



INESEM

BUSINESS SCHOOL

Impresión Digital (Online)

+ Información Gratis

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

Impresión Digital (Online)

duración total: 440 horas

horas teleformación: 220 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

En la actualidad, en el mundo de las artes gráficas, es muy importante conocer los diferentes procesos por cual se realizan. Por ello, con el presente curso se trata de aportar los conocimientos necesarios para conocer los procesos en artes gráficas, la preparación de archivos para la impresión digital y la impresión con dispositivos digitales.



a quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

objetivos

- Comprobar y seguir el proceso gráfico en su conjunto mediante flujos de trabajo y en sus distintas fases: preimpresión, impresión y postimpresión, a través de la estandarización y la comunicación, para conseguir la calidad y productividad, de acuerdo con las especificaciones establecidas.
- Aplicar los métodos de control de calidad en el proceso de artes gráficas para conseguir el producto especificado, siguiendo las normas y estándares existentes.
- Determinar las características de los productos gráficos para establecer el proceso de fabricación adecuado, teniendo en cuenta los elementos disponibles y la normativa aplicable.
- Recepcionar y comprobar la información digital y especificaciones técnicas del producto gráfico para su procesado posterior, utilizando las oportunas aplicaciones informáticas.
- Realizar el tratamiento y corrección de la información digital para su validación, mediante las aplicaciones informáticas adecuadas.
- Comprobar que todos los elementos que intervienen en el proceso están dentro de los planes de calidad establecidos.
- Enviar la información digital a los dispositivos de impresión para iniciar la impresión, mediante las aplicaciones informáticas adecuadas.
- Controlar el sistema digital para su empleo óptimo, según los procesos seguidos.
- Preparar y verificar el soporte a imprimir para alimentar la máquina de impresión, de forma que se garantice la continuidad.
- Preparar los elementos visualizantes: tintas, tóner y aditivos correctores, para obtener los tonos y otras características fisicoquímicas según las especificaciones, muestras y soportes que se van a imprimir.
- Ajustar equipos y regular los mecanismos de puesta en marcha y correcta operación para la impresión, a través de su sincronización y ajuste, conforme a las órdenes técnicas, el trabajo a realizar y los materiales a emplear.
- Realizar la impresión digital para obtener el producto impreso, según las especificaciones establecidas.
- Supervisar el proceso de impresión para garantizar la uniformidad de la tirada mediante el autocontrol.
- Cumplimentar los partes de producción para la confirmación del trabajo realizado con datos de incidencias, calidad y productividad.
- Realizar el mantenimiento preventivo y limpieza para el correcto funcionamiento de la máquina, siguiendo las normas establecidas sobre seguridad y medio ambiente.
- Aplicar el plan de prevención de riesgos y protección medioambiental en el proceso de impresión digital para garantizar la seguridad, de acuerdo con la normativa vigente al respecto.

para qué te prepara

La presente formación se ajusta al itinerario formativo del Certificado de Profesionalidad ARG10209 Impresión Digital certificando el haber superado las distintas Unidades de Competencia en él incluidas, y va dirigido a la acreditación de las Competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y de la formación no formal, vía por la que va a optar a la obtención del correspondiente Certificado de Profesionalidad, a través de las respectivas convocatorias que vayan publicando las distintas Comunidades Autónomas, así como el propio Ministerio de Trabajo (Real Decreto 1224/2009 de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral).

salidas laborales

En empresas de artes gráficas, de comunicación y de diseño, grandes, medianas y pequeñas, en los departamentos de impresión digital. La actividad se desarrolla por cuenta propia o ajena.

titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).



INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

Sello



NOMBRE DEL ALUMNO/A



forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

materiales didácticos

- Manual teórico 'UF0509 Prevención de Riesgos Laborales y Medioambientales en la Industria Gráfica'
- Manual teórico 'MF0482_2 Preparación de Archivos para la Impresión Digital'
- Manual teórico 'UF0241 Fases y Procesos en Artes Gráficas'
- Manual teórico 'UF0242 La Calidad en los Procesos Gráficos'
- Manual teórico 'UF0246 Preparación y Ajuste de la Impresión Digital'
- Manual teórico 'UF0247 Realización de la Impresión Digital'
- Manual teórico 'UF0930 Mantenimiento, Seguridad y Tratamiento de los Residuos en la Impresión Digital'



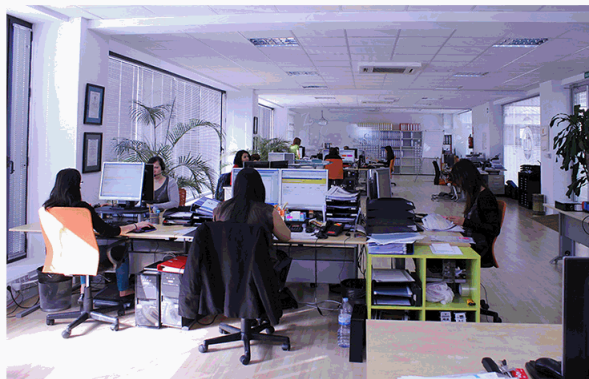
profesorado y servicio de tutorías

Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “Guía del Alumno” entregado junto al resto de materiales de estudio.

Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.
- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.
- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como



plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

campus virtual online

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de inesem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

comunidad

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

revista digital

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

secretaría

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

programa formativo**MÓDULO 1. MF0200_2 PROCESOS EN ARTES GRÁFICAS****UNIDAD FORMATIVA 1. UF0241 FASES Y PROCESOS EN ARTES GRÁFICAS****UNIDAD DIDÁCTICA 1. PROCESOS GRÁFICOS: PRODUCTOS Y SISTEMAS.**

1. Tipos de productos gráficos.
2. Tipos de empresas: organización y estructura.
3. Modelos de estandarización y de comunicación. Flujos de trabajo.
4. Periféricos de entrada, periféricos de salida, software y hardware específico, procesadoras y sistemas de pruebas

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PROCESOS PRODUCTIVOS EN ARTES GRÁFICAS.

1. Procesos de preimpresión.
2. Clases de originales. Imagen latente y procesos de elaboración de forma impresora.
3. Trazado y montaje. Elementos del montaje. Software específico.
4. Tipos de tramas. Tratamientos de textos y de imágenes.
5. Tipos de originales.
6. Periféricos de entrada, periféricos de salida, software y hardware específico, procesadoras y sistemas de pruebas
7. Trazado y montaje. Elementos del montaje. Software específico.
8. Forma impresora.
9. Procesos de impresión:
10. Procesos de encuadernación y transformados:

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PRODUCTOS DE ACABADO.

1. Características y usos.
2. Mercado al que van destinados los diferentes acabados.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ACTIVIDADES Y PRODUCTOS DEL SECTOR GRÁFICO.

1. Envases y embalajes de papel, cartón y otros soportes gráficos.
2. Publicidad y comunicación gráfica.
3. Edición de libros, periódicos, revistas y otros.
4. Artículos de papel y cartón para uso doméstico y sanitario.
5. Papelería de empresa y comercial.

UNIDAD FORMATIVA 2. UF0242 LA CALIDAD EN LOS PROCESOS GRÁFICOS**UNIDAD DIDÁCTICA 1. CALIDAD EN LOS PROCESOS GRÁFICOS.**

1. El control de calidad. Conceptos que intervienen.
2. Elementos de control.
3. Fases de control: recepción de materiales, procesos y productos.
4. Ensayos, instrumentos y mediciones más características.
5. Calidad en preimpresión: ganancia de punto, equilibrio de grises y densidad.
6. Variables de impresión (densidad de impresión, contraste, penetración, fijado, ganancia de estampación, equilibrio color y de grises).
7. Áreas de control en la impresión. Medición.
8. Calidad en postimpresión.
9. Control visual de la encuadernación y manipulados.
10. Comprobación de defectos del encuadernado y manipulados. La calidad en la fabricación.
11. Normas ISO y UNE.
12. Normas y estándares publicados por el Comité 54 de AENOR, relativos al proceso gráfico.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. COLOR Y SU MEDICIÓN.

