

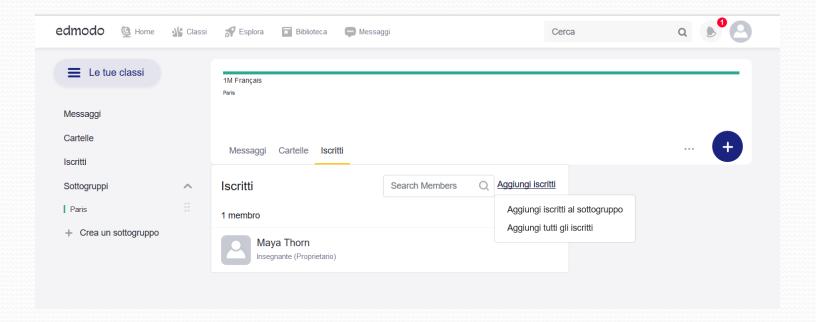
Nuovo edmodo 2

Tutorial per i docenti Annie R Mazzocco Scuola secondaria di primo grado S. Pertini IC di via Palmieri Milano

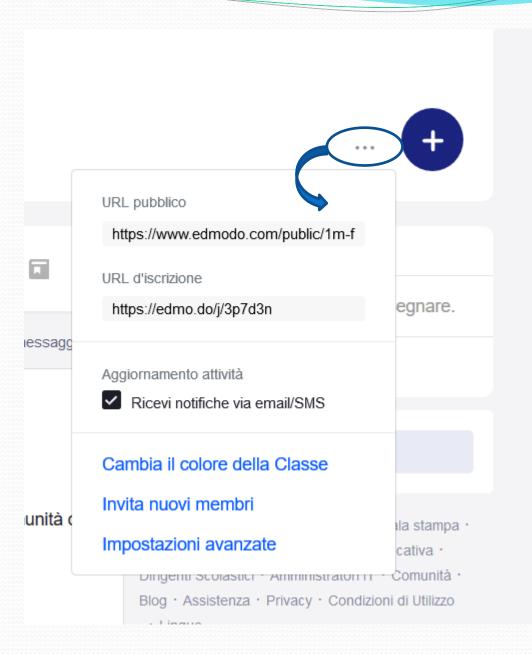
15 ottobre 2019



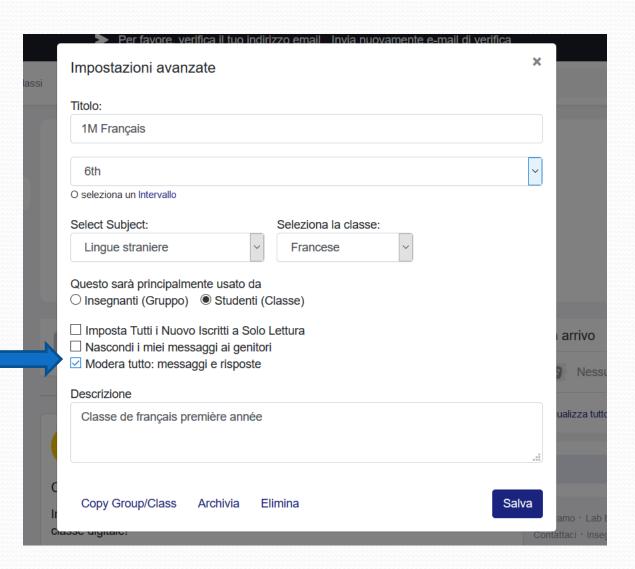
Sottogruppi



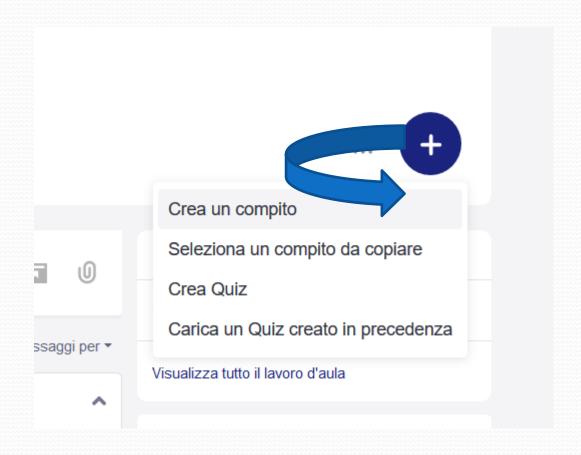
Option



Option

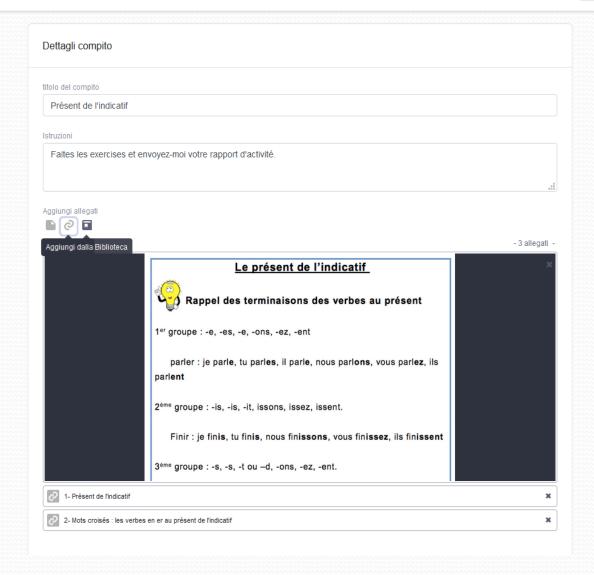


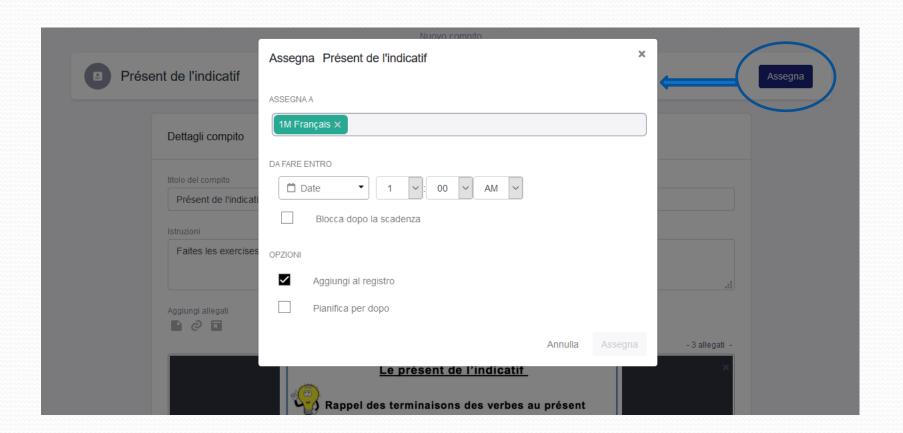
Option

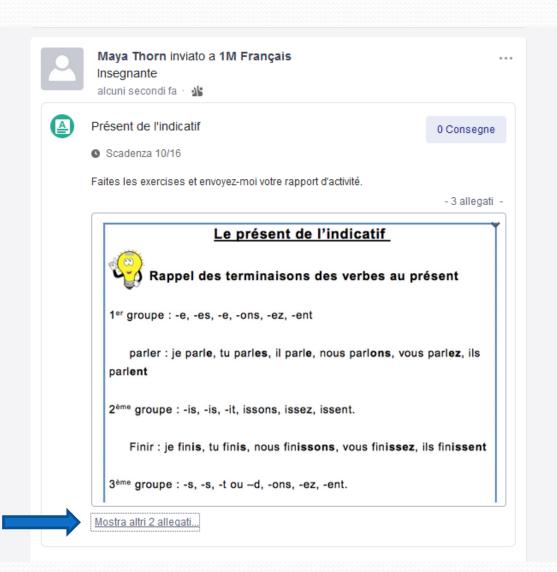


Présent de l'indicatif

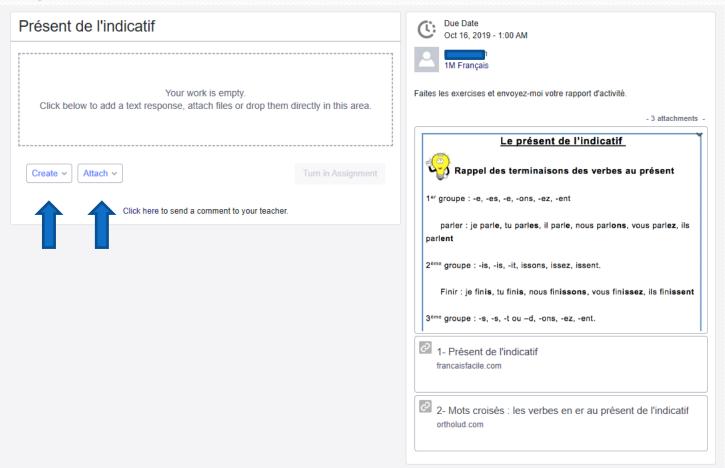
Assegna



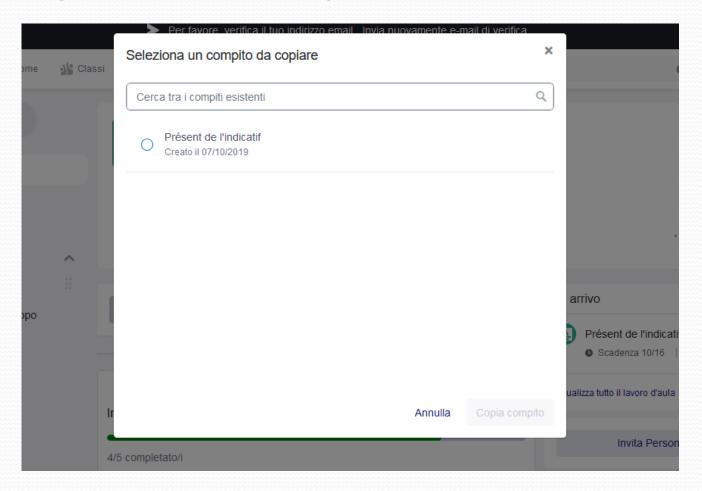








Compito da copiare



