

Kidblog: Leerlingen communiceren met elkaar en hun docent in veilige omgeving.



Kidblog is een site waarop leerlingen berichten kunnen uitwisselen met elkaar en hun docent. De docent vraagt bij Kidblog een gratis account aan. Hij maakt een klas aan en voegt leerlingen toe aan die klas. Daarbij geeft hij iedere leerling een unieke inlogcode om in te loggen. Zowel de docent als de leerling kunnen een gesprek starten. Is een gesprek eenmaal gestart dan krijgen alle groepsleden dat te zien en kunnen zij daarop reageren. Alle berichtjes die bij een gesprek horen verschijnen in een chronologisch overzicht. De docent heeft toegang tot het beheerdeelte (control panel) van zijn klas, waar hij controle kan uitoefenen op dat wat wordt gecommuniceerd. Desgewenst kan hij berichten of leerlingen verwijderen. Aan de tekstberichten kunnen illustraties, geluiden, video's en bestanden worden toegevoegd. Voor hen die kunnen omgaan met html biedt Kidblog nog meer mogelijkheden.

Nr. 1 t/m 25 voor beheerder.

Nr. 26 t/m 39 voor leerlingen.

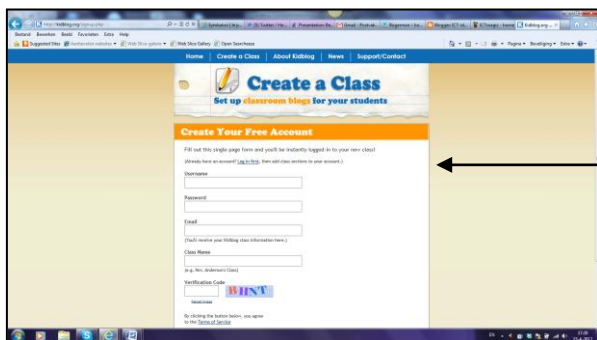
- **Zo maakt de beheerder een account aan.**

Als je met een groep leerlingen met Kidblog wilt werken moet je eerst een account aanvragen. Het aanvragen van een account is gratis en gaat als volgt.

Surf naar: <http://kidblog.org/home.php>



1. Klik op "Click to create a Class".



2. Voer in: Username, Password, Email-adres, Naam van je klas.

Neem de verificatiecode over. Klik op "Create Class". Na het aanmaken van een account ben je meteen ingelogd.

- Zo kan de beheerder inloggen op Kidblog.

Surf naar <http://kidblog.org/home.php>

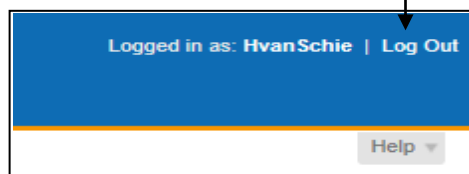


3. Voer hier je username en password in en klik daarna op "Login".

NB. Na het inloggen kom je terecht op het leerlingen scherm. Wil je naar het gedeelte waar je het blog kunt beheren, klik dan na het inloggen rechtsboven op "Control Panel".

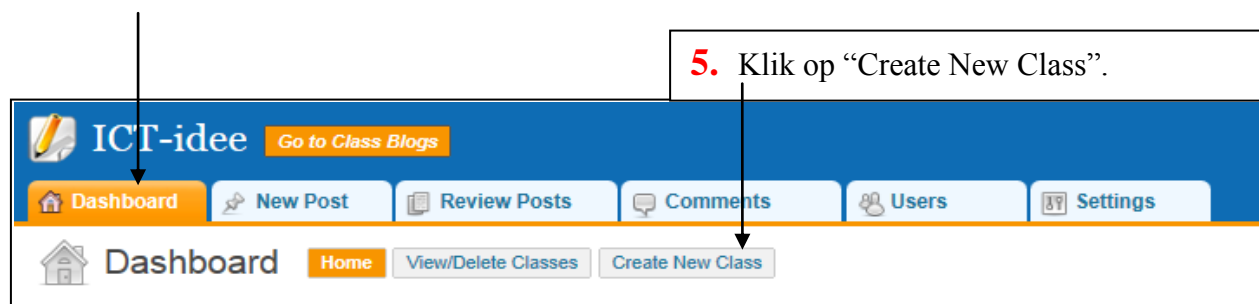
- Zo kan de beheerder uitloggen op Kidblog.

