

# 4 EDMODO

- [4.1 ¿Qué es Edmodo?](#)
- [4.2 Registro y perfiles](#)
- [4.3 Crear y gestionar clases y grupos](#)
- [4.4 Herramientas](#)
- [4.5 Otros perfiles: Estudiante y padres](#)

## 4.1 ¿Qué es Edmodo?

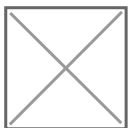
### Nota

Este módulo está extraído del [curso completo de Edmodo en Aularagón](#)

La plataforma educativa Edmodo puede definirse como un *Facebook* para usar en el aula con nuestros alumnos. Permite compartir, analizar, evaluar, motivar,... a nuestros alumnos a través de una herramienta digital con la ventaja de que todo el contenido y los datos aportados permanecen seguros y ocultos sólo visibles para el profesor y sus alumnos.

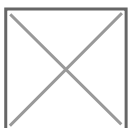
Además esta plataforma se caracteriza por la facilidad de uso tanto para los profesores como para los alumnos. Es gratuita y cuenta con una serie de herramientas que la hacen muy útil en la gestión diaria del aula.

Como valor añadido cuenta con un grupo de expertos en varios idiomas y una amplia red de profesorado que utiliza esta plataforma y comparte ideas, recursos y aclara dudas sobre su funcionamiento y continuas mejoras y novedades que se van incluyendo curso tras curso.



También es posible utilizarla como un método rápido y eficaz de comunicación con los padres, que en todo momento conocerán el progreso de sus hijos, las tareas que tienen pendientes o entregadas así como los documentos que los profesores han compartido con ellos. El profesor puede comunicarse también directamente con los padres a través de la plataforma cuando lo crea conveniente.

A todo ello hay que unir el componente motivador e integrador que supone la utilización de las nuevas tecnologías en la vida cotidiana de nuestros alumnos.



Financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea - NextGenerationEU

[logo.png](#)



## 4.2 Registro y perfiles

La plataforma Edmodo nos da tres posibles perfiles básicos a la hora de realizar el registro: \*

**Profesor \* Estudiante \* Familiar**

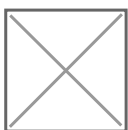


En nuestro caso crearemos una **cuenta de Profesor**, que será la que nos interesará aprender a manejar, aunque veamos las características principales de las otras dos opciones. Si al iniciar la sesión nos aparece en inglés, debemos cambiar el idioma a español sin más que ir hasta el final de la página y en la esquina inferior izquierda seleccionamos el idioma en el desplegable. Esto podemos cambiarlo siempre que queramos.



Pinchamos en la opción **Soy un Profesor** y podremos crear nuestra cuenta en Edmodo de tres formas diferentes:

- Con una **cuenta Office 365** que ya tengamos
- Con una cuenta de **Google**
- Crear una cuenta introduciendo correo electrónico y contraseña.



Si elegimos la última opción para darnos de alta tendremos que confirmar la cuenta de correo electrónico introducida (simplemente accediendo al correo que la plataforma nos enviará) y ya estamos oficialmente formando parte de la gran comunidad educativa de Edmodo y tenemos la herramienta lista para su uso.

El primer paso que debemos dar al entrar por primera vez en la plataforma es completar nuestro perfil, donde se nos pedirá:

-Centro educativo y localidad

-Nivel que imparte

-Especialidad

-...

Todo esto podemos cambiarlo en cualquier momento, pero en un primer acceso conviene cumplimentarlo lo más exacto y completo posible pues las sugerencias que nos hará la plataforma se basarán en esos datos, sobre todo centro al que pertenece y materia impartida.

## Cuenta de estudiante

En el caso de la **cuenta de Alumno**, el proceso de alta es muy similar con la excepción de que no va a ser requerido el correo electrónico, con lo que evitamos la exigencia legal de que un menor de 14 años no puede tener correo electrónico. Si necesitará, en cambio, el *código de grupo* que le proporcionará su profesor y veremos en el siguiente apartado. Con una sola cuenta de Edmodo, el alumno puede unirse a tantas clases como quiera.



