INFORME DE ACTIVIDADES SEMANAL 14 A 21 DICIEMBRE 2020.

Instructor: Juan Carlos Sarmiento Benavides

Semana: 14 a 21 diciembre de 2020

Cursos de complementaria virtuales "Organización documental en el entorno laboral".

No de Ficha: 2244522

Objetivo**:** Desarrollar actividades de formación de la competencia Organizar archivos de gestión de acuerdo con normatividad vigente y políticas institucionales; Resultado de aprendizaje: Preparar y recibir las transferencias documentales de acuerdo con lo establecido en las tablas de retención documental.

Medio utilizado**:** Correo electrónico, plataforma Territorium, Google Meet

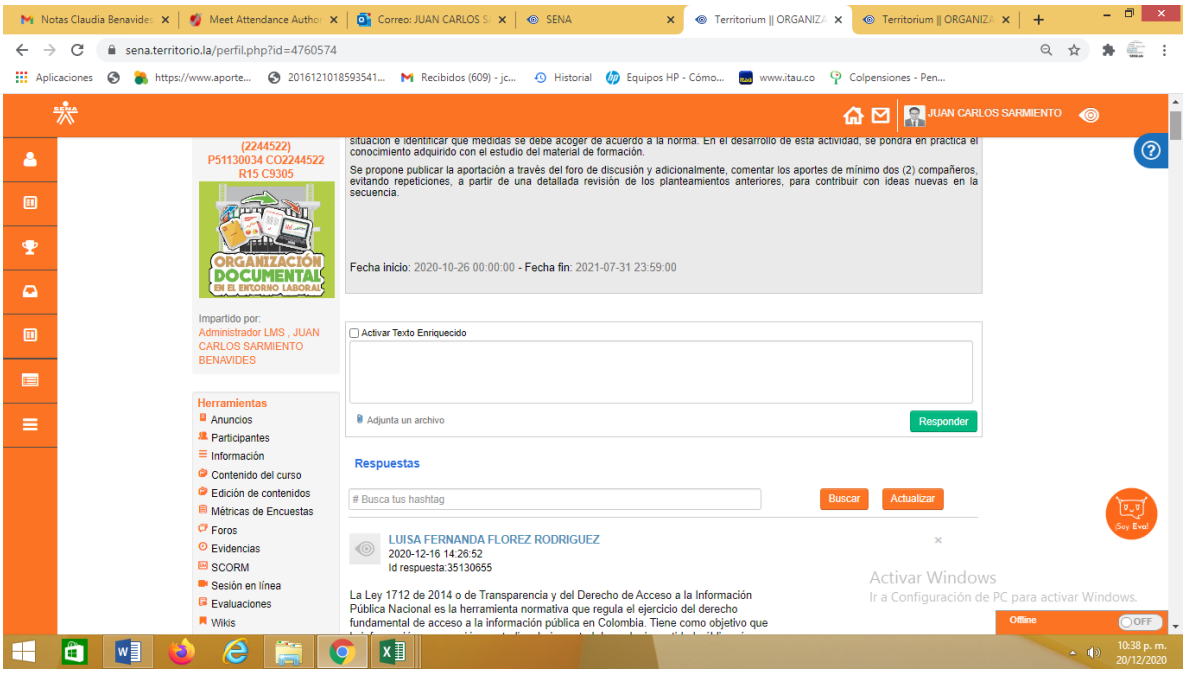
Temas tratados: Cuestionario. Transferencias documentales y el inventario único documental; Ejercicio práctico. Informe inventario documental y su evaluación; cuarta sesión en línea, respuesta foro de dudas e inquietudes, correos electrónicos y llamadas telefónicas.

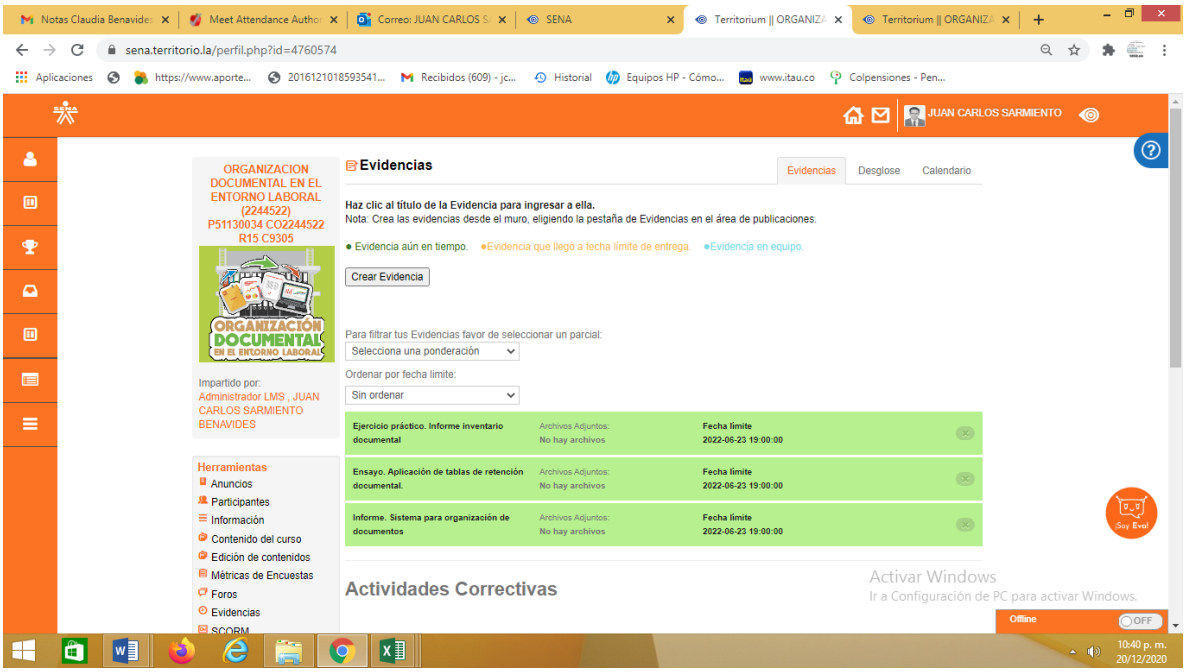
Descripción de las actividades realizadas: Cuestionario. Transferencias documentales y el inventario único documental; Ejercicio práctico. Informe inventario documental y su evaluación; cuarta sesión en línea, respuesta foro de dudas e inquietudes, correos electrónicos y llamadas telefónicas.

