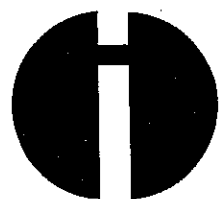


OLYMPIA 

Carrera de Luxe MD



daß Sie sich für eine elektronische Schreibmaschine von **Olympia Office** entschieden haben.

Ihre Schreibmaschine ist ein Leichtgewicht mit erstaunlichem Leistungsumfang.

Für die Tastatur bietet die Haube einen wirkungsvollen Schutz gegen Staub und Beschädigung.

Ihre neue elektronische Schreibmaschine entspricht dem neuesten Stand der Technik und hilft Ihnen auf diese Weise, Ihre Schreibleistung zu steigern.

Das Erstellen fehlerfreier Korrespondenz wird wesentlich erleichtert, da jedes Zeichen, bevor es gedruckt wird, im Display überprüft und eventuell korrigiert werden kann.

Sie können Texte abspeichern, um sie später zu überarbeiten oder auszudrucken. Oft benötigte Kurztexte und Phrasen können gespeichert und in andere Texte eingefügt werden.

In dieser Bedienungsanleitung werden die Funktionen, die Bedienteile und die Bedienverfahren dieser Schreibmaschine beschrieben, und es wird auch erläutert, wie die Zubehörteile ausgewechselt werden. Lesen Sie sich diese Bedienungsanleitung sorgfältig durch, damit Sie Ihre neue elektronische Schreibmaschine effizient nutzen können.

Mit freundlichen Grüßen

Olympia Office Vertriebsgesellschaft mbH



Wichtig!

Am Ende dieser Bedienungsanleitung finden Sie alles über „Anweisungen im Schadensfall“ bei eventuell aufgetretenen Gerätetransportschäden.

Inhaltsverzeichnis

1	Inbetriebnahme
1	Allgemeine Hinweise
2	Tastaturdeckel
2	Transportsicherung
2	Netzanschluß
3	Tastatur
4	Bedienelemente
4	Bedienelemente zur Papierpositionierung
5	Display
5	Display
6	Betriebsarten
6	Betriebsarten
7	Einführung
7	Einschalten der Schreibmaschine
7	Zunächst einmal
8	Tastenbetätigung
8	Schreibtasten
8	Großschreibung mit der Feststell-Taste
8	Caps Lock
8	Cursor- und Schreibwerksbewegungstasten
9	Schreibränder
9	Standardränder
9	Randzone
9	Randlösung links
9	Randlösung rechts
9	Schreibrand links setzen
9	Schreibrand rechts setzen
9	Sonderdruckarten
9	Fettdruck
9	Automatisches Unterstreichen
9	Wortweise Unterstreichen
10	Abschlagregulierung
10	Normierung nach Typenradwechsel
10	Zeileneinstellung
10	Schriftteilung
11	Korrekturen
11	Korrektur, direkt (NORM)
11	Korrektur, indirekt (NORM)
11	Korrektur außerhalb des Korrekturspeichers (NORM)
11	Korrektur, wortweise (NORM)
11	Korrekturen, Zeichen innerhalb eines Wortes
12	Korrekturen, innerhalb des Korrekturspeichers (Display-Modus)
12	Relocate-Taste
12	Tabulieren
12	Linksbündiges Tabulieren
12	Dezimaltabulator
13	Einzellöschung
13	Gesamtlöschung
13	Zentrieren
13	Zentrieren zwischen den Rändern
13	Rechtsbündiges Schreiben
13	Automatische Absatzeinrückung
13	Setzen der automatischen Absatzeinrückung
13	Aufheben der Absatzeinrückung
14	Allgemeine Funktionen
14	Automatische Zeilenschaltung (Randkontrolle)
14	Leerschritt, ungeschützt
14	Leerschritt, geschützt
14	Silben-Trennstrich, ungeschützt (DM)
14	Trennstrich, geschützt

15	Zusätzliches
15	Akzent
15	Halber Rückschritt
15	Hochstellung
15	Tiefstellung
15	Overlay-Funktion (DM)
15	Farbbandselektion
16	Speicherbetrieb
16	Allgemeine Information
17	Text-Datei erstellen
18	Phrasen-Datei (Konstaten) erstellen
18	Format-Datei erstellen
19	Dateien abrufen
19	Überarbeiten von Text-Dateien im Einfüge-Modus
19	Überarbeiten von Text-Dateien im Bearbeitungs-Modus
20	Text-Dateien ausdrucken
20	Phrasen-Datei ausdrucken
21	Dateienkette ausdrucken
21	Ausdruck beenden
21	Phrasen-Dateien überarbeiten
22	Einfügen einer Phrasen-Datei in eine Text-Datei
22	Format-Datei abrufen
23	Überarbeiten von Dateien
23	Seitenlänge einstellen
23	Stopcode
23	Stopcode setzen
23	Druckausgabe mit Stopcodes
24	Funktionsbezogene Stopcodes
24	Ausdruck mit funktionsbezogenen Stopcodes
24	Suchen
25	Textblöcke
25	Markieren eines Textblockes
25	Textblöcke umstellen
25	Textblöcke kopieren
25	Textblöcke löschen
26	Speicherfunktionen
26	Speicher voll/Speicher überfüllt
26	Löschen von einzelnen Dateien
26	Speichergesamtlöschung
27	Dateiauflistung im Display
27	Dateiauflistung ausdrucken
28	Zubehör
28	Farbbandkassetten
28	Farbbandkassettenwechsel
29	Korrekturbänder, Lift-Off
29	Korrekturbandwechsel
30	Schriftarten/Typenräder
30	Beschriftung des Typenrades
30	Typenradwechsel
31	Wartung und Technische Daten
31	Pflegehinweise
31	Hinweise zur Funkentstörung
31	Service-Leistungen
31	Technische Daten

Inhaltsverzeichnis

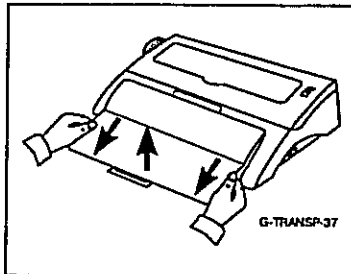
■ Allgemeine Hinweise

- Ihre Schreibmaschine ist ein hochentwickeltes Gerät. Versuchen Sie bitte niemals, sie selbst zu reparieren. Sollten Reparaturarbeiten erforderlich sein, bringen Sie die Maschine bitte zum nächsten autorisierten Kundendienst.
- Führen Sie auf keinen Fall Metallgegenstände wie etwa Schraubenzieher, Büroklammern usw. in die Schreibmaschine ein. Sie können damit die Schreibmaschine beschädigen, und es besteht die Gefahr eines elektrischen Schlages.
- Stauben Sie die Schreibmaschine leicht mit Hilfe eines trockenen Tuches ab. Verwenden Sie niemals Wasser oder Lösungsmittel wie Lackverdünnung, Alkohol usw., um Ihre Schreibmaschine zu reinigen.
- Um die Stromversorgung ganz abzuschalten, müssen Sie den Stecker aus der Netzdose ziehen.

Inbetriebnahme

■ Tastaturdeckel

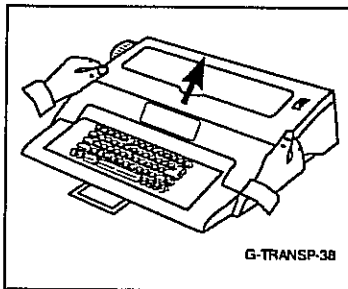
Die Tastatur Ihrer Schreibmaschine ist gegen äußere Einflüsse durch einen Deckel geschützt.



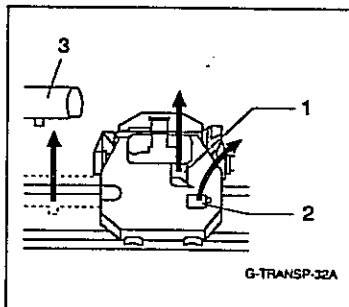
- Deckel abnehmen

■ Transportsicherung

Bevor Sie das Gerät in Gebrauch nehmen, entfernen Sie bitte die folgenden Teile der Transportsicherung in der aufgeführten Reihenfolge.



