tribusfera

Guía para quien administra la familia

Para la persona que da de alta la familia en Tribusfera y la organiza:
el alta, el panel (tribusfera.com/admin) y la pantalla de casa.
Al día con: F9 (18/10/2026).

Versión del 18/10/2026 · tribusfera.com

Índice

1. Antes de empezar
2. Crear la familia
3. El panel de un vistazo
4. Invitar a la familia
5. Conectar las cuentas de cada persona
6. El horario del cole
7. Emparejar la pantalla de casa
8. Elegir las fotos del álbum
9. Los ajustes
10. La suscripción
11. Copia de la configuración
12. Glosario
13. Preguntas frecuentes

Antes de empezar

Para dejar Tribusfera funcionando necesitas:

- **Tu correo**, para crear la familia y entrar (no hay contraseñas).
- **Una cuenta de Microsoft o de Google** con vuestro calendario: la del trabajo, la del colegio o una personal (Outlook, Hotmail, Gmail).
- **Una tablet o pantalla** para la zona común, con navegador. Sirve una que ya tengáis: no hace falta comprar nada.
- **Diez minutos.**

> **Consejo:** si alguien te ha dado un cupón (por ejemplo `FREE2026`), tenlo a mano: se pone durante el alta.

> **Consejo:** para un resumen de todo en una sola hoja (qué hace falta, cómo se pone en marcha y cuánto cuesta), abre **En una página** en la **Ayuda** del pie del panel o del primer paso del alta.

Crear la familia

Todo se hace en **tribusfera.com/alta**, desde el móvil o el ordenador.

1. Escribe tu correo y pulsa **Enviarme el enlace**.

Paso 1: tu correo

2. Abre el correo que te llega («Crea tu familia en Tribusfera») y pulsa el enlace. Vale durante una hora.
3. Escribe el **nombre de la familia** y **tu nombre**.
4. Lee y marca la casilla de los **Términos de Servicio** y la **Política de Privacidad**, y pulsa **Crear mi familia**.

Pasos 3 y 4: nombre y condiciones

5. Si tienes un **cupón**, escríbelo y pulsa **Aplicar cupón**. Si no, pulsa **No tengo cupón**: tenéis 30 días de prueba.

Paso 5: el cupón

6 Elige dónde tenéis el calendario: **Microsoft 365** (trabajo o colegio), **Cuenta Microsoft personal** o **Google**. Te pedirán permiso y te devolverán aquí.

Paso 6: conectar tu cuenta

Debajo verás un aviso: **por ahora, conecta solo cuentas de adultos** (más en «Las cuentas de los niños»).

7. Elige las **fotos del álbum** en el panel, o pulsa **Lo haré luego**.
8. **Empareja la pantalla**: en la tablet abre **tribusfera.com/kiosk**, teclea el código que te enseña el asistente y pulsa **Emparejar esta pantalla**. El asistente se da cuenta solo cuando la pantalla entra.

Paso 8: el código para la tablet

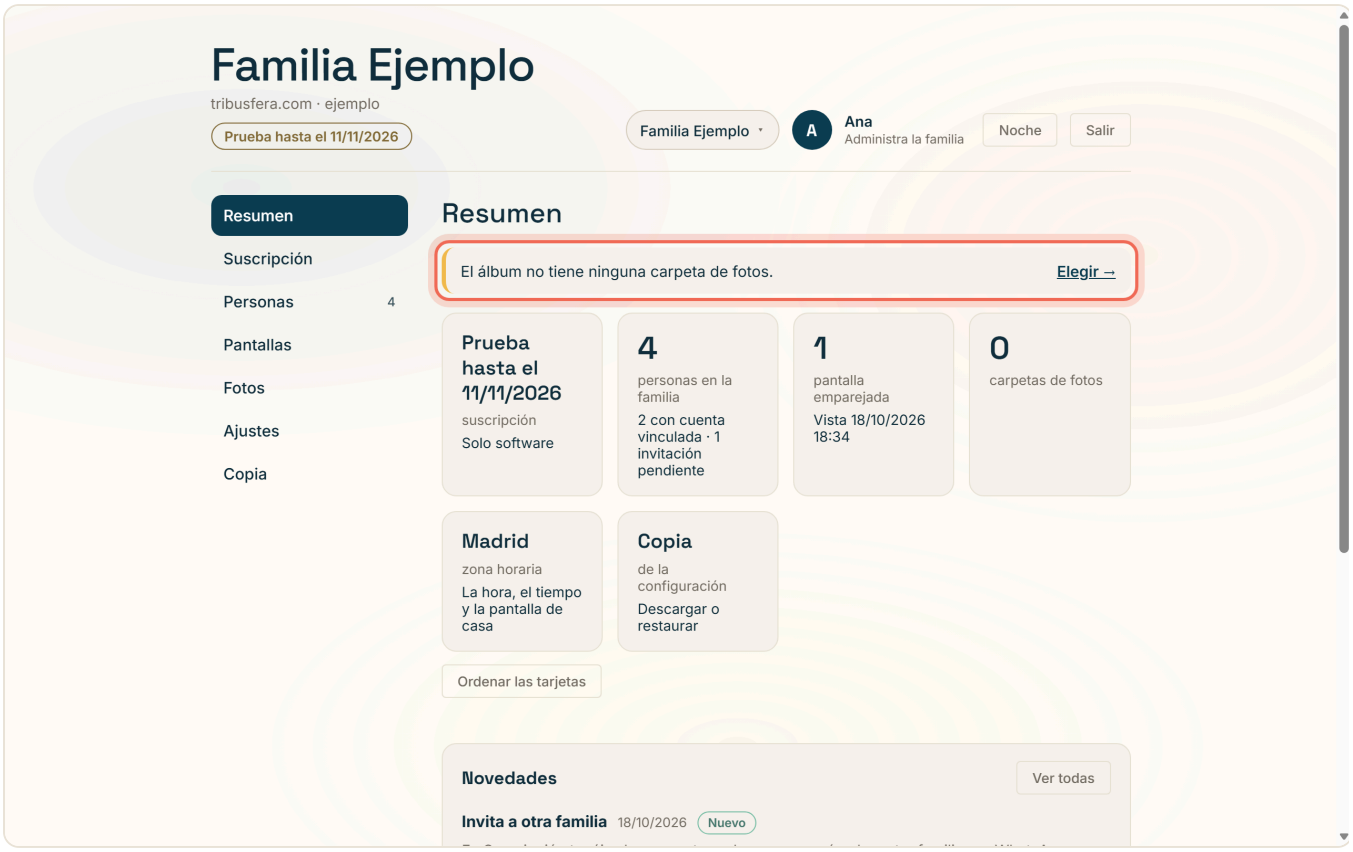
Consejo: puedes salir del asistente en cualquier paso (para conectar tu cuenta o elegir fotos) y volver a **tribusfera.com/alta**: sigue donde lo dejaste.

Ojo: si ya tienes una familia y abres tribusfera.com/alta, crearás **otra** (la casa de los abuelos, por ejemplo). El asistente te lo avisa.

El panel de un vistazo

El panel está en **tribusfera.com/admin**. Arriba ves el nombre de la familia y el **estado de la suscripción** (por ejemplo, «Prueba hasta el» y la fecha); púlsalo para ir a la suscripción.

A la izquierda (en el móvil, arriba) están las secciones. La primera, **Resumen**, te dice lo que falta por hacer y, debajo, las **Novedades**: lo que ha cambiado en Tribusfera (con «Nuevo» en lo que aún no habías visto). **Ver todas** las enseña todas:



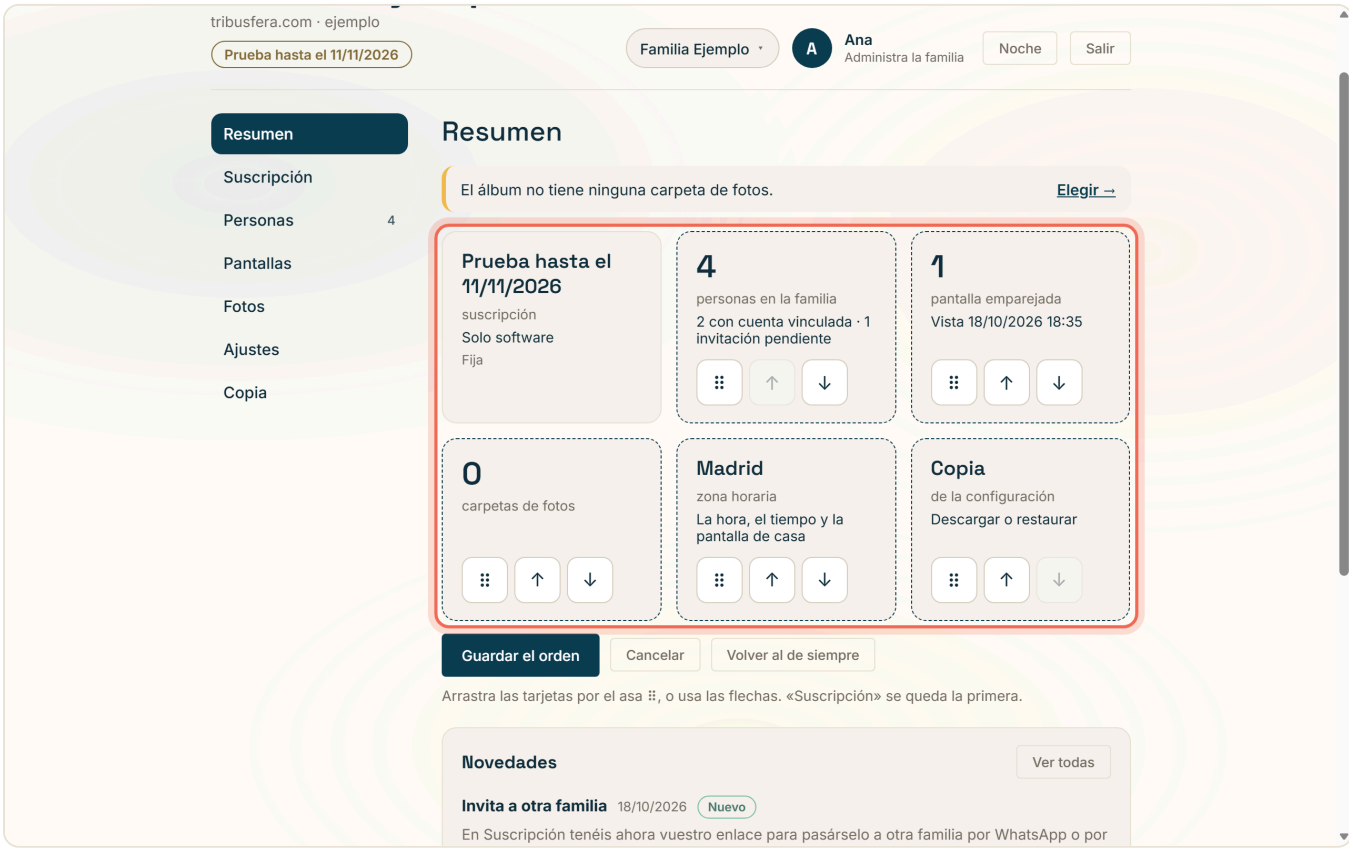
El resumen del panel

Sección	Para qué
Resumen	Lo que pide atención y una tarjeta por sección.
Personas	Quién está en la familia, invitaciones y cuentas vinculadas.
Pantallas	Las pantallas emparejadas y la música.
Fotos	Las carpetas del álbum.
Ajustes	Zona horaria, tiempo, qué no sale en la pantalla, dibujos.
Suscripción	Estado, cupón y condiciones.
Copia	Descargar o restaurar la configuración.