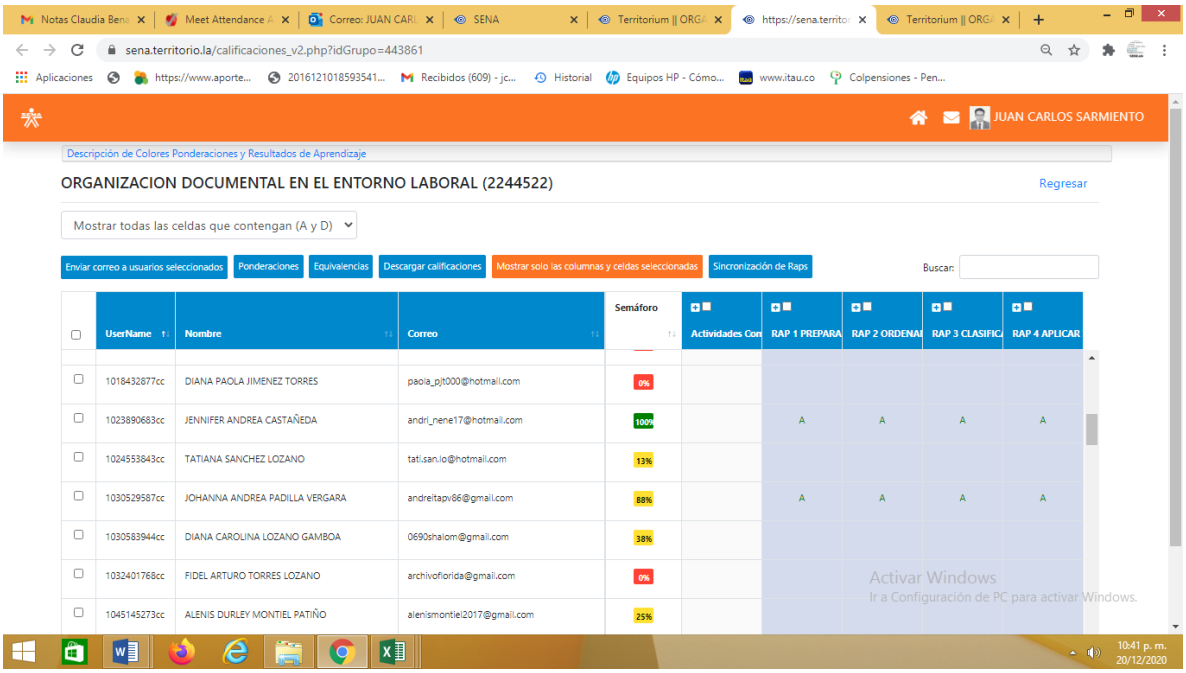
Link donde se dispuso el material de apoyo:

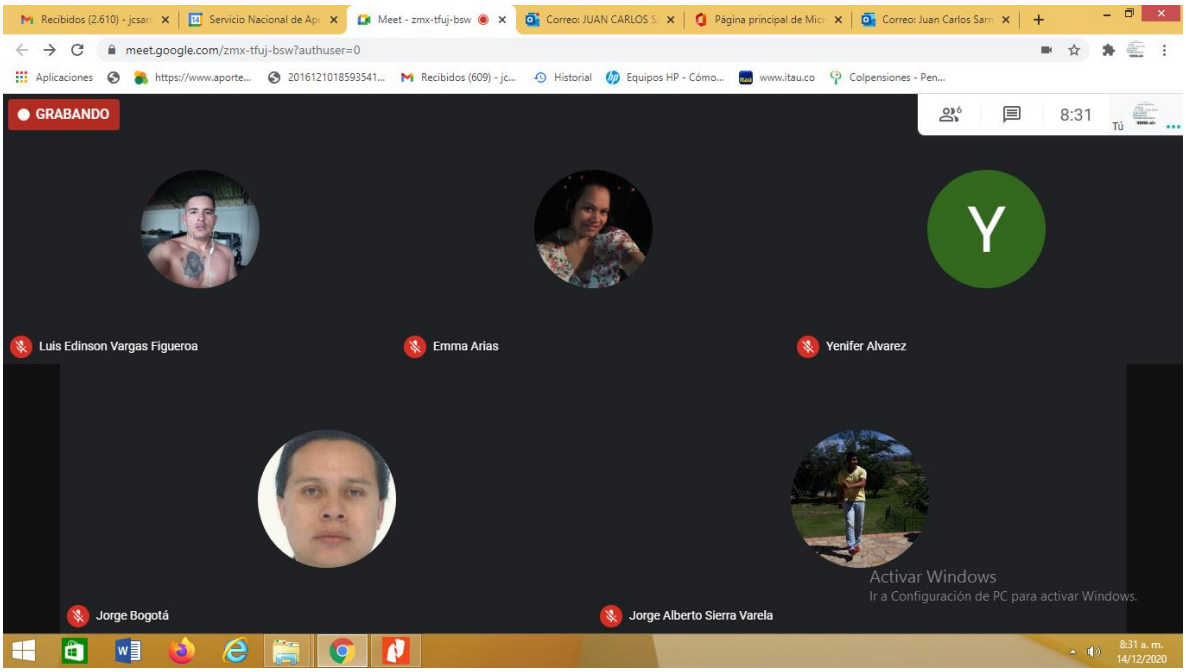
https://sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=443861

