

Тема: «Классификация средств обработки документов»

Для автоматизации оформительских и переплетно-брошюровочных работ используется большой набор технических средств.

Это адресовальные и маркировальные машины, фальцевальные, листоподборочные и сортировальные устройства, резальное, брошюровальное и переплетное оборудование, ламинаторы и многие другие устройства.

ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА

Адресовальные машины используются для впечатывания в документы локальных фрагментов текстов, чаще всего стандартных: адресов клиентов, заголовков счетов, заявлений, извещений, платежных документов. Адресовальная машина копирует на документы или этикетки для последующей наклейки фрагмент текста, оперативно выбираемый из большого числа текстов, хранящихся либо в памяти машины, либо в виде печатных форм в картотеке штампелей-шаблонов, часто вставленных для удобства ручного выбора в разноцветные стандартные рамки. В адресовальных машинах используются специальные формы для плоской, а иногда и высокой печати. Тексты для распечатки могут быть также получены из компьютера.

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.



Штемпелевальные устройства (нуменаторы) служат для печатания на документах коротких цифровых сообщений: номеров, индексов, даты и т. д.



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.



Фальцевальные машины

Устройства для выполнения различных видов фальцовки (сгибания) бумаг по заданному формату и аккуратного складывания их. Фальцевальные машины Grafipli 3851 фирмы Rexel 1200 EXP и 1500 EXP (Англия), фирмы FKS FG 3500 и FB 22 (Япония) выполняют все стандартные виды фальцевания: одинарного, типа письма, зигзаг, двойного параллельного и др. Размеры полей устанавливаются оператором по заданной схеме. Производительность фальцевальной машины FKS FG 3500 до 20 000 листов в час.



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



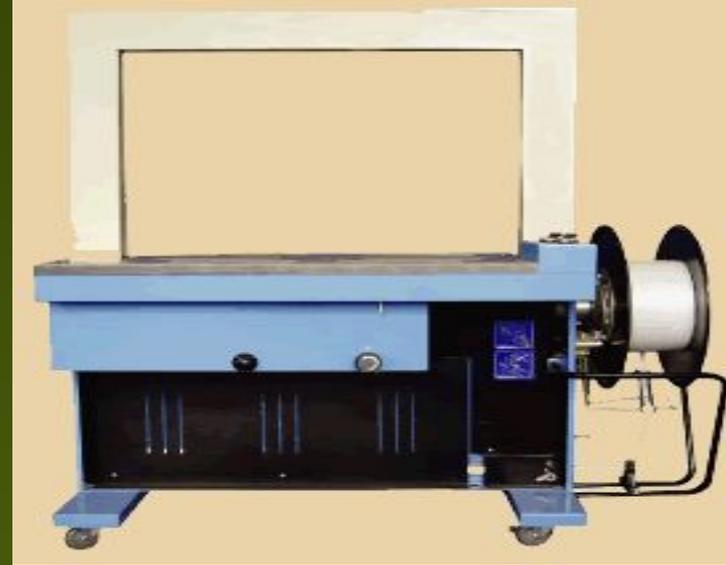
Листоподборочные машины (коллаторы) - автоматы для подборки (сортировки) отпечатанных листов в блоки, например, для последующего изготовления книг, брошюр и т.д. Комплексы аппаратуры позволяют подбирать тиражи любого объема и при этом автоматически обрабатывать готовые блоки и получать на выходе готовую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



Листоукладочные машины —

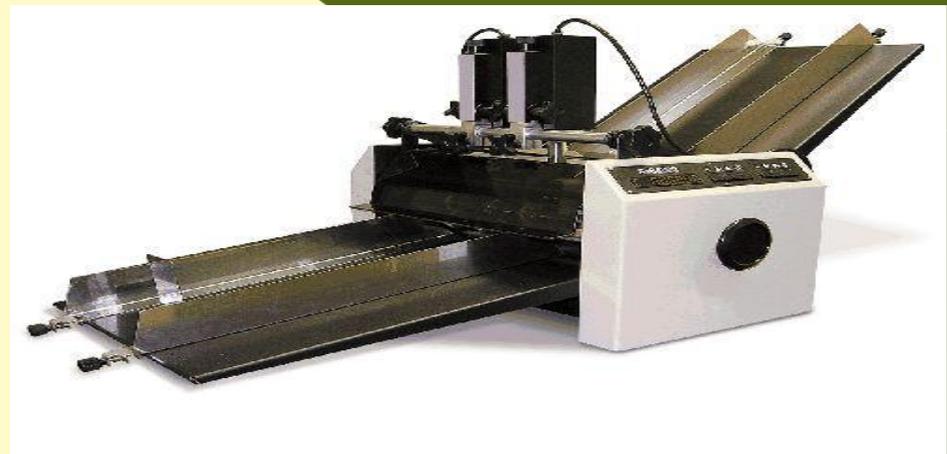
вибрационные машины, выравнивающие пачки бумаг.

Пачковязальные машины – с лужат для обвязки пачек шпагатом или лентой свариваемой, липкой и др. (см. рисунок)



Степлеры работают с блоками стандартных скрепок. Они могут быть ручными и электрическими. Ограничением толщины скрепляемой стопки листов являются используемые скрепки.

Проволокошвейные машины - выполняют скрепление брошюр проволочными скрепками.





Переплетные машины.

Выполняют:

- скрепление блока бумаг пластмассовыми или металлическими пружинами;
- скрепление блока бумаг пластиковыми пластинами;
- переплетение блока бумаг с помощью термообложек клеевым способом.

Термопереплет — самый простой и быстрый способ переплета: в специальную обложку со слоем термоклея закладывают документы и помещают в аппарат, через 40 секунд готов переплет высшего качества.



Бумагорезательное оборудование (резаки) предназначено для резки рулонной или иной бумаги на листы потребительских форматов и для обрезки (выравнивания) краев готовых книг и брошюр.

Уничтожители документов

*Все уничтожители бумаг делятся на пять классов в зависимости от степени секретности уничтожаемых документов. К документам I степени секретности относится открытая переписка. Такого типа документы рекомендуется уничтожать путем прямой (параллельной) резки на полосы шириной не более **12 мм** и такой длины, чтобы общая площадь полосы не превышала **2000 мм²**. Внутренняя переписка относится к документам II степени секретности. Их также разрезают на полосы шириной не более **6 мм** и площадью не более **800 мм²**.*



