

SESIÓN I:

INICIACIÓN A LA APLICACIÓN

CREACIÓN DE CUENTA

IMPORTACIÓN DE DATOS

CONFIGURACIÓN DE PESTAÑAS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Entramos en la web:

www.additioapp.com



<https://www.additioapp.com/es/>

→ **Registrarse**

→ ¿tienes un cupón?



Escribimos el cupón: **FRAYDIEGO**

(5días)



Validar

The screenshot shows the registration page of the Additio App. The browser address bar displays 'web.additioapp.com/access/signup'. The page has a dark header with navigation icons and the language set to 'Español'. The main content area features the Additio App logo and two tabs: 'Inicia sesión' and 'Registrarte', with the latter being selected and highlighted by a green bracket. Below the tabs is a registration form with five input fields: 'Nombre', 'Apellidos', 'Email', 'Contraseña', and 'Repetir contraseña'. A green arrow points to the 'Registrarte' button, which is located below the form. To the left of the button is a checkbox labeled 'Acepto los términos y condiciones y la política de privacidad'. Below the form, there is a section for social login with the text 'O regístrate usando' and buttons for 'Google' and 'Microsoft'. At the bottom of the page, a green star-shaped callout contains the text '¿Tienes un cupón?'. On the right side of the page, there is a large image of a smiling female teacher interacting with three young students at a desk.

web.additioapp.com/access/signup

Spanish

Additio App

Inicia sesión | **Registrarte**

Nombre

Apellidos

Email

Contraseña

Repetir contraseña

☐ Acepto los términos y condiciones y la política de privacidad

Registrarte

O regístrate usando

Google Microsoft

¿Tienes un cupón?



Nos muestra las actividades (clases) que tenemos hoy.

Muestra los grupos de que disponemos (los crearemos nosotros uno a uno).

Muestra nuestro horario.

Registro de Objetivos, Recursos, Actividades y Seguimiento diario de cada clase.

Configuración de Notas, Rúbricas, Competencias y Estándares.

Para crear Recordatorios, dejar constancia de Actas de Reuniones, etc.

Muestra los eventos del día semanal o mensualmente.


Recursos externos (manuales, vídeos, etc.).



Creación de informes sobre nuestros datos de seguimiento.

Pues eso, ayuda.

Configuración general, de nuestro perfil, etc.

Para salir de nuestra sesión.

Lo primero que vamos a crear es un grupo o clase, vamos al menú de **GRUPOS** y pulsando en la parte inferior al icono con la cruz símbolo de suma  vamos crear nuestro grupo, aportando los datos básicos; nombre; inicio y fin de las clases-curso; horario.

Dentro del **horario de clases**, tras añadir una clase con el símbolo , pulsamos en el símbolo de opciones  para editar el horario, y añadimos cuantas clases semanales tengamos.

Procedemos a agregar alumnos, se puede hacer manualmente o se puede importar listado desde tabla de hoja de cálculo, “Excel” desde el Drive de Google con el documento “Hoja de Cálculo”.

Para poder tener los alumnos por orden alfabético en Excel nos interesa tener el listado en columnas con los nombres y apellidos separados en columnas. El tutorial explicativo de additio para las “Hojas de Cálculo de Drive” es muy claro. Y para Excel si tenemos el listado como en la primera imagen, simplemente, tendremos que seguir estos sencillos pasos para ponerlo como en la segunda imagen.

*Selecciona la columna> Pulsa en **Datos**> En el apartado **Herramientas de datos**> Pulsa sobre **Texto en columnas***

Abad Tuñidor, Carlos
Antúñez Gil, Carla
Casas García, Laura
Domínguez Pérez, Igor
Gil Antúñez, Mario
Gil Antúñez, Roberto
Martín López, Lucía
Rodríguez Oñate, Raúl
Sánchez Sánchez, José Manuel
Zaparaín Núñez, Antonio

Abad Tuñidor	Carlos
Antúñez Gil	Carla
Casas García	Laura
Domínguez Pérez	Igor
Gil Antúñez	Mario
Gil Antúñez	Roberto
Martín López	Lucía
Rodríguez Oñate	Raúl
Sánchez Sánchez	José Manuel
Zaparaín Núñez	Antonio

Guardamos el archivo de Excel y a continuación pulsamos a la izquierda de la pantalla en “**importar alumnos**”> “**Importar alumnos desde Excel**” (también podríamos hacerlo desde Google Classroom)> seleccionamos nuestro archivo de Excel> vamos siguiendo los pasos > “**Importar alumnos**”.

Encima de cada columna arrastraríamos APELLIDOS y NOMBRE.

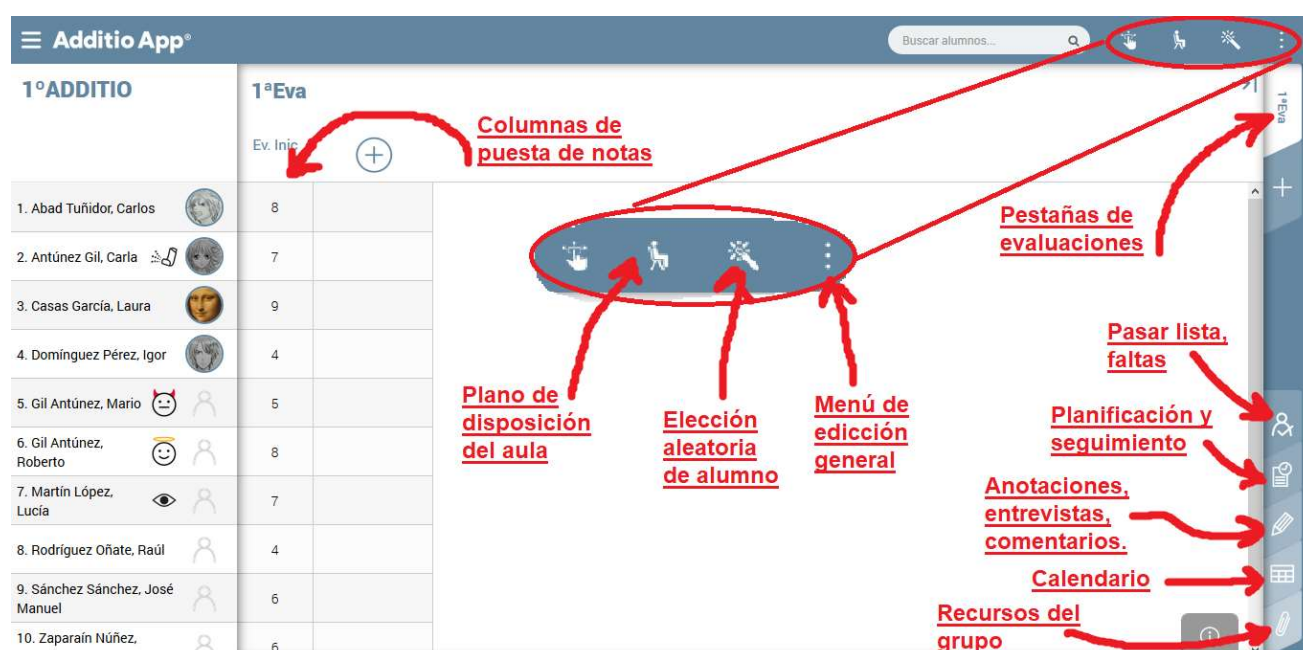
Revisar las líneas inferiores para saber si deseamos vincular alumnos con otras clases.

