

GUIA DE SOBREVIVÊNCIA:

EDMODO PARA PROFESSORES

The logo for edmodo, featuring the word "edmodo" in a blue, lowercase, sans-serif font. The text is contained within a white rectangular box with a blue border. The left side of the box is shaped like a speech bubble tail pointing to the left.

- > Plataforma social de e-learning
- > Publicação de conteúdos
- > Realização de testes on-line
- > Comunidades de aprendizagem

Índice

O que é o Edmodo?	2
O conceito de rede social	2
Principais características	3
Começar a usar	3
Como professor	3
Como aluno	4
Editar o perfil e as definições da conta	4
Notificações	5
Controlo Parental	5
Como funciona	6
Obter os códigos para as contas de controlo parental	6
Grupos	7
Criar um grupo	7
Gestão de grupos	7
Gestão de membros	8
Publicações	8
Publicar conteúdo	9
Publicações em vários grupos	9
Responder a publicações	9
Envio de mensagens para os pais	9
Visualização de publicações	10
Editar e remover publicações	10
Publicação de tarefas	10
Publicação de testes	12
Realizar o teste	14
Resultados dos testes	14
Avaliar um teste (para respostas sem correção automática)	15
Boas práticas nas publicações	16
Biblioteca de ficheiros e recursos	17
Boas práticas na partilha de ficheiros e recursos	18
Gradebook	18
Medalhas de atribuições	19
Mais e melhor	20
Participe em comunidades	21

Neste módulo, será abordado o Edmodo, uma plataforma social de *e-learning* para professores, alunos e família. Descobrir-se-ão os princípios do funcionamento deste serviço, tal como as características e os serviços que oferece aos seus utilizadores. Assim, falar-se-á do Edmodo como uma comunidade educativa que permite a organização letiva e a colaboração entre os diversos agentes educativos.

O que é o Edmodo?

Fundado em 2008, o Edmodo é uma plataforma social educativa acessível através de um navegador para a *web* no endereço www.edmodo.com e permite a comunicação entre alunos e professores através de um sistema fechado, privado

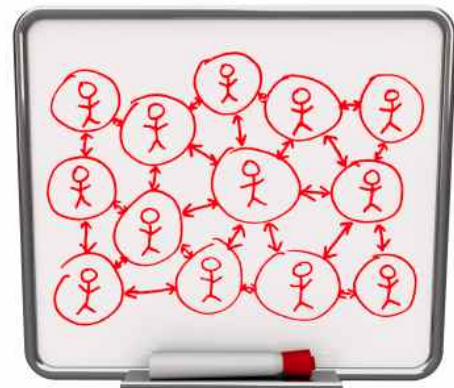


▲ Figura 1 - Logótipo do Edmodo

e gratuito. A procura emergente destes serviços baseados em *cloud computing* faz desta plataforma uma das mais utilizadas do momento, estando atualmente com mais de 3 milhões de utilizadores ativos.

O conceito de rede social

Uma rede social é um conceito conhecido pelo termo inglês *social network* e consiste num grupo de utilizadores interligados por diversas relações sociais e virtuais, através de um software desenvolvido para este efeito. O serviço social mais disseminado, é sem dúvida, o Facebook, mas existem outros, como o LinkedIn, MySpace ou Twitter. Para além destes reputados sítios *web*, existem outros que, na teoria, têm objetivos diferentes, mas que incorporam funcionalidades típicas das redes sociais, como por exemplo, o YouTube, o Ning ou o Pinterest.



▲ Figura 2 - Interligação de utilizadores

O Edmodo trata-se de uma plataforma de *e-learning* com características de uma rede social, nomeadamente, o sentido de pertença a um grupo e a proximidade em relação a outros utilizadores. Tratando-se de uma rede social interna, compõe uma comunidade fechada, composta por um grupo de pessoas a que só é possível aceder por convite.

Principais características

As redes sociais caracterizam-se por funcionalidades ligadas à cooperação e à colaboração dos seus membros, neste cenário, as principais características desta plataforma assentam nestes princípios e permitem, entre diversas operações efetuar algumas das seguintes:

- ▶ Os professores e os alunos podem colaborar num ambiente seguro e fechado;
- ▶ O sistema de mensagens permite a comunicação segura e aberta, e com monitorização e controlo por parte do professor;
- ▶ Fácil monitorar a interação do aluno;
- ▶ Os professores podem definir trabalhos e avaliações que serão submetidos pelos alunos e avaliados automaticamente;
- ▶ Os professores e outros elementos da escola podem criar grupos para estender as comunidades, por área temática, de forma a ampliar o desenvolvimento profissional;
- ▶ Os professores e os alunos podem armazenar e partilhar documentos e ficheiros de vários formatos num ambiente baseado em *cloud computing*;
- ▶ Os professores podem manter uma biblioteca de conteúdos e materiais com a possibilidade de partilha com outros membros;
- ▶ O sistema de partilha permite aos professores a partilha de conteúdos por unidades curriculares, grupos de alunos ou membros individuais;
- ▶ O encarregado de educação ou a família pode ter uma conta de controlo parental;
- ▶ A interface é simples e intuitiva - sem necessidade de conhecimentos prévios;
- ▶ Serviço gratuito e livre de publicidade.

Começar a usar

Como professor

A utilização do Edmodo começa com a criação de um perfil. Para criar uma conta de professor no Edmodo vai-se à página principal e aqui, encontra-se uma hiperligação com o nome "I'm a Teacher". Surge um formulário que se deve preencher com alguns dados. Depois de o ter preenchido com atenção basta carregar no botão que dá por completo o registo. O processo fica terminado com o e-mail de confirmação que é enviado logo após.



