

EQUIPEMENTS et MATERIELS de BUREAUX

TOME I

par P. POULAIN
avec la collaboration de
J. BREUIL

TOUCHER » PARIS

G 7211.1

ÉQUIPEMENTS ET MATÉRIELS DE BUREAUX

G. 72/T. 1

BIBLIOTHÈQUE
POULAIN

TOME I

Création, reproduction, classement
et diffusion de l'information

par P. POULAIN

Inspecteur principal de l'Enseignement technique

avec la collaboration de

J. BREUIL

Professeur d'ENNA



848

IDC 1571 ^
^

BIBLIOTHÈQUE
TOME I
AY. Gaei Amirouche

LES ÉDITIONS FOUCHER
128, rue de Rivoli, PARIS 1^{er}

TABLE DES MATIÈRES

1. Construction, aménagement, ameublement des locaux administratifs	5
2. La machine à écrire	15
<i>Première partie.</i> — Les objectifs à atteindre	15
<i>Deuxième partie.</i> — Procédés mécaniques mis en œuvre dans les machines à écrire	20
<i>Troisième partie.</i> — Étude détaillée des mécanismes constituant une machine à écrire.....	22
<i>Quatrième partie.</i> — Les divers types de machines à écrire	36
3. Matériel destiné au traitement du courrier	49
Petit matériel de bureau	49
4. Reproduction de documents par action de la lumière ou reprographie	57
<i>Premier groupe de procédés</i> Procédés de reproduction utilisant la chaleur ou infra-rouge	66
<i>Deuxième groupe de procédés</i> Procédés de reproduction utilisant la lumière visible	69
<i>Troisième groupe de procédés</i> Procédés utilisant les lumières violette ou ultra-violette.....	90
5. La duplication	99
<i>Première partie.</i> — Duplication avec encrage incorporé au cliché	100
<i>Deuxième partie.</i> — Duplication avec encrage extérieur au cliché	105
6. Façonnage et expédition des documents	131
<i>Première partie.</i> — Le façonnage des documents	132
<i>Deuxième partie.</i> — L'expédition des documents.....	141
	291

7. Les machines à adresser	145
8. Les machines à affranchir	159
9. Le classement	163
<i>Première partie.</i> — Généralités	163
<i>Deuxième partie.</i> — Le rangement matériel des documents, les dossiers, les positions de rangement	165
<i>Troisième partie.</i> — La prévision de la recherche des documents, le classement	171
<i>Quatrième partie.</i> — Les fiches	184
10. L'ameublement des bureaux	207
<i>Première partie.</i> — Le bureau administratif.....	207
<i>Deuxième partie.</i> — Matériel de rangement de documents	211
11. Les communications dans l'entreprise	235
<i>Première partie.</i> — Transmission de documents	235
<i>Deuxième partie.</i> — Transmission et conservation des sons	242
<i>Troisième partie.</i> — La transmission des images	280
<i>Quatrième partie.</i> — La recherche de personnel dans les locaux d'une entreprise	284
<i>Cinquième partie.</i> — La distribution de l'heure dans l'entreprise	287



Les Éditions FOUCHER
128, rue de Rivoli
PARIS-1^{er}
N° 2853-471

Imprimé en France

Imp. BUSSIÈRE
24, rue de Juranville
SAINT-AMAND (Cher)
2^e trimestre 1971