
International Standard Norme internationale



5138/5

INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION • МЕЖДУНАРОДНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ • ORGANISATION INTERNATIONALE DE NORMALISATION

Office machines — Vocabulary — Section 05 : Letter folding machines

First edition — 1981-04-01

Machines de bureau — Vocabulaire — Chapitre 05 : Machines à plier les lettres

Première édition — 1981-04-01

UDC/CDU 651.2 : 681.62.067.7 : 001.4

Ref. No./Réf. n° : ISO 5138/5-1981 (E/F)

Descriptors : office machines, classification, vocabulary./**Descripteurs** : machine de bureau, classification, vocabulaire.

Foreword

ISO (the International Organization for Standardization) is a worldwide federation of national standards institutes (ISO member bodies). The work of developing International Standards is carried out through ISO technical committees. Every member body interested in a subject for which a technical committee has been set up has the right to be represented on that committee. International organizations, governmental and non-governmental, in liaison with ISO, also take part in the work.

Draft International Standards adopted by the technical committees are circulated to the member bodies for approval before their acceptance as International Standards by the ISO Council.

International Standard ISO 5138/5 was developed by Technical Committee ISO/TC 95, *Office machines*, and was circulated to the member bodies in August 1979.

It has been approved by the member bodies of the following countries :

Australia	Italy	Spain
Canada	Japan	Sweden
Czechoslovakia	Libyan Arab Jamahiriya	Switzerland
Finland	Mexico	United Kingdom
France	Poland	USSR
Germany, F.R.	Romania	

No member body expressed disapproval of the document.

Avant-propos

L'ISO (Organisation internationale de normalisation) est une fédération mondiale d'organismes nationaux de normalisation (comités membres de l'ISO). L'élaboration des Normes internationales est confiée aux comités techniques de l'ISO. Chaque comité membre intéressé par une étude a le droit de faire partie du comité technique correspondant. Les organisations internationales, gouvernementales et non gouvernementales, en liaison avec l'ISO, participent également aux travaux.

Les projets de Normes internationales adoptés par les comités techniques sont soumis aux comités membres pour approbation, avant leur acceptation comme Normes internationales par le Conseil de l'ISO.

La Norme internationale ISO 5138/5 a été élaborée par le comité technique ISO/TC 95, *Machines de bureau*, et a été soumise aux comités membres en août 1979.

Les comités membres des pays suivants l'ont approuvée :

Allemagne, R.F.	Italie	Royaume-Uni
Australie	Jamahiriya arabe libyenne	Suède
Canada	Japon	Suisse
Espagne	Mexique	Tchécoslovaquie
Finlande	Pologne	URSS
France	Roumanie	

Aucun comité membre ne l'a désapprouvée.

Office machines give rise to numerous international commercial exchanges which often become difficult, either because of the great variety of terms used in various fields or languages to express the same concept, or because of the absence of, or the imprecision of, useful concepts.

To avoid misunderstandings due to this situation and to facilitate such exchanges, it is advisable to select terms to be used in various languages or in various countries to express the same concept and to establish definitions providing satisfactory equivalents for the various terms in different languages.

The work of the ISO Sub-Committee charged with the study of the Vocabulary was based on various international documents issued by Sub-Committees of ISO Technical Committee 95 and on national drafts or standards.

ISO 5138 consists of several sections published separately, each section dealing with a category of office machines. The numbering of these sections, beginning with 01, depends on the chronological order of their development.

A basic classification of machines has been introduced at the beginning of each section, before the vocabulary proper.

Les machines de bureau donnent lieu à de très nombreux échanges commerciaux internationaux qui sont souvent rendus difficiles, soit par la diversité des termes employés dans différents milieux ou dans différentes langues pour exprimer une même notion, soit par l'absence ou l'imprécision des définitions des notions utiles.

