

Tirada larga

MANEJO DEL TIEMPO · ORDENA LAS CUATRO

Gideon está despejando la mesa de encuadernación mientras la impresora de producción sigue imprimiendo una larga serie de manuales de capacitación grapados. Se planeó que la orden de trabajo terminara durante su turno, según el cálculo usual de páginas por minuto. Las páginas tienen mucha tinta y la máquina se detiene entre pilas mientras el fusor se enfría. La segunda bandeja de papel ya está medio vacía y el apilador de salida se llena de forma desigual. Si la tirada sigue después de la parada planeada, el próximo trabajador necesitará una entrega clara. Gideon todavía debe cerrar su área, devolver el papel extra y anotar lo que queda sin terminar.

Ordena las cuatro acciones de primera a última según lo que Gideon debe hacer más pronto.

- [ ] Avisar al supervisor o al próximo trabajador que la tirada va retrasada y dar el último conteo de páginas.
- [ ] Revisar la pantalla de la impresora, las bandejas de papel, el nivel de tóner y el apilador de salida para que el estado sea exacto.
- [ ] Escribir una nota de entrega con el nombre del trabajo, las copias terminadas, los suministros cargados y el próximo paso.
- [ ] Devolver el papel extra y ordenar la mesa de encuadernación después de preparar la tirada para continuar.

Orden recomendado:

1. Revisar la pantalla de la impresora, las bandejas de papel, el nivel de tóner y el apilador de salida para que el estado sea exacto.
2. Avisar al supervisor o al próximo trabajador que la tirada va retrasada y dar el último conteo de páginas.

3. Escribir una nota de entrega con el nombre del trabajo, las copias terminadas, los suministros cargados y el próximo paso.

4. Devolver el papel extra y ordenar la mesa de encuadernación después de preparar la tirada para continuar.

Para pensar: ¿Qué información hace útil una entrega cuando un trabajo tarda más de lo planeado?

NOTA PARA EL MAESTRO

El orden recomendado es 2, 1, 3, 4. Gideon debe revisar primero el estado real de la impresora para que la actualización sea exacta. Luego debe comunicar el cambio en el cálculo. Después, debe escribir una nota de entrega clara y terminar la limpieza que no interrumpa el trabajo pendiente.

3andB hace cuadernos imprimibles para los mismos salones para los que se escriben estas actividades.

Más actividades diarias gratuitas en 3andb.com/daily-starters