PANTALLAZOS ACTIVIDADES DEL CURSO.

1 - Evidencias - Ensayo "Importancia de los Archivos". Documentos Paralelos - Informe "Administración Documental":

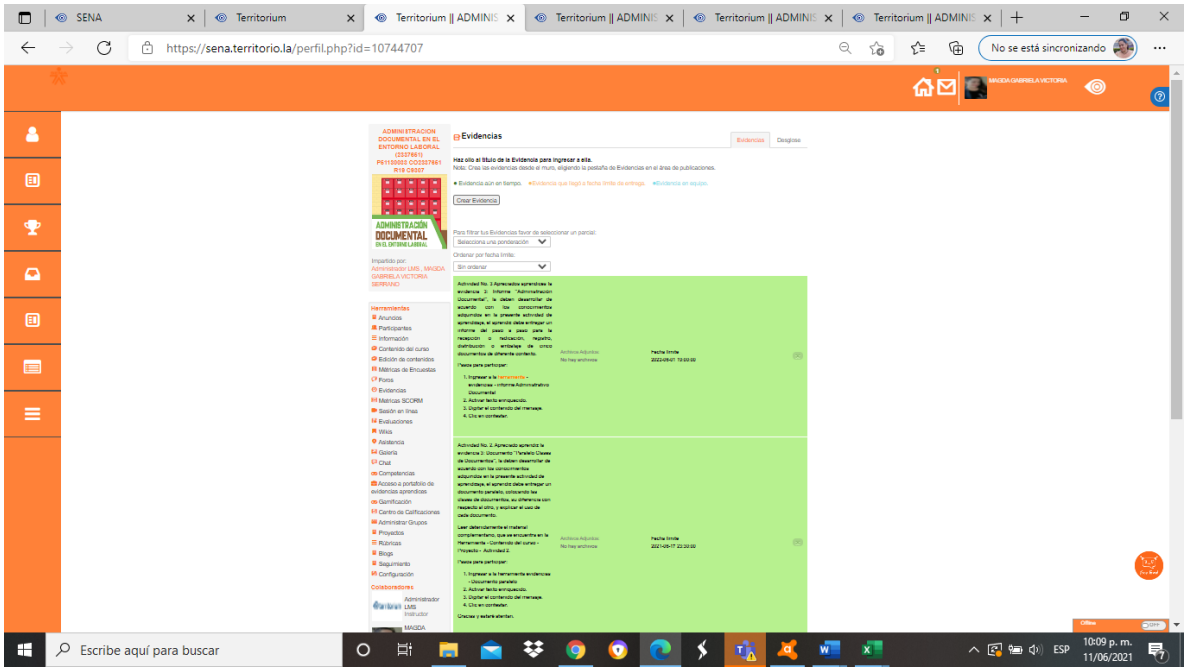
2- Foros temáticos - "Cualidades del Archivista" y Tipos de documentos

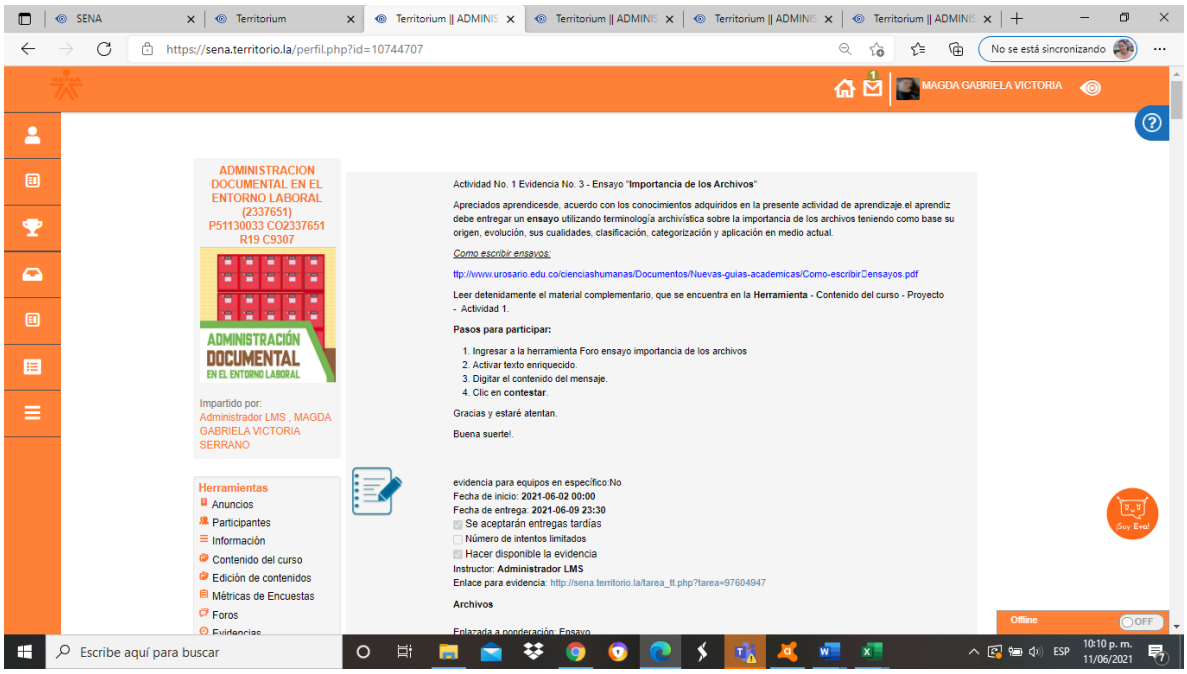
3- Evaluaciones AA1-AA2-AA3

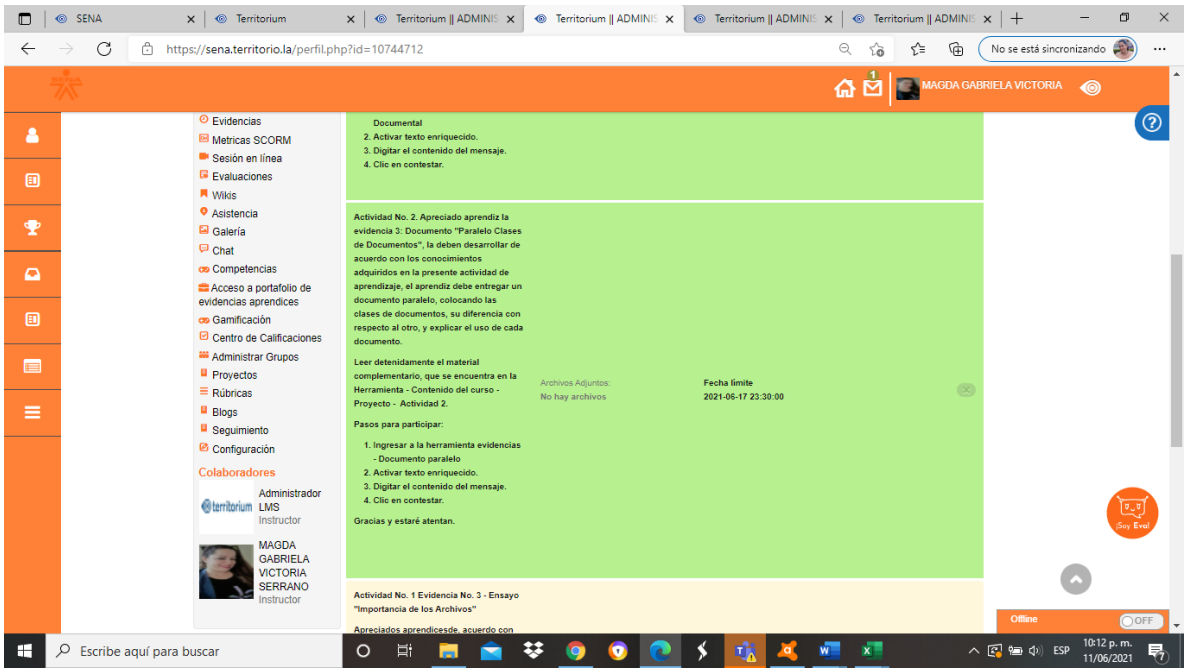
4- Wiki - "Valoración documental y disposición final de los documentos".

