

DOODLE



ORGANIZADOR de ENCUENTROS





Índice del curso

1. Qué es DOODLE	3
CONCEPTOS BÁSICOS	3
PARA QUÉ SIRVE	4
IMPACTO DEL PROYECTO	4
2. Trabajando con DOODLE	5
ACCESO A DOODLE	5
APLICACIONES DOODLE	6
3. Planificar un evento	7
CÓMO PLANIFICAR UN EVENTO EN DOODLE.....	7
Información general	8
Seleccionar fechas	10
Determinar horarios	12
Configuración	14
Concretar la convocatoria	16
4. Votar el Evento Planificado	18
VOTAR EL EVENTO PLANIFICADO.....	18
5. Administrar el evento	22
ADMINISTRAR LA ENCUESTA.....	22
6. Especificar preferencia	25
CÓMO ESPECIFICAR SU PREFERENCIA.....	25
Especificar las opciones	28
Opciones Extra	30
Concretar las opciones de envío de encuesta	31
7. Votar preferencia	34
VOTANDO LA ENCUESTA.....	34
8. Administrar preferencia	35
ADMINISTRANDO LAS PREFERENCIAS de la ENCUESTA	35



Adquirir una visión general de DOODLE

Conocer el uso y las posibilidades que brinda la herramienta

1. Qué es DOODLE

CONCEPTOS BÁSICOS

Doodle es una herramienta gratuita en Internet que permite crear encuestas y planificar eventos en línea. Se trata de un sencillo servicio que partiendo de una encuesta permite llegar a acuerdos entre diferentes grupos de personas.

Cuestiones tan sencillas como acordar la fecha u hora para una reunión, un lugar para ir a cenar o el destino para las vacaciones pueden generar un ir y venir de emails, muchas veces no leídos o no tenidos en cuenta. El planificador Doodle permite gestionar democráticamente las preferencias de cada una de las personas implicadas en una consulta y con una simple ojeada saber cuál es la opinión general, para así concretar el asunto. En definitiva, se trata de un instrumento de coordinación libre en línea que no requiere ni instalación de software, ni registro.

Existen dos categorías diferenciadas. El servicio gratuito, que es el que presentaremos en este curso y el Premium, que ofrece más opciones pero son de pago. En la actualidad, estas dos aplicaciones, acogen a más de seis millones de usuarios al mes, lo que le hace ser líder en su formato.

PARA QUÉ SIRVE

La utilidad de Doodle es extrapolable a multitud de situaciones ya sean personales o profesionales. Es común, cuando alguien desea convocar una reunión, el envío de e-mails a los asistentes preguntando disponibilidad. Este método suele ser costoso en tiempo, poco clarificante y agotador. Doodle es una herramienta que nos ayuda a sistematizar democráticamente las preferencias de un grupo de una manera clara, rápida y sencilla.

Se pueden planificar eventos e invitar a un grupo a que escoja entre la fecha que más le convenga o proponer un conjunto de soluciones y que el grupo opine sobre la viabilidad de las mismas. Partiendo de estas dos posibilidades, se puede adaptar este mecanismo a multitud de situaciones que impliquen un consenso colectivo.

IMPACTO DEL PROYECTO

La andadura de Doodle comienza en marzo de 2007 en Zurich. Con un gran éxito consigue incorporarse en diferentes agendas por todo el mundo, lo que le lleva a desarrollar sus servicios y conseguir numerosos premios. Aquí va una relación de dichos reconocimientos:

- » Gran Premio a la mejor aplicación para Facebook
- » Nominado a Swiss ICT Award 2008
- » Internet Word Business: nominado al mejor concepto de negocio del 2008
- » Red Herring, finalista 2008

2. Trabajando con DOODLE

ACCESO A DOODLE

Doodle es una herramienta de Internet que no es necesario instalar en el ordenador para trabajar con ella. Además, para utilizar la versión gratuita que aquí presentamos no es necesario darse de alta como usuario, por lo que iniciar Doodle es una tarea muy sencilla.

Para acceder a la herramienta escribiremos en la barra de direcciones del explorador el nombre de la página web de Doodle: www.doodle.com

También podemos acceder desde un buscador, google, indicando en la barra del buscador la palabra Doodle, tal y como se muestra en la videocaptura, y seleccionando la primera opción.



The screenshot shows a Google search interface with the search term 'doodle' entered in the search bar. The search results are displayed in Spanish. The first result is highlighted with a red box and contains the following text:

Doodle: easy scheduling ☆ 🔍 - [Traducir esta página]
Doodle helps scheduling meetings and other appointments. Doodle is simple, quick, free and requires no registration. Simply set up a poll, send a link to ...
www.doodle.com/ - En caché - Similares

Other search results visible include:

- Doodle: easy scheduling** ☆ 🔍
Doodle le ayuda a planificar reuniones y otros encuentros. Es una plataforma ...
www.doodle.com/?locale=es - En caché
- Mostrar más resultados de doodle.com**
- Google Doodles: 2011 January - March** ☆ 🔍 - [Traducir esta página]
Doodles: Holiday and event logos - Google style! A collection of all Google logos commemorating holidays and events around the world.
www.google.com/logos/ - En caché - Similares
- Doodle 4 Google** ☆ 🔍 - [Traducir esta página]
Welcome to Doodle 4 Google, a competition where we invite K-12 students to use their artistic talents to think big and redesign Google's homepage logo for ...
www.google.com/doodle4google/ - En caché - Similares
- Doodle - Wikipedia, the free encyclopedia** ☆ 🔍 - [Traducir esta página]
A doodle is a type of sketch, an unfocused drawing made while a person's attention is otherwise occupied. Doodles are simple drawings that can have concrete ...
en.wikipedia.org/wiki/Doodle - En caché - Similares

APLICACIONES DOODLE

Una vez en la página de Inicio de Doodle, podremos observar las diferentes opciones que se nos muestran. Aunque, como se observa en el pantallazo, parte de los apartados aparecen en inglés, es muy fácil utilizar la aplicación dado que los elementos más importantes aparecen en castellano.



The screenshot shows the Doodle website interface. At the top left is the Doodle logo, and at the top right is a link for 'Iniciar sesión'. The main heading is 'Easy scheduling' with the subtext 'Free of charge and without registration'. Below this is a blue button labeled 'Planifique un evento' and a link 'Mirar un ejemplo'. A central process flow is shown with three steps: 1. 'Create poll' (represented by calendar icons for the 1st and 25th with the text 'Lunch?'), 2. 'Invite participants' (represented by an envelope icon), and 3. 'Confirm date and time' (represented by a calendar icon for the 11th with a green checkmark and the text 'Lunch!'). Below the flow, the text 'Doodle for advanced users' is followed by 'These and more features (e.g. **Make a choice**) at a glance'. Four options are listed: 'Premium Doodle' (customizable, ads-free), 'MyDoodle' (free account for regular users), 'MeetMe' (personal profile for 1:1 meetings), and 'Connect calendars' (integration with Google, Outlook, Exchange, Lotus, etc.).

