



::: BRUKSANVISNING :::

FÖR

SKRIFMASKINEN "POSTAL"

TH. LUND • STOCKHOLM

Generalagent och ende importör för Sverige, Finland och Danmark

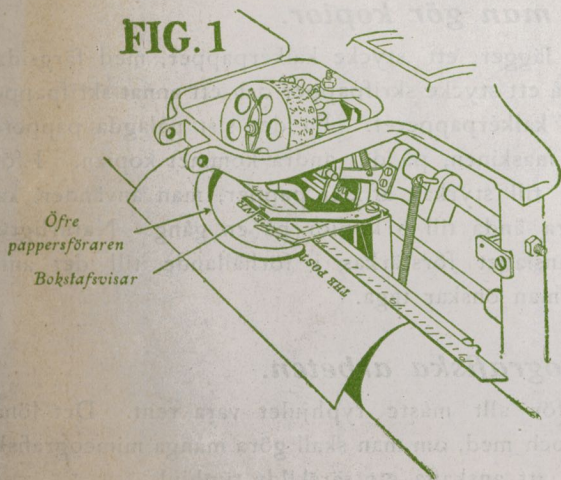
Att beakta för nybörjare.

Det är nödvändigt framför allt, att nybörjare tillägna sig en viss färdighet i att sköta maskinen, innan de kunna tänka sig att praktiskt kunna använda densamma. Genom upprepade anslag af de olika tangenterna, vänjer man sig vid anslaget på maskinen och de olika tangenternas läge. Sedan börjar man med korta ord och till slut med korta stafvelser. Efter ganska kort öfning kan hvar och en med ledighet skriva, det vore dock fåfängt att genast skriva fort. Snabbskrifning på maskinen kommer helt enkelt af sig själf.

Synlig skrift.

På »POSTAL» ser man till och med de sist skrifna bokstäfverna, om man trycker ned interpunktionsfjädern.

FIG. 1



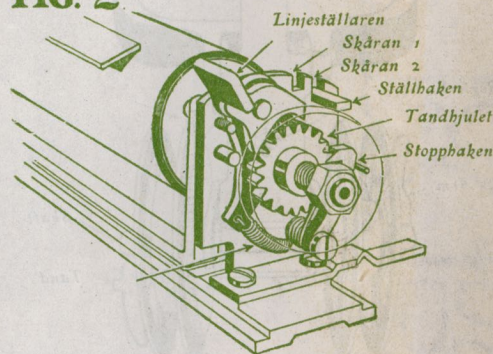
Trycker man bokstafsvisaren (se fig. 1) till höger, angiver den precis det ställe, där nästa bokstaf kommer att stå, och likaså skriftlinjen.

Hakar man fastställaren, som sitter mellan bägge växel-tangenterna, öfver en af dessa, så kan man efter behag fortfarande skriva stora bokstäfver, siffror och citations-tecken. Med hjälp af fastställaren kan man lätt och säkert taga korrekturer.

Papperets insättande.

Man tager papperet och för det med öfverkanten (den kant af papperet, där man skrifer dato och namn nedåt genom bägge gummivalsarne, så långt det går in.

FIG. 2



Sedan vrider man medelst de på högra sidan sittande valsknapparne på den plats af papperet man önskar att börja. Går papperet snedt, håller man på valsknappen och drar papperet rätt. Man rättar sig härvid efter skalan.

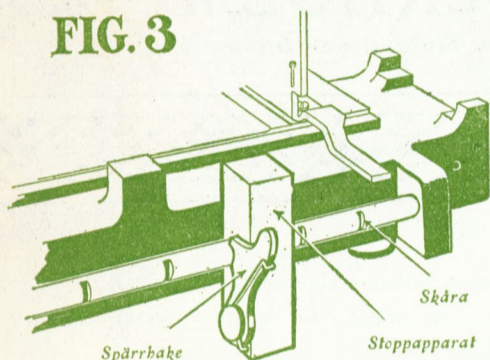
Linjeinställning (Fig. 2).

Innan man börjar att skriva, trycker man den vid valsknappen sittande Linjeställaren framåt så långt det går, därigenom blir papperet bragdt på sin rätta plats. Eftersom man hänger ställhaken i den första eller andra skåran, kan man flytta valsen med linjeställaren en eller två tänder framåt, så att man får en eller två linjers mellanrum.