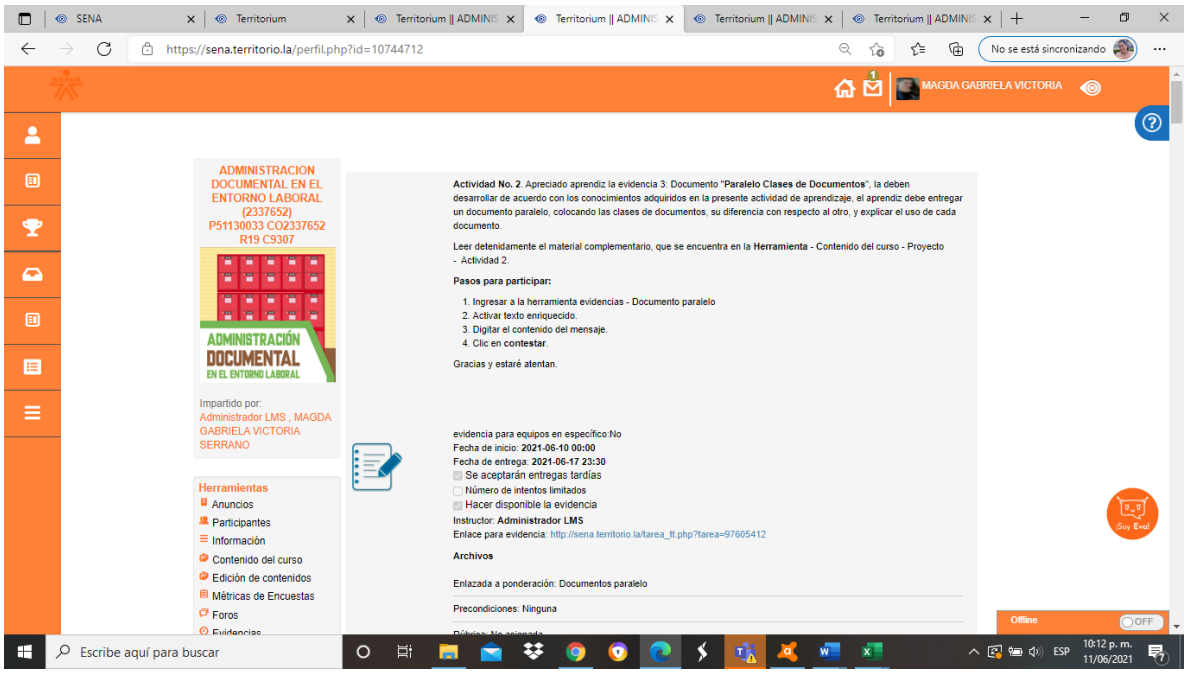
5- Anuncios

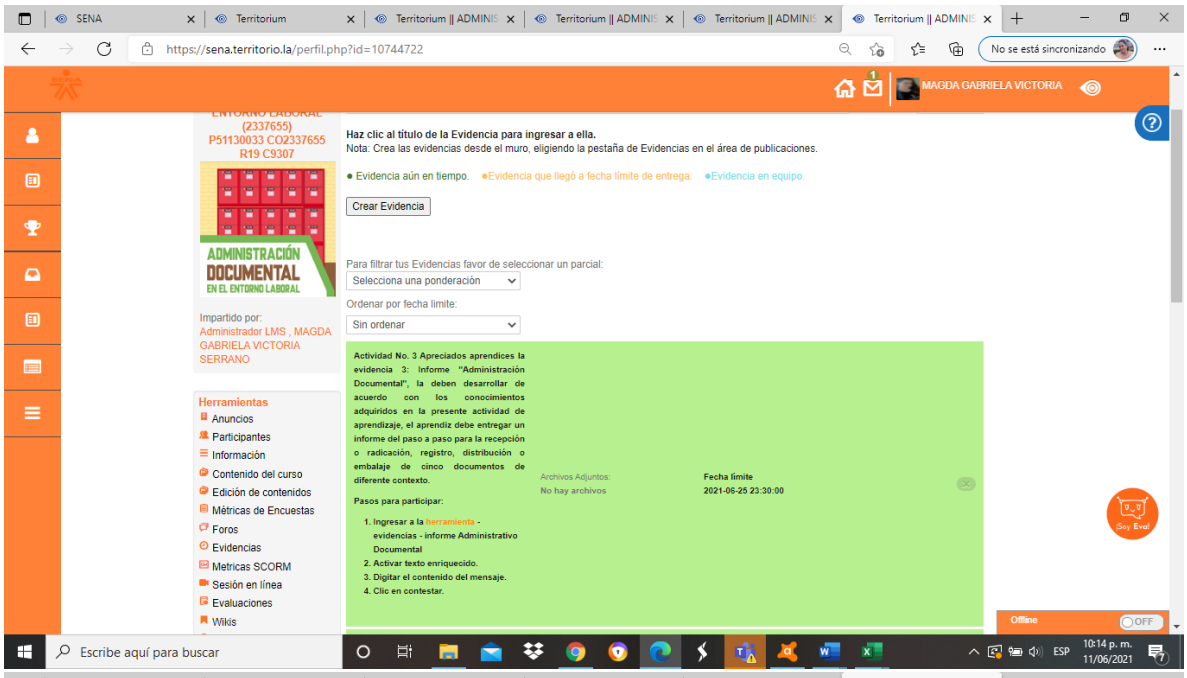
1- Evidencias - Ensayo "Importancia de los Archivos". Documentos Paralelos Informe "Administración Documental":

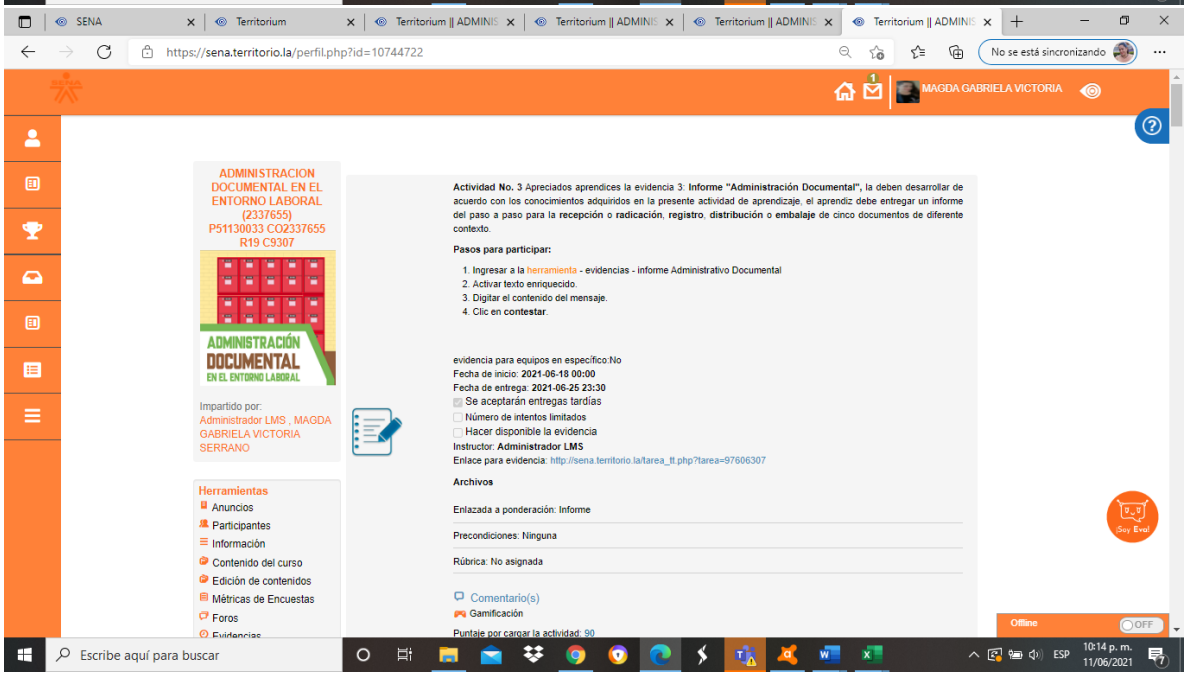



SENA
Territorium
Territorium || ADMINIS
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=10744707
No se está sincronizando
MAGDA GABRIELA VICTORIA
ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL (2337651) P51130033 CO2337651 R19 C9307
ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL
Impartido por: Administrador LMS , MAGDA GABRIELA VICTORIA SERRANO
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Actividad No. 1 Evidencia No. 3 - Ensayo "Importancia de los Archivos"
Apreciados aprendicesde, acuerdo con los conocimientos adquiridos en la presente actividad de aprendizaje.el aprendiz debe entregar un ensayo utilizando terminología archivística sobre la importancia de los archivos teniendo como base su origen, evolución, sus cualidades, clasificación, categorización y aplicación en medio actual.
Como escribir ensayos:
ttp://www.urosario.edu.co/cienciashumanas/Documentos/Nuevas-guias-academicas/Como-escribir□ensayos.pdf
Leer detenidamente el material complementario, que se encuentra en la Herramienta - Contenido del curso - Proyecto - Actividad 1.
Pasos para participar:
1. Ingresar a la herramienta Foro ensayo importancia de los archivos
2. Activar texto enriquecido.
3. Digitar el contenido del mensaje.
4. Clic en contestar.
Gracias y estaré atentan.
Buena suerte!.
evidencia para equipos en específico:No
Fecha de inicio: 2021-06-02 00:00
Fecha de entrega: 2021-06-09 23:30
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: Administrador LMS
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=97604947
Archivos
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
ESP
10:10 p. m.
11/06/2021

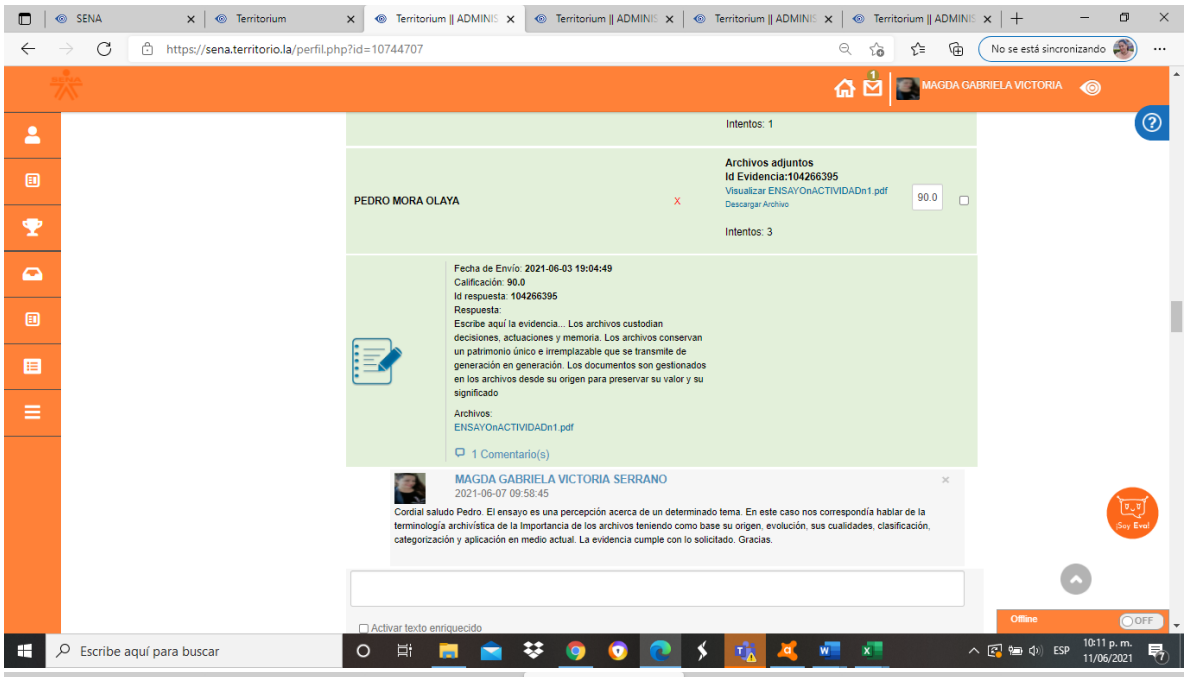

SENA
Territorium
Territorium || ADMINIS
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=10744712
No se está sincronizando
MAGDA GABRIELA VICTORIA
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
Administrador LMS Instructor
MAGDA GABRIELA VICTORIA SERRANO Instructor
Documental
2. Activar texto enriquecido.
3. Digitar el contenido del mensaje.
4. Clic en contestar.
Actividad No. 2. Apreciado aprendiz la evidencia 3: Documento "Paralelo Clases de Documentos", la deben desarrollar de acuerdo con los conocimientos adquiridos en la presente actividad de aprendizaje, el aprendiz debe entregar un documento paralelo, colocando las clases de documentos, su diferencia con respecto al otro, y explicar el uso de cada documento.
Leer detenidamente el material complementario, que se encuentra en la Herramienta - Contenido del curso - Proyecto - Actividad 2.
Archivos Adjuntos:
No hay archivos
Fecha límite
2021-06-17 23:30:00
Pasos para participar:
1. Ingresar a la herramienta evidencias - Documento paralelo
2. Activar texto enriquecido.
3. Digitar el contenido del mensaje.
4. Clic en contestar.
Gracias y estaré atentan.
Actividad No. 1 Evidencia No. 3 - Ensayo "Importancia de los Archivos"
Apreciados aprendicesde, acuerdo con
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
ESP
10:12 p. m.
11/06/2021

