

	<b>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA SENA Empresa ADMINISTRACIÓN DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Instructivo Seguridad de los Encabezados</b>		<b>CÓDIGO: ASIG-SGC-I-001</b> <b>VERSIÓN: 002</b> <b>FECHA: 20-11-2018</b>
--	---	--	--

## 1. OBJETIVO

Establecer las orientaciones generales para la protección del encabezado de los documentos, con la finalidad de garantizar la trazabilidad del mismo en SENA Empresa.

## 2. ALCANCE

Aplica a todos los documentos elaborados en Excel y Word de SENA Empresa.

## 3. REFERENCIAS

Este documento se elabora a partir de la necesidad de controlar y garantizar la trazabilidad de los documentos de SENA Empresa.

## 4. RESPONSABLE:

Los responsables de realizar el control y garantizar la trazabilidad de la documentación de SENA Empresa son los integrantes del equipo de Calidad.

## 5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Procedimiento de elaboración y control de documentos de SENA Empresa.

## 6. DESARROLLO DEL CONTENIDO

A continuación, se da a conocer el paso a paso de cómo asegurar los encabezados de los documentos de Excel y Word.

### 6.1. ENCABEZADOS DE EXCEL

6.1.1. Se ingresa al documento a controlar.



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
SENA  
SENA Empresa  
ADMINISTRACIÓN DE SISTEMA  
INTEGRADO DE GESTIÓN  
Instructivo Seguridad de los Encabezados**



**CÓDIGO:  
ASIG-SGC-I-001**

**VERSIÓN: 002**

**FECHA: 20-11-2018**

Informe de Recorrido Quincenal - Microsoft Excel

B2	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA SENA Empresa SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Programación Quincenal			H2	CÓDIGO: GA - GAD- F- 003 VERSIÓN: 006 FECHA: 09/10/2017	
B5	Aprendiz:	Quincena No.				
B6	Cargo:	Titulación:				
B7	Quincena Del	Instructor Líder:				
B8	Área:	Unidad Productiva:				
B9	PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES		EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES			
B10			FECHA	HERRAMIENTAS	OBSERVACIONES/FIRMA IN	
B11	1.					
B12	2.					
B13	3.					

6.1.2. Se procede a seleccionar todo el documento o formato.





**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
SENA  
SENA Empresa  
ADMINISTRACIÓN DE SISTEMA  
INTEGRADO DE GESTIÓN  
Instructivo Seguridad de los Encabezados**



**CÓDIGO:  
ASIG-SGC-I-001**

**VERSIÓN: 002**

**FECHA: 20-11-2018**

Informe de Record Quincenal - Microsoft Excel

Aprendiz:	Quincena No.		
Cargo:	Titulación:		
Quincena Del	Instructor Líder:		
Área:	Unidad Productiva:		
PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES		EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	
	FECHA	HERRAMIENTAS	OBSERVACIONES/FIRMA IN
1.			
2.			
3.			

6.1.3. Despues de seleccionar todo el documento o formato se procede a dar clic derecho, y observa que aparece un cuadro de opciones, en donde selecciona el “formato de celda”.



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
SENA  
SENA Empresa  
ADMINISTRACIÓN DE SISTEMA  
INTEGRADO DE GESTIÓN  
Instructivo Seguridad de los Encabezados**



**CÓDIGO:  
ASIG-SGC-I-001**

**VERSIÓN: 002**

**FECHA: 20-11-2018**

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet titled "Informe de Recaud Quincenal - Microsoft Excel". The spreadsheet contains several sections: a header with the SENA logo and text; a section for student information (Aprendiz:); a section for instructor information (Cargo:); a section for program details (Quincena Del, Instructor Líder, Área, Unidad Productiva); a "PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES" section with a table; and an "EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES" section with a table. A context menu is open over cell G3, which is part of the program details section. The menu includes options like 'Cortar', 'Copiar', 'Formato de celda...', 'Formato especial...', 'Formato de relleno...', 'Altas fuentes', 'Opciones de página', 'Pegado especial...', 'Insertar', 'Borrar', 'Generar contenido', and 'Mostrar'. The 'Formato de celda...' option is highlighted with a yellow box and a red arrow pointing to it.

6.1.4. Al seleccionar el “formato de celda”, observa seis opciones (número, alineación, fuente, bordes, relleno, proteger).