Insegnare agli Studenti a Consegnare un Compito

Dopo aver caricato e <u>inviato un Compito agli Studenti</u>, dovrai insegnare loro come completare e inviare un Compito. Chiedi ai tuoi studenti di seguire i seguenti passaggi.

- Accedi al loro account Edmodo.
- Seleziona la Classe dal pannello laterale sinistro e lo studente vedrà il Compito nella Bacheca, oppure potrà visualizzare il Compito dalla loro area Ultime attività nella Bacheca della sua home page.
- Clicca sul pulsante "Apri il compito" situato accanto alla data di scadenza di invio del Compito.

- Gli studenti possono scegliere di creare una nuova risposta di testo o creare un file di Office Online o allegare un file preesistente dal proprio computer, dallo Zainetto o dall'unità disco connessa o un collegamento Web.
- Clicca sul pulsante "Consegna Compito".

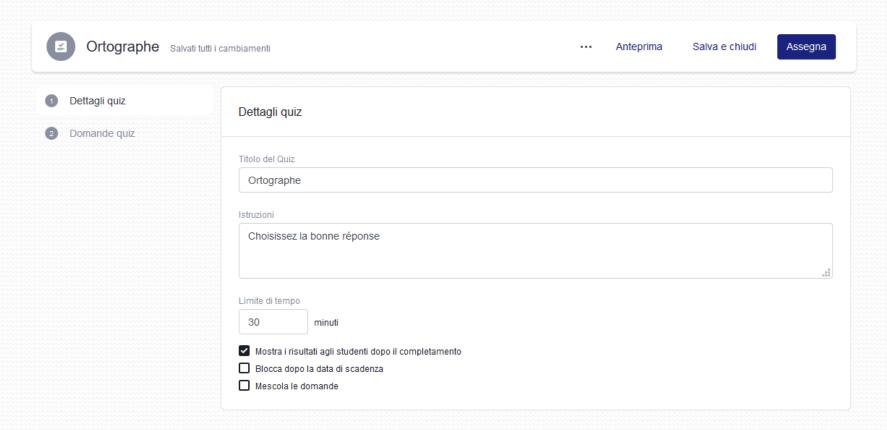
 se uno studente desidera inviare nuovamente un Compito, può utilizzare lo stesso processo per inviare nuovamente il Compito tutte le volte che sia necessario, fino a quando non riceve una valutazione. Dopo aver valutato il Compito, puoi anche chiedere allo studente di inviare nuovamente il Compito.

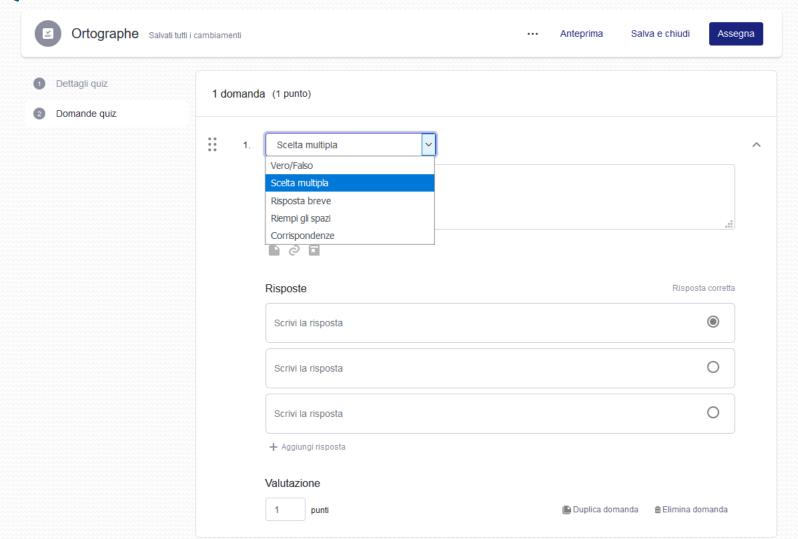
File di immagini come consegna di un Compito?