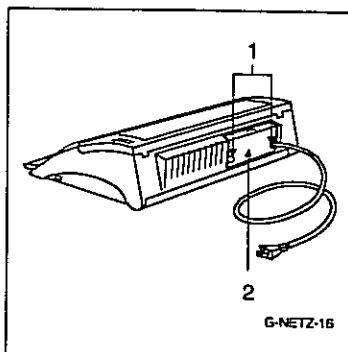
- Zum Entfernen der Transportsicherungsteile:
- den Deckel des Gerätes hochklappen



- Klebestreifen (1) lösen
- Kunststoffplättchen (2) herausziehen
- Pappstreifen (3) herausziehen

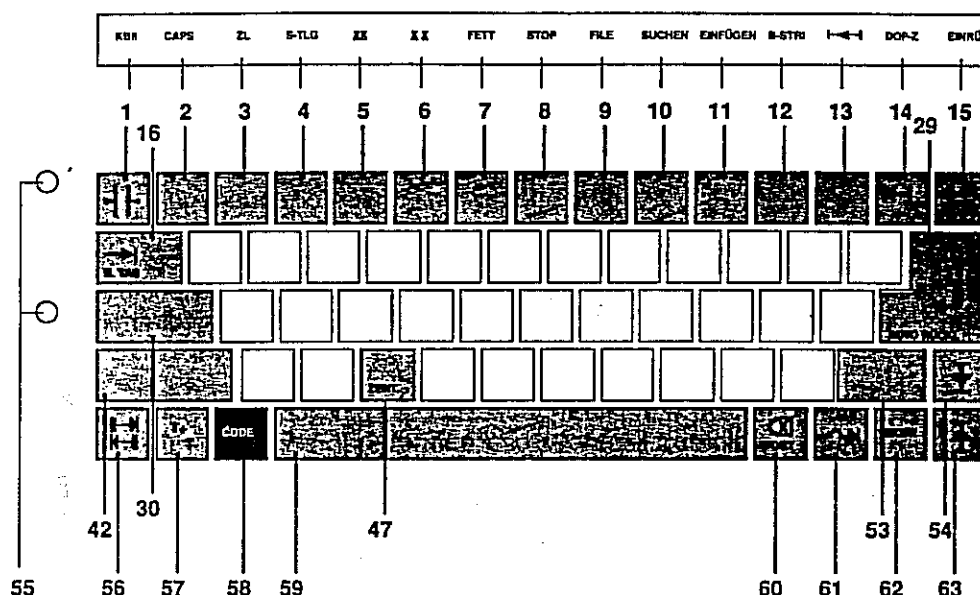
■ Netzanschluß

Bevor Sie das Gerät an das Netz anschließen, prüfen Sie bitte, ob die Spannungs- und Frequenzangaben des Leistungsschildes mit denen des örtlichen Netzes übereinstimmen.



- Kabelfach (2) öffnen
- Kabel durch eine der Einkerbungen (1) führen
- Kabelfach (2) schließen

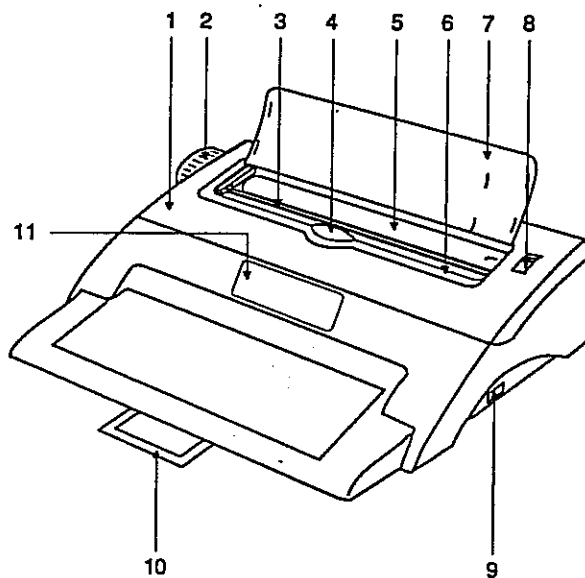
Grundsätzlich sind alle Tastenpositionen -von oben links nach unten rechts- durchgängig benum-
mert. Die hier aufgeführten Tasten sind entweder reine Funktionstasten oder zusätzlich mit Funktio-
nen ausgestattet.



- 1 = Randlöser
- CODE + 1 = KB II (2. Tastaturebene) wird aktiviert
- CODE + 2 = Caps Lock ein/aus
- CODE + 3 = Zeilenabstand einstellen
- CODE + 4 = Teilung einstellen
- CODE + 5 = Unterstreichen ein/aus
- CODE + 6 = Wortweise unterstreichen ein/aus
- CODE + 7 = Fettdruck ein/aus
- CODE + 8 = Stop-Code setzen
- CODE + 9 = Dateiverwaltung
- CODE + 10 = Suchfunktion
- CODE + 11 = Einfüge-Mode ein/aus
- CODE + 12 = Bindestrich, geschützt
- 13 = Akzent
- CODE + 13 = Halbe Rückschritt nach links
- 14 = Schreibwerk nach links
- 14 = Cursortaste im Display-Mode
- CODE + 14 = Doppelzeichen (Overlayfunktion)
- 15 = Schreibwerk fährt zum linken Rand
- 15 = Cursortaste im Display-Mode
- CODE + 15 = Absatzeinrückung ein/aus
- 16 = Tab-Position anfahren
- CODE + 16 = Dezimaltab-Position anfahren
- 29 = Zeilenschaltung zum linken Rand der nächsten Zeile

- CODE + 29 = Automatische Zeilenschaltung
- 30 = Umschaltfeststeller (Shift Lock), Großschreibung ein/aus
- 42 = Umschalter links, Groß-/Kleinschreibung
- CODE + 47 = Zentrieren ein/aus
- 53 = Umschalter rechts, Groß-/Kleinschreibung
- 54 = Halbe Zeile vor
- CODE + 54 = Tiefstellung
- 55 = LED grün: Maschine ein/aus
LED rot: Shift ein/aus
- 56 = Linken Rand setzen
- CODE + 56 = Rechten Rand setzen
- 57 = Tab-Position setzen
- CODE + 57 = Tab-Position löschen
- 58 = Code-Taste
- 59 = Leerschritt
- 60 = Zeichen nach links löschen
- CODE + 60 = Wortweise nach links löschen
- 61 = Zurück an letzte Schreibstelle
- 62 = Mode-Taste (Betriebsart auswählen)
- 63 = Halbe Zeile zurück
- CODE + 63 = Hochstellung

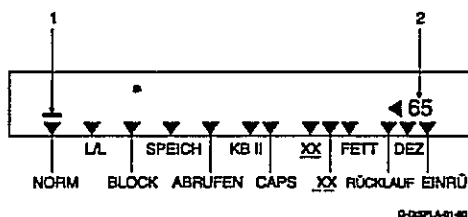
■ Bedienelemente zur Papierpositionierung



G-BEDIEN-21

1. Obere Abdeckung
2. Walzendrehknopf
3. Papierhaltestange
4. Druckwerk
5. Walze
6. Schreibstellenskala
Gibt numerische Anzeige der Druckposition.
7. Papierstütze
8. Papierlösehebel
Durch Zurückdrehen des Papierlösehebels wird der Walzenandruck gelöst.
Der Schreibbogen kann ausgerichtet oder herausgenommen werden.
9. Ein-/Ausshalter
10. Tragegriff
11. Display (20-stellig)

■ Display



- 1 Cursor
- 2 Eingabeposition bis zum rechten Rand

Ihre Schreibmaschine ist mit einem 20-stelligen Display ausgestattet. Das Display kann in verschiedenen Betriebsarten genutzt werden. Es ermöglicht Ihnen, Ihren Text während des Schreibens zu überprüfen oder bereits geschriebenen und abgespeicherten Text noch einmal durchzulesen.

Das Display ermöglicht die Erstellung fehlerfreier Korrespondenz, da Sie Ihren Text, bevor Sie ihn ausdrucken, überprüfen und eventuell korrigieren können. Dies ist ein wichtiger Faktor in der Verringerung Ihres Papierverbrauchs.

Pfeile (▼) im Display zeigen die angewählte Betriebsart und die aktivierten Funktionen an. Die Betriebsarten und Funktionen sind auf dem Gehäuse dargestellt.

Der Positionsanzeiger, auch Cursor genannt, zeigt Ihnen die genaue Position, an der Sie sich im Text befinden.

■ Betriebsarten

Ihre Schreibmaschine verfügt über vier verschiedene Betriebsarten, die Sie je nach Anwendungsfall einschalten können.

Die Betriebsarten werden durch betätigen der MODE-Taste angewählt; bei jedem betätigen wird die nächste Betriebsart aktiviert. Die aktuelle Auswahl wird durch einen Pfeil (▼) angezeigt, der auf die Betriebsarten-Beschreibung auf dem Gehäuse zeigt.

Betriebsart NORM	Der Text wird sofort ausgedruckt, ohne im Display angezeigt zu werden.
Betriebsart L/L	Der Text erscheint zunächst im Display und wird erst nach Betätigung der Zeilenschaltung oder der Tabulator-Taste ausgedruckt.
Betriebsart BLOCK	Der Text erscheint zunächst im Display und wird erst nach Betätigung der Zeilenschaltung oder der Tabulator-Taste sowohl links- als auch rechtsbündig ausgedruckt.
Betriebsart SPEICH	Der Text erscheint im Display und wird gespeichert (siehe "Speicherbetrieb").



