ORGANIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PUESTO DE TRABAJO Y LOS TERMINALES INFORMÁTICOS EN EL PROCESO DE GRABACIÓN DE DATOS

SKU: CT0219
Horas: 30

CONTENIDO

1. Planificar en el proceso de grabación de datos.
1.1. Los espacios de trabajo.
1.2. Las herramientas a usar en el proceso.
1.3. Las actividades a realizar.
1.4. Los objetivos a cumplir.
2. Organización del tiempo de actividad. el área de trabajo y documentos a grabar: técnicas de optimización. recursos y criterios de organización.
3. Programación de la actividad de grabación da datos.
4. Mantenimiento y reposición de terminales informáticos y recursos o materiales.
5. Postura corporal ante el terminal informático.
5.1. Prevención de vicios posturales y tensiones.
5.2. Posición de los brazos. muñecas y manos.
6. Mitigación de los riesgos laborales derivados de la grabación de datos: adaptación ergonómica de las herramientas y espacios de trabajo.
7. Normativa vigente en materia de seguridad. salud e higiene postural.