Reproducción y archivo de documentos (UF0308)

Reproducción y archivo de documentos (UF0308)

Duración: 30 horas

Precio: consultar euros.

Modalidad: e-learning

Metodología:

El Curso será desarrollado con una metodología a Distancia/on line. El sistema de enseñanza a distancia está organizado de tal forma que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales, también se realiza en esta modalidad para permitir el acceso al curso a aquellos alumnos que viven en zonas rurales lejos de los lugares habituales donde suelen realizarse los cursos y que tienen interés en continuar formándose. En este sistema de enseñanza el alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a sus circunstancias personales de tiempo

El alumno dispondrá de un extenso material sobre los aspectos teóricos del Curso que deberá estudiar para la realización de pruebas objetivas tipo test. Para el aprobado se exigirá un mínimo de 75% del total de las respuestas acertadas.

El Alumno tendrá siempre que quiera a su disposición la atención de los profesionales tutores del curso. Así como consultas telefónicas y a través de la plataforma de teleformación si el curso es on line. Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido y de las horas del mismo.

© icaformación2024

Profesorado:

Nuestro Centro fundado en 1996 dispone de 1000 m2 dedicados a formación y de 7 campus virtuales.

Tenemos una extensa plantilla de profesores especializados en las diferentes áreas formativas con amplia experiencia docentes: Médicos, Diplomados/as en enfermería, Licenciados/as en psicología, Licencidos/as en odontología, Licenciados/as en Veterinaria, Especialistas en Administración de empresas, Economistas, Ingenieros en informática, Educadodores/as sociales etc…

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas de las siguientes formas:

-Por el aula virtual, si su curso es on line
-Por e-mail
-Por teléfono

Medios y materiales docentes

-Temario desarrollado.

-Pruebas objetivas de autoevaluación y evaluación.

-Consultas y Tutorías personalizadas a través de teléfono, correo, fax, Internet y de la Plataforma propia de Teleformación de la que dispone el Centro.

© icaformación2024

Titulación:

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por correo o mensajería la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Programa del curso:

UNIDAD DIDÁCTICA 1. Presentación de proyectos de construcción
1.1. Definición de proyecto, documentos de un proyecto.
1.2. Fases de un proyecto, grado de definición.
1.3. Sistemas de documentación en proyectos, registro y codificación.
1.4. Tipología edificatoria. Tipología de obras civiles.
1.5. La imagen corporativa de la empresa de proyectos o de construcción. Logotipos, anagramas, colores identificativos de la empresa, Diseño de páginas y documentos.
1.6. Tratamiento de soportes: formatos, materiales, encuadernación, archivo, exposición.
1.7. Montaje de documentos del proyecto y su archivo.
1.8. Fotocomposición
1.8.1. Tratamiento de líneas y contornos.
1.8.2. Tratamiento del color.
1.8.3. Tratamiento de imágenes: tamaño, relleno, textura, transparencia, fusión, superposición, collage, motivos, enfocado y desenfocado, distorsiones; tratamiento de textos.
1.8.4. Tratamiento de la composición.
1.8.5. Tratamiento de la iluminación.
UNIDAD DIDÁCTICA 2. Gestión de la oficina de proyectos de construcción.
2.1. Aplicaciones de archivo y ofimática en proyectos de construcción
2.1.1. Gestión de formatos de importación y exportación.
2.1.2. Edición de textos, gráficas y tablas.
2.1.3. Presentación de resultados.
2.1.4. Salida gráfica.
2.1.5. Archivo.
2.2. Equipos y redes informáticas en la oficina de proyectos de construcción

© icaformación2024

2.2.1. Clasificación y funciones: Ordenadores, escáneres, impresoras, trazadores, § memorias portátiles, grabadoras de datos, cámaras fotográficas, fotocopiadoras.
2.2.2. Ámbito de aplicación.
2.3. Impacto medio ambientales de la oficina de proyectos.
2.3.1. Ahorro energético.
2.3.2. Confort e impacto ambiental.
2.3.3. Reciclado de materiales.
2.3.4. Clasificación de residuos y medios retirada de los mismos.
2.4. Seguridad y salud en la oficina de proyectos.
2.4.1. Evaluación de riesgos.
2.4.2. Entorno de trabajo seguro.
2.4.3. Manejo seguro de máquinas equipos y herramientas.
2.4.4. Materiales peligrosos (tóxicos e inflamables).
2.4.5. Condiciones de confort.
2.4.6. Ergonomía.
2.5. Factores de innovación tecnológica en representaciones de construcción
2.5.1. Materiales y técnicas innovadores de reciente implantación.
2.5.2. Útiles, herramientas y máquinas innovadoras de reciente implantación.
2.5.3. Aplicaciones y equipos informáticos y de telecomunicaciones innovadores de reciente implantación.
2.5.4. Procesos organizativos y productivos innovadores de reciente implantación.

© icaformación2024