Existen dos tipos de aplicaciones en Doodle. La que nos concierne a nosotros es la gratuita, a la que ya hemos accedido desde google. Aparte, tal y como se indica en la página de inicio, previo pago se puede adquirir la versión Premium (con algunos extras).


En este curso nos centraremos en las posibilidades que Doodle brinda al usuario sin necesidad de pagar por ellas. Estas son la Planificación de un evento y la Especificación de preferencias.

3. Planificar un evento

CÓMO PLANIFICAR UN EVENTO EN DOODLE

Esta opción nos permite valorar la mejor opción para organizar una convocatoria grupal en una fecha determinada. Puede ser aplicado a una cuestión personal o profesional, formal o informal, pero siempre tendrá como objetivo el consensuar una fecha para realizar una determinada actividad.

Para hacernos una idea, mejor comenzamos a crear el formulario. El primer paso es pinchar en "Planifique un evento", que es la opción predeterminada en la página de inicio de *Doodle*.



The screenshot shows the Doodle homepage. At the top left is the Doodle logo, and at the top right is a link for "Iniciar sesión". Below the logo, the text "Easy scheduling" is displayed, followed by "Free of charge and without registration". A blue button labeled "Planifique un evento" is highlighted with a red box, with a link "Mirar un ejemplo" below it. A horizontal process flow is shown with three steps: 1. "Create poll" (represented by calendar icons for dates 1 and 25, and the text "Lunch?"), 2. "Invite participants" (represented by an envelope icon), and 3. "Confirm date and time" (represented by a calendar icon for date 11 with a green checkmark and the text "Lunch!"). Below the process flow, there are four sections for advanced users: "Premium Doodle" (customizable, ads-free), "MyDoodle" (free account for regular users), "MeetMe" (personal profile for 1:1 meetings), and "Connect calendars" (integration with Google, Outlook, etc.).

Información general

Aparecerá otra ventana en la que tendremos que introducir una serie de datos.



The screenshot shows the Doodle 'Planificar un evento' (Plan an event) form. At the top left is the Doodle logo and a 'Iniciar sesión' (Log in) link. Below the logo is the title 'Planificar un evento' and a progress indicator showing four steps: 1. General (selected), 2. Time suggestions, 3. Settings, and 4. Invite. The form fields include: 'Titulo' (Title) with a calendar icon and a text input field; 'Location (opcional)' (optional) with a text input field containing the example 'e.g., 1500 Amphitheatre Parkway, Mountain View'; 'Descripción (opcional)' (optional) with a large text area; 'Su nombre' (Your name) with a text input field; and 'Correo electrónico (recommended)' (recommended) with a text input field. Below the email field is a note: 'If you supply an e-mail address, you will receive the link to administer your poll. This will not create a MyDoodle account automatically.' At the bottom are two buttons: 'Retroceder' (Back) and 'Siguiete' (Next).

En el cuadro de texto "**Título**" indicaremos el asunto de la encuesta, que en este caso puede ser "Cena fin de curso".

En "**Location**", que es un apartado opcional, se puede anotar la ubicación del evento.

En "**Descripción**", que es un apartado opcional, se puede anotar cualquier cuestión relevante.

En "**Su nombre**", escribimos nuestro nombre o alguna palabra que nos identifique.

Si se desea se puede indicar el correo electrónico, no es necesario pero si proporcionamos una dirección de correo electrónico, recibiremos el enlace para administrar su encuesta.

Esto no va a crear una cuenta de "MyDoodle" automáticamente. En este caso vamos a poner el correo electrónico.

Una vez todo completado, clicamos en "Siguiete".



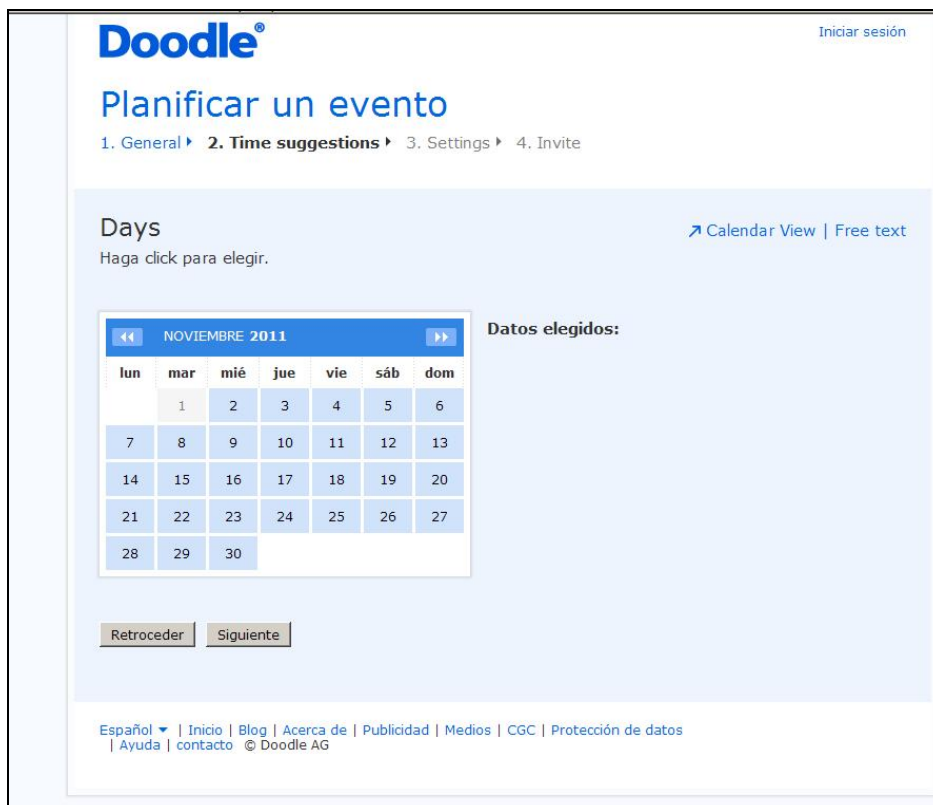
The screenshot shows the Doodle 'Planificar un evento' (Plan an event) form. At the top left is the Doodle logo and a 'Iniciar sesión' (Log in) link. Below the title is a progress bar with four steps: 1. General (selected), 2. Time suggestions, 3. Settings, and 4. Invite. The form fields are as follows:

- Título:** CENA FIN DE CURSO
- Location (opcional):** Bilbao, España
- Descripción (opcional):** Ya se termina el curso de francés y varios de nosotros pensamos que sería una buena opción concluirlo con una cena. Hemos propuesto estos días para celebrarla. Por favor, indica, cuál es la opción que más se acerca a tus preferencias. Muchas gracias
- Su nombre:** Belen
- Correo electrónico (recommended):** b.iglesias.gonzalez@kzgunea.net

At the bottom, there are two buttons: 'Retroceder' (Back) and 'Siguiete' (Next).