▲ Figura 3 - Página inicial / Registo como professor ou aluno

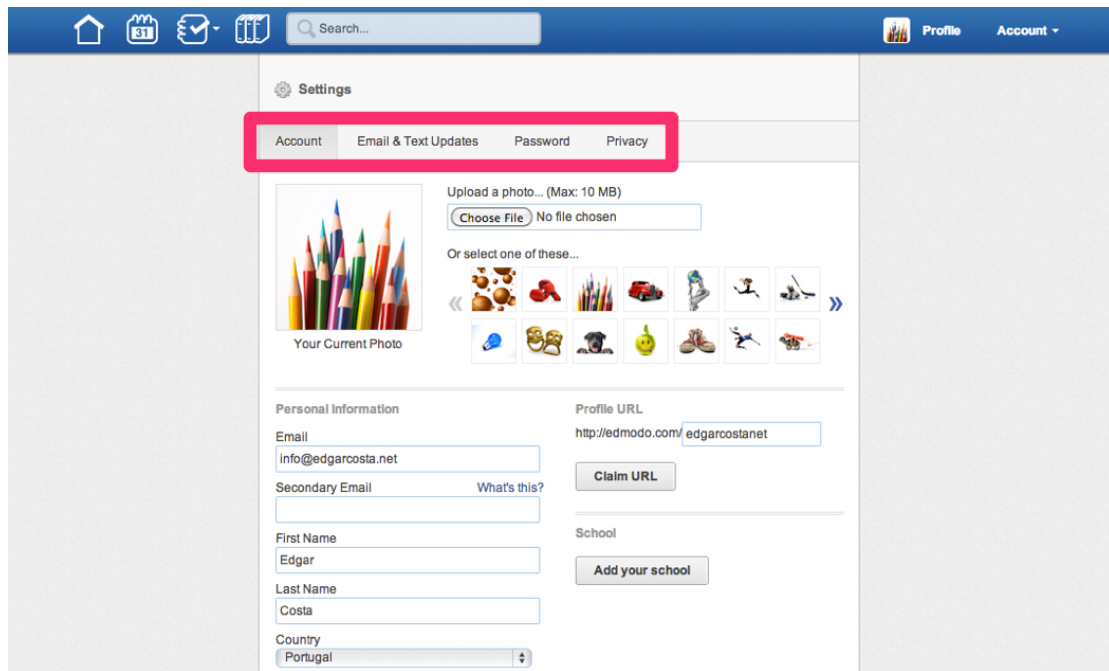
Como aluno

Antes de um aluno se registar no Edmodo, necessita de um código de 6 dígitos que é fornecido pelo professor. Este tipo de registo não carece de uma conta de e-mail, no entanto é recomendável o aluno efetuar a sua inscrição no Edmodo sugerindo a sua conta de correio electrónico, para assim receber as notificações no futuro.

Editar o perfil e as definições da conta

Tal como na maioria das plataformas sociais, também o Edmodo permite a personalização do perfil e a configuração da privacidade.

Através da página de definições (Account > Settings) é possível ajustar e parametrizar algumas opções da conta pessoal, nomeadamente, os dados pessoais, a imagem de perfil, a recepção de notificações, alteração da senha de acesso e as opções de privacidade.

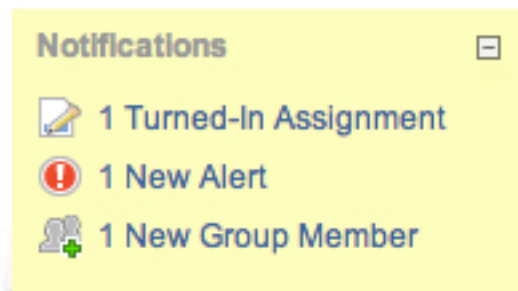


▲ Figura 4 - Definições pessoais

Notificações

A área de notificações está localizada no canto superior direito da página inicial. Nesta seção, os professores e os alunos podem visualizar os próximos eventos, as mensagens recebidas, alertas e publicações efetuadas por outros professores ou alunos.

Os professores podem também, ver as notificações de novos membros do grupo, novas ligações ou pedidos de ligação de outros professores e ainda lembretes para a avaliação de trabalhos submetidos pelos alunos.



▲ Figura 5 - Área de notificação

Controlo Parental

As contas de controlo parental são uma excelente forma de manter os pais ou encarregados de educação informados sobre as atividades da sala de aula, das tarefas, das notas e dos eventos escolares.

Neste tipo de conta, o processo de registo é semelhante ao do registo do aluno, com uma segurança adicional - cada encarregado de educação terá de se registar com um código correspondente ao seu educando. Desta forma, garante-se uma interação segura entre pais e professor.

Como funciona

Na página inicial, o encarregado de educação pode ver: as mensagens entre os seus educandos e os respetivos professores; as mensagens enviadas e marcadas como público; e as mensagens enviadas pelo professor para o grupo dos encarregados de educação.

Se um encarregado de educação tem vários educandos no Edmodo, pode adicionar os alunos através do botão "Add" (adicionar) presente no painel da esquerda da secção "Student".

Obter os códigos para as contas de controlo parental

A obtenção dos códigos para as contas de controlo parental pode ser efetuada através dos seguintes passos:

- ▶ Selecione o grupo ou turma sobre o qual deseja obter os códigos.
- ▶ No topo da página aparecerá a opção "Parent Codes" enquadrada no botão "Printer Friendly". Esta opção permite a transferência de um ficheiro CSV, do tipo folha de cálculo (Excel), com os dados referentes aos códigos dos controlos parentais de todos os membros alunos do grupo.

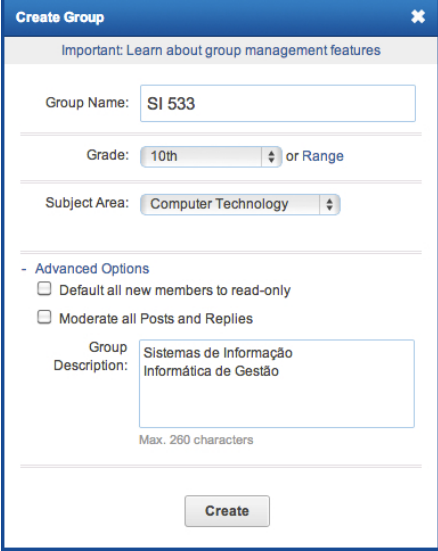
Grupos

Os grupos são umas das funcionalidades do Edmodo que permitem aos alunos e professores comunicarem e colaborarem.

Criar um grupo

A criação de um grupo é feita através do menu “Create” (criar) disponível no painel à esquerda da página inicial. Através de uma janela *popup* devem ser introduzidas algumas informações do grupo, nomeadamente o nome, o grau académico e a área temática. Com estes detalhes completos e com o processo de criação finalizado é necessário fornecer o código do grupo aos alunos.

Após a entrada de um aluno no grupo o sistema de notificações alerta o professor.



▲ Figura 6 - Formulário de criação de grupo

Gestão de grupos

A gestão de grupos é uma tarefa muito simplificada. No painel direito da página inicial do professor é disponibilizado o código de acesso ao grupo, que pode ser trocado a qualquer momento através do menu “Reset” disponível no mesmo local. Além disso, é possível bloquear o acesso ao grupo através do botão “Lock” disponível para o efeito.

Abaixo no painel referido está a opção “Group Settings” que permite efetuar as seguintes parametrizações no grupo:

- ▶ Alterar o nome do grupo;
- ▶ Definir todos os elementos do grupo como read-only (apenas de leitura) e evitar que possam efetuar publicações no grupo;
- ▶ Alterar o grau académico e a área temática do grupo;
- ▶ Arquivar o grupo – útil no final de cada ano letivo;
- ▶ Apagar o grupo e todos o seu conteúdo.

Gestão de membros

A gestão dos membros do grupo é realizada através do menu “Members” (membros) localizado no topo da página respetiva do grupo. Nessa mesma página, é possível navegar nos membros pertencentes ao grupo além de visualizar diretamente a sua imagem de perfil.

Com a seleção de um membro é possível efetuar as seguintes ações:

- ▶ Remover o membro do grupo;
- ▶ Atribuir uma medalha (*award*) ao membro;
- ▶ Alterar a senha de acesso do membro;
- ▶ Obter o código do controlo parental a ser utilizado pela família ou encarregado de educação;
- ▶ Definir o membro como *read-only* (apenas de leitura);

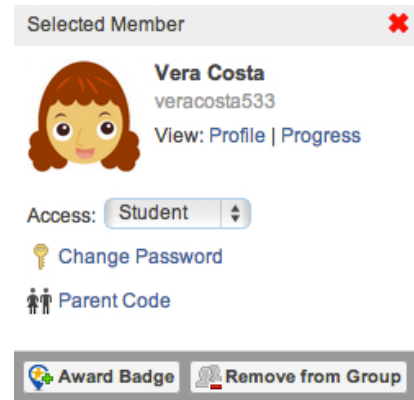


Figura 7 - Opções do membro

Pode optar por seleção múltipla de membros caso deseje efetuar ações iguais em mais que um membro. Em grupos com muitas dezenas de membros é possível utilizar a caixa de pesquisa para mais facilmente encontrar os membros desejados.

