

# Traducción y Actualización de la Guía de EDMODO por Alejandro Folch Gascón

## La Guía Para Emplear EDMODO

### 1. Registro del profesor

Paso 1: Haga clic en el link Soy Profesor de [Edmodo.com](http://Edmodo.com)



Paso 2: Rellene el formulario de registro.



## 2. Crear un Grupo

Paso 1: Haga clic en el enlace crear

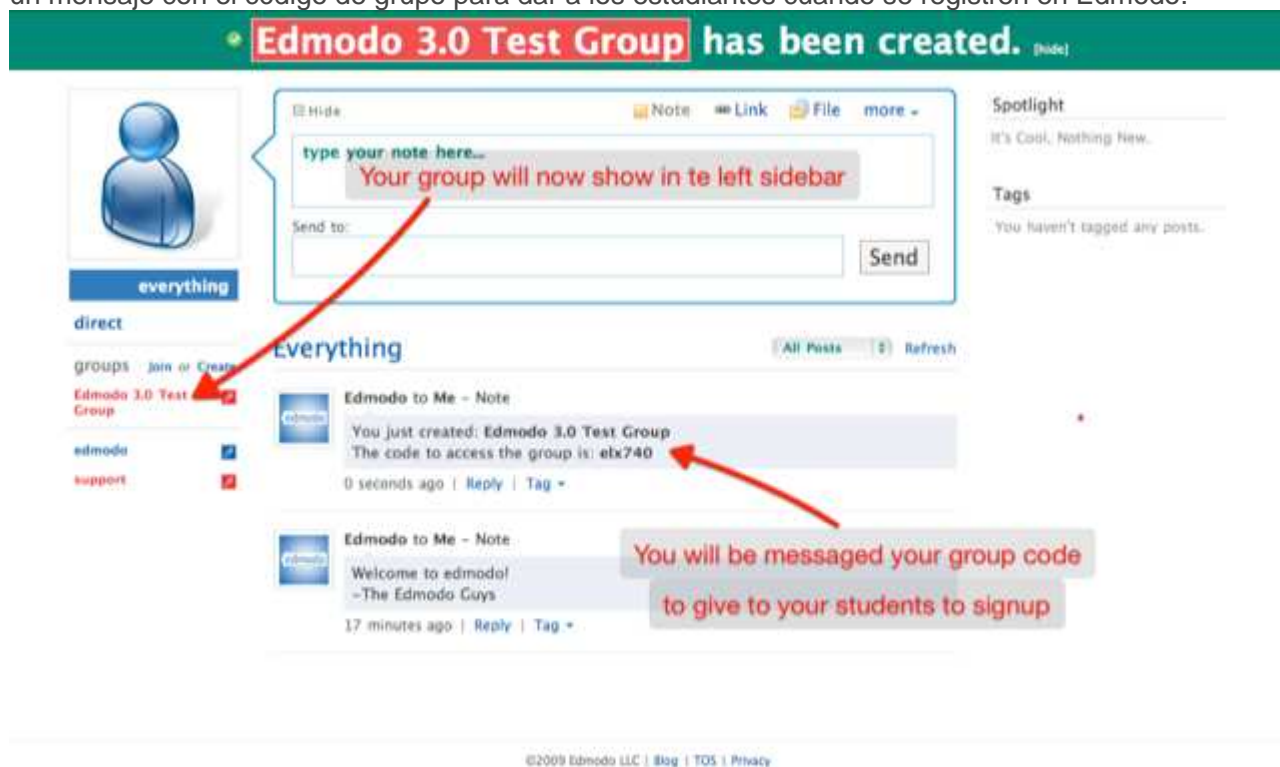


Paso 2: Introduzca el nombre del grupo / clase que desea crear. **SUGERENCIA:** Los nombres de los grupos deben ser únicos de alguna manera. Muchos nombres genéricos como biología ya están cogidos.



## Traducción y Actualización de la Guía de EDMODO por Alejandro Folch Gascón

**Paso 3:** Una vez que su grupo ha sido creado usted recibirá un mensaje en la parte superior diciendo el nombre del grupo ha sido creado. Ahora podrá ver a su grupo en la barra lateral izquierda de Edmodo. También se le envía un mensaje con el código de grupo para dar a los estudiantes cuando se registren en Edmodo.



The screenshot shows the Edmodo user interface. At the top, a green banner with a red border contains the text: "Edmodo 3.0 Test Group has been created. [Hide]". Below this, the "Everything" feed displays a message from Edmodo: "You just created: Edmodo 3.0 Test Group. The code to access the group is: ebx740". A red arrow points from the group name in the message to the "Edmodo 3.0 Test Group" entry in the left sidebar. Another red arrow points from the group code "ebx740" to a text box that says: "You will be messaged your group code to give to your students to signup".

## 3. Registro de Estudiantes

**Paso 1:** Para que los estudiantes se registren deberán hacer clic sobre Soy Estudiante en la página principal Edmodo.



The screenshot shows the Edmodo homepage. The "edmodo" logo is prominent on the left. Below it, a blue banner reads "Regístrate ahora. Es GRATIS". Underneath this banner are two buttons: "Soy Profesor" and "Soy Estudiante". The "Soy Estudiante" button is highlighted with a red rectangular box. To the right, there is a section titled "Beneficios" with a list of features: "Ambiente seguro de aprendizaje", "Simple y fácil de usar", "Colabora en un aula virtual", and "Acceso móvil". At the bottom of the page, there are icons for "Tour", "Guía", and "Prensa".