1. Naturaleza de la luz.
2. Espectro electromagnético.
3. Filosofía de la visión.

- 4.Espacio cromático.
- 5.Factores que afectan a la percepción del color.
- 6.Teoría del color. Síntesis aditiva y sustractiva del color.
- 7.Sistemas de representación del color: MUNSELL, RGB, HSL, HSV, PANTONE, CIE, CIE-Lab, GAFT.
- 8.Instrumentos de medida del color: densitómetros, colorímetros, brillómetros y espectrofotómetros.
- 9.Evaluación del color.

UNIDAD FORMATIVA 3. UF0509 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y MEDIOAMBIENTALES EN LA INDUSTRIA GRÁFICA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

- 1.El trabajo y la salud.
- 2.Los riesgos profesionales.
- 3.Factores de riesgo.
- 4.Consecuencias y daños derivados del trabajo.
- 5.Accidente de trabajo.
- 6.Enfermedad profesional.
- 7.Otras patologías derivadas del trabajo.
- 8.Repercusiones económicas y de funcionamiento.
- 9.Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales.
- 10.Organismos públicos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. RIESGOS GENERALES, SU PREVENCIÓN Y ACTUACIONES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN.

- 1.Riesgos en el manejo de herramientas y equipos.
- 2.Riesgos en la manipulación de sistemas e instalaciones.
- 3.Riesgos en el almacenamiento y transporte de cargas.
- 4.Riesgos asociados al medio de trabajo.
- 5.Riesgos derivados de la carga de trabajo.
- 6.La protección de la seguridad y salud de los trabajadores.
- 7.Tipos de accidentes.
- 8.Evaluación primaria del accidentado.
- 9.Primeros auxilios.
- 10.Socorrismo.
- 11.Situaciones de emergencia.
- 12.Planes de emergencia y evacuación.
- 13.Información de apoyo para la actuación de emergencias.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. RIESGOS ESPECÍFICOS EN LA INDUSTRIA GRÁFICA.

- 1.Buenas prácticas medioambientales en la industria gráfica.
- 2.Recursos de los materiales utilizados.
- 3.Residuos que se generan.
- 4.Acciones con impacto medioambiental.
- 5.Gestión de los recursos.
- 6.Gestión de la contaminación y los residuos.

MÓDULO 2. MF0482_2 PREPARACIÓN DE ARCHIVOS PARA IMPRESIÓN DIGITAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. RECEPCIÓN DE ARCHIVOS PARA LA IMPRESIÓN DIGITAL.

- 1.Métodos, normativas y sistemas de protección de los documentos informáticos.
- 2.Archivos de imágenes: Formatos gráficos en soporte informático, Compresión gráfica, Resolución, tramas, lineatu perfiles de color.
- 3.Herramientas gráficas.

4. Archivos de textos: Formatos de textos, Herramientas, Fuentes tipográficas.
5. Soportes de la información.
6. Adecuación de la información entrante al sistema operativo.
7. Reconocimiento de los formatos gráficos en los soportes informáticos.
8. Visualización de todos los archivos entrantes.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DIGITAL.

1. Equipos: clases, tipos, características y funcionamiento.
2. Calidad en tramas y perfiles de color.
3. Tratamiento y corrección de textos, imágenes y gestión del color.
4. Maquetación con el sistema operativo de imposición.
5. Canales de tratamiento y corrección de la información hacia la máquina impresora.
6. Software para tratamiento y corrección de imágenes.
7. Software para tratamiento y corrección de textos.
8. Software de imposición para la visualización de la maquetación.
9. Software de gestión de color.
10. Software para la gestión de flujos de trabajo.
11. Pre-chequeo, RIP, s y pruebas digitales.
12. Envío de archivos. Colas de impresión.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO DE IMPRESIÓN DIGITAL.

1. Clasificación. Funcionamiento.
2. Transferencia de la imagen.
3. Tipos de productos gráficos.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTROL DE LOS SISTEMAS DE IMPRESIÓN DIGITAL.

1. Verificación del archivo entrante.
2. Impresión digital, tipos de soportes y productos gráficos.
3. Optimización del archivo a la impresora según el sistema de transferencia.
4. Selección del flujo óptimo de trabajo.
5. Verificar la interrelación entre el archivo, el soporte y la máquina impresora.

