

Breve Guida per la gestione di una classe virtuale con EDMODO

Premessa: chi crea la classe virtuale EDMODO ne è il proprietario. Tutte le azioni di seguito presentate devono essere effettuate dal proprietario della classe.

Come permettere ad altri docenti di agire nella classe EDMODO

Passo 1: FORNIRE AI DOCENTI IL CODICE CLASSE

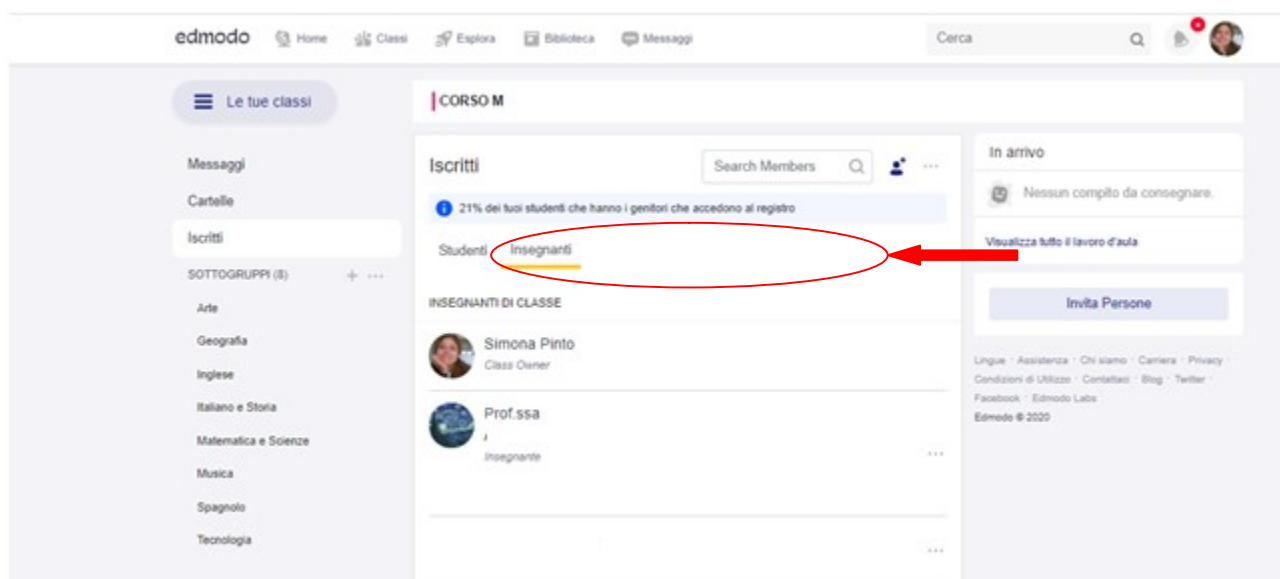
Il proprietario della classe dopo essersi autenticato, nella home trova il Codice Classe