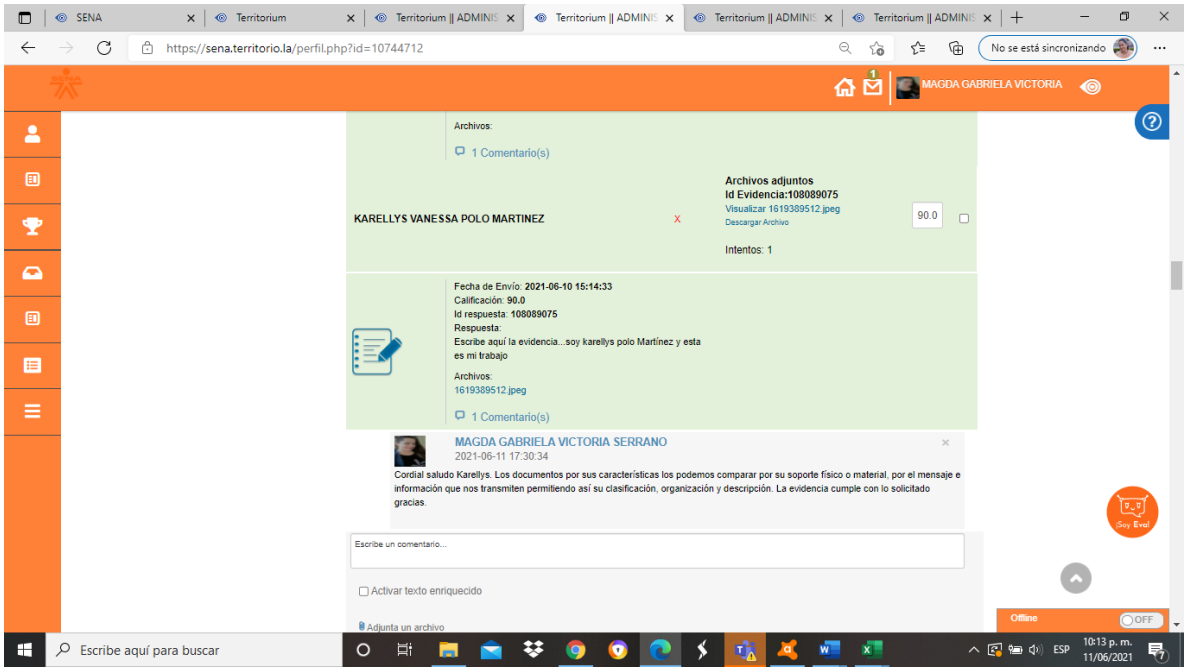

SENA
Territorium
Territorium || ADMINIS
Territorium || ADMINIS
Territorium || ADMINIS
Territorium || ADMINIS
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=10744712
No se está sincronizando
MAGDA GABRIELA VICTORIA
ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL (2337652) P51130033 CO2337652 R19 C9307
ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL
Impartido por: Administrador LMS , MAGDA GABRIELA VICTORIA SERRANO
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Actividad No. 2. Apreciado aprendiz la evidencia 3: Documento "Paralelo Clases de Documentos", la deben desarrollar de acuerdo con los conocimientos adquiridos en la presente actividad de aprendizaje, el aprendiz debe entregar un documento paralelo, colocando las clases de documentos, su diferencia con respecto al otro, y explicar el uso de cada documento.
Leer detenidamente el material complementario, que se encuentra en la Herramienta - Contenido del curso - Proyecto - Actividad 2.
Pasos para participar:
1. Ingresar a la herramienta evidencias - Documento paralelo
2. Activar texto enriquecido.
3. Digitar el contenido del mensaje.
4. Clic en contestar.
Gracias y estaré atentan.
evidencia para equipos en específico:No
Fecha de inicio: 2021-06-10 00:00
Fecha de entrega: 2021-06-17 23:30
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: Administrador LMS
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=97605412
Archivos
Enlazada a ponderación: Documentos paralelo
Precondiciones: Ninguna
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
ESP
10:12 p. m.
11/06/2021

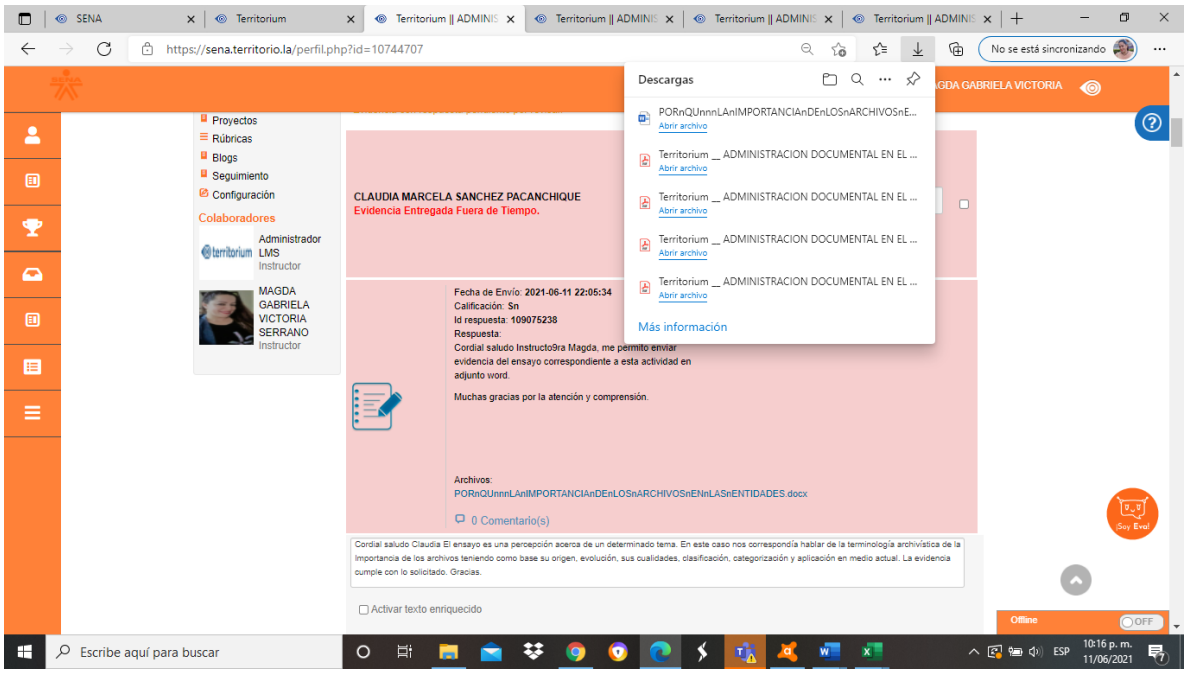

SENA
Territorium
Territorium || ADMINIS
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=10744722
No se está sincronizando
MAGDA GABRIELA VICTORIA
(2337655)
P51130033 CO2337655
R19 C9307
ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL
Impartido por:
Administrador LMS , MAGDA GABRIELA VICTORIA SERRANO
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Haz clic al título de la Evidencia para ingresar a ella.
Nota: Crea las evidencias desde el muro, eligiendo la pestaña de Evidencias en el área de publicaciones.
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia que llegó a fecha límite de entrega.
Evidencia en equipo.
Crear Evidencia
Para filtrar tus Evidencias favor de seleccionar un parcial:
Selecciona una ponderación
Ordenar por fecha limite:
Sin ordenar
Actividad No. 3 Apreciados aprendices la evidencia 3: Informe "Administración Documental", la deben desarrollar de acuerdo con los conocimientos adquiridos en la presente actividad de aprendizaje, el aprendiz debe entregar un informe del paso a paso para la recepción o radicación, registro, distribución o embalaje de cinco documentos de diferente contexto.
Pasos para participar:
1. Ingresar a la herramienta - evidencias - informe Administrativo Documental
2. Activar texto enriquecido.
3. Digitar el contenido del mensaje.
4. Clic en contestar.
Archivos Adjuntos:
No hay archivos
Fecha límite
2021-06-25 23:30:00
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
ESP
10:14 p. m.
11/06/2021


SENA
Territorium
Territorium || ADMINIS
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=10744722
No se está sincronizando
MAGDA GABRIELA VICTORIA
ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL
(2337655)
P51130033 CO2337655
R19 C9307
ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL
Impartido por:
Administrador LMS , MAGDA GABRIELA VICTORIA SERRANO
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Actividad No. 3 Apreciados aprendices la evidencia 3: Informe "Administración Documental", la deben desarrollar de acuerdo con los conocimientos adquiridos en la presente actividad de aprendizaje, el aprendiz debe entregar un informe del paso a paso para la recepción o radicación, registro, distribución o embalaje de cinco documentos de diferente contexto.
Pasos para participar:
1. Ingresar a la herramienta - evidencias - informe Administrativo Documental
2. Activar texto enriquecido.
3. Digitar el contenido del mensaje.
4. Clic en contestar.
evidencia para equipos en específico:No
Fecha de inicio: 2021-06-18 00:00
Fecha de entrega: 2021-06-25 23:30
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: Administrador LMS
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=97606307
Archivos
Enlazada a ponderación: Informe
Precondiciones: Ninguna
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Gamificación
Puntaje por cargar la actividad: 90
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
ESP
10:14 p. m.
11/06/2021

