

Memo : Gérer un blog de classe

I. Quelques principes du blog

- Le blog est un journal pédagogique en ligne
- Il n'est utile que s'il est alimenté de manière hebdomadaire et crée en coopération avec les élèves
- Pour les inciter à y aller, commencez par une utilisation en classe pour passer progressivement à des usages au CDI puis à la maison.
- Il est administré par le professeur qui doit contrôler les publications
- Les billets sont classés par ordre chronologique inversé
- L'administrateur peut modérer les commentaires des élèves
- Les élèves ne peuvent pas écrire de commentaires de manière anonyme
- Ce blog est lu par tous les utilisateurs d'internet
- Il convient donc de relire ses billets et de vérifier les commentaires des élèves

II. Le blog en tant que professeur

- **Accéder au blog**
 - Aller sur l'adresse : <http://blog.crdp-versailles.fr/admin>
 - Entrer l'identifiant : votre nom en majuscule
 - Entrer votre mot de passe : votre prénom (maj au début puis minuscule)
 - Changer votre mot de passe : allez sur *Tableau de bord* puis sur *Préférences Utilisateur* et changez votre mot de passe (en bas). Vous pouvez changer votre prénom si vous désirez qu'il n'apparaisse pas sur vos billets

- **Ecrire un billet**
 - Aller sur *Nouveau Billet*
 - Entrer un titre et un article selon vos envies ou vos cours
 - Pour insérer une image :
 1. Ouvrez une nouvelle fenêtre d'internet
 2. Choisissez votre image et cliquez droit dessus
 3. Copiez l'adresse de l'image
 4. Revenez sur la fenêtre de votre billet
 5. Cliquez sur l'endroit où vous voulez mettre votre image
 6. Cliquez sur l'icône *Image externe*
 7. Coller l'adresse de l'image dans la partie URL et insérez
 8. Modifiez la taille en cliquant sur l'image dans le billet
 - Pour insérer un lien : même étapes que pour l'image sauf

1. Copiez *l'adresse du site ou du lien* au lieu de l'adresse de l'image
2. Cliquez sur l'icône *Lien*

- **Publier un billet**

- Quand vous avez fini, mettez votre billet dans une *Catégorie*
- Vous pouvez lui donner un *Tag*, un mot-clé accessible depuis le menu
- Vous l'enregistrez et le publiez : vous pouvez l'enregistrer en brouillon, le publier sous une fausse date, etc...

- **Modérer les commentaires**

- Vous pouvez choisir d'accepter ou non les commentaires d'élèves sur vos billets
- Vous pouvez être averti par mail des commentaires des élèves
- Vous pouvez y accéder en cliquant sur *Commentaires* dans le Tableau de bord
- Vous pouvez le modifier, le sélectionner comme indésirable ou le publier en cliquant sur l'icône *Modifier* (tout à droite)
- Vous pouvez y répondre en rajoutant un commentaire sur le billet

- **Ajouter des sous-rubriques**

- Cliquez sur *Catégories* dans le Tableau de bord
- Créez une nouvelle catégorie en ajoutant un titre
- Enregistrez

III. Le blog avec les élèves

- **Accéder au blog**

- Aller sur l'adresse de votre blog (<http://blog.crdp-versailles.fr/.....>)
- Les faire lire votre billet en cliquant sur l'article, le tag ou la rubrique

- **Leur faire écrire un commentaire**

- Cliquez sur *Aucun commentaire*
- Ils doivent écrire leur commentaire en mettant leur adresse mail
- Ils cliquent sur *Prévisualisation* du commentaire
- Puis sur envoyer
- Etant donné que le commentaire est modéré par l'administrateur (vous), ils ne le verront pas s'afficher sur le site
- Dans votre boîte mail, vous recevrez ce commentaire : relisez-le puis corrigez-le afin de le publier par la suite.