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
SENA  
SENA Empresa  
ADMINISTRACIÓN DE SISTEMA  
INTEGRADO DE GESTIÓN  
Instructivo Seguridad de los Encabezados**



**CÓDIGO:  
ASIG-SGC-I-001**

**VERSIÓN: 002**

**FECHA: 20-11-2018**

The screenshot shows a Microsoft Excel window titled "Informe de Record Quincenal - Microsoft Excel". The ribbon tabs are visible at the top. A context menu is open over a cell in the spreadsheet area. A red box highlights the "Formato" (Format) option in the menu. A "Formato de celdas" (Cell Format) dialog box is displayed, with the "Número" (Number) tab selected. A red arrow points to the "Proteger" (Protect) tab at the bottom right of the dialog box. The main spreadsheet area contains several sections: "Aprendiz:", "Cargo:", "Quincena Del", "Área:", and "PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES". To the right of the main area, there is a sidebar with the text "CÓDIGO: GA - GAD-F-003", "VERSIÓN: 006", and "FECHA: 09/10/2017".

#### 6.1.5. Se selecciona la pestaña “Proteger”

The screenshot shows a Microsoft Excel window titled "Informe de Record Quincenal - Microsoft Excel". The ribbon tabs are visible at the top. A context menu is open over a cell in the spreadsheet area. A red box highlights the "Formato" (Format) option in the menu. A "Formato de celdas" (Cell Format) dialog box is displayed, with the "Número" (Number) tab selected. A red arrow points to the "Bloqueada" (Locked) checkbox in the "Proteger" (Protect) tab of the dialog box. The main spreadsheet area contains several sections: "Aprendiz:", "Cargo:", "Quincena Del", "Área:", and "EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES". To the right of the main area, there is a sidebar with the text "CÓDIGO: GA - GAD-F-003", "VERSIÓN: 006", and "FECHA: 09/10/2017".

#### 6.1.6. Se desactiva la opción señalada “Bloqueada” y después da “Aceptar”



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
SENA  
SENA Empresa  
ADMINISTRACIÓN DE SISTEMA  
INTEGRADO DE GESTIÓN  
Instructivo Seguridad de los Encabezados**



**CÓDIGO:  
ASIG-SGC-I-001**

**VERSIÓN: 002**

**FECHA: 20-11-2018**

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet titled "Informe de Record Quincenal - Microsoft Excel". The ribbon at the top has tabs for Archivo, Inicio, Insertar, Diseño de página, Fórmulas, Datos, Revisar, and Vista. The "Formatos" tab is selected. A red arrow points from the "Formato de celdas" dialog box to the "Formatos condicionales" button in the ribbon.

The main content of the spreadsheet includes:

- Logo SENA in cell B2.
- Section header: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, SENA Empresa, SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, Programación Quincenal, located in cells E2-E4.
- Logo SENA Empresa La Angostura in cell H2.
- Text: CÓDIGO: GA - GAD-F-003, VERSIÓN: 006, FECHA: 09/10/2017, located in cell H3-H5.
- Formulario: "Formato de celdas" dialog box (Números tab selected) with checkboxes for "Bloqueo" and "Oculto". A red arrow points to the "Bloqueo" checkbox.
- Table: "EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES" with columns: FECHA, HERRAMIENTAS, and OBSERVACIONES/FIRMA IN.

6.1.7. Después de haber desactivado la opción “bloqueo”, selecciona el encabezado y da clic derecho nuevamente al “formato de celda”.



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
SENA  
SENA Empresa  
ADMINISTRACIÓN DE SISTEMA  
INTEGRADO DE GESTIÓN  
Instructivo Seguridad de los Encabezados**



**CÓDIGO:  
ASIG-SGC-I-001**

**VERSIÓN: 002**

**FECHA: 20-11-2018**

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet titled "Informe de Record Quincenal - Microsoft Excel". The header contains the SENA logo, the text "SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE", "SENA Empresa", "SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN", and "Programación Quincenal". The footer contains "CÓDIGO: GA - GAD - F - 003", "VERSIÓN: 006", and "FECHA: 09/10/2017". The "Formato" (Format) context menu is open over a cell in the header area, specifically over the "Quincena No." column. The menu includes options like "Copiar" (Copy), "Formato especial...", "Invertir...", "Eliminar...", "Borrar contenido", "Filtrar", "Ordenar", "Injetar comentario", "Formato de celdas...", "Elegir de la lista desplegable...", "Definir nombre...", and "Hipervínculo...". The "Formato" option is highlighted with a red arrow.

- 6.1.8. Selecciona la pestaña “Proteger”, y activa la opción “Bloqueada” y da “Aceptar”.



