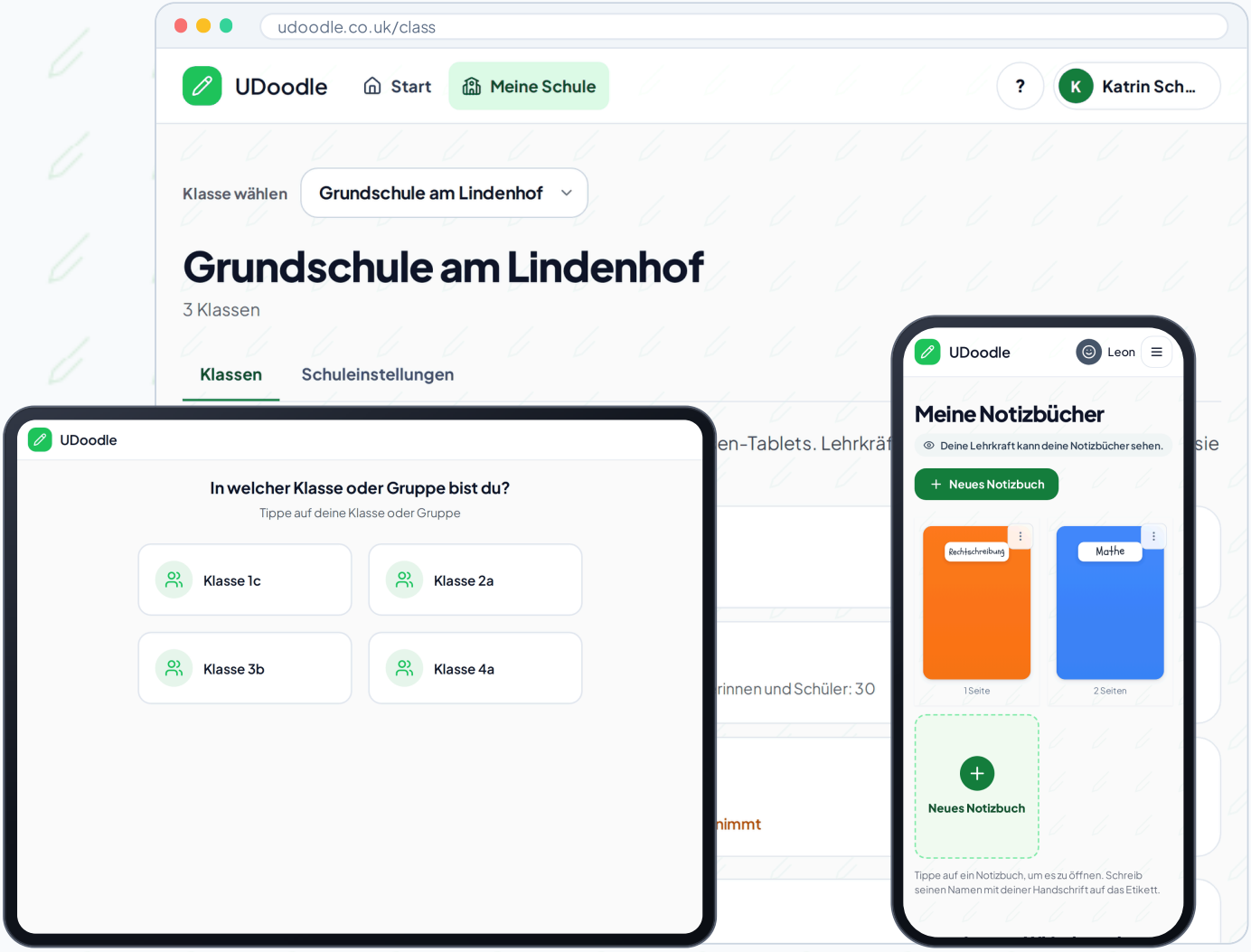
UDoodle

EINSTIEGSANLEITUNG FÜR DIE SCHULADMINISTRATION

UDoodle an Ihrer Schule einrichten

Für die Person, die das UDoodle-Konto Ihrer Schule verwaltet. Klassen anlegen, Lehrkräfte einladen, Tablets vorbereiten: Hier finden Sie alles, was Sie brauchen, Schritt für Schritt und ohne Fachchinesisch.



- Alle Klassen zentral
- Keine E-Mails für Kinder
- Ohne Installation
- Rechnung an die Schule
- In 4 Sprachen

Hallo und vielen Dank

Ich bin Joe. Ich kümmere mich seit mehr als fünfzehn Jahren um die IT an Schulen und weiß, was sonst noch alles auf Ihrem Tisch liegt. UDoodle soll so wenig von Ihrer Zeit kosten wie möglich: keine Apps zu verteilen, keine Konten für Kinder anzulegen und nichts, was Ihre Lehrkräfte bezahlen müssen.

Diese Anleitung behandelt die Teile, die Ihre Aufgabe sind: das Konto der Schule, die Klassen, die Lehrkräfte und die Tablets. Für alles innerhalb einer Klasse haben Ihre Lehrkräfte eine eigene Anleitung.

Kommen Sie nicht weiter, oder passt etwas nicht zu den Abläufen an Ihrer Schule? Schreiben Sie mir an hello@udoodle.co.uk. Ich lese jede Nachricht.

Joe

In dieser Anleitung

◆ **So ist ein Schultarif aufgebaut** Ihre Schule, ihre Klassen, Lehrkräfte und Kinder 3

★ **Ihre Schule in sechs Schritten** Die ganze Einrichtung auf einer Seite 4

1 **Anmelden und das Konto der Schule** Kein Passwort, und Ihr Tarif 5

2 **Ihre Klassen anlegen** Anlegen, umbenennen und aufräumen 6

3 **Ihre Lehrkräfte einladen** Einladungen, und wer was darf 8

4 **In einer Klasse arbeiten** Aushelfen und Kinder anlegen 10

5 **Tablets in der ganzen Schule** Schul-Tablets und Klassen-Tablets 11

6 **Für Ihre IT** Webfilter, iPads, Chromebooks und eine Checkliste 13

7 **Kinderschutz und Datenschutz** Wer was sieht und wo die Daten liegen 14

8 **Das Schuljahr und Ihr Tarif** Der Ablauf zum Schuljahresende und die Verlängerung 15

? **Häufige Fragen** Was Schulen am häufigsten fragen 16

SO FUNKTIONIERT'S

So ist ein Schultarif aufgebaut

Ihre Schule hat ein UDoodle-Konto, und Sie verwalten es. Darin hat jede Klasse ihre eigenen Kinder, Lehrkräfte, ihre Webadresse und ihre Tablets, getrennt von den anderen.

