Grabación de datos (90 horas)



Categoría: Administración y Gestión
Página del curso:
https://www.ensenanzadual.com/cursos/grabacion-de-datos-90-horas-2/

Objetivo

Con el **Curso** de 90 horas de **Grabación de datos** adquirirás los conocimientos y competencias necesarias para llevar a cabo las operaciones de grabación de datos siguiendo las normas estandarizadas de calidad.

Descripción

U. A. 1. ORGANIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PUESTO DE TRABAJO Y LOS TERMINALES INFORMÁTICOS EN EL PROCESO DE GRABACIÓN DE DATOS

- Planificar en el proceso de grabación de datos. - Organización del tiempo de actividad, el área de trabajo y documentos a grabar: técnicas de optimización, recursos y criterios de organización. - Programación de la actividad de grabación de datos. - Mantenimiento y reposición de terminales informáticos y

recursos o materiales. - Postura corporal ante el terminal informático. - Mitigación de los riesgos laborales derivados de la grabación de datos: adaptación ergonómica de las herramientas y espacios de trabajo. - Normativa vigente en materia de seguridad, salud e higiene postural.

U. A. 2. LA ACTUACIÓN PERSONAL Y PROFESIONAL EN EL ENTORNO DE TRABAJO DE LA ACTIVIDAD DE GRABACIÓN DE DATOS

- Organización del trabajo en la actividad de grabación de datos en terminales informáticos. - Aplicación del concepto de trabajo en el equipo dentro de la actividad de grabación de datos en terminales informáticos: el espíritu de equipo y la sinergia. - Identificación de parámetros de actuación profesional en la actividad de grabación de datos. - Caracterización de la profesionalidad: ética personal y profesional en el entorno de trabajo.

U. A. 3. APLICACIÓN DE TÉCNICAS MECANOGRÁFICAS EN TECLADOS EXTENDIDOS DE TERMINALES INFORMÁTICOS

- Funcionamiento del teclado extendido de un terminal informático. - Técnica mecanográfica. - Desarrollo de destrezas en un teclado extendido de velocidad y precisión. - Trascripción de textos complejos, tablas de datos, volcados de voz, grabaciones y otros. - Aplicación de normas de higiene postural y ergonómica ante el teclado de un terminal informático.

U. A. 4. APLICACIÓN DE TÉCNICAS MECANOGRÁFICAS EN TECLADOS NUMÉRICOS DE TERMINALES INFORMÁTICOS

- Funcionamiento del teclado numérico de un terminal informático. - Técnica mecanográfica. - Desarrollo de destrezas en un teclado numérico de velocidad y precisión. - Trascripción de tablas complejas de datos y datos numéricos en general.

U. A. 5. UTILIZACIÓN DE TÉCNICAS DE CORRECCIÓN Y ASEGURAMIENTO DE RESULTADOS

- Proceso de corrección de errores. - Aplicación en el proceso de corrección. - Conocimiento del tipo de siglas y abreviaturas. Utilización de mayúsculas. - Registro de la documentación a grabar en medios adecuados. - Motivación a la calidad: formas de asegurar y organizar la mejora de la calidad. -

Aseguramiento de la confidencialidad de la información y consecución de objetivos.

Información adicional

- Online: Si
- Horas: 90
- Tipo: Profesiones
- Unidades: 5