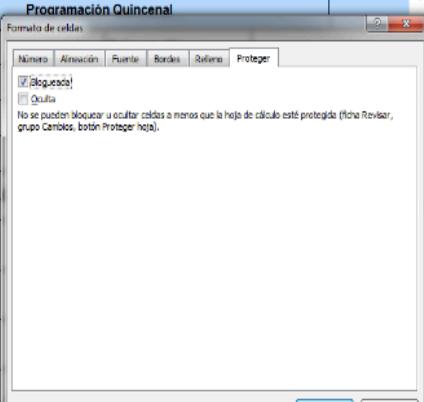
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
SENA  
SENA Empresa  
ADMINISTRACIÓN DE SISTEMA  
INTEGRADO DE GESTIÓN  
Instructivo Seguridad de los Encabezados**



**CÓDIGO:  
ASIG-SGC-I-001**

**VERSIÓN: 002**

**FECHA: 20-11-2018**



The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet titled "Informe de Recorrido Quincenal - Microsoft Excel". The spreadsheet contains several sections: "Aprendiz:", "Cargo:", "Quincena Del", "Área:", and "PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES". The "PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES" section has three rows labeled 1., 2., and 3. To the right of the main table, there is a summary section with fields for "CÓDIGO: GA - GAD-F-003", "VERSIÓN: 006", and "FECHA: 09/10/2017". A "Formato de celdas" (Format Cells) dialog box is open over the spreadsheet, specifically on the "Protection" tab. The "Locked" checkbox is checked, and a note below it says: "No se pueden bloquear u ocultar celdas a menos que la hoja de cálculo esté protegida (ficha Revisar, grupo Cambios, botón Proteger hoja)".

6.1.9. Después se procede a colocar la contraseña, y se dirige a la pestaña “revisar”, seleccionando la opción “proteger hoja”, y digita la contraseña deseada y le da “Aceptar”.



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
SENA  
SENA Empresa  
ADMINISTRACIÓN DE SISTEMA  
INTEGRADO DE GESTIÓN  
Instructivo Seguridad de los Encabezados**



**CÓDIGO:  
ASIG-SGC-I-001**

**VERSIÓN: 002**

**FECHA: 20-11-2018**

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet titled "Informe de Record Quincenal - Microsoft Excel". The spreadsheet contains sections for "Aprendiz:", "Cargo:", "Quincena Del", and "Área:". Below these, there is a section titled "PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES" with three rows labeled 1., 2., and 3. To the right of this section is a table with columns for "Quincena No.", "Titulación:", "Instructor Lider:", and "Unidad Productiva:". Further to the right is a section titled "EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES" with columns for "FECHA", "HERRAMIENTAS", and "OBSERVACIONES/FIRMA IN". At the top of the screen, the ribbon menu is visible, and a "Proteger hoja" (Protect sheet) dialog box is open over the spreadsheet area.

6.1.10. Como último paso se confirma la contraseña, y se procede a digitarla nuevamente y da clic en “Aceptar”. Recuerde que al proteger la hoja o documento con contraseña es necesario anotarla en un lugar seguro y confiable.

Para desbloquear el encabezado se selecciona, y se dirige a la pestaña “Revisar”, dando click en la opción “Desproteger hoja” y sale un recuadro para digitar la contraseña de la siguiente manera:



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
SENA  
SENA Empresa  
ADMINISTRACIÓN DE SISTEMA  
INTEGRADO DE GESTIÓN  
Instructivo Seguridad de los Encabezados**



**CÓDIGO:  
ASIG-SGC-I-001**

**VERSIÓN: 002**

**FECHA: 20-11-2018**

The screenshot shows a Microsoft Excel window titled "Informe de Recaudación Quincenal - Microsoft Excel". In the top ribbon, under the "Ficha" tab, there is a red arrow pointing to the "Proteger hoja" (Protect sheet) button. Below the ribbon, another red arrow points to a "Confirmar contraseña" (Confirm password) dialog box. This dialog box contains the text: "Por favor escribir la contraseña para proceder." and "Precaución: si pierde o olvida la contraseña, no podrá recuperarla. Se recomienda guardar una lista de las contraseñas y de los nombres de los libros y de las hojas correspondientes en un lugar seguro. (Recuerde que las contraseñas distinguen entre mayúsculas y minúsculas.)". There are "Aceptar" (Accept) and "Cancelar" (Cancel) buttons. The background of the Excel window shows a template for a financial report with sections for student information, activity planning, and execution.

## 1.1. ENCABEZADOS DE WORD

1.1.1. Se ingresa al documento a controlar.



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
SENA  
SENA Empresa  
ADMINISTRACIÓN DE SISTEMA  
INTEGRADO DE GESTIÓN  
Instructivo Seguridad de los Encabezados**



**CÓDIGO:  
ASIG-SGC-I-001**

**VERSIÓN: 002**

**FECHA: 20-11-2018**

ASIG-P-003 Procedimiento de Comunicación [Modo de compatibilidad] - Word

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DISEÑO DE PÁGINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA

Cortar Copiar Pegar Copiar formato

Fuente

Párrafo

Estilos

Normal Sin esp... Título 1 Título 2 Puesto Subtítulo Énfasis sutil

Buscar Reemplazar Seleccionar

Portapapeles

3 2 1 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18

SEÑA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA  
SENA Empresa  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
Procedimiento de Comunicación

CODIGO: ASIG-P-003  
VERSION:002  
FECHA: 29/08/2017

PROCESO: Administración del Sistema Integrado de Gestión

OBJETIVO: Establecer las actividades y mecanismos para garantizar la comunicación interna y externa de los aspectos referentes al SIG entre los diferentes niveles de SENA Empresa.

