

### PRESTAKUNTZA-MODULUAREN IDENTIFIKAZIO-DATUAK

PRESTAKUNTZA-MODULUA	ERREPROGRAFIKO LANAK JASOTZEA ETA ZERBITZATZEA	Iraupena	70
Kodea	MF1322_1		
Lanbide-arloa	ARTE GRAFIKOAK		
Lanbide-eremua	Inprimaketa		
Profesionaltasun-ziurtagiria	Erreprografia	Maila	1
Profesionaltasun-ziurtagiria osatzeko gainerako prestakuntza	Erreprodukzioa erreprografia-ekipoetan.	Iraupena	80
	Erreprografiako akabera-lanak		70
	Lanekoak ez diren lanbide-jardunbideen modulua erreprografian.		80

#### A atala: GAITASUN-ERREFERENTEA

Prestakuntza-modulu hau bat dator gaitasun-atal honekin: UC1322\_1: ERREPROGRAFIKO ENKARGUAK JASOTZEA ETA ZERBITZATZEA.

#### B atala: AHALMENEN ETA EDUKIEN ZEHAZTAPENA

##### Ahalmenak eta ebaluazio-irizpideak

- A1: Erreprografiako enkargu ohikoenak aztertzea, eta haiek erreprodukzio-prozesuarekin eta erabilitako materialekin erlazionatzea.
- EI1.1 Erreprografia-enpresetan erreproduzitzen diren original ohikoenak identifikatzea eta deskribatzea.
- EI1.2 Jabetza intelektualaren legean, dokumentuak erreproduzitzeari buruzko artikulak ezagutzea.
- EI1.3 Ezaugarriak behar bezala zehaztuta dauzkan kasu praktiko batean, erreprografiako enkargu bat aztertzeo eta haren beharrak zehazteko dokumentu bat egitea, hauek kontuan izanik:
- Erreproduzitzea legezkoa ote den, egile-eskubideei buruz indarrean dagoen legediaren arabera.
  - Erreprodukzio-lanaren ezaugarriak: kopia, fotokopia, inprimaketa, plotter bidez inprimatzea. Tratatu beharreko euskarria: papera, azetatoa eta abar.
  - Egin beharreko akaberaren ezaugarriak: formateatzearen azken formatua, koadernaketa, tolestea, estalkiak, kalitate-eskakizunak.
- EI1.4 Ezaugarriak behar bezala zehaztuta dauzkan kasu praktiko batean, lan-agindu bat betetzea, erabili beharreko erreprodukzio-sistemari, euskarri-motari eta egin beharreko akaberari edo koadernaketa funtzionalaren motari erreparatuz.
- A2: Dokumentuak kudeatzeko ekipoak erabiltzea, eta dokumentuak kontrolatzeko eta artxibatzeo prozedurak aplikatzea.
- EI2.1 Bitarteko, dokumentuak jasotzeko eta bidaltzeko ekipo eta biltegiak digitaleko sistema ohikoenak identifikatzea, besteak beste, faxa, posta elektronikoa, FTPa, sistema eramangarriak..., eta haien ezaugarriak deskribatzea.
- EI2.2 Lanbidean bidal eta jaso daitezkeen dokumentu ohikoenak erlazionatzea jasotze- eta bidalketa-bitarteko eta -ekipoekin, eta, kasu bakoitzean, egokiak diren ala ez aztertzea.
- EI2.3 Erreprografia-enpresetan dokumentuak posta elektronikoz, faxez edo FTP bidez jasotzeko eta bidaltzeko datuak eta protokoloak nola sartzin diren ezagutzea.
- EI2.4 Datuak posta elektronikoz, sistema eramangarrien bidez eta FTP bidez igortzeko erabiltzen diren fitxategi digitalen formatu ohikoenak identifikatzea.
- EI2.5 Ezaugarriak behar bezala zehaztuta dauzkatenean kasu praktikoetan, dokumentuak jasotzeo buruzkoetan:
- Posta elektronikoz edo FTP bidez jasotako dokumentuak lortzea, ezarritako segurtasun-neurriak hartzea eta osorik daudela egiaztatzea.
  - Faxez edo bestelako euskarri fisiko baten bidez jasotako dokumentuak osorik daudela eta irakurgarriak direla egiaztatzea.
  - Dokumentuak banatzea edo artxibatzea, emandako argibideei eta prozedurei jarraikiz.
- EI2.6 Ezaugarriak behar bezala zehaztuta dauzkatenean kasu praktikoetan, dokumentuak bidaltzeo buruzkoetan:
- Dokumentua formatu estandarizatura bihurtzea, edo, posta elektronikoz edo FTP bidez bidali behar izanez gero, jasotako argibideei jarraikiz bihurtzea.
  - Dokumentuak posta elektronikoz edo FTP bidez bidaltzea, bidali beharreko fitxategiak osorik daudela egiaztatzea eta ezarritako bidalketa-protokoloak aplikatzea: kopiarekin, hartu-abisuarekin...
  - Dokumentuak faxez bidaltzea eta ondo hartu direla egiaztatzea, idatziz jasota uztea eta ekipoaren erabilera kontuan izatea.
- A3: Erreprografia-enpresetan produktuak eskatzeko eta zerbitzatzeko erabiltzen diren dokumentu ohikoenak ulertzea eta betetzea.
- EI3.1 Erreprografia-enpresetan erabiltzen diren dokumentu eta tarifetan agertzen diren kontzeptuak identifikatzea.
- EI3.2 Ematearen, kobrantzaren, bidalketaren, lan-aginduaren eta abarren dokumentuak erlazionatzea beren egiturearekin, betetze-sistemarekin (eskuzkoa, informatikoa) eta betetzen duten zereginarekin.
- EI3.3 Ezaugarriak behar bezala zehaztuta dauzkan kasu praktiko batean, erreprografiako enkargu bati buruzkoan:

- Aurrekontu tarifatu egitea prozesuan parte hartzen duten materialen eta eragiketen kostuak kontuan hartuz, emandako prezio-tarifen arabera.
- Kobrantza kudeatzeko behar diren merkataritzako dokumentuak betetzea, hala nola albaranak, fakturak, emate-orriak...
- Salgaiak mezularitza bidez, garraio-agentzien bidez, postaz edo banaketa propioen bidez bidaltzeko dokumentuak betetzea, eta ziurtatzea dituzten datuei esker paketea identifikatu ahal izatea, baita nora eraman behar den eta, hala badagokio, nora itzuli behar den jakitea ere.

A4: Erreprografia-enpresetan produktuak kobratzea, bitarteko eta ekipo ohikoenak erabiliz.

EI4.1 Kobratzeko bitarteko eta ekipo ohikoenak identifikatzea, besteak beste, kutxa erregistratzailea, saltokiko terminalak..., eta haien ezaugarriak eta funtzionamendua deskribatzea.

EI4.2 Ezaugarriak behar bezala zehaztuta dauzkaten kasu praktikoetan, erreprografiako lanak kobratzeari buruzkoetan:

- Kutxa erregistratzaileak erabiliz eskudirutan kobratzea, eta bezeroari ordainketa egin duela egiaztatzen duen ticketa edo ordainagiria ematea ziurtatzea.
- Saltokiko terminalak erabiliz kreditu-txartelekin kobratzea, eta bezeroari ordainketa egin duela egiaztatzen duen ticketa edo ordainagiria ematea ziurtatzea.

A5: Euskarriak eta kontsumigarriak sailkatzean eta hornitzean, biltegitratze-irizpideak aplikatzea, eta argibide teknikoetan zehaztutako gutxieneko stocka mantentzea.

EI5.1 Erreprografian erabiltzen diren materialak eta kontsumigarriak identifikatzea, eta behar dituzten biltegitratze-moduarekin eta -baldintzekin erlazionatzea.