Publicações

As publicações são o coração de qualquer rede social. Também no Edmodo tem um papel principal, uma vez que, são o ponto de partida para todos os membros interagirem.

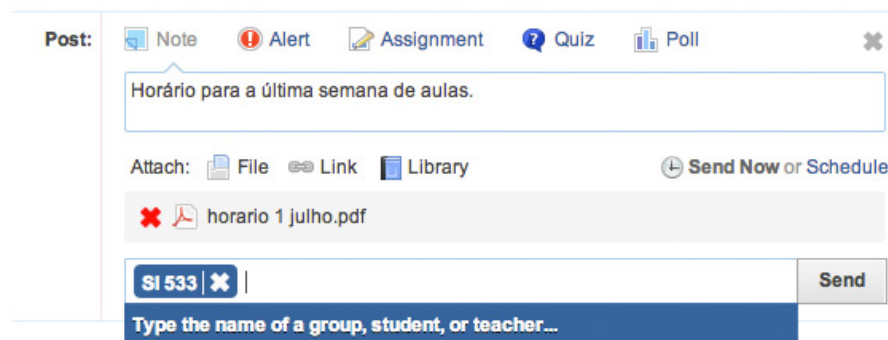


Figura 8 - Publicações

Os professores podem optar por publicar uma nota, alerta, tarefa, questionário ou pesquisa através do menu correspondente na seção de Posts (publicações).

Para notas e tarefas, pode anexar ficheiros do computador ou da biblioteca do Edmodo. Quaisquer ficheiros publicados serão automaticamente adicionados à biblioteca do professor, por isso, é importante indicar uma descrição legível para futuras utilizações.

A publicação de alertas difere um pouco da publicação de notas, isto porque neste caso particular, os alertas são limitados a 140 caracteres e são enviados como notificação imediata aos membros, de acordo com uma tipologia urgente de comunicação.

Publicar conteúdo

1. Escolher o tipo de *post* desejado a publicar (a configuração padrão é "nota").
2. Escrever a publicação na caixa respetiva e anexar ficheiro(s) / endereço(s) web, se desejar.
3. Indicar o nome de um aluno, professor ou grupo(s) para enviar a publicação. (O sistema de sugestões automáticas do Edmodo irá sugerir alguns membros ou grupos conforme os grupos a que pertence).

Publicações em vários grupos

O Edmodo permite a publicação em vários grupos ao mesmo tempo. No entanto, quando uma mensagem é enviada para vários grupos de uma só vez, todos os grupos podem ver as respostas à publicação original, ou seja, membros de um grupo conseguirão visualizar as respostas de outros membros de um grupo diferente. Para manter os comentários dos grupos em separado é necessário enviar a mensagem individualmente para cada grupo.

Responder a publicações

Para responder a uma publicação, basta selecionar a hiperligação "Responder" localizada abaixo da publicação. Uma caixa de texto aparecerá para dar entrada à resposta, em seguida, seleciona-se o botão de resposta. A resposta à mensagem aparecerá abaixo da publicação original.

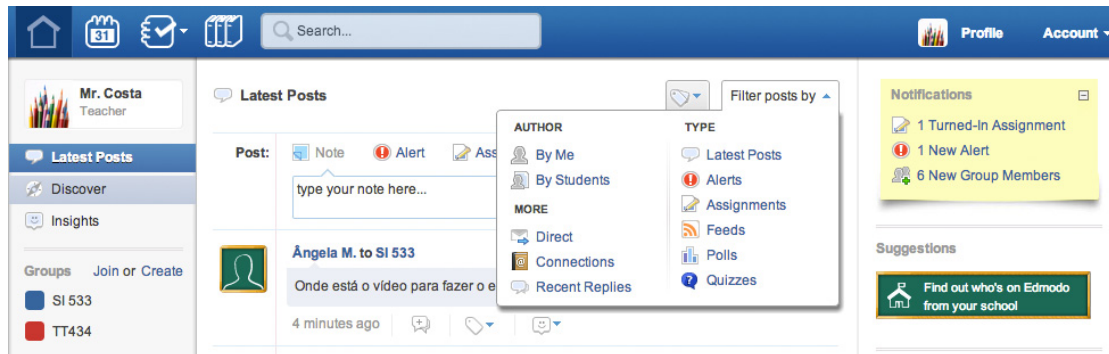
Envio de mensagens para os pais

Os professores podem enviar mensagens para os pais. Basta para isso escrever a nota e na caixa de pesquisa de grupos ou membros, escrever o nome do aluno e selecionar o resultado *Parents*. Pode também enviar uma nota para todos os encarregados de educação do grupo, através da mesma opção (Parents) dedicada aos grupos.

Visualização de publicações

Como noutras plataformas sociais a quantidade de publicações geradas ao longo do tempo urge a necessidade de um filtro de resultados de publicações. Assim, e neste caso, a filtragem e pesquisa de publicações pode ser feita das seguintes formas:

- ▶ Caixa de pesquisa no topo da página
- ▶ Filtro de publicações disponível no topo direito da página inicial



▲ Figura 9 - Filtro de publicações

Editar e remover publicações

Depois de uma publicação é possível editar ou remover através do menu *drop-down* disponível no canto superior direito da publicação. Para tal, basta depois do clique efetuar as alterações necessárias e selecionar o botão "Save" (guardar). O princípio atrás referido aplica-se também aos comentários efetuados abaixo de uma publicação.

Os alunos só podem editar ou remover mensagens e comentários que publicaram no grupo. Enquanto os professores podem editar e remover as suas publicações, bem como as publicações dos membros do grupo.