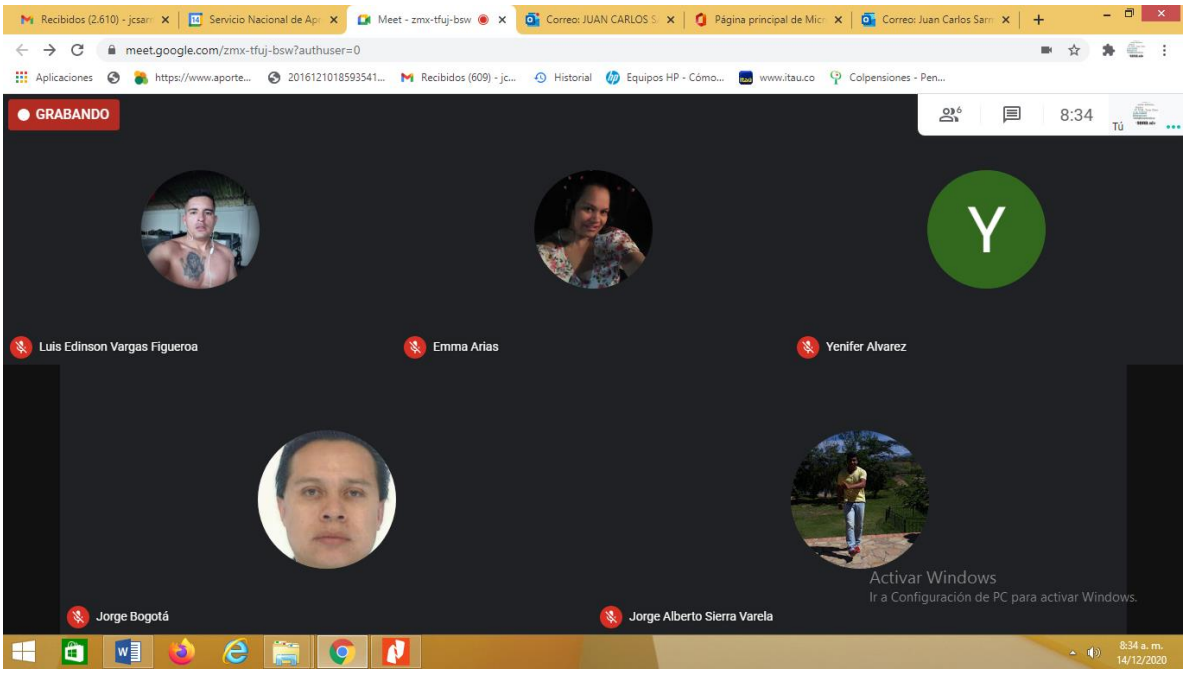
Evidencias por actividad realizada:






sena.territorio.la/calificaciones_v2.php?idGrupo=443861
JUAN CARLOS SARMIENTO
Descripción de Colores Ponderaciones y Resultados de Aprendizaje
ORGANIZACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL (2244522)
Regresar
Mostrar todas las celdas que contengan (A y D)
Enviar correo a usuarios seleccionados
Ponderaciones
Equivalencias
Descargar calificaciones
Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas
Sincronización de Raps
Buscar:
UserName
Nombre
Correo
Semáforo
Actividades Con
RAP 1 PREPARA
RAP 2 ORDENA
RAP 3 CLASIFIC
RAP 4 APLICAR
1018432877cc DIANA PAOLA JIMENEZ TORRES paola_pjt000@hotmail.com 0%
1023890683cc JENNIFER ANDREA CASTAÑEDA andri_nene17@hotmail.com 100%
1024553843cc TATIANA SANCHEZ LOZANO tati.san.lo@hotmail.com 13%
1030529587cc JOHANNA ANDREA PADILLA VERGARA andreitapv86@gmail.com 88%
1030583944cc DIANA CAROLINA LOZANO GAMBOA 0690shalom@gmail.com 38%
1032401768cc FIDEL ARTURO TORRES LOZANO archivoflorida@gmail.com 0%
1045145273cc ALENIS DURLEY MONTIEL PATIÑO alenismontiel2017@gmail.com 25%
Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.
10:41 p. m.
20/12/2020


meet.google.com/zmx-tfuj-bsw?authuser=0
GRABANDO
8:31
Tú
Luis Edinson Vargas Figueroa
Emma Arias
Yenifer Alvarez
Jorge Bogotá
Jorge Alberto Sierra Varela
Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.
8:31 a. m.
14/12/2020



No de Ficha: 2244523

Objetivo**:** Desarrollar actividades de formación de la competencia Organizar archivos de gestión de acuerdo con normatividad vigente y políticas institucionales; Resultado de aprendizaje: Preparar y recibir las transferencias documentales de acuerdo con lo establecido en las tablas de retención documental.

Medio utilizado**:** Correo electrónico, plataforma Territorium, Google Meet

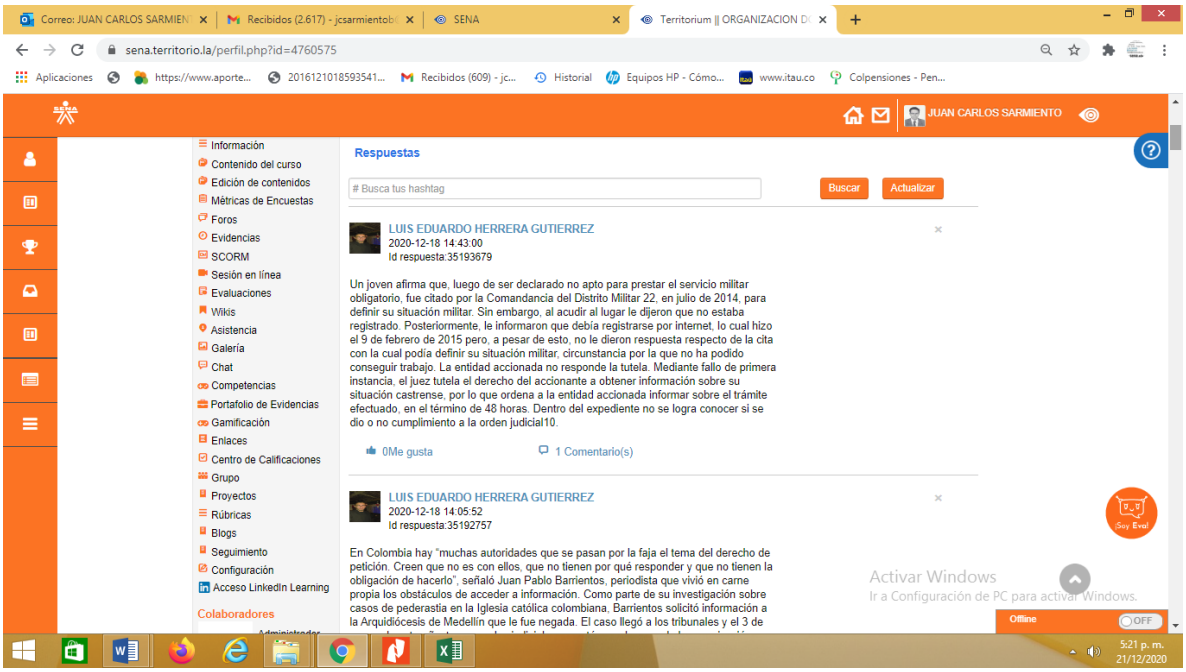
Temas tratados: Cuestionario. Transferencias documentales y el inventario único documental; Ejercicio práctico. Informe inventario documental y su evaluación; cuarta sesión en línea, respuesta foro de dudas e inquietudes, correos electrónicos y llamadas telefónicas.

