



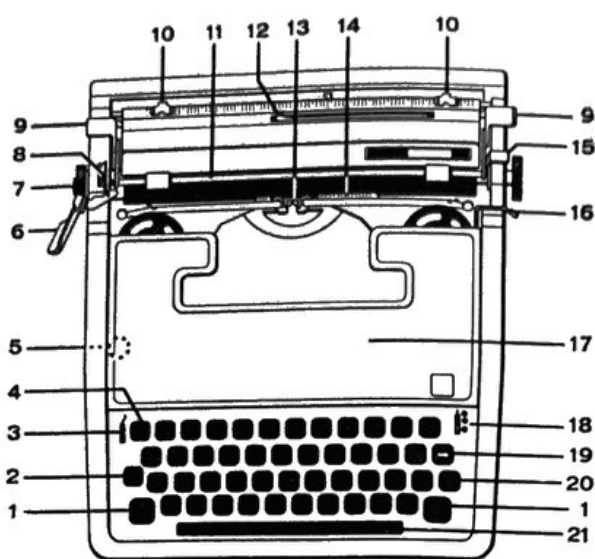
Olivetti

Lettera dl



HANDLEIDING VOOR HET GEBRUIK





- 1 Hoofdlettertoets
- 2 Hoofdletter-vastzettoets
- 3 Hefboompje voor het instellen en opheffen van de tabulatorstoppen
- 4 Toets voor kantlijn-opheffing en vaste inspringmarge
- 5 Aanslagregelaar
- 6 Regelverstel- en wagenterugzetter
- 7 Schrijfrol-vrijmaker
- 8 Regelverstelknop
- 9 Wagenvrijzetter
- 10 Kantlijnstop
- 11 Papierliniaal
- 12 Papiersteunen
- 13 Lintwipper (type gids)
- 14 Regelzoeker
- 15 Papiervrijzetter
- 16 Rustslot
- 17 Afneembaar bovenkapje
- 18 Lintomschakel- en stenciltype-inrichting
- 19 Terugzettoets
- 20 Tabulatortoets
- 21 Spatiebalk

A. Gebruiksklaar maken:

1. Maak de wagenvergrendeling los door het rustslot (16) in de bovenste stand te brengen.
2. Breng de naar achtergeklapte regelverstel- en wagenterugzetter (6) naar voren.

B. Papier inbrengen :

3. Het papier aan de achterzijde van de schrijfrol toevoeren en indraaien door één van de rolknoppen te draaien.
4. Papier vrijmaken door de vrijzetter (15) naar voren te brengen.
5. Met de papierliniaal (11) in de bovenste stand en het papier eronder gebracht, het papier rechtzetten in de machine. Dit kan men controleren door de bovenkant en de onderkant van het papier tegen elkaar te brengen.
6. Papiervrijzetter (15) weer naar achteren brengen en de papierliniaal (11) op het papier laten rusten.
7. Breng de papiersteunen (12) omhoog, zodat het zojuist getypte werk gemakkelijk kan worden gelezen. Dit voorkomt tevens het over het bureau schuiven van het papier, dat hierdoor vuil wordt of in zijn loop wordt belemmerd.

C. Regelfstand kiezen :

8. Dit doet men door de regelverstelknop (8) in één van de posities 1, 2 of 3 te brengen, waarbij positie 1 de kleinste afstand tussen de regels geeft en positie 3 de grootste. In positie 0 maakt men de rol vrij, waardoor op elke gewenste hoogte,

onafhankelijk van de reeds geschreven regels kan worden getypt. Indien hierna de knop (8) weer in één van de posities 1, 2 of 3 wordt gezet, komt men automatisch weer op de oorspronkelijke regelhoogte. Heeft men gelinieerd papier, dan kan men de eerste schrijfpositie vinden door de rol te draaien met naar binnen gedrukt gehouden schrijfrol-vrijmaker (7). Door de voorgedrukte lijn met de regelzoeker (14) gelijk te brengen, verkrijgt men de juiste hoogte. Soms moet men dit enkele malen herhalen, omdat gelinieerd papier meestal niet dezelfde afstanden tussen de lijnen heeft als de regelafstand van een schrijfmachine.

D. Om een kantlijn (marge) aan beide kanten van een brief te krijgen gaat men als volgt te werk :

9. Linkerkantlijn : druk de linkerkantlijnstop (10) neer en verplaats deze over de schaalverdeling tot deze stop zoveel plaatsen op de schaalverdeling binnen de linkerrand van het papier staat als wordt verkozen (in de regel ca. 10 spaties).
Rechterkantlijn : geschiedt op dezelfde wijze, doch nu aan de rechterkant.

E. Het bewegen van de wagen :

10. Tijdens het typen gaat de wagen automatisch van rechts naar links.
11. Voor het terugbrengen van de wagen van links naar rechts om een volgende regel te typen gebruikt men de regelverstel- en wagenterugzetter (6) en duwt daarmee de wagen naar rechts tot deze tegen de linkerkantlijnstop tot stilstand komt. Het papier schuift daarbij gelijktijdig een regelafstand naar boven.
12. Tussentijds kan men de wagen ook zonder papieropschuiving bewegen, door deze met neergedrukt gehouden wagenvrijzetter (9) te verplaatsen.

