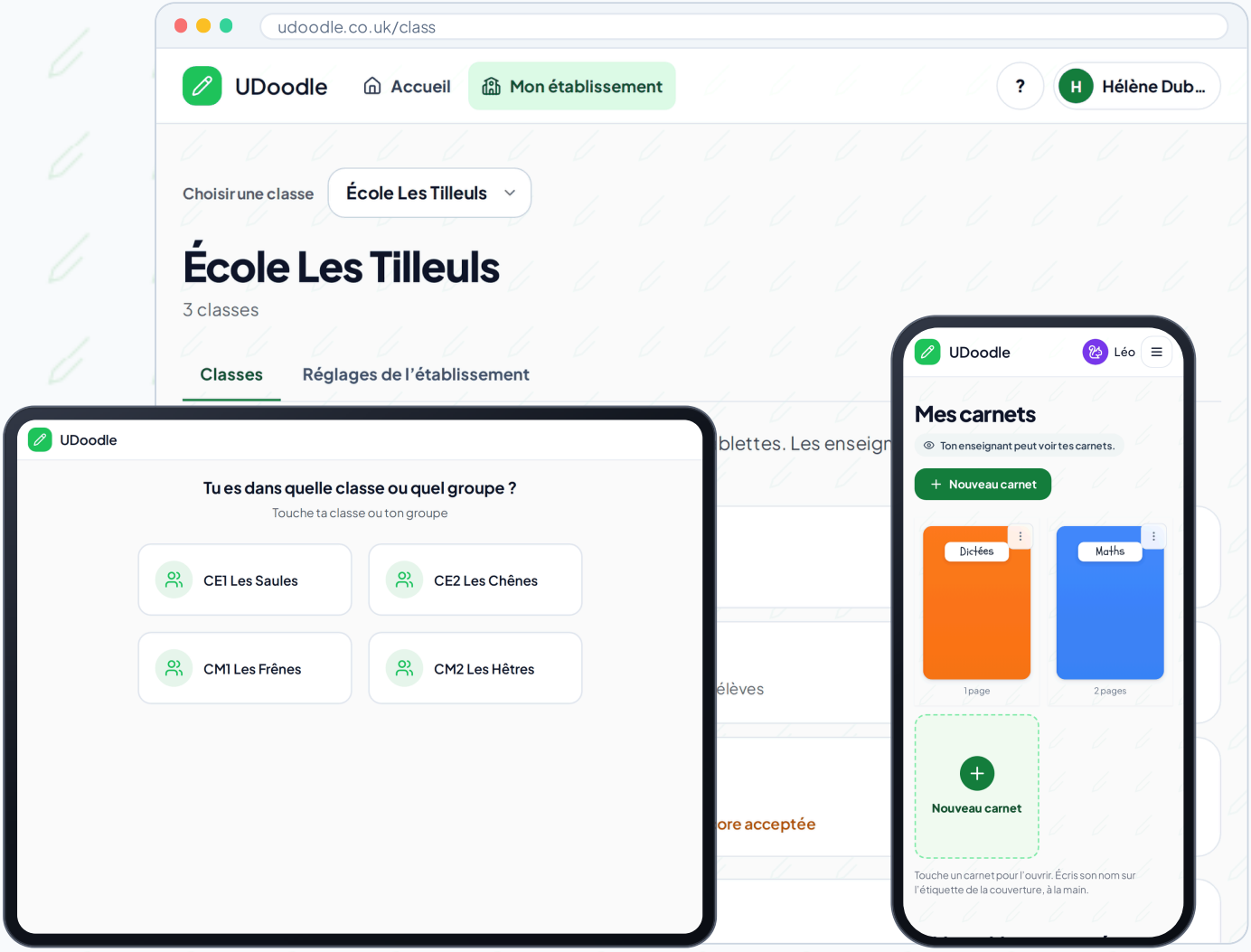
UDoodle

GUIDE DE DÉMARRAGE POUR LES ADMINISTRATEURS D'ÉCOLE

Mettez UDoodle en place dans votre école

Pour la personne qui gère le compte UDoodle de l'école. Ajoutez vos classes, invitez vos enseignants et préparez vos tablettes. Voici tout ce qu'il vous faut, étape par étape et sans jargon.



- Toutes les classes au même endroit
- Aucun e-mail d'élève
- Rien à installer
- Facturé à l'école
- En 4 langues

Bonjour, et merci

Je m'appelle Joe. Je m'occupe de l'informatique dans des écoles depuis plus de quinze ans : je sais tout ce que vous avez déjà à faire. UDoodle est conçu pour vous prendre le moins de temps possible : aucune application à déployer, aucun compte d'élève à créer, et rien à payer pour vos enseignants.

Ce guide couvre ce qui relève de vous : le compte de l'école, les classes, les enseignants et les tablettes. Vos enseignants ont leur propre guide pour tout ce qui se passe dans une classe.

En cas de difficulté, ou si quelque chose ne correspond pas au fonctionnement de votre école, écrivez-moi à hello@udoodle.co.uk. Je lis chaque message.