Publicação de tarefas

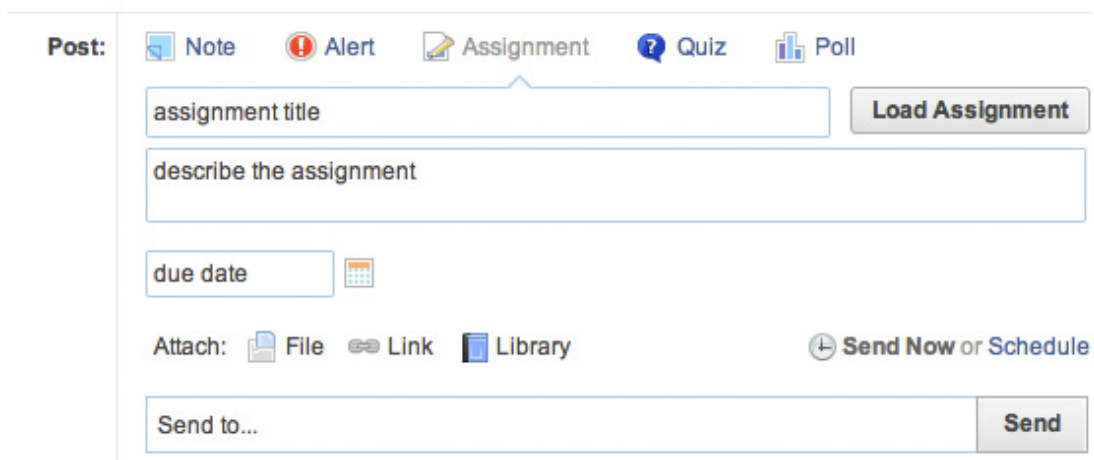
A publicação de tarefas é útil para os professores que desejem utilizar esta plataforma de *e-learning* para efetuar avaliações de testes ou fichas de trabalho. A nossa experiência indica que todas as tarefas devem ter uma data e hora de entrega previamente definida, uma vez que, aumenta a responsabilidade dos discentes no sentido de cumprirem imprerivelmente a entrega no *timing* certo.

A publicação de uma tarefa inicia-se através da zona de publicações, selecionando para o efeito a opção "assignment" (tarefa).

Esta seção será alterada de forma a permitir a configuração de uma tarefa, nomeadamente os seguintes campos:

- ▶ título da tarefa
- ▶ descrição
- ▶ data limite de receção
- ▶ anexos (ficheiros, endereços *web* e itens da biblioteca do Edmodo)
- ▶ tarefa prévia

Uma das grandes vantagens deste sistema de publicação de tarefas é a reutilização de tarefas previamente realizadas. Por exemplo, um docente pode reutilizar a tarefa que propôs a outra turma, evitando assim, a criação e a redundância de recursos.



The screenshot shows the 'Post' form in Edmodo. At the top, there are tabs for 'Note', 'Alert', 'Assignment' (selected), 'Quiz', and 'Poll'. Below the tabs, there is a text input field for 'assignment title' and a 'Load Assignment' button. Underneath is a larger text area for 'describe the assignment'. Below that is a 'due date' field with a calendar icon. At the bottom, there is an 'Attach:' section with options for 'File', 'Link', and 'Library'. To the right of this is a 'Send Now or Schedule' button. At the very bottom, there is a 'Send to...' field and a 'Send' button.

▲ Figura 10 - Publicação de tarefas

Após o preenchimento dos campos referidos anteriormente, é necessário indicar o alvo da tarefa, designadamente o nome dos membros ou do grupo que deve realizar a tarefa.

Uma vez realizada, os alunos podem usar a opção "Turn in" para enviar o resultado da tarefa e aguardar do professor a correção e a respetiva atribuição de nota.

Através da opção "Turn in", o aluno envia o seu trabalho e opcionalmente um comentário ou mensagem para o professor. Por sua vez, o professor pode verificar quantos e quais os alunos que enviaram a tarefa realizada através da opção "Turned in" localizada junto à publicação da tarefa ou através



▲ Figura 11 - Tarefa publicada

da área de notificação. Além de ver a lista de alunos que submeteu a tarefa para avaliação, pode adicionar comentários para que o aluno possa eventualmente analisar a sua atribuição e opcionalmente atribuir uma nota.

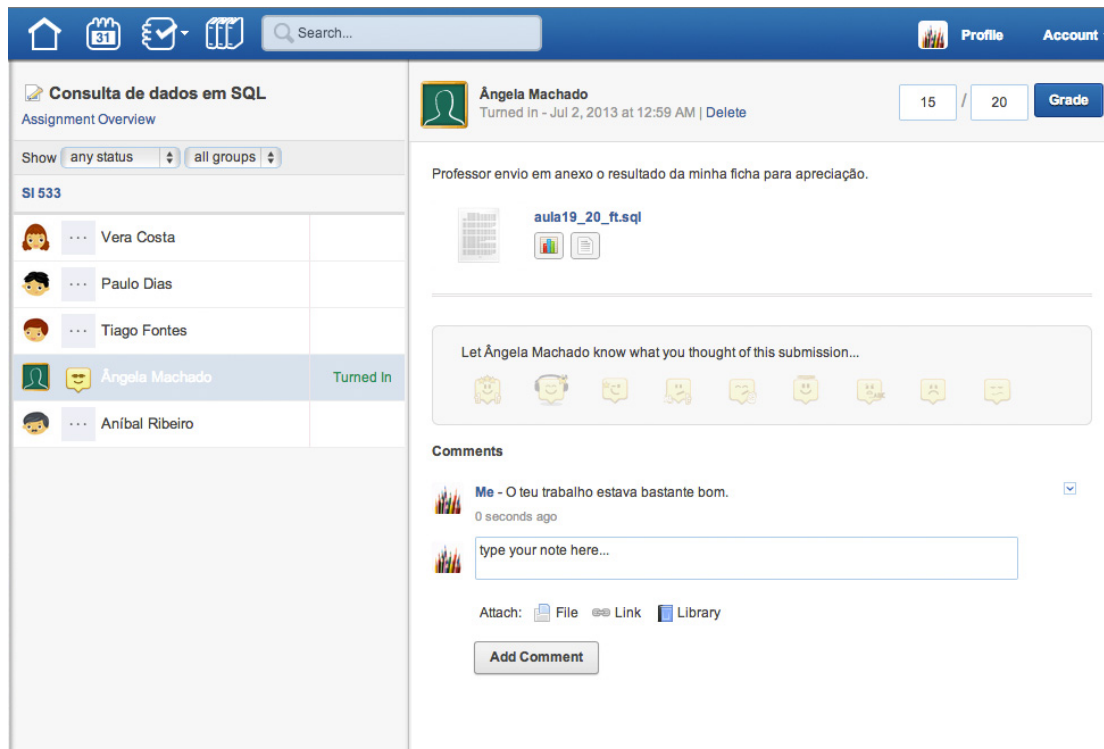


Figura 12 - Avaliação da tarefa

Num modo mais avançado é possível a anotação de documentos. Esta opção está disponível abaixo da atribuição da tarefa, no entanto, se não estiver visível significa que o documento não é compatível com o sistema de anotação de ficheiros. As razões indicadas para esta incompatibilidade incluem o tamanho (tem de ser menor de 2MB) e formato do ficheiro.

Esta opção uma vez selecionada, abre uma nova aba no navegador e permitirá a anotação do ficheiro.

