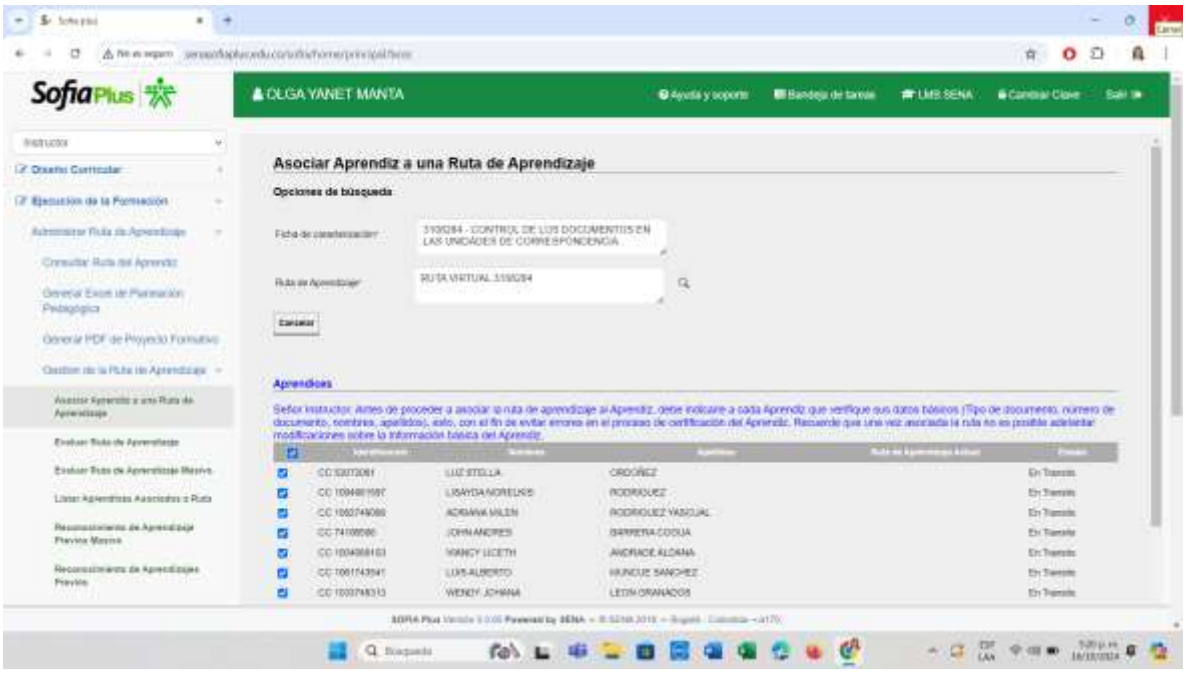
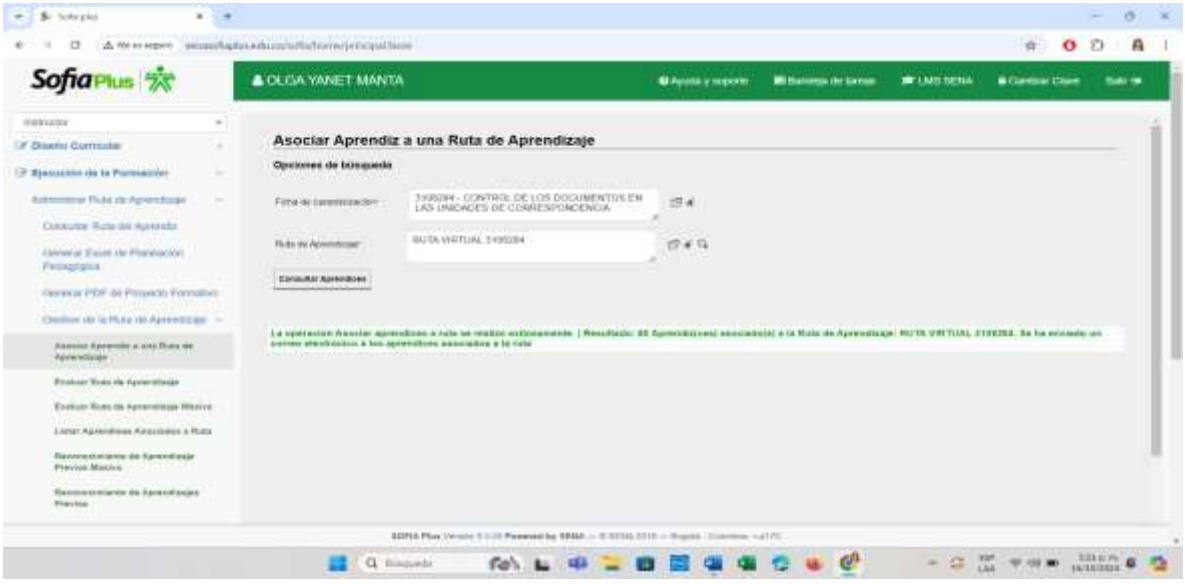
EVIDENCIAS OCTUBRE