Seleccionar fechas

Aparecerá una nueva ventana donde seleccionar los días propuestos para celebrar el evento. En este caso la cena de fin de curso.



The screenshot shows the Doodle interface for planning an event. The main heading is "Planificar un evento" with a sub-heading "2. Time suggestions". Below this is a calendar for November 2011. The days of the week are labeled: lun, mar, mié, jue, vie, sáb, dom. The dates 25, 26, and 27 are highlighted in blue, indicating they are selected. To the right of the calendar is a section titled "Datos elegidos:" which is currently empty. At the bottom of the calendar view are two buttons: "Retroceder" and "Siguiete".

lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

El siguiente paso es seleccionar los días. Nosotros propondremos jueves, viernes y sábado (25, 26 y 27 de Noviembre. Para ello clicamos sobre los días seleccionados, que automáticamente cambiarán de color. Además aparecerán en el apartado dedicado a "Datos elegidos".

En caso de equivocarnos y seleccionar una fecha que no deseamos, bastará con clicar de nuevo sobre ella para deseleccionarla. Pulsamos al botón "Siguiete" para avanzar en la planificación.



Doodle[®] Iniciar sesión

Planificar un evento

1. General ▶ 2. **Time suggestions** ▶ 3. Settings ▶ 4. Invite

Days ↗ Calendar View | Free text

noviembre (Presione ENTRAR para insertar)

Haga click para elegir.

NOVIEMBRE 2011						
lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Datos elegidos:

- 🗓 viernes 25 de noviembre de 2011
- 🗓 sábado 26 de noviembre de 2011
- 🗓 domingo 27 de noviembre de 2011

Retroceder Siguiente

Español ▼ | Inicio | Blog | Acerca de | Publicidad | Medios | CGC | Protección de datos
| Ayuda | contacto © Doodle AG

Determinar horarios

Aparece otra nueva ventana en la que podremos proponer, si lo deseamos, diferentes horarios para cada jornada e incluso detallar alguna otra cuestión.

En este caso proponemos dos horarios diferentes para cada jornada (21.30 y 22.00). Como la propuesta es la misma para los tres días, tendríamos que repetir los datos en cada casilla. Pero Doodle nos ofrece una opción para facilitarnos esta tarea.

Debajo del calendario aparecen dos opciones:

- » **Añadir campo de horario.** Proporcionaría más casillas para cada día, en caso de ser necesario.
- » **Copiar y pegar primera fila.** Para que los campos indicados en el primer día, se indiquen en todos.

Seleccionaremos "Copiar y pegar primera fila".

Otra opción de la que no haremos uso en este ejemplo es la opción "con apoyo de la zona horaria", que se encuentra encima del calendario. Permite determinar la zona horaria en la que se realizará la actividad. Saldrá predeterminada según el país desde el que se realice la consulta, pero puede existir la posibilidad de hacer propuestas internacionales que unan a varias zonas horarias diferentes. En caso de necesitar esta opción, la encontraríamos encima del calendario: con apoyo de la zona horaria. Si clicamos sobre esta opción, aparecerá una lista desplegable en la que se podrá elegir la franja horaria deseada.

Le damos a añadir campo de horario para que nos salgan más casillas.



Clicamos el botón "siguiente" para continuar con el proceso.

Doodle[®] [Iniciar sesión](#)

Planificar un evento

1. General ▶ 2. **Time suggestions** ▶ 3. Settings ▶ 4. Invite

Times

Enter any number of time suggestions for each day. If you do not enter an actual time span, the suggested date is shown as all-day.

[con apoyo de la zona horaria](#) ▼

	Time 1	Time 2	Time 3
🕒 vie, 25/11/11	<input type="text" value="21:30"/>	<input type="text" value="22:00"/>	<input type="text"/>
🕒 sáb, 26/11/11	<input type="text" value="21:30"/>	<input type="text" value="22:00"/>	<input type="text"/>
🕒 dom, 27/11/11	<input type="text" value="21:30"/>	<input type="text" value="22:00"/>	<input type="text"/>

[Añadir campo de horario](#)
[Copiar y pegar primera fila](#)

[Español](#) ▼ | [Inicio](#) | [Blog](#) | [Acerca de](#) | [Publicidad](#) | [Medios](#) | [CGC](#) | [Protección de datos](#)
| [Ayuda](#) | [contacto](#) © Doodle AG

Configuración

Aparece otra nueva ventana en la que nos dice que si queremos una encuesta básica podemos saltarnos este paso, de lo contrario elegir entre las opciones a continuación. Al pinchar sobre la opción "Settings", nos aparecen varias opciones para poder configurar la encuesta como:

- » Encuesta tipo SI / NO / Si hace falta
- » Encuesta oculta (sólo el organizador podrá ve todas las respuestas del resto de participantes)
- » Limite el número de Oks por participante (fila) a 1: Así, cada votante sólo podrá seleccionar una opción.
- » Limite el número de Oks por opción (columna): Permite Determina el número de veces que se puede seleccionar una opción.

Para la convocatoria del ejercicio, la cena de fin de curso de francés, vamos a determinar algunas de estas opciones. Necesitamos que los compañeros se decidan por un día y lugar en concreto. La opción más votada será la definitiva. Cada participante sólo podrá seleccionar una opción, para ayudar a hacer la consulta lo más concreta posible. Para conseguir esto seleccionaremos los siguientes apartados:

Limite el número de Oks por participante (fila) a 1.

Planificar un evento

1. General ▶ 2. Time suggestions ▶ 3. **Settings** ▶ 4. Invite



Basic Poll

For a basic poll you can just skip this step, otherwise choose from the settings below.

Retroceder Siguiente




Settings ▲ (opcional)

Yes-No-Ifneedbe, Hidden poll, Limits and Extra fields

- Encuesta tipo Sí / No / Si hace falta**
Extra if-need-be vote for busy participants.
- Encuesta oculta**
Confidential participation: Only you can see the answers.
- Limite el número de Oks por participante (fila) a 1**
By default all options are selectable. This settings limits the choice to one option per participant.
- Limite el número de Oks por opción (columna)**
Poll as registration form: As soon as the indicated limit has been reached, the respective option is no longer available.

Retroceder Siguiente



Premium Doodle

Buy and activate the following options

Concretar la convocatoria

Llegamos ya al último paso de la planificación del evento. La pantalla aparece íntegramente en inglés. Son dos opciones las que se facilitan.

- En la primera **"You send the invitation"**, se indica que nosotros seremos los encargados de enviar el email a cada persona que deseemos participe en la consulta.
- En la segunda, **"Doodle sends the invitation"**, es el propio Doodle quien envía el correo. Para poder hacer uso de este servicio habrá que darse de alta en Doodle y pagar una cuota.

