There are no translations available.

Según el autor de la web, “Esta aplicación pretende simplificar su vida al permitirle organizar su tiempo de forma intuitiva para que pueda encontrar lo que necesita y nunca olvidar algo importante”.

Sigue definiéndolo como “un organizador general, que incluye un calendario con recordatorios, diario, notas para cada día y listas de tareas pendientes”.

Sin embargo, ofrece características útiles para los estudiantes, tales como: calendario y un folleto para las marcas y asistencias. Está diseñado para ser fácil de usar.

Representa un nuevo enfoque a un organizador, con varias características.

Estas características incluyen:

- Innovadora interfaz diseñada para ser simple y clara
- Una revista de texto enriquecido para el uso diario en el que incluso se puede arrastrar y soltar imágenes
- Buscador a través de todas las entradas en el diario y en las listas
- Una clara y simple lista de tareas (no uno general, para todos los días)
- Un horario flexible para los estudiantes.
- La posibilidad de imprimir todas las páginas (el calendario, la lista de tareas, el calendario

y el folleto con las páginas por separado)

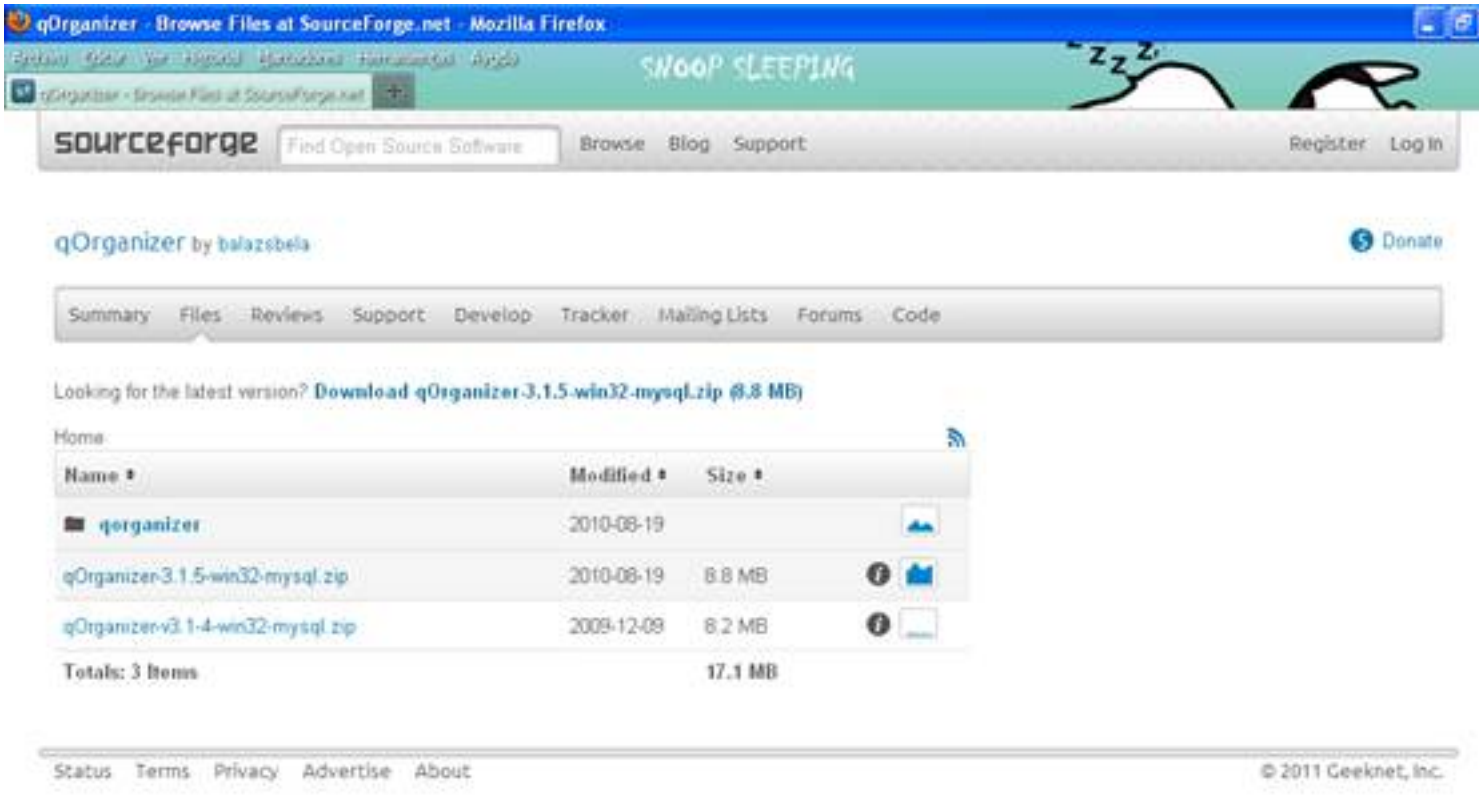
- La capacidad de elegir el modo de almacenamiento: Los archivos de texto, base de datos SQLite o base de datos MySQL a través de la red.
- La capacidad de cargar los datos almacenados en un servidor FTP y descargarlo. Esto es útil, porque el usuario puede acceder a los datos donde quiera que esté.
- Posibilidad de guardar entre los modos de almacenamiento (lo que el riesgo de pérdida de datos es aún más baja)
- Máxima configurabilidad
- 14 Idiomas: Inglés, ruso, portugués, español, esloveno, estonio, albanés, macedonio, húngaro, rumano, holandés, alemán, francés y polaco".

Instalación

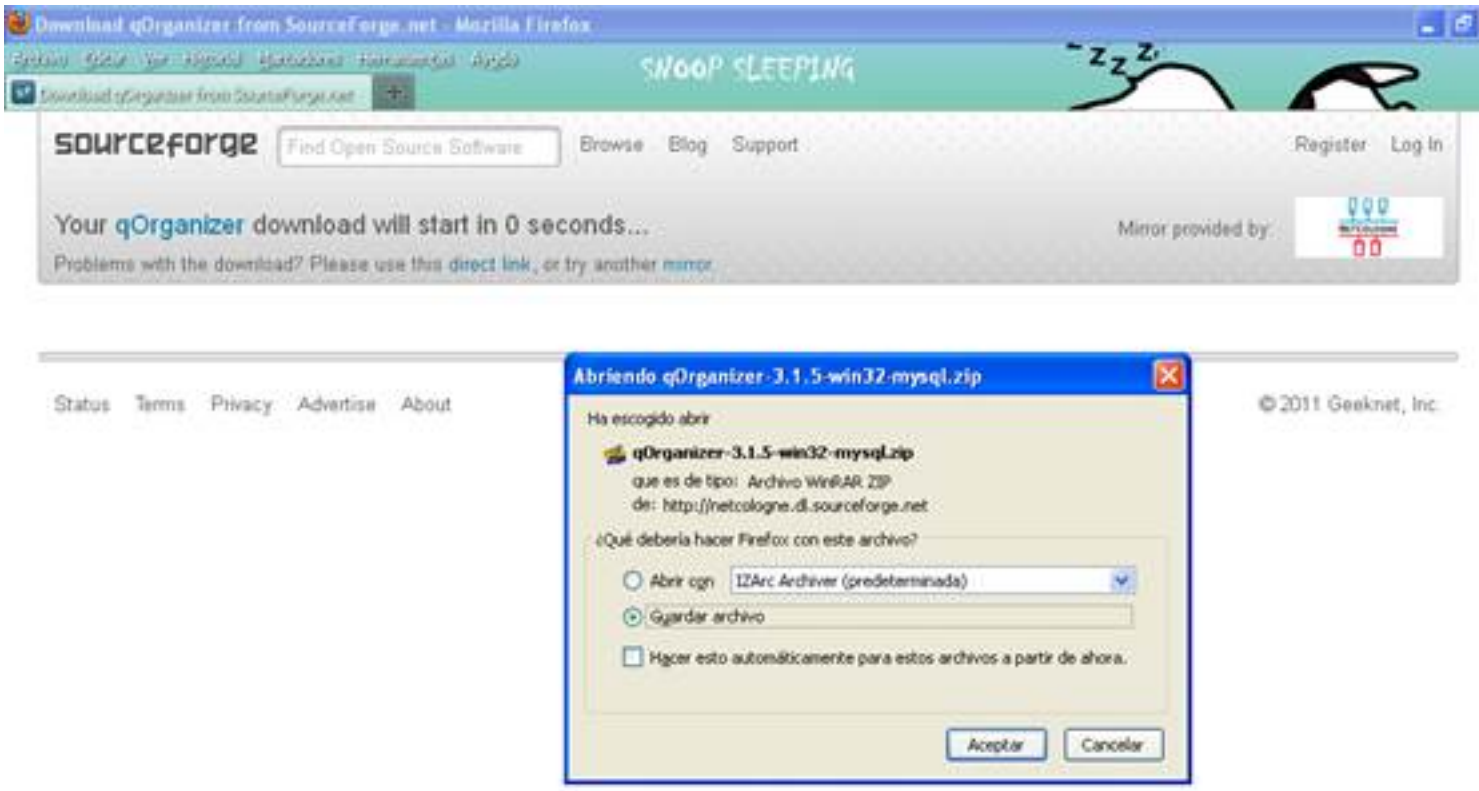
Para instalar este programa debemos visitar la web del programa http://qorganizer.sourceforge.net/ y descargamos la última versión, ahora mismo la 3.1.5.

Pinchamos en la pestaña de arriba en la cuarta opción "Download" y aparecerá la siguiente

ventana.



A continuación pulsamos en el enlace “Download qOrganizer 3.1.5.win32.mysql.zip” y aparecerá lo siguiente.

