

Gestión de documentos ofimáticos en un IES

Título: Gestión de documentos ofimáticos en un IES. **Target:** Profesores de IES. **Asignatura:** Informática y Tecnología.
Autor: David Manuel Arenas González, Ingeniero en Informática, Profesor de Informática en Educación Secundaria y Formación Profesional.

No cabe duda que la gestión documental de los recursos ofimáticos en los IES es cada vez más compleja y exigente con el profesorado. En un instituto se mueven cientos de documentos ofimáticos creados por procesadores de texto y hojas de cálculo. Google Docs es una suite de productos de ofimática on-line, la cual nos permite poder acceder a diferentes aplicaciones. Estas aplicaciones son un procesador de texto, una hoja de cálculos, una aplicación para presentaciones, entre otras. Por lo tanto nos permite poder editar, crear y publicar los contenidos en línea a través de internet. Esto facilita enormemente el trabajo de los docentes. Esta herramienta es independiente del Sistema Operativo que tengamos instalado en nuestro ordenador y no se requiere ninguna licencia específica para poder usarla. Además, podremos tener acceso a nuestros recursos desde cualquier ordenador en el que nos encontremos, siempre que tengamos acceso a internet.

Esta aplicación se encuentra en la nube, lo que conlleva es que no tenemos la necesidad de tener todos nuestros archivos, documentos, etc, en nuestro disco duro, sino que esta información se guarda en el servidor de la empresa que nos ofrece la aplicación. Tampoco debemos instalar ningún software para poder acceder a ella.

Por ello, se ha extendido su uso en la educación, ya que es una herramienta gratuita y de colaboración en los centros educativos, en la cual los profesores pueden colgar documentos, calendario, horarios, realizar formularios, encuestas, etc, y los alumnos tener acceso a dicha información sin tener una cuenta de google y con la ventaja de poder acceder a todos estos recursos desde cualquier ordenador.

Los tipos de archivos que soporta Google Docs, así como el tamaño máximo de cada uno de ellos, no son para todos iguales. Las especificaciones son las siguientes.

- Documentos de texto (hasta 500 kb): html, txt, doc, docx, rtf, odt, sxw.
- Presentaciones (hasta 10 Mb o 200 diapositivas): ppt, pps.
- Hojas de cálculo (hasta 1 Mb): xls,xlsx, csv, ods, txt, tsv, tsb.
- Archivos de video (hasta 40 Mb): .flv, .divx, .avi.
- Archivos PDF (hasta 40 Mb).

A continuación se mostrarán las ventajas de Google Docs:

- Permite el acceso desde cualquier dispositivo, ya sea móvil, tablet o un ordenador siempre que tenga conexión a internet y además es gratuita.
- El uso de esta aplicación es independiente de la versión o del sistema operativo que estemos utilizando y no requiere la instalación de ningún software.
- Las aplicaciones que incluye Google Docs siempre se encuentran actualizadas en sus últimas versiones.
- La publicación de la información se hace en línea, por lo que existe libre acceso a la información que deseamos compartir.

- Disponibilidad en cualquier momento de la información.
- Se ofrece la posibilidad de generar trabajo colaborativo en línea.
- Solo se requiere tener un navegador web y una buena conexión a internet.
- Se pueden realizar formularios o encuestas que podrán ser enviadas a los alumnos y sus respuestas se reflejarán automáticamente en la hoja de cálculo a través de formularios.
- Los datos no se guardan en el disco duro de nuestro ordenador, se guardan en los servidores de la empresa que ofrece el servicio por lo que tenemos un ahorro de espacio.
- Controla quien puede acceder a la información que esta guardada en la aplicación.
- Obviamente no todo pueden ser ventajas. Aquí se presentan los principales inconvenientes:
- Si no se tiene acceso a una buena conexión de internet, no podremos disponer de toda esta información.
- Existen limitaciones relativas a las capacidades dependiendo del formato de archivo utilizado.
- Los usuarios deben tener una buena contraseña y estar seguros de a que usuarios autorizan para compartir su información.

La característica más importante de Google docs es que permite una interacción grupal y en tiempo real a los contenidos que se puedan trabajar en clase, de modo que el proceso de aprendizaje a través de esta plataforma, se vuelve colectivo y colaborativo, ya que cada persona individualmente puede comentar, descargarse o modificar un documento de un compañero o hacer un aporte que, junto al de los demás y al contenido que el profesor aporta, conforman una base sobre la que luego pueden aprender, por supuesto permite realizar actividades en grupo muy fácilmente, y elimina la necesidad de llevar un penndrive u otro dispositivo de almacenamiento, solo se necesita un equipo con acceso a Internet y la cuenta de Google. Gracias a esta característica, cualquier sitio con varios equipos conectados puede servir de aula improvisada donde estudiar los contenidos que se han depositado en la nube. Los aportes pueden visualizarse en forma de web, o como un blog

Otra gran aplicación de Google docs, es que resulta ideal para evaluar a los alumnos, se prepara una prueba de evaluación y esta se deposita en la nube para que cualquier profesor acceda a ella cuando lo desee, modificando o manteniendo inalterado el archivo, y luego los alumnos acceden en un equipo y descargan la prueba que puede haber sido modificada momentos antes o durante el proceso. Permite realizar una corrección de exámenes mucho más rápida, y en este sentido ofrece otra gran ventaja, por ejemplo, realizar una hoja de cálculo para poner en ella las calificaciones de todos los alumnos y de todas las asignaturas, simultáneamente y en tiempo real, con lo que los alumnos sabrán con más antelación sus notas y que deben hacer a continuación, además si llega un profesor en sustitución de otro, ya tendrá todas las calificaciones anteriores en la citada hoja.

La organización y el calendario de todos los eventos puede realizarse también a través de Google docs, y en tiempo real, cambiar cualquier fecha permitiendo que los alumnos lo sepan al instante.

Otra de las ventajas para aprovecharse de esta aplicación es el trabajo colaborativo, lo que se puede hacer es que varios alumnos que deben realizar un trabajo conjunto, suban su parte del trabajo y el resto de integrantes del grupo puedan modificar o eliminar partes del trabajo de sus compañeros con el fin de ponerse de acuerdo entre todos para finalizar su trabajo.

Como último ejemplo de uso de esta aplicación, varios profesores podrían ponerse de acuerdo y realizar un examen conjunto a través de esta aplicación aportando cada uno de los profesores ciertas cuestiones y después de ponerse de acuerdo en lo que respecta al tema, a la dificultad y al tiempo que durara el examen,

imprimir el examen y realizarlo a todos los cursos. Esto se realizaría a través de Google Docs ya que cada uno subiría su parte y luego la pondrían todos en común.

Como puede verse Google Docs aporta una gran cantidad de ventajas de trabajo colaborativo on-line del que se pueden beneficiar todos los actores de la comunidad educativa, principalmente los profesores y alumnos. ●

Bibliografía

<http://recursostic.educacion.es/observatorio/web/ca/software/software-educativo/643-utilizacion-de-google-docs-en-centros-educativos>

<http://www.slideshare.net/raymarq/google-docs-uso-educativo>

<http://www.google.com/google-d-s/intl/es/tour1.html>