

# olivetti



**KARL RANDRUP**

**AARHUS**

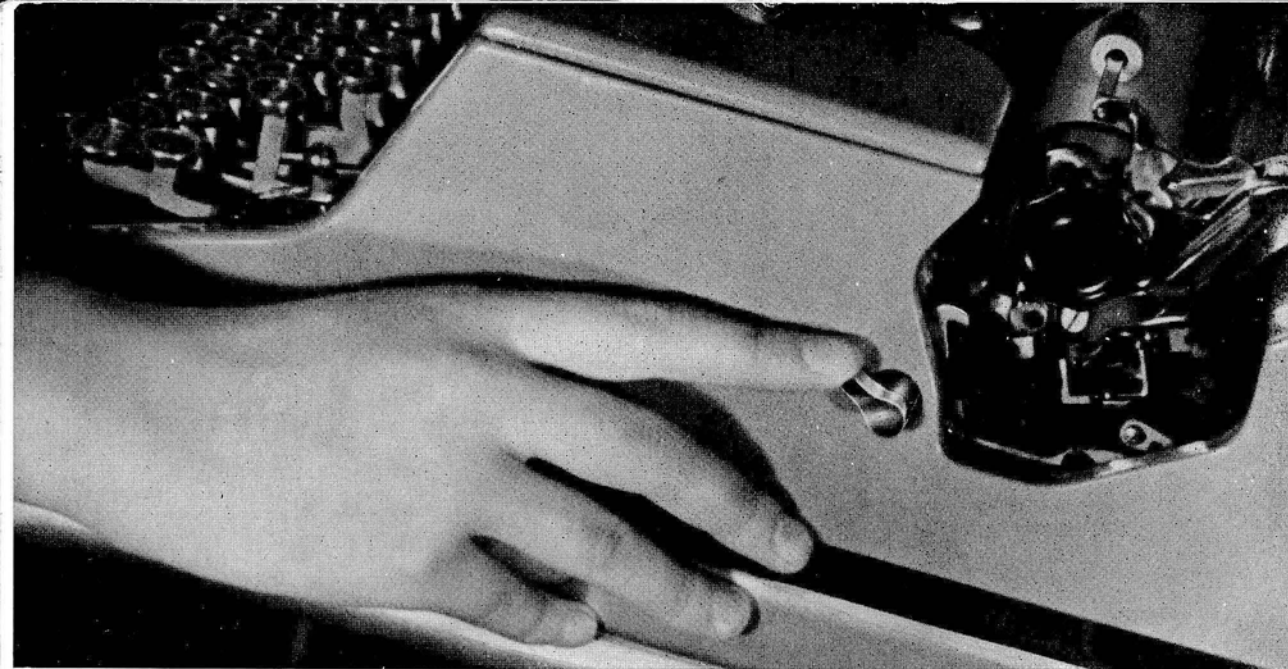
**KØBENHAVN**

Telf: 8666 - 8667

Telf: Palæ 8512 - 8513

**olivetti**

Brugsanvisning for  
**OLIVETTI DE LUXE**



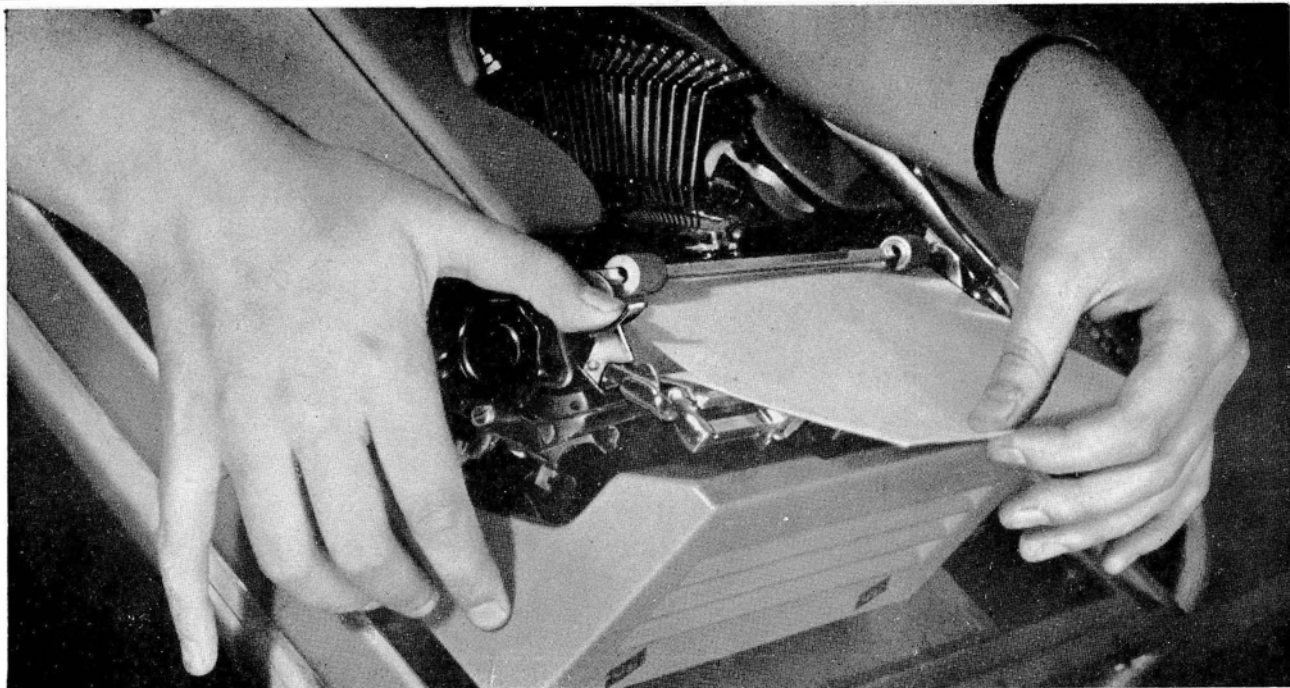
**KUFFERTMASKINE** - Naar man har aabnet og aftaget Kuffertlaaget, befries Maskinen fra Kuffertbunden ved at dreje Sikkerhedshagerne (1) (se Afbildningen i Brochurens Midte) i Retning mod Tastaturet. Maskinen befries fuldstændigt ved at hæve dens forreste Del og derefter trække Maskinen fremefter. Vognen frigøres ved at dreje Vognlaasen (2) paa Maskinens højre Side nedad. Afb. 1.

**INDFØRING AF PAPIRET** - Papiret føres ind mellem Papirindførselspladen og Skrivevalsen med venstre Haand ved at dreje Valseknappen med den frie højre Haand, hvorefter Stangen med Papirmodtryksrullerne (3) hæves. For at rette Papiret ind, trykkes paa Papirudløseren (4), hvorefter Papiret rettes ind, saaledes at Kanterne flugter. Stangen med Papirmodtryksrullerne (3) sænkes, og Papirudløseren (4) drejes tilbage i Normalstilling, hvorefter Papiret automatisk er fastspændt i den ønskede Stilling. Afb. 2. Ved at trykke paa Vognudløseren (5) frigøres Vognen og kan føres frem og tilbage til den ønskede Position.

