

Estás recibiendo este boletín informativo porque has solicitado información desde [technifoldusa.com](http://technifoldusa.com) o porque has comprado uno de nuestros productos. Si esta página no se muestra correctamente, [pulsar aquí para verla mediante tu navegador](#).

~Cancelar\_14~

## **Bindery Success Strategies™**



### ***Noticias, Técnicas y Consejos Semanales para Mantener Productivo tu Taller de Encuadernación***

#### **3 Consejos para Volver a Plegar los Libros Grapados**

Ésta es una continuación del tema que tocamos en la última edición: volver a plegar los libros grapados. Un problema común que surge al volver a plegar un libro perpendicular al lomo es que las puntadas pueden sacarse o crear arrugas y rasgones por el largo del mismo.

A menos que tengas una plegadora de cuchillas u otro equipo especializado, probablemente terminarás en realizar tales trabajos en una plegadora de hebilla. Estos 3 consejos te mostrarán la manera de desempeñar tales trabajos sin problemas, minimizando el daño que se puede hacer a los lomos, especialmente en el caso de los libros delgados de 8 a 12 páginas.

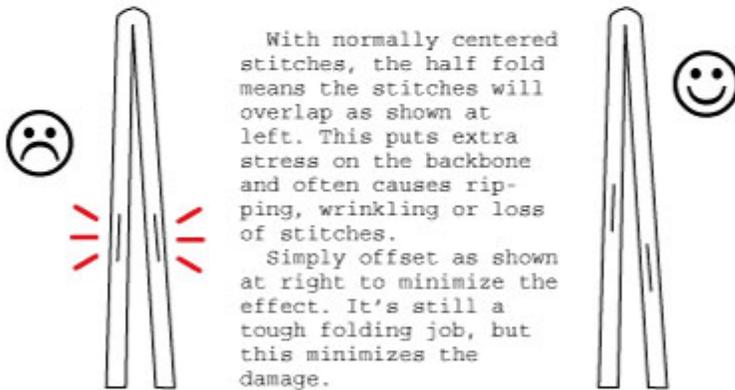
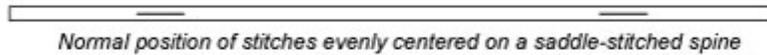
## "Soft Folding" or Re-folding Stitched Books

**THE PROBLEM:** After stitching a book, you may have to do a soft fold, in half, perpendicular to the backbone. Unless you have specialized equipment, running this on a regular buckle folding machine can be tricky, and damage to the book often occurs around the stitches, especially on thinner 8pp or 12pp books.

### Some Helpful Tips:

1) **Try repositioning the stitches off-center**, as illustrated below, so that when folded, the stitches don't overlap each other.

This will minimize stress on the backbone, prevent tearing or even loss of stitches when folding.

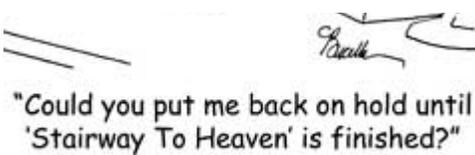


2) **Pre-Score the books while you are folding the signatures**, instead of trying to score the books after they've been stitched. Take care with positioning of the scores on each signature, making sure you allow for all trim and that the scores on each signature line up with each other.

3) **If using a buckle folder for the soft fold, fold down into plate # 4**. This keeps pressure on the folded book to a minimum and reduces the chance of damage to the spine.

## Chiste de la Semana





### Pagamos \$100 para Tus Consejos de Encuadernación

No te olvides...si tienes un consejo o aprovechas de un truco que te ayuda a facilitar la vida en el mundo de impresión, acabado y encuadernación, envíalo por correo electrónico a [info@technifoldusa.com](mailto:info@technifoldusa.com) o por fax al 973-383-7981.

Si podemos utilizarlo ¡te enviaremos un cheque en la cantidad de \$100!