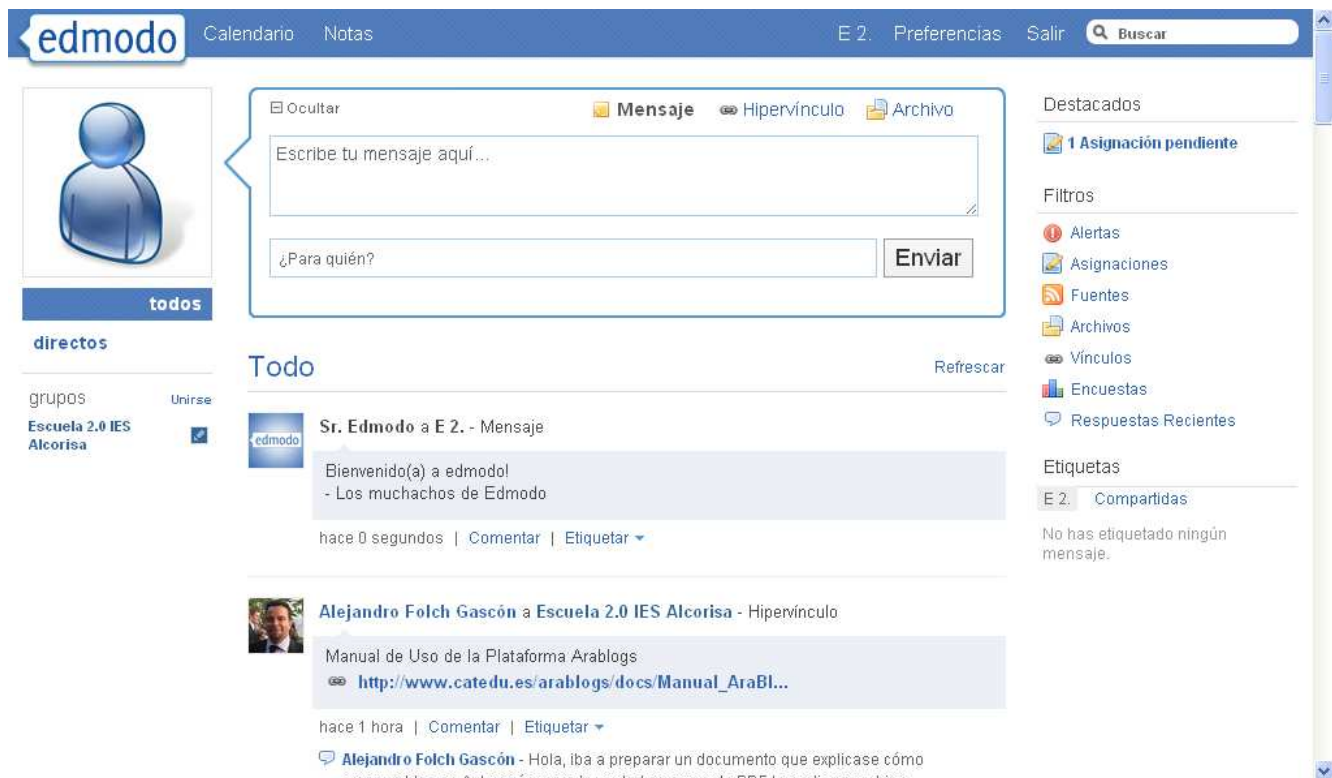
## Traducción y Actualización de la Guía de EDMODO por Alejandro Folch Gascón

**Paso 2:** Los estudiantes deberán introducir el código único que se le asigna a su grupo. El introducir una dirección de email es opcional.



The image shows the Edmodo registration interface. At the top, there is a login section with fields for 'Usuario' and 'Contraseña', and an 'Ingresar' button. Below this is a large 'edmodo' logo and a banner that says 'Mira lo nuevo de Edmodo' and 'Regístrate ahora. Es gratis.' There are two buttons: 'Soy Profesor' and 'Soy Estudiante'. A modal window titled 'Registro para Estudiantes' is open, containing the following fields: 'Código del Grupo', 'Usuario', 'Contraseña', 'Email (opt)', 'Primer Nombre', and 'Apellido'. Below these fields is a checkbox for 'Usted acepta nuestros términos de servicio.' and a 'Regístrate' button. The background shows a sidebar with 'Características' and 'Seguro de aprendizaje'.

**Paso 3:** Ahora el alumno ya puede recibir comunicaciones de su profesor a través de Edmodo y puede ponerse en contacto con él.



The image shows the Edmodo user interface. At the top, there is a navigation bar with 'edmodo', 'Calendario', 'Notas', 'E 2.', 'Preferencias', 'Salir', and a search bar. Below this is a sidebar with 'todos', 'directos', and 'grupos'. The main content area shows a message from 'Sr. Edmodo' to 'E 2.' with the text 'Bienvenido(a) a edmodo! - Los muchachos de Edmodo'. Below this is a link from 'Alejandro Folch Gascón' to 'Escuela 2.0 IES Alcorisa' with the text 'Manual de Uso de la Plataforma Arablogs' and the URL 'http://www.catedu.es/arablogs/docs/Manual\_AraBl...'. The right sidebar shows 'Destacados' with '1 Asignación pendiente', 'Filtros' with 'Alertas', 'Asignaciones', 'Fuentes', 'Archivos', 'Vínculos', 'Encuestas', and 'Respuestas Recientes', and 'Etiquetas' with 'E 2.' and 'Compartidas'.



## 4. Enviar mensajes a EDMODO

Una vez que has entrado en Edmodo estás listo para enviar tus primeros mensajes.

En lo alto de la pantalla encontramos el bocadillo de los mensajes. Aquí es donde vas a escribir todos tus mensajes, sean del tipo que sean. Los estudiantes sólo ven Mensaje, Hipervínculo y Archivo. Los profesores tienen un botón más que permite acceder a Alerta, Asignación y Votación.



