

Página de inicio de la aplicación una vez registrado.

1º

Additio

Hoy
martes, 28 feb. 2023

TARDE

16:00 Matemáticas (Ejemplo) (Lab 107)

18:00 KJBjNBdV

ANOTACIONES PREVISTAS PARA HOY

Ayer Hoy Mañana

AVISOS PLATAFORMA

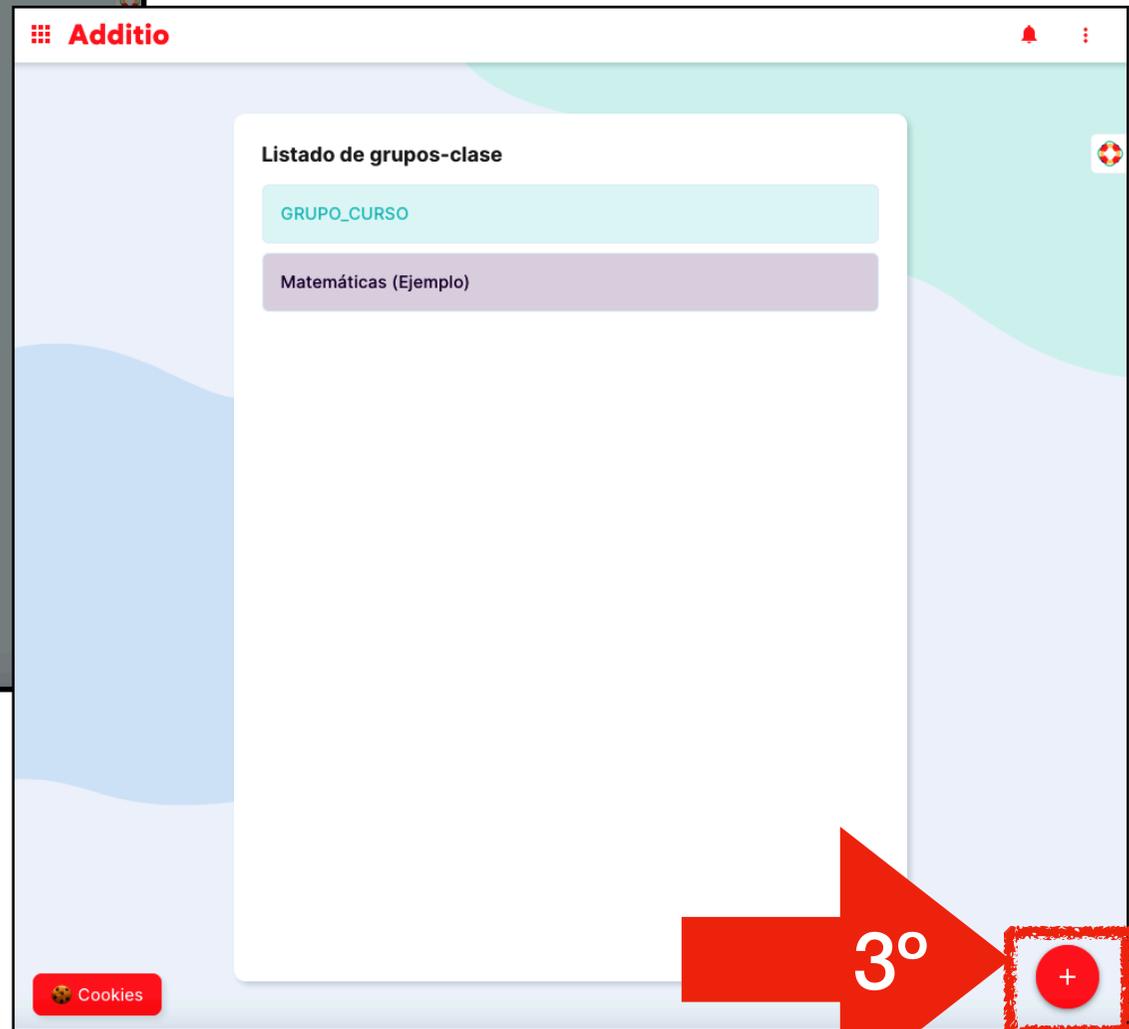
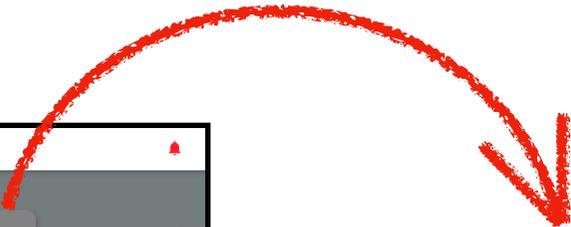
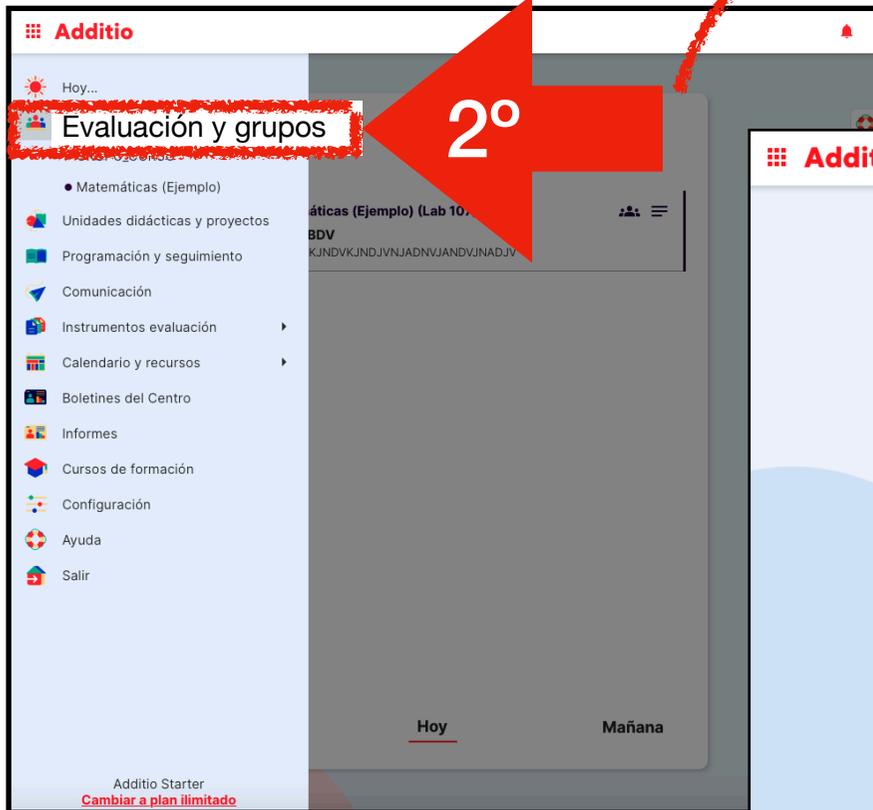
Respuestas Preguntar

Respuestas instantáneas

- Creación y gestión de grupos clase: Crear grupo, poner notas, crear anotaciones, organización...
- Importación y gestión del alumnado: Importar alumnos, gestión de grupos de trabajo, plano de clase...
- Creación y gestión de la estructura de evaluación: Crear columnas y pestañas, copiar estructuras, aplicar colores y valo...
- Evaluación competencial de los alumnos: Crear competencias y criterios, aplicar competencias a una actividad, rúbrica o ...
- Programación y planificación de las sesiones de clase: Crear unidades didácticas o proyectos, vincular la planificación ...

PREGUNTAS ON LINE





Ahora ya puedes configurar el grupo...

Additio

Nuevo grupo-clase Cancelar Guardar

Configuración básica

Nombre

Fecha inicio clases
27/2/23

Fecha fin clases
16/3/23

Horario de clases

Día	Hora inicio	Hora fin	Repetición
+			

Otras opciones

2º Configura fechas

3º Configurar horas de clase

4º Pica en el signo "+" para configurar horas lectivas

Se creará un día con horas por defecto que debes configurar según tus clases.

