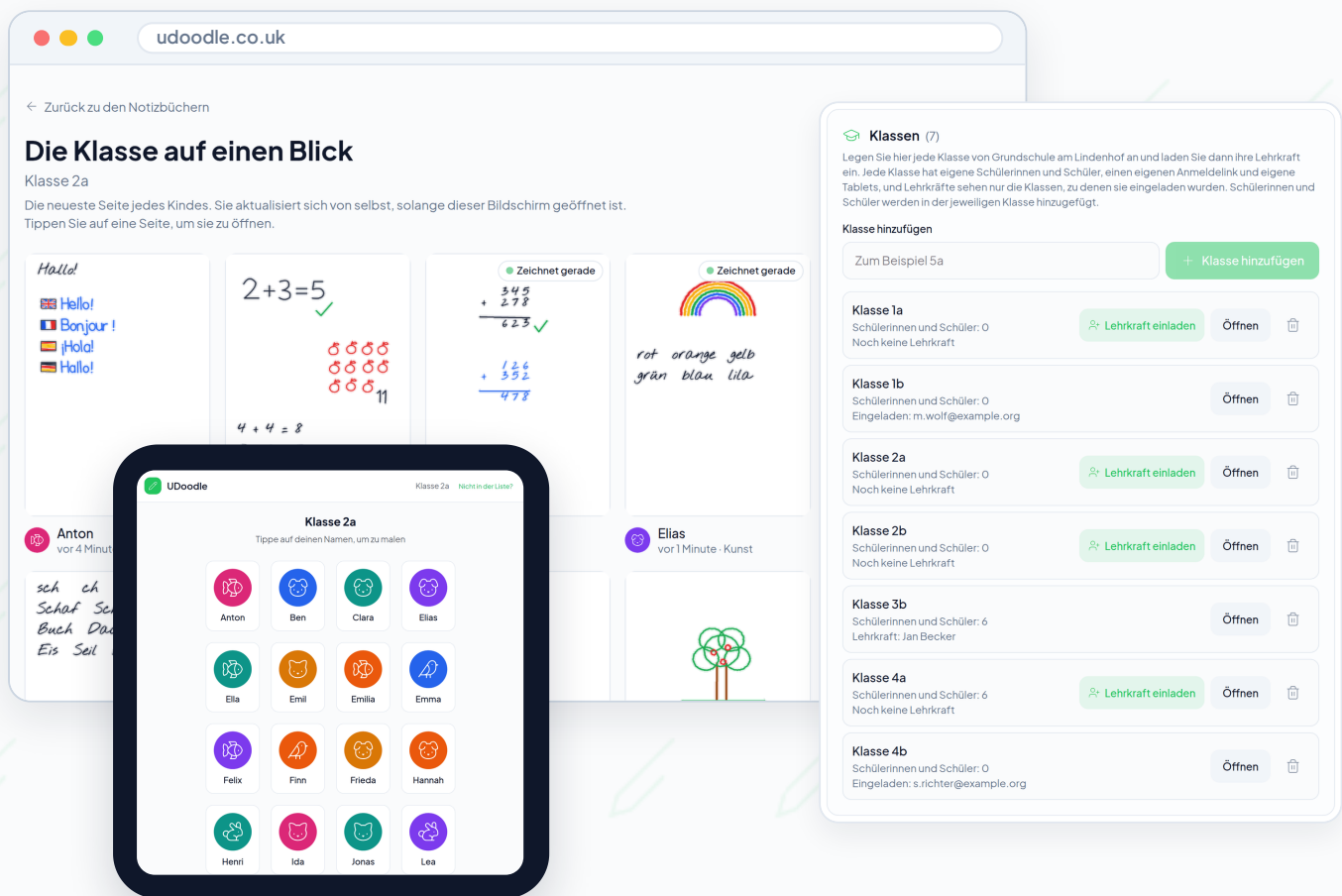


UDoodle an Ihrer ganzen Schule

Für die Person, die das UDoodle-Konto der Schule verwaltet. Klassen anlegen, Lehrkräfte einladen, Tablets vorbereiten: alles, was Sie brauchen, Schritt für Schritt.