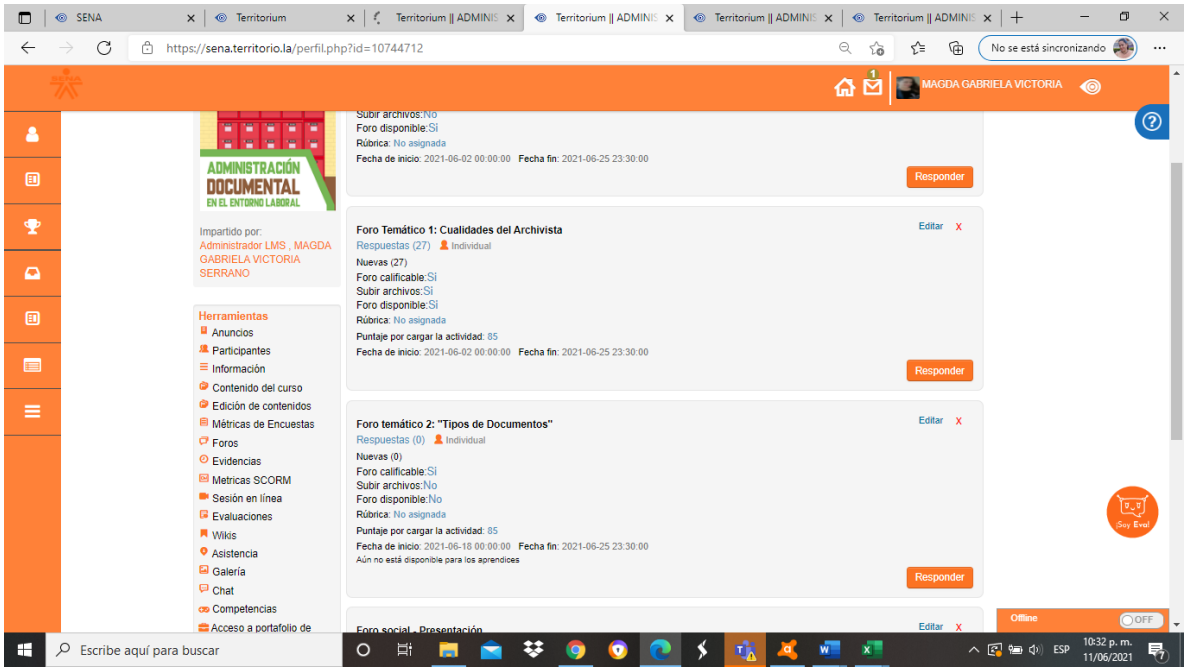
Calificaciones evidencias

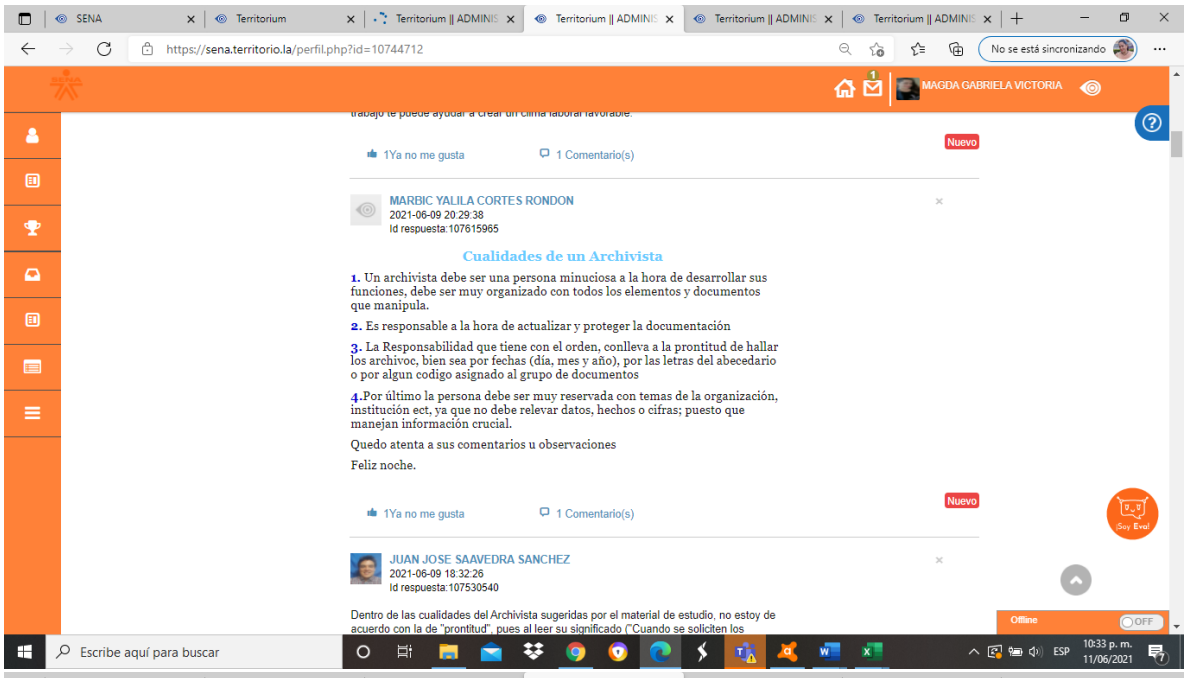


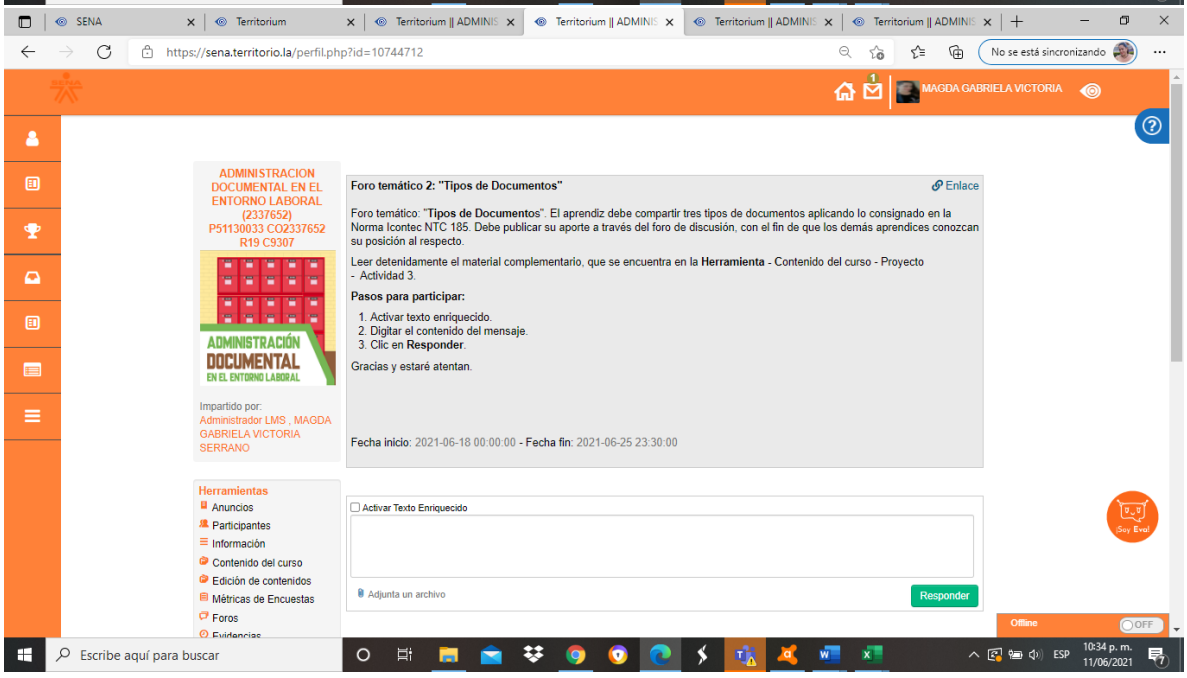




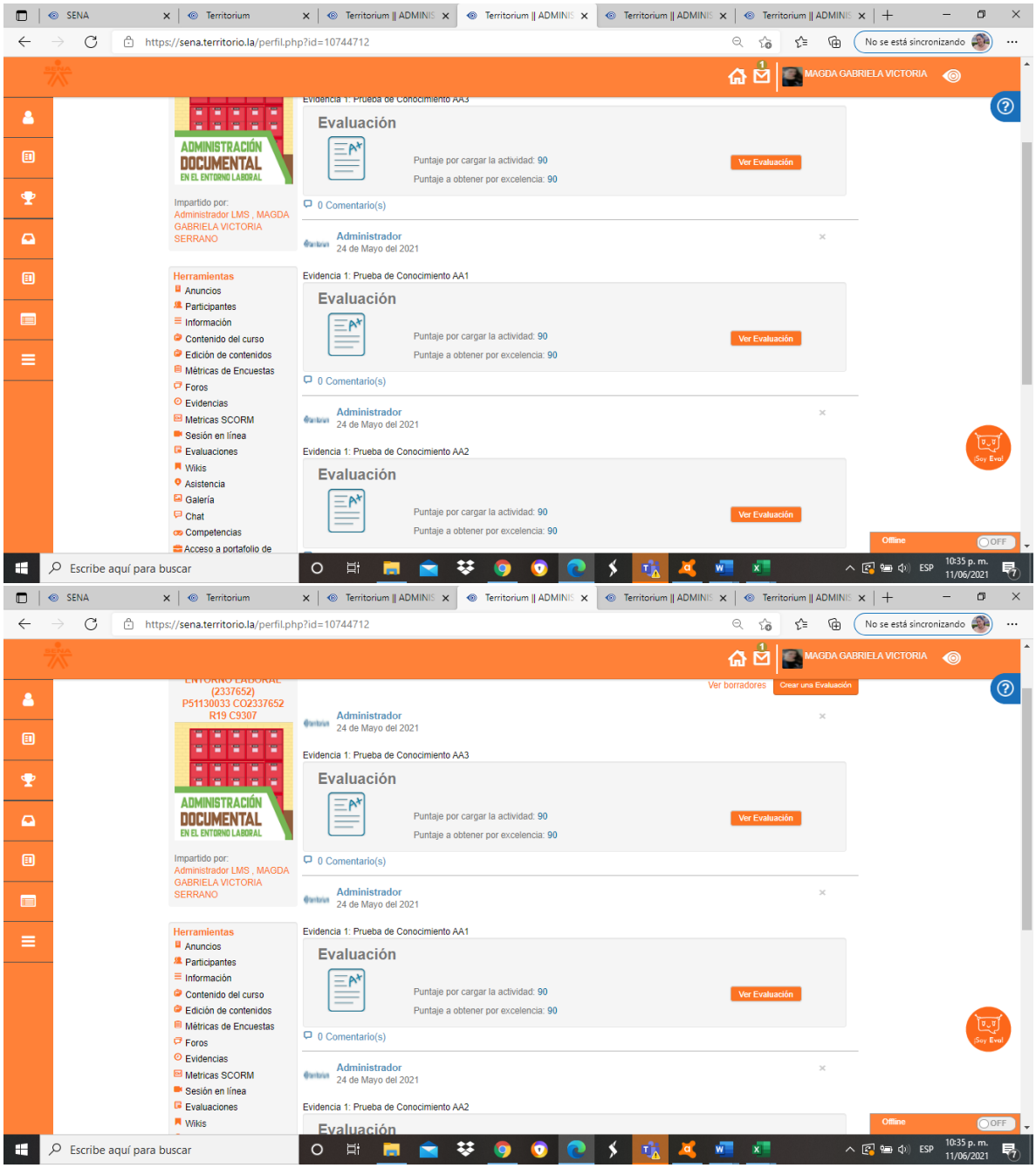
2- Foros temáticos - **"Cualidades del Archivista" y Tipos de documentos.**

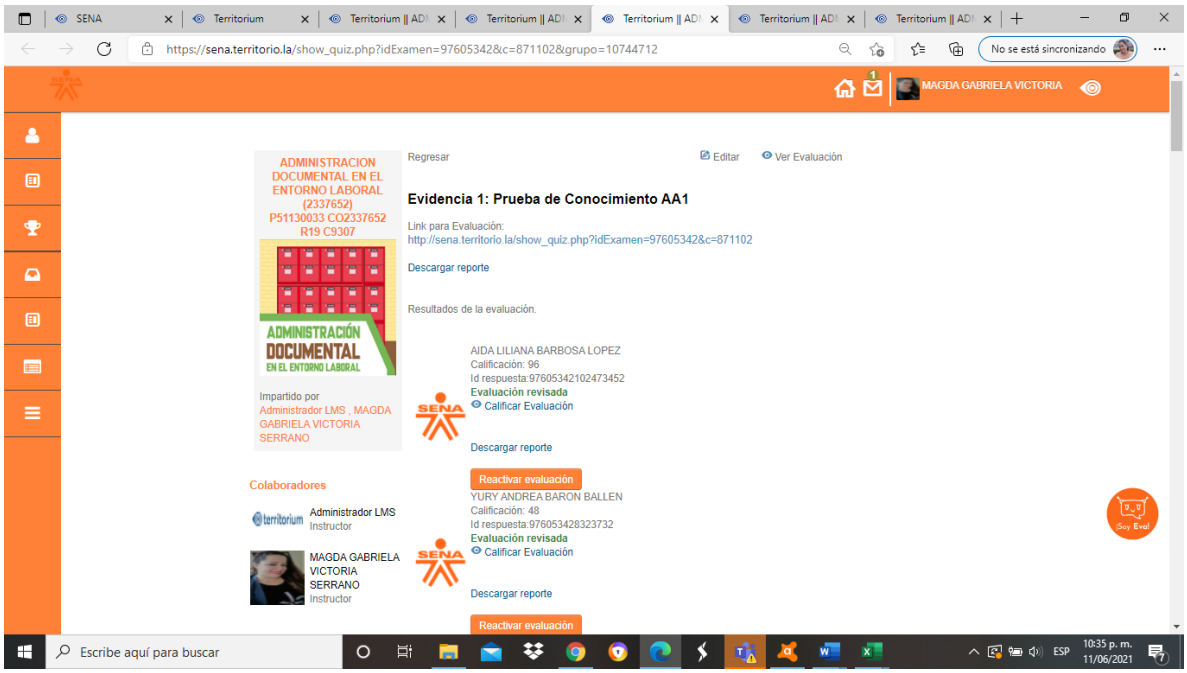



SENA
Territorium
Territorium || ADMINIS
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=10744712
No se está sincronizando
MAGDA GABRIELA VICTORIA
1Ya no me gusta
1 Comentario(s)
Nuevo
MARBIC YALILA CORTES RONDON
2021-06-09 20:29:38
Id respuesta:107615965
Cualidades de un Archivista
1. Un archivista debe ser una persona minuciosa a la hora de desarrollar sus funciones, debe ser muy organizado con todos los elementos y documentos que manipula.
2. Es responsable a la hora de actualizar y proteger la documentación
3. La Responsabilidad que tiene con el orden, conlleva a la prontitud de hallar los archivoc, bien sea por fechas (día, mes y año), por las letras del abecedario o por algun codigo asignado al grupo de documentos
4.Por último la persona debe ser muy reservada con temas de la organización, institución ect, ya que no debe relevar datos, hechos o cifras; puesto que manejan información crucial.
Quedo atenta a sus comentarios u observaciones
Feliz noche.
1Ya no me gusta
1 Comentario(s)
Nuevo
JUAN JOSE SAAVEDRA SANCHEZ
2021-06-09 18:32:26
Id respuesta:107530540
Dentro de las cualidades del Archivista sugeridas por el material de estudio, no estoy de acuerdo con la de "prontitud", pues al leer su significado ("Cuando se soliciten los
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
ESP
10:33 p. m.
11/06/2021