Additio

Nuevo grupo-clase Cancelar Guardar

Configuración básica

Nombre

Fecha inicio clases
27/2/23

Fecha fin clases
16/3/23

Horario de clases

Día	Hora inicio	Hora fin	Repetición
Lunes	09:00	10:00	Semanal

Otras opciones

Pica en la ruleta y se abrirá la siguiente ventana emergente...

Editar clase Cancelar Guardar

Día
Martes

Hora inicio
10 : 15

Hora fin
11 : 10

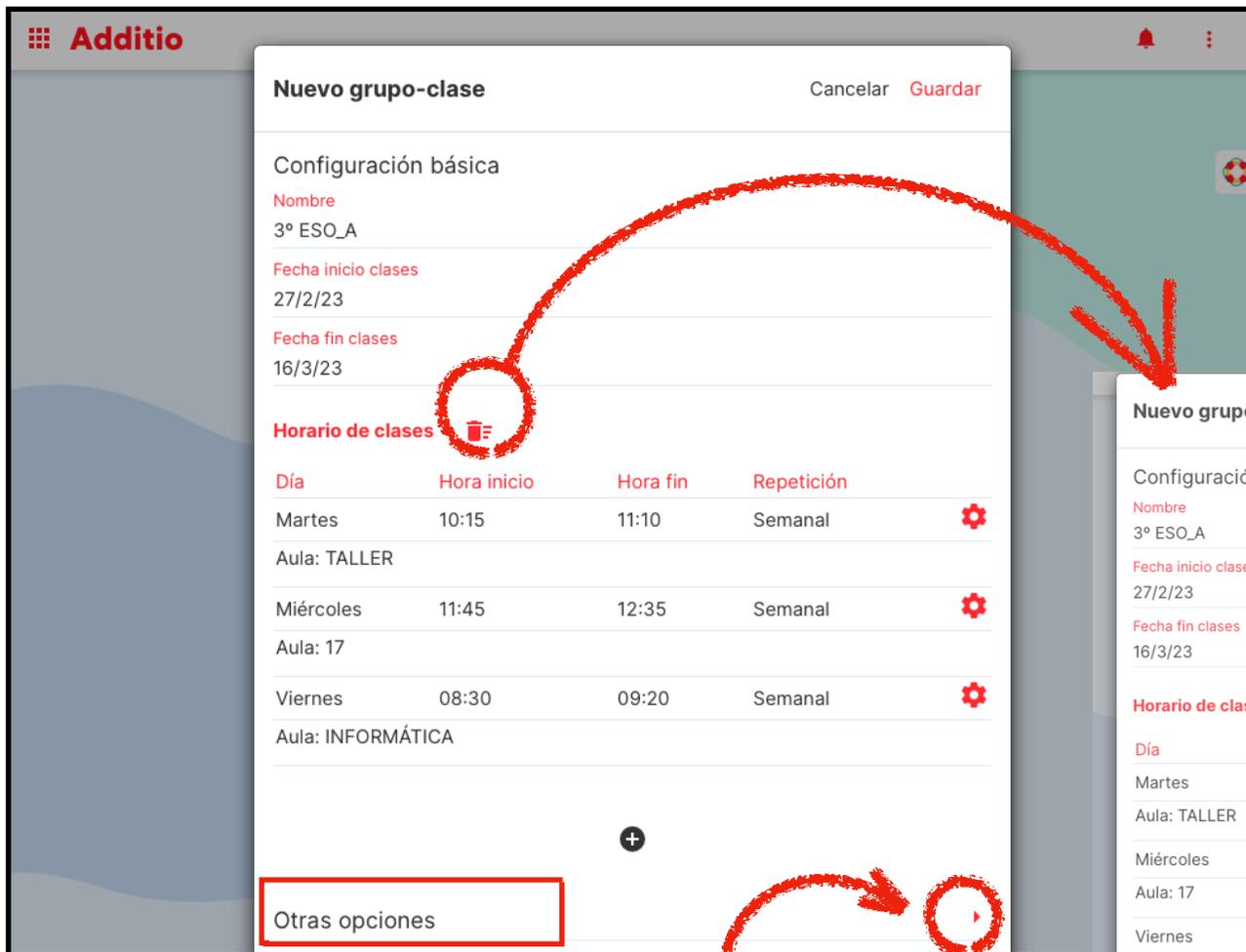
Repetición
Semanal

Fecha inicio clases
27/2/23

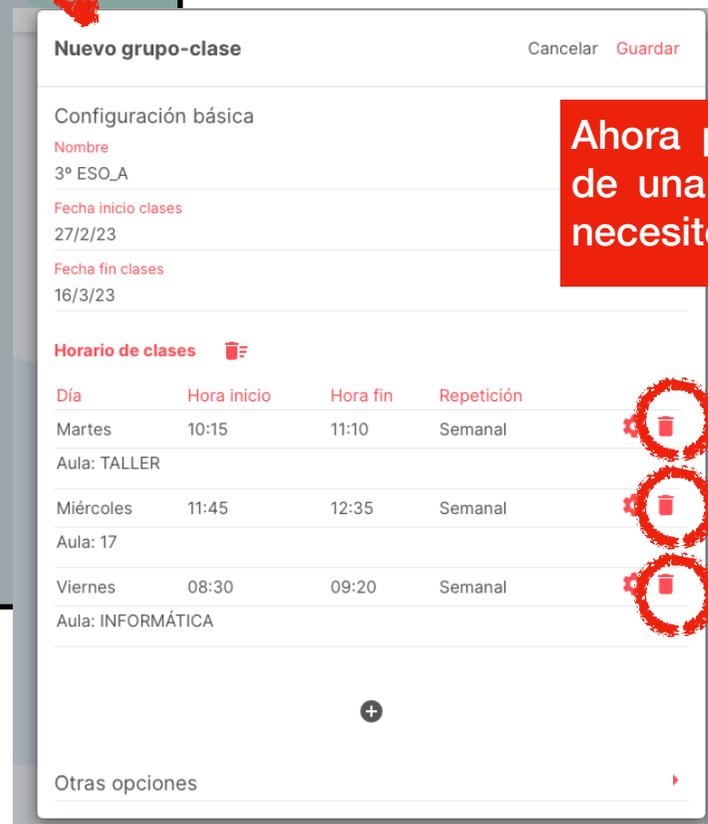
Fecha fin clases
16/3/23

Aula
TALLER

Configura tus horas de clase para el grupo según tu horario lectivo. Indica si la repetición es diaria, semanal... y anota el aula donde se impartirá esa hora lectiva, en caso de que varíe de unas sesiones a otras. No te olvides de darle a "Guardar"



Si quieres eliminar una de las horas configuradas, pica en el icono "basura".



