

Grabación de datos.

Duración: 90 horas.

Modalidad: online

Contenidos

- **1. 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
 - Resume
- **2. 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
 - Resume
- **3. 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
- Resume
- **4. 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
 - Resume
- **5. 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