Ordenar las tarjetas

Puedes poner las tarjetas del Resumen (y el menú de secciones) en el orden que más uséis. El orden es de la familia: lo ve igual cualquiera que administre.

1. En **Resumen**, pulsa **Ordenar las tarjetas**.
2. Arrastra cada tarjeta por su asa ⠿ (con el ratón o con el dedo), o usa las flechas ↑ y ↓. Con el teclado, sitúate en el asa y usa las flechas.
3. Pulsa **Guardar el orden**. **Volver al de siempre** deja el orden de fábrica.

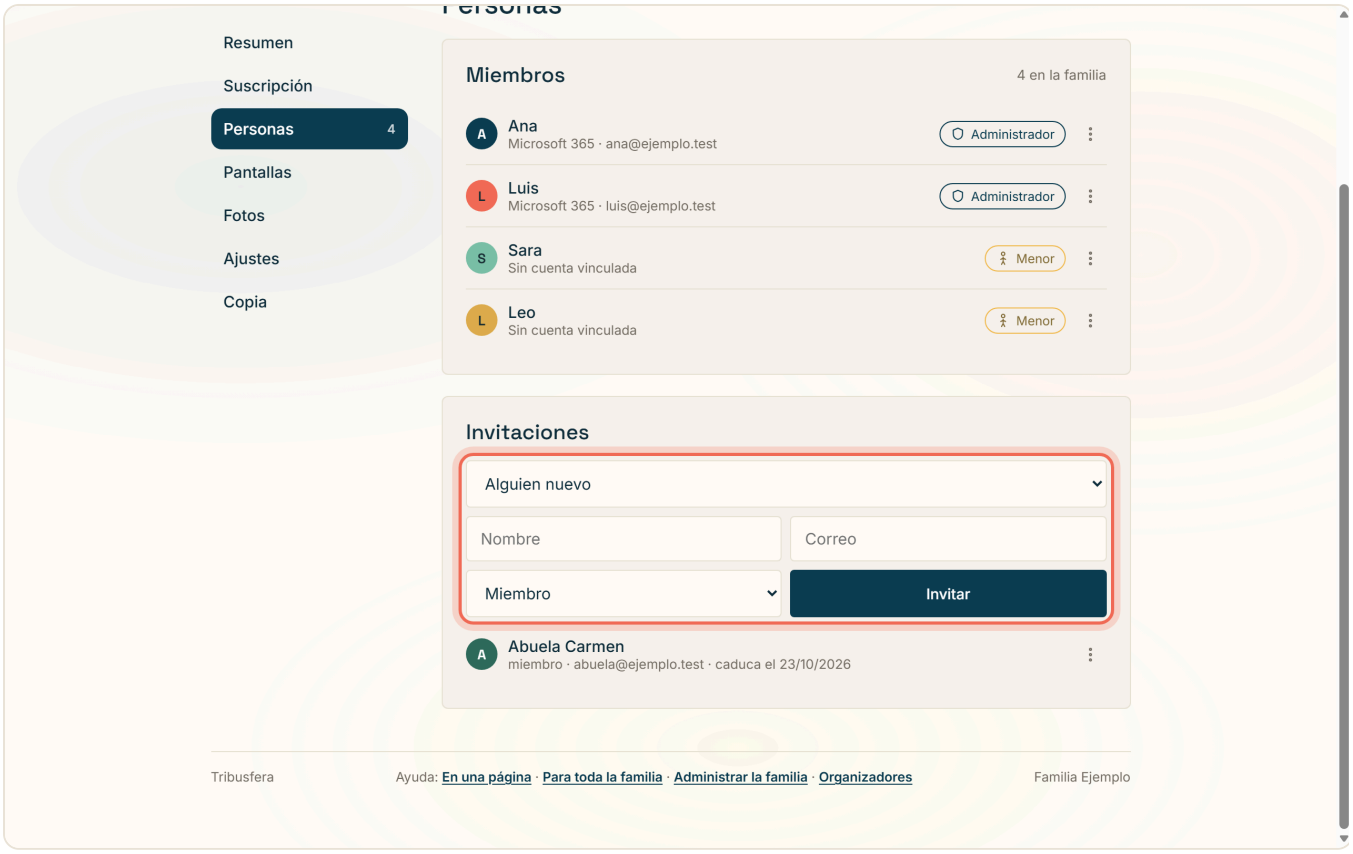


Ordenar las tarjetas

Suscripción no se mueve: va siempre la primera, para que nada la esconda.

Invitar a la familia

1. Ve a **Personas**.
2. En **Invitaciones**, elige **Alguien nuevo** (o una persona de la lista que aún no tenga correo).
3. Escribe su **nombre** y su **correo**, y elige su papel: **Miembro**, **Administra la familia** o **Menor**.
4. Pulsa **Invitar**. Le llega un correo para entrar.



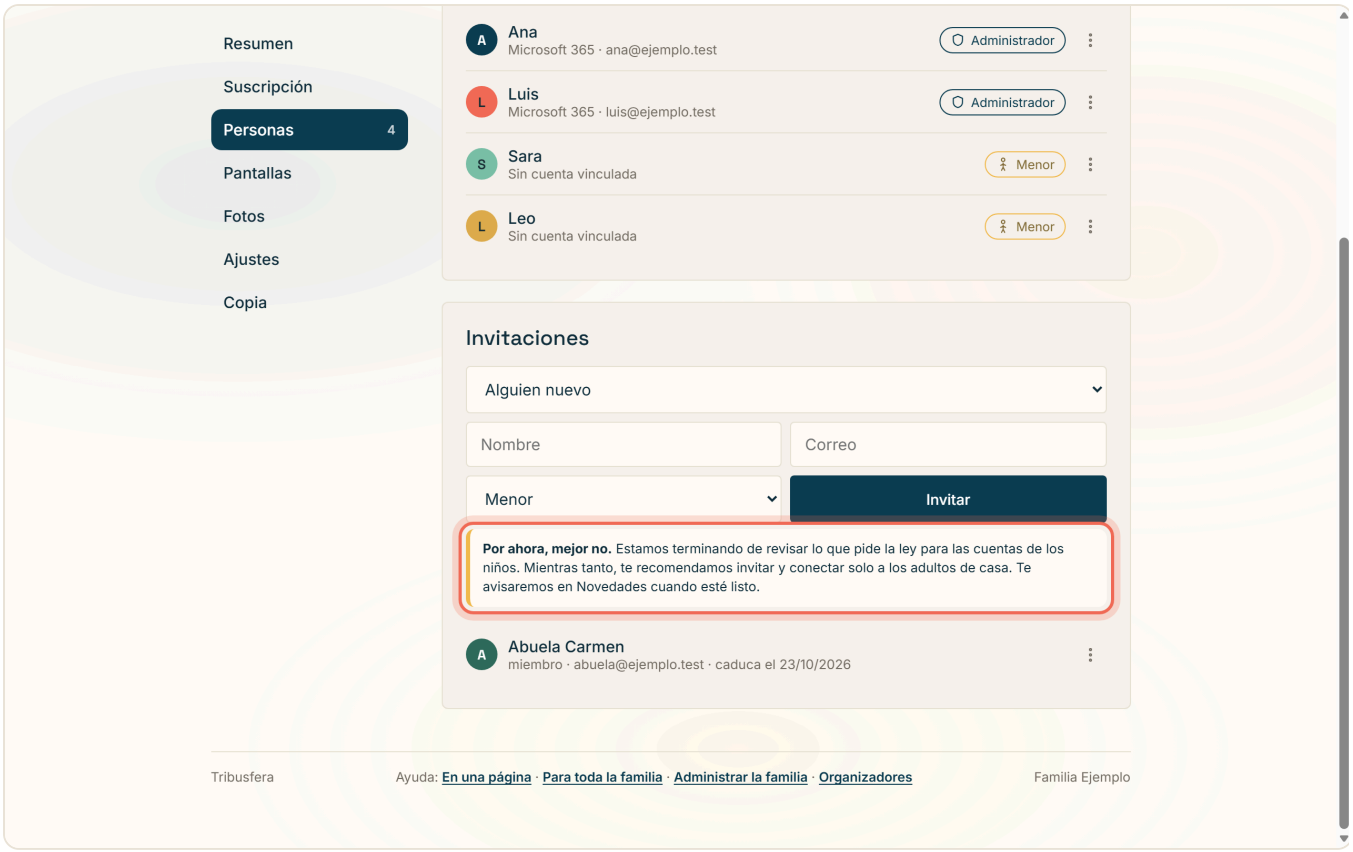
Invitar a alguien

> **Ojo:** las cuentas de los menores se vinculan siempre desde aquí, nunca por el propio menor.