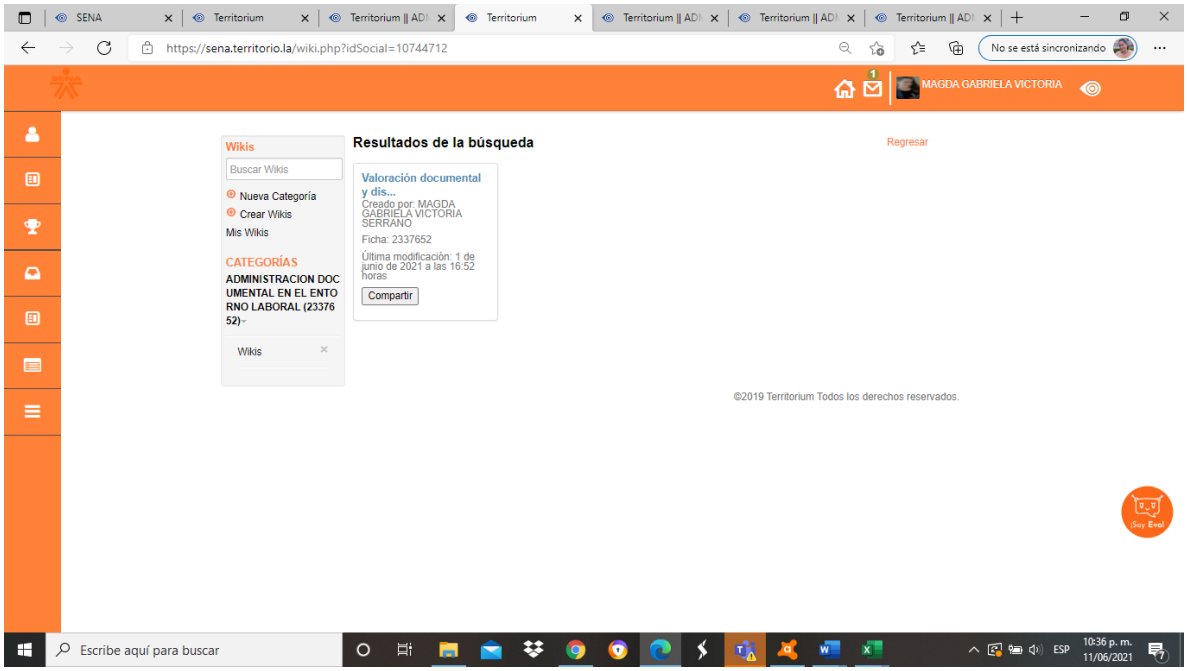

SENA
Territorium
Territorium || ADMINIS
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=10744712
No se está sincronizando
MAGDA GABRIELA VICTORIA
ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL (2337652)
P51130033 CO2337652 R19 C9307
ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL
Impartido por:
Administrador LMS , MAGDA GABRIELA VICTORIA SERRANO
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Foro temático 2: "Tipos de Documentos"
Enlace
Foro temático: "Tipos de Documentos". El aprendiz debe compartir tres tipos de documentos aplicando lo consignado en la Norma Icontec NTC 185. Debe publicar su aporte a través del foro de discusión, con el fin de que los demás aprendices conozcan su posición al respecto.
Leer detenidamente el material complementario, que se encuentra en la Herramienta - Contenido del curso - Proyecto - Actividad 3.
Pasos para participar:
1. Activar texto enriquecido.
2. Digitar el contenido del mensaje.
3. Clic en Responder.
Gracias y estaré atentan.
Fecha inicio: 2021-06-18 00:00:00 - Fecha fin: 2021-06-25 23:30:00
Activar Texto Enriquecido
Adjunta un archivo
Responder
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
ESP
10:34 p. m.
11/06/2021

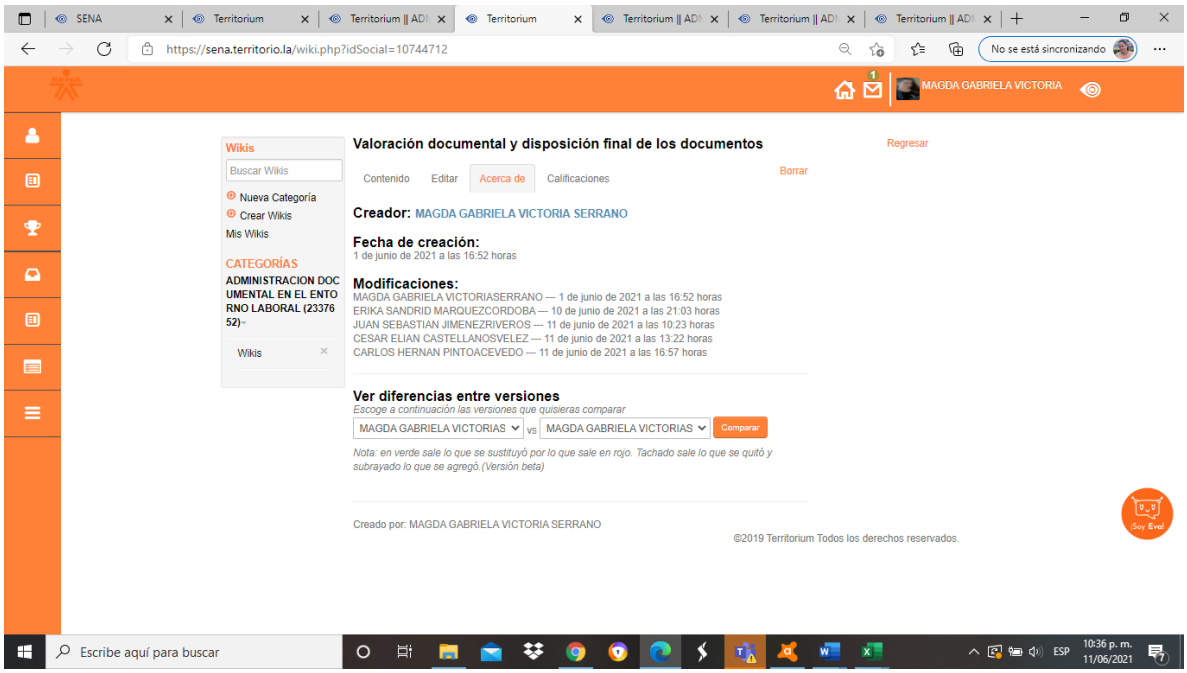
3- Evaluaciones AA1-AA2-AA3



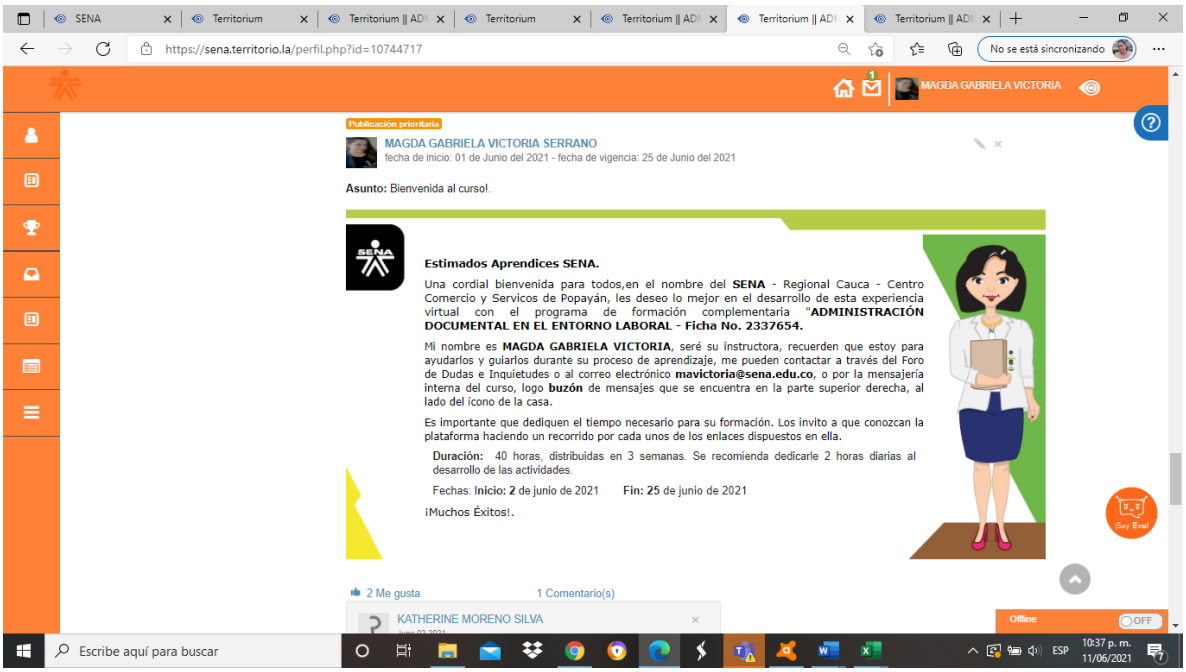


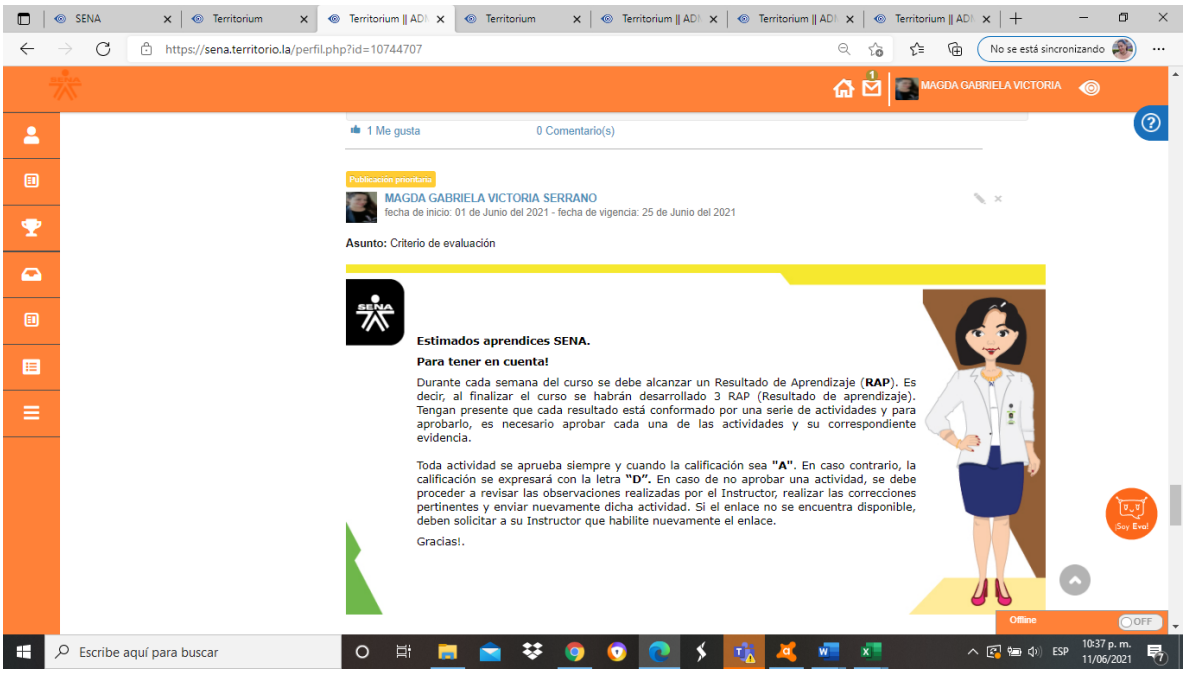
5- Wiki - **"Valoración documental y disposición final de los documentos".**