**MARGININDSTILLING** - Man indstiller højre og venstre Margin ved at forskyde Marginindstillerne (6) paa Tandstangen bag Papirindførselspladen. Afstanden mellem to Streger paa den inddelte Skala svarer til Mellemrummet mellem to Ord. Afb. 3.

**LINESKIFTNING** - Skal der begyndes paa en ny Linie, lægges venstre Haands Pegefinger i Linieskiftearmens

Afb. 2



Greb (7), og Vognen føres fra venstre til højre, hvorved Valsen samtidig drejes rundt svarende til den indstillede Linieafstand, og Papiret rykkes følgelig opad paa ny Linie.

**LINIEAFSTAND** - Afstanden mellem Linierne bestemmes af Linieindstillingsknappens (8) Position i Forhold til den røde Viser. De Luxe-Maskinen har 3 Linieafstande, som er betegnet paa Linieindstillingsknappen (8) med 1, 2 og 3. Position 1 bruges ved tæt Skrivning af Papirarket (Linieafstand 5 mm), Position 2 svarer til normal Skriveafstand (7,5 mm), og Position 3 anvendes ved Skrivning af Dokumenter (10 mm). Afb. 4. Position 0 sætter Valsen i Friløb. Efter Genindstilling af Linieindstillingsknappen, falder Skriften tilbage paa den oprindelige Linie.

