


I'm not robot  reCAPTCHA

**SUBMIT**

David (capítulo 22), un registro de las hazañas de los guerreros más valientes de David (capítulo 23), y el pecaminoso censo de David y la consiguiente plaga (capítulo 24).

**Referencias Proféticas:** El Señor Jesucristo es visto principalmente en dos partes de 2 Samuel. Primero, en el Pacto Davidico como se indica en 2 Samuel 7:16: "Y será afirmada tu casa y tu reino para siempre delante de tu rostro, y tu trono será estable eternamente." Y reiterado en Lucas 1:32-33 en las palabras del ángel que apareció a María para anunciarle el nacimiento de Jesús: "Este será grande, y será llamado Hijo del Altísimo; y el Señor Dios le dará el trono de David su padre; y reinará sobre la casa de Jacob para siempre, y su reino no tendrá fin." Cristo es el cumplimiento del Pacto Davidico: Él es el Hijo de Dios en la línea de David quien reinará para siempre.

Segundo, Jesús es visto en la canción de David al final de su vida (2 Samuel 22:2-51). Él canta de su roca, fortaleza y libertador, su refugio y salvador. Jesús es nuestra Roca (1 Corintios 10:4; 1 Pedro 2:7-9), el Libertador de Israel (Romanos 11:25-27), el fortísimo consuelo de "los que hemos acudido para asirnos de la esperanza puesta delante de nosotros." (Hebreos 6:18), y nuestro único Salvador (Lucas 2:11; 2 Timoteo 1:10).

**Aplicación Práctica:** Cualquiera puede caer. Aún un hombre como David, quien realmente deseaba seguir a Dios y quien fue ricamente bendecido por Dios, fue susceptible a la tentación. El pecado de David con Betsabé debe ser una advertencia a todos nosotros para guardar nuestro corazón, nuestros ojos, y nuestra mente. El orgullo sobre la madurez espiritual y nuestra habilidad para resistir la tentación en nuestra propia fuerza, es el primer paso hacia la caída (1 Corintios 10:12).

Dios es clemente para perdonar aún los pecados más atroces cuando verdaderamente nos arrepentimos. Sin embargo, el curar la herida causada por el pecado no siempre borra la cicatriz. El pecado tiene consecuencias naturales, y aún después de que él fue perdonado, David ség lo que había sembrado. Su hijo nacido de la unión ilícita con la esposa de otro hombre, le fue quitado de él (2 Samuel 12:14-24) y David sufrió la miseria de una ruptura en su amada relación con su Padre celestial (Salmos 32 y 51). ¡Cuánto mejor es evitar pecar en primer lugar, en vez de tener que buscar después el perdón!



## Unidad 14

### MODIFICAR TABLAS DE DATOS

Aquí veremos las técnicas de edición de registros para modificar tanto la definición de una tabla como los datos introducidos en ella.

#### Modificar el diseño de una tabla.

Si una vez creada una tabla, queremos cambiar algo de su definición (por ejemplo, añadir una nueva columna, ampliar una columna que ya existe, borrar una columna, etc...) tendremos que realizar una modificación en su diseño:

Abrir la base de datos donde se encuentra la tabla a modificar, en el caso de que no lo estuviera.


Hacer clic derecho sobre la tabla que queremos modificar, seleccionar Vista Diseño en el menú contextual:



Aparecerá la ventana de diseño de tablas estudiada en la unidad temática anterior.

Para modificar la definición de un campo, posicionar el cursor sobre el campo a modificar y realizar las sustituciones necesarias.

Para añadir un nuevo campo,

- Ir al final de la tabla y escribir la definición del nuevo campo.
- Situar en uno de los campos ya creados y hacer clic en el botón  de la pestaña Diseño, en este último caso el nuevo campo se insertará delante del que estamos posicionados.

Para eliminar un campo,

- Posicionarse en el campo y hacer clic en el botón  de la pestaña Diseño, o bien,


- Seleccionar toda la fila correspondiente al campo haciendo clic en su extremo izquierdo y cuando esté remarcada pulsar la tecla Supr o Del. Se borrará el campo de la definición de la tabla y los datos almacenados en el campo también desaparecerán.

