

Презентація на тему:

«Копіювальні-розмножувальні апарати»

Виконала:

Студентка 3 курсу

Групи ТО-31

Панфілова В.О.

Викладач:

Мединська Т.М.

План:



1. Вступ;

2. Історія виникнення;

3. Основна характеристика копіювального апарату;

4. Класифікація копіювальної техніки;

5. Висновок.

1. Вступ

Неможливо уявити собі сучасну компанію, яка б не застосовувала в своїй повсякденній роботі засоби автоматизації офісу. Комп'ютери та оргтехніка не тільки докорінно змінили обличчя організацій, стиль їх роботи, але і забезпечують велику мобільність і ефективність діяльності.

Величезна кількість всіляких компонентів комп'ютерних комплексів, пропонованих на ринку, створює значні проблеми в їх правильному застосуванні та інтегруванні.

Комплекс офісного обладнання повинен бути не тільки технічно сучасним, але і оптимальним за складом, чітко орієнтованим на вирішення конкретних завдань і підкріпленим потужної сервісною підтримкою.

Копіювання документів - один з важливих етапів оперативної підготовки необхідної конструкторської, технологічної, довідково-інформаційної, управлінської документації. Вибір способу копіювання залежить від тиражу копій, терміну їх виготовлення, необхідної якості і вартості виготовлення копій.




2. Історія виникнення

Процес документування зазвичай пов'язаний з необхідністю копіювання і розмноження складених документів. В давнину і в середні століття з цією метою доводилося переписувати документи від руки. Винахід друкарства дозволило в масовому порядку розмножувати інформацію. Однак цей спосіб був не вигідний для отримання невеликої кількості копій. Тому і після винаходу друкарства ще тривалий час в установах, як і раніше продовжували працювати численні переписувачі.



З метою прискорити і полегшити цей процес з початку XIX століття стала використовуватися копіювальний папір ("**копірка**"). "Пристрій для одержання копій листів і документів" запатентував в 1806г. англієць Р. Веджвуд. У винайденому їм пристрої тонкий папір просочувалася синім чорнилом, а потім висушувалася між двома листами промокашка. Отриману таким способом "копірку" можна було підкладати під аркуш паперу при письмі і отримувати його копію. Розпочатий у кінці XIX століття масовий випуск друкарських машин призвів до появи чорної копирки, близької за якістю до сучасної. Її використання дозволило виготовляти кілька копій документа. В даний час для просочення копіювальних паперів використовуються приблизно ті ж фарбувальні речовини, що і при виготовленні стрічок для друкарських машин.



Науково-технічний прогрес привів до винаходу в XIX-XX століттях цілого ряду оригінальних технологій копіювання і тиражування документів і відповідних засобів репрографії та оперативної поліграфії. До числа найбільш поширених у цей період способів копіювання ставилися такі як:

Фотографічний (один з найдавніших способів копіювання).

Фотокопіювання проводиться як за допомогою звичайних фотоапаратів, так і з використанням спеціальної фототехніки. Різновидом фотокопіювання є мікрофотокопіювання (мікрофільмування) - виготовлення фотографічним способом мікроформ, тобто зменшених копій документів. Для цього також використовується звичайна і спеціальна фототехніка.



Діазографічний (метод світлокопіювання)

Використовується зазвичай при копіюванні більшеформатної креслярсько-технічної документації на спеціальну світлочутливу (до ультрафіолетових променів) Діазобумага.

Термографії (Термографічне копіювання)

В основі лежить принцип опромінення документа інтенсивним потоком теплових інфрачервоних променів, які здійснюють місцевий нагрів, який потім передається термореактивною папері.

Ксерографія (електрографічне копіювання)

В даний час є найбільш поширеним. За допомогою електрографічних копіювальних апаратів, які зазвичай називають ксероксами, в світі виготовляється понад половини всіх копій. Цей метод дозволяє швидко, якісно і порівняно економічно копіювати необхідні документи. Причому в процесі копіювання масштабування та редагування документів.

