

PROCESO DE GRABACION DE DATOS

HORAS: 57

OBJETIVOS:

Objetivos generales del curso

- 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.
Objetivos específicos del curso
- Identificar distintos factores de optimización de recursos: planificación del tiempo, organización, limpieza, u otros.
- Identificar los recursos y procedimientos de adaptación de los diferentes materiales y elementos ambientales que mitigan la fatiga u otros riesgos en materia de seguridad y salud.
- Identificar los criterios necesarios para la organización de los recursos.
- Precisar los elementos, herramientas y espacios necesarios para la grabación de datos en terminales informáticos.
- Describir las posiciones correctas que debe de mantener el profesional en la grabación de datos, cumpliendo con la normativa de seguridad y salud e higiene postural.
- Explicar cuál es la posición ergonómica idónea en la grabación de datos.
- Describir las principales funciones a desempeñar en grupos de trabajo de grabación de datos tipo, especificando las relaciones funcionales y jerárquicas que conllevan.

- Definir el trabajo en equipo en un grupo de grabación de datos tipo identificando las posibles estrategias o formas de trabajo.
- Justificar los valores ético-personales que determinan la profesionalidad, así como su importancia en la integración y participación activa en un equipo de trabajo de grabación de datos.
- Definir los criterios de calidad en la actividad de grabación de datos identificando los indicadores que afectan a la propia actuación profesional.
- Identificar la composición y estructura de un teclado extendido.
- Precisar correctamente las funciones de puesta en marcha del terminal informático.
- Explicar la técnica mecanográfica, estableciendo las diferencias entre las distintas formas de configuración del teclado.
- Definir de forma precisa el funcionamiento de las teclas auxiliares: Mayúsculas, signos ortográficos, numéricos, interrogativos y admirativos, tabuladores u otras.
- Transcribir textos complejos propuestos -fórmulas, jergas, idiomas, galimatías, u otros-, notas tomadas al dictado, volcado de voz, grabaciones u otros soportes, con rapidez, precisión y un perfecto manejo del teclado extendido.
- Identificar los componentes y funciones de los medios de reproducción necesarios para la grabación de dictados.
- Identificar la composición y estructura de un teclado numérico.
- Precisar correctamente las funciones de puesta en marcha del terminal informático.
- Explicar la técnica mecanográfica y las diferencias de configuración del teclado numérico.
- Transcribir tablas de datos numéricos con rapidez, precisión y un perfecto manejo del teclado numérico.
- Describir adecuadamente la colocación ante el teclado: Posición del cuerpo, brazos, muñecas y manos.
- Describir todas las actividades necesarias para la verificación de datos y explicar la secuencia lógica de las operaciones.
- Explicar los elementos y recursos básicos de la localización y modificación de errores mecanográficos.
- Identificar las herramientas disponibles para la corrección de errores mecanográficos durante el desarrollo de la grabación.

- Identificar los signos estandarizados de corrección de errores mecanográficos.
- Explicar las reglas de uso ortográfico, así como, la división de palabras al final de renglón.
- Identificar los medios, procedimientos y criterios más adecuados en el registro de la documentación a grabar.

CONTENIDOS:

Capítulo 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.

Capítulo 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.

Capítulo 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.
- Trascipción 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.

Capítulo 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.
- Transcripción de tablas complejas de datos y datos numéricos en general.

Capítulo 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.