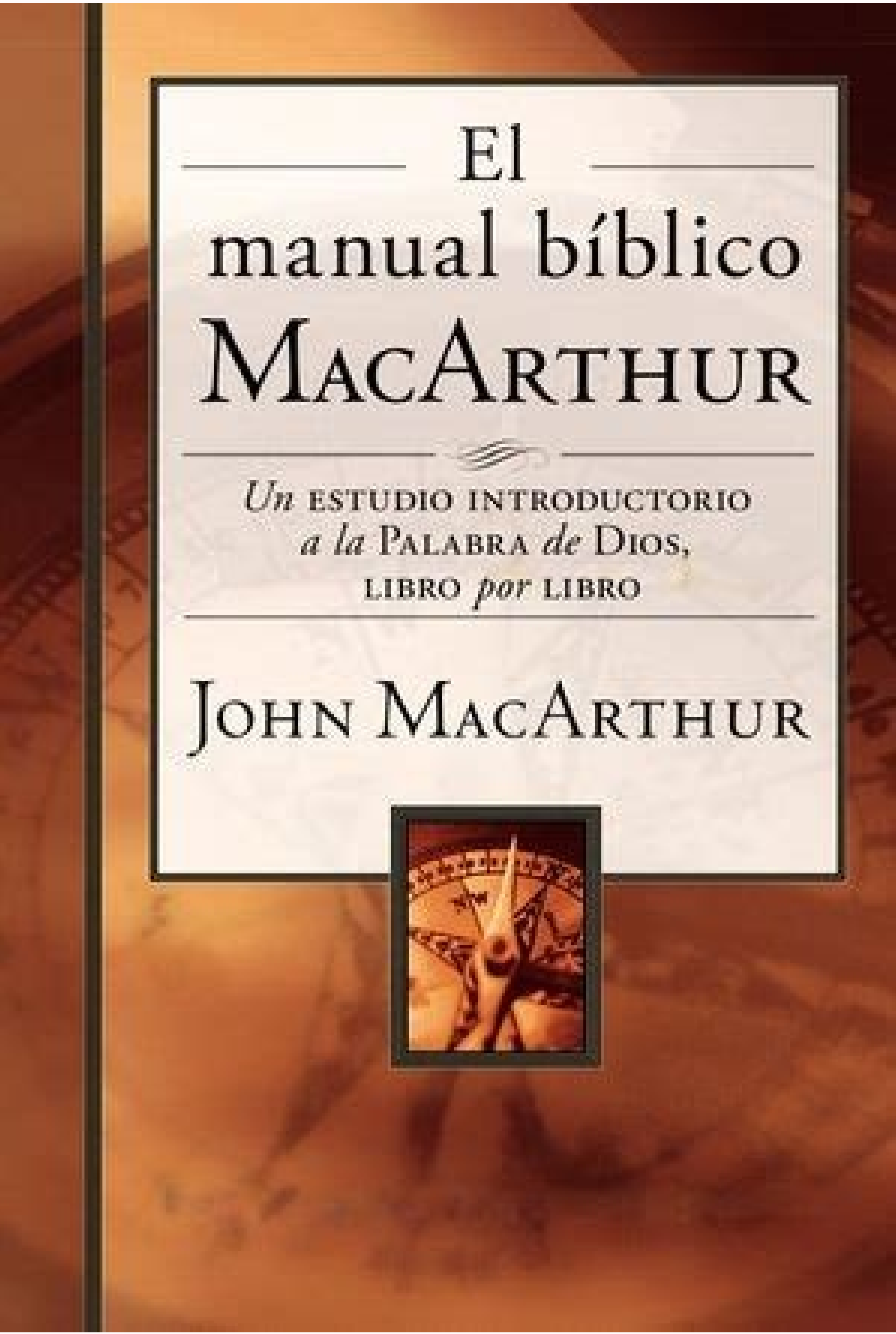
Por último, guardar la tabla.

#### Introducir y modificar datos en una tabla.

Para introducir datos en una tabla, podemos elegir entre:

- Hacer doble clic sobre el nombre de la tabla en el Panel de Exploración.