Ihre Schule
Sie legen die Klassen an und laden die Lehrkräfte ein

Klasse 2a
Lehrkraft: Frau Wagner
28 Kinder, jedes mit Anmeldekarte
Eigene Webadresse und eigene Tablets

Klasse 3b
Lehrkräfte: Herr Weber und Frau Braun (Assistenz)
30 Kinder, jedes mit Anmeldekarte
Eigene Webadresse und eigene Tablets

Klasse 4a
Lehrkraft: Frau Krause
26 Kinder, jedes mit Anmeldekarte
Eigene Webadresse und eigene Tablets

Lehrkräfte
Sehen nur die Klassen, zu denen Sie sie einladen. Dort legen sie Kinder an, drucken Karten, richten Tablets ein und sehen die Arbeiten ihrer Klasse. Jede Klasse kann bis zu drei haben. Die Klassenlehrkraft führt die Klasse wie Sie (außer Abrechnung und Name); eine Co-Lehrkraft oder Assistenzkraft hilft mit.

Schülerinnen und Schüler
Gehören zu einer Klasse. Keine E-Mail-Adresse, kein Passwort: Auf einem Klassen-Tablet tippen sie auf ihren Namen, zu Hause scannen sie ihre Anmeldekarte. Jedes Kind sieht nur seine eigenen Arbeiten.

Eltern und Betreuungspersonen
Bis zu zwei pro Kind, eingeladen von der Klassenlehrkraft. Sehen die Notizbücher dieses einen Kindes von zu Hause aus und können nichts verändern.

Es gibt auch eine Anleitung für Ihre Lehrkräfte
Die **Einstiegsanleitung für Lehrkräfte** erklärt alles innerhalb einer Klasse: Kinder anlegen, Anmeldekarten, Tablets, das gemeinsame Whiteboard, Arbeiten ansehen, PDFs und Kopien senden. Sie finden sie auf udoodle.co.uk/de/schools und im Menü **„?"** oben auf jeder Seite. Geben Sie sie gern an Ihr Kollegium weiter.

SCHNELLSTART

Ihre Schule in sechs Schritten

Die ganze Einrichtung auf einen Blick. Mehr Details stehen im jeweiligen Kapitel.

1 **Anmelden**
Wir richten das Konto Ihrer Schule ein und schicken Ihnen eine E-Mail. Melden Sie sich mit dieser Adresse auf udoodle.co.uk an.
Seite 5

2 **Klassen anlegen**
Öffnen Sie **„Meine Schule“**, geben Sie jeden Klassennamen ein und tippen Sie auf **„Klasse hinzufügen“**.
Seite 6

3 **Lehrkräfte einladen**
Tippen Sie neben einer Klasse auf **„Lehrkraft einladen“** und geben Sie die E-Mail-Adresse der Lehrkraft ein.
Seite 8

4 **Kinder anlegen**
Sie oder die Klassenlehrkraft fügen die Vornamen jeder Klasse ein und drucken dann die Anmeldekarten.
Seite 10

5 **Tablets einrichten**
Richten Sie gemeinsame Tablets einmal für die ganze Schule ein, unter **„Schul-Tablets“** im Reiter **„Klassen“**. Die Kinder tippen auf ihre Klasse und danach auf ihren Namen.
Seite 11

6 **Ihre IT informieren**
Geben Sie ihr die Checkliste auf Seite 13: zwei Webadressen zum Freigeben, dazu Tipps für iPads und Chromebooks.

Was Sie brauchen

- Die E-Mail-Adresse, mit der das Konto Ihrer Schule eingerichtet wurde.
- Ihre Liste der Klassen und die E-Mail-Adresse jeder Klassenlehrkraft.
- Die Vornamen der Kinder jeder Klasse (ein CSV-Export geht auch).
- Ein kurzes Gespräch mit Ihrer IT, für die Checkliste.

KAPITEL 1

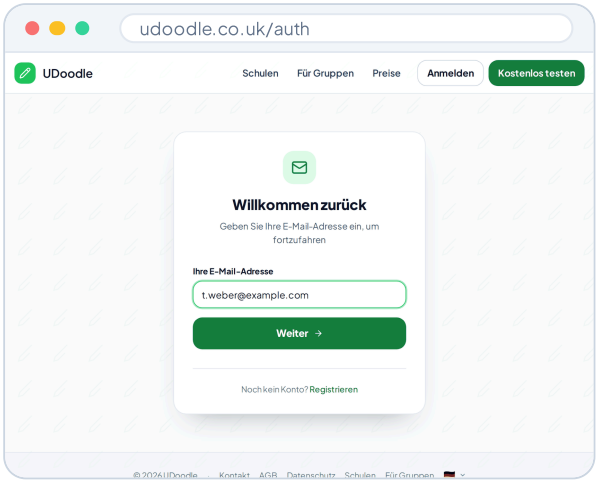
Anmelden und das Konto der Schule

Bestellt Ihre Schule UDoodle, richten wir das Konto der Schule für Sie ein und schicken der Person, die es verwalten wird, eine E-Mail.

Mit Code statt Passwort anmelden

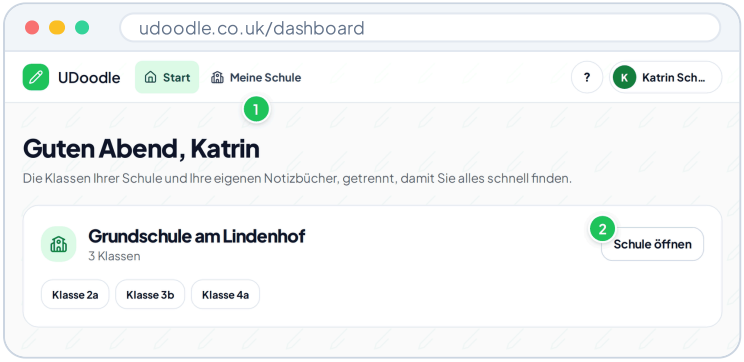
1. Gehen Sie auf udoodle.co.uk und tippen Sie oben auf **„Anmelden“**.
2. Geben Sie die E-Mail-Adresse ein, mit der wir Ihr Konto eingerichtet haben, und tippen Sie auf **„Weiter“**.
3. Wir schicken Ihnen einen 6-stelligen Code. Geben Sie ihn in die Kästchen ein und tippen Sie auf **„Anmelden“**.

Der Code gilt 10 Minuten. Ist er nicht angekommen, sehen Sie im Spam-Ordner nach oder tippen Sie auf **„Code erneut senden“**.



Kein Passwort zum Vergessen: nur ein Code per E-Mail.