Para enviar un mensaje a través de Edmodo lo que tienes que hacer es escribirlo en la caja de los mensajes, y luego escribir el nombre del grupo, estudiante o profesor en la caja "¿Para quién?". Al escribir en la caja "¿Para quién?" se irán mostrando sugerencias que coincidan con lo escrito. Se puede escribir más de un grupo o persona. Finalmente se hace click en enviar y listo.



## 5. Comentar un mensaje

Responder o comentar un mensaje es tan simple como hacer clic en el enlace Comentar bajo el mensaje. Escribe tu comentario y haz clic en el botón Comentar.



**Alejandro Folch Gascón** a **Escuela 2.0 IES Alcorisa** - Hipervínculo



Lengüetazos Literarios - Blog de Lengua y Literatura para los alumnos del IES Sierra de Leyre (Sangüesa). Curso 2009-2010

<http://lenguetazosliterarios.blogspot.com/>

17 mayo, 2010 | **Comentar** | Publicar | Etiquetar ▾



**Comentar**

Cancelar

Así es como queda un mensaje con un comentario.



**Alejandro Folch Gascón** a **Escuela 2.0 IES Alcorisa** - Hipervínculo

Manual de Uso de la Plataforma Arablogs

[http://www.catedu.es/arablogs/docs/Manual\\_AraBl...](http://www.catedu.es/arablogs/docs/Manual_AraBl...)

hace 1 hora | Comentar | Publicar | Etiquetar ▾



**Alejandro Folch Gascón** - Hola, iba a preparar un documento que explicase cómo crear un blog en Aularagón, pero la verdad es que este PDF lo explica muy bien.

(hace 59 minutos | [Editar](#) | [Eliminar](#))

## 6. Gestión de mensajes

Vamos a ver cómo podemos gestionar los mensajes:

### Anatomía del mensaje:

Cuando pasamos el ratón por encima de un mensaje veremos que aparecen 3 cajitas azules.

- La X nos permite borrar un mensaje – Los Profesores pueden borrar cualquier mensaje de grupos que hayan creado así como mensajes de estudiantes, los estudiantes sólo pueden borrar sus propios mensajes.
- El lápiz nos permite editar un mensaje – Los profesores pueden editar cualquier mensaje, mientras que los estudiantes tan sólo pueden editar los propios.
- El Icono de “extracción” nos permite abrir una nueva ventana en la que sólo aparezcan los mensajes y sus respuestas, ideal para seguir el hilo de un mensaje fácilmente.

Bajo el mensaje encontraremos los enlaces Comentar, Publicar y Etiquetar.

- Sobre el enlace Comentar se ha hablado en el punto anterior.
- Publicar – Cuando se hace click en este enlace el mensaje se envía a la línea de tiempo pública del grupo. Para ver la línea de tiempo pública del grupo puedes hacer click en el lápiz a lado de cada grupo y verás un enlace llamado Público que te llevará a la misma. **Por defecto todos los mensajes y sus respuestas son privados, y únicamente los profesores pueden hacerlos públicos.**
- Etiquetar – Haz click para crear etiquetas únicas con las que facilitarte la clasificación de los mensajes. Tag link - click this to create tags for posts so you can sort them easily later. Tags are unique to each user and do not propagate down to other users.

Todo

Refrescar



Alejandro Folch Gascón a [Escuela 2.0 IES Alcorisa](#) - Hipervínculo



Manual de Uso de la Plataforma Arablogs

[http://www.catedu.es/arablogs/docs/Manual\\_AraBl...](http://www.catedu.es/arablogs/docs/Manual_AraBl...)