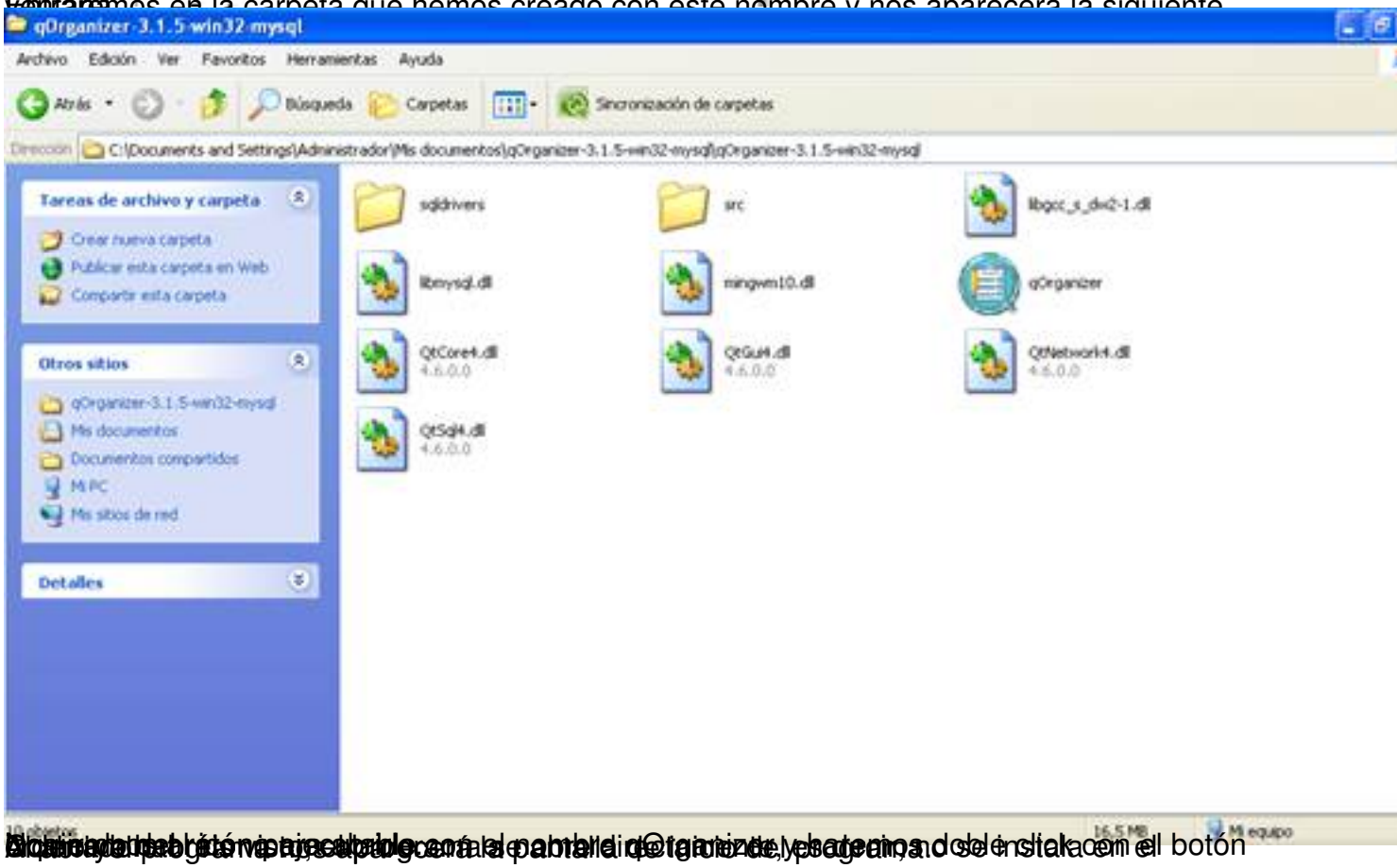


Marcamos la opción de “Guardar archivo”, le damos a aceptar y lo guardamos en cualquier carpeta, por ejemplo en “Mis documentos”.

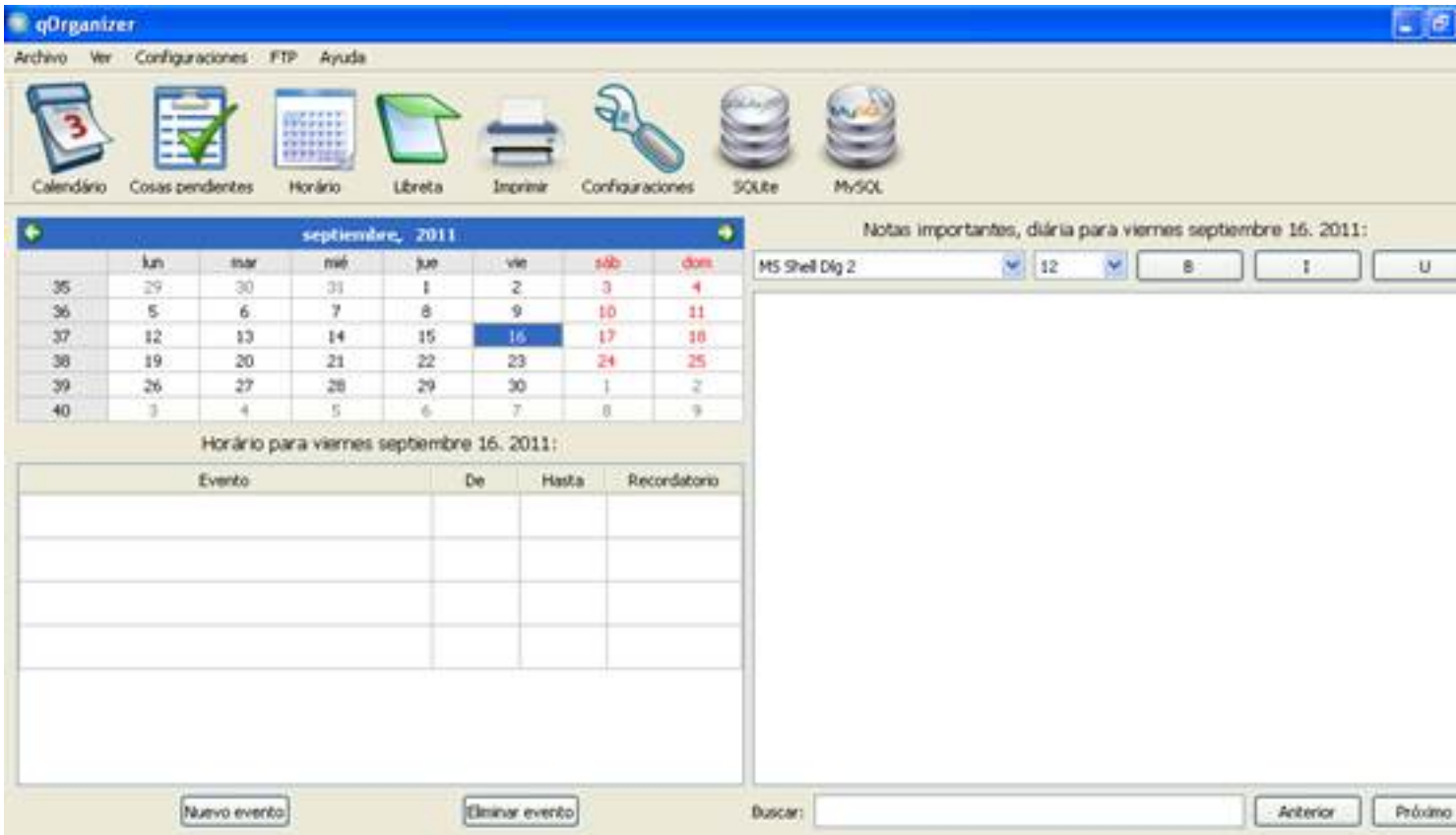
Funcionamiento

A continuación iremos a la carpeta de Mis documentos, donde nos hemos descargado el programa qOrganizer. Descomprimiremos el archivo en la misma carpeta, ya que si no lo haces así, te saldrá en otro idioma distinto al español. Lo podremos hacer con cualquier programa creado para esto, como por ejemplo el izarc, que os lo podéis descargar pinchando en este enlace http://www.izarc.org/ .