EI5.2 Materialen eta kontsumigarrien gutxieneko stocka mantentzeko sistemak, erreprografia-enpresetan egon ohi direnak, azaltzea, eta haien abantailak eta desabantailak adieraztea.

EI5.3 Ezaugarriak behar bezala zehaztuta dauzkan kasu praktiko batean, eta hornitzaileen katalogoak izanik, hornitzaileak haiek hornitzen dituzten produktu eta zerbitzuekin erlazionatzea agiri batean.

EI5.4 Erreprografian materialak eta kontsumigarriak kargatzeko eta garraiatzeko erabiltzen diren bitarteko eta ekipo ohikoenen ezaugarriak azaltzea, eta haien aplikazioekin erlazionatzea.

EI5.5 Erreprografian erabiltzen diren material ohikoenak beren izaeraren eta aplikazio-moduaren arabera sailkatzea: erreproduktzio-euskarriak (papera, azetatoa, plastikoa, CDak, DVDak...), erreproduktzioko kontsumigarriak (tonerrak, tintak) eta akaberako eta koadernaketako kontsumigarriak (grapak, itxigailuak, uztaiak, torlojuak, kiribilak, espirala, wire-o, plastifikatzaileak, itsasgarriak eta kolak).

EI5.6 Produktuak eta kontsumigarriak biltegitratzean, lan-arriskuak prebenitzeko eta ingurumena babesteko araudiari jarraitzea.

EI5.7 Simulazio batean, hainbat material- eta kontsumigarri-mota sailkatzea, lekualdatzea eta biltegitratzea, eta beren funtzioaren, tamainaren eta biltegitratzeko behar fisikoen arabera antolatzea, indarrean dauden segurtasun-arauak, osasun-arauak eta ingurumena babestekoak betez.

A6: Paketatze- eta enbalatze-lanak egitea, produktuaren beharren eta emate-moduaren arabera egokienak diren materialak eta tresnak erabiliz.

EI6.1 Paketatzeko eta enbalatzeko material nagusiak (kraft papera, paper zelulosikoa, paper plastifikatua, kartoizko tutuak, plastikozko tutuak, plastiko lauak, burbuilazko plastikoak, betegarriak, zinta itsaskorra, prezintu-zinta...) beren ezaugarriekin eta funtzionalitatearekin erlazionatzea.

EI6.2 Paketatzeko eta enbalatzeko material nagusiak beren desberdintasun fisikoen arabera (gramajea, tamaina, opakutasuna, iragazgaitasuna, paketatzeagatiko eta enbalatzeagatiko inpaktuarekiko eta urradurarekiko erresistentziak) sailkatzea.

EI6.3 Paketatzean eta enbalatzean erabiltzen diren tresna eta aplikazio ohikoenak ezagutzea, eta beren egituraren, funtzionalitatearen eta aplikazioen arabera (mahai gaineko bilkari-euskarria, bilkari-euskarri bertikalak, zelo-euskarriak, dosifikatzailea, paper gomaztatua, zigilatze pistola dosifikatzailea, eskuzko biltzaileak edo mekanikoak) sailkatzea.

EI6.4 Erreprografiako produktuak paketatzean eta enbalatzean, lan-arriskuak prebenitzeko eta ingurumena babesteko araudiari jarraitzea.

EI6.5 Ezaugarriak behar bezala zehaztuta dauzkan kasu praktiko batean, paketatze- eta enbalatze-lanei buruzkoan:

- Edukia babesteko beharrak aztertzea, hura emateko modua kontuan hartuz (salmahaia, banaketa, agentzia).
- Produktuaren beharretara gehien egokitzen den enbalatze-materiala hautatzea.
- Tresna egokienak erabiliz enbalatzea edo paketatzea, betiere segurtasun-baldintzetan.
- Produktua identifikatzeko eta emateko behar diren agiriak betetzea.

A7: Bezeroekin eraginkortasunez komunikatzeko oinarritzko protokolo ohikoenak erabiltzea.