In der Betriebsart **NORM** arbeiten einige Funktionen anders als in den Display-Betriebsarten **L/L**, **BLOCK** und **SPEICH**.
Diese Funktionen sind durch **NORM** oder **DM** (Display-Modus) in den Überschriften gekennzeichnet.

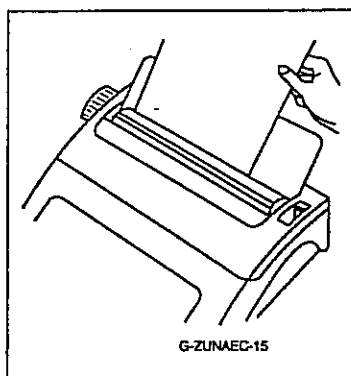
■ Einschalten der Schreibmaschine

Schieben Sie die Papierstütze nach oben. Schalten Sie den Netzschalter ein, der sich auf der rechten Seite der Schreibmaschine befindet.

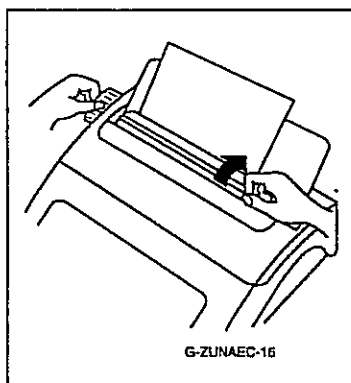
Es erklingt ein Hupen, und die grüne Netz-LED auf der Tastatur schaltet sich ein. Das Typenrad dreht sich, der Wagen bewegt sich nach rechts und hält an der programmierten Position.

■ Zunächst einmal

Nachdem Sie die Maschine ausgepackt, angeschlossen und eingeschaltet haben, Tastatur und Bedienelemente kennengelernt haben, spannen Sie einen Schreibbogen ein, um sich ein wenig mit der Maschine vertraut zu machen.



Legen Sie ein Blatt Papier zwischen Papierwalze und Papierstütze ein.



Drehen Sie den Walzendrehknopf, um das Papier einzuziehen. Wenn die obere Kante des Papiers unter der Papierwalze sichtbar wird, heben Sie den Papierhalter an. Ziehen Sie das Papier weiter ein, bis es sich zwischen Papierwalze und Papierhalter befindet.

Schieben Sie den Papierauslöser nach hinten, um die Papiereinspannung zu lösen. Richten Sie das Blatt Papier aus, bis es gerade sitzt.

Befassen Sie sich nun mit den Einzel- und Dauerfunktionen (wie z.B. die X-Taste) der Maschine, indem Sie alle Tasten einmal ausprobieren. Sie könnten z. B. Ihren Namen und Ihre Anschrift schreiben.

Sie können unbesorgt zwei oder mehrere Tasten gleichzeitig betätigen; das zuerst angeschlagene Zeichen erscheint auch zuerst. Zudem ist Ihre Maschine mit einem Anschlagpuffer versehen, der selbst bei stark unrythmischem Schreiben eine einwandfreie Schreibfolge garantiert.

Nach diesem ersten Kennenlernen nehmen Sie den Schreibbogen heraus:

CODE + Q

Papier wird ausgeworfen

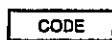
Tastenbetätigung

■ Schreibtasten

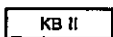
Sie haben sich mit den Einzel- und Dauerfunktionen des Grundtastenfeldes vertraut gemacht.

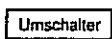
Die Schriftzeichen sind stets links auf der Taste abgebildet und werden entweder direkt oder über Umschalter angesteuert.

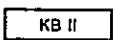
Die auf der Stirnseite der Tasten angegebenen Funktionen werden mit der Code-Taste angesteuert:

 +  Tabulatoren werden gelöscht

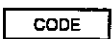
Die oben rechts auf den Tasten angegebenen Zeichen werden über die sogenannte 2. Tastatur (KB II-Keyboard II) abgedruckt:

 +  Ansteuerung ist aktiviert

 +  z. B. ° wird abgedruckt

 +  Ansteuerung ist beendet

Die auf der Frontseite des Deckels abgebildeten Funktionen werden mit der Code- und der dazugehörigen Taste, die sich direkt unterhalb der Funktion befindet, angesteuert.
Zum Beispiel:

 +  Einstellung des Zeilenabstandes (ZL) wird angezeigt

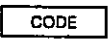
■ Großschreibung "SHIFT" mit der Feststell-Taste

Es wird auf Großbuchstaben (A, B, C) und auf die oben links dargestellten Zeichen umgeschaltet.

 ein-/ausschalten

■ Caps Lock

Die Funktion Caps Lock ermöglicht es Ihnen, die alphabetischen Zeichen in die Großbuchstaben-Ebene umzuschalten. Die numerischen Zeichen werden nicht mit umgeschaltet.

 +  Caps Lock wird ein- bzw. ausgeschaltet

■ Cursor- und Schreibwerksbewegungstasten

Sie können den Cursor und das Schreibwerk an jede beliebige Stelle innerhalb einer Zeile positionieren.

 nach links

 nach rechts

■ Schreibränder

Die von Ihnen gewünschte Schreibbreite wird durch den linken und rechten Rand festgelegt. Diese Ränder sind durch die Standardeinstellung vorgegeben bzw. von Ihnen einzustellen. Selbstverständlich können diese Ränder aber auch überschrieben werden.

■ Standardränder

Beim Einschalten des Gerätes sind die Standardränder eingestellt.

■ Randzone

Um auf das nahende Zeilenende aufmerksam zu machen, ertönt 5 Zeichen vor Zeilenende ein Hupton.

■ Randlösung links

Der gesetzte linke Rand soll überschrieben werden.



Linker Rand wird gelöst (Hupton)

■ Randlösung rechts

Der gesetzte rechte Rand soll überschrieben werden.



Rechter Rand wird gelöst (Hupton)

■ Schreibrand links setzen

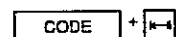
Der linke Rand soll neu gesetzt werden, hierzu muß das Schreibwerk auf die gewünschte Position eingestellt werden.



Linker Rand wird gesetzt (Hupton)

■ Schreibrand rechts setzen

Der rechte Rand soll neu gesetzt werden, hierzu muß das Schreibwerk auf die gewünschte Position eingestellt werden.



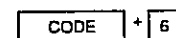
Rechter Rand wird gesetzt (Hupton)

■ Sonderdruckarten

Geben Sie Ihrer Korrespondenz durch Sonderdruckarten (Hervorhebungen) eine persönliche Note.

■ Fettdruck

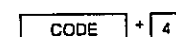
Einzelne Textteile sollen hervorgehoben werden.



Fettdruck wird ein-/ausgeschaltet

■ Automatisches Unterstreichen

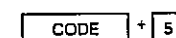
Durch das automatische Unterstreichen können wichtige Textpassagen hervorgehoben werden.



Unterstreichung wird ein-/ausgeschaltet

■ Wortweise Unterstreichen

Es werden alle Wörter mit Ausnahme der Leerschritte unterstrichen.



Unterstreichung wortweise wird ein-/ausgeschaltet

■ Abschlagregulierung

Um eine optimale Abdruckqualität zu erreichen, können Sie die Einstellung in Anpassung an das eingesetzte Typenrad (Schriftart), an das verwendete Papier und an die Anzahl der gewünschten Durchschläge vornehmen. Es stehen Ihnen drei Stufen zur Verfügung. Die Einstellung der Abschlagregulierung wird mit unterschiedlichen Hupsignalen quittiert:

Niedrige Abdruckstärke (1 Hupsignal)
Mittlere Abdruckstärke (2 Hupsignale)
Hohe Abdruckstärke (3 Hupsignale)

CODE + 1

Abdruckstärke einstellen

■ Normierung nach Typenradwechsel

Nachdem Sie das Typenrad ausgetauscht haben, drücken Sie die Tasten CODE und W gleichzeitig. Das Typenrad dreht sich automatisch an die festgelegte Voreinstellung.

CODE + W

■ Zeileneinstellung

Zur individuellen Gestaltung Ihrer Korrespondenz stehen Ihnen drei verschiedene Zeilenabstände zur Verfügung. Durch Veränderung des Zeilenabstandes können Sie Ihren Text optimal dem Format Ihres Schriftstückes anpassen.

Der jeweils eingestellte Zeilenabstand wird blinkend im Display angezeigt. Halten Sie die Code-Taste gedrückt und betätigen Sie die Ziffertaste 2 bis der gewünschte Zeilenabstand blinkt und lassen Sie dann die Code-Taste los.