Linjelängden (Fig. 3).

Linjelängden kan medelst de två stopppapparater, som finnas på maskinens baksida, regleras. På den ena stopppapparaten sitter klockan. Spärrhakarne på bägge stopppapparaterna skola alltid falla ned i en af skåror, för

FIG. 3

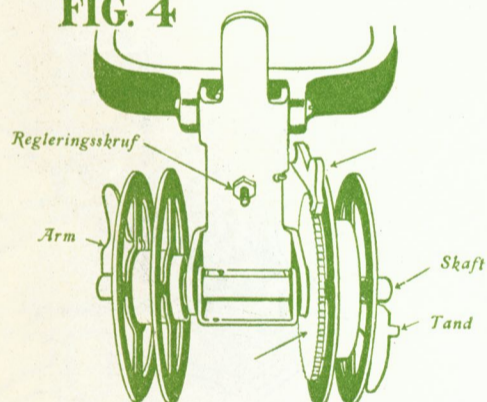


att ej stopppapparaten skall vrida sig af sig själf. När man börjar en ny rad, skjuter man vagnen så långt till höger, att den stöter mot en af stopppapparaterna.

Färgbandet.

Skaftet, på hvilket bägge färgbandspolerna sitta, vänder sig alltid i samma riktning. De två små armar, som sitta på bägge sidor af färgbandskaftet, måste alltid vara

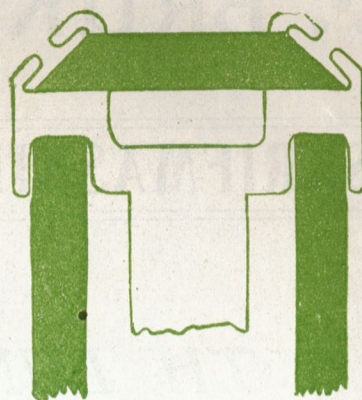
FIG. 4



så ställda, att tanden på den ena armengriper in i den lilla skåran på spolen, under det att tanden på den andra armen försvinner från spolen (se fig. 4). Färgbandet flyttar sig mekaniskt vidare vid hvarje anslag af en

tangent. Har färgbandet löpt ut, så vrider man helt enkelt om bägge armarne och färgbandet löper vidare tillbaka. Fig. 5 visar, huru man skall sätta in färgbandet.

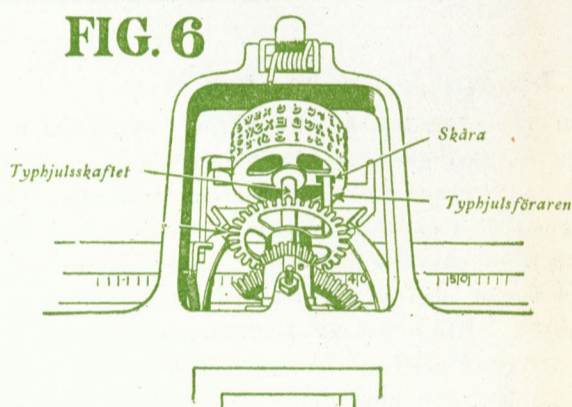
FIG. 5.



Insättande af ett typhjul (Fig. 6).

Man vrider den lilla trådhållaren till höger och drager därpå ut typhjulet. Vid insättande af ett nytt typhjul

FIG. 6



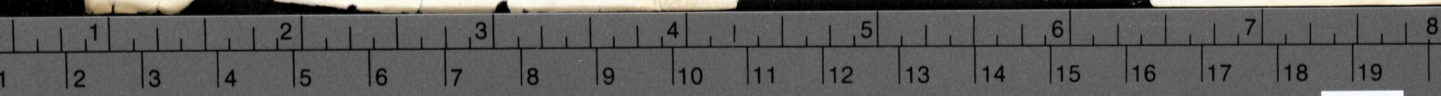
är att beakta, att förararmen faller ned i de för typhjulet bestämda skåror. Man vrider då åter tillbaka den lilla trådhållaren, så att den griper in i typhjulsskaftets skåra.

Huru man gör kopior.

Man lägger ett stycke kalkerpapper, med färgsidan nedåt, på ett stycke skrifpapper och ett annat skrifpapper ofvanpå kalkerpapperet. På det sist pålagda papperet skrifer maskinen, på det andra kommer kopian. I förhållande till styrkan af det papper, man använder, kan man göra ända till 6 kopior på en gång. Naturligtvis måste anslaget förstärkas i förhållande till det antal kopior, man önskar taga.