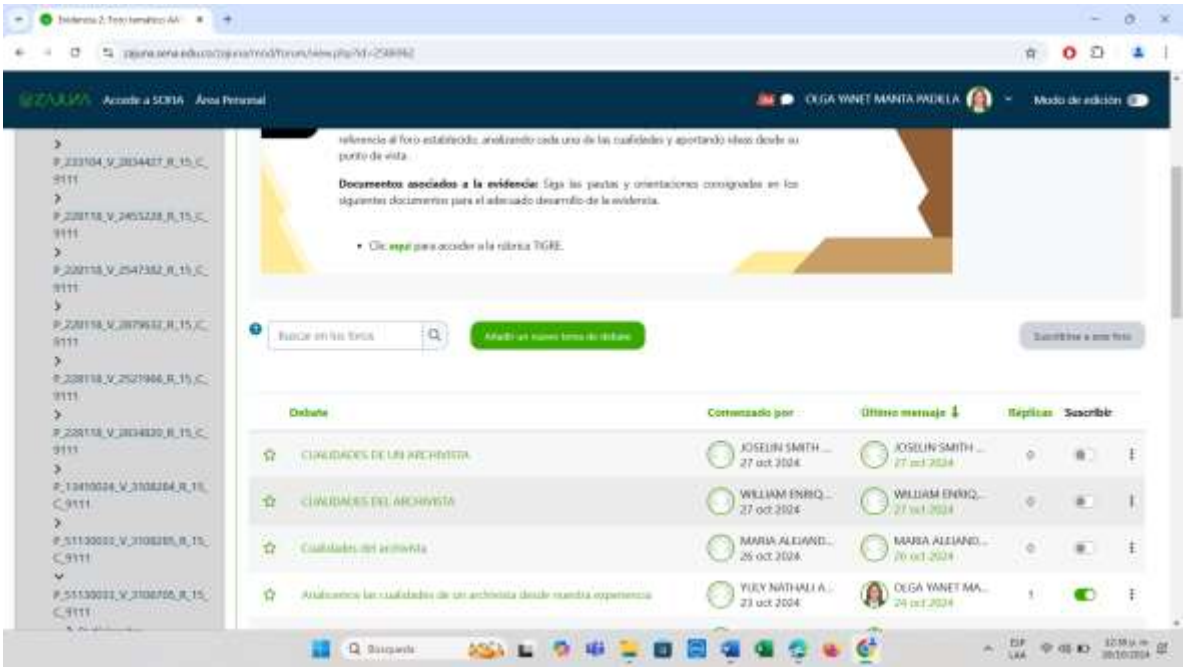
1. Administrar el proceso de formación de acuerdo a la gfpi-p-006 de las siguientes fichas virtuales: Ficha: 3108284 Nombre del programa: CONTROL DE DOCUMENTOS