Ihre Schule auf Ihrer Startseite



1. **„Meine Schule“**: die Seite Ihrer Schule, mit allen Klassen, Lehrkräften und Einstellungen.
2. **„Schule öffnen“** führt ebenfalls dorthin, und der Name jeder Klasse öffnet diese Klasse.

Ihr Tarif

Tippen Sie oben auf Ihren Namen, dann auf **„Ihr Konto“**, um Ihren Tarif zu sehen. Ihre Schule hat einen Schultarif mit Rechnung an die Schule, bei PayPal ist also nichts einzurichten. Die Seite zeigt, bis wann Ihre Schule bezahlt hat.

- ✓ So viele Klassen und Kinder, wie Ihre Schule braucht.
- ✓ Jede Klasse hat alle Funktionen, auch den Zugang für Eltern.

Schule oder Klasse?
„Meine Schule“ oben auf dem Bildschirm steht immer für Ihre ganze Schule. Öffnen Sie eine ihrer Klassen, sehen Sie die Seite und die Reiter dieser Klasse, genau wie ihre Lehrkräfte.
„Alle Klassen (Grundschule am Lindenhof)“ bringt Sie zurück zur Schule.

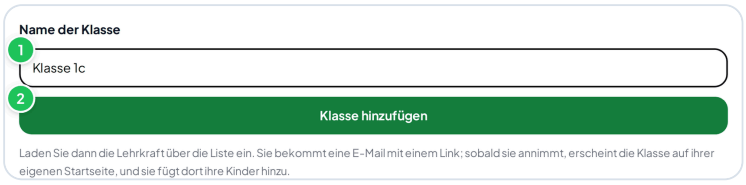
KAPITEL 2

Ihre Klassen anlegen

Legen Sie für jede Klasse Ihrer Schule eine Klasse an. Jede bekommt ihre eigenen Kinder, ihre Webadresse und ihre Tablets, und ihre Lehrkräfte sehen nur diese Klasse.

Eine Klasse anlegen

1. Öffnen Sie oben auf dem Bildschirm **„Meine Schule“**.
2. Geben Sie im Reiter **„Klassen“** unter **„Klasse hinzufügen“** den Namen der Klasse ein, zum Beispiel Klasse 3b.
3. Tippen Sie auf **„Klasse hinzufügen“** oder drücken Sie die Eingabetaste. Das Feld leert sich für die nächste.

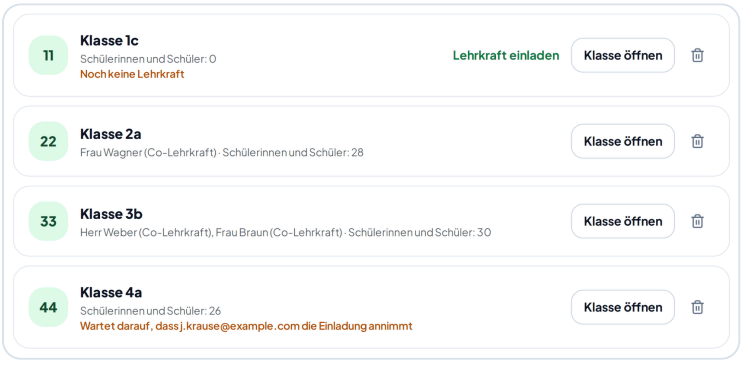


1 Klassennamen eingeben, dann 2 auf **„Klasse hinzufügen“** tippen.

Die Klassen sind nach Namen sortiert, Zahlen der Größe nach (2 vor 10). Die Webadresse jeder Klasse beginnt mit der Ihrer Schule, zum Beispiel udoodle.co.uk/g/grundschule-am-lindenhof-klasse-3b.

Klassen benennen
Nehmen Sie den Namen, den Kinder und Eltern schon kennen, etwa Klasse 3b oder Igelklasse. Er erscheint auf den Klassen-Tablets und Anmeldekarten, und Sie können eine Klasse jederzeit umbenennen.

Ihre Klassenübersicht



Bei jeder Klasse sehen Sie, wer sie unterrichtet und wie viele Kinder und Tablets sie hat:

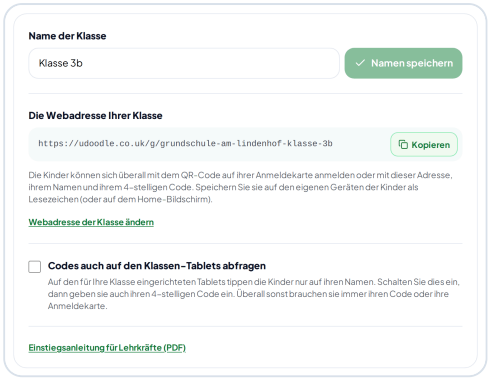
- Die Namen der Lehrkräfte, sobald sie zugesagt haben.
- **„Eingeladen:“** oder **„Wartet darauf, dass“** eine Adresse **„die Einladung annimmt“**: Eine Einladung ist unterwegs.
- **„Noch keine Lehrkraft“**, daneben die Schaltfläche **„Lehrkraft einladen“**.

„Klasse öffnen“ bringt Sie in die Klasse, der Papierkorb löscht sie.

Eine Klasse umbenennen

Öffnen Sie die Klasse, dann ihren Reiter **„Klasseneinstellungen“**, ändern Sie den Namen und tippen Sie auf **„Namen speichern“**.

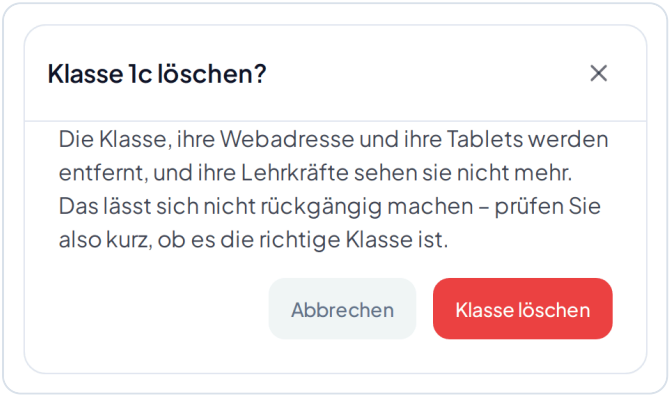
Hier können Sie auch die Webadresse der Klasse ändern (die alte funktioniert weiter und führt zur neuen) und festlegen, ob Klassen-Tablets nach den Codes der Kinder fragen.



