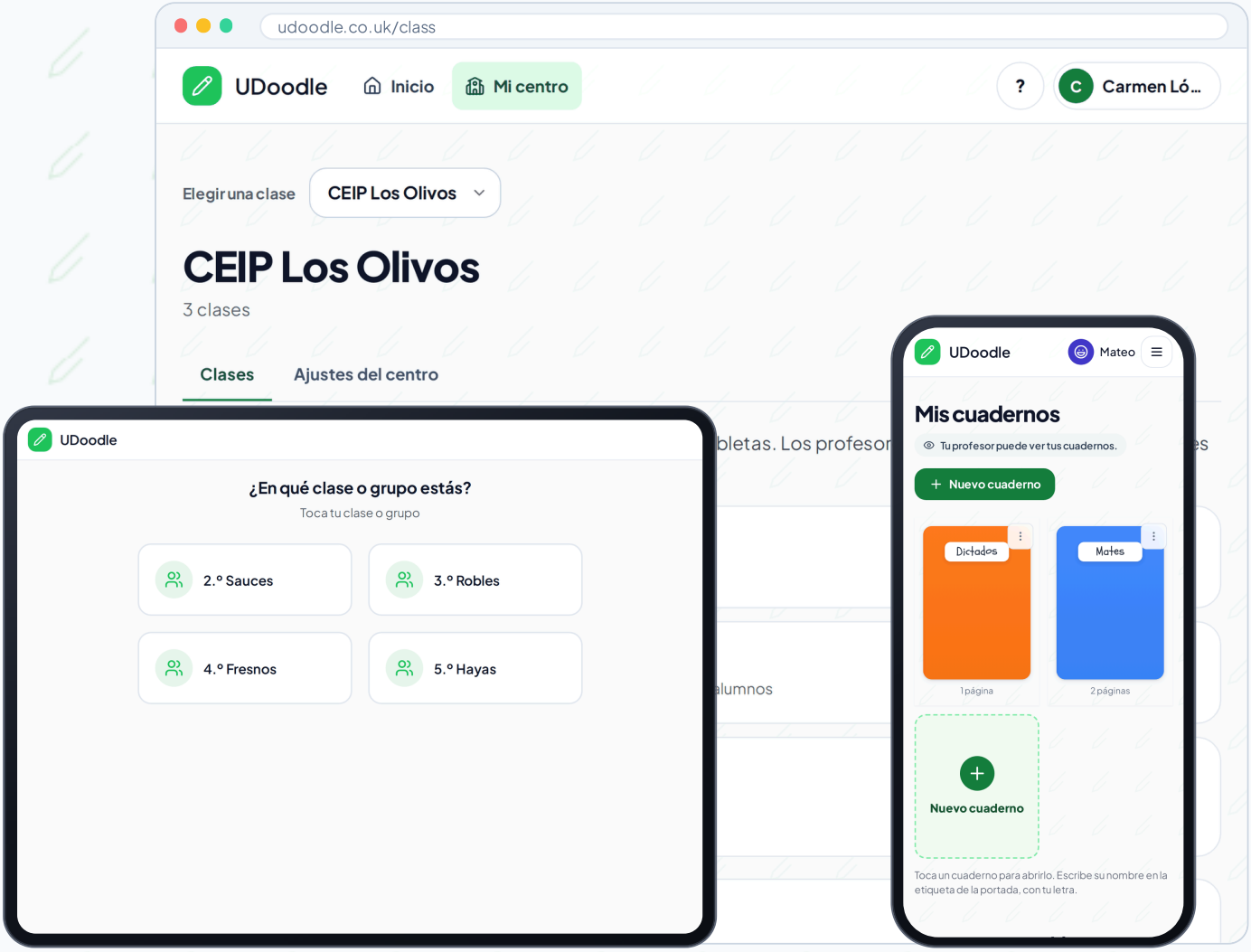
UDoodle

GUÍA DE INICIO PARA ADMINISTRADORES DEL COLEGIO

Ponga en marcha UDoodle en su colegio

Para la persona que administra la cuenta de UDoodle de su colegio. Añada sus clases, invite a sus docentes y prepare sus tabletas. Aquí tiene todo lo que necesita, paso a paso y sin tecnicismos.



- Todas las clases juntas
- Sin correos de alumnos
- Nada que instalar
- Facturado al colegio
- En 4 idiomas

Hola, y gracias

Soy Joe. Llevo más de quince años ocupándome de la informática en colegios, así que sé cuántas cosas más tiene entre manos. UDoodle está pensado para quitarle el menor tiempo posible: ni aplicaciones que desplegar, ni cuentas de alumnos que crear, ni nada que paguen sus docentes.

Esta guía cubre lo que le toca a usted: la cuenta del colegio, las clases, los docentes y las tabletas. Sus docentes tienen su propia guía para todo lo que pasa dentro de una clase.

Si se atasca, o algo no encaja con la forma de trabajar de su colegio, escríbame a hello@udoodle.co.uk. Leo todos los mensajes.

Joe

Qué encontrará en esta guía

◆ **Cómo se organiza un plan de centro** Su colegio, sus clases, docentes y alumnos 3

★ **Su colegio en seis pasos** Toda la puesta en marcha en una página 4

1 **Iniciar sesión y la cuenta del colegio** Sin contraseñas, y su plan 5

2 **Añadir sus clases** Añadir, renombrar y poner orden 6

3 **Invitar a sus docentes** Las invitaciones, y quién puede hacer qué 8

4 **Trabajar dentro de una clase** Echar una mano y añadir alumnos 10

5 **Las tabletas en el colegio** Tabletas del colegio y tabletas de la clase 11

6 **Para su equipo de informática** Filtros web, iPad, Chromebook y una lista de comprobación 13

7 **Protección de la infancia y de los datos** Quién ve qué, y dónde están los datos 14

8 **El curso escolar y su plan** La rutina de final de curso y la renovación 15

? **Respuestas rápidas** Lo que más nos preguntan los administradores 16

CÓMO FUNCIONA

Cómo se organiza un plan de centro

Su colegio tiene una sola cuenta de UDoodle, y usted la administra. Dentro, cada clase tiene sus propios alumnos, docentes, dirección web y tabletas, separados de los de las demás.