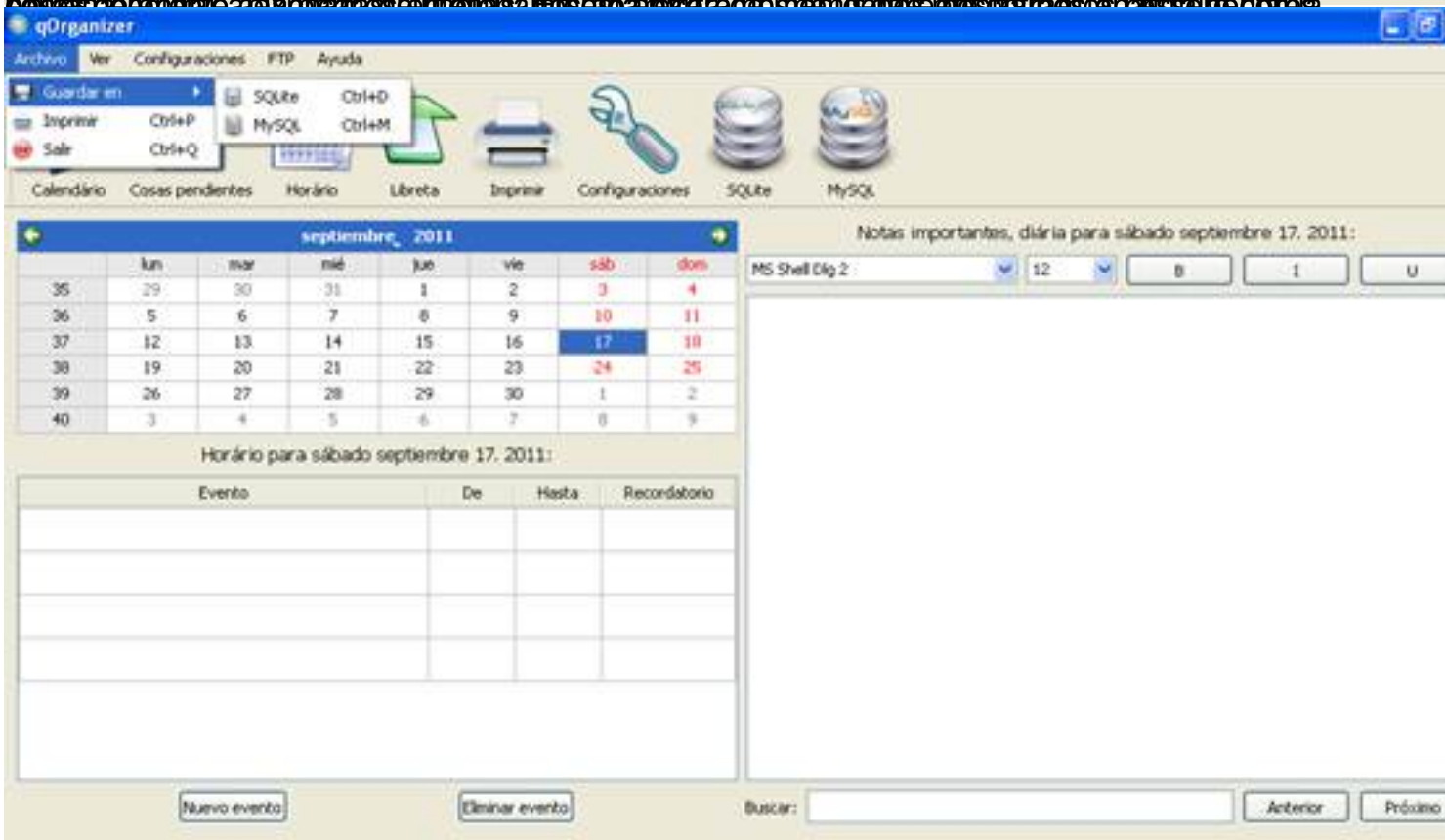
Entramos en la carpeta que hemos creado con este nombre y nos aparecerá la siguiente

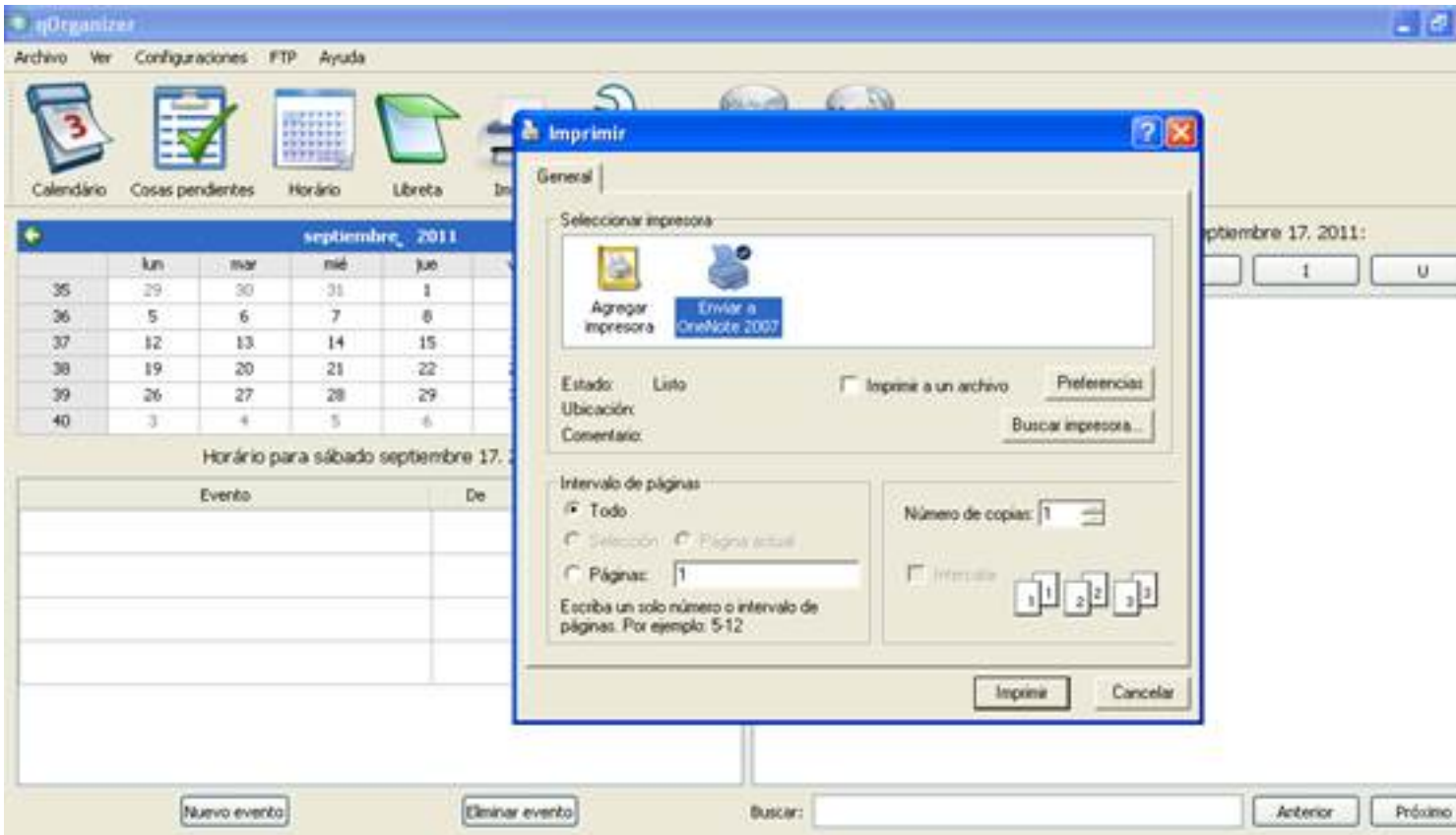


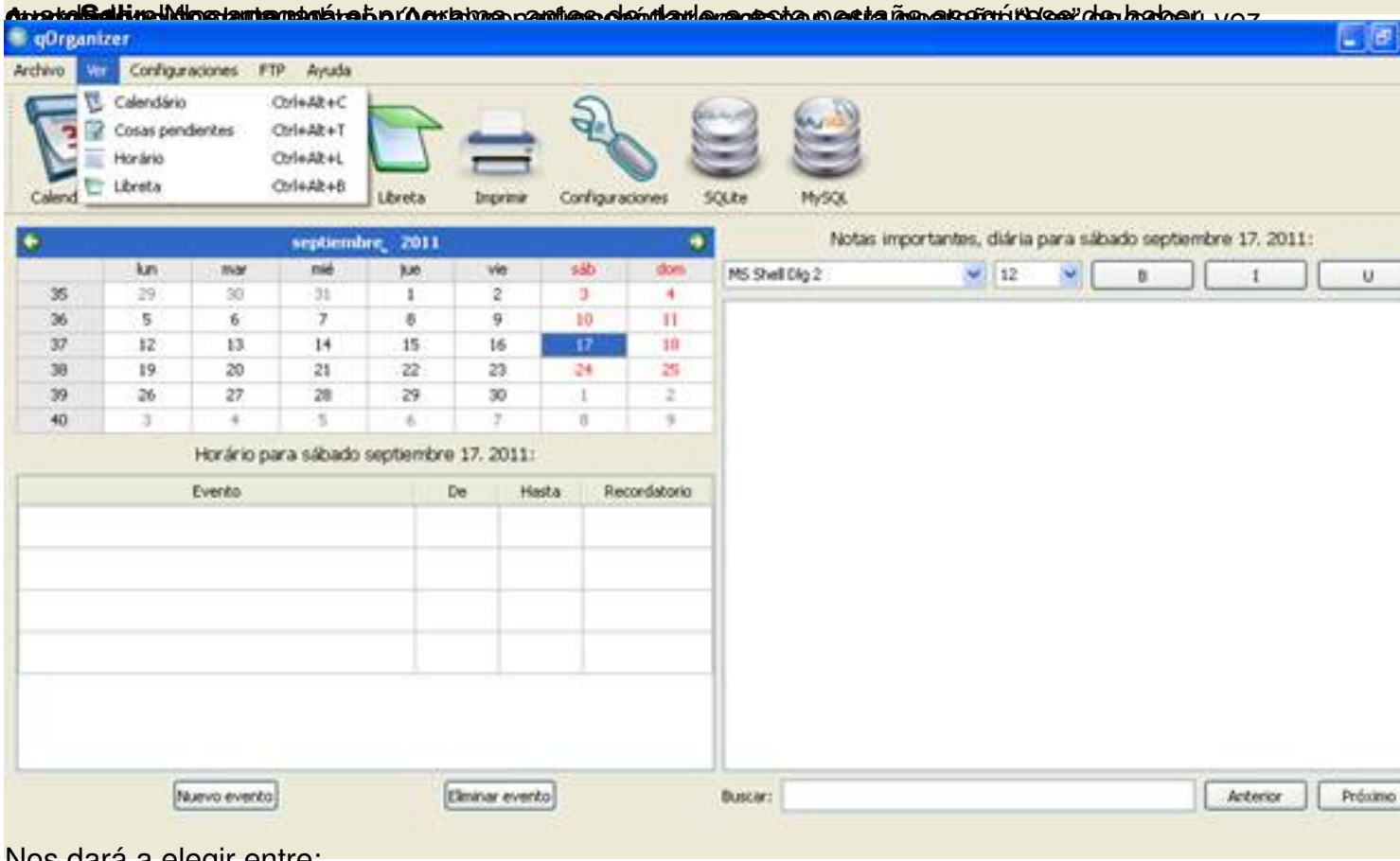
Aquí ya podemos ejecutar el nombre qOrganizer y hacemos doble click con el botón


qOrganizer
Archivo Ver Configuraciones FTP Ayuda
Calendário
Cosas pendentes
Horário
Libreta
Imprimir
Configuraciones
SQLite
MySQL
septiembre, 2011
lun mar mié jue vie sáb dom
35 29 30 31 1 2 3 4
36 5 6 7 8 9 10 11
37 12 13 14 15 16 17 18
38 19 20 21 22 23 24 25
39 26 27 28 29 30 1 2
40 3 4 5 6 7 8 9
Horário para viernes septiembre 16. 2011:
Evento
De
Hasta
Recordatorio
Notas importantes, diária para viernes septiembre 16. 2011:
MS Shell Dlg 2
12
B
I
U
Nuevo evento
Eliminar evento
Buscar:
Anterior
Próximo