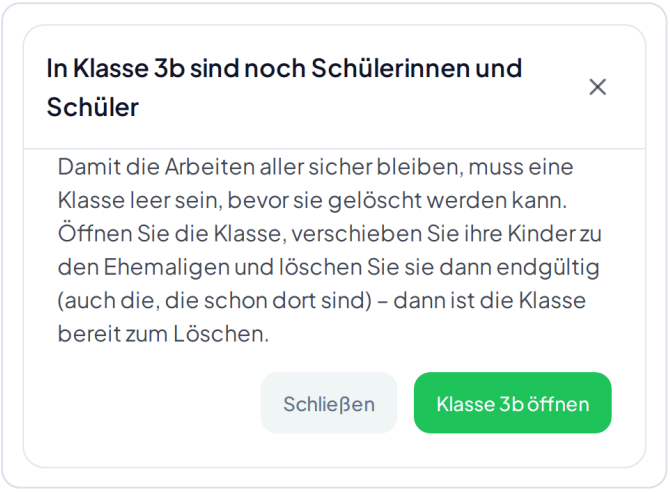
Die Einstellungen einer Klasse.

Eine Klasse löschen

Damit die Arbeiten aller sicher bleiben, muss eine Klasse leer sein, bevor sie gelöscht werden kann. Tippen Sie auf den Papierkorb neben der Klasse. Hat sie noch Kinder, bietet UDoodle an, sie für Sie zu öffnen: Verschieben Sie einfach ihre Kinder zu den Ehemaligen und löschen Sie sie dann endgültig (auch die, die schon dort sind), und die Klasse kann gelöscht werden.



Eine leere Klasse: Die Klasse, ihre Webadresse und ihre Tablets werden entfernt.



Eine Klasse mit Kindern: UDoodle bietet an, sie zu öffnen, damit Sie zuerst aufräumen.

Wenn eine Klasse aufrückt

Klasse behalten und umbenennen

Rücken dieselben Kinder gemeinsam auf, benennen Sie die Klasse um (aus Klasse 3b wird Klasse 4b) und ändern Sie die Lehrkräfte. Die Kinder behalten Notizbücher, Karten und Codes, die Klasse behält ihre Tablets.

Mit einer neuen Liste beginnen

Werden die Klassen jedes Jahr neu gemischt, laden Sie die Notizbücher jeder Klasse herunter, verschieben Sie die Kinder zu den Ehemaligen und fügen Sie die neue Liste ein. Die Kinder bekommen neue Codes und neue Karten.

Vorher eine Kopie sichern

Wird ein Kind gelöscht, sind seine Notizbücher endgültig weg, laden Sie sie also am besten vorher herunter (Seite 15). Was es auf gemeinsamen Whiteboards gezeichnet hat, bleibt erhalten.

KAPITEL 3

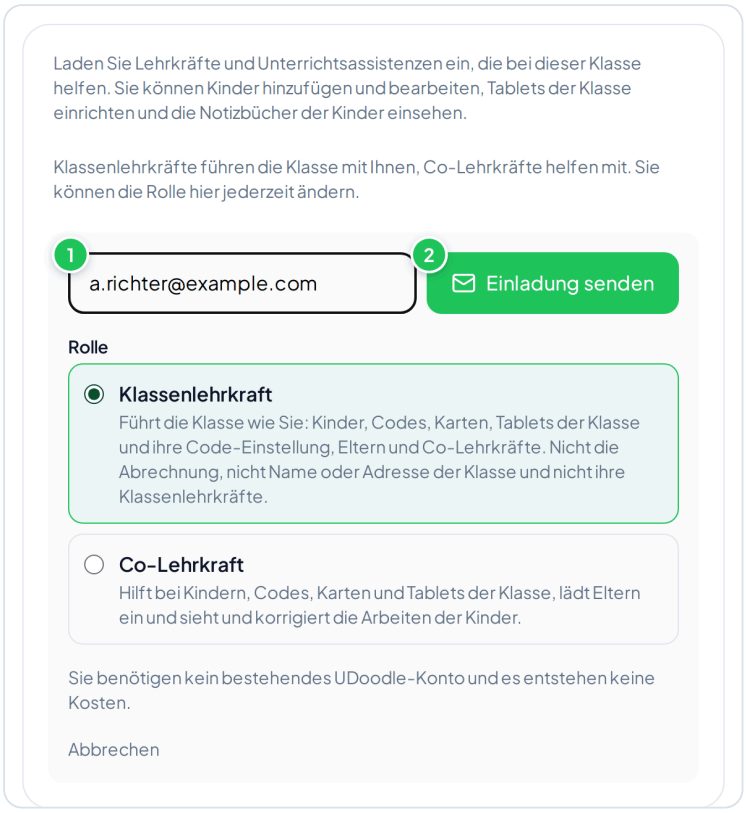
Ihre Lehrkräfte einladen

Lehrkräfte kommen per E-Mail-Einladung dazu. Sie brauchen vorher kein UDoodle-Konto, und für sie fallen keine Kosten an: Der Tarif Ihrer Schule deckt alles ab.

Eine Lehrkraft zu einer Klasse einladen

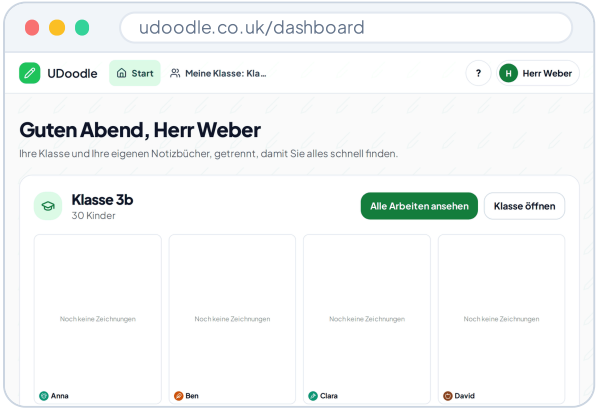
1. Tippen Sie in Ihrer Klassenübersicht neben der Klasse auf **„Lehrkraft einladen“**.
2. Der Reiter **„Lehrkräfte“** der Klasse öffnet sich mit dem Einladungsfeld. Geben Sie die E-Mail-Adresse der Lehrkraft ein.
3. Tippen Sie auf **„Einladung senden“**.

In Ihrer Übersicht steht dann bei der Klasse, dass sie auf die Zusage der Lehrkraft wartet. Die Einladung macht sie zur **„Klassenlehrkraft“**, die die Klasse wie Sie führt, Codes auf Tablets inklusive; wählen Sie **„Co-Lehrkraft“** für eine Person, die mithilft. Die Rolle ändern Sie später im Reiter **„Lehrkräfte“** der Klasse, wo Sie auch auf **„Lehrkraft einladen“** tippen, um eine Co-Lehrkraft oder Assistenzkraft hinzuzufügen.



1 Die E-Mail-Adresse der Lehrkraft. 2 **„Einladung senden“**.

Was die Lehrkraft tut



Das sieht die Lehrkraft: ihre Klasse, startklar.