P.S. Stopt de wagen in de middelste stand, controleer dan of het rustslot (16) nog in de bovenste stand is.

F. Het gebruik van hoofdletters :

13. Hoofdletters verkrijgt men door één van de hoofdlettertoetsen (1) neergedrukt te houden, terwijl men de gewenste letter aanslaat. Het segment zakt hiertoe in zijn onderste stand.
14. Wil men alleen hoofdletters typen, dan kan men het segment in deze positie vergrendelen door de hoofdletter-vastzettoets (2) neer te drukken. Het hierna neerdrukken van een van de beide hoofdlettertoetsen (1) zal het segment weer in de kleine-letterstand doen terugkeren.

G. Het gebruik van de spatiebalk (2) :

15. De spatiëring tussen de woorden wordt verkregen door de spatiebalk (21) te bedienen.

H. Tijdelijk opheffen van de kantlijn :

16. Teneinde een woord te kunnen afmaken — hoewel men bij de rechter kantlijn-stop (10) is aangekomen — is het voldoende één keer de kantlijn-opheftoets (4) in te drukken, waarna men gewoon met typen kan doorgaan. Dit is een tijdelijke opheffing en de kantlijn-stop (10) wordt hierdoor niet verplaatst. Om vóór de linker kantlijn-stop te typen brengt men eerst de wagen tegen deze kantlijn-stop, houdt daarna de kantlijn-opheftoets (4) neergedrukt en beweegt tegelijkertijd de wagen naar rechts tot de gewenste positie is bereikt.

I. Inspringmarge :

17. Wil men een nieuwe alinea beginnen, een beetje rechts van de linker kantlijn, dan kan dit op eenvoudige wijze steeds op de juiste plaats geschieden. Men houdt daarvoor de kantlijn-opheftoets (4) ingedrukt, terwijl men de wagen terugbrengt. Hiervoor dient men wel ten minste 6 letters getypt te hebben.

J. Tabuleren :

18. Met behulp van de tabulatortoets (20) en het instelmechanisme (3) kan men woorden en getallen in kolommen typen. Om de stop in te stellen drukt men het hefboompje (3) naar boven op die plaatsen, waar men kolommen wil hebben. Als de wagen dan weer naar rechts is verplaatst, heeft men slechts op de toets 20 te drukken om de wagen op de ingestelde plaatsen te doen stoppen. Het opheffen van de stoppen kan men één voor één doen, door hefboompje 3 naar beneden te drukken op die plaatsen waar de stoppen werden aangebracht. Men kan ook alle stoppen tegelijk opheffen door de wagen eerst naar links te brengen en daarna hefboompje 3 naar beneden te houden, terwijl men toets 20 indrukt.

K. Gebruik van de terugzettoets (19) :

19. Telkens wanneer men de wagen één letterspatie wil terugbrengen, drukt men deze toets neer. Deze toets kan vanzelfsprekend ook enige malen achter elkaar worden gebruikt.

L. Lintomschakel- en stenciltype-inrichting (18) :

20. Staat deze op de blauwe stip, dan wordt de bovenste helft (bij een normaal tweekleurig lint dus de zwarte helft) van het lint gebruikt. De rode stip wijst aan, dat men kan werken op de onderste (of rode) helft. De witte stip geeft de positie aan waarin dit hefboompje wordt gezet als men stencilmatrijzen wil typen.

M. Het verbeteren van een typefout :

21. De woordspatiëring wordt in twee gedeelten verkregen; tijdens het naar beneden drukken van de spatiebalk (21) verspringt de wagen een halve spatie, bij het weer omhoog laten komen het resterende deel. Van deze eigenschap kan gebruik worden gemaakt bij het corrigeren in een reeds getypte regel, b.v. indien een letter in een woord is overgeslagen.

Nadat het foutieve woord is uitgevlakt wordt de wagen naar de laatste letter van het voorafgaande woord teruggebracht. Dan wordt de spatiebalk neergedrukt gehouden en in deze stand de eerste letter van het te verbeteren woord getypt. Daarna wordt de spatiebalk losgelaten, weer neergedrukt gehouden en de tweede letter getypt. Dit wordt herhaald tot het gehele woord op de juiste wijze is overgetypt. Men heeft dan een halve woordspatie aan elke kant van het eerst verkeerd getypte woord gebruikt om het verbeterde woord in te passen :

Voorbeeld : Het was een zer goed idee.

Het was een zeer goed idee.

Telt het opnieuw te typen woord één letter minder, dan geeft men na de laatste letter van het voorgaande woord eerst een normale spatie met de spatiebalk en werkt dan op de hierboven beschreven manier.