Pues **ya tenemos nuestro listado de alumnos**, también podemos completarlo, reordenarlo o modificarlo posteriormente. Podríamos haberlo hecho manualmente.

Para editar los alumnos del listado tenemos dos opciones, en primer lugar, tenemos opciones de **modificación individual** de cada alumno, haciendo clic con el **botón izquierdo del ratón** sobre el alumno que deseamos modificar. Podemos agregar si lo deseamos fotos, Subgrupos, teléfono, email, responsable (padre/tutor), etc.

Si lo que hacemos es pulsar sobre el listado haciendo clic con el **botón derecho del ratón**, podríamos elegir entre **EDITAR** (sería la misma opción que antes), **ICONO** donde podríamos añadir un icono al alumno y **ORDENAR ELEMENTOS** donde se nos abre la opción de modificar el orden del listado.

*Estamos trabajando online, de tal forma que, aunque puede que no sea de forma inmediata, las modificaciones se guardan sin necesidad de tener que hacer nada **siempre que estemos conectados a internet**.*



Continuamos con lo que podemos ver en nuestra pantalla del ordenador:

- A la izquierda el listado de alumnos (si no nos apareciera esto tendríamos que ir, como se comenta al principio, al **menú**, al que se accede en el símbolo de las tres rayas horizontales que está arriba a la izquierda, y ahí seleccionamos grupos).
- En la parte central nos van a aparecer las **columnas de puesta de notas** o **evaluación** de actividades.
- En la parte superior derecha tenemos opciones como la de crear un **plano de clase** de los alumnos.
- Selección aleatoria de alumno (por ejemplo, para preguntas orales en clase).


En lateral derecho, tenemos una serie de pestañas.

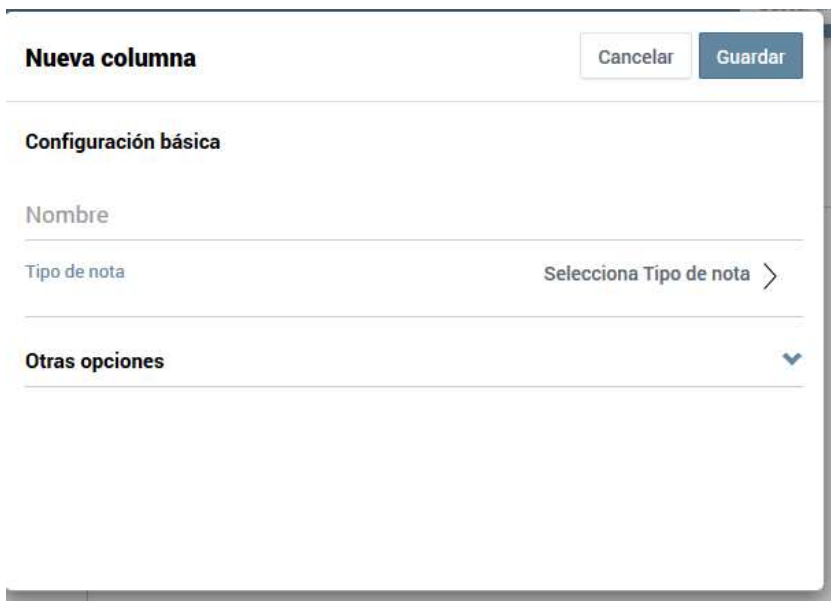
- En la parte superior de ese lateral nos encontramos con las **pestañas de evaluaciones** en las que podemos agrupar las columnas por evaluaciones.
- En la parte inferior de ese mismo lateral tenemos otras pestañas, como en la que se marcan las **faltas y retrasos** diarios.

También están las pestañas de Planificación y seguimiento; Anotaciones, entrevistas y comentarios; Calendario; y Recursos del grupo.

EDICIÓN DE COLUMNAS DE PUESTA DE NOTAS:

Una de las principales funciones de esta aplicación que hasta ahora sólo hemos trabajado con ella desde el ordenador, es la de registrar las notas de calificación y evaluación de los alumnos, como veremos después, estas notas ya veremos como las configuramos para que sean tenidas en cuenta o no para una futura nota final, hay algunas que simplemente nos sirven para evaluar el proceso sin que repercuta en la nota del alumno.

Para crear una columna de puesta de notas hay que hacer clic en el icono correspondiente  , entonces nos aparecen opciones de configuración:



El formulario 'Nueva columna' tiene un título 'Nueva columna' y dos botones: 'Cancelar' y 'Guardar'. Se divide en dos secciones: 'Configuración básica' y 'Otras opciones' (con un icono de flecha hacia abajo). En la sección 'Configuración básica', hay un campo 'Nombre' y un campo 'Tipo de nota' con un botón 'Selecciona Tipo de nota' y un icono de flecha hacia la derecha.

En cuanto al **tipo de nota**, lo retomaremos posteriormente, pero ahora nos quedamos con las opciones de “teclado numérico” y “selector numérico”.



El formulario 'Configurar tipo de nota' tiene un título 'Configurar tipo de nota' y un botón 'Cancelar'. Se divide en tres pestañas: 'Tipos de notas', 'Cálculos' y 'Rúbricas'. La pestaña 'Tipos de notas' está activa y muestra una barra de búsqueda 'Buscar...'. Debajo de la barra de búsqueda, hay una lista de opciones de tipos de notas: 'Texto', 'Teclado numérico', 'Selector numérico 0 - 10', 'Selector numérico 0 - 100', 'Selector numérico 0 - 10', y 'Selector textual Insuficiente-Sobresaliente'. Hay un icono de flecha hacia arriba y un icono de flecha hacia abajo a la derecha de la lista. En la parte inferior del formulario, hay un icono de plus (+) en un círculo.