1. Sie öffnet den Link in der Einladungs-E-Mail. Er gilt 14 Tage.
2. Sie tippt auf **„Anmelden“**, gibt die Adresse ein, an die die Einladung ging, und dann den Code, den wir ihr schicken.
3. Die Klasse erscheint auf ihrer Startseite.

Bitte dieselbe Adresse
Lehrkräfte müssen sich mit der Adresse anmelden, an die die Einladung ging. Nutzt jemand eine andere, laden Sie einfach diese ein.

Wer was darf

Klassenlehrkräfte führen ihre Klasse im Alltag, Co-Lehrkräfte helfen fast überall mit; was die ganze Schule betrifft, bleibt Ihnen vorbehalten.

	Co-Lehrkräfte	Klassenlehrkräfte	Sie (Schuladministration)
Klassen anlegen und löschen	–	–	✓
Co-Lehrkräfte einladen und entfernen	–	✓	✓
Eine Klasse umbenennen, ihre Webadresse ändern, ihre Klassenlehrkräfte bestimmen	–	–	✓
Codes auf den Klassentablets einschalten	–	✓	✓
Kinder anlegen und bearbeiten, zu den Ehemaligen verschieben, neue Codes vergeben	✓	✓	✓
Ehemalige Kinder endgültig löschen	–	✓	✓
Anmeldekarten drucken	✓	✓	✓
Klassen-Tablets einrichten und entfernen	✓	✓	✓
Schul-Tablets einrichten und entfernen	–	–	✓
Eine Klasse von den Schul-Tablets nehmen	–	✓	✓
Notizbücher und alle Arbeiten ansehen; PDFs herunterladen	✓	✓	✓
Eltern und Betreuungspersonen einladen	✓	✓	✓
Eigene Notizbücher und gemeinsame Whiteboards anlegen	✓	✓	✓

Jede Lehrkraft sieht ihre eigenen Klassen

Eine Lehrkraft, die zur Klasse 3b eingeladen ist, sieht die Klasse 3b: ihre Kinder, Arbeiten und Tablets, getrennt von allen anderen Klassen. Wer zwei Klassen hat, wechselt mit **„Klasse wählen“** oben auf der Klassenseite.

Eine Lehrkraft entfernen

Öffnen Sie die Klasse, dann ihren Reiter **„Lehrkräfte“**, und tippen Sie auf den Papierkorb neben dem Namen. Die Lehrkraft sieht die Klasse sofort nicht mehr; die Kinder und ihre Arbeiten bleiben genau, wie sie sind.

Eine neue Lehrkraft im laufenden Schuljahr

1. Laden Sie die neue Lehrkraft ein: in der Klasse über den Reiter **„Lehrkräfte“**, dann **„Lehrkraft einladen“**.
2. Sobald sie zugesagt hat, steht ihr Name in Ihrer Klassenübersicht.
3. Entfernen Sie dann die Lehrkraft, die geht: Tippen Sie im Reiter **„Lehrkräfte“** auf den Papierkorb neben ihrem Namen.

Für die Kinder ändert sich nichts: Arbeiten, Codes, Karten, Webadresse und Tablets bleiben, wie sie sind. (Eine Klasse hat höchstens drei Lehrkräfte. Ist sie voll, entfernen Sie zuerst die Lehrkraft, die geht.)

Eigene Notizbücher

Ihre Lehrkräfte können auch eigene Notizbücher und gemeinsame Whiteboards anlegen, für Beispiele und Aktivitäten.

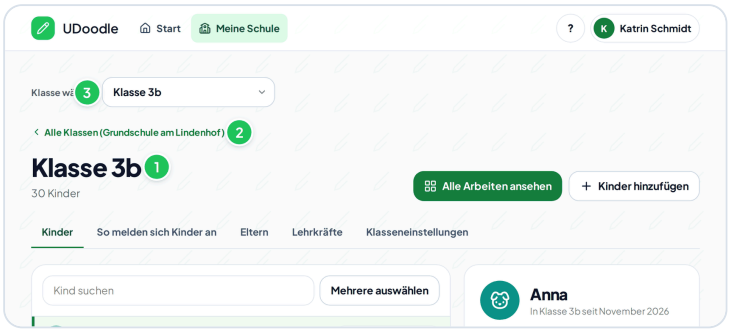
KAPITEL 4

In einer Klasse arbeiten

Sie können jede Klasse öffnen und dort alles tun, was ihre Lehrkraft kann. Praktisch, um Klassen vor Schuljahresbeginn vorzubereiten oder auszuhelfen, wenn jemand fehlt.

Zwischen Klassen wechseln

- Tippen Sie in Ihrer Klassenübersicht neben einer Klasse auf **„Klasse öffnen“**.
- Oder wählen Sie oben eine Klasse aus der Liste **„Klasse wählen“**.
- In einer Klasse bringt Sie **„Alle Klassen (Grundschule am Lindenhof)“** zurück zu Ihrer Übersicht.



1 Die Klasse, in der Sie sind. 2 Zurück zu allen Klassen. 3 Eine andere Klasse.

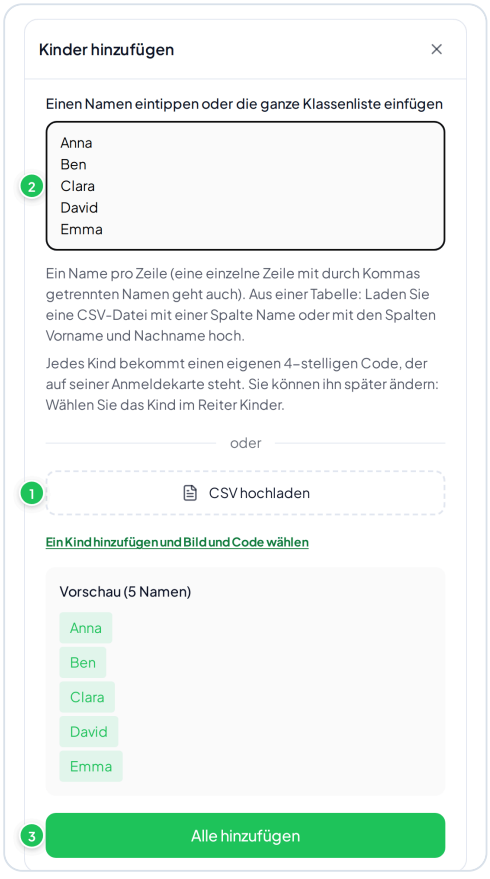
Kinder in einer Klasse anlegen

Sie können die Kinder selbst anlegen oder das jeder Klassenlehrkraft überlassen. So oder so:

1. Öffnen Sie die Klasse und tippen Sie auf **„Kinder hinzufügen“**.
2. Fügen Sie die Vornamen ein, einen pro Zeile, oder tippen Sie auf **„CSV hochladen“** für eine Datei aus dem Schulverwaltungsprogramm (mit einer Spalte Name oder den Spalten Vorname und Nachname).
3. Tippen Sie auf **„Alle hinzufügen“**.