Pour éviter des malentendus ayant leur origine dans le vocabulaire et faciliter ces échanges, il convient de procéder à un choix des termes à employer dans les différentes langues ou dans les différents pays, pour désigner la même notion, et de rédiger des définitions assurant une équivalence pratiquement satisfaisante entre ces différents termes.

Les travaux du sous-comité de l'ISO chargé de l'étude du vocabulaire ont été fondés sur différents documents internationaux issus des divers sous-comités du comité technique 95 de l'ISO, ainsi que sur des normes ou projets nationaux.

L'ISO 5138 comporte un certain nombre de chapitres publiés séparément, correspondant chacun à une catégorie de machines de bureau. Leur numérotation, commençant par 01, ne tient compte que de l'ordre chronologique dans lequel ils ont été élaborés.

Au début de chaque chapitre figure, avant le vocabulaire proprement dit, une classification de base des machines.

STANDARDSISO.COM : Click to view the full PDF of ISO 5138-01:1981

Contents

	Page
1 Scope and field of application	1
2 Principles and rules followed	1
2.1 Definition of an entry	1
2.2 Organization of an entry	1
2.3 Classification of entries	2
2.4 Selection of terms and wording of definitions	2
2.5 Multiple meanings	3
2.6 Abbreviations	3
2.7 Use of parentheses	3
2.8 Other languages	3
2.9 Use of terms printed in italic typeface in definitions and use of asterisks	3
2.10 Organization of the alphabetical index	4
3 Terms and definitions	4
05 Letter folding machines	4
05.01 Definition	4
05.02 Classification	4
05.03 General terms	6
05.04 Functions and operating processes	6
05.05 Basic technical parts	7
05.06 Additional technical parts and accessories	7
05.07 Controls and checking devices	8
05.08 Supplies	8
4 Alphabetical index	
English	9
French	10

Sommaire

	Page
1 Objet et domaine d'application	1
2 Principes d'établissement et règles suivies	1
2.1 Définition de l'article	1
2.2 Constitution d'un article	1
2.3 Classification des articles	2
2.4 Choix des termes et des définitions	2
2.5 Pluralité de sens ou polysémie	3
2.6 Abréviations	3
2.7 Emploi des parenthèses	3
2.8 Autres langues	3
2.9 Emploi dans les définitions de termes écrits en caractères italiques et de l'astérisque	3
2.10 Constitution de l'index alphabétique	4
3 Termes et définitions	4
05 Machines à plier les lettres	4
05.01 Définition	4
05.02 Classification	4
05.03 Termes généraux	6
05.04 Opérations et procédés	6
05.05 Parties techniques de base	7
05.06 Parties techniques complémentaires et accessoires	7
05.07 Commandes et contrôle	8
05.08 Fournitures	8
4 Index alphabétique	
Anglais	9
Français	10

This page intentionally left blank

STANDARDSISO.COM : Click to view the full PDF of ISO 5138-5:1981

Office machines — Vocabulary — Section 05 : Letter folding machines

1 Scope and field of application

The Vocabulary is intended to facilitate international exchanges in the field of office machines. It presents, in two languages, terms and definitions of selected concepts relevant to this field and identifies relationships between the entries.

This section of the Vocabulary deals with letter folding machines. It concerns the main operating processes and types of machines used, their functions and technical parts.

2 Principles and rules followed

2.1 Definition of an entry

The Vocabulary is made up of a number of entries; this term is to be understood with the following meaning :

entry : A set of essential elements consisting of an index number, one or, if necessary, more synonymous terms, and a phrase defining one concept; in addition, a set may include examples, notes, or illustrations to facilitate the understanding of the concept.

NOTE — Other terms such as **vocabulary**, **concept**, **term**, **definition** are used in this clause and in the body of the Vocabulary with the meanings given in the ISO/R 1087, *Vocabulary of terminology*.