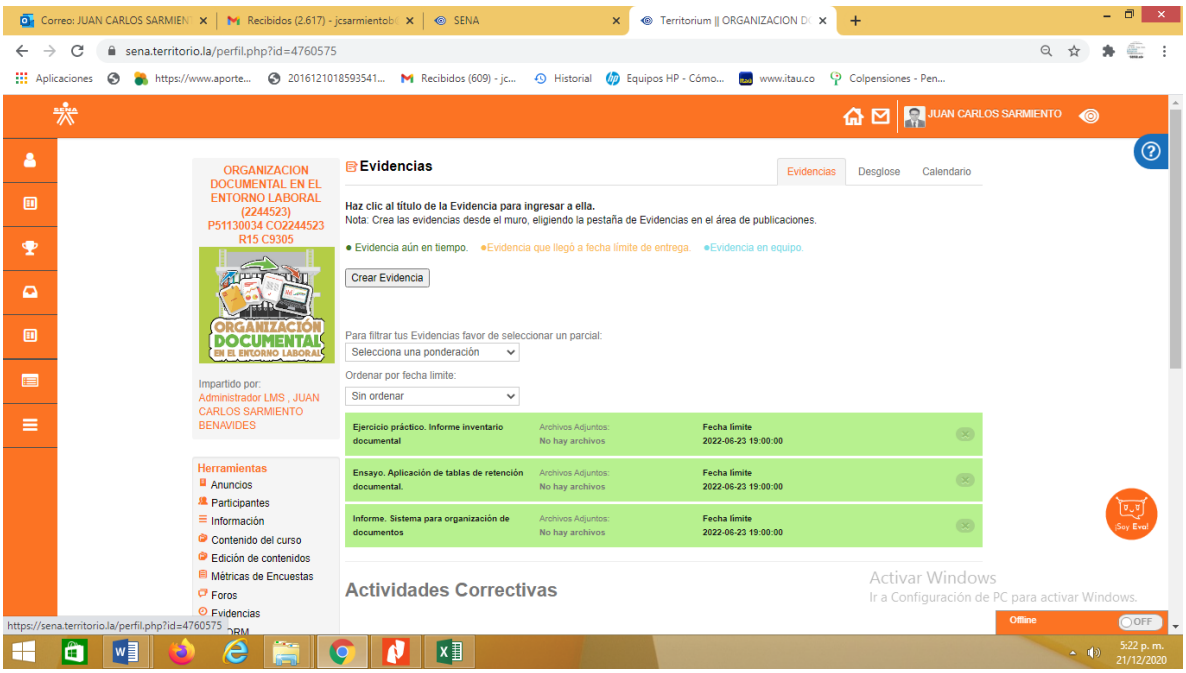
Descripción de las actividades realizadas: Cuestionario. Transferencias documentales y el inventario único documental; Ejercicio práctico. Informe inventario documental y su evaluación; cuarta sesión en línea, respuesta foro de dudas e inquietudes, correos electrónicos y llamadas telefónicas.

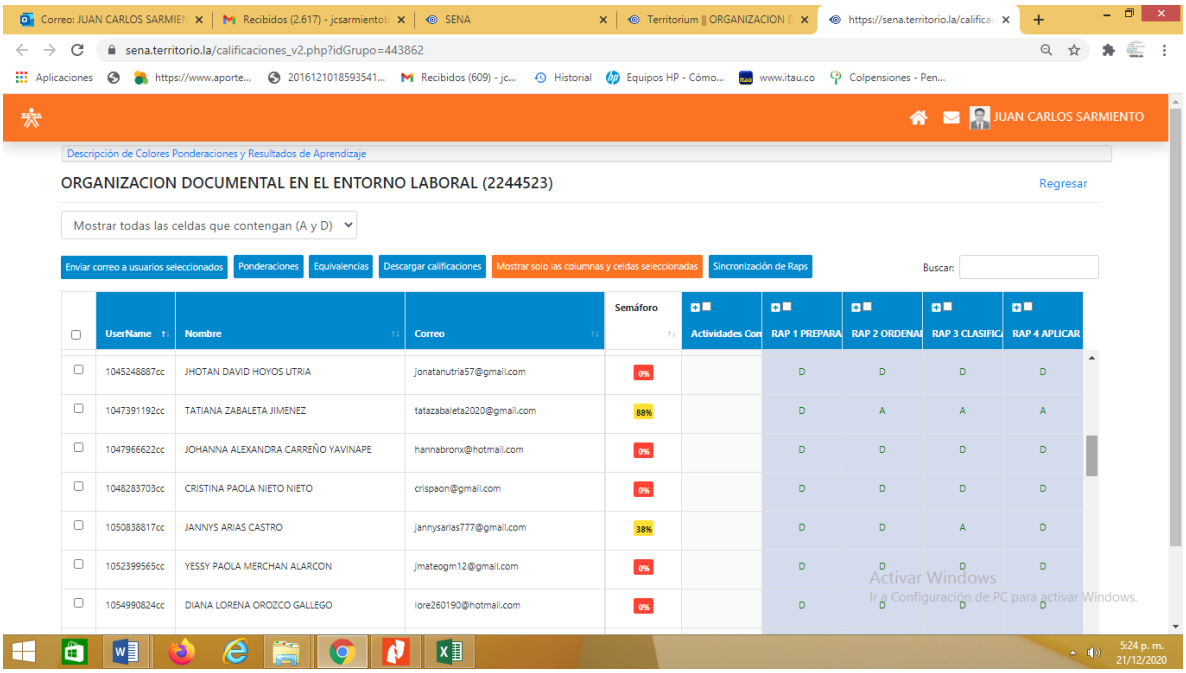
Link donde se dispuso el material de apoyo:

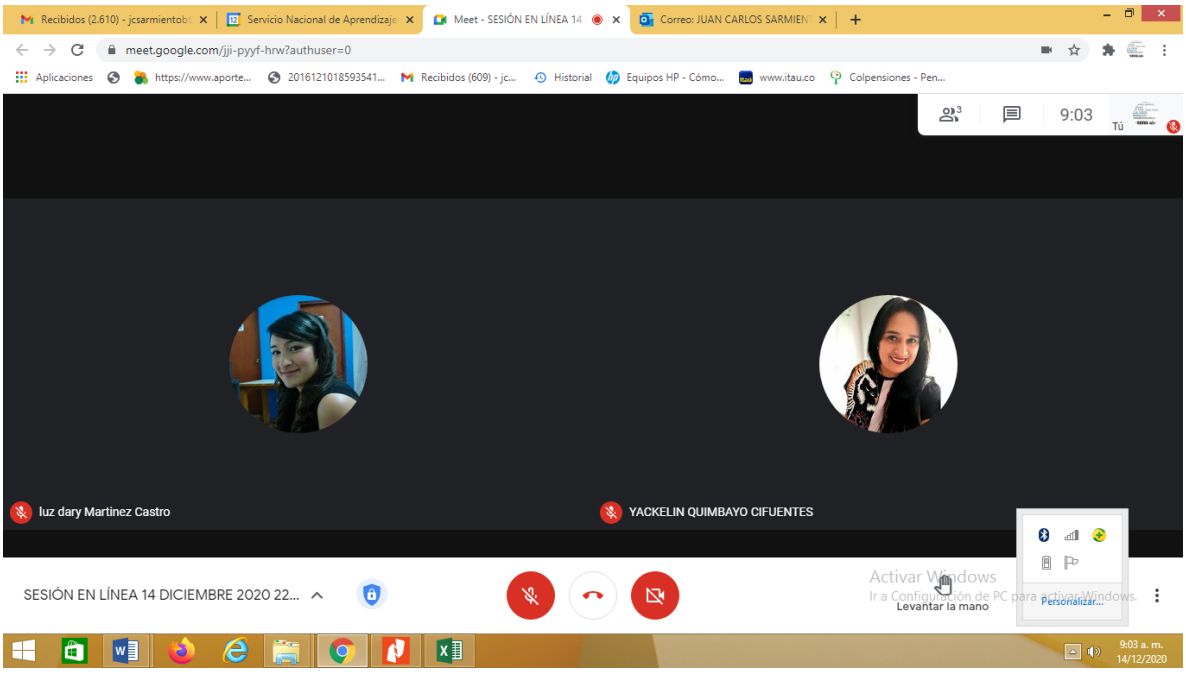
https://sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=443862

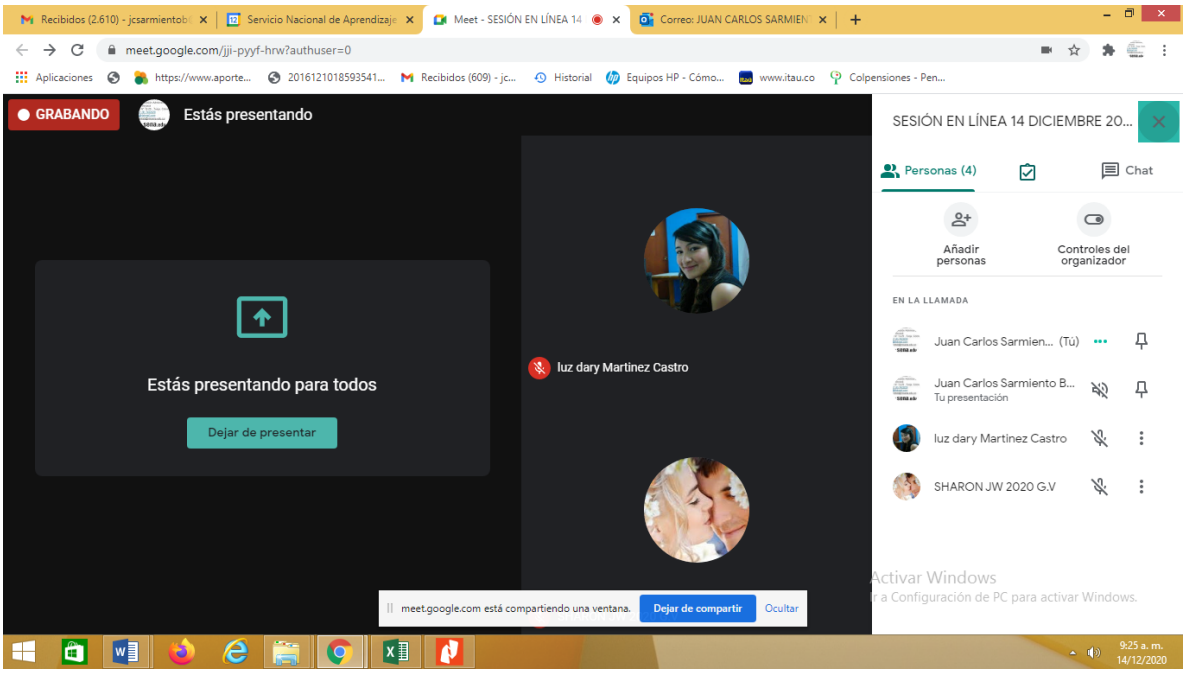
Evidencias por actividad realizada:






sena.territorio.la/calificaciones_v2.php?idGrupo=443862
JUAN CARLOS SARMIENTO
Descripción de Colores Ponderaciones y Resultados de Aprendizaje
ORGANIZACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL (2244523)
Regresar
Mostrar todas las celdas que contengan (A y D)
Enviar correo a usuarios seleccionados
Ponderaciones
Equivalencias
Descargar calificaciones
Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas
Sincronización de Raps
Buscar:
UserName
Nombre
Correo
Semáforo
Actividades Con
RAP 1 PREPARA
RAP 2 ORDENA
RAP 3 CLASIFIC
RAP 4 APLICAR
1045248887cc JHOTAN DAVID HOYOS UTRIA jonatanutria57@gmail.com 0% D D D D
1047391192cc TATIANA ZABALETA JIMENEZ tatazabaleta2020@gmail.com 88% D A A A
1047966622cc JOHANNA ALEXANDRA CARREÑO YAVINAPE hannabronx@hotmail.com 0% D D D D
1048283703cc CRISTINA PAOLA NIETO NIETO crispaon@gmail.com 0% D D D D
1050838617cc JANNYS ARIAS CASTRO jannysarias777@gmail.com 38% D D A D
1052399565cc YESSY PAOLA MERCHAN ALARCON jmateogm12@gmail.com 0% D D D D
1054990824cc DIANA LORENA OROZCO GALLEGO lore260190@hotmail.com 0% D D D D
Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.
5:24 p. m.
21/12/2020


meet.google.com/jji-pyyf-hrw?authuser=0
9:03
Tú
luz dary Martinez Castro
YACKELIN QUIMBAYO CIFUENTES
SESIÓN EN LÍNEA 14 DICIEMBRE 2020 22...
Levantar la mano
Personalizar...
Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.
9:03 a. m.
14/12/2020



No de Ficha: 2244524

Objetivo**:** Desarrollar actividades de formación de la competencia Organizar archivos de gestión de acuerdo con normatividad vigente y políticas institucionales; Resultado de aprendizaje: Preparar y recibir las transferencias documentales de acuerdo con lo establecido en las tablas de retención documental.

Medio utilizado**:** Correo electrónico, plataforma Territorium, Google Meet

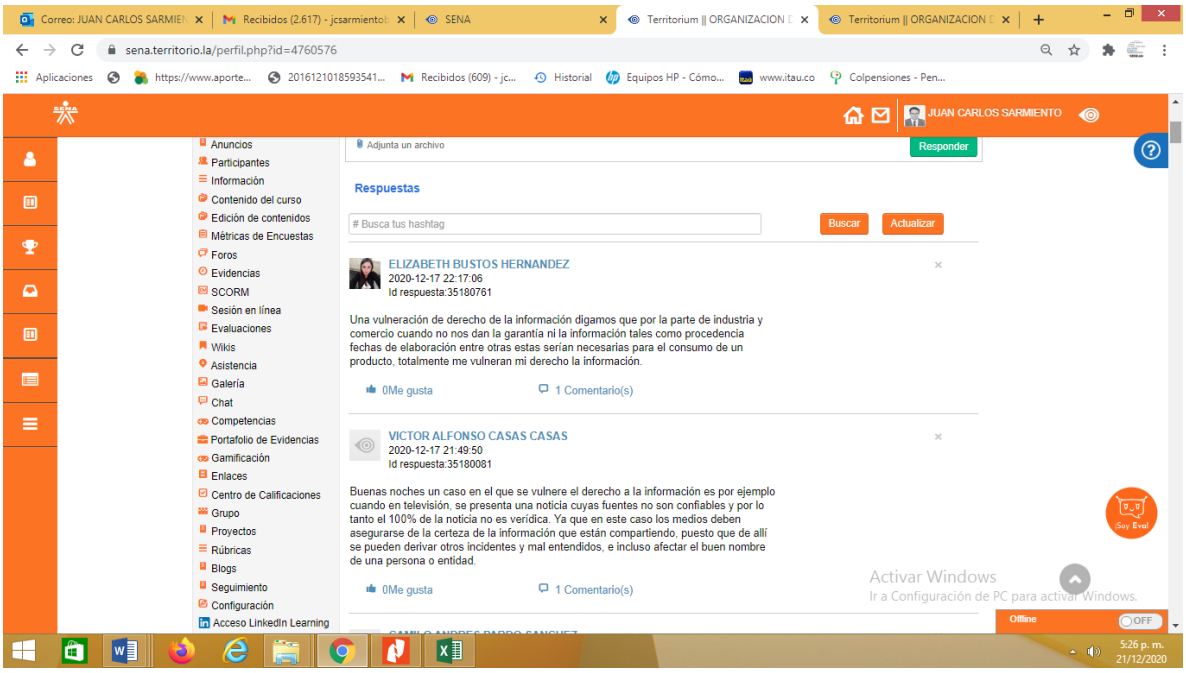
Temas tratados: Cuestionario. Transferencias documentales y el inventario único documental; Ejercicio práctico. Informe inventario documental y su evaluación; cuarta sesión en línea, respuesta foro de dudas e inquietudes, correos electrónicos y llamadas telefónicas.

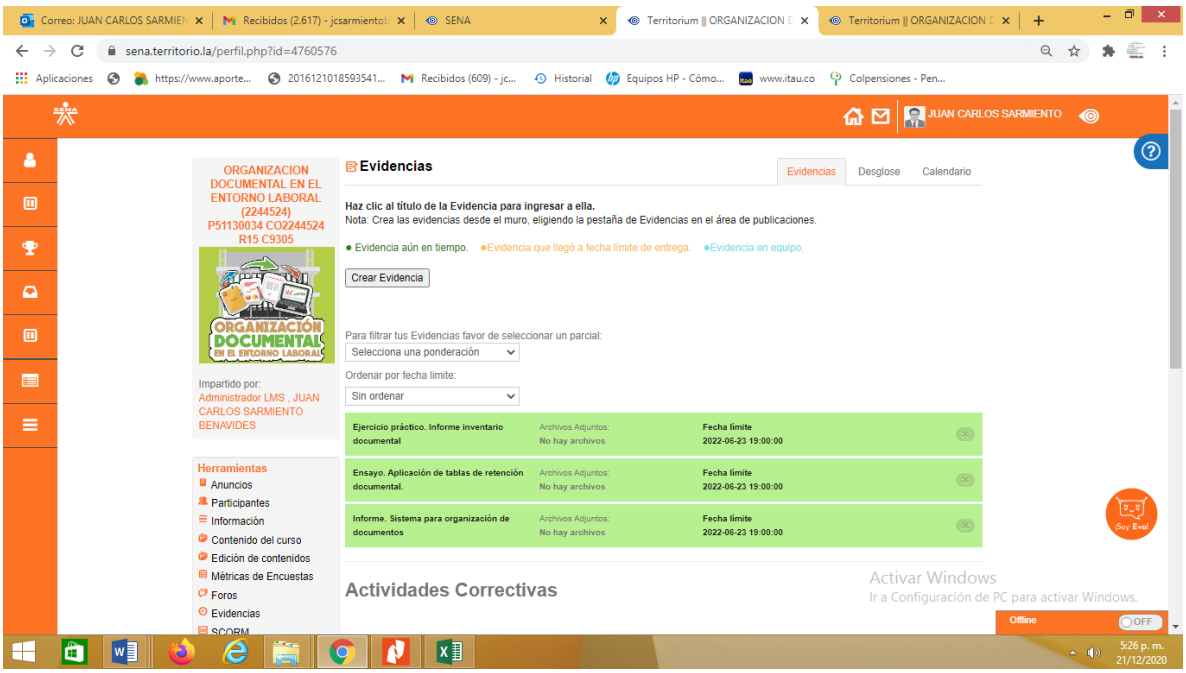
Descripción de las actividades realizadas: Cuestionario. Transferencias documentales y el inventario único documental; Ejercicio práctico. Informe inventario documental y su evaluación; cuarta sesión en línea, respuesta foro de dudas e inquietudes, correos electrónicos y llamadas telefónicas.

