



**La mejor formación a tu alcance.**

# Recepción y despacho de trabajos de reprografía - Reprografía

Modalidad:

e-learning con una duración 56 horas

Objetivos:

Valorar los encargos más comunes de reprografía relacionándolos con el proceso de reproducción y con los materiales utilizados. Utilizar equipos para la gestión de documentos y aplicando los procedimientos de control y archivo de documentos. Interpretar y cumplimentar los documentos más comunes utilizados en el proceso de pedido y despacho de los productos en las empresas de reprografía. Realizar el cobro de los productos en empresas de reprografía utilizando los medios y equipos más habituales.

Contenidos:

Procesos de reprografía: productos y sistemas de reproducción

Principales productos de reprografía.

Tipos de soportes.

Sistemas de acabado: plegado, hendido, perforado, taladrado, plastificado, laminado u otros.

Recepción, valoración y despacho de pedidos en reprografía

Medios de gestión: e-mail, ftp, web, fax, teléfono y otros.

Sistemas de almacenamiento digital.

Normas de derechos de autor y reproducción vinculadas a la reprografía.

Operaciones de cobro en cajas registradoras y terminales de punto de venta.

Presupuestos según tarifas.

Documentos mercantiles: características y cumplimentación de documentos entrega, cobro, expedición y otros.

Almacenamiento de soportes y consumibles

Recepción de materiales.



**FOESCO**  
FORMACIÓN ESTATAL CONTINUA

Tel.: 910 323 794  
[cursos@foesco.com](mailto:cursos@foesco.com)



# La mejor formación a tu alcance.

Condiciones de almacenamiento de papel y otros soportes.  
Condiciones de almacenamiento de consumibles y otros materiales.  
Mantenimiento de stocks de los soportes y consumibles.  
Documentación relacionada con la gestión de stocks.

Empaquetado y embalaje del producto  
Técnicas de empaquetado.  
Materiales de empaquetado y embalaje.

Protocolos básicos de comunicación en empresas de reprografía  
Técnicas de comunicación habituales con clientes.  
Protocolos de comunicación.  
Comunicación activa.  
Aptitudes del comunicador efectivo: asertividad, persuasión, empatía e inteligencia emocional, entre otras.

Normas de seguridad, salud y protección ambiental en las operaciones de recepción, almacenaje y despacho en reprografía  
Riesgos específicos y factores implicados.  
Medidas preventivas.  
Sistemas de seguridad de los equipos.  
Elementos de protección individual.



**FOESCO**  
FORMACIÓN ESTATAL CONTINUA

Tel.: 910 323 794  
[cursos@foesco.com](mailto:cursos@foesco.com)