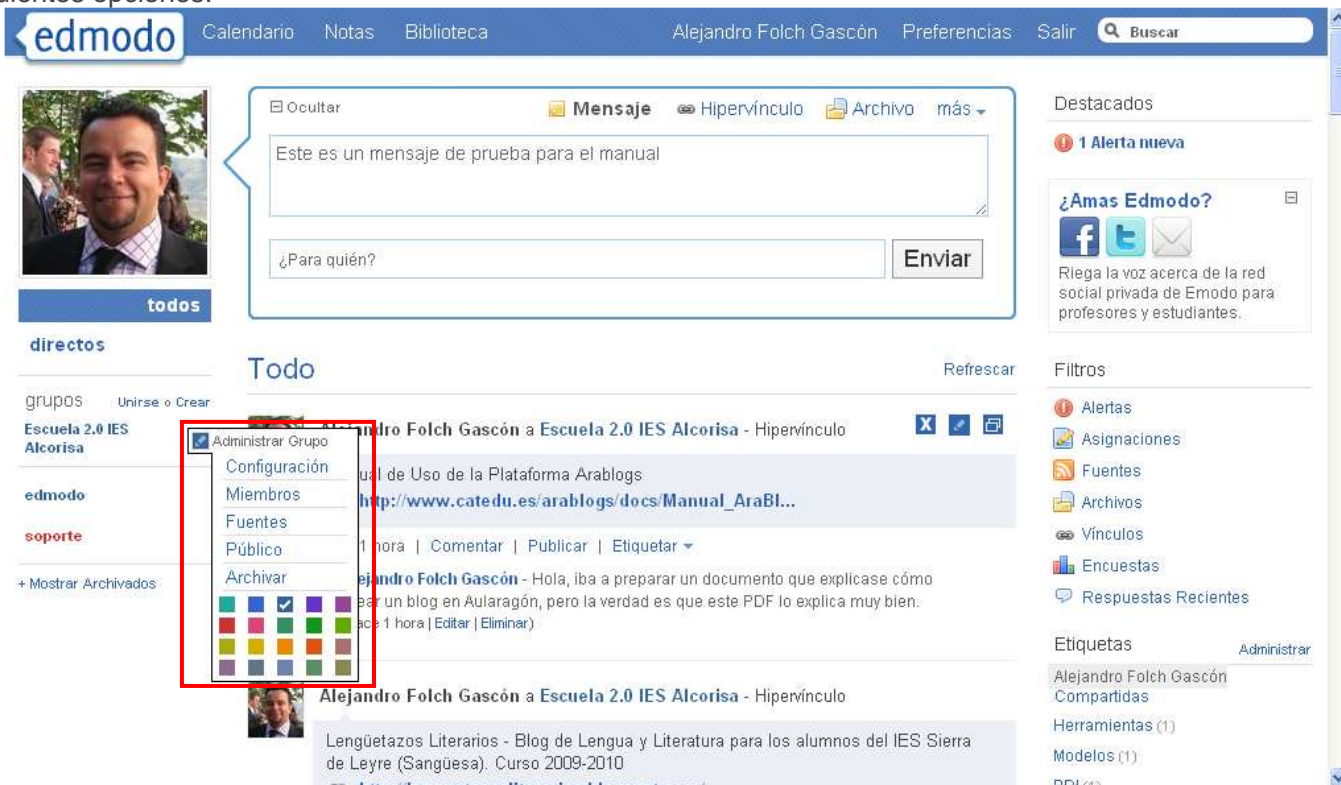
hace 1 hora

[Comentar](#) | [Publicar](#) | [Etiquetar](#) ↕

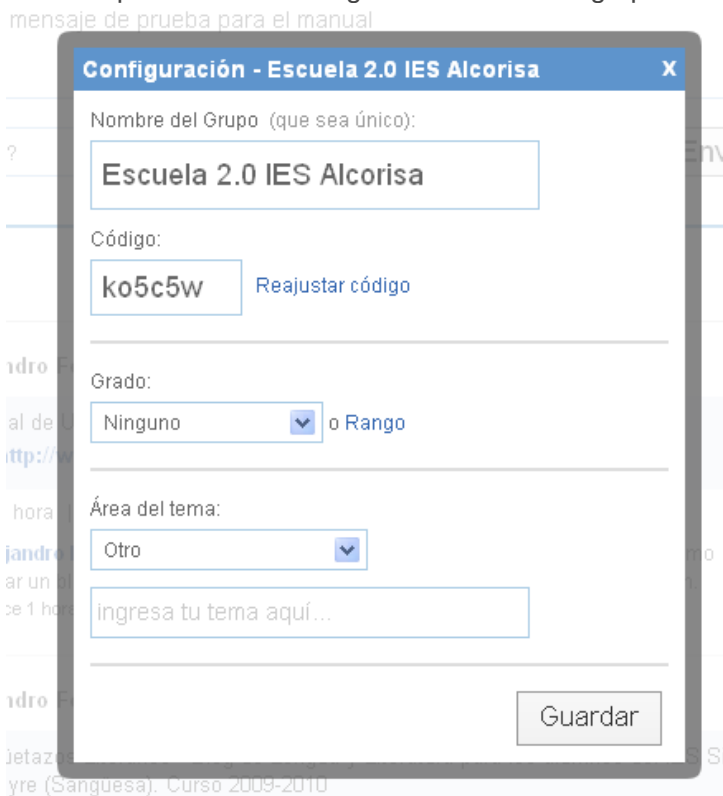
**Alejandro Folch Gascón** - Hola, iba a preparar un documento que explicase cómo crear un blog en Aularagón, pero la verdad es que este PDF lo explica muy bien.  
(hace 1 hora | [Editar](#) | [Eliminar](#))

## 7. Gestión de Grupos

Para gestionar tus grupos deberás presionar sobre el lápiz que aparece al lado de los mismos, y obtendrás las siguientes opciones:



- **Configuración** – Aquí puedes recuperar el código de cada uno de los grupos, o cambiarlo si te hiciera falta. Además puedes cambiar algunos atributos del grupo.





## Traducción y Actualización de la Guía de EDMODO por Alejandro Folch Gascón

- **Miembros** – Puedes ver una lista de todos los estudiantes de tu grupo. Bajo el nombre de cada uno aparecen distintas opciones.
  - Ver sus notas
  - Establecer una nueva contraseña si se les ha olvidado
  - Eliminar a un estudiante del grupo



- **Fuentes** – Se pueden añadir suscripciones a Fuentes RSS que automáticamente añadirán mensajes al grupo. Esto es especialmente útil si se pretende seguir un blog en concreto, ya que evita tener que enlazar.