Su colegio
Usted añade las clases e invita a los docentes

2.º Sauces
Docente: Ana Martín
28 alumnos, cada uno con su tarjeta de acceso
Con su propia dirección web y sus tabletas

3.º Robles
Docentes: Pablo García y Lucía Fernández (apoyo)
30 alumnos, cada uno con su tarjeta de acceso
Con su propia dirección web y sus tabletas

4.º Fresnos
Docente: Sara Ruiz
26 alumnos, cada uno con su tarjeta de acceso
Con su propia dirección web y sus tabletas

Docentes
Solo ven las clases a las que usted los invita. Añaden alumnos, imprimen tarjetas, configuran tabletas y ven el trabajo de sus alumnos. Cada clase puede tener hasta tres. El tutor de la clase la lleva como usted (salvo la facturación y su nombre); un coprofesor o un auxiliar de aula ayuda.

Alumnos
Pertenecen a una clase. Sin correo ni contraseña: tocan su nombre en una tableta de la clase, o escanean su tarjeta de acceso en casa. Cada uno solo ve su propio trabajo.

Padres y tutores
Hasta dos por alumno, invitados por el docente de la clase. Pueden consultar desde casa los cuadernos de ese alumno, sin cambiar nada.

También hay una guía para sus docentes
La **Guía de inicio para docentes** cubre todo lo que pasa dentro de una clase: añadir alumnos, tarjetas de acceso, tabletas, la pizarra compartida, ver el trabajo, PDF y envío de copias. Está en udoodle.co.uk/es/schools y en el menú **«?»**, arriba en todas las páginas. Compártala con su claustro.

INICIO RÁPIDO

Su colegio en seis pasos

Toda la puesta en marcha de un vistazo. Cada paso tiene su propio capítulo, por si quiere más detalle.

1 **Inicie sesión**
Creamos la cuenta de su colegio y le enviamos un correo. Inicie sesión en udoodle.co.uk con esa dirección.
Página 5

2 **Añada sus clases**
Abra **«Mi centro»**, escriba el nombre de cada clase y toque **«Añadir clase»**.
Página 6

3 **Invite a los docentes**
Toque **«Invitar al docente»** junto a una clase y escriba la dirección de correo del docente.
Página 8

4 **Añada a los alumnos**
Usted o el docente de cada clase pegan los nombres de los alumnos y después imprimen las tarjetas de acceso.
Página 10

5 **Configure las tabletas**
Configure las tabletas compartidas una sola vez para todo el colegio, en **«Tabletas del colegio»** de la pestaña **«Clases»**. Los alumnos tocan su clase y después su nombre.
Página 11

6 **Informe a su equipo de informática**
Deles la lista de la página 13: dos direcciones web que permitir, y consejos para iPad y Chromebook.

Qué necesita

- ✓ La dirección de correo con la que se creó la cuenta de su colegio.
- ✓ Su lista de clases, y la dirección de correo de cada docente.
- ✓ Los nombres de los alumnos de cada clase (sirve una exportación CSV).
- ✓ Unos minutos con su equipo de informática, para la lista de comprobación.

CAPÍTULO 1

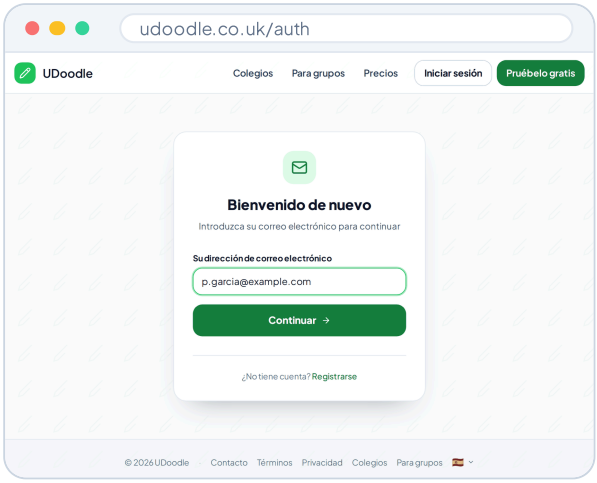
Iniciar sesión y la cuenta del colegio

Cuando su colegio contrata UDoodle, creamos la cuenta del colegio y enviamos un correo a la persona que la va a administrar.

Con un código, no con una contraseña

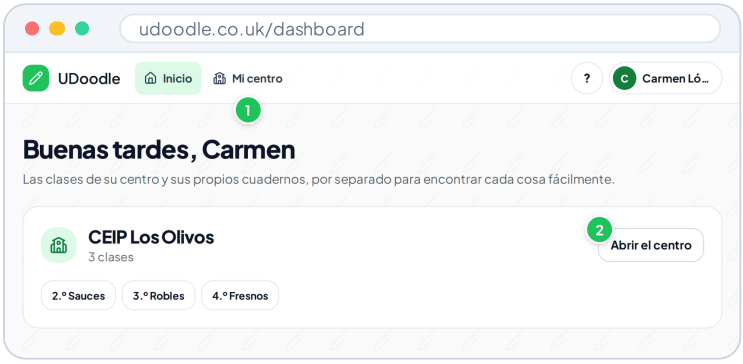
1. Vaya a udoodle.co.uk y toque **«Iniciar sesión»** arriba.
2. Escriba la dirección de correo con la que creamos su cuenta y toque **«Continuar»**.
3. Le enviamos un código de 6 dígitos. Escríbalo en las casillas y toque **«Iniciar sesión»**.

