



INFORMÁTICA

Dactilografía

DURACIÓN:

10 Horas

ÁREA:

INFORMÁTICA
Habilidades digitales

LOCUCIONES:

LAT

PERSONAJE

CONDUCTOR:

SÍ ILUSTRADO
ORDENADOR

DESCRIPCIÓN:

La dactilografía es un método basado en la memoria muscular en lugar de la vista. Este método te permite ingresar datos a una velocidad mucho mayor, en especial si necesitas transcribir texto desde otro material visual. Su aprendizaje también reduce la fatiga y las lesiones oculares y mejora la precisión con la que se escribe en el teclado.

Todo ello lo convierte en un aprendizaje especialmente útil para puestos que requieren mucho tipeo.

OBJETIVOS:

Dar a conocer los principales conceptos asociados a la gestión del tiempo en la organización.

Aprender a planificar tareas y establecer prioridades.

Proporcionar los recursos para la organización y planificación de la jornada laboral.

Planificación de tareas en Outlook y seguimiento de las tareas planificadas.

Administrar los contactos, la agenda y los emails para optimizar el uso del tiempo.

Creación y gestión de notas en OneNote.

Desarrollar trabajo compartido con notas en OneNote.

CONTENIDOS:

1. Posicionamiento básico de los dedos y postura corporal
2. El dedo índice
3. El dedo corazón
4. El dedo anular
5. El dedo meñique
6. La fila guía
7. La fila dominante
8. La fila inferior
9. Composición y otras teclas
10. Prácticas