**LINIEINDRYKNING** - Sædvanligvis rykkes første Linie af et Brev og Begyndelserne til nye Afsnit noget ind. Det er tilstrækkeligt til dette Formaal at nedtrykke Tasten (9) øverst til venstre paa Klaviaturet med højre Pegefinger, medens man samtidig som sædvanlig trækker Vognen til højre med venstre Pegefinger i Linieskiftearmens Greb (7). Vognen vil da automatisk standse 5 Bogstavafstande fra den normale venstre Margin.

**MELLEMRUMSTANGENT** - For at adskille et Ord fra et andet trykkes paa Mellemrumbstangenten (10).

**STORE BOGSTAVER** - Man nedtrykker en af de to Skiftetøgler (11), som hæver Vognen, og Typens øverste Del rammer Papiret.

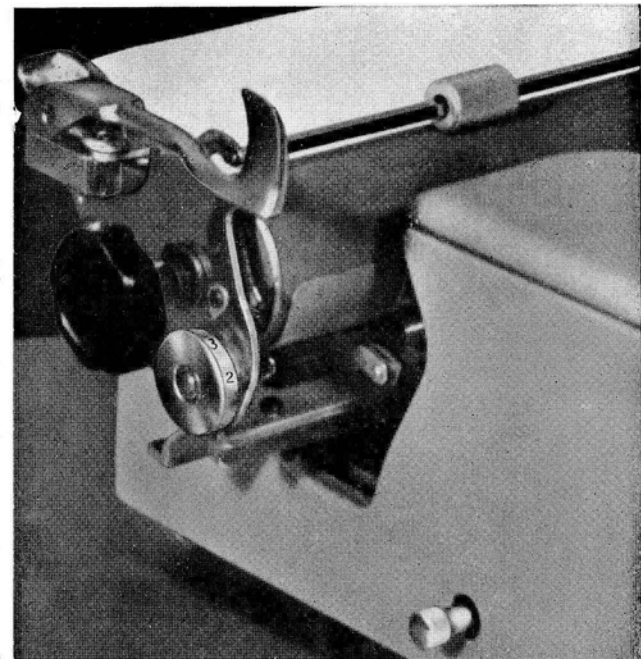
Afb. 3



Afb. 4

Saasnaart man slipper disse Taster, sænkes Vognen atter i Normalstilling. Ønskes Vognen bibeholdt i den hævede Stilling, er et Tryk paa den lille Tast (12) lige over venstre Skiftenøgle tilstrækkeligt. Ønskes Vognen derefter bragt tilbage til Normalstilling, nedtrykkes venstre Skiftenøgle (11). Afb. 5.

**MARGINUDLØSNING** - Syv Bogstavafstande fra højre Rand ringer Signalklokken for at gøre den skrivende opmærksom paa Liniens nærforestaaende Ende. Derpaa holder Vognen stille ved højre Rand, og Typeblokken er blokeret.

