
International Standard Norme internationale



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

iTeh STANDARD PREVIEW

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

Première édition — 1981-04-01

ISO 5138-5:1981

atalog/standards/sist/f8d9ef4b-8661-4796-8c8f-c4728b38258
5138-5-1981

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 :

[ISO 5138-5:1981](https://standards.iteh.ai/catalog/standards-iso/10d9ef4b-9c11-4796-8c8f-c47210251251/iso-5138-5-1981)

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.

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/f8d9ef4b-8661-4796-8c8f-c4728b38258:5138-5-1981>

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.

<https://standards.iteh.ai/catalog>

5138-5-1981

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

iTeh STANDARD PREVIEW
This page intentionally left blank
(standards.iteh.ai)

[ISO 5138-5:1981](#)

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/f8d9ef4b-8661-4796-8c8f-c4728b38255138-5-1981>

Office machines — Vocabulary — Section 05 : Letter folding machines

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

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);

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.

Examples : **(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.