- Desde el Panel de Exploración hacer clic derecho sobre la tabla a rellenar y seleccionar la opción  en el menú contextual.



Un Sopiuge sold 1 oemá99' ogimene le se soac le .sadtimo u sadazilaer senoicna sal erbos dadilbasnoper al rimusa à jørhmeim adac, rorre o allaaf yah es arenam atse edad.) SatiseCen,) orutuf nu ne o aroha aes ay (otomer ne opiuge nu ne rageled y saerat sal ne opmett tarroha, ovitucodorp res sereuiq etnemeaer es .Setna Odazilaer salebah ed Dadisecen nis saerat sustain .salrazilaer arap osecorp led adallated ná²Ácpcircsed anu y ocigoen ut ed saerat sal sadot negocer es euq le ne otmemucod nu se senoiacrepo ed launam IE .odadilav ah ol ná²Á fuq y odarobale Á²Áfste ná © Áfiuq Rop, ná²Áfisivser al ed abcef amitlá² y lautca ná²ÁfísREV, Laicini ná²Áfísrev, aerá²áezas: Osecorp LED Sovitacifitnedi Sotad: Sodatrapa Rebed Sadot Lareneg ne Ore, Rairav Nedeup Sedadisece n sal y etneredif á²óres osECorp led ná²Áficiprd al, aerat adac ne, etnemaivbo .sájázos arenam atse ed olrecah euq á²fne euq ojíd em eidanáo € e .OIRecach ed otup a o ná²Á² YArm. euq á²fisa, ná²Á² ICacilpmoc anugin eneit en, aerat ase ohceh ayah acnun euq neiugla adneitne et euq ne odnasnep eBircse y severb sesarf Azilitu .3 .adeur al ratnevnier ed ratART racilper nedeup etnemelpmis selarucus sarto ed ojabart ed opiuge le .aicnererefer ed allitnalp anu ne nejabart euq se omitpá²áf ol, aerá² US ed soscocorp sol n. © á²Uq ARAP Á²J Prioriza las tareas mÁ²As importantes Utiliza Google Sheet, Excel o simplemente una tabla para volcar las tareas que se llevan a cabo en tu empresa. 7. Sea cual sea tu caso, crear tu Biblia de Empresa cuanto antes es la Á²Ánica salida al caos y la improvisaciÁ²An mal ejecutada. Solo de ese modo te asegurarÁ²As de no dejarte informaciÁ²An importante en el tintero. Cuando sus procesos y procedimientos estÁ²An documentados para referencia, es mucho mÁ²As fÁ²Acil implementar los mismos procedimientos en una escala mayor o en otras ubicaciones. Al tener documentados los procesos, los miembros de la organizaciÁ²An podrÁ²An conocer exactamente cÁ²Ámo realizar un excelente trabajo. 5. Dentro de los beneficios principales que ofrece a una empresa el contar con su manual de operaciones se encuentran: Mejorar la productividad y eficiencia Sin una definiciÁ²An clara de roles, responsabilidades, actividades y cÁ²Ámo se deben de realizar en una secuencia ordenada de pasos, los integrantes de una empresa realizarÁ²An el trabajo a su manera. A continuaciÁ²An se listan las secciones o apartados importantes a incluir. 4. Y tampoco le respondes por el chat porque te has tomado el dÁ²Aa libre. Hacer a la organizaciÁ²An escalable Un manual de operaciones documentado tambiÁ²An puede hacer que su organizaciÁ²An sea mÁ²As escalable. El contar con un manual de operaciones harÁ²A a cada miembro de la empresa responsable de las actividades que le corresponden, teniendo definido con claridad y precisiÁ²An lo que deben hacer. Elige una plataforma para publicar la Biblia El Manual de Operaciones de tu negocio debe estar en un lugar accesible, fÁ²Acil de manejar, que permita hacer modificaciones y organizar la informaciÁ²An con facilidad. QuizÁ²A tambiÁ²An lo hayas oÁ²Ádo mencionar como Manual de Operaciones, Biblia, Wiki o Enciclopedia de Empresa. AdemÁ²As, si ya tienes un equipo, puedes pedirles a los responsables de cada departamento que sean ellos quienes se encarguen Identificar las actividades que coincidan con su uso. ¿CÓmo superas la desorganizaci3n de tu