

MF09731 GRABACION DE DATOS



Área: Sin clasificar
Modalidad: Teleformación
Duración: 56 h
Precio: Consultar

[Curso Bonificable](#)
[Contactar](#)
[Recomendar](#)
[Matricularme](#)

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.

CONTENIDOS

MÓDULO 1. GRABACIÓN DE DATOS UNIDAD DIDÁCTICA 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:- Los espacios de trabajo.- Las herramientas a usar en el proceso.- Las actividades a realizar.- Los objetivos a cumplir. 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:- Prevención de vicios posturales y tensiones.- Posición de los brazos, muñecas y manos. 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. UNIDAD DIDÁCTICA 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:- Funciones e instrucciones, objetivos, formas.- Pautas de actuación, actitud y autonomía personal y en el grupo. 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:- Indicadores de calidad de la organización.- Integración de hábitos profesionales.- Procedimientos de trabajo sometidos a normas de seguridad y salud laboral.- Coordinación.- La orientación a resultados.- Necesidad de mejoras y otros. Caracterización de la profesionalidad: ética personal y profesional en el entorno de trabajo. UNIDAD DIDÁCTICA 3. APLICACIÓN DE TÉCNICAS MECANOGRÁFICAS EN TECLADOS EXTENDIDOS DE TERMINALES INFORMÁTICOS. Funcionamiento del teclado extendido de un terminal informático:- Puesta en marcha y configuración.- Composición y estructura del teclado extendido.- Teclas auxiliares, de funciones y de movimiento del cursor.- Combinación de teclas en la edición de textos. Técnica mecanográfica:- Simultaneidad escritura-lectura.- Colocación de los dedos, manos y muñecas.- Filas superior, inferior y dominante.- Posición corporal ante el terminal. Desarrollo de destrezas en un teclado extendido de velocidad y precisión.- Transcripción 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. UNIDAD DIDÁCTICA 4. APLICACIÓN DE TÉCNICAS MECANOGRÁFICAS EN TECLADOS NUMÉRICOS DE TERMINALES INFORMÁTICOS. Funcionamiento del teclado numérico de un terminal informático:- Puesta en marcha y configuración.- Composición y estructura.- Teclas de funciones y de movimiento del cursor.- Combinación de teclas en la edición de datos numéricos. Técnica mecanográfica:- Simultaneidad escritura-lectura.- Colocación de los dedos, manos y muñecas.- Posición corporal ante el terminal. Desarrollo de destrezas en un teclado numérico de velocidad y precisión. Transcripción de tablas complejas de datos y datos numéricos en general. UNIDAD DIDÁCTICA 5. UTILIZACIÓN DE TÉCNICAS DE CORRECCIÓN Y ASEGURAMIENTO DE RESULTADOS. Proceso de corrección de errores:- Verificación de datos.- Localización de errores y su corrección con



herramientas adecuadas. Aplicación en el proceso de corrección de:- Reglas gramaticales, ortográficas y mecanográficas.- Técnicas y normas gramaticales, y construcción de oraciones.- Signos de puntuación. División de palabras. 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.