2.2 Organization of an entry

Each entry contains the essential elements as defined in 2.1 and if necessary some additional elements; thus it may contain for each language at most the following items in the following order :

- a) an index number (common for all languages);
- b) the term or the generally preferred term in the language (the absence of a generally accepted term for the concept in the language is indicated by a row of dots);

Machines de bureau — Vocabulaire — Chapitre 05 : Machines à plier les lettres

1 Objet et domaine d'application

Le Vocabulaire a pour objet de faciliter les échanges internationaux dans le domaine des machines de bureau. À cet effet, il présente un ensemble bilingue de termes et de définitions ayant trait à des notions choisies dans ce domaine, et définit les relations pouvant exister entre différentes notions.

Le présent chapitre du Vocabulaire concerne les machines à plier les lettres. Il traite des principaux procédés et types de machines employés, de leur fonctionnement et de leurs équipements.

2 Principes d'établissement et règles suivies

2.1 Définition de l'article

Le corps du vocabulaire est constitué par un certain nombre d'articles, ce terme devant être entendu dans le sens suivant :

article : Ensemble, généralement repéré par un indice de classement, comprenant essentiellement un ou, si nécessaire, plusieurs terme(s) synonyme(s) et une définition d'une notion exprimée par ce(s) terme(s); pour faciliter la compréhension de la définition, cet ensemble peut être complété par des exemples d'objets compris dans chaque notion définie par des notes, par des schémas ou des tableaux fournissant des éléments de nature à préciser certaines particularités d'application de la notion.

NOTE — Les termes tels que **vocabulaire**, **notion**, **terme**, **définition**, sont employés dans les présentes généralités et dans le corps du Vocabulaire avec le sens qui leur est donné dans l'ISO/R 1087, *Vocabulaire de la terminologie*.

2.2 Constitution d'un article

Chaque article contient les éléments essentiels indiqués dans la définition de 2.1 et, éventuellement, un certain nombre d'éléments facultatifs, de sorte qu'il peut comprendre au maximum, pour chaque langue et dans l'ordre, les éléments suivants :

- a) un indice de classement (commun à toutes les langues);
- b) le terme, ou le terme préféré en général dans la langue (l'absence de terme consacré ou à conseiller pour exprimer une notion dans une langue est indiquée par une série de points de suspension);

- c) the preferred term in a particular country (identified according to the rules of ISO/R 639, *Symbols for languages, countries and authorities*);
- d) the abbreviation for the term;
- e) permitted synonymous term or terms;
- f) the text of the definition (see 2.4);
- g) one or more examples with the heading "Example(s)";
- h) one or more notes specifying particular cases in the field of application of the concept, with the heading "Note(s)";
- j) a picture, a diagram or table (these may be common to several entries).

Elements a) to e) in the list above are printed in bold typeface.

Element d) in the list above, and in some entries one or more of the elements b), c) and e), are in each case followed by a qualifier. A qualifier is printed in normal typeface in parentheses after the term or abbreviation and indicates :

- a directive for the use of the term, such as "deprecated", "deprecated in this sense", or "strongly deprecated";
- a particular field of application for the term, as defined;
- the grammatical form of the term or the like, such as "noun", "adjective", "verb" or "abbreviation".

2.3 Classification of entries

A two-digit serial number is assigned to each section of the Vocabulary, each section identifying the principal categories of office machines.

Each section is divided into sub-sections to each of which is assigned a four-digit serial number, the first two digits being those of the section.

Each entry is assigned a multiple index number, the first four digits being those of the sub-section.

In any future revision or amendment of the Vocabulary, further entries will be added at the end of a sub-section without altering the numbers of the existing entries.

In order that the various versions of the Vocabulary shall be conveniently linked, the numbers assigned to sections, sub-sections and entries are the same for all languages.

2.4 Selection of terms and wording of definitions

The selection of terms and the wording of definitions follow, as far as possible, established usage.