Seguido, clicamos el botón "Acabar", para que doodle nos facilite el link que tendremos que enviar a todos los participantes en la convocatoria desde nuestro correo electrónico.



The screenshot shows the Doodle interface for planning an event, specifically the 'Invite' step. The page title is 'Planificar un evento' and the current step is '4. Invite'. There are two main options for sending invitations:

- You send the invitation:** This option allows the user to manually send the Doodle link to everyone they wish to invite using their own email application. It includes a 'Retroceder' button and an 'Acabar' button (highlighted with a red box).
- Doodle sends the invitation:** This option allows the user to connect their Google or Outlook address book and send the invitation out via Doodle. It includes a link to 'Abrir cuenta' for a free MyDoodle account and a link to 'Iniciar sesión' for users who already have an account.

At the bottom of the page, there is a footer with links for 'Español', 'Inicio', 'Blog', 'Acerca de', 'Publicidad', 'Medios', 'CGC', 'Protección de datos', 'Ayuda', and 'contacto', along with the copyright notice '© Doodle AG'.

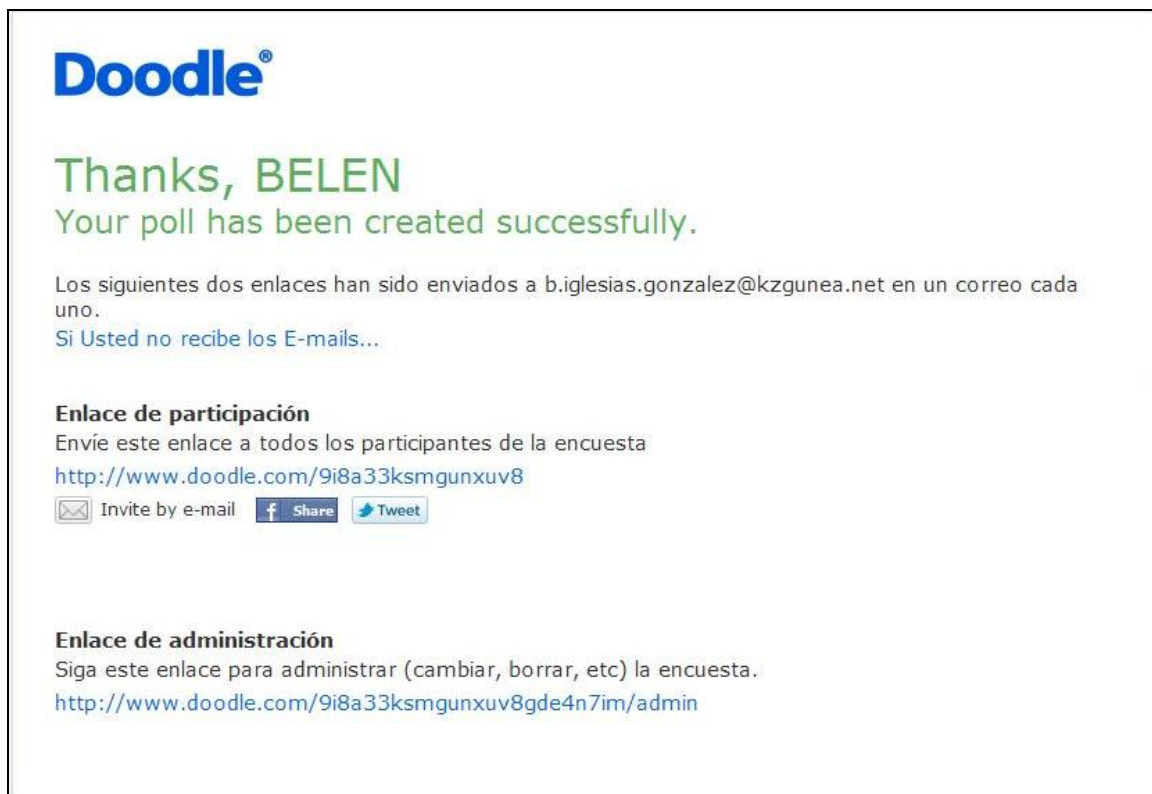
Como se puede observar en la siguiente imagen, Doodle nos proporciona dos enlaces:

– **Enlace de participación.**

Nos encargaremos de enviárselo a todos los participantes en la consulta por correo electrónico. A continuación, en el punto 4. Votar el evento planificado, se detalla cómo insertar nuestra preferencia en la encuesta.

– **Enlace de administración.**

Nos permite gestionar la encuesta. Accediendo a él se nos presentan diversas posibilidades que señalamos más adelante en el punto 5. Administrar el evento.



4. Votar el Evento Planificado

VOTAR EL EVENTO PLANIFICADO

El enlace que hemos enviado a cada uno de los participantes les llevará a la página de la imagen donde podrán elegir la opción que más les convenga.

The screenshot shows the Doodle poll interface. At the top left is the Doodle logo and a link to 'Iniciar sesión'. Below the logo is the text 'Mutually agree on a time' and instructions to enter a name and check availability. The poll title is 'CENA FIN DE CURSO', initiated by 'Belen', with 0 participants and 0 comments. The location is 'Bilbao'. The poll description asks for a date and time for a dinner. There are two view options: 'Table View' and 'Calendar View'. The 'Calendar View' is active, showing a calendar for November 2011 with a grid of time slots (21:30 and 22:00) for three days (vie 25, sáb 26, dom 27). A name input field with 'Su nombre' and a 'Guardar' button are present. A 'Comentario' section with a dropdown arrow is at the bottom.

NOVIEMBRE 2011						
vie 25		sáb 26		dom 27		
21:30	22:00	21:30	22:00	21:30	22:00	
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

Están reflejadas todas las condiciones que le hemos indicado en la planificación del evento. En este caso, sólo se podrá elegir una de las 12 opciones que se presentan dado que hemos limitado el número de Oks por participante.

Por lo tanto el usuario indicará su nombre, la fecha, hora y lugar preferido y clicará "Guardar".

Doodle Iniciar sesión

Mutually agree on a time
Enter your name in the input field below and check the box for times that you are available.

CENA FIN DE CURSO

Poll initiated by Belen | 👤 0 | 💬 0 | ⌚ hace menos de un minuto
Where: [Bilbao](#)

Ya se termina el curso de francés y varios de nosotros pensamos que sería una buena opción concluirla con una cena. Hemos propuesto estos días para celebrarla. Por favor, indica, cuál es la opción que más se acerca a tus preferencias.

Muchas gracias

Table View **Calendar View** 📅

NOVIEMBRE 2011					
vie 25		sáb 26		dom 27	
21:30	22:00	21:30	22:00	21:30	22:00
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

0 participants

Comentario
[Añadir comentario](#) ▼

Aparecerá un mensaje agradeciendo la participación en la votación.

Doodle

Thanks, Belen

Your choices have been submitted.