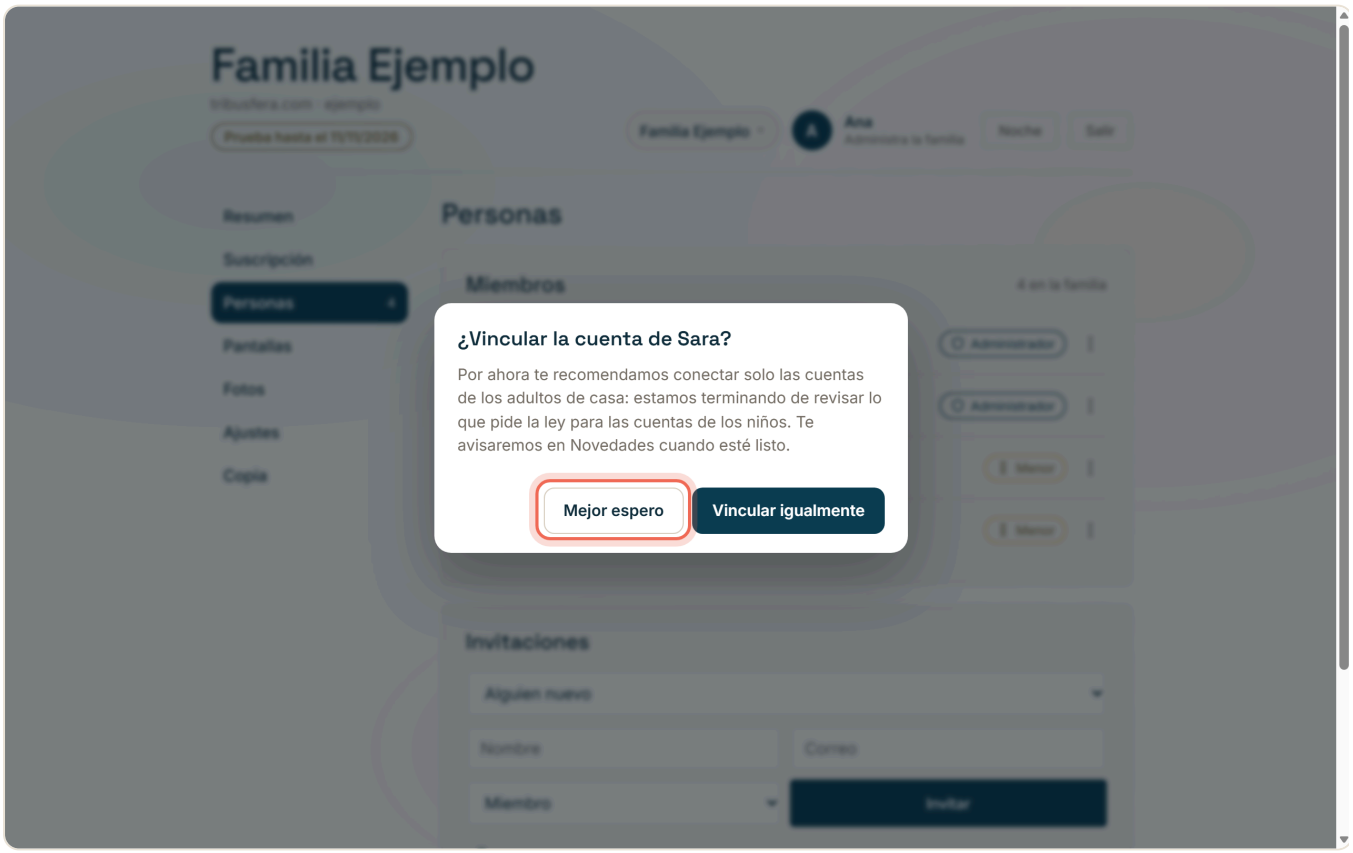
Las cuentas de los niños

Estamos terminando de revisar lo que pide la ley para las cuentas de los niños. Hasta entonces te **recomendamos invitar y conectar solo a los adultos** de casa. Por eso:

- Si eliges el papel **Menor** al invitar, debajo sale un aviso.
- Si vas a **vincular la cuenta** de alguien que consta como menor, antes te lo pregunta. **Mejor espero** no hace nada; **Vincular igualmente** sigue, porque la decisión es vuestra.



El aviso al invitar con el papel Menor



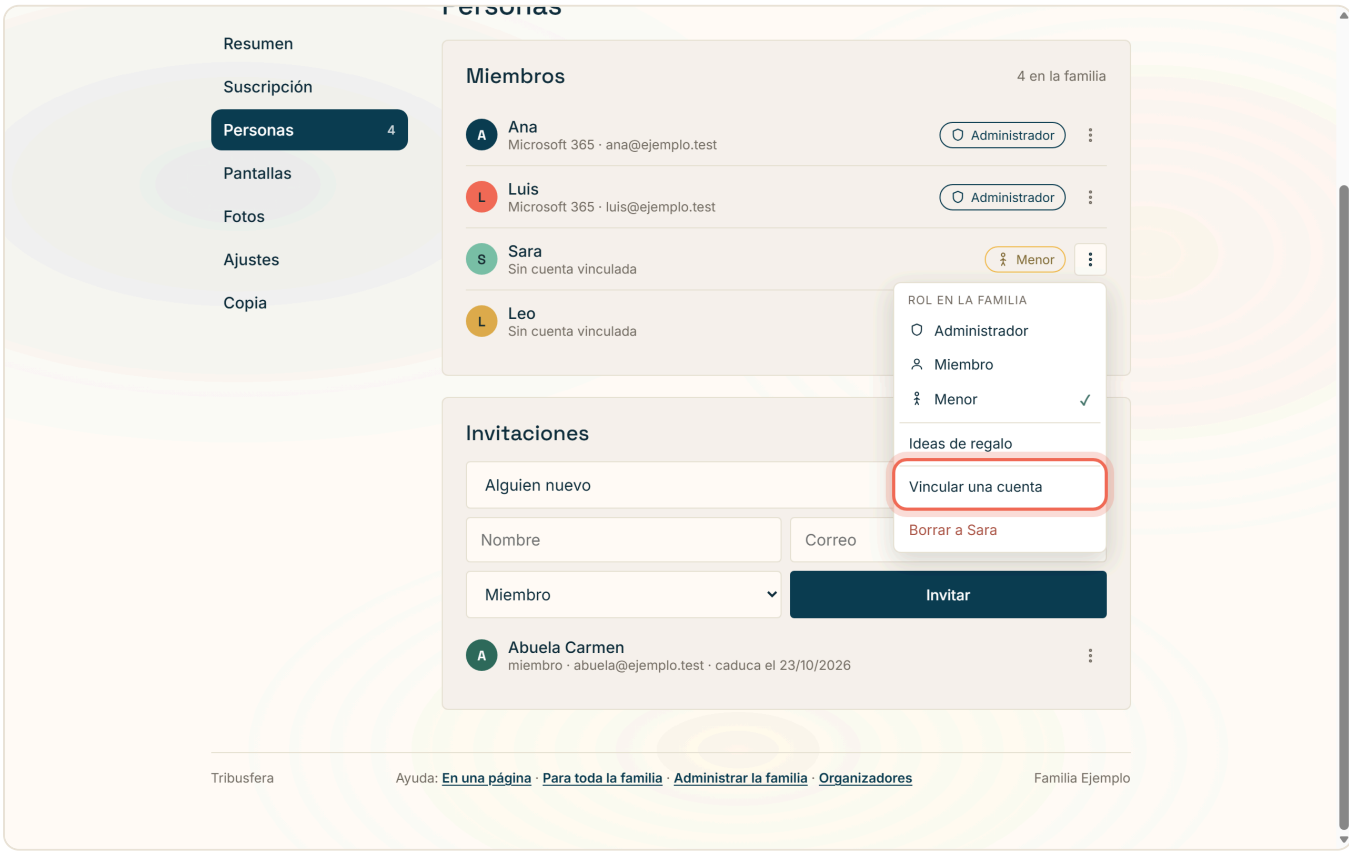
Antes de vincular la cuenta de un menor

Cuando esté listo, lo diremos en las **Novedades** del Resumen y el aviso desaparecerá solo.

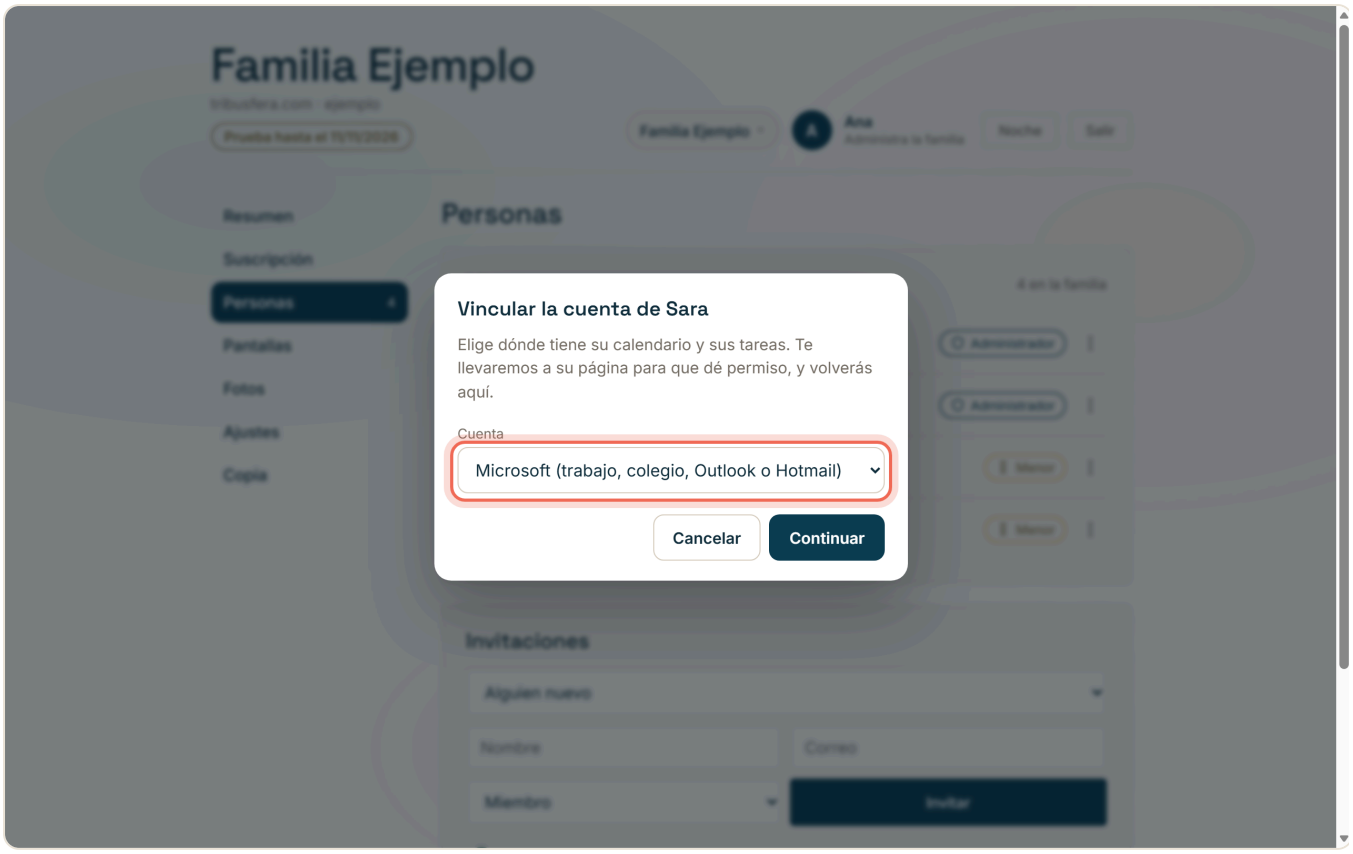
Conectar las cuentas de cada persona

Con su cuenta conectada, el calendario, las tareas y el correo de esa persona salen en la pantalla.

