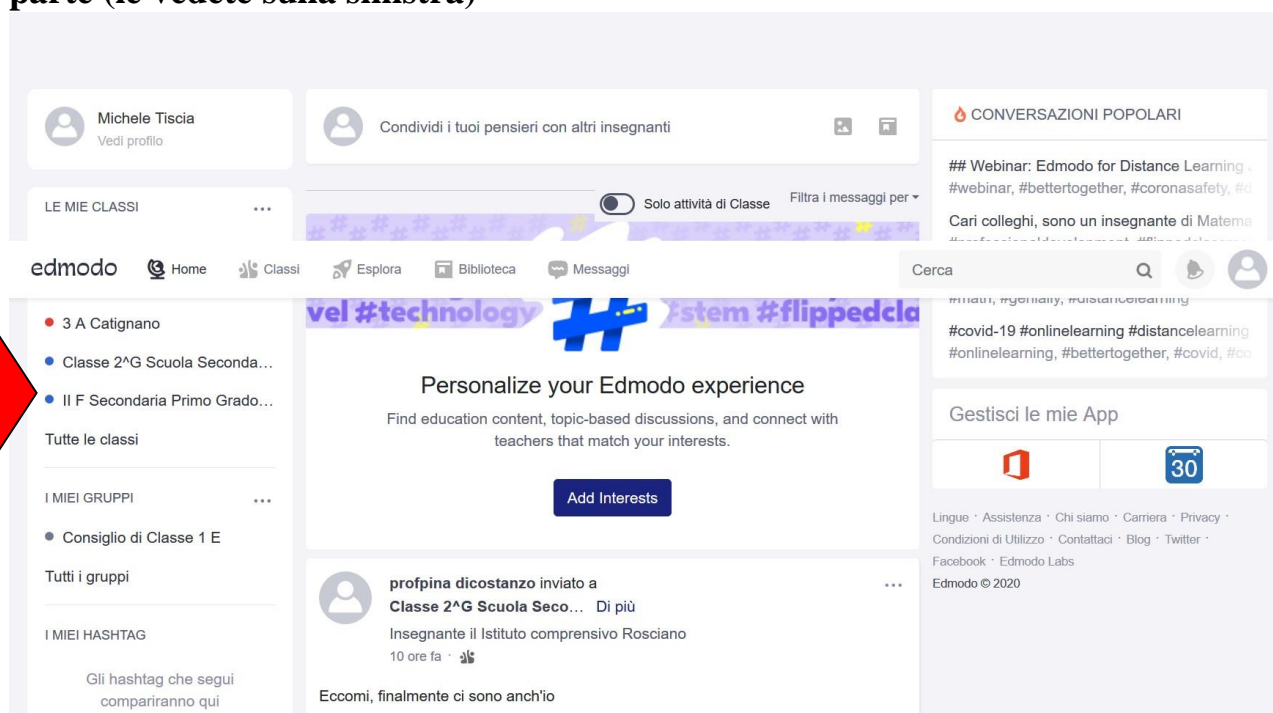


Allegato 2

Guida per i docenti all'utilizzo della piattaforma Edmodo

Dopo aver effettuato login si apre questa schermata con tutte le classi di cui fate parte (le vedete sulla sinistra)

Classi di cui si fa parte



Nella barra in alto abbiamo



ATTENZIONE: Se scriviamo un messaggio in questa pagina il nostro messaggio andrà sulla piattaforma internazionale Edmodo e potrà essere visualizzata da tutti gli insegnanti nel mondo che utilizzano questo sistema di classe virtuale.

Per scrivere all'interno della propria classe, affinché lo leggano solo gli alunni e i docenti, bisogna entrare nella propria classe utilizzando o il pulsante Classi in alto oppure cliccando sulla classe nella colonna di sinistra.

