Réinitialiser les mots de passe

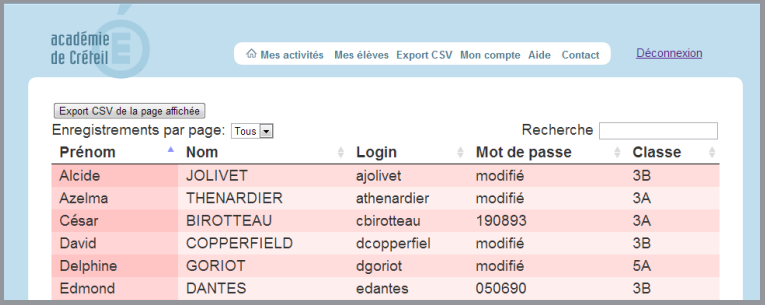
En cas de perte du mot de passe d'un élève, il faut le réinitialiser. Si *Balad((O))* est attaché à l'espace numérique de travail (ENT) de l'établissement, le mot de passe est celui de l'ENT. C'est donc au gestionnaire de cet espace que revient la réinitialisation du mot de passe, dans l'ENT. Si *Balad((O))* n'est attaché à aucun ENT, chaque enseignant peut faire cette réinitialisation.

- Dans la barre des menus de l'application, cliquer sur *Mes élèves*
- Cliquer sur *Élèves*
- Cliquez sur l'étiquette d'une classe pour afficher la liste des élèves
- Faire un clic droit sur le nom de l'élève dont il faut réinitialiser le mot de passe
- Validez par *oui*.

Le mot de passe est alors réinitialisé et correspond à la date de naissance de l'élève, comme c'est le cas à la création du compte.

Communiquer aux élèves leurs identifiants

Dans le cas d'un espace *Balad((O))* non attaché à un ENT, l'enseignant accède à la liste des identifiants de ses élèves, grâce à la fonction *Export CSV*. Il peut ainsi leur transmettre login et mot de passe. Pour des raisons de confidentialité, seuls les mots de passe non modifiés, ou réinitialisés, sont visibles.



Prénom	Nom	Login	Mot de passe	Classe
Alcide	JOLIVET	ajolivet	modifié	3B
Azelma	THENARDIER	athenardier	modifié	3A
César	BIROTTEAU	cbirotteau	190893	3A
David	COPPERFIELD	dcopperfiel	modifié	3B
Delphine	GORIOT	dgoriot	modifié	5A
Edmond	DANTES	edantes	050690	3B

BY NC ND

Directeur de publication : William Marois, recteur de l'académie de Créteil
Directeur de collection : François Villemonteix
Responsables éditoriaux : Patrice Nadam & Michel Narcy
Pôle numérique – académie de Créteil
http://mediafiches.ac-creteil.fr

académie Créteil
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE
pôle numérique

MEDIAFICHES

Baladodiffusion

Gérer ses élèves dans l'espace *Balad((O))*

COMMENT FAIRE

Dans l'espace *Balad((O))* (http://balado.crdp-creteil.fr), par défaut, les classes ne sont pas attribuées aux enseignants. Ces derniers doivent choisir celles avec lesquelles ils veulent utiliser la plateforme. Ils peuvent également constituer des groupes répondant à des besoins pédagogiques spécifiques.