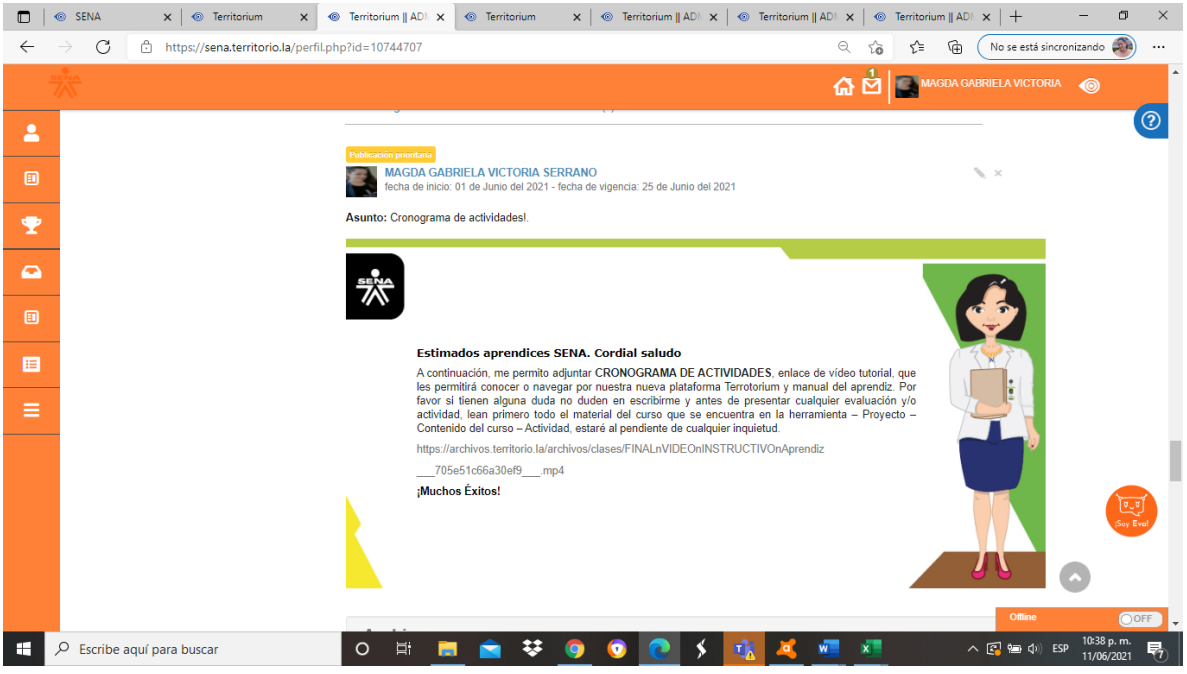



https://sena.territorio.la/wiki.php?idSocial=10744712
MAGDA GABRIELA VICTORIA
Wikis
Buscar Wikis
Nueva Categoría
Crear Wikis
Mis Wikis
CATEGORÍAS
ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL (2337652)
Wikis
Valoración documental y disposición final de los documentos
Regresar
Contenido
Editar
Acerca de
Calificaciones
Borrar
Creador: MAGDA GABRIELA VICTORIA SERRANO
Fecha de creación:
1 de junio de 2021 a las 16:52 horas
Modificaciones:
MAGDA GABRIELA VICTORIASERRANO --- 1 de junio de 2021 a las 16:52 horas
ERIKA SANDRID MARQUEZCORDOBA --- 10 de junio de 2021 a las 21:03 horas
JUAN SEBASTIAN JIMENEZRIVEROS --- 11 de junio de 2021 a las 10:23 horas
CESAR ELIAN CASTELLANOSVELEZ --- 11 de junio de 2021 a las 13:22 horas
CARLOS HERNAN PINTOACEVEDO --- 11 de junio de 2021 a las 16:57 horas
Ver diferencias entre versiones
Escoge a continuación las versiones que quisieras comparar
MAGDA GABRIELA VICTORIAS
vs
MAGDA GABRIELA VICTORIAS
Comparar
Nota: en verde sale lo que se sustituyó por lo que sale en rojo. Tachado sale lo que se quitó y subrayado lo que se agregó.(Versión beta)
Creado por: MAGDA GABRIELA VICTORIA SERRANO
©2019 Territorium Todos los derechos reservados.
Escribe aquí para buscar
ESP
10:36 p. m.
11/06/2021

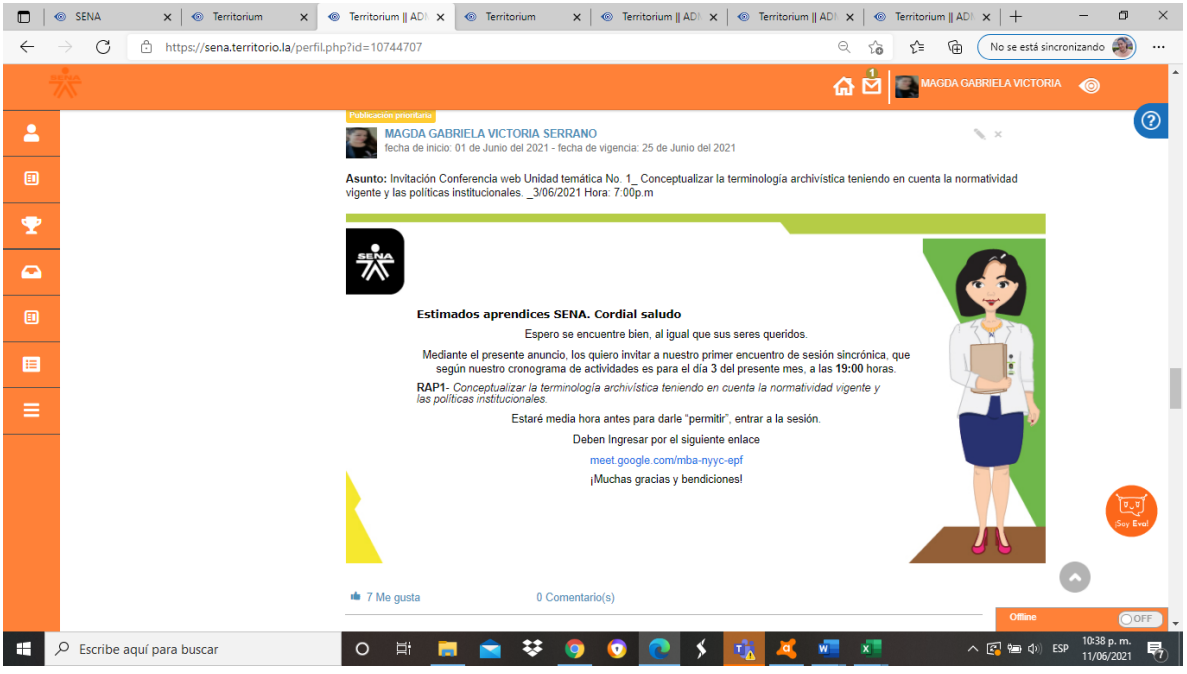
6. Anuncios

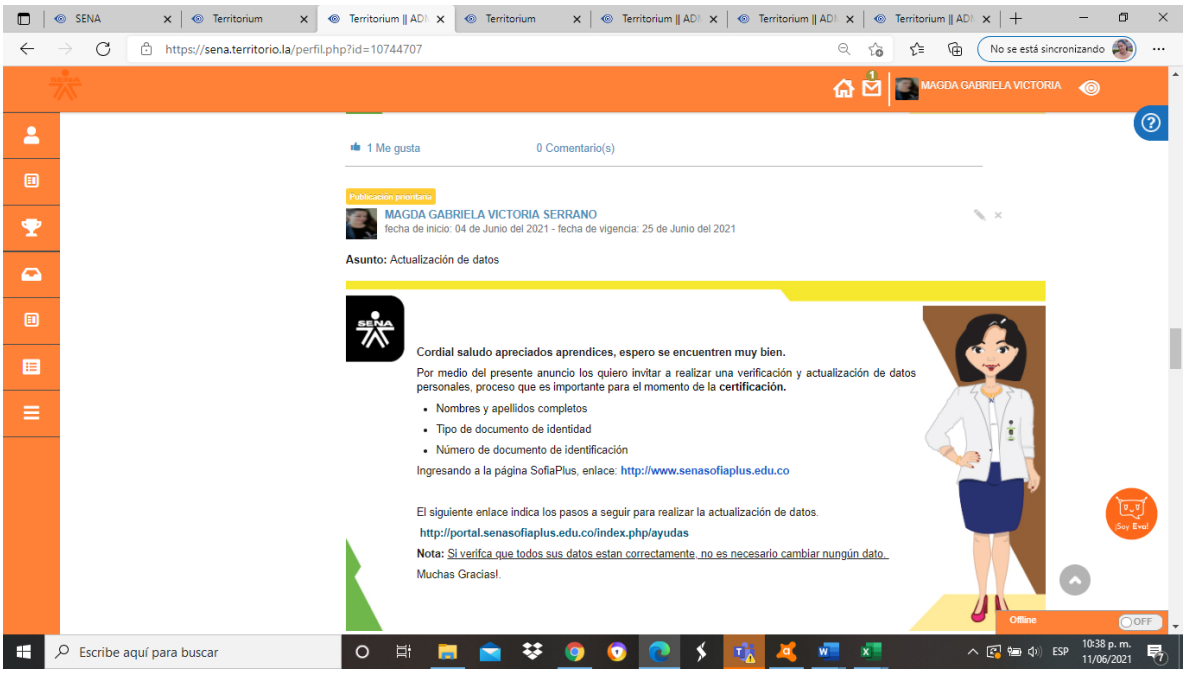

https://sena.territorio.la/perfil.php?id=10744717
MAGDA GABRIELA VICTORIA
Publicación prioritaria
MAGDA GABRIELA VICTORIA SERRANO
fecha de inicio: 01 de Junio del 2021 - fecha de vigencia: 25 de Junio del 2021
Asunto: Bienvenida al curso!.
Estimados Aprendices SENA.
Una cordial bienvenida para todos,en el nombre del SENA - Regional Cauca - Centro Comercio y Servicios de Popayán, les deseo lo mejor en el desarrollo de esta experiencia virtual con el programa de formación complementaria "ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL - Ficha No. 2337654.
Mi nombre es MAGDA GABRIELA VICTORIA, seré su instructora, recuerden que estoy para ayudarlos y guiarlos durante su proceso de aprendizaje, me pueden contactar a través del Foro de Dudas e Inquietudes o al correo electrónico mavictoria@sena.edu.co, o por la mensajería interna del curso, logo buzón de mensajes que se encuentra en la parte superior derecha, al lado del ícono de la casa.
Es importante que dediquen el tiempo necesario para su formación. Los invito a que conozcan la plataforma haciendo un recorrido por cada unos de los enlaces dispuestos en ella.
Duración: 40 horas, distribuidas en 3 semanas. Se recomienda dedicarle 2 horas diarias al desarrollo de las actividades.
Fechas: Inicio: 2 de junio de 2021 Fin: 25 de junio de 2021
¡Muchos Éxitos!.
2 Me gusta
1 Comentario(s)
KATHERINE MORENO SILVA
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
ESP
10:37 p. m.
11/06/2021