### La Regla 80/20 y Cómo Sacarle Provecho

También conocida como el Principio Pareto, según el economista italiano, Vilfredo Pareto, la idea general es que el 80% de los efectos provienen del 20% de las causas. Alternativamente, otros economistas se refieren a "los pocos que son esenciales y los muchos que son triviales."

Unos ejemplos:

- El 80% de las ventas provienen del 20% de los clientes
- El 80% de los problemas de personal provienen del 20% del personal
- El 80% del rendimiento proviene del 20% del personal
- El 20% de lo que haces cada día genera el 80% de tu rendimiento

Encontrarás que esta idea puede aplicarse a casi cualquier asunto que examinas. Quizás no salga precisamente a 80/20, pero se lo acercará bastante. Para aplicar esta regla a tu vida cotidiana, **identifica** el 20% de las cosas que haces que realmente importan, luego **céntrate** en ellas. La idea es trabajar con más esfuerzo y más inteligencia en las cosas indicadas.

### Un ejemplo para el departamento de encuadernación...

Muchos años atrás, como el gerente del departamento de encuadernación, utilicé esta "ley de los pocos que son esenciales" sin saber, para ayudarme con el rendimiento. Me di cuenta de que cada vez que los operadores me recurrían con sus dudas, la mayoría de éstas (alrededor del 80%) pudieran reducirse a unos cuantos asuntos básicos de resolución de problemas.

Por ejemplo, al desempeñar las signaturas de 16 páginas, ya sabía por experiencia que el 80% de los problemas provenían de las incongruencias de detección, cuadratura o perforación en la sección paralela principal (el 20% de las causas posibles).

Aunque el operador me dijera que tenía un problema del sensor en la última sección de 16 páginas, en la mayoría de los casos, era en realidad en la primera sección. Por eso, siempre mandaba al operador a revisar estos asuntos en la primera sección. En la mayoría de los casos, se solucionó el problema sin necesidad de acercarme a la plegadora. Es decir que en vez de pasar por la plegadora cinco de cada cinco veces para ayudar con un problema, sólo tenía que hacerlo una de cada cinco veces (el 20%).

Mientras el operador aprendía a quedarse con esta "lista de control básica," la cantidad de solicitudes de resolución de problemas iba reduciéndose. Eso hizo más productivo al operador y liberó mi tiempo, haciéndome a mí más productivo también. Manejar de primero estos pocos problemas esenciales era la clave.

En la edición que viene, te daré otras perspectivas sobre este principio útil.

### Unas Herramientas Útiles que no Cuestan ni un Centavo

Hay unas cuantas **herramientas valiosas del Internet** que puedes utilizar en la vida cotidiana, tanto laboral como personal, para volverte más productivo. Y lo mejor es que no te cuestan nada.

Una de mis fuentes favoritas de éstas es Google y una buena herramienta que utilizo con regularidad es Google Alerts. Sólo hay que visitar google.com y crear una cuenta (es gratis). Solamente cuesta unos minutos y luego tendrás acceso a una lista completa de herramientas y productos, incluyendo las Alerts.

La utilidad de Alerts te permite ingresar cualquier tema o término de búsqueda y al aparecer algo nuevo en el Internet acerca de dicho término, recibirás un correo electrónico de forma automática con un enlace a la nueva página. Por ejemplo, si quieres enterarte de "cebos para pescar percas," recibirás un correo electrónico cada vez que Google encuentra una nueva página web, video, entrada de blog o noticia con ese término.

Alternativamente, puedes ingresar el nombre de tu compañía o de un competidor para averiguar lo que está pasando por ahí en el ciberespacio. ¿Buscas las "plegadoras de marca MBO?" Ingresa ese término y recibirás un correo electrónico siempre cuando Google encuentra algo nuevo. Usa la imaginación. Puedes establecer tus preferencias en cuanto a la frecuencia de notificación y no hay un tope de la cantidad de alertas que puedes solicitar.

### **Nos Dedicamos al Éxito de tu Taller de Encuadernación**



Andre Palko  
y el equipo en Technifold USA  
Teléfono 973-383-7920  
info@technifoldusa.com  
www.technifoldusa.com