



Guía didáctica

UF0514. Gestión auxiliar de reproducción en soporte convencional o informático

INTRODUCCIÓN

El curso “Gestión auxiliar de reproducción en soporte convencional o informático” nos enseña a mantener en funcionamiento óptimo los equipos de reproducción y archivo, archivar y acceder a la documentación y a traspasar y expungar los documentos archivados en soporte digital o convencional.

También nos muestra cómo actualizar y extraer distintos tipos de informaciones y a obtener las copias necesarias de los documentos en la cantidad y calidad requeridas.

OBJETIVO GENERAL

Realizar operaciones auxiliares de reproducción y archivo en soporte convencional o informático.

Objetivos específicos

- Comprobar el funcionamiento básico de los equipos de reproducción, informáticos y de encuadernación funcional –fotocopiadoras, impresoras, escáneres, reproductoras, perforadoras, encuadernadoras u otros–, identificando las incidencias elementales, de acuerdo con los manuales de uso y sistemas de ayuda.
- Utilizar útiles de reprografía, obteniendo copias en formato documental y/o digital de documentación tipo, de acuerdo con criterios y estándares de calidad definidos.
- Utilizar materiales y útiles de encuadernación funcional con precisión, atendiendo a las características de los documentos tipo, respetando los criterios de seguridad y sostenibilidad.

ÁMBITO PROFESIONAL

Este profesional desarrolla su actividad por cuenta ajena, en cualquier empresa o entidad del sector privado o público, principalmente en oficinas, despachos o departamentos de administración o servicios generales.

Contenidos

| UF0514. GESTIÓN AUXILIAR DE REPRODUCCIÓN EN SOPORTE CONVENCIONAL O INFORMÁTICO (60 horas) | |
|---|-------|
| UNIDADES DE APRENDIZAJE | HORAS |
| <p>UA1. Reproducción en equipos de reprografía</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipos de reprografía. • Soportes en la reproducción. • Consumibles para los equipos de reprografía. • La reproducción de los originales. • Producción en reprografía. • Normativa de seguridad, salud y medioambiente en las operaciones de reprografía. | 30 |
| <p>UA2. Operaciones de encuadernación funcional de documentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La encuadernación funcional: • Materiales y útiles de encuadernación: • Operaciones de encuadernación: • Máquinas de encuadernación: • Normativa de seguridad, salud y medioambiente en las operaciones de encuadernación funcional. • Control de calidad en la encuadernación funcional. | 30 |