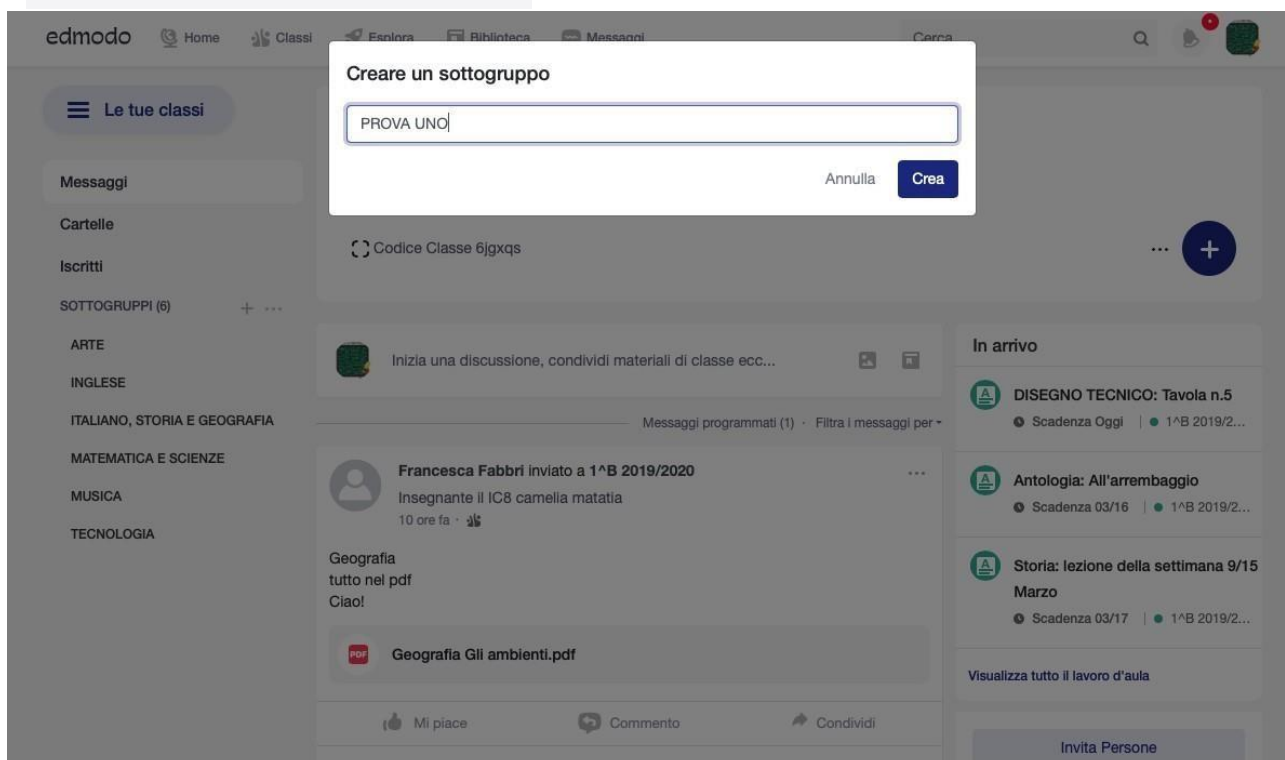
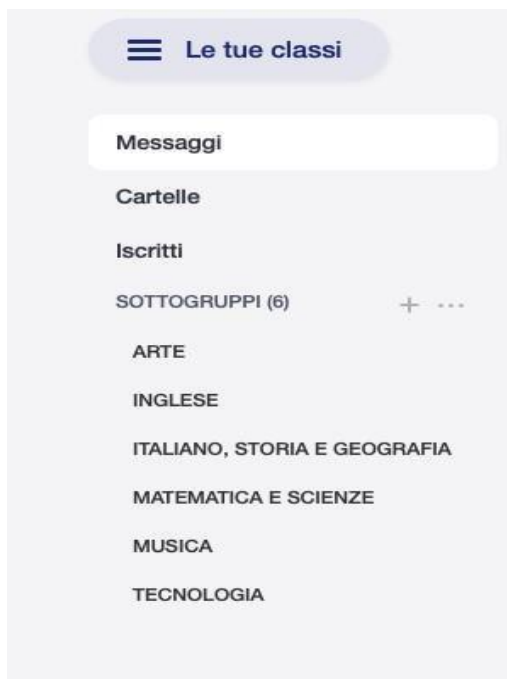
Entro in classe:

The screenshot displays the Edmodo interface for a class named "1 E Civitaquana". At the top left, there is a navigation menu with "Le tue classi" and a search bar. Below this, there are buttons for "Messaggi", "Cartelle", and "Iscritti". The main header area shows the class name "1 E Civitaquana" and the teacher's name "Michele Tiscia | Mathematics · 1^Sec. I grado". A "Codice Classe" is also visible. The main content area shows a message from "Michele Tiscia" dated "mar 14 · 11:54 AM" with the text "Collegli una raccomandazione, i materiali prodotti è bene caricarli nell'Area compiti." Below the message are options for "Mi piace", "Commento", and "Condividi". A comment input field is present with the placeholder "Scrivi un commento...". Another message from "Claudia Giangreco" dated "mar 13 · 6:43 PM" is visible below, with the text "Ci sono !!!!". The right sidebar contains a search bar, a notification for "la divisibilità" with a deadline of "Scadenza 03/18", and a section for "Gestisci le mie App" with icons for Office and a calendar showing "30". The bottom of the sidebar includes links for "Lingue", "Assistenza", "Chi siamo", "Carriera", "Privacy", "Condizioni di Utilizzo", "Contattaci", "Blog", "Twitter", "Facebook", "Edmodo Labs", and "Edmodo © 2020".

La barra in alto non cambia, ho sempre le stesse funzioni, ma sono dentro alla mia classe quindi se voglio scrivere so che il mio messaggio verrà visualizzato solo dai partecipanti della mia classe.

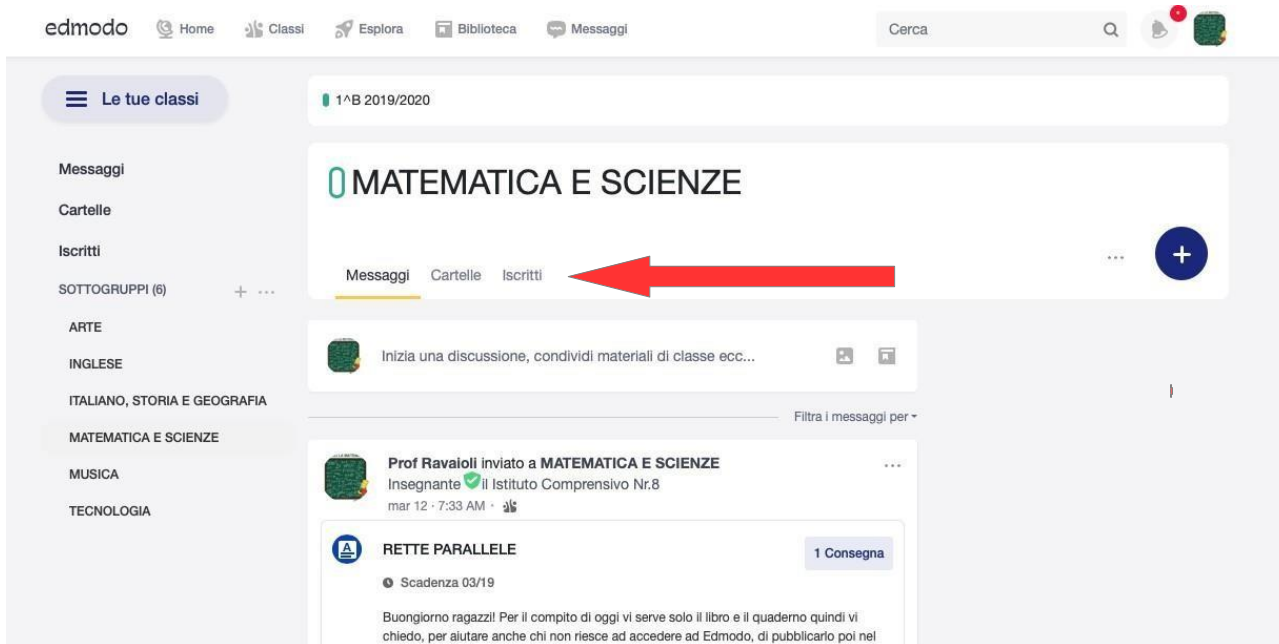
CREAZIONE SOTTOGRUPPO:

Per comodità è meglio creare dei sottogruppi che corrispondano alle materie. Questo è utile a noi ma anche agli alunni che, per esempio, se cercano un compito di italiano possono andare direttamente nel sottogruppo di italiano senza scorrere tutta la home.