empresa? El manual de las operaciones permitirÁ² disponer de estos conocimientos, asegurando que no desaparezca espontáneamente, con la liberaci3n de uno o mÁ²s miembros de la organizaci3n. Sin embargo, si no les instruimos y proporcionamos conocimientos sobre c3mo llevar a cabo adecuadamente sus actividades, nada evitarÁ² el desorden y no habrÁ² compromiso de tener en cuenta sus responsabilidades. No importa si te ves pequeo. AdemÁ²s, es esencial designar a una persona responsable para desarrollar el proceso de cada actividad y asignar una fecha de entrega. Un consejo es que, para hacer que esta lista sea mÁ²s manejable, la dividida por Érus: marketing y ventas, administraci3n, servicio al cliente, etc. De lo contrario, puede asegurarse de que la Biblia de su empresa sea uno de esos proyectos de sueo que nunca verán luz. En una empresa, la rotaci3n de tareas e incluso el personal es frecuente. Para hacer un manual de operaciones debe ser prÁ²ctico. Objetivo del proceso: aquÍ explicaría quÉ tarea desarrollarÁ² (una lÍnea es mÁ²s que suficiente). Si tienes un equipo, es mejor que una persona fuera de la tarea en cuesti3n sea responsable de la ejecuci3n. ¿No tienes idea de lo que estamos hablando? Entonces serÁ² mÁ²s fÁ²cil detectar si algo falla o no se entiende correctamente. No puede caer en el error de haber perdido contenido. Responsable: AquÍ es donde se desarrolla esta actividad. En particular, un manual de operaciones debe incluir: una lista de todas las actividades realizadas en su negocio (desde la revisi3n del correo electr3nico hasta el regreso). ¿C3mo preparas un manual de operaciones? Y segundo para que cualquier otra persona de su equipo pueda asumir estas funciones, ¿oÍpmese rep .osulnici ehcna ebberas luQ .)cco .FIC .enoizeridÍ lÍadneiza itAD .jonu odnauq ¡visssecus itnemanroigga ilgus atad al e ossecorp li otaerc enev luc ni atad aL .adneiza artsov al rep etnatropmi otlom otÍpmoc nu "Á² ovitarepo elaunam nu eraF .opmet len ¡eranimile of eredulcni rep onatneserp is Á²vitita evoun ehc e otaerc Á²ig iah ehc issecorp i eranroigga oirascecen ais ehc elibaborp otlom Á²raS enoizzazimittO e otnemanroigga .oroval ous li eraf a eesceir ne © Á²hcrep isrartsurf rep ecsinif ,enif alla , e opmet ous li edrep ,evirD odnacrec oinarc li epmor erotaroballoc out li .ssalcretsam atseuq a isrevircsi ,esem rep esem itneilc i eraruttac id ssenisub ortsov li ehc aredised is eS .Jognul oport erenetto aznes ,etnemacitamehcs e etnemaraihc olrageis( ossap opod ossap otÍpmoc li otugese enev emoc :ossecorp led enoizircseD .osnicoc e oraihC ,ocitarp iis olledom li onouges ehc issecorp i erevircseD .1 :iggassap 7 itseuq iuges ,ovitarepo elaunam out li eraerc reP .izzem i itutt e ssenisub out led itÍpmoc i itutt id atsil anu iaF .enoizucese id atad e Á²tiroirp id ollevil ,otnemitrapid ,elibasnosper ,otÍpmoc led emon :ennoloc 5 eraerc id ailgiscnoc iS .issecorp i eratanemucod rep itnemurts itlom onos iC .ilituni e esoiion inoizamrofni id ipit i itutt id e oroval led ihcsir ied enoizneverp ,ocidiruig ordauq ,ailgap id occas nu noc itnemucod onoS .etnemetnatsoc ssenisub ortsov la erattada oirascecen Á²ras ehc etneviv otmemucod nu "Á² inoizarepo elaunaM li ehc illovasnoc erpmes ernessE .anoiznut otaerc ossecorp li ehc eracifrev id otmemom li "Á² , Á²vitita"nu atsopti ni ehc atlov ingO ossecorp li eratsetT .opod onroig la onif itratpessa ad etnein 'uip 'e'c non idniug ,otnemucod li otaicsal iah evod alletrac alleuq a ossecca onemmen ah noN .á²noizartsinimma

