Redes Sociales En Educación

0 Introducción
RRSS HORIZONTALES QUE NO PARTICIPAN ALUMNOS
* 1 Twitter
* 2 Facebook
* 3 Blogger
RRSS VERTICALES QUE SI PARTICIPAN ALUMNOS
* 4 Edmodo
* 5 Google Classroom

- 0 LO PRIMERO
  - 0.1 Ojo no es legal
  - 0.2 ¿Qué hacemos pues ?
  - 0.3 Riesgos
- 1. RRSS HORIZONTALES QUE NO PARTICIPAN ALUMNOS
  - 1.1. Twitter
  - 2.1 Facebook
- 2 BLOGS
  - 3.1 ¿Blog en RRSS ?
  - 3.2 ¿Qué es un blog?
  - 3.3 ¿Qué es embeber?
  - 3.4 ¿Cómo crear un blog?

Copyright 2026

- 3.5 ¿Cómo crear entradas?

- RRSS VERTICALES QUE SI PARTICIPAN ALUMNOS
- 4 EDMODO
  - 4.1 ¿Qué es Edmodo?
  - 4.2 Registro y perfiles
  - 4.3 Crear y gestionar clases y grupos
  - 4.4 Herramientas
  - 4.5 Otros perfiles: Estudiante y padres

- 5 GOOGLE CLASSROOM
  - 5.1 Nota importante
  - 5.2 ¿Qué ofrece Google Classroom?
  - 5.3 Google Classroom. ¿Por dónde empezar?
  - 5.4 Acceso a Google Classroom desde Internet
  - 5.5 Creación de una clase como profesor
  - 5.6 Apuntarse a una clase
  - 5.7 Trabajo básico con Google Classroom
  - 5.8 El apartado “Tablón”
  - 5.9 El apartado “Personas”
  - 5.10 El apartado “Trabajo de clase”
  - 5.11 Archivar, recuperar o eliminar una clase
  - 5.12 La interfaz de alumno
  - 5.13 La comunicación
  - Créditos

Copyright 2026

0 LO PRIMERO

Copyright 2026

0 LO PRIMERO

0.1 Ojo no es legal

EL AGUA CLARA Y EL CHOCOLATE ESPESO

¿Qué se entiende por RRSS?

Se entiende por *cualquier estructura social* formada por personas o entidades conectadas y unidas entre sí por algún tipo de relación o interés común. Por lo tanto RRSS puede ser desde un grupo de *WhatsApp*, un grupo de correo, *Youtube* y hasta un *Blog* (en el momento que permitimos feed-back o sea que se puedan comentar los artículos identificandose). [+info].

Pueden ser sin ninguna temática concreta **RRSS horizontales** como Facebook, Twitter... o **RRSS verticales** dirigidas a un público determinado. Edmodo, Google Classroom...

OJO LA LEGALIDAD EN LAS REDES SOCIALES EN LA EDUCACIÓN

MENORES DE 13 AÑOS NO PUEDEN TENER ACCESO A LAS REDES SOCIALES NI TENER UN CORREO ELECTRÓNICO PROPIO. A partir de los 13 años algunas RRSS son permitidas, otras no y otras con permiso paternal [+info] art. 13 del Real Decreto 1720/2007.

Sí, has leído bien: un menor de 13 años NO PUEDE TENER WHATSAPP por ejemplo.

Copyright 2026

https://giphy.com/embed/atZII8NmbPGw0

via GIPHY

Financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea - NextGenerationEU



Copyright 2026

0 LO PRIMERO

0.2 ¿Qué hacemos pues ?

Dos opciones:

1. Usar las RRSS administradas y gestionadas por un adulto y si acceso de edición o interacción por parte de menores.
2. Usar RRSS supervisadas y adaptadas para usar en educación

A RRSS administradas por un adulto

En este caso utilizaremos el ámbito docente o de centro, o sea, el profesor o centro que quiere usar una RRSS para exponer o divulgar información, material didáctico, noticias...

A1 ¿Qué RRSS son más útiles en educación sin alumnos?

Para estos casos hemos elegido tres RRSS horizontales en este curso:

- **Twitter** Es un microblog ideal para noticias y difusión rápida de eventos.
- **Facebook** Permite entrar en una de las RRSS más amplias del mundo.
- **Blogger** Un blog es algo fácil, limpio, ordenado de mostrar información sin entrar en las telarañas que implican las anteriores.

A.2 ¿Qué ventajas tengo?

- Posibilidad de recopilar en un único sitio actividades y cualquier tipo de información importante para nuestros alumnos.
- Sentimiento de comunidad educativa.

Copyright 2026

- A nivel de centro ofrecen inigualables oportunidades para la difusión de la actividad educativa e institucional de los mismos.
- Espacios atractivos que contribuyen a la motivación del alumnado.

B RRSS para usar en educación

En este caso **SI** que queremos que lo usen los alumnos. **POR LO TANTO TENEMOS QUE USAR RRSS VERTICALES** adaptadas para la educación, y supervisadas siempre por el docente, incluso las cuentas de los alumnos.

B1 ¿Qué RRSS son más útiles en educación CON alumnos?

Para ello hemos elegido dos RRSS verticales para usar en el aula:

- **EDMODO** la **RRSS por excelencia en educación**. Esta RRSS está pensada como un sustituto del *Facebook* facilitando la **relación triangular Docente-Alumnos-Padres** aunque también permite **exposición de ejercicios -> entrega de trabajos -> evaluación**.
- **Google classroom** que con **G Suite** sí que se puede usar en los centros educativos `[+info]. Esta RRSS está pensado más para trabajar como rutina de aula y asignatura: **Exposición del tema -> Enunciado de trabajos -> Entrega por parte del alumno -> Corrección feed-back**.

B.2 ¿Qué ventajas tengo? (aparte de las A.2)

- Ayudamos a los alumnos a seleccionar y transformar la información por aprendizaje de "haciendo cosas".
- El alumno aprende a trabajar en equipo.
- El sentimiento de comunidad educativa crece producido por el aumento en la comunicación entre profesores y alumnos debido a la facilidad e inmediatez de la misma.
- Permiten la transmisión de conocimientos y la colaboración entre personas, desarrollando competencias tecnológicas imprescindibles para su formación.
- La posibilidad de utilizar herramientas y aplicaciones interactivas (foros, blogs, chat, email) en el proceso de enseñanza-aprendizaje ayuda a crear entornos atractivos a la vez que productivos.

Copyright 2026

- La red actúa como un lugar de encuentro de personas, recursos y actividades. Esto hace que aumente el uso efectivo de las TIC.
- Facilita la coordinación y trabajo de diversos grupos de aprendizaje mediante la creación de los grupos apropiados. Aprendizaje del comportamiento social básico por parte de los alumnos: qué puedo decir, qué puedo hacer, hasta dónde puedo llegar, etc.

Financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea - NextGenerationEU



Copyright 2026

0 LO PRIMERO

0.3 Riesgos

Recuerda lo aprendido sobre la legalidad. Tenemos en nuestras aulas niños y adolescentes que tenemos que proteger. La seguridad y sobre todo la violación de la intimidad en Internet es cada vez más preocupante y especialmente en docentes y padres.

No podemos aquí recoger todas las precauciones que hay que hacer pues es un tema que hay que estar **constantemente actualizado**.

1. Utiliza contraseñas que no sean fáciles de averiguar, que no sean representativas de tu persona.
2. Si vas a utilizar un red con doble finalidad (profesional y laboral) créalas con cuentas distintas.
3. El perfil es la información que van a ver los demás. No tiene sentido que esté en blanco ya que las redes sociales las utilizamos para comunicarnos y nadie se va comunicar con un espacio en blanco, como si de una máquina se tratase, pero tampoco podemos rellenar en exceso. Tenemos que tener claro qué información es la que no nos importa compartir con los demás (conocidos o desconocidos).
4. Algunas redes como Facebook tienen un apartado de privacidad bastante complejo que podemos modificar para limitarla en el grado que deseemos.
5. Cuando publicamos algo, sea foto, vídeo o texto, puede ser visto por tus amigos y, lo más seguro, por amigos de tus amigos. Ten en cuenta que puede capturar esa imagen y quedársela. El uso que hagan con ella ya está fuera de tu alcance.
6. Evita poner datos que permitan tu localización física: número de teléfono móvil, coordenadas GPS, dirección del domicilio, etc.. incluso si estás de vacaciones o no, o tu nivel adquisitivo. Todos los delincuentes usan las RRSS.
7. Si vais a utilizar las redes sociales con alumnos **TIENES QUE pedir la autorización a padres y madres**.

Ten en cuenta que: * Las RRSS que se utilizan para la educación Edmodo y Google Classroom **SON CERRADOS** * Las RRSS de adultos Facebook, Twitter, blog **SON ABIERTOS** la privacidad en estos últimos no existe (aunque existen algunas configuraciones que puedes restringir).

Estos dos vídeos son recomendables para que lo vean los niñ@s:

Copyright 2026

https://www.youtube.com/embed/t-x73w1N1os

https://www.youtube.com/embed/2TferQprZ0g

Creemos que el tema de los riesgos en la red es importante. Para que podáis ampliar la información: **Pantallas amigas** https://eps.aragon.es/programas/pantallas_sanas.html

Financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea - NextGenerationEU



Copyright 2026

1. RRSS HORIZONTALES QUE NO PARTICIPAN ALUMNOS

Copyright 2026

1. RRSS HORIZONTALES QUE NO PARTICIPAN ALUMNOS

1.1. Twitter



En este curso no pretendemos hacer un tutorial de cada herramienta, pero sí que se conozca la herramienta adecuada y destacamos en este curso algunas características que resultan apropiadas para las actividades.

Twitter (x.com) es una de ellas, por eso saldrá en numerosas ocasiones dentro de este curso. Aquí vamos a centrarnos en la divulgación.

Registro

Es sencillo y no hace falta un tutorial, en internet tienes varios, pero **twitter** cambia frecuentemente la interfaz, y se quedan obsoletos

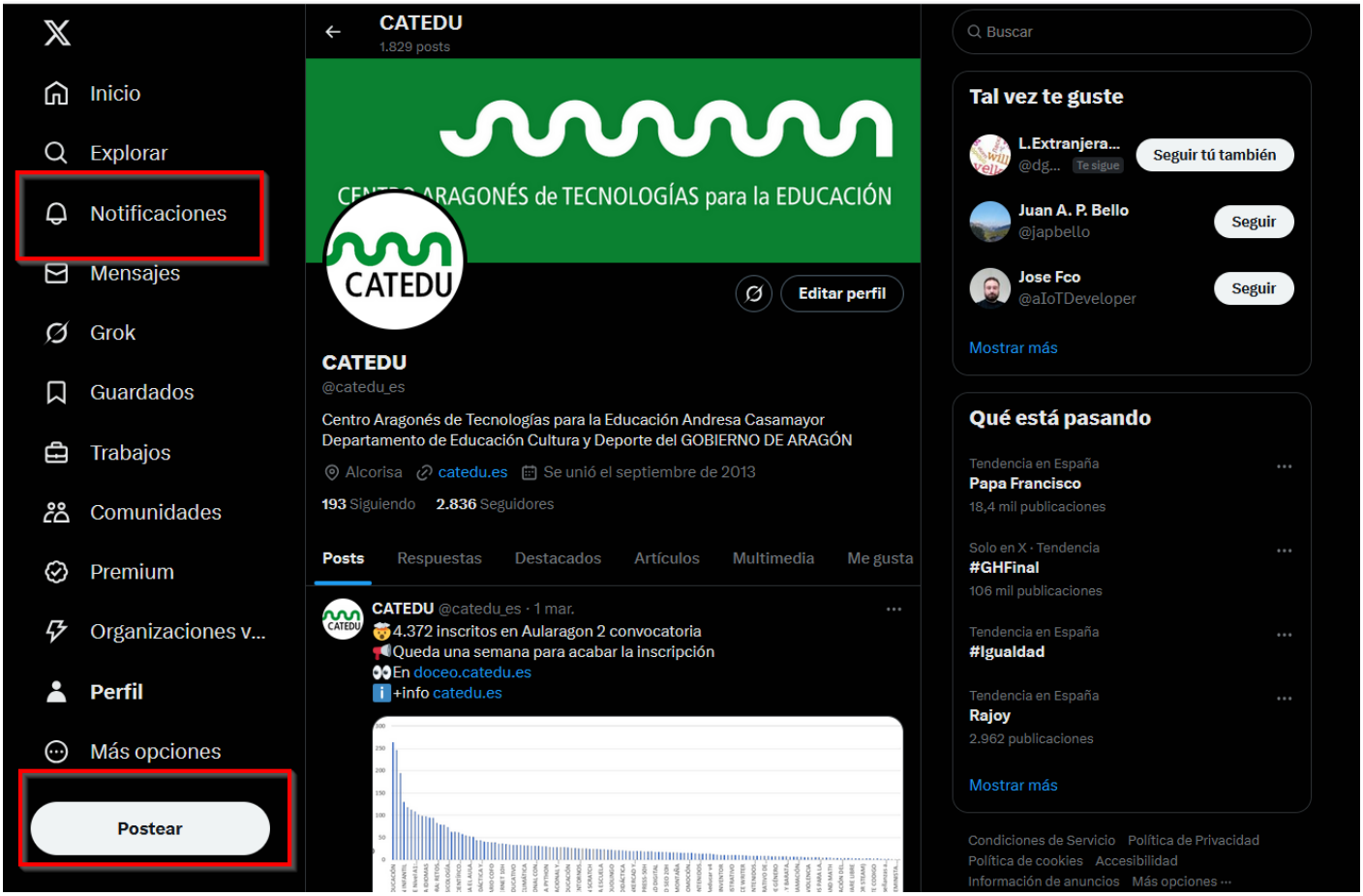
- Se puede registrar a nombre de una entidad, (por ejemplo catedu_es) no es necesario que sea una persona física. Cada cuenta de twitter está asociada a una dirección de correo electrónico.
- Elige un avatar adecuado a la entidad que representas.
- Por defecto la cuenta es pública, marcarla privada no nos serviría, sólo verían nuestros tweets nuestros seguidores

Notificaciones

Donde vemos las nuevas incorporaciones de la gente que nos sigue o han interaccionado con nuestros tweets

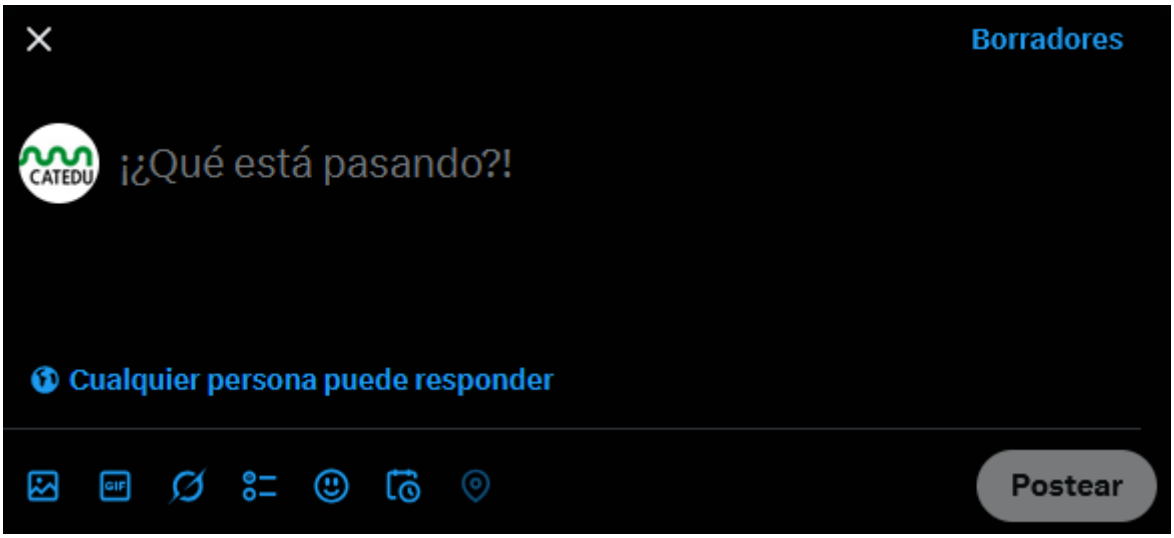
    - También se puede ver una visión de nuestra cuenta, el número de tweets, cuantos nos siguen y cuantos seguimos.

- La zona central se ven de forma cronológica los mensajes de la gente que seguimos. **Timeline**.



Tweetear o postear

Al entrar en Twitter, tenemos un diálogo ¿Qué está pasando? Redactar un nuevo Tweet para crear nuestra primera entrada hasta 280 caracteres



pero ¿está limitada la información a los 280 caracteres? **NO**, aumenta la información:

Enriquece tu Tweet con una imagen

A la hora de twittear podemos añadir una **imagen** (logotipo de la cámara) que además de llamar la atención de nuestro mensaje, lo representa o incluso puede ampliar su información sin necesidad de estar sujetos a los 280 caráctereres.

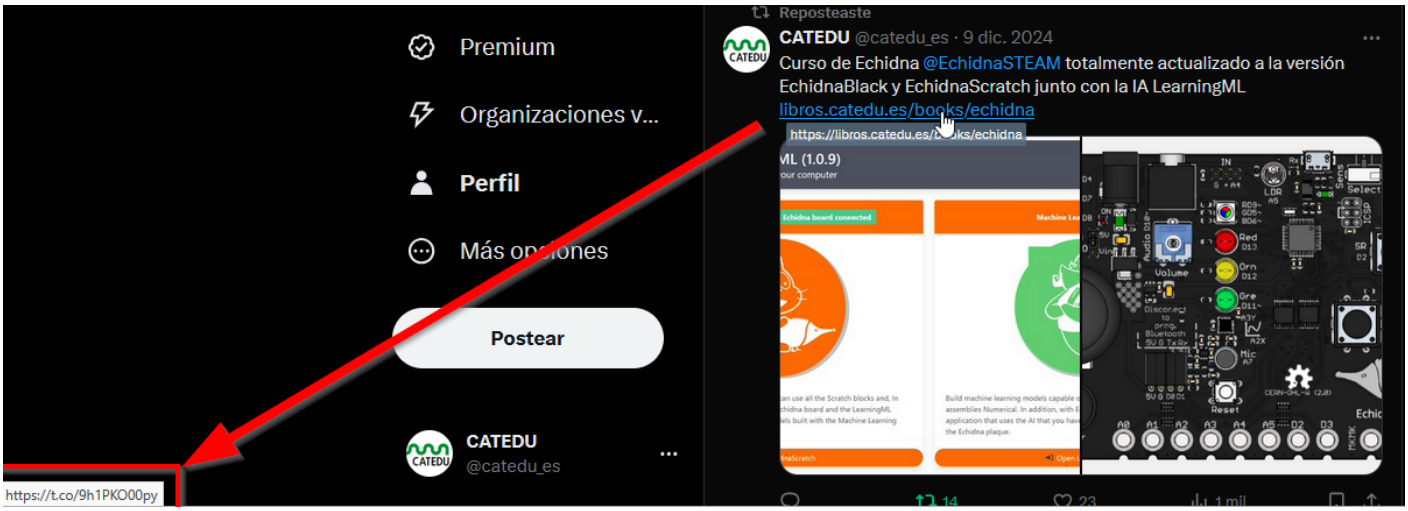
- En la figura se puede ver que en el tweet se ha añadido una imagen que es una captura en Word con el robot, y los contenidos.
- Al final del mensaje se puede ver cuanta gente a retwitteado y les ha gustado el mensaje.