El código vale 10 minutos. Si no le llega, revise la carpeta de correo no deseado o toque **«Reenviar código»**.



Ninguna contraseña que olvidar: solo un código por correo.

Su colegio en su página de Inicio



1. **«Mi centro»**: la página de su colegio, con todas sus clases, docentes y ajustes.
2. **«Abrir el centro»** hace lo mismo, y el nombre de cada clase abre esa clase.

Su plan

Toque su nombre en la parte superior de la pantalla y después **«Su cuenta»** para ver su plan. Su colegio tiene un plan de centro, facturado al colegio, así que no hay nada que configurar en PayPal. La página muestra la fecha hasta la que su colegio ha pagado.

- ✓ Tantas clases y alumnos como necesite su colegio.
- ✓ Todas las funciones en todas las clases, incluido el acceso de las familias.

¿Colegio o clase?
«Mi centro», arriba en la pantalla, se refiere siempre a todo su colegio. Al abrir una de sus clases, ve la página y las pestañas de esa clase, igual que sus docentes. **«Todas las clases de CEIP Los Olivos»** le devuelve al colegio.

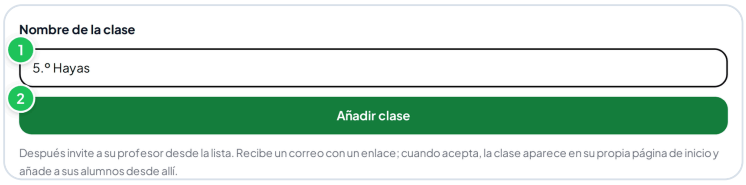
CAPÍTULO 2

Añadir sus clases

Añada una clase por cada clase de su colegio. Cada una tiene sus propios alumnos, dirección web y tabletas, y sus docentes solo ven esa clase.

Añadir una clase

1. Abra **«Mi centro»**, arriba en la pantalla.
2. En la pestaña **«Clases»**, bajo **«Añadir una clase»**, escriba el nombre de la clase, por ejemplo 3.º Robles.
3. Toque **«Añadir clase»**, o pulse Intro. La casilla se vacía, lista para la siguiente.

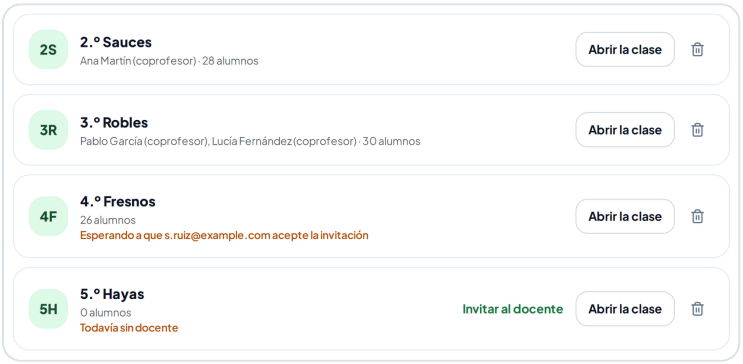


1 Escriba el nombre de la clase y 2 toque **«Añadir clase»**.

Las clases se ordenan por nombre, con los números en su orden natural (el 2 va antes que el 10). La dirección web de cada clase empieza por la de su colegio, por ejemplo udoodle.co.uk/g/ceip-los-olivos-3-robles.

Nombrar las clases
Use el nombre que ya conocen alumnos y familias, como 3.º Robles o 4.º B. Aparece en las tabletas de la clase y en las tarjetas de acceso, y puede cambiarlo cuando quiera.

Su lista de clases



Cada clase indica quién la imparte, cuántos alumnos tiene y sus tabletas:

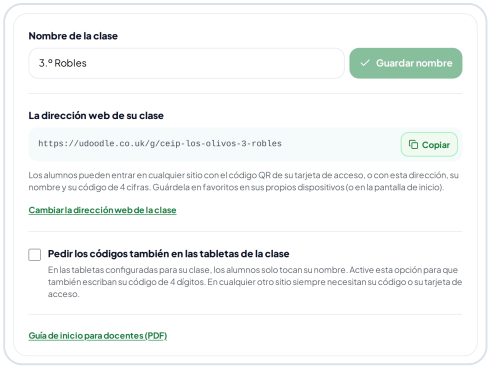
- Los nombres de los docentes, cuando han aceptado.
- **«Invitación enviada a:»**, o **«Esperando a que»** una dirección **«acepte la invitación»**: hay una invitación en camino.
- **«Todavía sin docente»**, con un botón **«Invitar al docente»** al lado.

«Abrir la clase» le lleva dentro de la clase, y la papelera la elimina.

Cambiar el nombre de una clase

Abra la clase y después su pestaña **«Ajustes de la clase»**, cambie el nombre y toque **«Guardar nombre»**.

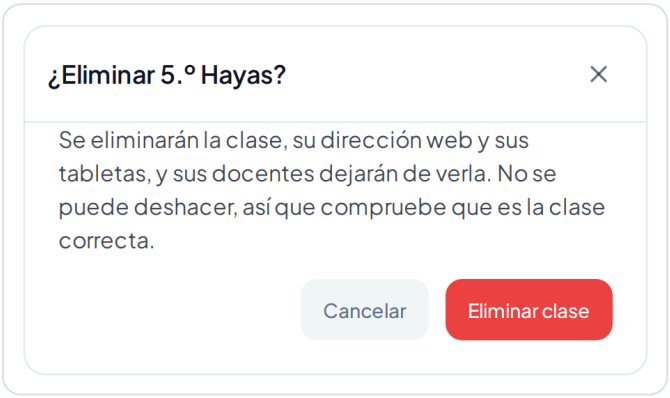
Ahí también puede cambiar la dirección web de la clase (la antigua sigue funcionando y lleva a la nueva) y elegir si las tabletas de la clase piden el código a los alumnos.