- c) le terme préféré dans un certain pays (identifié suivant les règles de l'ISO/R 639, *Indicatifs de langue, de pays et d'autorité*);
- d) l'abréviation pouvant être employée à la place du terme;
- e) le terme ou les termes synonyme(s) admis;
- f) le texte de la définition (voir 2.4);
- g) un ou plusieurs exemple(s) précédé(s) du titre «Exemple(s)»;
- h) une ou plusieurs note(s) précisant certaines particularités d'application de la notion, précédée(s) du titre «Note(s)»;
- j) un schéma ou un tableau (pouvant être commun à plusieurs articles).

Les éléments a) à e) de la liste ci-dessus sont écrits en caractères gras.

L'élément d) ci-dessus et, dans certains articles, un ou plusieurs des éléments b), c) et e) est (sont) suivi(s) de mentions écrites en caractères normaux placées entre parenthèses et servant à indiquer :

- des prescriptions d'emploi telles que «terme déconseillé», «terme déconseillé dans ce sens» ou «terme à proscrire»;
- un domaine d'application particulier du terme, tel qu'il est défini;
- des indications grammaticales ou analogues, telles que «substantif», «adjectif», «verbe» ou «abréviation».

2.3 Classification des articles

Chaque chapitre du Vocabulaire reçoit un numéro d'ordre, identifiant les principales catégories de machines de bureau.

Chaque chapitre est divisé en paragraphes qui reçoivent chacun un numéro d'ordre, en commençant par le numéro d'ordre du chapitre.

Chaque article est repéré par un indice composé de plusieurs chiffres, qui commence par le numéro d'ordre du paragraphe.

Des articles supplémentaires pourront être ajoutés ultérieurement à la fin du paragraphe, sans que la numérotation des articles existants soit modifiée.

Les numéros d'ordre des chapitres et des paragraphes et les indices des articles sont les mêmes pour toutes les langues, de manière à relier facilement entre elles les différentes versions du vocabulaire.

2.4 Choix des termes et des définitions

Les choix qui ont été faits pour les termes et leurs définitions sont, dans toute la mesure du possible, compatibles avec les usages établis.

2.5 Multiple meanings

When a given term has several different meanings, a separate entry is given for each meaning, to facilitate translation into other languages.

2.6 Abbreviations

As indicated in 2.2, abbreviations in current use are given for some terms. They may be used only if this will not lead to any ambiguity or lack of clarity. They are not used in the texts of the definitions, examples, or notes in the Vocabulary.

2.7 Use of parentheses

In some terms, a word or words printed in bold typeface are placed between parentheses. These words are part of the complete term, but they may be omitted when use of the abridged term in a technical context does not introduce ambiguity. In the text of another definition, example or note in the Vocabulary, such a term is used only in its complete form.

Directives for the use of the term, its particular field of application, or its grammatical form are not part of the term and are written in a typeface different from the typeface used for the term.

Exemples : **(typewriter) carriage**
 xxxxxx (deprecated)
 xxx (abbreviation)

2.8 Other languages

When it is necessary to produce multilingual documents for the benefit of member bodies not having English, French or Russian as national languages, the order of languages shall be as in ISO/R 1149, *Layout of multilingual classified vocabularies*, and the spelling shall be that used in the country of origin of the language.

2.9 Use of terms printed in italic typeface in definitions and use of asterisks

A term printed in italic typeface in a definition, an example, or a note has the meaning given to it in another entry of the Vocabulary, which may be in another section. However, the term is only printed in italic typeface the first time it occurs in each entry.

Other grammatical forms of the term, for example plurals of nouns and participles of verbs, are printed in the same way as the basic form. The basic forms of all such terms are listed in the index at the end of the section. If their definitions belong to the same section of the Vocabulary, the complete number of the corresponding entry is shown in the index. If they are defined in a different section, the index shows only the number of that section.

2.5 Pluralité de sens ou polysémie

Lorsqu'un même terme peut prendre plusieurs sens différents, ces sens sont définis dans des articles différents, pour faciliter la transposition du vocabulaire dans d'autres langues.