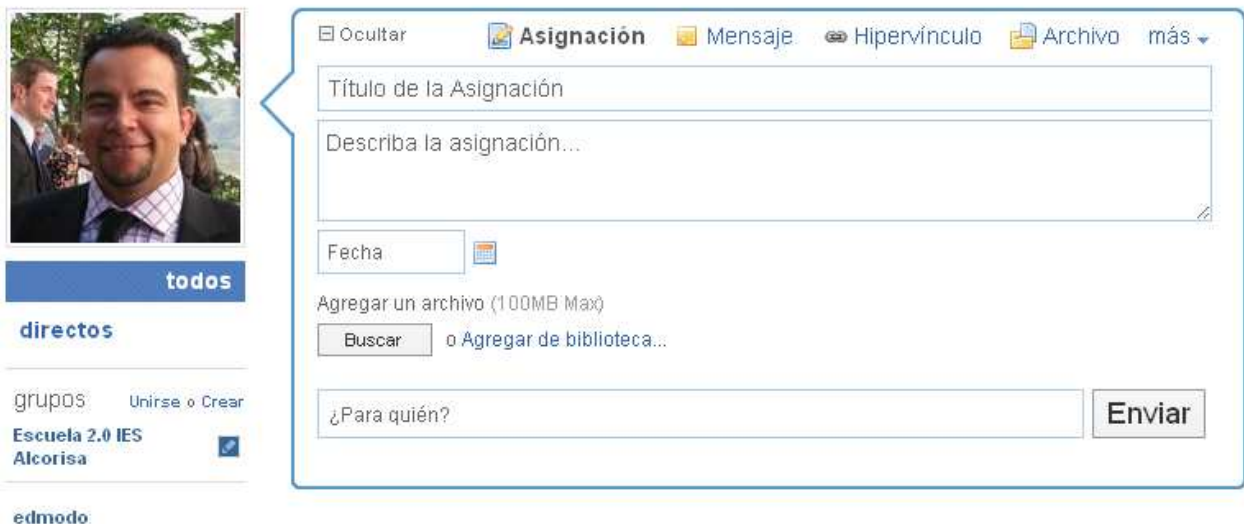
- **Público** – Ya se ha hablado de este enlace en el punto anterior.
- **Archivar** – Este enlace nos permite archivar un grupo una vez hemos terminado de trabajar con el mismo. Lo hace al cerrarlo y no permitir que se envíen más mensajes a dicho grupo. Si quieres volver a emplear el mismo nombre de grupo en futuras ocasiones, renómbralo en la configuración antes de archivarlo.
- **Cambia el color del grupo** – Con la paleta de colores puedes cambiar el color asignado al grupo.
- **Eliminar** – Elimina tu grupo permanentemente – **Actualmente no aparece pero volverá en futuras actualizaciones.**

## 8. Asignaciones y Calificación

Para enviar una asignación en Edmodo debes hacer click sobre la pestaña más en el bocadillo de los mensajes y luego seleccionar Asignación.



El bocadillo de los mensajes cambiará mostrando el modo de mensajes de Asignación.



- Rellena el título de la asignación.
- Describe en qué consiste la asignación.
- Establece una fecha de entrega haciendo click sobre el calendario..
- Si quieres puedes añadir un archivo relacionado con la asignación.
- No olvides escribir uno o más grupos, o personas, a los que enviar la tarea,.
- Haz click en enviar

Así es como debería mostrarse una Asignación enviada al Profesor:



Alejandro Folch Gascón a [Escuela 2.0 IES Alcorisa](#) - Asignación



### Tarea 1 para la 3ª Sesión

PARA: 24 mayo, 2010

Cada participante debe emplear al menos uno de los enlaces que se han colgado en la plataforma para encontrar algo relacionado con el área que imparte y con la materia que le quede por impartir lo que resta de curso en alguno de los niveles en los que enseña.

14 mayo, 2010 | [Entregadas \(0\)](#) | [Comentar](#) | [Publicar](#) | [Etiquetar](#) ▾

### Entrega de las Asignaciones:

Así es cómo los mensajes de Asignación le aparecen a los Estudiantes. Los estudiantes deben hacer click sobre Entregar para poder hacer la entrega de las Asignaciones. Los comentarios deben reservarse para dudas sobre la Asignación, ya que todo el grupo puede ver los comentarios.

The screenshot shows the Edmodo interface. At the top, there is a navigation bar with the Edmodo logo, 'Calendario', 'Notas', 'E 2.', 'Preferencias', 'Salir', and a search bar labeled 'Buscar'. On the left side, there is a user profile section with a blue person icon and the text 'todos' and 'directos'. Below this, there is a 'grupos' section with 'Escuela 2.0 IES Alcorisa' and a 'Unirse' button. The main content area features a message box with a text input field containing 'Escribe tu mensaje aquí...', a '¿Para quién?' dropdown, and an 'Enviar' button. Above the message box are icons for 'Mensaje', 'Hipervínculo', and 'Archivo'. To the right of the message box, there is a 'Destacados' section with a red box around '1 Asignación pendiente'. Below this is a 'Filtros' section with icons for 'Alertas', 'Asignaciones', 'Fuentes', 'Archivos', 'Vínculos', 'Encuestas', and 'Respuestas Recientes'. Below the filters is an 'Etiquetas' section with 'E 2.' and 'Compartidas'. The main content area also shows a 'Todo' section with a 'Cerrar Asignaciones x' button. Below this is a task assignment card for 'Alejandro Folch Gascón a Escuela 2.0 IES Alcorisa - Asignación' titled 'Tarea 1 para la 3ª Sesión' with a due date of '24 mayo, 2010'. The task description states: 'Cada participante debe emplear al menos uno de los enlaces que se han colgado en la plataforma para encontrar algo relacionado con el área que imparte y con la materia que le quede por impartir lo que resta de curso en alguno de los niveles en los que enseña.' At the bottom of the task card, there is a date '14 mayo, 2010' and a red box around the 'Entregar' button, along with 'Comentar' and 'Etiquetar' options.

Los Estudiantes pueden o escribir la respuesta a la Asignación, o subir la respuesta en un archivo adjunto, o ambas cosas.