ALCANCE: Aplica para todo el personal directamente e indirectamente vinculado con SENA Empresa.

RESPONSABLE: Gestor de procesos, Gerente administrativa.

DEFINICIONES:

- **Calidad:** Grado en que se cumplen unas características inherentes.
- **Cliente:** persona u organización que podría recibir o que recibe un producto o un servicio destinado a esa persona u organización o requerido por ella.
- **Código:** Es la asignación alfanumérica única asignada a los documentos del Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo a los lineamientos del SIGA.
- **Comunicación externa:** Es la transmisión y recepción de información referidas entre la organización y las partes externas.
- **Comunicación interna:** Aquella que se establezca cuando tanto emisor como receptor pertenezcan directamente a la organización.
- **Comunicación:** Proceso mediante el cual se puede transmitir información de un emisor a un receptor. Al interior de una organización la comunicación

PÁGINA 1 DE 7 1344 PALABRAS ESPAÑOL (COLOMBIA) WORD ESTÁ GUARDANDO INSTRUCTIVO DE SEGURIDAD ENCABEZADOS EXCEL: 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18

1.1.2. Se procede a situar el cursor en cuerpo del documento para identificar la sección (encabezado) que será independiente del resto del texto.



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
SENA  
SENA Empresa  
ADMINISTRACIÓN DE SISTEMA  
INTEGRADO DE GESTIÓN  
Instructivo Seguridad de los Encabezados**



**CÓDIGO:  
ASIG-SGC-I-001**

**VERSIÓN: 002**

**FECHA: 20-11-2018**

The screenshot shows a Microsoft Word document titled "ASIG-P-003 Procedimiento de Comunicación [Modo de compatibilidad] - Word". The header contains the SENA logo, the title "SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA", the subtitle "SENA Empresa", and the subtitle "SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN". To the right of the header is a table with the following data:

CÓDIGO:	ASIG-P-003
VERSIÓN:	002
FECHA:	29/08/2017

The footer of the page includes the text "PÁGINA 1 DE 7", "1344 PALABRAS", "ESPAÑOL (COLOMBIA)", and "GUARDANDO ARCHIVO DE AUTORRECUPERACIÓN DOCUMENTO:".

1.1.3. Selecciona la pestaña “Diseño de hoja”, se dirige a la opción de “saltos” despliega la lista Saltos y escoge la sección de tipo continua.



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
SENA  
SENA Empresa  
ADMINISTRACIÓN DE SISTEMA  
INTEGRADO DE GESTIÓN  
Instructivo Seguridad de los Encabezados**



**CÓDIGO:  
ASIG-SGC-I-001**

**VERSIÓN: 002**

**FECHA: 20-11-2018**

ASIG-P-003 Procedimiento de Comunicación [Modo de compatibilidad] - Word

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DESIGN DE PÁGINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA

SENA Empresa LA ANGOSTURA

PROCESO: Administración del Sistema Integrado de Gestión

OBJETIVO: Establecer las actividades y mecanismos para garantizar la comunicación interna y externa de los aspectos referentes al SIG entre los diferentes niveles de SENA Empresa.

ALCANCE: Aplica para todo el personal directamente e indirectamente vinculado con SENA Empresa

RESPONSABLE: Gestor de procesos, Gerente administrativa.

DEFINICIONES:

- **Calidad:** Grado en que se cumplen unas características inherentes.
- **Cliente:** persona u organización que podría recibir o que recibe un producto o un servicio destinado a esa persona u organización o requerido por ella.
- **Código:** Es la asignación alfanumérica única asignada a los documentos del Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo a los lineamientos del SIGA.
- **Comunicación externa:** Es la transmisión y recepción de información referidas entre la organización y las partes externas.
- **Comunicación interna:** Aquella que se establezca cuando tanto emisor como receptor pertenezcan directamente a la organización.
- **Comunicación:** Proceso mediante el cual se puede transmitir información de un emisor a un receptor. Al interior de una organización la comunicación

**Página**  
Marcar el punto en el que termina una página y comienza la siguiente.

**Columna**  
Indicar que el texto que sigue al salto de columna comenzará en la siguiente columna.

**Ajuste del texto**  
Separar el texto alrededor de los objetos de páginas web, como el texto del título del texto del cuerpo.