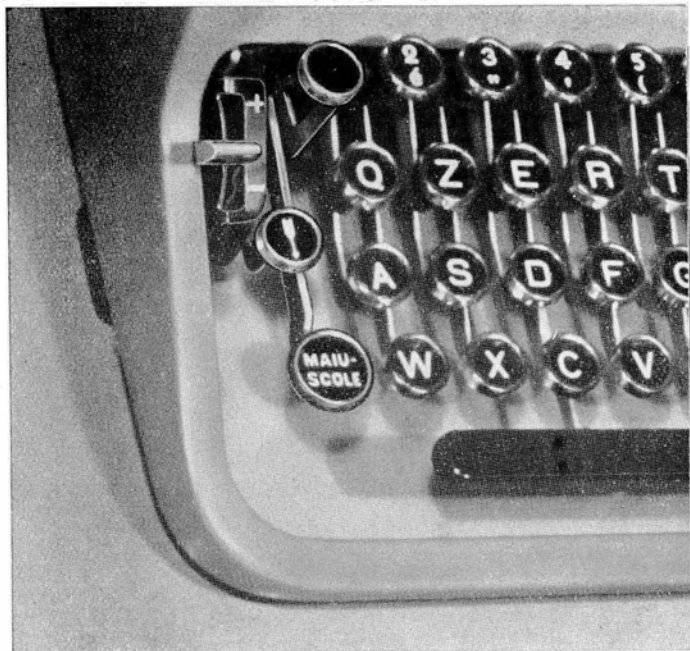


Ønsker De alligevel at skrive nogle enkelte Bogstaver ud over Randen, nedtrykkes atter Tast (9), som før anvendtes til Linieindrykning. Dette er naturligvis kun muligt, indtil den maximale Skrivebredde er benyttet.

**RETURTANGENT** - Ved Tryk paa Tast "Tilbage" (13) rykkes Vognen en Bogstavafstand tilbage.

**TOFARVET FARVEBAAND** - Staar Løftestangen (14) paa "blaat", beskrives øverste Del af Farvebaandet af Typerne, paa "rødt" beskrives modsat nederste Del af Baandet.

Afb. 5



Position "hvid" bevirker, at Farvebaandet sættes ud af Funktion (ikke hæves), og at Typerne anslaa Valsen uden at farves af Baandet (benyttes ved Stencilskrivning). Afb 6.

**AUTOMATISK FARVEBAANDSOMSKIFTNING** - Under Skrivningen spoles Farvebaandet fra den ene Spole til den anden.

Naar hele Farvebaandet er spolet paa den ene Spole, omskiftes det automatisk. Ønsker man at bevæge Farvebaandet med Haandkraft, drejes Skruen (15), som overfører Bevægelsen til Spolerne, med Fingrene.

Afb. 6





OLIVETTI

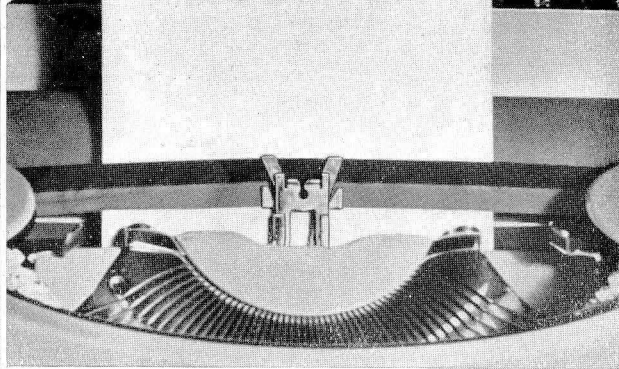
ING. S. OLIVETTI & C., S.A. - IVREA - ITALIA

MANU-  
SCOLE

MANU-  
SCOLE



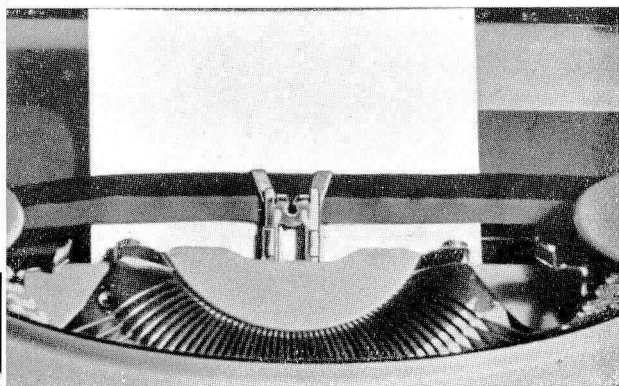




Afb. 7<sup>1</sup>

Trækkes Skruen udad, idet man drejer i samme Retning som før, sker Bevægelsen paa Spolerne i modsat Retning.