Seguimos configurando la columna de puesta de notas, en **otras opciones** veremos el resto de las opciones que se pueden configurar:

The image shows a configuration interface for a column. It has a title 'Subtítulo' and a 'Configurar' button with a right arrow. Below the title are several settings:

- Colores condicionales**: A link to configure conditional colors.
- Color de fondo**: A checkbox to enable background color.
- Nota máxima**: A section header for maximum score settings.
- Mostrar la nota máxima**: A checkbox to show the maximum score.
- Visibilidad**: A dropdown menu currently set to 'Privado'.
- Ancho columna**: A slider control set to '120px'.
- Ocultar columna**: A checkbox to hide the column.
- Mostrar media de la columna**: A checkbox to show the column average.
- Bloquear columna**: A checkbox to lock the column.

- Subtítulo.
- Color condicional (podemos establecer rangos de colores en función del valor de la nota).
- Color de fondo.
- Ancho de columna.
- Etc.

SESIÓN I:

INICIACIÓN A LA APLICACIÓN

CREACIÓN DE CUENTA

IMPORTACIÓN DE DATOS

CONFIGURACIÓN DE PESTAÑAS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Entramos en la web:

www.additioapp.com



<https://www.additioapp.com/es/>

→ **Registrarse**

→ ¿tienes un cupón?



Escribimos el cupón: **FRAYDIEGO**

(5días)



Validar

The screenshot shows the registration page of the Additio App. The browser address bar displays 'web.additioapp.com/access/signup'. The page has a dark header with navigation icons and the language set to 'Español'. The main content area features the Additio App logo and two tabs: 'Inicia sesión' and 'Registrarte', with the latter being selected and highlighted by a green bracket. Below the tabs is a registration form with five input fields: 'Nombre', 'Apellidos', 'Email', 'Contraseña', and 'Repetir contraseña'. A green box highlights the entire form area, and a green arrow points to the 'Registrarte' button. Below the form is a checkbox labeled 'Acepto los términos y condiciones y la política de privacidad'. At the bottom, there are options to register using Google or Microsoft. A green starburst annotation at the bottom left contains the text '¿Tienes un cupón?'. On the right side of the page, there is a large image of a smiling female teacher interacting with three young students at a desk.

web.additioapp.com/access/signup

Español

Additio App

Inicia sesión | **Registrarte**

Nombre

Apellidos

Email

Contraseña

Repetir contraseña

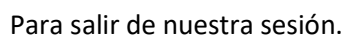
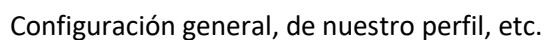
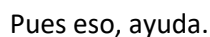
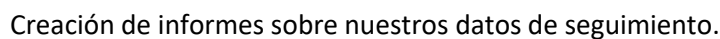
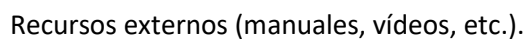
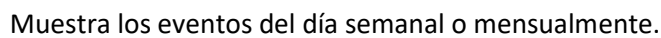
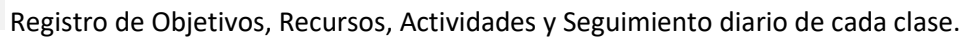
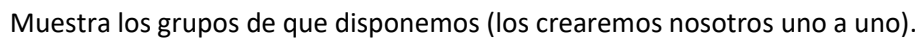
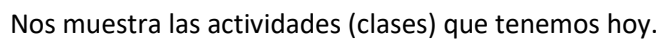
☐ Acepto los términos y condiciones y la política de privacidad


Registrarte



O regístrate usando

Google Microsoft

¿Tienes un cupón?



Lo primero que vamos a crear es un grupo o clase, vamos al menú de **GRUPOS** y pulsando en la parte inferior al icono con la cruz símbolo de suma  vamos crear nuestro grupo, aportando los datos básicos; nombre; inicio y fin de las clases-curso; horario.

Dentro del **horario de clases**, tras añadir una clase con el símbolo , pulsamos en el símbolo de opciones  para editar el horario, y añadimos cuantas clases semanales tengamos.

Procedemos a agregar alumnos, se puede hacer manualmente o se puede importar listado desde tabla de hoja de cálculo, “Excel” desde el Drive de Google con el documento “Hoja de Cálculo”.

Para poder tener los alumnos por orden alfabético en Excel nos interesa tener el listado en columnas con los nombres y apellidos separados en columnas. El tutorial explicativo de additio para las “Hojas de Cálculo de Drive” es muy claro. Y para Excel si tenemos el listado como en la primera imagen, simplemente, tendremos que seguir estos sencillos pasos para ponerlo como en la segunda imagen.

*Selecciona la columna> Pulsa en **Datos**> En el apartado **Herramientas de datos**> Pulsa sobre **Texto en columnas***

Abad Tuñidor, Carlos
Antúñez Gil, Carla
Casas García, Laura
Domínguez Pérez, Igor
Gil Antúñez, Mario
Gil Antúñez, Roberto
Martín López, Lucía
Rodríguez Oñate, Raúl
Sánchez Sánchez, José Manuel
Zaparaín Núñez, Antonio

Abad Tuñidor	Carlos
Antúñez Gil	Carla
Casas García	Laura
Domínguez Pérez	Igor
Gil Antúñez	Mario
Gil Antúñez	Roberto
Martín López	Lucía
Rodríguez Oñate	Raúl
Sánchez Sánchez	José Manuel
Zaparaín Núñez	Antonio

Guardamos el archivo de Excel y a continuación pulsamos a la izquierda de la pantalla en “**importar alumnos**”> “**Importar alumnos desde Excel**” (también podríamos hacerlo desde Google Classroom)> seleccionamos nuestro archivo de Excel> vamos siguiendo los pasos > “**Importar alumnos**”.

Encima de cada columna arrastraríamos APELLIDOS y NOMBRE.