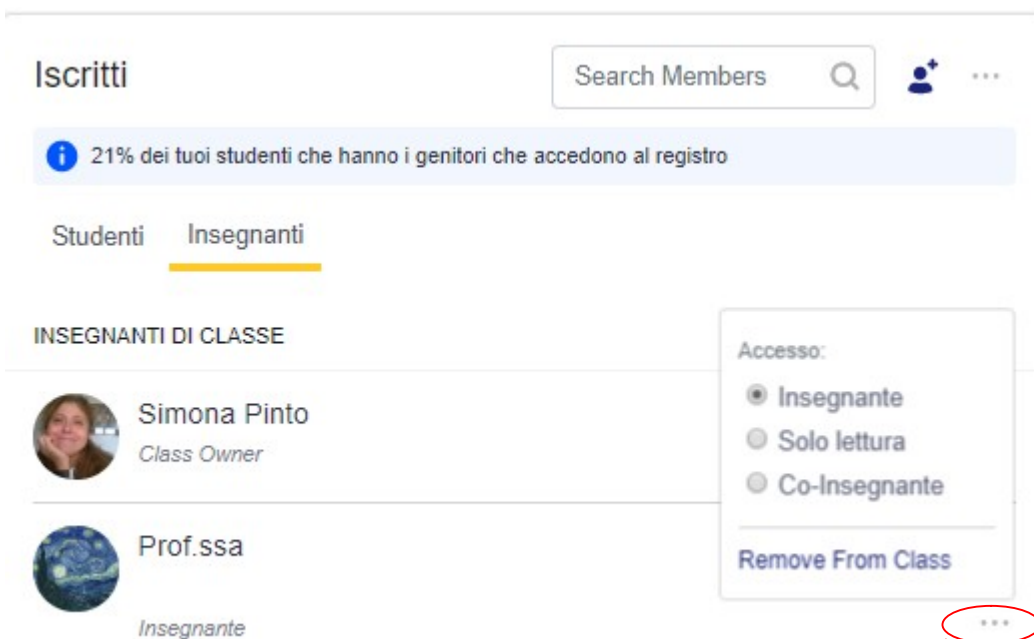
Affinché docenti (e allievi) possano entrare nella classe è necessario fornire questo codice.

Passo 2: PERMETTERE AI DOCENTI “OSPITI” DI AGIRE LIBERAMENTE IN CLASSE

Una volta che i docenti si sono iscritti alla vostra classe, troverete i loro nominativi nella sezione Iscritti



Nella sezione **Iscritti** si trovano 2 categorie **Studenti** e **Insegnanti**. Cliccando su **Insegnanti** si troverà l'elenco dei docenti.



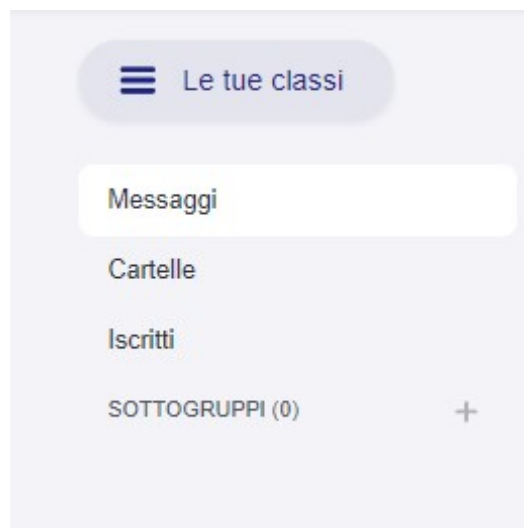
A destra del nome del docente ci sono **3 puntini**, cliccando appare un menù per decidere che ruolo dare all'insegnante che si è iscritto. E' necessario fornire ai colleghi il ruolo di **Co-insegnante**.

Come creare dei sottogruppi all'interno della classe

Con la presenza di più docenti all'interno della stessa classe si potrebbe creare caos. Quindi si consiglia caldamente di creare dei sottogruppi. Uno per ogni docente che lavora nella classe.

Passo 1: CREAZIONE DI UN SOTTOGRUPPO

Nella home page, nel menù a sinistra c'è la voce **SOTTOGRUPPI** cliccando sul simbolo +