2.6 Abréviations

Comme indiqué en 2.2, des abréviations littérales d'usage courant, au moins en anglais, sont indiquées pour certains termes. Leur emploi doit être restreint aux cas où aucune obscurité ou ambiguïté ne peut en résulter. Elles ne sont pas employées dans le corps des définitions et notes.

2.7 Emploi des parenthèses

Dans certains termes, un ou plusieurs mot(s) écrit(s) en caractères gras est (sont) placé(s) entre parenthèses. Ces mots font partie intégrante du terme complet, mais peuvent cependant être omis lorsque le terme ainsi abrégé peut être employé dans un texte technique déterminé, sans que cette omission introduise d'ambiguïté. Un tel terme n'est employé dans le texte d'une autre définition, d'un exemple ou d'une note, dans le Vocabulaire, que sous sa forme complète.

Les prescriptions relatives à l'emploi d'un terme, à son domaine d'application particulier ou à sa forme grammaticale ne font pas partie du terme et sont écrites en caractères différents de celui du terme.

Exemples : **chariot (de machine à écrire)**
 xxxxxx (terme déconseillé)
 xxx (abréviation)

2.8 Autres langues

Lorsqu'il est nécessaire de produire des documents multilingues au bénéfice de comités membres dont la langue nationale n'est ni l'anglais, ni le français, ni le russe, l'ordre des langues doit être celui qui est spécifié dans l'ISO/R 1149, *Présentation des vocabulaires systématiques multilingues*, et l'orthographe celle qui est employée dans le pays d'origine.

2.9 Emploi dans les définitions de termes écrits en caractères italiques et de l'astérisque

Dans le texte d'une définition, d'un exemple ou d'une note, tout terme écrit en caractères italiques a le sens défini dans un autre article du Vocabulaire, qui peut se trouver dans un autre chapitre. Cependant, le même terme n'est écrit en caractères italiques que lors de son premier emploi dans chaque article.

Les autres formes grammaticales d'un terme, telles que le pluriel des substantifs ou les participes, sont écrites avec les mêmes caractères que ceux de la forme originale. La forme originale de ces termes se retrouve dans l'index alphabétique à la fin du chapitre. S'ils sont définis dans le même chapitre du Vocabulaire, l'index indique le numéro de l'article qui donne leur définition. S'ils sont définis dans un autre chapitre, l'index ne donne que le numéro de celui-ci.

When two such terms defined in separate entries directly follow each other (or are separated only by a punctuation sign), an asterisk separates the terms.

The words or terms which are printed in normal typeface are to be understood as defined in current dictionaries or authoritative technical vocabularies in the language concerned.

2.10 Organization of the alphabetical index

At the end of each section, an alphabetical index, for each language used, includes all terms in that language defined in the section or used in the definitions and defined in other sections. Multiple-word terms appear in alphabetical order both by natural order of words and by their key words.

3 Terms and definitions

05 Letter folding machines

05.01 Definition

05.01.01 letter folding machine

A machine designed to fold paper sheets into one or more configurations primarily for mailing purposes.

05.02 Classification

05.02.01 Letter folding machines classified according to type of folding mechanism

05.02.01.01 chute folder

A machine having a roller system and two plates or rows of rods fixed closely together, with one open end where the paper is introduced. An adjustable bar determines the position of the fold on the sheet.

05.02.01.02 knife folder

A machine having a knife-shaped blade moving at right angles to the plane of the paper that is used to direct the paper between a pair of creasing rollers.

05.02.01.03 flap folder

A machine having fold-locating pins operating in conjunction with a hinged plate which rotates through 180° to form the crease.

05.02.01.04 turn folder

A machine designed to fold the paper along its direction of travel through the machine by means of a fixed forming plate and a system of rollers.

Lorsque, dans une définition, deux termes distincts définis dans d'autres articles se suivent sans interruption (ou ne sont séparés que par un signe de ponctuation), la fin du premier terme est indiquée par un astérisque.