Jedes Kind bekommt ein Bild, eine Farbe und einen eigenen 4-stelligen Code. Tippen Sie dann im Reiter **„So melden sich Kinder an“** auf **„Karten für die ganze Klasse drucken“**.

> **Gleiche Namen**
> Ergänzen Sie einfach einen Anfangsbuchstaben, um zwei Kinder zu unterscheiden, etwa Ben S. und Ben T. Jeder Name darf in einer Klasse nur einmal vorkommen.



Eine Namensliste einfügen.

KAPITEL 5

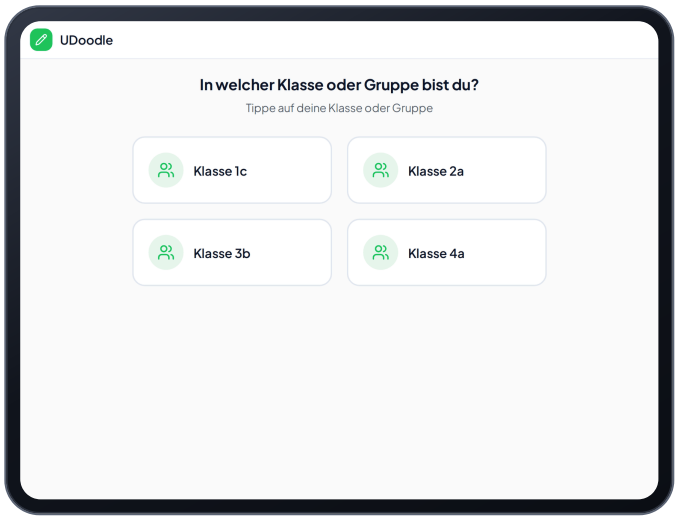
Tablets in der ganzen Schule

Einen Tablet-Wagen, den die ganze Schule teilt, richten Sie einmal für die Schule ein. Ein Tablet, das bei einer Klasse bleibt, richten Sie für diese Klasse ein. Zu Hause brauchen die Kinder nichts einzurichten: Die Anmeldekarte genügt.

Schul-Tablets: ein Wagen für alle

1. Öffnen Sie den Reiter **„Klassen“** Ihrer Schule und tippen Sie unter **„Schul-Tablets“** auf **„Tablet einrichten“**.
2. Scannen Sie auf jedem Tablet den QR-Code, oder gehen Sie auf udoodle.co.uk/setup und geben Sie den 6-stelligen Code ein. Ein Code richtet in 15 Minuten bis zu 100 Tablets ein.

Die Kinder tippen auf ihre Klasse und danach auf ihren Namen. Die zuletzt auf dem Tablet gewählte Klasse steht an erster Stelle, und eine Stunde lang öffnet das Tablet direkt wieder diese Klasse, mit **„Klasse wechseln“** oben. Neue Klassen erscheinen von selbst auf den Tablets.

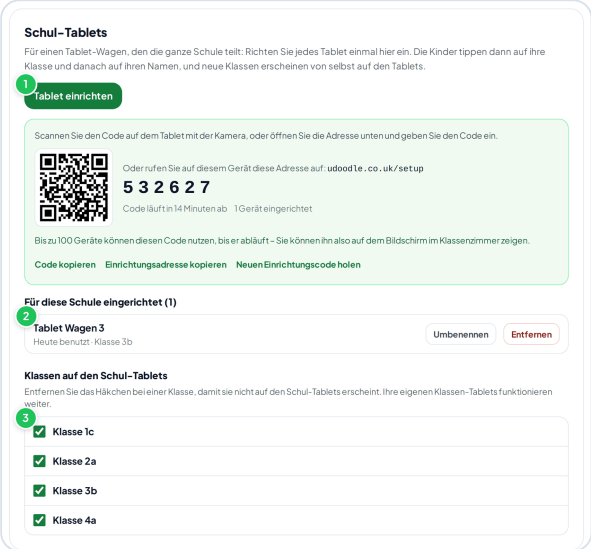


Ein Schul-Tablet: Die Kinder tippen zuerst auf ihre Klasse.

Die Klassen auswählen

Jede Klasse erscheint auf den Schul-Tablets, solange Sie unter **„Schul-Tablets“** das Häkchen nicht entfernen. Auch die Klassenlehrkraft kann ihre Klasse herausnehmen, im Reiter **„So melden sich Kinder an“** der Klasse. Eine herausgenommene Klasse behält ihre eigenen Tablets.

Die Liste zeigt jedes Schul-Tablet, wann es zuletzt genutzt wurde und von welcher Klasse. Dort können Sie eines umbenennen oder entfernen, genau wie die Tablets einer Klasse.



Ihre Schul-Tablets. 1 **„Tablet einrichten“**. 2 Jedes Tablet: wann und von welcher Klasse es zuletzt genutzt wurde. 3 Die Klassen, die darauf erscheinen.

Ein Tablet für eine Klasse

1. Öffnen Sie die Klasse, dann ihren Reiter **„So melden sich Kinder an“**, und tippen Sie auf **„Tablet einrichten“**.
2. Scannen Sie auf dem Tablet den QR-Code, oder gehen Sie auf udoodle.co.uk/setup und geben Sie den 6-stelligen Code ein.

Ein Code funktioniert 15 Minuten lang auf bis zu 35 Geräten. Zeigen Sie ihn also am Bildschirm im Klassenzimmer, und richten Sie einen ganzen Tablet-Wagen auf einmal ein.

Schul-Tablets oder Klassen-Tablets?
Tablets, die durch die Schule wandern: einmal als Schul-Tablets einrichten. Ein Tablet, das in einem Klassenzimmer bleibt: für diese Klasse einrichten, dann öffnet es direkt die Klasse.

Damit die Tablets laufen

- Im Reiter **„So melden sich Kinder an“** listet jede Klasse ihre Tablets mit der letzten Nutzung. Dort können Sie eines umbenennen oder entfernen; wer es nutzt, wird innerhalb einer Minute abgemeldet.
- Tablets, die 120 Tage (etwa vier Monate) nicht genutzt wurden, werden automatisch abgeschaltet. Neu eingerichtet ist eines im Nu.
- Neu einrichten am Tablet selbst: Webadresse der Klasse öffnen und auf **„Dieses Tablet einrichten“** tippen, dann tippt die Lehrkraft (oder Sie) auf **„Hereinlassen“**.
- Die Arbeiten liegen sicher online, nicht auf dem Tablet. Was offline gezeichnet wird, wartet auf dem Tablet, bis es gespeichert ist.

