

I. P. E. A. M.

Nombre:

Axel Gabriel López Villatoro

Grado:

6to. Administración

Curso:

Administración III

Tema:

Maquinaria y equipo de la oficina.

Catedrático:

Magte. Escobar.

Fecha:

12/08/2027

VIVO

Presentación.

A continuación se le presenta las definiciones de las maquinarias y equipos de una empresa del libro de Administración, esperando que sea de su agrado.

Equipo de oficina.

1. Escritorios: Proporciona la superficie para el trabajo. Es un almacén temporal de los materiales que se están procesando y un área conveniente para las máquinas y herramientas.



2. Sillas: Deben presentar un diseño ergonómico que permita a la persona permanecer sentada desempeñando el trabajo con comodidad, proporcionar apoyo a la espalda estimulando la buena postura.



3. Librerías: Es necesaria la existencia de una o más librerías cuya altura no debe exceder de 2.25 metros. Actualmente se usan estantes de carácter mixto en los que una parte puede usarse como archivo y otra como librería.



4. Archivos: Sirven para resguardar los documentos que no se archiven y sea fácil su localización y almacenamiento; la cantidad de gabinetes o apartados también pueden variar.



Maquinaria de oficina.

1. Maquina de escribir: Su utilidad es la de escribir en una hoja todo tipo de documento que se redacte y de los cuales tenga la posibilidad de ser de importancia.



2. Computadora: Es un equipo electrónico que cumple con 3 funciones básicas: procesamiento, almacenamiento y comunicación.



3. Escaner: Permite introducir en una computadora texto impreso o gráficos; Para trabajar con texto, se debe utilizar un software de reconocimiento óptico de caracteres, que convierte electrónicamente los documentos impresos en documentos digitales para trabajar en un procesador de texto.



4. Internet: Es un conjunto descentralizado de redes interconectadas de comunicación, que utilizan los protocolos TCP/IP, garantizando que las redes físicas heterogéneas que la componen funcionen como una red lógica única de alcance mundial.



5. Grabadores Digitales: Son dispositivos de grabación y reproducción de voz electrónicos. A diferencia de los dictafones antiguos o grabadores de voz en cassettes, esparando la información en una memoria USB, o tarjeta micro.



6. Fotocopiadora: Es parte de toda oficina, porque ahorra tiempo y facilita el trabajo. Realiza una copia exacta del original y puede reproducir todo tipo de documento y correspondencia comercial.



Criterio Personal.

Es algo importante de
resultar sobre todo los
componentes que debe de
llevar la empresa que es
impresionante por las cosas
que es de mayor importancia.