Les mots ou termes écrits en caractères normaux doivent être compris dans le sens qui leur est donné dans les dictionnaires courants ou vocabulaires techniques faisant autorité.

2.10 Constitution de l'index alphabétique

Dans chaque chapitre, un index alphabétique comprend, pour chaque langue, tous les termes de cette langue définis dans le chapitre ou employés dans les définitions et définis dans d'autres chapitres. Les termes composés de plusieurs mots sont répertoriés alphabétiquement, à la fois suivant l'ordre naturel des mots et suivant chacun des mots constituants caractéristiques (mots clés).

3 Termes et définitions

05 Machines à plier les lettres

05.01 Définition

05.01.01 machine à plier les lettres

Machine destinée à plier les feuilles de papier, d'une ou de plusieurs manières, principalement pour la préparation du courrier.

05.02 Classification

05.02.01 Machines à plier les lettres classées selon le type de dispositif de pliage

05.02.01.01 plieuse à poches

Machine composée de cylindres et de deux plaques ou rangées de tiges étroitement ajustées les unes aux autres, l'une des extrémités restant libre pour l'introduction du papier. Une butée réglable détermine l'endroit du pliage sur la feuille.

05.02.01.02 plieuse à couteau

Machine munie d'une lame en forme de couteau se déplaçant à angle droit par rapport à la surface du papier, servant à diriger le papier entre deux cylindres de pliage.

05.02.01.03 plieuse à rabat

Machine munie de deux tiges déterminant l'endroit du pliage, dont l'action est combinée avec celle d'une plaque articulée se rabattant de 180° pour former le pli.

05.02.01.04 plieuse à gouttière

Machine destinée à plier le papier dans le sens de son passage sur la machine au moyen d'une plaque à façonner fixe et d'un jeu de cylindres.

05.02.02 Letter folding machines classified according to type of folds produced**05.02.02.01****single fold**

Paper folded once with a crease formed parallel to one edge, normally reducing the area to one half of the original.

05.02.02.02**standard double fold**

Paper folded twice in the same direction with both creases formed parallel to one edge, normally reducing the area to one third of the original.

05.02.02.03**accordion fold**

Paper folded once with a crease formed parallel to one edge followed by a second similar fold in the reverse direction normally reducing the area to one third of the original.

05.02.02.04**double fold**

A *single fold* followed by a second parallel fold in the same direction on the double thickness, normally reducing the area to one quarter of the original.

05.02.02.05**cross fold**

A *single fold* or any double fold followed by a further folding at right angles to the first fold(s).

05.02.02.06**multiple fold**

A paper folded more than twice.

05.02.03 Letter folding machines classified according to type of drive**05.02.03.01****manually driven machine**

A hand-driven *letter folding machine*.

05.02.03.02**electrically driven machine**

A *letter folding machine* driven by an electric motor.

05.02.04 Letter folding machines classified according to type of feed**05.02.04.01****letter folding machine with manual feed**

A machine into which the paper is fed by hand.

05.02.04.02**letter folding machine with automatic feed**

A machine into which the paper is fed automatically.

05.02.02 Machines à plier les lettres classées selon le type de pliage effectué**05.02.02.01****pli simple parallèle**

Papier plié une seule fois, le pli étant parallèle à l'un des bords, ce qui réduit normalement de moitié la surface originale.

05.02.02.02**double pli courant**

Papier plié deux fois dans le même sens, les deux plis étant parallèles à l'un des bords, ce qui réduit normalement la surface au tiers de la surface originale.

05.02.02.03**pli accordéon**

Papier plié une fois dans un sens, parallèlement à l'un des bords, et une fois dans l'autre sens, ce qui réduit normalement la surface au tiers de la surface originale.

05.02.02.04**double pli parallèle**

Pli simple parallèle suivi d'un deuxième pli parallèle dans le même sens sur la double épaisseur, ce qui réduit normalement la surface au quart de la surface originale.

