

edmodo



## **Tutorial Básico para Profesores**

## ¿Qué es Edmodo?

**Edmodo** es una red social especialmente diseñada para que estudiantes y docentes puedan intercambiar información, archivos y links en un entorno seguro.

Edmodo puede utilizarse en el aula para:

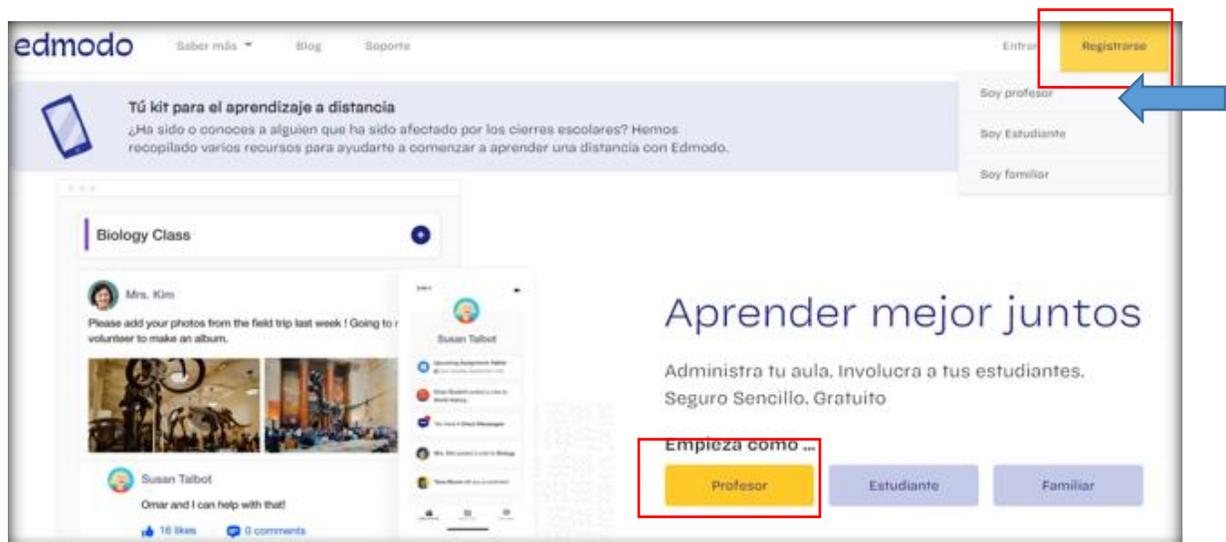
- Crear grupos para cada curso con privilegios de profesor para el envío de tareas. Esto permite manejar el intercambio de archivos (fotos – documentos) en un entorno seguro.
- Ampliar a otras personas, como la familia de los alumnos, algunas tareas o actividades, sin necesidad que sean miembros
- Intercambiar rápidamente archivos, por ejemplo, para el envío y recepción de tareas, redacciones, búsquedas de información, etc.
- Registrar una secuencia de actividades a lo largo del tiempo, gracias a su función calendario. Por ejemplo, el relato de un viaje de estudios.

Edmodo permite desarrollar actividades con una mirada colaborativa, promoviendo la integración de recursos en un entorno delimitado y personalizado. Podemos asociarlo con la dinámica propia de las redes sociales. Es una aplicación con todas las características de la Web 2.0, con la posibilidad de integrar otras aplicaciones en su interior, y publicar sus resultados en documentos públicos y blogs.

Pueden ingresar a la plataforma desde [www.edmodo.com](http://www.edmodo.com) o descargar como aplicación a su celular: <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.fusionprojects.edmodo>

### 1. Registración

Edmodo permite registrarse como Profesor, Estudiante o Parientes. Para comenzar a utilizar la red social es necesario que un profesor cree una clase, así los estudiantes podrán acceder por medio de un código a esa clase. En el caso de ser familiar, para acceder a la red hay que colocar un código parental. Para registrarse, ingresar en [www.edmodo.com](http://www.edmodo.com)