1. En **Personas**, toca los tres puntos ⋮ de su fila.
2. Elige **Vincular una cuenta**.
3. Elige si su cuenta es de **Microsoft** o de **Google** y pulsa **Continuar**.
4. Inicia sesión con **su** cuenta y acepta los permisos.



El menú de cada persona



Microsoft o Google

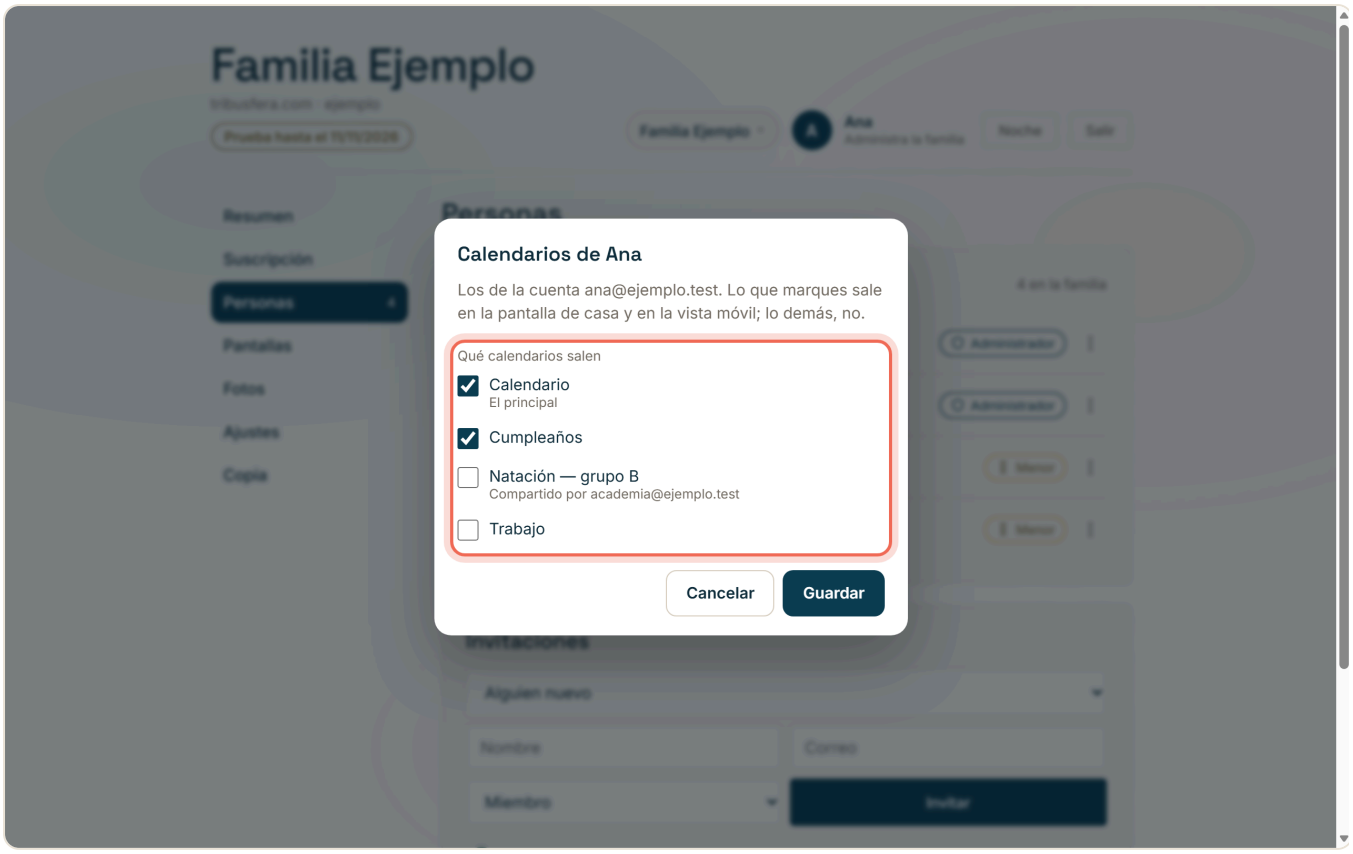
> **Ojo:** con Google, de momento salen el **calendario** y las **tareas**. El número de correos sin leer y las fotos de Google llegarán más adelante. Si en la página de Google desmarcas un permiso, eso no saldrá en la pantalla.

En ese mismo menú puedes cambiar su papel, apuntarle **ideas de regalo** o borrarla de la familia.

Qué calendarios salen en la pantalla

Al principio sale solo el calendario **principal** de cada cuenta. Si alguien tiene más (el de cumpleaños, uno compartido por la academia, uno del trabajo), puedes elegir cuáles salen:

1. En **Personas**, toca ⋮ en su fila.
2. Elige **Calendarios en la pantalla**.
3. Marca los que quieras que salgan y pulsa **Guardar**.



Elegir calendarios

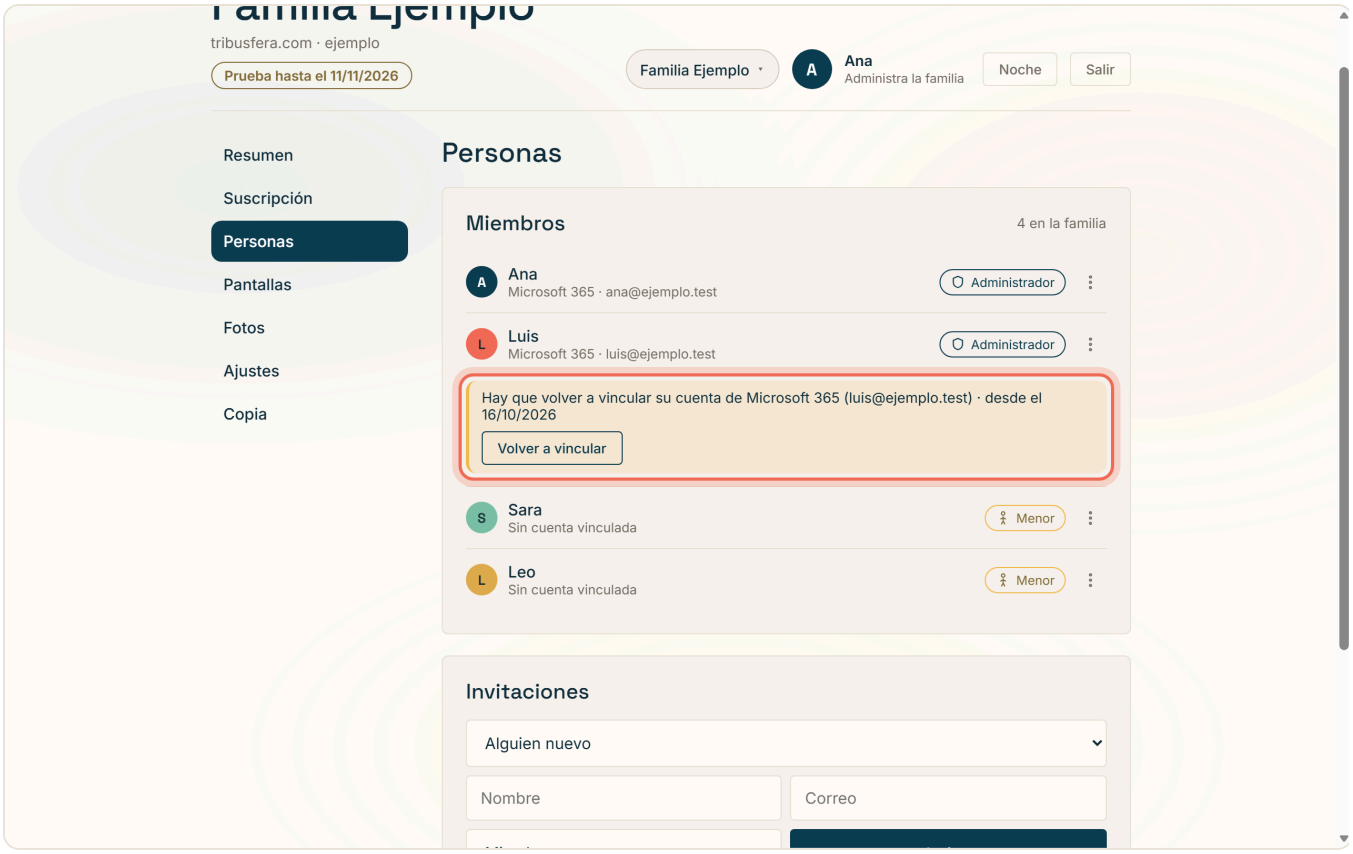
Lo que no marques no sale ni en la pantalla de casa ni en el móvil. Si un evento está en dos calendarios marcados, sale una vez.

> Ojo: las cuentas de **Google** vinculadas antes de esta función no dejan ver su lista de calendarios. El panel te lo dirá: vuelve a vincular la cuenta (⋮ → **Volver a vincular la cuenta**) y acepta el permiso nuevo.

Cuando hay que volver a vincular una cuenta

A veces Google o Microsoft dejan de dar permiso a Tribusfera: al cambiar la contraseña, al quitar el permiso desde la propia cuenta o, con Google, al cabo de unos días mientras la aplicación está en pruebas. Entonces:

- En **Personas**, debajo de esa persona, sale **«Hay que volver a vincular su cuenta»** con un botón **Volver a vincular**. Púlsalo, da permiso otra vez y listo.
- A esa persona (o a quien administra, si es un menor o no entra en el panel) le llega **un solo correo** avisando. No se repite aunque tardéis días en arreglarlo.
- La pantalla de casa **sigue funcionando** con todo lo demás. Abajo, en la línea de estado, dice con calma qué cuenta hay que volver a vincular.



