



**File Name:** como hacer un manual de instrucciones.pdf  
**Size:** 1645 KB  
**Type:** PDF, ePub, eBook  
**Category:** Book  
**Uploaded:** 15 May 2019, 13:16 PM  
**Rating:** 4.6/5 from 653 votes.

**Status:** AVAILABLE

Last checked: 8 Minutes ago!

**In order to read or download como hacer un manual de instrucciones ebook, you need to create a FREE account.**

[\*\*Download Now!\*\*](#)

eBook includes PDF, ePub and Kindle version

[Register a free 1 month Trial Account.](#)

[Download as many books as you like \(Personal use\)](#)

[Cancel the membership at any time if not satisfied.](#)

[Join Over 80000 Happy Readers](#)

### Book Descriptions:

We have made it easy for you to find a PDF Ebooks without any digging. And by having access to our ebooks online or by storing it on your computer, you have convenient answers with como hacer un manual de instrucciones . To get started finding como hacer un manual de instrucciones , you are right to find our website which has a comprehensive collection of manuals listed.

Our library is the biggest of these that have literally hundreds of thousands of different products represented.



## Book Descriptions:

# como hacer un manual de instrucciones

Un buen manual le indicara al usuario todo lo que necesita saber para poder llevar a cabo la tarea de forma correcta, eficiente y segura. Averigua a quienes esta dirigido el manual y escribe teniendo en cuenta su nivel de comprension. Conocer a la audiencia es una parte muy importante de los buenos escritos tecnicos. Escribe una guia de contenidos al principio si el manual tiene varias paginas. Si es muy largo, tambien incluye un indice al final. Redacta una introduccion breve que describa la tarea en terminos cualitativos. Adelantale al usuario de que va a tratar el manual y cual va a ser el resultado final. Aprovecha esta oportunidad para darle algun consejo general que lo ayude a realizar la tarea de forma efectiva y correcta. Detalla un listado con el equipo e instrumentos necesarios para llevar a cabo la tarea. Si el manual es para el ensamble de productos y viene junto con el producto que va a ser ensamblado, incluye una lista con todas las partes que deberian de haber sido suministradas al usuario. Indica claramente todos los riesgos que pueden causar la muerte, lesiones, agravios a la propiedad y otras contingencias. Utiliza un lenguaje conforme con las normas legales de la jurisdiccion donde se vendera el manual. Describe en detalle cada accion individual del proceso, brindando todos los datos especificos que necesitara el usuario para completarlo. La descripcion de los pasos debe ser inequivoca, exacta y puntual. Siempre que tengas espacio y puedas clarificar alguno de los pasos, ilustra el manual con diagramas y figuras. Incluye, a tu discrecion, un listado pormenorizado de sugerencias que guien al usuario a traves de los procesos necesarios para completar la tarea. He attended the University of Washington, studying engineering, and worked in logistics, health care and newspapers before deciding to go to work for himself.<http://samarbetspartnern.se/new/cas-ci-5200a-manual.xml>

- **como hacer un manual de instrucciones, como hacer un manual de instrucciones en word, como hacer un manual de instrucciones para un juego, como hacer un manual de instrucciones pasos a pasos, como hacer un manual de instrucciones sencillo, como hacer un manual de instrucciones de trabajo, como hacer un manual de instrucciones pdf, como hacer un manual de instrucciones facil, como hacer un manual de instrucciones, como hacer un manual de instrucciones.**

Tambien pueden incluir informacion de seguridad, consejos sobre como mejorar el producto o sugerencias acerca de como el producto puede ser utilizado con eficacia. La elaboracion de un instructivo normalmente implica el montaje y la escritura del tutorial o de las instrucciones, la composicion del contenido, los titulos de presentacion y los graficos, los esquemas y el diseno, la impresion y la encuadernacion. Identifica el nivel de habilidad, la edad y el conocimiento sobre el tema de la persona que va a utilizar el manual. Determina donde y con que frecuencia se utilizara el manual, y si la persona necesitara sostener el manual mientras completa los pasos. Escribe el contenido y elige el tamano para adaptarlo a esa audiencia. Comprueba tu manual antes de imprimirlo y darle terminado, para asegurarte de pillar todos los errores. Disena tu manual en el tamano determinado. Debe incluir una portada, un indice, una introduccion, instrucciones paso a paso y una conclusion. Puede incluir graficos detallados, fotografias y otras ayudas visuales. Tambien debe incluir portada y contraportada. La portada debe ilustrar el contenido y ser dinamica y atractiva. Coloca el contenido de modo que las paginas puedan imprimirse formando una signatura. Una signatura es una hoja grande de papel con varias paginas mas pequenas impresas en ella, que es plegada al tamano de pagina antes del montaje. De esta manera, cuando se ensamblen las paginas, estaran en el orden de lectura correcto. El diseno de tu signatura dependera del tamano final del manual y del tamano del papel de impresion. Los manuales mas pequenos a menudo tienen