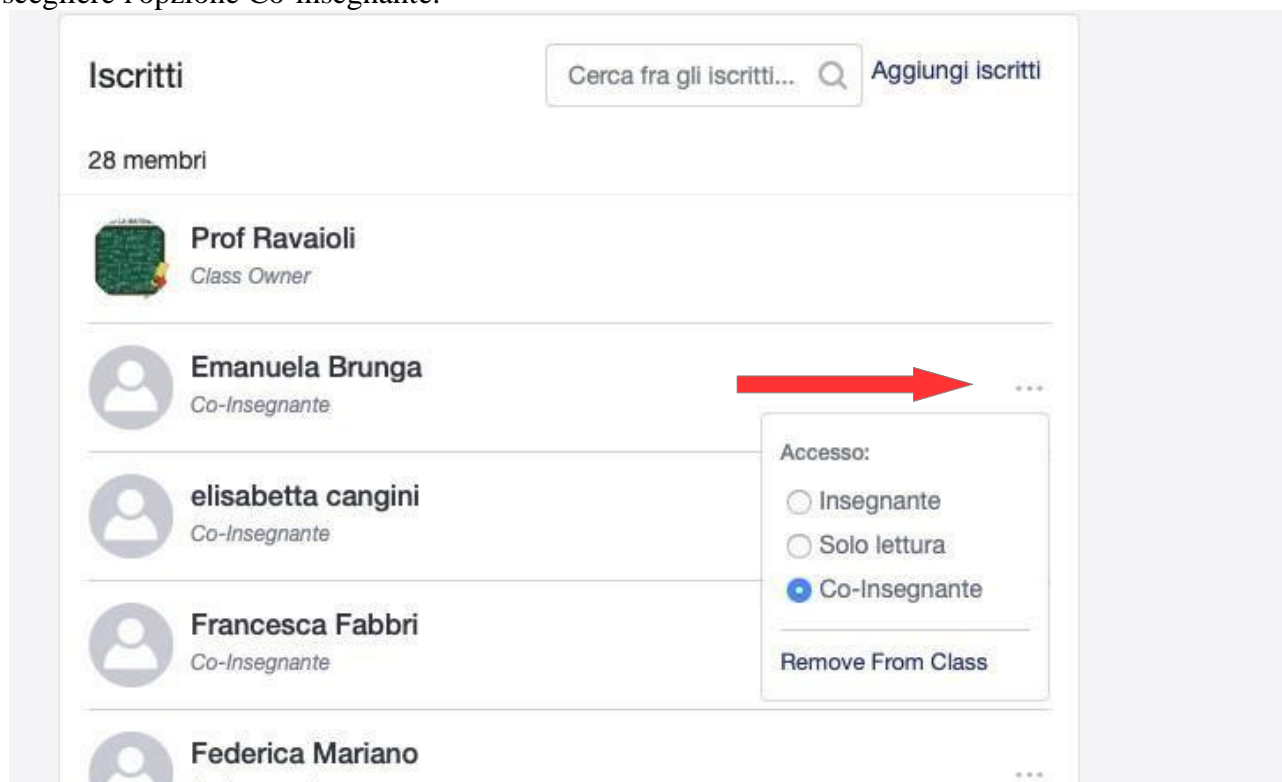


Inserisco il nome della materia e clicco su CREA.

IMPORTANTE: Per iscrivere gli alunni al sottogruppo e per rendere tutti i docenti del gruppo liberi di muoversi autonomamente, creare cartelle e così via bisogna andare su Iscritti (lo troviamo in alto, entrando nel sottogruppo creato)



E una volta dentro **Iscritti** ➡ **Aggiungi Iscritti** ➡ **Aggiungi tutti gli iscritti**.
Una volta fatto questo di fianco al nome dei docenti cliccare sui tre puntini presenti a destra e scegliere l'opzione **Co-insegnante**.



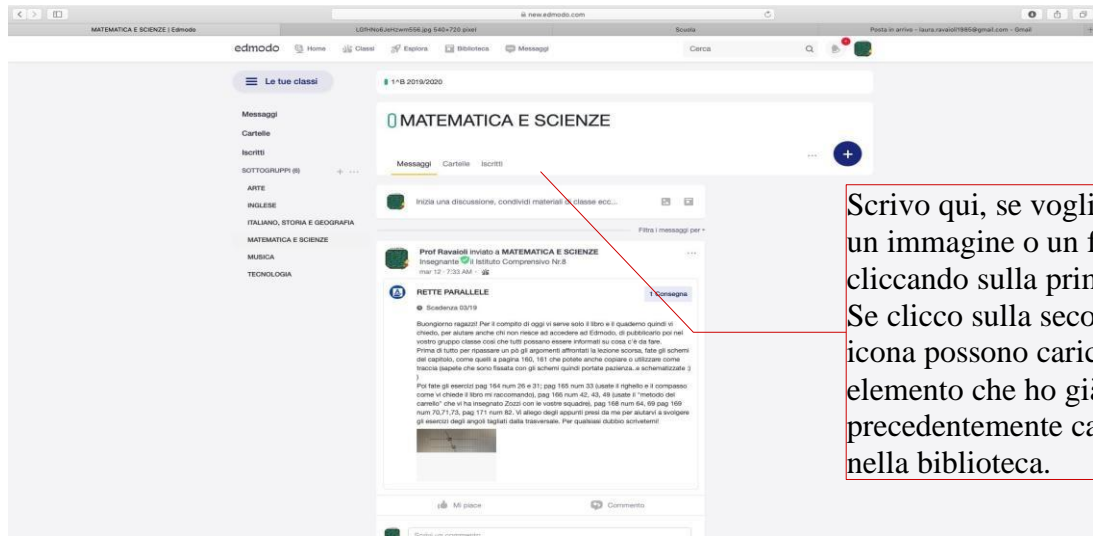
Ora che ho la mia classe con i diversi sottogruppi, gli studenti iscritti e i docenti Co-Insegnanti possono fare due cose.

