

estructuras

Orga de Empresa

Máquina de Escribir

Es un dispositivo mecánico, electromecánico o electrónico con un conjunto de teclas (llamadas tipos) que, al ser presionadas, imprimen caracteres en un documento, normalmente papel. La persona que opera una máquina de escribir recibe el nombre de mecanógrafo.

Scanner

Es un periférico que se utiliza para "copiar" mediante el uso de la luz (imagen) impresos o documentos a forma digital. Y así obtiene una imagen digital se puede corregir defectos, recortar, insertar específica de la imagen o también digitalizar texto mediante.

Reproducción de Papel

Las Estructuras de Papel, también llamadas destuercas de papel, como el nombre sugiere, son aparatos que trituran o destruyen documentos a trozos (fines de modo) que la información que contienen resulte ilegible.

Fotocopiadora

Es una máquina que hace copias de documentos y otras imágenes físicas en papel o películas plásticas de formas rápidas y económicas.

Computadora. Origen de Empresa

Esta también denominada Computador u ordenador es una máquina digital programable que ejecuta una serie de comandos para procesar los datos de entrada, obteniendo convenientemente información que posteriormente se envía a las unidades de salida.

Impresora.

Una impresora es un dispositivo periférico de salida del ordenador que permite producir una gama permanente de textos o gráficos de dibujos almacenados en un formato electrónico, imprimiéndolos en medios físicos, normalmente en papel utilizando los cartuchos de tinta o termolas-láser (toner).

Imagens.
Máquina de Escribir.



Scanner



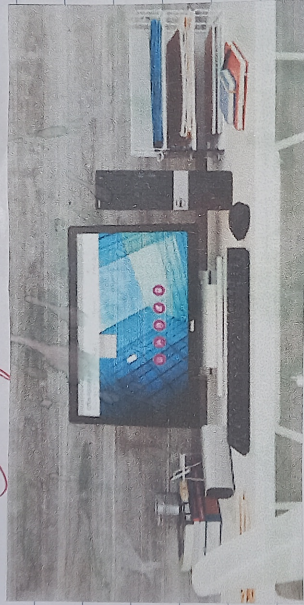
Gr trituradora de papel.



Fotocopiadora.



Computadora.



Impresora.



Questionario

1) ¿Cuáles son los factores de producción?

1- Naturaleza, Capital, Trabajo etc.

2) ¿Que representa el Capital?

1- Dinero de banco, cuentas por cobrar, inversiones etc.

3) ¿Que se requiere para seleccionar las máquinas de una empresa?

1- Equipos, instalaciones y técnica humana.

4) ¿Cuál es el Impacto de Internet en las empresas?

1- Nos permite acceder a los usuarios múltiples cambios en un documento.

5) ¿Cuáles son los recursos materiales y humanos técnicos?

1- Logos, Cartillas, - flyers, material de papelería

6) ¿Describe los factores de selección de una máquina o equipo?

1- Gastos. 2- Características de la instalación.

3- Costos, duración a los empleados.

7) ¿Que es la Oficina?

1- Centro de la empresa comercial moderna. Es el sitio en donde las Informaciones se procesan para obtener datos.

8) ¿A quién sustituyeron las computadoras?

1- La máquina de escribir, manual y eléctrica.

11) ¿Cuáles son los recursos administrativos?
Planificación, organización, dirección y control.

12) ¿Cuáles son los documentos que salen de la oficina?
Cartas, mensajes, avisos administrativos, de
empresa, etc.

13) ¿Cuáles son las características de la Computadora?
Quedan competencias Informáticas, modificaciones
de datos no intencionales, conectividad, facilidad
de trabajo.

14) ¿Cuáles son las características de correo y correo
usa? ~~Por~~ Aquella las empresas grandes, medianas
y chicas a nivel mundial. Ingresos, presencia de correo con
su nombre, el usuario de estos sistemas personales.
mandar mensajes a otros usuarios y estar al tanto
de trabajo.