Die Tablets einer Klasse.

KAPITEL 6

Für Ihre IT

Alles für Ihre IT auf einer Seite. (Ich war selbst in dieser Rolle, deshalb fasse ich mich kurz.) Mehr dazu auf **udoodle.co.uk/de/schools** unter „Für Ihre IT“.

Für Ihre IT: diesen Kasten drucken oder als Screenshot weitergeben

UDoodle an der Schule: Was die IT wissen muss

udoodle.co.uk/de/schools

Webfilter

Geben Sie **udoodle.co.uk** und ***.udoodle.co.uk** frei, einschließlich sicherer WebSocket-Verbindungen (für gemeinsame Whiteboards und Live-Aktualisierungen).

Nichts zu installieren

UDoodle läuft im Webbrowser: Safari, Chrome oder Edge, jeweils aktuell. Es gibt keine App, kein Geräteprofil und keine Browser-Erweiterung zu verteilen.

iPads

UDoodle zum Home-Bildschirm hinzufügen und über dieses Symbol einrichten (oder als Webclip verteilen). Das Symbol behält seine Einrichtung; Safari allein kann Websitedaten nach etwa einer Woche ohne Nutzung löschen.

Chromebooks und geteilte Profile

Geräte bleiben eingerichtet, solange sie ihre Browserdaten behalten. Gastmodus, privates Surfen, kurzlebige Chromebook-Sitzungen und temporäre Sitzungen auf geteilten iPads werden beim Abmelden gelöscht: Dort scannen die Kinder einfach ihre Karte.

Was ein eingerichtetes Gerät speichert

Einen zufälligen Anmeldeschlüssel pro eingerichteter Klasse, im Website-Speicher und in einem Cookie. Keine Gerätekennungen (etwa MAC-Adressen oder Seriennummern).

Jeder Browser für sich

Safari, Chrome und ein Home-Bildschirm-Symbol haben je eine eigene Einrichtung, ebenso jedes Chromebook-Benutzerprofil. Richten Sie das ein, was die Kinder nutzen.

Viele Geräte einrichten

Richtige Codes können Sie beliebig schnell nutzen. Zehn falsche in Folge aus dem Schulnetz sperren die Einrichtung für 15 Minuten; ein richtiger Code setzt den Zähler zurück.

Wenn das Netz ausfällt

Die Kinder zeichnen auf den geöffneten Seiten weiter. Ihre Arbeit wartet auf dem Gerät und wird gespeichert, sobald die Verbindung zurück ist. Browserdaten also erst danach löschen.

Checkliste vor der ersten Stunde

- [ ] udoodle.co.uk und *.udoodle.co.uk freigegeben, mit WebSockets
- [ ] Geteilte iPads: Symbol auf dem Home-Bildschirm (Webclip)
- [ ] Gemeinsame Geräte behalten die Browserdaten zwischen Sitzungen
- [ ] Jedes gemeinsame Gerät für seine Klassen eingerichtet

KAPITEL 7

Kinderschutz und Datenschutz

UDoodle wurde von Anfang an für die Grundschule entwickelt. Hier sehen Sie, wer was sehen kann und wie die Daten Ihrer Schülerinnen und Schüler geschützt sind.

Für Kinder gemacht

- Kinder brauchen keine E-Mail-Adresse, und wir kontaktieren sie nie.
- Keine Werbung, und die Arbeiten der Kinder werden nie zum Training von KI genutzt.
- Kinder sehen nur ihre eigenen Notizbücher und die gemeinsamen Whiteboards, zu denen sie hinzugefügt wurden.
- Besuche von Klassen-Tablets fließen nicht in unsere Besucherstatistik ein.

Wer die Arbeiten eines Kindes sieht

- Das Kind selbst.
- Die Lehrkräfte seiner Klasse und Sie als Schuladministration.
- Bis zu zwei Eltern oder Betreuungspersonen, die seine Lehrkraft einlädt: nur die Arbeiten dieses Kindes, schreibgeschützt.
- Die Kinder wissen es: „Deine Lehrkraft kann deine Notizbücher sehen.“

Die Daten Ihrer Schule

- **Rollen.** Ihre Schule bzw. die für sie zuständige Stelle ist Verantwortliche für die personenbezogenen Daten ihrer Schülerinnen und Schüler, UDoodle ist Auftragsverarbeiter, wie in unseren Nutzungsbedingungen festgelegt. Einen Auftragsverarbeitungsvertrag (AVV) erhalten Sie gern: Fragen Sie einfach unter hello@udoodle.co.uk.
- **Speicherort.** Auf unseren eigenen Servern auf den Kanalinseln, nach dem Datenschutzrecht von Guernsey, das das Vereinigte Königreich und die EU als angemessen anerkennen. Sicherungen gehen auf einen zweiten Server dort.
- **Sicherheit.** Alles wird verschlüsselt übertragen, die Codes der Kinder und die Schlüssel der Anmeldekarten sind verschlüsselt, und es gibt keine Passwörter, die man stehlen könnte.
- **Abgänge.** Ehemalige Kinder behalten ihre Notizbücher, bis Sie sie löschen. Beim Löschen werden sie und ihre Notizbücher endgültig entfernt.
- **Aufräumen.** Tablets, die 120 Tage nicht genutzt wurden, werden automatisch entfernt, ebenso unbeantwortete Beitrittsanfragen.
- **Wenn Ihr Tarif endet.** Es wird nichts gelöscht. Es gibt 30 Tage Kulanzzeit, danach ist das Konto schreibgeschützt: Alle können ihre Arbeiten weiter öffnen und herunterladen, bis es verlängert ist.
- **Alle Einzelheiten** stehen in unserer Datenschutzerklärung unter udoodle.co.uk/de/privacy.

Eltern informieren

Wenn Sie Kinder anlegen, bestätigen Sie, dass ihre Eltern oder Erziehungsberechtigten informiert wurden, wie es Ihre eigenen Regeln und das Gesetz verlangen. Dabei kann unsere Datenschutzerklärung helfen: Sie beschreibt, was UDoodle speichert und warum.

KAPITEL 8

Das Schuljahr und Ihr Tarif

Ein paar Handgriffe zu Beginn und am Ende jedes Schuljahrs halten alles geordnet und die Arbeit aller sicher.