diseños de firma más complejos. Los diseños típicos de firma pueden encontrarse en línea, en libros o a través de imprentas profesionales. Imprime y ensambla las firmas que componen el manual. Dobla la firma al tamaño de página correcto. <http://apluskleaning.com/admin/images/cas-er-jr-scales-manual.xml>

Encuaderna el manual usando grapas, pegamento, peines vinculantes de plástico o de metal, costuras, o cualquier otro método. Finaliza el manual recortando los lados superior, inferior y derecho para conseguir un aspecto de acabado profesional. De esta manera puedes imprimir tus páginas en la impresora de una computadora, para elaborar pequeñas cantidades de manuales usando papel estándar. She has worked as an architect, restored cars, designed clothing, renovated homes and makes crafts. She is a graduate of the University of California at Berkeley with bachelors degrees in psychology and English. Pero, asesorar a los clientes y usuarios sobre el uso, comportamiento y funcionamiento de nuestro software o producto, también es muy importante, ya que ayuda a aclarar dudas y evitar confusiones sobre la manera correcta de usar el software o producto que se oferta o vende. Es por eso, que hoy te hablare sobre el documento Manual de Usuario. Sabes que es un manual de usuario. Si tienes dudas o no sabes de que te hablo, presta toda tu atención que ahora te explico con detalles. Un manual de usuario o guía de usuario, según Wikipedia, es un documento de comunicación técnica destinado a dar asistencia a las personas que utilizan un sistema en particular. Es decir, es un documento organizado y estructurado con una serie de instrucciones sobre como utilizar un determinado sistema, producto o servicio. El objetivo principal de un manual de usuario es y será lograr una guía útil y entendible para cualquier usuario principiante o avanzado. Las principales ventajas de crear un manual de usuario son Son fáciles de usar y aprender. Son una herramienta de apoyo en el entrenamiento y capacitación del cliente o usuario. No tienen costos. Ayuda al usuario a aclarar dudas con la información que brinda. Son un sumario de la totalidad de funciones y procedimientos de un sistema, producto o servicio. Brindan soluciones inmediatas a los diferentes problemas que se pueden presentar.

Por supuesto, todo tiene sus pros y sus contras, algunas de las desventajas son Se corre el riesgo de que no sean leídos y usados por los usuarios o clientes. Necesitará actualización constante sino pierde vigencia su contenido. Entonces, dime si te embullas a confeccionar una manual de usuario que les facilite la vida a tus clientes. Si tu respuesta es si, continua leyendo porque ahora te doy algunos consejos para que puedas crear un buen manual de usuario. Lo primero que tienes que hacer es saber quien leera tu manual, seguro tu primera pregunta es Por que tengo que conocer quien sera mi lector. Conocer quien es tu audiencia o tu lector, es importante ya que te permite escribir tu manual adaptandolo a sus necesidades. Luego de conocer quien es tu audiencia, tienes que crear la estructura que tendra tu manual de usuario Portada nombre del manual, quien lo realizo y si los tiene, un aviso de proteccion de derecho de autor, Introduccion que describa brevemente para que sirve y de que habla el manual, Indice de contenido para acceder rapidamente a los contenidos del manual si es muy extenso, Seccion Configuracion Inicial si el usuario necesita realizar algun tipo de configuracion, Seccion Control de Acceso si es necesario usar una forma de autentificacion y describir los niveles de acceso del usuario al que esta dirigido el manual, Seccion Guia o explicacion del funcionamiento del producto, sistema o servicio se detalla por pasos logicos y dividiendo por secciones las diferentes funcionalidades del producto, sistema o servicio, Seccion Preguntas Frecuentes se incluyen aquellas preguntas frecuentes que pueden realizar los usuarios hacia los cuales va dirigido el manual y sus respuestas y Glosario de terminos se aclararan todos aquellos terminos que puedan ser objeto de duda para el lector.