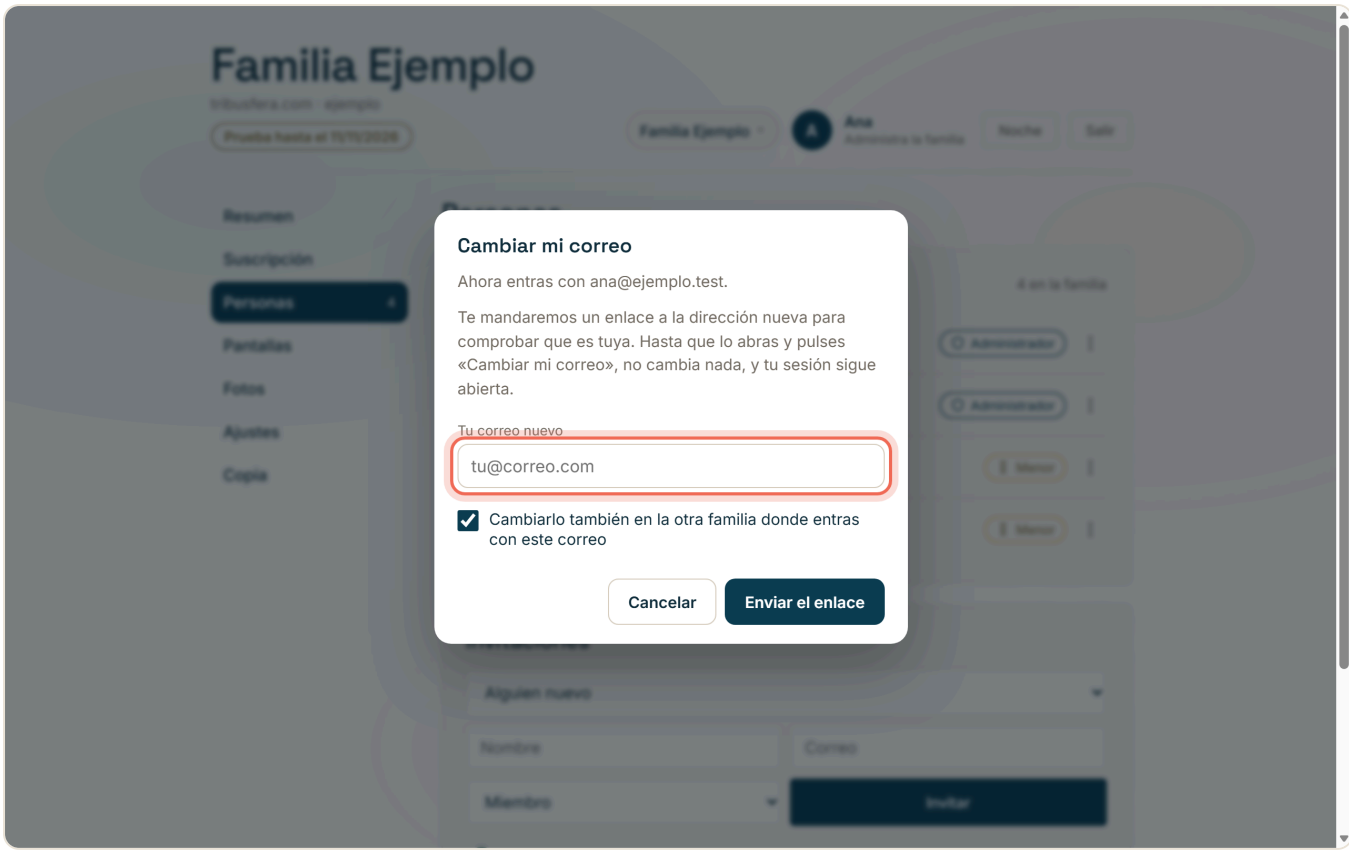
Una cuenta que hay que volver a vincular

Un corte de internet o un fallo pasajero de Google o Microsoft **no** cuenta como esto: la pantalla lo reintenta sola y no avisa a nadie.

Cambiar tu propio correo

Si cambias de dirección de correo (y sobre todo si eres la única persona que administra la familia), puedes cambiarla tú sin perder el acceso:

1. En **Personas**, toca ⋮ en **tu** fila.
2. Elige **Cambiar mi correo** y escribe la dirección nueva.
3. Te llega un correo **a la dirección nueva**. Ábrelo y pulsa **Cambiar mi correo**. Hasta entonces sigues entrando con la de antes.



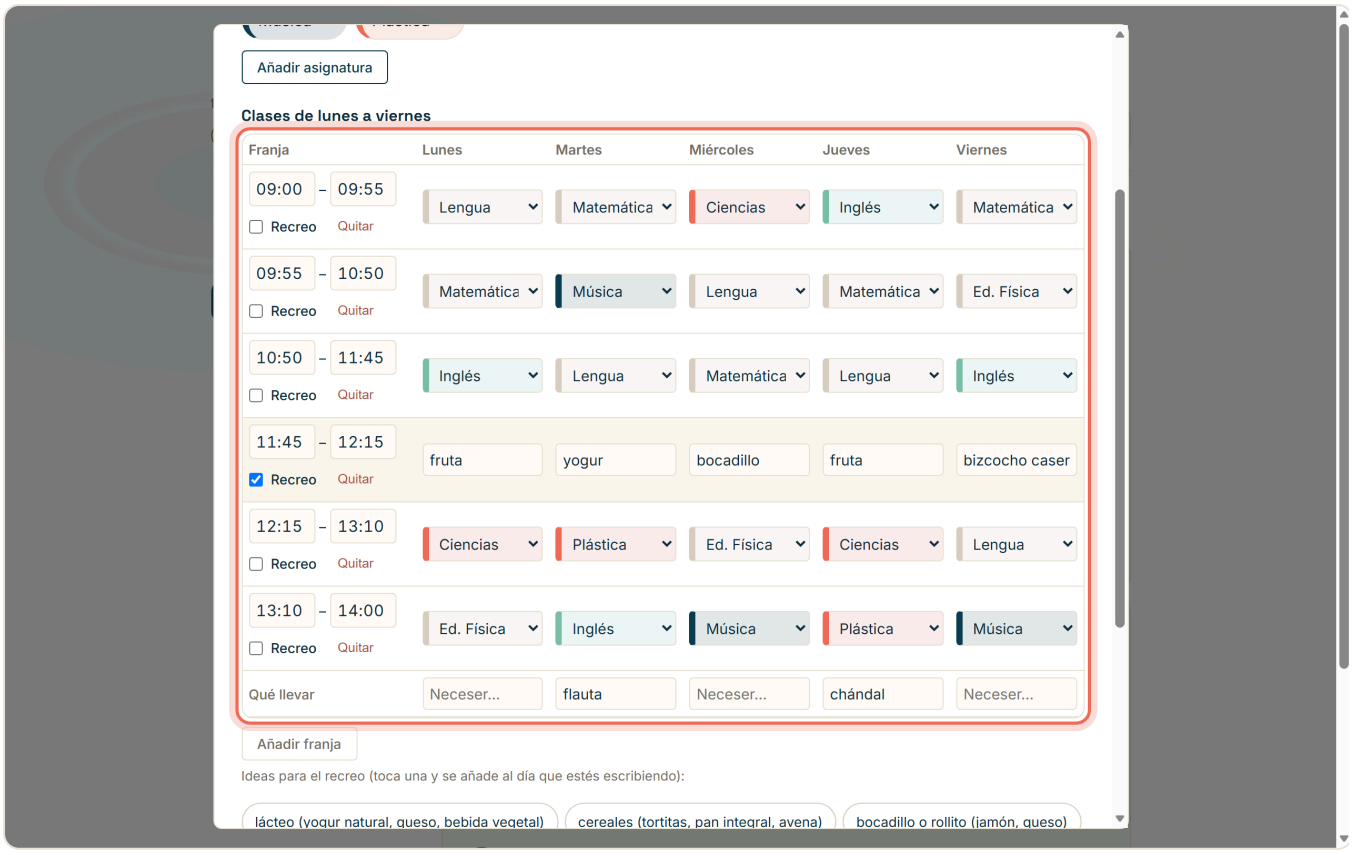
Cambiar mi correo

Tu sesión no se cierra. A la dirección de antes le llega un aviso, por si no has sido tú. Si estás en otras familias con el mismo correo, se cambia también allí (puedes desmarcarlo). Para cambiar el correo de **otra** persona, quítale el acceso e invítala otra vez con la dirección nueva.

El horario del cole

En **Personas**, : junto a quien vaya al cole, **Horario**:

1. **Asignaturas.** Añade las suyas con **Añadir asignatura**: el nombre, una **etiqueta corta** opcional (lo que se ve en la pantalla; por ejemplo, «MAE» para «Medidas de Atención Educativa») y un **color**. Tocando una se cambia; la **×** la quita (y deja libres sus horas).
2. **Clases.** Pon las **franjas** con su hora de inicio y fin, en 24 h (por ejemplo, 09:30 – 10:25). Marca **Recreo** en la del recreo. En cada hueco, elige la asignatura de ese día.
3. **Recreo y qué llevar.** En la fila del recreo, lo que se lleva cada día (abajo tienes ideas que se añaden con un toque). En **Qué llevar**, lo que toca ese día (el neceser, la flauta…).
4. **Extraescolares.** Con su día y su hora (si aún no la sabes, déjala vacía) y, si quieres, desde y hasta cuándo.
5. Pulsa **Guardar el horario**. Las asignaturas y las extraescolares se guardan al momento; la cuadrícula, con este botón.