-SCRIVERE UN POST SPECIFICO PER UNA MATERIA, FACILE DA TROVARE SE SI VA SULLA MATERIA STESSA

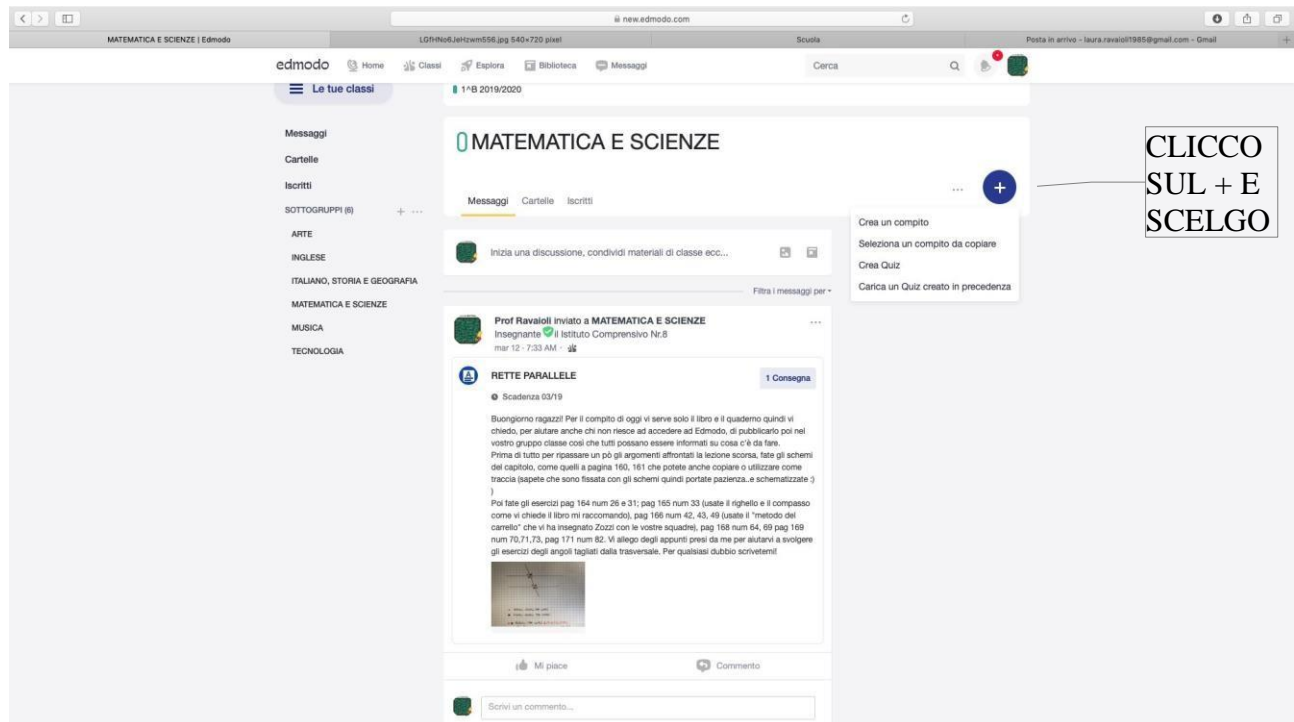
-ASSEGNARE UN COMPITO O CREARE UN QUIZ NELLA MATERIA DI INTERESSE.

