

# MF0973\_1

## Grabación de datos

**Descripción:** Manual que permite adquirir los conocimientos necesarios para el correcto desarrollo de las habilidades mecanográficas. Junto a una completa descripción de todas las características del teclado numérico, alfanumérico y de las teclas de control y función, se encuentra una detallada descripción de la normativa legislativa aplicable, de la higiene postural a adoptar y de las medidas ambientales y psicosociales que afectan al grabador de datos.

**Nº de horas:**

90 horas

**Objetivos:**

- Realizar las operaciones de recepción y apoyo a la gestión administrativa derivada de las relaciones con el público o cliente, interno o externo, con calidad de servicio, dentro de su ámbito de actuación y responsabilidad, utilizando los medios informáticos y telemáticos, y en caso necesario, una lengua extranjera, y aplicando los procedimientos internos y la normativa vigente.

## Contenido MF0973\_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**

- 1.1. Planificar en el proceso de grabación de datos
- 1.2. Organización y mantenimiento del puesto de trabajo y los terminales informáticos en el proceso de grabación de datos
- 1.3. Programación de la actividad de grabación de datos
- 1.4. Mantenimiento y reposición de terminales informáticos y recursos o materiales
- 1.5. Postura corporal ante el terminal informático
- 1.6. Mitigación de los riesgos laborales derivados de la grabación de datos: adaptación ergonómica de las herramientas y espacios de trabajo
- 1.7. 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**

- 2.1. Organización del trabajo en la actividad de grabación de datos en terminales informáticos
- 2.2. 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
- 2.3. Identificación de parámetros de actuación profesional en la actividad de grabación de datos
- 2.4. 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**

- 3.1. Funcionamiento del teclado extendido de un terminal informático
- 3.2. Técnica mecanográfica
- 3.3. Desarrollo de destrezas en un teclado extendido de velocidad y precisión
- 3.4. Transcripción de textos complejos, tablas de datos, volcados de voz, grabaciones y otros
- 3.5. Aplicación de formas 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**

- 4.1. Funcionamiento del teclado numérico de un terminal informático
- 4.2. Técnica mecanográfica
- 4.3. Desarrollo de destrezas en un teclado numérico de velocidad y precisión
- 4.4. Transcripción de tablas complejas de datos y datos numéricos en general

#### **Unidad Didáctica 5. Utilización de técnicas de corrección y aseguramiento de resultados**

- 5.1. Proceso de corrección de errores
- 5.2. Aplicación en el proceso de corrección
- 5.3. Conocimiento del tipo de siglas y abreviaturas. Utilización de mayúsculas
- 5.4. Registro de la documentación a grabar en medios adecuados
- 5.5. Motivación a la calidad: formas de asegurar y organizar la mejora de la calidad
- 5.6. Aseguramiento de la confidencialidad de la información y consecución de objetivos

#### **Más Información:**

Unidad Formativa transversal perteneciente a la familia profesional de administración y gestión.

Según contenidos regulados y establecidos en el Real Decreto 645/2011, de 9 de mayo, B.O.E. número 136 de 8 de junio de 2011, por el que se establecen cinco certificados de profesionalidad de la familia profesional Administración y gestión.