

BINDEN VON DOKUMENTEN MIT HARDCOVER™ UMSCHLÄGEN

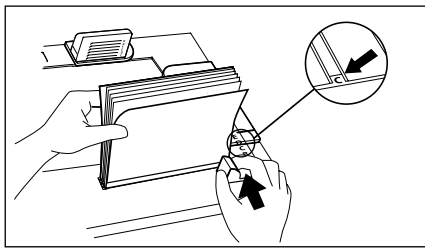


ABBILDUNG 1

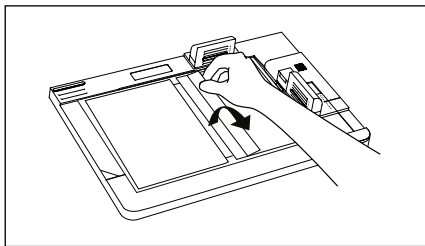


ABBILDUNG 2

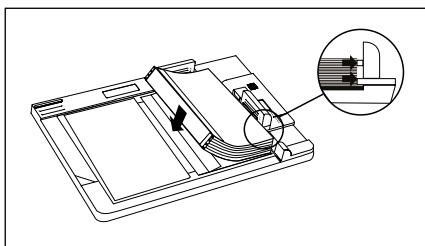


ABBILDUNG 3

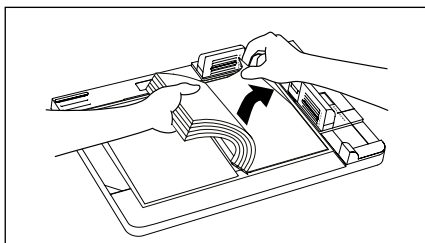


ABBILDUNG 4

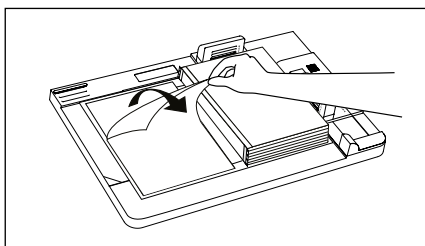


ABBILDUNG 5

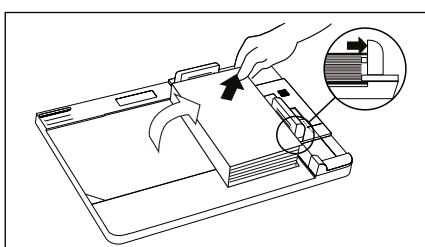


ABBILDUNG 6

Zusätzlich zu den normalen Buchdeckeln können Sie nun mit dem Bindegerät Modell 20E und dem Hardcover™ Bindepult in kürzester Zeit professionell gebundene und kostengünstige Hardcover™ Bindungen vornehmen. Unsere Hardcover Buchdeckel sind in vielen Farben und Materialien lieferbar. Mit Hilfe des Foilfast Printers können Sie sogar die Vorderseite (FOILfast Frontlabel) individuell mit Ihrem eigenen Logo oder Text versehen. Dazu stehen Ihnen bis zu sieben verschiedene Farben zur Verfügung.

Das Hardcover System arbeitet mit dem SuperStrip™. Um eine Hardcover™ Premiumbindung herzustellen, müssen Sie zwei Bogen Vorsatzpapier als Vorder- und Rückseite mit einbinden. Sobald die Bindung fertig gebunden ist, bedarf es nur noch weniger Schritte bis zur fertigen Hardcover™ Bindung:

1. Bestimmen Sie mit Hilfe der Rückenbreiteanzeige auf dem Bindepult die erforderliche Rückenbreite des Buchdeckels (siehe Abbildung 1). Sollte die Rückenbreite C überschritten werden, stecken Sie die schwarzen Plastikstifte in die dafür vorgesehenen Schlitze, um ein Verrutschen des Dokumentes während des Bindevorgangs zu vermeiden.

TIPP: Wenn Sie Ihrem Dokument ein noch professionelleres Aussehen geben möchten, können Sie es noch mit einem Kapitalband versehen, das Sie an der oberen und unteren Kante des Binderückens befestigen (Hinweis: Das Kapitalband muss angebracht werden, bevor Sie den Buchblock mit dem Buchdeckel fixieren). Die Foilfast Frontlabel sind in den Materialien Comp und Suede lieferbar.

2. Legen Sie einen Hardcover™ Umschlag mit der Klebeseite nach oben in den Hardcover Guide ein und fixieren Sie ihn mit der violetten Klemmvorrichtung. Die Oberkante und rechte Seite sollten sich unter der durchsichtigen grünen Abdeckung befinden. Lösen Sie das Trägerpapier auf der rechten Seite des Hardcover™ Umschlags von links und knicken es ca. 12 cm parallel nach rechts, um das Dokument zu fixieren (siehe Abbildung 2).
3. Plazieren Sie den Papierblock so auf dem Hardcover™ Umschlag, dass er bündig mit der transparenten Anlagevorrichtung abschließt. Drücken Sie nun den Papierblock an der linken Seite fest nach unten, damit er durch den schmalen Klebestreifen fixiert wird (siehe Abbildung 3). Ihr Buch befindet sich somit mittig auf dem Hardcover™ Umschlag.
4. Heben Sie vorsichtig die rechte Seite des Buchblocks hoch und entfernen Sie die große Folie von der Klebefläche der rechten Seite des Umschlags (siehe Abbildung 4). Lassen Sie nun den Buchblock auf die Klebefläche fallen und drücken von oben auf den Buchblock.
5. Lösen Sie nun das Trägerpapier von der linken Seite des Hardcover™ Umschlags (siehe Abbildung 5) und ziehen den Umschlag rüber zur rechten Seite. Achten Sie hierbei darauf, dass der Einband bündig mit den violetten Anlagevorrichtungen oben und rechts abschließt (siehe Abbildung 6). Nehmen Sie nun das fertige Buch aus dem Bindepult und streichen Sie über das Vorsatzpapier, damit es fest mit der Klebefläche verbunden ist.