Joe

Dans ce guide

◆ **Une formule École, comment ça marche** Votre école, ses classes, ses enseignants et ses élèves 3

★ **Votre école en six étapes** Toute la mise en place sur une page 4

1 **Connexion et compte de l'école** Pas de mot de passe, et votre formule 5

2 **Ajouter vos classes** Ajouter, renommer et faire le ménage 6

3 **Inviter vos enseignants** Les invitations, et qui peut faire quoi 8

4 **Travailler dans une classe** Donner un coup de main, et ajouter des élèves 10

5 **Les tablettes dans l'école** Tablettes de l'école et tablettes de classe 11

6 **Pour votre service informatique** Filtres web, iPad, Chromebook et liste de contrôle 13

7 **Protection de l'enfance et des données** Qui voit quoi, et où sont les données 14

8 **L'année scolaire et votre formule** La routine de fin d'année et le renouvellement 15

? **Questions fréquentes** Celles que les administrateurs posent le plus 16

COMMENT ÇA MARCHE

Une formule École, comment ça marche

Votre école a un seul compte UDoodle, et c'est vous qui le gérez. À l'intérieur, chaque classe a ses propres élèves, enseignants, adresse web et tablettes, séparés des autres classes.

Votre école
Vous ajoutez les classes et invitez les enseignants

CE1 Les Saules

Enseignante : Mme Petit
28 élèves, chacun avec sa carte de connexion
Sa propre adresse web et ses tablettes

CE2 Les Chênes

Enseignants : M. Martin et Mme Bernard (AESH)
30 élèves, chacun avec sa carte de connexion
Sa propre adresse web et ses tablettes

CM1 Les Frênes

Enseignante : Mme Garnier
26 élèves, chacun avec sa carte de connexion
Sa propre adresse web et ses tablettes

Enseignants

Ils ne voient que les classes auxquelles vous les invitez. Ils ajoutent les élèves, impriment les cartes, configurent les tablettes et voient le travail de leurs élèves. Jusqu'à trois par classe. L'enseignant principal gère la classe comme vous (sauf la facturation et son nom) ; un co-enseignant ou une AESH aide.

Élèves

Ils appartiennent à une classe. Ni adresse e-mail ni mot de passe : ils touchent leur prénom sur une tablette de la classe, ou scannent leur carte de connexion à la maison. Chacun ne voit que son propre travail.

Parents et responsables

Jusqu'à deux par élève, invités par l'enseignant de la classe. Ils peuvent feuilleter les carnets de cet élève depuis la maison, sans rien pouvoir modifier.

Vos enseignants ont aussi leur guide
Le **Guide de démarrage pour les enseignants** couvre tout ce qui se passe dans une classe : ajout des élèves, cartes de connexion, tablettes, tableau blanc partagé, suivi du travail, PDF et envoi de copies. Il est sur udoodle.co.uk/fr/schools, et dans le menu **« ? »** en haut de chaque page. N'hésitez pas à le partager avec votre équipe.

DÉMARRAGE RAPIDE

Votre école en six étapes

Toute la mise en place en un coup d'œil. Chaque étape a son propre chapitre, si vous voulez plus de détails.

1 **Connectez-vous**
Nous créons le compte de votre école et vous envoyons un e-mail. Connectez-vous sur udoodle.co.uk avec cette adresse.
Page 5

2 **Ajoutez vos classes**
Ouvrez **« Mon établissement »**, saisissez le nom de chaque classe et touchez **« Ajouter la classe »**.
Page 6

3 **Invitez les enseignants**
Touchez **« Inviter l'enseignant »** à côté d'une classe et saisissez l'adresse e-mail de l'enseignant.
Page 8

4 **Ajoutez les élèves**
Vous ou l'enseignant collez les prénoms de chaque classe, puis imprimez les cartes de connexion.
Page 10

5 **Configurez les tablettes**
Configurez les tablettes partagées une seule fois pour toute l'école, sous **« Tablettes de l'école »** dans l'onglet **« Classes »**. L'élève touche sa classe, puis son prénom.
Page 11

6 **Informez votre service informatique**
Donnez-lui la liste de la page 13 : deux adresses web à autoriser, et des conseils pour les iPad et les Chromebook.

Ce qu'il vous faut

- ✓ L'adresse e-mail avec laquelle le compte de l'école a été créé.
- ✓ La liste de vos classes, et l'adresse e-mail de chaque enseignant.
- ✓ Les prénoms des élèves de chaque classe (un export CSV convient).
- ✓ Un petit échange avec votre service informatique, pour la liste de contrôle.

CHAPITRE 1

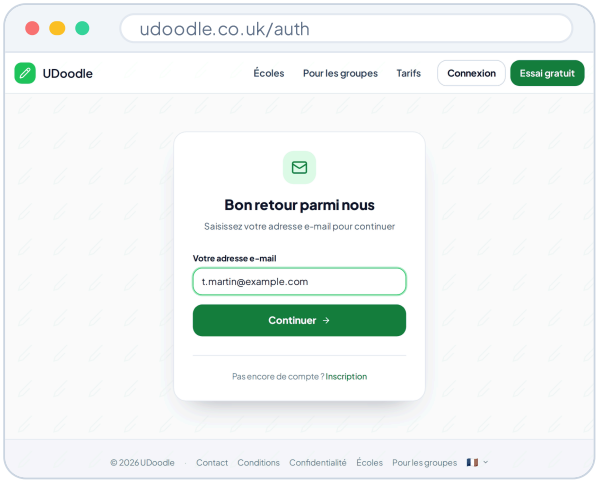
Connexion et compte de l'école

Quand votre école commande UDoodle, nous créons pour vous le compte de l'école et envoyons un e-mail à la personne qui va le gérer.