**Página siguiente**  
Insertar un salto de sección y empieza la nueva sección en la nueva página.

**Continua**  
Insertar un salto de sección y empieza la nueva sección en la misma página.

**Página par**  
Insertar un salto de sección y empieza la nueva sección en la siguiente página par.

**Página ímpar**  
Insertar un salto de sección y empieza la nueva sección en la siguiente página ímpar.



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
SENA  
SENA Empresa  
ADMINISTRACIÓN DE SISTEMA  
INTEGRADO DE GESTIÓN  
Instructivo Seguridad de los Encabezados**



**CÓDIGO:  
ASIG-SGC-I-001**

**VERSIÓN: 002**

**FECHA: 20-11-2018**

Aparentemente parece no haber ocurrido nada pero si da click sobre el botón de marcas de párrafo que hay en la ficha inicio.

Se observa que donde estaba el cursor ahora hay un símbolo que identifica un salto de sección continua o una línea punteada horizontal.

The screenshot shows a Microsoft Word document titled "ASIG-P-003 Procedimiento de Comunicación [Modo de compatibilidad] - Word". The header contains the SENA logo, the title "SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA", "SENA-Empresa", "SISTEMA-INTEGRADO-DE-GESTIÓN", "Procedimiento de Comunicación", the code "CÓDIGO: ASIG-P-003d", version "VERSIÓN: 002d", and date "FECHA: 29/08/2017d". The main content includes sections for "PROCESO:", "ALCANCE:", and "RESPONSABLE:". A red arrow points to the definition of "ALCANCE:" which contains a section break symbol (a horizontal dashed line). Below this, a table of definitions is shown with a note ".....Salto de sección (Continua).....".

1.1.4. Selecciona la pestaña “Revisar” “y va a la opción “Restringir edición” y da click en ella.



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
SENA  
SENA Empresa  
ADMINISTRACIÓN DE SISTEMA  
INTEGRADO DE GESTIÓN  
Instructivo Seguridad de los Encabezados**



**CÓDIGO:  
ASIG-SGC-I-001**

**VERSIÓN: 002**

**FECHA: 20-11-2018**

The screenshot shows a Microsoft Word document titled "ASIG-P-003 Procedimiento de Comunicación [Modo de compatibilidad] - Word". The ribbon at the top has the "REVISAR" tab selected. Below the ribbon, there are several groups of buttons: "Revisión" (Orthography and grammar, Define synonyms, Count words, Translate language), "Idioma" (New comment, Eliminate, Previous, Next, Show comments, Control of changes, Show marks, Accept, Reject, Previous, Next, Seguimiento, Comparar, Bloquear, Restringir autores, Proteger), and "Cambiros" (Panel of revisions). A red arrow points to the "Revisar" tab, and another red arrow points to the "Restrict Editing" button in the "Changes" group.

The main content area of the document contains a table with the following information:

	SERVICIO-NACIONAL-DE-APRENDIZAJE-SENA SENA-Empresa SISTEMA-INTEGRADO-DE-GESTION Procedimiento de Comunicación	 CODIGO: ASIG-P-003H VERSION: 002H FECHA: 29/08/2017
<b>PROCESO:</b>	Administración del Sistema Integrado de Gestión	
<b>OBJETIVO:</b>	Establecer las actividades y mecanismos para garantizar la comunicación interna y externa de los aspectos referentes al SIG entre los diferentes niveles de SENA Empresa	
<b>ALCANCE:</b>	Aplica para todo el personal directamente e indirectamente vinculado con SENA Empresa	
<b>RESPONSABLE:</b>	Gestor de procesos, Gerente administrativa	

Below the table, there is a section titled "DEFINICIONES:" with the following definitions:

- **Calidad:** Grado en que se cumplen unas características inherentes
- **Cliente:** persona u organización que podría recibir o que recibe un producto o un servicio destinado a esa persona u organización o requerido por ella
- **Código:** Es la asignación alfanumérica única asignada a los documentos del Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo a los lineamientos del SIGA
- **Comunicación externa:** Es la transmisión y recepción de información referidas entre la organización y la partes externas
- **Comunicación interna:** Aquella que se establezca cuando tanto emisor

At the bottom of the screen, there is a status bar with the text "PÁGINA 1 DE 7 1344 PALABRAS ESPAÑOL (COLOMBIA) GUARDANDO ARCHIVO DE AUTORRECUPERACIÓN DOCUMENTO!" and a zoom level of "86%".

1.1.5. Despues de haber dado click en la opción “Restringir edición”. En la parte derecha de la pantalla aparecerá el panel de tareas. Desde él, activa la casilla “Permitir sólo este tipo de edición” en el documento y, a continuación, desde la lista de la parte inferior, selecciona la entrada “Rellenando formularios”, que ahora está también disponible.