**PAASÆTNING AF NYT FARVEBAAND -** Dækslet over Farvebaandsspolerne klappes op, hvorefter Farvebaandet spoles helt op paa den ene Spole ved Hjælp af Skruen (15). Herpaa fastgøres Vognen paa "Store Bogstaver" og Baandet paa "rødt". Baandet frigøres fra de underste Hægter (Afb. 7<sup>1</sup>),



Afb. 7<sup>2</sup>

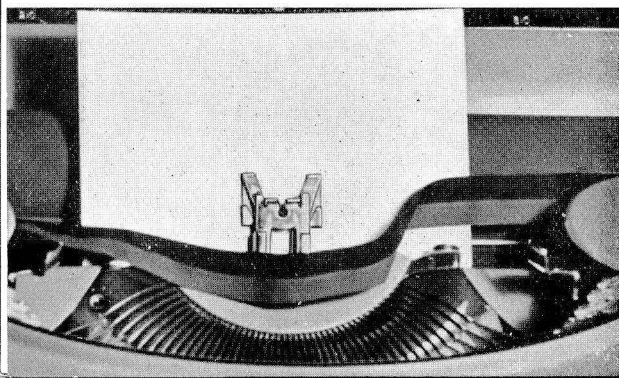
hvorefter man lader det glide lidt nedefter (Afb. 7<sup>2</sup>), og derefter frigøres de øverste Hægter (Afb. 7<sup>3</sup>).

Nu fjernes Skrueene, der fastholder Spolerne, og begge Spoler kan nu fjernes, idet man med Pege-fingrene trykker Farvebaandsriglerne (16) tilbage.

Man erstatter Spolen med det gamle Baand med den nye Spole og fæstner den aabne Baandende paa den tomme Spole, hvorefter Spolerne igen paasættes, idet man paaser, at Farvebaandets røde Del kommer nedad. Skrueene, der fastholder Spolerne, skrues fast, Farvebaandet føres om begge