Mimeografiska arbeten.

Framför allt måste typhjulet vara rent. Det lönar sig till och med, om man skall göra många mimeografiska arbeten, att anskaffa ett särskildt typhjul.



KODAK Color Control Patches

©Eastman Kodak Company, 1997



ue Cyan Green Yellow Red Magenta White 3/Color Black

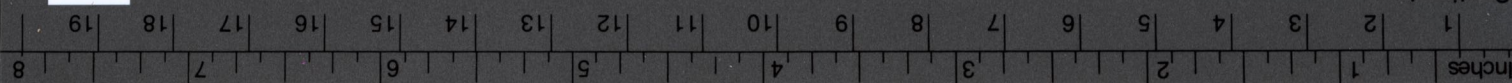




© Eastman Kodak Company, 1997

KODAK Color Control Patches

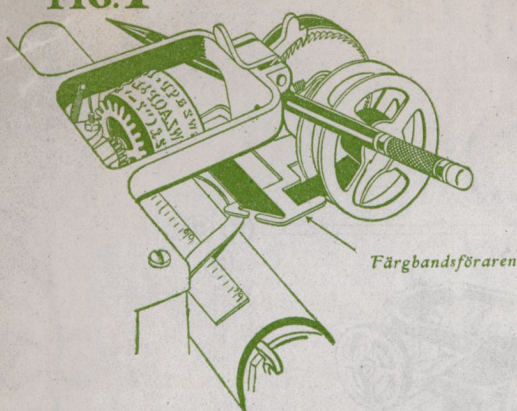
Centimetres



Med hjälp af det å färgbandmekanismen varande handtaget trycker man färgbandmekanismen tillbaka och fasthåller den där med en blyertspenna (se fig. 7).

I stället för det i bruksanvisningen för mimeografen omnämnda oljepapperet använder man ett ark glättadt, styft skrifpapper. Man gör som följer: På en slät, flat öfverdel lägger man det förut omskrifna silkespapperet

FIG. 7.

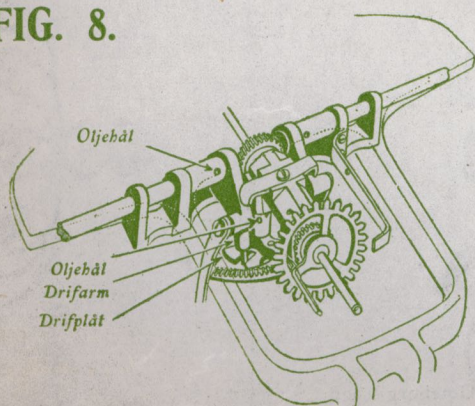


och på detta vaxpapperet, med skriftsidan nedåt. På vaxpapperet lägger man sidengas och på detta det nys nämnda arket styft skrifpapperet. De bägge sidokanterna och den öfversta eller nedersta kanten viker man om samt förer bladen på vanligt vis in i maskinen. Typhjulet slår på vaxpapperets skriftsida. Man skrifver med ett jämnt, skarpt anslag, så att tangenterna bli fullständigt nedtryckta. Vid sådana bokstäfver som M och W och tecken som \$ och + slår man något hårdare än vid andra tangenter. Vaxpapperet måste behandlas mycket omsorgsfullt. För öfrigt rättar man sig efter mimeografbruksanvisningen.

Smörjning.

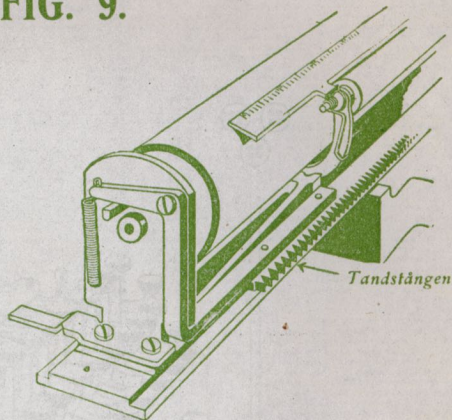
Den olja, man skall använda för maskinen, måste vara bästa skrifmaskinsolja. Alla för gnidning utsatta delar

FIG. 8.



måste ofta smörjas. Drifarmarna (se fig. 8) smörjer man hvar annan dag. Intet af färgbandsmekanismen får oljas. Man får akta sig för att ingen olja sprutar ut på typhjulet, enär olja verkar skadligt på hårdt gummi. Typhjulskaftet skall ibland gnidas med en oljad lapp. Med undantag af tandstängen, hvilken alltid måste smörjas noga, skall släden inte alls oljas, tandstängen behöver mycket litet olja, enär annars papperet lätt blir smutsigt (se fig. 5). Det är nyttigt ibland att droppa litet benzin i oljehålen, ty detta ränsar delarne från gammal olja.