CODE + 2

ZL-ABST 1 1.5 2

■ Schriftteilung

Die Variation der Schrittweite dient der besseren optischen Gestaltung Ihrer Schriftstücke. Sie gibt Ihnen die Möglichkeit andere Typenräder, z. B. Letter Gothic, Prestige Elite zu benutzen und erleichtert Ihnen nicht zuletzt das Ausfüllen von Formularen.

Die jeweils eingestellte Schriftteilung wird blinkend im Display angezeigt. Halten Sie die Code-Taste gedrückt und betätigen Sie die Ziffertaste 3 bis die gewünschte Schriftteilung blinkt und lassen Sie dann die Code-Taste los.

CODE + 3

S-TLG 10 12 15

■ Korrekturen

Sind Ihnen Schreibfehler unterlaufen, so können diese mit der Korrektureinrichtung schnell und exakt berichtigt werden. Die Korrektur erfolgt durch Löschung (Abheben oder Überdecken) des zu korrigierenden Zeichens oder Buchstabens und durch anschließendes Einsetzen des richtigen Zeichens.

Im Display wird das zu korrigierende Zeichen gelöscht.

■ Korrektur, direkt (NORM)

Das letzte Zeichen soll gelöscht werden.



Zeichen wird gelöscht

■ Korrektur, indirekt (NORM)

Weiter zurückliegende, jedoch im Korrekturspeicher befindliche Zeichen sollen gelöscht werden.



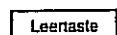
Schreibwerk fährt einen Schritt zurück



Zeichen wird gelöscht

■ Korrektur außerhalb des Korrekturspeichers (NORM)

Schreibfehler außerhalb des Korrekturspeichers können ebenfalls berichtigt werden.



oder



oder



Schreibwerk wird rechts neben das zu korrigierenden Zeichen positioniert



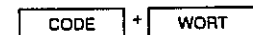
Schreibwerk fährt auf das zu korrigierende Zeichen

"falsches" Zeichen Zeichen wird gelöscht
anschlagen

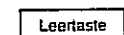
"richtiges" Zeichen Abdruck erfolgt
anschlagen

■ Korrektur, wortweise (NORM)

Das letzte Wort oder ein weiter zurückliegendes, aber noch im Korrekturspeicher befindliches Wort, soll gelöscht werden. Hierzu ist das Schreibwerk auf den letzten Buchstaben des zu löschenden Wortes zu positionieren.



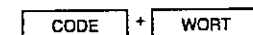
Wortweise Korrigieren ist aktiviert
(Hupton in schneller Folge)



Das letzte Wort wird ausgehend vom letzten Zeichen gelöscht

■ Korrekturen, Zeichen innerhalb eines Wortes

Zeichen innerhalb eines Wortes welche sich in der aktuellen Zeile befinden, können korrigiert werden. Positionieren Sie den Cursor auf das letzte zu löschende Zeichen.



Korrektur wortweise wird aktiviert (Hupton!)



Geben Sie das Zeichen ein, das zuerst gelöscht werden soll.
Der definierte Teil des Wortes wird gelöscht

Tastenbetätigung

■ Korrekturen, innerhalb des Korrekturspeichers (Display-Modus)

1. "Falsches Zeichen" wird gelöscht



Cursor unterhalb des "falschen Zeichens" positionieren



Zeichen wird gelöscht

Der verbleibende Text bewegt sich im Display nach links

2. "Falsches Zeichen" wird ersetzt



Cursor unterhalb des "Falschen Zeichens" positionieren



"Richtiges Zeichen" eingeben

"Falsches Zeichen" wird durch das "richtige Zeichen" ersetzt

3. Zeichen in Text einfügen



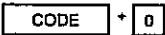
Cursor rechts neben der Einfügeposition positionieren



Einfüge-Mode wird eingeschaltet; das Zeichen über dem Cursor blinkt

Eingegebene Zeichen werden im Text eingefügt.

Der verbleibende Text bewegt sich im Display nach rechts.



Einfüge-Mode wird ausgeschaltet

■ Relocate-Taste

Mit dieser Taste werden das Schreibwerk und der Cursor zu dem Zeichen zurückbewegt, das zuletzt eingegeben wurde, nachdem Rückschritte ausgeführt wurden, um z. B. Korrekturen vorzunehmen.



■ Tabulieren

Das Tabulieren ermöglicht es Ihnen, an beliebigen Stellen,

- linksbündig zu schreiben
- Zahlenkolonnen auszurichten

Die beiden Tabulationsarten können miteinander kombiniert werden. Vor der Durchführung der Tabulationsarten löschen Sie alle eventuell eingegebenen Tabulatoren.

■ Linksbündiges Tabulieren

Schreiben von linksbündigen Kolonnen.

Positionieren Sie das Schreibwerk an die gewünschten Tabulatorposition.



Tab wird gesetzt (Hupton)

Text eingeben



Schreibwerk fährt in die nächste Zeile



Schreibwerk fährt zum Tab

■ Dezimaltabulator

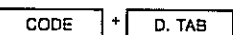
Mit Hilfe der Dezimaltabulator-Funktion werden Zahlenkolonnen automatisch kommagerecht ausgerichtet. Positionieren Sie das Schreibwerk an die gewünschten Tabulatorposition. Der Text wird erst nach Betätigung der Zeilenschaltung ausgedruckt.



Tab wird gesetzt (Hupton)



Schreibwerk fährt zum linken Rand



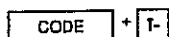
Dezimaltabulator wird ein-/ausgeschaltet

■ Einzellöschung

Die Bedienfolge der Einzellöschung gilt für beide Tabulationsarten.



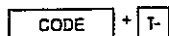
Schreibwerk fährt zum Tab



Der einzelne Tab wird gelöscht

■ Gesamtlöschung

Alle gesetzten Tabulatoren können gesamt gelöscht werden.



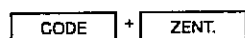
Gesamtlöschung aller Tabulatoren

■ Zentrieren

Das Zentrieren ermöglicht es Ihnen Texte, Worte und Zeichen zwischen dem linken und rechten Schreibrand mittig auszurichten. Der Text wird erst nach Betätigung der Zeilenschaltung ausgedruckt.

Wenn ein Schreibfehler unterläuft, löschen Sie den geschriebenen Text mit der Korrekturtaste.

■ Zentrieren zwischen den Rändern

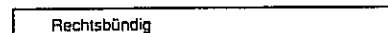
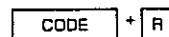


Schreibwerk fährt in die Mitte der Schreibränder

■ Rechtsbündiges Schreiben

Diese Funktion ermöglicht es Ihnen Text am rechten Rand auszurichten.

Eingabefehler können mit der Korrekturtaste berichtigt werden. Der Text wird erst nach Betätigung der Zeilenschaltung abgedruckt.



Text eingeben



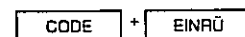
Text wird rechtsbündig ausgedruckt

■ Automatische Absatzeinrückung

Um bei Ihrer Korrespondenz einzelne Textpassagen besonders hervorzuheben zu lassen, haben Sie die Möglichkeit der automatischen Absatzeinrückung. Durch diese Funktion wird der Text abweichend vom linken Schreibrand geschrieben, ohne diesen selbst zu verändern.

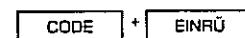
■ Setzen der automatischen Absatzeinrückung

Positionieren Sie das Schreibwerk an der gewünschten Einrückposition.



Automatische Absatzeinrückung ist eingeschaltet

■ Aufheben der Absatzeinrückung



Automatische Absatzeinrückung ist ausgeschaltet

■ Automatische Zeilenschaltung (Randkontrolle)

Eine der häufigsten Schreibfunktionen, die Zeilenschaltung, kann automatisch erfolgen. Die Randkontrolle reagiert innerhalb der Randzone auf einen Leerschritt bzw. eine Trennstricheingabe. Bei Eingabe eines geschützten Leerschrittes bzw. Eingabe eines Bindestriches erfolgt keine automatische Zeilenschaltung (reagiert auch in der Nachrandzone).

+ Automatische Zeilenschaltung wird ein-/ausgeschaltet (Piepton)

■ Leerschritt, ungeschützt

Wird in der Randzone die Leerschritttaste betätigt, erfolgt automatisch eine Zeilenschaltung.

■ Leerschritt, geschützt

Sofern die automatische Zeilenschaltung einmalig nicht erfolgen soll, z. B. weil Olympia Office nicht getrennt geschrieben werden soll, so ist ein sogenannter geschützter Leerschritt einzugeben.

+ Geschützter Leerschritt

■ Silben-Trennstrich, ungeschützt (DM)

Bei eingeschalteter Randkontrolle wird innerhalb der Randzone nach der Silben-Trennstricheingabe eine automatische Zeilenschaltung durchgeführt.

