

Instituto Privado Rafael Arcevaldo Martínez

IPRAM

Nombre:

Saydi Nurama Gómez Cardona.

Catedrática:

Mayte Escobar

Grado:

6to. Administración

Curso:

Administración III

Fecha:

5

Maquinaria y Equipo de Oficina.

Presentación

En este trabajo se le presentara la maquinaria y el equipo de oficina, contenido e ilustraciones.

El teléfono:

Es un aparato que permite transmitir sonidos a distancia mediante ondas eléctricas. Por lo general en oficina se compone de 2 circuitos y el primer uno que se encarga de la voz y el marcado, vinculando a la llamada y a los llamados.



Computadora

Realiza operaciones de procesamiento de datos, exponiendo luego como información.



Impresoras:

La función es imprimir y mostrar, pero normalmente en papel utilizando cartuchos de tinta o tecnología láser.



Fotocopiadora

Se utiliza para realizar copias de todos tipos de documentos o papeles.



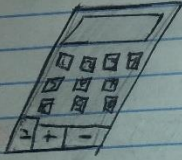
Escáner

Ofrece la posibilidad de digitalizar toda clase de documentos permitiendo así darles un tratamiento informático a los mismos.



Calculadora.

Es un dispositivo que se utiliza para realizar cálculos aritméticos.



Máquina de Escribir.

Es un dispositivo mecánico electrónico o electrónico, con un conjunto de teclas que al ser presionadas imprimen caracteres en documento normalmente papel.



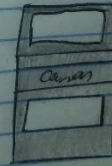
Rotuladores.

Se utiliza con la finalidad de clasificar de forma clara y eficaz toda clase de documentos, carpetas, fotografías y CDs.



Destructoras de Papel.

son aparatos que destruyen o destruyeron documentos o todo tipo de material que la información que contienen resulta ilegal.



Comentario

Entre equipos y maquinarias de oficina son importantes ya que sin ellos una empresa no puede trabajar al máximo.

Cuestionarios

- 1) ¿Cuáles son los factores de producción?
Tierra, Trabajo, capital y tecnología.
- 2) ¿Qué representa el capital?
Es todo el recurso físico y financiero que posee una entidad económica.
- 3) ¿Qué se requiere para ubicar las maquinarias de una empresa?
Los requisitos de uso
La especialización de la máquina
El lugar donde se manejará la máquina.
La previsión del futuro.
- 4) ¿Cuál es el impacto de internet en los usuarios?
Permite que un número ilimitado de personas pueda comunicarse fácil y libremente sin barreras.

5 ¿Cuáles son los recursos materiales y metodológicos?

don todo los insumos, materia prima, herramientas, máquinas, equipo y todo el resto físico.

6 Describe los factores de ubicación de una máquina de equipo.

Ejemplo de camino

Ejemplo blando penetración de numeración de 10 a 15 cm

Ejemplo muy blanda, barriada o arenales.

7 ¿Qué es la oficina?

Es un lugar destinado al trabajo

8 ¿A qué sustituyen las computadoras?

Sustituyen la máquina.

9 ¿Cuáles son los recursos Administrativos?

Es aquel acto administrativo ejercido propiamente a petición de parte para obtener la modificación.

10 ¿Cuáles son los documentos que salen de la oficina?

Albaranes y facturas
Documentos de alto en la Seguridad Social.

Libros contables
cuantos mudos.

11 ¿Cuáles son las características de las computadoras?

Memoria RAM 4 GB a 8 GB. Disco duro de 500 GB o superior.

12 ¿Cuáles son los canales de comunicación electrónica para una?

Es un medio de comunicación escrita a través de un aparato conectado a internet.