## Cuenta de padres

En la **cuenta de Padres** deberán registrarse con correo electrónico y contraseña e introducir el código que su hijo le proporcionará para tener acceso a sus datos. Este código de padres también puede ser proporcionado por el profesor.

## La pregunta del millón

“ ¿Puedo con un mismo correo electrónico tener distintos perfiles?



Respuesta: **NO** Es decir, si eres docente, usas Edmodo en clase y a la vez eres padre/madre y tu hijo/a también usa Edmodo y necesitas una cuenta de padre, **necesitas otra cuenta de correo electrónico diferente** para abrir una cuenta de padre.

Financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea - NextGenerationEU

[logo.png](#)

## 4.3 Crear y gestionar clases y grupos

Lo primero que debemos aclarar en este apartado es la diferencia que existe entre **una clase y un grupo**.

Las *clases* son el espacio de comunicación y trabajo con nuestros alumnos. Dentro tus clases es posible enviar Mensajes, Pruebas, Asignaciones, Encuestas y Snapshots a tus alumnos. También permiten el contacto y la información con los padres. Es decir, las clases la forman los alumnos y sus profesores.

Por el contrario, los *grupos* son el espacio de comunicación entre compañeros profesores. Permiten compartir experiencias, materiales,... Por tanto los grupos están formados por profesores.

Vamos a ver a continuación como se gestiona cada uno de ellos.

# 1 CLASE

## 1.1 Crear una clase nueva

Una vez dados de alta en la plataforma, el siguiente paso es crear nuestra primera clase. Para ello tenemos dos opciones:

a) Vamos al menú lateral izquierdo y pinchamos en los puntitos (...) que hay junto al título **MIS CLASES** y en el menú desplegable elegimos **Crear una clase**. Desde esta consola vamos a poder gestionar y crear las clases siempre que lo necesitemos. También nos permitirá unirnos a otras clases creadas por compañeros.

Crear clase

b) Desde el menú superior pinchamos en **Clases** y se nos abre una ventana en la que podemos visualizar todas las clases en las que estamos incluidos. Si pinchamos en el **+** que hay a la derecha se abre un pequeño desplegable donde encontramos las opciones de **Crear una clase** o **Unirse a una clase**

## Crear clase

En cualquiera de los casos, se abre una nueva ventana en la que debemos completar el **nombre** que le daremos a la clase, el **nivel de enseñanza** que corresponde a esa clase (donde 1º sería 1º de primaria, 7º sería nuestro 1º de ESO,... y 12º corresponde a nuestro 2º de bachillerato, ya que se utiliza la escala de niveles educativos anglosajona) aunque también tenemos la posibilidad de elegir un rango completo, desde 1º a 4º, de 1º a 6º, etc. Y finalmente la **asignatura** impartida.

Finalmente podemos seleccionar el color con el que identificaremos a la clase recién creada. Pulsamos en la opción Crear. Una vez hecho esto nuestra nueva clase debe aparecer en la consola de gestión de clases.

## Datos de la clase

# 1.2 Gestionar códigos de clases

Una vez creada nuestra primera clase, en la cabecera de la misma, bajo el título nos aparecerá el **código de la clase** que permitirá que nuestros alumnos se unan a ella. Si pinchamos en el código se abre una ventana en la que nos permite compartir el código de varios modos:

-A través del pdf que se genera donde figura además del código los pasos a seguir para que el alumno se una a nuestro grupo (podemos proyectarlo en la PDI o imprimirlo).

-A través de los correos electrónicos de nuestros alumnos, siempre que dispongamos de ellos (podemos elegirlos directamente de nuestras listas de contactos).

-A través de un enlace de invitación que podemos publicar en la página web del centro, por ejemplo.

-O sencillamente podemos copiarlo en la pizarra y que los alumnos lo anoten en sus agendas.

## Código de invitación

Este código que hemos generado es único para nuestra clase y podemos cambiarlo cuando queramos, así como desactivarlo una vez que todos los alumnos de la clase se han inscrito correctamente, para ello tenemos que abrir el desplegable que hay junto al código y elegir la opción que nos interese restablecer código/bloquear clase. Cuando bloqueamos la admisión de la clase, aunque alguien use el código que le hemos enviado, necesitará nuestra aprobación para acceder.