Listo.


qOrganizer
Archivo Ver Configuraciones FTP Ayuda
Guardar en
Imprimir Ctrl+P
Salir Ctrl+Q
SQLite Ctrl+D
MySQL Ctrl+M
Calendário
Cosas pendentes
Horário
Libreta
Imprimir
Configuraciones
SQLite
MySQL
septiembre, 2011
lun mar mié jue vie sáb dom
35 29 30 31 1 2 3 4
36 5 6 7 8 9 10 11
37 12 13 14 15 16 17 18
38 19 20 21 22 23 24 25
39 26 27 28 29 30 1 2
40 3 4 5 6 7 8 9
Horário para sábado septiembre 17. 2011:
Evento
De
Hasta
Recordatorio
Notas importantes, diária para sábado septiembre 17. 2011:
MS Shell Dlg 2
12
B
I
U
Nuevo evento
Eliminar evento
Buscar:
Anterior
Próximo





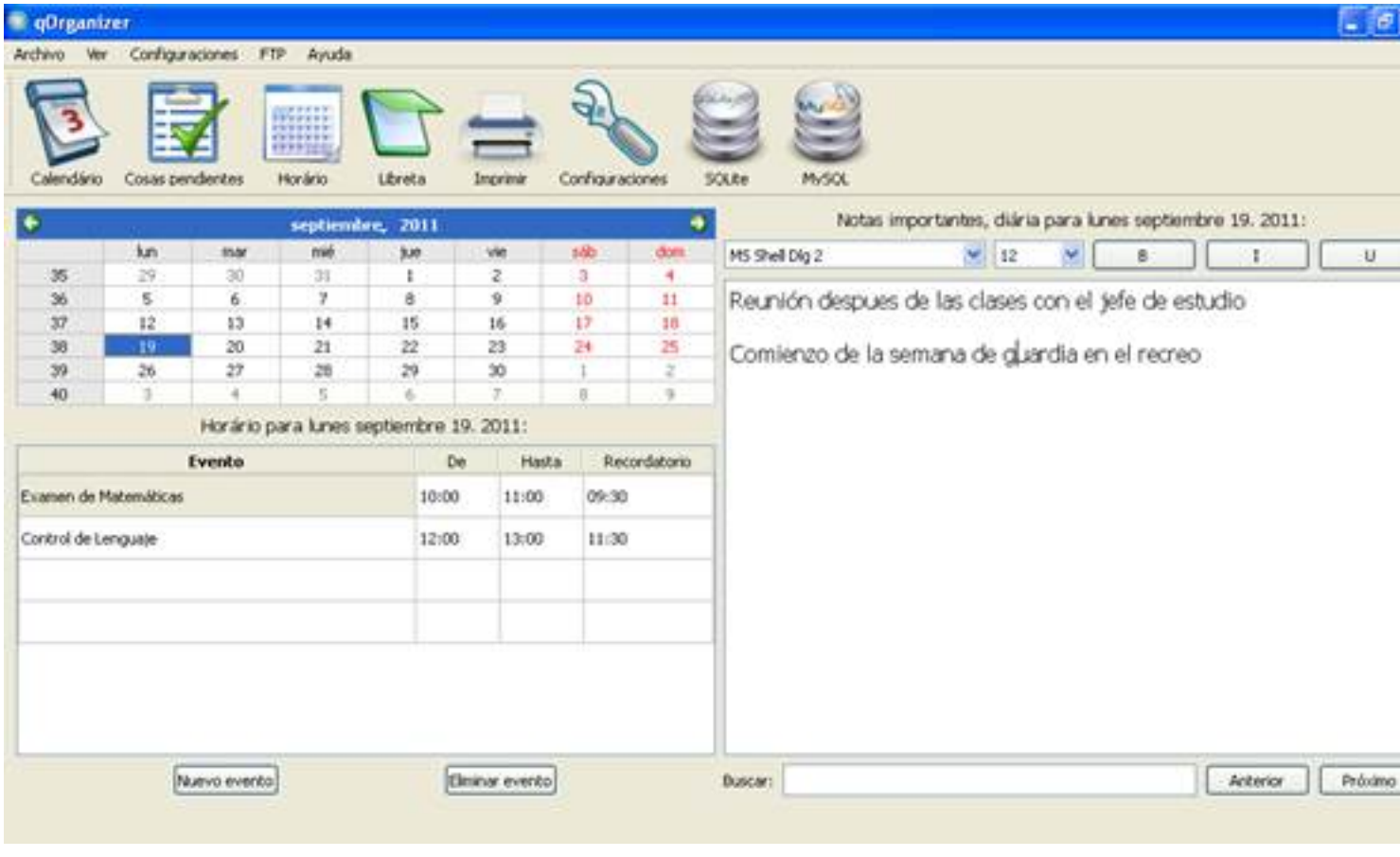
Nos dará a elegir entre:

- **Calendário**

Su principal propósito es ayudar al profesor o al alumno en las tareas a realizar para distribuirlas a lo largo del curso.

Al comienzo del curso, el calendario servirá para preparar una programación.

La imagen que a continuación mostraremos, es la correspondiente al icono Calendario que consta de varias ventanas, en la parte superior izquierda nos encontramos con los días del mes del año en el que nos encontramos, que podremos modificar y movernos a través de las flechas que aparecen a los lados de la ventana. Debajo de esta, se muestran varias líneas con los eventos que tendremos el día que hemos marcado en el calendario con la hora de comienzo, la de finalización y la hora a la que quieres que te avise la alarma, y a la derecha de esta tendremos otra ventana en la que se pueden incluir notas importantes que queramos recordar, y es muy útil para anunciar determinadas advertencias o indicaciones.

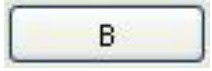


Tenemos dos solapas; una de nuevo evento que al pulsarla nos añadirá otra línea en la ventana de eventos, y otra de eliminar evento que nos eliminará el evento que hayamos marcado.

En la ventana de notas importantes, nos encontramos con varias opciones dentro de varios recuadros, que al pulsar el botón de la esquina del recuadro se abrirá una lista con todos los tipos de fuentes que disponemos. En el primer recuadro, podremos elegir el tipo de letra que queramos que aparezca cuando escribamos las notas. Si pulsamos a su derecha se abrirá el desplegable para cambiar la fuente y podremos elegir entre distintas de ellas.

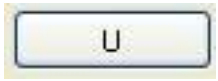
En el siguiente recuadro viene asignado un numero que servirá para poner el tamaño de letra al pulsar a su derecha se abrirá el correspondiente desplegable para elegir el tamaño de fuente para el texto que pongamos.

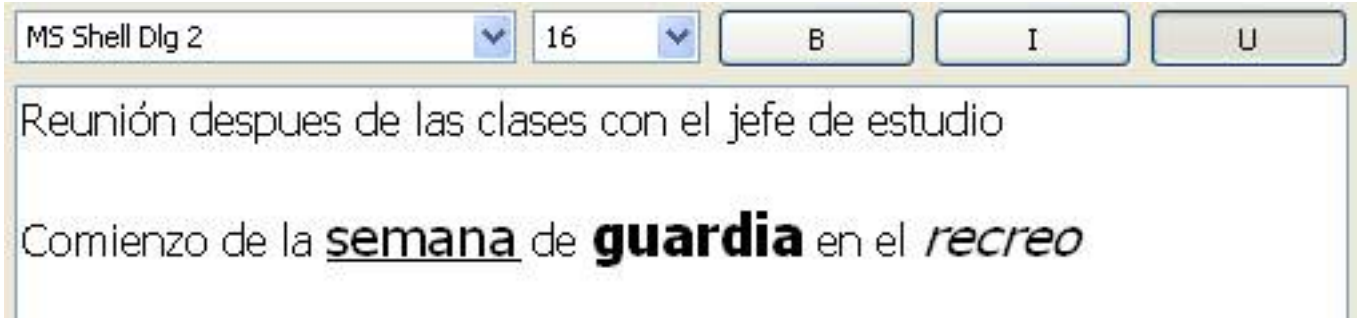
Mas a su derecha nos encontramos con tres pestañas representadas con una letra cada una. La letra “B” que sirve para poner en negrita un texto, frases, letras, números…



La solapa con la letra “I” sirve para poner cambiar la fuente y ponerla en cursiva.

Y la letra “U” para subrayar.