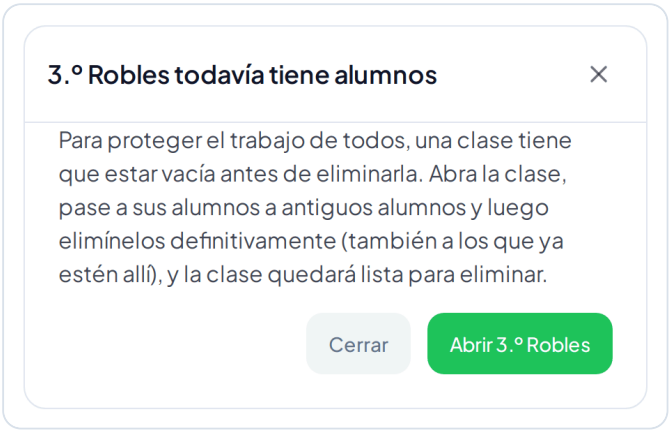
Los ajustes de una clase.

Eliminar una clase

Para proteger el trabajo de todos, una clase tiene que estar vacía antes de eliminarla. Toque la papelera junto a la clase. Si aún tiene alumnos, UDoodle le ofrece abrirla: pase a sus alumnos a antiguos alumnos y luego elimínelos definitivamente (también a los que ya estén allí), y la clase quedará lista para eliminar.



Una clase vacía: se eliminan la clase, su dirección web y sus tabletas.



Una clase con alumnos: UDoodle le ofrece abrirla para ordenarla antes.

Cuando una clase pasa de curso

Mantener la clase y cambiarle el nombre

Si los mismos alumnos pasan juntos de curso, cambie el nombre de la clase (3.º Robles pasa a ser 4.º Robles) y cambie sus docentes. Los alumnos conservan sus cuadernos, tarjetas y códigos, y la clase conserva sus tabletas.

Empezar con una lista nueva

Si las clases se mezclan cada curso, descargue los cuadernos de cada clase, pase a sus alumnos a antiguos alumnos y pegue la nueva lista. Los alumnos reciben códigos y tarjetas nuevos.

Guarde antes una copia

Al eliminar a un alumno se borran sus cuadernos para siempre, así que conviene descargarlos antes (página 15). Lo que dibujó en las pizarras compartidas se conserva.

CAPÍTULO 3

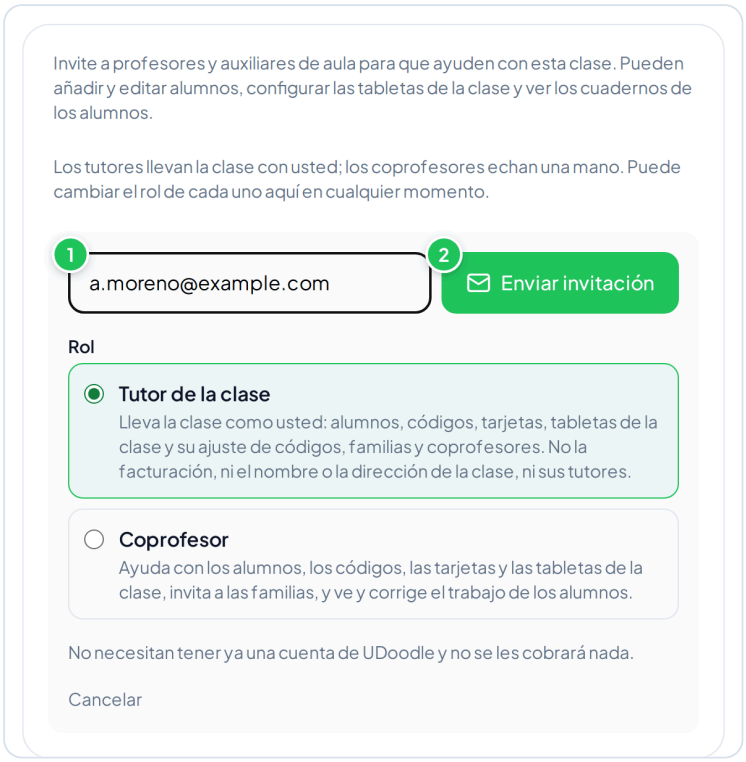
Invitar a sus docentes

Los docentes se unen con una invitación por correo. No necesitan tener ya una cuenta de UDoodle, y no tienen nada que pagar: el plan de su colegio lo cubre todo.

Invitar a un docente a una clase

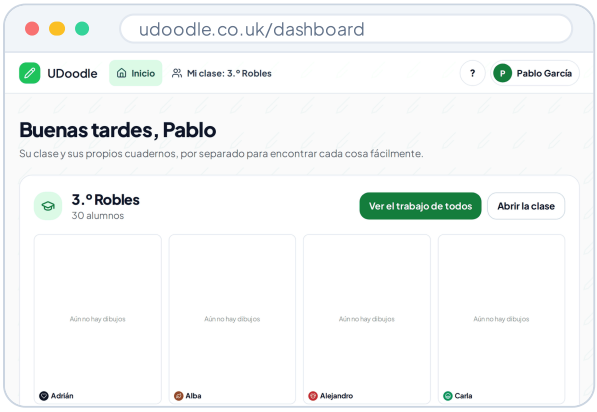
1. En su lista de clases, toque **«Invitar al docente»** junto a la clase.
2. La pestaña **«Profesores»** de la clase se abre con la casilla de invitación lista. Escriba la dirección de correo del docente.
3. Toque **«Enviar invitación»**.