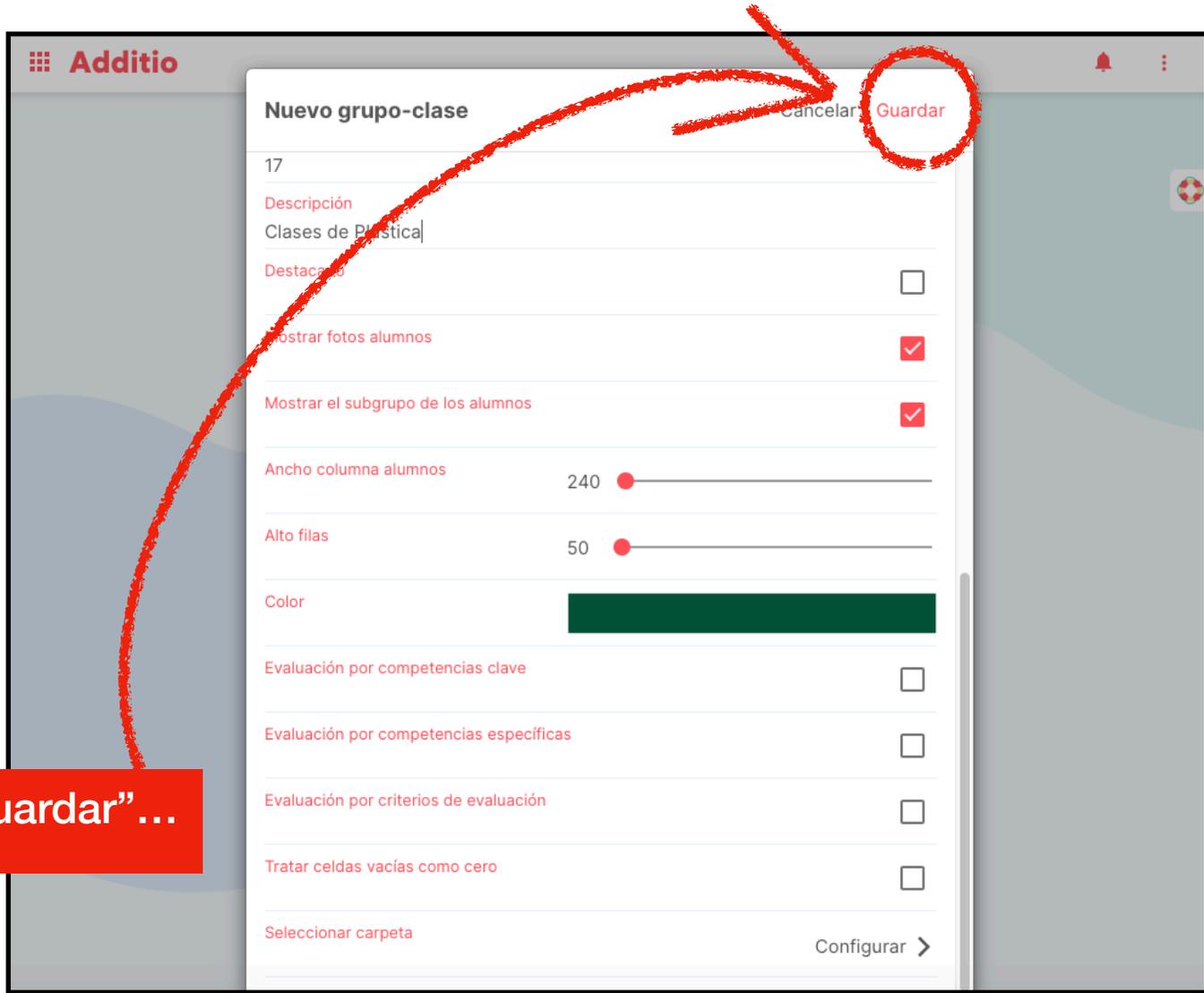
Ahora podrás eliminar de una a una las que necesites.

Una vez configurada esta parte, pasamos a "Otras opciones"

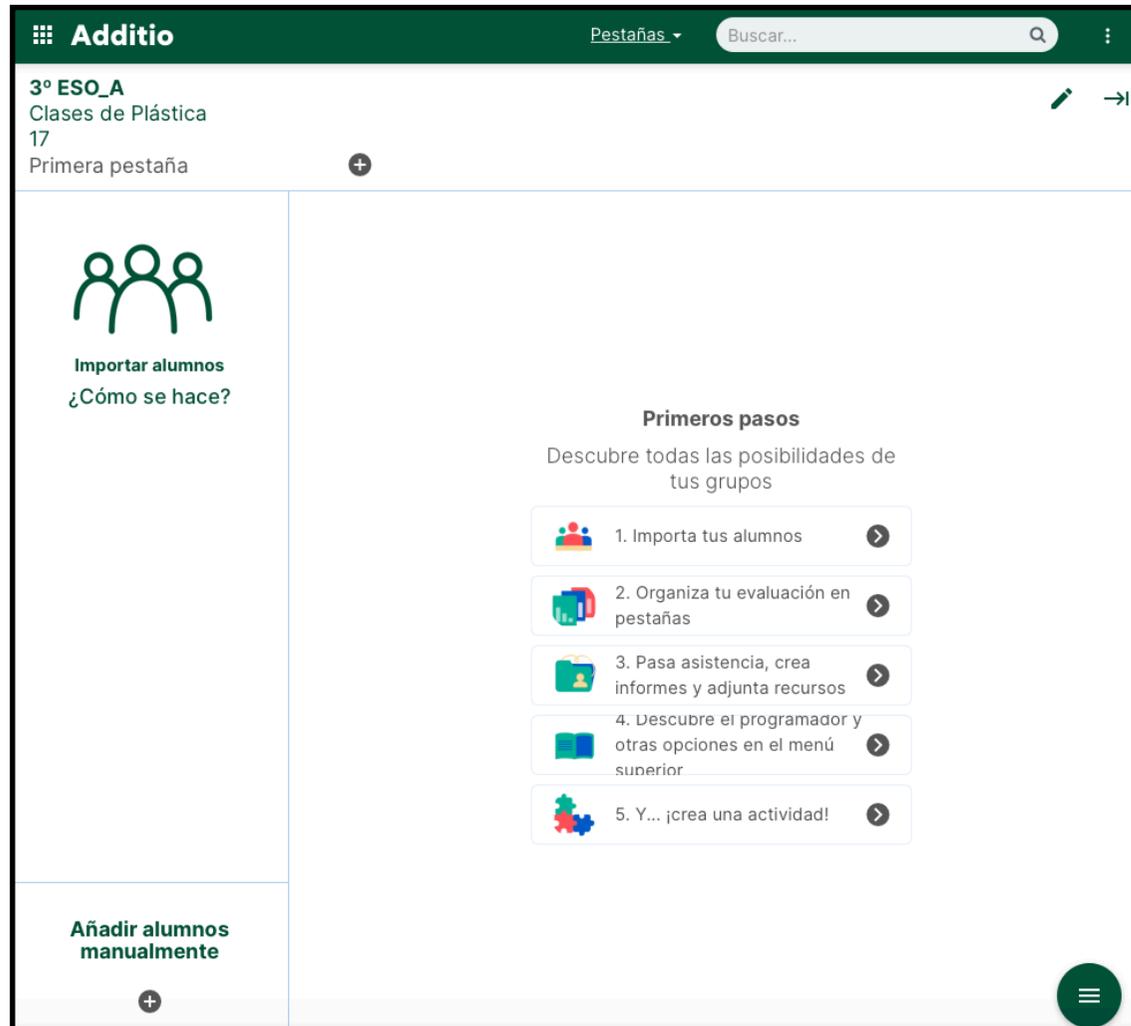


En esta primera sesión, solo hemos seleccionado lo que aparece en la imagen. Recuerda que si tienes la licencia de pago, podrás incorporar tus grupos en carpetas, para que la organización sea más completa.

Si picamos en “Guardar”...



...ya tendríamos configurado el grupo y su apariencia sería la que se muestra en la siguiente imagen.



Podemos rellenar los datos de nuestros alumnos uno a uno...

The screenshot shows the 'Additio' software interface. On the left, a sidebar contains a button labeled 'Añadir alumnos manualmente' with a green plus sign icon. A red box highlights this button, and a large red arrow points upwards towards it. A red arrow also points from this button to the 'PERSONAL' tab in the main form. In the 'PERSONAL' tab, the 'foto' field is highlighted with a red dashed box. A red arrow points from this field to an 'Upload file' button. The form includes fields for Apellidos, Nombre, Subgrupo, Número de identificación, Dirección 1, Dirección 2, Teléfono, email, Fecha de nacimiento, Observaciones, and Responsable 1 (Nombre responsable 1, email responsable 1, Teléfono responsable 1).

Esta forma de configurar los datos del alumnado de un grupo, es lenta y engorrosa, pero puede venir bien, a principio de curso o si debemos incorporar un alumno/a a mediados de curso, cuando ya tenemos el grupo configurado.

Si lo hacemos desde un ordenador, al picar en "foto", nos solicitará un archivo, (.jpg/.png)

Si lo hacemos desde un dispositivo móvil, podremos sacar la foto directamente al alumno/a

Pero a la hora de confeccionar grupos completos, lo más operativo será importar todos los alumnos y alumnas a la vez.