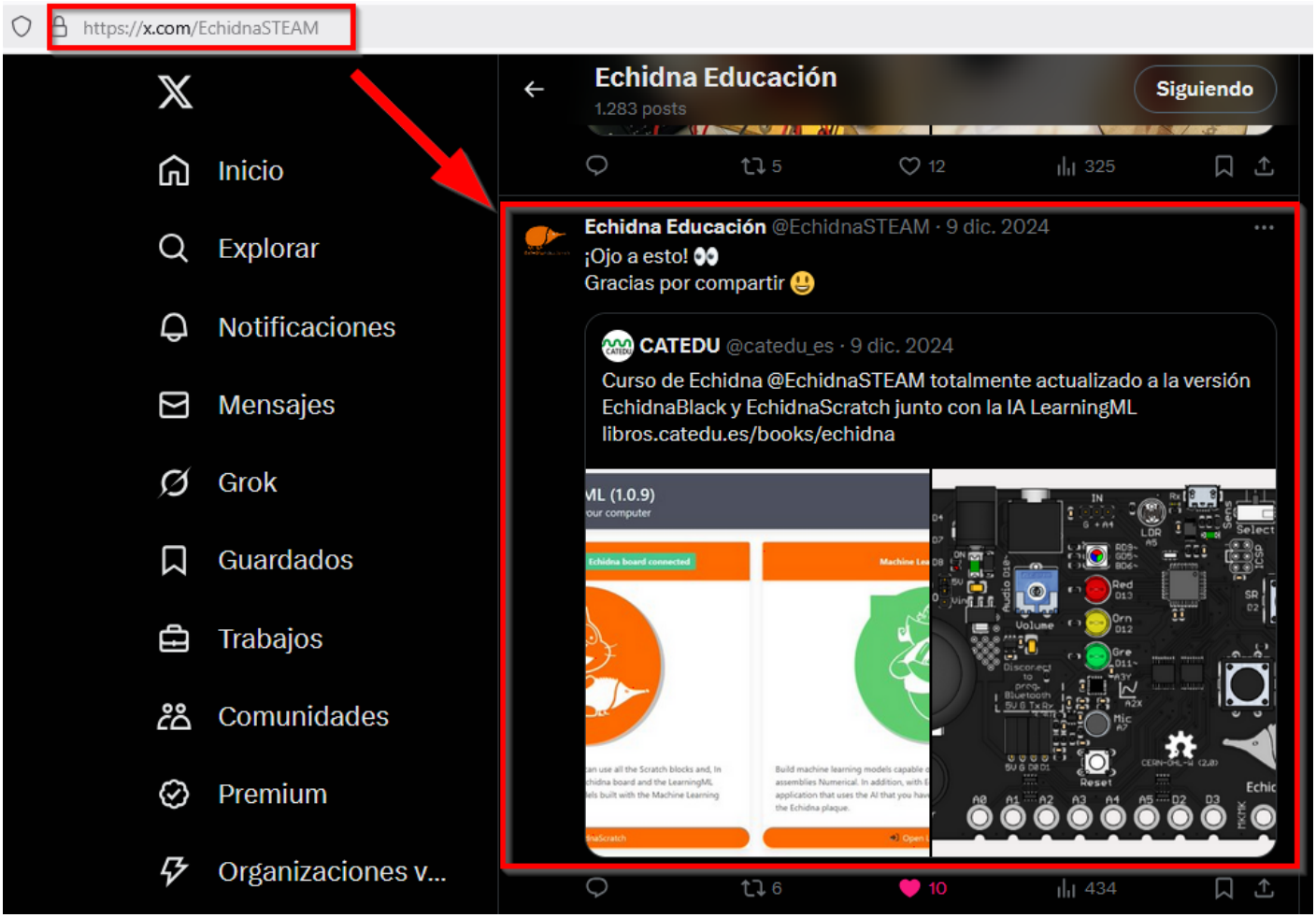
Enriquece tu información con un enlace

También podemos poner una dirección URL para acceder más información

Ten en cuenta que x.com va a acortar automáticamente la url que pongas a 23 caracteres a través dl servicio t.co



En el tweet anterior puedes ver que se ha puesto el texto @EchidnaSTEAM para que ellos se enteren



vamos a verlo:

Menciona

Mención @ y un nombre de usuario, el mensaje lo verá el usuario que hemos escrito

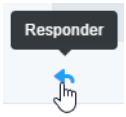
- Si lo pones al **principio** los únicos usuarios que podrán verlo (además del destinatario y el remitente) son aquellos que siguen tanto al destinatario como al remitente (los dos a la vez) en su timeline. Entonces se llama **respuesta.**
- Si lo pones en el **cuerpo** del mensaje sólo lo verá el destinatario en la pestaña de **notificaciones.**
- También se ven en el perfil del remitente.
- Las menciones ya no cuentan en el límite de 280 caracteres ver noticia 1/4/17
- Recomendamos cada uno en su ámbito
  - Si eres **DOCENTE, COFO, equipo directivo...**, y quieres que se sepa en tu entorno de tu centro, utiliza @nombrecuentatwittercentro si tu centro tiene cuenta Twitter
  - Si eres **ASESOR**, es importante difundirlo entre la red de formación CPs, servicios provinciales y centrales, por lo tanto usa @dgafprofesorado

Por ejemplo, en el siguiente Tweet menciona a @escornabot y a @catedu_es para que lo vean : el usuario y seguidores de @catedu_es y el usuario y seguidores de @escornabot

Copyright 2026



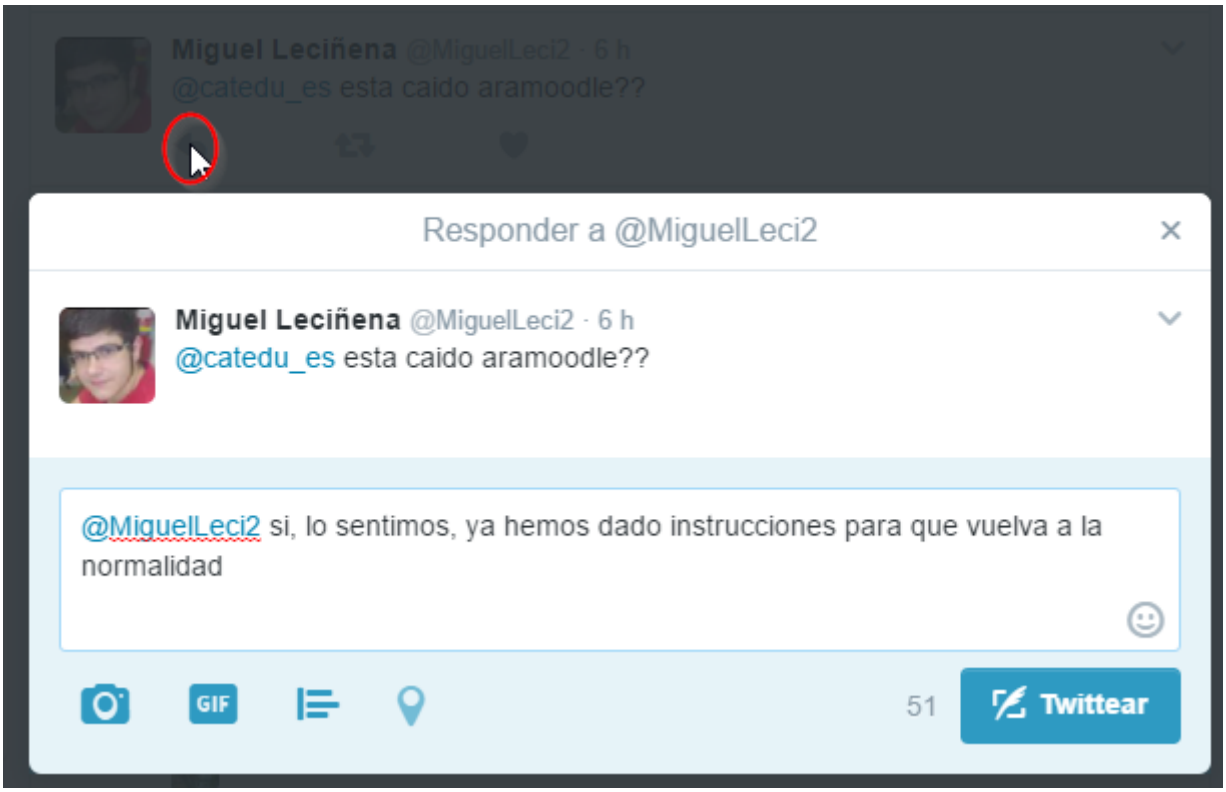
Responde



Cuando en un mensaje pulsamos al icono de responder, se añade automáticamente una mención al usuario, @usuario, **al principio,** luego responder es una mención que lo ven el destinatario, el remitente y los seguidores de ambos.

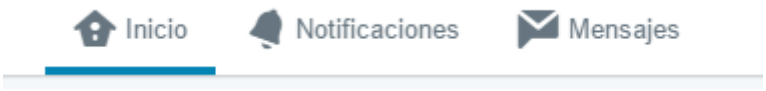
Si alguien te envía una respuesta y no eres seguidor de ese usuario, entonces la respuesta no aparecerá en tu cronología de inicio. En cambio, la respuesta aparecerá en tu pestaña Notificaciones.

Por lo tanto hay que tener en cuenta **que es una conversación pública.**



> **El truco del punto** : Si pones un punto justo antes, es decir pones .@usuario al principio, la respuesta aparecerá en los timelines de tus seguidores. Digamos que lo haces más público

Si quieres que la conversación sea **privada**, son **mensajes directos**, y es necesario que la otra persona también nos siga, luego en el botón mensajes, sólo lo podemos hacer a nuestros seguidores: es el icono de Mensajes



¿Qué es mejor mención o respuesta?

¿La respuesta a un Tweet es de utilidad a tus seguidores?:

- SI : Utiliza la mención o el truco del punto
- NO : Haz una respuesta pero ojo que es público

DIFUNDIR

Si vemos un tweet interesante que queremos divulgar hacemos clic en "Repostear"

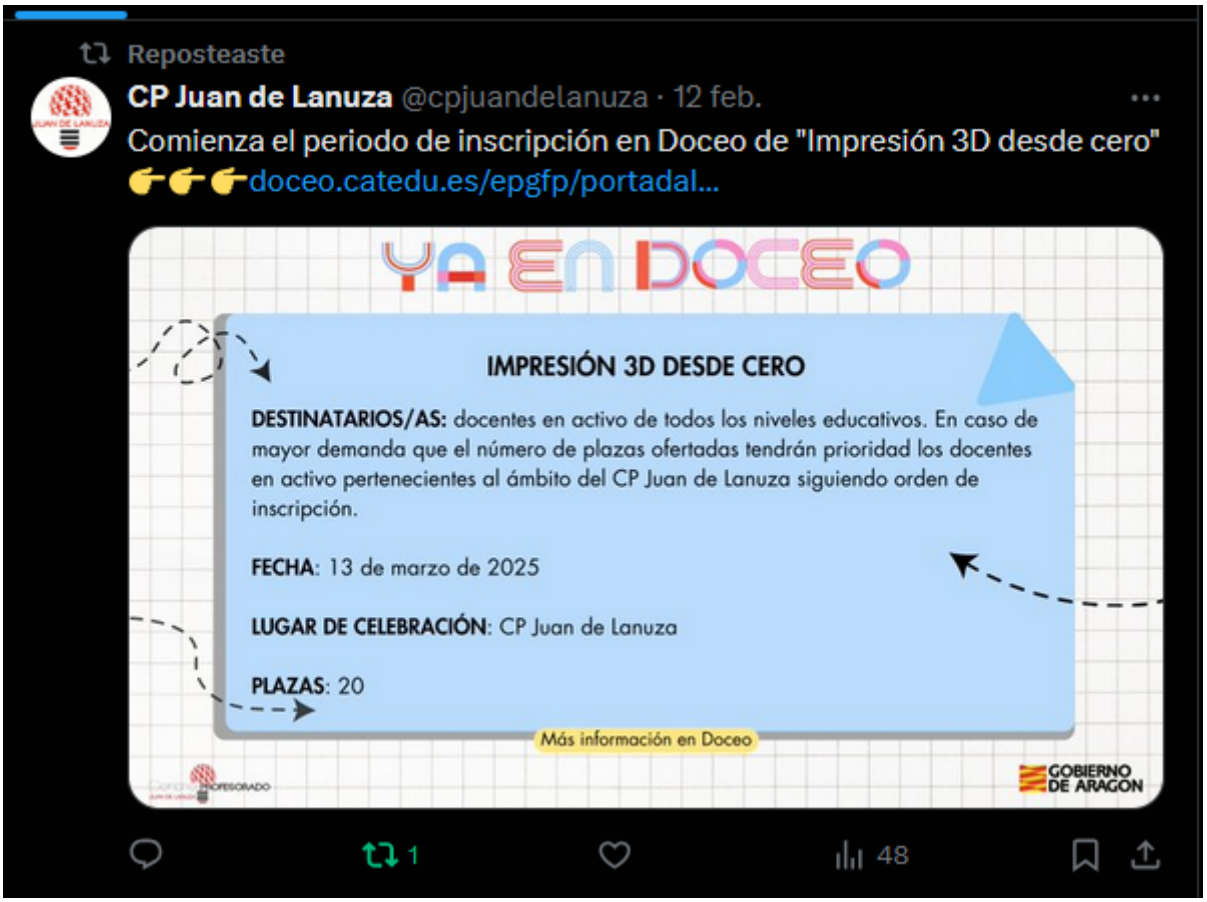


Nos salen dos opciones



Repostear

Sale sin ningún comentario tuyo



Citar

Sale con la posibilidad de un comentario, en este caso hemos puesto caritas con ojos enamorados



HASTAG

Twitter nos permite hacer un foro entre los participantes de una actividad, simplemente utilizando Hashtag

¿Qué es un hashtag?

En Twitter cuando pones un mensaje, si pones el símbolo # seguido de una palabra, por ejemplo #soportesformacion entonces clasifica todos los Tweets que tengan ese Hashtag

¿Puedo inventarme un hashtag?

Sí por supuesto, puede ser que ya se ha usado o en uso (ponlo en la lupa de twitter). Puede ser cualquier palabra. Recomendamos que tenga que ver con tu actividad, y que sea lo más corta y llamativa posible

> **OJO**, tienes que ver primero s**i esta ocupado y lo que se divulga** con ese hastag, para decidir si te conviene utilizarlo o no.
>
> Por ejemplo el hastag #STEAM https://x.com/hashtag/steam hay más de videojuegos que cosas interesantes de la educación científico-tecnologica

¿Qué posibilidades tiene el Hashtag?

Permite crear un micro-foro con cualquiera usando Twitter pues conecta varias personas con sólo una palabra. Por lógica hay dos tipos:

> **Ojo**: Ten en cuenta que **menores de 13 años no pueden tener cuenta Twitter** por lo tanto no puedes hacer chats con ellos VER LEGALIDAD.

- **Chats sincronizados**: Donde todos comentan en una hora concreta lo que quieran:
  - Puede ser en la misma actividad y todos comentar lo que dice el ponente, en este caso se recomienda **proyectar** en directo lo que dice la audiencia, muy recomendable en ponencias, conferencias.... pero sólo podrán participar los que tengan cuenta en Twitter y tengan un dispositivo para hacerlo, por ejemplo un smartphone.
  - O hacer un debate en directo, quedar en una hora determinada y twittear, como pasaba en #eduhora
- **Chats asincronos**: Por ejemplo este curso es on-line y cualquier persona entra y sale a cualquier hora, podemos crear un foro donde comentar lo que queramos (más o menos lo que hicimos en el muro del Tema 2)
  - Podemos poner en la página web de la actividad los tweets y un botón para twittear
  - En este curso lo vas a hacer
    - En el curso de Soportes en #soportesformacion
    - En el curso de RRSS lo vas a hacer en #RRSSAULARAGON

Usos

Recuerda que LOS MENORES DE 13 AÑOS NO PUEDEN ESTAR REGISTRADOS EN TWITTER. Por lo tanto utilizaremos esta red social en el ámbito de divulgación por parte del docente o del centro de noticias o eventos.

Por ejemplo

Copyright 2026



Te toca a ti

En Twitter no hay que tener vergüenza, **pero sí que no hay que meter la pata**. Poner algo que sea de interés para otros pero no ser un pesado.. o sea: el sentido común. Y por supuesto no seas un Trol y si topas con uno, no lo cebes.

Lánzate, entra en tu twitter x.com y lanza una idea, un tweet, ponle el hastag #soportesformacion

Tweets sobre #soportesformacion

> Pero ojo con lo que publicas

https://www.youtube.com/embed/YKJGPQybPlk

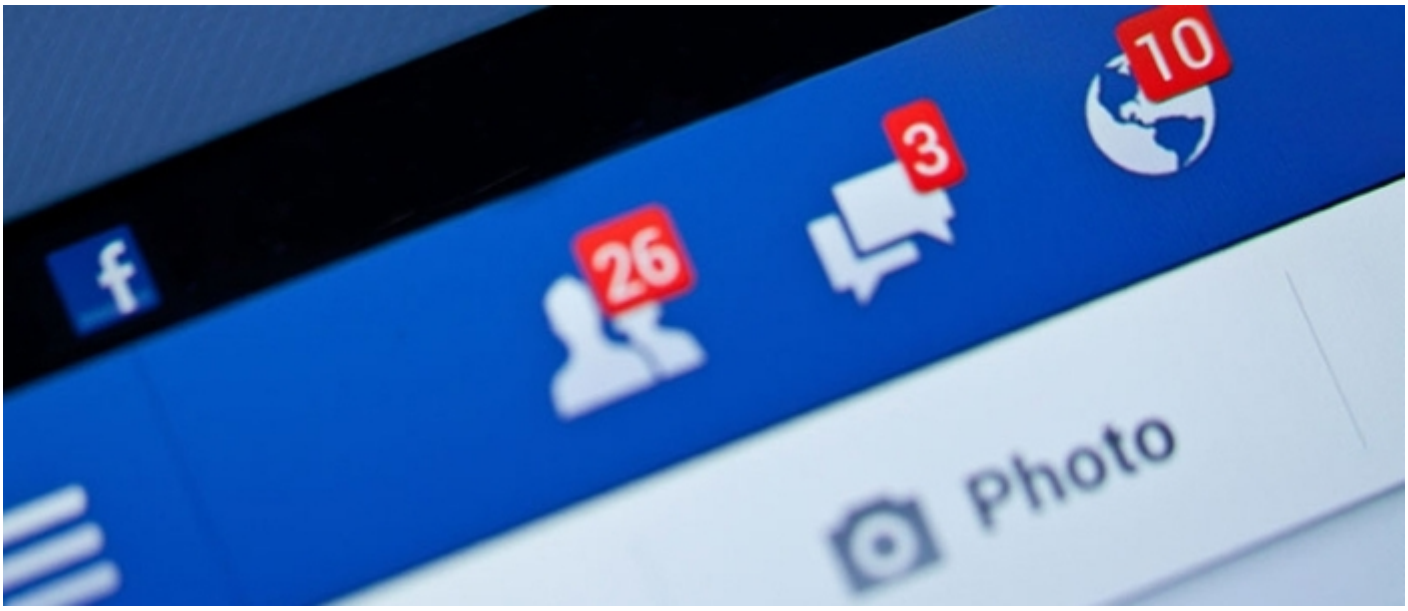
Financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea - NextGenerationEU