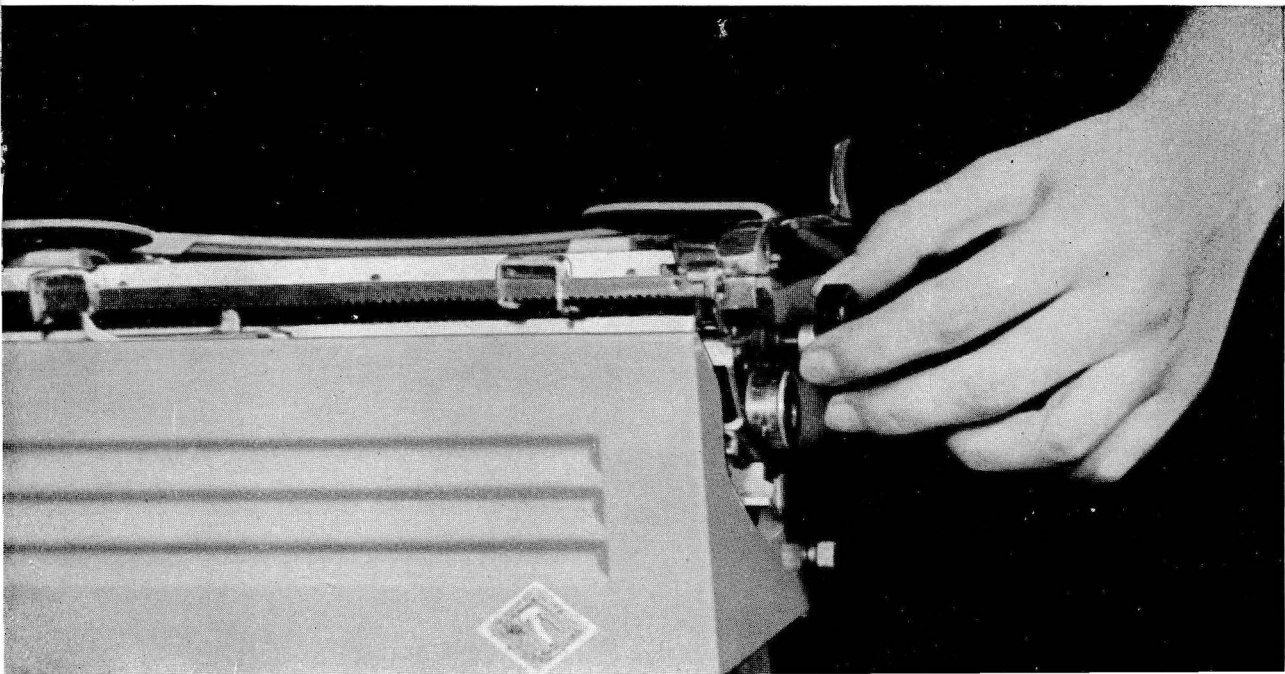
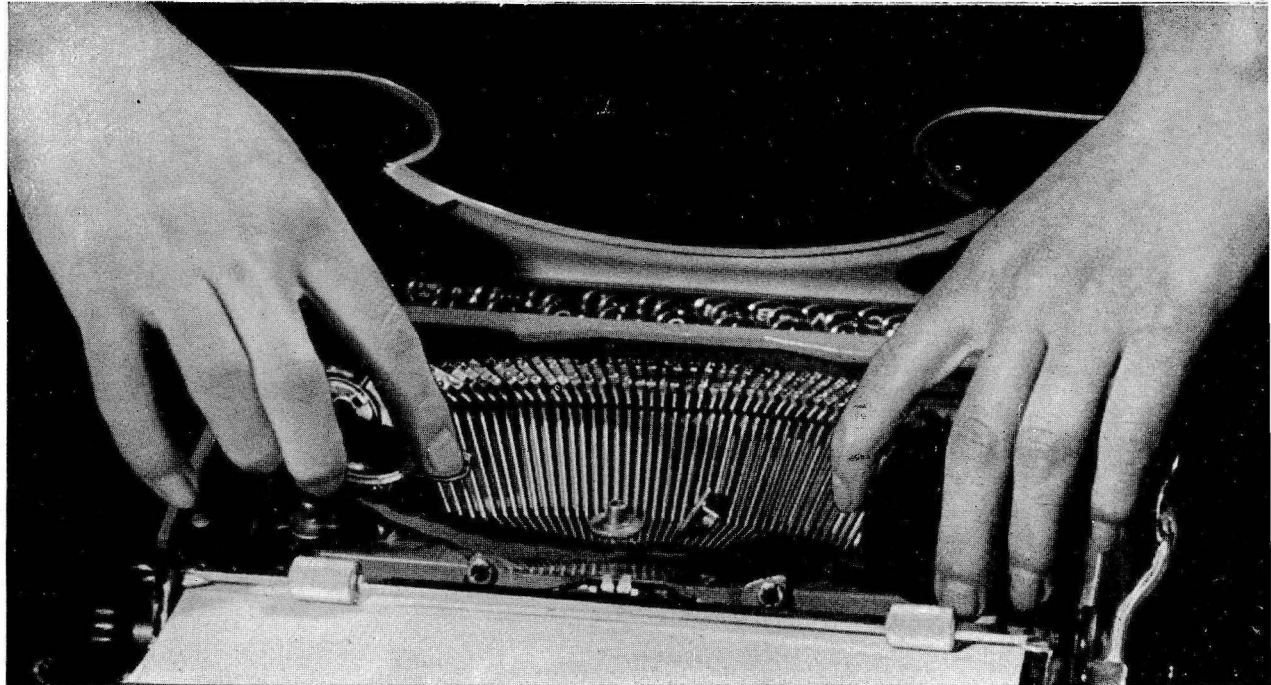
de smaa Føringsruller og bag Farvebaandsgafflen, idet Fremgangsmaaden nu er den modsatte af den, der anvendtes ved Aftagningen. Afb. 8.

**STILKVALSE -** Denne benyttes, naar man vil rette en Skrivefejl eller vil skrive med en Linieafstand, som ikke svarer til nogen af Maskinens tre Linieafstande (f. Eks. paa linieret Papir). Ved at træk-

