

Padlet : una lavagna interattiva per la didattica in aula e online

[Come accedere al dominio Padlet Unipd](#)

[Modificare dati del proprio profilo utente](#)

[Creare un Padlet](#)

[Condividere un Padlet](#)

[Organizzare i propri Padlet](#)

[Incorporare Padlet in una pagina Moodle](#)

[Aggiungere Padlet in Moodle come risorsa url](#)

Come accedere al dominio Padlet Unipd

Padlet è uno strumento molto flessibile, pensato per proporre una didattica attiva, che permette di creare lavagne o muri interattivi on line dove i discenti possono scrivere dei post dalle caratteristiche varie; esso si può utilizzare durante una lezione in presenza o come spazio di lavoro e di condivisione per attività e consegne da svolgere interamente online.

Tutta la comunità dell'Università di Padova può accedere al dominio padlet.com/unipd con il proprio account @unipd.it o @studenti.unipd.it selezionando **Continua con Google** e inserendo i dati di accesso della posta unipd.

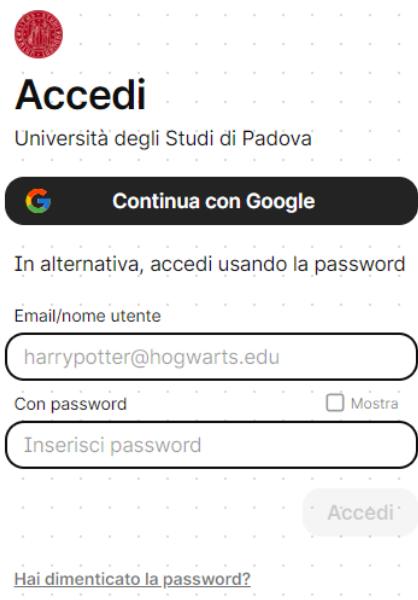


Fig. 1 - Pagina per il login

Una volta effettuato l'accesso inserendo i dati del SSO, si crea automaticamente l'account studenti o quello docenti, in base alla tipologia dell'account di posta elettronica stesso. Nella propria *Dashboard*, gli studenti possono creare dei padlet, mentre i docenti dal loro spazio di amministrazione possono eseguire una delle seguenti categorie di azioni: modificare alcuni dati del proprio profilo, creare dei padlet, condividere e organizzare i propri padlet, aggiungere un padlet nella home page del proprio corso in Moodle (come semplice URL o come tool esterno).

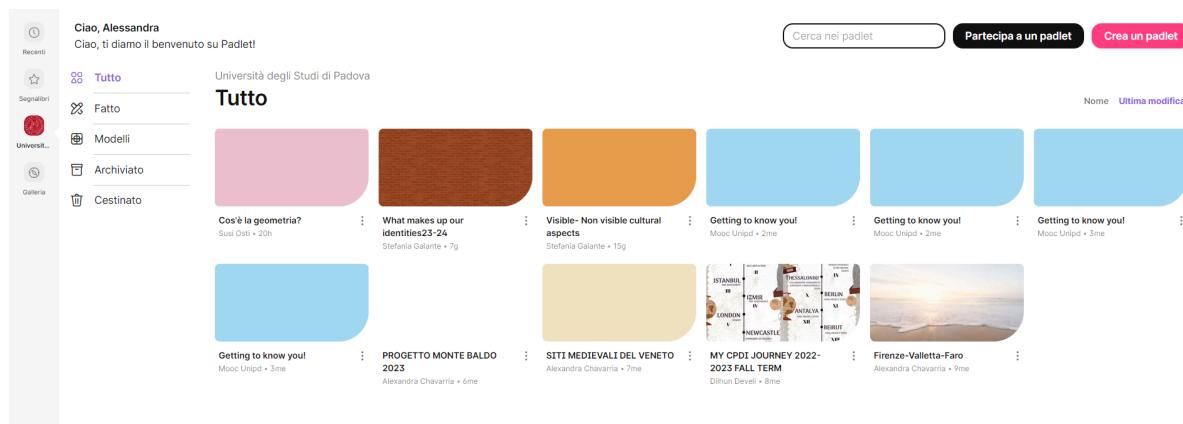


Fig. 2 - Interfaccia Padlet

Modificare dati del proprio profilo utente

Per modificare i dati del proprio profilo, cliccare sui tre puntini in basso a sinistra per accedere al menù utente.

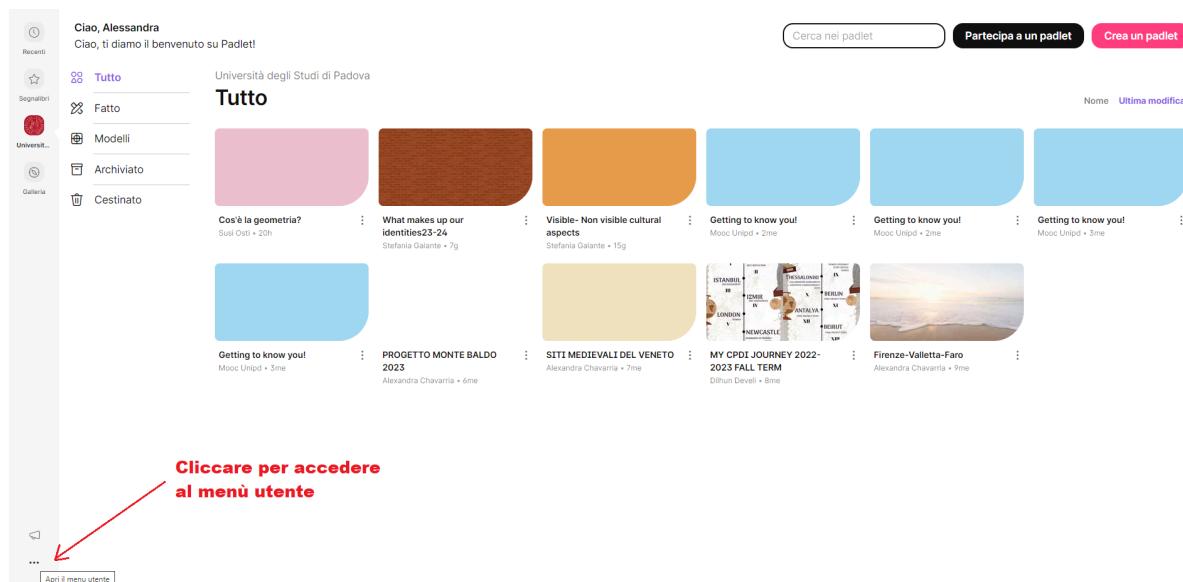


Fig. 3 - Accesso al Menù Utente

Avrete varie opzioni, come indicato di seguito:

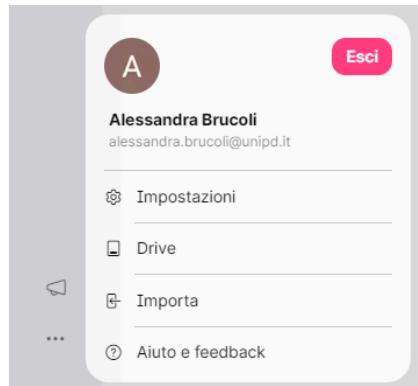


Fig. 4 - Menù Utente

- **ESCI:** consente di effettuare il Log out dall'account;
- **IMPOSTAZIONI:** porta ad una finestra in cui settare impostazioni generali e specifiche, come visualizzato. Abbiamo quattro possibili settaggi:
 - **Informazioni di base** per le informazioni relative all'account. In questo caso con l'attivazione delle **Funzioni beta** accediamo in anteprima a tutte le funzioni di Padlet in fase di test;

The image shows the 'Impostazioni' (Settings) screen. On the left, there is a sidebar with a back arrow at the top, followed by a list of sections: 'Informazioni di base >', 'Con password', 'Notifiche', and 'Sviluppatore'. The main area is titled 'Informazioni di base'. It contains the following fields:

Avatar	A	<input type="button" value=""/>
Nome	Alessandra Brucoli	<input type="button" value=""/>
Email	alessandra.brucoli@unipd.it	<input type="button" value=""/>
Nome utente	padlet.com/alessandrabrucoli2	<input type="button" value=""/>
Informazioni	Scrivi qualcosa su di te per farlo sapere al mondo. Es. Amante dei cani. Monociclista professionista.	<input type="button" value=""/>
Lingua	Italiano	<input type="button" value=""/>
Funzioni beta	<input checked="" type="checkbox"/>	

Fig. 5 - Opzione Impostazioni

- **Con password** per reimpostare la propria password;
- **Notifiche** per decidere quali notifiche ricevere e di che tipo. Abbiamo tre diverse maschere da selezionare subito in alto per effettuare la scelta: Generale, Padlet e Account.

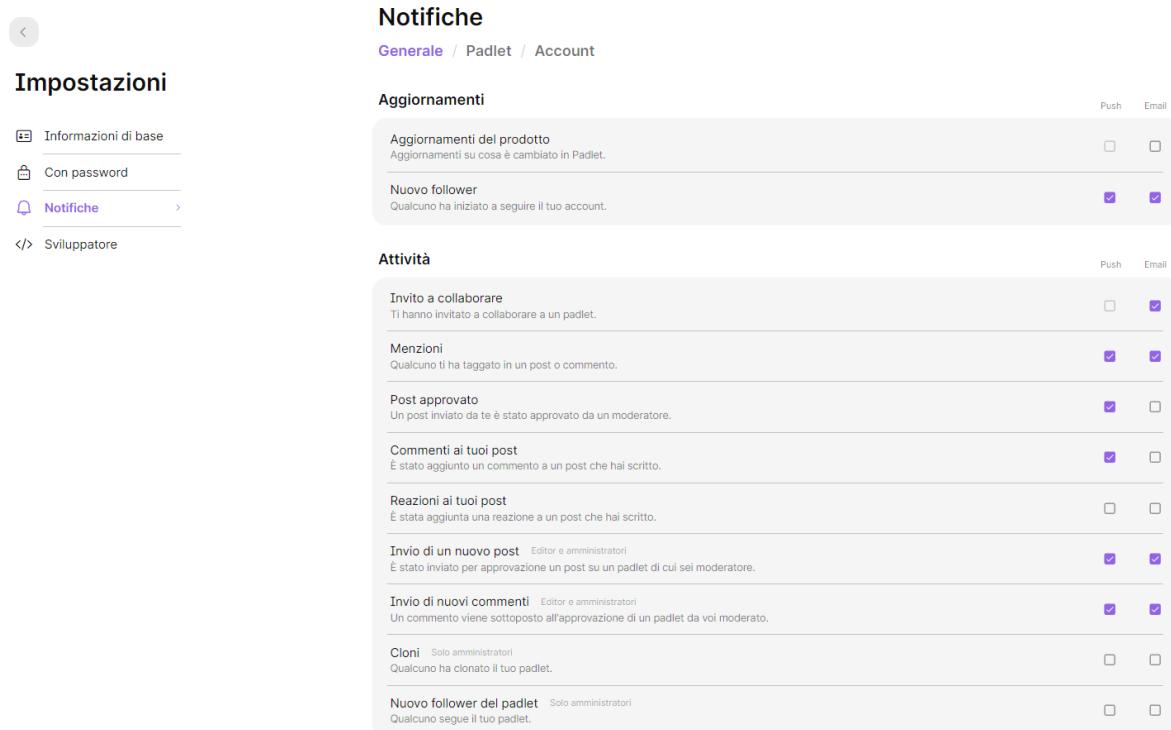


Fig. 6 - Opzione Notifiche

- **Sviluppatore** per accedere ad una chiave API e alla relativa documentazione sull'uso (link esterno).

- **DRIVE**: connette allo spazio di archiviazione di padlet per conservare i file;
- **IMPORTA**: consente di importare padlet esistenti creati o condivisi da un account di backup.
- **AIUTO E FEEDBACK**: consente di accedere ad una guida rapida su Padlet

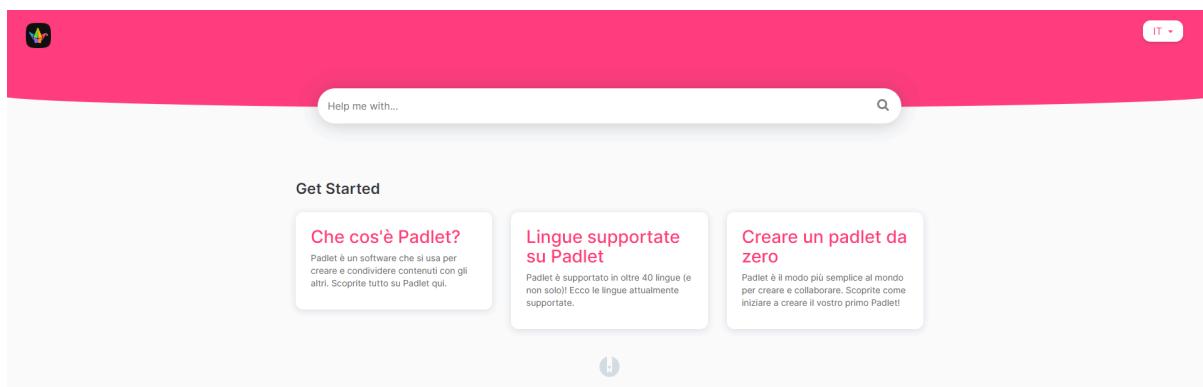


Fig. 7 - Opzione Aiuto e Feedback

Cliccando sull'icona del megafono in basso a sinistra, sopra i tre puntini del Menù Utente, accediamo alle novità di Padlet, anche quelle circa le nuove Funzioni beta attivabili per il proprio account.