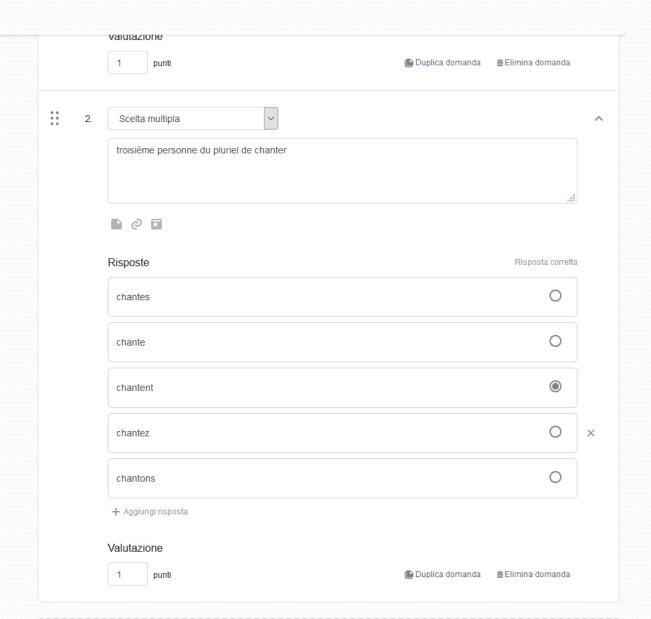
Molti insegnanti richiedono agli studenti di inviare delle immagini come consegna di un Compito su Edmodo. Questo è un ottimo modo per raccogliere il lavoro degli studenti. Tuttavia, quando i file di immagine sono allegati al momento della consegna di un Compito, la dimensione del file viene ridotta per aumentare la velocità e le prestazioni del caricamento, che a volte può comportare riduzione della qualità dell'immagine. Se si desidera mantenere la dimensione e la qualità dell'immagine originale, consultare la seguente soluzione:

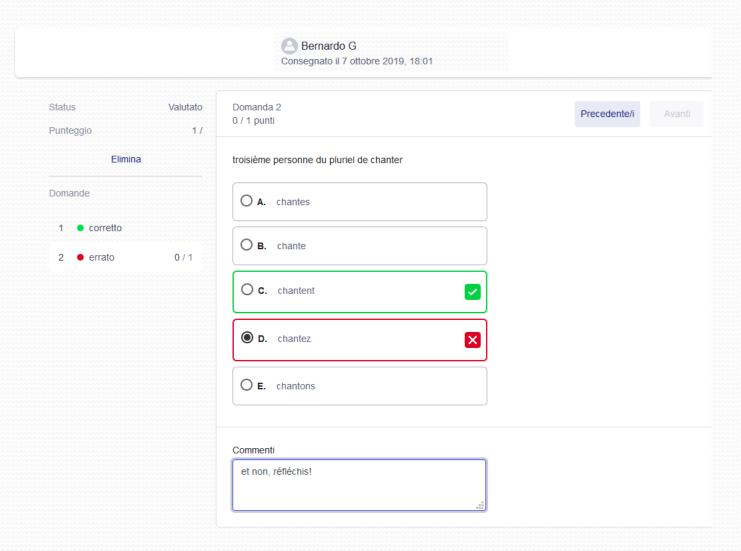
File di immagini come consegna di un Compito? - 2