Copyright 2026

1. RRSS HORIZONTALES QUE NO PARTICIPAN ALUMNOS

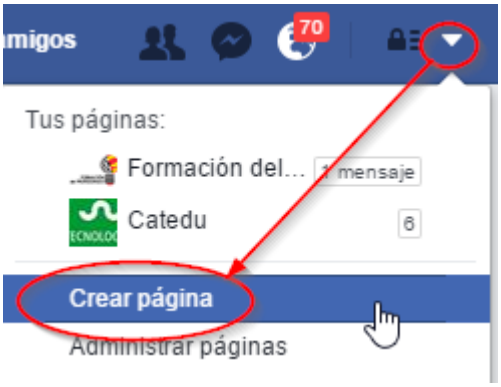
2.1 Facebook



Crea tu página

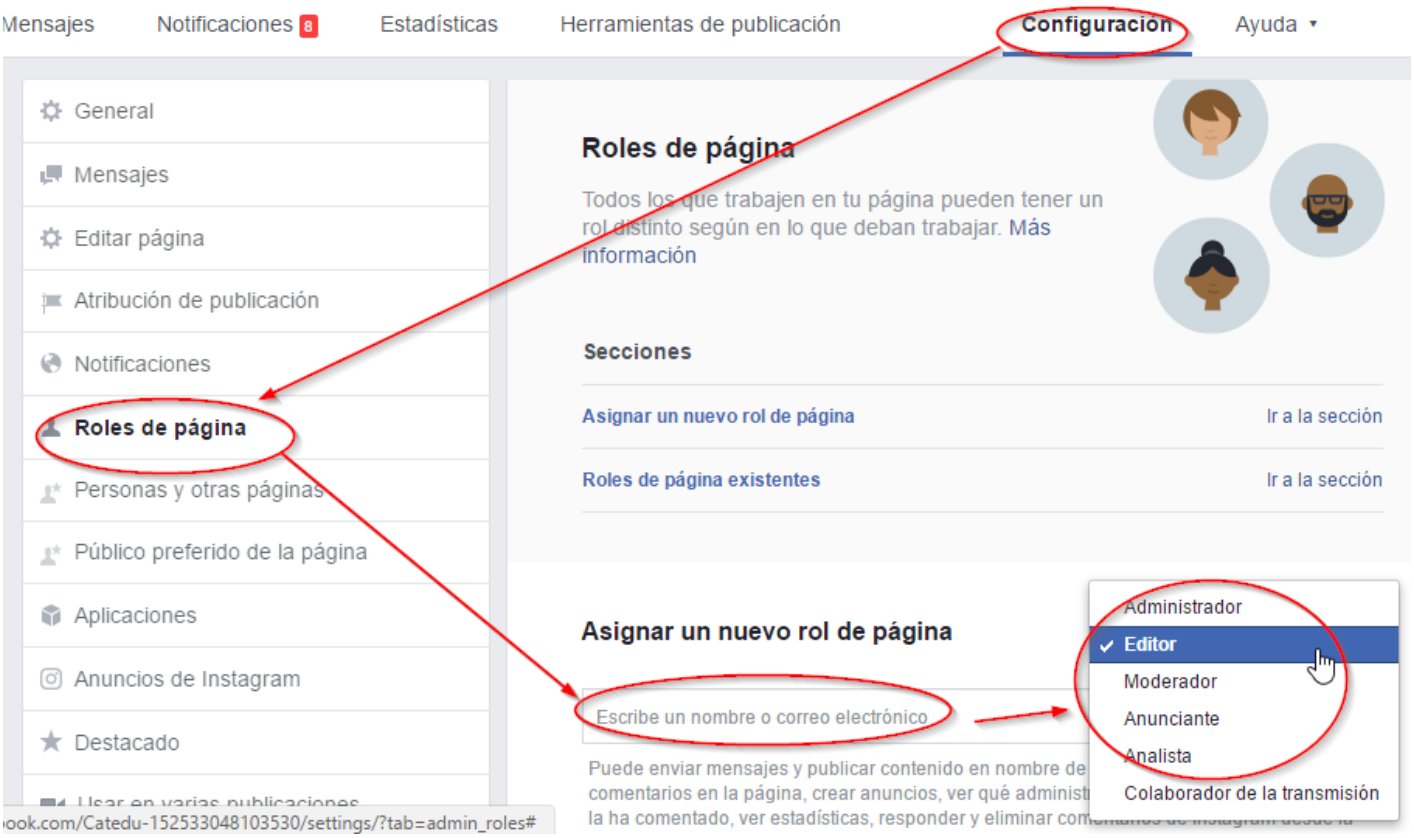
Para crear tu página tienes que estar de alta en Facebook de forma **personal**, a diferencia de Twitter, que se pueden crear cuentas genéricas pues sólo se necesita un correo electrónico.

Una vez que estas registrado de forma personal en Facebook puedes crear una página genérica



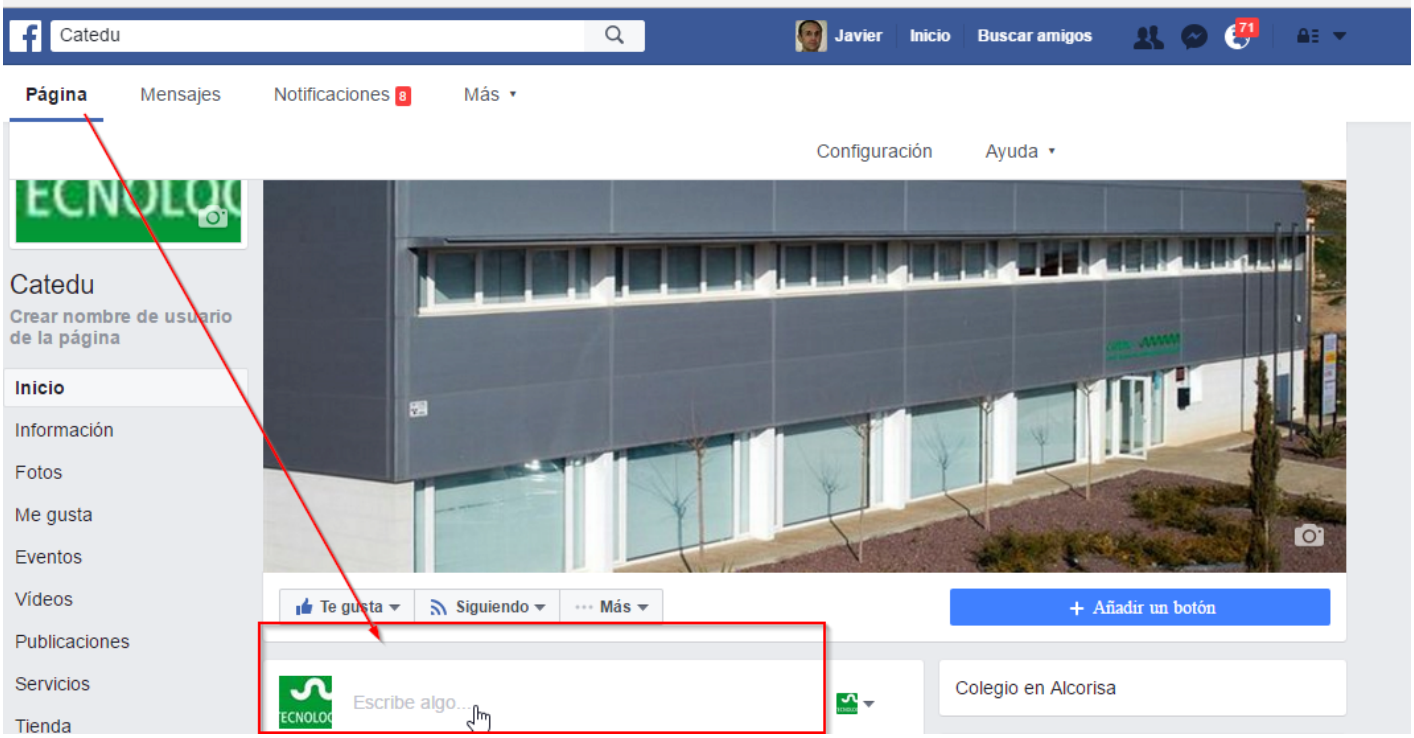
Ser administrador de una página ya creada

Se pueden añadir administradores u otros roles a la página



Difunde

Aquí tienes la libertad de poner más texto, lo más sencillo es en la opción de **"Escribe algo..."**



y saldrá un cuadro de diálogo con la posibilidad de añadir fotos



Mira lo que tú quieres y no lo que FACEBOOK quiere que veas

La página de inicio nuestra suele estar tan llena y con la prioridad que manda FACEBOOK que nos perdemos lo que nos interesa.

Las noticias de páginas interesantes ... ¡están tan abajo! :(

Con este sencillo truco no perdemos ninguna noticia que nos interesa:

https://docs.google.com/presentation/d/e/2PACX-1vS7U4XjbXxmSscWpgIpIOqUrgYFSl_eN4DrDlpo81WFqg4pTG-iHuGm84mx5cGe-3RmgM6zbThNCOOK/embed?start=falseloop=false&delayms=3000

Grupos en Facebook

No sólo puedes crear páginas sino también grupos. Los grupos pueden ser **privados** o pueden ser **públicos** (uno público se puede convertir en privado pero no al revés).

Si es privado, el administrador del grupo envía una invitación a las personas que desea que participen y sólo pueden participar en el grupo con su previa aprobación. Es la mejor opción.

Los participantes **no tienen que ser nuestros amigos** luego si utilizamos grupos privados de Facebook con alumnos (mayores de 14 años) o con compañeros docentes, podemos estar tranquilos que no van a ver nada de nuestro perfil personal o línea temporal **si hemos configurado que nuestra cuenta sólo pueden ver nuestra información sólo nuestros amigos**.

	Públicos	**Privados**
¿Quién puede ver lo que la gente publica, comenta y comparte en el grupo?	Cualquiera dentro y fuera de Facebook	Miembros actuales

¿Quién puede ver quién está en el grupo?	Cualquier persona en Facebook	Miembros actuales
¿Quién puede ver quiénes son los administradores y moderadores?	Cualquier persona en Facebook	Visible: cualquier persona en Facebook Oculto: miembros actuales o cualquier persona invitada
¿Los administradores pueden cambiar la configuración de privacidad después de crear el grupo?	Sí (pueden cambiarlo a privado)	No
¿Puedes convertirte en miembro sin la aprobación de un administrador?	Sí	Si los administradores lo permiten
¿Puedes publicar contenido sin la aprobación de un administrador?	Si los administradores lo permiten	Si los administradores lo permiten
¿Puedes publicar contenido, comentar y participar en el grupo sin ser miembro?	Sí, aunque los administradores pueden elegir si se requiere la aprobación de publicaciones y participantes	No
¿Puedes compartir contenido del grupo?	Sí	No

Fuente https://www.facebook.com/help/220336891328465/

Todo lo tienes en este tutorial:

https://www.youtube.com/embed/1IJ3FvjMJbE

Por lo tanto utilizaremos esta red social en el ámbito de divulgación por parte del docente o del centro de noticias o eventos.

Por ejemplo CRA Rio Aragón



Financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea - NextGenerationEU

2 BLOGS

Copyright 2026

2 BLOGS

3.1 ¿Blog en RRSS ?

Coloquialmente un blog **no** es una RRSS pero técnicamente si se permiten la participación de otros sí que puede considerar RRSS. Debido a sus ventajas en educación creemos que es conveniente dar un rápido repaso.

¿dónde creo mi blog?

Podemos hacerlo en varios sitios, los dos principales son:

- **Blogger** pensado para hacer blog con Google, es estable y muy sencillo de utilizar, es la herramienta que nos centraremos en este curso.
- **WordPress** tiene un formato flexible, permite formato tipo web y blog y está muy extendido, CATEDU puede proporcionar un espacio WP a los docentes y puede solicitarse a través de correo electronico en soportecatedu@educa.aragon.es, o bien visitando http://soporte.catedu.es/.

Evidentemente no podemos profundizar en Blogs, sólo vamos a dar unos principios básicos para romper el hielo, pero si de verdad quieres sacarle todo el partido a esta herramienta te recomendamos nuestros apuntes y curso Aprendizaje colaborativo con los Blogs.

Copyright 2026



Photo by Anete Lūsiņa on Unsplash

Financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea - NextGenerationEU

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
GOBIERNO DE ARAGON

2 BLOGS

3.2 ¿Qué es un blog?

Antes de empezar con **WordPress** y **Blogger**, unos conceptos básicos:

Un blog es una web donde los contenidos están en formato de artículos y se muestra primero el último publicado.

Dentro del blog también encontraremos las **páginas**. Podrían parecerse a los posts pero suelen tener contenido mucho más estático y duradero. En las páginas podemos incluir datos de contacto, la descripción del blog y ese contenido que queremos que siempre esté accesible aunque vayan pasando los meses.

Las **categorías** son las diferentes secciones que estableceremos dentro del blog. Por ejemplo: ejercicios, artículos de interés, repaso, entra en examen...

Otra palabra que encontraremos al publicar los posts es **“tag”** o **etiqueta**. Es la palabra o palabras que definen el tema sobre el que trata ese post. Ayudan a posicionar el artículo dentro de los buscadores. Por ejemplo, un artículo sobre el último rediseño de Twitter debería llevar los tags: Twitter, diseño, rediseño, redes sociales, social media...

Copyright 2026



Ampliamos vocabulario

- **Blogger**: persona que escribe y tiene un blog.
- **Enlace**: es un link que se añade al post para completar o ampliar información sobre el tema que se está tratando.
- **Contenido multimedia**: engloba todos los vídeos, gifs e imágenes que queramos añadir en el post.
- **Plugin**: son programas que se instalan en el blog para ampliar sus características estándar.
- **Widget**: aplicaciones que se instalan en el blog para cambiar su apariencia y añadir nuevos bloques.

Financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea - NextGenerationEU

Copyright 2026

Copyright 2026

2 BLOGS

3.3 ¿Qué es embeber?

Embeber en informática significa "incrustar" quizás sea una castellanización del inglés "embed". Con los blogs podemos incrustar código de una fuente en otra y de esta manera conseguimos que nuestros artículos cobren vida, es una herramienta tan potente que está estandarizada en Internet. ES UN CONCEPTO CLAVE EN LOS BLOGS Y PAGINAS WEB

En general la técnica es común a los editores WYSIWYG. (es el acrónimo de What You See Is What You Get, "lo que ves es lo que obtienes") los editores WYSIWYG están también en Blogger. WordPress, Moodle ... y en casi todos sitios (por ejemplo este curso está realizado en una herramienta que se llama Exelearning, y también tiene un editor WYSIWYG).

¿Qué puedo embeber?

- **Vídeos** = Youtube, Vimeo ...
- **Presentaciones** = Slideshare, SlideBoom...
- Revistas, libros, textos en **PDF** = Issuu, ...
- Libros electrónicos **EPub** = Scribd...
- **Fotos** = Flickr, Google Fotos ...
  - ¡¡ideal !!!, en nuestro blog podemos tener un carrusel de fotos del álbum de nuestra actividad.
- **Encuestas** = Google Forms (esto lo veremos en el módulo 3)
  - ¡¡ perfecto !!!, podemos en nuestro blog tener una encuesta de la actividad.
- Un **muro** = Padlet
  - En nuestros artículos podemos tener un muro donde la gente sin necesidad de registrarse, colgar vídeos, enlaces...
- **Podcast, Historias, banners, libros, líneas de tiempo, mapas mentales, nubes de palabra, actividades educativas Quizlet o LiveWorkShets, Scratch, Tinkercad, Arduino, Simulaciones STEAM, Wordwall, Python....** MOGOLLÓN ver https://libros.catedu.es/books/aprendizaje-colaborativo-con-blog/chapter/2-mejorar-nuestro-blog

¿Cómo se embebe?

La **TÉCNICA** es sencilla:

1. CONSEGUIR EL CÓDIGO EMBED Hay que utilizar la intuición para buscar el código embed, a veces con el botón <> otras con la palabra compartir o con el símbolo , etc.
2. Entrar en el artículo donde quieres insertar, y buscar el botón **HTML**, <> en Arablogs, Blogger o WordPress.. e insertar el código embed.

Vale, pero sé más concreto ¿Cómo se embebe?

Ok, mira estos enlaces para estos dos casos particulares

- **WordPress:** https://libros.catedu.es/books/aprendizaje-colaborativo-con-blog/page/embeber-wp
- **Blogger:** https://libros.catedu.es/books/aprendizaje-colaborativo-con-blog/page/embeber-blogger

Financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea - NextGenerationEU



2 BLOGS

3.4 ¿Cómo crear un blog?

{% include "git+https://github.com/catedu/soportes-informaticos-profesorado.git/como_crear_un_blog.md" %}

Copyright 2026

2 BLOGS

3.5 ¿Cómo crear entradas?

{% include "git+https://github.com/catedu/soportes-informaticos-profesorado.git/como_crear_entradas.md" %}

RRSS VERTICALES QUE SI PARTICIPAN ALUMNOS

Copyright 2026

4 EDMODO

Copyright 2026

4 EDMODO

4.1 ¿Qué es Edmodo?

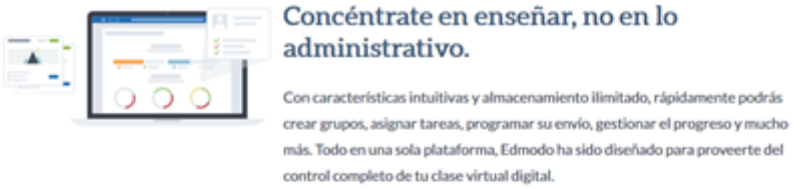
Nota

Este módulo está extraído del curso completo de Edmodo en Aularagón

La plataforma educativa Edmodo puede definirse como un *Facebook* para usar en el aula con nuestros alumnos. Permite compartir, analizar, evaluar, motivar,... a nuestros alumnos a través de una herramienta digital con la ventaja de que todo el contenido y los datos aportados permanecen seguros y ocultos sólo visibles para el profesor y sus alumnos.

Además esta plataforma se caracteriza por la facilidad de uso tanto para los profesores como para los alumnos. Es gratuita y cuenta con una serie de herramientas que la hacen muy útil en la gestión diaria del aula.

Como valor añadido cuenta con un grupo de expertos en varios idiomas y una amplia red de profesorado que utiliza esta plataforma y comparte ideas, recursos y aclara dudas sobre su funcionamiento y continuas mejoras y novedades que se van incluyendo curso tras curso.