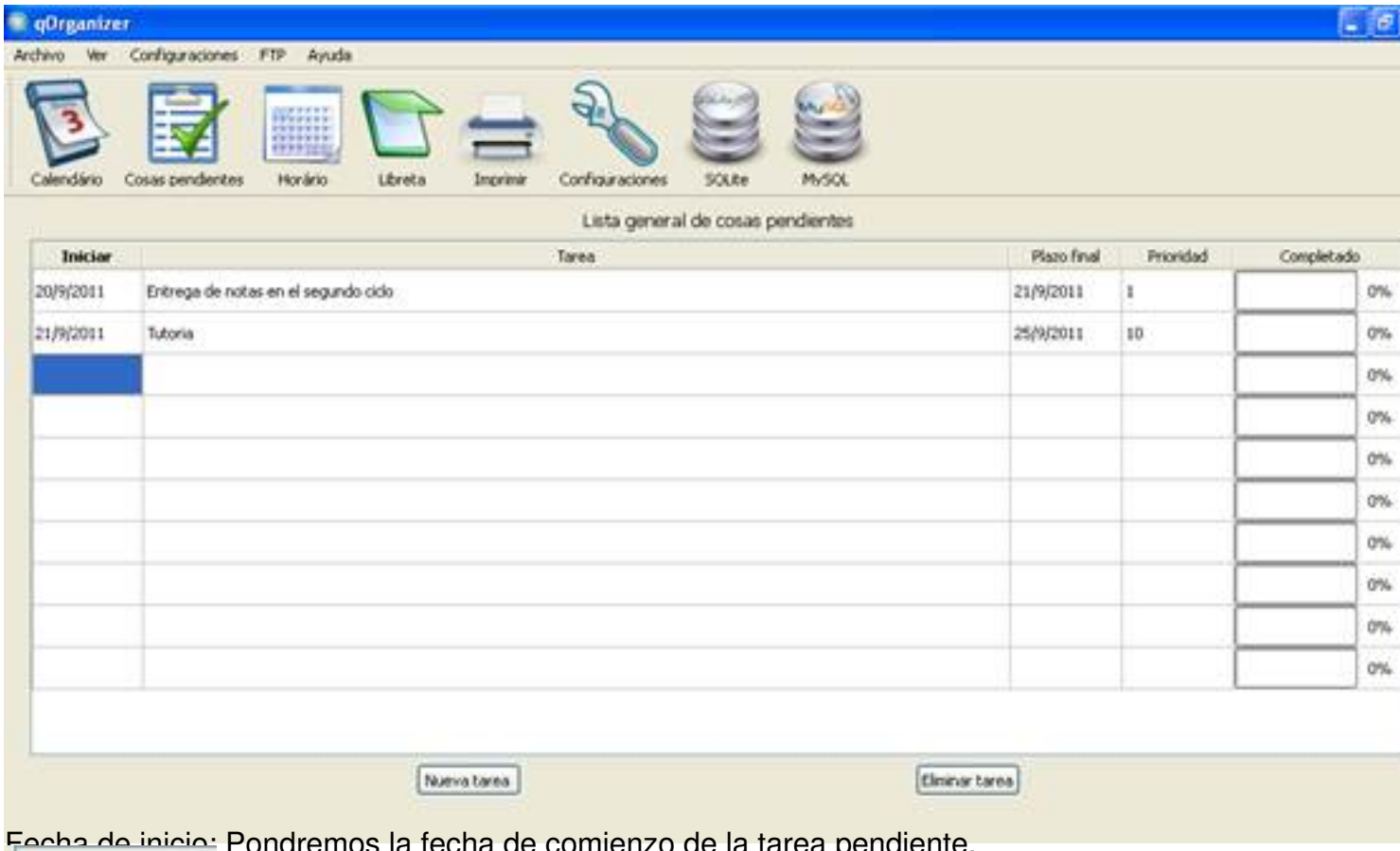




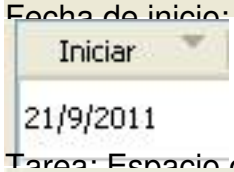
Cosas pendientes

Sirven de recordatorio *para* asuntos *aplazados* y *para* dar seguimiento a otros, como son los documentos o notas, tutorías **...**

En la siguiente imagen podemos ver una lista general de cosas pendientes con una fecha de inicio, la tarea a realizar, el plazo final y la prioridad del evento.

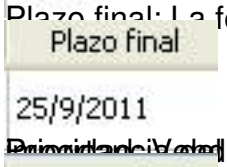


Fecha de inicio: Pondremos la fecha de comienzo de la tarea pendiente.



Tarea: Espacio donde ponemos las cosas pendientes.

Plazo final: La fecha de finalización para realizar la tarea.



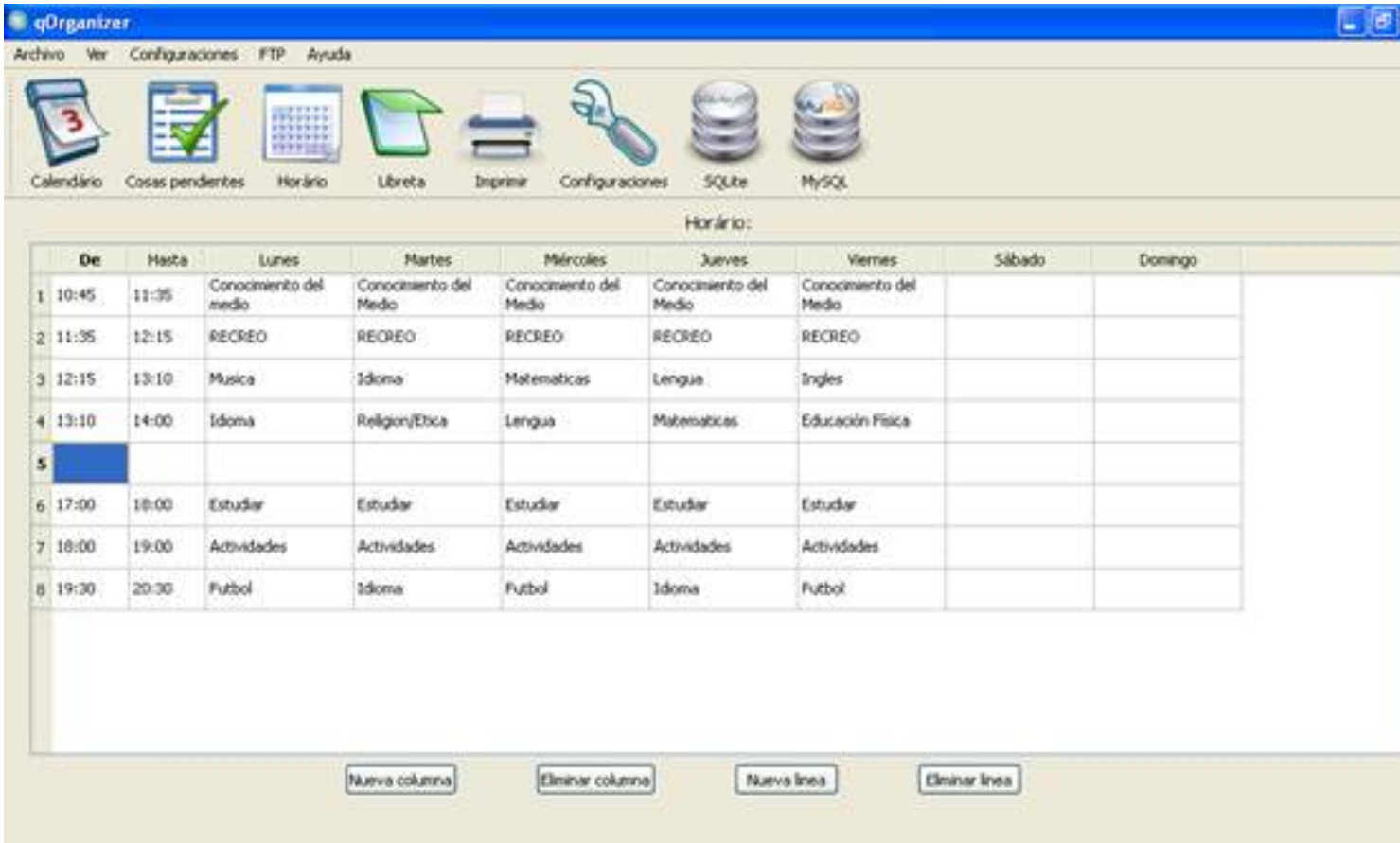
Prioridad: Vendrá determinada por una numeración, que irá del 1 al 10 dependiendo de la

Completado: Sirve para indicar el tanto por ciento que llevamos realizado de esa tarea.

Tenemos dos botones para crear tareas, eliminarlas y también podremos ordenarlas de la ventana

Horario

En esta pestaña hablaremos de dos tipos de horario, podremos hacer un horario con las clases, hora de comienzo, hora de finalización y asignaturas, pero también podremos hacer uno más beneficioso que servirá al alumno para distribuir los estudios y sus actividades de ocio. Esto puede llevar a crear un hábito de estudio, potenciar la concentración, compaginar el estudio con el tiempo libre, etc.



	De	Hasta	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
1	10:45	11:35	Conocimiento del medio	Conocimiento del Medio	Conocimiento del Medio	Conocimiento del Medio	Conocimiento del Medio		
2	11:35	12:15	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO		
3	12:15	13:10	Musica	Idioma	Matematicas	Lengua	Ingles		
4	13:10	14:00	Idioma	Religion/Etica	Lengua	Matematicas	Educación Fisica		
5									
6	17:00	18:00	Estudiar	Estudiar	Estudiar	Estudiar	Estudiar		
7	18:00	19:00	Actividades	Actividades	Actividades	Actividades	Actividades		
8	19:30	20:30	Futbol	Idioma	Futbol	Idioma	Futbol		

La mayoría de los profesionales, opinan que “Un horario debe cumplir unos requisitos, como