+ Trennstrich wird abgedruckt

■ Trennstrich, geschützt

Sofern bei Eingabe eines Bindestriches innerhalb der Randzone keine automatische Zeilenschaltung erfolgen soll, so ist ein sogenannter geschützter Trennstrich einzugeben.

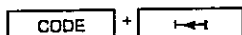
+ Geschützter Trennstrich wird abgedruckt. Es erfolgt keine Zeilenschaltung.

■ Akzent

Buchstaben, auf denen ein Akzent stehen soll, werden beim Schreiben aus zwei Tastaturanschlägen zusammengesetzt. Drücken Sie zuerst die Akzent-Taste und dann die Schreibtaste mit dem betreffenden Buchstaben.

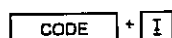
■ Halber Rückschritt

Sie die Taste CODE und gleichzeitig die Taste „Halber Rückschritt“ drücken, wird der Wagen einen halben Schritt nach links bewegt.



■ Hochstellung

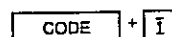
Mit dieser Funktion werden Zeichen eine halbe Zeile über der aktuellen Zeile gedruckt. Nachdem das Zeichen eingegeben wurde, springt das Schreibwerk in die originale Schreibzeile zurück.



NORM Schreibwerk springt eine Halbzeile zurück
Im Display-Modus erscheint das Symbol ↕

■ Tiefstellung

Mit dieser Funktion werden Zeichen eine halbe Zeile unter der aktuellen Zeile gedruckt. Nachdem das Zeichen eingegeben wurde, springt das Schreibwerk in die originale Schreibzeile zurück.



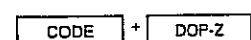
NORM Schreibwerk springt eine Halbzeile zurück
Im Display-Modus erscheint das Symbol ↕

■ Overlay-Funktion (DM)

Diese Funktion ermöglicht Ihnen Zeichen, die Sie nicht auf Ihrer Tastatur finden, selbst zu erstellen, indem Sie ein Zeichen über ein anderes abdrucken.



Erstes Zeichen eingeben z. B. "="



In den Displaybetriebsarten erscheint ein Pfeil im Display

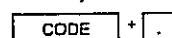


Zweites Zeichen eingeben z. B. "/"

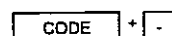
≠ erscheint auf dem Ausdruck.

■ Farbbandselektion

Sie können für Ihre Schreibmaschine sowohl ein normales Karbonband (Auslieferungszustand) als auch ein sogenanntes Mehrfachkarbonband verwenden.



Normales Karbonband



Multikarbonband

■ Allgemeine Information

Ihre Schreibmaschine verfügt über einen internen Speicher mit 16 KB (ca. 16.000 Zeichen) in dem Sie alle Schreibvorgänge speichern können. Die Speicherkapazität ist für maximal 50 Dateien ausreichend. Der Dateiname kann maximal fünf Zeichen (0-9/A-Z) betragen.

Der Speicherinhalt bleibt für ca. fünf Jahre erhalten, auch wenn die Maschine ausgeschaltet ist.

Gespeicherte Dateien können wenn nötig abgerufen, überarbeitet und ausgedruckt werden.

Um den Speicherbetrieb zu aktivieren, müssen Sie die MODE-Taste solange betätigen, bis im Display der Pfeil (▼) und "Segment Name?" über SPEICH erscheint.

Sie können den Speicherbetrieb jederzeit verlassen indem Sie die MODE-Taste betätigen.

Sie haben die Möglichkeit drei Arten von Dateien zu speichern:

- | | |
|------------------------|---|
| Text-Dateien | - Für längere Texte wie z. B. Briefe
(mit Tabulatoren und Randeinstellungen) |
| Phrasen-Dateien | - Für oft verwendete Kurztexte und Begriffe |
| Format-Dateien | - Für Zeilenformate (nur Tabulatoren und Schreibränder) |

Wenn Sie die Erstellung von Text- oder Phrasen-Datei auswählen, erscheint danach im Display eine weitere Abfrage:

- | | |
|--------------------|---|
| Display "D" | - Text eingeben. Zeichen erscheinen im Display und werden zeilenweise abgespeichert. |
| Ausdr "A" | - Text eingeben. Zeichen erscheinen im Display, werden gespeichert und zeilenweise ausgedruckt. |
| Bearb "B" | - Text eingeben. Zeichen erscheinen als eine endlose Zeile. Funktionen werden als Symbole dargestellt. Sie können jede beliebige Position anfahren um den Text zu überarbeiten. |

■ Text-Datei erstellen

Eine Text-Datei enthält Text, Rand- und Tabulator-Einstellungen.

Die zweistellige Nummer rechts im Display zeigt die noch verbleibende Anzahl von Zeichen bis zum rechten Rand an.

1. Betätigen Sie die Mode-Taste bis ▼ über "SPEICH" erscheint.

MODE

Segment Name?

2. Dateinamen eingeben (max. 5 Zeichen 0-9 und A-Z)

↵

Text/Phra/Form?

3. Text-Datei auswählen

T

Display/Ausdr/Bearb?

4. Display, Ausdrucken oder Bearbeiten auswählen

D

Der Cursor steht links im Display. Texteingaben und Funktionen werden gespeichert. Die automatische Zeilenschaltung "Rücklauf" ist eingeschaltet.

oder

A

Display wird gelöscht. Texteingaben. Text wird zeilenweise gespeichert und ausgedruckt.

oder

B

Texteingaben werden gespeichert. Zeichen erscheinen als eine endlose Zeile. Funktionen werden als blinkende Symbole dargestellt. Sie können jede beliebige Position anfahren um den Text zu überarbeiten.

5. SPEICH-Mode verlassen

MODE

NORM-Mode wird aktiviert

■ Phrasen-Datei (Konstaten) erstellen

Phrasen-Dateien beinhalten nur Text und keine Tabulator- oder Randeinstellungen. In ihnen können Sie oft benutzte Kurztexte und Phrases.

1. Betätigen Sie die Mode-Taste bis ▼ über "SPEICH" erscheint.

MODE	Segment Name?
------	---------------

2. Dateinamen eingeben (max. 5 Zeichen)

┐	Text/Phra/Form?
---	-----------------

3. Phrasen-Datei auswählen

P	Phra Display/Ausdr?
---	---------------------

4. Display oder Ausdrucken

D	Texteingaben werden gespeichert. Zeichen erscheinen als eine endlose Zeile. Sie können jede beliebige Position anfahren um den Text zu überarbeiten.
oder	
A	Texteingaben werden gespeichert. Die automatische Zeilenschaltung ist eingeschaltet. Text wird zeilenweise gespeichert und ausgedruckt.

5. SPEICH-Mode verlassen

MODE	NORM-Mode wird aktiviert
------	--------------------------

■ Format-Datei erstellen

In Formatdateien können oft verwendete Formate (Rand- und Tabulatoreinstellungen) abgespeichert werden.

1. Betätigen Sie die Mode-Taste bis ▼ über "SPEICH" erscheint.

MODE	Segment Name?
------	---------------

2. Dateinamen eingeben (max. 5 Zeichen 0-9 u. A-Z)

┐	Text/Phra/Form?
---	-----------------

3. Format-Datei auswählen

F	Format-Segment
---	----------------

4. Rand- und Tabpositionen anfahren und setzen

5. SPEICH-Mode verlassen

MODE	NORM-Mode wird aktiviert
------	--------------------------

Text- und Phrasen-Dateien können abgerufen und dann überarbeitet oder ausgedruckt werden.

■ Überarbeiten von Text-Dateien im Einfüge-Modus

Sie können eine gespeicherte Text-Datei abrufen und am Ende Text zeilenweise hinzufügen.

1. Betätigen Sie die Mode-Taste bis ▼ über "SPEICH" erscheint.

MODE	Segment Name?
------	---------------

2. Gewünschten Dateinamen eingeben

	Bearbeiten/Einfügen?
----------------------	----------------------

3. Einfügen-Mode auswählen

	Display/Ausdrucken?
----------------------	---------------------

4. Display oder Ausdrucken auswählen

	Texteingaben werden mit automatischer Zeilenschaltung gespeichert.
oder	
	exteingaben werden mit automatischer Zeilenschaltung gespeichert.

5. SPEICH-Mode verlassen

MODE	NORM-Mode wird aktiviert
------	--------------------------

■ Überarbeiten von Text-Dateien im Bearbeitungs-Modus

Sie können eine gespeicherte Text-Datei abrufen und an beliebigen Positionen überarbeiten.