Stay up to date with MyDoodle
Inform me about further participants, comments and any other events in this poll.
[Sign up now](#)

Cuando varios convocados hayan participado y emitido su voto, a la hora de introducir una nueva votación la pantalla que aparecerá indicará las votaciones realizadas hasta el momento (siempre que el administrador o creador de la encuesta no haya suprimido esta opción). En este caso la encuesta estaría así:

CENA FIN DE CURSO

Poll initiated by Belen | 👤 5 | 🗨️ 0 | ⌚ hace menos de un minuto

Where: [Bilbao](#)

Ya se termina el curso de francés y varios de nosotros pensamos que sería una buena opción concluirlo con una cena. Hemos propuesto estos días para celebrarla. Por favor, indica, cuál es la opción que más se acerca a tus preferencias.

Muchas gracias

Table View | **Calendar View** 🖨️

5 participants	NOVIEMBRE 2011					
	vie 25		sáb 26		dom 27	
	21:30	22:00	21:30	22:00	21:30	22:00
Belen				✓		
Mikel				✓		
Zuriñe		✓				
Izaro				✓		
Lier				✓		
Su nombre	○	○	○	○	○	○
	0	1	0	4	0	0

Guardar

Comentario
[Añadir comentario](#) ▼

También tenemos una pestaña donde podemos ver el calendario:

CENA FIN DE CURSO

Poll initiated by Belen | 5 | 0 | hace menos de un minuto

Where: Bilbao

Ya se termina el curso de francés y varios de nosotros pensamos que sería una buena opción concluirlo con una cena. Hemos propuesto estos días para celebrarla. Por favor, indica, cuál es la opción que más se acerca a tus preferencias.

Muchas gracias

Table View **Calendar View**

noviembre 2011

l	m	j	v	s	d
1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30

Proposed dates:

- 25/11/11 21:30
- 25/11/11 22:00
- 26/11/11 21:30
- 26/11/11 22:00
- 27/11/11 21:30

Your calendars:
Abrir cuenta

Public calendars:
ninguno

	lun 21	mar 22	mié 23	jue 24	vie 25	sáb 26	dom 27
14:00							
15:00							
16:00							
17:00							
18:00							
19:00							
20:00							
21:00							
22:00					21:30 CENA FIN CEN A	21:30 CENA FIN CEN A	21:30 CENA FIN CEN A
23:00							

You have answered 0 of 6 suggestions.

También tenemos la opción de imprimir:

CENA FIN DE CURSO

Poll initiated by Belen | 5 | 0 | hace menos de un minuto

Where: Bilbao

Ya se termina el curso de francés y varios de nosotros pensamos que sería una buena opción concluirlo con una cena. Hemos propuesto estos días para celebrarla. Por favor, indica, cuál es la opción que más se acerca a tus preferencias.

Muchas gracias

Table View **Calendar View**

NOVIEMBRE 2011

vie 25		sáb 26		dom 27	
21:30	22:00	21:30	22:00	21:30	22:00

5 participants

- Belen
- Mikel
- Zuriñe
- Izaro
- Lier
- Su nombre

	vie 25		sáb 26		dom 27	
	21:30	22:00	21:30	22:00	21:30	22:00
Belen				✓		
Mikel				✓		
Zuriñe		✓				
Izaro				✓		
Lier				✓		
Su nombre	0	1	0	4	0	0

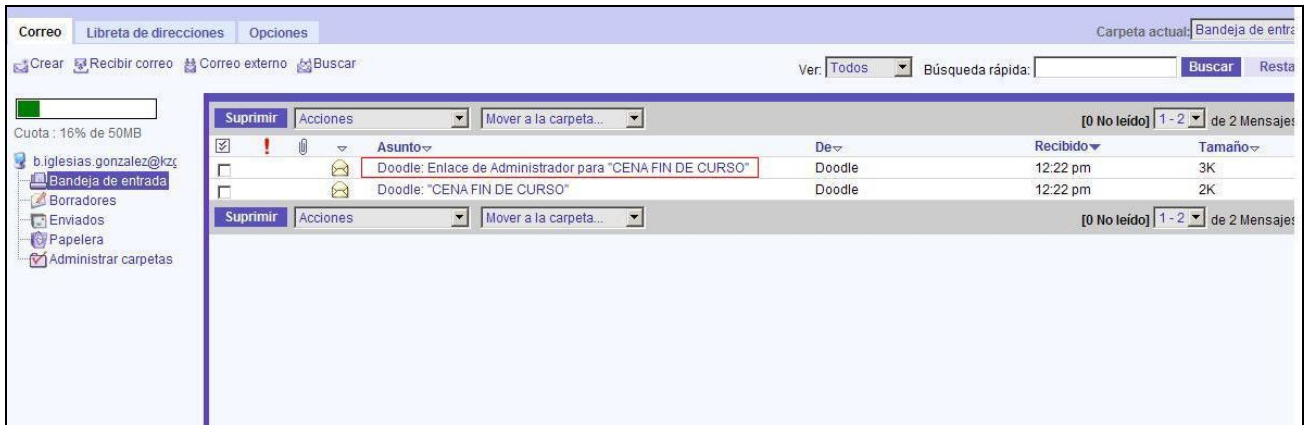
Guardar

21

5. Administrar el evento

ADMINISTRAR LA ENCUESTA

La persona administradora del evento accederá a las opciones de administración, utilizando el link de administración que se le ha remitido al correo electrónico:



Clicamos en el mensaje que contiene el asunto "Doodle: Enlace de Administrador para "CENA FIN DE CURSO".



Y nos aparece la siguiente página:

The screenshot shows the Doodle poll interface. At the top left is the Doodle logo, and at the top right is a link for 'Iniciar sesión'. The main title is 'CENA FIN DE CURSO'. Below the title, it says 'Edit your poll | 5 | 0 | 5 minutos atrás' and 'Where: Bilbao'. The main text of the poll reads: 'Ya se termina el curso de francés y varios de nosotros pensamos que sería una buena opción concluirla con una cena. Hemos propuesto estos días para celebrarla. Por favor, indica, cuál es la opción que más se acerca a tus preferencias.' Below this is the text 'Muchas gracias'. There are three tabs: 'Table View', 'Calendar View', and 'Administración'. Under 'Administración', there is a section 'Enlace de participación' with a text input field containing the URL 'http://www.doodle.com/th86mxtsxxw2n2wzv'. Below this are three columns of options: 'Encuesta' (Close, Editar, Notifications, Historial, Eliminar/borrar), 'Participantes' (Invite a participantes, Contact invitees, Borrar a todos los participantes, Eliminar todos los comentarios), and 'Imprimir/Exportar' (Vista de impresión, Exportar encuesta a Excel, Exportar encuesta a PDF).