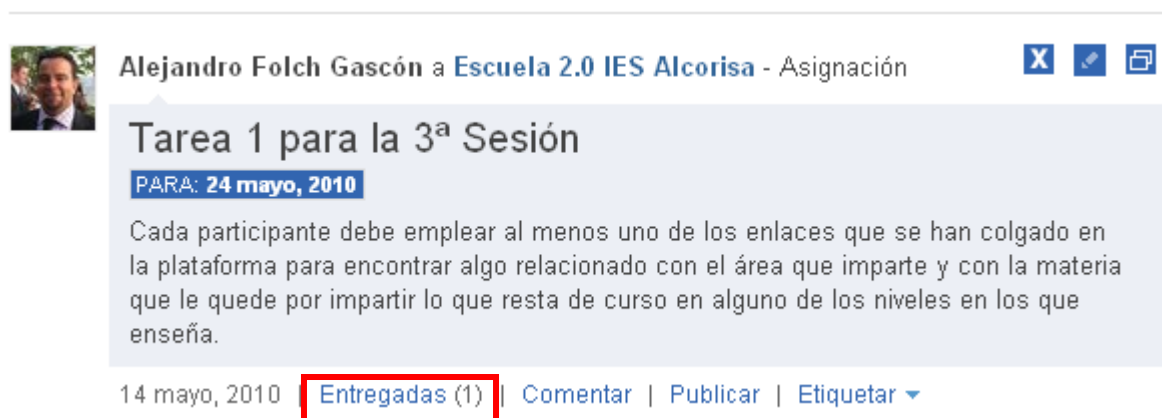
The screenshot shows the Edmodo interface for responding to a task assignment. At the top, there is a navigation bar with the Edmodo logo, 'Calendario', 'Notas', 'E 2.', 'Preferencias', 'Salir', and a search bar labeled 'Buscar'. On the left side, there is a user profile section with a blue person icon. The main content area features a task assignment card for 'Alejandro Folch Gascón para Escuela 2.0 IES Alcorisa - Asignación' titled 'Tarea 1 para la 3ª Sesión' with a due date of '24 mayo, 2010'. The task description states: 'Cada participante debe emplear al menos uno de los enlaces que se han colgado en la plataforma para encontrar algo relacionado con el área que imparte y con la materia que le quede por impartir lo que resta de curso en alguno de los niveles en los que enseña.' Below the task card is a response form with a text input field labeled 'Respuesta'. Below the text field is a section for adding an attachment, labeled 'Añadir archivo: (100MB Máx)', with a 'Seleccionar archivo' button and the text 'No se h...rchivo'. At the bottom of the response form is a large 'Entregar Asignación' button. At the bottom of the page, there is a footer with the text '©2010 Edmodo LLC | Acerca | Blog | Ayuda | Términos de Servicio | Política de Privacidad' and flags for the United States, Spain, and Mexico.

## Calificar una Asignación

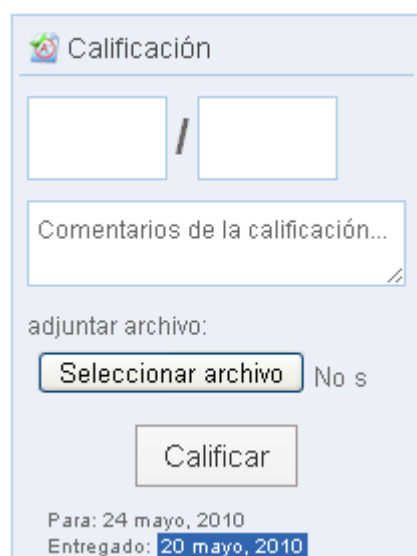
En el area de Destacados te mostrará el número de Asignaciones entregadas y que necesitas calificar. Cuando haces click sobre las asignaciones entregadas aparece un listado de las Asignaciones con sus respuestas pendientes de calificación.



El mensaje de Asignación mostrará cuántas asignaciones se han entregado.