4. Log uit door rechts bovenin te klikken op "Log out".

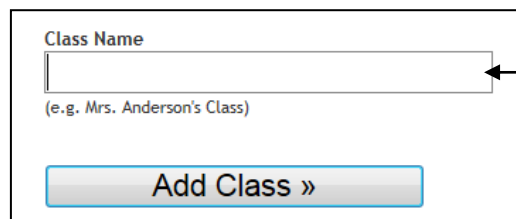


- Zo maakt de beheerder een nieuwe klas aan.

Log in op het beheerdersgedeelte van je blog (zie punt 3).
Selecteer het tabblad "Dashboard".

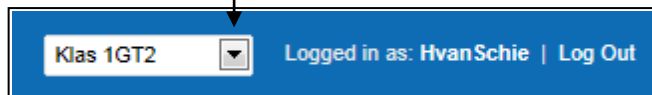


5. Klik op "Create New Class".

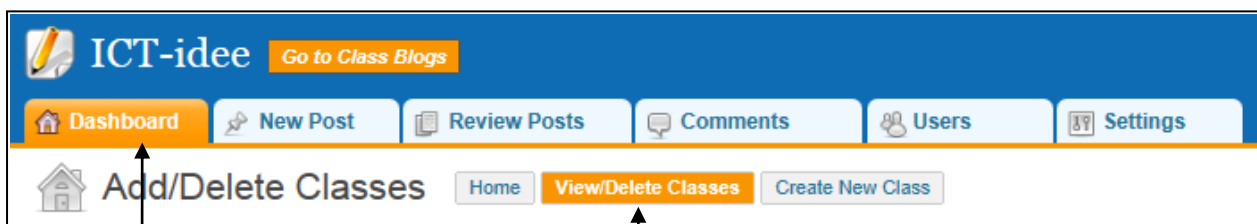


6. Voer op het volgende scherm een klassennaam in en klik op "Add Class".

7. Heb je meerdere klassen aangemaakt dan verschijnt rechts bovenin het beheerderscherm een pull-down-menu. Hiermee kun je wisselen van het beheerderscherm van de ene naar dat van de andere klas.



- Zo verwijdert de beheerder een klas.



8. Selecteer het tabblad “Dashboard”.
Selecteer “View/Delete Classes”.
Klik in het volgende scherm op “Delete” achter de klas die je wilt verwijderen.

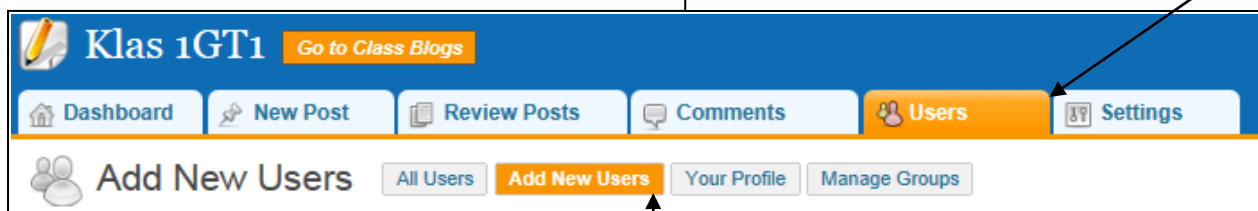


- Zo voegt de beheerder leerlingen toe aan een klas.