1. Betätigen Sie die Mode-Taste bis ▼ über "SPEICH" erscheint.

MODE	Segment Name?
------	---------------

2. Gewünschten Dateinamen eingeben

	Bearbeiten/Einfügen?
----------------------	----------------------

3. Bearbeiten-Mode auswählen

	Der Text erscheint als endlose Schreibzeile im Display. Der Cursor steht auf dem ersten Zeichen. Die automatische Zeilenschaltung ausgeschaltet. Eine beliebige Textbearbeitung ist möglich.
----------------------	--

4. SPEICH-Mode verlassen

MODE	NORM-Mode wird aktiviert
------	--------------------------

Dateien abrufen

■ Text-Dateien ausdrucken

Die gespeicherten Text-Dateien können im NORM-, L/L- oder BLOCK-Mode ausgedruckt werden.

Im NORM- und L/L-Mode werden Texte im gleichen Format ausgedruckt, wie sie eingegeben wurden. Im BLOCK-Mode werden Texte mit ausgerichtetem linken und rechten Rand ausgedruckt.

1. Abruf Funktion "FILE", aktivieren

CODE	+	8	1.ABR/2.LIST/3.LÖSCH?
------	---	---	-----------------------

2. Dateiabruf auswählen

1	Segment Name?
---	---------------

3. Namen der gespeicherten Text-Datei eingeben

SEITENLÄNGE = 54 DR, ↵

4. Papierlänge bestätigen (siehe "Blatlänge einstellen")

↵	Ausdruck beginnt
---	------------------

5. Am Ende der Seite neuen Schreibbogen einlegen

↵	Ausdruck wird fortgesetzt
---	---------------------------

6. Ausdruck ist beendet

Ausdruck beendet

■ Phrasen-Datei ausdrucken

Gespeicherte Phrasen-Dateien können im NORM, L/L oder BLOCK-Mode ausgedruckt werden. Im NORM und L/L-Mode wird der Text in dem Format ausgedruckt, in dem er eingegeben wurde. Im BLOCK-Mode wird der Text im Blocksatz ausgegeben, daß heißt, mit ausgerichtetem linken und rechten Rand. Phrasen-Dateien werden ab der jeweiligen Cursor-Position ausgedruckt.

1. Abruf-Funktion wird aktiviert

CODE	+	8	1.ABR/2.LIST/3.LÖSCH?
------	---	---	-----------------------

2. Datei abrufen wählen

1	Segment Name?
---	---------------

3. Namen der gespeicherten Phrasen-Datei eingeben

↵	Phrase wird ausgedruckt
---	-------------------------

4. Ausdruck ist beendet

AUSDRUCK BEENDET

■ Dateienkette ausdrucken

Sie können eine Liste von 2 bis 40 Dateien eingeben, die dann in der von Ihnen festgelegten Reihenfolge ausgedruckt werden. Geben Sie die Dateinamen getrennt durch ein Komma ein (z. B. Text1, Text2, usw.).

1. Abruf-Funktion wird aktiviert

CODE	+	8	1.ABR/2.LIST/3.LÖSCH?
------	---	---	-----------------------

2. Abrufen auswählen

1	Segment Name?
---	---------------

3. Dateinamen eingeben (durch Kommas getrennt)

4. Ausdruck starten



■ Ausdruck beenden

Der Ausdruck von Dateien kann jederzeit unterbrochen oder abgebrochen werden.

1. Ausdruck unterbrechen

	Pause Drücke
--	--------------

2. Ausdruck fortsetzen



oder

1. Ausdruck beenden

Leertaste	Ausdruck beendet
-----------	------------------

■ Phrasen-Dateien überarbeiten

Sie können eine bereits abgespeicherte Phrasen-Datei abrufen und sie an jeder Position verändern.

1. Betätigen Sie die Mode-Taste bis ▼ über "SPEICH" erscheint.

MODE	Segment Name?
------	---------------

2. Namen der gespeicherten Phrasen-Datei eingeben



Datei erscheint als endlose Schreibzeile.

Der Cursor steht auf dem ersten Zeichen. Die automatische Zeilenschaltung ist ausgeschaltet.

3. SPEICH-Mode verlassen

MODE	NORM-Mode wird aktiviert
------	--------------------------

Dateien abrufen

■ Einfügen einer Phrasen-Datei in eine Text-Datei

Gespeicherte Phrasen können beliebig in Text-Dateien eingefügt werden.

Erstellen Sie eine Text-Datei oder rufen Sie eine vorhandene zum Bearbeiten/Einbringen ab. Positionieren Sie den Cursor an der gewünschten Position.

1. Abruf-Funktion aktivieren

CODE	+	G	Segment Name?
------	---	---	---------------

2. Entsprechenden Dateinamen eingeben

☐

Phrasen-Datei wird an der Cursorposition zwischen zwei speziellen Markern eingefügt. Wollen Sie diese eingefügte Phrasen-Datei löschen, setzen Sie den Cursor auf die Position des ersten Markers und betätigen Sie die Korrekturtaste.

Im Display erscheint "PHRASEN-DOKUMENT" blinkend. Nach Betätigung der Korrekturtaste ist die Phrase gelöscht.

3. SPEICH-Mode verlassen

MODE

NORM-Mode wird aktiviert

■ Format-Datei abrufen

Sie haben die Möglichkeit, gespeicherte Ränder und Tabulatoren in eine Format-Datei abzurufen. Anschließend können Sie mit dem neuen Format eine Text-Datei erfassen und speichern.

1. Abruf-Funktion aufrufen

CODE	+	B
------	---	---

1.ABR/2.LIST/3.LÖSCH?

2. Abruf-Funktion aufrufen

1

Segment Name?

3. Namen der gespeicherten Format-Datei eingeben

☐

Ausdruck beendet

☐

Das Schreibwerk positioniert sich auf dem neuen linken Rand

■ Seitenlänge einstellen

Sie können die Seitenlänge einer Text-Datei (SPEICH) bestimmen.
Die Standardeinstellung ist 54 Zeilen (nicht STANDARD/64).

1. CODE + L SEITENLÄNGE = 54 DR, ↵

2. Neuen Wert über die Zifferntasten eingeben



Wenn sich das Schreibwerk dem Ende der Seite nähert, erscheint die untenstehende Meldung im Display, um Sie daran zu erinnern, daß Sie einen neuen Schreibbogen einlegen müssen, oder im Displaybetrieb die Datei abschließen sollten. Betätigen Sie die Randlösetaste um diese Meldung zu löschen.

NOCH 3 ZEILEN DR P-L

■ Stopcode

Oft beinhalten verschiedene Dokumente den selben Basistext, und nur einige, wenige Textpassagen müssen ausgetauscht werden wie z. B. Namen, Adressen, Daten, Preise usw.. Diese Passagen nennt man variablen Text.

In diesem Fall ist es vorteilhaft, zunächst den Text zu schreiben und an den späteren Einfügestellen für die variierenden Textpassagen einen Stopcode zu setzen.

Bei Erreichen der Stopcodes hält das Schreibwerk an, und Sie können den variablen Text eingeben. Wenn Sie in einem Druck-Mode arbeiten, wird an der Stopcode-Position ein "X" abgedruckt. Dieses "X" erscheint nicht mehr, wenn der abgespeicherte Text noch einmal ausgedruckt wird.

■ Stopcode setzen

Schreiben Sie zunächst den Text (SPEICH) bis zur ersten Position, an der Sie variablen Text einfügen möchten. Die Anzeige "S" im Display wird invers dargestellt (weiß auf schwarz).

CODE + 7 S_

■ Druckausgabe mit Stopcodes

Bei Erreichen des Stopcodes, wird der Druck unterbrochen.

1. STOP-Befehl

Nach der ersten Zeicheneingabe erscheint im Display über "ABRUFEN" ein Pfeil (▼) zur Kennung, das noch abgerufener Text noch im Speicher steht.

2. Text eingeben
3. Druck fortsetzen

CODE + 8

Überarbeiten von Dateien

■ Funktionsbezogene Stopcodes

Stopcodes können bestimmten Funktionen zugewiesen werden.
Schreiben Sie zunächst den Text bis zur ersten Stopcode-Position.

1. Gewünschte Funktion aktivieren

+ Zentrieren ist aktiviert

oder

+ Dezimaltabulator ist aktiviert

oder

+ Rechtsbündiges Schreiben ist aktiviert

2. Stopcode setzen

+

3. Funktionen ausschalten

Text weiter eingeben

■ Ausdruck mit funktionsbezogenen Stopcodes

Das Schreibwerk hält an der Stopcode-Position. Die eingeschaltete Funktion wird im Display angezeigt, z. B.:

- 1.

2. Gewünschten Text eingeben. Text erscheint im Display.

- 3.

Text wird entsprechend der eingestellten Druckart abgedruckt

4. Druck fortsetzen

+

■ Suchen

Der Suchbegriff (Suchtext) erleichtert die Textbearbeitung bei längeren, gespeicherten Texten, da die gewünschte Änderungsstelle direkt bestimmt und angesteuert werden kann.
Rufen Sie die Text- oder Phrasen-Datei mit "Bearbeiten" auf.
Der Suchbegriff darf bis zu 18 Zeichen inklusive der Leerschritte enthalten.