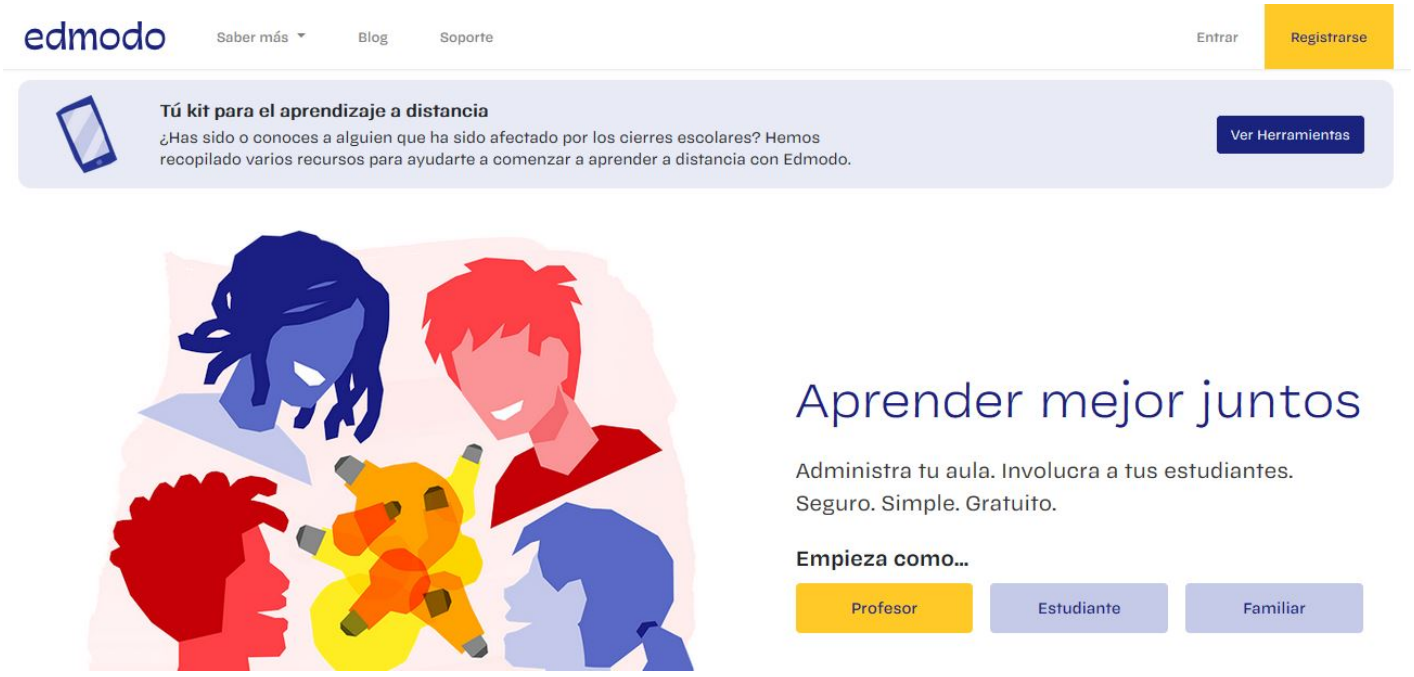






También es posible utilizarla como un método rápido y eficaz de comunicación con los padres, que en todo momento conocerán el progreso de sus hijos, las tareas que tienen pendientes o entregadas asi como los documentos que los profesores han compartido con ellos. El profesor puede comunicarse también directamente con los padres a través de la plataforma cuando lo crea conveniente.

A todo ello hay que unir el componente motivador e integrador que supone la utilización de las nuevas tecnologías en la vida cotidiana de nuestros alumnos.

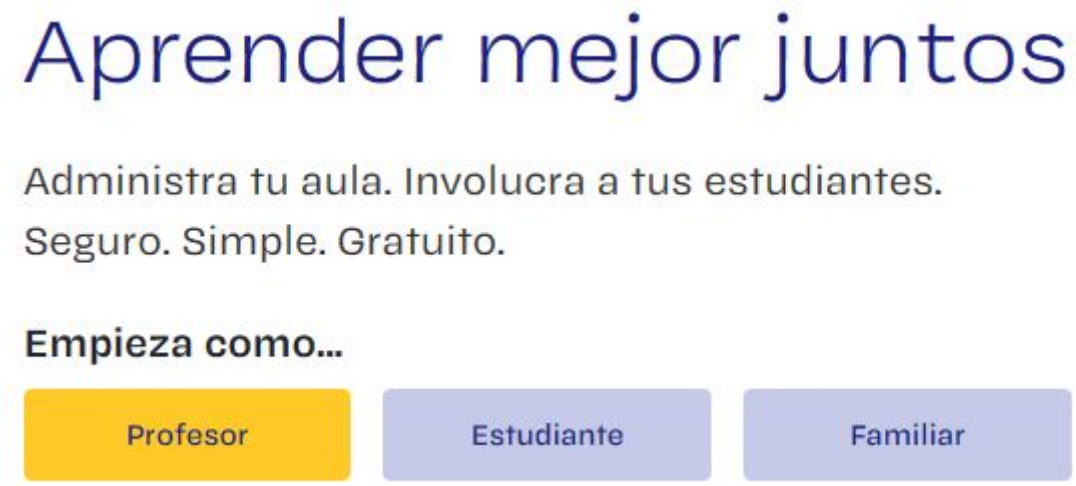


Financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea - NextGenerationEU

4 EDMODO

4.2 Registro y perfiles

La plataforma Edmodo nos da tres posibles perfiles básicos a la hora de realizar el registro: * **Profesor** * **Estudiante** * **Familiar**



En nuestro caso crearemos una **cuenta de Profesor**, que será la que nos interesará aprender a manejar, aunque veamos las características principales de las otras dos opciones. Si al iniciar la sesión nos aparece en inglés, debemos cambiar el idioma a español sin más que ir hasta el final de la página y en la esquina inferior izquierda seleccionamos el idioma en el desplegable. Esto podemos cambiarlo siempre que queramos.



Pinchamos en la opción **Soy un Profesor** y podremos crear nuestra cuenta en Edmodo de tres formas diferentes:

-Con una **cuenta Office 365** que ya tengamos

-Con una cuenta de **Google**

-Crear una cuenta introduciendo correo electrónico y contraseña.



Si elegimos la última opción para darnos de alta tendremos que confirmar la cuenta de correo electrónico introducida (simplemente accediendo al correo que la plataforma nos enviará) y ya estamos oficialmente formando parte de la gran comunidad educativa de Edmodo y tenemos la herramienta lista para su uso.

El primer paso que debemos dar al entrar por primera vez en la plataforma es completar nuestro perfil, donde se nos pedirá:

-Centro educativo y localidad

-Nivel que imparte

-Especialidad

-...

Todo esto podemos cambiarlo en cualquier momento, pero en un primer acceso conviene cumplimentarlo lo más exacto y completo posible pues las sugerencias que nos hará la plataforma se basarán en esos datos, sobre todo centro al que pertenece y materia impartida.

Cuenta de estudiante

En el caso de la **cuenta de Alumno**, el proceso de alta es muy similar con la excepción de que no va a ser requerido el correo electrónico, con lo que evitamos la exigencia legal de que un menor de 14 años no puede tener correo electrónico. Si necesitará, en cambio, el *código de grupo* que le proporcionará su profesor y veremos en el siguiente apartado. Con una sola cuenta de Edmodo, el alumno puede unirse a tantas clases como quiera.



Cuenta de padres

En la **cuenta de Padres** deberán registrarse con correo electrónico y contraseña e introducir el código que su hijo le proporcionará para tener acceso a sus datos. Este código de padres también puede ser proporcionado por el profesor.

La pregunta del millón

> ¿Puedo con un mismo correo electrónico tener distintos perfiles?

Respuesta: **NO** Es decir, si eres docente, usas Edmodo en clase y a la vez eres padre/madre y tu hijo/a también usa Edmodo y necesitas una cuenta de padre, **necesitas otra cuenta de correo electrónico diferente** para abrir una cuenta de padre.

Financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea - NextGenerationEU



Copyright 2026

4 EDMODO

4.3 Crear y gestionar clases y grupos

Lo primero que debemos aclarar en este apartado es la diferencia que existe entre **una clase y un grupo**.

Las *clases* son el espacio de comunicación y trabajo con nuestros alumnos. Dentro tus clases es posible enviar Mensajes, Pruebas, Asignaciones, Encuestas y Snapshots a tus alumnos. También permiten el contacto y la información con los padres. Es decir, las clases la forman los alumnos y sus profesores.

Por el contrario, los *grupos* son el espacio de comunicación entre compañeros profesores. Permiten compartir experiencias, materiales,…. Por tanto los grupos están formados por profesores.

Vamos a ver a continuación como se gestiona cada uno de ellos.

1 CLASE

1.1 Crear una clase nueva

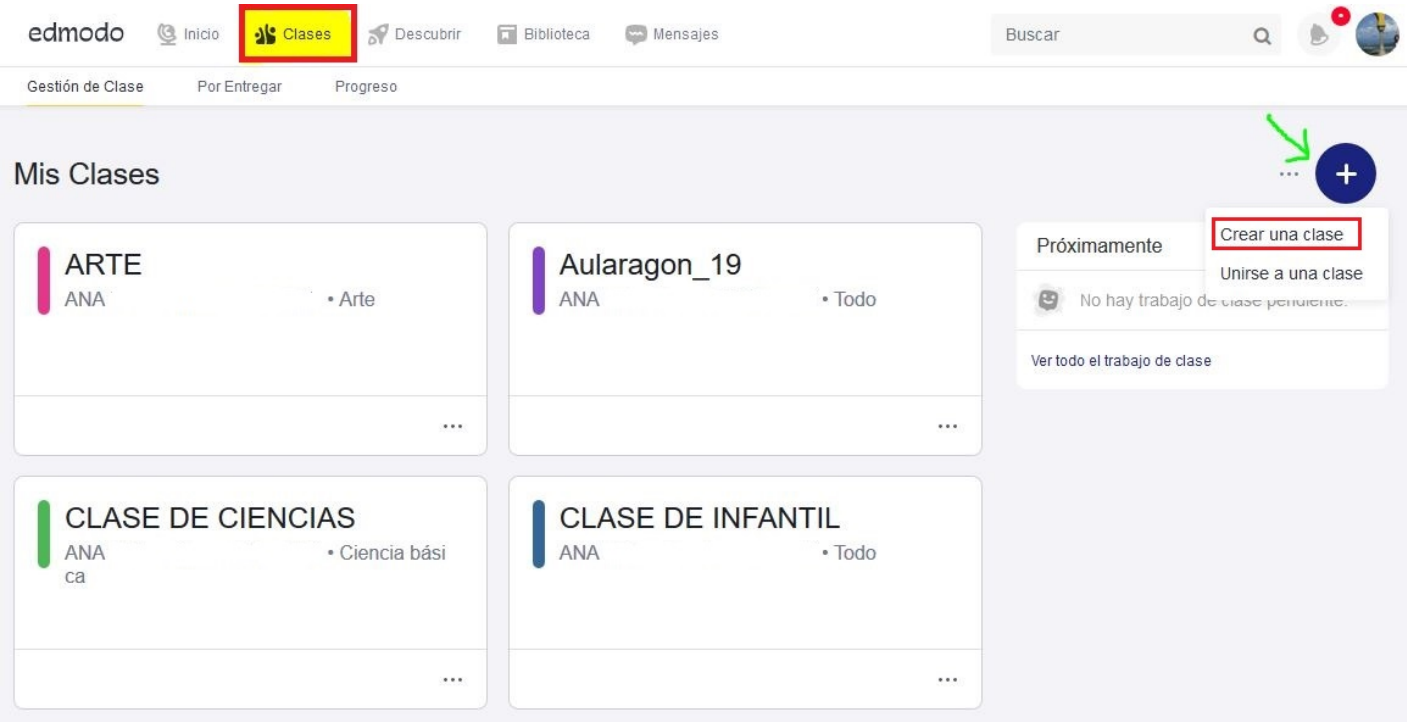
Una vez dados de alta en la plataforma, el siguiente paso es crear nuestra primera clase. Para ello tenemos dos opciones:

a) Vamos al menú lateral izquierdo y pinchamos en los puntitos (...) que hay junto al título **MIS CLASES** y en el menú desplegable elegimos **Crear una clase**. Desde esta consola vamos a poder gestionar y crear las clases siempre que lo necesitemos. También nos permitirá unirnos a otras clases creadas por compañeros.

Copyright 2026



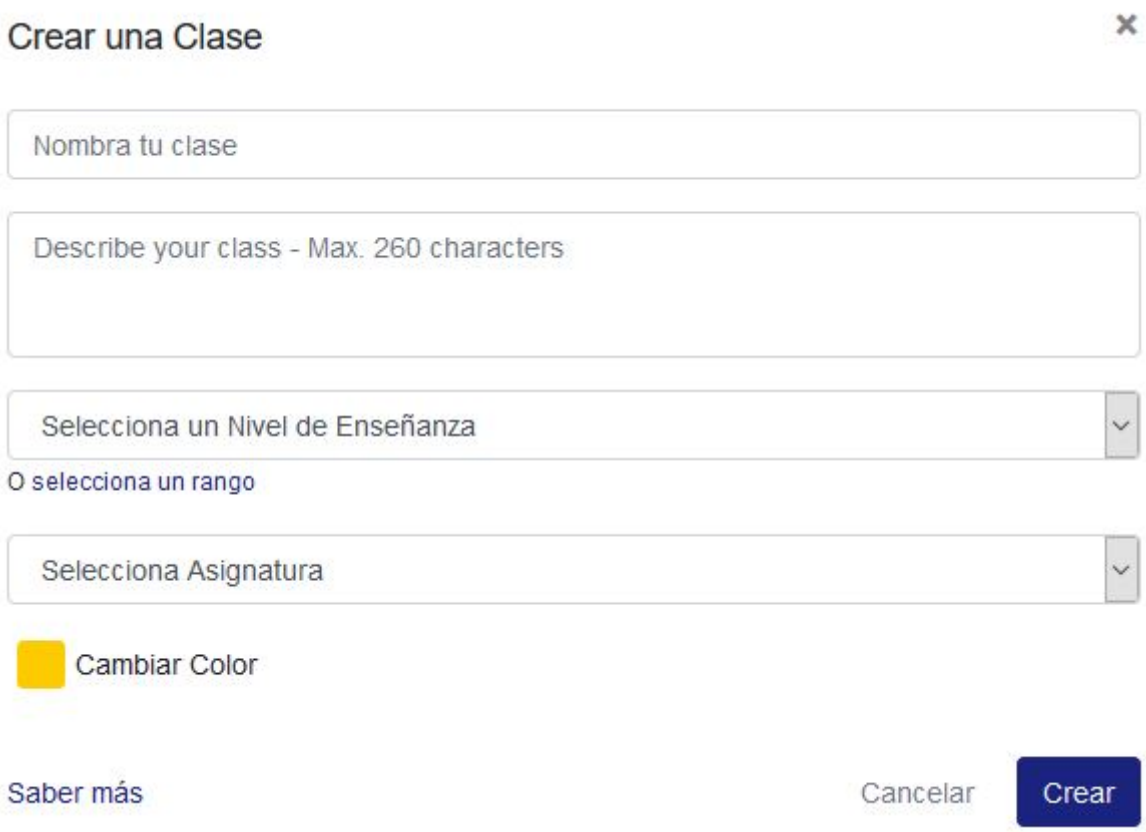
b) Desde el menú superior pinchamos en **Clases** y se nos abre una ventana en la que podemos visualizar todas las clases en las que estamos incluidos. Si pinchamos en el **+** que hay a la derecha se abre un pequeño desplegable donde encontramos las opciones de **Crear una clase** o **Unirse a una clase**



En cualquiera de los casos, se abre una nueva ventana en la que debemos completar el **nombre** que le daremos a la clase, el **nivel de enseñanza** que corresponde a esa clase (donde 1º sería 1º de primaria, 7º sería nuestro 1º de ESO,... y 12º corresponde a nuestro 2º de bachillerato, ya que se utiliza la escala de niveles educativos anglosajona) aunque también tenemos la posibilidad de elegir un rango completo, desde 1º a 4º, de 1º a 6º, etc. Y finalmente la **asignatura** impartida.

Finalmente podemos seleccionar el color con el que identificaremos a la clase recién creada. Pulsamos en la opción Crear. Una vez hecho esto nuestra nueva clase debe aparecer en la consola

de gestión de clases.



1.2 Gestionar códigos de clases

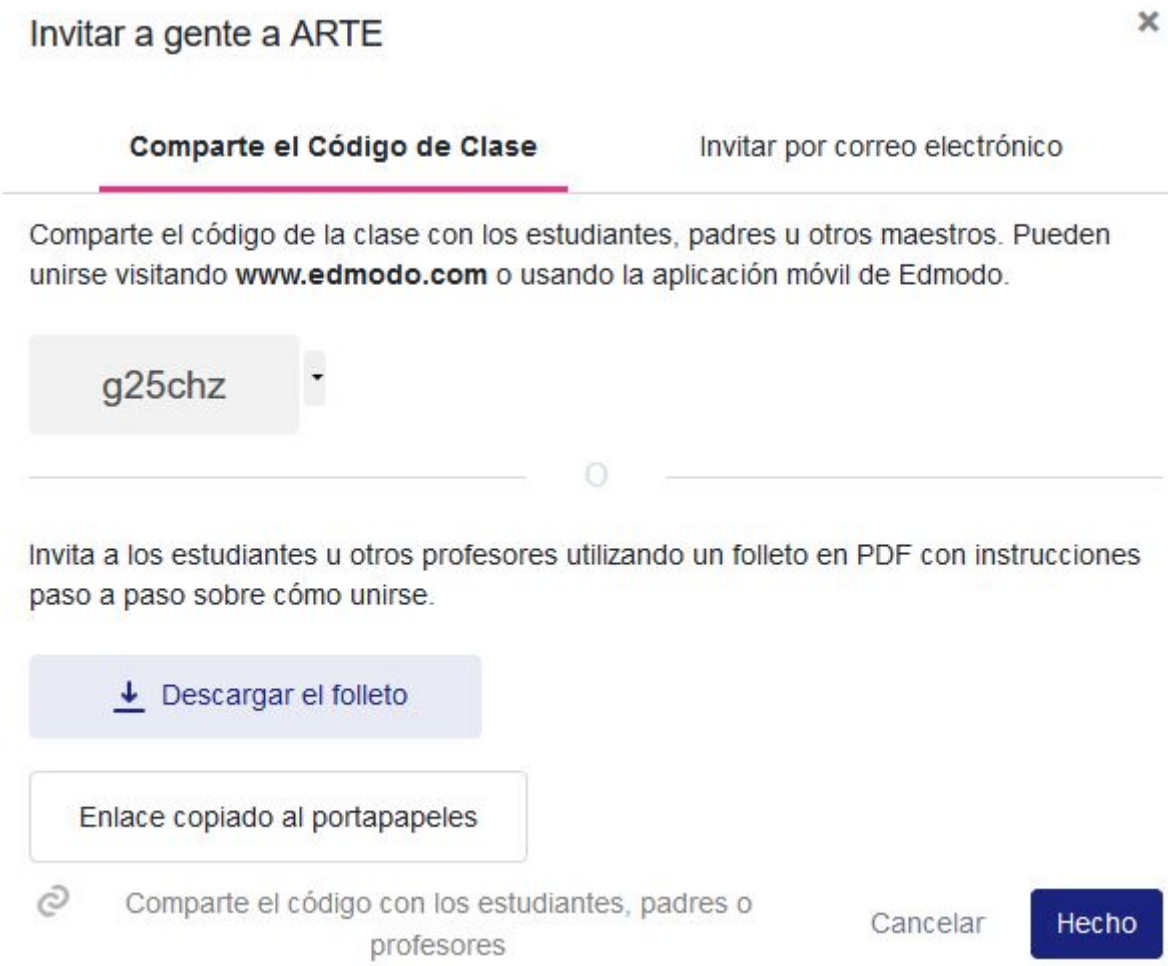
Una vez creada nuestra primera clase, en la cabecera de la misma, bajo el título nos aparecerá el **código de la clase** que permitirá que nuestros alumnos se unan a ella. Si pinchamos en el código se abre una ventana en la que nos permite compartir el código de varios modos:

-A través del pdf que se genera donde figura además del código los pasos a seguir para que el alumno se una a nuestro grupo (podemos proyectarlo en la PDI o imprimirlo).

-A través de los correos electrónicos de nuestros alumnos, siempre que dispongamos de ellos (podemos elegirlos directamente de nuestras listas de contactos).