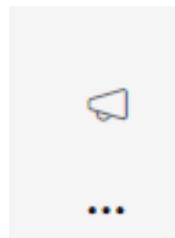


Fig. 8 - Icona del Megafono per le novità di Padlet

Creare un Padlet

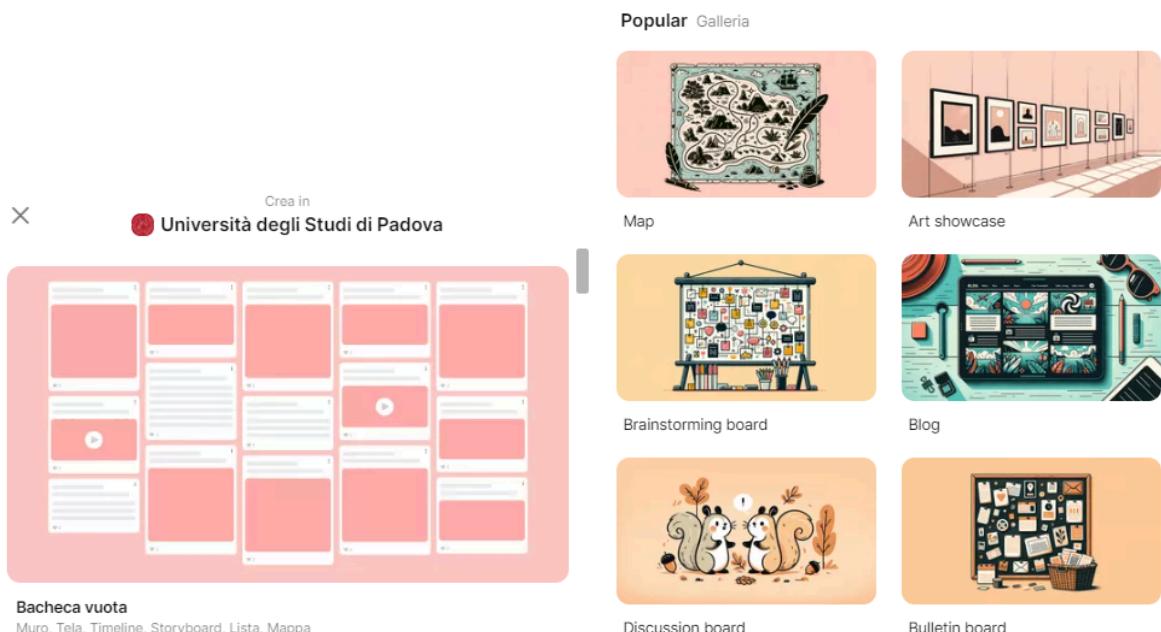
Cliccando su *Crea un Padlet* (in alto a sinistra) si può già creare la propria singola lavagna interattiva o bacheca virtuale.

[Crea un padlet](#)

Per i passaggi chiave e le azioni che si possono compiere con tale strumento si veda il seguente canale ufficiale su Youtube.

[Padlet - YouTube](#)

Il Padlet viene creato di default nello spazio di lavoro denominato “*Università degli Studi di Padova*”, in cui sono disponibili tutti i Padlet creati dai docenti.



The screenshot shows the creation interface for a Padlet. At the top left is a close button (X). In the center, it says "Crea in" followed by a red circular icon with a person symbol and the text "Università degli Studi di Padova". To the right, there are two tabs: "Popular" and "Galleria". Below this, there are several options represented by icons and labels:

- Bacheca vuota**: A large pink box containing a grid of cards representing different board types.
- Map**: An icon of a map with a compass rose.
- Art showcase**: An icon of a hallway with framed pictures on the wall.
- Brainstorming board**: An icon of a whiteboard covered in various notes and drawings.
- Blog**: An icon of a tablet displaying a blog post with a pencil and a keyboard.
- Discussion board**: An icon of three cartoon animals (two squirrels and one bird) standing in front of a board.
- Bulletin board**: An icon of a wooden bulletin board pinned with various items like papers and a basket.

Below the "Bacheca vuota" box, the text reads: "Muro, Tela, Timeline, Storyboard, Lista, Mappa".

Fig. 9 - Opzioni di creazione



Si può scegliere il tipo di Padlet e procedere nella sua creazione: sceglieremo dalla finestra laterale il Formato, se vogliamo o meno le Sezioni e gli diamo un Titolo. Clicchiamo poi su Fatto.

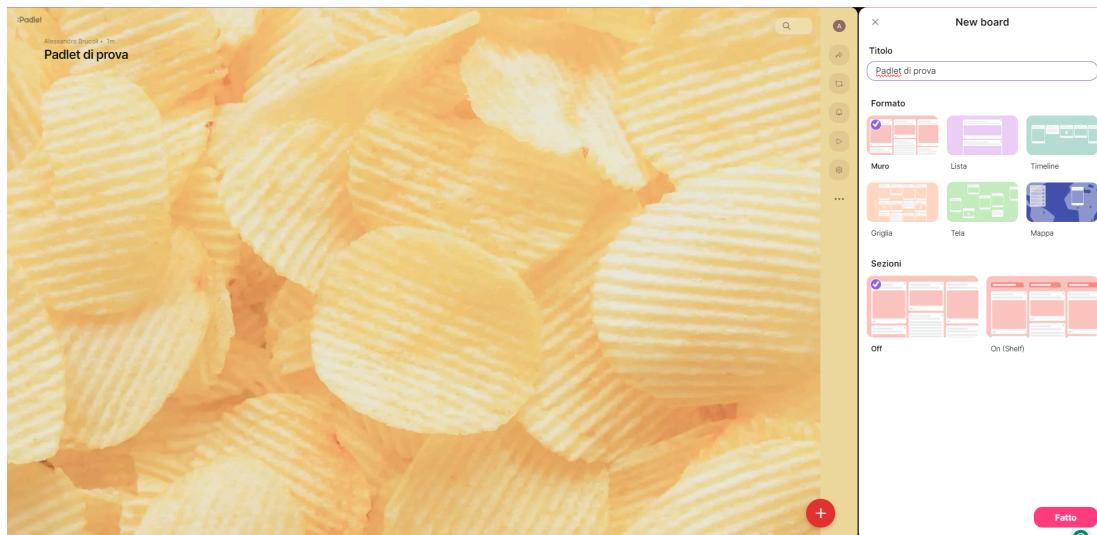


Fig. 10 - Creazione di un Padlet di prova

A questo punto abbiamo a disposizione il Menù laterale che ci consente di impostare il nostro Padlet:

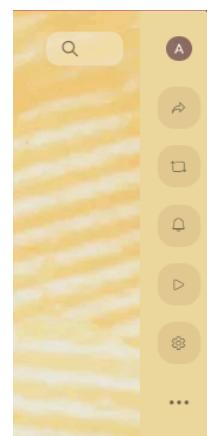


Fig. 11 - Menù di impostazioni del Padlet

- Con questo pulsante accediamo alle opzioni di Condivisione del Padlet;
- Con questo pulsante abbiamo la possibilità di Clonare il Padlet creato, affinchè funga da modello per il successivo. Tutti possono scegliere se *Copiare progetto grafico* (layout, sfondo, tema, icona, tag, ecc...) o *Copiare post* (testo e allegati); gli Amministratori, invece, possono scegliere se *Copiare persone e privacy* (in questo caso il nuovo padlet sarà segreto) o *Copiare autore* (in questo caso i nuovi post manterranno gli autori originali e potranno essere da loro modificati). Per realizzare la copia del padlet cliccare su *Invia*;



- Da questo pulsante di notifica possiamo capire quanti stanno seguendo il nostro Padlet e accedere alla cronologia delle attività (post, commenti, ecc...);
- Con questo pulsante possiamo aprire il Padlet in modalità *Presentazione* e visualizzare i vari contenuti con un vero e proprio *slideshow*;
- Da questo pulsante accediamo ad ulteriori *Impostazioni* riguardanti l'aspetto grafico del Padlet creato. Abbiamo sei schede:
 - in *Intestazione* possiamo impostare *Titolo*, *Descrizione* e *Icona* (predefinita o personalizzabile) del padlet;
 - in *Aspetto* imposto l'immagine di *Sfondo*, la *Combinazione di colori* del padlet, il *Carattere* e la *Dimensione del post*;
 - in *Layout* scelgo il *Formato* del padlet, ovvero l'ordinamento grafico dei post, decido se *Raggruppare i post per sezione*, in che modo ordinare i post (*Ordina per*) e posizionare i nuovi (*Posizione dei post nuovi*);
 - in *Coinvolgimento* possiamo permettere o meno i *Commenti* e *Reazioni* dei visitatori del padlet;
 - in *Post* è possibile decidere se mostrare o meno *Autore* e *marca temporale* oppure se personalizzare i *Campi del post* (decidere cosa mostrare tra *Oggetto*, *Allegato*, *Corpo del testo*, *Colore*, *Posizione* o se aggiungere un *Nuovo campo personalizzato*);
 - in *Contenuti* si può decidere la tipologia di *Moderazione* (*Nessuno* se è richiesta l'approvazione di post e commenti, *Automatico* se solo i post ritenuti inappropriati secondo il sistema di moderazione Safety Net AI devono essere approvati, *Manuale - Solo studenti* se si vogliono approvare manualmente tutti i post e i commenti degli studenti, *Manuale - Tutti* se si vogliono approvare manualmente tutti i post e i commenti) e chi può clonare il padlet (*Cloni*);
 - infine in *Impostazioni avanzate* possiamo personalizzare e successivamente copiare l'URL del padlet.
- Da questi tre puntiniabbiamo dei collegamenti rapidi ad alcune delle voci che si trovano nei menù dei precedenti pulsanti.



Fig. 12 - Collegamenti rapidi ad alcune voci dei menù dei pulsanti

Una volta pronto, e opportunamente impostato, è possibile postare il proprio contributo nel

Padlet premendo sul pulsante rosso **Più**  in basso a destra della pagina.

Quando aggiungiamo un post abbiamo la possibilità di decidere il colore di sfondo, dare un titolo al nostro contributo e sviluppare il contenuto con del testo. In aggiunta possiamo corredarlo di una moltitudine di allegati: un file, un link, un'immagine scattata con la webcam del device su cui stiamo lavorando, un'immagine caricata dal device o da una repository online, un altro padlet, un video o un audio registrati, un video in screen recording, un disegno, un sondaggio, un'immagine creata con l'aiuto dell'IA, una gif, un link ad un video YouTube o ad un brano o playlist su Spotify, un link ad una ricerca nel web o la posizione geografica di un luogo su mappa o da satellite.