En la parte de abajo de la página nos aparecen diferentes opciones:

- » **Close:** Esta opción permite cerrar temporalmente una encuesta, pudiendo abrirla en cualquier momento.
- » **Editar:** Opción que permite navegar por todos los campos anteriormente completados.
- » **Notifications:** Nos informaría acerca de los participantes, comentarios y cualquier otro evento en esta encuesta.
- » **Historial:** Muestra un listado con todos los movimientos que ha habido en la encuesta desde el momento de su creación.
- » **Eliminar/borrar:** Opción que eliminará la encuesta por completo.

- » **Invite a participantes y contact invites:** para poder acceder a estas opciones tenemos que tener cuenta de doodle. La primera opción es para invitar a participantes y la segunda para invitar a ponerse en contacto.
- » **Borrar a todos los participantes:** Opción que borra todos los participantes de la encuesta permanentemente.
- » **Eliminar todos los comentarios:** Opción que borra todos los comentarios de la encuesta permanentemente.
- » **Vista de impresión:** Es una utilidad a través de la cual, en una ventana independiente, se muestra la apariencia final de un archivo antes de imprimirlo.
- » **Exportar encuesta a Excel:** nos exportaría el archivo a un documento Excel en una ventana independiente.
- » **Exportar encuesta a PDF:** nos exportaría el archivo a un documento PDF en una ventana independiente.

6. Especificar preferencia

CÓMO ESPECIFICAR SU PREFERENCIA

Hasta ahora se ha tratado la opción de “Planificar un evento”, es decir, ofrecer una encuesta en la que el contenido son diferentes opciones en relación al lugar y hora de un evento. Doodle también permite configurar encuestas en las que los participantes puedan optar por diferentes opciones en relación a cualquier otro tema.

El procedimiento a seguir para la creación de este tipo de encuestas es muy similar al de planificar un evento. A continuación se muestran las pautas a seguir.

El primer paso sería acceder a la página de Doodle, bien escribiendo en la barra de direcciones del explorador la dirección de la página web (www.doodle.es), o bien desde el buscador de Google, indicando en la barra del buscador la palabra Doodle y seleccionando la dirección de Doodle de la lista mostrada tras la búsqueda.



The screenshot shows a Google search for the word "doodle". The search bar contains "doodle" and the "Buscar" button is visible. Below the search bar, it indicates "Aproximadamente 18.100.000 resultados (0,07 segundos)". A suggestion is provided: "Sugerencia: [Buscar sólo resultados en español](#). Puede especificar el idioma de búsqueda en [Preferencias](#)."

The search results are listed below, with the first result highlighted in a red box:

- Doodle: easy scheduling** [Traducir esta página]
Doodle helps scheduling meetings and other appointments. Doodle is simple, quick, free and requires no registration. Simply set up a poll, send a link to ...
www.doodle.com/ - En caché - Similares
- Doodle: easy scheduling**
Doodle le ayuda a planificar reuniones y otros encuentros. Es una plataforma ...
www.doodle.com/?locale=es - En caché
[Mostrar más resultados de doodle.com](#)
- Google Doodles: 2011 January - March** [Traducir esta página]
Doodles: Holiday and event logos - Google style! A collection of all Google logos commemorating holidays and events around the world.
www.google.com/logos/ - En caché - Similares
- Doodle 4 Google** [Traducir esta página]
Welcome to Doodle 4 Google, a competition where we invite K-12 students to use their artistic talents to think big and redesign Google's homepage logo for ...
www.google.com/doodle4google/ - En caché - Similares
- Doodle - Wikipedia, the free encyclopedia** [Traducir esta página]
A doodle is a type of sketch, an unfocused drawing made while a person's attention is otherwise occupied. Doodles are simple drawings that can have concrete ...
en.wikipedia.org/wiki/Doodle - En caché - Similares

Desde la página inicial de Doodle, habrá que clicar en la misma pestaña de antes, en “planifique un evento”:



The screenshot shows the Doodle homepage. At the top left is the Doodle logo and a 'Iniciar sesión' link. Below the logo is the heading 'Easy scheduling' with the subtext 'Free of charge and without registration'. A blue button labeled 'Planifique un evento' is highlighted with a red box, with a link 'Mirar un ejemplo' below it. A three-step process is illustrated with icons: 1. 'Create poll' (calendar icon with dates 1 and 25, text 'Lunch?'), 2. 'Invite participants' (envelope icon), and 3. 'Confirm date and time' (calendar icon with date 11 and a green checkmark, text 'Lunch!'). Below this, a section titled 'Doodle for advanced users' lists features: 'Premium Doodle' (customizable, ads-free), 'MyDoodle' (free account for regular users), 'MeetMe' (personal profile for 1:1 meetings), and 'Connect calendars' (integration with Google, Outlook, etc.).

A partir de ahora se empezarán a especificar las características de la encuesta. La primera pantalla trata de introducir información general de la encuesta. Los datos requeridos se muestran en la siguiente pantalla y una vez se hayan completado, se podrá avanzar haciendo clic en el botón “Siguiente”.



Doodle Iniciar sesión

Planificar un evento

1. General ▶ 2. Time suggestions ▶ 3. Settings ▶ 4. Invite



Título

Location (opcional)

Descripción (opcional)

Estamos organizando las vacaciones de este año y hemos pensado que la mejor manera para ponernos de acuerdo es pasar esta encuesta.

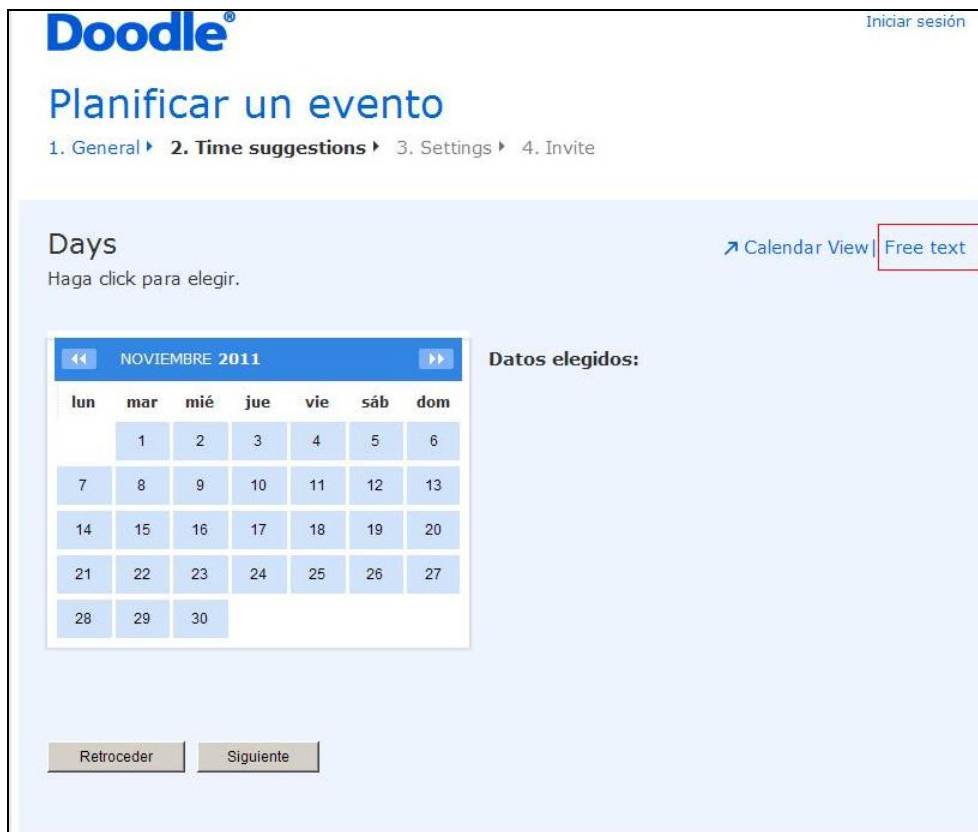
Su nombre

Correo electrónico (recommended)