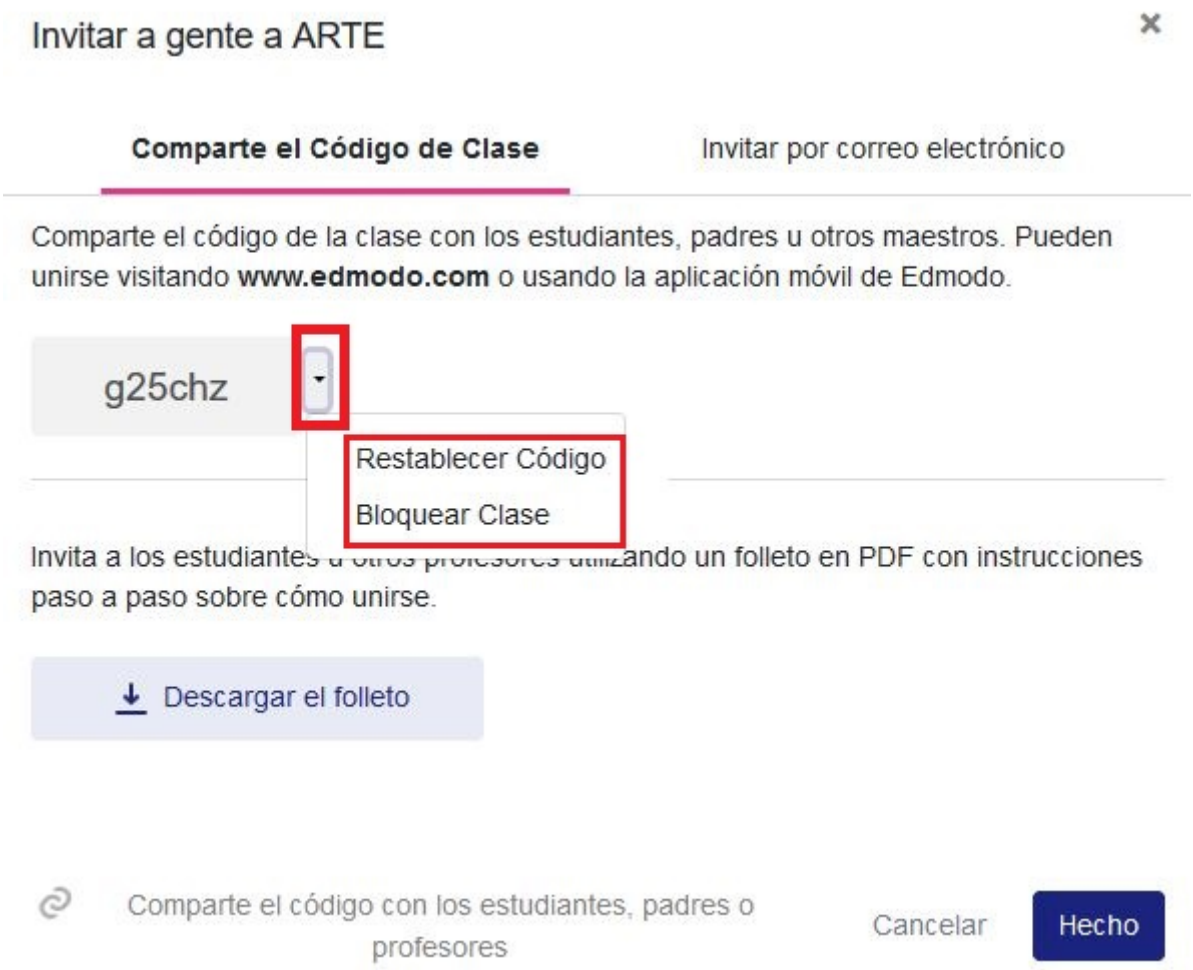
-A través de un enlace de invitación que podemos publicar en la página web del centro, por ejemplo.

-O sencillamente podemos copiarlo en la pizarra y que los alumnos lo anoten en sus agendas.



Este código que hemos generado es único para nuestra clase y podemos cambiarlo cuando queramos, así como desactivarlo una vez que todos los alumnos de la clase se han inscrito correctamente, para ello tenemos que abrir el desplegable que hay junto al código y elegir la opción que nos interese restablecer código/bloquear clase. Cuando bloqueamos la admisión de la clase, aunque alguien use el código que le hemos enviado, necesitará nuestra aprobación para acceder.

Copyright 2026



Todas nuestras clases nos aparecerán en el menú de la izquierda, identificados con el color que les hayamos asignado y con su nombre correspondiente.

1.3 Administrar clases

Una vez que tenemos creada nuestra clase y tenemos el código asociado a él, se lo damos a nuestros alumnos que deberán registrarse en Edmodo e introducir el código proporcionado para unirse a nuestra clase. Es importante que conozcamos este proceso que van a seguir los alumnos porque en muchos casos nos reclamarán ayuda para darse de alta. Sería bueno hacer todo este proceso en clase bajo la supervisión del profesor.

La gestión que podemos hacer de nuestros alumnos se reduce a lo siguiente:

-Podemos permitirle leer y escribir notas tanto a todos los miembros de la clase como solamente al profesor.

Copyright 2026

-Podemos impedirle publicar notas, aunque podrá leer todo lo que se publique en el muro común o flujo de la clase.

-No podemos conocer su contraseña, pero en caso de que la olvide podemos restituírsela.

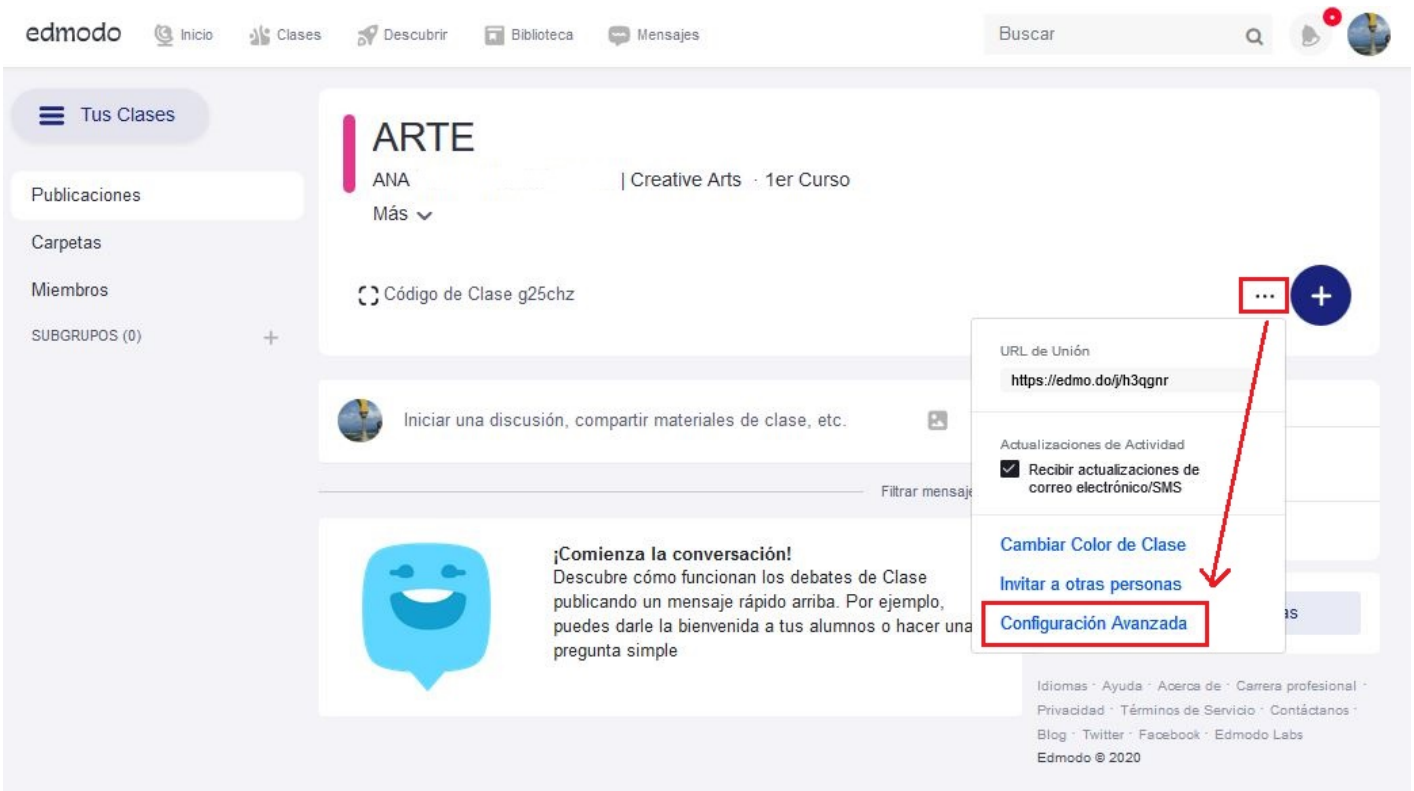
-Podemos eliminar a un alumno de nuestra clase.

Una vez que todos nuestros alumnos se han unido a nuestra clase, conviene **bloquear el código** de la misma con lo que impediremos que alumnos externos a nuestra clase se unan a él. En cualquier momento si deseásemos incorporar a un nuevo alumno podemos volver a generar un código para permitirle unirse a él.

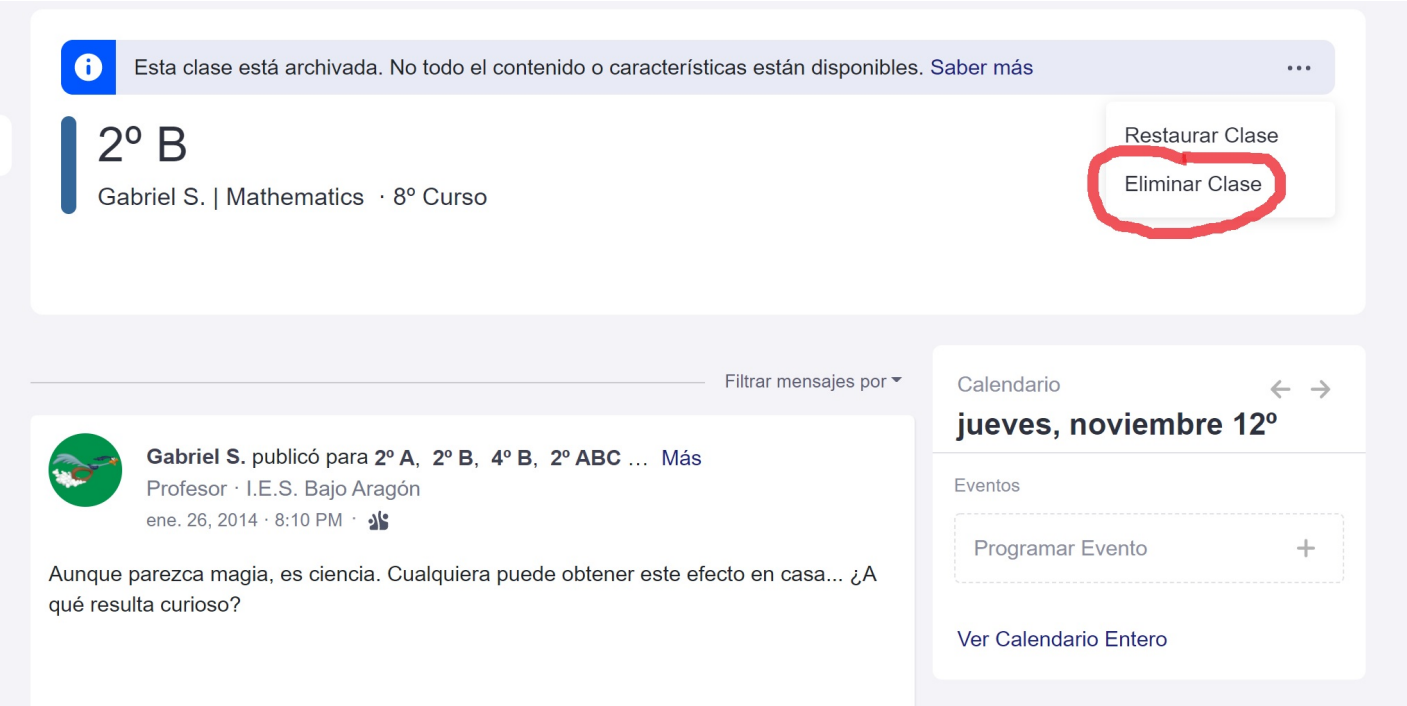
Desde la opción *Administrar clases* podemos archivar o eliminar clases creadas e incluso restaurar clases que teníamos archivadas.

1.4 Eliminar clase

Si queremos eliminar una clase, entramos en **configuración avanzada**:



entrando en **borrar**



GRUPOS

Tenemos dos conceptos: * **CLASES** orientado a grupo de **alumnos**, actividades, evaluación... * **GRUPOS** orientado a grupo de **profesores** que comparten material, intereses, etc..

Copyright 2026



La gestión y administración de los grupos se hace de forma parecida a las clases, utilizando para ello el menú que aparece debajo de las clases con la denominación Grupos.

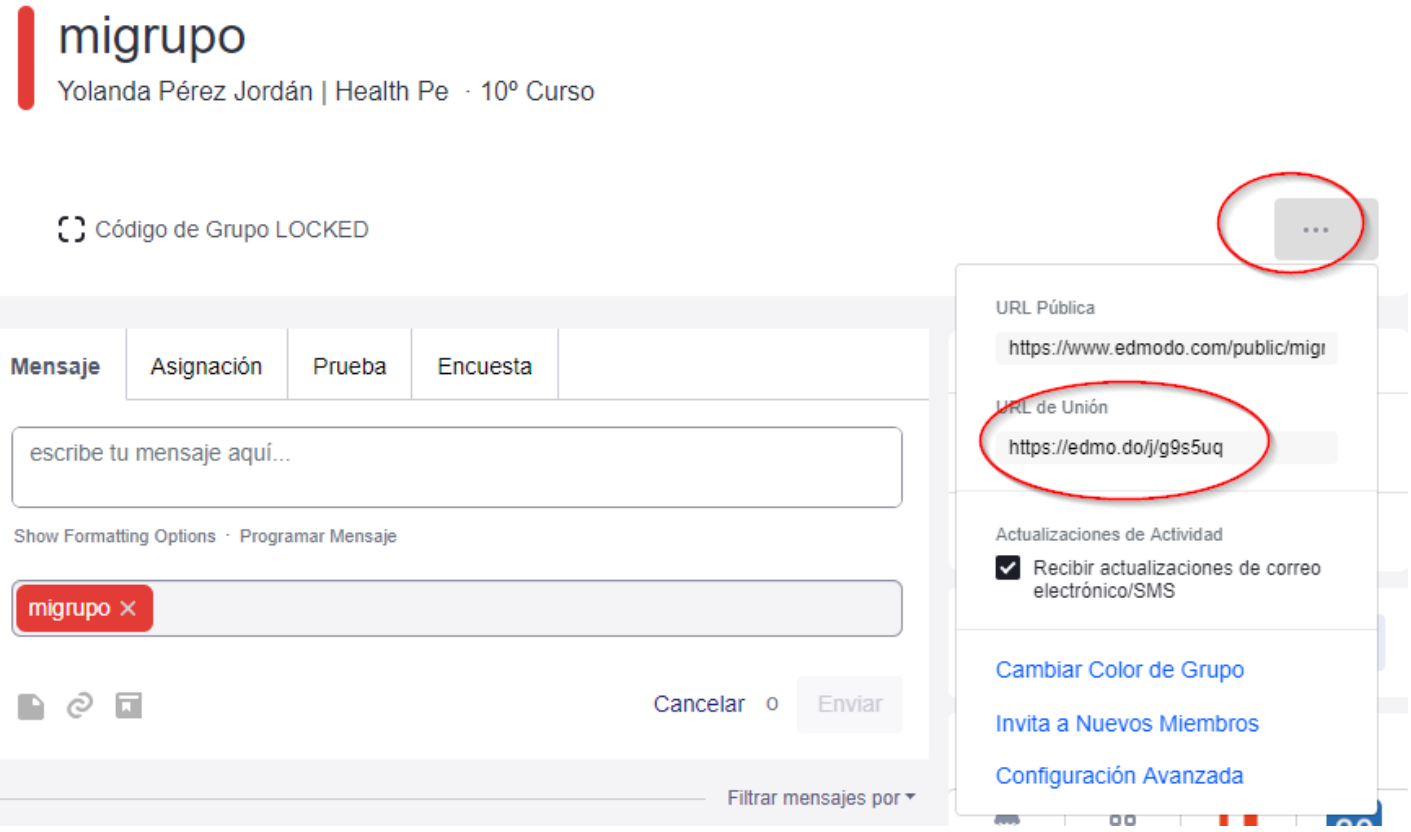
Copyright 2026



Desde este menú podemos *crear un grupo*, con lo que obtendremos un código para invitar a compañeros o *unirnos a un grupo* creado por otro profesor y del que nos habrá proporcionado su código de acceso. Existe una gran cantidad de grupos abiertos a los que poder unirse y tratar temas de interés común para los participantes.

La administración de grupos permite las mismas opciones que la administración de clases.

Por ejemplo para que alguien se una a nuestro grupo hay que enviarle el enlace que se indica aquí:



Financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea - NextGenerationEU

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
GOBIERNO DE ARAGON

Copyright 2026

4 EDMODO

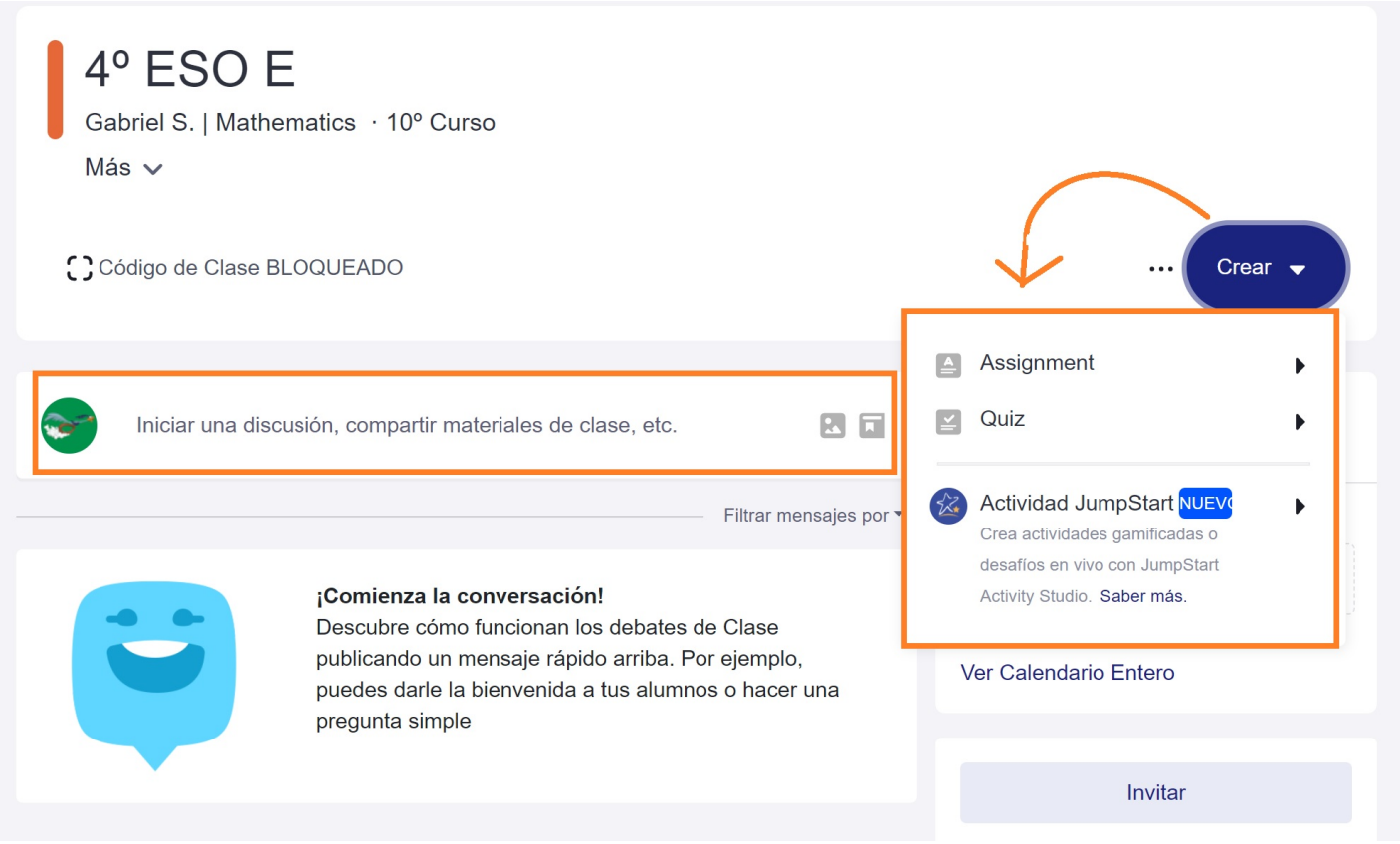
4.4 Herramientas

1 Mensaje, asignación, prueba y encuesta.

La plataforma Edmodo es básicamente una plataforma de comunicación con nuestros alumnos e incluso con los padres de nuestros alumnos y otros profesores. Para poder gestionar adecuadamente esta comunicación dispone de una serie de herramientas que utilizaremos según la necesidad de cada momento. Para acceder a las opciones que detallamos a continuación debemos entrar en nuestra clase y podremos, desde diferentes lugarees, elegir entre enviar mensajes, compartir materiales, realizar una asignación, proponer una prueba o lanzar una encuesta.