The screenshot displays the UDoodle web interface. The main window shows a classroom overview for 'Klasse 2a' with a grid of student avatars and their names. A sidebar on the right lists all classes, including 'Klasse 1a', 'Klasse 1b', 'Klasse 2a', 'Klasse 2b', 'Klasse 3b', 'Klasse 4a', and 'Klasse 4b'. Each class entry shows the number of students and teachers, and provides buttons to 'Lehrkraft einladen' (Invite teacher) and 'Öffnen' (Open). A 'Klasse hinzufügen' (Add class) button is also present at the top of the sidebar.

✓ Alle Klassen an einem Ort

✓ Keine E-Mails für Kinder

✓ Nichts zu installieren

✓ Rechnung an die Schule

Inhalt

In dieser Anleitung

	So ist ein Schul-Tarif aufgebaut	Ihre Schule, ihre Klassen, Lehrkräfte und Kinder	3
	Ihre Schule in sechs Schritten	Die ganze Einrichtung auf einen Blick	4
1	Anmelden und das Konto der Schule	Ein Code per E-Mail statt eines Passworts, und Ihr Tarif	5
2	Klassen anlegen	Klassen anlegen, umbenennen und aufräumen	6
3	Lehrkräfte einladen	Einladungen, und wer was darf	8
4	In einer Klasse arbeiten	Zwischen Klassen wechseln und Kinder anlegen	10
5	Tablets an der Schule	Klassen-Tablets und Tabletswagen für mehrere Klassen	11
6	Für Ihre IT	Webfilter, iPads, Chromebooks und eine Checkliste	12
7	Kinderschutz und Datenschutz	Wer was sieht, und wie die Daten geschützt sind	13
8	Das Schuljahr und Ihr Tarif	Der Ablauf zum Schuljahresende, Verlängerung und Kulanzfrist	14
	Häufige Fragen	Antworten auf die häufigsten Fragen	15



