

PROGRAMA FORMATIVO

Grabación de datos. ADGD0308 - Actividades de gestión administrativa - contenido online 3.1

Código: 9885

Duración: 90 horas.

Objetivos:

- Disponer los diferentes elementos materiales y espacios de trabajo aplicando criterios de optimización de recursos, las normas de calidad, seguridad y salud en procesos de grabación de datos en terminales informáticos.
- Identificar los criterios de actuación profesional propia en la actividad de grabación de datos, que permitan la integración y cooperación en grupos contribuyendo a crear un clima de trabajo productivo, de acuerdo con una ética personal y profesional definida.
- Aplicar técnicas mecanográficas en un teclado extendido, con precisión, velocidad y calidad de escritura al tacto a través de aplicaciones informáticas específicas.
- Grabar datos de tablas aplicando técnicas mecanográficas en un teclado numérico, con precisión, velocidad y calidad de escritura al tacto a través de aplicaciones informáticas específicas.
- Modificar los errores localizados en la grabación de datos resaltándolos y cambiándolos mediante la utilización de cotejo de documentos, reglas ortográficas, mecanográficas y de acuerdo con las normas estandarizadas de calidad.

Disponer los diferentes elementos materiales y espacios de trabajo aplicando criterios de optimización de recursos, las normas de calidad, seguridad y salud en procesos de grabación de datos en terminales informáticos.

Identificar los criterios de actuación profesional propia en la actividad de grabación de datos, que permitan la integración y cooperación en grupos contribuyendo a crear un clima de trabajo productivo, de acuerdo con una ética personal y profesional definida.

Aplicar técnicas mecanográficas en un teclado extendido, con precisión, velocidad y calidad de escritura al tacto a través de aplicaciones informáticas específicas.

Grabar datos de tablas aplicando técnicas mecanográficas en un teclado numérico, con precisión, velocidad y calidad de escritura al tacto a través de aplicaciones informáticas específicas.

Modificar los errores localizados en la grabación de datos resaltándolos y cambiándolos mediante la utilización de cotejo de documentos, reglas ortográficas, mecanográficas y de acuerdo con las normas estandarizadas de calidad.

Contenidos:

Organización y mantenimiento del puesto de trabajo y los terminales

Introducción

Organización del tiempo y el área de trabajo

Mantenimiento de diversos terminales informáticos

Postura corporal ante el terminal informático: prevención de vicios posturales y tensiones

Corrección de posturas y ejercicios

Resumen

**La actuación personal y profesional en el entorno de trabajo de la actividad de grabación de datos
Organización y formas de trabajo en un contexto profesional en la actividad de grabación de datos en
terminales informáticos**

**Aplicación del concepto de trabajo en equipo en la actividad de grabación de datos en terminales informáticos:
el espíritu de equipo y la sinergia**

**Identificación de parámetros de la actuación profesional en la actividad de grabación de datos: indicadores de
calidad de la organización e integración de hábitos profesionales**

Caracterización de la profesionalidad: ética personal y profesional en el entorno de trabajo

Resumen

Aplicación de técnicas mecanográficas en teclados extendidos de terminales informáticos

Introducción

Técnica mecanográfica: colocación de los dedos

Desarrollo de destrezas en un teclado extendido de velocidad y precisión

Funcionamiento de un terminal informático: composición y estructura del teclado extendido

Combinación de teclas en la edición de textos

Corrección de errores

Penalización

Transcripción de textos complejos y volcados de voz

Resumen

Aplicación de técnicas mecanográficas en teclados numéricos de terminales informáticos

Introducción

Técnica mecanográfica: colocación de los dedos

Desarrollo de destrezas en un teclado numérico de velocidad y precisión

Funcionamiento de un terminal informático: composición y estructura del teclado numérico

Transcripción de tablas de datos

Resumen

Utilización de técnicas de corrección y aseguramiento de resultados

Introducción

Reglas gramaticales

Reglas ortográficas

Siglas y abreviaturas

Utilización de mayúsculas

Signos de puntuación

División de palabras

**Motivación a la calidad: diferentes formas de asegurar y organizar
la mejora de la calidad**

Aseguramiento de la confidencialidad de la información

Resumen