Vamos a detallar cada una de ellas:

Copyright 2026



-**Publicaciones**. Nos sugiere iniciar una discusión, compartir materiales... Esta función nos permite comunicar una idea, noticia, recordatorio,... No sólo a través de texto, sino que es posible adjuntar enlaces, archivos, archivos de nuestra biblioteca y programarla para que se publique en el día y hora que a ti te interese. Es importante resaltar que podemos darle formato al texto siguiendo los códigos que nos indica en el menú desplegable. Además, desde esta ventana nos permite crear encuestas y consultas sobre el bienestar de las personas que pertenecen a la clase, como explicaremos más adelante.

Copyright 2026



-**Asignación**. Nos va a permitir enviarles a nuestros alumnos una tarea sencilla o un problema o texto que previamente habremos diseñado nosotros. Tenemos la opción de diseñar una nueva o cargar alguna que ya tengamos hecha anteriormente. Por supuesto podemos programar cuando será pública para nuestros alumnos y cuando no será posible ya entregarla por exceder la fecha tope de entrega.

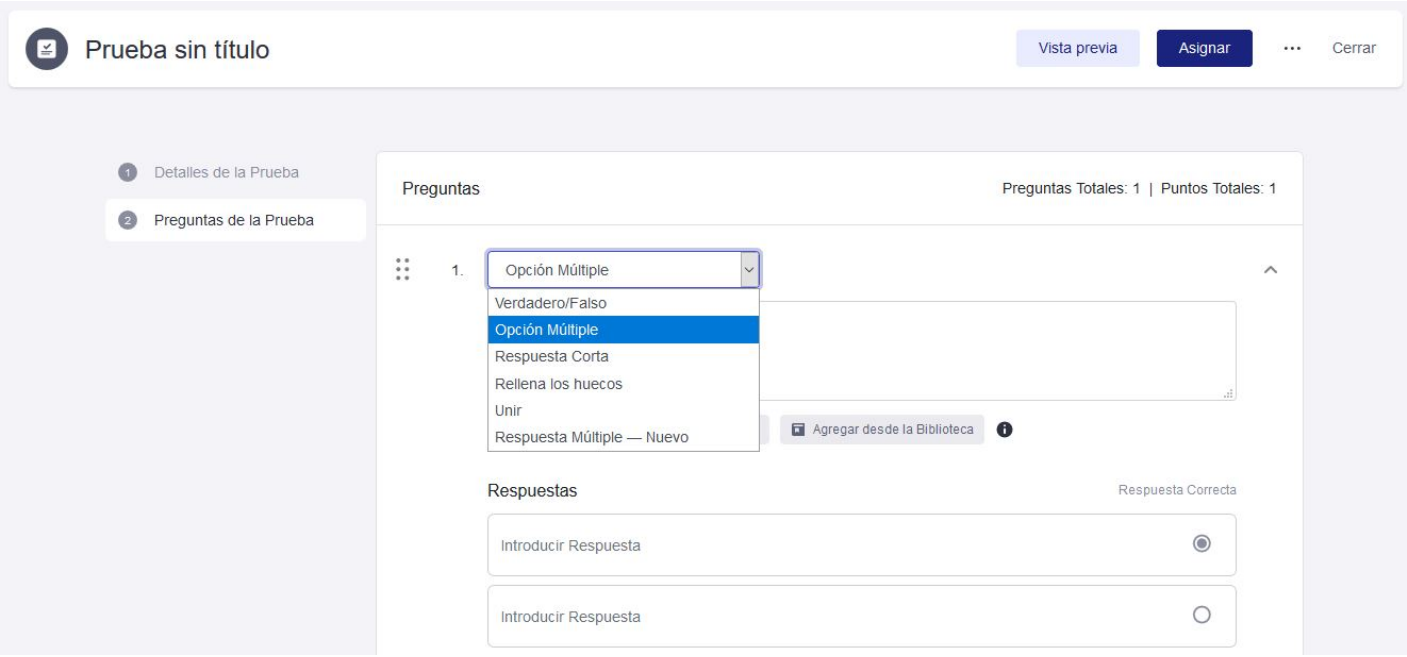
Por defecto aparecerá marcada la opción de añadir la calificación de la asignación directamente al libro de calificaciones.

-**Prueba**. La diferencia con la asignación es que en este caso podemos entender la prueba como un examen tradicional. Para diseñarlo tendremos las siguientes opciones:

- Pregunta con múltiples opciones
- Pregunta de verdadero o falso
- Preguntas de respuesta corta
- Pregunta de completar huecos
- Pregunta de unir opciones

La forma de ir diseñando cada una de las preguntas es muy intuitiva y la plataforma nos va a ir indicando qué hacer y cómo proceder en cada momento.

Copyright 2026



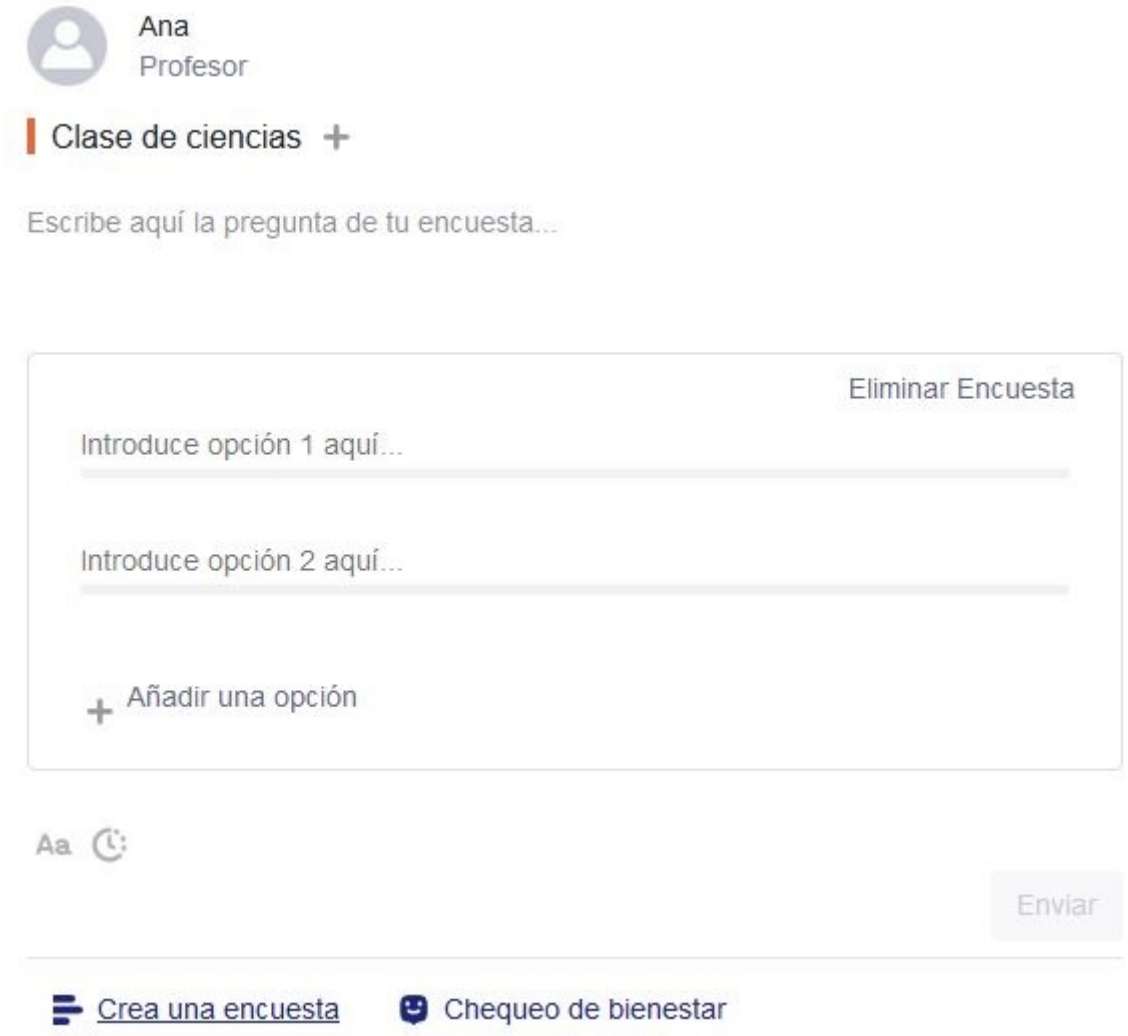
Iremos añadiendo tantas preguntas como deseemos del tipo que queramos hasta completar nuestro examen. También decidiremos el valor que, dentro de la prueba, daremos a cada pregunta. Para ello basta asignarlo al crear la pregunta. Si no ponemos nada se asignará 1 punto por cada pregunta.

Por defecto el tiempo para realizarlo es de 60 minutos, pero podemos ajustarlo a lo que nos interese. Una vez creado sólo hemos de asignarlo al grupo o alumnos correspondientes en ese instante o programado para que les aparezca en un momento concreto, por ejemplo si es para hacerlo en clase al comenzar nuestra hora. También podemos imprimirla para tenerla en papel y pulsando en vista previa, tener una visión igual que lo que nuestros alumnos se encontrarán cuando se la enviemos.

Una vez creada la prueba esta se guardará y la tendremos disponible para el futuro con la posibilidad de hacer modificaciones.

-**Encuesta**. Se accede desde la ventana de escribir mensajes. Esta herramienta es muy útil para recoger información sobre algún tema que involucre a la clase completa, como por ejemplo elegir el tema para el festival de final de curso o el próximo libro que leeremos en clase.

Copyright 2026

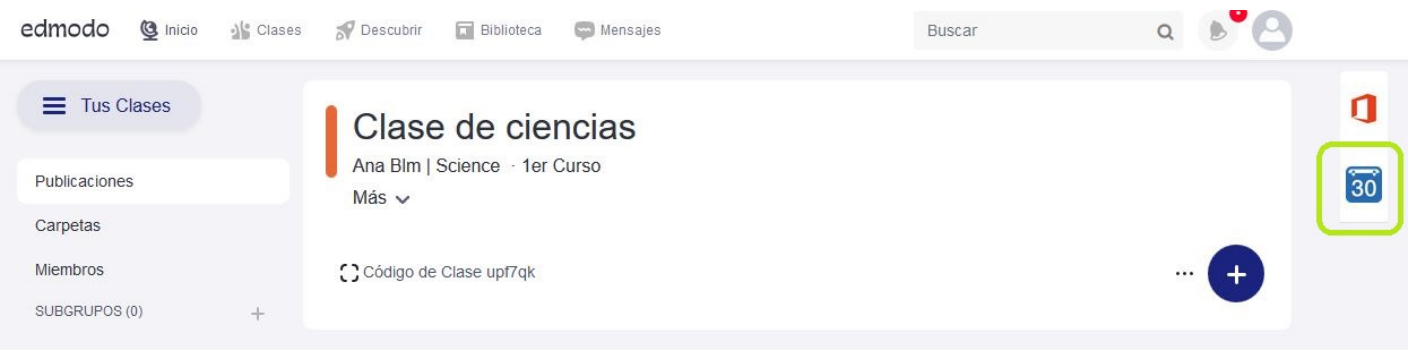


Para realizarla es muy sencillo, sólo tenemos que decidir la pregunta que vamos a lanzar y a continuación elegir los ítems a valorar. Podemos poner tantos ítems como necesitemos.

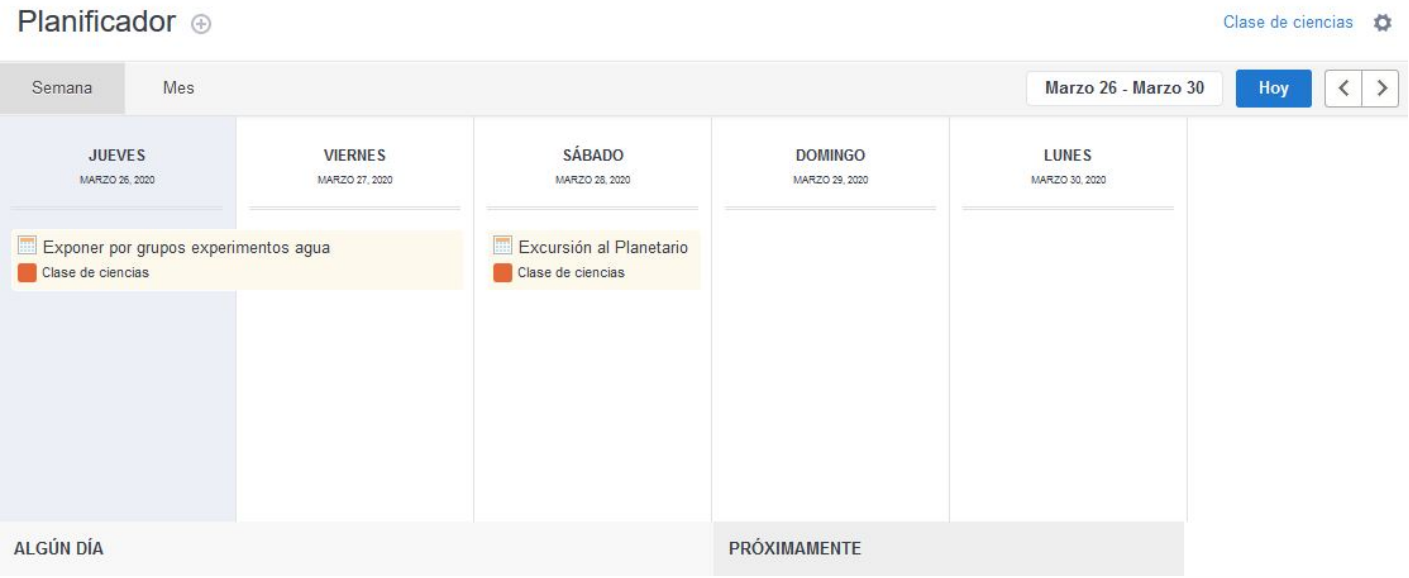
Los resultados de la encuesta se nos irán presentando tanto en forma de línea gráfica como porcentaje y número de votos de cada opción.

2 Calendario

Podemos crear eventos en nuestro calendario:



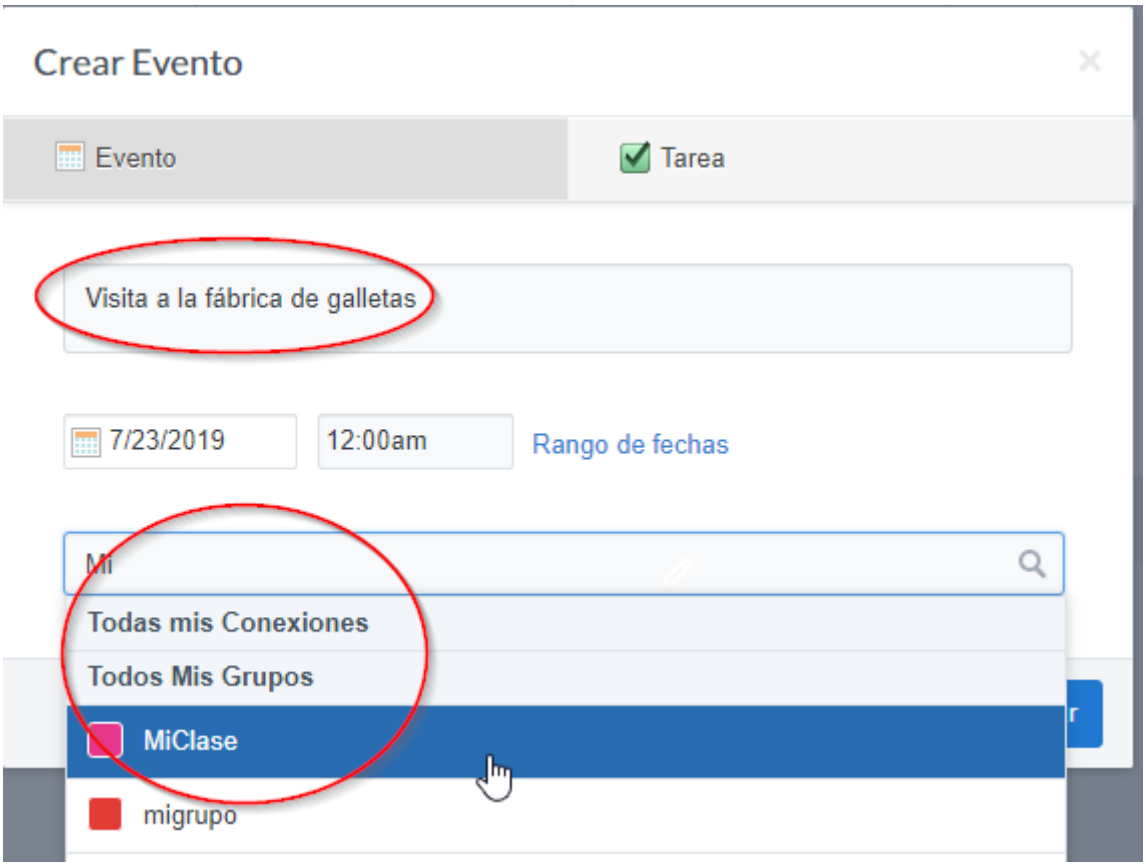
Aparece una agenda donde podemos poner nuestros propios eventos, incluso eventos que sean para "Algún día" como recordatorio:



Si queremos crear un evento para una fecha determinada, nos acercamos al icono +



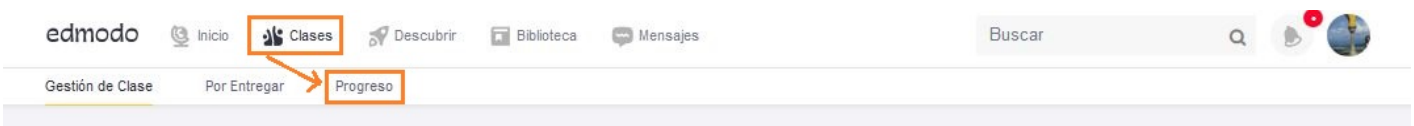
Y puedes asignarlo a una clase específica, grupo, etc.. si no lo asignas a nadie, queda como un evento privado que sólo tú veras.