<https://www.thebiketube.com/acros-bosch-side-side-refrigerator-owners-manual>

Ahora que ya conoces cuales son los elementos que debes tener en cuenta para crear tu propio manual de usuario, puedes comenzar, pero primero lee e interioriza algunas de las sugerencias que tienes que tener en cuenta a la hora de explicar la Sección Guía o explicación del funcionamiento del

producto, sistema o servicio. Seguro te estarás preguntando ahora Por que hago tanto énfasis en esta sección. Entonces, si leíste hasta el final e interiorizaste cada consejo, te diste cuenta que no es tan difícil realizar un buen manual de usuario con todos los elementos que lo conforman. Pero, si aún tienes dudas o sientes que te falta la experiencia necesaria, considera la ayuda de profesionales que te ayuden y asesoren, contacta Grupo Carricay. Siempre respondemos y trabajamos para la calidad. Grupo Carricay Este es el blog de Grupo Carricay. Follow 3 Grupo Carricay Medium En Español Español Manual De Usuario Software Documentation 3 claps 3 claps Written by Grupo Carricay Follow Somos un grupo de cuentapropistas cubanos, amantes de la tecnología, el buen diseño y el desarrollo de software. Siempre trabajando con amor para ti. Follow Grupo Carricay Follow Este es el blog de Grupo Carricay. Aquí hablaremos de temas bien interesantes para los startups. Follow Written by Grupo Carricay Follow Somos un grupo de cuentapropistas cubanos, amantes de la tecnología, el buen diseño y el desarrollo de software. Grupo Carricay Follow Este es el blog de Grupo Carricay. More From Medium A gentle introduction to blockchain scalability Part I TSS in The Sandor Report One guide of how to document the team tech decisions Miguel Pessoa in QuintoAndar Tech Blog The Public vs. Private Blockchain Debate Evan Feng This is not an explanation of the blockchain, or is it. Jan Van Boeschoten in Coinmonks Google Dives into the Ethereum Blockchain with its Big Data Analytics Platform CPost Does Sexual Experience Really Matter.

<https://greenemiller.com/images/c100-nespresso-manual.pdf>

On Medium, smart voices and original ideas take center stage with no ads in sight. Watch Make Medium yours Follow all the topics you care about, and we'll deliver the best stories for you to your homepage and inbox. Explore Become a member Get unlimited access to the best stories on Medium — and support writers while you're at it. Discover everything Scribd has to offer, including books and audiobooks from major publishers. Start Free Trial Cancel anytime. Report this Document Download Now Save Save Como Elaborar Un Manual Instructivo For Later 0 ratings 0% found this document useful 0 votes 73 views 5 pages Como Elaborar Un Manual Instructivo Uploaded by Anonymous 5n1qpO Description elaborar manual ins Full description Save Save Como Elaborar Un Manual Instructivo For Later 0% 0% found this document useful, Mark this document as useful 0% 0% found this document not useful, Mark this document as not useful Embed Share Print Download Now Jump to Page You are on page 1 of 5 Search inside document Browse Books Site Directory Site Language English Change Language English Change Language. Objectives and benefits is to establish policies, define functions, determine and define responsibilities, allowing time savings, avoid waste, reduce costs, facilitate recruitment, build a base, serve training base, understand the business plan. The manuals have rules and procedures used within the organization to perform logical sequence for each of the activities, unify and control work routines and avoid duplication. The rules and procedures have activities that help integrate processes are complemented with flowcharts, forms, reports that are used in each of the procedures performed in the institution. All manual should contain information detailing each of the activities each manager working in a department; that is, step by step what you must do and who is responsible for each task.