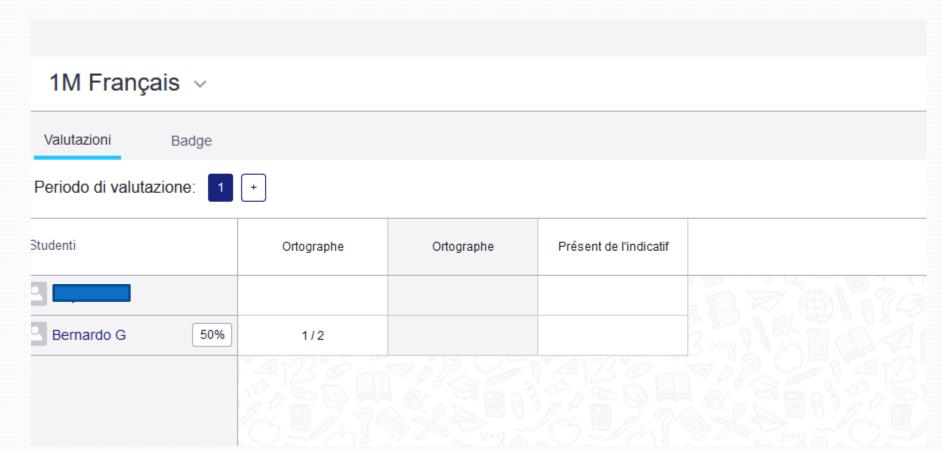
Gli studenti possono caricare le loro foto su un sito di hosting esterno, come <u>Flickr</u>o <u>Google Foto</u>, e quindi allegare i link alle loro immagini come consegna del Compito. In questo modo è garantito che gli invii degli studenti non vengano distorti o ridotti in termini di qualità.











Esempio



Prof. Annie R. Mazzocco inviato a London 1B

Insegnante Vil Scuola Secondaria Di Primo Grado

Sandro Pertini

mar 15, 2018 · 3:29 AM · 🔏



Tourism in London

0 Consegne

Scadenza 03/29

1- Watch the video "London tourism"

Wait for your teacher.

2- Click the Kahoot quiz link. Mrs. M will give you a KAHOOT code. Take the kahoot quiz with your teacher (insert both your name and your classmate's name as a nickname, NO surname)

3- Listening - Tour of London

Listen to the recording, then do the exercises under the recording:

- · check your understanding (reordering)
- · check your understanding (multiple choice)
 - 4- Look at the interactive map (map of London) and take the quiz (quiz map of London under this post). Read the intructions carefully!
 - 5- Choose a site (monument, place) in Milan and answer the following questions:

Where is it in Milan?

How old is it?

Is it big/small? Beautiful/ugly?

What is there to see in there?

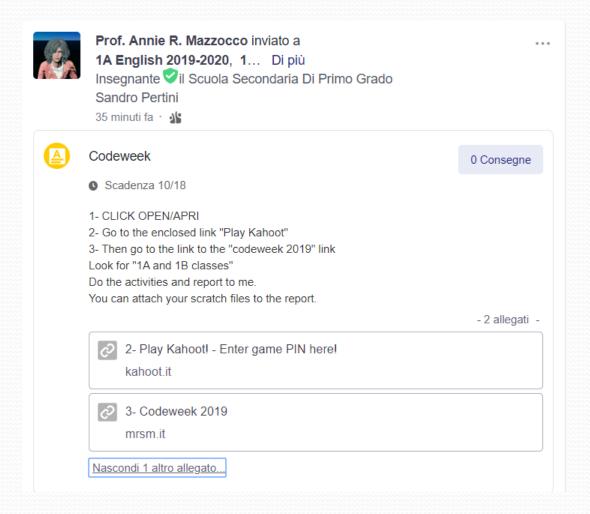
How much is the ticket?

(use the "apri compito", click "create new text" and answer. Send it to Mrs. M

- 5 allegati -



Esempio



Rispondi a un Quiz (Studente)

- Accedi al tuo account Edmodo.
- Seleziona la Classe specifica e cerca il Messaggio del Quiz. Se hai molti messaggi, puoi cliccare sul link "Filtra i messaggi per" nell'angolo in alto a destra e seleziona la voce Quiz.
- Fai clic sul pulsante "Inizia il Quiz" sul messaggio del Quiz per rispondere al Quiz. Verrà visualizzata una pagina con il nome e i dettagli del Quiz (descrizione, limite di tempo, ecc.).
- Seleziona il pulsante "Inizia il Quiz" per avviare il quiz. Il cronometro inizierà e proseguirà, anche se si lascia la finestra Quiz.
- Seleziona o digita la risposta alla domanda e seleziona l'icona della freccia "Avanti" in alto a destra del Quiz per passare alla domanda successiva. Ripeti finché il Quiz non è completato.

Rispondi a un Quiz (Studente)

Visualizza quante **domande** sono state completate e la quantità di **tempo** trascorsa per completare il quiz nel pannello in alto. Prima di inviare il quiz, guarda il pannello di sinistra e accertati che esista un punto verde accanto a ciascuna domanda. Se hai ignorato una domanda per tornarci in seguito, guarda nel pannello di sinistra per vedere quale domanda ha un punto esclamativo arancione e assicurati di tornare a queste domande prima di consegnare il quiz.