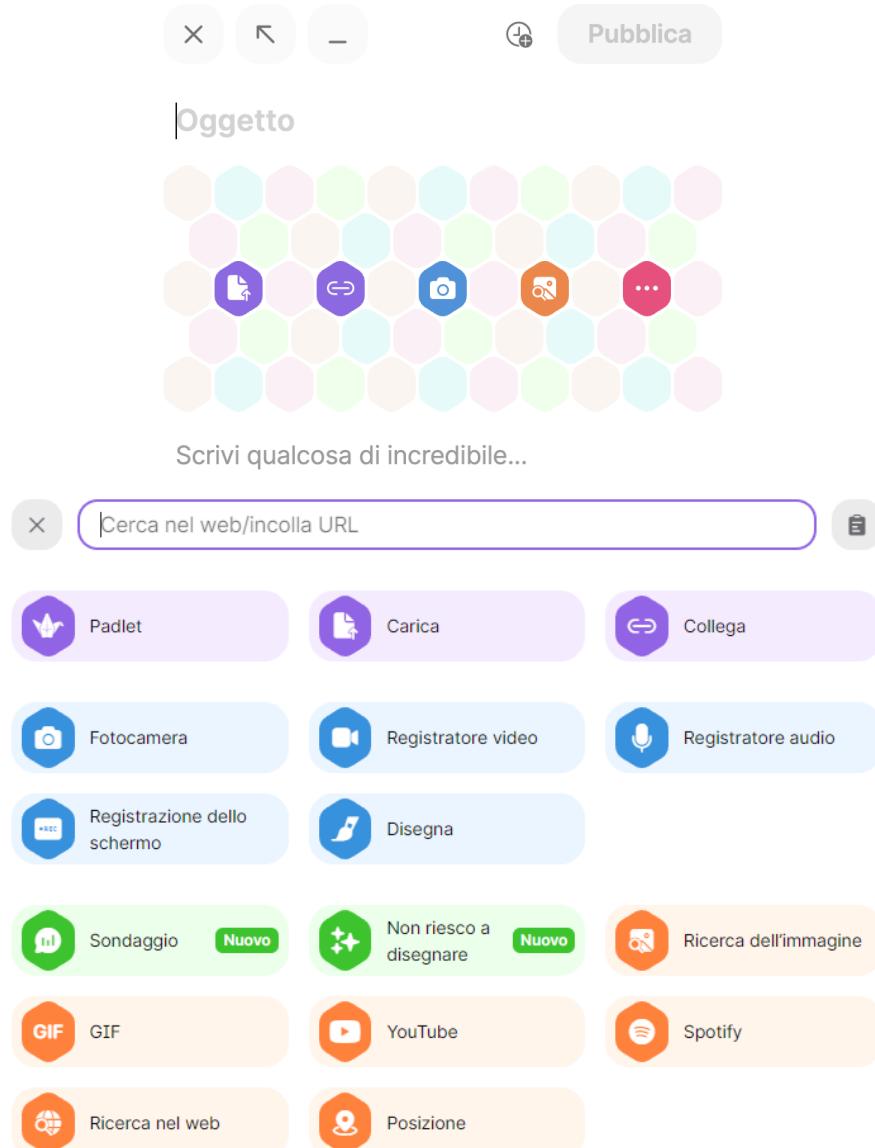


Fig. 13 - Tipologia di Oggetti da inserire nei post e opzioni di personalizzazione

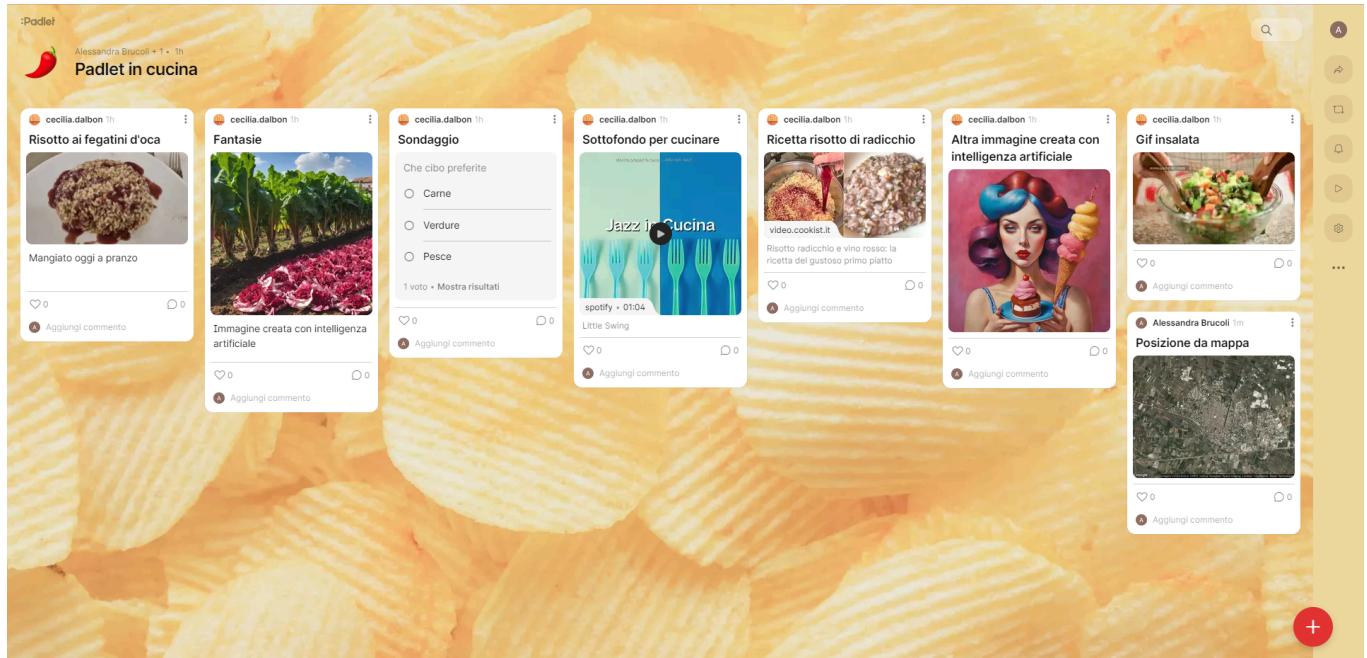


Fig. 14 - Esempio di padlet con differenti allegati nei post

In alto a destra di ogni post ci sono tre puntini, cliccandoci sopra si ha accesso ad un menù ricco di opzioni di personalizzazione del post, a partire dall'aspetto grafico fino ad arrivare alla posizione stessa da occupare nel padlet qualora sia necessario riordinare i contributi degli studenti secondo un criterio differente da quello cronologico.