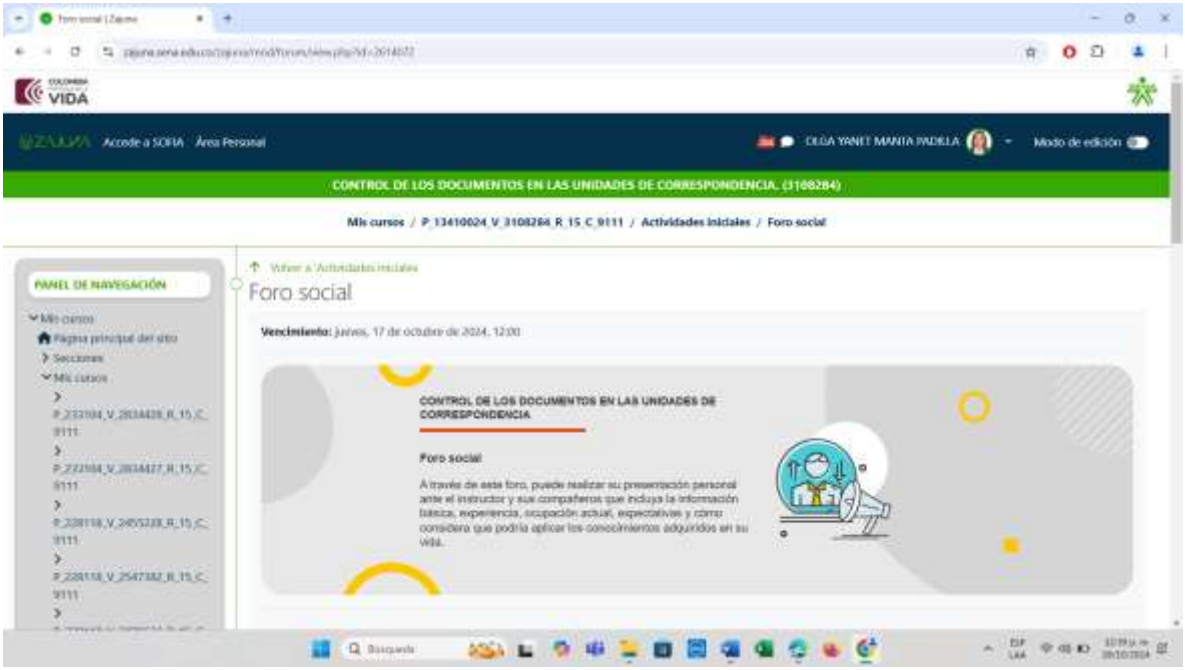


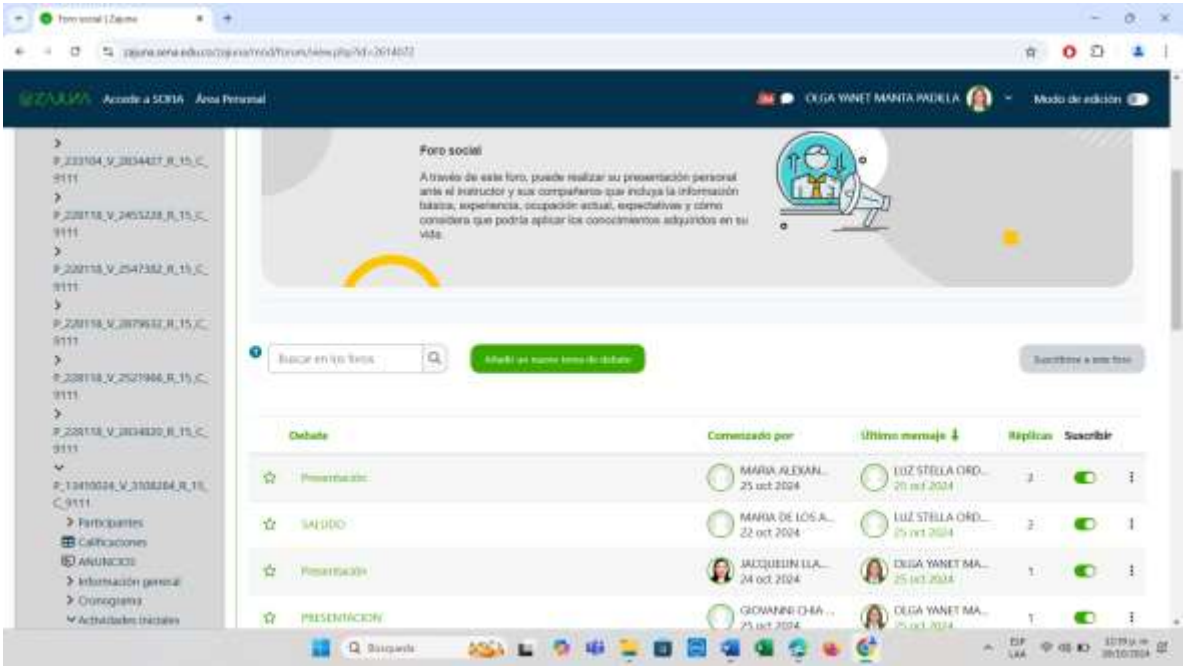


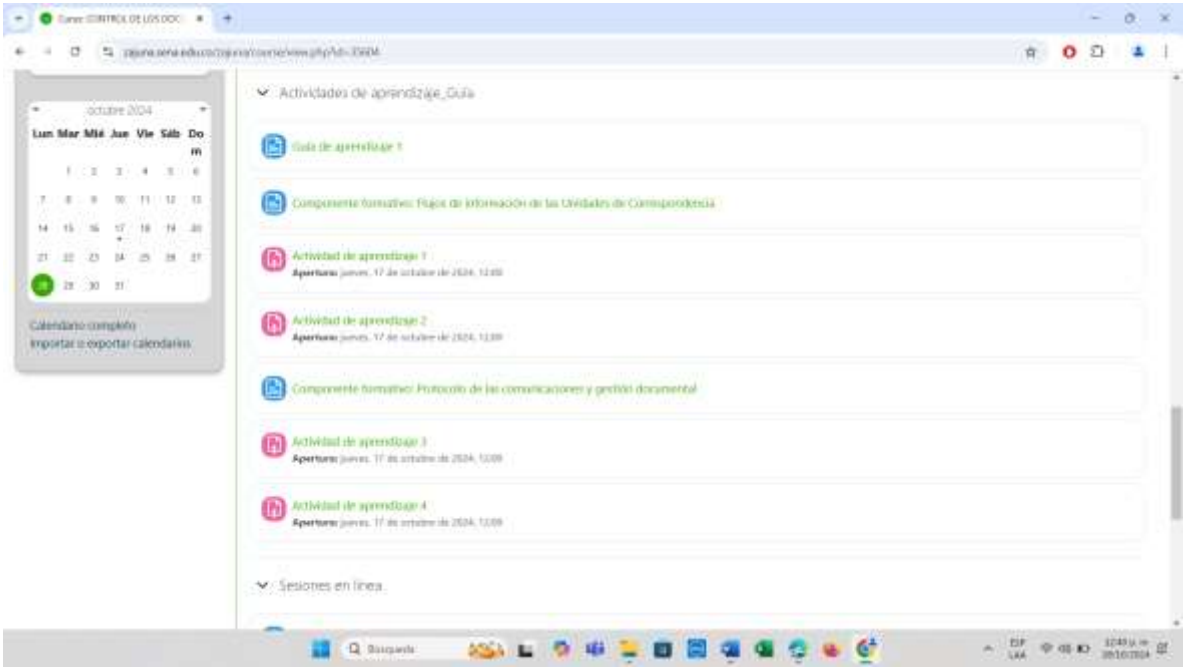