De vuelta en su lista, la clase indica que espera a que el docente acepte. La invitación lo hace **«Tutor de la clase»**, que la lleva como usted, códigos de las tabletas incluidos; elija **«Coprofesor»** para alguien que ayuda. Puede cambiar el rol más adelante en la pestaña **«Profesores»** de la clase, donde también toca **«Invitar a un profesor»** para añadir un coprofesor o un auxiliar.



1 La dirección de correo del docente. 2 **«Enviar invitación»**.

Qué hace el docente



Lo que ve el docente: su clase, lista para empezar.

1. Abre el enlace del correo de invitación, que dura 14 días.
2. Toca **«Iniciar sesión»**, escribe la dirección a la que se envió la invitación y después el código que le enviamos.
3. La clase aparece en su página de Inicio.

La misma dirección, por favor
Los docentes deben iniciar sesión con la dirección a la que se envió la invitación. Si usan otra, basta con invitar a esa.

Quién puede hacer qué

Los tutores llevan su clase en el día a día y los coprofesores les ayudan en casi todo; lo que afecta a todo el centro queda para usted.

	Coprofesores	Tutores de la clase	Usted (administración)
Añadir y eliminar clases	–	–	✓
Invitar y retirar coprofesores	–	✓	✓
Cambiar el nombre o la dirección web de una clase, elegir sus tutores	–	–	✓
Activar los códigos en las tabletas de la clase	–	✓	✓
Añadir y editar alumnos, pasarlos a antiguos alumnos, darles códigos nuevos	✓	✓	✓
Eliminar definitivamente a antiguos alumnos	–	✓	✓
Imprimir tarjetas de acceso	✓	✓	✓
Configurar y quitar las tabletas de la clase	✓	✓	✓
Configurar y quitar las tabletas del colegio	–	–	✓
Quitar una clase de las tabletas del colegio	–	✓	✓
Ver los cuadernos de los alumnos y el trabajo de todos; descargar PDF	✓	✓	✓
Invitar a padres y tutores	✓	✓	✓
Crear sus propios cuadernos y pizarras compartidas	✓	✓	✓

Cada docente ve sus propias clases

Un docente invitado a 3.º Robles ve 3.º Robles: sus alumnos, su trabajo y sus tabletas, separados de las demás clases. Un docente con dos clases cambia de una a otra con **«Elegir una clase»**, arriba en la página de su clase.

Quitar a un docente

Abra la clase, después su pestaña **«Profesores»**, y toque la papelera junto a su nombre. Deja de ver la clase al instante; los alumnos y su trabajo quedan exactamente como están.

Un docente nuevo a mitad de curso

1. Abra la pestaña **«Profesores»** de la clase, toque **«Invitar a un profesor»** e invite al nuevo docente.
2. Cuando se una, su lista de clases mostrará su nombre junto a la clase.
3. Después quite al docente que se va: en la pestaña **«Profesores»**, toque la papelera junto a su nombre.

Para los alumnos no cambia nada: su trabajo, códigos, tarjetas, dirección web y tabletas siguen igual. (Una clase puede tener tres docentes, así que, si ya está completa, quite primero al que se va.)

Sus propios cuadernos

Los docentes de su plan también pueden crear sus propios cuadernos y pizarras compartidas, para ejemplos y actividades de clase.

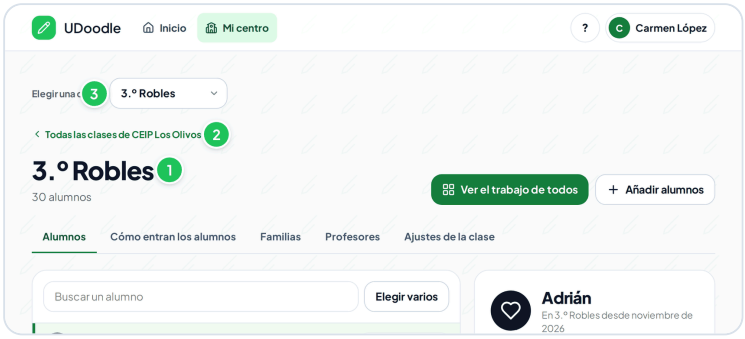
CAPÍTULO 4

Trabajar dentro de una clase

Puede abrir cualquier clase y hacer todo lo que puede hacer su docente. Es práctico para preparar las clases antes de que empiece el curso, o para echar una mano cuando alguien falta.

Moverse entre clases

- En su lista de clases, toque **«Abrir la clase»** junto a una clase.
- O elija una clase en la lista **«Elegir una clase»**, arriba.
- Dentro de una clase, toque **«Todas las clases de CEIP Los Olivos»** para volver a su lista.



1 La clase en la que está. 2 Volver a todas las clases. 3 Otra clase.

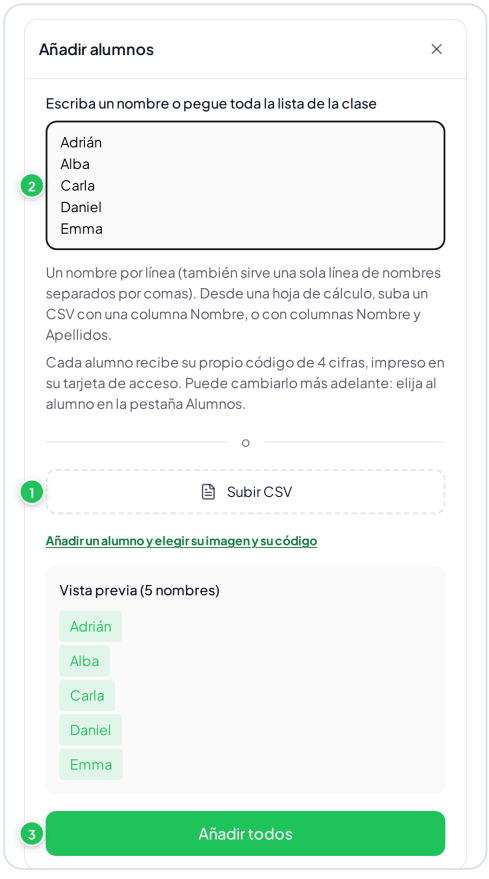
Añadir alumnos a una clase

Puede añadir a los alumnos usted mismo, o dejarlo en manos de cada docente. En ambos casos:

1. Abra la clase y toque **«Añadir alumnos»**.
2. Pegue los nombres de los alumnos, uno por línea, o toque **«Subir CSV»** para un archivo del programa de gestión del centro (con una columna Nombre, o columnas Nombre y Apellidos).
3. Toque **«Añadir todos»**.

Cada alumno recibe una imagen, un color y su propio código de 4 dígitos. Después, en su pestaña **«Cómo entran los alumnos»**, toque **«Imprimir las tarjetas de toda la clase»**.

> **Nombres repetidos**
> Añada una inicial para distinguir a dos alumnos, como José G. y José M. Cada nombre de la clase debe ser distinto.



Pegar una lista de clase.

CAPÍTULO 5

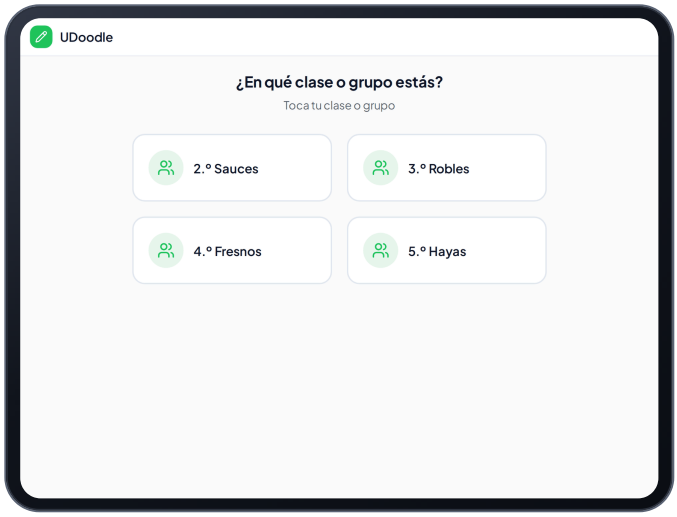
Las tabletas en el colegio

Un carro de tabletas que comparte todo el colegio se configura una sola vez, para el colegio. Una tableta que se queda con una clase se configura para esa clase. Los dispositivos de los alumnos en casa no necesitan configuración: basta con su tarjeta de acceso.

Tabletas del colegio: un carro para todos

1. Abra la pestaña **«Clases»** de su colegio. En **«Tabletas del colegio»**, toque **«Configurar una tableta»**.
2. En cada tableta, escanee el código QR, o vaya a udoodle.co.uk/setup y escriba el código de 6 dígitos. Un mismo código configura hasta 100 tabletas en 15 minutos.

Los alumnos tocan su clase y después su nombre. La última clase usada en esa tableta aparece primero, y durante una hora después de elegir una clase la tableta vuelve directamente a ella, con **«Cambiar de clase»** arriba. Las clases nuevas aparecen solas en las tabletas.

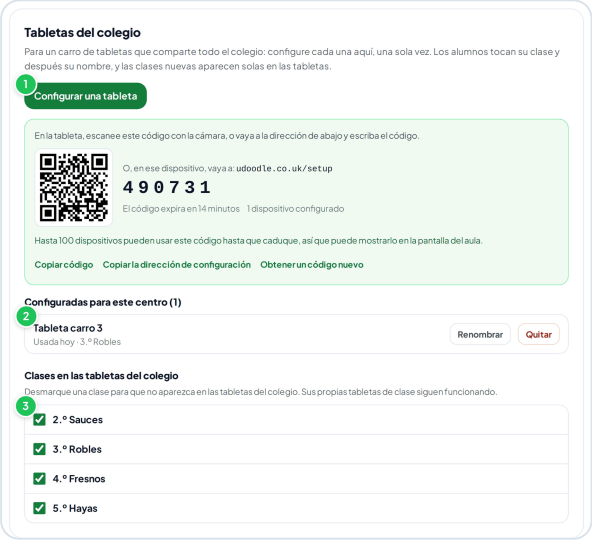


Una tableta del colegio: los alumnos tocan primero su clase.

Elegir las clases

Todas las clases aparecen en las tabletas del colegio salvo que desmarque alguna en **«Tabletas del colegio»**. El tutor de una clase también puede quitar su clase, en la pestaña **«Cómo entran los alumnos»** de la clase. Una clase quitada conserva sus propias tabletas.

La lista muestra cada tableta del colegio, cuándo se usó por última vez y qué clase la usó. Ahí puede renombrarla o quitarla, igual que las tabletas de una clase.



Las tabletas de su colegio. 1 **«Configurar una tableta»**. 2 Cada tableta: cuándo se usó por última vez y qué clase la usó. 3 Las clases que aparecen en ellas.

Una tableta para una clase

1. Abra la clase, después su pestaña **«Cómo entran los alumnos»**, y toque **«Configurar una tableta»**.
2. En la tableta, escanee el código QR, o vaya a udoodle.co.uk/setup y escriba el código de 6 dígitos.

Un mismo código sirve para hasta 35 dispositivos durante 15 minutos, así que puede mostrarlo en la pantalla del aula y configurar todo un carro a la vez.

¿Tabletas del colegio o tabletas de la clase?
Las tabletas que van de aula en aula: configúrelas una sola vez, como tabletas del colegio. Una tableta que se queda en un aula: configúrela para esa clase, y se abrirá directamente en ella.