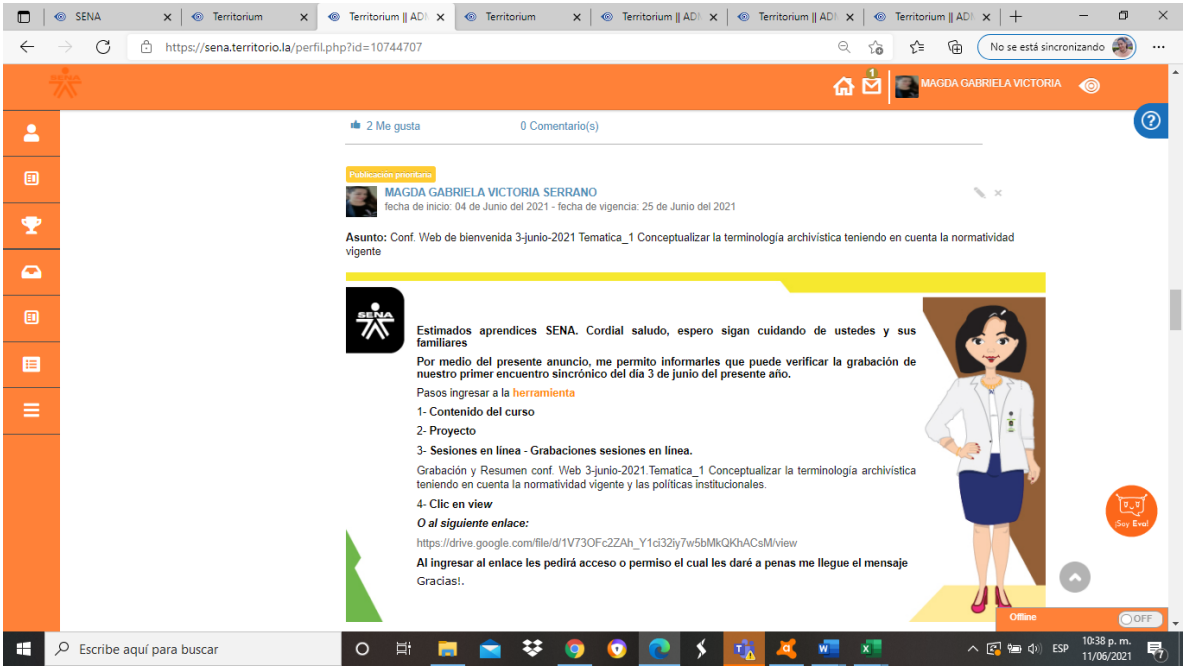

https://sena.territorio.la/perfil.php?id=10744707
MAGDA GABRIELA VICTORIA
1 Me gusta
0 Comentario(s)
Publicación prioritaria
MAGDA GABRIELA VICTORIA SERRANO
fecha de inicio: 01 de Junio del 2021 - fecha de vigencia: 25 de Junio del 2021
Asunto: Criterio de evaluación
Estimados aprendices SENA.
Para tener en cuenta!
Durante cada semana del curso se debe alcanzar un Resultado de Aprendizaje (RAP). Es decir, al finalizar el curso se habrán desarrollado 3 RAP (Resultado de aprendizaje). Tengan presente que cada resultado está conformado por una serie de actividades y para aprobarlo, es necesario aprobar cada una de las actividades y su correspondiente evidencia.
Toda actividad se aprueba siempre y cuando la calificación sea "A". En caso contrario, la calificación se expresará con la letra "D". En caso de no aprobar una actividad, se debe proceder a revisar las observaciones realizadas por el Instructor, realizar las correcciones pertinentes y enviar nuevamente dicha actividad. Si el enlace no se encuentra disponible, deben solicitar a su Instructor que habilite nuevamente el enlace.
Gracias!.
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
ESP
10:37 p. m.
11/06/2021

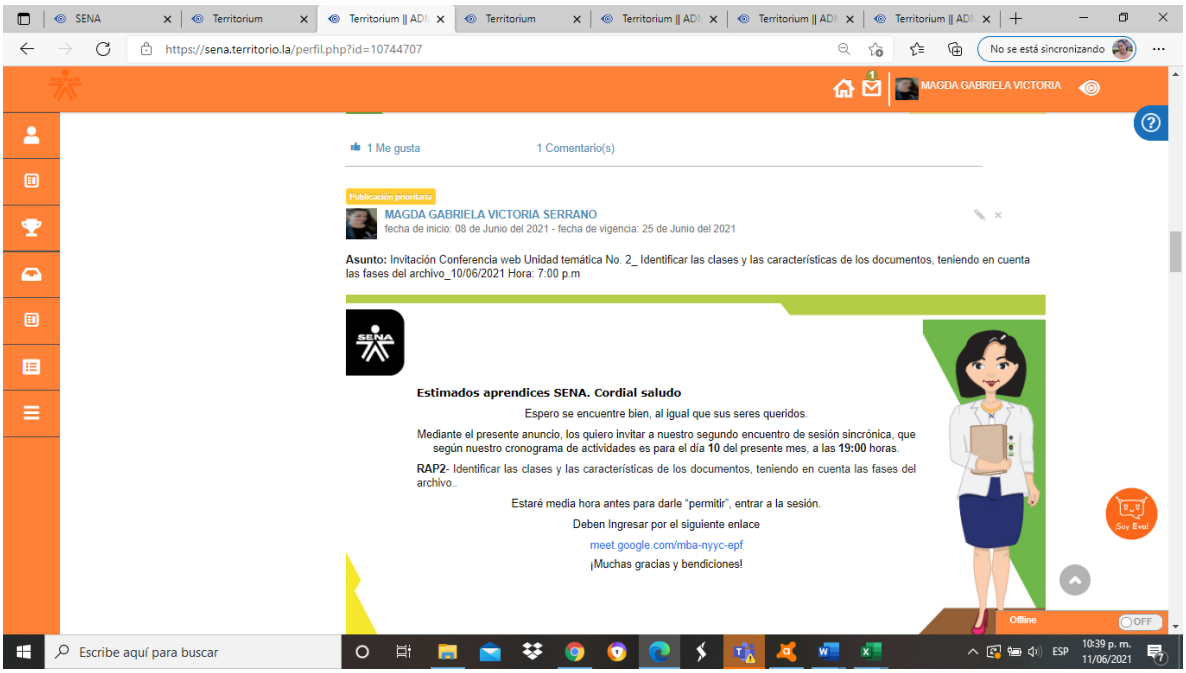

https://sena.territorio.la/perfil.php?id=10744707
MAGDA GABRIELA VICTORIA
Publicación prioritaria
MAGDA GABRIELA VICTORIA SERRANO
fecha de inicio: 01 de Junio del 2021 - fecha de vigencia: 25 de Junio del 2021
Asunto: Cronograma de actividades!.
Estimados aprendices SENA. Cordial saludo
A continuación, me permito adjuntar CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES, enlace de vídeo tutorial, que les permitirá conocer o navegar por nuestra nueva plataforma Terrotorium y manual del aprendiz. Por favor si tienen alguna duda no duden en escribirme y antes de presentar cualquier evaluación y/o actividad, lean primero todo el material del curso que se encuentra en la herramienta – Proyecto – Contenido del curso – Actividad, estaré al pendiente de cualquier inquietud.
https://archivos.territorio.la/archivos/clases/FINALnVIDEOnINSTRUCTIVOnAprendiz
___705e51c66a30ef9___.mp4
¡Muchos Éxitos!
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
ESP
10:38 p. m.
11/06/2021


SENA
Territorium
Territorium || ADI
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=10744707
No se está sincronizando
MAGDA GABRIELA VICTORIA
Publicación prioritaria
MAGDA GABRIELA VICTORIA SERRANO
fecha de inicio: 01 de Junio del 2021 - fecha de vigencia: 25 de Junio del 2021
Asunto: Apertura Unidad Temática No. 1_Aplicar la terminología archivística para la organización de los archivos, teniendo en cuenta la normatividad y las políticas de la empresa.
Estimados aprendices SENA. Cordial saludo.
Durante esta primera semana los invito a explorar la plataforma y desarrollar las Actividades iníciales ubicadas en la herramienta - contenido del curso - Proyecto. Posteriormente deben desarrollar las actividades de aprendizaje, carpeta Actividades iniciales y Actividad 1, Les recuerdo que para desarrollar estas actividades deben leer La Guia de aprendizaje No. 1 y desarrollarlas según el Cronograma de actividades, AA1. Aplicar la terminología archivística para la organización de los archivos, teniendo en cuenta la normatividad y las políticas de la empresa, que se encuentra en la anterior herramienta. Tengan presente que esta actividad se desarrollará a partir del día 2 al 9 de junio, todas las actividades estarán disponibles hasta el día 25 de junio de 2021.
Las evidencias a desarrollar en esta actividad son las siguientes:
1. Actualización de datos.
2. Sondeo de conocimientos previos.
3. Participar en el foro social - Presentación.
4. Evaluación-Prueba de Conocimiento AA1
5. Foro temático "Cualidades del Archivista
6. Ensayo "Importancia de los Archivos".
Frase: "Hoy es un nuevo día. Incluso si lo hiciste mal ayer, hoy lo puedes hacer bien". Anónimo
Exitos!
4 Me gusta
0 Comentario(s)
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
ESP
10:38 p. m.
11/06/2021

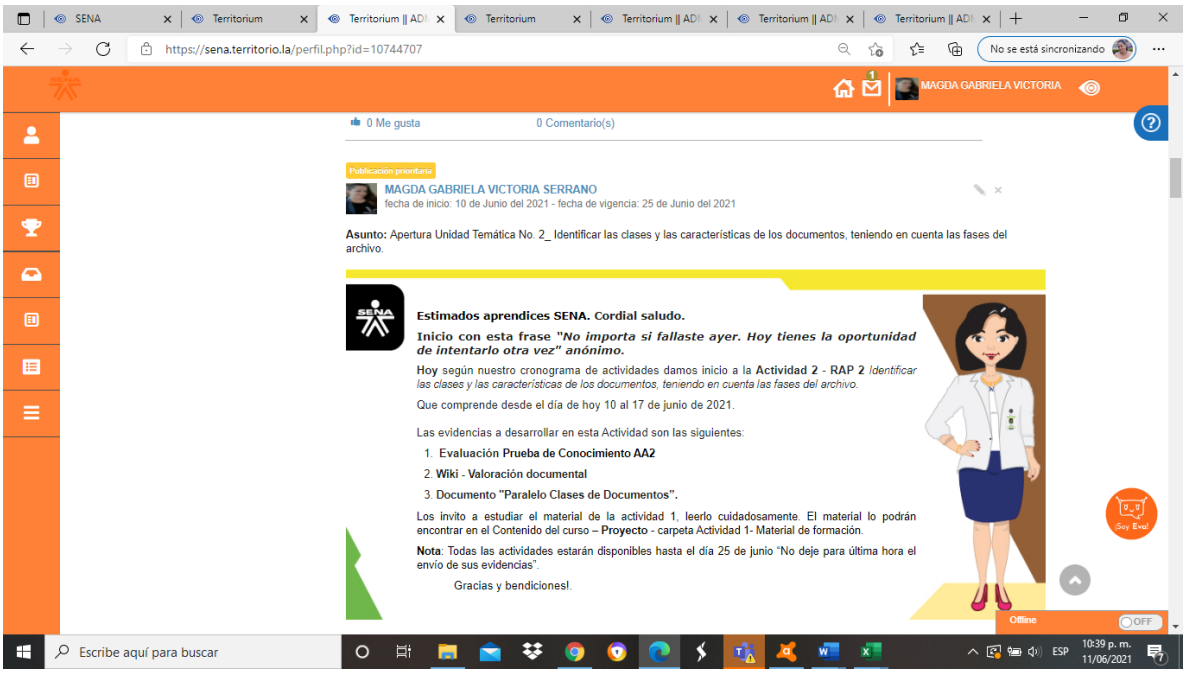

SENA
Territorium
Territorium || ADI
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=10744707
No se está sincronizando
MAGDA GABRIELA VICTORIA
Publicación prioritaria
MAGDA GABRIELA VICTORIA SERRANO
fecha de inicio: 01 de Junio del 2021 - fecha de vigencia: 25 de Junio del 2021
Asunto: Invitación Conferencia web Unidad temática No. 1_ Conceptualizar la terminología archivística teniendo en cuenta la normatividad vigente y las políticas institucionales. _3/06/2021 Hora: 7:00p.m
Estimados aprendices SENA. Cordial saludo
Espero se encuentre bien, al igual que sus seres queridos.
Mediante el presente anuncio, los quiero invitar a nuestro primer encuentro de sesión síncrónica, que según nuestro cronograma de actividades es para el día 3 del presente mes, a las 19:00 horas.
RAP1- Conceptualizar la terminología archivística teniendo en cuenta la normatividad vigente y las políticas institucionales.
Estaré media hora antes para darle "permitir", entrar a la sesión.
Deben Ingresar por el siguiente enlace
meet.google.com/mba-nyyc-epf
¡Muchas gracias y bendiciones!
7 Me gusta
0 Comentario(s)
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
ESP
10:38 p. m.
11/06/2021