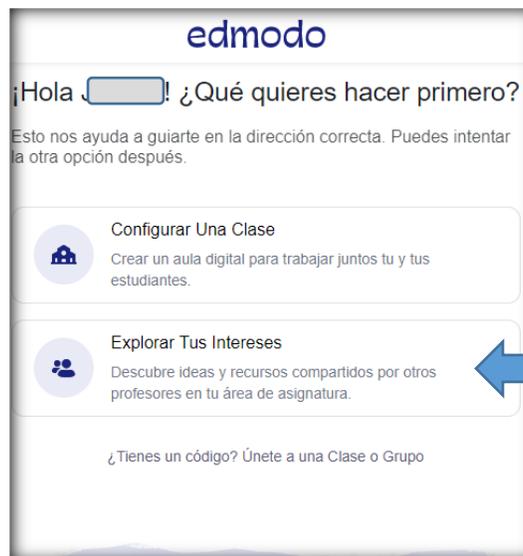
The image shows a screenshot of the Edmodo website's registration page. At the top right, there is a navigation menu with 'Inicio', 'Registrarse', 'Soy profesor', 'Soy Estudiante', and 'Soy familiar'. The 'Registrarse' button is highlighted with a red box, and a blue arrow points to it from the right. Below this, there is a section titled 'Tú kit para el aprendizaje a distancia' with a sub-header '¿Ha sido o conoces a alguien que ha sido afectado por los cierres escolares? Hemos recopilado varios recursos para ayudarte a comenzar a aprender una distancia con Edmodo.' Below this is a 'Biology Class' card showing a post by Mrs. Kim and Susan Talbot. On the right side, there is a large heading 'Aprender mejor juntos' with the text 'Administra tu aula. Involucra a tus estudiantes. Seguro Sencillo. Gratuito.' At the bottom, there is a section titled 'Empieza como ...' with three buttons: 'Profesor', 'Estudiante', and 'Familiar'. The 'Profesor' button is highlighted with a red box.

## Registro de Profesor

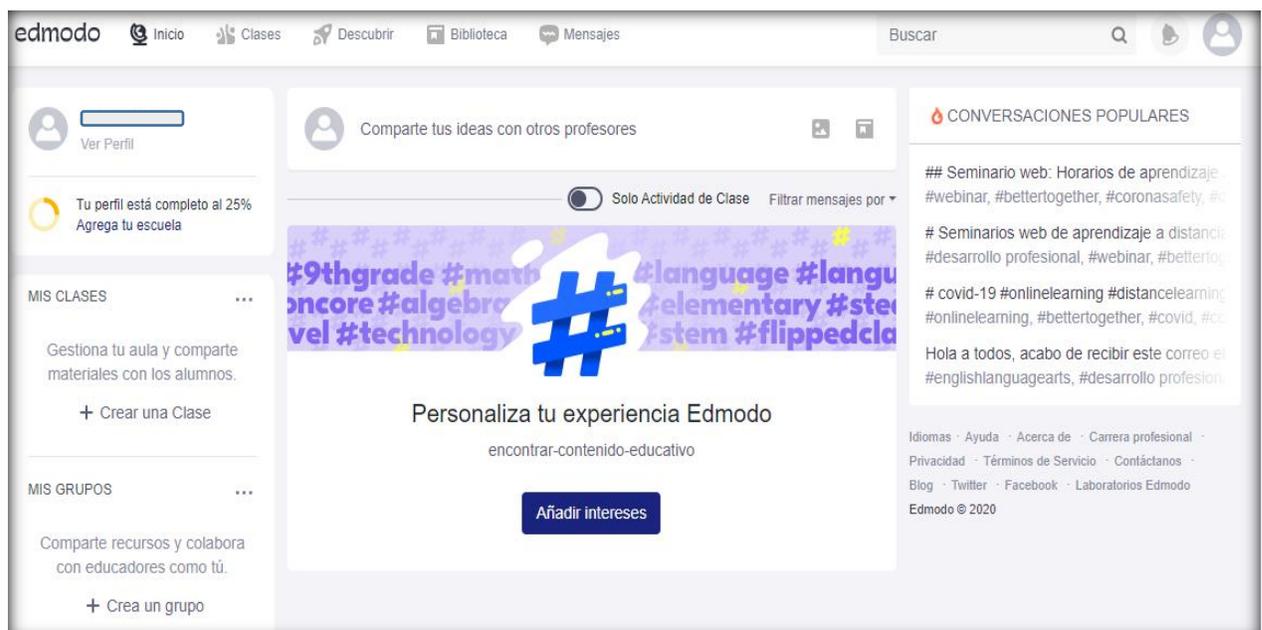
Toma los siguientes tres pasos simples para crear una cuenta de profesor:

1. Navegar hasta Edmodo y selecciona el botón Soy un Profesor para crear tu cuenta gratis
2. Rellenar el formulario de inscripción y selecciona el botón Regístrate gratis para completar el proceso de registro
3. Revisar tu correo electrónico de confirmación inmediatamente para ver los próximos pasos y como configurar tu cuenta de Edmodo.

Al finalizar te dara dos opciones podés ingresar a **“Explorara tus Intereses”** para conocer el entorno de tu plataforma



Entorno de la plataforma:



Una vez dentro de la plataforma podemos modificar nuestro perfil: Agregando nuestra escuela, añadiendo una foto de perfil y agregar datos a tu biografía



### 1. Crear un Grupo o una Clase (Profesor)

Para poder diferenciar entre las clases para tus estudiantes y los grupos de profesores, se han creado una sección distinta para tus clases con estudiantes.

Las clases se usan para tu aula con estudiantes mientras que los grupos son para grupos de solo profesores para colaborar y/o hacer formación profesional.

#### ➤ Para crear una clase o un grupo:

1. Seleccionar el botón más arriba de la lista de tus clases o de tus grupos (en el panel lateral izquierdo)
2. Introducir la información -> Crear
3. Invitar a estudiantes, profesores y padres a unirse a tu grupo o clase y/o compartir el código de la clase/grupo con los miembros nuevos

**Nota:** Tener en cuenta que no es posible tener dos clases/grupos con el mismo nombre dentro de una cuenta. Siempre recomendamos poner nombres únicos por si quieres archivar un grupo de un año y poner un nombre parecido a un nuevo grupo el próximo año (p. ej., Lengua 1A 2019, Lengua 1A 2020, ect...)

The screenshot shows the Edmodo user interface. On the left sidebar, under 'Clases', the 'Crear una Clase' option is highlighted with a pink box. In the center, a dialog box titled 'Crear una clase.' is open, containing the following elements:

- A text input field labeled 'Nombra a tu Clase'.
- A dropdown menu for 'Selecciona Nivel' with a 'Rango' icon.
- A dropdown menu for 'Área del tema'.
- A section 'Selecciona quién puede encontrar y unirse a este grupo / clase:' with a dropdown menu set to 'Privado para Miembros'.
- A 'Cambiar Color' button with a color swatch.
- 'Aprende más' and 'Crear' buttons at the bottom.

The background shows a message thread with a 'NUEVO' notification and a 'Centro de Ayuda' sidebar on the right.

The screenshot shows the Edmodo interface for a class named 'P1 Informática'. The 'Invitar a Gente' button is highlighted with a pink box. A dialog box titled 'Invitar a personas a esta clase' is open, with the following elements:

- Two options: 'Compartir código de grupo' and 'Invitar por correo electrónico', with the latter highlighted by a pink box.
- A dashed pink box highlighting a field for a group code.
- Text: 'Comparte el código con los estudiantes, padres o profesores y mándales a [www.edmodo.com](http://www.edmodo.com).'
- 'OR' separator.
- An image of a flyer with the Edmodo logo and a 'Descargar el folleto' button.
- Text: 'Invita a estudiantes, padres o profesores usando un folleto con instrucciones para unirse.'
- Buttons: 'Listo' and 'Cancelar'.