## Bloquear código

Todas nuestras clases nos aparecerán en el menú de la izquierda, identificados con el color que les hayamos asignado y con su nombre correspondiente.

## 1.3 Administrar clases

Una vez que tenemos creada nuestra clase y tenemos el código asociado a él, se lo damos a nuestros alumnos que deberán registrarse en Edmodo e introducir el código proporcionado para unirse a nuestra clase. Es importante que conozcamos este proceso que van a seguir los alumnos porque en muchos casos nos reclamarán ayuda para darse de alta. Sería bueno hacer todo este proceso en clase bajo la supervisión del profesor.

La gestión que podemos hacer de nuestros alumnos se reduce a lo siguiente:

- Podemos permitirle leer y escribir notas tanto a todos los miembros de la clase como solamente al profesor.
- Podemos impedirle publicar notas, aunque podrá leer todo lo que se publique en el muro común o flujo de la clase.
- No podemos conocer su contraseña, pero en caso de que la olvide podemos restituírsela.
- Podemos eliminar a un alumno de nuestra clase.

Una vez que todos nuestros alumnos se han unido a nuestra clase, conviene **bloquear el código** de la misma con lo que impediremos que alumnos externos a nuestra clase se unan a él. En cualquier momento si deseásemos incorporar a un nuevo alumno podemos volver a generar un código para permitirle unirse a él.

Desde la opción *Administrar clases* podemos archivar o eliminar clases creadas e incluso restaurar clases que teníamos archivadas.

## 1.4 Eliminar clase

Si queremos eliminar una clase, entramos en **configuración avanzada**:

Borrando una clase

entrando en **borrar**

Borrando una clase

# GRUPOS

Tenemos dos conceptos: \* **CLASES** orientado a grupo de **alumnos**, actividades, evaluación... \*  
**GRUPOS** orientado a grupo de **profesores** que comparten material, intereses, etc..



La gestión y administración de los grupos se hace de forma parecida a las clases, utilizando para ello el menú que aparece debajo de las clases con la denominación Grupos.

crear grupo

Desde este menú podemos *crear un grupo*, con lo que obtendremos un código para invitar a compañeros o *unirnos a un grupo* creado por otro profesor y del que nos habrá proporcionado su código de acceso. Existe una gran cantidad de grupos abiertos a los que poder unirse y tratar temas de interés común para los participantes.

La administración de grupos permite las mismas opciones que la administración de clases.

Por ejemplo para que alguien se una a nuestro grupo hay que enviarle el enlace que se indica aquí:



Financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea - NextGenerationEU

[logo.png](#)

## 4.4 Herramientas

### 1 Mensaje, asignación, prueba y encuesta.

La plataforma Edmodo es básicamente una plataforma de comunicación con nuestros alumnos e incluso con los padres de nuestros alumnos y otros profesores. Para poder gestionar adecuadamente esta comunicación dispone de una serie de herramientas que utilizaremos según la necesidad de cada momento. Para acceder a las opciones que detallamos a continuación debemos entrar en nuestra clase y podremos, desde diferentes lugares, elegir entre enviar mensajes, compartir materiales, realizar una asignación, proponer una prueba o lanzar una encuesta.

Vamos a detallar cada una de ellas:



**-Publicaciones.** Nos sugiere iniciar una discusión, compartir materiales... Esta función nos permite comunicar una idea, noticia, recordatorio,... No sólo a través de texto, sino que es posible adjuntar enlaces, archivos, archivos de nuestra biblioteca y programarla para que se publique en el día y hora que a ti te interese. Es importante resaltar que podemos darle formato al texto siguiendo los códigos que nos indica en el menú desplegable. Además, desde esta ventana nos permite crear encuestas y consultas sobre el bienestar de las personas que pertenecen a la clase, como explicaremos más adelante.



**-Asignación.** Nos va a permitir enviarles a nuestros alumnos una tarea sencilla o un problema o texto que previamente habremos diseñado nosotros. Tenemos la opción de diseñar una nueva o cargar alguna que ya tengamos hecha anteriormente. Por supuesto podemos programar cuando será pública para nuestros alumnos y cuando no será posible ya entregarla por exceder la fecha tope de entrega.

