

# criteria

## Grabación de datos



### Objetivos

#### Objetivo General

- Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia.
- Objetivos Específicos
- 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.
- Identificarlos 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 y estructura del curso

**Unidad de aprendizaje 1** Unidad Didáctica 1: Organización y mantenimiento del puesto de trabajo y los terminales informáticos en el proceso de grabación de datos. Planificar el proceso de grabación de datos I.

- Planificar el proceso de grabación de datos II. Organización del tiempo de actividad, el área de trabajo y documentos a grabar: técnicas de optimización, recursos y criterios de organización.
- Recursos y Criterios de Organización.
- Ladrones de tiempo.
- 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 y posición de los brazos, muñecas y manos I.
- Postura corporal ante el terminal informático:
- Prevención de vicios posturales y tensiones y posición de los brazos, muñecas y manos II.
- Postura corporal ante el terminal informático:
- Prevención de vicios posturales y tensiones y posición de los brazos, muñecas y manos III.
- Mitigación de 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. Actividades de Evaluación

**Unidad de aprendizaje 2** Unidad Didáctica 2: La actuación personal y profesional en el entorno de trabajo de la actividad de grabación de datos. La 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 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.
- Fases de creación de equipos I.

- Fases de creación de equipos II Identificación de parámetros de actuación profesional en la actividad de grabación de datos.
- Integración de hábitos profesionales.
- Procedimientos de trabajo sometidos a normas de seguridad y salud laboral.
- Coordinación.
- Orientación a resultados y necesidad de mejoras y otros. Caracterización de la profesionalidad: ética personal y profesional en el entorno de trabajo. Actividades de Evaluación

**Unidad de aprendizaje 3** Unidad Didáctica 3: Aplicación de técnicas mecanográficas en teclados extendidos de terminales informáticos. Funcionamiento del teclado extendido.

- 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. Técnicas mecanográficas: 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 numérico de velocidad y precisión. Transcripción de textos complejos, tablas de datos, volcados de voz, grabaciones y otros.
- Textos complejos, volcados de voz, tablas de datos, grabaciones y otros. Aplicación de normas de higiene postural y ergonómica ante el teclado de un terminal informático.
- Aspectos que influyen en la higiene postural.
- Tipos de vicios posturales. Actividades de Evaluación

**Unidad de aprendizaje 4** Unidad Didáctica 4: Aplicación de técnicas mecanográficas en teclados numéricos de terminales informáticos. Funcionamiento del teclado numérico en un terminal informático: Puesta en marcha y configuración I.

- Funcionamiento del teclado numérico en un terminal informático: Puesta en marcha y configuración II. 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 I.
- Posición corporal ante el terminal II.
- Posición corporal ante el terminal III.
- Posición corporal ante el terminal IV. Desarrollo de destrezas en un teclado numérico de velocidad y precisión. Transcripción de tablas complejas de datos y datos numéricos en general. Actividades de Evaluación

**Unidad de aprendizaje 5** Unidad Didáctica 5: Utilización de técnicas de corrección y aseguramiento de resultados. Proceso de corrección de errores: Verificación de datos.m o Localización de errores y su corrección con herramientas adecuadas.

- Aplicación en el proceso de corrección I.
- Aplicación en el proceso de corrección II.
- Corrección de reglas gramaticales, ortográficas y mecanográficas.
- Corrección de reglas gramaticales, ortográficas y mecanográficas. Uso de correctores ortográficos.
- Corrección de 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 I.
- Registro de la documentación a grabar en medios adecuados II. Motivación de la calidad: formas de asegurar y organizar la mejora de la calidad I.
- Motivación de la calidad: formas de asegurar y organizar la mejora de la calidad II. Aseguramiento de la confidencialidad de la información y consecución de objetivos I.
- Aseguramiento de la confidencialidad de la información y consecución de objetivos II. Actividades de Evaluación Evaluación final

## Metodología

En Critería creemos que para que la formación e-Learning sea realmente exitosa, tiene que estar basada en contenidos 100% multimedia (imágenes, sonidos, vídeos, etc.) diseñados con criterio pedagógico y soportados en una plataforma que ofrezca recursos de comunicación como chats, foros y conferencias...Esto se logra gracias al trabajo coordinado de nuestro equipo e-Learning integrado por profesionales en pedagogía, diseño multimedia y docentes con mucha experiencia en las diferentes áreas temáticas de nuestro catálogo.

## Perfil persona formadora

Esta acción formativa será impartida por un/a experto/a en el área homologado/a por Critería, en cumplimiento con los procedimientos de calidad, con experiencia y formación pedagógica.

*En Critería queremos estar bien cerca de ti, ayúdanos a hacerlo posible:  
¡Suscríbete a nuestro blog y síguenos en redes sociales!*

Blog de Critería