Am Ende des Schuljahrs

Wir wissen, wie voll die letzten Wochen vor den Sommerferien sind. Mit dieser kurzen Checkliste schließen Sie das Jahr ohne Stress ab. Gehen Sie sie für jede Klasse durch (Sie oder die Lehrkraft der Klasse):

1. **Die Arbeiten sichern.** Tippen Sie im Reiter **„Kinder“** auf **„Mehrere auswählen“**, dann **„Alle auswählen“**, dann **„Notizbücher herunterladen“**. Sie erhalten eine ZIP-Datei mit PDFs, mit einem Ordner pro Kind.
2. **Zu den Ehemaligen verschieben:** die Kinder, die gehen oder die Klasse wechseln.
3. **Die Klasse umbenennen,** wenn sich ihr Name ändert, oder die neuen Klassen anlegen.
4. **Die neuen Lehrkräfte einladen** und die ausscheidenden entfernen.
5. **Die neuen Kinder anlegen** mit **„Kinder hinzufügen“** und ihre Karten drucken.
6. **Die Tablets prüfen:** Tablets, die 120 Tage nicht genutzt wurden, müssen neu eingerichtet werden.

Ihr Tarif im Laufe des Jahres

Erinnerungen
Wir schreiben Ihnen 30 und 7 Tage vor dem Datum, bis zu dem Ihre Schule bezahlt hat, und melden uns wegen der Verlängerung.

30 Tage Kulanzzeit
Ist das Datum überschritten, funktioniert alles noch 30 Tage weiter. Fiele das Ende in die Sommerferien, läuft alles stattdessen bis zum 15. Oktober.

Danach schreibgeschützt
Jedes Notizbuch lässt sich weiter öffnen, ansehen und herunterladen, und gezeichnet werden kann wieder, sobald der Tarif verlängert ist.

Termine im Blick
Bis wann Ihre Schule bezahlt hat, steht auf Ihrer Kontoseite (tippen Sie oben auf Ihren Namen, dann auf **„Ihr Konto“**). Tragen Sie das Datum am besten in den Schulkalender ein.

Übergabe an eine Kollegin oder einen Kollegen
Übernimmt jemand anderes UDoodle, schreiben Sie an hello@udoodle.co.uk, und wir übertragen das Konto der Schule. Klassen, Lehrkräfte und Arbeiten bleiben, wie sie sind.

HILFE

Häufige Fragen

Die Fragen, die wir von Schulen am häufigsten hören.

Kann es mehr als eine Schuladministration geben?

Ihre Schule hat ein Administrationskonto, und die eingeladenen Lehrkräfte führen ihre eigenen Klassen. Wechselt die Person, die UDoodle betreut, schreiben Sie uns, und wir übertragen das Konto.

Kann eine Lehrkraft zwei Klassen haben?

Ja. Laden Sie sie zu jeder ein; sie wechselt mit **„Klasse wählen“** oben auf ihrer Klassenseite zwischen ihnen.

Können die Kinder UDoodle zu Hause nutzen?

Ja. Sie scannen den QR-Code auf ihrer Anmeldekarte oder nutzen die Webadresse der Klasse und ihren 4-stelligen Code. Geräte zu Hause brauchen keine Einrichtung.

Ein Kind wechselt die Klasse

Verschieben Sie es in der alten Klasse zu den Ehemaligen und legen Sie es in der neuen an. Seine Notizbücher bleiben in der alten Klasse, laden Sie sie also vorher herunter.

In welchen Sprachen gibt es UDoodle?

Auf Deutsch, Englisch, Französisch und Spanisch. Jede Person wählt ihre Sprache unten auf unseren Webseiten oder auf ihrer Kontoseite.

Wo finde ich Nutzungsbedingungen und Datenschutzerklärung?

Unter udoodle.co.uk/de/terms und udoodle.co.uk/de/privacy. Einen Auftragsverarbeitungsvertrag erhalten Sie auf Anfrage.

Wie viele Klassen und Kinder sind möglich?

So viele, wie Ihre Schule braucht: Klassen in einem Schultarif haben unbegrenzt Plätze.

Eine Lehrkraft hat ihre Einladung nicht bekommen

Bitten Sie sie, im Spam-Ordner nachzusehen. Einladungen gelten 14 Tage. Für eine neue öffnen Sie den Reiter **„Lehrkräfte“** der Klasse, tippen auf den Papierkorb neben der offenen Einladung und laden sie erneut ein.

Kann ein Tablet von mehreren Klassen genutzt werden?

Ja: Richten Sie es als Schul-Tablet ein, unter **„Schul-Tablets“** im Reiter **„Klassen“**. Dann kann jede Klasse es nutzen: Die Kinder tippen auf ihre Klasse und danach auf ihren Namen.

Zahlen Lehrkräfte oder Eltern etwas?

Nein. Alle sind über den Tarif der Schule abgedeckt.

Können wir es vorher ausprobieren?

Ja. Jede Lehrkraft kann den Tarif Klasse 30 Tage kostenlos testen, auf udoodle.co.uk/trial, und das Notizbuch auf unserer Startseite funktioniert ganz ohne Konto. Für einen Test mit der ganzen Schule melden Sie sich einfach bei uns.

UDoodle

BRAUCHEN SIE HILFE?

Wir sind für Sie da

Schreiben Sie an **hello@udoodle.co.uk**, egal wie klein die Frage ist. Ihnen antwortet ein echter Mensch, und meistens schnell.

Entwickelt von einem Schul-IT-Leiter

UDoodle wurde von Joe entwickelt, der seit über fünfzehn Jahren die IT an Schulen betreut. Es ist auf das ausgerichtet, was wirklich funktioniert: keine komplizierte Einrichtung, keine Passwörter für kleine Kinder und nichts, was zwischen dem Kind und der Seite steht.

Erste Schritte

- [ ] Alle Klassen anlegen
- [ ] Die Lehrkraft jeder Klasse einladen
- [ ] Die Anleitung für Lehrkräfte weitergeben
- [ ] Die IT informieren
- [ ] Kinder anlegen und Karten drucken
- [ ] Die gemeinsamen Tablets einrichten

Nützliche Links

Anmelden: udoodle.co.uk
Tablet einrichten: udoodle.co.uk/setup
Für Schulen und IT: udoodle.co.uk/de/schools
Nutzungsbedingungen: udoodle.co.uk/de/terms
Datenschutz: udoodle.co.uk/de/privacy

Sicher für Kinder

- ✓ Keine E-Mails für Kinder, und wir kontaktieren sie nie.
- ✓ Keine Werbung, und die Arbeiten der Kinder werden nie zum Training von KI genutzt.
- ✓ Jedes Kind sieht nur seine eigenen Notizbücher.
- ✓ Auftragsverarbeitungsvertrag auf Anfrage.

Die Angaben zu Ihrer Schule

Schuladministration (E-Mail)

Tarif bezahlt bis

Ansprechperson IT

Anzahl der Klassen