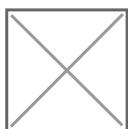


Por defecto aparecerá marcada la opción de añadir la calificación de la asignación directamente al libro de calificaciones.

**-Prueba.** La diferencia con la asignación es que en este caso podemos entender la prueba como un examen tradicional. Para diseñarlo tendremos las siguientes opciones:

- Pregunta con múltiples opciones
- Pregunta de verdadero o falso
- Preguntas de respuesta corta
- Pregunta de completar huecos
- Pregunta de unir opciones

La forma de ir diseñando cada una de las preguntas es muy intuitiva y la plataforma nos va a ir indicando qué hacer y cómo proceder en cada momento.

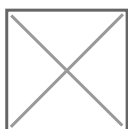


Iremos añadiendo tantas preguntas como deseemos del tipo que queramos hasta completar nuestro examen. También decidiremos el valor que, dentro de la prueba, daremos a cada pregunta. Para ello basta asignarlo al crear la pregunta. Si no ponemos nada se asignará 1 punto por cada pregunta.

Por defecto el tiempo para realizarlo es de 60 minutos, pero podemos ajustarlo a lo que nos interese. Una vez creado sólo hemos de asignarlo al grupo o alumnos correspondientes en ese instante o programado para que les aparezca en un momento concreto, por ejemplo si es para hacerlo en clase al comenzar nuestra hora. También podemos imprimirla para tenerla en papel y pulsando en vista previa, tener una visión igual que lo que nuestros alumnos se encontrarán cuando se la enviemos.

Una vez creada la prueba esta se guardará y la tendremos disponible para el futuro con la posibilidad de hacer modificaciones.

**-Encuesta.** Se accede desde la ventana de escribir mensajes. Esta herramienta es muy útil para recoger información sobre algún tema que involucre a la clase completa, como por ejemplo elegir el tema para el festival de final de curso o el próximo libro que leeremos en clase.

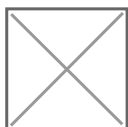


Para realizarla es muy sencillo, sólo tenemos que decidir la pregunta que vamos a lanzar y a continuación elegir los ítems a valorar. Podemos poner tantos ítems como necesitemos.

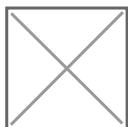
Los resultados de la encuesta se nos irán presentando tanto en forma de línea gráfica como porcentaje y número de votos de cada opción.

## 2 Calendario

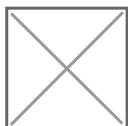
Podemos crear eventos en nuestro calendario:



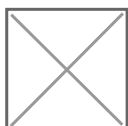
Aparece una agenda donde podemos poner nuestros propios eventos, incluso eventos que sean para "Algún día" como recordatorio:



Si queremos crear un evento para una fecha determinada, nos acercamos al icono +



Y puedes asignarlo a una clase específica, grupo, etc.. si no lo asignas a nadie, queda como un evento privado que sólo tú veras.



## 3 Libro de calificaciones

El libro de calificaciones es una interesante herramienta que nos va a permitir hacer un seguimiento del avance de nuestros alumnos de una forma cómoda y segura. Las calificaciones de las pruebas y tareas que asignemos a través de Edmodo se incorporarán de manera automática,

pero otras calificaciones externas podemos incluirlas nosotros de forma manual.

Para acceder al libro de calificaciones de una clase en particular, hay que seleccionar en la barra de menú superior **Clase** y elegir la opción **Progreso**. Un menú desplegable aparecerá con una lista de todos los grupos disponibles. Se selecciona el grupo cuyo libro de calificaciones deseamos visualizar.



Los profesores, una vez han seleccionado el grupo del que desean abrir el libro de calificaciones, éste se muestra de la siguiente manera:



-Relación de alumnos en filas con sus calificaciones en columnas. Cada celda muestra las calificaciones obtenidas. En caso de no estar realizada la actividad aparecerá un guión. Si está entregada y no calificada aparece como "Turned In".

-Acceso a los libros de calificaciones individuales de estudiante haciendo clic sobre su nombre.

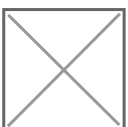
-Se pueden añadir nuevas calificaciones "a mano" haciendo clic sobre las celdas. Se puede optar por añadir directamente o por acceder a la asignación en "Ver respuesta".