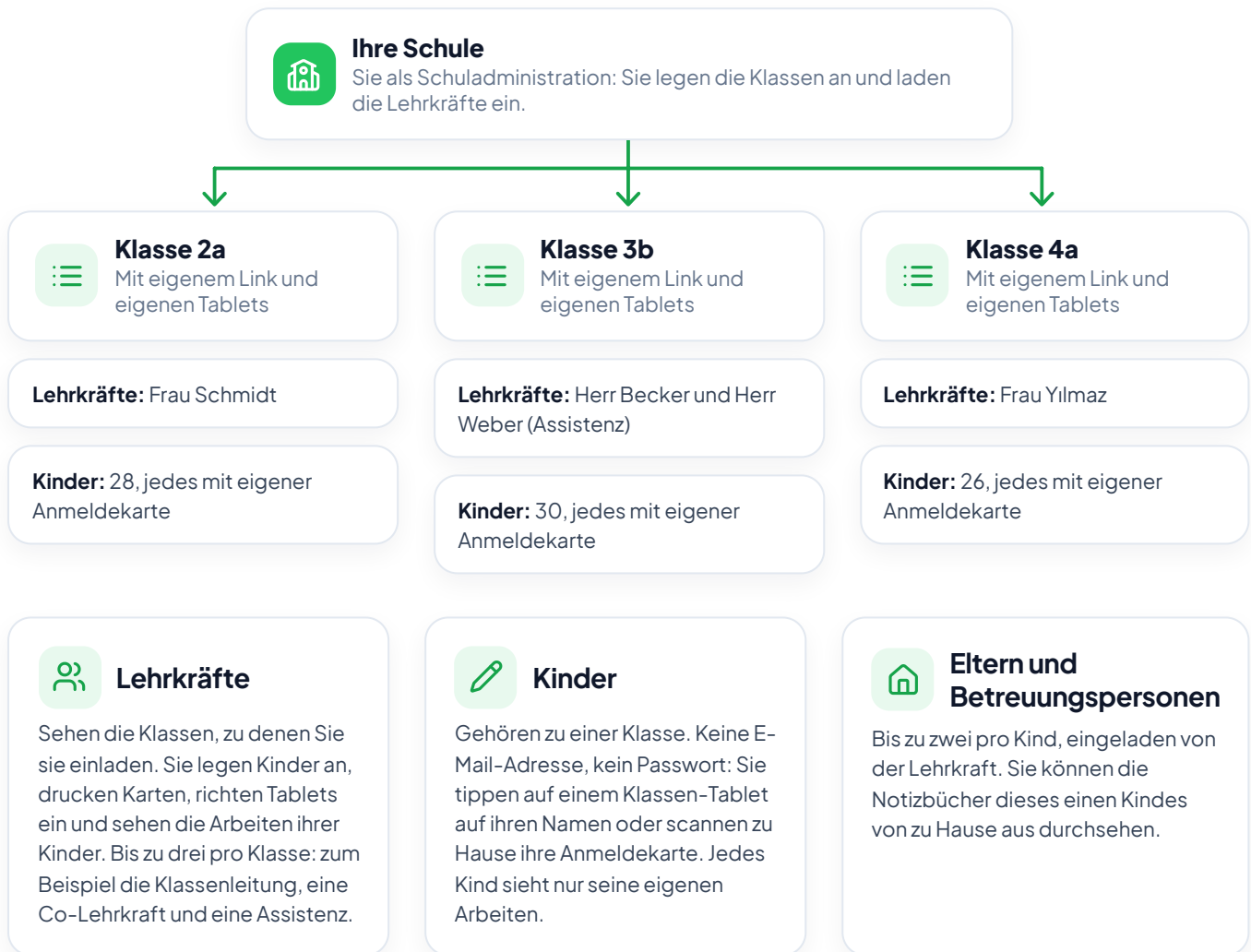
Was Sie brauchen

- ✓ Die E-Mail-Adresse, mit der das Konto der Schule eingerichtet wurde.
- ✓ Ihre Klassenliste und die E-Mail-Adresse jeder Lehrkraft.
- ✓ Die Vornamen der Kinder jeder Klasse (ein CSV-Export geht auch).
- ✓ Ihre IT, für die Checkliste auf Seite 12.

So funktioniert's

So ist ein Schul-Tarif aufgebaut

Ihre Schule hat ein einziges UDoodle-Konto, das Sie verwalten. Darin hat jede Klasse ihre eigenen Kinder, Lehrkräfte, ihren eigenen Link und ihre eigenen Tablets.



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. Geben Sie sie an Ihr Kollegium weiter: Sie finden sie auf udoodle.co.uk/de/schools und über den Link „Anleitung für Lehrkräfte“ in „Gruppe verwalten“.

Schnellstart

Ihre Schule in sechs Schritten

Anmelden

1

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

Siehe Seite 5

Klassen anlegen

2

Geben Sie im Bereich „**Klassen**“ jeden Klassennamen ein und tippen Sie auf die Schaltfläche „**Klasse hinzufügen**“.

Siehe Seite 6

Lehrkräfte einladen

3

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

Siehe Seite 8

Kinder anlegen

4

Sie oder die Lehrkraft fügen die Vornamen jeder Klasse ein und drucken dann die Anmeldekarten.

Siehe Seite 10

Tablets einrichten

5

Richten Sie jedes gemeinsame Tablet für die Klassen ein, die es nutzen. Die Kinder tippen auf ihre Klasse, dann auf ihren Namen.

Siehe Seite 11

Ihre IT informieren

6

Geben Sie ihr die Checkliste auf Seite 12: zwei Webadressen zum Freigeben, dazu Tipps für iPads und Chromebooks.

Siehe Seite 12

Willkommen zurück

Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein, um fortzufahren

E-Mail

petra.fischer@example.org

Klasse 1a

Schülerinnen und Schüler: 0
Noch keine Lehrkraft

Lehrkraft

Klasse 1b

Schülerinnen und Schüler: 0
Eingeladen: m.wolf@example.org



Co-Lehrkräfte

Noch keine Co-Lehrkräfte

Laden Sie Lehrkräfte und Unterrichtsassistenten ein, die bei dieser Klasse helfen. Sie können Kinder hinzufügen und bearbeiten, Tablets der Klasse einrichten und die Notizbücher der Kinder einsehen.

jan.becker@example.org

Einladung senden

Sie benötigen kein bestehendes UDoodle-Konto und es entstehen keine Kosten.

Oder Namen unten einfügen

Namen einfügen

Mia
Ben
Emma
Paul
Sofia

UDoodle

In welcher Klasse bist du?

Tippe auf deine Klasse



Klasse 3b



Klasse 4a

Webfilter: zulassen

✓ udoodle.co.uk

✓ *.supabase.co (mit WebSockets)

Kapitel 1

Anmelden und das Konto der Schule

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

Mit einem Code statt eines Passworts

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

Der Code gilt 10 Minuten. Falls er nicht ankommt, sehen Sie im Spam-Ordner nach oder fordern Sie einen neuen an.