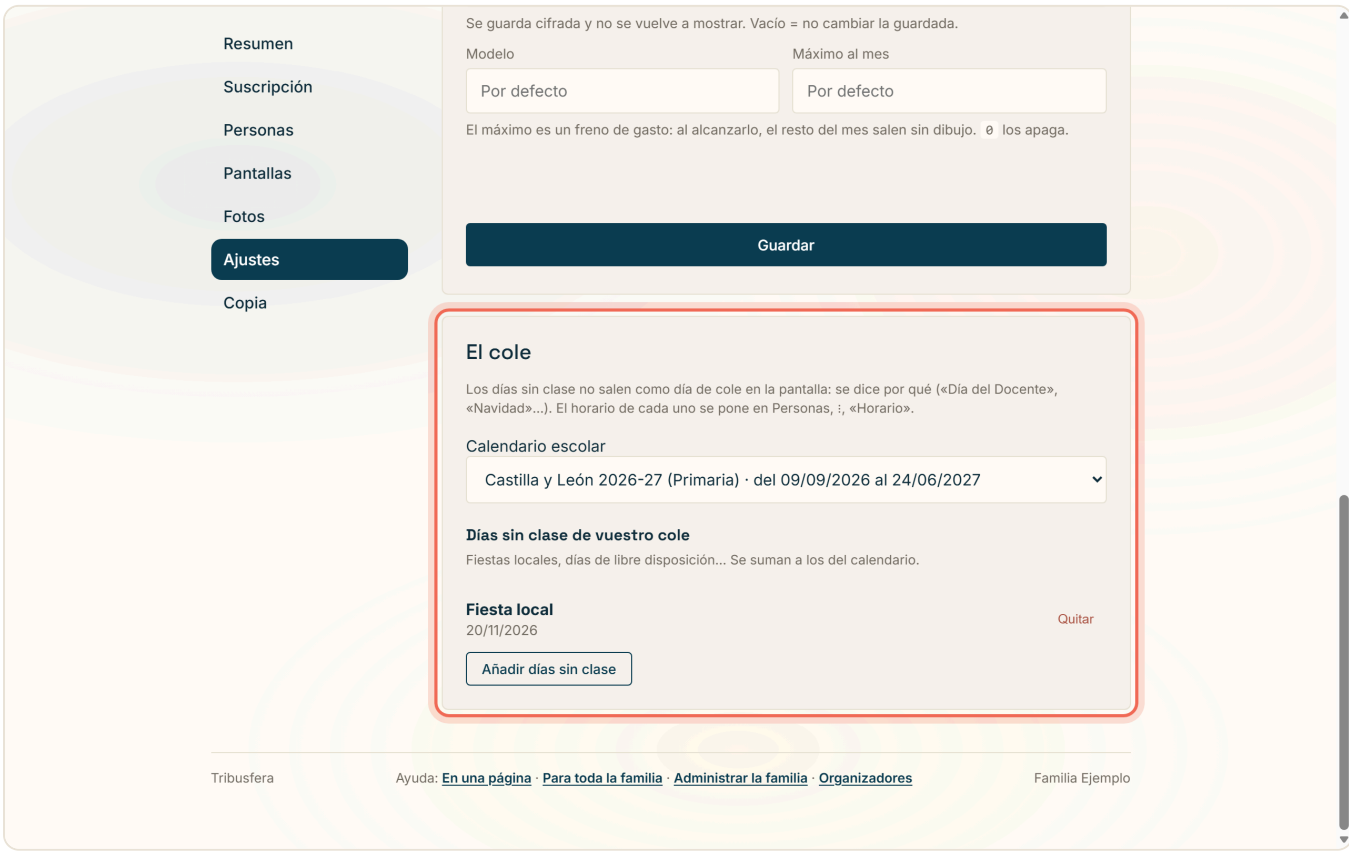
El horario de una persona

En el móvil la cuadrícula se desliza de lado.

Cuándo no hay clase

En **Ajustes**, **El cole**, elige el **calendario escolar** de vuestra comunidad (hoy está el de Castilla y León 2026-27). Debajo, añade vuestros **días sin clase**: fiestas locales, días de libre disposición… Esos días

la pantalla no enseña clases: dice el motivo («Día del Docente», «Navidad»...).



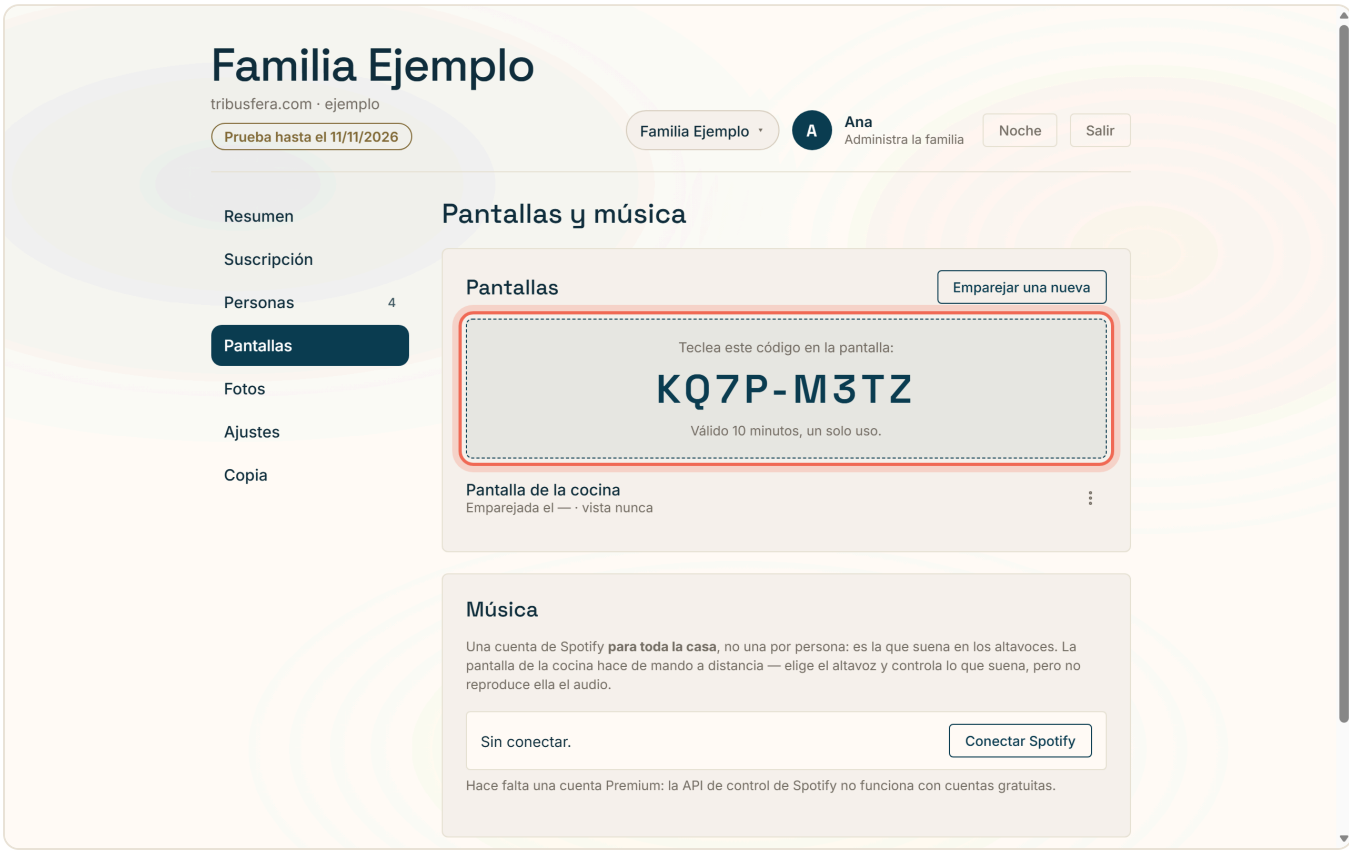
El calendario escolar y los días sin clase

Las entregas de trabajos

Se apuntan desde el **móvil** (pestaña **Cole**) o desde la **pantalla de casa** (**+ Apuntar**): asignatura, qué hay que entregar, para cuándo y quién ayuda. Los adultos las cambian y las borran desde el móvil; el peque puede marcar las suyas como entregadas. Ver la guía de uso.

Emparejar la pantalla de casa

1. Ve a **Pantallas** y pulsa **Emparejar una nueva**.
2. En la tablet, abre **tribusfera.com/kiosk**.
3. Teclea el código y pulsa **Emparejar esta pantalla**.



El código para emparejar

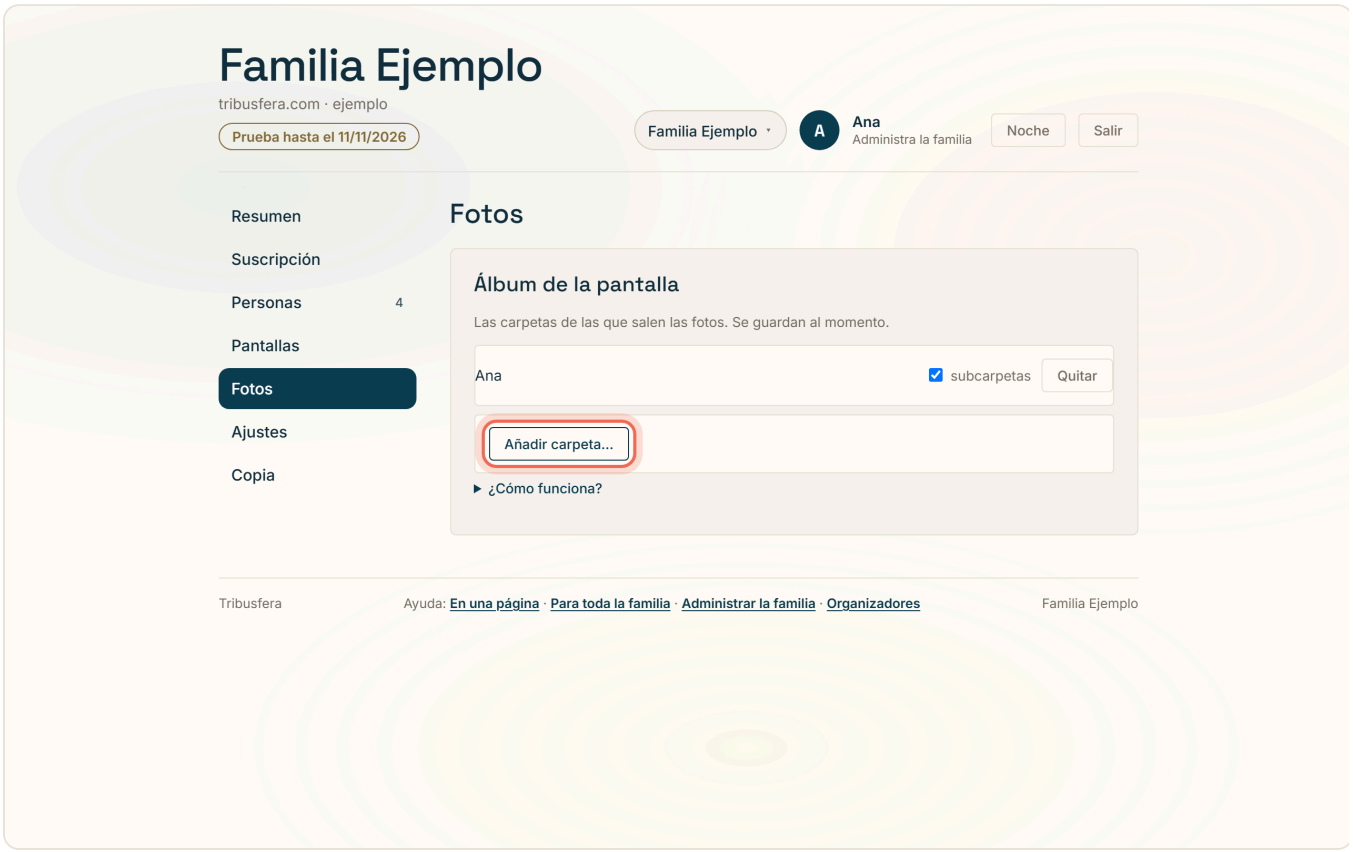
> **Ojo:** el código vale 10 minutos y una sola vez. Si se te pasa, pide otro.

> **Consejo:** si pierdes la tablet o la cambias, **revócala** desde su menú en Pantallas. Nadie podrá ver nada desde ella, y las cuentas de la familia no se tocan.

En **Pantallas** también está la **Música**: conecta una cuenta de Spotify para toda la casa y la pantalla hará de mando a distancia de los altavoces.

Elegir las fotos del álbum

1. Ve a **Fotos** y pulsa **Añadir carpeta...**.
2. Elige la cuenta y navega hasta la carpeta (OneDrive o SharePoint).
3. Decide si incluye las **subcarpetas** y pulsa **Usar esta carpeta**.