Un code au lieu d'un mot de passe

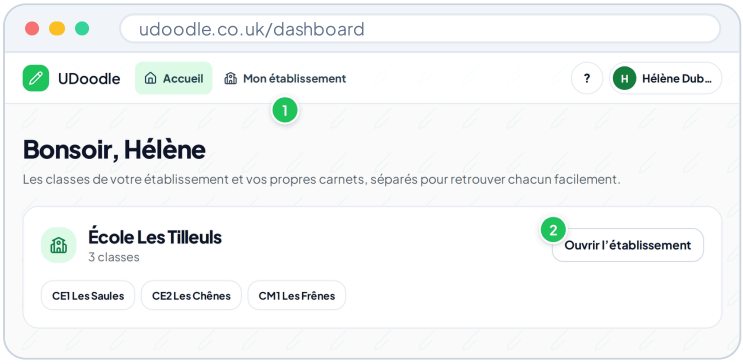
1. Allez sur udoodle.co.uk et touchez **« Connexion »** en haut.
2. Saisissez l'adresse e-mail avec laquelle nous avons créé votre compte, et touchez **« Continuer »**.
3. Nous vous envoyons un code à 6 chiffres. Saisissez-le dans les cases et touchez **« Connexion »**.

Le code est valable 10 minutes. S'il n'arrive pas, regardez dans vos courriers indésirables ou touchez **« Renvoyer le code »**.



Pas de mot de passe à oublier : juste un code par e-mail.

Votre école sur votre page d'accueil



1. **« Mon établissement »** : la page de votre école, avec toutes ses classes, ses enseignants et ses réglages.
2. **« Ouvrir l'établissement »** fait de même, et le nom de chaque classe ouvre cette classe.

Votre formule

Touchez votre nom en haut de l'écran, puis **« Votre compte »**, pour voir votre formule. Votre école a une formule École, facturée à l'école : rien à configurer dans PayPal. La page indique la date jusqu'à laquelle votre école a payé.

- ✓ Autant de classes et d'élèves qu'il en faut à votre école.
- ✓ Toutes les fonctions dans chaque classe, y compris l'accès des parents.

École ou classe ?
« Mon établissement », en haut de l'écran, désigne toujours toute votre école. Quand vous ouvrez l'une de ses classes, vous voyez la page et les onglets de cette classe, comme ses enseignants.
« Toutes les classes (École Les Tilleuls) » vous ramène à l'école.

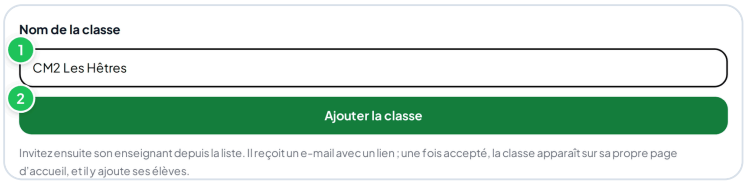
CHAPITRE 2

Ajouter vos classes

Ajoutez une classe pour chaque classe de votre école. Chacune a ses propres élèves, son adresse web et ses tablettes, et ses enseignants ne voient qu'elle.

Ajouter une classe

1. Ouvrez **« Mon établissement »** en haut de l'écran.
2. Dans l'onglet **« Classes »**, sous **« Ajouter une classe »**, saisissez le nom de la classe, par exemple CE2 Les Chênes.
3. Touchez **« Ajouter la classe »**, ou appuyez sur Entrée. Le champ se vide, prêt pour la suivante.



1 Saisissez le nom de la classe, puis 2 touchez **« Ajouter la classe »**.

Les classes sont triées par nom, les nombres dans l'ordre : Classe 2 vient avant Classe 10. L'adresse web de chaque classe commence par celle de votre école, par exemple udoodle.co.uk/g/ecole-les-tilleuls-ce2-les-chenes.

Nommer les classes
Utilisez le nom que connaissent déjà élèves et familles, comme CE2 Les Chênes ou CM1 B. Il apparaît sur les tablettes de la classe et les cartes de connexion, et vous pouvez renommer une classe à tout moment.

Votre liste de classes

Chaque classe indique qui y enseigne, son nombre d'élèves et ses tablettes :

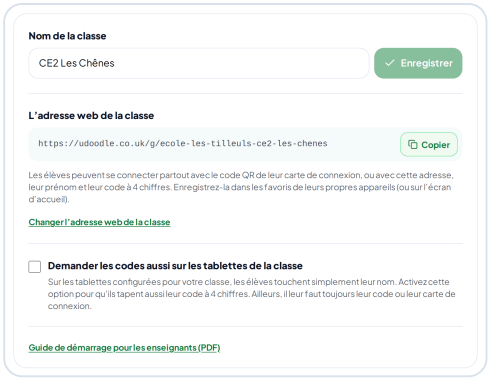
- Le nom des enseignants, une fois qu'ils ont accepté.
- **« Invitation envoyée à : »** ou **« Invitation en attente : »** une adresse **« ne l'a pas encore acceptée »** : une invitation est en route.
- **« Pas encore d'enseignant »**, avec un bouton **« Inviter l'enseignant »** à côté.

« Ouvrir la classe » vous fait entrer dans la classe, et la corbeille la supprime.

Renommer une classe

Ouvrez la classe, puis son onglet **« Réglages de la classe »**, modifiez le nom et touchez **« Enregistrer »**.

Vous pouvez aussi y changer l'adresse web de la classe (l'ancienne continue de fonctionner et renvoie vers la nouvelle), et choisir si les tablettes de la classe demandent le code des élèves.