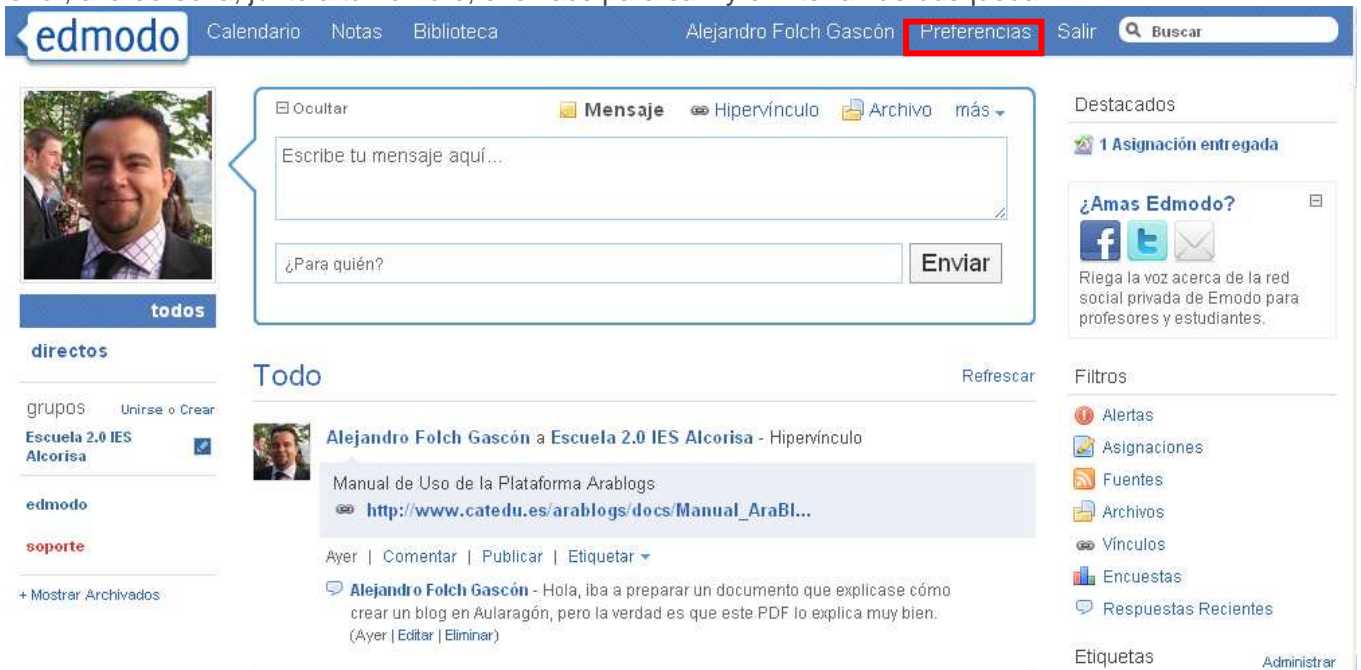


Cuando seleccionas la respuesta entregada por un Estudiante puedes revisarla, descargar los archivos que te haya enviado y calificarla. Al calificar puedes añadir un comentario a la calificación y adjuntar un archivo. Una vez la calificación es enviada el Estudiante recibe un mensaje notificándole de que ha sido calificado.



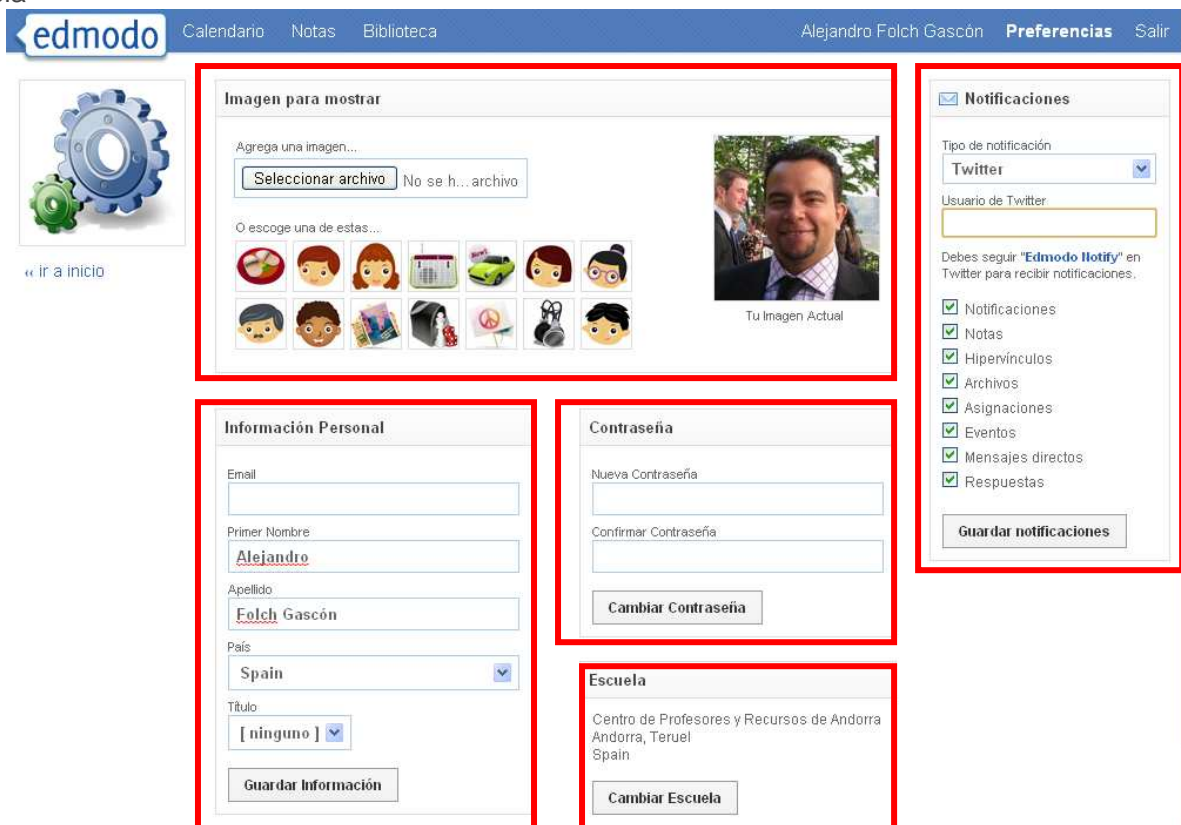
## 9. Preferencias

Para llegar a la página de preferencias de Edmodo tienes que hacer click en el enlace que encontrarás en la barra superior, a la derecha, junto a tu nombre, el enlace para salir y el interfaz de búsqueda.



La página de Preferencias de Edmodo tiene 5 bloques principales:

- Imagen para mostrar.
- Notificaciones.
- Información personal
- Contraseña
- Escuela





## Traducción y Actualización de la Guía de EDMODO por Alejandro Folch Gascón

### Imagen para mostrar

Puedes escoger entre las 14 imágenes predefinidas por Edmodo o agregar tu propia imagen.

### Notificaciones

Actualmente se cuenta con 3 métodos de notificación:

- E-mail – La cuenta de email se toma automáticamente de los datos personales del usuario.
- Mensajes de Texto – Debes introducir tu número de teléfono y escoger la compañía que sea proveedora de tu servicio de telefonía móvil. Si tu compañía no aparece en la lista, contacta con Edmodo e intentaran añadirla.
- Twitter – Debes introducir tu usuario de Twitter y estar siguiendo a @edmodonotify para poder recibir las notificaciones vía Direct Message.

Tras escoger tu método de notificación podrás seleccionar los tipos de notificaciones de Edmodo que deseas recibir.