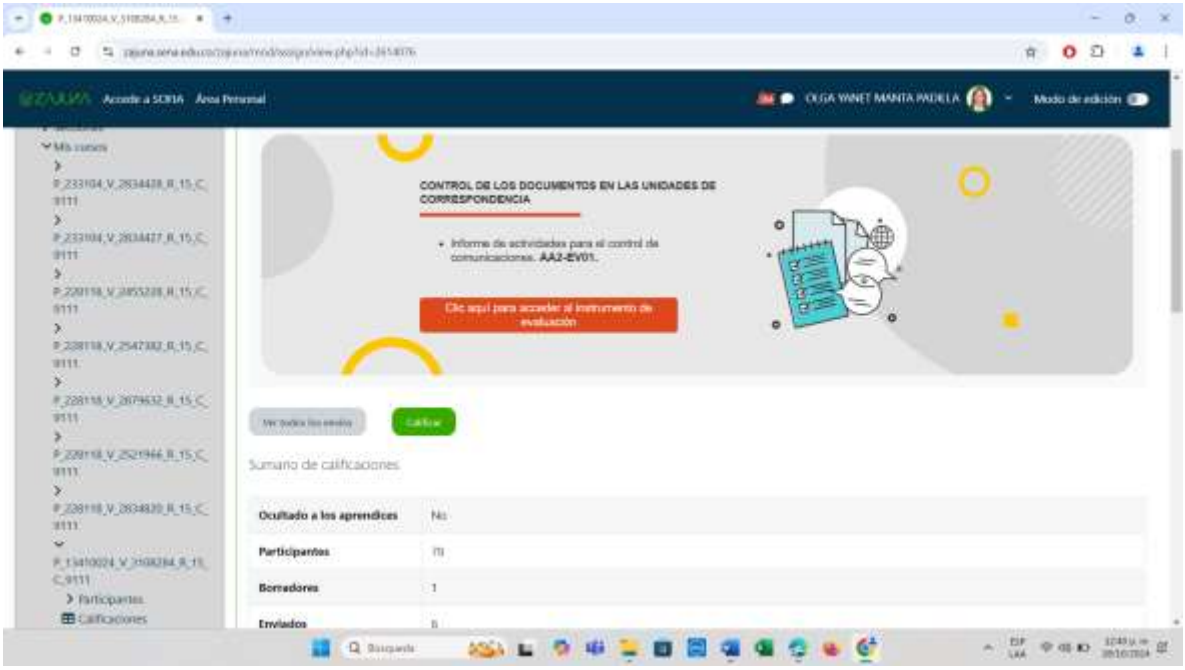

SofiaPlus
OLGA YANET MANTA
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de búsqueda