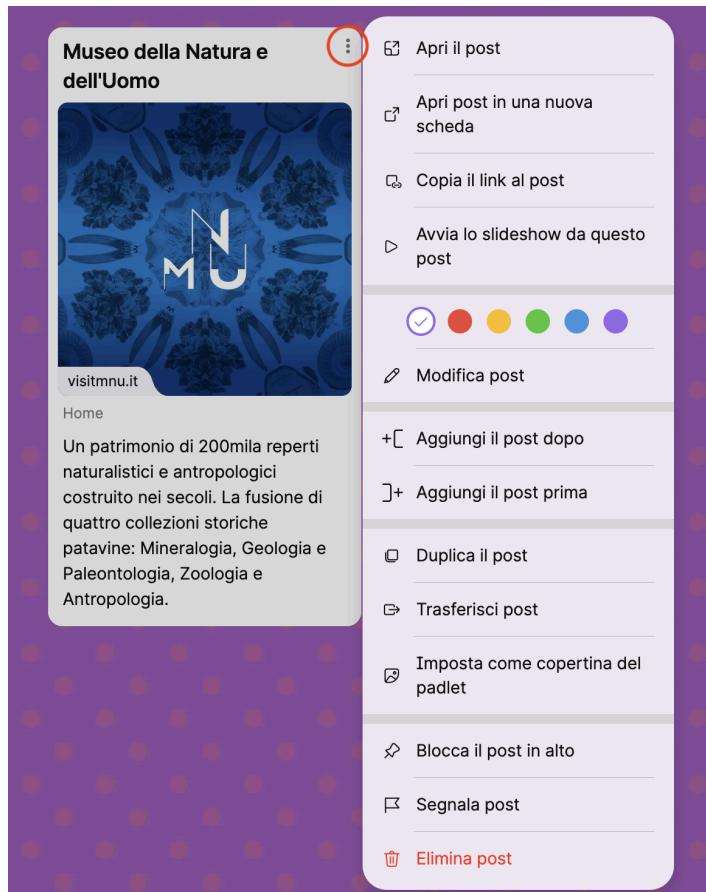


Fig. 15 - Menù opzioni per ciascun post

È altresì possibile accedere ad altri Padlet dalla propria *Dashboard*. Per farlo occorre cliccare sul pulsante *Partecipa a un padlet*, in alto a destra della pagina, tra la barra di ricerca e il pulsante di creazione dei Padlet.

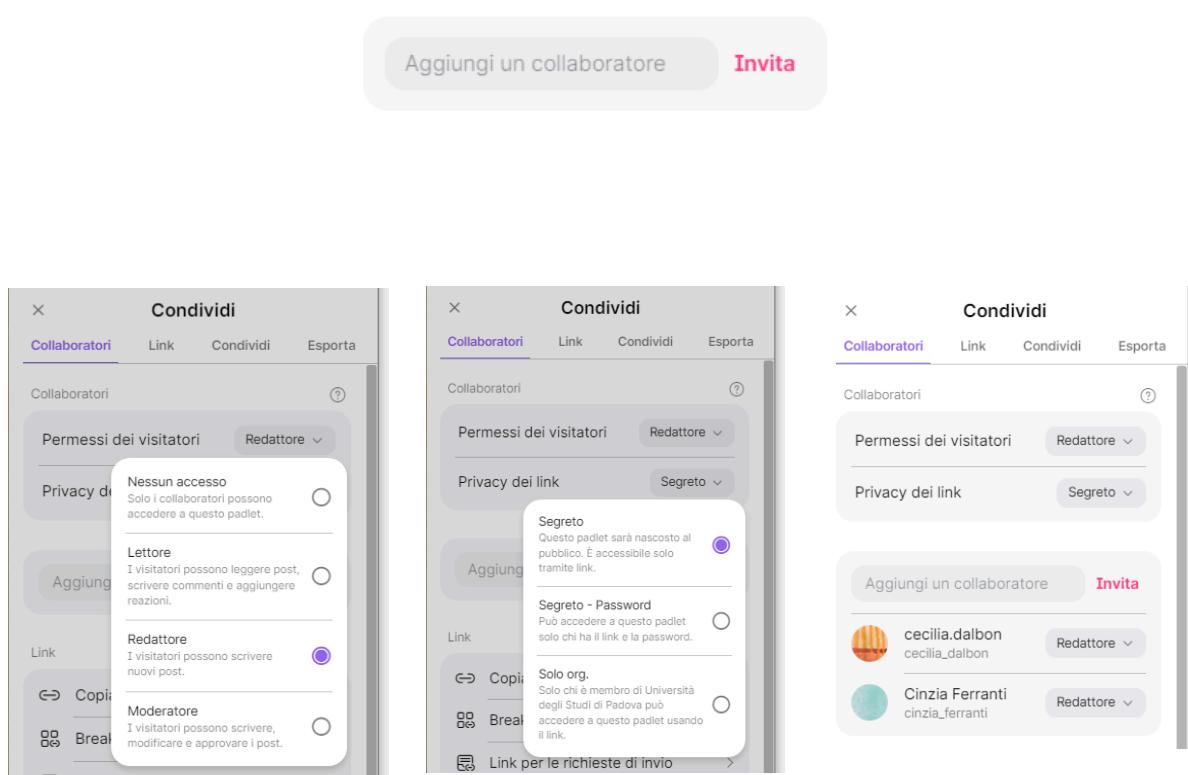
Partecipa a un padlet

In fase di impostazione delle modalità di condivisione del padlet (), il docente può scegliere tra le seguenti opzioni combinabili in base ai seguenti due parametri corredati di menù a tendina con le differenti opzioni, rintracciabili nella scheda *Collaboratori*:

- **PERMESSI DEI VISITATORI:** chiunque riceva il link al padlet può
 - non avere alcun accesso, riservato invece solo ai collaboratori (*Nessun accesso*);
 - leggere post, scrivere commenti e aggiungere reazioni (*Lettore*);
 - scrivere nuovi post (*Redattore*);
 - scrivere, modificare e approvare i post (*Moderatore*);
- **PRIVACY DEI LINK:** in base alle intenzioni del docente, il padlet può essere:
 - nascosto al pubblico, accessibile solo tramite link (*Segreto*);
 - accessibile solo a chi è in possesso della relativa password di accesso (*Segreto - Password*);

- accessibile tramite link solo a chi è membro di Università degli Studi di Padova (*Solo org.*).

È possibile anche definire uno o più collaboratori che abbiano quindi ruoli diversi, da co-autori a lettori e che è possibile invitare tramite indirizzo e-mail ricercabile nell'apposita stringa nella stessa scheda.



The figure consists of three side-by-side screenshots of a web application interface. The top part of each screenshot has a header with tabs: 'Collaboratori', 'Link', 'Condividi', and 'Esporta'. Below this is a section titled 'Collaboratori' with a dropdown menu set to 'Redattore'. A large callout box highlights the 'Privacy dei visitatori' dropdown, which is currently set to 'Nessun accesso'. Below it are four options: 'Lettore' (visitors can read posts), 'Redattore' (visitors can write new posts), 'Moderatore' (visitors can write, edit, and approve posts), and 'Copiare link' (copy link). The middle part of the screenshots shows 'Link' and 'Breakout links' sections with similar dropdown menus for privacy levels ('Segreto', 'Segreto - Password', 'Solo org.') and a 'Link per le richieste di invio' button. The bottom part of the screenshots shows a list of collaborators with their names, email addresses, and roles ('Redattore'). An 'Invita' button is visible in the top right of the middle screenshot.