- Notificaciones
- Notas
- Hipervínculos
- Archivos
- Asignaciones
- Eventos
- Mensajes Directos
- Respuestas

### Información personal

Datos personales, el nombre y los apellidos se mostrarán en la plataforma, así como el título. Tanto el correo electrónico como el país se mantienen anónimos.

### Contraseña

En este apartado puedes establecer una nueva contraseña de usuario.

### Escuela

Puedes establecer el centro escolar en el que estás trabajando y empleando la plataforma.

## 10. Calendario

El calendario es una manera sencilla de ver las asignaciones en un formato que se puede manejar de un vistazo. Los Profesores, además, pueden añadir eventos al calendario haciendo click sobre el día en el que quieres establecer el evento. Estos eventos aparecerán también en el calendario de los Estudiantes.

edmodo **Calendario** Notas Biblioteca Alejandro Folch Gascón Preferencias Salir

Hoy | << May 2010 >> **May 2010**

| Dom | Lun                                                                  | Mar | Mié | Jue                                            | Vie | Sáb |
|-----|----------------------------------------------------------------------|-----|-----|------------------------------------------------|-----|-----|
| 25  | 26                                                                   | 27  | 28  | 29                                             | 30  | 1   |
| 2   | 3                                                                    | 4   | 5   | 6                                              | 7   | 8   |
| 9   | 10<br>Para: Tarea 2<br>Para: Tarea 1                                 | 11  | 12  | 13                                             | 14  | 15  |
| 16  | 17                                                                   | 18  | 19  | 20<br>Publicación de la Guía de EDMODO traduci | 21  | 22  |
| 23  | 24<br>Última sesión del Seminario<br>Para: Tarea 1 para la 3ª Sesión | 25  | 26  | 27                                             | 28  | 29  |
| 30  | 31                                                                   | 1   | 2   | 3                                              | 4   | 5   |

# 11. Páginas Públicas

Una de las cosas que siempre queremos resaltar con Edmodo es que todo lo que se publica en los grupos es privado por defecto. De todas maneras quisimos dar a los Profesores la opción de hacer algunos de los Mensajes públicos “caso a caso” para compartirlos con el mundo. Cada grupo que se crea tiene una página pública. El método de acceso a la página pública aparece en el apartado 6.

The screenshot shows the Edmodo interface. At the top, there's a navigation bar with 'edmodo', 'Calendario', 'Notas', 'Biblioteca', 'Alejandro Folch Gascón', 'Preferencias', 'Salir', and a search bar. Below this, there's a message composition area with a text input field 'Escribe tu mensaje aquí...', a recipient field '¿Para quién?', and an 'Enviar' button. A dropdown menu is open over the 'Enviar' button, showing options: 'Administrador Grupo', 'Configuración', 'Miembros', 'Fuentes', 'Público' (highlighted in a red box), and 'Archivar'. Below the message composition area, there's a message from 'Alejandro Folch Gascón a Escuela 2.0 IES Alcorisa - Hipervínculo' with the text 'Manual de Uso de la Plataforma Arablogs' and a link 'http://www.catedu.es/arablogs/docs/Manual\_AraBl...'. Below the message, there are buttons for 'Comentar', 'Publicar', and 'Etiquetar'. The 'Publicar' button is highlighted in a red box.

Haz click sobre Publicar para hacer un mensaje público.

This screenshot shows a message from 'Alejandro Folch Gascón a Escuela 2.0 IES Alcorisa - Hipervínculo'. The message content is 'Manual de Uso de la Plataforma Arablogs' followed by the link 'http://www.catedu.es/arablogs/docs/Manual\_AraBl...'. Below the message, there are buttons for 'Ayer', 'Comentar', 'Publicar', and 'Etiquetar'. The 'Publicar' button is highlighted in a red box.

Haz click en el aspa (x) roja para eliminar el mensaje de la página pública.

This screenshot shows the same message as the previous one. Below the message, there are buttons for 'Ayer', 'Comentar', 'Publicar x', and 'Etiquetar'. The 'Publicar x' button is highlighted in a red box, indicating the option to delete the message from the public page.

## Traducción y Actualización de la Guía de EDMODO por Alejandro Folch Gascón

Así es cómo se vería vuestra página pública, que además ofrece la opción de suscripción a través de RSS.

edmodo

/ Escuela 2.0 IES Alcorisa

Suscribirse



**Alejandro Folch Gascón** - Hipervínculo

Manual de Uso de la Plataforma Arablogs

🔗 [http://www.catedu.es/arablogs/docs/Manual\\_AraBL...](http://www.catedu.es/arablogs/docs/Manual_AraBL...)

Ayer | [Enlace permanente](#)

🗨 **Alejandro Folch Gascón** - Hola, iba a preparar un documento que explicase cómo crear un blog en Aularagón, pero la verdad es que este PDF lo explica muy bien.



**Alejandro Folch Gascón** - Hipervínculo

Lengüetazos Literarios - Blog de Lengua y Literatura para los alumnos del IES Sierra de Leyre (Sangüesa). Curso 2009-2010

🔗 <http://lenguetazosliterarios.blogspot.com/>

17 mayo, 2010 | [Enlace permanente](#)



**Alejandro Folch Gascón** - Hipervínculo

CENTENARIO DEL POETA (Homenaje a Miguel Hernandez)

🔗 <http://sites.google.com/site/homenajeamiguelher...>

17 mayo, 2010 | [Enlace permanente](#)



**Alejandro Folch Gascón** - Hipervínculo

tecnoTIC.com | tu portal TIC de Tecnología

🔗 <http://www.tecnotic.com/>

14 mayo, 2010 | [Enlace permanente](#)



**Alejandro Folch Gascón** - Hipervínculo

Técnicas de uso educativo de Internet - ZENquests | tecnoTIC.com