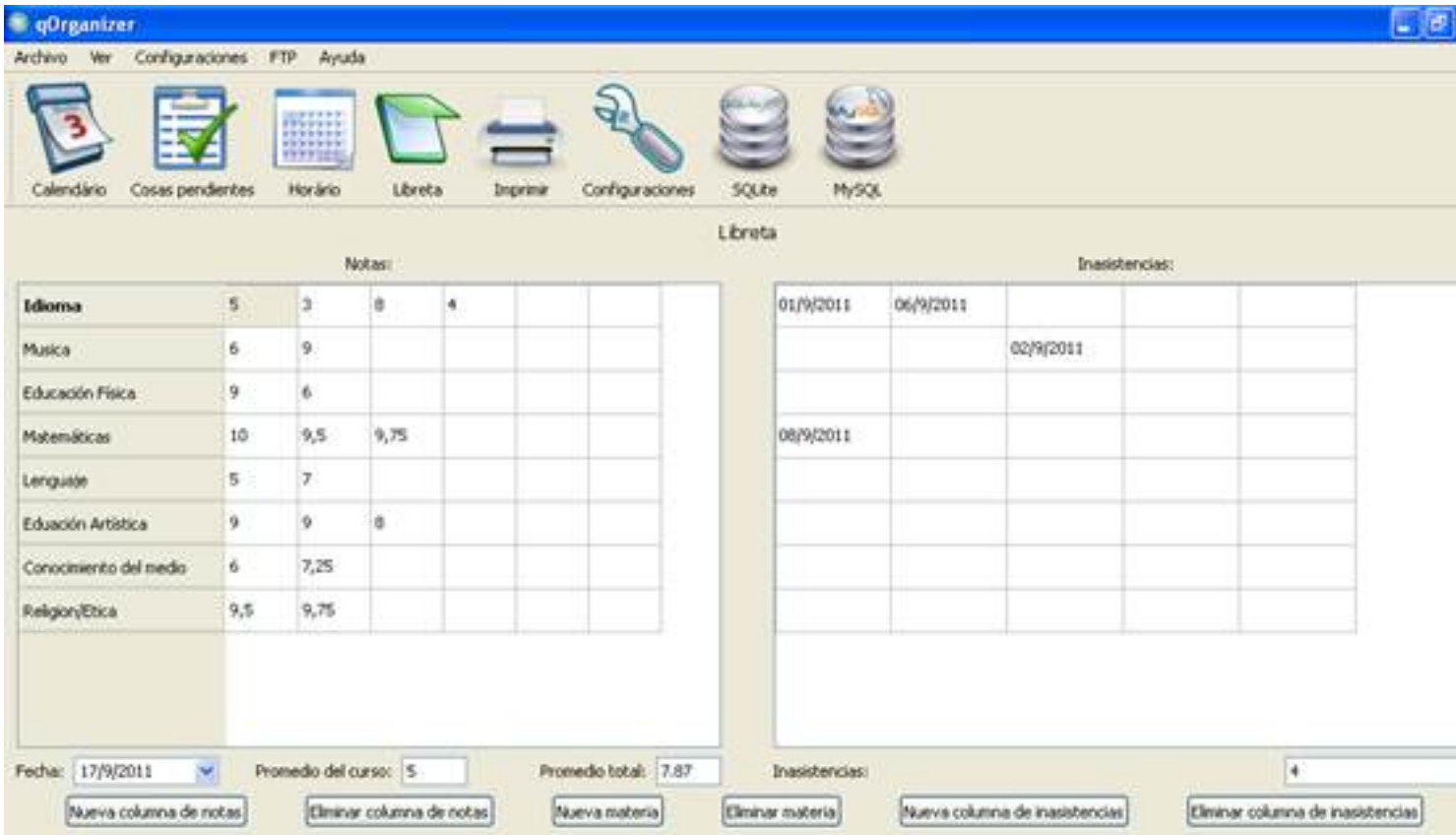
por ejemplo, debe ser personal, adecuado a las necesidades de cada uno, flexible, que se pueda modificar por causas que no hayamos previsto, realista, no nos servirá un horario que luego no podamos cumplir, semanal, hay que planificar el horario semanalmente ya que cada semana tendremos actividades distintas e intentar que el horario sea siempre en el mismo lugar".

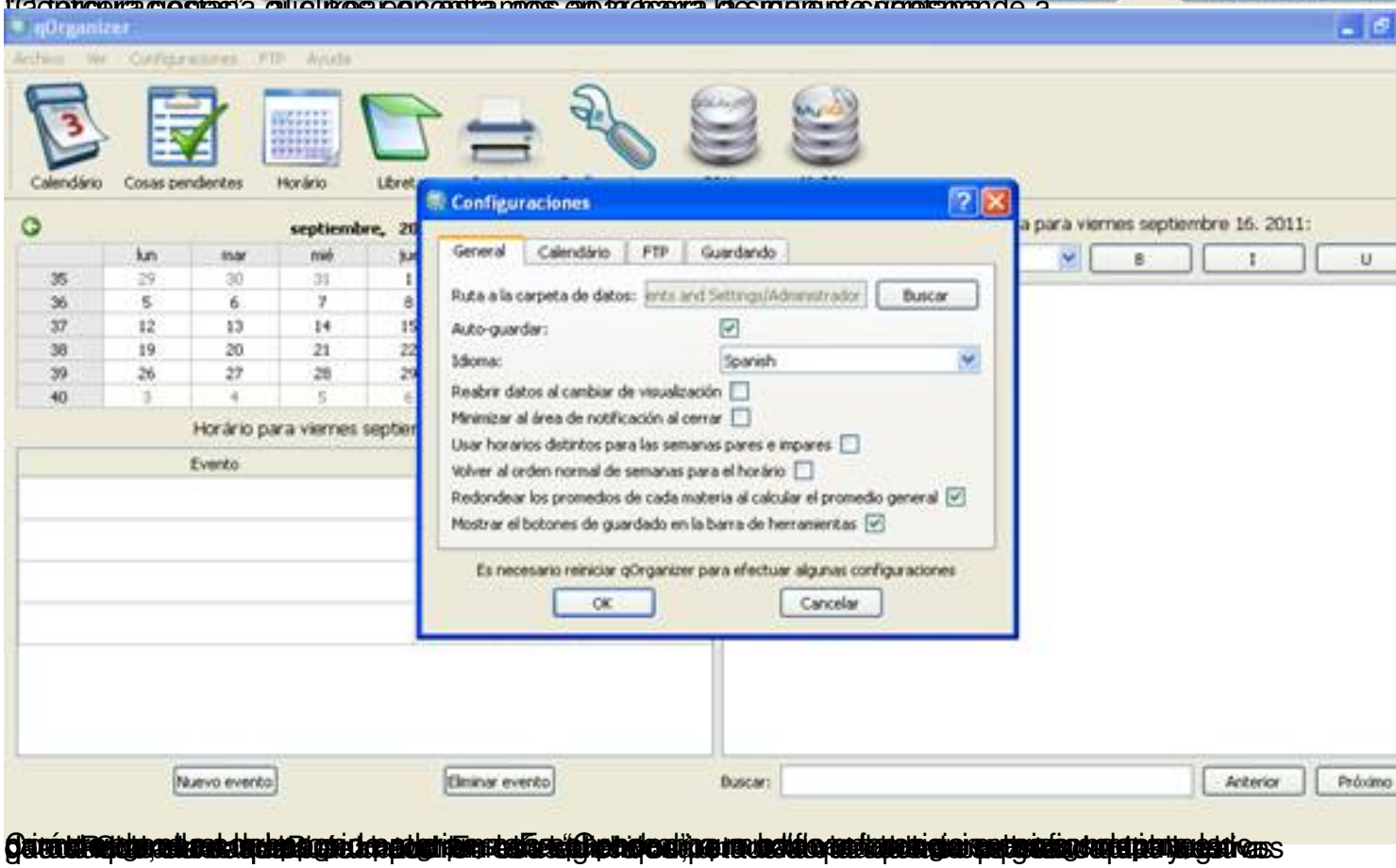
Tenemos cuatro solapas; una de nueva columna que al pulsarla nos añadirá otra en el horario, otra de eliminar columna que nos la quitará, otra de nueva línea que nos la añadirá y eliminar línea que nos suprimirá la que hayamos marcado.

Libreta

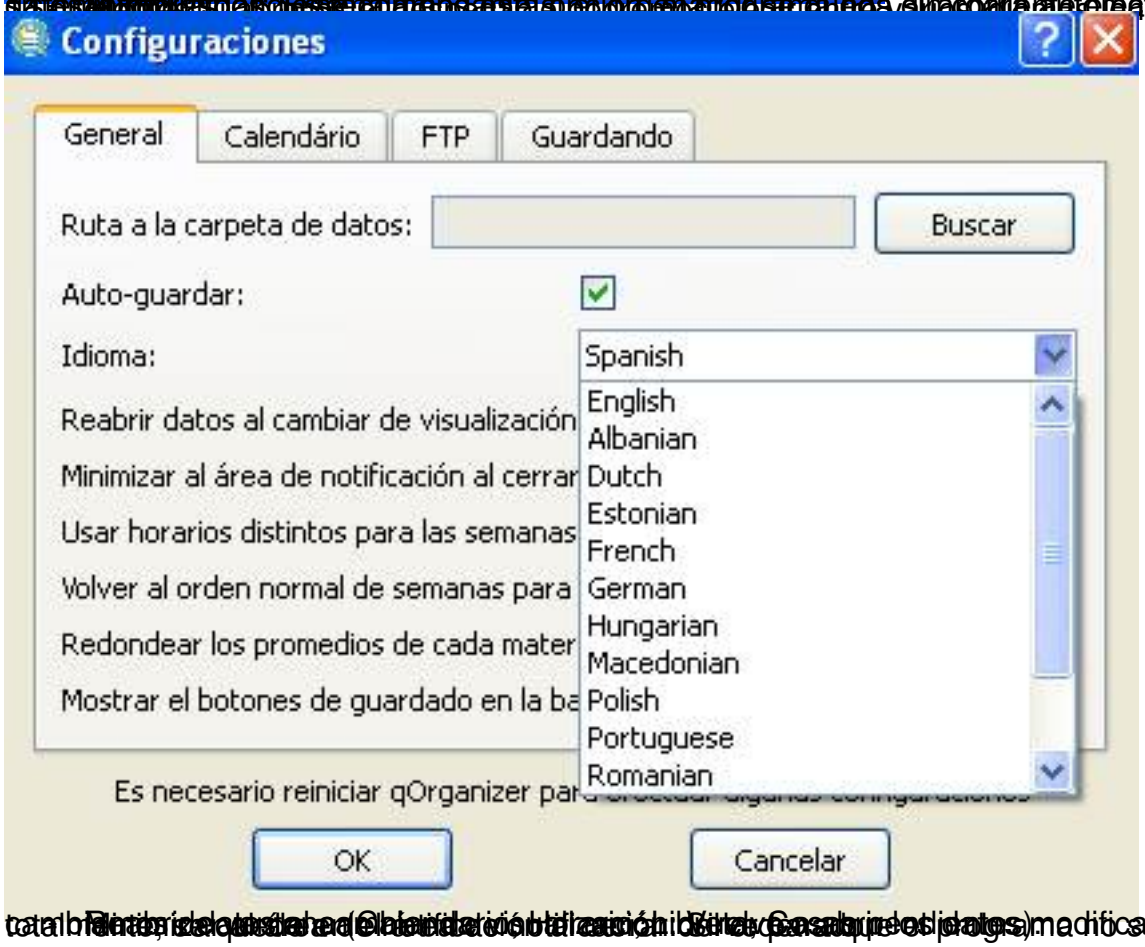
La siguiente ventana es muy útil, está dividida en dos partes, en la parte izquierda podremos poner asignaturas acompañadas de las notas de cada una de ellas, justo debajo hay dos recuadros, uno que te calculara el promedio del curso y otro que te calcula el promedio total.