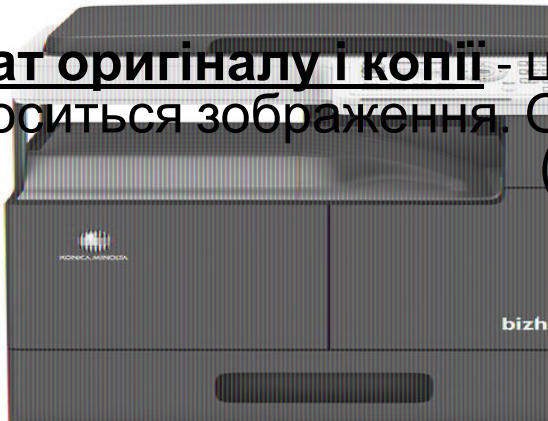
3. Основна характеристика копіювального апарату

Швидкість копіювання. Вимірюється кількістю копій формату А4 в хвилину.

Продуктивність же копіювального апарату залежить не тільки від швидкості копіювання, але і від ступеня автоматизації різних функціональних систем копіра.

Рекомендований обсяг копіювання - це кількість копій, оптимальне з точки зору правильної експлуатації апарату. Різні моделі апаратів навіть при однаковій швидкості копіювання можуть мати істотно різний рекомендований об'єм копіювання, чим він більший, тим більш надійна машина, тому що вона здатна справити більше число копій без істотних поломок.

Формат оригіналу і копії - це розмір аркуша паперу, з якого і на який переноситься зображення. Основні формати - це А4 (210x297 мм) і А3 (297x420 мм).



4. КЛАСИФІКАЦІЯ КОПІЮВАЛЬНОЇ ТЕХНІКИ

На сьогоднішній день існує безліч класифікацій копіювальних апаратів залежно від різних параметрів. Вся копіювальна техніка ділиться на п'ять основних груп:

Портативні копіювальні апарати (portable copiers) формат оригіналу та копії - А4; швидкість копіювання до 5-6 копій в хвилину; рекомендований об'єм копіювання - до 500 копій на місяць; Призначення: виготовлення невеликого числа копій в будь-яких умовах - вдома, в офісі, у відрядженні.



Низькошвидкісні машини (low-volume copiers) формат оригіналу - А4 (А3); формат копії - А4 (А3); швидкість копіювання 10-15 копій в хвилину; рекомендований об'єм копіювання - до 1500-2500 копій на місяць; Призначення: обслуговування потреб невеликого офісу.



Офісні копії середнього класу (middle-volume

copiers) формат оригіналу до А3; формат копії до А3; швидкість копіювання - 15-30 копій формату А4, 10-20 копій формату А3 у хвилину; рекомендований об'єм копіювання - до 10000 копій на місяць; Призначення: обслуговування потреб офісу середніх розмірів з великим документообігом, які вимагають гарного оформлення документів - виділення кольором, масштабування і т.д.

Копіри для робочих груп (high-volume copiers) формат оригіналу до A2; формат копії до A2; швидкість копіювання - 40-80 копій формату A4 в хвилину; ч / б копіювання з можливістю виділення кольором; рекомендований об'єм копіювання - більше 15000 копій в місяць.



Спеціальні копіювальні апарати (повноколірні і інженерні машини) У цю групу входять повнокольорові широкоформатні копіювальні апарати. Вони призначені для особливих завдань, таких, як копіювання інженерних креслень, кольорових фотографій, виведення на твердий носій зображення з комп'ютера і слайдів і т.д.



ВИСНОВОК

Сучасні засоби документування є результатом тривалого і безперервного процесу їх розвитку та вдосконалення - від найпростіших знарядь для письма до складних автоматичних комплексів складання, редагування і розмноження документів. Арсенал цих коштів в даний час надзвичайно різноманітний. Вони дозволяють швидко, якісно і відносно недорого створювати практично будь-які документи.

Операції копіювання і розмноження документів (статей, оголошень, рекламних проспектів та ін) дуже поширені в діловому бізнесі та інших областях трудової та громадської діяльності. Для цілей копіювання і розмноження документів використовуються спеціальні технічні засоби. Для отримання невеликої кількості копій (до 25 екз.) Доцільно користуватися засобами копіювання документації (репрографії), при великому тиражуванні (більше 25 екз.) - Засобами розмноження документів (оперативної або малої

