LANAK PLANIFIKATU ETA KUDEATZEKO PROGRAMA EDO WEB ZERBITZUA

PROGRAMA O SERVICIO WEB PARA PLANIFICAR Y GESTIONAR TAREAS

43

DEFINIZIOA
Zer da?

Talde honetan, partekatutako agenda eta egutegiak aurrera eramateko aplikazioez jardungo dugu. Aplikazio horiek ikasleekin lanak batera kudeatu eta planifikatzeko aukera ematen dute.

DEFINICIÓN
¿Qué es?

Dentro de este grupo distinguimos las aplicaciones para llevar adelante agendas y calendarios compartidos que permiten gestionar y planificar tareas en conjunto con los alumnos.

BALIABIDEAREN ERABILERA
Nola erabiltzen da?

Irakasleak erabili beharreko softwarea edo web-zerbitzua aukeratu behar du. Oro har, egutegiaren ikuspegia (astekoa, hilekoa, urtekoa, etab.) aukeratzea ahalbidetzen dute denek ere. Horrez gain, gertaerak edo hitzorduak, ordua eta tokia zehaztuta, sartzeko aukera ematen dute.
Halaber, web-zerbitzuek beste pertsona batzuei edozein gertaeran parte hartzeko aukera ematen dute; horretarako, haien helbide elektronikoak sartu besterik ez da egin behar. Ondoren, erantzunak, irakurketa-berrespenak edo bertaratze-berrespenak ere kudeatzen dira.

Talde honetan, lan espezifikoetarako programak edo zerbitzuak ere badaude: urtebetetzeak gogorarazteko mezuak, post-it digitalak sortzea gauza garrantzitsuak gogoratzeko, eskola-ordutegiak bateragarri egiteko, besteak beste. Hemen kontsulta dezakezu: http://www.softonic.com/windows/planificadores-y-recordatorios. Beste hainbat aldaera.

Sare sozialek **[**Info gehiago 44. fitxan**]** eta e-learningeko inguruneek [Info gehiago 17. fitxan], baita hari gabe konektatzen den hainbat gailu eramangarrik ere (sakelako telefonoek, PDAk, etab.), [Info gehiago 15. fitxan] era horretako aplikazioak dituzte beren funtzioen artean.

UTILIZACIÓN RECURSO
¿Cómo se usa?

El docente debe seleccionar el software o servicio web a utilizar. Por lo general todos ofrecen la posibilidad de elegir la vista del calendario (semanal, mensual, anual) y permiten introducir eventos o citas con descripción de hora y lugar.
Además los servicios web permiten participar de cualquier evento a otras personas solo incorporando las direcciones de correo electrónico. Luego se gestiona incluso las respuestas, confirmaciones de lectura o de asistencia.

Dentro de este grupo existen programas o servicios para tareas más específicas: recordatorio de cumpleaños, creación de post-it digitales para recordar cosas importantes, para compatibilizar horarios escolares, entre otros. Puedes consultar en: http://www.softonic.com/windows/planificadores-y-recordatorios otras variedades.

Las redes sociales [Más info en ficha 44] y los entornos e-learning [Más info en ficha 17] e incluso algunos dispositivos portátiles con conectividad inalámbrica (teléfonos móviles, PDA, etc.) [Más info en ficha 15] incluyen este tipo de aplicaciones entre sus funciones.

IKASGELARAKO GOMENDIOAK

Programa eta web-zerbitzu horiei esker, eskola-agenda idatzia erabiltzetik ikasgelan IKTak egunero erabiltzera igarotzen dira ikasleak. Eskola-agendaren erabileretako asko egin daitezke aplikazio horiekin: informazioa modu sistematikoan txertatzea, ikasleei eta familiei gertaeren berri ematea, eta eskola-jardunaldiaren hasieran eta amaieran kontsultatzea.

Gainera, ikasleekin lineako agendak partekatzeko aukerak planifikazioa egitea irakaslearen erantzukizuna soilik izan beharrean denen erantzukizun bihur dezakeen dimentsio soziala hartzen du. Ikasgelan egutegi komuna aurrera eramateko ohitura sartzeak, halaber, lan-taldeetan moldatzeko prestatuko ditu ikasleak.

RECOMENDACIONES PARA EL AULA

Estos programas y servicios web suponen el paso de la agenda escolar escrita al uso cotidiano de las TIC en el aula. Buena parte de las indicaciones que sustentan el uso de la agenda escolar son aplicables a estas aplicaciones: la necesidad de insertar información de manera sistemática, informar de eventos al alumnado y las familias, la consulta al inicio y al final de la jornada escolar.

Además, la posibilidad de compartir agendas en línea con los alumnos, adquiere una dimensión social

que puede transformar la práctica de planificación en una responsabilidad de todos y no exclusivamente del docente. Introducir en el aula la práctica de llevar un calendario común, preparará también a los alumnos para desenvolverse en equipos de trabajo.