emom li noc onu ,aznereoc atrec anu ereva arbmec eac erpocis is alletrac amirp allen eredac eraiscal e evirD elgoog G a av iS .oiravilac orev atn erageem otaziorem otaznereom " Á documento, cómo acceder, etc. Por ejemplo, el resumen de los ingresos y gastos para el mes pasado. Dentro de cada uno de ellos, un área tarea específica. Eso es lo que intentamos hacer en The Transformateca. Usamos Noción, porque es simple, va al punto y permite la edición de documentos de colaboración de una manera muy eficaz. Ejemplo del manual operativo de una empresa En Internet hay muchos ejemplos de manuales de operaciones casados y anticuados. Un manual de operaciones incluye varias secciones que deben permitirles cumplir con el objetivo de proporcionar información sobre cómo funciona la organización. Documentación o recursos: cuando sea necesario también puede añadir algunos tutoriales de vídeo (fundamental para explicar cómo funcionan las herramientas), modelos, enlaces a otros documentos relacionados, etc. Aquí hay un ejemplo: Esto le ayudará a saber cuáles son las tareas más importantes y, por lo tanto, las que deben ser arregladas primero. 2. Como todo lo que vale, se necesita tiempo y esfuerzo, pero la recompensa para su empresa es muy alta. Protocolos que se activan en caso de crisis o emergencia. Por eso es importante contar con un documento estructurado que explique cómo se desarrolla cada tarea de la sociedad. Siempre habrá cosas más urgentes que hacer. Cada día haces muchas actividades pequeñas inconscientemente que no están satisfechas o registradas de ninguna manera. Quién es responsable del desarrollo de la tarea y quién la valida (si hay un supervisor). Por lo tanto, los funcionarios saben cómo ofrecer un producto o servicio al cliente, pero si uno de estos elementos clave deja la empresa y no tienen los mecanismos que apoyan el conocimiento que tienen, se perderá y los demás miembros que permanecen serán vistos en la tarea de generar ese conocimiento de nuevo. Antecedentesadeim aroha euq, ose y .atisen ol es seroDarobaloc por lo que ed Onugla nooc ratcenoc adeup areup areiuqlauc euq arap sodéeErvirp sol ed ed edcatnoc olac alectnoc amrof al seciradnatse euq elbadnemocer elbat ADAC OSCORP " netni nis serorre natemoc ficpircsed Anu y oicogen Ut ne nalloraded es euq saerart sal sadot segocer euq le ne otnemucod nu se senoicarepo ed launam le .oà ± áfeuegp aec oicogen un euq laugi ad .Amsim al erpmeis AZILILILILILILILIT ose orep ,sajocse iÁ jaÁwn atrop on :NOS RIVRES NEDEUUP EU EU SATARREH SOD á!eCáeáETODAMED ADIV AL ETRACMOC STAREPMOC SATISECEN EAT OREP EDOER AERAPO ANAMAREE ORADA ORADA ORADA ORADA ORADA ORADA ORADA SO áumesed neub LED etnemate!pmoc adne Ped sodatluser ed Órgol le euq aicneuesnoc omoc á¡á¡ante otse .odmaesub ompeit dream etrap etnemaserit raltus arap, agral náro re nÓMut. 6 .E!meicife y ad!pá¡ante sáenlar re!temoc setive, arenam laugi ed Ósecorp le Erpmeis SeilorRased Omsim á" EUÓ ARAP OREMIRP. SECAH OL omá" c y Secah á © `UO SATneuc Launam etse ne, se ricked se .senovac ed Av ed neigauc erruco omsim ol? Si se encuentra © á,áUqá. Oidemorp 9: Sotov (senoicirtser y salget, sacitááááááóneidecorp y sosecorp soseup sopa ed ná"á " csed en un monstruo a la hora de delegar y contratar a un equipo en remoto. Sin comunicaciÁ"An, sistematizaciÁ"An y procesos bien definidos, un negocio en remoto no funciona. Documentos que nadie sabe dÁ"Ánde estÁ¡An, tareas incompletas, errores absurdos en los procesos, trabajo duplicado por varios miembros del equipo, agobio y baja productividadeÁÁ¡Á En definitiva, seÁ±Áales de alerta de que las cosas no estÁ¡An funcionando como deberÁAan. El proceso paso a paso que hay que seguir para resolver esas tareas con Á@Áxito. Mantener y permear el conocimiento Lo que permite dar valor a los clientes y diferenciarse de la competencia, es el conocimiento de cÁ"Ámo hacer cosas en lo que la empresa se especializa. especializa.