05.02.02.05**pli croisé**

Pli simple parallèle ou tout *double pli* suivi d'un nouveau pliage à angle droit avec le (les) premier(s).

05.02.02.06**pli multiple**

Papier plié plus d'une fois.

05.02.03 Machines à plier les lettres classées selon le mode de fonctionnement**05.02.03.01****machine manuelle**

Machine à plier les lettres actionnée à la main.

05.02.03.02**machine électrique**

Machine à plier les lettres actionnée par un moteur électrique.

05.02.04 Machines à plier les lettres classées selon le mode d'alimentation**05.02.04.01****machine à plier les lettres à alimentation manuelle**

Machine dans laquelle le papier est alimenté à la main.

05.02.04.02**machine à plier les lettres à alimentation automatique**

Machine dans laquelle le papier est alimenté automatiquement.

05.02.05 Letter folding machines classified according to maximum size of paper handled

05.02.05.01

A4 letter folding machine

A machine capable of folding paper up to and including size A4.

05.02.05.02

A3 letter folding machine

A machine capable of folding paper up to and including size A3.

05.03 General terms

05.03.01

machine speed

The maximum output of a machine expressed in terms of items processed per unit of time.

05.03.02

paper stack

The pile of paper to be folded.

05.04 Functions and operating processes

05.04.01

separating and feeding

The process of taking single sheets or sets of sheets from the *paper stack* and moving them in readiness for the *folding* operation.

05.04.02

folding

The process of turning one part of a sheet of paper over another part and causing a sharp crease to be formed at the fold line.

05.04.03

scoring

The process of making a groove in the paper by means of a *scorer*.

05.04.04

perforating

The process of producing a line of holes or slits in the paper by means of a *perforator*.

05.04.05

slitting

The process of cutting the paper by means of a *slitter*.

05.04.06

ejecting

The process of moving the paper out of the machine after completion of machine operations.

05.02.05 Machines à plier les lettres classées selon le format maximum de papier admissible

05.02.05.01

machine à plier les lettres de format A4

Machine pouvant plier du papier jusqu'au format A4 inclus.

05.02.05.02

machine à plier les lettres de format A3

Machine pouvant plier du papier jusqu'au format A3 inclus.

05.03 Termes généraux

05.03.01

cadence de la machine

Nombre maximal d'articles traités par la machine, par unité de temps.

05.03.02

pile de papier

Pile de papier à plier.

05.04 Opérations et procédés

05.04.01

prise de papier et alimentation

Action de prendre des feuilles d'une *pile de papier*, une par une ou par jeu, et de les mettre en place pour le *pliage*.

05.04.02

pliage

Action de retourner une partie d'une feuille de papier sur une autre partie en marquant un pli le long de la ligne de *pliage*.

05.04.03

rainage

Action de faire une rainure sur le papier au moyen d'un *dispositif à rainures*.

05.04.04

perforation

Action de faire une rangée de trous ou de découpes dans le papier au moyen d'un *dispositif à perforer*.

05.04.05

coupe

Action de couper le papier au moyen d'un *dispositif de coupe*.

05.04.06

éjection

Action de déplacer le papier à l'extérieur de la machine, une fois que les opérations sur cette machine sont terminées.

05.04.07 stacking

The process of assembling the folded paper in an orderly manner ready for further processing.

05.04.07 empilage

Action de rassembler correctement le papier plié en vue de l'opération suivante.

05.05 Basic technical parts

05.05 Parties techniques de base

05.05.01 paper feed platform

The plate on which the *paper stack* is supported.

05.05.01 plateau d'alimentation

Plateau sur lequel est placée la *pile de papier*.

05.05.02 paper side guides

Adjustable components that contact the sides of the *paper stack* to maintain it in position.

05.05.02 guides-papier latéraux

Éléments réglables pressant les côtés de la *pile de papier* pour la maintenir en place.