<http://astucesvoyages.com/images/c1-lathe-manual.pdf>

Every process requires keep track of the shares through serial formats, documents, messages communicated among others. Un usuario es, por otra parte, la persona que usa ordinariamente algo o que es destinataria de un producto o de un servicio. En muchos casos, las traducciones de los manuales de usuario suelen ser poco confiables, dejando en evidencia que el documento original fue escrito en un idioma diferente. El conjunto de procedimientos con un mismo fin, se denomina sistema. Por eso, el papel del administrador tiene un fuerte impacto en el rendimiento de las organizaciones. Clases de Procedimientos 6 Dicho contiene los compendios de las secretarías y las normas del vendedor. Pymempresario. Disponible en Empresa. El manual de procedimientos y las ventajas. Pac. Disponible en Manual Administrativo. Manuales administrativos. Gestipolis.

Disponible en Manual. Tipos de manuales. Manuales Administrativos. Rissolutions. Disponible en Procedimiento. Concepto de procedimiento. WebyEmpresas. Disponible en; Tipos de manuales. Tipos de Manuales. Tipos de. Disponible en Ventajas de los manuales. Los manuales administrativos como herramienta clave. Grandes Pymes. Disponible en Deconceptos.com. Disponible en Tipos de Manuales. Tipos de. Disponible en Manuales administrativos. Gestipolis. Disponible en Tipos de manuales. Manuales Administrativos. Disponible en El manual de procedimientos y las ventajas. Pac.Disponible en Pymempresario. Disponible en Rissolutions. Disponible en Los manuales administrativos como herramienta clave. Grandes Pymes. Disponible en. El mayor tamaño de la empresa y la actividad que esta desarrolla con sus consiguientes riesgos son factores a tener en cuenta. La acción preventiva de la empresa se planificara a partir de la evaluación inicial de riesgos.

En la política quedan establecidos, por la alta dirección de la organización, una serie de "Directrices, compromisos y objetivos generales de una organización relativos a la prevención de riesgos laborales". En estos documentos se establecen los órganos y las figuras que tienen responsabilidades en el ámbito de la seguridad y la salud, tales como los Servicios de Prevención, Delegados de Prevención y Comité de Seguridad y Salud, aunque estos dos últimos son a la vez canales de consulta y participación. Para ello habrá que definir funciones y responsabilidades. La dirección de la organización debe definir documentalmente las responsabilidades del personal en todos los niveles jerárquicos. En tal planificación se englobarán Acerca de Últimas entradas IMF Business School pertenece a la AACSB, a la AMBA, a la AEEN y a ANCED, entre otras organizaciones. Sus programas cuentan con el aval de ANECA y la alta valoración de sus más de 110.000 alumnos. Esta reconocida como Emagister Cum Laude desde 2015. Premio Prever por su labor en favor de la divulgación e implantación de la prevención de los riesgos laborales. Carlos Martínez, presidente de la entidad, fue galardonado con medalla de oro del distintivo rojo al mérito profesional de las Relaciones Industriales y Ciencias del Trabajo. La escuela de negocios cuenta con los sellos de calidad EFQM 4star, Excelencia Europea, Madrid Excelente, ISO 9001 e ISO 14001.

Ajustar OK Política Cookies Out of these cookies, the cookies that are categorized as necessary are stored on your browser as they are essential for the working of basic functionalities of the website. We also use thirdparty cookies that help us analyze and understand how you use this website. These cookies will be stored in your browser only with your consent. You also have the option to optout of these cookies. But opting out of some of these cookies may have an effect on your browsing experience.

