



Soy profesor o director de un centro escolar

Prueba gratis

## Cómo registrar el colegio y el administrador de Walinwa.

- Accedemos a <https://www.walinwa.com>. Seleccionamos:  
**'Prueba gratis'**  
**'Soy profesor o director de un centro escolar'**.
- Introducimos los datos del centro y posteriormente los datos del administrador de la plataforma.

### Datos del centro

Nombre del colegio	Iniciales o acrónimo <sup>1</sup>
Dirección	Provincia
Teléfono	País España
Código Walinwa (opcional)	

<sup>1</sup> Se deben utilizar entre 2 y 6 caracteres que se utilizarán como parte inicial de los nombres de usuarios de los profesores y los alumnos.

Continuar

### Datos del administrador

Correo electrónico	Contraseña <i>66</i>
Nombre	Apellidos
Usuario Walinwa <sup>1</sup> <i>cote.admin</i>	

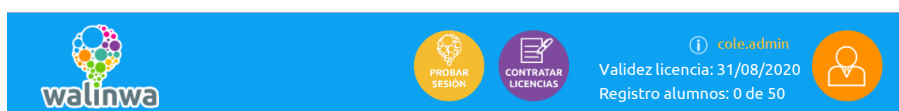
(1) Para facilitar el proceso de alta, este usuario se crea automáticamente. Podrá cambiarse, si así se desea, una vez que acceda a la aplicación.

Acepto las condiciones del servicio y la política de privacidad.

Finalizar

\*En "Iniciales o acrónimo" introducimos unas iniciales o siglas del colegio de entre 2 y 6 caracteres que identifiquen el centro. **El nombre de usuario de profesores y alumnos empezará por esas iniciales, por lo que es importante que resulten sencillas de recordar.** El usuario administrador que se creará automáticamente estará compuesto por las iniciales que hayamos definido + ". admin".

Tras incluir los datos accederemos a la plataforma.



Walinwa logo, PROBAR SESIÓN, CONTRATAR LICENCIAS, Validez licencia: 31/08/2020, Registro alumnos: 0 de 50, User icon

### Área de administración Colegio

Para empezar a disfrutar de Walinwa de forma rápida y sencilla, sigue estos pasos:

 Área de profesores Ver profesores	 Área de aulas Ver aulas	 Área de alumnos Ver alumnos
---	---	--




Área de profesores


Ver profesores


## Cómo incluir a los profesores o tutores

Al pulsar en el botón **Ver profesores** aparece la pantalla con una lista donde, de momento, solo se muestran los datos del administrador al que hemos dado de alta.

Si queremos dar de alta a otro profesor pulsamos el botón **Añadir profesor**.

Listado de profesores (núm. profesores: 1)  Descargar en Excel		
Nombre	Usuario	Correo
Profesor	cole.admin	195@walinwa.com

 Editar profesor

 Reiniciar contraseña

 Eliminar profesor

 Añadir profesor

Nos pedirá nombre, apellidos y correo electrónico. Tanto la contraseña como el usuario se establecerá por defecto (12345678). Cuando el usuario acceda por primera vez, el sistema le permitirá personalizar la contraseña.

### Nuevo profesor

<b>Nombre</b>	<b>Apellidos</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Correo electrónico</b>	
<input type="text"/>	
<b>Usuario asignado</b> <sup>1</sup> <i>cole.</i>	<b>Contraseña por defecto</b> <sup>2</sup> <i>12345678</i>
<small>(1) Para facilitar el proceso de alta, este usuario se crea automáticamente. Podrá cambiarse, si así se desea, al editar los datos.</small>	<small>(2) El usuario recibirá un correo electrónico en la dirección facilitada con la información del alta. Podrá cambiar la contraseña una vez que acceda a la aplicación.</small>

[Continuar](#)



Área de  
aulas

Ver aulas

## Cómo crear aulas

Al pulsar el botón nos mostrará una pantalla donde podemos completar el curso escolar, el grupo (especificar el curso y letra de la clase) y asociar un profesor.