9. Selecteer rechts bovenin de klas waar je leerlingen aan toe wilt voegen.



10. Selecteer het tabblad “Users”.



11. Klik op “Add New Users”.

12. Voer op het volgende scherm voor iedere leerling die je wilt toevoegen een "Username" en een "Password" in.
Vink aan "Student".
Controleer of de juiste klas is aangegeven en wijzig die zo nodig d.m.v. een klik op "Show other Class".
Klik op "Add New User".

NB. Username en Password verstrekken aan leerlingen.

- Zo start de beheerder een nieuw gespreksonderwerp.

Selecteer rechts bovenin de klas waaraan je een gespreksonderwerp wilt toevoegen.

13. Selecteer het tabblad "New Post".

14. Voer een titel in voor het gespreksonderwerp.

15. Voeg desgewenst een illustratie, een video, een geluidsfragment of een bestand toe.

16. Voer een toelichtende tekst in en maak die op.

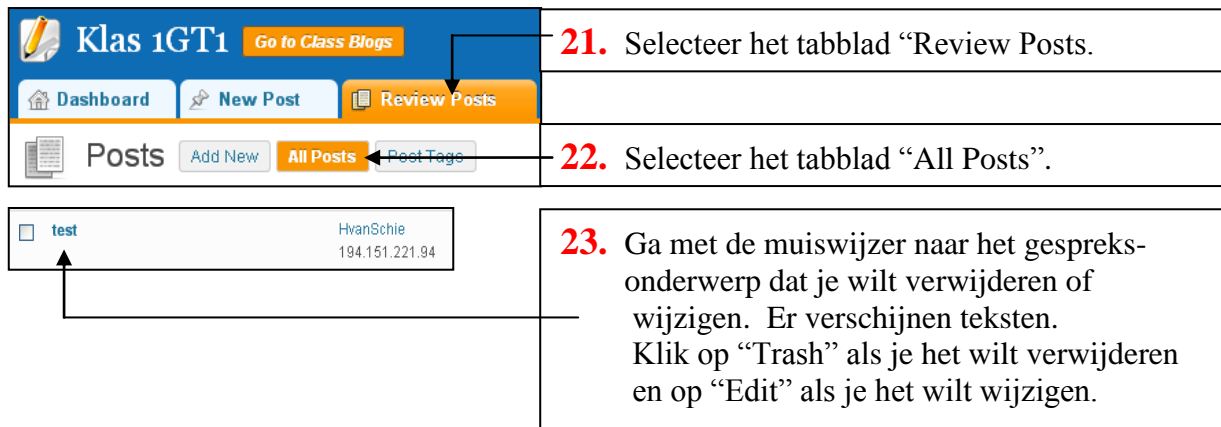
17. Klik op "Preview" als je het resultaat wilt zien.

18. Klik op "Save Draft" als je het gespreksonderwerp wilt opslaan maar nog niet wilt publiceren.

19. Klik op "Move to Trash" als je het gespreksonderwerp wilt verwijderen.

20. Klik op "Publish" als je het gesprek openbaar wilt maken.

- Zo wijzigt of verwijdert de beheerder een gespreksonderwerp.



21. Selecteer het tabblad “Review Posts”.

22. Selecteer het tabblad “All Posts”.

23. Ga met de muiswijzer naar het gespreksonderwerp dat je wilt verwijderen of wijzigen. Er verschijnen teksten. Klik op “Trash” als je het wilt verwijderen en op “Edit” als je het wilt wijzigen.

- Zo brengt de beheerder wijzigingen aan in de lay out en de instellingen van zijn blog.

Selecteer rechts bovenin de klas waarvan je de lay out of de instellingen wilt veranderen.



24. Klik op het tabblad “Settings”.



25. Klik achtereenvolgens op de sub-tabbladen General, Themes, Posts, Comments en Users. Breng de gewenste wijzigingen aan en klik daarna linksonder op “Save Changes”.