This category only includes cookies that ensures basic functionalities and security features of the website. These cookies do not store any personal information. It is mandatory to procure user consent prior to running these cookies on your website. It may not look or work correctly on your browser. Learning Guides Business Small Business Entrepreneurship Freelance Careers Marketing Finance Productivity Planning Communication HowTo More Categories. Learning Guides Game Development Game Design Platform Agnostic Game Mechanics Business Programming Game Art Level Design From Scratch Unity HTML5 More Categories. Y algunos podrían no saber lo que es o incluso han pensado en ello. Pero, de hecho, una vez que empiezas a contratar más de un montón de empleados, un manual podría ser de bastante valor. Descubre exactamente lo que es un manual de empleados, por que tu pequeño negocio podría necesitar uno, y lo que debería ir en él. También veremos algunas plantillas útiles y ejemplos para ayudarte a que empieces a hacer tu propio manual de empleados para tu pequeño negocio. Puedes explicar los valores de tu compañía y el tipo de lugar de trabajo que tienes en ella. Puedes dejar que los empleados sepan a quien contactar si tienen preguntas o problemas. Hay mucho más que puedes cubrir, también entraremos en más detalle sobre los contenidos más tarde en este tutorial. Este es tu documento, y puedes escoger como te quieres comunicar con tus empleados de hecho, el tono y formato que uses pueden comunicar algo sobre los valores de tu compañía. El manual puede ser jugueteo o formal, contemporáneo o tradicional, lleno de gráficas o pesado con texto. Veremos algunos ejemplos y plantillas más adelante

en el tutorial también, para que puedas ver como otras compañías lo han manejado. Pero también lo puedes hacer disponible en forma digital, quizás accesible en el intranet de una compañía o servidor de archivos compartidos.

Eso es particularmente útil si tus empleados viajan o trabajan remotamente entonces pueden acceder desde cualquier lugar. Permite que tus empleados sepan cuales tipos de beneficios y apoyo pueden esperar de ti, y también cuales estándares de trabajo y comportamiento esperas de ellos en retorno. Proporciona claridad en ambos lados. Pero mientras comienzas a expandirte, realmente empezaras a ver los beneficios de tener esa documentación clara en lugar. Veremos algunos de esos beneficios en la próxima sección. Pero algunas veces, el solo acto de documentar todas estas cosas te ayudara a idear mejores maneras de hacer las cosas. Así que ideas una fórmula más flexible que la que estabas usando antes. Muchas nuevas caras, una oficina poco familiar, diferentes procesos y jergas de la que estabas acostumbrado en tu antiguo trabajo. Y usualmente tienes miles de preguntas que hacer, y te sientes mal sobre preguntarlas porque todos a tu alrededor parecen ocupados con su propio trabajo. Mientras que quizás no lean todo el libro de cubierta a cubierta, pueden usarlo como una rápida referencia para obtener respuestas a todas sus preguntas. Algunas cosas se graban en la intranet, pero en diferentes lugares, mientras otras simplemente fueron comunicadas por email. Cuando los empleados necesiten buscar algo, tienen que embarcarse en una búsqueda elaborada del tesoro. Un manual de empleados compila todo junto en un solo lugar, para que sea fácil y rápido de encontrar información. Esta puede ser una increíble manera de hacer que tus empleados se mantengan motivados y energicos y asegurarte que todos estén en la misma página sobre los valores de la firma. Esa claridad también puede darte protección legal. El empleado podría tratar de demandarte por despido injustificado, diciendo que nunca se le hizo claro que esas cosas eran razones por las que despedir a alguien.

Si has establecido estas políticas en tu manual y has documentado el hecho que todos los empleados se le dan copias de estas, entonces tienes una defensa más fuerte. En esta sección, veremos aquellas secciones y que querrias incluir. Pero ten en mente que siempre puedes añadir a esta o personalizar el documento para cubrir lo que es importante para tu negocio. Asegurate de investigar regulaciones locales que podrían aplicar. También es una buena idea tener un manual de empleados revisado por un abogado para que puedas asegurarte que estas cumpliendo con todas las leyes relevantes y no haciendote vulnerable a futuras litigaciones. Podrias incluir una historia corta del negocio, una línea de tiempo de eventos clave, y un estatuto de valores y metas importantes. Esta sección le dice a las personas lo que hacer en el evento de una emergencia o accidente en el trabajo, como acceder a los primeros auxilios, procedimientos de seguridad de fuego, y más. Para más sobre diversidad, ve nuestra serie sobre diversidad en el lugar de trabajo. También puedes incluir detalles de políticas de abandono aquí, tales como abandono parental, abandono por enfermedad, pago de vacaciones, y más. Para más información sobre beneficios, ve el tutorial previo en las series Aquí es donde puedes especificar todo desde un código de vestimenta hasta el nivel esperado de asistencia y puntualidad. También podrias manejar cosas como el uso de internet y las redes sociales, si quieres poner restricciones en ello. Algunas compañías prefieren no proporcionar severas listas de reglas aquí, en vez de dar directrices generales y dejar que los empleados usen su discreción. Veras algunos ejemplos más adelante. Todavía podrían haber algunas cosas con las que necesites ser estricto y claro sobre tu manual de empleados para pequeños negocios, sin embargo, tal como la necesidad de mantener los datos de la compañía y del cliente confidenciales.