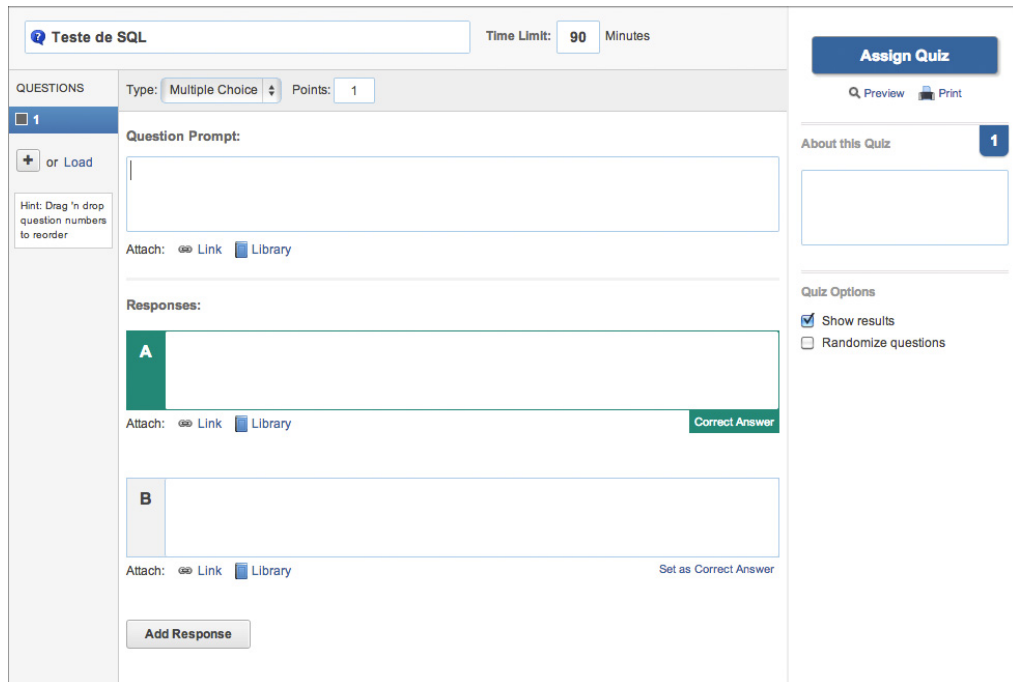
O aluno por sua vez, receberá uma notificação quando a anotação for gravada pelo professor e poderá efetuar as suas próprias anotações da mesma forma que descrevemos anteriormente.

Publicação de testes

A publicação de testes / questionários permite a criação, atribuição e avaliação de questões de forma simples e eficaz.

Para criar um novo teste:

- ▶ Selecione a opção "quiz" disponível na seção de publicações. Nesta fase é possível em vez de criar um novo teste proceder ao carregamento de um teste criado anteriormente.
- ▶ Preencha os campos disponíveis (título do questionário, tempo limite, descrição do questionário e resultados)



▲ Figura 13 - Criação de teste

Relativamente ao formato das questões é possível escolher do tipo: escolha múltipla, verdadeiro ou falso, resposta curta ou de preenchimento. Nesta fase, pode-se seleccionar o botão "load" no painel esquerdo para carregar perguntas do banco de questões.

Com o tipo de pergunta seleccionado, pode também usar a opção de ponderar a questão. Isto significa que é possível atribuir mais pontos para perguntas específicas.

O número de respostas para cada questão é ilimitado, bastando para isso, aceder à opção "+ Add".

No final da criação das questões e das respetivas respostas, o teste deve ser enviado para os membros ou grupos desejados. É possível adicionar o teste ao sistema de avaliação do Edmodo, designado por Gradebook, e definir uma data limite de concretização.

Tal como nas tarefas, sempre que um teste é criado, é armazenado no sistema do Edmodo, podendo a qualquer altura ser reaproveitado e reutilizado num novo teste.

Realizar o teste

A partir do momento em que o teste é enviado para um grupo ou para alguns membros, os alunos podem selecionar a opção "Take Quiz" localizada ao lado da data limite de realização para iniciar a resolução do teste.

Na fase seguinte aparecerá o nome e os detalhes do teste (descrição, limite de tempo, etc). Quando o utilizador seleciona "Start Quiz" dá início ao teste e o tempo, caso esteja configurado, começará a contar. Através da interface o aluno pode navegar nas questões e verificar quais já resolveu. No final basta enviar o questionário através da opção "Submit Quiz". Se a opção de ver os resultados imediatos estiver ativa o aluno terá acesso imediato à sua atribuição e às suas respostas corretas ou erradas.

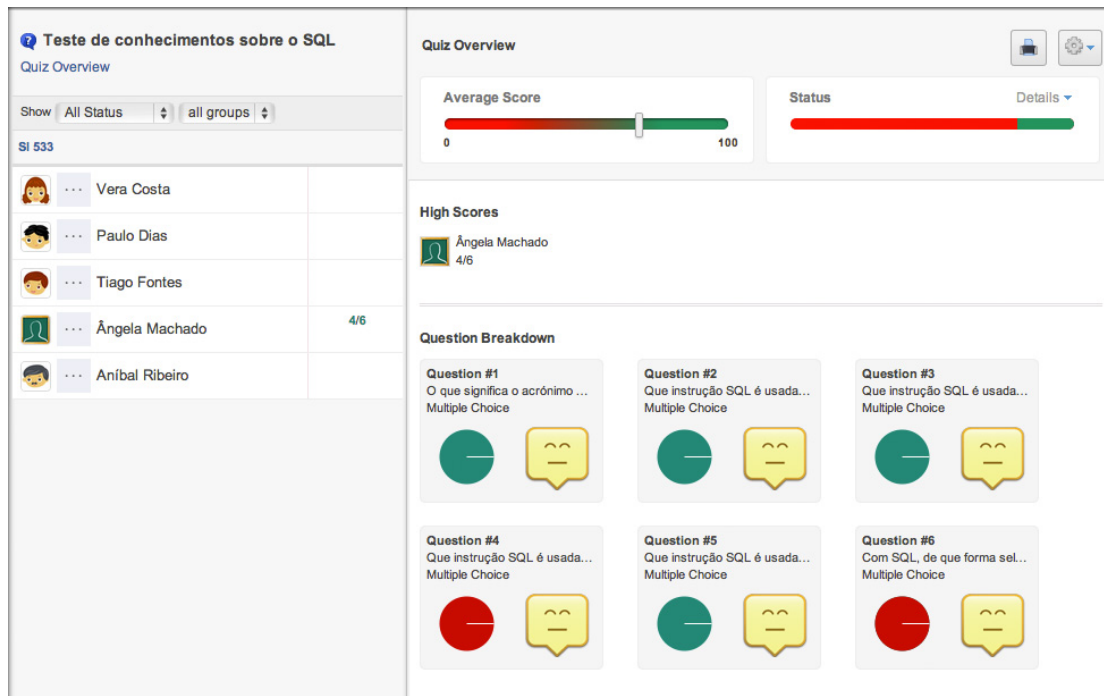
The screenshot displays the Edmodo quiz interface. At the top, a header bar shows the quiz title "Teste de conhecimentos sobre o SQL", a progress indicator "5/6 questions completed", and a timer "1:21:05 left". A blue "Submit Quiz" button is located in the top right corner. On the left, a "QUESTIONS" sidebar lists six questions, with question 5 selected and highlighted in blue. The main area displays "Question 5" with the text "Que instrução SQL é usada para inserir dados numa base de dados?". Below the question, there are four answer options: A. INSERT INTO, B. ADD RECORD, C. INSERT NEW, and D. ADD NEW. To the right of the question, it says "Question Total: 1 point". Further right, the "Assigned By" section shows a profile for "Edgar Costa Teacher". At the bottom right, the "Instructions" section states: "Answer each question to the left. When you have answered all of the questions, click the 'Submit Quiz' button above."