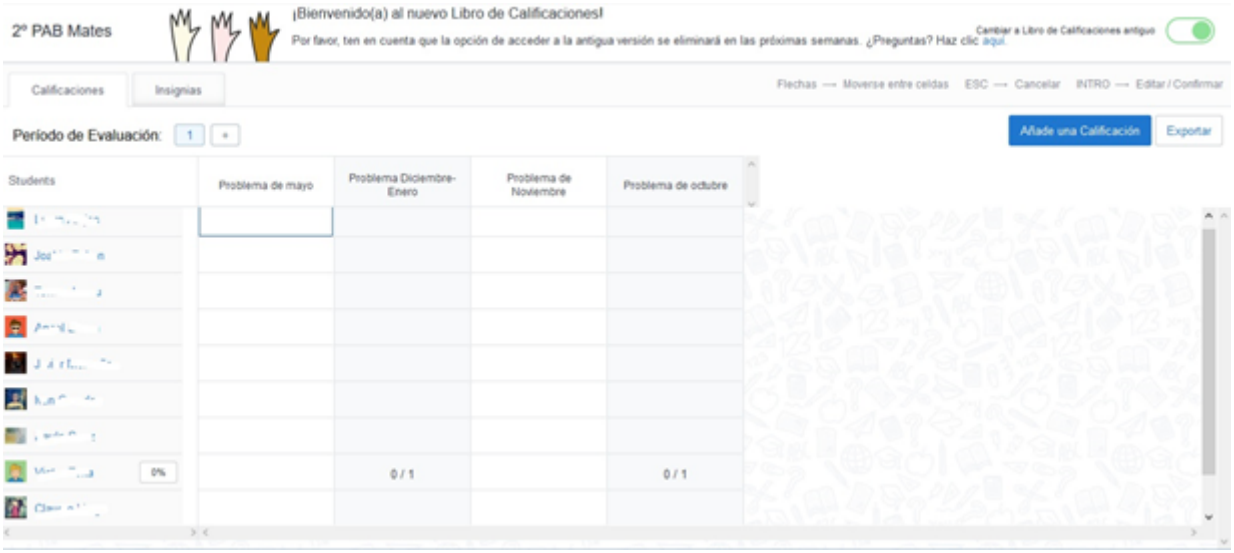
3 Libro de calificaciones

El libro de calificaciones es una interesante herramienta que nos va a permitir hacer un seguimiento del avance de nuestros alumnos de una forma cómoda y segura. Las calificaciones de las pruebas y tareas que asignemos a través de Edmodo se incorporarán de manera automática, pero otras calificaciones externas podemos incluirlas nosotros de forma manual.

Para acceder al libro de calificaciones de una clase en particular, hay que seleccionar en la barra de menú superior **Clase** y elegir la opción **Progreso**. Un menú desplegable aparecerá con una lista de todos los grupos disponibles. Se selecciona el grupo cuyo libro de calificaciones deseamos visualizar.



Los profesores, una vez han seleccionado el grupo del que desean abrir el libro de calificaciones, éste se muestra de la siguiente manera:



-Relación de alumnos en filas con sus calificaciones en columnas. Cada celda muestra las calificaciones obtenidas. En caso de no estar realizada la actividad aparecerá un guión. Si está entregada y no calificada aparece como "Turned In".

-Acceso a los libros de calificaciones individuales de estudiante haciendo clic sobre su nombre.

-Se pueden añadir nuevas calificaciones "a mano" haciendo clic sobre las celdas. Se puede optar por añadir directamente o por acceder a la asignación en "Ver respuesta".

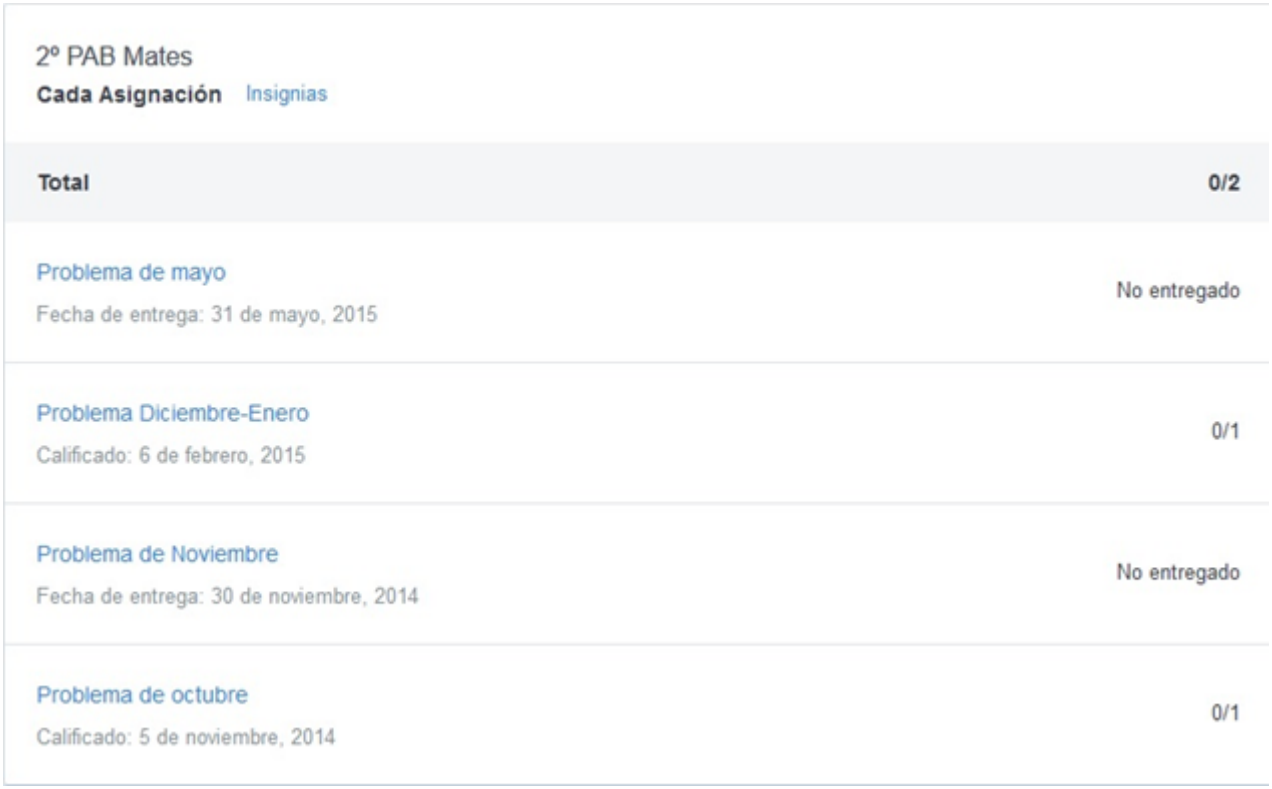
-Se muestra el promedio obtenido en tanto por ciento.

-Desde el botón "Calificación nueva" podemos añadir una nueva columna para recoger las calificaciones de otras actividades OFFLINE del aula. Las calificaciones serán introducidas a mano desde ésta pantalla.

-Se pueden exportar las calificaciones del grupo en un archivo CSV (Botón ubicado en la esquina superior-derecha).

Si seleccionamos un alumno concreto, la imagen del libro de calificaciones que nos aparece es similar a la disponible para el propio alumno (y para los padres):

Copyright 2026



Para añadir una calificación manual hay que hacer lo siguiente:

-Pulsa el botón “Añade una Calificación” en la esquina superior derecha del Libro de Progreso.

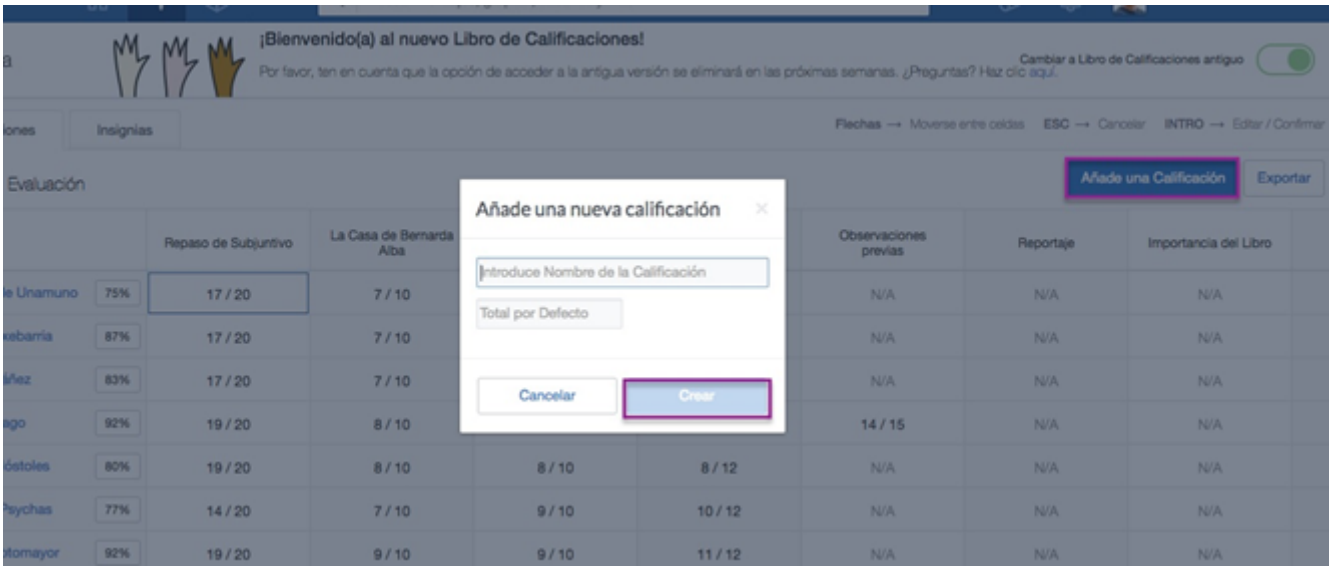
-Introduce el título de la Asignación, trabajo, etc y el total máximo de puntos para dicha Asignación.

-Haz clic en "Crear."

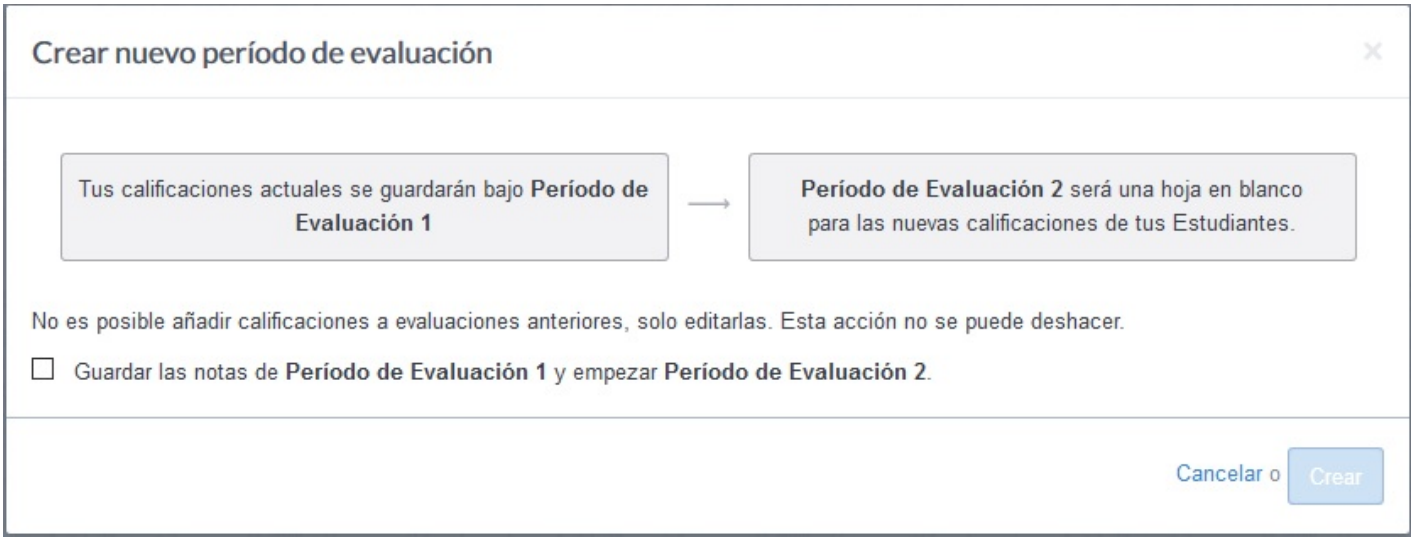
Se añadirá una nueva columna de calificaciones con el título que le hayas dado (la columna aparecerá en blanco ya que sus resultados no provienen de Edmodo). Puedes añadir las calificaciones manualmente haciendo clic en el espacio en blanco para las calificaciones de cada Estudiante y tecleando la calificación.

Nota: Las calificaciones de Asignaciones y Pruebas para Estudiantes individuales no aparecen automáticamente en la Página de Progreso. Las Asignaciones y Pruebas enviadas a alumnos individualmente deben ser añadidas manualmente.

Copyright 2026



Es posible en el libro de calificaciones ir separando las notas por trimestre, evaluación o cualquier otro periodo que decidamos. Para ello, estando dentro del libro de calificaciones, basta con pulsar + en la parte superior izquierda donde figura Período de evaluación, y nos aparecerá una nueva hoja de calificaciones de nuestro curso donde ir incorporando las nuevas calificaciones. Al iniciar este segundo periodo, todas las asignaciones y tareas de Edmodo se incorporarán a este nuevo periodo.

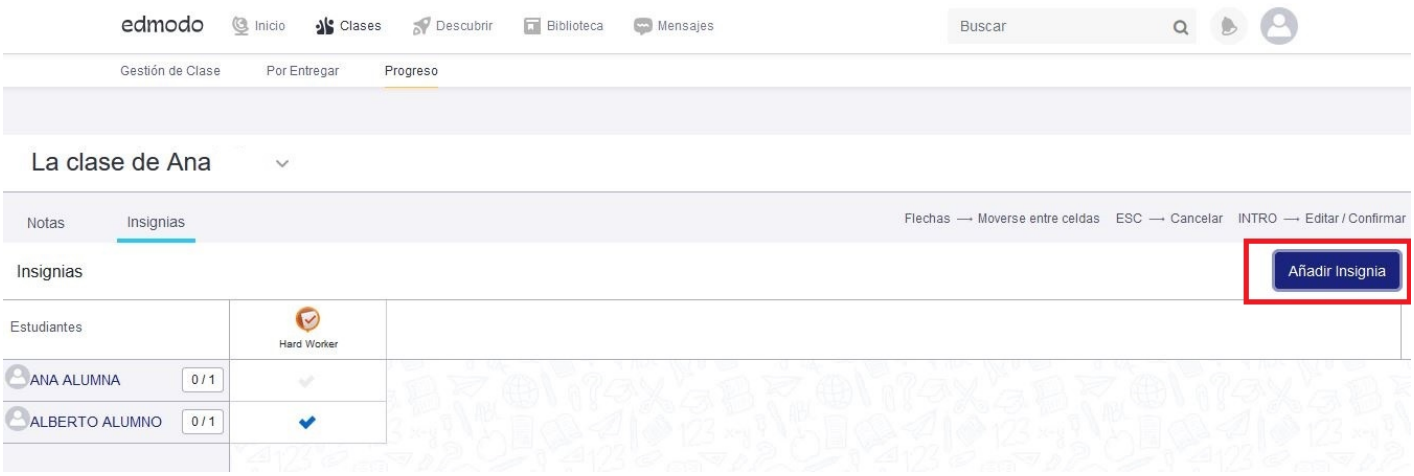


4 Insignias

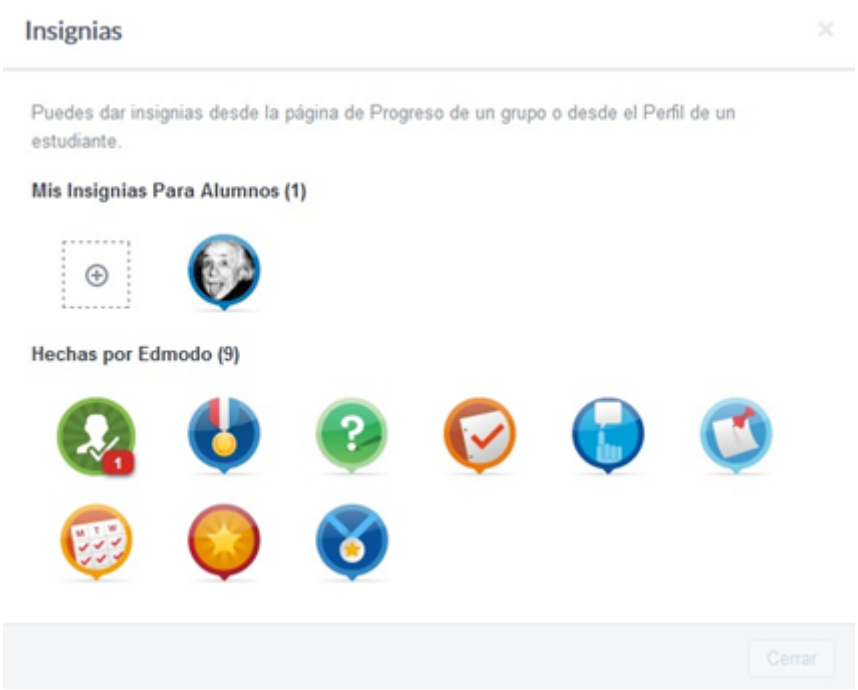
Las **insignias** es otra herramienta que incorpora Edmodo y puede resultar muy motivador para nuestros alumnos. Es una forma sencilla y simpática de reconocerles su buen hacer. La plataforma dispone de una serie de insignias predefinidas, pero podemos crear nuestras propias insignias con

la imagen y el argumento que creamos conveniente y que mejor se ajuste a lo que queremos trasmitir a los alumnos.

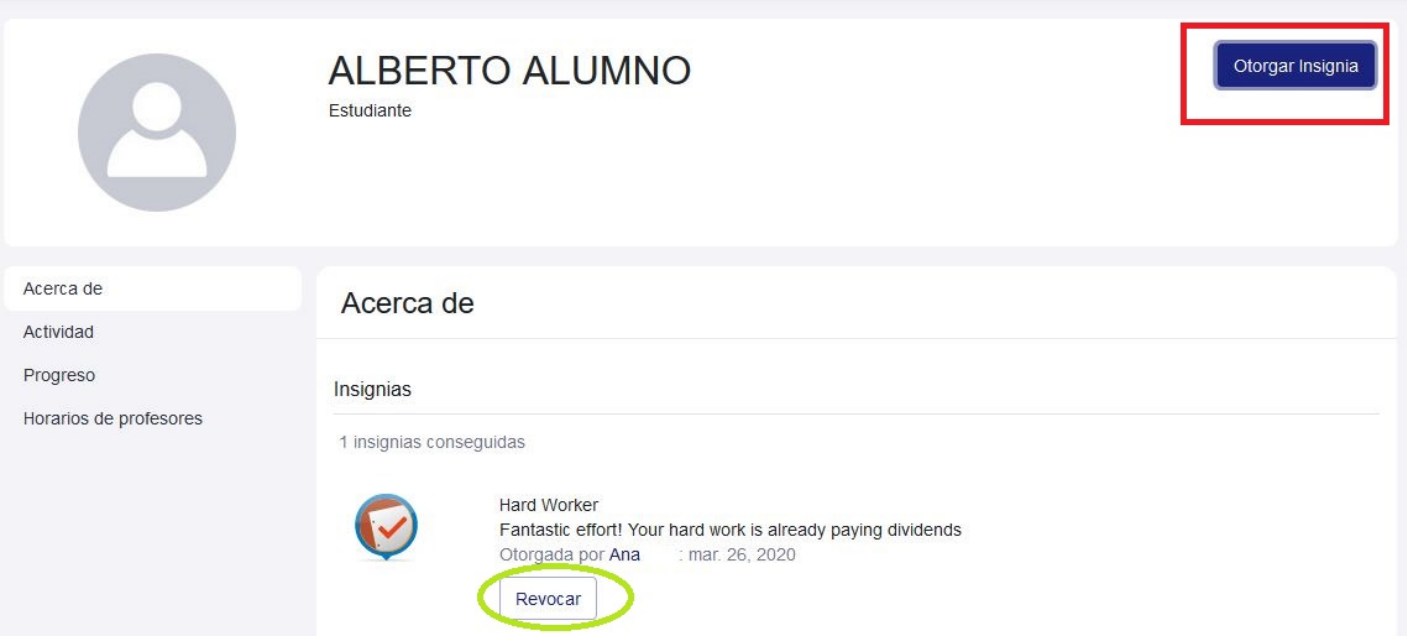
Para accede, dentro del libro de calificaciones, pinchamos en la pestaña **Insignias** y a la derecha vemos un botón para **Añadir insignia**.