NB. Wil je als beheerder berichten die door leerlingen geplaatst worden eerst controleren zet dan bij het subblad “Comments” een vinkje voor “Admin/Teacher/Moderator must approve comments before they appear”.

Controle en accordering tot plaatsing kan het eenvoudigst in het gebruikergedeelte.

Ga vanuit het beheerergedeelte naar het gebruikergedeelte dmv een klik op “Go to Class Blogs”.

Klik in het gebruikergedeelte op een gespreksonderwerp om het te openen.

Onder berichten die nog geaccordeerd moeten worden staat “Approve”.

Klik op “Approve” om te plaatsing over te gaan. “Approve” verandert na accordering in “Unapprove”



- Zo kunnen gebruikers inloggen op een klassenblog.


Om te kunnen inloggen ontvangen alle gebruikers van de beheerder een username, een password en het internetadres van hun klas.

26. Surf naar <http://kidblog.org/<naam klas>/>

27. Klik rechtsboven op “Log in”.



28. Selecteer bij “Select your name” je Username. Voer je password in en klik op “Log In”.



- Zo kunnen gebruikers deelnemen aan een gesprek.

29. Log in en klik op het Tabblad “All Blogs”.




Title	Date	Author	Comments
NEW bericht jan	13 hours ago	jan	1
NEW Test	14 hours ago	test	1
NEW Tweede gespreksonderwerp.	16 hours ago	HvanSchie	0
NEW Eerste gespreksonderwerp	16 hours ago	HvanSchie	2

30. Onder “Title” staan de gesprekken waaraan je kunt deelnemen. Onder “Author” kun je lezen wie het gesprek heeft gestart. Onder “Blog directory” staan de namen van alle deelnemers.

31. Klik op de titel van het gesprek waarop je wilt reageren en er verschijnt een overzicht van alle reacties die zijn achtergelaten.

32. Wil je zelf een berichtje plaatsen scroll dan naar beneden.



35. Klik op “Submit comment” om het berichtje te plaatsen.

33. Zet een vinkje voor “Make this comment private” als alleen de blogbeheerder je reactie mag lezen. Mag iedereen het lezen laat het vakje dan leeg.

NB. De beheerder kan instellen dat een berichtje pas wordt geplaatst nadat hij het heeft gecontroleerd.

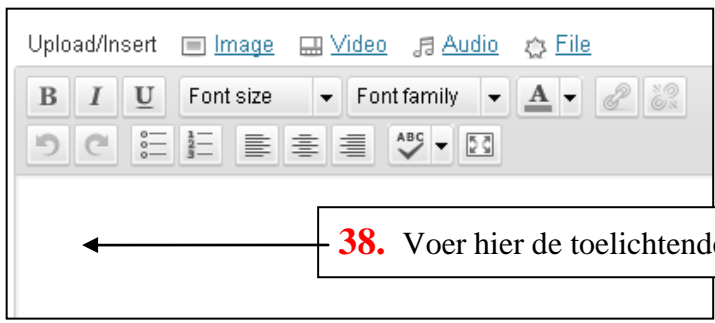
34. Type je reactie in het invoerveld.

- Zo kunnen gebruikers een gesprek starten.

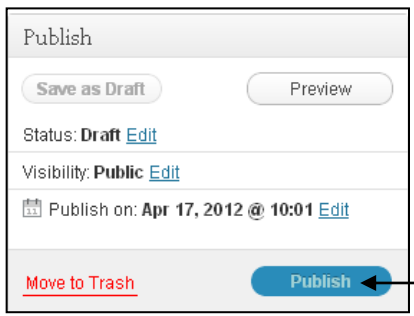
36. Klik op het tabblad “New post”.



37. Voer bij “Enter title here” een titel in voor het gesprek dat je wilt starten.



38. Voer hier de toelichtende tekst in die bij je bericht hoort.



39. Klik op “publish” om het gesprek te plaatsen.