Las carpetas del álbum

Puedes poner varias carpetas, incluso de personas distintas: el álbum las mezcla.

> **Ojo:** cuidado con carpetas como *Pictures* con las subcarpetas incluidas: suelen arrastrar capturas de pantalla y cosas del trabajo.

Los ajustes

En **Ajustes** están, por grupos:

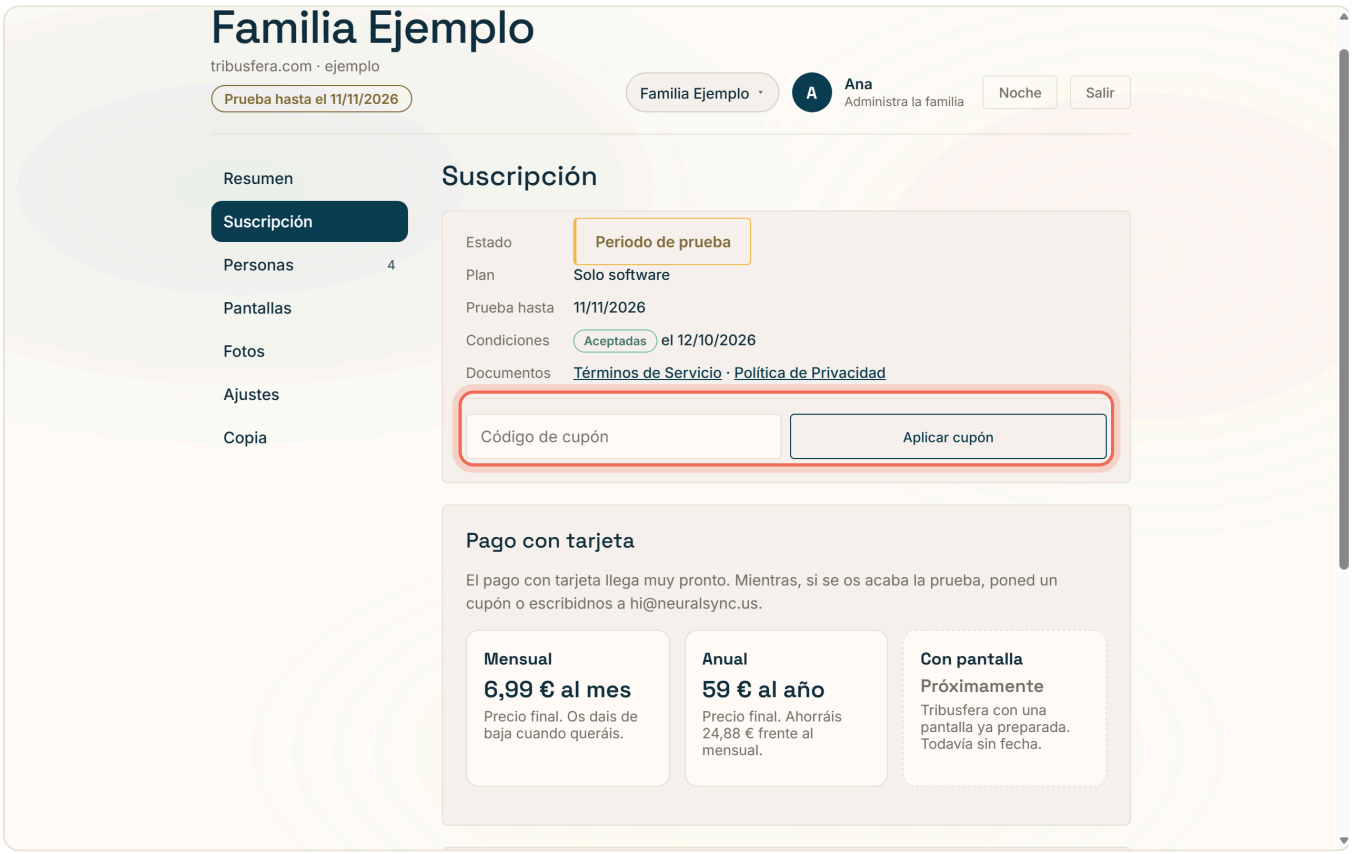
- **La hora y el tiempo**: la **zona horaria** de la familia (de ella salen qué día es «hoy» y la hora de los eventos) y la ciudad del tiempo.
- **La pantalla de la casa**: textos que no quieres que salgan (por ejemplo, reuniones de trabajo) y si se ven también las tareas ya hechas.
- **Dibujos de los eventos especiales**: quién los genera, la clave y un máximo al mes.

Los ajustes

Pulsa **Guardar** al terminar (siempre está a mano, abajo).

La suscripción

En **Suscripción** ves el estado, hasta cuándo y las condiciones aceptadas. Para usar un cupón, escríbelo y pulsa **Aplicar cupón**.

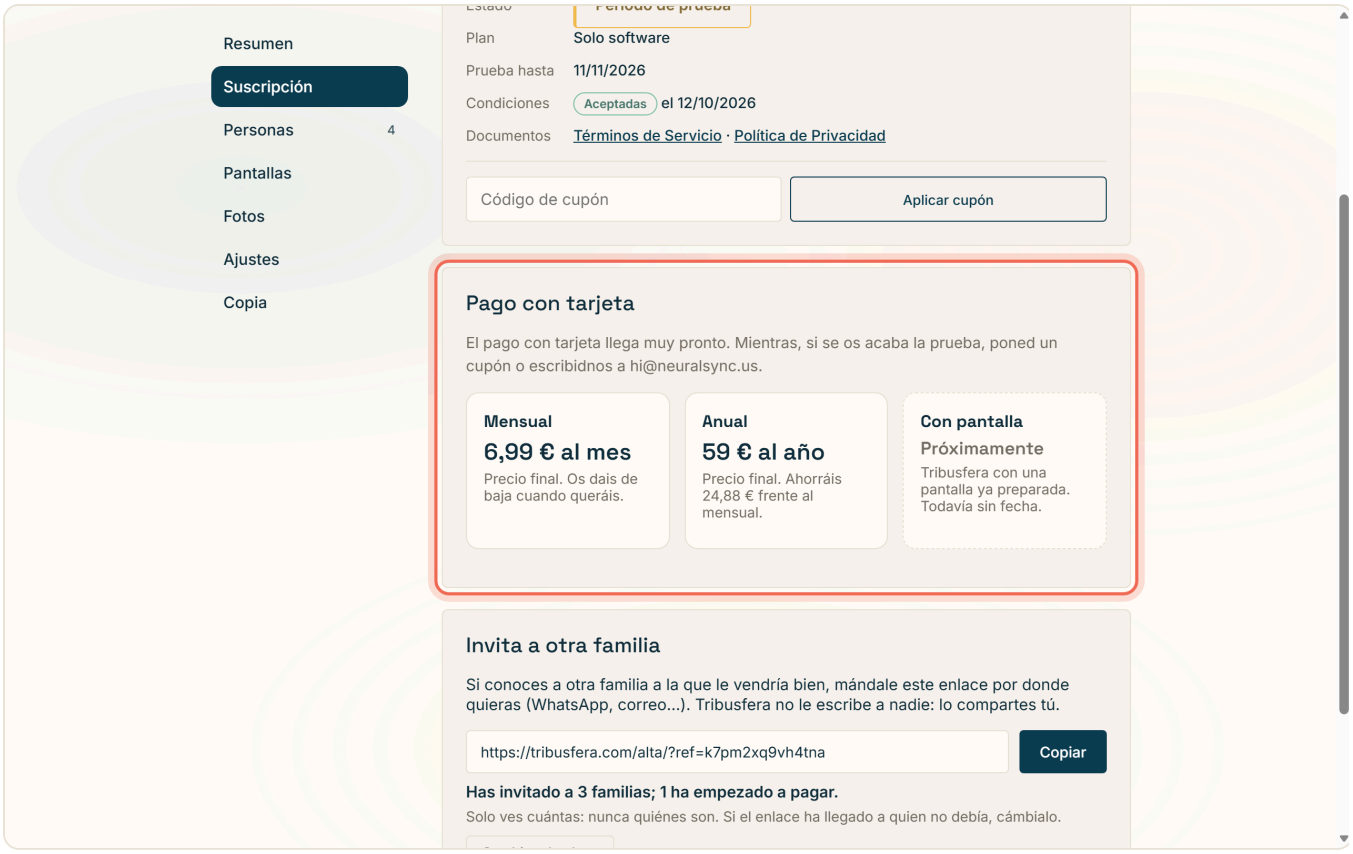


Suscripción y cupón

Estado	¿La pantalla funciona?
Prueba	Sí, hasta la fecha que pone
Gratis con cupón	Sí, hasta «Gratis hasta»
Activa	Sí
Pago pendiente	Sí
Suspendida o Cancelada	No

Pagar con tarjeta

Debajo está **Pago con tarjeta**: 6,99 € al mes o 59 € al año. Es el precio final: lo que pone es lo que se paga. Si vivís fuera de Europa, el panel os enseña el precio en dólares (USD) y se paga en dólares.



Pago con tarjeta

1. Elige **Pagar cada mes** o **Pagar el año**.
2. Se abre la página de pago segura de Stripe: pon la tarjeta y confirma.
3. Al volver al panel, en unos segundos el estado pasa a **Activa**.