Para realizar la importación, lo primero es disponer de un archivo excel, con los datos del alumnado dispuestos en columnas. Podremos tener tantos datos como aparecen en la ficha de alumno de Adittio. Para este ejemplo, se ha optado por importar tres datos básicos para el buen funcionamiento de un grupo, nombre, apellidos y correo educa, como se muestra en la siguiente imagen.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2			NOMBRE	APELLIDOS	CORREO ELECTRÓNICO				
3			SC	MA	@educa.jcyl.es				
4			Mª AS	HE	@educa.jcyl.es				
5			MAI	HE	@educa.jcyl.es				
6			TEF	HE	@educa.jcyl.es				
7			NO	CI	@educa.jcyl.es				
8			DI	CR	@educa.jcyl.es				
9			Mª AI	PE	@educa.jcyl.es				
10			Mª TE	PA	@educa.jcyl.es				
11			Mª IS	G	@educa.jcyl.es				
12			BEI	M	@educa.jcyl.es				
13									
14									

A continuación, abrimos el grupo... Ahora tenemos cuatro opciones que nos llevarán a la misma ventana emergente.

The screenshot shows a classroom management interface with the following elements:

- Opción 1:** Points to the group name '3º ESO_A Clases de Plástica 17' in the top header.
- Opción 2:** Points to the 'Importar alumnos' button in the left sidebar.
- Opción 3:** Points to the first step '1. Importa tus alumnos' in the 'Primeros pasos' list.
- Opción 4:** Points to the 'Alumnos' option in the top right menu.

Other visible interface elements include a search bar, a 'Pestañas' dropdown, a 'Primeros pasos' section with five steps, and a bottom left button labeled 'Añadir alumnos manualmente'.

Ventana emergente.

The image shows a two-step process for importing students. The first step is a menu titled "Importar alumnos y fotos" with a "Cancelar" button. The menu items are: "Alumnos", "Fotos de los alumnos", "Importar alumnos desde Excel", "Importar alumnos desde Google Classroom", "Importar alumnos desde Plataforma oficial", "Importar alumnos desde Grupo existente", "Añadir alumnos", "Importar fotos de los alumnos", and "Importar foto de grupo (reconocimiento facial)". A red arrow labeled "1º" points to the "Importar alumnos desde Excel" option.

The second step is a dialog box titled "Importar alumnos desde Excel" with "Cancelar" and "Siguiente" buttons. It contains the following text: "Paso 1: selección del archivo a importar", "Selecciona el archivo de dónde quieres importar los alumnos. También puedes arrastrarlo y soltarlo en la zona delimitada", a dashed box containing a "Selecciona archivo" button (highlighted with a red box), "Archivo seleccionado", and "Aún no ha seleccionado ningún archivo para importar alumnos". A red arrow labeled "2º" points to the "Selecciona archivo" button.

Una vez seleccionado el archivo excel de tu ordenador, aparecerá la siguiente pantalla.

Importar alumnos desde Excel ← Atrás

Paso 2: selección y configuración de la hoja a importar

A continuación debes seleccionar la hoja del archivo que contiene los alumnos, puedes configurar si la primera fila contiene los títulos de las columnas y si quieres omitir algunas filas del principio de la hoja

Hojas

Hoja1

Títulos en la primera fila Omitir las primeras filas Formato de fecha

Importar alumnos

Previsualizar

NOMBRE	APELLIDOS	CORREO ELEC...
S(M. G...	@...
Mª A:	HI R...	r...
M,	HE R...	r...

Revisa que has seleccionado el archivo adecuado.

Marca "Títulos en la primera fila"

3º



< Atrás
Importar alumnos desde Excel
Importar alumnos

Último paso: enlaza los campos a importar

Ahora tienes que indicar qué campo contiene cada columna del Excel. Para ello debes arrastrar el campo de alumno encima de la columna de Excel. Recuerda: las columnas no enlazadas a ningún campo, no se importarán

Campos de alumno

Nombre	Apellidos	Identificación	Subgrupo	Email	Teléfono
Nacimiento	Dirección 1	Dirección 2	Nombre Res. 1	Email Res. 1	Teléfono Res. 1
Nombre Res 2	Email Res 2	Teléfono Res 2	Observaciones	🔄 Arrastre aquí para desenlazar	

Campos enlazados

Arrastre aquí para enlazar

Arrastre aquí para enlazar

Arrastre aquí para enlazar

NOMBRE	APELLIDOS	CORREO ELEC...
S(M/ G...	@...
Mª A	H R...	...
M/	H R...	...

Vincular alumnos importados con los de otros grupos si tienen el mismo número de identificación
 Vincular alumnos importados con los de otros grupos si tienen el mismo Nombre y Apellidos

Estos son todos los campos que aparecen en la ficha de cada alumno de Adittio. Ahora solo hay que arrastrar cada uno a la columna que se corresponda con el archivo que hemos subido. Una vez arrastrados los campos, picamos en "Importar alumnos"

Aparecerá una ventana emergente en la que la plataforma nos pregunta si estamos seguros de querer importar los 10 alumnos nuevos. Al picar en “OK”...nuestros alumnos se habrán importado al grupo elegido.

Listado de alumnado importado

The screenshot shows the 'Additio' platform interface for a group named '3º ESO_A Clases de Plástica'. The interface includes a search bar, a list of 10 imported students, and a 'Primeros pasos' (First steps) guide. A red box highlights the list of students, and a red arrow points to it from the text 'Listado de alumnado importado'.

3º ESO_A
Clases de Plástica
17
Primera pestaña

1. M. [redacted] G. [redacted], S. [redacted]

2. H. [redacted] R. [redacted], Mª A. [redacted]

3. H. [redacted] R. [redacted], M. [redacted]

4. H. [redacted] F. [redacted], S. T. [redacted] I...

5. C. [redacted] S. [redacted], N. [redacted]

6. C. [redacted] T. [redacted], D. [redacted], M. [redacted]

7. P. [redacted] G. [redacted] Mª A. [redacted]

8. P. [redacted] G. [redacted], M. [redacted] a [redacted]

9. G. [redacted] A. [redacted], Mª [redacted] I. [redacted]

10. M. [redacted] C. [redacted] B. [redacted]

Primeros pasos
Descubre todas las posibilidades de tus grupos

1. Importa tus alumnos ✓
2. Organiza tu evaluación en pestañas >
3. Pasa asistencia, crea informes y adjunta recursos >
4. Descubre el programador y otras opciones en el menú superior >
5. Y... ¡crea una actividad! >

Solo nos falta importar la fotografías. Para ello, necesitaremos una fotografía de grupo, salvo que queramos hacerlo de una en una.

Este es el archivo “ejemplo” que vamos a utilizar.



Procedemos igual que para importar alumnos, pero en este caso seleccionamos “importar foto de grupo”.

The image shows a two-step process for importing student photos. The first step is in the 'Importar alumnos y fotos' dialog, where the option 'Importar foto de grupo (reconocimiento facial)' is highlighted with a red arrow labeled '1º'. The second step is in the 'Importar foto de grupo (reconocimiento facial)' dialog, where the 'Selecciona foto' button is highlighted with a red arrow labeled '2º'. The dialog also includes a 'Paso 1: selección de la foto a importar' section with instructions and a 'Previsualizar' section that currently shows 'Aún no ha seleccionado ninguna foto para importar'.

Importar foto de grupo (reconocimiento facial) Cancelar Siguiente

Paso 1: selección de la foto a importar

Selecciona la foto que quieres importar. También puedes arrastrarla y soltarla en la zona delimitada. Automáticamente detectaremos las caras de tus alumnos.

Selecciona foto

Previsualizar



IMPORTAR ALUMNOS

PRIMERA SESIÓN

La siguiente pantalla muestra un editor en el que escribirás el nombre de cada alumno y alumna en la fotografía correspondiente. Lo normal es que al teclear varias letras del nombre o apellido, aparezca un desplegable donde

aparece el nombre y apellidos completo. Si no es así, en el desplegable se picará en la primera “banda azul” que se muestre.