Tabletas siempre a punto

- Cada clase muestra sus tabletas en su pestaña **«Cómo entran los alumnos»**, con su último uso. Ahí puede renombrar o quitar una tableta; quien la esté usando sale en menos de un minuto.
- Las tabletas que no se usan en 120 días (unos cuatro meses) se desactivan solas. Volver a configurar una es un momento.
- Para volver a configurarla desde la propia tableta: abra la dirección web de la clase y toque **«Configurar esta tableta»**; después el docente (o usted) toca **«Dejarla entrar»**.
- El trabajo está a salvo en línea, no en la tableta. Lo que se dibuja sin conexión espera en la tableta hasta que se guarda.

Las tabletas de una clase.

CAPÍTULO 6

Para su equipo de informática

Todo lo que necesita su equipo de informática, en una página (he estado en su lugar: seré breve). Hay más en **udoodle.co.uk/es/schools**, en «Para su equipo de informática».

Para su equipo de informática: imprima este recuadro o haga una captura

UDoodle en el colegio: lo que informática necesita saber

udoodle.co.uk/es/schools

Filtro web

Permita **udoodle.co.uk** y ***.udoodle.co.uk**, incluidas las conexiones WebSocket seguras (las usan las pizarras compartidas y las actualizaciones en directo).

Nada que instalar

UDoodle funciona en el navegador web: Safari, Chrome o Edge, actualizados. No hay que desplegar ninguna aplicación, perfil de dispositivo ni extensión.

iPad

Añada UDoodle a la pantalla de inicio y configúrelo desde ese icono (o despliéguelo como clip web), que conserva su configuración. Safari por sí solo puede borrar los datos de una web tras una semana o así sin uso.

Chromebook y perfiles compartidos

Un dispositivo sigue configurado si conserva los datos del navegador. La navegación privada o de invitado y las sesiones efímeras de Chromebook o temporales de iPad compartido se borran al cerrar sesión: ahí, los alumnos escanean su tarjeta.

Qué guarda un dispositivo configurado

Una clave de acceso aleatoria por cada clase para la que está configurado, en el almacenamiento del navegador y en una cookie. No usa identificadores del dispositivo (como la MAC o el número de serie).

Cada navegador va por separado

Safari, Chrome y un icono de la pantalla de inicio tienen cada uno su propia configuración, igual que cada perfil de usuario de un Chromebook. Configure el que vayan a usar los alumnos.

Configurar muchos dispositivos

Puede usar códigos correctos tan rápido como quiera. Diez erróneos seguidos desde la red del colegio pausan la configuración 15 minutos; uno correcto reinicia la cuenta.

Si se cae la red

Los alumnos siguen dibujando en las páginas abiertas. Su trabajo espera en el dispositivo y se guarda al volver la conexión: no borre antes los datos del navegador.

Lista de comprobación antes de la primera clase

- [ ] udoodle.co.uk y *.udoodle.co.uk permitidos, con WebSockets
- [ ] iPad compartidos: un icono en la pantalla de inicio (clip web)
- [ ] Los dispositivos compartidos conservan los datos del navegador
- [ ] Cada dispositivo compartido, configurado para sus clases

CAPÍTULO 7

Protección de la infancia y de los datos

UDoodle se creó para Primaria desde el primer día. Aquí verá quién ve qué y cómo se cuidan los datos de sus alumnos.

Pensado para niños

- Los alumnos no necesitan correo electrónico, y nunca nos ponemos en contacto con ellos.
- Sin publicidad, y el trabajo de los alumnos nunca se usa para entrenar IA.
- Los alumnos solo ven sus propios cuadernos y las pizarras compartidas a las que se les añade.
- Las visitas desde las tabletas de la clase no cuentan en nuestras estadísticas de visitas.

Quién ve el trabajo de un alumno

- El propio alumno.
- Los docentes de su clase, y usted como administrador del colegio.
- Hasta dos padres o tutores invitados por su docente: solo el trabajo de ese alumno, en solo lectura.
- Los alumnos lo saben: «Tu profesor puede ver tus cuadernos».

Los datos de su colegio

- **Funciones.** Su colegio, o la entidad de la que depende, es el responsable del tratamiento de los datos personales de sus alumnos, y UDoodle es el encargado del tratamiento, como recogen nuestras condiciones. Hay disponible un contrato de encargo del tratamiento: pídalo en hello@udoodle.co.uk.
- **Dónde se guardan.** En nuestros propios servidores en las islas del Canal, bajo la ley de protección de datos de Guernsey, que el Reino Unido y la UE reconocen como adecuada. Las copias de seguridad van a un segundo servidor allí.
- **Seguridad.** Todo viaja cifrado, los códigos de los alumnos y las claves de las tarjetas de acceso están cifrados, y no hay contraseñas que robar.
- **Bajas.** Los antiguos alumnos conservan sus cuadernos hasta que usted los elimine. Al eliminarlos, se borran ellos y sus cuadernos para siempre.
- **Limpieza.** Las tabletas que no se usan en 120 días se retiran automáticamente, igual que las solicitudes para unirse sin respuesta.
- **Si su plan termina.** No se borra nada. Hay 30 días de gracia y, después, la cuenta pasa a solo lectura, así que todos pueden seguir abriendo y descargando su trabajo hasta que se renueve.
- **Todos los detalles** están en nuestra política de privacidad, en udoodle.co.uk/es/privacy.

Informar a las familias

Al añadir alumnos, usted confirma que sus padres o tutores han sido informados, como exigen las normas del colegio y la ley. Nuestra política de privacidad, que explica qué guarda UDoodle y por qué, puede ayudarle.

