

1º ADF

| MODULO | Profesor | TAREAS | Medio utilizado |
|---|---|---|---|
| Gestión documentación jurídica y empresarial | Sara Nogués | U7 Archivo, protección de datos y firma electrónica, libro pág 168 y siguientes: ESTUDIO, consultar la LOPD. Realizar actividades: pág 177: nº 5, 6, 7,8,9 pág 181: 10, 16, 18; pág 183: 29; pág 187: 30, 31, 32, 33, 34, Pág 189: 35, 40. TEST pág 191 . Actividades pág 192: 1, 6, 7, 9, 10, 14, 15, 18, 20 Fecha límite: 23/03/2020 entrega actividades hasta pág 181 incluida. Actividades desde pág 182 a test 191 incluida fecha límite 27/03/2020. Resto fecha límite 30/03/2020 | Correo snogues@gallicum.es |
| Recursos humanos y responsabilidad social corporativa | Elena Abuelo | Os enviaré la tarea por el classroom | Google Classroom email: eabuelo@gallicum.es |
| Ofimática y proceso de la información | Mª Angeles Hortigüela/ Aurora Erdociaín | Tareas que se indican en Moodle cumpliendo la programación del módulo. Operatoria de teclados. Tenéis que descargaros un programa por internet y aplicar todas las pautas que hemos aprendido en clase | Moodle Programa de operatoria de teclados. aerdociain@gallicum.es |
| Comunicación y atención al cliente | Alicia Constante | Ejercicios que se indican en el Classroom | Classroom |
| Inglés | Maribel Gracia | Tareas del Workbook, del Student's Book, y trabajos con vídeos de internet. | Classroom |
| Proceso integral de la actividad comercial | Carmen Herrero | Ejercicios de ampliación y de repaso de contabilidad y de documentos de la compra-venta | Moodle y correo electrónico cherrero@gallicum.es |
| FOL | Javier Galicia | Esquema/resumen y ejercicios de los temas indicados en classroom | Classroom |