Ihre Schule auf Ihrem Dashboard

Tippen Sie oben auf Ihrem Dashboard auf die Leiste „**Gruppe verwalten**“. Sie zeigt den Namen Ihrer Schule und darin den Bereich „**Klassen**“, in dem jede Klasse ihre eigenen Kinder, Lehrkräfte und Tablets hat.

Ihr Tarif

Tippen Sie oben auf Ihren Namen, um Ihre Kontoseite zu öffnen. Ihre Schule hat einen Schul-Tarif mit Rechnung an die Schule, in PayPal ist also nichts einzurichten. Die Seite zeigt, bis wann Ihre Schule bezahlt hat.

- ✓ So viele Klassen und Kinder, wie Ihre Schule braucht.
- ✓ Alle Funktionen in jeder Klasse.
- ✓ Fragen zum Tarif: **hello@udoodle.co.uk**.



Prüfen Sie Ihr Postfach

Geben Sie den 6-stelligen Code für
petra.fischer@example.org ein.

☑ Falls es für diese E-Mail-Adresse ein UDoodle-Konto gibt, ist ein Code unterwegs.

Bestätigungscode

9 7 4 2 3 0

Dieser Code läuft in 10 Minuten ab.

Nach ein paar Minuten noch kein Code? Prüfen Sie die Adresse und Ihren Spam-Ordner, oder registrieren Sie sich, wenn Sie neu bei UDoodle sind.

Anmelden

[Andere E-Mail verwenden](#)
[Erneut senden in 57s](#)

Der Code, den wir Ihnen per E-Mail senden.

 **Gruppen-Abonnement**

Gruppenname	Grundschule am Lindenhof
Tarif	Site
Status	🟢 Aktiv
Beahlt bis	31. August 2027

Ihr Tarif wird vom UDoodle-Team in Rechnung gestellt, daher gibt es in PayPal nichts zu verwalten. Wir melden uns vor dem 31. August 2027 wegen der Verlängerung bei Ihnen.

Fragen zu Ihrem Tarif? Schreiben Sie an hello@udoodle.co.uk.

Kapitel 2

Klassen anlegen

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

Eine Klasse anlegen

- 1 Öffnen Sie auf Ihrem Dashboard die Leiste „Gruppe verwalten“.
- 2 Geben Sie im Bereich „Klassen“ den Namen der Klasse ein, zum Beispiel **Klasse 3b**.
- 3 Tippen Sie auf die Schaltfläche „Klasse hinzufügen“ oder drücken Sie die Eingabetaste. Das Feld leert sich für die nächste.

Die Klassen stehen in sinnvoller Reihenfolge, Zahlen der Größe nach (2 vor 10). Der Link jeder Klasse beginnt mit dem Ihrer Schule, zum Beispiel **udoodle.co.uk/g/gs-linden-hof-klasse-3b**.

Klassen benennen

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

Klassen

Legen Sie hier jede Klasse von Grundschule am Lindenhof an und laden Sie dann ihre Lehrkraft ein. Jede Klasse hat eigene Schülerinnen und Schüler, einen eigenen Anmelde-link und eigene Tablets, und Lehrkräfte sehen nur die Klassen, zu denen sie eingeladen wurden. Schülerinnen und Schüler werden in der jeweiligen Klasse hinzugefügt.

Klasse hinzufügen

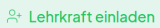
1 Klasse 1a

2 + Klasse hinzufügen

Noch keine Klassen. Legen Sie für jede Klasse Ihrer Schule eine an.

- 1 Klassennamen eingeben, dann
- 2 auf die Schaltfläche „Klasse hinzufügen“ tippen.

Ihre Klassenübersicht

Klasse 1a Schülerinnen und Schüler: 0 Noch keine Lehrkraft			
Klasse 1b Schülerinnen und Schüler: 0 Eingeladen: m.wolf@example.org			
Klasse 2a Schülerinnen und Schüler: 0 Noch keine Lehrkraft			

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

- „**Lehrkraft: Jan Becker**“ Die Lehrkraft hat angenommen.
- „**Eingeladen: ...**“ Eine Einladung ist unterwegs.
- „**Noch keine Lehrkraft**“ Mit einer Schaltfläche „**Lehrkraft einladen**“ daneben.

Die Schaltfläche „**Öffnen**“ bringt Sie in die Klasse, der Papierkorb löscht sie.