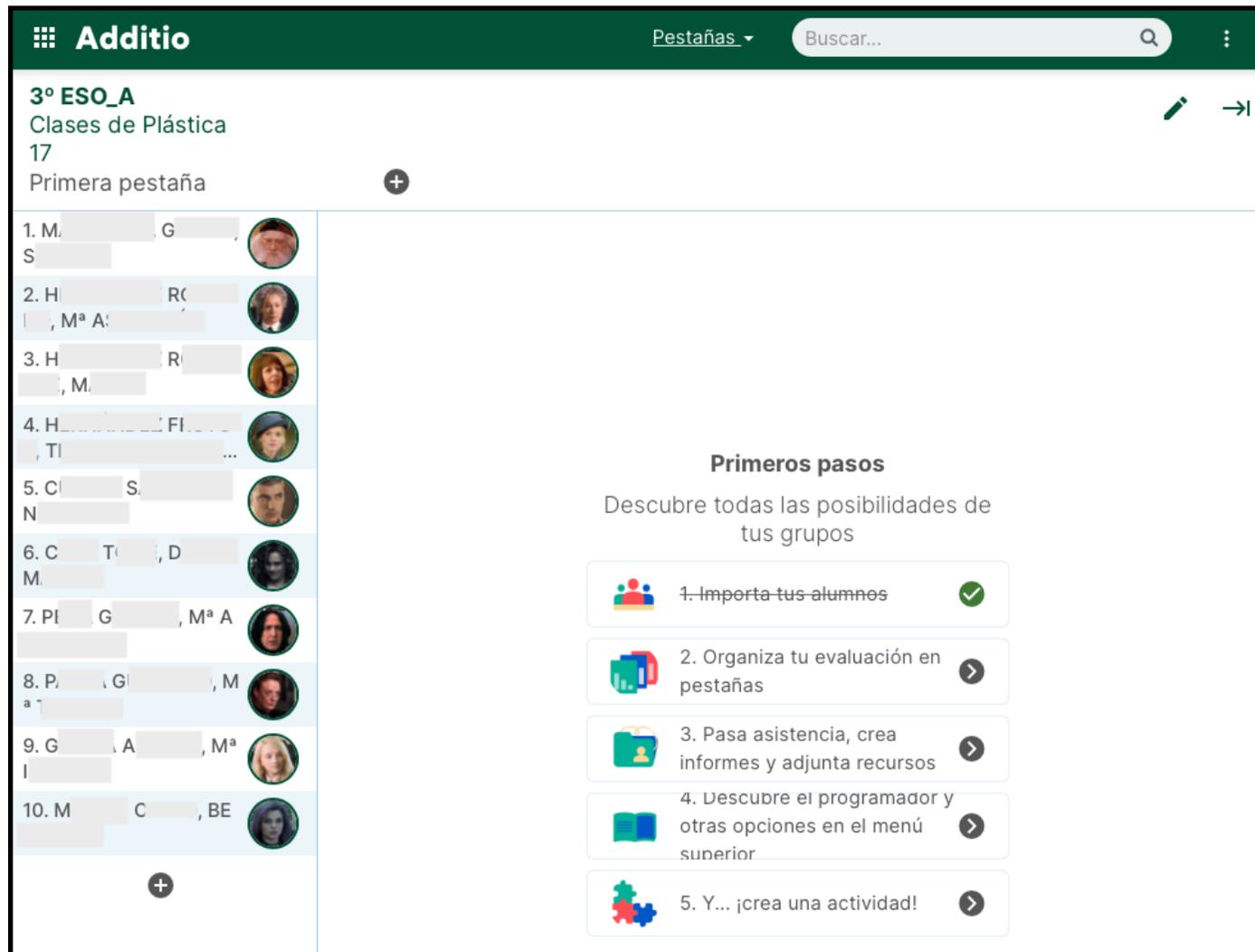
Una vez seleccionado nombre y apellidos de cada uno de los alumnos, solo resta picar en “Importar”

The image displays two screenshots of a mobile application interface for importing student photos. The top screenshot shows a screen titled "Importar foto de grupo (reconocimiento facial)" with a "Paso 2: enlazar alumnos" section. A list of student photos is on the left, and a form on the right has "sol" entered in the name field. A red box highlights the dropdown menu, and a red arrow labeled "4º" points to it. The bottom screenshot shows the same interface but with the "Importar" button highlighted by a red box and a red arrow labeled "5º" pointing to it.



@pepasierra1

La siguiente imagen muestra la apariencia del grupo ya con las fotografías asignadas al alumnado.



IMPORTAR ALUMNOS

Si queremos incorporar más datos en las fichas del alumnado, solo con “picar” en cada uno de ellos aparecerá la ventana emergente correspondiente a cada alumno, donde podremos incorporar más datos.

Acciones Cancelar Guardar

PERSONAL GRUPOS ANOTACIONES CALENDARIO RECURSOS

Apellidos
M A G

Nombre
S

Subgrupo

Número de identificación

Dirección 1

Dirección 2

Teléfono

email
@educa.jcyl.es

Fecha de nacimiento

Observaciones

PRIMERA SESIÓN

Si queremos editar datos de manera más rápida y en todo el grupo, procedemos de la siguiente forma...

Additio Pestañas Buscar...

3º ESO_A
Clases de Plástica
17
Primera pestaña

1. M/ , G/ S/

2. M/

- Programación
- Comunicaciones
- Magic Box
- Plano de clase
- Alumno aleatorio
- Editar grupo
- Acciones
- Alumnos
- Compartir / Copiar
- Edvoice
- Google Classroom
- Moodle
- Microsoft Teams
- Ordenar / Mostrar

- Importar alumnos y fotos
- Edición masiva de alumnos
- Importar notas de los alumnos
- Reiniciar ciclo alumno aleatorio
- Grupos de trabajo
- Contactar con...



@pepasierra1

Seleccionada esta opción, aparecerá una ventana emergente con la relación de alumnos a modo “archivo excel”, en la que podremos incorporar los datos necesarios. En el ejemplo que se muestra en la imagen, se ha rellenado el campo “subgrupo”

	Nombre	Apellidos	Subgrupo	Número de identificación	Dirección 1	Dirección 2
1	S	M. G.	AB			
2	M ^a A	H. R.	AB			
3	M.	H. R.	AB			
4	T. C.	H. F.	AB			
5	N	C. S.	AB			
6	D. M.	C. T.	CD			
7	M ^a A.	P. G.	CD			
8	M ^a T.	P. G.	CD			
9	M ^a	G. A.	CD			
10	B.	M. I. C.	CD			

Al configurar el grupo, marcamos la opción de “mostrar subgrupo de los alumnos”, de esta forma se verán las leyendas “AB” y “CD”, a continuación del nombre y apellidos del alumnado.

Hay una forma más directa de crear grupos, que solo está disponible en la versión de pago, que veremos en próximas sesiones.



Si quisiéramos editar datos solo en un “subgrupo de alumnos” solo tendríamos que aplicar un filtro de la manera siguiente.

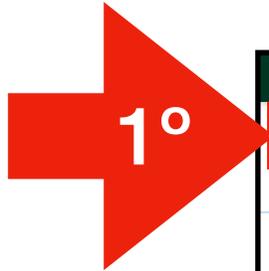
Para que el nombre del subgrupo, se convierta en etiqueta de búsqueda, deberás escribir el texto y pulsar la tecla “enter”.

