

Wunderlist:

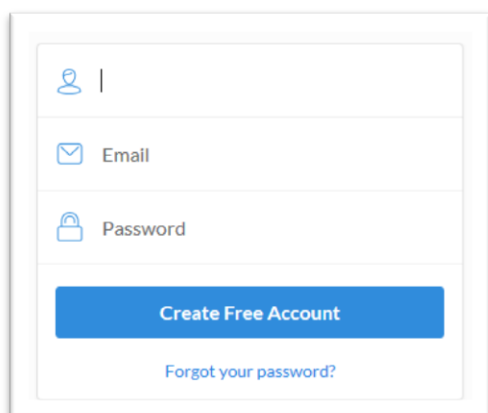
Wunderlist er et prisvindende professionelt Tysk internetsite, samtidig med at det er en tilhørende app, hvor man kan dele opgaver, beskrive dem, kommentere og vinge dem af.

Overvejelser før du går i gang:

- Hvilke opgaver vil I følge op på?
- Er det nok med en overskrift, eller er der behov for en underopdeling, en forklaring eller en illustration?
- Listerne, skal de deles så flere kan følge med i opgaverne og deres løsning?
- Skal hver medarbejder have sin helt egne liste?
- Er der forskel på hvordan opgaverne skal beskrives for den enkelte medarbejder, f.eks. sprog, kompetence - ny elev, fodermester – HUSK nogle motiveres at sætte kryds efter en udført opgave, andre hader det, så lav det niveau som passer præcis til hver enkelt medarbejder og bedriften – så det bliver en hjælp og ikke et kontrolsystem som bare er bøvlet og tager ekstra tid.

Opret konto

Gå til www.wunderlist.com og opret en konto. Hertil skal bruges dit navn, e-mail og et password til din nye Wunderlist profil



The image shows a web form for creating a free account on Wunderlist. It includes fields for a name (with a person icon), email, and password (with a lock icon). Below the fields is a prominent blue button labeled 'Create Free Account' and a smaller link that says 'Forgot your password?'.

Når du har oprettet en profil kan du bruge programmet på PC eller downloade programmet på din smartphone/tablet. Programmet findes både til Android og iOS.

Dette betyder, at du kan både oprette opgaver, samt markere at opgaver er løst direkte på din smartphone.

Opret eller indlæs opgaver fra Videntcenter for Svineproduktion

Du kan nu oprette en liste med opgaver (se vejledning på følgende side) eller hente en liste af opgaver til farestalden som er udviklet i samarbejde med en farestaldseksper.

For at hente opgaver, tryk på følgende link

<https://www.wunderlist.com/list/145709878>

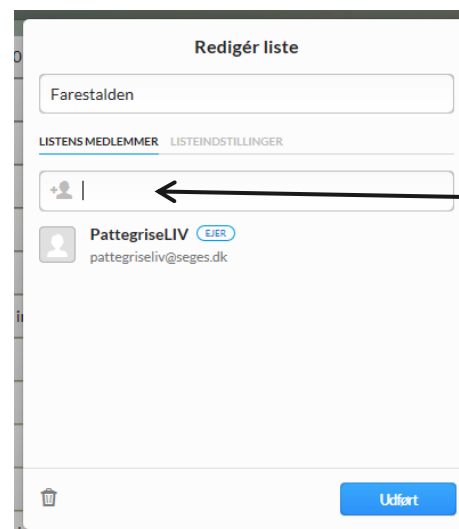
(OBS, du skal have oprettet en konto før du kan bruge dette link)

Denne liste kan bruges som den er, eller ændres og tilpasses som du ønsker det.

Del opgaver med dine ansatte/kolleger

Når du har oprettet en liste med opgaver, kan opgaverne deles med andre brugere på Wunderlist. Dette kræver at dine ansatte/kolleger har oprettet en profil på Wunderlist.

Under listen af opgaver nederst på skærmen findes knappen "Del"



The image shows the 'Redigér liste' (Edit list) screen in the Wunderlist app. At the top, the list name 'Farestalden' is entered in a text field. Below this, there are two tabs: 'LISTENS MEDLEMMER' (selected) and 'LISTEINDSTILLINGER'. Under the 'LISTENS MEDLEMMER' tab, there is a search field with a person icon and a plus sign, and a list of members. The first member is 'PattegriseLIV' with the role 'EJER' and the email 'pattegriseliv@seges.dk'. A black arrow points from the text to the right to the search field. At the bottom right, there is a blue button labeled 'Udført'.

Indtast mailadresser på de ansatte/kolleger du vil dele listen med, og så er I klar til at bruge værktøjet.

Sådan bruger du listerne:

Man kan lave alle de lister man ønsker F.eks. kan man lave en liste:

- ✓ Pr staldafsnit – hvor den kan være en eller flere medarbejdere
- ✓ En pr. medarbejder
- ✓ En til ad hoc opgaver
- ✓ Med opgaver til sig selv



Løste opgaver

- Under listen står antal fuldførte opgaver, et klik/tryk og man kan se hvilke og hvornår opgaven er løst
- Et klik/tryk til og opgaven komme tilbage på to do listen – hvilket dog ikke er nødvendigt hvis der er sat gentagefunktion på opgaven, så pupper den op af sig selv f.eks. dagen eller ugen efter.
- Klik/tryk for at vise listen

Til hver opgave kan man

- Tildele den til en medarbejder/kollega/sende opgaven videre til en anden
- Markere hvornår/hvor ofte opgaven skal udføres og om man vil have en påmindelse
- Underopdele opgaven i delopgaver
- Lave en beskrivelse af opgave
- Indsætte en illustration f.eks. billede/skema
- Skrive en kommentar til opgaven og eller opgavestiller

Sortering, Dato/medarbejder mmv