Eine Klasse umbenennen

Öffnen Sie die Klasse, tippen Sie auf die Schaltfläche „**Klasseneinstellungen**“, ändern Sie den Namen und tippen Sie auf die Schaltfläche „**Namen speichern**“. Dort können Sie auch den Link der Klasse ändern (der alte funktioniert weiter und führt zum neuen) und festlegen, ob Klassen-Tablets nach den Codes der Kinder fragen.

Klasseneinstellungen

Name der Klasse

Klasse 2a

 Namen speichern

☐ Codes auch auf den Klassen-Tablets abfragen

Auf den für Ihre Klasse eingerichteten Tablets tippen die Kinder nur auf ihren Namen. Schalten Sie dies ein, dann geben sie auch ihren 4-stelligen Code ein. Überall sonst brauchen sie immer ihren Code oder ihre Anmeldekarte.

Eine Klasse löschen

Eine Klasse lässt sich löschen, sobald sie leer ist, damit nie versehentlich Arbeiten von Kindern verloren gehen. Tippen Sie auf den Papierkorb neben der Klasse. Hat sie noch Kinder, bietet UDoodle an, sie zu öffnen: Archivieren und löschen Sie zuerst ihre Kinder (auch bereits archivierte) und dann die Klasse.

Klasse 2b löschen?

Die Klasse, ihr AnmeldeLink und ihre Tablets werden entfernt, und ihre Lehrkräfte sehen sie nicht mehr. Das lässt sich nicht rückgängig machen.

Abbrechen

Klasse löschen

Eine leere Klasse: Klasse, Link und Tablets werden entfernt.

In Klasse 3b sind noch Schülerinnen und Schüler

Nur eine leere Klasse kann gelöscht werden. Öffnen Sie die Klasse und archivieren und löschen Sie dann ihre Schülerinnen und Schüler, auch die bereits archivierten.

Schließen

Klasse 3b öffnen

Eine Klasse mit Kindern: UDoodle bietet an, sie zuerst zu öffnen und aufzuräumen.

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, Anmeldekarten und Codes, die Klasse behält ihre Tablets. Ändern Sie auch den Link, funktioniert der alte weiter.


Mit einer neuen Liste beginnen

Werden die Klassen jedes Jahr neu gemischt, laden Sie die Notizbücher jeder Klasse herunter, archivieren Sie die Kinder 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 vorher herunter (Seite 14). Was es auf gemeinsamen Whiteboards gezeichnet hat, bleibt erhalten.

Kapitel 3

Lehrkräfte einladen

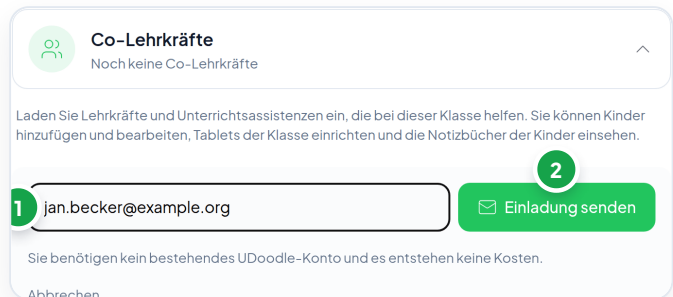
Lehrkräfte kommen per E-Mail-Einladung dazu. Ein UDoodle-Konto ist vorher nicht nötig, und für sie fallen keine Kosten an: Der Tarif der Schule deckt alles ab.

Eine Lehrkraft zu einer Klasse einladen

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

Zurück in Ihrer Übersicht zeigt die Klasse die Adresse nach „**Eingeladen:** ...“, bis die Lehrkraft annimmt.

Um später eine Co-Lehrkraft oder eine Assistenz hinzuzufügen, öffnen Sie die Klasse, dann den Bereich „**Co-Lehrkräfte**“, und tippen Sie auf die Schaltfläche „**Co-Lehrkraft einladen**“. Jede Klasse kann bis zu drei haben.



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

Was die Lehrkraft tut



Die Lehrkraft meldet sich mit der Adresse an, an die die Einladung ging.

- 1 Sie öffnet den Link in der Einladungs-E-Mail. Er gilt 14 Tage.
- 2 Sie gibt die Adresse ein, an die die Einladung ging, und dann den Code, den wir ihr senden.
- 3 Die Klasse erscheint auf ihrem Dashboard.



Das sieht Jan: Klasse 3b, startklar.