¡¡¡Cuidado!!! Hemos nombrado nuestros subgrupos solo con letras “AB” y “CD” y en el filtro aparece una alumna que pertenece al subgrupo “CD”. No ha funcionado correctamente. Para que esto no nos ocurra, conviene que el nombre del subgrupo contenga algún otro signo, por ejemplo los llamaríamos, “+AB” y “+CD”

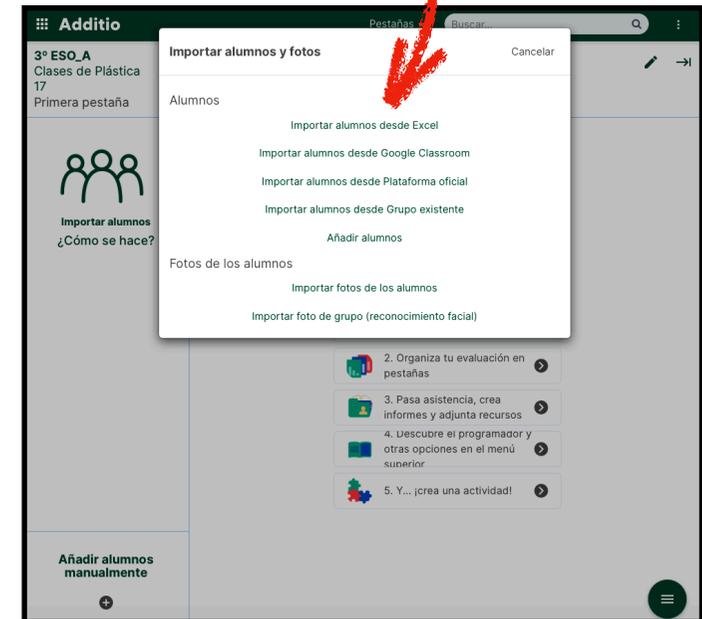
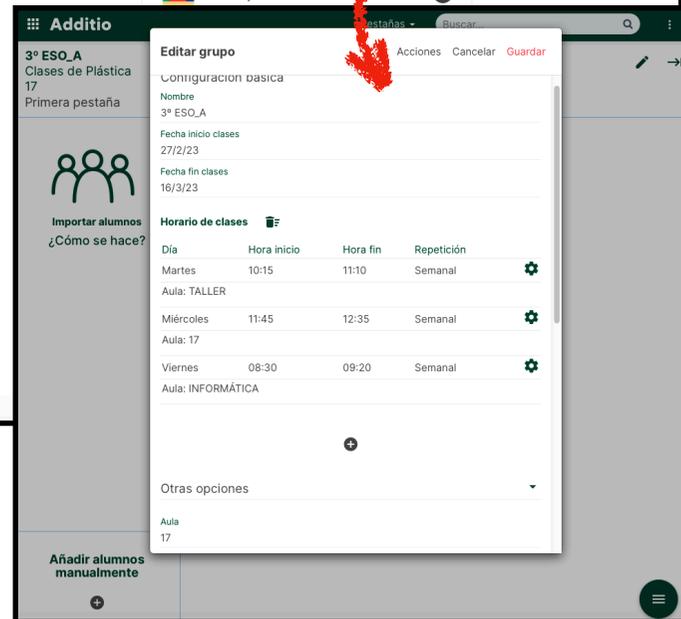
Alumnos del subgrupo AB

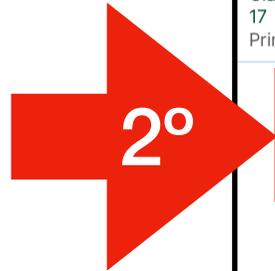


Página de inicio del grupo creado.



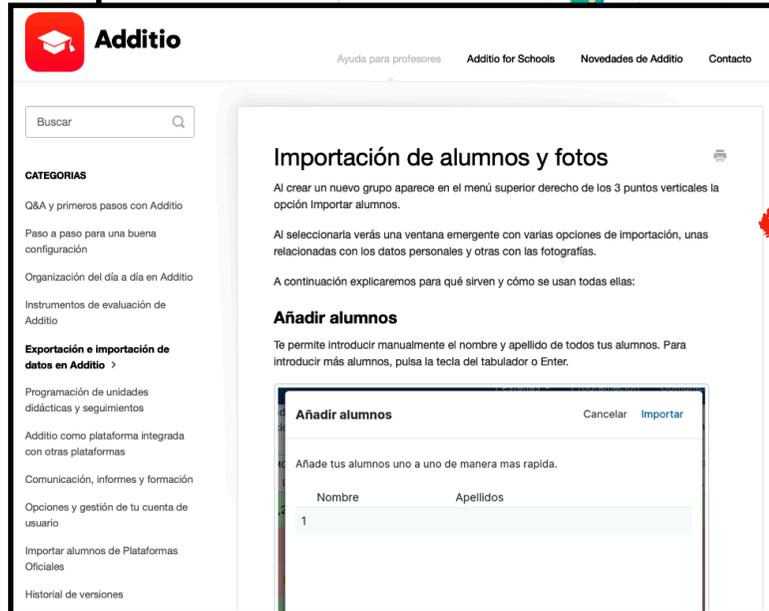
1º Picando “botón derecho” del ratón, se abrirá un desplegable que nos permitirá volver a editar el grupo e importar alumnos.

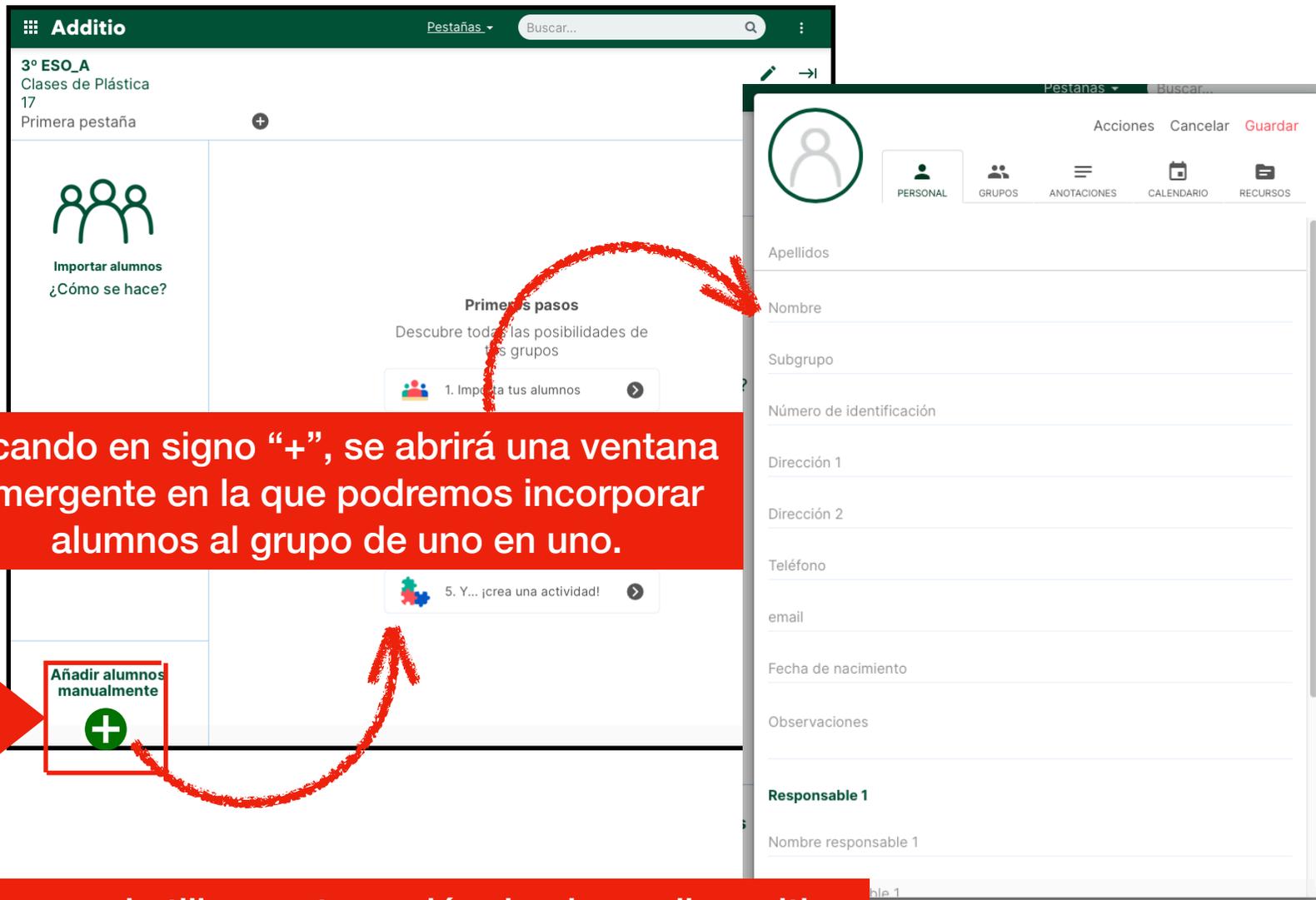




Picando "botón izquierdo" del ratón, se abrirá un desplegable que nos permitirá importar alumnos y fotos.