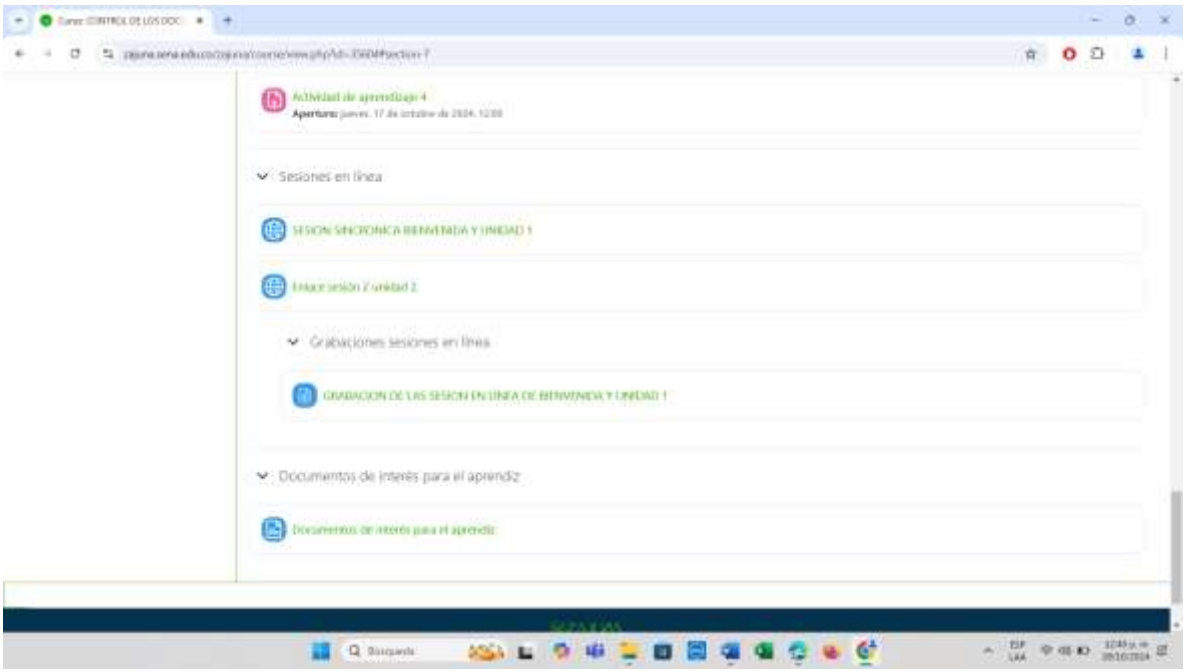

Accede a SOFIA
Área Personal
OLGA YANET MANTA PADILLA
Modo de edición
Debate
Comenzado por
Último mensaje
Réplicas
Suscribir