- Fai clic sul pulsante "Consegna quiz" nell'angolo in alto a destra, una volta completato il quiz. Apparirà una finestra che chiede: "Sei sicuro di voler terminare questo quiz?" Una volta selezionato "Consegna", il Quiz verrà inviato.
- Seleziona il link "**Vedi i risultati**" se il tuo insegnante ha scelto di consentire di visualizzare immediatamente i risultati. Facendo clic su questo collegamento, sarai in grado di esaminare ogni domanda e di visualizzare le risposte corrette.

- Una volta che gli studenti hanno risposto ad un quiz, si possono visualizzare i risultati e valutare le domande che necessitano di essere ancora valutate.
- Per valutare un quiz:
- Visualizzare **Quiz** nei **Messaggi recenti** del tuo Grupo.
- Premere sul pulsante "Consegnato" che si trova nel messaggio del quiz per visualizzare l'elenco di tutti i quiz da valutare. (Ogni volta che un alunno consegna un quiz, si riceverà una segnalazione anche nella sezione Notifiche.)

- Si verrà automaticamente reindirizzati alla scheda del Sommario quiz, dove si potrà vedere chi ha completato il quiz, chi ha ricevuto i punteggi più alti, e un grafico a torta che mostrerà una ripartizione collettiva di risposte corrette/errate per ciascuna domanda del quiz.
- Selezionare il nome di un singolo studente dal pannello laterale sinistro, per rivedere le sue risposte al quiz. La valutazione delle risposte sarà differenziata in base al tipo di domanda/risposta:

- Scelta multipla, Riempimento, Vero/falso le domande saranno immediatamente segnalate secondo il criterio corretto/scorretto in base alla risposta che è stata indicata come corretta al momento della creazione del quiz.
- **Risposta aperta** si dovrà leggere la risposta e segnarla come corretta o scorretta. Si può anche segnare una risposta come parzialmente corretta. Per fare ciò, segnare la domanda come corretta, e indicare il numero di punti attribuiti nell'apposito spazio.

- Premere sul campo "Commenti" per annotare un commento.
 Tutto ciò che si digita nel campo Commenti verrà salvato
 automaticamente; non c'è bisogno di premere alcun pulsante di
 salvataggio del commento (questo tipo di commento è diverso
 dalla funzione Aggiungi commento di un compito).
- Le valutazioni verranno inserite automaticamente nel tuo Registro.
- I quiz che vengono assegnati a singoli studenti (non al gruppo) **non** saranno registrati nel **Registro**. Come soluzione alternativa, è possibile visualizzare i risultati utilizzando la procedura descritta sopra e poi aggiungere manualmente il voto al Registro.

Modificare o Eliminare un Quiz (Insegnante)

- Se hai assegnato un Quiz a una classe / gruppo, non puoi modificare il Quiz che è già stato inviato. Se modifichi un Quiz che è già stato assegnato, ne verrà fatta una copia. È consigliabile modificare il titolo di ogni copia che si crea, ad esempio aggiungendo "versione 2" o qualcosa di simile, per mantenere le copie del quiz ordinate.
- Per modificare un Quiz che hai già assegnato agli Studenti, dovrai fare una copia del Quiz, modificare quella copia, quindi eliminare l'originale e inviare di nuovo la versione modificata del Quiz. L'eliminazione di un Quiz da una classe / gruppo cancellerà tutte le attività e i voti degli studenti ad esso associati.

Modificare o Eliminare un Quiz (Insegnante)

- Per eliminare e creare una nuova versione:
- Passa il mouse sul messaggio che contiene il Quiz (trovalo filtrando per Quiz) e clicca sull'ingranaggio delle impostazioni del messaggio che appare nell'angolo in alto a destra del messaggio.

Modificare o Eliminare un Quiz (Insegnante)

- Clicca sull'icona "Elimina messaggio" . Questo cancellerà il messaggio dalla bacheca della Classe / Gruppo, ma non cancellerà il Quiz dalla tua Raccolta dei Quiz.
- Clicca su OK nel popup che appare per confermare l'eliminazione del messaggio del Quiz.
- Carica il Quiz dalla tua Collezione e apporta le modifiche prima di inviarlo nuovamente alla Classe / Gruppo.
- **Nota**: eliminando un quiz, eliminerai tutti i risultati dei quiz e i punteggi ottenuti dagli studenti.

Caricare un Quiz Creato in Precedenza (Insegnante)

- Una volta creato un quiz ed assegnato ad una classe o un gruppo, questo verrà archiviato in Edmodo e potrai facilmente assegnare lo stesso quiz in qualsiasi momento a qualsiasi altro tuo gruppo o classe.
- Per assegnare un Quiz creato in precedenza...