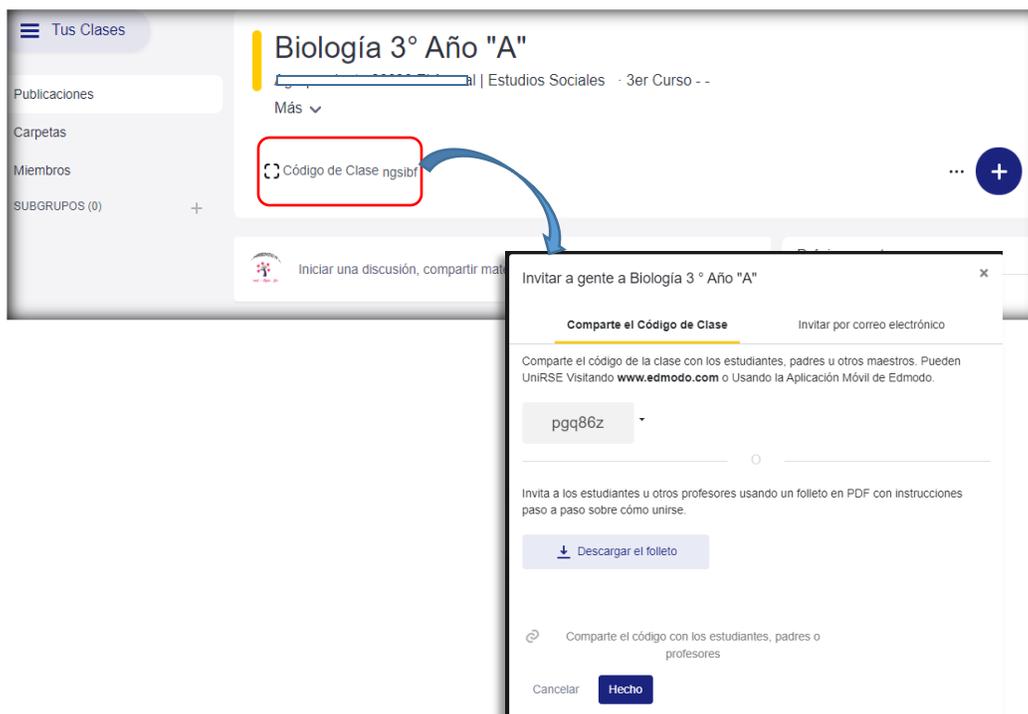
A pink arrow points from a text box at the bottom left to the 'Compartir código de grupo' option. The text box contains: 'Haz clic para copiar la URL de unión.'

## ➤ Código de Clase/Grupo

Tu Código es una clave para que los miembros se unan a tu clase/grupo y crean una cuenta. Proveer a tus estudiantes o profesores el Código es la forma más fácil para que se unan a tu Clase o Grupo.

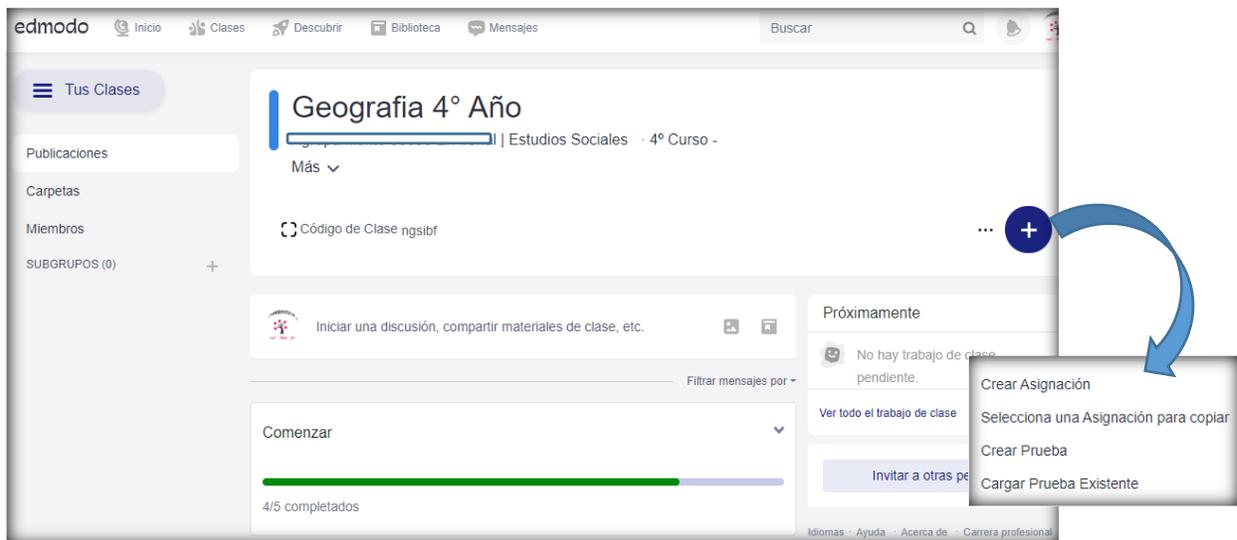
Puedes localizar el Código en el panel del grupo o clase debajo del nombre. Aquí puedes también bloquear, desbloquear y restablecerlo. Información importante sobre los Códigos:

- Los Códigos desbloqueados permitirán a los miembros unirse instantáneamente a la Clase/Grupo.
- Los Códigos se bloquean automáticamente en 14 días después de su creación o desde cuando el Código se ha sido restablecido. Los Códigos bloqueados pueden ser utilizados para unirse. Si se utiliza un código bloqueado, el estudiante estará en la cola de aprobación y el propietario tendrá que aprobar la solicitud de unión.
- El propietario puede desbloquear y restablecer el Código haciendo clic en el botón con el Código de la clase > la flecha invertida ▾ > Desbloquear > Restablecer o Desbloquear Código.
- Después de generar un código nuevo, los alumnos no podrán usar el código antiguo para unirse. Solo podrán unirse usando el código nuevo del grupo.
- Los Códigos son una de las dos maneras (en conjunto con las URL de Unión) que estudiantes o otros profesores pueden unirse a una Clase/Grupo. La URL de Unión es un enlace a través del cual la solicitud de los estudiantes queda en cola hasta que el propietario la apruebe.



## 2. Clases

Al crear una clase así se verá nuestro entorno



- **Crear una asignación:** nos permite crear una tarea o actividad con una fecha límite de entrega, se puede bloquear después de la fecha límite y además nos brinda la opción de agregar al libro de progresos y programar para después.

Nos aparece varios campos para rellenar: Título de la asignación, descripción de la asignación, fecha (límite tiempo para entregar la tarea) y la posibilidad para agregar archivos necesarios para realizar la tarea pedida.

The image shows a form titled 'Detalles de la Asignación'. It has three main sections: 1. 'Título de la Asignación' with a text input field containing the word 'Celula'. 2. 'Instrucciones' with a large text area for writing. 3. 'Añadir archivos adjuntos' which includes three icons: a document with a plus sign, a link, and a book icon. A red box highlights these icons, and a blue arrow points downwards from the box.

Podemos adjuntar archivos, agregar enlaces y agregar de nuestra biblioteca. Para guardar debemos hacer clic en el botón asignar nos mostrara otra ventana en donde debemos colocar la fecha límite de presentación de la tarea y seleccionar las opciones que se deseen.

Las tareas enviadas a los alumnos quedan guardadas para dar la posibilidad de volver a cargar asignación, subir una asignación ya guardada y volver a enviar a otra clase si se desea.

Asignar

Celula

ASIGNAR A

Biología 3 ° Año "A"

VENCE EL

Fecha 1 00 A.M.

Bloquear después de la fecha límite

OPCIONES

Agregar al libro de progreso

Programado para después

Cancelar Asignar

- **Seleccionar una asignación para copiar:** puedes utilizar otra asignación creada anteriormente para copiar.