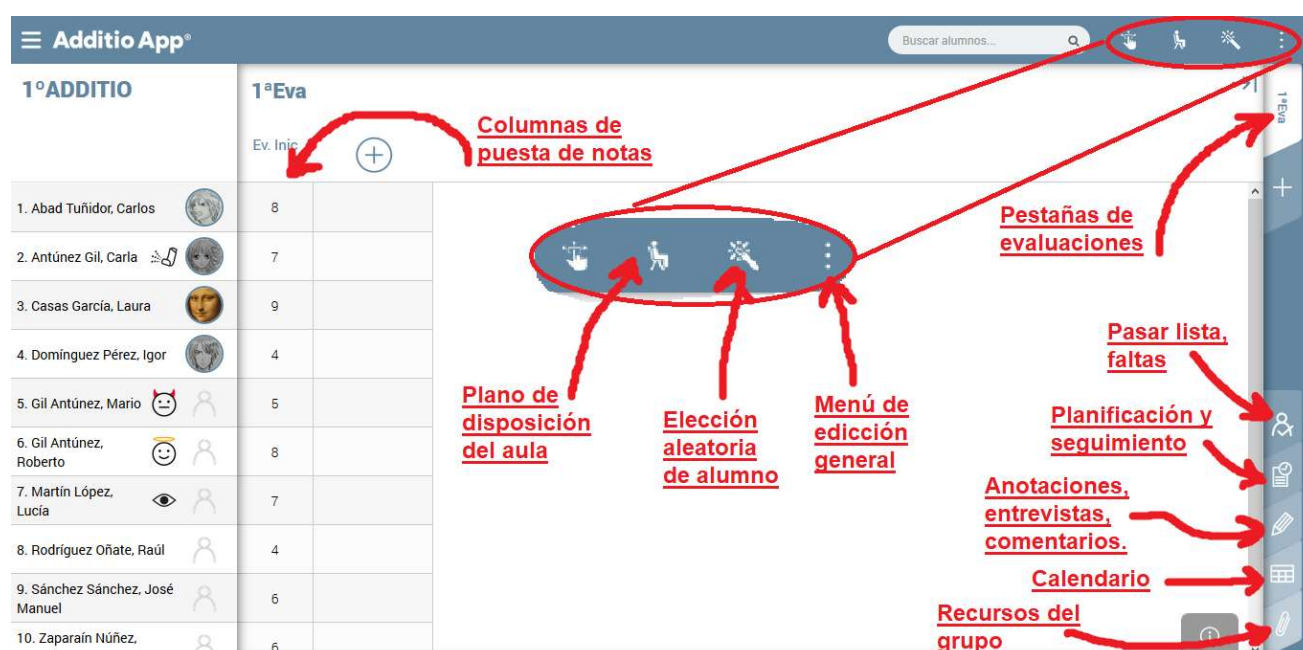
Revisar las líneas inferiores para saber si deseamos vincular alumnos con otras clases.

Pues **ya tenemos nuestro listado de alumnos**, también podemos completarlo, reordenarlo o modificarlo posteriormente. Podríamos haberlo hecho manualmente.

Para editar los alumnos del listado tenemos dos opciones, en primer lugar, tenemos opciones de **modificación individual** de cada alumno, haciendo clic con el **botón izquierdo del ratón** sobre el alumno que deseamos modificar. Podemos agregar si lo deseamos fotos, Subgrupos, teléfono, email, responsable (padre/tutor), etc.

Si lo que hacemos es pulsar sobre el listado haciendo clic con el **botón derecho del ratón**, podríamos elegir entre **EDITAR** (sería la misma opción que antes), **ICONO** donde podríamos añadir un icono al alumno y **ORDENAR ELEMENTOS** donde se nos abre la opción de modificar el orden del listado.

*Estamos trabajando online, de tal forma que, aunque puede que no sea de forma inmediata, las modificaciones se guardan sin necesidad de tener que hacer nada **siempre que estemos conectados a internet**.*



Continuamos con lo que podemos ver en nuestra pantalla del ordenador:

- A la izquierda el listado de alumnos (si no nos apareciera esto tendríamos que ir, como se comenta al principio, al **menú**, al que se accede en el símbolo de las tres rayas horizontales que está arriba a la izquierda, y ahí seleccionamos grupos).
- En la parte central nos van a aparecer las **columnas de puesta de notas** o **evaluación** de actividades.
- En la parte superior derecha tenemos opciones como la de crear un **plano de clase** de los alumnos.
- Selección aleatoria de alumno (por ejemplo, para preguntas orales en clase).


En lateral derecho, tenemos una serie de pestañas.

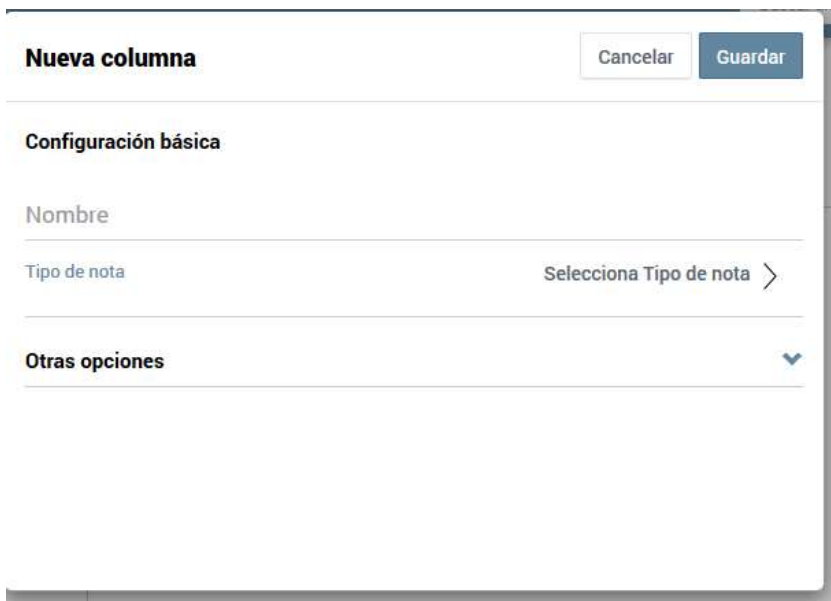
- En la parte superior de ese lateral nos encontramos con las **pestañas de evaluaciones** en las que podemos agrupar las columnas por evaluaciones.
- En la parte inferior de ese mismo lateral tenemos otras pestañas, como en la que se marcan las **faltas y retrasos** diarios.

También están las pestañas de Planificación y seguimiento; Anotaciones, entrevistas y comentarios; Calendario; y Recursos del grupo.