-Se muestra el promedio obtenido en tanto por ciento.

-Desde el botón "Calificación nueva" podemos añadir una nueva columna para recoger las calificaciones de otras actividades OFFLINE del aula. Las calificaciones serán introducidas a mano desde ésta pantalla.

-Se pueden exportar las calificaciones del grupo en un archivo CSV (Botón ubicado en la esquina superior-derecha).

Si seleccionamos un alumno concreto, la imagen del libro de calificaciones que nos aparece es similar a la disponible para el propio alumno (y para los padres):





Para añadir una calificación manual hay que hacer lo siguiente:

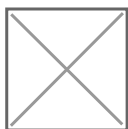
-Pulsa el botón “Añade una Calificación” en la esquina superior derecha del Libro de Progreso.

-Introduce el título de la Asignación, trabajo, etc y el total máximo de puntos para dicha Asignación.

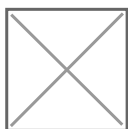
-Haz clic en "Crear."

Se añadirá una nueva columna de calificaciones con el título que le hayas dado (la columna aparecerá en blanco ya que sus resultados no provienen de Edmodo). Puedes añadir las calificaciones manualmente haciendo clic en el espacio en blanco para las calificaciones de cada Estudiante y tecleando la calificación.

**Nota:** Las calificaciones de Asignaciones y Pruebas para Estudiantes individuales no aparecen automáticamente en la Página de Progreso. Las Asignaciones y Pruebas enviadas a alumnos individualmente deben ser añadidas manualmente.



Es posible en el libro de calificaciones ir separando las notas por trimestre, evaluación o cualquier otro periodo que decidamos. Para ello, estando dentro del libro de calificaciones, basta con pulsar + en la parte superior izquierda donde figura Período de evaluación, y nos aparecerá una nueva hoja de calificaciones de nuestro curso donde ir incorporando las nuevas calificaciones. Al iniciar este segundo periodo, todas las asignaciones y tareas de Edmodo se incorporarán a este nuevo periodo.



## 4 Insignias

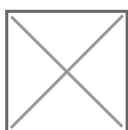
Las **insignias** es otra herramienta que incorpora Edmodo y puede resultar muy motivador para nuestros alumnos. Es una forma sencilla y simpática de reconocerles su buen hacer. La plataforma dispone de una serie de insignias predefinidas, pero podemos crear nuestras propias insignias con la imagen y el argumento que creamos conveniente y que mejor se ajuste a lo que queremos transmitir a los alumnos.



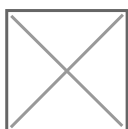
Para acceder, dentro del libro de calificaciones, pinchamos en la pestaña **Insignias** y a la derecha vemos un botón para **Añadir insignia**.



Al hacer click en esa opción se nos abre una nueva ventana en la que tendremos las insignias que vienen predefinidas en la plataforma, así como la opción de crear las nuestras propias, usando la opción **+**. Aquí sólo tendremos que indicar el título de nuestra insignia, una breve descripción de la misma y añadir una imagen desde nuestro ordenador, eso sí, con una limitación de 114x114 píxeles.



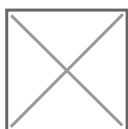
Conceder una insignia a un alumno es tan sencillo como entrar en su perfil y en la parte superior derecha encontramos una pestaña que indica **Otorgar insignia**. Pulsando sobre ella podremos elegir la insignia a conceder a ese alumno. Por supuesto, en cualquier momento es posible retirarla a un alumno una insignia concedida.



Al pinchar en cada insignia figurarán los alumnos a los que esa insignia ha sido concedida. En cualquier momento podemos eliminar una insignia creada por nosotros. Las creadas por Edmodo son permanentes.

## 5 Mensajería

Nos permite enviar mensajes privados a cualquier estudiante o profesor con el que estemos conectados. Para acceder pulsamos en Mensajería en la parte superior derecha con lo que accedemos a la consola de mensajes.





En el recuadro superior escribimos el o los destinatarios y en el recuadro inferior el texto del mensaje. Es posible adjuntar un archivo que se encuentre en nuestro ordenador.