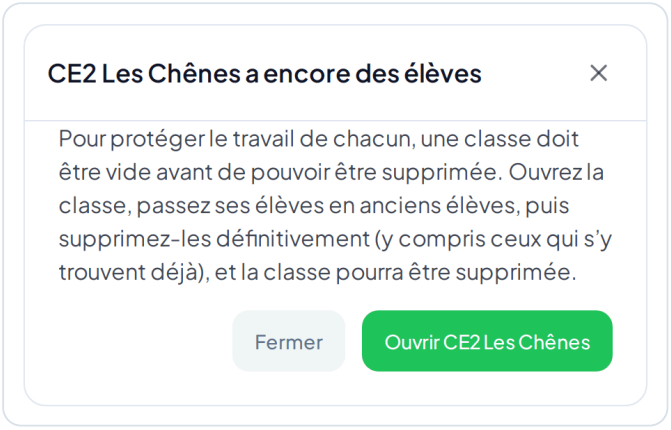


Les réglages d'une classe.

Supprimer une classe

Pour protéger le travail de chacun, une classe doit être vide avant de pouvoir être supprimée. Touchez la corbeille à côté de la classe. Si elle a encore des élèves, UDoodle propose de l'ouvrir pour vous : passez ses élèves en anciens élèves, puis supprimez-les définitivement (y compris ceux qui s'y trouvent déjà), et la classe peut partir.

Une classe vide : la classe, son adresse web et ses tablettes sont supprimées.



Une classe avec des élèves : UDoodle propose de l'ouvrir pour la vider d'abord.

Quand une classe passe au niveau supérieur

Garder la classe et la renommer

Si les mêmes élèves passent ensemble au niveau supérieur, renommez la classe (CE2 Les Chênes devient CM1 Les Chênes) et changez ses enseignants. Les élèves gardent leurs carnets, leurs cartes et leurs codes, et la classe garde ses tablettes.

Repartir d'une nouvelle liste

Si les classes sont recomposées chaque année, téléchargez les carnets de chaque classe, passez ses élèves en anciens élèves et collez la nouvelle liste. Les élèves reçoivent de nouveaux codes et de nouvelles cartes.

Gardez d'abord une copie

Supprimer un élève supprime définitivement ses carnets : mieux vaut les télécharger d'abord (page 15). Ce qu'il a dessiné sur les tableaux blancs partagés reste en place.

CHAPITRE 3

Inviter vos enseignants

Les enseignants rejoignent UDoodle sur invitation par e-mail. Pas besoin d'avoir déjà un compte, et rien à payer : la formule de l'école couvre tout.

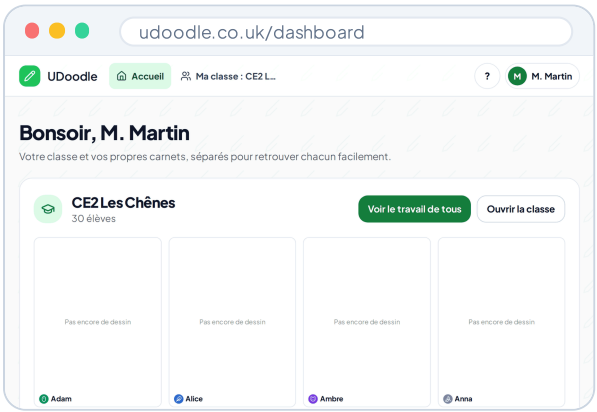
Inviter un enseignant dans une classe

1. Dans votre liste de classes, touchez **« Inviter l'enseignant »** à côté de la classe.
2. L'onglet **« Enseignants »** de la classe s'ouvre avec le champ d'invitation prêt. Saisissez l'adresse e-mail de l'enseignant.
3. Touchez **« Envoyer l'invitation »**.

De retour dans votre liste, la classe indique qu'elle attend l'acceptation de l'enseignant. L'invitation en fait l'**« Enseignant principal »**, qui gère la classe comme vous, codes des tablettes compris ; choisissez plutôt **« Co-enseignant »** pour une personne qui aide. Vous pouvez changer le rôle plus tard dans l'onglet **« Enseignants »** de la classe, où vous touchez aussi **« Inviter un enseignant »** pour ajouter un co-enseignant ou un assistant.

1 L'adresse e-mail de l'enseignant. 2 **« Envoyer l'invitation »**.

Ce que fait l'enseignant



Ce que voit l'enseignant : sa classe, prête à démarrer.

1. Il ouvre le lien de l'e-mail d'invitation, valable 14 jours.
2. Il touche **« Se connecter »**, saisit l'adresse qui a reçu l'invitation, puis le code que nous lui envoyons.
3. La classe apparaît sur sa page d'accueil.

La même adresse, s'il vous plaît
L'enseignant doit se connecter avec l'adresse qui a reçu l'invitation. S'il en utilise une autre, invitez simplement celle-là.

Qui peut faire quoi

Les enseignants principaux gèrent leur classe au quotidien, et les co-enseignants les aident pour presque tout ; ce qui touche toute l'école vous est réservé.

	Co-enseignants	Enseignants principaux	Vous (administrateur)
Ajouter et supprimer des classes	–	–	✓
Inviter et retirer des co-enseignants	–	✓	✓
Renommer une classe, changer son adresse web, choisir ses enseignants principaux	–	–	✓
Activer les codes sur les tablettes de la classe	–	✓	✓
Ajouter et modifier des élèves, les passer en anciens élèves, leur donner un nouveau code	✓	✓	✓
Supprimer définitivement des anciens élèves	–	✓	✓
Imprimer les cartes de connexion	✓	✓	✓
Configurer et retirer les tablettes de la classe	✓	✓	✓
Configurer et retirer les tablettes de l'école	–	–	✓
Retirer une classe des tablettes de l'école	–	✓	✓
Voir les carnets des élèves et le travail de tous ; télécharger les PDF	✓	✓	✓
Inviter les parents et responsables	✓	✓	✓
Créer leurs propres carnets et tableaux blancs partagés	✓	✓	✓

Chaque enseignant voit ses propres classes

Un enseignant invité en CE2 Les Chênes voit la classe CE2 Les Chênes : ses élèves, leur travail et ses tablettes, séparés de toutes les autres classes. Un enseignant qui a deux classes passe de l'une à l'autre avec **« Choisir une classe »**, en haut de la page de sa classe.