EDICIÓN DE COLUMNAS DE PUESTA DE NOTAS:

Una de las principales funciones de esta aplicación que hasta ahora sólo hemos trabajado con ella desde el ordenador, es la de registrar las notas de calificación y evaluación de los alumnos, como veremos después, estas notas ya veremos como las configuramos para que sean tenidas en cuenta o no para una futura nota final, hay algunas que simplemente nos sirven para evaluar el proceso sin que repercuta en la nota del alumno.

Para crear una columna de puesta de notas hay que hacer clic en el icono correspondiente  , entonces nos aparecen opciones de configuración:



El formulario 'Nueva columna' tiene un encabezado con los botones 'Cancelar' y 'Guardar'. Se divide en dos secciones: 'Configuración básica' y 'Otras opciones' (con un icono de flecha hacia abajo). En la sección 'Configuración básica', hay un campo 'Nombre' y un campo 'Tipo de nota' con un botón 'Selecciona Tipo de nota' y un icono de flecha hacia la derecha.

En cuanto al **tipo de nota**, lo retomaremos posteriormente, pero ahora nos quedamos con las opciones de “teclado numérico” y “selector numérico”.



El formulario 'Configurar tipo de nota' tiene un encabezado con el botón 'Cancelar'. Se divide en tres pestañas: 'Tipos de notas', 'Cálculos' y 'Rúbricas'. La pestaña 'Tipos de notas' está activa y muestra una barra de búsqueda 'Buscar...'. Debajo de la barra de búsqueda, hay una lista de opciones de tipos de notas: 'Texto', 'Teclado numérico', 'Selector numérico 0 - 10', 'Selector numérico 0 - 100', 'Selector numérico 0 - 10' y 'Selector textual Insuficiente-Sobresaliente'. En la parte inferior del formulario, hay un icono de plus (+) en un círculo.

Seguimos configurando la columna de puesta de notas, en **otras opciones** veremos el resto de las opciones que se pueden configurar:

Subtítulo

Colores condicionales Configurar >

Color de fondo ☐

Nota máxima

Mostrar la nota máxima ☐

Visibilidad Privado

Ancho columna 120px

Ocultar columna ☐

Mostrar media de la columna ☐

Bloquear columna ☐

- Subtítulo.
- Color condicional (podemos establecer rangos de colores en función del valor de la nota).
- Color de fondo.
- Ancho de columna.
- Etc.

SESIÓN II:

REPASO DE LO VISTO EN LA ANTERIOR SESIÓN

CONFIGURACIÓN DE PESTAÑAS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

PUESTA DE NOTAS Y FALTAS

TIPOS DE NOTAS QUE SE PUEDEN PONER

Volvemos a entrar en la web:

www.additioapp.com



<https://www.additioapp.com/es/>

Repasamos los comandos que vimos en la sesión anterior, para ello vamos a ir haciendo una serie de tareas que nos permitirán refrescar lo visto.

Lo primero que vamos a hacer es crear una nueva clase, por ejemplo, la podemos llamar “ADDITIO 2º”, tratamos de pensar como se creaba un grupo.


¿Salió?

- Si


¡Perfecto!

¿No? Pues como primera opción revisamos las instrucciones de la anterior sesión.

Los pasos a seguir eran:

→ MENU (arriba a la  izquierda)

→ Pulsamos grupos en el desplegable y nos aparece el listado de grupos-clases.

→ Ya conocemos este símbolo  que es con el que podríamos crear el grupo nuevo.

→ Una vez que tenemos el grupo, vamos a configurar las fechas de inicio y fin de las clases, así como las horas que tenemos clase. Con el símbolo del timón se accede a modificar las opciones del grupo.

En algunos casos nos irán apareciendo unas pequeñas ventanas emergentes que podemos ver en casa, ya que nos aportan información acerca de la aplicación.

Vamos a añadir alumnos en este nuevo grupo, se puede si se quiere crear primero un nuevo documento en Excel con un listado para volver a importarlo, o los añadimos uno a uno.

Ponemos cinco alumnos.

Ahora volvemos a nuestro grupo o clase original para seguir operando con ellos.

- Ya en nuestro grupo 1º ADDITIO vamos a pasar lista.
 - o Añadimos nuevo día con el simbolito de la cruz y ya nos aparece el día y la actual (pasamos lista durante la clase, si no fuera así, y lo hiciéramos en otro momento, deberíamos modificarlo haciendo clic sobre la fecha.
 - o Marcamos por ejemplo una falta no justificada a Laura y una justificada a Pedro.

Vamos a tratar de tener en cuenta para la nota final de la evaluación los siguientes apartados:

TRABAJO EN CLASE	P
REVISIÓN DEL CUADERNO	C
TRABAJOS	Tr
EXÁMENES	Ex

Vamos a poner notas, hacemos clic en la pestaña lateral derecho que nombramos anteriormente como “1ª Eval” y creamos 3 columnas para evaluar-calificar el trabajo diario en clase y otra columna a mayores que nos daría la nota final para la evaluación en el apartado de TRABAJO DE CLASE.

Sería conveniente ir creando columnas para cada uno de los otros tres apartados, para uniformar el avance de las tareas creamos **3 columnas para el bloque de trabajos**; en el bloque de **Cuaderno sólo es necesario la columna principal**; en el apartado de **exámenes creamos 2 columnas** para poder configurarlas posteriormente; se puede utilizar el *botón derecho del ratón para copiar y pegar*.

Debemos tener en cuenta si **omitir o no celdas sin nota**.

A modo organizativo se puede colorear el fondo de las columnas principales.

Como norma, conviene no fijar el valor por defecto de la columna.

En el grupo de exámenes vamos a realizar una ponderación personalizada creando la fórmula de cálculo, tal y como se ve:

Las columnas principales serán resultado de ponderar los valores de las columnas secundarias, nos quedará algo así:

[illegible]

SESIÓN III

MODIFICACIONES DE LOS DISTINTOS ELEMENTOS

USO DE RÚBRICAS

CÓMO TRATAR LA EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS DESDE ADDITIO

EXPORTACIÓN DE DATOS

Volvemos a entrar en la web: www.additioapp.com → <https://www.additioapp.com/es/>

Introducimos nuestra **cuenta de correo y clave de usuario**.