Selecciona una Asignación para copiar

Buscando Asignaciones afectadas

- Formación Ética y Ciudadana  
Creado el 18/03/2020
- ACTIVIDADES PARA EL DÍA 18/03/20  
Creado el 17/03/2020
- Organismos Internacionales  
Creado el 17/03/2020
- Repaso  
Creado el 16/03/2020
- Trabajo Practico N ° 1  
Creado el 16/03/2020

Cancelar Asignación Copiar

- **Crear prueba:** puedes crear evaluaciones, especificando el tiempo límite y seleccionar diferentes tipos de preguntas

1 Detalles de la Prueba

2 Preguntas de la Prueba

### Detalles de la Prueba

Título de la Prueba

Instrucciones

Tiempo límite

60 minutos

Mostrar resultados al estudiante al terminar

Bloquear después de la fecha límite

Preguntas aleatorias

1 Detalles de la Prueba

2 Preguntas de la Prueba

### Preguntas

Preguntas Totales: 1 | Puntos Totales: 1

Opción Múltiple

Texto de la Pregunta

Adjuntar Archivos Agregar Enlace Agregar desde la Biblioteca

Respuestas

Introduzca Respuesta

Introduzca Respuesta

Introduzca Respuesta

+ Añadir Respuesta

Nota

1 puntos

Duplicar pregunta Eliminar Pregunta

Añadir nueva Pregunta Añadir desde el Banco de Preguntas

➤ Cómo saber si un alumno a entregado una tarea

El profesor verá en su muro que hay una entrega pendiente y espera su calificación.

Las notas y calificaciones de los trabajos de los alumnos solo son visibles por ellos de forma individual, los alumnos no tienen acceso al libro de notas ni a las calificaciones de todos los alumnos.

 publicó para **Clase 1** ...

**Profesor**  
oct. 03, 2019 · 4:55 PM · 

 **Instalación de Windows 7** 1 Entrega

 Pendiente 10/03

1- Instale Windows 7 siguiendo los pasos del tutorial.  
2- Realice la instalación de Windows 10 teniendo en cuenta el tutorial anterior. Muestre e Indique las modificaciones que se encuentran en cada paso (si es que las hubiere).

 1 Me Gusta  Comentar





Vista General de Calificaciones Opciones de la asignación

**Instalación de Windows 7**

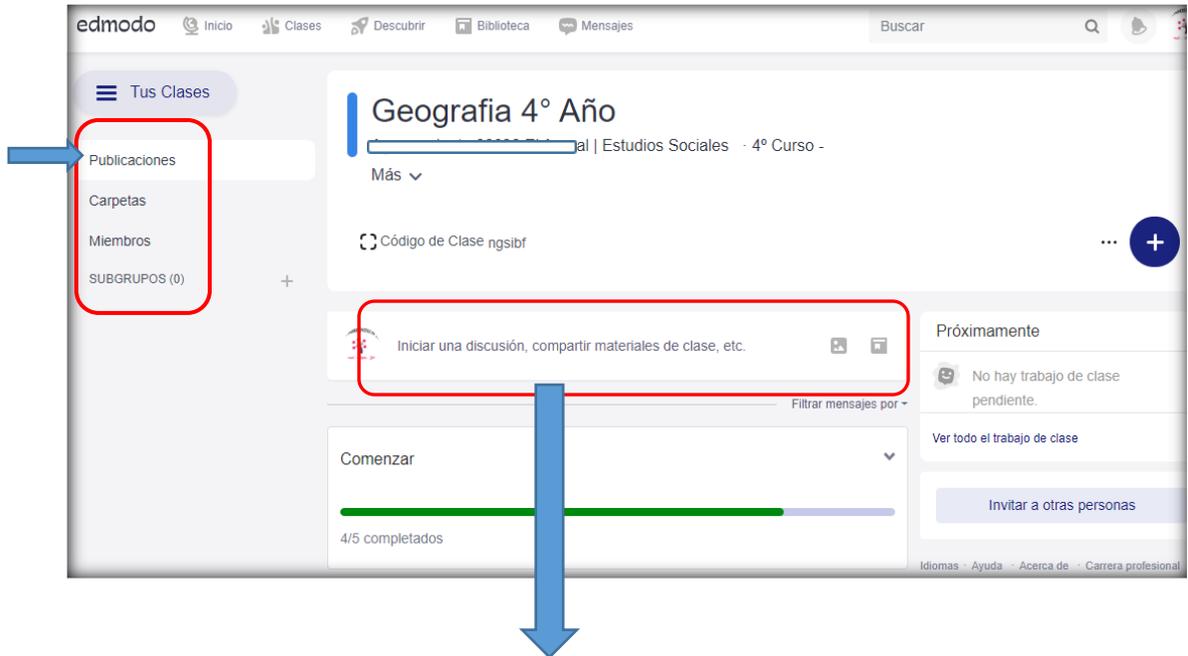
Fecha Límite: oct. 3º, 2019, 11:59 PM Nota promedio: --