Al hacer click en esa opción se nos abre una nueva ventana en la que tendremos las insignias que vienen predefinidas en la plataforma, así como la opción de crear las nuestras propias, usando la opción **+**. Aquí sólo tendremos que indicar el título de nuestra insignia, una breve descripción de la misma y añadir una imagen desde nuestro ordenador, eso sí, con una limitación de 114x114 píxeles.



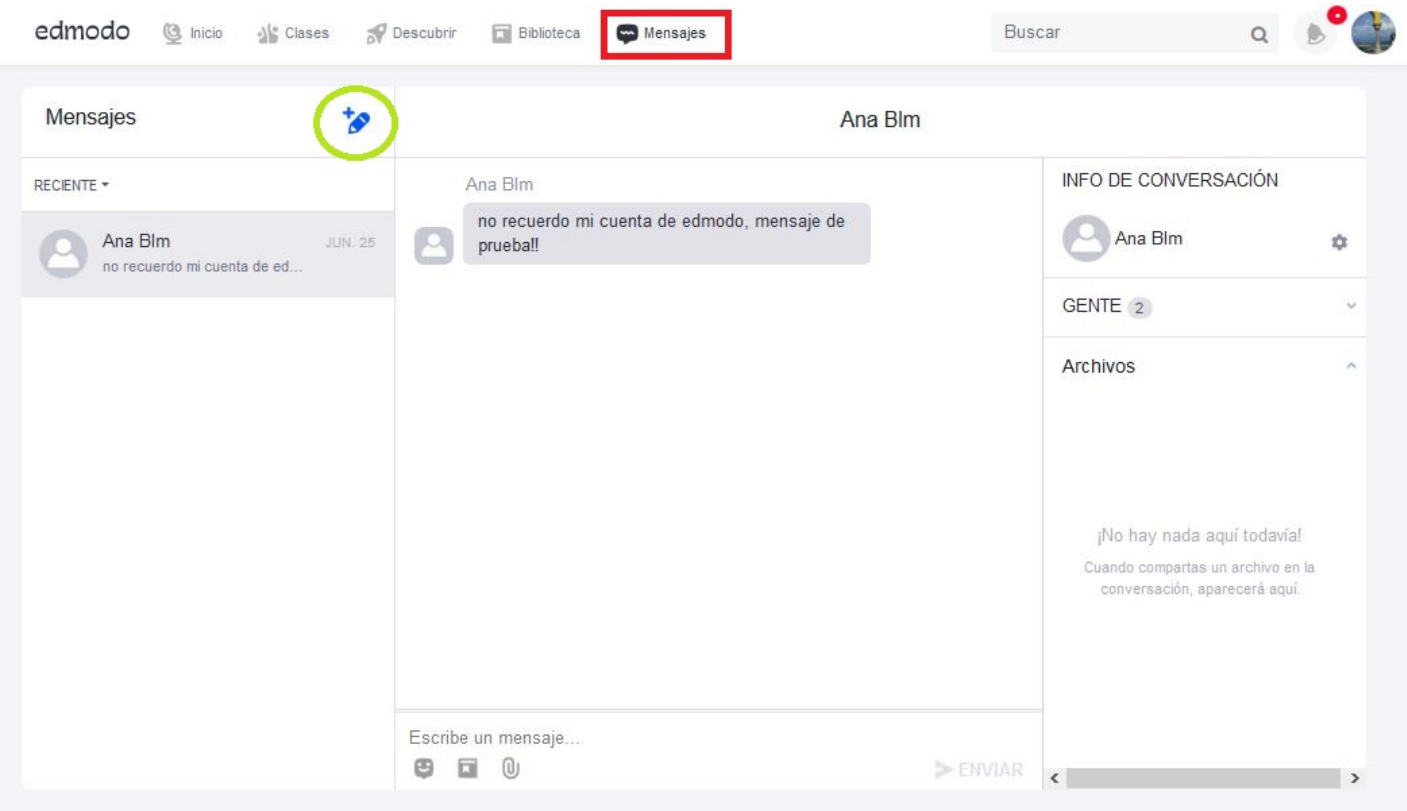
Conceder una insignia a un alumno es tan sencillo como entrar en su perfil y en la parte superior derecha encontramos una pestaña que indica **Otorgar insignia**. Pulsando sobre ella podremos elegir la insignia a conceder a ese alumno. Por supuesto, en cualquier momento es posible retirara a un alumno una insignia concedida.



Al pinchar en cada insignia figurarán los alumnos a los que esa insignia ha sido concedida. En cualquier momento podemos eliminar una insignia creada por nosotros. Las creadas por Edmodo son permanentes.

5 Mensajería

Nos permite enviar mensajes privados a cualquier estudiante o profesor con el que estemos conectados. Para acceder pulsamos en Mensajería en la parte superior derecha con lo que accedemos a la consola de mensajes.



En el recuadro superior escribimos el o los destinatarios y en el recuadro inferior el texto del mensaje. Es posible adjuntar un archivo que se encuentre en nuestro ordenador.

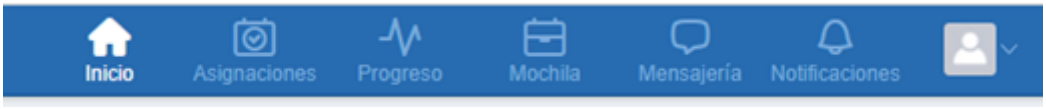
Una vez cumplimentado pulsamos Enviar. En la parte izquierda figuran todos los mensajes enviados y recibidos clasificados por fecha. Para cada alumno o profesor al que hayamos enviado un mensaje, figurará toda la lista de mensajes compartidos a modo de diálogo.

Financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea - NextGenerationEU

4 EDMODO

4.5 Otros perfiles: Estudiante y padres

Es interesante conocer el perfil de estudiantes porque será el que verán nuestros alumnos y en mas de una ocasión nos formularán preguntas de cómo funciona esto o aquello y convendrá tener claro de que disponen en su perfil. La apariencia para ellos es parecida a la del perfil de profesor, pero tiene menos funcionalidades y algún cambio que pasamos a revisar:



-**Asignaciones**: En este apartado el alumno verá las asignaciones y pruebas que tiene pendiente con la correspondiente fecha de entrega, así como las asignaciones y pruebas ya entregadas con la calificación correspondiente (o pendientes de corregir si el profesor aún no la ha corregido).

-**Progreso**: En este apartado el alumno podrá consultar todas las notas, insignias y calificaciones que ha conseguido a lo largo del curso. Tendrá también acceso a su perfil, horario y actividad en Edmodo.

-**Mochila**: Haría el papel de la biblioteca en el caso del profesor. En ella los alumnos podrán tener sus propios archivos privados (que nadie más que ellos podrán ver), los que compartan con su profesor y aquellos que el profesor haya compartido con él. Al igual que el profesorado, los alumnos pueden conectar su Google Drive o su OneDrive con la mochila y disponer de todos los documentos. Existe un límite máximo de 100 MB por archivo, pero el almacenamiento es ilimitado. Es posible y recomendable la organización por carpetas del material que el alumno tenga en su mochila.

-**Mensajería**: Los estudiantes pueden publicar Notas en su respectivo grupo, o enviar un Mensaje Directo a sus Profesores. Pero no pueden enviarse mensajes entre sí en forma privada. Tampoco pueden configurar un mensaje para que se envíe en otro momento, solo pueden enviarlo inmediatamente.

-**Notificaciones:**Siempre que se produzca algún tipo de actividad que involucre al alumno aparecerá en notificaciones, indicándole nueva actividad con un círculo rojo.

Copyright 2026

-**Edmodo Spotligh**: Esta funcionalidad se encuentra en el icono que parece un kioslo de la derecha con el perfil de estudiante

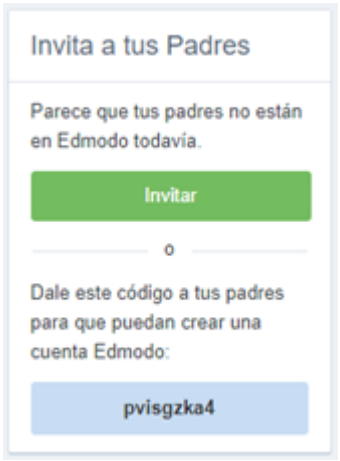


Al entrar salen muchos recursos, pero la mayoría son simples enlaces a otras plataformas que para usarlas, el alumno tendría que abrirse una cuenta de usuario, con la desventaja que con menos de 16 años no es legal tener una cuenta de email, al menos que sea la del centro.

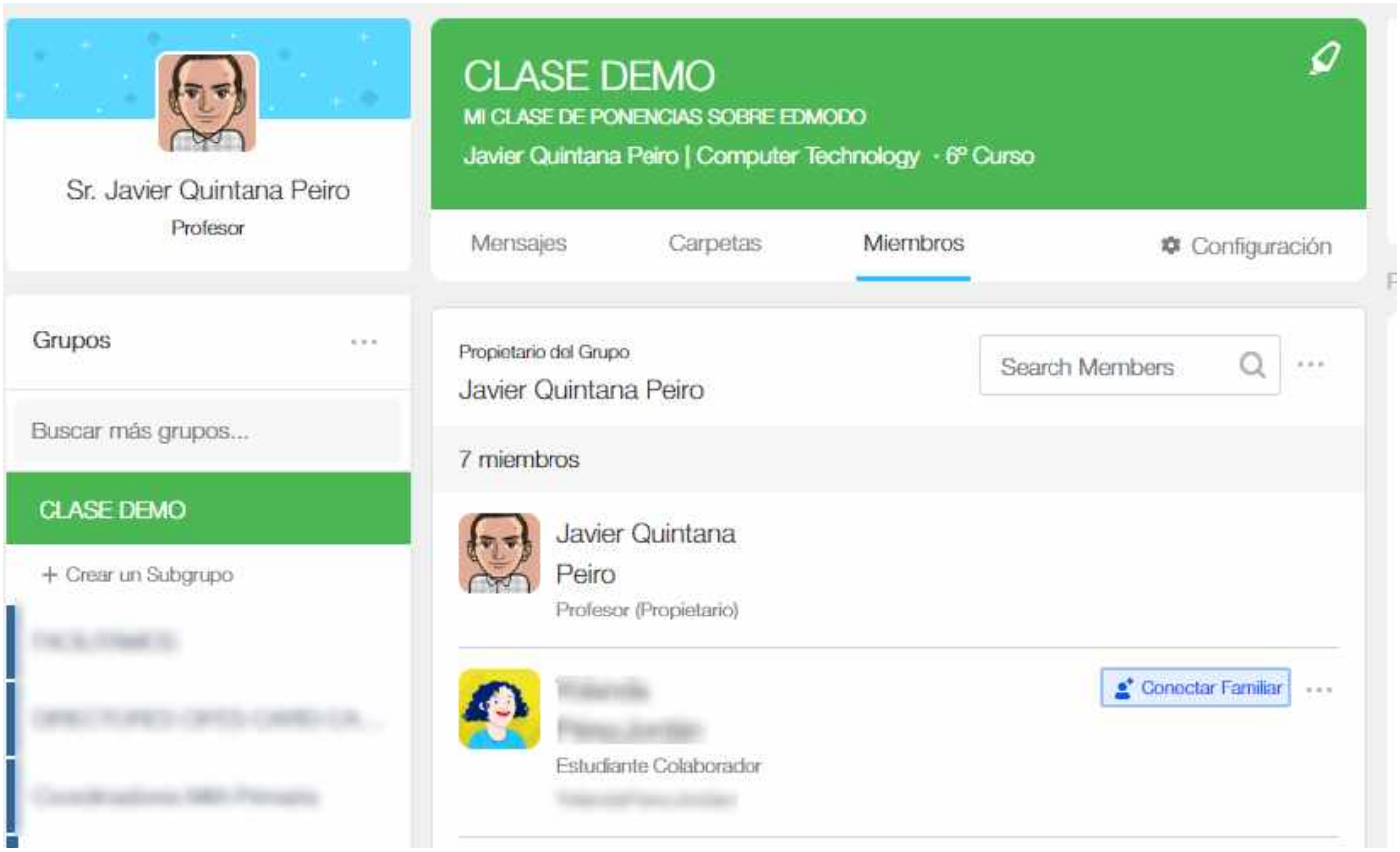
Perfil de padres

Tener a los padres en Edmodo puede ser de gran utilidad para mantenerlos informados en todo momento del avance de su hijo y como vía de comunicación para cualquier tipo de incidencia. Para que unos padres puedan unirse a Edmodo, deben crearse una cuenta de padres en la plataforma con el código que aparece en la parte derecha del perfil de su hijo.

También es posible unirse a través de la invitación que hará su hijo a través de la pestaña invitar, que generará un correo electrónico que permitirá unirse al padre.



También como profesor puedes invitar a un padre, simplemente en el perfil del alumno en **conectar con el familiar**:



Una vez en Edmodo los padres tendrán acceso a todos los datos referentes a su hijo/a, así como a mantener contacto mediante mensajería con el o los profesores de su hijo/a y comprobar los trabajos pendientes y entregados por parte del alumno. Básicamente tendríamos la pestaña *mensajes* y la pestaña tareas *por entregar*.

La visión de la pantalla que tienen los padres sería la siguiente:



Es importante hacer notar que los padres necesitan una única cuenta para tener a todos sus hijos inegrados. Cada hijo que use Edmodo le entregará un código con el que los padres podrán acceder a los datos de sus hijos.

Financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea - NextGenerationEU



5 GOOGLE CLASSROOM

Copyright 2026

5 GOOGLE CLASSROOM

5.1 Nota importante

Nota importante

Este módulo está extradido del curso completo Google Classroom en Aularagón.

Se han omitido muchos elementos principales para el manejo de Google Classroom, luego creemos que es importante que sepas los siguientes elementos **NO SE VAN A DAR EN ESTE CURSO** pues sólo nos vamos a centrar en su aspecto RRSS:

- Elementos de introducción a Google Classrom
- ¿Por qué Google?
- Registro de Google for Education por parte del centro
- Tareas del administrador
- Instalación de la App
- Trabajo básico con Google Classrom
- Calendario de Classroom
- Control de trabajos pendientes de revisión
- Resúmenes para los tutores
- Opciones avanzadas
- Creación de tareas
- Classroom del alumno
- Descargar notas
- Tareas en el calendario
- Gestión de tareas
- Seguimiento personalizado
- Más allá de Google Classroom
- Exámenes en Classroom
- Extensiones de Google Chrome en Classroom
- Aplicaciones que integran Google Classroom
- Páginas web que integran Google Classroom

Copyright 2026

- Transferir datos, copia seguridad.

Financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea - NextGenerationEU



Copyright 2026

5 GOOGLE CLASSROOM

5.2 ¿Qué ofrece Google Classroom?

{% include 'git+https://github.com/catedu/google-classroom-2018.git/modulo_1_introduccion_a_google_classroom/12_que_ofrece_google_classroom.md' %}

Copyright 2026

5 GOOGLE CLASSROOM

5.3 Google Classroom. ¿Por dónde empezar?

{% include 'git+https://github.com/catedu/google-classroom-2018.git/modulo_1_introduccion_a_google_classroom/13_google_classroom_por_donde_empezar.md' %}

5 GOOGLE CLASSROOM

5.4 Acceso a Google Classroom desde Internet

{% include 'git+https://github.com/catedu/google-classroom-2018.git/modulo_1_introduccion_a_google_classroom/16_acceso_a_google_classroom_desde_internet.md' %}

5 GOOGLE CLASSROOM

5.5 Creación de una clase como profesor

{% include 'git+https://github.com/catedu/google-classroom-2018.git/modulo_1_introduccion_a_google_classroom/18_creacion_de_una_clase_como_profesor.md' %}

5 GOOGLE CLASSROOM

5.6 Apuntarse a una clase

{% include 'git+https://github.com/catedu/google-classroom-2018.git/modulo_1_introduccion_a_google_classroom/19_apuntarse_a_una_clase.md' %}

Copyright 2026

5 GOOGLE CLASSROOM

5.7 Trabajo básico con Google Classroom

{% include 'git+https://github.com/catedu/google-classroom-2018.git/modulo_2_trabajo_basico_con_google_classroom/trabajo-basico.md' %}

Copyright 2026

5 GOOGLE CLASSROOM

5.8 El apartado “Tablón”

{% include 'git+https://github.com/catedu/google-classroom-2018.git/modulo_2_trabajo_basico_con_google_classroom/21_el_apartado_tablon.md' %}

Copyright 2026

5 GOOGLE CLASSROOM

5.9 El apartado “Personas”

{% include 'git+https://github.com/catedu/google-classroom-2018.git/modulo_2_trabajo_basico_con_google_classroom/22_el_apartado_personas.md' %}

Copyright 2026

5 GOOGLE CLASSROOM

5.10 El apartado “Trabajo de clase”

{% include 'git+https://github.com/catedu/google-classroom-2018.git/modulo_2_trabajo_basico_con_google_classroom/23_el_apartado_trabajo_de_clase.md' %}

Copyright 2026

5 GOOGLE CLASSROOM

5.11 Archivar, recuperar o eliminar una clase

{% include 'git+https://github.com/catedu/google-classroom-2018.git/modulo_2_trabajo_basico_con_google_classroom/26_archivar,_recuperar_o_eliminar_una_clase.md' %}

5 GOOGLE CLASSROOM

5.12 La interfaz de alumno

{% include 'git+https://github.com/catedu/google-classroom-2018.git/modulo_2_trabajo_basico_con_google_classroom/27_la_interfaz_de_alumno.md' %}

Copyright 2026

5 GOOGLE CLASSROOM

5.13 La comunicación

{% include 'git+https://github.com/catedu/google-classroom-2018.git/modulo_4_mas_alla_de_classroom/45_classroom_y_la_comunicacion.md' %}

Copyright 2026

5 GOOGLE CLASSROOM

Créditos

- Twitter, Facebook, Blogger
- Edmodo
- Google Classroom

Coordinación y montaje: Javier Quintana Peiró 2019
Actualización de contenidos Marta Peribañez Vela 2022

Cualquier observación o detección de error en soporte.catedu.es

Los contenidos se distribuyen bajo licencia **Creative Commons** tipo **BY-NC-SA** excepto en los párrafos que se indique lo contrario.

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Educación, Cultura y Deporte

CATEDU
CENTRO ARAGONÉS de TECNOLOGÍAS para la EDUCACIÓN

Financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea - NextGenerationEU

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL
GOBIERNO DE ARAGON