If you supply an e-mail address, you will receive the link to administer your poll. This will not create a MyDoodle account automatically.

Especificar las opciones

Para poder especificar las opciones debemos clicar en "Free Text".



Doodle Iniciar sesión

Planificar un evento

1. General ▶ 2. **Time suggestions** ▶ 3. Settings ▶ 4. Invite

Days Calendar View **Free text**

Haga click para elegir.

NOVIEMBRE 2011

lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Datos elegidos:

Retroceder Siguiete

Es en esta pantalla donde el responsable de la configuración de la encuesta debe introducir las diferentes opciones por las que los participantes deberán votar. Al introducir todas las opciones que quieres que consten en la encuesta clicando en el botón "Siguiete" podrás proseguir con la especificación de las condiciones de la encuesta.

También podrás acceder a los datos introducidos anteriormente utilizando el botón "Retroceder".



Doodle Iniciar sesión

Planificar un evento

1. General ▶ 2. **Time suggestions** ▶ 3. Settings ▶ 4. Invite

Your time suggestions

Enter time suggestions as free text. ↩ Basic calendar | Calendar View

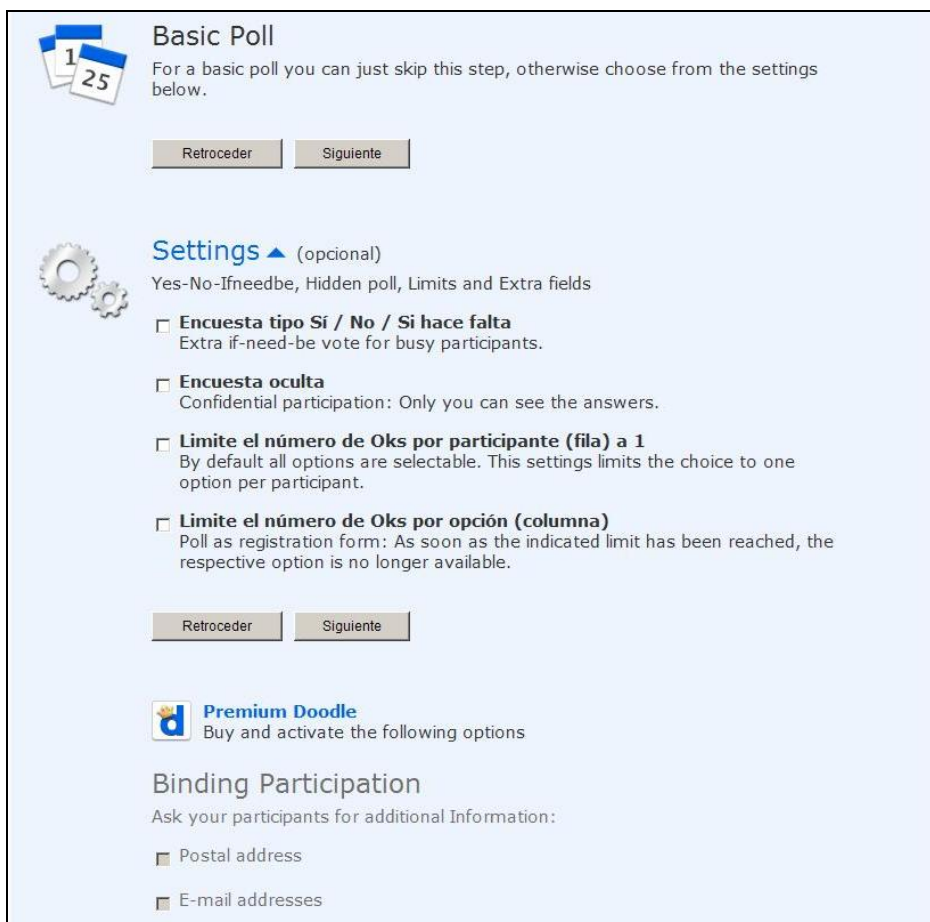
Option 1	<input type="text" value="Noruega"/>
Option 2	<input type="text" value="Irlanda"/>
Option 3	<input type="text" value="Argentina"/>
Option 4	<input type="text" value="Playa Dorada"/>
Option 5	<input type="text" value="Cuba"/>
Option 6	<input type="text" value="USA"/>
Option 7	<input type="text"/>
Option 8	<input type="text"/>
Option 9	<input type="text"/>
Option 10	<input type="text"/>

[Añadir campo de texto](#)

Opciones Extra

En cuanto a las opciones extras que se pueden especificar, mencionar que son exactamente las mismas que en el caso anterior de "Planificar un evento". A continuación se recuerdan las opciones que se podrán especificar para precisar más la encuesta.

- » Encuesta tipo SI / NO / Si hace falta
- » Encuesta oculta (sólo el organizador podrá ve todas las respuestas del resto de participantes)
- » Limite el número de Oks por participante (fila) a 1: Así, cada votante sólo podrá seleccionar una opción.
- » Limite el número de Oks por opción (columna): Permite Determina el número de veces que se puede seleccionar una opción.



Basic Poll
For a basic poll you can just skip this step, otherwise choose from the settings below.

Retroceder Siguiete

Settings ▲ (opcional)
Yes-No-Ifneedbe, Hidden poll, Limits and Extra fields

- Encuesta tipo Sí / No / Si hace falta**
Extra if-need-be vote for busy participants.
- Encuesta oculta**
Confidential participation: Only you can see the answers.
- Limite el número de Oks por participante (fila) a 1**
By default all options are selectable. This settings limits the choice to one option per participant.
- Limite el número de Oks por opción (columna)**
Poll as registration form: As soon as the indicated limit has been reached, the respective option is no longer available.

Retroceder Siguiete

Premium Doodle
Buy and activate the following options

Binding Participation
Ask your participants for additional Information:

- Postal address
- E-mail addresses

Las opciones que aparecen en la parte de abajo con el nombre "Premium Doodle" serán utilizadas únicamente por usuarios que paguen la suscripción de Doodle. Opción que en este ejemplo no vamos a aplicar.