Choisir ses classes

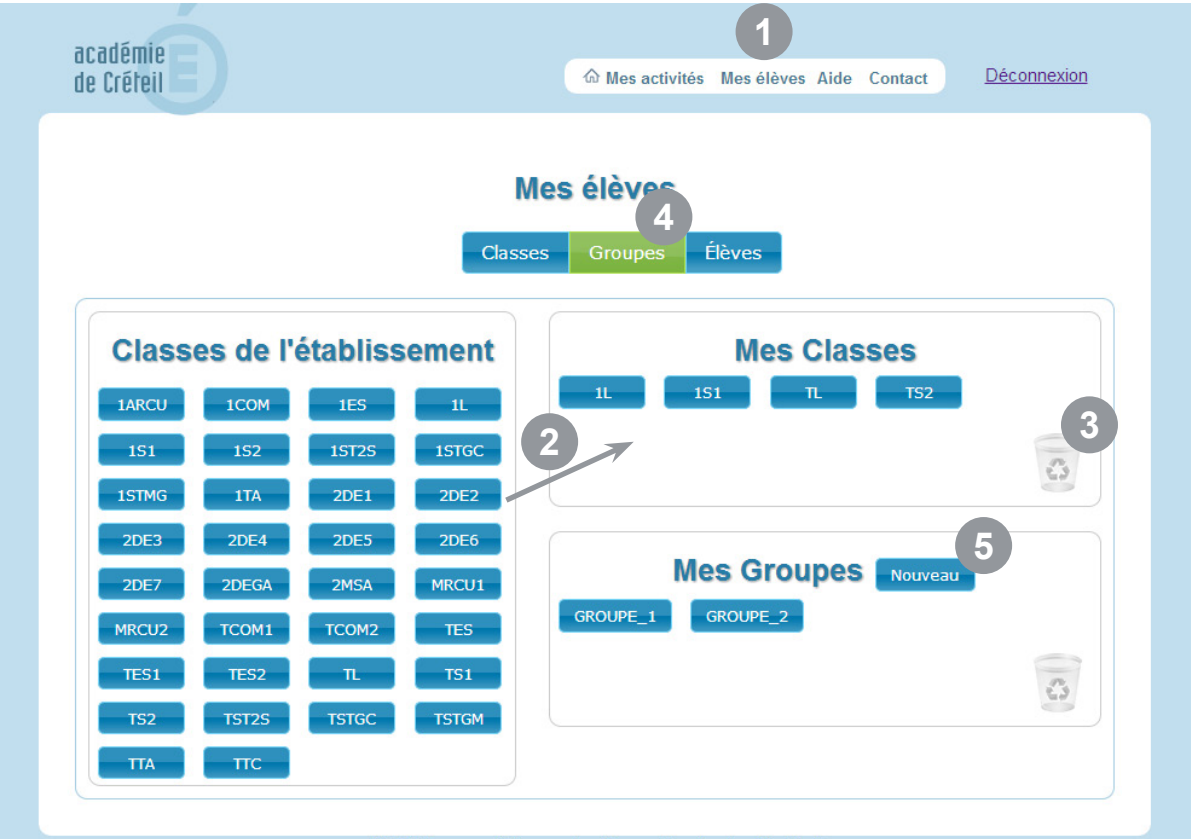
Chaque année, le gestionnaire importe les comptes professeurs et élèves dans l'espace *Balad((O))* (Voir le *Comment faire* « Activer son établissement dans l'espace *Balad((O))* »). Les élèves sont automatiquement regroupés par classe, mais les professeurs, quant à eux, ne sont pas attachés aux classes. Chaque enseignant devra donc sélectionner les classes avec lesquelles il désire travailler :

- Dans la barre des menus de l'application, cliquer sur *Mes élèves* 1
- Faire glisser, une à une, les étiquettes correspondant aux classes choisies depuis *Classes de l'établissement* vers *Mes Classes*. 2

Supprimer une classe

En cas d'une classe attribuée par erreur ou pour mettre fin à la collaboration avec l'une d'entre elles, il est possible de l'ôter de la liste *Mes classes*, à condition qu'aucune activité ne soit partagée avec elle. Pour enlever une classe :

- Faire glisser l'étiquette correspondante vers la *Poubelle* 3
- Confirmer la suppression de la classe.



© Pôle numérique de l'académie de Créteil

Constituer ses groupes

Un professeur peut ne pas enseigner à tous les élèves d'une même classe. Il peut également vouloir répartir ses élèves dans des groupes avec lesquels il mettra en place des activités différentes. Il faudra, dans un premier temps, qu'il s'attribue les classes auxquelles appartiennent les élèves. Dans un deuxième temps, il devra créer les groupes.

- Dans la barre des menus de l'application, cliquer sur *Mes élèves* 1
- Cliquer sur *Groupes* 4
- Dans le cadre *Mes Groupes*, cliquer sur *Nouveau* 5
- Saisir le nom du groupe en respectant les consignes données dans la fenêtre

Il faut ensuite répartir les élèves dans les groupes créés.

- Cliquer sur *Élèves* 6
- Cliquer sur l'étiquette d'une classe pour afficher la liste des élèves 7
- Faire glisser, un à un, le nom des élèves, depuis la liste vers le groupe de destination 8

Une fois les groupes constitués, il est possible de supprimer les classes.

Pour retirer d'un groupe le nom d'un élève, il suffit de le faire glisser sur le pictogramme de sortie de secours. 9