▲ Figura 14 - Realização de teste

Resultados dos testes

Após a publicação de um teste é possível verificar os alunos que o completaram através da opção "turned-in" localizada junto à publicação do teste. Um alerta também será recebido sempre que um aluno completar o teste.

Na seção dedicada aos resultados são listados os membros e a respetiva pontuação, caso tenham já realizado o teste e se este tiver correção automática. O sistema completa esta área com uma composição estatística sobre os resultados do respetivo teste.



▲ Figura 15 - Verificação dos resultados do teste

Neste cenário, ao selecionar um aluno do painel esquerdo reverá o seu teste. Se as questões forem do tipo escolha múltipla, verdadeiro ou falso ou preencher espaços vazios, as respostas estarão já marcadas com correto ou incorreto, com base nas indicações indicadas na especificação inicial do teste.

Para mostrar os resultados aos alunos basta ativar a opção "Show results to quiz takers".

Avaliar um teste (para respostas sem correção automática)

A avaliação de um teste com questão sem correção automática procede-se através do processo mencionado no ponto anterior, à exceção de ser necessário marcar as respostas manualmente como correta ou incorreta. Naturalmente que este processo permite também marcar uma resposta como parcialmente correta, atribuindo uma cotação relativa.

No final da correção basta ativar a opção "Show results to quiz takers" que permitirá ao aluno verificar a pontuação do seu teste.

Se desejar pode também adicionar a classificação do aluno ao *Gradebook* – o sistema de avaliação da turma do Edmodo.

The screenshot displays the Edmodo interface. On the left, a sidebar titled 'Instruções SQL' shows a 'Quiz Overview' for 'SI 533'. It lists students: Vera Costa, Paulo Dias, Tiago Fontes, Ângela Machado (highlighted with a score of 2/10), and Aníbal Ribeiro. The main area shows the quiz details for 'Ângela Machado', including 'Time Taken: 01:46', 'Turned in Jul 3, 2013 12:07 AM', and 'Graded | Delete'. A blue badge indicates '2/10 total points'. The question is: 'Explicita o significado da sigla DDL (Data Definition Language) correspondente a uma dessas partes fundamentais da linguagem SQL e indica exemplos de comandos que façam parte da DDL.' The student's answer is: 'As instruções do tipo DDL são usadas na definição dos dados, ou seja, na criação e alteração da estrutura da base de dados. Desta forma, temos como exemplo os comandos CREATE, ALTER ou DROP.' The answer is marked 'Correct Answer'. Below the answer, there are buttons for 'Correct', 'Incorrect', and 'Partial Credit 2 /5'. A section for 'What is your reaction to Ângela Machado's answer?' shows several smiley face icons. A 'Comments' section contains the text: 'Resposta parcialmente correta. Podias aprofundar mais a resposta.'

Figura 16 - Avaliação manual de um teste

Boas práticas nas publicações

Uma das melhores funcionalidades do Edmodo é o sistema de publicações, por isso, sugerimos as seguintes práticas no momento de publicar:

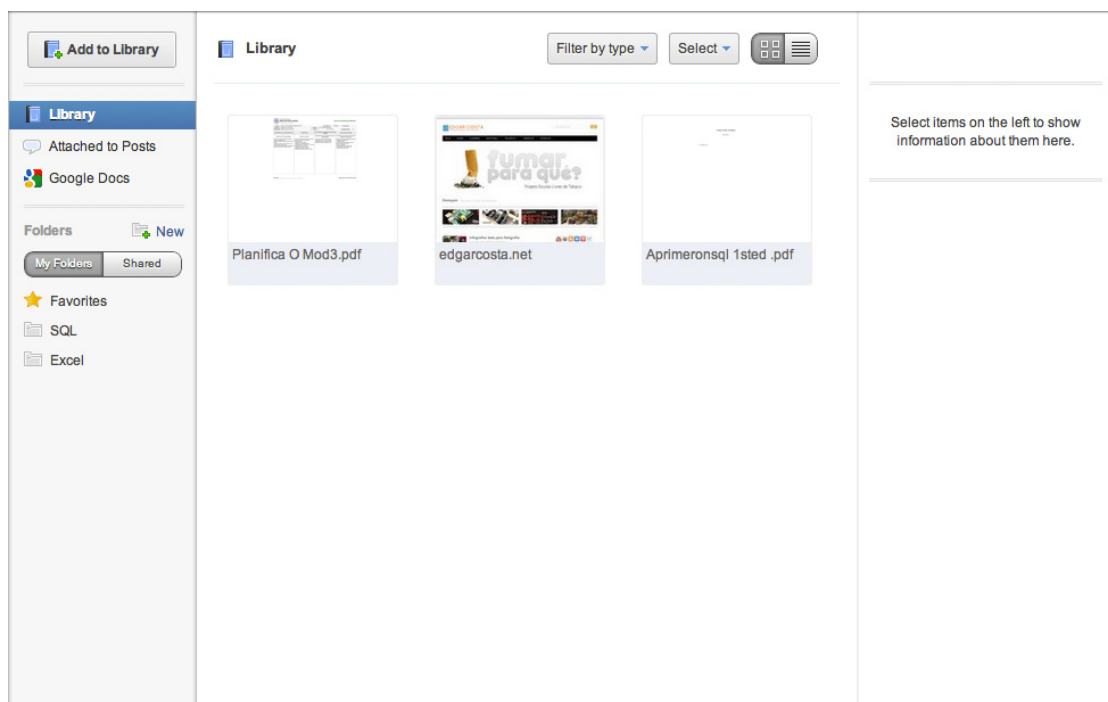
- ▶ Tudo o que é criado ou enviado para o Edmodo é por padrão do tipo "Private" (privado), daí ser necessário escolher destinatários para as mensagens ou tarefas.
- ▶ A partilha de documentos e outros recursos deve ser feita através da criação de pastas da biblioteca para partilha com determinados membros ou grupos.
- ▶ Como professor só consegue aceder às informações dos membros alunos inscritos nos seus grupos.
- ▶ Os alunos vêm apenas as mensagens, atribuições ou conteúdos que o professor partilha.
- ▶ Os alunos não podem enviar mensagens privadas para outros alunos do mesmo grupo. Apenas podem enviar mensagens para todo o grupo ou individualmente para o professor.
- ▶ O professor pode enviar mensagens ou atribuições a todos os alunos inscritos nos seus grupos.
- ▶ É importante fomentar e exigir da parte dos alunos uma ortografia completa ao nível da gramática, pontuação, sintaxe e linguagem.

- ▶ Quando um grupo está com todos os membros deve-se bloquear o código de acesso e assim impedir o acesso indesejado de outros membros que obtenha o código de inscrição.

Biblioteca de ficheiros e recursos

A biblioteca do Edmodo permite aos professores o armazenamento e a gestão de ficheiros e recursos numa ampla gama de formatos de ficheiros e com a capacidade de acesso a esses ficheiros em qualquer altura ou lugar para a partilha com membros ou grupos.

O acesso à biblioteca é feito através do menu "Library" (Biblioteca) disponível na barra de navegação do topo da página.