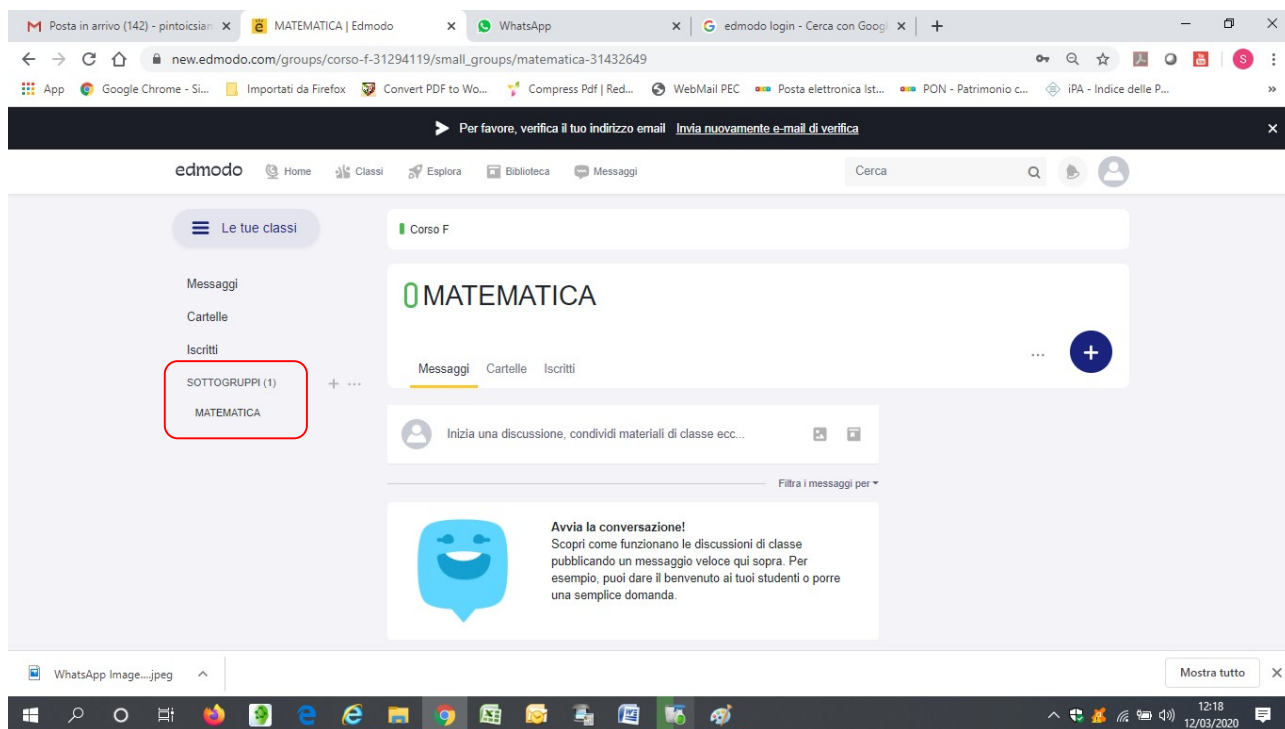


appare la maschera **Creare un sottogruppo** di seguito riportata.

A screenshot of a form titled 'Creare un sottogruppo'. It features a text input field with the placeholder 'Nome sottogruppo'. At the bottom right of the form are two buttons: 'Annulla' and 'Crea'.

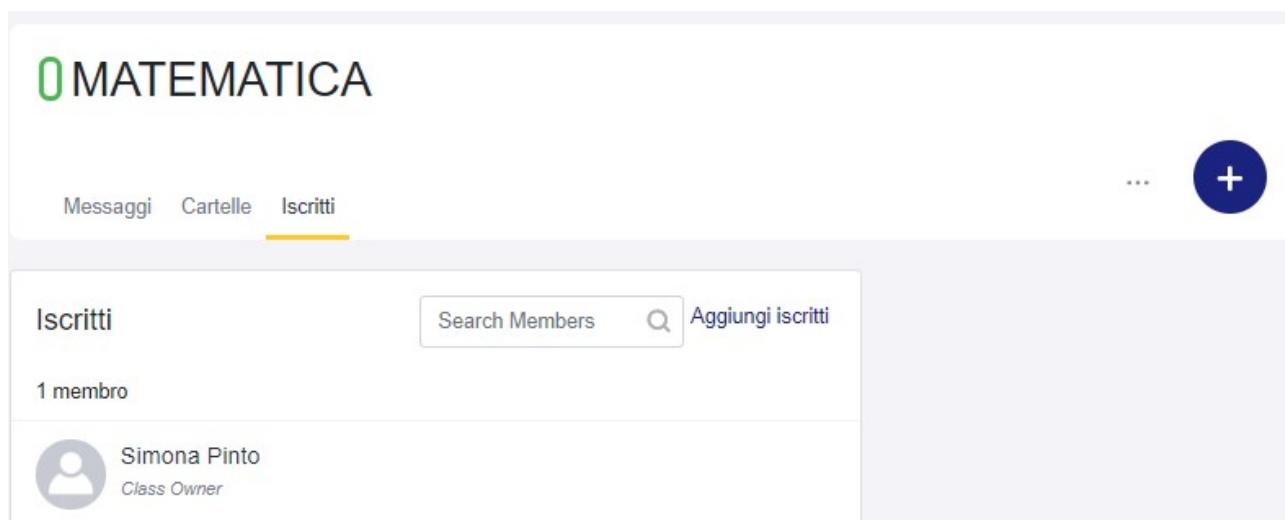
Inserire il nome del sottogruppo, ad esempio MATEMATICA (per il gruppo del docente di matematica) e poi cliccare sul bottone **Crea**.