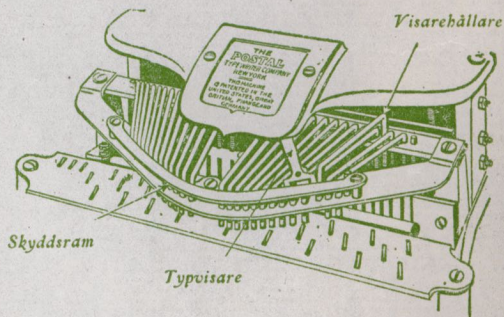
FIG. 9.



Visarehållaren (Fig. 10).

Visarehållarne måste hållas rena, så att de alltid fort och lätt falla ned. Skulle dessa stoppare inte falla lätt, gnider man dem med en oljad lapp. När maskinen inte

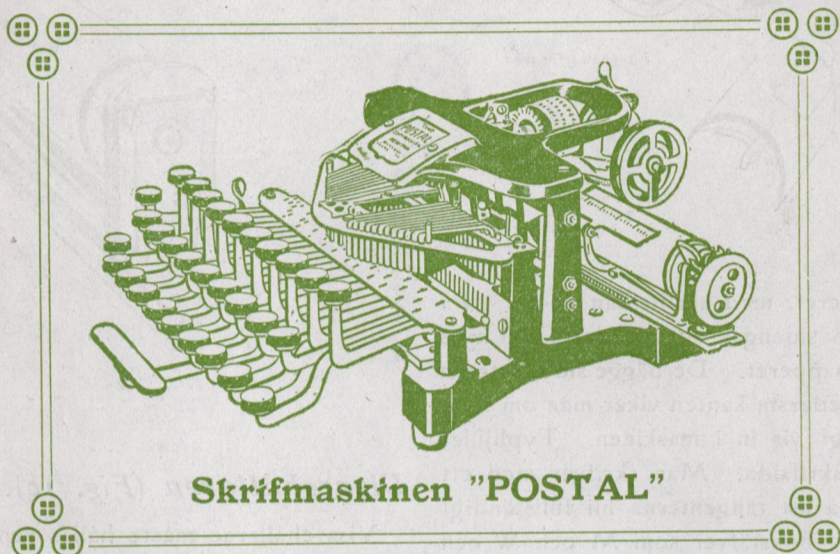
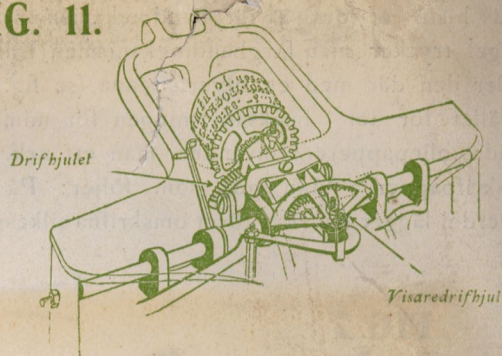
FIG. 10.



användes, måste den vara öfvertäckt, så att intet damm tränger in i den. Vagnens skenor samt skenföraren måste hvarje dag aftorkas med en oljelapp. Drifhjulen rengör man hvarannan dag med en borste. Har det samlat sig damm och smuts i hjulen, rengör man dem

med litet benzin. För rengöringen af typhjulet använder man en annan borste än för drifhjulen. Skall maskinen skickas bort, är härvid att bemärka, att tandstängen blir bunden tillbaka, när annars kniflösnigen lätt kan bli skadad. Därefter ställer man släden medelst öfverhaken fast på vänstra sidans slädhållare. Slädhållaren måste bindas fast, för att ej släden under transporten skall åka fram och tillbaka.

FIG. 11.



Wald. Zachrissons Boktryckeri A.-B. Göteborg 1906