▲ Figura 17 - Biblioteca de ficheiros e recursos

A *Library* do Edmodo está pronta para receber qualquer tipo de ficheiro (fotos, vídeos, documentos, etc). A biblioteca tem espaço de armazenamento ilimitado, no entanto, só permite ficheiros com tamanho inferior a 100MB.

A organização de recursos na biblioteca pessoal do Edmodo torna-se mais eficaz com a utilização de pastas, uma vez que, permite a partilha mais rápida de todo o conteúdo agrupado no diretório.

Quando uma pasta é partilhada com um grupo específico, aparece no painel direito da página do grupo essa indicação. Apenas o autor da pasta pode adicionar ou editar o seu conteúdo. Os grupos ou membros só podem ver e transferir os ficheiros.

Para bibliotecas muito extensas o Edmodo facilita o processo através de um mecanismo de favoritos, para acesso mais rápido a pastas ou ficheiros prediletos, além de um sistema alargado de pesquisa por palavras-chave e filtros.

Boas práticas na partilha de ficheiros e recursos

A partilha de ficheiros ou recursos é uma das características mais poderosas e úteis do Edmodo, por isso, na hora de utilizar recorde-se das nossas seguintes referências:

- ▶ Professores e alunos podem transferir praticamente todo o tipo de ficheiros para a sua biblioteca. Não há limite de espaço de armazenamento, no entanto, não são aceites ficheiros superiores a 100MB.
- ▶ A biblioteca do Edmodo é baseada em *cloud computing* - os ficheiros podem ser carregados e transferidos em qualquer lugar e a qualquer hora.
- ▶ Professores e alunos podem usar pastas para organizar os seus ficheiros e recursos.
- ▶ Professores podem partilhar as suas pastas da biblioteca com membros ou grupos.
- ▶ Além da partilha de ficheiros, professores e alunos podem guardar hiperligações *web* e partilha-las com diferentes membros.
- ▶ Recursos embutidos, como os vídeos do *YouTube* ou as apresentações do *Prezi* podem ser partilhados através da *Library*.
- ▶ Ficheiros, hiperligações e imagens podem ser anexados às publicações do tipo mensagem ou tarefas.
- ▶ Os ficheiros enviados através do Edmodo são automaticamente armazenados na biblioteca pessoal.

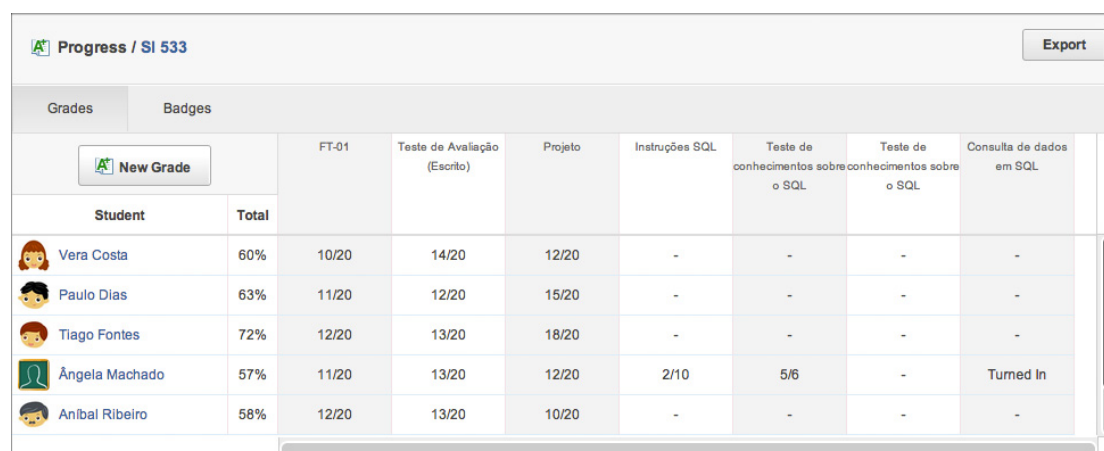
Uma funcionalidade interessante da *Library* do Edmodo é a ligação ao *Google Docs*. Com esta ligação ativa os documentos presentes na conta do Docs são sincronizados com a biblioteca do Edmodo, o que permitirá partilhar esses documentos com os seus membros e grupos.

Gradebook

O Gradebook é uma ferramenta que permite manter o progresso dos alunos organizado, além de facilitar o processo de avaliação, as notas dos testes realizados on-line são inseridas automaticamente nos alunos.

O Gradebook está disponível na barra de navegação superior. Neste menu suspenso aparecem todos os grupos do professor. Após a seleção do grupo, surge o livro de notas com o nome dos alunos e com as atividades para avaliação efetuadas. As notas previamente

preenchidas podem ser editadas, bastando para isso, clicar junto à nota prévia. Para criar uma nova coluna de avaliação atende aceder à opção “New grade” disponível na parte superior da lista de alunos.



The screenshot shows the Edmodo Gradebook interface. At the top, there's a header with 'Progress / SI 533' and an 'Export' button. Below this is a tabbed interface with 'Grades' and 'Badges'. The 'Grades' tab is active, showing a table with columns for 'Student', 'Total', and various assessment categories: 'FT-01', 'Teste de Avaliação (Escrito)', 'Projeto', 'Instruções SQL', 'Teste de conhecimentos sobre o SQL', 'Teste de conhecimentos sobre o SQL', and 'Consulta de dados em SQL'. The table lists five students: Vera Costa, Paulo Dias, Tiago Fontes, Ângela Machado, and Anibal Ribeiro, with their respective scores and completion status.

Student	Total	FT-01	Teste de Avaliação (Escrito)	Projeto	Instruções SQL	Teste de conhecimentos sobre o SQL	Teste de conhecimentos sobre o SQL	Consulta de dados em SQL
Vera Costa	60%	10/20	14/20	12/20	-	-	-	-
Paulo Dias	63%	11/20	12/20	15/20	-	-	-	-
Tiago Fontes	72%	12/20	13/20	18/20	-	-	-	-
Ângela Machado	57%	11/20	13/20	12/20	2/10	5/6	-	Turned In
Anibal Ribeiro	58%	12/20	13/20	10/20	-	-	-	-

▲ Figura 18 - Gradebook

A exportação destes dados para Excel pode ser realizada através da opção “Export” disponível no canto superior direito da página do Gradebook.

Medalhas de atribuições

As atribuições ou *badges* como são designadas no Edmodo, são uma característica que permite aos professores reconhecer os alunos pelo trabalho desenvolvido. Assim, os docentes podem optar por premiar um aluno com uma das medalhas já disponíveis no Edmodo ou personalizar uma.

Para atribuir uma medalha basta aceder ao Gradebook através da barra de navegação superior, selecionar o grupo e proceder à atribuição de uma medalha através da opção "Add a Badge to this Group" disponível no separador "Badges". A atribuição de medalhas a um determinado aluno é feita através do perfil do aluno e da opção “Award Badge”.