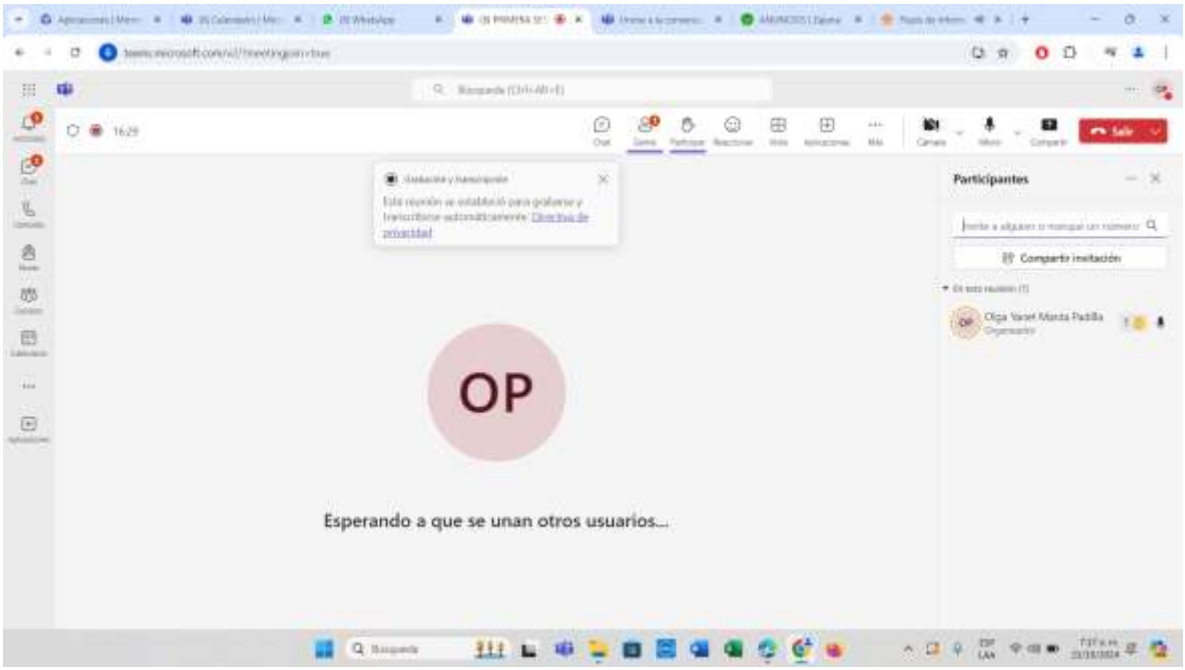

Acceda a SOFIA Área Personal
OLGA YANET MANTA PADILLA
Modo de edición
CONTROL DE LOS DOCUMENTOS EN LAS UNIDADES DE CORRESPONDENCIA. (3108284)
Mis cursos / P_13410024_V_3108284_R_15_C_9111 / Actividades iniciales / Foro social
PANEL DE NAVEGACIÓN
Volver a Actividades iniciales
Foro social
Vencimiento: jueves, 17 de octubre de 2024, 12:00
CONTROL DE LOS DOCUMENTOS EN LAS UNIDADES DE CORRESPONDENCIA
Foro social
A través de este foro, puede realizar su presentación personal ante el instructor y sus compañeros que incluya la información