Retirer un enseignant

Ouvrez la classe, puis son onglet **« Enseignants »**, et touchez la corbeille à côté de son nom. Il cesse aussitôt de voir la classe ; les élèves et leur travail restent exactement tels quels.

Un nouvel enseignant en cours d'année

1. Ouvrez la classe, puis son onglet **« Enseignants »**, touchez **« Inviter un enseignant »** et invitez-le.
2. Une fois qu'il a rejoint la classe, son nom apparaît dans votre liste de classes.
3. Retirez ensuite l'enseignant qui part : dans l'onglet **« Enseignants »**, touchez la corbeille à côté de son nom.

Rien ne change pour les élèves : travail, codes, cartes, adresse web et tablettes restent en place. (Une classe peut avoir trois enseignants : si elle est complète, retirez d'abord celui qui part.)

Leurs propres carnets

Les enseignants de votre formule peuvent aussi créer leurs propres carnets et tableaux blancs partagés.

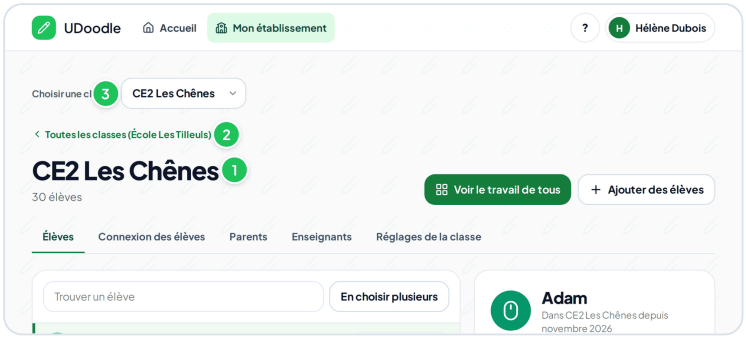
CHAPITRE 4

Travailler dans une classe

Vous pouvez ouvrir n'importe quelle classe et y faire tout ce que fait son enseignant. Pratique pour préparer les classes avant la rentrée, ou pour donner un coup de main en cas d'absence.

Passer d'une classe à l'autre

- Dans votre liste de classes, touchez **« Ouvrir la classe »** à côté d'une classe.
- Ou choisissez une classe dans la liste **« Choisir une classe »**, en haut.
- Dans une classe, touchez **« Toutes les classes (École Les Tilleuls) »** pour revenir à votre liste.



1 La classe où vous êtes. 2 Retour à toutes les classes. 3 Une autre classe.

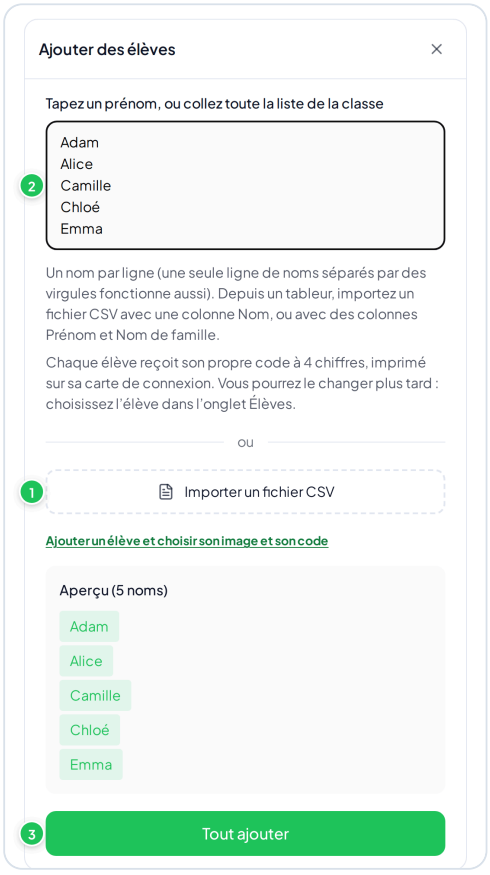
Ajouter des élèves dans une classe

Vous pouvez ajouter les élèves vous-même, ou laisser chaque enseignant s'en charger. Dans les deux cas :

1. Ouvrez la classe et touchez **« Ajouter des élèves »**.
2. Collez les prénoms des élèves, un par ligne, ou touchez **« Importer un fichier CSV »** pour un fichier exporté du logiciel de l'école (avec une colonne Nom, ou des colonnes Prénom et Nom de famille).
3. Touchez **« Tout ajouter »**.

Chaque élève reçoit une image, une couleur et son propre code à 4 chiffres. Ensuite, dans son onglet **« Connexion des élèves »**, touchez **« Imprimer les cartes de toute la classe »**.

> **Prénoms identiques**
> Ajoutez simplement une initiale pour distinguer deux élèves, par exemple Léo M. et Léo T. Dans une classe, chaque nom doit être différent.



Coller une liste de classe.