Wer was darf

Die Lehrkräfte führen ihre Klassen im Alltag. Einiges, das die ganze Schule betrifft, bleibt Ihnen vorbehalten.

	Lehrkräfte	Sie (Schuladministration)
Klassen anlegen und löschen	×	✓
Lehrkräfte einer Klasse einladen und entfernen	×	✓
Klasse umbenennen, ihren Link und die Einstellung „Codes abfragen“ ändern	×	✓
Kinder anlegen, bearbeiten und archivieren; neue Codes vergeben	✓	✓
Archivierte Kinder endgültig löschen	×	✓
Anmeldekarten drucken	✓	✓
Klassen-Tablets einrichten und abschalten	✓	✓
Notizbücher und die Klasse auf einen Blick sehen; 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 oben in „**Klasse verwalten**“ über die Liste „**Gruppe zum Verwalten auswählen**“ zwischen ihnen.

Eine Lehrkraft entfernen

Öffnen Sie die Klasse, dann den Bereich „**Co-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.

Wenn eine Lehrkraft die Schule verlässt

Entfernen Sie sie aus ihren Klassen und laden Sie die neue Lehrkraft ein. In der Klasse bleibt alles erhalten: Kinder, Karten, Tablets und Arbeiten.

Eigene Notizbücher

Lehrkräfte in Ihrem Tarif können auch eigene Notizbücher und gemeinsame Whiteboards anlegen, für Unterrichtsbeispiele und Aktivitäten mit der Klasse.

Kapitel 4

In einer Klasse arbeiten

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

Zwischen Klassen wechseln

- Tippen Sie in Ihrer Klassenübersicht neben einer Klasse auf die Schaltfläche „Öffnen“.
- Oder wählen Sie oben eine Klasse aus der Liste „Gruppe zum Verwalten auswählen“.
- In einer Klasse steht oben „Eine Klasse in Grundschule am Lindenhof“. Tippen Sie auf die Schaltfläche „Alle Klassen“, um zur Übersicht zurückzukehren.



- 1 Die Klasse, in der Sie sind. 2 Zurück zu allen Klassen.

Kinder in einer Klasse anlegen



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

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

Jedes Kind bekommt ein Bild, eine Farbe und seinen eigenen 4-stelligen Code. Tippen Sie dann auf die Schaltfläche „Mitgliederkarten drucken“, um die Anmeldekarten der Klasse zu drucken.

Gleiche Namen

Jedes Kind einer Klasse hat seinen eigenen Namen. Fügen Sie also eine Initialie hinzu, zum Beispiel **Ben S.** und **Ben T.**

Kapitel 5

Tablets an der Schule

Gemeinsam genutzte Tablets und Laptops werden einmal für jede Klasse eingerichtet, die sie nutzt. Die Geräte der Kinder zu Hause brauchen keine Einrichtung: Die Anmeldekarte genügt.

Ein Tablet für eine Klasse

- 1 Öffnen Sie die Klasse und tippen Sie auf die Schaltfläche „**Tablet oder Computer 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: So richten Sie einen ganzen Tabletswagen auf einmal vom Bildschirm im Klassenzimmer aus ein.



Ein Tablet für zwei Klassen: Die Kinder tippen zuerst auf ihre Klasse.

Ein Tabletwagen für mehrere Klassen

Richten Sie jedes Tablet für alle Klassen ein, die es nutzen: Öffnen Sie die erste Klasse und richten Sie den Wagen ein, dann die nächste Klasse und so weiter. Jedes Mal fügt das Tablet die Klasse zu den bereits bekannten hinzu.

Die Kinder tippen dann auf ihre Klasse und danach auf ihren Namen.

Damit die Tablets laufen

- **Jede Klasse listet ihre Tablets**, mit der letzten Nutzung. Dort können Sie ein Tablet umbenennen oder abschalten.
- **Beim Abschalten** wird, wer das Tablet gerade nutzt, innerhalb einer Minute abgemeldet.
- **Aufgeräumt von selbst:** Ein Tablet, das 120 Tage (etwa vier Monate) nicht genutzt wurde, wird automatisch abgeschaltet. Bei Bedarf ist es im Nu neu eingerichtet.
- **Neu einrichten am Tablet:** Link der Klasse öffnen und auf „**Dieses Tablet einrichten**“ tippen; die Lehrkraft (oder Sie) tippt dann auf die Schaltfläche „**Zulassen**“.
- **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 in „**Klasse verwalten**“.