**Nueva aula**

**Curso escolar**

**Grupo** (selecciona de la lista o escribe el nombre).

**Profesor que usará Walinwa**

Guardar

A medida que incluyamos nuevas aulas se nos mostrarán en un listado, que nos permitirá seguir añadiendo nuevas aulas, modificarlas o eliminarlas.

### Listado de aulas (núm. aulas: 6)

 [Descargar en Excel](#)

Grupo	Curso	Profesor	Código	Núm.
5° A	5.º de primaria	Profesor Demo	cole.5A	2
5° B	5.º de primaria	Profesor Demo	cole.5B	20
5° C	5.º de primaria	Profesor Demo	cole.5C	0
6° A	6.º de primaria	Profesor Demo	cole.6A	0
6° B	6.º de primaria	Profesor Demo	cole.6B	0
6° C	6.º de primaria	Profesor Demo	cole.6C	0



Ver  
alumnos



Editar  
aula



Eliminar  
aula



Importar  
alumnos



Generar  
alumnos

Añadir  
aula

Es importante anotar el código que asigna el sistema a cada aula, puesto que será el que utilicen los alumnos para darse de alta automáticamente en la plataforma.


# CÓMO HACER QUE SEAN LOS ALUMNOS LOS QUE SE DEN DE ALTA

Para facilitar el proceso, Walinwa permite que los alumnos se den de alta directamente en la plataforma, utilizando el **código de aula** que se generó en el proceso de alta de aula.

Para ello pueden acceder a <https://www.walinwa.net/start.html>

En la barra inferior pulsará **"Alta inicial de alumno"**.

### Acceso tutores



Usuario o correo electrónico

---


Contraseña

---

*¿Has olvidado tu contraseña?*

Entrar

### Acceso alumnos



Usuario

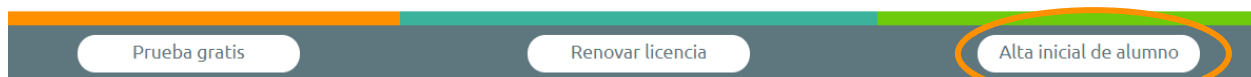
---

Contraseña

---

*¿Has olvidado tu contraseña?*

Entrar



El alumno introducirá el **código del aula** que le corresponda (asignado cuando creamos el aula en el proceso anterior). Una vez incluya sus datos, el sistema generará automáticamente el usuario, con el cual el alumno podrá acceder ya a la aplicación.

### Alta inicial de alumno de colegio registrado

Introduce el código de aula que te indique tu profesor si es la primera vez que accedes a Walinwa:

Código Walinwa

---

Continuar

### Alta inicial de alumno en el aula 6º B

Nombre

---

Apellidos

---

Usuario con el que accederás a Walinwa

---

Finalizar

## IMPORTANTE:

Una vez finalizado este proceso, el alumno siempre accederá a Walinwa desde **'Acceso alumnos'** con su usuario y su contraseña.

Seleccionamos el aula a la que pertenecen los alumnos que vamos a dar de alta y pulsamos **'Importar alumnos'** en el menú de la derecha.

En la siguiente pantalla definiremos las características del fichero Excel en el que tengamos los datos de nuestros alumnos.

### Importar de Microsoft Excel - 5º C

Permite añadir nuevos alumnos al aula seleccionada mediante un fichero Excel que contiene la información. Los datos que se pueden incorporar pueden ser el nombre, el primer apellido y el segundo apellido del alumno. Debemos definir las características de los datos del fichero para automatizar la importación. Tan solo es necesario incluir un dato del alumno (por ejemplo el apellido), el resto de información es opcional, ya que el sistema automáticamente generará un nombre de usuario distinto para cada alumno.