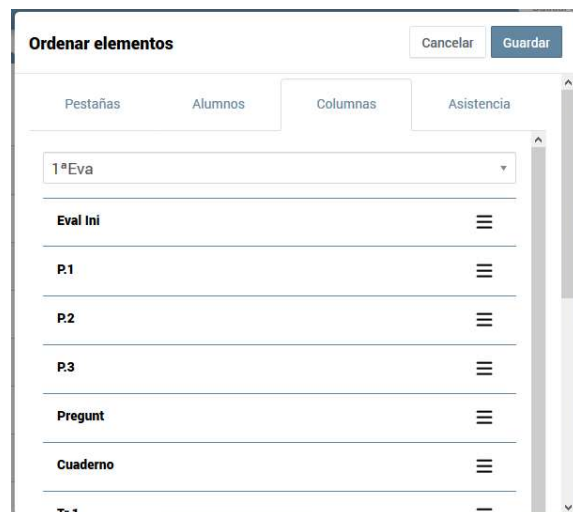
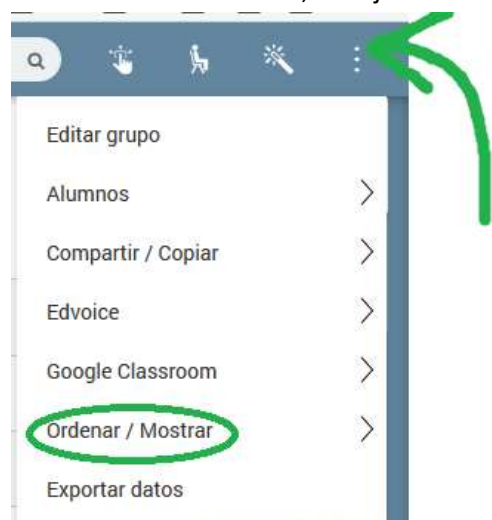
MODIFICACIONES DE LOS DISTINTOS ELEMENTOS

Ya vimos que, para cambiar **datos de un alumno**, simplemente con hacer clic (botón izquierdo del ratón) sobre el alumno, se nos abre la ventana de los datos del alumno, donde podemos modificar NOMBRE, APELLIDOS, SUBGRUPO, etc. Y después tendríamos que **guardar**. Si quisiéramos eliminar al alumno dentro de esta ventana, en la parte de arriba seleccionamos **Acciones** → **Eliminar alumno del grupo**.

Si lo que queremos es eliminar o modificar las propiedades de una **columna de evaluación** podríamos hacerlo de igual manera haciendo clic sobre el título de la columna en cuestión, modificamos y le damos a **guardar**. Es práctico ajustar las columnas para que queden estrechas y de esta forma podamos ver más.

En las **pestañas de las evaluaciones**, simplemente con hacer clic con el botón derecho de ratón sobre la pestaña nos permite **Editar** y **ordenar** las pestañas.

Para **ordenar** el listado de alumnos, las columnas de evaluación o las pestañas de las evaluaciones, podríamos hacerlo por varios caminos con idéntico resultado, por un lado, haciendo clic con el botón derecho sobre lo que queremos ordenar y seleccionamos **Ordenar elementos**, nos aseguramos de que estamos en el apartado que queremos ordenar (Pestañas, Alumnos, etc.), y simplemente arrastrando el elemento, lo dejaríamos ordenado.



También podríamos hacerlo de la siguiente manera: tendríamos que hacer clic en el **menú de edición general**, el de los 3 puntos arriba a la derecha, y seleccionamos **Ordenar/Mostrar**, para elegir **Ordenar elementos** y una vez aquí seguiríamos igual que antes.

USO DE RÚBRICAS

En el caso de las rúbricas, ya vimos en las sesiones anteriores cómo se podrían incluir a la hora de valorar un producto fijado en una columna de evaluación; una que pulsamos para introducir la nota en una celda de un alumno, nos aparece la rúbrica para que seleccionemos la valoración de cada apartado.

Abad Tuñidor, Carlos Tr:2 Cancelar OK

	Buen trabajo 3,33	Lo cumple bastante b... 2,5	Lo cumple deficiente... 1,3	No lo cumple 0,3
Proceso	Ha trabajado de manera correcta, colaborando con sus compañeros asumiendo plenamente sus funciones.	Ha trabajado puntualmente bien, colaborando con sus compañeros aun con momentos de trabajo poco fructífero.	Ocasionalmente ha trabajado pero de forma poco eficiente o poco participativa dejando que realicen el trabajo sus compañeros.	No trabaja. No participa. Genera conflictos.
Resultado Final	El producto final cumple con los requerimientos del profesor o la explicación subsana las deficiencias. Exposición acertada.	Resultado avanzado sin cumplir todas las necesidades requeridas, o duda en la exposición.	Resultado insuficiente. En las explicaciones no es capaz de explicar lo que se ha hecho.	No se entrega nada
Memoria Técnica	Memoria Tca. correcta entregada en plazo.	Se entrega Memoria Tca. con ligeros fallos de contenido o de forma.	Se entrega Memoria Tca. muy incompleta o fuera de plazo.	No se entrega Memoria Tca.

☐ Saltar al siguiente alumno Nota: 5,83 / 9,99

Hay que pensar y definir cómo deseamos la rúbrica, a sabiendas de que tendremos que marcar una valoración para cada apartado. En el ejemplo, está sin seleccionar la valoración de la **memoria técnica**, lo que implica que la nota no estaría completa, según esta rúbrica la nota mínima sería $0,9 = (0,3 + 0,3 + 0,3)$.

Las rúbricas, si bien pueden resultar muy útiles, hay que pensarlas muy bien de antemano y ponerlos en todos los supuestos para que las notas resultantes sean lo mas justas posibles y respondan a lo que pretendemos con ese producto.

CÓMO TRATAR LA EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS DESDE ADDITIO

Para esto vamos a dar un repaso a los que nos indica la LOMCE de las **Competencias Clave**:

*“Las orientaciones de la Unión Europea insisten en la necesidad de la adquisición de las **competencias clave** por parte de la ciudadanía como condición indispensable para lograr que los individuos alcancen un pleno desarrollo personal, social y profesional que se ajuste a las demandas de un mundo globalizado y haga posible el desarrollo económico, vinculado al conocimiento.”*

La competencia “supone una combinación de habilidades prácticas, conocimientos, motivación, valores éticos, actitudes, emociones, y otros componentes sociales y de comportamiento que se movilizan conjuntamente para lograr una acción eficaz”.

“Las competencias, por tanto, se conceptualizan como un “saber hacer” que se aplica a una diversidad de contextos académicos, sociales y profesionales.”