básica, experiencia, ocupación actual, expectativas y cómo considera que podría aplicar los conocimientos adquiridos en su vida.

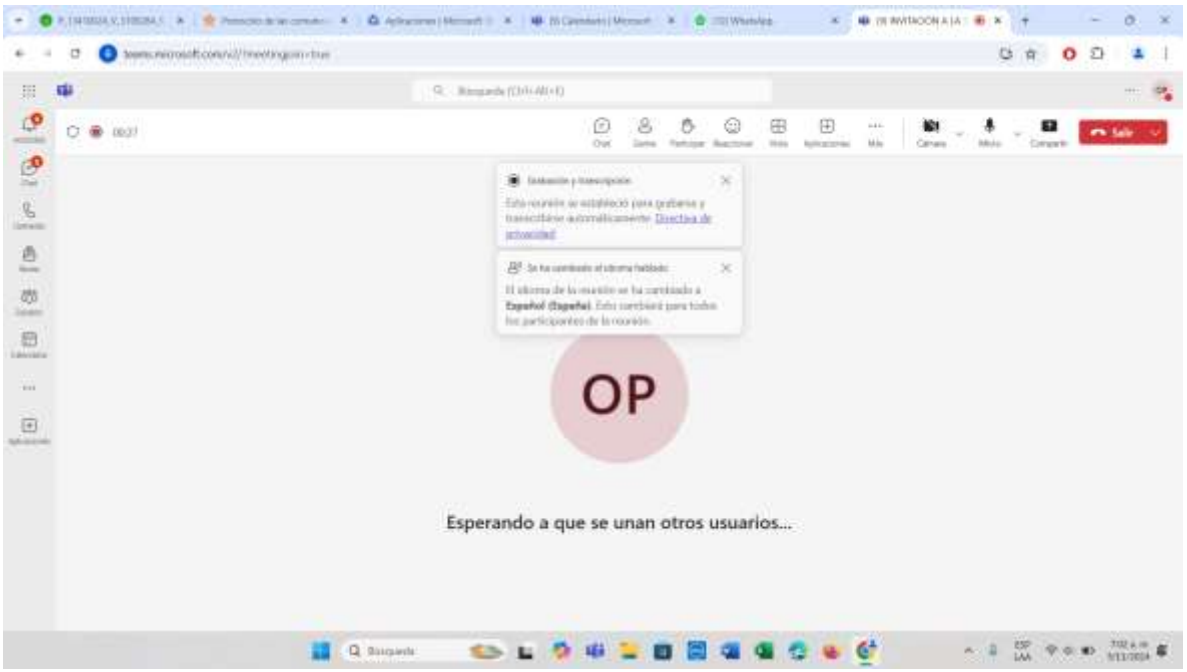

Acceda a SOFIA Área Personal
OLGA YANET MANTA PADILLA
Modo de edición
Foro social
A través de este foro, puede realizar su presentación personal ante el instructor y sus compañeros que incluya la información básica, experiencia, ocupación actual, expectativas y cómo considera que podría aplicar los conocimientos adquiridos en su vida.
Debate
Comenzado por
Último mensaje
Réplicas
Suscribir
Presentación
SALUDO
Presentación
PRESENTACIÓN