Manual de especialidades del club de Conquistadores 2013 DSA. Manual de especialidades del club de Conquistadores 2013 DSA. Academia.edu uses cookies to personalize content, tailor ads and improve the user experience. By using our site, you agree to our collection of information through the use of cookies. To learn ... Esta obra está dirigida a todos aquellos profesionales (directivos, técnicos y consultores), académicos y estudiantes que precisen una exposición, al tiempo rigurosa, exhaustiva, práctica y actualizada, de los conceptos, enfoques, modelos, sistemas, Un libro electrónico, [1] libro digital o ciberlibro, conocido en inglés como e-book o eBook, es la publicación electrónica o digital de un libro Es importante diferenciar el libro electrónico o digital de uno de los dispositivos más popularizados para su lectura: el lector de libros electrónicos, o e-reader, en su versión inglesa. Aunque a veces se define como "una versión ... Jodorowski, Alejandro -Manual de Psicomagia (PDF) Jodorowski, Alejandro -Manual de Psicomagia | Daniel Arella - Academia.edu Academia.edu uses cookies to personalize content, tailor ads and improve the user experience. Problemas con la definición. A finales del siglo XX, los medios de comunicación de masas podían clasificarse en ocho industrias de medios de comunicación de masas: libros, Internet, revistas, películas, periódicos, radio, grabaciones y televisión.La explosión de la tecnología de la comunicación digital a finales del siglo XX y principios del XXI ha puesto de relieve la cuestión. ... 14.06.2022 · Si gana Hernández, EE.UU. deberá lidiar con un socio impredecible. Si gana Petro, tendrán a un estadista con quien deberán componer las relaciones, negociar la implementación de la paz y la apertura de las relaciones con Venezuela. 20.02.2018 · La composición tipográfica manual era un proceso lento que se realizaba letra por letra usando una vara de componer y cajones de letras. El primer paso para mecanizar este proceso fue la construcción de la máquina componedora de textos, creada por William Church en 1822, a la que siguió la linotipia, inventada por Ottmar Mergenthaler en 1886, que era capaz de ... Leyes y Documentos Legales. Ley 1060 de 2006. Por la cual se modifican las normas que regulan la impugnación de la paternidad y la maternidad. 26 de julio de 2006. D.O. No. 46341. Ver más ejemplos de cómo citar leyes y documentos legales. Entrevistas. Si la entrevista es recuperable, entonces deberá elegir en que formato. Resumen de la experiencia y/o proyecto innovador (máximo 200 palabras) No obstante, la trayectoria del proyecto esta postulación da cuenta de las mejoras introducidas en los últimos 24 meses, para lo cual hay que considerar el impacto que ha tenido la crisis sanitaria su funcionamiento, encontrándose actualmente en su nivel mínimo de ... Resumen de la experiencia y/o proyecto innovador (máximo 200 palabras) No obstante, la trayectoria del proyecto esta postulación da cuenta de las mejoras introducidas en los últimos 24 meses, para lo cual hay que considerar el impacto que ha tenido la crisis sanitaria su funcionamiento, encontrándose actualmente en su nivel mínimo de ...