Vediamole nel dettaglio:

-SCRIVERE UN POST SPECIFICO PER UNA MATERIA, FACILE DA TROVARE SE SI VA SULLA MATERIA STESSA



-ASSEGNARE UN COMPITO O CREARE UN QUIZ NELLA MATERIA DI INTERESSE. CREARE UN COMPITO



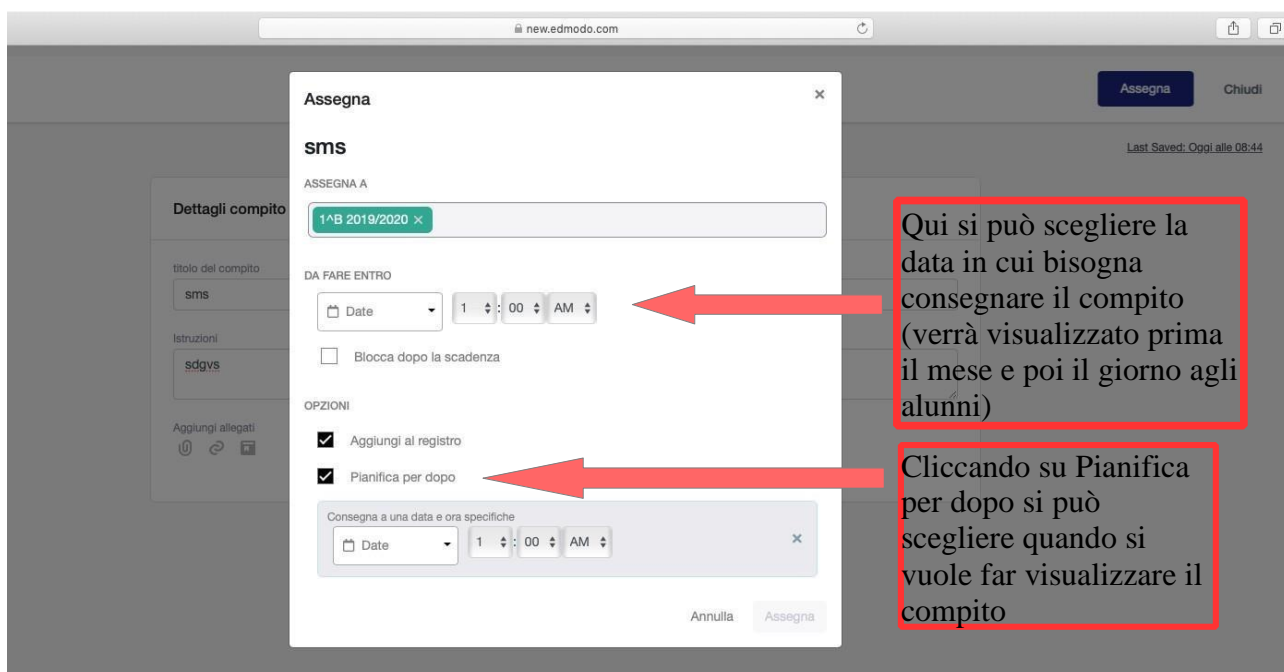
Clicco su “Crea un compito”



The screenshot shows the 'Crea un compito' (Create assignment) form in Edmodo. The form has three main sections: 'Titolo del compito' (Assignment title), 'Istruzioni' (Instructions), and 'Aggiungi allegati' (Add attachments). Three callout boxes provide instructions:

- Possibilità di allegare**
 - Immagini o file (graffetta)
 - Link di pagine o video (catena)
 - Documenti precedentemente caricati in biblioteca (terzo simbolo)
- Scrivere la consegna del compito** (Write the assignment instructions)
- Titolo che servirà agli alunni per riconoscere subito di che argomento si tratta** (Title that will help students recognize the subject immediately)