Textos extraídos de la web del Ministerio de Educación y Formación Profesional:

Vamos a nombrar las 7 **competencias clave** que nos aparecen en la LOMCE:

- Comunicación lingüística **CCL**.
- Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología **CMCT**.
- Competencia digital **CD**.
- Aprender a aprender **CPAA**.
- Competencias sociales y cívicas **CSC**.
- Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor **SIE**.
- Conciencias y expresiones culturales **CEC**.

Vamos al segundo grupo que creamos, en mi caso “ADDITIO 2º”, y una vez dentro, al hacer clic con el botón derecho sobre el nombre del grupo, nos da la opción de **editar**, ahí sería donde podríamos marcar evaluar por competencias y evaluar por estándares, en primer lugar, marcamos sólo **evaluar por competencias**.

Ahora vemos que en las columnas que hemos creado o en las que creamos a partir de ahora, nos aparece la palabra *Competencias*. Si pulsamos ahí nos pedirá configurar las competencias asociadas, que en principio no habría ninguna.

Al seleccionar **Competencias clave (LOMCE - España)**, se nos abrirá la ventana de las competencias de la LOMCE donde marcaremos todas las que trabajaremos. Vamos para **Atrás** y le damos a **Guardar**.

Competencias asociadas

Cancelar Guardar

Selecciona las competencias:

Competencias clave (LOMCE - España) Sin elementos



Competencias asociadas

Atrás

Selecciona las competencias: ☒ Seleccionar todo

- ☒ CCL Comunicación lingüística
- ☒ CMCT Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología
- ☒ CD Competencia digital
- ☒ CPAA Aprender a aprender
- ☒ CSC Competencias sociales y cívicas
- ☒ SIE Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor
- ☒ CEC Conciencia y expresiones culturales

Ahora tendríamos que entrar a configurar cada columna, en la que diremos qué competencia clave se trabaja en cada producto, y marcaremos como incide en esa competencia, podemos poner todo lo que participe a 1 y si alguna columna o producto creemos que participa más o menos, se modifica.

Competencias asociadas

Cancelar Guardar

Columna: P.1

Selecciona las competencias: ☐ Seleccionar todo

Ponderación

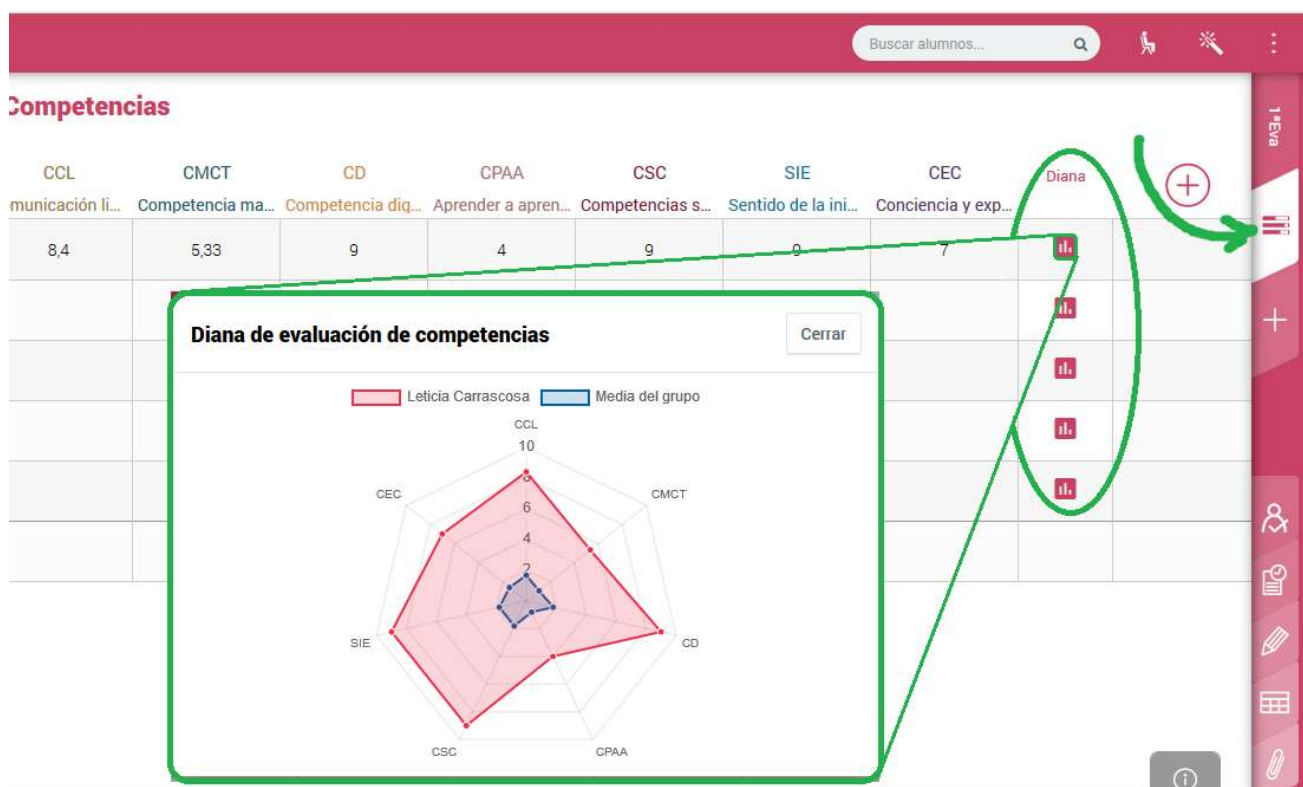
- ☒ CCL Comunicación lingüística 1
- ☒ CMCT Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología 2
- ☐ CD Competencia digital
- ☐ CPAA Aprender a aprender
- ☐ CSC Competencias sociales y cívicas
- ☐ SIE Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor
- ☒ CEC Conciencia y expresiones culturales 1

Así lo hacemos con cada columna que vayamos a evaluar, para que a la hora de poner las notas repercuta en cada **competencia**.

1ª Evaluación


	Eval Ini	P.1	P.2	P.3	Pregunt	Σ
Competencias	CCL	CMC...	CCL	CMC...	Competencias	Competencias
		4	8			5


En lateral derecho podemos ver que nos aparece otra pestaña nueva, la pestaña de las **competencias**, ahí se ve la nota que se va obteniendo en cada competencia clave e igualmente podemos ver la **Diana**, en la que se muestra el estado de cumplimiento, que no deja de ser un reflejo gráfico de lo que nos dicen los valores numéricos que vemos.