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
SENA  
SENA Empresa  
ADMINISTRACIÓN DE SISTEMA  
INTEGRADO DE GESTIÓN  
Instructivo Seguridad de los Encabezados**



**CÓDIGO:  
ASIG-SGC-I-001**

**VERSIÓN: 002**

**FECHA: 20-11-2018**

ASIG-P-003 Procedimiento de Comunicación [Modo de compatibilidad] - Word ALEX CAMPOS

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DISEÑO DE PÁGINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA

ABC ABC 123 Revisión Ortografía Definir Sinónimos Contar palabras Traducir Idioma Nuevo Eliminar Anterior Siguiente Comentarios Mostrar comentarios Control de cambios Revisores simples Revisores simples Panel de revisiones Anterior Rechazar Siguiente Aceptar Rechazar Cambios Comparar Bloquear autores Restringir edición Proteger

1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA  
SENA Empresa  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
Procedimiento de Comunicación  
LA ANGOSTURA  
CÓDIGO: ASIG-P-003  
VERSIÓN: 002  
FECHA: 29/08/2017

PROCESO: Administración del Sistema Integrado de Gestión  
OBJETIVO: Establecer las actividades y mecanismos para garantizar la comunicación interna y externa de los aspectos referentes al SIG entre los diferentes niveles de SENA Empresa.  
ALCANCE: Aplica para todo el personal directamente e indirectamente vinculado con SENA Empresa.  
RESPONSABLE: Gestor de procesos, Gerente administrativa.

DEFINICIONES:

- Calidad: Grado en que se cumplen unas características inherentes.
- Cliente: persona u organización que podría recibir o que recibe un producto o un servicio destinado a esa persona u organización o requerido por ella.
- Código: Es la asignación alfanumérica única asignada a los documentos del Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo con los lineamientos del SIGA.
- Comunicación externa: Es la transmisión y recepción de información referidas entre la organización y las partes externas.
- Comunicación interna: Aquella que se establezca cuando tanto emisor

PÁGINA 1 DE 7 1344 PALABRAS ESPAÑOL (COLOMBIA) GUARDANDO ARCHIVO DE AUTORECUPERACIÓN DOCUMENTO! 86%

Restringir edición

1. Restricciones de formato

Limitar el formato a una selección de estilos Configuración...

2. Restricciones de edición

Permitir solo este tipo de edición en el documento:

Rellenando formularios Marcas de revisión Comentarios

3. Sin cambios (solo lectura)  
¿Se aplicará esta configuración? (Podrá desactivarla más adelante)

Sí, aplicar la protección

ALEX CAMPOS

Restringir edición

1. Restricciones de formato

Limitar el formato a una selección de estilos Configuración...

2. Restricciones de edición

Permitir solo este tipo de edición en el documento:

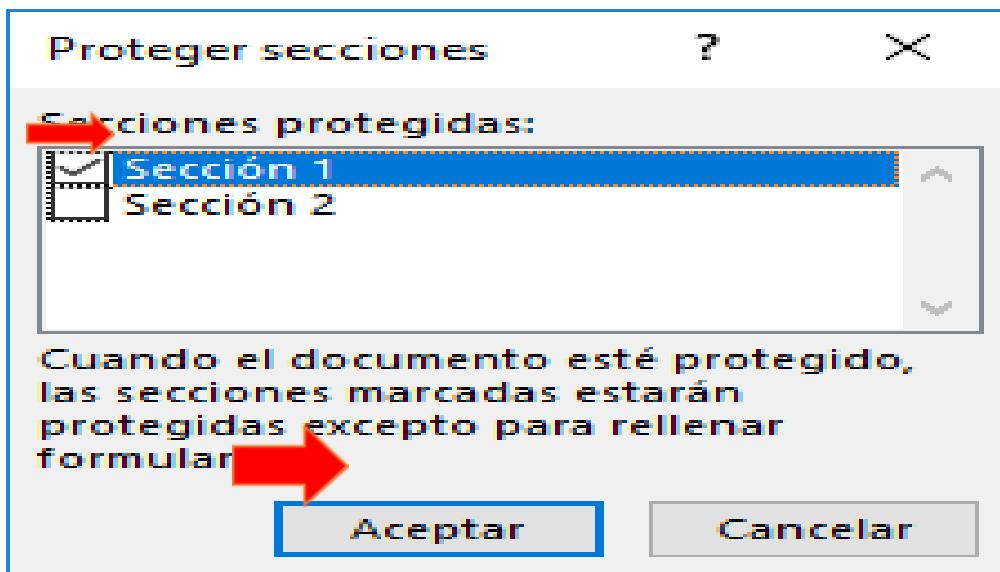
Rellenando formularios Marcas de revisión Comentarios

3. Sin cambios (solo lectura)  
¿Se aplicará esta configuración? (Podrá desactivarla más adelante)

Sí, aplicar la protección



- 1.1.6. Luego se pulsa sobre el enlace Seleccionar secciones y, en la nueva pantalla, se asegura de dejar solamente seleccionada la casilla correspondiente a la primera sección (encabezado a proteger) y después da click el botón Aceptar.