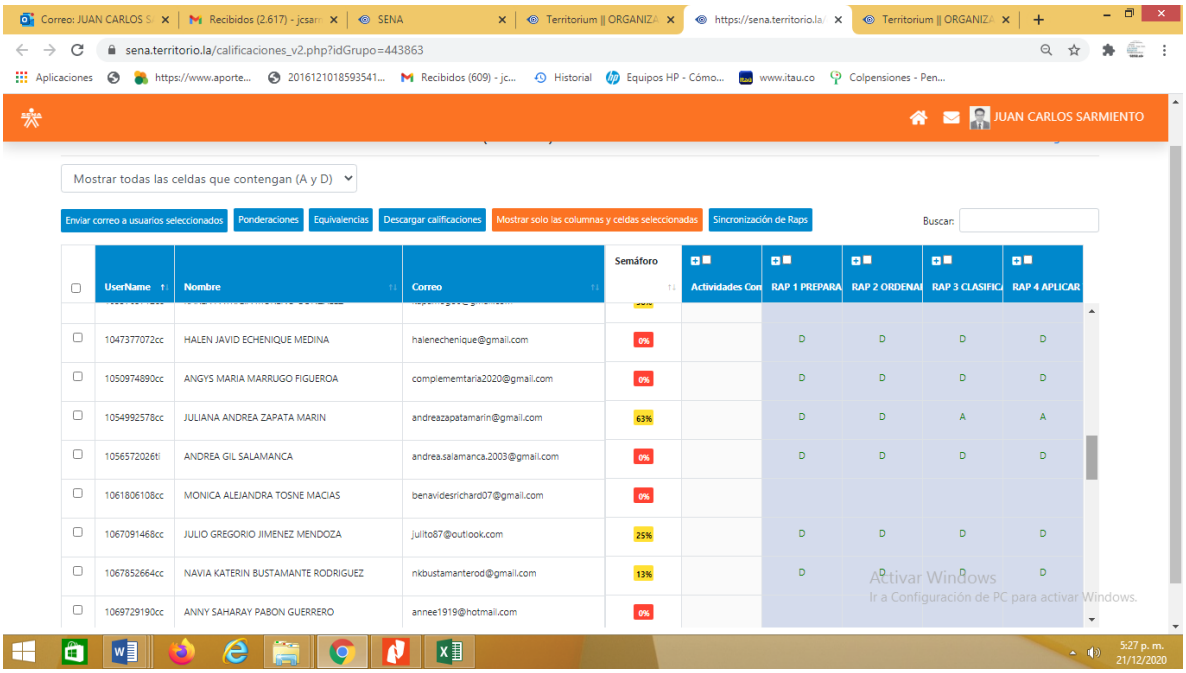
Link donde se dispuso el material de apoyo:

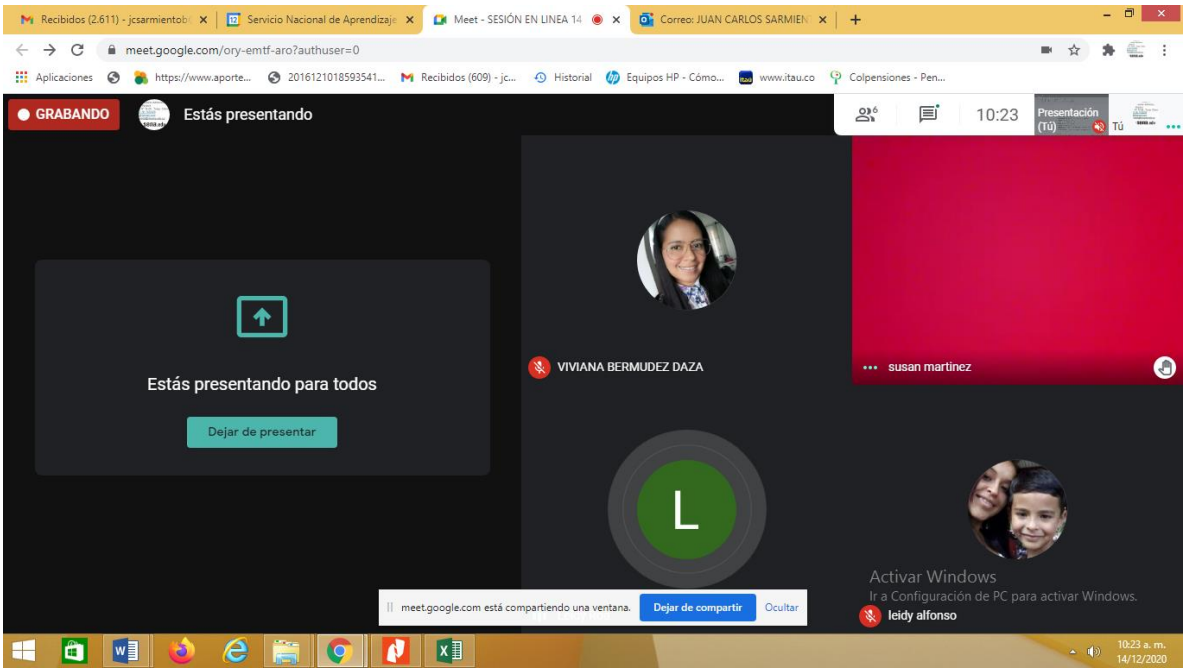
https://sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=443863