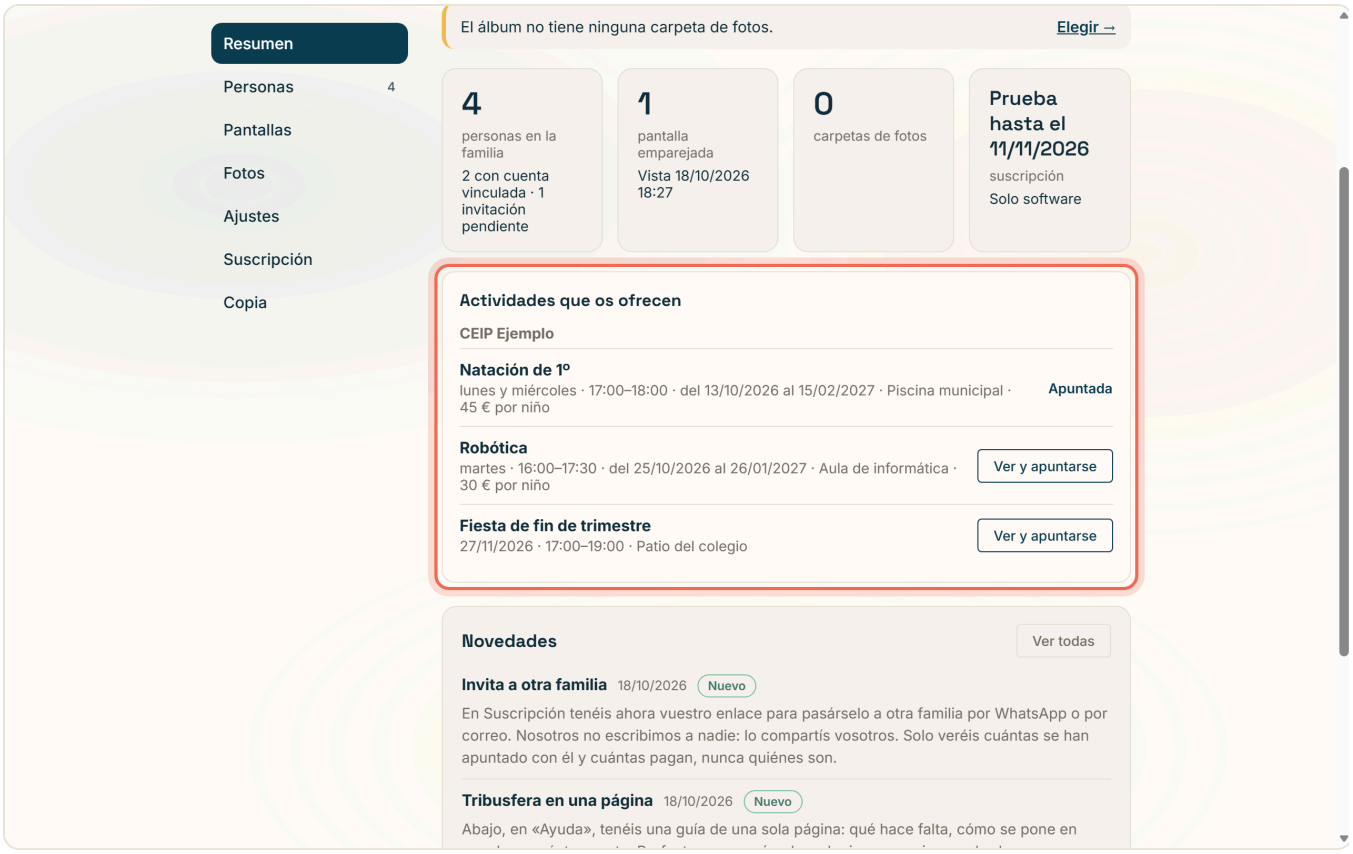
Si os quedan días de prueba o de cupón, no se cobra nada hasta que se acaben.

> **Consejo:** para cambiar la tarjeta, ver las facturas o daros de baja, pulsa **Gestionar el pago**.

> **Ojo:** el pago con tarjeta se está terminando de preparar. Mientras no esté, el panel dice «El pago con tarjeta llega muy pronto» y no salen los botones: si se os acaba la prueba, poned un cupón o escribid a hi@neuralsync.us.

Actividades que os ofrece el colegio

Si os disteis de alta con el **enlace de un colegio** (o de una academia, del ayuntamiento...), en el **Resumen** del panel veréis **Actividades que os ofrecen**: las suyas que están en curso.

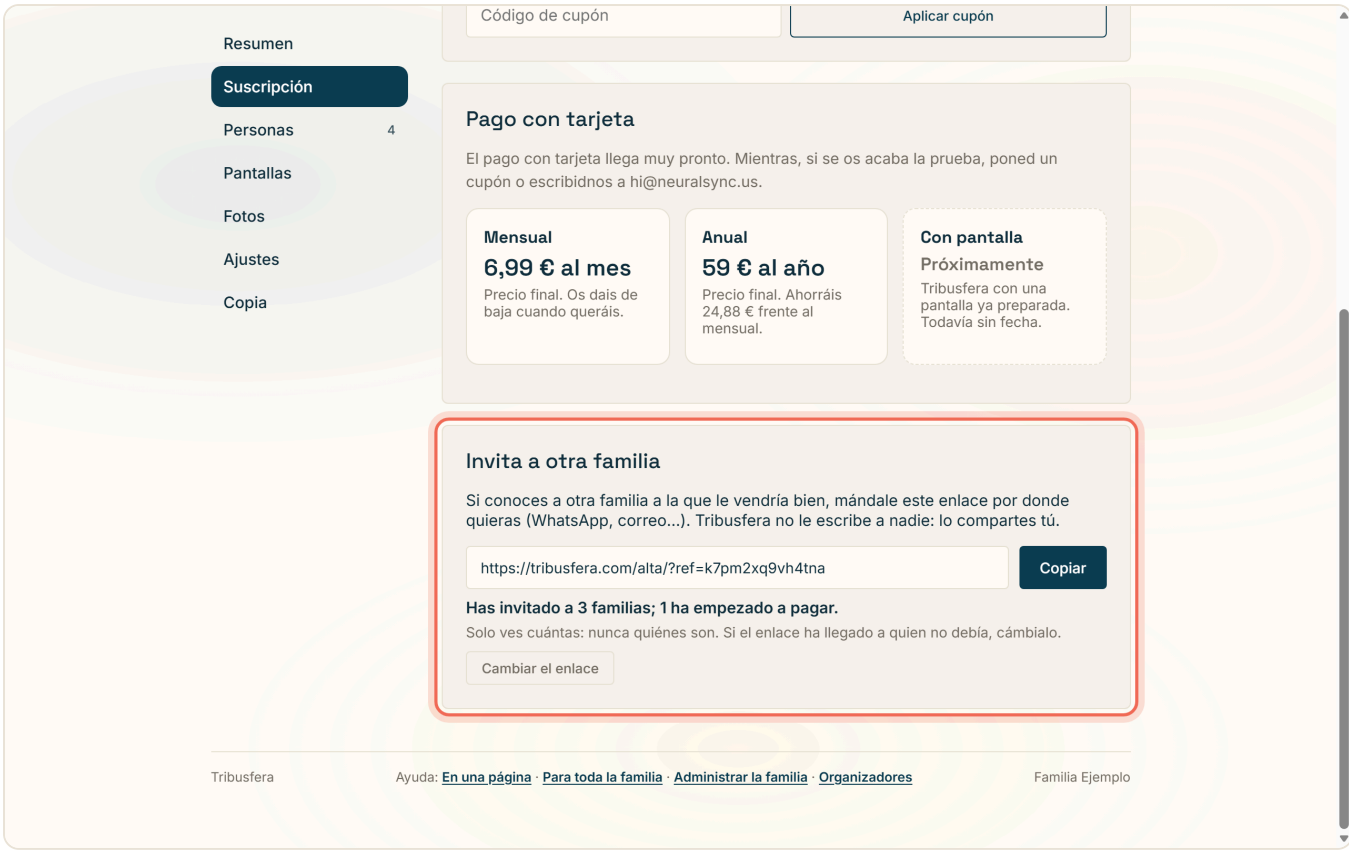


Actividades que os ofrecen

Pulsa **Ver y apuntarse** en la que os interese: se abre la misma página que con una invitación por correo, donde elegís **para quién** es o decís **No, gracias**. Hasta entonces no se apunta a nadie. El colegio no sabe quién ha mirado: solo cuántas familias se han apuntado.

Invitar a otra familia

Si conocéis a otra familia a la que le vendría bien, en **Suscripción** → **Invita a otra familia** tenéis vuestro enlace propio. Pulsa **Copiar** y mándalo por donde quieras (WhatsApp, correo…): Tribusfera **no escribe a nadie**, lo compartes tú.



Vuestro enlace para invitar

Quien lo abra ve un saludo y se da de alta como siempre, con sus 30 días de prueba.

Lo que ve la familia invitada

En el panel solo veréis **cuántas** familias se han apuntado con vuestro enlace y **cuántas** han empezado a pagar (cuando hacen su primer pago con tarjeta; la prueba y los cupones no cuentan). **Nunca quiénes son.** Si el enlace ha llegado a quien no debía, pulsa **Cambiar el enlace**: el anterior deja de valer, y las que ya se apuntaron siguen contando.

Antes de que se acabe la prueba

Te llega un correo **7 días** antes y otro **1 día** antes de que se acabe la prueba o el cupón. Si se acaba sin renovar, no se borra nada: la pantalla de casa se queda **en pausa** hasta que lo renovéis, y vuelve sola.

Copia de la configuración

En **Copia**, **Descargar copia** guarda un fichero con los ajustes, las personas, las ideas de regalo y lo que hay que llevar. **Restaurar desde un fichero…** te enseña antes qué cambiaría y solo **añade** lo que falte: no borra nada. El orden de las tarjetas también va en la copia, y el cole: el calendario escolar elegido, los horarios, las extraescolares, los días sin clase y las entregas. Las cuentas vinculadas no: al restaurar hay que volver a vincularlas y, si alguien tenía elegidos varios calendarios, elegirlos otra vez.

Descargar o restaurar una copia

> **Ojo:** el fichero lleva datos personales (nombres, correos, ideas de regalo). Guárdalo en un sitio seguro; no lo mandes por correo ni lo subas a ninguna parte.

Glosario

Palabra	Qué es
Panel	tribusfera.com/admin: donde se organiza la familia.
Pantalla o **kiosk**	La tablet de casa, en tribusfera.com/kiosk.
Emparejar	Unir una tablet a tu familia con un código.
Vincular una cuenta	Conectar la cuenta de Microsoft o de Google de una persona para que salga su calendario.
Cupón	Un código que da acceso gratis hasta una fecha.
Zona horaria	La hora de vuestro país, para que «hoy» sea vuestro hoy.
Revocar	Quitarle a una pantalla el acceso a la familia.

Preguntas frecuentes

¿Tengo que comprar una pantalla? No. Vale cualquier tablet o pantalla con navegador que ya tengáis.

Una persona no ve su calendario en la pantalla. Mira en Personas si su cuenta está vinculada. Si lo está, comprueba en Ajustes que el asunto no contenga un texto que hayáis elegido ocultar.

He cambiado de tablet. Revoca la vieja en Pantallas y empareja la nueva.

¿Puedo estar en dos familias? Sí, con el mismo correo. El botón con el nombre de la familia, arriba, te lleva de una a otra.

Se ha acabado la prueba. En Suscripción, paga con tarjeta o pon un cupón. La pantalla vuelve sola, sin tocarla.

Nos hemos mudado a otro país. ¿Cambia la moneda? No: la suscripción sigue en la moneda con la que empezó.

¿Si me doy de baja del pago se borran los datos? No. La pantalla se queda en pausa y, si volvéis a pagar, sigue todo como estaba.

¿Cómo doy de baja la familia? Escribe a Tribusfera. Al cancelar, los datos se borran de verdad a los 30 días.

Versión del 18/10/2026. ¿Dudas? Escríbenos a hi@neuralsync.us. Tribusfera es un producto de NeuralSync LLC.