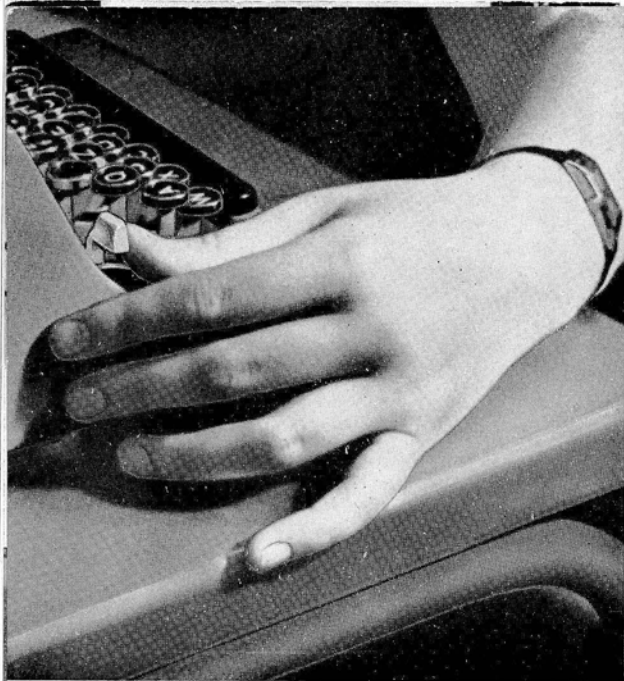


Afb. 7<sup>3</sup>

Afb. 8



Afb. 9



Afb. 10

ke udad i den venstre Knap paa Skrivevalsen frigøres Valsen fuldstændig. Saasnaert man har faaet Papiret i den ønskede Stilling, slippes Knappen, og Valsen laases igen og indstilles paa den givne Linieafstand. Afb. 9.

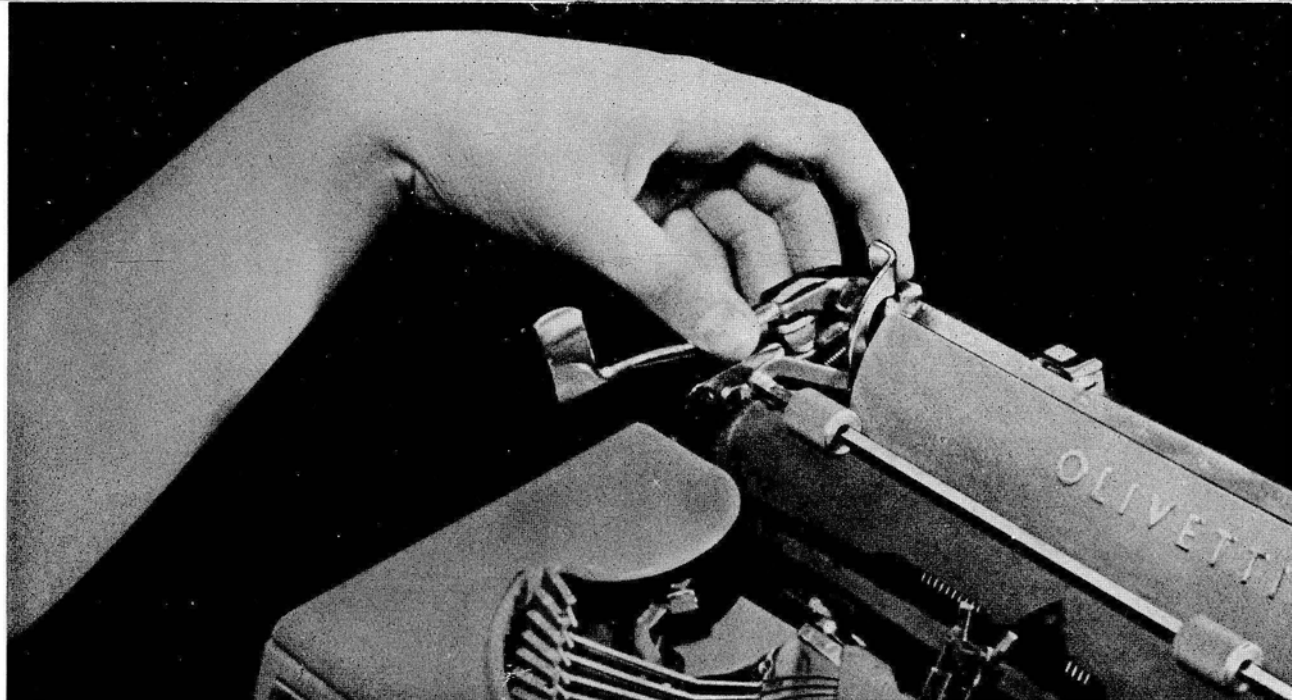
**TABULATOR** - Denne anvendes til Udførelse af Tabeller eller til Indstilling af Tal i Kolonner. Indstilling: Man standser Vognen ved det ønskede Punkt og trykker det lille Greb (17) i Retning mod Tegnet +. Samme Fremgangsmaade anvendes ved den øvrige Indstilling af Tabulatoren. Afb. 5-10.