EI7.1 Erreduzko enpresa batek protokoloan ezarritako urratsak identifikatzea.

EI7.2 Bezeroekin komunikatzeko ohiko teknikak ezagutzea, eskaera jasotzea, egitea, zerbitzatzea eta kobratzea errazten dutenak.

EI7.3 Bezeroari arreta emateko itxurazko egoera batean, beste lankide batzuekin aktiboki eta eraginkortasunez komunikatzea.

EI7.4 Komunikazio-arazoak dauden egoerak konpontzea ager daitezkeen egoera ohikoenak aktiboki praktikatu.

EI7.5 Erreprografiako bezeroekiko itxurazko komunikazio batean:

- Bezeroarekin komunikatzeko eta hura ulertzeko aukera ematen duten teknika egokiak erabiltzea, eta haren beharrak ulertzea.
- Bezeroaren beharrei egokitasunez eta behar bezala erantzutea.

## Edukiak

### 1. Erreprografiako prozesuak: produktuak eta erreprodukzio-sistemak

- Erreprografiako produktu nagusiak.
- Euskarri-motak.
- Erreprodukzio-sistemak: fotokopiagailuak: zuri-beltzean, koloretan, plotterak.
- Akabera-sistemak: tolestea, arrailtzea, zulatzea, daratuluz zulatzea, plastifikatzea, laminatzea...

### 2. Erreprografiako eskaerak jasotzea, baloratzea eta zerbitzatzea

- Kudeaketa-bitartekoak: posta elektronikoa, FTPa, webgunea, faxa, telefonoa...
- Biltegitratze digitalaren sistemak.
- Eskaeren zehaztapenak: bezeroa, lan-mota, kantitatea, koloreak, formatua...
- Erreprografiari lotutako egile-eskubideen eta erreprodukzioaren arauak.
- Kutxa erregistratzaileetan eta saltokietako terminaletan kobratzea.
- Tarifen araberako aurrekontuak.
  - Aurrekontu-motak.
  - Aurrekontu baten osagaiak.
  - BEZa aplikatzea.
- Merkataritzako dokumentuak: ematearen, kobrantzaren, bidaltzearen eta abarren dokumentuen ezaugarriak eta haiek betetzea.

### 3. Euskarriak eta kontsumigarriak biltegitratzea

- Materialak jasotzea.
- Paperak eta bestelako euskarriak biltegitratzeko baldintzak.
- Kontsumigarriak eta bestelako materialak biltegitratzeko baldintzak.
- Euskarrien eta kontsumigarrien stocka mantentzea.
- Stockak kudeatzeari lotutako dokumentazioa.

### 4. Produktua paketatzea eta enbalatzea

- Paketatze-teknikak.
- Paketatze eta enbalatzeko materialak.
- Eskuz edo mekanikoki enbalatzeko tresnak eta ekipoa.

### 5. Erreprografia-enpresetako oinarrizko komunikazio-protokoloak

- Bezeroekiko ohiko komunikazio-teknikak.
- Komunikazio-protokoloak.
- Komunikazio aktiboa.
- Komunikatzaile eraginkorraren gaitasunak: asertibitatea, konbentzitzeko gaitasuna, enpatia eta adimen emozionala, besteak beste.

### 6. Segurtasun- eta osasun-arauak eta ingurumena babestekoak erreprografiako jasotze-, biltegitratze- eta zerbitzatzelanean

- Arrisku espezifikoak eta zerikusia duten faktoreak.
- Prebentzio-neurriak.
- Ekipoen segurtasun-sistemak.
- Norbere babeserako elementuak.

## C atala: **ESKAKIZUNAK ETA BALDINTZAK**

Ez dago sartzeko eskakizunik.

Prestatzaileen, instalazioen eta ekipamenduen arloko eskakizunei dagokienez, profesionaltasun-ziurtagiri honetarako ezarritako eskakizunak hartuko dira kontuan: Erreprografia.