**1 Entregada**    0 No entregado    0 Calificado    1 Todos los Estudiantes Todas las Clases 1 ▾

<input type="checkbox"/> Nombre del Estudiante	Entrega	Calificar
<b>Clase 1</b>		
<input type="checkbox"/>  Patricia Pereyra	3 de oct. de 2019 - 17:28	<input type="button" value="Introducir calificación"/>

## ➤ Publicaciones

Aquí veremos todas las actividades que realizamos: al crear una asignación, una evaluación, al iniciar una discusión o compartir materiales de clase.

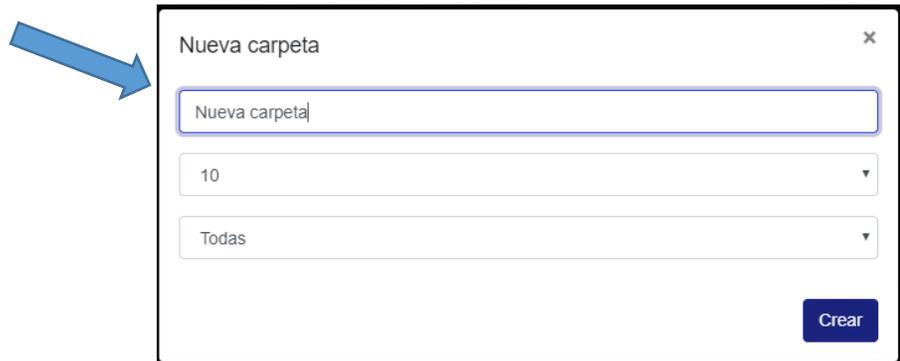


Aquí se pueden hacer publicaciones de mensajes, compartir materiales de clase (documentos, videos, enlaces e imágenes), compartir tareas o actividades.

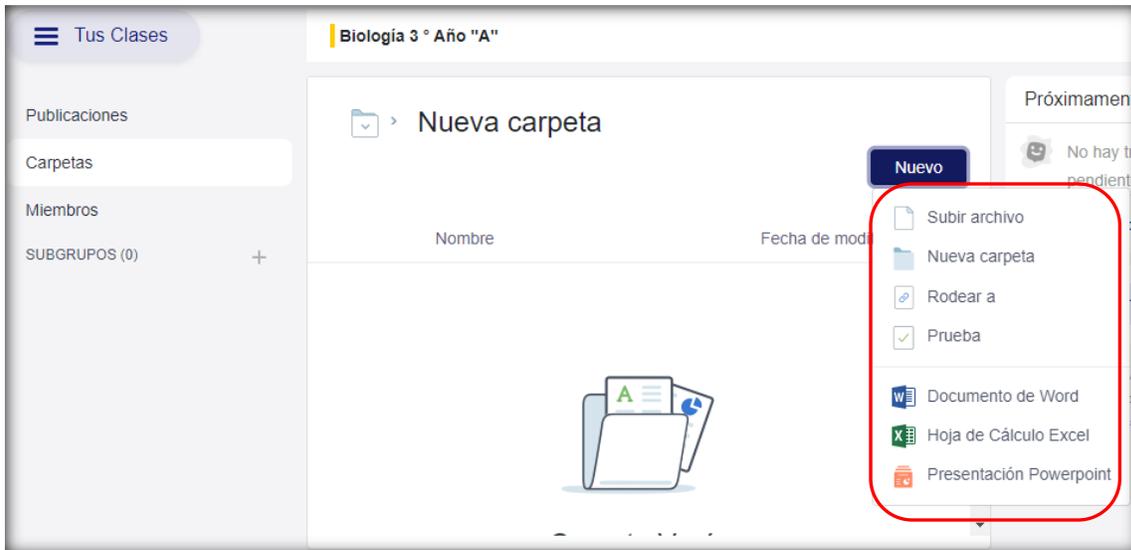
## ➤ Carpetas

Aquí podemos crear carpetas para añadir archivos, asignaciones, enlaces y otros más para nuestra clase en la que nos encontramos.