**ANVENDELSE AF TABULATOR** - Naar man har ført Vognen helt til højre, trykkes den røde Tast (18) ned. Vognen sætter sig da i Bevægelse og standser ved det ønskede Punkt, man skriver det ønskede Tal, hvorefter man igen trykker paa den røde Tast, Vognen standser ved den anden Tabulatorindstilling o.s.fr. Man bedes bemærke, at Vognen altid standser eet Bogstav efter det ved Grebet (17) fastsatte Punkt. For at kunne stille Tal af forskellig Størrelse i Kolonner, benyttes Returtangenten eller Mellemrumstangenten.

Eksempel: Har man indstillet paa et Tal med 3 Cifre og skal bruge et Tal med 4 Cifre, trykkes een Gang paa Returtangenten, efter at Vognen er standset paa det ønskede Punkt. Ønskes enkelte Tabulatorindstillinger fjernet, standses Vognen udfor det paagældende Punkt, idet man benytter den røde Tast, hvorefter man trykker det lille Greb (17) i Retning mod Tegnet ÷. Fjernelse af samtlige Tabulatorindstillinger sker ved at trykke Tabulatorundløseren (19) fremefter. Afb. 11.

**LINIERING** - Man sætter Blyantspidsen ind i Hullet paa Linieringstrekanten umiddelbart over Farvebaandsgaffen paa Valsen. Bevæges Vognen til højre, trækkes vandrette Linier, drejes Valsen, trækkes lodrette Linier.

**FASTGØRELSE AF VOGNEN** - Det paases, at Ma-



skinen staar paa "smaa Bogstaver", hvorefter Vognlaasen (2) trykkes opad, og man lader Vognen glide, indtil den automatisk standser i den dertil beregnede Aabning i Vognskinen.

**ANBRINGELSE AF MASKINEN I KUFFERTEN** - Efter at have laaset Vognen og paaset, at Sikkerhedshagerne (1) er drejet fremefter, haves Maskinen med begge Hænder saaledes, at de to paa Maskinens bagerste Del anbragte Spidser glider ned i de tilsvarende Huller i Kuffertbunden, hvorefter man paaser, at Maskinen staar fast, d. v. s. at dens fire Gummifødder staar i de tilsvarende Huller i Kuffertbunden. Med Tommelfingrene trykkes Sikkerhedshagerne (1) bagud, indtil man mærker, at Sikkerhedshagerne er i Bund. Paasætningen af Kuffertlaaget foregaar meget let, man skal blot sikre sig, at Laasen virkelig aflaaser Maskinen.

**RENSNING AF MASKINEN** - En lettere Rensning kan udmærket foretages af Kunderne selv, idet Typerne renses med ~~den medfølgende~~ Børste, og Maskinen afstøves med ~~den medfølgende~~ Pensel. En grundigere Rensning og Smøring af Maskinen vil vi dog tilraade Dem at lade os foretage for Dem, idet dette gøres for en overkommelig Pris. Hvis Maskinen bruges meget, vil det sikkert kunne betale sig for Dem at tegne et Rense-Abonnement, som betyder, at Maskinen med regelmæssige Mellemrum bliver grundigt rensat og eftersat paa vort Værksted til en nærmere fastsat billig Pris.

L A T I P O C R O M O - M I L A N O - V I A G . B R U N O 1 4 - T E L . 9 2 . 9 1 1

# OLIVETTI M 40



## DEN IDEELLE KONTORMASKINE

Ethvert Kontor, enhver Forretning bør have sin OLIVETTI M 40. Den udfører legende let det mest forskelligartede og krævende Arbejde paa den smukkeste mulige Maade.

OLIVETTI M 40 er indtil de mindste Detaljer Udtryk for det Kvalitets- og Præcisionsarbejde, der er Kendetegnet for enhver OLIVETTI Maskine.

OLIVETTI M 40 anbefales særligt til Kontor- og Forretningsbrug, fordi den kan leveres med forskellige Skriftarter og med 5 forskellige Vognbredder, samt med saavel Key - Set Decimaltabulator som uden Tabulator.