1. Suchfunktion aktivieren

+

2. Suchbegriff eingeben

3. Suchen beginnen

Suche vom Cursor bis zum Textende

oder

Suche vom Cursor bis zum Textanfang
Begriff erscheint links im Display

4. Wenn der Begriff nicht gefunden wird erscheint im Display

5. Die Meldung löschen und fortfahren

■ Textblöcke

Sie können Passagen markieren und anschließend umstellen, kopieren oder löschen.
Rufen Sie die Text- oder Phrasen-Datei mit "Bearbeiten" auf.

■ Markieren eines Textblockes

Positionieren Sie den Cursor auf dem ersten Buchstaben des Textes, der markiert werden soll.

1. Blockanfang markieren

CODE + P (doppelter Hupton)

2. Positionieren Sie den Cursor hinter den letzten Buchstaben des Textes, der markiert werden soll (die Buchstaben in dem Block blinken).

3. Blockende markieren

CODE + P (doppelter Hupton)

■ Textblöcke umstellen

Ein Textblock soll an eine andere Stelle verschoben werden.

1. Cursor an die gewünschte Stelle positionieren

CODE + P Block markieren

2. Text umstellen

CODE + W Textblock wird ab der Cursorposition eingefügt und automatisch an der vorherigen Position gelöscht

■ Textblöcke kopieren

Ein Textblock soll an der markierten Stelle erhalten bleiben und zusätzlich an eine andere Stelle kopiert werden.

1. Cursor an die gewünschten Stelle positionieren

CODE + P Textblock markieren

2. Text kopieren

CODE + Q Textblock wird ab der Cursorposition kopiert

■ Textblöcke löschen

Ein Textblock soll gelöscht werden.

1. Text löschen

CODE + P Block markieren

CODE + E Text wird gelöscht

■ Speicher voll/Speicher überfüllt

Ihre Schreibmaschine ist mit einem 16 KB großen Speicher ausgerüstet, in dem Sie bis zu 50 Dateien verwalten können.

Wenn Sie eine neue Datei anlegen möchten, aber bereits schon 50 Dateien bestehen, erscheint die Meldung "Zu viele Segmente" im Display. Sie müssen mindestens eine Datei löschen, bevor Sie eine neue anlegen können.

Wenn alle 16 KB belegt sind, erscheint die Meldung "Speicher voll" im Display. Betätigen Sie dann die MODE-Taste, um den Text abzuspeichern. Löschen Sie anschließend die Datei/en um Speicherkapazität zu schaffen.

■ Löschen von einzelnen Dateien

Sie können Dateien aus dem Speicher löschen um Speicherkapazität zu schaffen. Betätigen Sie zuerst die Mode-Taste, um den SPEICH-Mode zu verlassen.

1. Dateilöschfunktion aufrufen

+

2. Löschfunktion auswählen

3. Dateinamen eingeben und bestätigen

■ Speichergesamtlöschung

Diese Funktion löscht alle Dateien im Speicher.

Betätigen Sie erst die MODE-Taste um den SPEICH-Mode zu verlassen.

1. +

2. Bestätigen

Funktion wird abgebrochen

oder

2. Erneut bestätigen (oder abbrechen)

Alle Dateien wurden gelöscht

■ Dateiauflistung im Display

Sie können sich eine Auflistung der vorhandenen Dateien im Display anzeigen lassen. Betätigen Sie zuerst die Mode-Taste, um den SPEICH-Mode zu verlassen.

1. Dateiauflistung aktivieren

CODE	+	8	1.ABR/2.LIST/3.LÖSCH?
------	---	---	-----------------------

2. Listfunktion auswählen

2	Display/Ausdrucken?
---	---------------------

3. Displayfunktion auswählen

D	Die Dateart, der Dateiname und die ersten Zeichen werden angezeigt
---	--

4. Der gesamte Text kann zeichenweise durchgesehen werden

←	Nach links
---	------------

→	Nach rechts
---	-------------

5. Weitere Dateien aufrufen

I	Nächste Datei anzeigen lassen
---	-------------------------------

I	Vorhergehende Datei anzeigen lassen
---	-------------------------------------

6. Funktion löschen

↵

■ Dateiauflistung ausdrucken

Sie können die Auflistung Ihrer Dateien auch ausdrucken. Betätigen Sie erst die Mode-Taste um den SPEICH-Mode zu verlassen. Ziehen Sie ein neues Blatt ein.

1. Listfunktion aktivieren

CODE	+	8	1.ABR/2.LIST/3.LÖSCH?
------	---	---	-----------------------

2. Listfunktion auswählen

2	Display/Ausdrucken?
---	---------------------

3. Ausdrucken auswählen

A	Die Dateart, der Dateiname und die ersten 40 Zeichen werden gedruckt. Die Anzahl der gespeicherten Dateien und die noch freie Speicherkapazität werden als letztes ausgedruckt.
---	---

■ Farbbandkassetten

Diese Schreibmaschine ist mit einem korrigierbaren Karbonband ausgestattet. (Dieses Farbband kann nur einmal verwendet werden.)

■ Farbbandkassettenwechsel

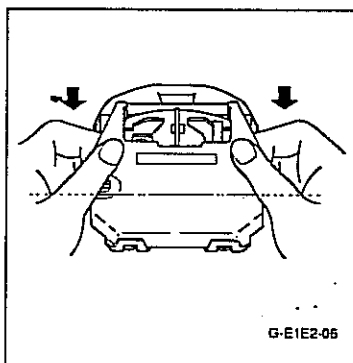
Vor dem Farbbandkassettenwechsel zunächst den Deckel des Gerätes hochklappen und die verbrauchte Farbbandkassette herausnehmen.

Wenn Sie ein neues Farbband einlegen, dann wickeln Sie den gesamten farbigen Teil des Bandanfangs auf.

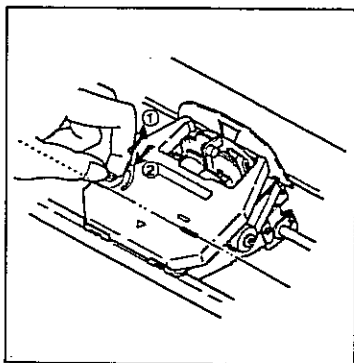
Führen Sie die beiden Zapfen, die sich auf der Rückseite der Farbbandkassette befinden, in die beiden Löcher des Farbbandkassettenhalters ein.

Senken Sie den vorderen Teil der Kassette vorsichtig ab, so daß sich das Band zwischen Kartenhalter und Typenrad befindet.

Drehen Sie den Bandwickelknopf nach links, bis das Band gespannt ist.



Neue Farbbandkassette einlegen und einrasten lassen.



Den Aufwickelknopf gegen den Uhrzeigersinn drehen bis er ansteht ①. Den Aufwickelknopf anschließend im Uhrzeigersinn drehen, bis er stoppt ②.

■ Korrekturbänder, Lift-Off

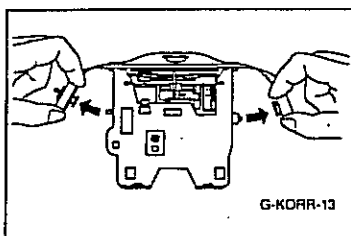
Diese Schreibmaschine ist mit einem Lift-off-Korrekturband ausgestattet. Diese Art der Korrektur funktioniert nur zusammen mit dem korrigierbaren Karbonfarbband, das als Standardfarbband zum Lieferumfang dieser Schreibmaschine gehört.

Dieses Band korrigiert Schreibfehler, indem es die getippten Karbonzeichen vom Papier abhebt.

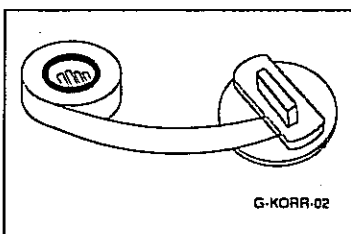
■ Korrekturbandwechsel

Vor dem Korrekturbandwechsel zunächst den Deckel hochklappen.

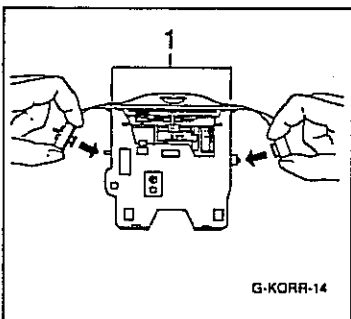
1. Schreibwerk von Hand in mittlere Position bringen und Farbbandkassette herausnehmen.



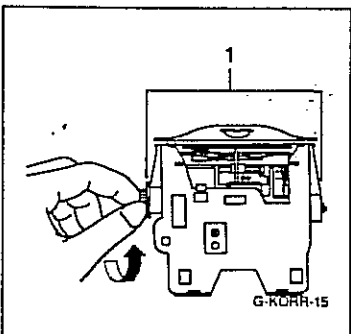
2. Korrekturbandspulen von den Aufnahmen abziehen und herausnehmen.