1° Creamos una carpeta

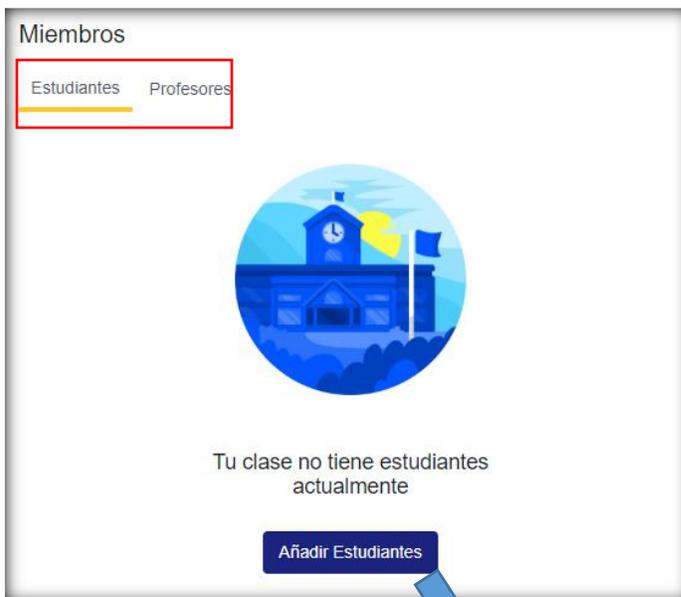


2° Agregamos los archivos, enlaces, etc, además nos permite crear y guardar documentos en Word, Excel y Powerpoint.



## ➤ Miembros

Aquí nos mostrara los miembros de nuestra clase, tanto profesores invitados como alumnos participantes.



Podes Invitar a tus alumnos añadiendo sus correos electrónicos o compartiendo el código de clase visto en el apartado 1.

Agregar Estudiantes a Ciudadra militar 1976

Introduce la información de tu estudiante o copia y pega desde una hoja de cálculo.

Otras maneras de agregar

	Nombre	Apellido	Dirección de correo electrónico (Recomendado)
1	Nombre	Apellido	Dirección de correo electrónico (Recomendado)
2	Nombre	Apellido	Dirección de correo electrónico (Recomendado)
3	Nombre	Apellido	Dirección de correo electrónico (Recomendado)

➤ **Modificar una clase**

The screenshot shows a class page titled "Biología 3° Año 'A'" under "Estudios Sociales - 3er Curso". Below the title is a "Más" dropdown menu. A blue arrow points to the "..." icon in the top right corner, which has opened a menu. A red box highlights this menu, which contains the following options: "URL de Unión" (https://edmo.do/j/qptpxr), "Actualizaciones de Actividad" (with a checked box for "Recibir actualizaciones de correo electrónico / SMS"), "Cambiar color de clase", "Invitar a otras personas", and "Configuración Avanzada".

➤ **Modificar una asignación**

The screenshot shows a message post from "Biología 3 ° Año 'A'" by "Profesor a las Agrupamiento N" posted "hace 2 días". The message text says: "Hola chicos !! Espero que estén bien. Les resuelvan con ayuda del documento y vídeo consultan. Saludos Video: https://youtu.b". A PDF attachment named "dengue.pdf" is visible. A blue arrow points to the "..." icon in the top right corner of the post, which has opened a menu. A red box highlights this menu, which contains the following options: "Enlace a este Mensaje", "Editar Mensaje", "Eliminar Mensaje", "Fijar Mensaje", "Agregar Mensaje a la Biblioteca", and "Activar Notificaciones para esta Publicación". At the bottom of the post, there are buttons for "Me gusta", "Comentar", and "Compartir".