



MÓDULOS: ORGANIZACIÓN Y MÉTODO DE TRABAJO EN LA OFICINA.

NIVEL: TERCERO MEDIO

DOCENTE: PILAR BELTRÁN RUBILAR

CURSO: 3 °A

ACTIVIDAD N° 9

Aprendizaje Esperado 3. Resguarda adecuadamente la documentación e información elaborada y de respaldo, de acuerdo a protocolos y legislación vigente.

¿Por qué es importante organizar bien tus documentos digitales?

Actualmente la mayoría de nosotros almacenamos nuestros documentos digitales **localmente, en la nube y en servidores conectados a una única red.**

Sin embargo, la digitalización de los documentos en papel no ha simplificado la tarea de archivarlos y almacenarlos. Más bien al contrario: guardar y organizar nuestros documentos digitales es quizás más complejo que antes.

Aunque los motores de búsqueda de archivos siguen mejorando, a fecha de hoy guardar y organizar bien nuestra documentación es una fuente de ventajas competitivas, porque, en pleno *boom* de la economía digital, **el tiempo es oro.**

Por eso, las empresas deben instaurar **sistemas de organización documental que garanticen que toda su información esté ordenada y actualizada.** También es importante no descuidar otras características de la gestión documental que hoy en día son fundamentales:

- la posibilidad de recuperar con facilidad versiones antiguas de determinados documentos
- el hecho de poder **editar a distancia** y de forma simultánea un mismo documento por parte de varias personas de un mismo equipo.

ACTIVIDAD:

Confeccione un tríptico en hoja de block, cartulina u hojas blancas sobre “La importancia de organizar los documentos digitales”

- Puede ocupar materiales reciclados, lápices de colores, plumón, lápices scripto, etc. Puede agregar dibujos o pegar láminas impresas.
- El trabajo debe contener: 10 consejos para organizar documentos digitales.

Estructura:

- Portada (nombre e insignia del colegio, nombre trabajo, datos del estudiante)
- En las cuatro hojas restantes el desarrollo del trabajo.

El material para confeccionar el tríptico lo podrá encontrar en PPT en Instagram @_pilar0277

NOTA: una vez terminado el trabajo deberá enviarlo a la profesora por correo electrónico pilar0277@gmail.com o en su defecto al WhatsApp +569 9841 7208.