

Instituto Privado
Rafael Hernández Martínez

Nombre:

Shayli Azucena Pérez Méndez

Profesor(a)

Marta Escobar

Grado:

Sexto grado en administración de empresas.

Curso:

Administración III

Temas:

ilustración de maquinas y equipo de oficina

Año escolar:

2021.

Presentación

A continuación le presento
mi tarea que trata sobre la
maquinaria y equipo de
oficina, esto es para conocer
mejor lo que es fundamental en
una empresa.

Máquinas y equipo de la Oficina

1. Computador: es un equipo electrónico que incluye tres funciones básicas: procesamiento, almacenamiento y comunicación.



2. Computador portátil: es un dispositivo pequeño y ligero que se puede llevar a cualquier lado.



3. Impresora láser: utiliza una tecnología similar a la de una fotocopiadora, ofrece velocidad, una alta resolución que varía de 300 a 2400 puntos por pulgada y un funcionamiento silencioso. Las impresoras láser ofrecen la impresión a todo color, negro y escala de grises.



4- Destructora de documentos: destruye todos los papeles con información vital de la empresa que debe permanecer reservada.



5- Correo electrónico es una red de computo que se utiliza a nivel personal o de negocios para el envío de documentación y transacciones comerciales.



6- **Oficina**: es el lugar donde se llevan a cabo las transacciones comerciales, se organizan los roles y se programan las actividades del negocio.



7- **Expositor** proporciona la superficie de trabajo, es un almacén temporal de los materiales que se están procesando.



8- **Archivos**: sirven para resguardar los documentos que no se arruinan y que sea fácil su colocación y almacenamiento, existen varios tamaños, según lo que se archive.



9. Librerías En la oficina es necesario la existencia de una o más librerías cuya altura no debe exceder de 2.25 metros; pueden ser móviles.



10. Ascensores. es un transporte diseñado para mover personas entre los diferentes niveles de un edificio.



Exterior personal.

- Para mí fue un gusto concluir la tarea pues es importante ser como diseñar, necesitar, apreciar y que estén diseñadas con consciencia y atracción con los clientes

Questionario

- 1- La naturaleza, capital y trabajo
- 2- Los medios que sirven para financiar la producción y trabajo.
- 3- Se requiere conocimiento de la "oferta" de los que existen en el mercado y elegir la mejor de acuerdo con la necesidad
- 4- Consiste en ayudar a la pequeña o mediana empresa a incrementar sus ingresos, comercializar y utilizar los recursos con eficiencia y permitir el desarrollo de negocio propio
- 5- materiales: Edificios, maquinas, equipo, instalaciones, materias primas etc. mecánicas, promoción, propaganda, accesorios etc.
- 6- Fomento: construcción de la instalación, consideraciones a la seguridad.
- 7- es el centro de la empresa comercial moderna,
- 8- a las empresas, servidores, modelos, escones, etc.
- 9- Planificación, organización, dirección y control.
- 10- registro mecánico o electrónico: correspondencia, reportes, documentos.
- 11- Se introducen al uso de la oficina.
- 12- es una forma productiva y rentable de organizar la comunicación de una empresa.

Shuffle of office Pérez Mondragón.