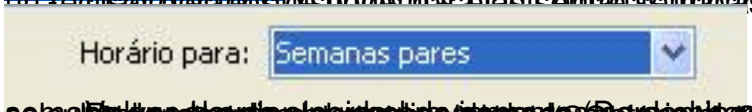
En la parte derecha de la ventana podremos apuntar las faltas de asistencias, el día y la asignatura de la que se ausentó. Debajo de esta parte nos encontramos un recuadro que es un contador de las faltas de asistencias totales que lleva en el curso.

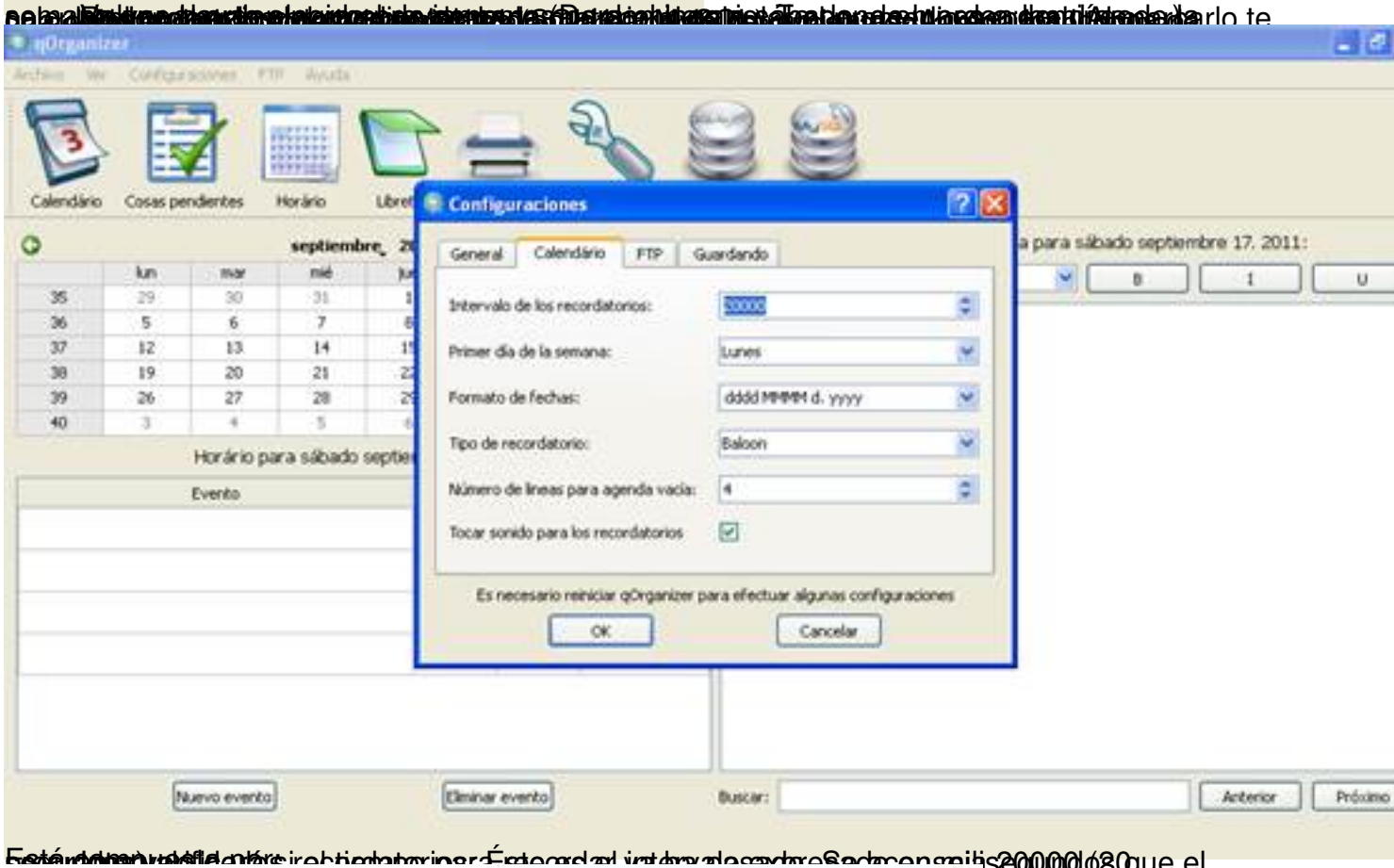

qOrganizer
Archivo Ver Configuraciones FTP Ayuda
Calendário
Cosas pendientes
Horário
Libreta
Imprimir
Configuraciones
SQLite
MySQL
Libreta
Notas:
Inasistencias:
Idioma 5 3 8 4
Musica 6 9
Educación Física 9 6
Matemáticas 10 9,5 9,75
Lenguaje 5 7
Eduación Artística 9 9 8
Conocimiento del medio 6 7,25
Religion/Etica 9,5 9,75
01/9/2011 06/9/2011
02/9/2011
08/9/2011
Fecha: 17/9/2011
Promedio del curso: 5
Promedio total: 7.87
Inasistencias: 4
Nueva columna de notas
Eliminar columna de notas
Nueva materia
Eliminar materia
Nueva columna de inasistencias
Eliminar columna de inasistencias

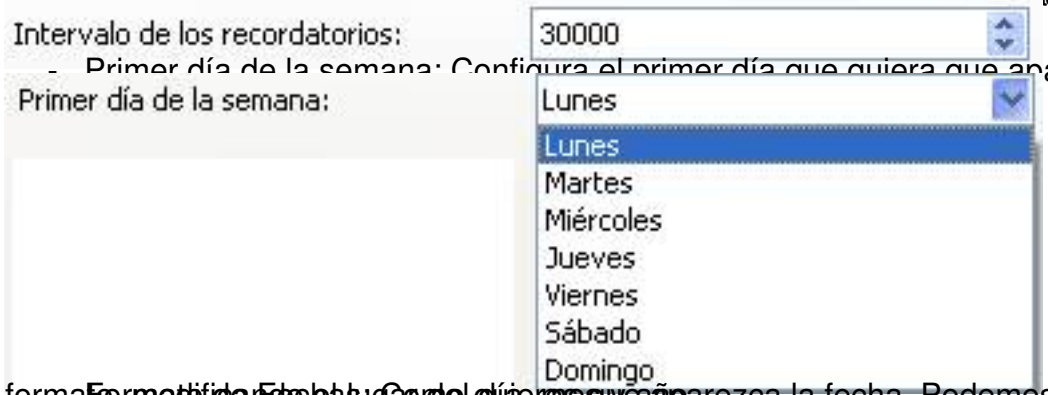

Nueva columna de notas
Eliminar columna de notas
Nueva materia
Eliminar materia
Nueva columna de inasistencias
Configuraciones
General
Calendário
FTP
Guardando
Ruta a la carpeta de datos:
Buscar
Auto-guardar:
Idioma:
Spanish
Reabrir datos al cambiar de visualización
Minimizar al área de notificación al cerrar
Usar horarios distintos para las semanas pares e impares
Volver al orden normal de semanas para el horário
Redondear los promedios de cada materia al calcular el promedio general
Mostrar el botones de guardado en la barra de herramientas
Es necesario reiniciar qOrganizer para efectuar algunas configuraciones
OK
Cancelar
Evento
Nuevo evento
Eliminar evento
Buscar:
Anterior
Próximo

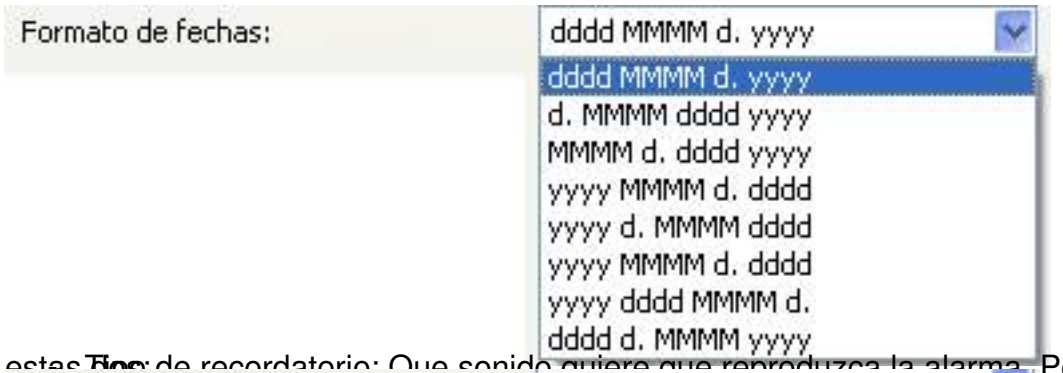
Buscar carpeta
Seleccionar el directório
Escritorio
Mis documentos
Mi PC
(C:) Disco local
Archivos de programa
Documents and Settings
Administrador
.qOrganizer
booklet
calendar
Crear nueva carpeta
Aceptar
Cancelar