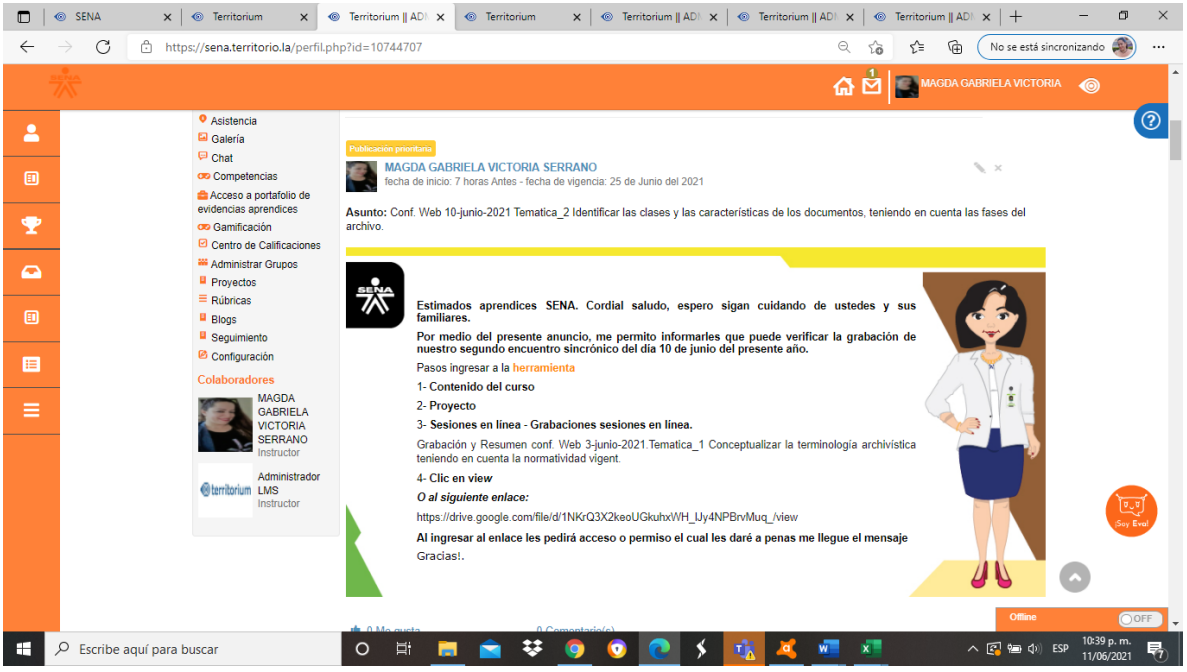

SENA
Territorium
Territorium || ADI
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=10744707
No se está sincronizando
MAGDA GABRIELA VICTORIA
1 Me gusta
0 Comentario(s)
Publicación prioritaria
MAGDA GABRIELA VICTORIA SERRANO
fecha de inicio: 04 de Junio del 2021 - fecha de vigencia: 25 de Junio del 2021
Asunto: Actualización de datos
Cordial saludo apreciados aprendices, espero se encuentren muy bien.
Por medio del presente anuncio los quiero invitar a realizar una verificación y actualización de datos personales, proceso que es importante para el momento de la certificación.
Nombres y apellidos completos
Tipo de documento de identidad
Número de documento de identificación
Ingresando a la página SofiaPlus, enlace: http://www.senasofiaplus.edu.co
El siguiente enlace indica los pasos a seguir para realizar la actualización de datos.
http://portal.senasofiaplus.edu.co/index.php/ayudas
Nota: Si verifca que todos sus datos estan correctamente, no es necesario cambiar nungún dato.
Muchas Gracias!.
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
ESP
10:38 p. m.
11/06/2021


SENA
Territorium
Territorium || ADI
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=10744707
No se está sincronizando
MAGDA GABRIELA VICTORIA
2 Me gusta
0 Comentario(s)
Publicación prioritaria
MAGDA GABRIELA VICTORIA SERRANO
fecha de inicio: 04 de Junio del 2021 - fecha de vigencia: 25 de Junio del 2021
Asunto: Conf. Web de bienvenida 3-junio-2021 Tematica_1 Conceptualizar la terminología archivística teniendo en cuenta la normatividad vigente
Estimados aprendices SENA. Cordial saludo, espero sigan cuidando de ustedes y sus familiares
Por medio del presente anuncio, me permito informarles que puede verificar la grabación de nuestro primer encuentro sincrónico del día 3 de junio del presente año.
Pasos ingresar a la herramienta
1- Contenido del curso
2- Proyecto
3- Sesiones en línea - Grabaciones sesiones en línea.
Grabación y Resumen conf. Web 3-junio-2021 Tematica_1 Conceptualizar la terminología archivística teniendo en cuenta la normatividad vigente y las políticas institucionales.
4- Clic en view
O al siguiente enlace:
https://drive.google.com/file/d/1V73OFc2ZAh_Y1ci32iy7w5bMkQKhACsM/view
Al ingresar al enlace les pedirá acceso o permiso el cual les daré a penas me llegue el mensaje
Gracias!.
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
ESP
10:38 p. m.
11/06/2021


https://sena.territorio.la/perfil.php?id=10744707
MAGDA GABRIELA VICTORIA
1 Me gusta
1 Comentario(s)
Publicación prioritaria
MAGDA GABRIELA VICTORIA SERRANO
fecha de inicio: 08 de Junio del 2021 - fecha de vigencia: 25 de Junio del 2021
Asunto: Invitación Conferencia web Unidad temática No. 2_ Identificar las clases y las características de los documentos, teniendo en cuenta las fases del archivo_10/06/2021 Hora: 7:00 p.m
Estimados aprendices SENA. Cordial saludo
Espero se encuentre bien, al igual que sus seres queridos.
Mediante el presente anuncio, los quiero invitar a nuestro segundo encuentro de sesión sincrónica, que según nuestro cronograma de actividades es para el día 10 del presente mes, a las 19:00 horas.
RAP2- Identificar las clases y las características de los documentos, teniendo en cuenta las fases del archivo..
Estaré media hora antes para darle "permitir", entrar a la sesión.
Deben Ingresar por el siguiente enlace
meet.google.com/mba-nyyc-epf
¡Muchas gracias y bendiciones!
Offline
Escribe aquí para buscar
ESP
10:39 p. m.
11/06/2021


https://sena.territorio.la/perfil.php?id=10744707
MAGDA GABRIELA VICTORIA
MAGDA GABRIELA VICTORIA SERRANO
fecha de inicio: 09 de Junio del 2021 - fecha de vigencia: 25 de Junio del 2021
Asunto: Finalización Actividad No. 1
Cordial saludo estimados aprendices SENA.
Espero que se encuentre bien al igual que sus seres queridos, sigan cuidando de ustedes y de sus familias.
Me permito recordar que hoy según nuestro cronograma de actividades, estamos finalizando la primera actividad, las notas han sido publicadas de forma permanente en el libro calificaciones, recuerden que, para aprobar nuestro curso todos los resultados de aprendizaje deben estar "A", aprobados.
Felicito a los aprendices que han aprobado el primer resultado de aprendizaje:
HILDA VEGA GONZALEZ - JAZMIN ARGENIS VILLEGAS LEMUS - ANYELA ROCIO SOTELO SOTELO - VALERIA SOFIA GONZALEZ SANTIS - PEDRO MORA OLAYA - SEBASTIAN LOZANO QUIÑONEZ - MINELLY PAOLA ROCA MUÑOZ - LINA MARIA ACEVEDO HOLGUIN - LISETH PAOLA VANEGAS - ANLLARELY VANESSA COLINA - DIEGO ALEJANDRO MILLAN - MERCEDES ALVARADO NIETO - EMMA MARIA VERGARA - SANTIAGO HERNANDEZ MUNEVAR
Las actividades que hacen falta, las pueden seguir desarrollando, están habilitadas para su participación, hasta el día 25 de junio de 2021.
Los invito a seguir participando de manera activa en nuestro curso.
"La gente positiva es la que se cae, se levanta, se sacude, se cura los raspones, sonríe a la vida y dice: Allá voy de nuevo" Anónimo.
1 Me gusta
1 Comentario(s)
Publicación prioritaria
Offline
Escribe aquí para buscar
ESP
10:39 p. m.
11/06/2021


https://sena.territorio.la/perfil.php?id=10744707
MAGDA GABRIELA VICTORIA
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Publicación prioritaria
MAGDA GABRIELA VICTORIA SERRANO
fecha de inicio: 10 de Junio del 2021 - fecha de vigencia: 25 de Junio del 2021
Asunto: Apertura Unidad Temática No. 2_ Identificar las clases y las características de los documentos, teniendo en cuenta las fases del archivo.
Estimados aprendices SENA. Cordial saludo.
Inicio con esta frase "No importa si fallaste ayer. Hoy tienes la oportunidad de intentarlo otra vez" anónimo.
Hoy según nuestro cronograma de actividades damos inicio a la Actividad 2 - RAP 2 Identificar las clases y las características de los documentos, teniendo en cuenta las fases del archivo.
Que comprende desde el día de hoy 10 al 17 de junio de 2021.
Las evidencias a desarrollar en esta Actividad son las siguientes:
1. Evaluación Prueba de Conocimiento AA2
2. Wiki - Valoración documental
3. Documento "Paralelo Clases de Documentos".
Los invito a estudiar el material de la actividad 1, leerlo cuidadosamente. El material lo podrán encontrar en el Contenido del curso – Proyecto - carpeta Actividad 1- Material de formación.
Nota: Todas las actividades estarán disponibles hasta el día 25 de junio "No deje para última hora el envío de sus evidencias".
Gracias y bendiciones!.
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
ESP
10:39 p. m.
11/06/2021


https://sena.territorio.la/perfil.php?id=10744707
MAGDA GABRIELA VICTORIA
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
MAGDA GABRIELA VICTORIA SERRANO
Instructor
Administrador LMS
Instructor
Publicación prioritaria
MAGDA GABRIELA VICTORIA SERRANO
fecha de inicio: 7 horas Antes - fecha de vigencia: 25 de Junio del 2021
Asunto: Conf. Web 10-junio-2021 Tematica_2 Identificar las clases y las características de los documentos, teniendo en cuenta las fases del archivo.
Estimados aprendices SENA. Cordial saludo, espero sigan cuidando de ustedes y sus familiares.
Por medio del presente anuncio, me permito informarles que puede verificar la grabación de nuestro segundo encuentro sincrónico del día 10 de junio del presente año.
Pasos ingresar a la herramienta
1- Contenido del curso
2- Proyecto
3- Sesiones en línea - Grabaciones sesiones en línea.
Grabación y Resumen conf. Web 3-junio-2021.Tematica_1 Conceptualizar la terminología archivística teniendo en cuenta la normatividad vigent.
4- Clic en view
O al siguiente enlace:
https://drive.google.com/file/d/1NKrQ3X2keoUGkuhxWH_IJy4NPBrvMuq_/view
Al ingresar al enlace les pedirá acceso o permiso el cual les daré a penas me llegue el mensaje
Gracias!.
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
ESP
10:39 p. m.
11/06/2021