**Número de columnas a importar**  
Una columna ▼

**Orden en el que se presentan las columnas en el fichero**  
Nombre y apellido/s ▼

Descartar primera fila

El nombre y apellido están separados por coma, punto y coma o punto

Seleccionar archivo


Ver alumnos


Editar aula


Eliminar aula


Importar alumnos


Generar alumnos

Añadir aula

Debemos marcar las opciones que se correspondan con la estructura del fichero que vayamos a seleccionar. Por ejemplo:

	A	B
1	Carlos	Pérez González
2	Alicia	Castro Ruán
3	Marcos	Fernández Aganzo
4	Marta	Corral Vázquez
5	Lidia	Gómez Valiente
6	Juan	Plana Vicente
7	Ramón	Martín Valles
8	Carla	Martínez Prieto
9	Lola	Flores Menéndez
10	Antonio	Villas Berbén
11	Luisa	Kenton Baez
12	José Luis	Perales Calvo

	A
1	Pérez González, Carlos
2	Castro Ruán, Alicia
3	Fernández Aganzo, Marcos
4	Corral Vázquez, Marta
5	Gómez Valiente, Lidia
6	Plana Vicente, Juan
7	Martín Valles, Ramón
8	Martínez Prieto, Carla
9	Flores Menéndez, Lola
10	Villas Berbén, Antonio
11	Kenton Baez, Luisa
12	Perales Calvo, José Luis

**Número de columnas a importar**  
Dos columnas ▼

**Orden en el que se presentan las columnas en el fichero**  
1. Nombre. 2. Apellidos ▼

**Número de columnas a importar**  
Una columna ▼

Descartar primera fila

El nombre y apellido están separados por coma, punto y coma o punto

**Orden en el que se presentan las columnas en el fichero**  
Apellidos y nombre ▼

El sistema al 'Seleccionar archivo' leerá los datos de la primera hoja del fichero Excel.

Una vez finalizada la importación se asignará un usuario a cada alumno, que es el que le proporcionaremos junto a la contraseña inicial 12345678 para acceder a Walinwa.

Para agilizar el proceso, si no contamos con una lista de Excel, resulta de utilidad dar de alta a alumnos de aulas sin necesidad de incorporar sus nombres y apellidos.

Para ello, usaremos la opción 'Generar alumnos', tanto al seleccionar el aula como al 'Editar aula' o al 'Añadir alumno'.

**Editar aula**

 Generar alumnos
 Importar Excel

**Curso escolar**  
5.º de primaria

**Grupo** (selección de la lista o escribe el nombre que desees).  
5º B

**Profesor que usará Walinwa**  
Profesor Demo

**Código del aula**  
cole.5B

Guardar


Ver alumnos


Editar aula


Eliminar aula


Importar alumnos


Generar alumnos

Añadir aula

Únicamente debemos introducir el número de alumnos que queremos que se generen en el aula seleccionada y pulsar el botón Continuar.

**Generar alumnos - 5º A**

Esta opción incluirá el número de alumnos que indiquemos generados con las iniciales del centro seguido del código de clase y un número correlativo.

**Número de alumnos**  
10

Continuar

**Alta inicial de alumno en el aula 6º B**

**Nombre**

**Apellidos**

**Usuario con el que accederás a Walinwa**

Finalizar

La plataforma asignará un usuario a cada alumno, que es el que tendremos que proporcionarle junto a la contraseña inicial 12345678 para acceder a Walinwa.

Nombre	Usuario	Curso
A1, 5A	cole.5a1	5.º de primaria
A2, 5A	cole.5a2	5.º de primaria
A3, 5A	cole.5a3	5.º de primaria
A4, 5A	cole.5a4	5.º de primaria
A5, 5A	cole.5a5	5.º de primaria
A6, 5A	cole.5a6	5.º de primaria
A7, 5A	cole.5a7	5.º de primaria
A8, 5A	cole.5a8	5.º de primaria
A9, 5A	cole.5a9	5.º de primaria