Picando en "¿Cómo se hace", se abrirá una pantalla de ayuda de Additio





Picando en signo "+", se abrirá una ventana emergente en la que podremos incorporar alumnos al grupo de uno en uno.

3°

Añadir alumnos manualmente

Recuerda que si utilizas esta opción desde un dispositivo móvil, podrás sacar fotografía de cada alumno.



4º

Picando en signo “+”, se abrirá una ventana emergente en la que podremos configurar columnas de actividades evaluables o no, en el grupo.

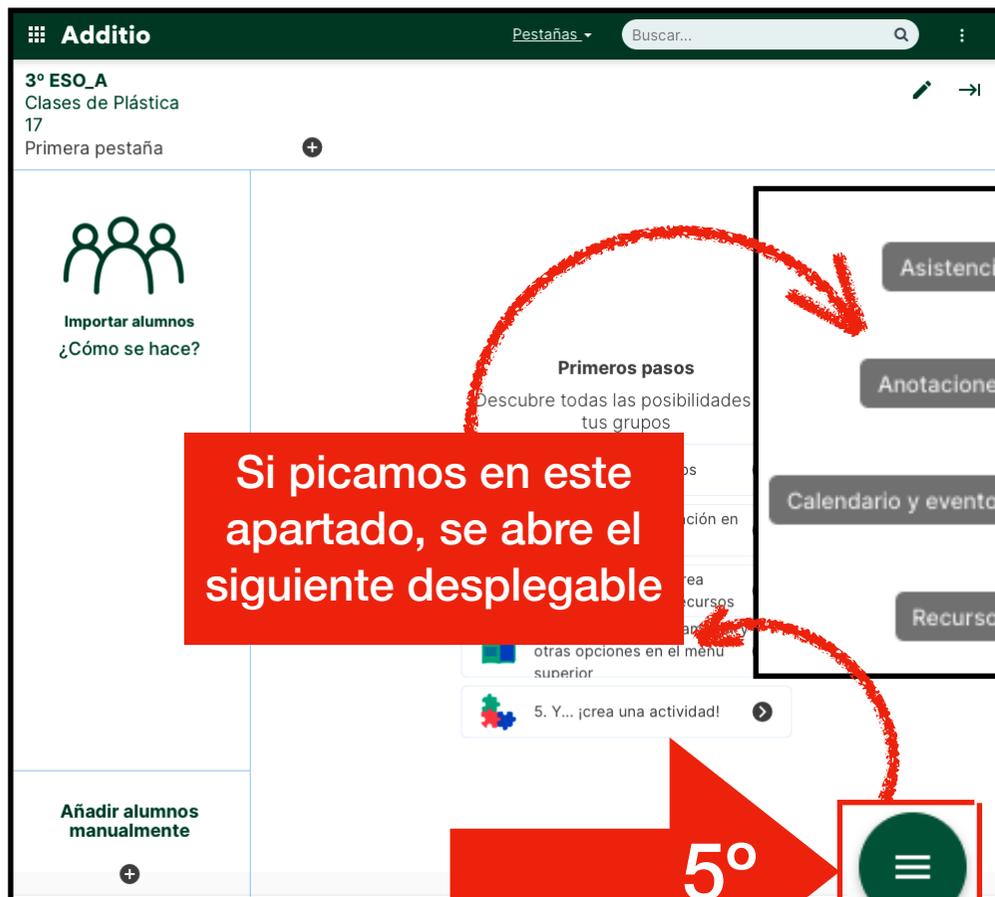
Nueva columna Acciones Cancelar Guardar

Configuración básica

Nombre

Tipo de evaluación Selecciona Tipo de evaluación >

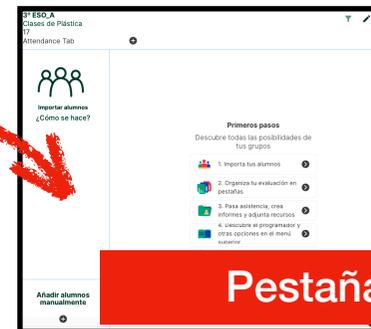
Otras opciones >



Si picamos en este apartado, se abre el siguiente desplegable

5º

Cada uno de los iconos del desplegable nos lleva a pantallas diferentes.



Pestaña "Asistencia"



Pestaña "Anotaciones"



Pestaña "Calendario y eventos"



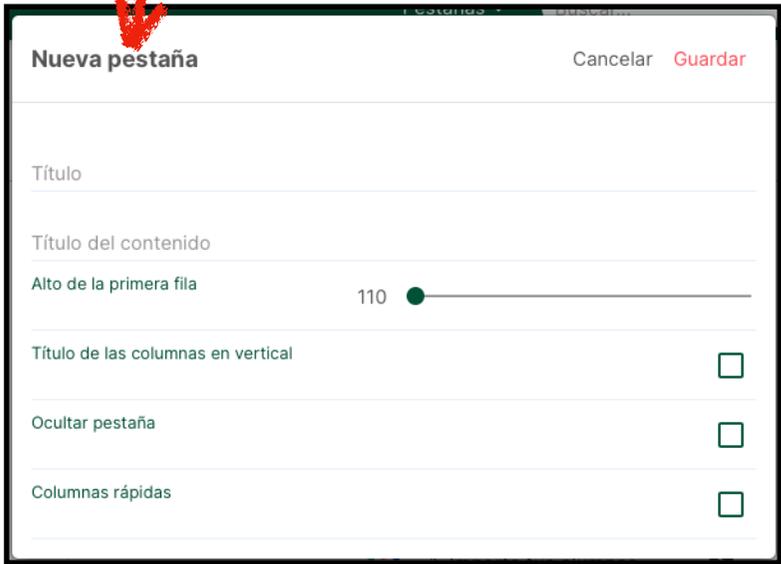
Pestaña "Recursos"

