

## *La baladodiffusion: Premiers pas*

### ➤ *Matériel*

- 1 Clé USB MP3 avec dictaphone (minimum 256Mo) pour chaque élève et une pour le professeur.
- Penser au problème de rechargement (il est préférable d'acheter les Mp3 rechargeables sur ordinateur et sur secteur).
- Certains mp3 sont vendus avec le chargeur secteur.

### ➤ *Comment ça marche?*

- Les boutons basiques de tout matériel de lecture et d'enregistrement :

- 
- Rec pour enregistrer

- [Les manipulations basiques](#)

### ➤ *Equipement de la salle*

- 1 ordinateur dans la classe avec une carte son et vidéo performante.
- Audacity ( logiciel gratuit) + encodeur Lame
- Wav/Mp3 converter.

➤ *Formalités administratives*

- **Etablir une Convention de prêt**
- **Fiches de prêt**
  
- **Vote au CA d'un montant à rembourser en cas de dégradation du matériel**
  
- **Demande d'autorisation des parents en cas de diffusion de fichiers son des élèves mineurs.**

➤ *Pour le professeur : Donner un fichier son aux élèves...*

*Sur le réseau intranet :*

- **aller dans le répertoire de la classe**
  
- **copier/coller le fichier mp3 dans la rubrique adéquate, généralement « sujets ».**

*Par e-mail*

- **Envoyer un message aux élèves en mettant le fichier en pièce jointe.**
  
- **NB: créer un groupe classe (dans sa boîte e-mail) en début d'année permet d'envoyer à chaque fois un seul message à la liste.**
  
- **Mise à disposition sur un site ou un blog.**

➤ *...Récupérer un fichier son*

*Sur le réseau intranet :*

- Allez dans le répertoire de la classe,
- puis dans remise des copies,
- Sélectionnez les fichiers mp3 de vos élèves,
- Les copier/coller sur votre clé.

*Par e-mail :*

L'élève vous renvoie son fichier sur votre adresse académique généralement : [prénom.nom@ac-besancon.fr](mailto:prénom.nom@ac-besancon.fr) ou une autre adresse de votre choix.

- Ouvrir votre message
- Faire un double-clic sur le fichier joint pour le lire
- Faire un clic-droit sur le fichier-joint et l'enregistrer sur votre ordinateur ou clé si vous désirez le lire plus tard.

➤ *Comment s'y retrouver dans tous les fichiers d'élèves ?*

- Comme pour l'entête d'une copie, demander aux élèves de bien noter
- leur nom
- Leur classe
- l'objet (thème) de leur fichier.
- Ex : LGuy3e3violence.wav

 Ils ne doivent pas enlever l'extension (.wav, .mp3 ou .wma) du fichier car vous ne pourrez plus le lire.

*Pour l'élève :*

➤ *récupérer et rendre un fichier son sur le réseau intranet de l'établissement.*

- **Aller dans la salle multimédia ou au CDI**
- **Accéder au répertoire de sa classe**
- **Aller dans sujets**
- **Copier/ coller ou « glisser » le fichier sur sa clé.**

**Après le travail effectué :**

- **Renommer son fichier (nom, classe, thème) et le « glisser » dans « remise des copies »**

➤ *Récupérer et rendre un fichier son par e-mail*

- **Ouvrir sa boîte e-mail.**
- **Faire un clic- droit sur le fichier joint.**
- **L'enregistrer sous ses documents ou sur sa clé.**

*Rendre son fichier*

- **Renommer son fichier son (nom, classe, thème)**
- **Rédiger un e- mail au professeur**
- **Joindre son fichier son au message (cliquer sur joindre/ parcourir/ sélectionner le fichier / ajouter / joindre).**
- **Envoyer le message.**