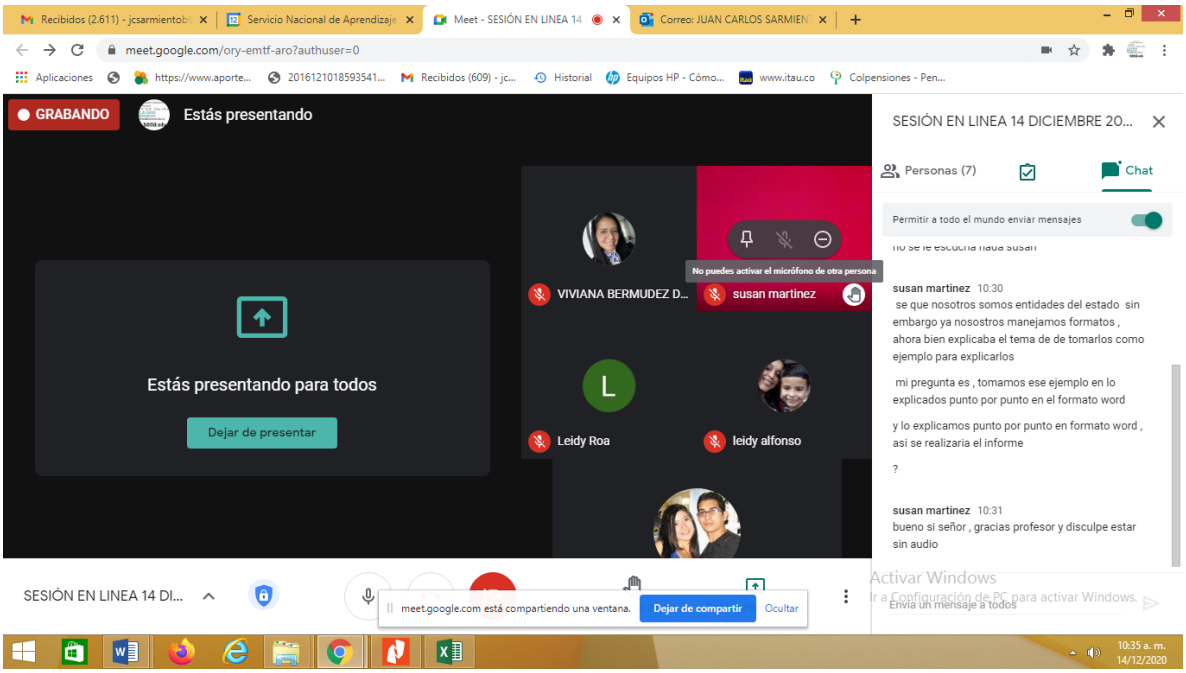
Evidencias por actividad realizada:






sena.territorio.la/calificaciones_v2.php?idGrupo=443863
JUAN CARLOS SARMIENTO
Mostrar todas las celdas que contengan (A y D)
Enviar correo a usuarios seleccionados
Ponderaciones
Equivalencias
Descargar calificaciones
Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas
Sincronización de Raps
Buscar:
UserName
Nombre
Correo
Semáforo
RAP 1 PREPARA
RAP 2 ORDENAI
RAP 3 CLASIFICA
RAP 4 APLICAR
1047377072cc HALEN JAVID ECHENIQUE MEDINA halenechenique@gmail.com 0%
1050974890cc ANGYS MARIA MARRUGO FIGUEROA complementaria2020@gmail.com 0%
1054992578cc JULIANA ANDREA ZAPATA MARIN andreazapatamarin@gmail.com 63%
1056572026tl ANDREA GIL SALAMANCA andrea.salamanca.2003@gmail.com 0%
1061806108cc MONICA ALEJANDRA TOSNE MACIAS benavidesrichard07@gmail.com 0%
1067091468cc JULIO GREGORIO JIMENEZ MENDOZA julito87@outlook.com 25%
1067852664cc NAVIA KATERIN BUSTAMANTE RODRIGUEZ nkbustamanterod@gmail.com 13%
1069729190cc ANNY SAHARAY PABON GUERRERO annee1919@hotmail.com 0%
Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.
5:27 p. m.
21/12/2020


meet.google.com/ory-emtf-aro?authuser=0
GRABANDO
Estás presentando
10:23
Presentación (Tú)
Tú
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
VIVIANA BERMUDEZ DAZA
susan martinez
L
meet.google.com está compartiendo una ventana.
Dejar de compartir
Ocultar
Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.
leidy alfonso
10:23 a. m.
14/12/2020


Recibidos (2.611) - jcsarmientob
Servicio Nacional de Aprendizaje
Meet - SESIÓN EN LINEA 14
Correo: JUAN CARLOS SARMIEN
meet.google.com/ory-emtf-aro?authuser=0
Aplicaciones
https://www.aporte...
2016121018593541...
Recibidos (609) - jc...
Historial
Equipos HP - Cómo...
www.itau.co
Colpensiones - Pen...
GRABANDO
Estás presentando
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
VIVIANA BERMUDEZ D...
susan martinez
No puedes activar el micrófono de otra persona
Leidy Roa
leidy alfonso
SESIÓN EN LINEA 14 DI...
meet.google.com está compartiendo una ventana.
Dejar de compartir
Ocultar
SESIÓN EN LINEA 14 DICIEMBRE 20...
Personas (7)
Chat
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
susan martinez 10:30
se que nosotros somos entidades del estado sin embargo ya nosostros manejamos formatos , ahora bien explicaba el tema de de tomarlos como ejemplo para explicarlos
mi pregunta es , tomamos ese ejemplo en lo explicados punto por punto en el formato word
y lo explicamos punto por punto en formato word , asi se realizaria el informe
?
susan martinez 10:31
bueno si señor , gracias profesor y disculpe estar sin audio
Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.
Envía un mensaje a todos
10:35 a. m.
14/12/2020