Tras haber especificado las opciones extras que interesen, al igual que en "Planificar un evento", le daremos a siguiente.

Concretar las opciones de envío de encuesta

Al igual que en el apartado de "Planificar un evento", aparecerá la siguiente pantalla cuyo contenido únicamente se muestra en inglés. Desde aquí se determinan las opciones para el envío de las participaciones.

- En la primera "**You send the invitation**", se indica que nosotros seremos los encargados de enviar el email a cada persona que deseemos participe en la consulta.
- En la segunda, "**Doodle sends the invitation**", es el propio Doodle quien envía el correo. Para poder hacer uso de este servicio habrá que darse de alta en Doodle y pagar una cuota.

En este ejemplo seleccionaremos "Acabar".



Doodle Iniciar sesión

Planificar un evento

1. General ▶ 2. Time suggestions ▶ 3. Settings ▶ **4. Invite**

 **You send the invitation**
Use your own e-mail application to manually send the Doodle link to everyone you wish to invite.

[Retroceder](#) [Acabar](#)

 **Doodle sends the invitation**
Connect your Google or Outlook address book and send the invitation out via Doodle.

Free MyDoodle account
Invite fast and easy
[Abrir cuenta](#)

You already have a MyDoodle account?
[Iniciar sesión](#)

Español ▼ | Inicio | Blog | Acerca de | Publicidad | Medios | CGC | Protección de datos | Ayuda | contacto
© Doodle AG

En la siguiente Pantalla nos aparecerán dos enlaces:

- **Enlace de participación.**
Nos encargaremos de enviárselo a todos los participantes en la consulta por correo electrónico.
- **Enlace de administración.**
Nos permite gestionar la encuesta. Accediendo a él se nos presentan diversas posibilidades.

Doodle®

Thanks, Belen

Your poll has been created successfully.

Los siguientes dos enlaces han sido enviados a b.iglesias.gonzalez@kzgunea.net en un correo cada uno.

Si Usted no recibe los E-mails...

Enlace de participación

Envíe este enlace a todos los participantes de la encuesta

<http://www.doodle.com/xbw6ynkxhn9v5agb>

 Invite by e-mail  Share  Tweet

Enlace de administración

Siga este enlace para administrar (cambiar, borrar, etc) la encuesta.

<http://www.doodle.com/xbw6ynkxhn9v5agbbbcmcuvb/admin>

7. Votar preferencia

VOTANDO LA ENCUESTA

La persona que ha configurado la encuesta se encargará de hacer llegar el link de participación a todos los participantes de la encuesta. La persona que quiera dar su voto en la encuesta únicamente tendrá que acceder al link que se le ha facilitado. Será dirigido a la encuesta y desde ahí, tras introducir su nombre podrá votar por sus preferencias.

The screenshot shows the Doodle poll interface. At the top left is the Doodle logo, and at the top right is a link for 'Iniciar sesión'. Below the logo, there is a green instruction: 'Mutually agree on a choice. Enter your name in the input field below and select the options of your choice.' The poll title is 'Encuesta vacaciones', with subtext 'Poll initiated by Belen | 5 | 0 | hace menos de un minuto'. A descriptive text reads: 'Estamos organizando las vacaciones de este año y hemos pensado que la mejor manera de para ponernos de acuerdo es pasar esta encuesta.' Below this, there is a table showing 5 participants and their votes for six options: Noruega, Irlanda, Argentina, Playa Dorada, Cuba, and USA. The table has a 'Su nombre' row at the bottom for input. A 'Guardar' button is located at the bottom right of the table.

5 participants	Noruega	Irlanda	Argentina	Playa Dorada	Cuba	USA
Unai			✓			
Ikerne		✓				
Maitane			✓			
Ion					✓	
Xabi			✓			
Su nombre	○	○	○	○	○	○
	0	1	3	0	1	0

Guardar

Escribiremos nuestro nombre y después clicaremos en el botón "Guardar", quedará registrado el voto y se mostrará un mensaje de agradecimiento por la participación en la encuesta.

8. Administrar preferencia

ADMINISTRANDO LAS PREFERENCIAS DE LA ENCUESTA

De igual manera que en “Planificar un evento”, accederemos a las opciones de administración de la encuesta desde el link de administración facilitado al correo electrónico de la persona encargada de configurar la encuesta.

Desde aquí se podrán realizar las siguientes funciones.

The screenshot shows the Doodle administration page for a poll titled "Encuesta vacaciones". At the top left is the Doodle logo, and at the top right is a link for "Iniciar sesión". Below the title, there are options to "Edit your poll", a poll ID "6", a number of responses "0", and a timestamp "3 minutos atrás". A message states: "Estamos organizando las vacaciones de este año y hemos pensado que la mejor manera de para ponemos de acuerdo es pasar esta encuesta." Below this, there are two tabs: "Table View" and "Administración", with "Administración" being the active tab. A section titled "Enlace de participación" contains a text box with the URL "http://www.doodle.com/uu3qqph7says5gqm". The main content area is divided into three columns: "Encuesta" with options like Close, Editar, Notifications, Historial, and Eliminar/borrar; "Participantes" with options like Invite a participantes, Contact invitees, Borrar a todos los participantes, and Eliminar todos los comentarios; and "Imprimir/Exportar" with options like Vista de impresión, Exportar encuesta a Excel, and Exportar encuesta a PDF. At the bottom, there is a footer with "Español" and various links like Inicio, Blog, Acerca de, Publicidad, Medios, CGC, Protección de datos, Ayuda, and contacto, along with the copyright notice "© Doodle AG".

Close: Esta opción permite cerrar temporalmente una encuesta, pudiendo abrirla en cualquier momento.

Editar: Opción que permite navegar por todos los campos anteriormente completados.



Notificaciones: Nos informaría acerca de los participantes, comentarios y cualquier otro evento en esta encuesta.

Historial: Muestra un listado con todos los movimientos que ha habido en la encuesta desde el momento de su creación.

Eliminar/borrar: Opción que eliminará la encuesta por completo.

Invite a participantes y contact invites: para poder acceder a estas opciones tenemos que tener cuenta de doodle. La primera opción es para invitar a participantes y la segunda para invitar a ponerse en contacto.

Borrar a todos los participantes: Opción que borra todos los participantes de la encuesta permanentemente.

Eliminar todos los comentarios: Opción que borra todos los comentarios de la encuesta permanentemente.

Vista de impresión: Es una utilidad a través de la cual, en una ventana independiente, se muestra la apariencia final de un archivo antes de imprimirlo.

Exportar encuesta a Excel: nos exportaría el archivo a un documento Excel en una ventana independiente.

Exportar encuesta a PDF: nos exportaría el archivo a un documento PDF en una ventana independiente.