GOMENDATUTAKO GUNEAK
Non aurki dezaket?

Lanak planifikatu eta kudeatzeko web-zerbitzuak.
Google Calendar
http://www.google.com/intl/es/googlecalendar/tour.html
Web-zerbitzu hori erabiltzen hasteko, Google-n kontuan sartu eta aplikazio hau aktibatu behar da.

Google Calendarren lehen aldiz sartzeari buruzko tutoriala
http://www.youtube.com/watch?v=28Gw3JyONLo
Google Calendarren erabilerari buruzko tutoriala:
http://www.youtube.com/watch?v=gbjwReJ9234
Nola txertatu egutegi bat blog-sarrera batean
http://www.youtube.com/watch?v=jw6VU39mA6M
Nola txertatu egutegi bat blog batean widget batekin
http://www.youtube.com/watch?v=JFprJsUCs3M

Yahoo! Calendar (ingelesez)
http://switch.calendar.yahoo.com/m/landing.php
2008an berritua, Yahooren aukera da linean partekatutako egutegietarako. Oraingoz, ingelesez baino ez dago eskuragarri.

Zoho Planner (ingelesez)
http://planner.zoho.com/l
Lan-zerrendak, oharrak, posta elektronikoz jasotzen diren gogorarazteko mezuak egitea, dokumentuak eta irudiak kargatzea, eta hori guztia beste batzuekin partekatzea ahalbidetzen du.

Lanak planifikatu eta kudeatzeko programak

WinWorkBar
http://winworkbar.softonic.com/
Programa horrek alboko panel bat txertatzen du, eta panel hori aktibatu egin daiteke, jakinarazpen-

ikonoak bi klik eginez edo erakuslea pantailaren eskuineko ertzera eramanez. Erloju digitalaz edo analogikoaz gain, WinWorkBar programak egutegi koloretsua erakusten du. Hiru fitxak lanen zerrendatu kronologikoa dute, oharretako bat eta eguneroko ikuspegi bat, ekintza bakoitzaren aurrerapena erakusten duena.

NOTASuno
http://personal.telefonica.terra.es/web/telstarboy/notasuno.html
Ordenagailuaren mahaigainean ohar itsasgarri alarmadunak sortzen ditu.

FET (ingelesez)
http://fet.softonic.com/
Ikastetxeko irakasle eta ikasleen ordutegiak antolatzeko erabilera libreko programa. FETen funtzio nagusia ikasgelen erabilera bateragarri egitea, baita beste hainbat ere: lan-orduen kopurua egokitzea, bulegoen erabilgarritasuna egokitzea, ekiporik onenak ahalik eta gehien aprobetxatzea, hainbat jarduera kontrolatzea, etab. Ez da planifikatzaile pertsonala.

SITIOS RECOMENDADOS ¿Dónde lo encuentro?

Servicios web para planificar y gestionar tareas.
Google Calendar
http://www.google.com/intl/es/googlecalendar/tour.html
Para iniciar el uso de este servicio web hay que ingresar en la cuenta de Google y activar esta aplicación.

Tutorial sobre la primera entrada a Google Calendar
http://www.youtube.com/watch?v=28Gw3JyONLo
Tutorial sobre el uso de Google Calendar:
http://www.youtube.com/watch?v=gbjwReJ9234
Cómo incrustar un calendario en una entrada de blog
http://www.youtube.com/watch?v=jw6VU39mA6M
Cómo insertar un calendario en un blog con un widget
http://www.youtube.com/watch?v=JFprJsUCs3M

Yahoo! Calender (en inglés)
http://switch.calendar.yahoo.com/m/landing.php
Relazando en 2008, es la opción de Yahoo para calendarios compartidos en línea. Por el momento no

está disponible su versión castellana.

Zoho Planner (en inglés)
http://planner.zoho.com/l
Permite realizar listas de tareas, notas, recordatorios que se reciben por correo electrónico, subir documentos e imágenes y compartir todo esto con otros personas.

Programas para planificar y gestionar tareas

WinWorkBar
http://winworkbar.softonic.com/
Programa que inserta un panel lateral que puede invocarse haciendo doble clic en el icono de notificación o llevando el puntero al borde derecho de la pantalla. Además de un reloj digital o analógico, WinWorkBar muestra un calendario coloreado. Tres pestañas contienen un listado cronológico de tareas, uno de notas y una vista diaria a través de la cual muestra el progreso para cada acción.

NOTASuno
http://personal.telefonica.terra.es/web/telstarboy/notasuno.html
Crea notas adhesivas con alarma en el escritorio del ordenador.

FET (en inglés)
http://fet.softonic.com/
Programa de uso libre para organizar los horarios de profesores y alumnos de un centro educativo. Su principal función consiste en compatibilizar el uso de las aulas, ajustar el número de horas de trabajo, la disponibilidad de despachos, conseguir un aprovechamiento máximo de los mejores equipos, controlar la dedicación a diferentes actividades, etc. No es un planificador personal.