CHAPITRE 5

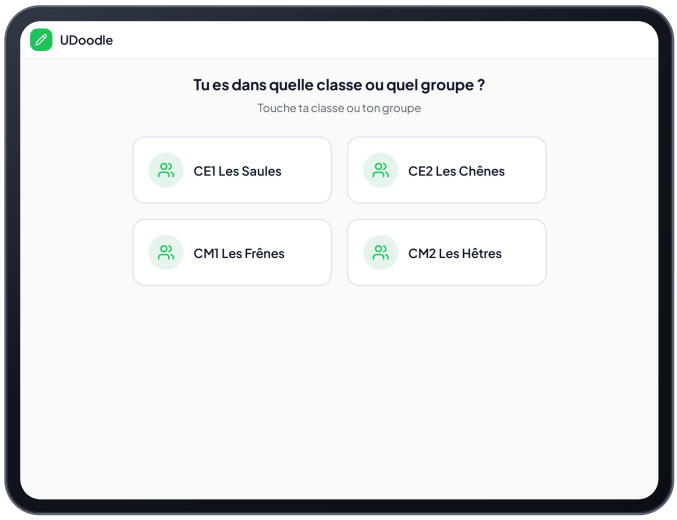
Les tablettes dans l'école

Un chariot de tablettes que toute l'école partage se configure une seule fois, pour l'école. Une tablette qui reste dans une classe se configure pour cette classe. Rien à configurer sur les appareils des élèves à la maison : la carte de connexion suffit.

Tablettes de l'école : un chariot pour tous

1. Ouvrez l'onglet **« Classes »** de votre école. Sous **« Tablettes de l'école »**, touchez **« Configurer une tablette »**.
2. Sur chaque tablette, scannez le code QR, ou allez sur **udoodle.co.uk/setup** et saisissez le code à 6 chiffres. Un même code configure jusqu'à 100 tablettes en 15 minutes.

L'élève touche sa classe, puis son prénom. La dernière classe utilisée sur la tablette vient en premier, et pendant une heure après le choix d'une classe, la tablette y revient directement, avec **« Changer de classe »** en haut. Les nouvelles classes apparaissent d'elles-mêmes sur les tablettes.

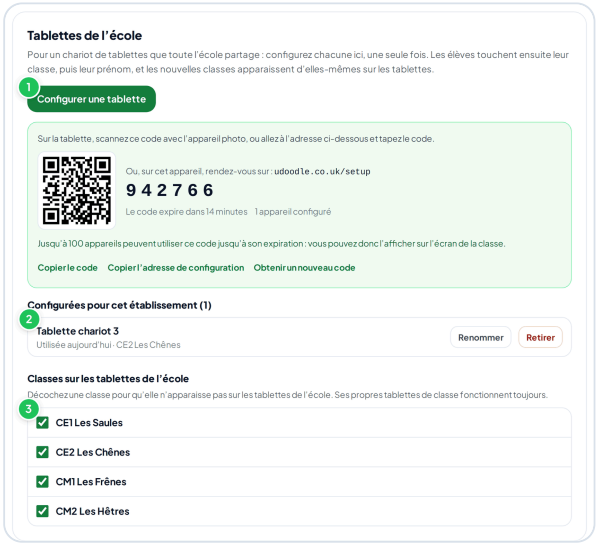


Une tablette de l'école : l'élève touche d'abord sa classe.

Choisir les classes

Chaque classe apparaît sur les tablettes de l'école, sauf si vous la décochez sous **« Tablettes de l'école »**. L'enseignant principal d'une classe peut aussi la retirer, dans l'onglet **« Connexion des élèves »** de la classe. Une classe retirée garde ses propres tablettes.

La liste montre chaque tablette de l'école, sa dernière utilisation et la classe qui l'a utilisée. Vous pouvez y renommer ou retirer une tablette, comme pour les tablettes d'une classe.



Les tablettes de votre école. 1 **« Configurer une tablette »**. 2 Chaque tablette : sa dernière utilisation, et par quelle classe. 3 Les classes qui y apparaissent.

Une tablette pour une classe

1. Ouvrez la classe, puis son onglet **« Connexion des élèves »**, et touchez **« Configurer une tablette »**.
2. Sur la tablette, scannez le code QR, ou allez sur udoodle.co.uk/setup et saisissez le code à 6 chiffres.

Un même code fonctionne sur 35 appareils au plus pendant 15 minutes : affichez-le au tableau et configurez toute une classe mobile d'un coup.

Tablettes de l'école ou de la classe ?
Les tablettes qui circulent dans l'école : configurez-les une seule fois, comme tablettes de l'école. Une tablette qui reste dans une salle : configurez-la pour cette classe, et elle s'ouvre directement sur elle.

Des tablettes toujours prêtes

- Chaque classe liste ses tablettes dans son onglet **« Connexion des élèves »**, avec leur dernière utilisation. Vous pouvez y renommer ou retirer une tablette ; toute personne qui l'utilise est alors déconnectée en moins d'une minute.
- Les tablettes inutilisées pendant 120 jours (environ quatre mois) sont désactivées automatiquement. Les reconfigurer ne prend qu'un instant.
- Reconfigurer depuis la tablette : ouvrez l'adresse web de la classe et touchez **« Configurer cette tablette »**, puis l'enseignant (ou vous) touche **« La laisser entrer »**.
- Le travail est en sécurité en ligne, pas sur la tablette. Ce qui est dessiné hors connexion attend sur la tablette jusqu'à son enregistrement.

Les tablettes d'une classe.

CHAPITRE 6

Pour votre service informatique

Tout ce dont l'informatique a besoin, sur une page. (J'ai été à sa place : j'ai fait court.)
Plus de détails sur **udoodle.co.uk/fr/schools**, dans « Pour votre service informatique ».