Kapitel 6

Für Ihre IT

Alles, was Ihre IT braucht, auf einer Seite. Mehr dazu auf udoodle.co.uk/schools im Bereich „Für Ihre IT“.



Webfilter

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



Nichts zu installieren

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



iPads

Fügen Sie UDoodle zum Home-Bildschirm hinzu und richten Sie es über dieses Symbol ein (oder verteilen Sie es als Webclip). Das Symbol behält seine Einrichtung, während Safari allein die Daten einer Website nach etwa einer Woche ohne Nutzung löschen kann.



Chromebooks und geteilte Profile

Ein Gerät bleibt eingerichtet, solange es seine Browserdaten behält. Gast- oder privates Surfen, flüchtige Chromebook-Sitzungen und temporäre Sitzungen auf geteilten iPads werden beim Abmelden gelöscht: Dort scannen die Kinder einfach ihre Anmeldekarte.



Was ein eingerichtetes Gerät speichert

Einen zufälligen Anmeldeschlüssel für jede Klasse, für die es eingerichtet ist, im Websitespeicher des Browsers und in einem Cookie. Gerätekennungen (etwa MAC-Adressen oder Seriennummern) werden nicht verwendet.



Jeder Browser für sich

Safari, Chrome und ein Symbol auf dem Home-Bildschirm haben jeweils ihre eigene Einrichtung, ebenso jedes Benutzerprofil auf einem Chromebook. Richten Sie das ein, was die Kinder nutzen werden.



Viele Geräte auf einmal einrichten

Richtige Codes lassen sich so schnell nutzen, wie Sie möchten. Zehn falsche Einrichtungscodes in Folge aus dem Internetanschluss der Schule pausieren die Einrichtung für 15 Minuten, und jeder richtige Code setzt den Zähler zurück.



Wenn das Netz ausfällt

Die Kinder zeichnen weiter. Ihre Arbeit bleibt auf dem Gerät und wird gespeichert, sobald die Verbindung wieder da ist; lassen Sie die Browserdaten bis dahin bestehen.



Checkliste vor der ersten Stunde

- ✓ udoodle.co.uk und *.supabase.co freigegeben, mit WebSockets.
- ✓ Gemeinsame Geräte behalten die Browserdaten zwischen Sitzungen.
- ✓ Geteilte iPads: ein Symbol auf dem Home-Bildschirm (Webclip).
- ✓ 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 sieht und wie die Daten Ihrer Kinder 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 verwendet.
- ✓ 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 die Lehrkraft einlädt: nur die Arbeiten dieses Kindes, schreibgeschützt.
- Die Kinder wissen es: Auf ihrem Dashboard steht „**Deine Lehrkraft kann deine Notizbücher sehen.**“

Die Daten Ihrer Schule

- **Ihre Schule ist Verantwortliche** für die personenbezogenen Daten ihrer Kinder, UDoodle ist Auftragsverarbeiter, wie in unseren Nutzungsbedingungen festgelegt (Abschnitt 7).
- **Ein Auftragsverarbeitungsvertrag (AVV)** ist erhältlich: Fragen Sie uns einfach unter hello@udoodle.co.uk.
- **Speicherort:** Unsere Datenbank wird in Belgien gehostet, in der Europäischen Union. Die nächtlichen Sicherungen liegen auf unserem eigenen Server auf den Kanalinseln.
- **Sicherheit:** Alles wird verschlüsselt übertragen, die Codes der Kinder und die Schlüssel der Anmeldekarten sind verschlüsselt (AES-256), und es gibt keine Passwörter, die gestohlen werden könnten.
- **Abgänge:** Archivierte Kinder behalten ihre Notizbücher, bis Sie sie löschen. Beim Löschen werden sie und ihre Notizbücher endgültig entfernt.
- **Tablets,** die 120 Tage nicht genutzt wurden, werden automatisch entfernt, Beitrittsanfragen nach einem Tag.
- **Endet Ihr Tarif,** wird nichts gelöscht: Es gibt 30 Tage Kulanfrist, danach ist das Konto schreibgeschützt.
- **Alle Einzelheiten:** unsere Datenschutzerklärung unter udoodle.co.uk/privacy.