- 1.1.7. Después de “Aceptar” se prosigue a dar click en “Sí, aplicar protección”. Ahora, si se desea tiene la posibilidad de introducir una contraseña para proteger la sección del documento. Después se da click en “Aceptar. Recuerde que al proteger la hoja o documento con contraseña es necesario anotarla en un lugar seguro y confiable.



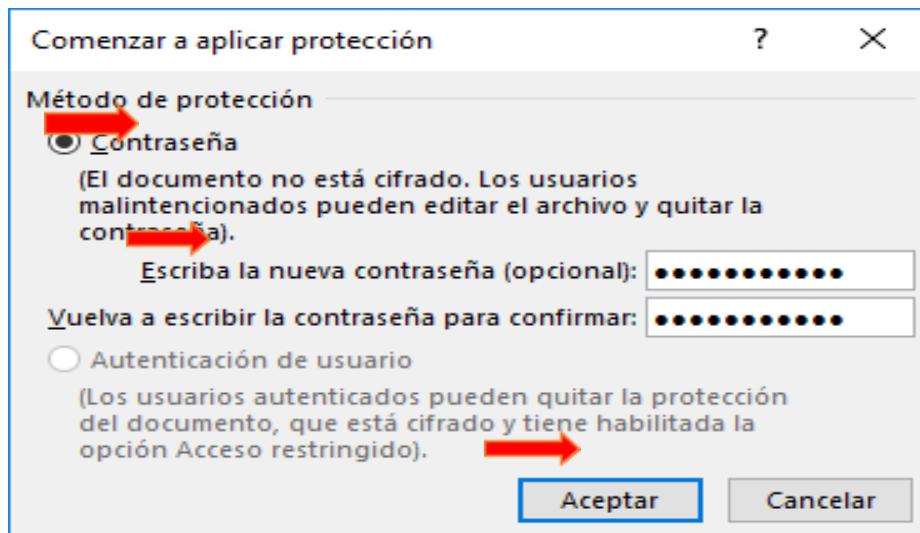
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
SENA  
SENA Empresa  
ADMINISTRACIÓN DE SISTEMA  
INTEGRADO DE GESTIÓN  
Instructivo Seguridad de los Encabezados



CÓDIGO:  
ASIG-SGC-I-001

VERSIÓN: 002

FECHA: 20-11-2018



Al momento de “Aceptar” el documento queda de la siguiente manera:

1.1.8. Para desbloquear el encabezado se dirige nuevamente a la pestaña “Revisar”, dando click en la opción ““Restringir edición” y va a la opción



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
SENA  
SENA Empresa  
ADMINISTRACIÓN DE SISTEMA  
INTEGRADO DE GESTIÓN  
Instructivo Seguridad de los Encabezados**



**CÓDIGO:  
ASIG-SGC-I-001**

**VERSIÓN: 002**

**FECHA: 20-11-2018**

“suspender la protección” en donde sale un recuadro para digitar la contraseña y da click en “Aceptar”.

The screenshot shows a Microsoft Word document titled "ASIG-P-003 Procedimiento de Comunicación [Modo de compatibilidad] - Word". The ribbon menu is visible, with the "CORRESPONDENCIA" tab selected. A red arrow points to the "VISTA" tab in the ribbon. A context menu is open over the document area, with a sub-menu "Restringir edición" highlighted by a red arrow. This sub-menu contains options like "permisos" and "Este documento está protegido con modificaciones involuntarias. Puede editar libremente en esta área". At the bottom of the screen, a red arrow points to the "Suspender la protección" button in the status bar.