- Dalla bacheca della tua Classe o Gruppo seleziona la scheda "Quiz" che si trova nel riquadro del messaggio in alto.
- Clicca sul link "Carica dalla raccolta".
- Clicca sul Quiz che desideri utilizzare dall'elenco dei Quiz che hai creato in passato per assegnarlo nuovamente.

- Clicca sull'icona "Modifica" per modificare o aggiungere nuove domande o
 apportare altre modifiche se necessario.
- Specifica la data di scadenza e clicca sul link Aggiungi al registro, se lo si desidera.
- Scegli i destinatari nel campo "Invia a" e clicca su "Invia" per assegnare il Quiz alla classe, al gruppo o al singolo studente.

- Nota: se elimini l'assegnazione originale del Quiz, esso non verrà più visualizzato nell'elenco dei quiz creati in precedenza.
- Se elimini un Quiz verranno cancellati anche tutte le attività e i voti degli studenti ad esso associati nella pagina dei Risultati.

Come Annotare Utilizzando Office Online

- A volte è più facile annotare un compito per dare il tuo feedback piuttosto che scrivere lunghi commenti. Di seguito troverai le istruzioni su come annotare un compito presentato da uno studente utilizzando Office Online.
- Trova il messaggio contenente ill Compito nel tuo Gruppo Classe.
- Fai clic sul pulsante "Consegnato" nel messaggio del compito per visualizzare l'elenco di tutti i lavori da valutare. (Riceverai anche un avviso nella sezione Notifiche ogni volta che uno studente consegna un compito.)

Come Annotare Utilizzando Office Online

- Seleziona il nome di uno studente specifico dal pannello di sinistra per esaminare il compito.
- Clicca sul nome del documento per aprirlo con Office Online.
- Fai clic sul pulsante "Modifica nel browser" in Office Online.
- Da qui è possibile utilizzare Office Online e le sue funzionalità (commenti, evidenziazioni, testo barrato, ecc.) per annotare i compiti degli studenti.

Come Annotare Utilizzando Office Online

Solo il proprietario del Gruppo Classe o un coinsegnante è in grado di annotare un compito utilizzando Office Online.

Le annotazioni di Office Online possono essere effettuate solo sui file compatibili con Office Online.

Si consiglia di leggere: support office

Tutorial: https://go.edmodo.com/formazione/?lang=it

Integrare Edmodo e Google

Edmodo si integra perfettamente con molte funzionalità di Google, pertanto se usi già Google a scuola, o se hai già un account Gmail, con Edmodo puoi fare ancora di più.

Collega il tuo account Google a Edmodo

- Registrati a Edmodo usando Google
- Accedi a Edmodo usando Google
- Collega Google Drive alla tua Biblioteca

Registrarsi con Google

- Possiedi un account Google -> puoi utilizzare le tue credenziali di Google per registrare un nuovo account in Edmodo.
- Vai a www.edmodo.com e seleziona "Sono un insegnante" per registrarti con il tipo corretto di account.
- Clic su "Registrati con Google" o "Continua con Google"
- Inserisci le tue credenziali Google nella pagina che segue.
- Clic su "Crea Account" per concludere la creazione del tuo account. In alternativa, se possiedi già un account Edmodo, inserisci le credenziali del tuo account esistente.
- D'ora in poi per accedere clic su "Accedi" e quindi su "Accedi con Google". Inserisci le tue credenziali Google e avrai accesso a Edmodo

Accedere con Google

Accedere con il proprio account Google è facile: basta cliccare il pulsante "Accedi" nella pagina www.edmodo.com e poi "O accedi con Google". La prima volta che lo fai, ti viene chiesto di collegare il tuo account Google con l'account Edmodo. Le volte successive sarà sufficiente inserire le tue credenziali di Google ed entrerai direttamente in Edmodo.

Autenticarsi con Google

- Vai a <u>edmodo.com</u> e clicca su "**Accedi**", in alto a destra.
- Clicca su "O accedi Google".
- Inserisci le tue credenziali di Google nella pagina successiva.

Collega il tuo account Google

- Se usavi una mail diversa nel tuo account Edmodo
 - Inserisci la mail che usi con Edmodo e la relativa password quando appare la scritta "Collegati all'Account esistente".
 - Clicca su "Collegati e accedi".
- Se vuoi creare un nuovo account
 - Nella pagina <u>edmodo.com</u>, nella sezione "**Crea un account gratuito**" scegli il tipo di account che vuoi creare.
 - Segui le istruzioni per creare l'account.
- Se usavi già la mail di Google nel tuo account Edmodo, troveremo automaticamente l'account. Inserisci semplicemente la password di Edmodo e i due account saranno collegati!
- A questo punto il tuo account Google sarà collegato all'account Edmodo!