Eltern informieren

Wenn Sie Kinder anlegen, bestätigen Sie, dass ihre Eltern oder Sorgeberechtigten informiert wurden, wie es Ihre eigenen Regeln und das Gesetz verlangen. Unsere Datenschutzerklärung beschreibt, was UDoodle speichert und warum; das kann dabei helfen.

Kapitel 8

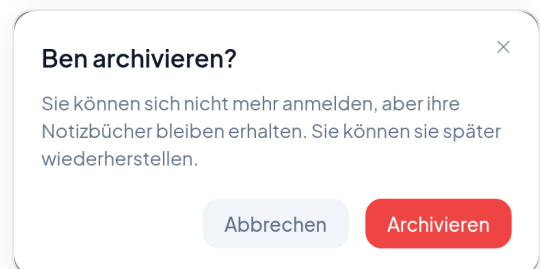
Das Schuljahr und Ihr Tarif

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

Am Ende des Schuljahrs

Für jede Klasse (Sie oder die Lehrkraft):

- 1 **Die Arbeiten sichern:** Tippen Sie auf die Schaltfläche „Auswählen“, dann auf „Alle auswählen“ und dann auf „Notizbücher herunterladen“. Sie erhalten eine ZIP-Datei mit PDFs, einem Ordner pro Kind.
- 2 **Die Kinder archivieren,** 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 der Schaltfläche „Importieren“ 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 Kulanzfrist

Ist das Datum überschritten, läuft alles noch 30 Tage weiter. Fällt das in die Sommerferien, verlängert sich die Frist bis zum 15. Oktober.



Danach schreibgeschützt

Alle Notizbücher lassen sich weiter öffnen, ansehen und herunterladen, und gezeichnet wird wieder, sobald der Tarif verlängert ist.



Termine im Blick

Bis wann Ihre Schule bezahlt hat, sehen Sie auf Ihrer Kontoseite (tippen Sie oben auf Ihren Namen). Es lohnt sich, das Datum in den Schulkalender einzutragen.



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.

Häufige Fragen

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 verwaltet, schreiben Sie an **hello@udoodle.co.uk**, und wir übertragen das Konto.

Kann eine Lehrkraft zwei Klassen haben?

Ja. Laden Sie sie zu jeder ein; sie wechselt oben in „**Klasse verwalten**“ zwischen ihren Klassen.

Können die Kinder UDoodle zu Hause nutzen?

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

Ein Kind wechselt die Klasse

Archivieren Sie es in der alten Klasse und legen Sie es in der neuen an. Laden Sie vorher seine Notizbücher herunter, wenn Sie sie zusammen aufbewahren möchten.

In welchen Sprachen gibt es UDoodle?

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

Wo finde ich Nutzungsbedingungen und Datenschutzerklärung?

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

Wie viele Klassen und Kinder sind möglich?

So viele, wie Ihre Schule braucht: Klassen in einem Schul-Tarif haben unbegrenzt Plätze.

Eine Lehrkraft hat keine Einladung bekommen

Bitten Sie sie, im Spam-Ordner nachzusehen. Einladungen gelten 14 Tage. Für eine neue öffnen Sie die Klasse, entfernen die offene Einladung im Bereich „**Co-Lehrkräfte**“ und laden sie erneut ein.

Kann ein Tablet von mehreren Klassen genutzt werden?

Ja. Richten Sie es für jede Klasse ein, die es nutzt. Die Kinder tippen dann 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. Das Notizbuch auf unserer Startseite funktioniert sofort und ohne Konto, und wir zeigen es Ihnen gern: **hello@udoodle.co.uk**.

Wir sind für Sie da

Schreiben Sie uns an hello@udoodle.co.uk, egal wie klein die Frage ist. Wir helfen Ihnen gern beim Einrichten.



Entwickelt von einem Schul-IT-Verantwortlichen

UDoodle wurde von Joe entwickelt, der seit 15 Jahren als IT-Verantwortlicher an Schulen arbeitet und den Unterrichtsalltag aus nächster Nähe kennt. Es ist auf das ausgerichtet, was für Lehrkräfte und Kinder 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 (Seite 12)
- ☐ 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/schools
- **Nutzungsbedingungen:**
udoodle.co.uk/terms
- **Datenschutz:**
udoodle.co.uk/privacy



Sicher für Kinder

- Kinder brauchen keine E-Mail-Adresse, und wir kontaktieren sie nie.
- Keine Werbung, und die Arbeiten der Kinder werden nie zum Training von KI verwendet.
- 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