U2. El control de cambios

Imagina la siguiente situación:

Estas trabajando en una empresa y tienes que realizar un informe mensual sobre los recursos humanos. Este informe va a un consultor externo, el cual le realiza las correcciones que considera adecuadas. A su vez, este consultor envía el informe al director de recursos humanos para que éste pueda aprobar (o no) las correcciones realizadas y revise el documento para darlo por válido.

Este escenario es común a muchos procesos que se dan, incluso dentro de un Centro de enseñanza y para llevarlo a cabo se utiliza el **control de cambios**.

Importante

Una de las funciones más interesantes, y menos usadas en educación, es la posibilidad de realizar trabajos en grupo; la posibilidad de controlar los cambios que distintos usuarios han producido en un documento y el poder realizar comentarios o sugerencias nos ocuparán esta unidad y la siguiente.

Revision #1
Created 2022-02-01 12:25:39 CET by Equipo CATEDU
Updated 2022-02-01 12:25:39 CET by Equipo CATEDU

Copyright 2026