

# ESPACE NUMERIQUE DE TRAVAIL

## *Ilias ARGOS* – **Prise en main rapide (enseignant)**

---

*Ilias* est le module principal de l'ENT *Argos*. Il permet de mettre des cours et documents (textes, audio, vidéo ...) en ligne à disposition des élèves ; on peut créer des exercices, que les élèves complèteront avant de les renvoyer au professeur ; on peut créer des forums. *Ilias* dispose d'une messagerie : le professeur pourra par exemple en quelques clics envoyer un message à l'ensemble d'une classe (ou à plusieurs). Il suffit d'un ordinateur et d'une liaison Internet pour accéder à Argos.

**Créer un groupe de travail dans *Ilias***: les professeurs peuvent y créer des groupes, dans lesquels ils incorporeront leurs élèves, par niveau par exemple. Lorsque le professeur déposera un document dans un dossier du groupe, c'est l'ensemble des élèves y appartenant qui y auront accès.

1. Cliquer sur > activités > Collège Anatole France, puis ajouter une groupe.
2. Nommer le groupe, puis cliquer sur « nouveau groupe ».
3. Cliquer sur « Membres » pour ajouter les élèves.
4. Dans la liste déroulante, choisir le type de document que l'on souhaite ajouter.

### Ajout d'une ou plusieurs classes dans un groupe:

[Editer les participants](#)   [Galerie des membres du groupe](#)   [Envoyer un message aux membres](#)

Ajouter membres	
<input checked="" type="radio"/> Recherche d'utilisateurs	
Login	<input type="text"/>
Nom	<input type="text"/>
Classe	<input type="text"/>
Discipline	<input type="text"/>
RNE	<input type="text"/>
Statut	<input type="text"/>
<input type="radio"/> Recherche de membres de groupe	
Nom du groupe	<input type="text"/>
<input type="radio"/> Recherche de membres de rôle	
Nom du rôle	<input type="text"/>
<input type="button" value="Rechercher"/> <input type="button" value="Annuler"/>	

- En regard de « Classe », ajouter par exemple: 6EME5 6EME6 6EME7  
Pour les autres niveaux, par exemple, 5G5 5G6 5G7 ou 4G6 ... ou 3G3.

Lorsque l'on ajoute plusieurs classes, les séparer par un espace. Attention à la différence de construction du nom entre les 6<sup>e</sup> et les autres niveaux !

- En regard de RNE, indiquer celui du collège : 0330059k

Si l'on souhaite créer un groupe composé d'enseignants : indiquer le RNE et en regard de « statut », indiquer en lettres capitales et au singulier ENSEIGNANT .

### **Etapes de la création d'un exercice en ligne sur Argos :**

1. Ajouter un exercice dans le groupe souhaité, en cliquant dans la liste déroulante du groupe concerné. Le nommer.
2. Cliquer sur « Modifier » en regard de l'exercice créé pour créer ou modifier les consignes de travail.

Exemple de consignes : Télécharger et enregistrer le document ci-joint, puis le renvoyer, une fois complété selon les indications et sélectionné dans « Parcourir », en cliquant sur « Téléverser ». Attention à respecter les délais de remise !

3. Rédiger le document dans *MSWord* ou *OpenOffice* (Enregistrer Sous au format de compatibilité *Word 97 / 2000* !).
4. Dans la case « Téléverser », cliquer sur Parcourir pour sélectionner votre document, puis cliquer sur « téléverser » (le document se charge sur Ilias).

### **Etapes de la création d'un document à consulter en ligne sur Argos :**

1. Ajouter un « fichier » dans le groupe souhaité, en cliquant dans la liste déroulante du groupe concerné. Le nommer.

De préférence, le titre d'une correction de devoir commence par « Correction 1 ... », celui d'un cours commence par « Cours 1 ... », celui d'une fiche commence par « Fiche 1 ... » ... Dans les sous-dossiers *Ilias*, les documents sont ensuite regroupés par ordre alphabétique, sans tenir compte de la date de création.

2. Préparer le document dans *MSWord* ou *OpenOffice*. L'exporter au format PDF (fonction disponible dans *OpenOffice* toutes versions et *MSWord* version 2007 uniquement).

3. Sélectionner le fichier pdf créé dans « Parcourir », puis cliquer sur « téléverser ».

Pour davantage de précisions, consulter la documentation sur le site support d'Ilias.