Pour votre service informatique : imprimez cet encadré ou faites-en une capture d'écran

UDoodle à l'école : l'essentiel pour l'informatique

udoodle.co.uk/fr/schools

Filtre web

Autorisez **udoodle.co.uk** et ***.udoodle.co.uk**, y compris les connexions WebSocket sécurisées (pour les tableaux blancs partagés et les mises à jour en direct).

Rien à installer

UDoodle fonctionne dans le navigateur web à jour : Safari, Chrome ou Edge. Aucune application, profil d'appareil ou extension à déployer.

iPad

Ajoutez UDoodle à l'écran d'accueil et configurez-le depuis cette icône (ou déployez-le comme clip web). L'icône garde sa configuration ; Safari seul peut effacer les données d'un site inutilisé depuis une semaine environ.

Chromebook et profils partagés

Un appareil garde sa configuration tant qu'il garde les données du navigateur. Mode invité, navigation privée, sessions Chromebook éphémères et sessions temporaires d'iPad partagé s'effacent à la déconnexion : l'élève y scanne sa carte.

Ce que garde un appareil configuré

Une clé de connexion aléatoire pour chaque classe configurée, dans le stockage du site et un cookie. Aucun identifiant d'appareil (adresse MAC, numéro de série…) n'est utilisé.

Chaque navigateur est indépendant

Safari, Chrome et une icône de l'écran d'accueil ont chacun leur configuration, comme chaque profil d'un Chromebook. Configurez celui que les élèves utiliseront.

Configurer beaucoup d'appareils

Les bons codes s'enchaînent sans attendre. Dix codes erronés d'affilée depuis le réseau de l'école suspendent la configuration 15 minutes ; un bon code remet le compteur à zéro.

Si le réseau coupe

Les élèves continuent de dessiner sur les pages ouvertes. Leur travail attend sur l'appareil et s'enregistre au retour du réseau : d'ici là, gardez les données du navigateur.

À vérifier avant la première séance

- [ ] udoodle.co.uk et *.udoodle.co.uk autorisés, avec WebSockets
- [ ] Les appareils partagés gardent les données du navigateur entre sessions
- [ ] iPad partagés : une icône sur l'écran d'accueil (clip web)
- [ ] Chaque appareil partagé configuré pour ses classes

CHAPITRE 7

Protection de l'enfance et des données

UDoodle a été conçu dès le départ pour l'école primaire. Voici qui voit quoi, et comment les données de vos élèves sont protégées.

Pensé pour les enfants

- Les élèves n'ont pas besoin d'adresse e-mail, et nous ne les contactons jamais.
- Aucune publicité, et le travail des élèves ne sert jamais à entraîner une IA.
- Les élèves ne voient que leurs propres carnets et les tableaux blancs partagés auxquels ils sont ajoutés.
- Les visites depuis les tablettes de la classe ne sont pas comptées dans nos statistiques de fréquentation.

Qui voit le travail d'un élève

- L'élève.
- Les enseignants de sa classe, et vous, en tant qu'administrateur de l'école.
- Jusqu'à deux parents ou responsables invités par son enseignant : le travail de cet élève seulement, en lecture seule.
- Les élèves en sont informés : « Ton enseignant peut voir tes carnets. »

Les données de votre école

- **Rôles.** C'est votre école, ou l'organisme dont elle dépend (pour une école publique, en général la DASEN pour le compte du recteur), qui est responsable du traitement des données de ses élèves ; UDoodle est son sous-traitant, comme le prévoient nos conditions. Avant d'utiliser UDoodle avec vos élèves, parlez-en à votre directeur ou directrice et au DPO de votre académie. Un accord de traitement des données est disponible : demandez-le simplement à hello@udoodle.co.uk.
- **Hébergement.** Sur nos propres serveurs dans les îles Anglo-Normandes, sous la loi de Guernesey sur la protection des données, reconnue comme adéquate par le Royaume-Uni et l'UE. Les sauvegardes vont sur un second serveur, sur place.
- **Sécurité.** Tout est chiffré en transit, les codes des élèves et les clés des cartes de connexion sont chiffrés, et il n'y a aucun mot de passe à voler.
- **Départs.** Les anciens élèves gardent leurs carnets jusqu'à ce que vous les supprimiez. La suppression les efface définitivement, eux et leurs carnets.
- **Ménage automatique.** Les tablettes inutilisées pendant 120 jours sont retirées automatiquement, tout comme les demandes pour rejoindre restées sans réponse.
- **Si votre formule prend fin.** Rien n'est supprimé. Vous disposez de 30 jours de grâce, puis le compte passe en lecture seule : chacun peut toujours ouvrir et télécharger son travail jusqu'au renouvellement.
- **Tous les détails** figurent dans notre politique de confidentialité, sur udoodle.co.uk/fr/privacy.

Informer les familles

En ajoutant des élèves, vous confirmez que leurs parents ou responsables légaux en ont été informés, comme l'exigent vos propres règles et la loi. Notre politique de confidentialité, qui explique ce qu'UDoodle conserve et pourquoi, peut vous y aider.

CHAPITRE 8

L'année scolaire et votre formule

Quelques tâches en début et en fin d'année gardent tout en ordre et le travail de chacun en sécurité.