Fig. 16 - Livello di privacy di condivisione per il singolo padlet

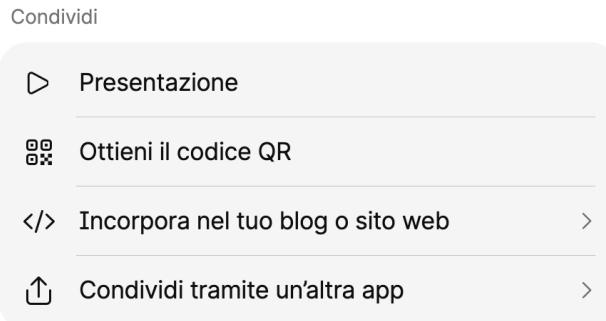
Condividere un Padlet

Per condividere un padlet, nel menù  , abbiamo anche altre due schede.

Se clicchiamo su *Link*, con *Copiare link negli appunti*abbiamo la possibilità di copiare l'URL del padlet negli appunti, con *Breakout links* possiamo consentire a un gruppo di utenti di collaborare in una singola sezione del padlet senza poter vedere le altre sezioni. Requisito necessario affinché questo sia possibile è scegliete di avere sezioni attive nel padlet in fase

di creazione dello stesso. Con *Link per le richieste di invio* diamo la possibilità a chiunque abbia il link di pubblicare sul padlet senza prima visitarlo.

Cliccando nella scheda *Condividi* abbiamo altre quattro opzioni:



- *Presentazione*: per visualizzare il padlet in modalità presentazione analizzando uno per uno i vari contributi ricevuti;
- *Ottieni il codice QR*: per condividere il padlet e accedervi attraverso la scansione con apposito lettore;
- *Incorpora nel tuo blog o sito web*: per incorporare il padlet con un codice embed, anche in modalità di anteprima e presentazione. In questo ultimo caso abbiamo anche la possibilità di scegliere la grandezza di embed e la riproduzione automatica.

Condividi tramite un'altra app: scegliere se condividere il padlet per *Email*, in *Zoom*, sui social *Facebook* e *Twitter*, o in *Google Classroom*.

Incorpora questo padlet

Incorpora il padlet

```
<div class="padlet-embed" style="border:1px solid  
rgba(0,0,0,0.1);border-radius:2px;box-sizing:border-  
box;overflow:hidden;position:relative;width:100%;background:#F4F4F4  
F4"><p style="padding:0;margin:0"><iframe  
src="https://unipd.padlet.org/embed/73csrt2is2yvqno"  
frameborder="0" allow="camera;microphone;geolocation"  
style="width:100%;height:600px;display:block;padding:0;margin:0">  
</iframe></p><div style="display:flex;align-items:center;justify-  
content:end;margin:0;height:28px"><a href="https://padlet.com?  
ref=embed" style="display:block;flex-  
grow:0;margin:0;border:none;padding:0;text-decoration:none"  
target="_blank"><div style="display:flex;align-items:center;">  
</div></a>  
</div></div>
```

[Copy padlet embed code](#)

Includi l'anteprima

```
<div class="padlet-embed" style="border:1px solid  
rgba(0,0,0,0.1);border-radius:2px;box-sizing:border-  
box;overflow:hidden;position:relative; width:480px; height:352px; ma  
x-width:100%"><iframe  
src="https://unipd.padlet.org/padlets/73csrt2is2yvqno/embeds/pre  
view_embed"  
style="width:100%;height:100%;display:block;padding:0;margin:0"  
frameborder="0"></iframe></div>
```

[Copy preview embed code](#)

Fig. 17 - Opzioni di embed del padlet

Nella quarta scheda dello stesso menù, *Esporta*, si ha la possibilità di esportare il padlet salvandolo come immagine (*Salva come immagine*), formato di documento ‘portabile’ (*Esporta come PDF*), file in formato testo (*Salva in formato CSV*), file Excel (*Salva come documento di Excel*) o stamparlo (*Stampa*).



Fig. 18 - Opzioni di esportazione del padlet

Organizzare i propri Padlet

Dopo aver fatto il login, nella barra in alto a sinistra accediamo ad un altro Menù che offre la possibilità di spostarsi tra spazio Padlet Unipd (*Università degli Studi di Padova*), i Padlet appena aperti/visualizzati (*Recenti*), i Padlet salvati come preferiti (*Segnalibri*) e un insieme di esempi (*Galleria*).

Oltre a visualizzare tutti i Padlet presenti nello spazio Unipd (*Tutto*), possiamo visualizzare solo quelli da noi creati in *Fatto*, quelli diventati dei modelli (*Modello*), quelli archiviati (*Archiviato*) e quelli eliminati (*Cestinato*).

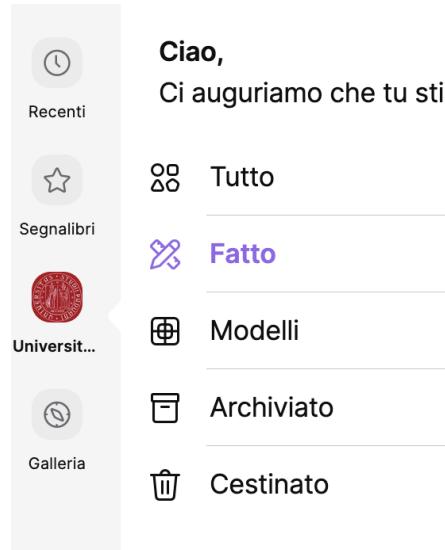
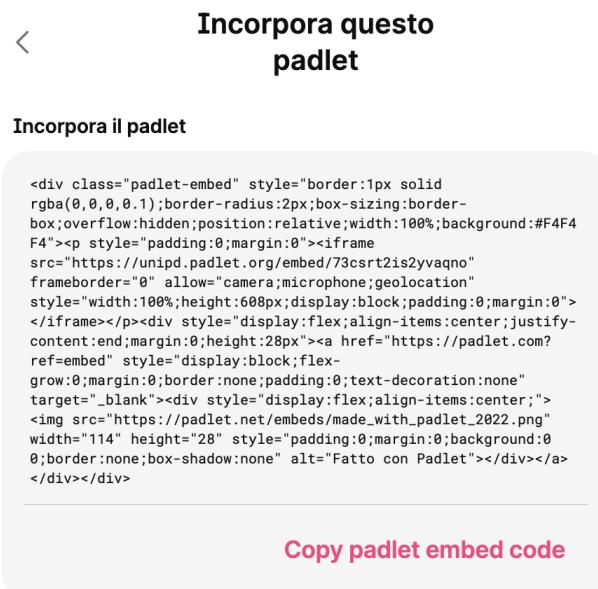