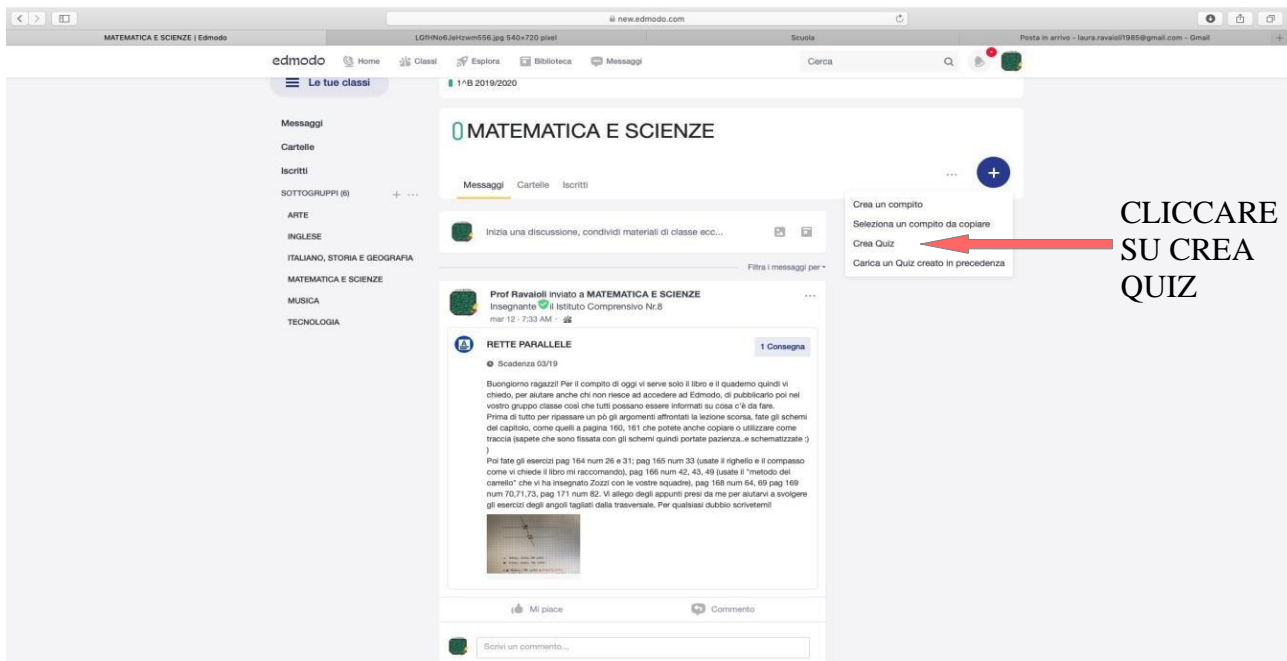
Una volta creato il compito bisogna Assegnarlo (Cliccare su Assegna), dare quindi una data di scadenza per la consegna ed eventualmente (se si programmano i compiti ad inizio settimana per esempio) decidere quando si vuole far visualizzare agli alunni.



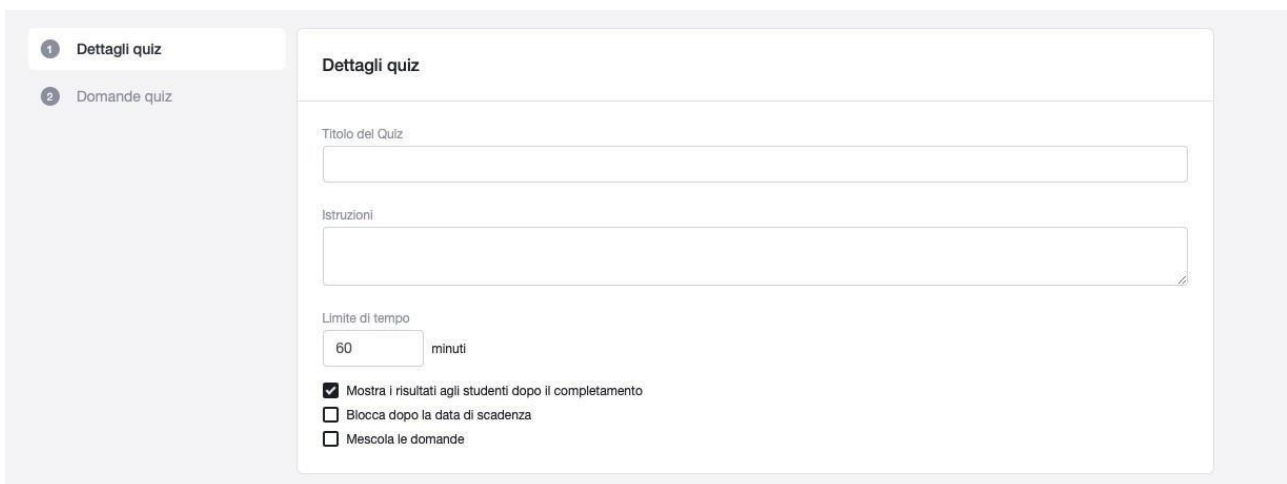
The screenshot shows the 'Assegna' (Assign) dialog box in Edmodo. It includes a date selector, a time selector, and options for visibility and scheduling. Two callout boxes with red arrows point to specific features:

- Qui si può scegliere la data in cui bisogna consegnare il compito (verrà visualizzato prima il mese e poi il giorno agli alunni)** (Here you can choose the date when the assignment must be submitted (it will be displayed first by month and then by day to students))
- Cliccando su Pianifica per dopo si può scegliere quando si vuole far visualizzare il compito** (By clicking on 'Planifica per dopo' you can choose when you want to display the assignment)

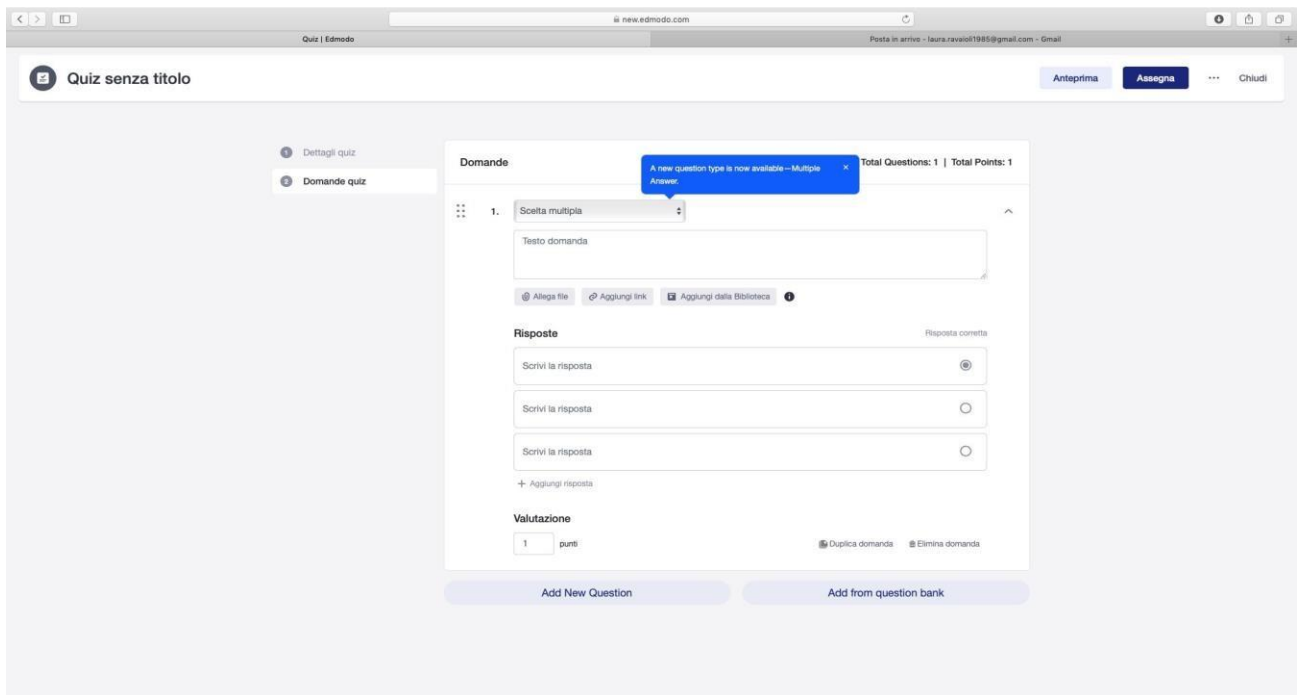
CREARE UN QUIZ



Una volta dentro genero in Dettagli Quiz il titolo e le istruzioni



e Cliccando invece su Domande Quiz, creo le domande (segnando con il pallino a destra quale è la risposta esatta).



Una volta che avrò scritto tutte le mie domande con risposta potrò assegnare il quiz come ho fatto per il compito con una determinata scadenza.

GLI ALUNNI DOVREBBERO CONSEGNARE I COMPITI CLICCANDO ALL'INTERNO DEL COMPITO STESSO.(A volte li manderanno genericamente nella pagina della classe o della materia, a volte come messaggi privati quindi non ve li aspettate tutti lì)

Per ritrovare quelli scritti nel compito assegnato andate sulla materia, cercate il compito che vi interessa e cliccate su “Consegne” e visualizzerete tutti i compiti consegnati