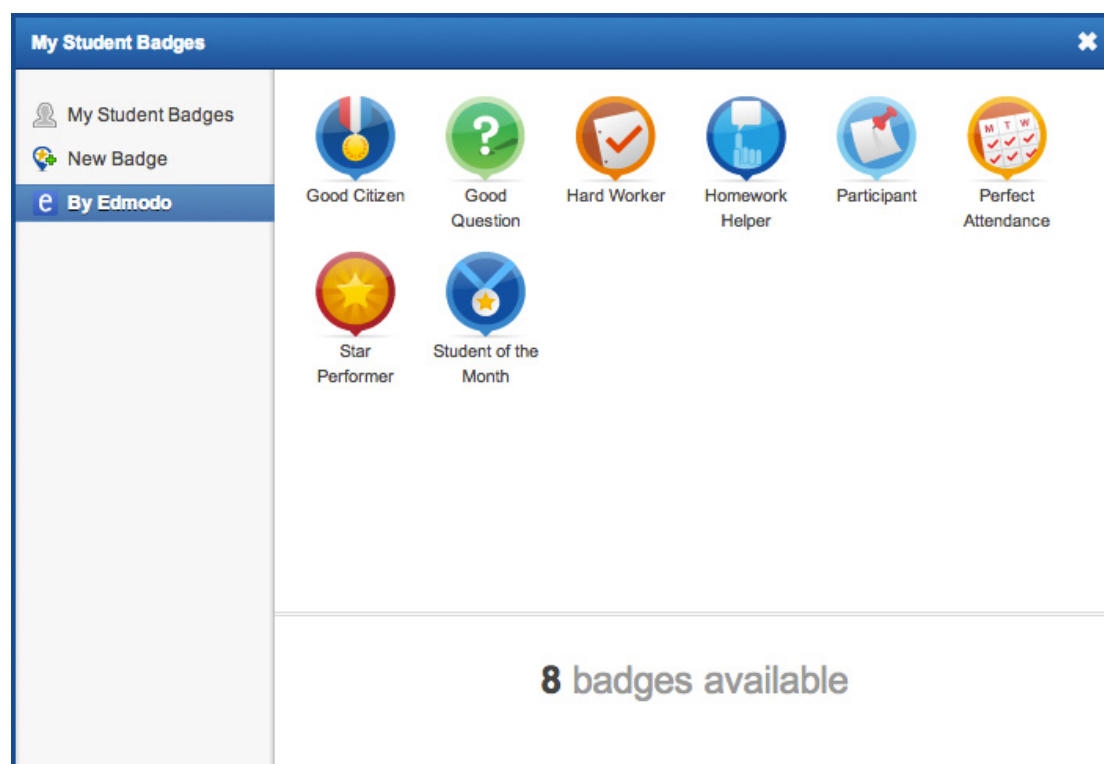


Figura 19 - Atribuições

Mais e melhor

As potencialidades do Edmodo não se esgotam com as avançadas publicações ou com o sistema de gradebook. Nesta rede social há mais. Muito mais. A começar pela interligação que pode existir entre professores, mesmo pelos que estão separados por quilômetros, mas ligados por uma base comum: esta plataforma social e gratuita de *e-learning*.

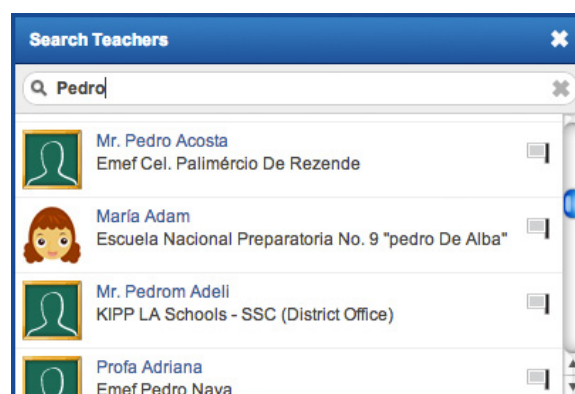


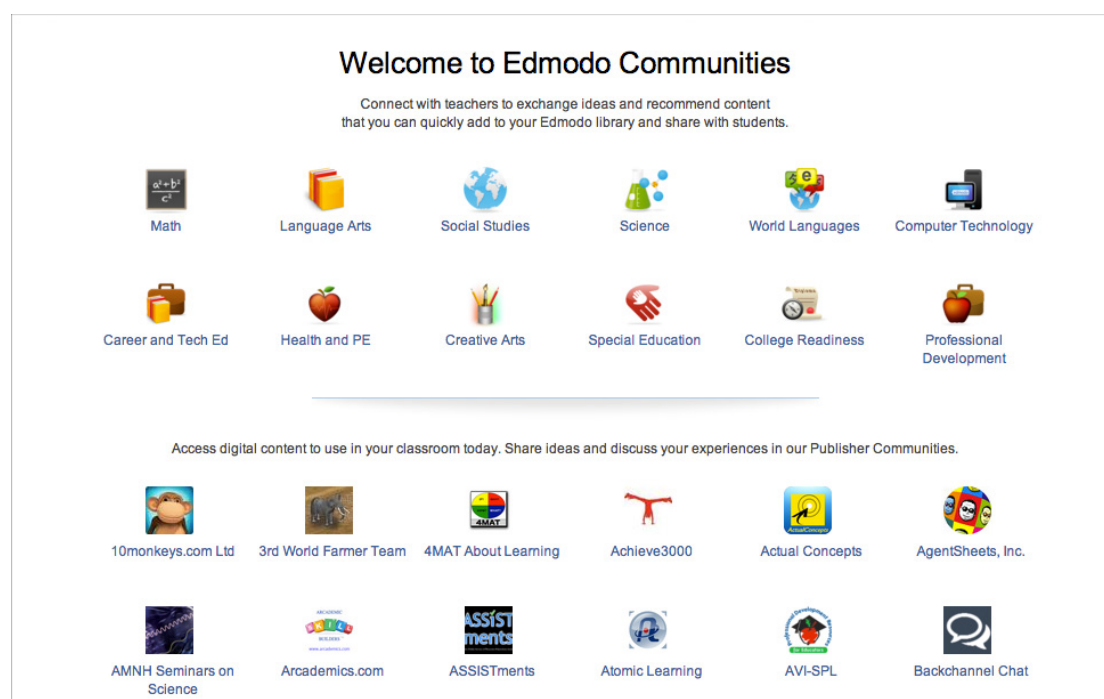
Figura 20 - Pesquisa por professores

Outra característica que não foi esquecida trata-se do endereço personalizado do professor do tipo: www.edmodo.com/nomeprofessor. Esta funcionalidade pode ser usada para uma partilha mais fácil do perfil com outros alunos ou professores.

Disponível está também uma versão do Edmodo para equipamentos móveis (Android ou iOS) para assim, não existirem justificações na não utilização da plataforma, permanecendo os professores e os alunos amplamente ligados.

Participe em comunidades

A escola desenvolve-se com comunidades. Nesta plataforma on-line também este conceito está disponível. O Edmodo oferece uma série de comunidades onde pode participar com base nos interesses profissionais ou pessoais. Estas comunidades são um excelente local para fazer perguntas, obter conselhos, trocar ideias e partilhar recursos.



▲ Figura 21 - Comunidades do Edmodo

A lista completa de comunidades está disponível na ligação "Communities" do rodapé ou através do endereço www.edmodo.com/communities.