Il nome del sottogruppo creato è presente sotto la voce **SOTTOGRUPPI**. E si apre la pagina relativa al sottogruppo creato.

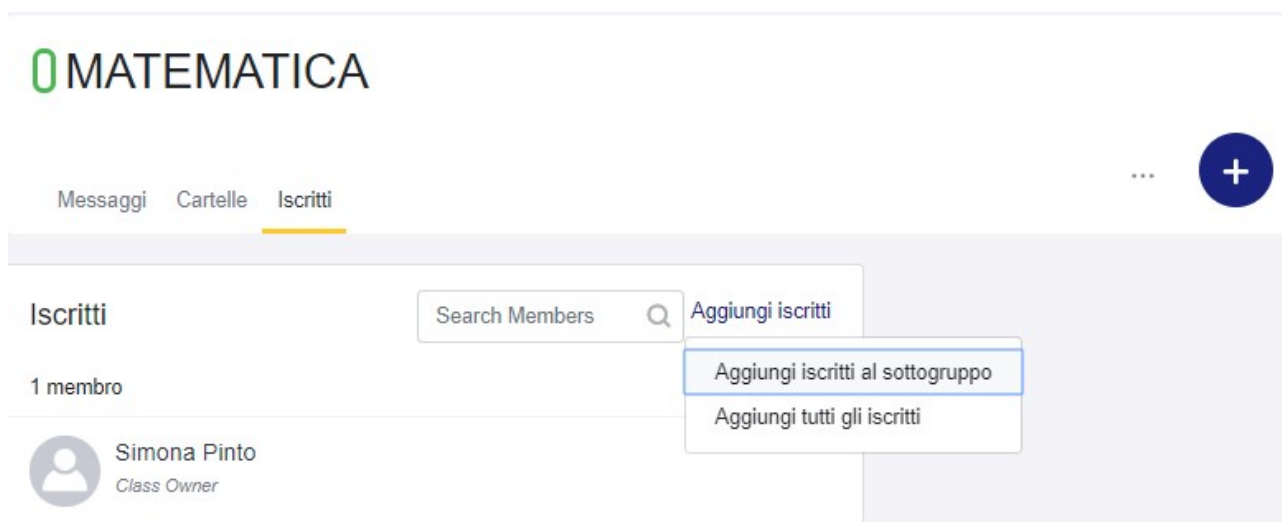


Passo 2: INSERIMENTO DEGLI ALLIEVI IN UN SOTTOGRUPPO

Per Inserire gli allievi all'interno di un sotto gruppo bisogna cliccare sulla voce **Iscritti**



Dopo di che è necessario cliccare sulla voce **Aggiungi iscritti** e si apre un menù con due voci:



Aggiungi iscritti al sottogruppo con cui si può scegliere chi inserire all'interno del gruppo;

Aggiungi tutti gli iscritti con cui si inseriscono tutti gli allievi iscritti alla classe. Questo è il metodo che vi consiglio. Dopo aver cliccato su questa voce appare il seguente messaggio. Basta cliccare su **Aggiungi** e avremo la certezza che tutti gli allievi saranno stati inseriti nel sottogruppo.