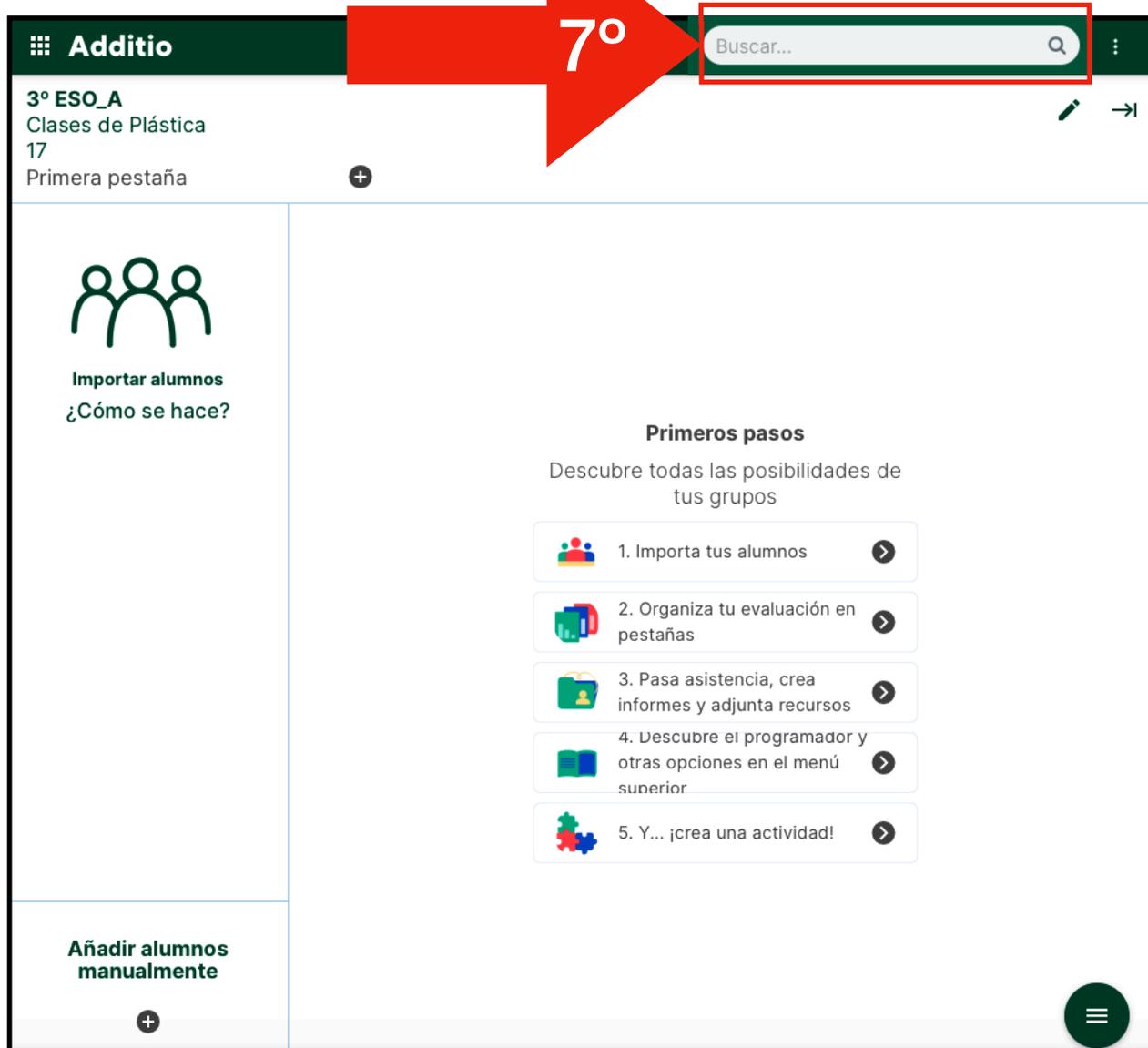




El apartado "Pestañas" nos permite navegar por las diferentes secciones que crearemos en el grupo.

Picando en el signo "+" se abrirá una pantalla emergente donde crear nuevas "pestañas" en el grupo.





Additio

3º ESO_A
Clases de Plástica
17
Primera pestaña

Importar alumnos
¿Cómo se hace?

Primeros pasos
Descubre todas las posibilidades de tus grupos

1. Importa tus alumnos
2. Organiza tu evaluación en pestañas
3. Pasa asistencia, crea informes y adjunta recursos
4. Descubre el programador y otras opciones en el menú superior
5. Y... ¡crea una actividad!

Añadir alumnos manualmente

En el apartado “Buscar”, podremos hacer filtros entre nuestro alumnado, si hemos configurado subgrupos.

Additio Pestañas ▾

3º ESO_A
Clases de Plástica
17
Primera pestaña +

Importar alumnos
¿Cómo se hace?

Primeros pasos
Descubre todas las posibilidades de tus grupos

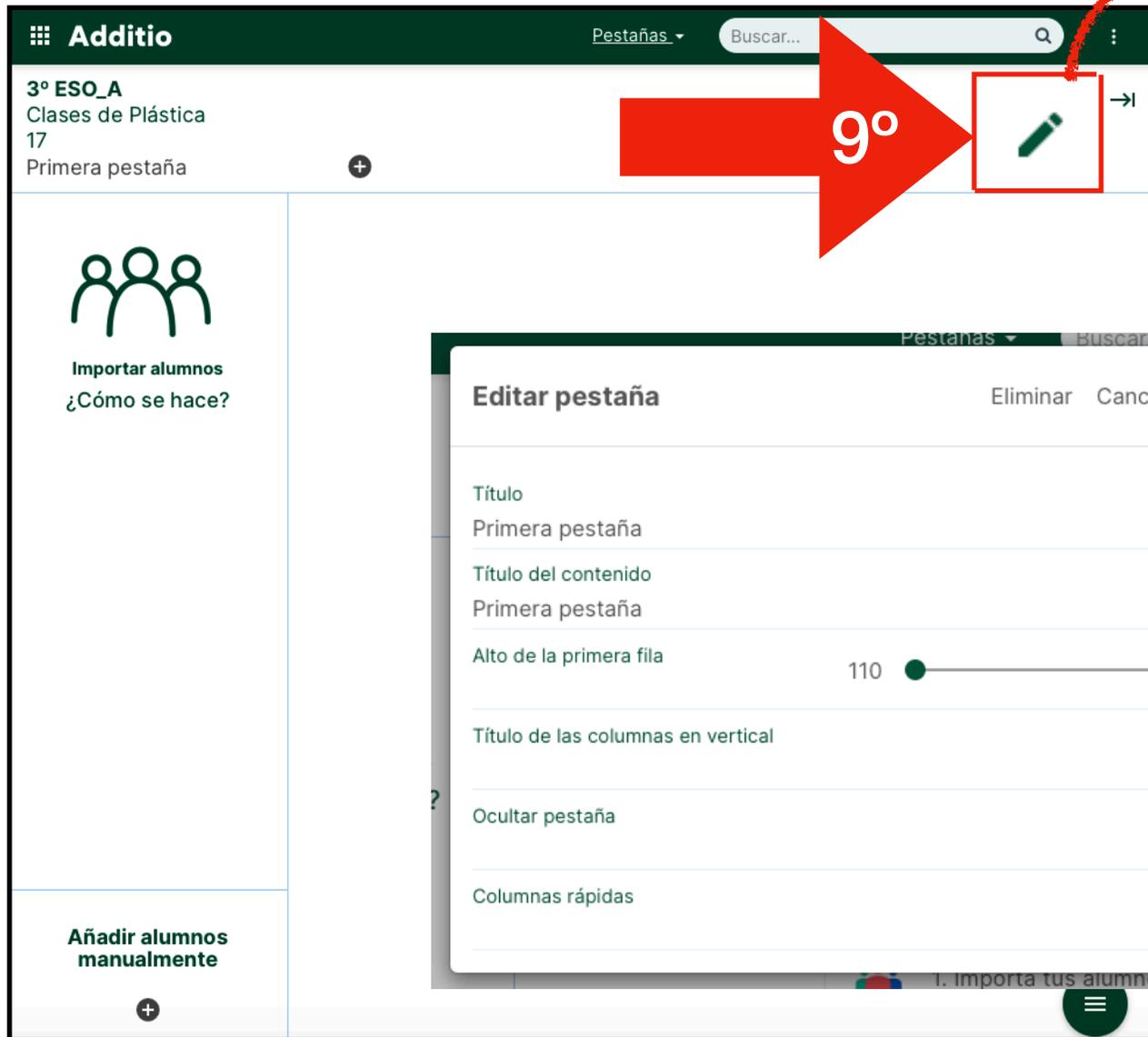
1. Importa tus alumnos >
2. Organiza tu evaluación en pestañas >
3. Pasa asistencia, crea informes y adjunta recursos >
4. Descubre el programador y otras opciones en el menú superior >
5. Y... ¡crea una actividad! >

Añadir alumnos manualmente +

- Programación
- Comunicaciones
- Magic Box
- Plano de clase
- Alumno aleatorio
- Editar grupo
- Acciones ▶
- Alumnos ▶
- Compartir / Copiar ▶
- Edvoice ▶
- Google Classroom ▶
- Moodle ▶
- Microsoft Teams ▶
- Ordenar / Mostrar ▶

Picando en “Tres puntos” se abrirá el desplegable donde encontrarás todas y cada una de las funcionalidades que permite la plataforma Aditio.





Picando en el símbolo "lapicero" se abrirá el desplegable donde podrás configurar la pestaña en la que te encuentras.