Fig. 19 - Opzioni nei Menù in alto a sinistra

Incorporare Padlet in una pagina Moodle

Sempre dal menu *Condividi*, scheda *Condividi*, selezionando *Incorpora nel tuo blog o sito web* (come visto prima) si può copiare il codice



Incorpora questo padlet

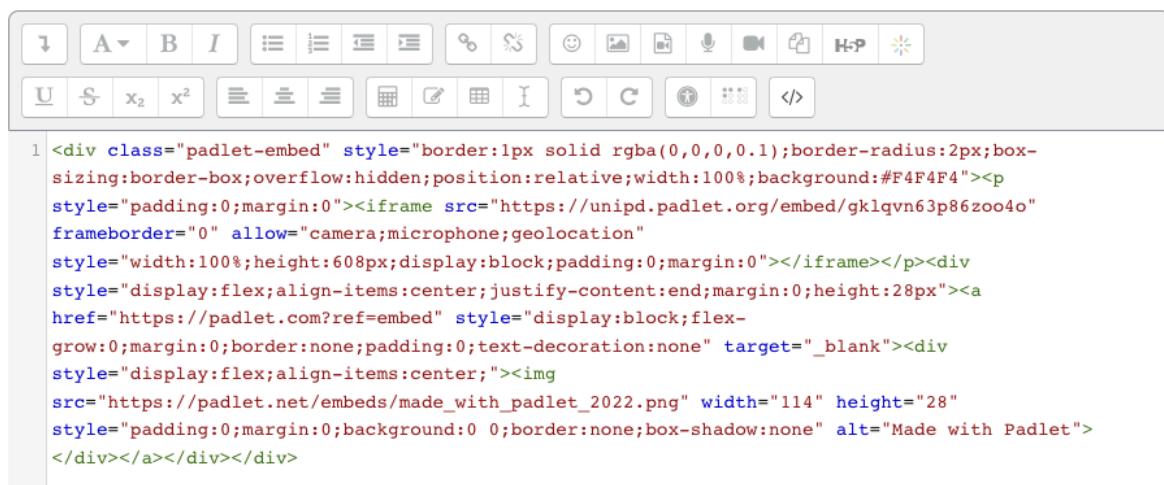
Incorpora il padlet

```
<div class="padlet-embed" style="border:1px solid rgba(0,0,0,0.1);border-radius:2px;box-sizing:border-box;overflow:hidden;position:relative;width:100%;background:#F4F4F4"><p style="padding:0;margin:0"><iframe src="https://unipd.padlet.org/embed/73csrt2is2yvaqno" frameborder="0" allow="camera;microphone;geolocation" style="width:100%;height:608px;display:block;padding:0; margin:0"></iframe></p><div style="display:flex;align-items:center;justify-content:end; margin:0; height:28px"><a href="https://padlet.com?ref=embed" style="display:block;flex-grow:0; margin:0; border:none; padding:0; text-decoration:none" target="_blank"><div style="display:flex;align-items:center;"></div></a></div></div>
```

Copy padlet embed code

e lo si può incollare in una pagina (o dovunque in Moodle compaia l'editor HTML

selezionando l'HTML della pagina 



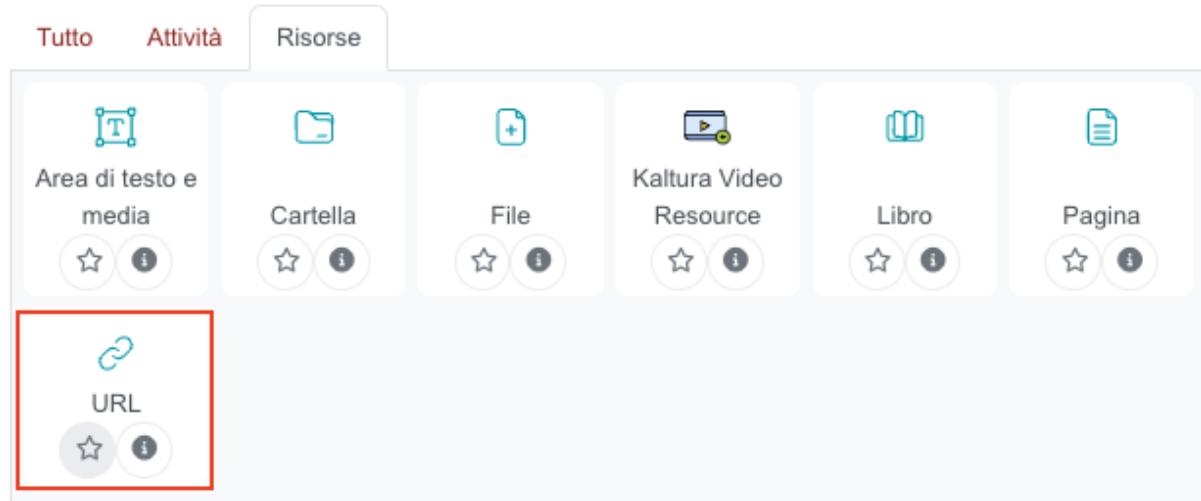
Aggiungere Padlet in Moodle come risorsa url

E' possibile inserire un Padlet direttamente in Home page, all'interno di un corso Moodle permettendo a tutti i partecipanti del proprio corso di aggiungere post e creare i propri padlet al dominio <https://unipd.padlet.org/>.

E' sufficiente prendere l'indirizzo di condivisione (Da *Condividi*, scheda *Link*, *Copia link negli appunti*)



e incollarlo in Moodle nel seguente modo: *Modalità modifica* in alto a destra, *Aggiungi un'attività o una risorsa* nella sezione desiderata del corso e dopo aver scelto la categoria *Risorse* aggiungere *URL*.



Si inserisce così il titolo dell'attività e l'indirizzo web o link che abbiamo copiato precedentemente.

Nuovo URL

Espandi tutto

Generali

Nome ! ? Mooc Padlet

URL ! https://unipd.padlet.org/MoocUnipd/getting-to-know-you-gbpvv4gbcn Scegli link...

Descrizione

Modifica Visualizza Inserisci Formato Strumenti Tabella Guida

Richiede visualizzazione della descrizione nella home del corso ?

Una volta reso disponibile il Padlet nel corso Moodle gli studenti possono partecipare direttamente da dentro il corso. Il docente può richiedere e aver impostato il Padlet in modo che la loro partecipazione sia anonima o non anonima.

Nel secondo caso per visualizzare il nominativo dello studente bisognerà indicargli di effettuare il login o controllare di aver già effettuato il login su <https://unipd.padlet.org/>