Configuraciones
General
Calendário
FTP
Guardando
Ruta a la carpeta de datos:
Buscar
Auto-guardar:
Idioma:
Spanish
English
Albanian
Dutch
Estonian
French
German
Hungarian
Macedonian
Polish
Portuguese
Romanian
Reabrir datos al cambiar de visualización
Minimizar al área de notificación al cerrar
Usar horarios distintos para las semanas
Volver al orden normal de semanas para
Redondear los promedios de cada mater
Mostrar el botones de guardado en la ba
Es necesario reiniciar qOrganizer par
OK
Cancelar


Horário para:
Semanas pares


Configuraciones
General
Calendário
FTP
Guardando
Intervalo de los recordatorios:
Primer día de la semana:
Lunes
Formato de fechas:
dddd MMMM d, yyyy
Tipo de recordatorio:
Baloon
Número de líneas para agenda vacía:
Tocar sonido para los recordatorios
Es necesario reiniciar qOrganizer para efectuar algunas configuraciones
OK
Cancelar

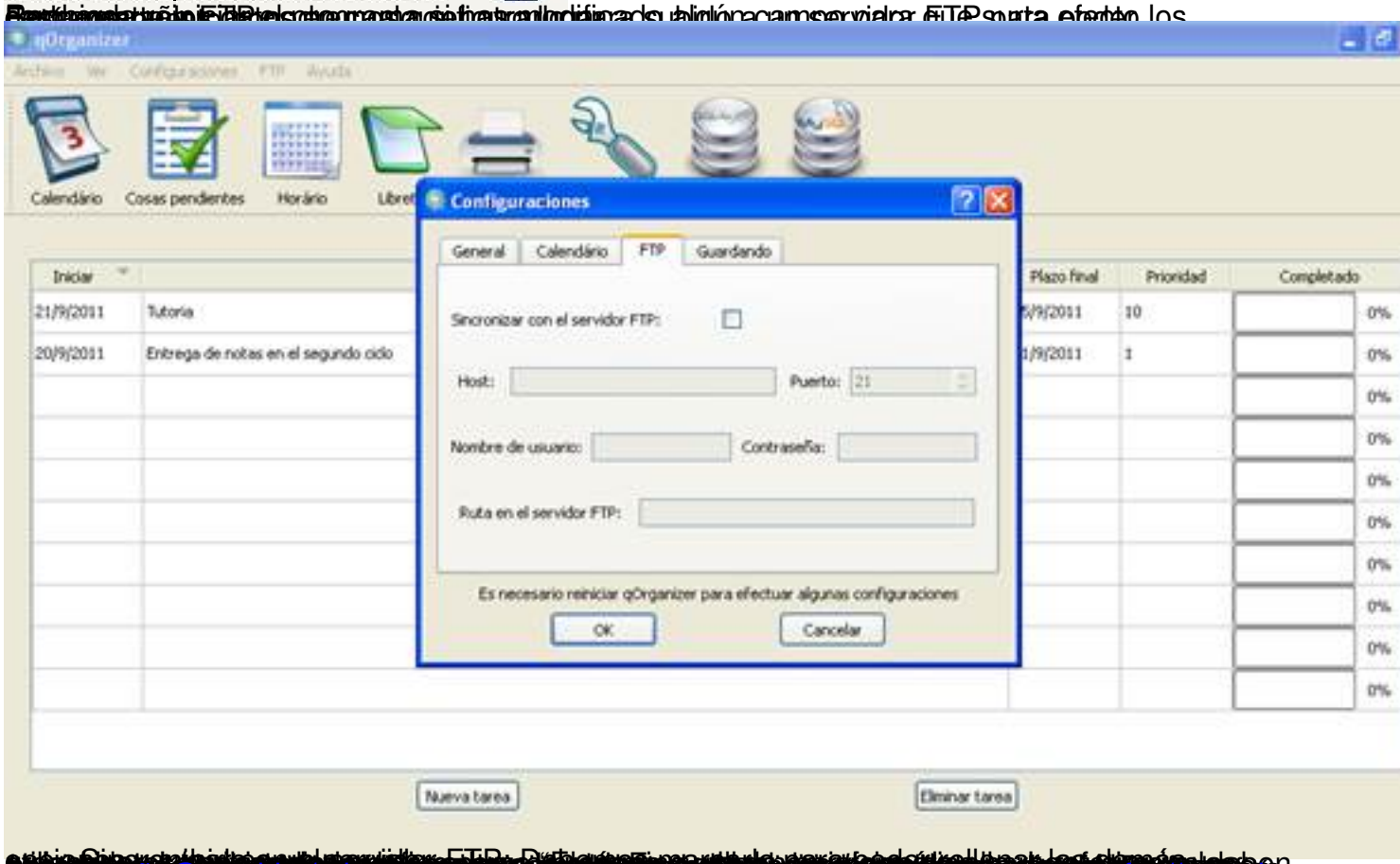

Intervalo de los recordatorios:
30000
Primer día de la semana:
Lunes
Lunes
Martes
Miércoles
Jueves
Viernes
Sábado
Domingo



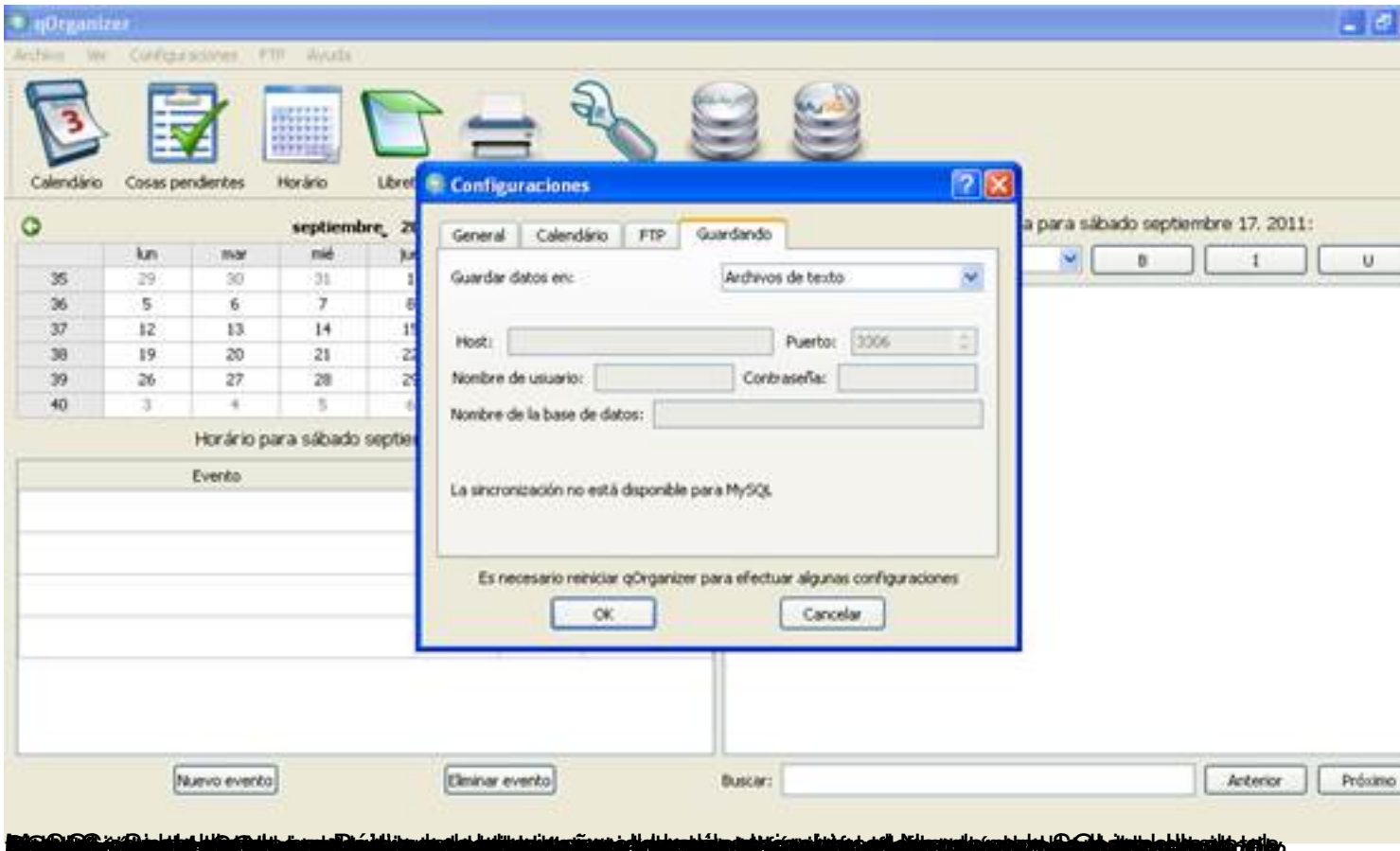
estas fechas. Tipo de recordatorio: Que sonido quiere que reproduzca la alarma. Podemos elegir entre

cuando no haya ninguna tarea en la agenda vacía: Te marca el número de líneas que aparecen

sonido. Tocar sonido para los recordatorios: Marcar si quiere que la alarma reproduzca algún



contraseña@servidor/ruta/ruta ftp://usuario



Bibliografía

- Web de Wikipedia, la enciclopedia libre: http://es.wikipedia.org/wiki/Wikipedia:Portada

- Website oficial de qOrganizer: http://qorganizer.sourceforge.net/