En fin d'année

Nous savons que la fin juin et le début juillet sont chargés : voici une petite liste pour boucler l'année sans stress. À faire pour chaque classe (par vous ou par son enseignant) :

1. **Gardez le travail.** Dans l'onglet **« Élèves »**, touchez **« En choisir plusieurs »**, puis **« Tout sélectionner »**, puis **« Télécharger les carnets »**. Vous obtenez un fichier zip de PDF, avec un dossier par élève.
2. **Passez** en anciens élèves ceux qui quittent l'école ou changent de classe.
3. **Renommez** la classe si son nom change, ou ajoutez les nouvelles classes.
4. **Invitez** les nouveaux enseignants, et retirez ceux qui partent.
5. **Ajoutez les nouveaux élèves** avec **« Ajouter des élèves »**, et imprimez leurs cartes.
6. **Vérifiez les tablettes :** celles qui n'ont pas servi depuis 120 jours sont à reconfigurer.

Votre formule au fil de l'année

Rappels
Nous vous écrivons 30 jours puis 7 jours avant la date jusqu'à laquelle votre école a payé, et prenons contact avec vous pour le renouvellement.

30 jours de grâce
Si la date est dépassée, tout continue de fonctionner pendant 30 jours. Si ce délai tombe pendant les grandes vacances, il court jusqu'au 15 octobre.

Puis lecture seule
Chaque carnet reste consultable et téléchargeable, et le dessin reprend dès que la formule est renouvelée.

Notez vos dates
La date jusqu'à laquelle votre école a payé figure sur la page de votre compte (touchez votre nom en haut de l'écran, puis **« Votre compte »**). Pensez à la noter dans le calendrier de l'école.

Passer le relais à un collègue
Si quelqu'un d'autre reprend la gestion d'UDoodle, écrivez à hello@udoodle.co.uk et nous lui transférerons le compte de l'école. Classes, enseignants et travail restent tels quels.

AIDE

Questions fréquentes

Les questions que les administrateurs d'école nous posent le plus.

Peut-il y avoir plusieurs administrateurs ?

Votre école a un seul compte administrateur, et les enseignants que vous invitez gèrent leurs propres classes. Si la personne qui gère UDoodle change, écrivez-nous et nous lui transférerons le compte.

Un enseignant peut-il avoir deux classes ?

Oui. Invitez-le dans chacune ; il passe de l'une à l'autre avec **« Choisir une classe »**, en haut de la page de sa classe.

Les élèves peuvent-ils utiliser UDoodle à la maison ?

Oui. Ils scannent le code QR de leur carte de connexion, ou utilisent l'adresse web de la classe et leur code à 4 chiffres. Rien à configurer sur les appareils de la maison.

Un élève change de classe

Passez-le en anciens élèves dans l'ancienne classe et ajoutez-le dans la nouvelle. Ses carnets restent dans l'ancienne classe : téléchargez-les d'abord.

Dans quelles langues UDoodle existe-t-il ?

Français, anglais, espagnol et allemand. Chacun choisit la sienne en bas de nos pages web ou sur la page de son compte.

Où trouver les conditions et la politique de confidentialité ?

Sur udoodle.co.uk/fr/terms et udoodle.co.uk/fr/privacy. Demandez-nous un accord de traitement des données.

Combien de classes et d'élèves pouvons-nous avoir ?

Autant qu'il en faut à votre école : les classes d'une formule École ont des places illimitées.

Un enseignant n'a pas reçu son invitation

Demandez-lui de regarder dans ses courriers indésirables. Les invitations sont valables 14 jours. Pour en envoyer une nouvelle, ouvrez l'onglet **« Enseignants »** de la classe, touchez la corbeille à côté de l'invitation en attente, puis invitez-le de nouveau.

Une tablette peut-elle servir à plusieurs classes ?

Oui : configurez-la comme tablette de l'école, sous **« Tablettes de l'école »** dans l'onglet **« Classes »**. Toutes les classes peuvent alors l'utiliser : l'élève touche sa classe, puis son prénom.

Les enseignants ou les parents paient-ils quelque chose ?

Non. Tout le monde est couvert par la formule de l'école.

Peut-on l'essayer d'abord ?

Oui. Tout enseignant peut essayer gratuitement la formule Classe pendant 30 jours sur udoodle.co.uk/trial, et le carnet de notre page d'accueil fonctionne sans aucun compte. Pour un essai à l'échelle de l'école, contactez-nous.

UDoodle

BESOIN D'UN COUP DE MAIN ?

Nous sommes là pour vous aider

Écrivez à **hello@udoodle.co.uk** pour toute question, même la plus petite. Une vraie personne vous répondra, en général rapidement.

Conçu par un responsable informatique scolaire

UDoodle a été créé par Joe, fort de plus de quinze ans passés à s'occuper de l'informatique dans des écoles. Il est conçu autour de ce qui fonctionne vraiment : pas de configuration compliquée, pas de mot de passe pour les jeunes enfants, et rien entre l'élève et sa page.

Pour bien démarrer

- [ ] Ajouter toutes les classes
- [ ] Inviter l'enseignant de chaque classe
- [ ] Partager le guide des enseignants
- [ ] Informer le service informatique
- [ ] Ajouter les élèves et imprimer les cartes
- [ ] Configurer les tablettes partagées

Liens utiles

Connexion : udoodle.co.uk
Configurer une tablette : udoodle.co.uk/setup
Écoles et informatique : udoodle.co.uk/fr/schools
Conditions : udoodle.co.uk/fr/terms
Confidentialité : udoodle.co.uk/fr/privacy

Pensé pour les enfants

- ✓ Aucun e-mail d'élève, et nous ne contactons jamais les élèves.
- ✓ Aucune publicité, et le travail des élèves ne sert jamais à entraîner une IA.
- ✓ Chaque élève ne voit que ses propres carnets.
- ✓ Accord de traitement des données sur demande.

Les informations de votre école

Administrateur de l'école (e-mail)

Formule payée jusqu'au

Contact informatique

Nombre de classes