05.05.03 suction feeder

A mechanism that uses suction to feed the paper into the machine.

05.05.03 dispositif d'alimentation à suction

Dispositif entraînant le papier dans la machine, par suction.

05.05.04 friction feeder

A mechanism that uses an arrangement of friction rollers to feed the paper into the machine.

05.05.04 dispositif d'alimentation à friction

Dispositif entraînant le papier dans la machine, par un système de rouleaux de friction.

05.05.05 ejection rollers

Rollers used to transport the paper automatically from the folding mechanism when the *folding* operation has been completed.

05.05.05 rouleaux d'éjection

Rouleaux permettant d'évacuer automatiquement le papier du dispositif de pliage, une fois le *pliage* effectué.

05.05.06 belt stacker

A device that assembles the folded paper in an overlapping (tile) arrangement on a conveyor belt.

05.05.06 bande réceptrice

Dispositif permettant de rassembler les feuilles pliées en les faisant se chevaucher (assemblage en «tuile») sur une bande transporteuse.

05.05.07 pile stacker

A device that assembles the folded paper in a stack either horizontally or vertically.

05.05.07 empileur

Dispositif permettant d'empiler les feuilles de papier soit horizontalement, soit verticalement.

05.06 Additional technical parts and accessories

05.06 Parties techniques complémentaires et accessoires

05.06.01 scorer

A wheel operating in conjunction with a roller to produce a groove in the paper.

05.06.01 dispositif à rainures

Roulette dont l'action se combine avec celle d'un rouleau pour tracer une rainure sur le papier.

05.06.02 perforator

A pair of wheels designed to produce a line of holes or slits in the paper to facilitate tearing.

05.06.02 dispositif de perforation

Paire de roulettes permettant de faire une rangée de trous ou de découpes sur le papier pour en faciliter le découpage.

05.06.03

stripper

A device used to separate the paper from the wheels of a *perforator*.

05.06.04

slitter

A pair of rotating knives designed to cut the paper.

05.07 Controls and checking devices

05.07.01

mains switch

A device that makes and breaks the contact between a machine and the mains electricity supply.

05.07.02

feed control

A device that starts and stops the feeding of paper into the machine.

05.07.03

speed control

A device to vary the *machine speed*.

05.07.04

separator adjuster

A device to adjust the feed mechanism to suit the thickness of the sheets or sets of sheets to be folded.

05.07.05

paper side guide adjuster

A device to adjust the alignment of the *paper stack*.

05.07.06

fold selector control

A device to select the number and/or type of folds to be made.

05.07.07

skew control

A control to compensate for any lack of squareness in the paper by ensuring that the fold is precisely at right angles to the side edges of the paper.

05.08 Supplies

Nil.

05.06.03

déboureur

Dispositif permettant d'enlever le papier des roulettes d'un *dispositif de perforation*.

05.06.04

dispositif de coupe

Paire de lames circulaires permettant de couper le papier.

05.07 Commandes et contrôles

05.07.01

interrupteur principal

Dispositif permettant d'établir et d'interrompre l'arrivée du courant électrique dans la machine.

05.07.02

commande d'alimentation

Commande permettant de mettre en route ou d'arrêter l'entraînement du papier dans la machine.

05.07.03

commande de vitesse

Commande permettant de modifier la *cadence de la machine*.

05.07.04

dispositif de réglage de la prise de papier

Dispositif permettant de régler l'alimentation en fonction de l'épaisseur des feuilles ou des jeux de feuilles à plier.

05.07.05

dispositif de réglage des guides-papier latéraux

Dispositif permettant de régler l'alignement de la *pile de papier*.

05.07.06

sélecteur de pliage

Dispositif permettant de sélectionner le nombre et/ou le type de plis à effectuer.

05.07.07

réglage de l'oblique

Dispositif permettant de compenser tout défaut d'équerrage du papier en s'assurant que le pli est perpendiculaire aux bords du papier.

05.08 Fournitures

Néant.