N. Gebruik van de halve (verticale) regelspatie :

22. Door de rol met de rolknoppen één klikje naar boven of naar beneden te draaien kan men een letter of cijfer iets boven of onder de normale schrijflijn krijgen, b.v. 23^e maart. Type eerst 23; draai nu de rol één klikje (hoorbaar) naar beneden; type nu e; draai de rol naar de normale schrijflijn terug (weer een klikje, maar nu naar boven); geef één spatie met de spatiebalk (21) en type nu maart.

O. Afneembaar dekkapje (17) :

23. Wanneer men het afneembare dekkapje verwijdert, kan men de lintspoelen en de types bereiken (voor het schoonmaken).

P. Aanslagregelaar :

24. Deze regelaar bevindt zich onder het afneembaar dekkapje aan de linkerkant. Hiermede kan men de persoonlijke aanslag regelen. In de hoogste stand geeft de regelaar de lichtste aanslag en in de laagste stand de zwaarste.

Q. Het verwisselen van het lint :

25. Om een lint te verwisselen dient men het in zijn geheel op één spoel te draaien. Wip daarna het lint uit de lintgeleiders en haal de veren, die de spoelen op hun plaats houden, eraf, waarna men het lint kan verwijderen. Haak het nieuwe lint op de lege spoel en wind het enige slagen op totdat het metalen ringetje in het lint achter het vorkje, dat het lint omschakelt, komt. Druk daarna de spoelen weer op hun plaatsen en wel zó, dat het rode gedeelte van het lint beneden is.

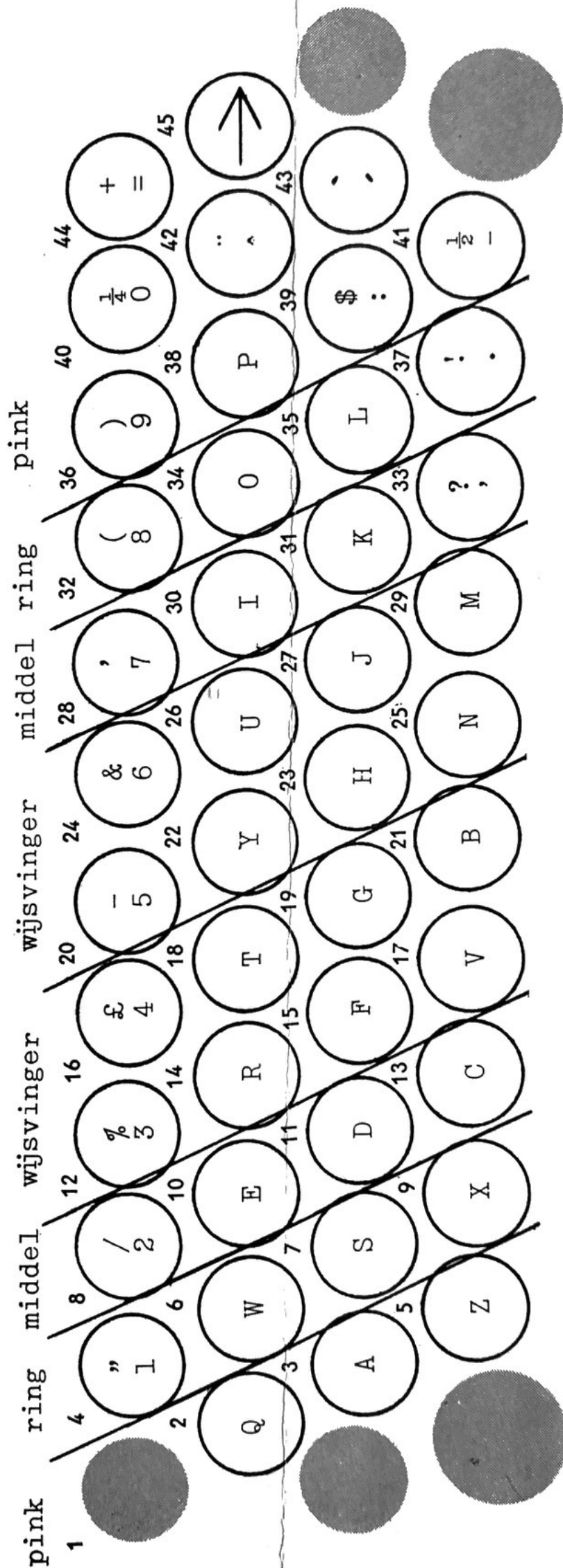
R. Onderhoud :

26. Schoonmaken van de types : Wanneer de letters hun scherpste verliezen, maakt men de types schoon.

Schoonmaken van de rol : Indien nodig kan men de rol schoonmaken met een doek en een weinig spiritus.

Algemeen onderhoud : Voor een goede beurt van de machine kunt U zich het best wenden tot een der technische vestigingen van Olivetti Nederland N.V., die dit vakkundig voor U doen, hetgeen de levensduur van de machine aanmerkelijk kan verlengen.

TOETSENBORD OLIVETTI LETTERA DE LUXE



SPATIE - BALK