In futuro, clicca "Accedi con Google"

Inserisci le credenziali di Google, e sarai automaticamente in Edmodo! Se sei già in Google nel tuo programma di navigazione, non è neppure necessario inserire le credenziali.

Kahoot

Dovete creare un account gratis qui:

https://kahoot.com/?utm_name=controller_app&utm_s
ource=controller&utm_campaign=controller_app&utm_
medium=link

Creiamo un quiz... Pronte?

Poi lo proviamo insieme.

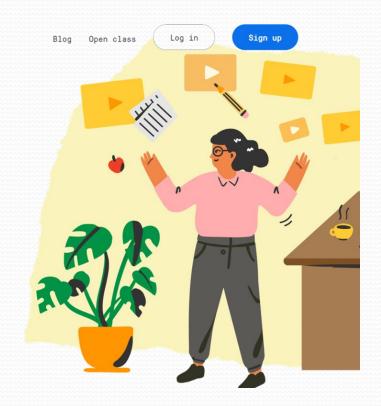
edpuzzle



Make any video your lesson

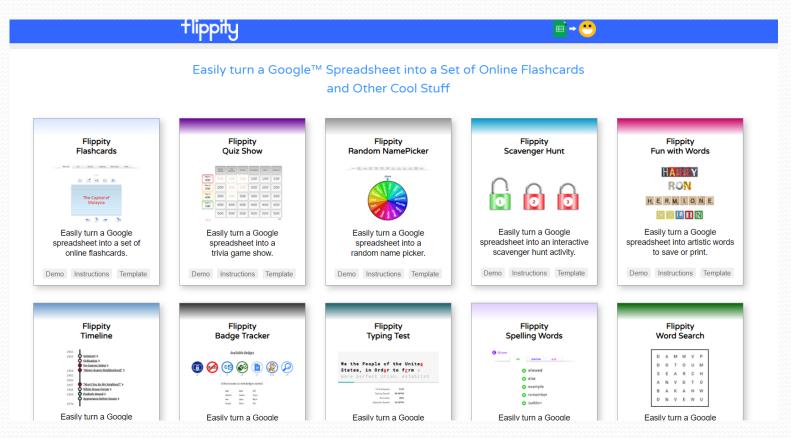
Choose a video, give it your magic touch and track your students' comprehension.

Get started



https://edpuzzle.com/

Flippity



https://www.flippity.net/

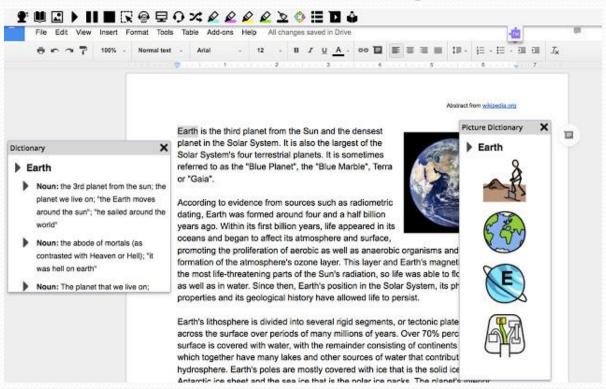
LearningApps



https://learningapps.org/

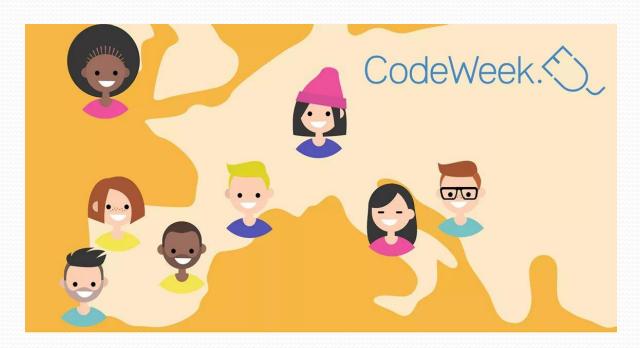
https://learningapps.org/display?v=pvicmj89319

Read&Write for Google



https://chrome.google.com/webstore/detail/readwrite-for-google-chro/inoeonmfapjbbkmdafoankkfajkcphgd?hl=it

Scratch - coding



Ho aggiunto anche Scratch visto che vi era piaciuto

https://www.mrsm.it/progetti/codeweek-2019/

https://scratch.mit.edu/educators/

https://scratch.mit.edu/projects/editor/?tutorial=all

https://codeweek.eu/