CAPÍTULO 8

El curso escolar y su plan

Unas pocas tareas al principio y al final de cada curso mantienen todo en orden y el trabajo de todos a salvo.

A final de curso

Sabemos que junio es una locura, así que aquí tiene una lista rápida para cerrar el curso sin agobios. Hágalo en cada clase (puede hacerlo usted o su docente):

1. **Guarde el trabajo.** En la pestaña **«Alumnos»**, toque **«Elegir varios»**, después **«Seleccionar todos»** y luego **«Descargar cuadernos»**. Obtiene un archivo zip de PDF, con una carpeta por alumno.
2. **Pase** a antiguos alumnos a los que se van o cambian de clase.
3. **Cambie el nombre** de la clase si cambia, o añada las nuevas clases.
4. **Invite** a los nuevos docentes y quite a los que se van.
5. **Añada a los nuevos alumnos** con **«Añadir alumnos»** e imprima sus tarjetas.
6. **Revise las tabletas:** las que lleven 120 días sin usarse habrá que configurarlas de nuevo.

Su plan a lo largo del curso

Recordatorios
Le escribimos 30 y 7 días antes de la fecha hasta la que su colegio ha pagado, y nos ponemos en contacto para la renovación.

30 días de gracia
Si pasa la fecha, todo sigue funcionando durante 30 días. Si ese plazo cae en las vacaciones de verano, se amplía hasta el 15 de octubre.

Después, solo lectura
Todos los cuadernos se pueden seguir abriendo, viendo y descargando, y se vuelve a dibujar en cuanto se renueva el plan.

Anote sus fechas
La fecha hasta la que su colegio ha pagado está en la página de su cuenta (toque su nombre en la parte superior de la pantalla y después **«Su cuenta»**). Merece la pena apuntarla en el calendario del colegio.

Pasar el testigo a un compañero
Si otra persona va a encargarse de UDoodle, escriba a hello@udoodle.co.uk y le traspasaremos la cuenta del colegio. Las clases, los docentes y el trabajo se quedan como están.

AYUDA

Respuestas rápidas

Las preguntas que más nos hacen los administradores de colegios.

¿Puede haber más de un administrador?

Su colegio tiene una cuenta de administración, y los docentes que invite llevan sus propias clases. Si cambia la persona que administra UDoodle, escríbanos y le traspasaremos la cuenta.

¿Un docente puede tener dos clases?

Sí. Invítelo a cada una, y cambiará de una a otra con **«Elegir una clase»**, arriba en la página de su clase.

¿Los alumnos pueden usar UDoodle en casa?

Sí. Escanean el código QR de su tarjeta de acceso, o usan la dirección web de la clase y su código de 4 dígitos. Los dispositivos de casa no se configuran.

Un alumno cambia de clase

Páselo a antiguos alumnos en la clase antigua y añádalo a la nueva. Sus cuadernos se quedan en la clase antigua, así que descárguelos antes.

¿En qué idiomas está UDoodle?

En español, inglés, francés y alemán. Cada persona elige el suyo al pie de nuestras páginas web o en la página de su cuenta.

¿Dónde están las condiciones y la política de privacidad?

En udoodle.co.uk/es/terms y udoodle.co.uk/es/privacy. Pídanos un contrato de encargo del tratamiento.

¿Cuántas clases y alumnos podemos tener?

Todos los que necesite su colegio: las clases de un plan de centro no tienen límite de plazas.

A un docente no le ha llegado la invitación

Pídale que revise el correo no deseado. Las invitaciones duran 14 días. Para enviar una nueva, abra la pestaña **«Profesores»** de la clase, toque la papelera junto a la invitación pendiente y vuelva a invitarlo.

¿Una tableta puede servir a varias clases?

Sí: configúrela como tableta del colegio, en **«Tabletas del colegio»** de la pestaña **«Clases»**. Así todas las clases pueden usarla: los alumnos tocan su clase y después su nombre.

¿Los docentes o las familias pagan algo?

No. El plan del colegio cubre a todo el mundo.

¿Podemos probarlo antes?

Sí. Cualquier docente puede probar gratis el plan Clase durante 30 días en udoodle.co.uk/trial, y el cuaderno de nuestra página de inicio funciona sin cuenta. Para una prueba en todo el colegio, escríbanos.

UDoodle

¿NECESITA AYUDA?

Estamos aquí para ayudarle

Escriba a **hello@udoodle.co.uk** con cualquier pregunta, por pequeña que sea. Le contestará una persona de verdad, y normalmente enseguida.

Creado por un responsable de informática escolar

UDoodle lo ha creado Joe, a partir de más de quince años ocupándose de la informática en colegios. Está pensado en torno a lo que de verdad funciona: nada de configuraciones complicadas, nada de contraseñas para los más pequeños y nada que se interponga entre el alumno y la página.

Primeros pasos

- [ ] Añadir todas las clases
- [ ] Invitar al docente de cada clase
- [ ] Compartir la guía para docentes
- [ ] Informar al equipo de informática
- [ ] Añadir alumnos e imprimir tarjetas
- [ ] Configurar las tabletas compartidas

Enlaces útiles

Iniciar sesión: udoodle.co.uk
Configurar una tableta: udoodle.co.uk/setup
Colegios e informática: udoodle.co.uk/es/schools
Condiciones: udoodle.co.uk/es/terms
Privacidad: udoodle.co.uk/es/privacy

Seguro para los niños

- ✓ Sin correos de alumnos, y nunca nos ponemos en contacto con ellos.
- ✓ Sin publicidad, y el trabajo de los alumnos nunca se usa para entrenar IA.
- ✓ Cada alumno solo ve sus propios cuadernos.
- ✓ Contrato de encargo del tratamiento, a petición.

Los datos de su colegio

Administrador del colegio (correo)

Plan pagado hasta

Contacto de informática

Número de clases