Utilización de los estándares de aprendizaje:

Desde el currículo de Castilla y León que aparece publicado el 8 de mayo de 2015 extraemos los estándares aplicables para cada asignatura.

Iríamos al menú principal, arriba a la izquierda,  seleccionamos **Notas y rúbricas** para en el **Configuración de estándares**, creamos tantos **grupos de estándares** como **bloques** tengamos o vayamos a trabajar en la asignatura (en la mayoría de los casos equivaldrán a las Unidades Didácticas previstas).

Habría que añadir cada **estándar** dentro del grupo y marcar qué **competencia clave** se trabaja. Al igual que vimos anteriormente, **estándares** se añaden marcando el símbolo de la cruz en el círculo  y escribimos o pegamos el texto del estándar.

Editar estándares del grupo		Acciones						
Blq 1. Proceso de resolución de problemas tecnológicos								
		CCL	CMCT	CD	CPAA	CSC	SIE	CEC
1.1	Diseña un prototipo que da solución a un problema técnico, mediante el proceso de resolución de		✓	✓	✓	✓	✓	
2.1	Elabora la documentación necesaria para la planificación y construcción del prototipo.	✓		✓				✓

USO DE LA APP ADDITIO EN TABLETS Y MÓVILES

A la hora de trabajar con la **App Additio** en dispositivos móviles es similar a lo visto cuando trabajábamos desde el ordenador en la página web, pero con una **pantalla de menores dimensiones**, por eso nos conviene hacer las columnas cuanto más estrechas mejor. Instalamos la app y nos registramos con nuestros datos.

ANDROID

<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.additioapp.additio>

IOS (APPLE)

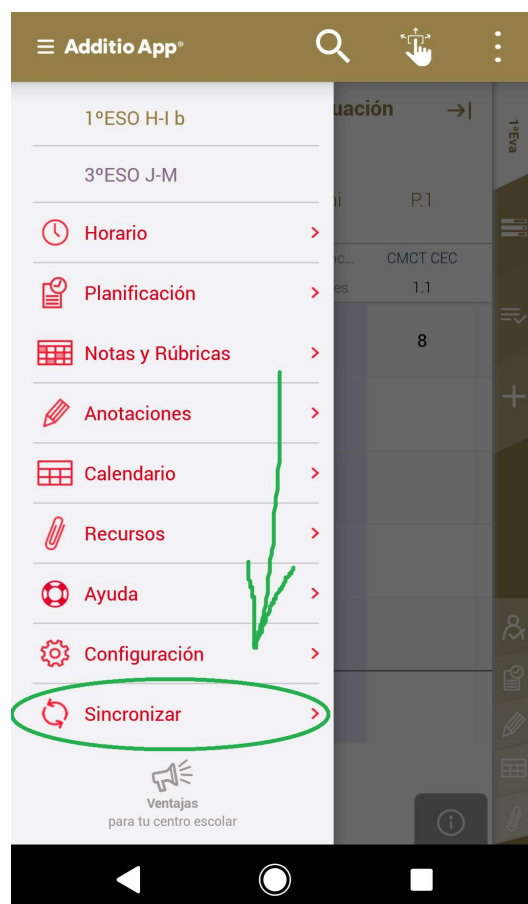
<https://apps.apple.com/es/app/additio-cuaderno-de-notas-del-profesor/id908748733>

Nos podemos mover por toda la superficie de la pantalla desplazándonos con el dedo, a falta de ratón.

Pero lo más importante, **desde la app del dispositivo móvil no se guardan automáticamente las modificaciones o los datos que introducimos.**

Por lo que tenemos que seleccionar dentro del menú desplegable superior izquierdo la opción de sincronizar, asegurándonos de que está el dispositivo conectado a internet, para que de esta manera se guarden los cambios.

NO HACER ESTO IMPLICARÍA PERDER TODAS LAS MODIFICACIONES.



SESIÓN II-III:

EPORTACIÓN DE CONTENIDO

ACTIVACIÓN DEL PAGO DE CUENTA PREMIUM

Volvemos a entrar en la web:

www.additioapp.com



<https://www.additioapp.com/es/>

Entramos con nuestra cuenta de usuario (email) y contraseña. Accedemos a nuestra pantalla principal.

Estas indicaciones previas a la siguiente sesión son para que si alguien desea realizar el pago de la cuenta, lo pueda hacer y seguir con todo lo guardado. De igual manera, aunque lo que hemos ido trabajando eran pruebas que modificaréis para el seguimiento de las clases, es bueno saber cómo salvar estos datos y configuración para que no quede todo guardado en “la nube” que siempre puede haber tormenta.

EPORTACIÓN DE CONTENIDO

A la hora de exportar el contenido de lo que tenemos en nuestra cuenta de ADDITIO, hay que seguir unos pequeños pasos:

Lo primero de todo es pulsar en el **menú principal**, arriba a la izquierda.



En el desplegable, en la parte de abajo seleccionamos la opción de **configuración**.



Dentro del apartado **Usuario** marcamos **Exportar datos**, a la hora de exportar datos podemos elegir el formato XLSX que es el propio de Excel.


También podemos elegir qué datos queremos incluir (si marcamos todos, ya está)

Por último, antes de exportar los datos tenemos que decidir los datos de qué grupos queremos exportar, si es de todos, pues marcamos todos los grupos.

¡Y a **exportar** los datos!

ACTIVACIÓN DEL PAGO DE CUENTA PREMIUM

Para la activación de la cuenta premium (en la que tenemos que poner el medio de pago, tarjeta bancaria o cuenta PayPal) debemos seguir los pasos que hemos realizado anteriormente hasta la opción de

configuración , y en esta ocasión dentro del apartado **Usuario** marcamos **Mis datos de Usuario**, ahí nos vienen nuestros datos de configuración, “cuenta de correo”, “nombre”, etc.

Arriba, tenemos cuatro pestañas:

Mis datos: En esta aparecían los datos mencionados antes.

Mi licencia: Aquí es donde introduciríamos nuestros datos de pago y nos marcan la vigencia de nuestra licencia. Si marcamos autorrenovación, se nos renovará año a año con el mismo medio de pago.

Mis dispositivos: En este apartado nos señala los dispositivos móviles vinculados con esta cuenta de ADDITIO para poder usar, se pueden eliminar desde este apartado y añadir equipos nuevos.

ACT