

MF0973

GRABACIÓN DE DATOS

Este módulo formativo pertenece al Certificado de Profesionalidad: Operaciones de Grabación y Tratamiento de Datos y Documentos (ADGG0508)

Duración:

Tiene una **duración total de 90 horas**, repartidas del siguiente modo:

- **89 horas** formación online.
- **0 horas** de formación presencial en el centro de formación.
- **1 horas** de evaluación presencial (exámenes) en el centro de formación.

Modalidad impartición: Teleformación

Consulte las provincias para exámenes y sesiones presenciales:

- | | |
|--------------|--------------|
| - Alicante | - Almería |
| - Badajoz | - Cáceres |
| - Cádiz | - Ceuta |
| - Cuenca | - Granada |
| - Huesca | - Jaén |
| - La Coruña | - La Rioja |
| - León | - Lugo |
| - Madrid | - Málaga |
| - Mallorca | - Murcia |
| - Navarra | - Orense |
| - Pontevedra | - Sevilla |
| - Tarragona | - Toledo |
| - Valencia | - Valladolid |
| - Vizcaya | - Zamora |

Titulación:

El alumno que apruebe recibirá la acreditación parcial acumulable expedida por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social.

Precio: 420 €

Consulte la posibilidad de financiar la formación hasta el 100% a través del crédito de su empresa.

OBJETIVOS

Una vez finalizado el Certificado de Profesionalidad el alumno será capaz de realizar operaciones de grabación de datos, así como transcribir, reproducir y archivar la información y documentación requeridas en las tareas administrativas y de gestión, de acuerdo con instrucciones, normativa y procedimientos establecidos, de forma coordinada y con criterios de calidad, productividad, seguridad y respeto al medio ambiente. Concretamente, el alumno podrá:

- Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia.
- Realizar operaciones básicas de tratamiento de datos y textos, y confección de documentación.
- Realizar operaciones auxiliares de reproducción y archivo en soporte convencional o informático.

PROGRAMA

MF0973: Grabación de datos

- 1.1. Organización y mantenimiento del puesto de trabajo y los terminales informáticos en el proceso de grabación de datos.
- 1.2. La actuación personal y profesional en el entorno de trabajo de la actividad de grabación de datos
- 1.3. Aplicación de técnicas mecanográficas en teclados extendidos de terminales informáticos.
- 1.4. Aplicación de técnicas mecanográficas en teclados numéricos de terminales informáticos.
- 1.5. Utilización de técnicas de corrección y aseguramiento de resultados.

A QUIÉN VA DIRIGIDO

Ocupaciones o puestos de trabajo relacionados:

- Operadores/as-grabadores/as de datos en ordenador.
- Auxiliar de oficina.
- Auxiliar de archivo.
- Operador/a documental.
- Auxiliar de digitalización.

Para poder realizar este curso se debe cumplir con alguno de los siguientes requisitos:

- Para acceder a certificados de profesionalidad de nivel 1 de cualificación profesional **no se exigirá requisito académico ni profesional** alguno.