MÓDULO 3. MF0483_2 IMPRESIÓN CON DISPOSITIVOS DIGITALES

UNIDAD FORMATIVA 1. UF0246 PREPARACIÓN Y AJUSTE DE LA IMPRESIÓN DIGITAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PROCESOS DE IMPRESIÓN DIGITAL.

1. Procedimientos de impresión.
2. Tipos de tecnologías.
3. Operaciones. Parámetros de control.
4. Máquinas de impresión: de pliego, de bobina.
5. Partes principales: características, estructuras y tipos.
6. Planes y normas de seguridad e higiene.
7. Medidas de protección.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PREPARACIÓN Y PUESTA A PUNTO DE EQUIPOS PARA LA IMPRESIÓN DIGITAL.

1. Aparato alimentador de hojas o bobina.
2. Sistema expulsor o de salida de hojas o bobina.
3. Mecanismos internos y regulaciones.
4. Cuerpo impresor: cilindros, revestimientos e inyectores.
5. Grupo entintador: tipos de entintado, regulación y control del entintado.
6. Formas impresoras dinámicas: recubrimientos del cilindro de imagen, fabricación, montaje, tratamiento y conservación.
7. Aparatos de medición.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PREPARACIÓN DEL SOPORTE A IMPRIMIR.

1. Verificación del soporte.
2. Manipulado del soporte.

3. Ajuste y tratamiento del soporte.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PREPARACIÓN DE LOS ELEMENTOS VISUALIZANTES.

1. Verificar todos los elementos visualizantes necesarios.
2. Preparación de los elementos visualizantes para el soporte a imprimir.
3. Comprobar con los aparatos de medición colorimétricos la fiabilidad del color.
4. Verificación de los elementos visualizantes con el sistema de impresión y su encuadernado o transformado.

UNIDAD FORMATIVA 2. UF0247 REALIZACIÓN DE LA IMPRESIÓN DIGITAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PROCESO DE IMPRESIÓN DIGITAL.

1. Procedimientos de impresión digital: Tipos de tecnologías en generación de la imagen.
2. Operaciones. Parámetros de control.
3. Maquinas de impresión digital: partes principales, características, estructuras y tipos.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA TIRADA DEL IMPRESO EN DIGITAL.

1. Reajuste manual o electrónico de los elementos mecánicos de dosificación: entintado, transferencia de elementos visualizantes y registro de la imagen sobre el soporte.
2. Revisión del impreso. Reajuste de los parámetros del impreso.
3. Velocidad de la máquina. Relación materias primas y velocidad.
4. Defectos en la impresión digital. Causa/corrección.
5. Entonación y color del impreso.
6. Comprobación del impreso con pruebas.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CONTROL DEL IMPRESO DURANTE LA TIRADA.

1. Programas y equipos informáticos para el seguimiento del impreso.
2. Equipos para el control del proceso.
3. Aparatos para el control del color.
4. Criterios que hay que seguir en el control del impreso.
5. Control del impreso terminado: comportamiento del pigmento sobre el soporte.
6. Pautas para la inspección del impreso: muestreo, fiabilidad y medición.

UNIDAD FORMATIVA 3. UF0930 MANTENIMIENTO, SEGURIDAD Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS EN IMPRESIÓN DIGITAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA EN IMPRESIÓN DIGITAL.

1. Mantenimiento preventivo y limpieza.
2. Ficha de mantenimiento de la máquina.
3. Plan de mantenimiento de primer nivel.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS GENERADOS EN IMPRESIÓN DIGITAL.

1. Normativas de gestión medioambiental.
2. Características de los residuos.
3. Tratamiento de residuos de pigmento.
4. Tratamiento de residuos de aceites y solventes.
5. Contenedores de reciclaje de plástico contaminado, papel limpio, papel impreso, absorbentes, líquidos residuales tóxicos, y otros.
6. Recogida y eliminación o transformación de los residuos.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. RIESGOS INDIVIDUALES Y COLECTIVOS EN LA IMPRESIÓN DIGITAL.

1. Normativa de prevención de riesgos laborales en la impresión digital.
2. Normativa de equipos de protección colectiva e individual aplicables en la impresión digital.
3. Riesgos y niveles de peligrosidad en la manipulación de las distintas materias primas y diluciones empleadas.
4. Planes de seguridad e higiene en empresas de las industrias gráficas.