Una vez cumplimentado pulsamos Enviar. En la parte izquierda figuran todos los mensajes enviados y recibidos clasificados por fecha. Para cada alumno o profesor al que hayamos enviado un mensaje, figurará toda la lista de mensajes compartidos a modo de diálogo.

Financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea - NextGenerationEU

[logo.png](#)

## 4.5 Otros perfiles: Estudiante y padres

Es interesante conocer el perfil de estudiantes porque será el que verán nuestros alumnos y en mas de una ocasión nos formularán preguntas de cómo funciona esto o aquello y convendrá tener claro de que disponen en su perfil. La apariencia para ellos es parecida a la del perfil de profesor, pero tiene menos funcionalidades y algún cambio que pasamos a revisar:



**-Asignaciones:** En este apartado el alumno verá las asignaciones y pruebas que tiene pendiente con la correspondiente fecha de entrega, así como las asignaciones y pruebas ya entregadas con la calificación correspondiente (o pendientes de corregir si el profesor aún no la ha corregido).

**-Progreso:** En este apartado el alumno podrá consultar todas las notas, insignias y calificaciones que ha conseguido a lo largo del curso. Tendrá también acceso a su perfil, horario y actividad en Edmodo.

**-Mochila:** Haría el papel de la biblioteca en el caso del profesor. En ella los alumnos podrán tener sus propios archivos privados (que nadie más que ellos podrán ver), los que compartan con su profesor y aquellos que el profesor haya compartido con él. Al igual que el profesorado, los alumnos pueden conectar su Google Drive o su OneDrive con la mochila y disponer de todos los documentos. Existe un límite máximo de 100 MB por archivo, pero el almacenamiento es ilimitado. Es posible y recomendable la organización por carpetas del material que el alumno tenga en su mochila.

**-Mensajería:** Los estudiantes pueden publicar Notas en su respectivo grupo, o enviar un Mensaje Directo a sus Profesores. Pero no pueden enviarse mensajes entre sí en forma privada. Tampoco pueden configurar un mensaje para que se envíe en otro momento, solo pueden enviarlo inmediatamente.

**-Notificaciones:** Siempre que se produzca algún tipo de actividad que involucre al alumno aparecerá en notificaciones, indicándole nueva actividad con un círculo rojo.



-**Edmodo Spotlight**: Esta funcionalidad se encuentra en el icono que parece un kiosko de la derecha con el perfil de estudiante

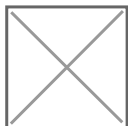


Al entrar salen muchos recursos, pero la mayoría son simples enlaces a otras plataformas que para usarlas, el alumno tendría que abrirse una cuenta de usuario, con la desventaja que con menos de 16 años no es legal tener una cuenta de email, al menos que sea la del centro.

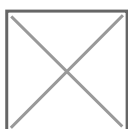
## Perfil de padres

Tener a los padres en Edmodo puede ser de gran utilidad para mantenerlos informados en todo momento del avance de su hijo y como vía de comunicación para cualquier tipo de incidencia. Para que unos padres puedan unirse a Edmodo, deben crearse una cuenta de padres en la plataforma con el código que aparece en la parte derecha del perfil de su hijo.

También es posible unirse a través de la invitación que hará su hijo a través de la pestaña invitar, que generará un correo electrónico que permitirá unirse al padre.

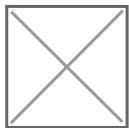


También como profesor puedes invitar a un padre, simplemente en el perfil del alumno en **conectar con el familiar**:



Una vez en Edmodo los padres tendrán acceso a todos los datos referentes a su hijo/a, así como a mantener contacto mediante mensajería con el o los profesores de su hijo/a y comprobar los trabajos pendientes y entregados por parte del alumno. Básicamente tendríamos la pestaña *mensajes* y la pestaña *tareas por entregar*.

La visión de la pantalla que tienen los padres sería la siguiente:



Es importante hacer notar que los padres necesitan una única cuenta para tener a todos sus hijos integrados. Cada hijo que use Edmodo le entregará un código con el que los padres podrán acceder a los datos de sus hijos.

Financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea - NextGenerationEU

[logo.png](#)