3. Neues Korrekturband nehmen und ca. 15 cm abspulen. (Klebeseite zur Walze).



4. Korrekturband vor den Führungen (1) entlang führen und seitlich einfädeln.



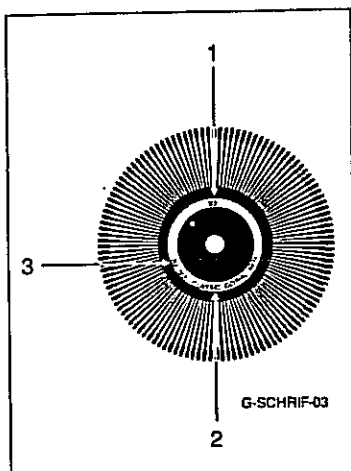
5. Korrekturbandspulen auf Aufnahmen (1) stecken und einrasten lassen. Korrekturband durch Drehen der linken Spule auf Spannung bringen.

6. Farbbandkassette wieder einlegen und Deckel herunterklappen.

■ Schriftarten/Typenräder

Diese Schreibmaschine ist mit einem ungenormten Typenrad ausgestattet. Neben diesem Typenrad können Sie eine Vielzahl anderer Typenräder für diese Schreibmaschine verwenden.

■ Beschriftung des Typenrades

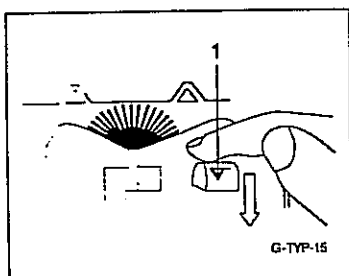


Beschriftung des Typenrades

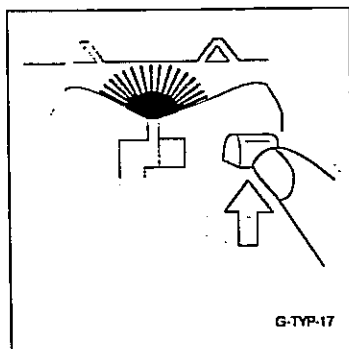
- Schreibteil (1)
- Schriftart-Nummer/Name (2)
- Ländervariante (3)

■ Typenradwechsel

Vor dem Typenradwechsel, Deckel hochklappen und Farbbandkassette herausnehmen.



1. Hebel (1) zurückziehen und das Typenrad herausnehmen.



2. Neues Typenrad mit der Schriftseite nach vorn einlegen.
3. Hebel (1) nach vorne drücken, bis das Typenrad einrastet. Hebel (1) erneut soweit wie möglich nach vorn drücken, um sicherzustellen, daß das Typenrad eingerastet ist.
4. Farbbandkassette wieder einlegen und Deckel herunterklappen.
5. Die Tasten CODE und W drücken. Das Typenrad dreht sich daraufhin und hält automatisch an einer vorab festgelegten Position an.

■ Pflegehinweise

Ziehen Sie vor der Reinigung des Schreibmaschinengehäuses unbedingt den Netzstecker.
Verwenden Sie keine ätzenden Flüssigkeiten.

■ Hinweise zur Funkentstörung

Hiermit wird bescheinigt, daß dieses Gerät in Übereinstimmung mit den Bestimmungen der Deutschen Bundespost Amtsblatt/Vfg. 1046/1984 funkentstört ist.
Der Deutschen Bundespost wurde das Inverkehrbringen dieses Gerätes angezeigt und die Berechtigung zur Überprüfung der Serie auf Einhaltung der Bestimmungen eingeräumt.
Sie sollten darauf achten, daß hieran nur Geräte angeschlossen werden, die ebenfalls den o. g. Anforderungen genügen. Ist dies nicht der Fall, so kann es zu Störungen der Funkdienste, wie z. B. Rundfunk und Fernsehen, kommen.

■ Service-Leistungen

Zur Werterhaltung Ihrer Olympia Produkte empfehlen wir Ihnen den Abschluß eines Wartungsvertrages mit Ihrem Olympia Vertragshändler oder mit der OSG Office Service GmbH.

■ Technische Daten

Tastatur:	45 Schreib Tasten mit Dauerfunktion
Typenrad:	100 Schriftzeichen
Schreibgeschwindigkeit:	max. 11 Zeichen/Sek.
Papierträger:	Max. Papierdurchlaß: 330 mm Zeilenlänge: 229 mm
Elektronik:	Korrekturspeicher 90 Zeichen Anschlagspeicher 20 Zeichen Textspeicher 16 KB
Maße und Gewicht:	Höhe: 117 mm Breite: 412 mm Tiefe: 375 mm Gewicht: 5,2 kg
Sicherheitsprüfungen:	Gemäß EN 60 950, (IEC 950)
Netzspannungen:	230 V 50 Hz 120 V 60 Hz

Maschinenlärminformationsverordnung 3. GSGV, 18.01.1991:
Der arbeitsplatzbezogene Schalldruckpegel beträgt 67 dB(A) oder weniger gemäß ISO 7779.

Die Steckdose in der Wand zur Stromversorgung des Gerätes muß nahe dem Gerät und leicht zugänglich sein.

Anweisungen für den Schadensfall

Bei Nichtbeachtung kann die Leistungspflicht des Versicherers entfallen.

Bei Transportschäden Ersatzansprüche gegen Dritte sicherstellen durch rechtzeitiges Hinzuziehen von Beauftragten des Beförderungsunternehmens zur Schadensfeststellung.

Äußerlich erkennbare Beschädigungen oder Verluste müssen vor Abnahme des Gutes durch einen entsprechenden Vermerk auf dem Frachtbrief bescheinigt werden. Bei Bahntransporten ist außerdem von der Bahn eine Tatbestandsaufnahme zu verlangen. Bei Postsendungen ist vor Abnahme beschädigter Pakete usw. der Schaden durch die Post schriftlich bescheinigen zu lassen.

Bei äußerlich nicht erkennbaren Schäden, die sich also erst beim Auspacken herausstellen, muß das Gut im vorgefundenen Zustand liegen bleiben und der Beförderungsunternehmer unverzüglich schriftlich zur Schadensfeststellung aufgefordert werden.

Halten Sie unbedingt die Reklamationsfristen für die Aufforderung des Beförderungsunternehmens zur Schadensfeststellung ein!

Die Fristen betragen in der Bundesrepublik Deutschland

- bei Postsendungen 24 Stunden nach Empfang der Sendung
- bei Bahntransporten 7 Tage nach Empfang der Sendung
- bei Kraftfahrzeugtransporten 6 Tage nach Empfang der Sendung

Bei Sendungen nach bzw. von Ländern außerhalb der Bundesrepublik Deutschland sind die in dem betreffenden Bestimmungsland gültigen Reklamationsfristen zu beachten, die im allgemeinen mit den in der Bundesrepublik Deutschland gültigen Fristen übereinstimmen.

Zum Schadensnachweis sind dem Versicherer unverzüglich folgende Belege einzureichen:
a) die Faktura (Original), Beförderungspapiere (Original-Frachtbrief, Ladeschein und dergleichen),

b) gegebenenfalls Bericht des zuständigen Havarie-Kommissars,

c) Bescheinigung des Transportunternehmens, in dessen Gewahrsam sich das Gut bei Eintritt des Versicherungsfalles befunden hat, nämlich:

- bei Eisenbahntransporten die bahnamtliche Bescheinigung,
- bei Postsendungen die postamtliche Bescheinigung,
- bei Transporten mit Kraftfahrzeug oder Fuhrwerk ein Bericht des Fahrzeugführers mit einer Stellungnahme des Unternehmers,
- bei Transporten auf Binnengewässern ein Unfallbericht des Schiffers,
- bei Transporten mit Luftfahrzeugen ein Bericht des Luftverkehrsunternehmens,
- bei Lagerung ein Bericht des Lagerhalters,

d) eine Berechnung des Gesamtschadens,

e) schriftliche Abtretungserklärung des aus dem Beförderungsvertrag Berechtigten an den Versicherer.

Ausschließlicher Gerichtsstand ist entweder der Ausstellungsort des Versicherungsscheines bzw. des Versicherungszertifikates oder der Sitz der Hauptniederlassung des Versicherers.

Änderungen vorbehalten . Right of modification reserved . Sous réserve de modifications . Modificaciones reservadas . Modifiche riservate . Wijzigingen voorbehouden . Forandringer forbeholdes . Ret til ændringer forbeholdes . Zmiany zastrzeżone . Oikeus muutoksiin pidätetään . Változtatások joga fenntartva . Změny vyhrazeny . Οι αλλαγές επιφυλάσσονται .