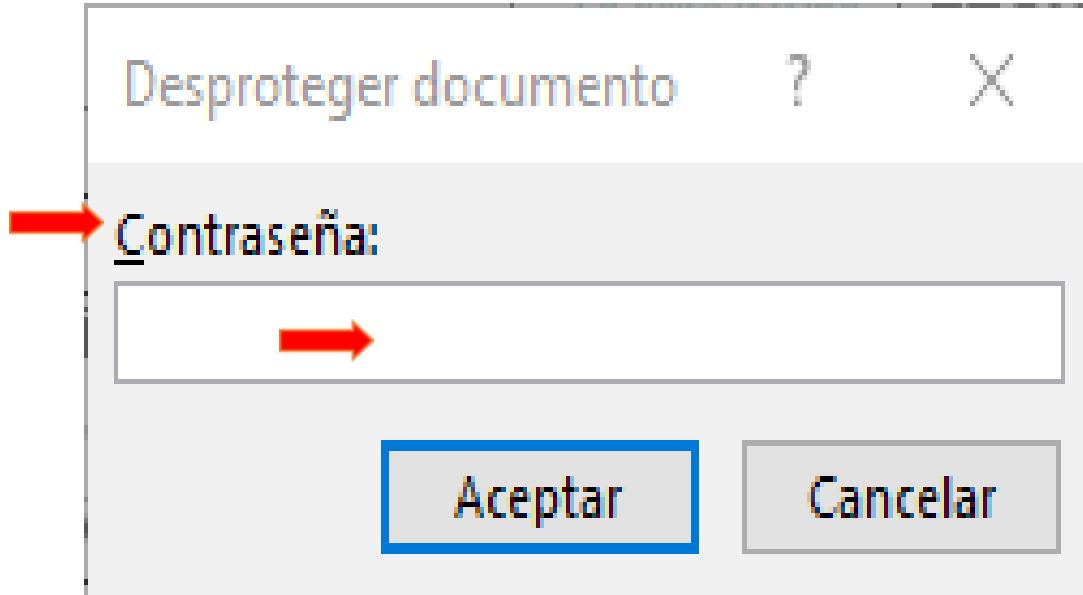
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
SENA  
SENA Empresa  
ADMINISTRACIÓN DE SISTEMA  
INTEGRADO DE GESTIÓN  
Instructivo Seguridad de los Encabezados



CÓDIGO:  
ASIG-SGC-I-001

VERSIÓN: 002

FECHA: 20-11-2018



Después de haber digitado la contraseña para desbloquear el encabezado del documento queda de la siguiente manera:

The document header contains the following information:

|      |  |  |
|------|--|--|
| SENA | SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA<br>SENA Empresa<br>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br>Procedimiento de Comunicación | CODE: ASIG-P-003<br>VERSIÓN:002<br>FECHA: 29/08/2017 |
|------|--|--|

**DEFINICIONES:**

- Calidad:** Grado en que se cumplen unas características inherentes.
- Cliente:** persona u organización que podría recibir o que recibe un producto o un servicio destinado a esa persona u organización o requerido por ella.
- Código:** Es la asignación alfanumérica única asignada a los documentos del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo a los lineamientos del SIGA.
- Comunicación externa:** Es la transmisión y recepción de información referidas entre la organización y las partes externas.
- Comunicación interna:** Aquella que se establezca cuando tanto emisor

PÁGINA 1 DE 7 1344 PALABRAS ESPAÑOL (COLOMBIA) GUARDANDO ARCHIVO DE AUTORRECUPERACIÓN INSTRUCTIVO DE SEGURIDAD ENCABEZADOS EXCEL: 86%



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
SENA  
SENA Empresa  
ADMINISTRACIÓN DE SISTEMA  
INTEGRADO DE GESTIÓN  
Instructivo Seguridad de los Encabezados



CÓDIGO:  
ASIG-SGC-I-001

VERSIÓN: 002

FECHA: 20-11-2018

## CONTROL DE CAMBIOS

| Cambio realizado | Descripción del cambio  | Fecha del cambio | No. De versión | Responsable del cambio                  |
|------------------|-------------------------|------------------|----------------|---|
| Todo             | Modificación documento. | del 04-02-2019   | 002            | Alexander Castañeda (Gestor de Calidad) |

## CONTROL DE EMISIÓN



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
SENA  
SENA Empresa  
ADMINISTRACIÓN DE SISTEMA  
INTEGRADO DE GESTIÓN  
Instructivo Seguridad de los Encabezados**



**CÓDIGO:  
ASIG-SGC-I-001**

**VERSIÓN: 002**

**FECHA: 20-11-2018**

|                              |                        |               |                           |               |                           |
|------------------------------|------------------------|---------------|---------------------------|---------------|---------------------------|
| <b>Elaboró/<br/>Modificó</b> | Alexander<br>Castañeda | <b>Revisó</b> | Caterine Silva<br>Meneses | <b>Aprobó</b> | Caterine Silva<br>Meneses |
| <b>Cargo</b>                 | Líder de<br>Calidad    | <b>Cargo</b>  | Instructor líder          | <b>Cargo</b>  | Instructor líder          |
| <b>Fecha</b>                 | 18-11-2018             | <b>Fecha</b>  | 20-11-2018                | <b>Fecha</b>  | 20-11-2018                |