

Оргтехника

Оргтехника – это

Комплекс технических средств для подготовки документов, их копирования, обработки, хранения и автоматического поиска

Виды оргтехники для офиса

Классификация всей оргтехники проводится по функциональному признаку. Эта классификация была закреплена в государственном стандарте и включает она в себя такие категории:

- средства для обработки документов;
- средства для изготовления полиграфии оперативного характера и репрографии;
- средства для изготовления и составления документации;
- средства для поиска, хранения и транспортировки документов;

Средства обработки документов

Маркировальные машины (франкировальные машины) вместо марок на конвертах печатают почтовые штампы с указанием даты почтового отправления и суммы оплаты. При печатании на счетчике франкировальной машины накапливаются суммы платежей, подлежащих исполнению. Такой почтовый штамп может содержать краткое рекламное объявление, наименование организации, ее адрес, телефоны.



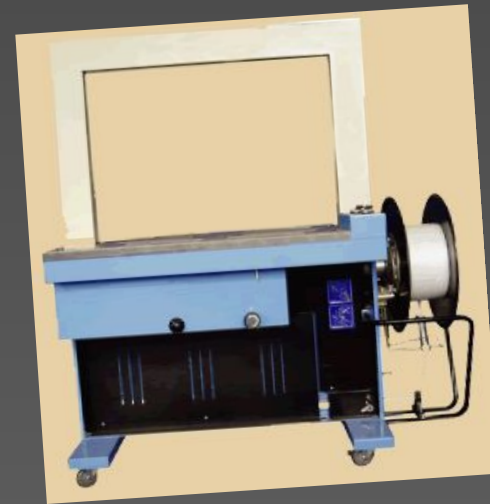
Ламинаторы — машины для защиты документов от влаги, пыли, масла, небрежного хранения путем нанесения на поверхность документа защитного покрытия. Документ вставляется в машину, где он подвергается термообработке, в результате которой на документ наносится с двух сторон защитная пленка или на поверхность документа просто приклеивается липкая прозрачная пленка. Ламинировать целесообразно ценные бумаги, объявления, обложки книг и отчетов, меню, визитки, технические талоны и многие другие документы.



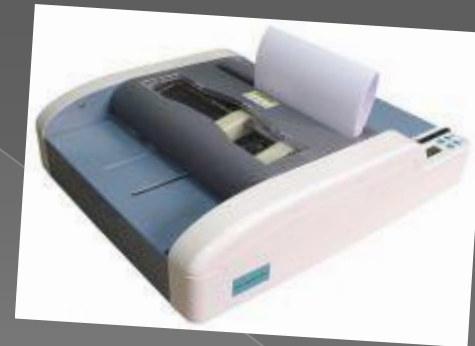
Листоподборочные машины (коллаторы) — автоматы для подборки (сортировки) отпечатанных листов в блоки, например, для последующего изготовления книг, брошюр и т.д. Комплексы аппаратуры позволяют подбирать тиражи любого объема и при этом автоматически обрабатывать готовые блоки и получать на выходе готовую к использованию подобранную, сфальцованную и скрепленную продукцию.



- Пачковязальные машины служат для обвязки пачек шпагатом или лентой свариваемой, липкой и др.



- Брошюровальные машины — устройства для автоматической фальцовки и скрепления брошюр с помощью металлических скрепок.



Роликовый резак

(или дисковый резак) - занимает не много места и предназначен для офиса, дизайнерского центра, фотостудии или дома. Этот резак имеет очень ценное качество - способность отрезать полосу шириной меньше одного миллиметра, а это дает возможность делать работу с максимальной точностью до максимума.



Сабельный резак

наиболее универсальный. Конструкция сабельного резака бумаги идеально подходит для работы со средними тиражами, так как позволяет разрезать за раз большее количество бумаги и намного больше видов материала если сравнивать с роликовым резакком. Сфера использования сабельных резаков практически не ограничена - дом, офис, студия, типография.



Уничтожитель бумаг (шредер). По статистике утечка коммерческой информации в 60 случаях из 100 приводит к банкротству фирмы. Руководители иногда пренебрегают тем, что в черновиках может содержаться конфиденциальная информация: планы, бюджеты, контракты, балансы, ведомости выплат, банковские документы и многое другое. В интересах компании такую информацию необходимо уничтожать. Уничтожитель бумаг разрезает документы на мелкие ленты в различных комбинациях: с полосовой, перекрестной резкой или резкой повышенной секретности. Шредер может иметь режим автоматической сенсорной резки с функцией ожидания, т.е. начинает работать в момент опускания документа в уничтожитель, и режим автоматической блокировки резки при заполнении корзины или её отсутствии.



Средства для изготовления и составления документации

Принтер – самое распространенное периферийное устройство ПК, средство изготовления текстовых и иных документов, позволяющее получать твердую копию выходных данных вашей работы.

Принтеры бывают трех типов: матричные, струйные, лазерные.



Сканеры служат для автоматического ввода текстов и графики в компьютер.

Сканеры бывают двух типов: ручные, планшетные.