También dejalos saber lo que pueden hacer si sienten que han sido tratados injustamente. Después puedes establecer una política de lo que sucede en el evento de terminación. Por ejemplo, si dices en el manual de trabajo que das una serie de advertencias verbales y escritas para problemas disciplinarios, podrias meterte en problemas si después despides a un empleado sin darle todas esas advertencias. Así que haz que todo empleado firme un reconocimiento del recibo del manual esto es

usualmente incluido al final del libro, para que el empleado firme y se aleje, para que puedas mantener una copia de su archivo personal. En caso que haya una disputa despues, esto detiene a las personas de exigir que no estaban al tanto de las politicas. El palabreo dependera de donde estes localizado y tu situacion particular, asi que asegurate de obtener consejos legales individuales. Asi que en esta seccion, te enlazare algunos recursos utiles para plantillas de manuales de empleados. Tambien veremos algunos ejemplos de la vida real. Estos pueden ayudarte con tu escritura de tu propio negocio pequeno o manual de empleados. Por ejemplo, Human Resource Solutions en UK proporciona una plantilla gratis de manual de empleado en su sitio web. El documento es de 40 paginas de largo y muy detallado, asi que seria un buen punto de comienzo para crear tu propio documento. En vez de proporcionar una plantilla, te permite construir tu propio documento en linea al proporcionar informacion sobre tu compania y las politicas que quieres incluir. Necesitas registrarte para una prueba gratis de la membresia de Rocket Lawyer para poder acceder al resultado final. Trata FitSmallBusiness, por ejemplo, o FormSwift. Usa las plantillas como puntos de comienzo, no productos acabados. Como veras en un momento, un manual de empleados realmente personal puede ser una manera de comunicarse muy efectiva con tus empleados.

Primero, echa un vistazo al manual de empleados Rock Spring Farm, proporcionado por cortesia de los Practical Farmers de Iowa. Es un simple manual de pequeno negocios que explica un poco sobre la compania y despues va a traves de muchas secciones que hemos discutido recientemente. Este articulo por Nasdaq lista algunos ejemplos buenos para tomar como inspiracion. Existen algunas politicas y procedimientos aqui, pero realmente no se siente como si estuvieses leyendo un documento de politicas. Se siente como si estas obteniendo una introduccion amigable a un lugar en el que seria divertido de trabajar. De nuevo, si cubre algo del mismo terreno como un manual tradicional, pero en una manera un poco mas creativa, con un enfasis fuerte en los valores de la compania. Has visto lo que son y los beneficios de tenerlos. Has aprendido sobre algunos tipos comunes de informacion que companias incluyen en sus manuales de empleados. Y has visto algunos increíbles ejemplos de manuales de empleados de la vida real, como tambien algunas plantillas que puedes usar para ayudarte a crear tus propios. Si encontraste este tutorial de ayuda, deberias tambien chequear algunos otros de estas series, en las cuales hemos cubierto funciones de pequenos negocios de Recursos Humanos en profundidad. En el ultimo tutorial, hemos visto la paga y beneficios, y en el proximo, tumbaremos el entrenamiento y el desarrollo. Hes a former Wall Street Journal staff reporter, now travelling around Europe and working as a freelance writer and editor. He maintains a popular blog about writing and books. Blackman Andrew Feed Like Follow Weekly email summary Subscribe below and we'll send you a weekly email summary of all new Business tutorials. Never miss out on learning about the next big thing. Translate this post Powered by Advertisement Advertisement Advertisement Looking for something to help kick start your next project. Envato Market has a range of items for sale to help get you started.

Over 9 Million Digital Assets Everything you need for your next creative project. Join the Community Share ideas. Trademarks and brands are the property of their respective owners.

<http://eco-region31.ru/bosch-side-side-refrigerator-owners-manual>