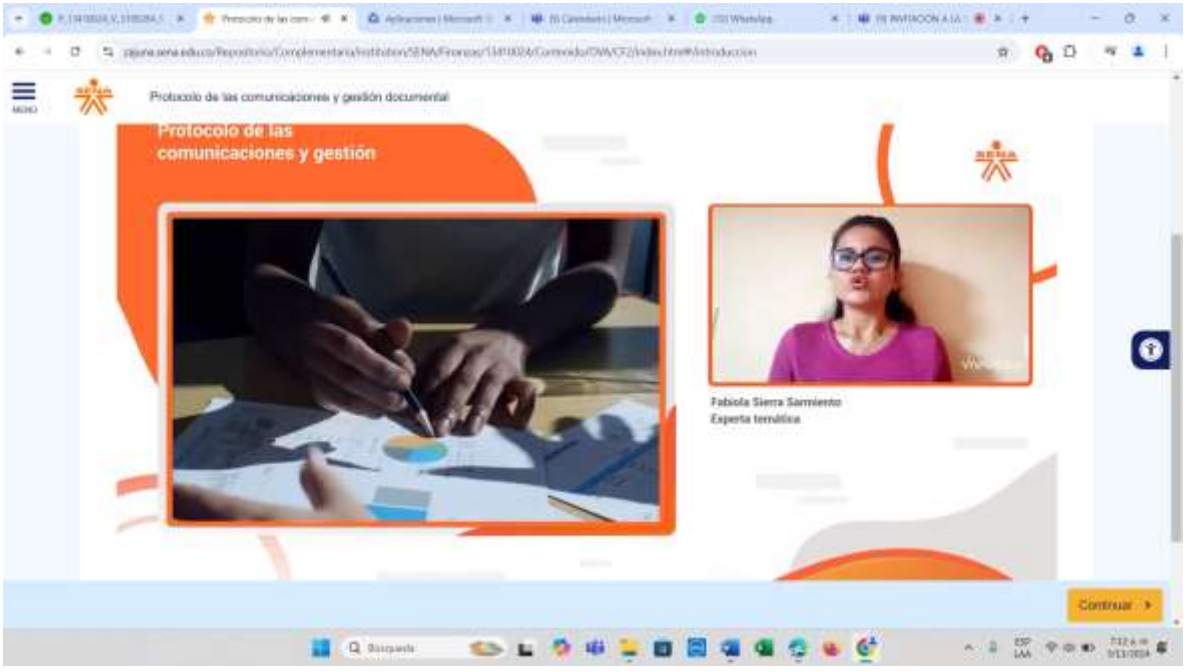

Actividades de aprendizaje_Guía
Guía de aprendizaje 1
Componente formativo: Flujos de información de las Unidades de Correspondencia
Actividad de aprendizaje 1
Actividad de aprendizaje 2
Componente formativo: Protocolo de las comunicaciones y gestión documental
Actividad de aprendizaje 3
Actividad de aprendizaje 4
Sesiones en línea


Accede a SOFIA
Área Personal
OLGA YINET MANTA PADILLA
Modo de edición
CONTROL DE LOS DOCUMENTOS EN LAS UNIDADES DE CORRESPONDENCIA
Informe de actividades para el control de comunicaciones. AA2-EV01.
Clic aquí para acceder al instrumento de evaluación
Sumario de calificaciones
Ocultado a los aprendices
No
Participantes
Borradores
Enviados


Actividad de aprendizaje 4
Apertura: jueves, 17 de octubre de 2024, 12:00
Sesiones en línea
SESION SINCRONICA BIENVENIDA Y UNIDAD 1
Enlace sesión 2 unidad 2
Grabaciones sesiones en línea
GRABACION DE LAS SESION EN LINEA DE BIENVENIDA Y UNIDAD 1
Documentos de interés para el aprendiz
Documentos de interés para el aprendiz


Participantes
Comparte invitación
OP
Esperando a que se unan otros usuarios...


OP
Esperando a que se unan otros usuarios...


Protocolo de las comunicaciones y gestión documental
Protocolo de las comunicaciones y gestión
Fabiola Sierra Sarmiento
Experta temática
Continuar