

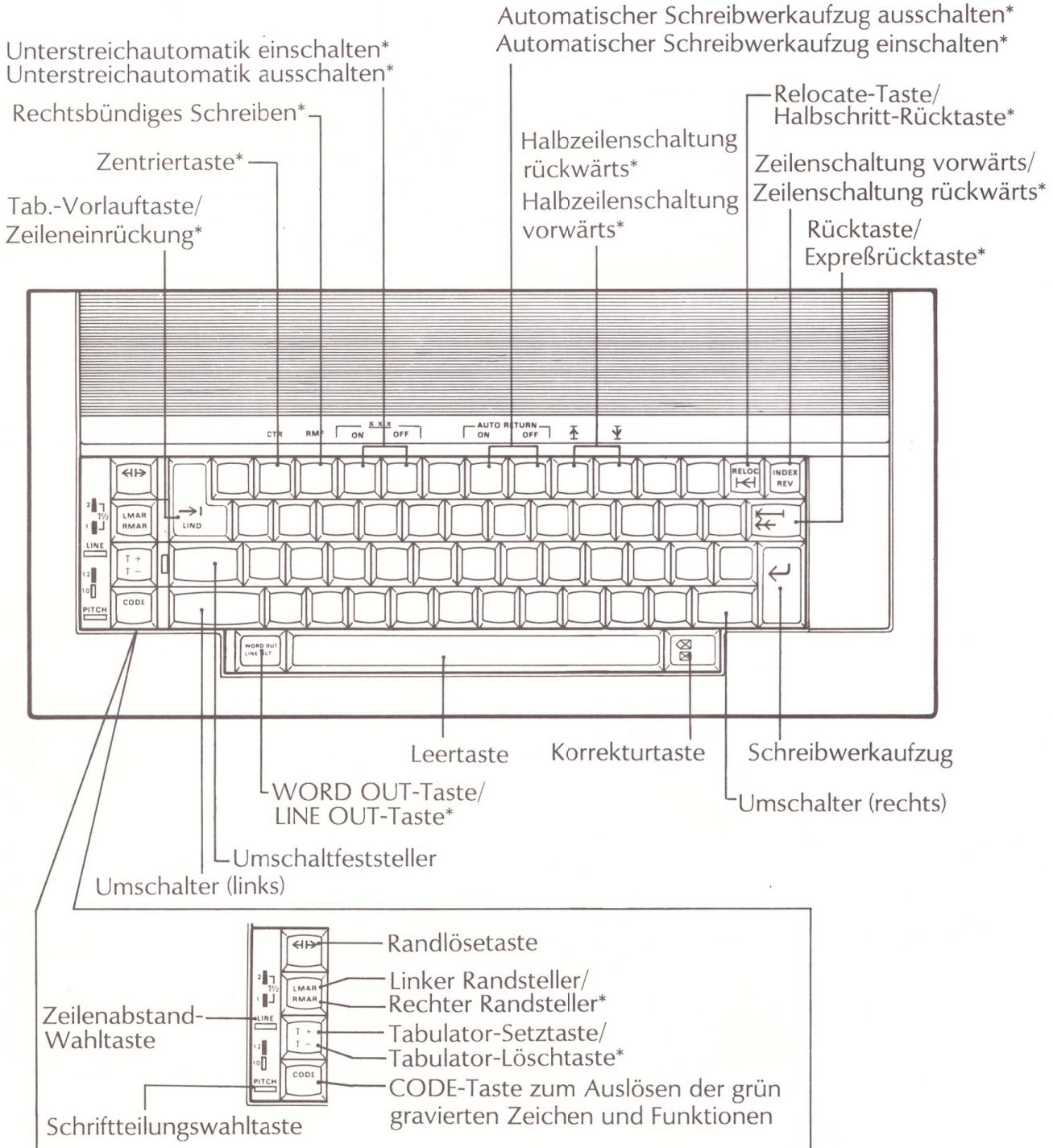
BEDIENUNGSANLEITUNG

A^{ELEKTRONISCHE}
AX-15 SCHREIBMASCHINE

brother®

GERMAN

TASTATUR UND FUNKTIONSTASTEN

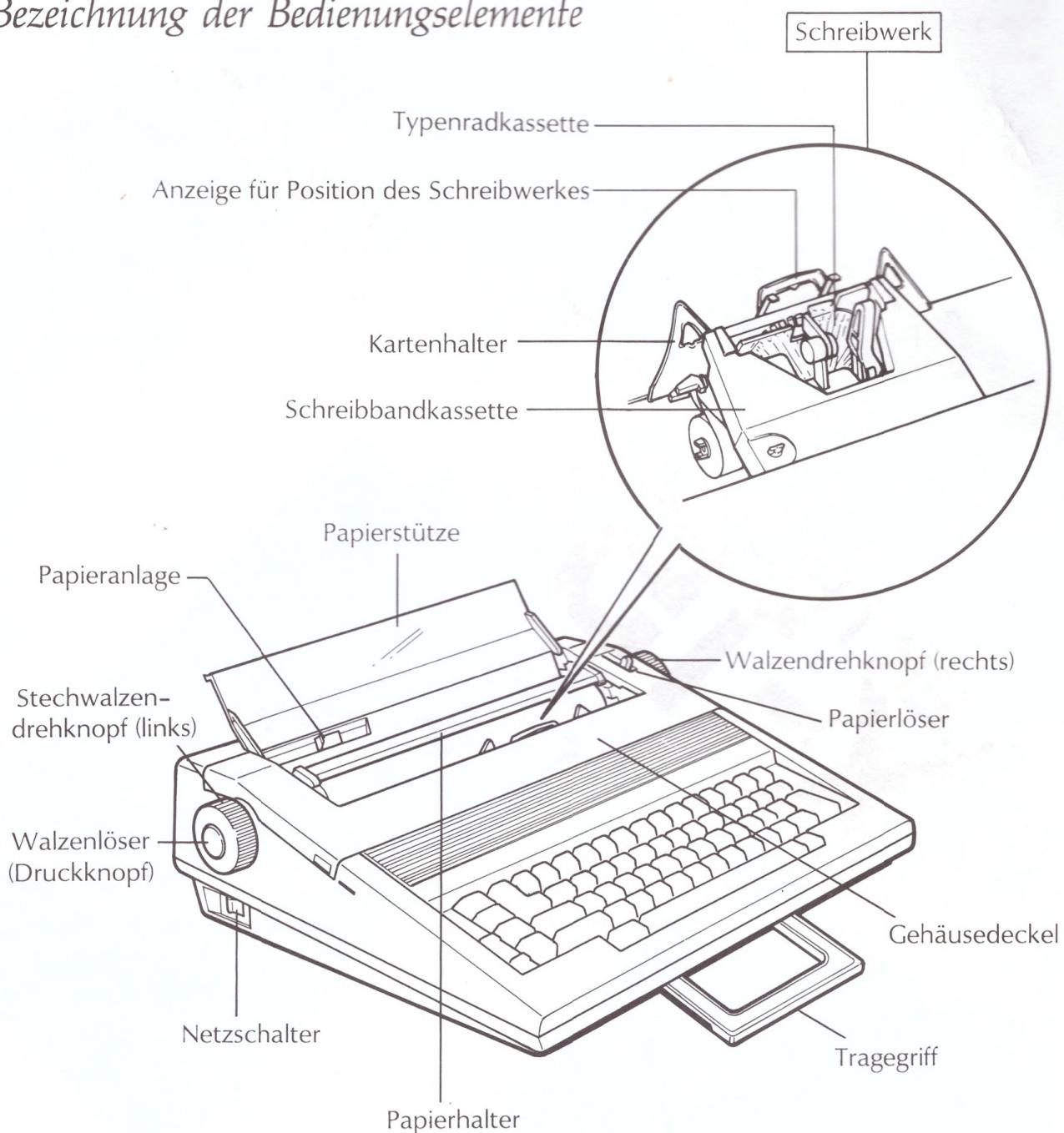


Um die mit einem * gekennzeichneten Funktionen auszulösen, betätigen Sie bei niedergedrückter CODE-Taste die entsprechende Funktionstaste.

Alle Zeichen der Schreibmaschinentastatur (einschließlich Bindestrich und Leerzeichen) sowie die folgenden Funktionstasten haben eine eigene Dauerfunktion, die durch ständiges Niederdrücken der entsprechenden Taste ausgelöst wird:
 Rücktaste (\leftarrow), die Taste Schreibwerkaufzug (\leftrightarrow), Tab.-Vorlauftaste (\rightarrow), die Korrekturtaste (\boxtimes), die Taste INDEX und die Taste REV.

ALLGEMEINE BESCHREIBUNG DER AX-15

Bezeichnung der Bedienungselemente



Papieranlage: Die an der Papierstütze befestigte Anlegekante erlaubt es, den Papierbogen entsprechend dem jeweiligen Format mittig einzuziehen.

Walzenlöser: Wenn Sie den Druckknopf des Stechwalzendrehknopfes eindrücken, können Sie den Papierbogen stufenlos transportieren.

INHALTSVERZEICHNIS

MERKMALE	2	SCHREIBBANDKASSETTE.....	17
INBETRIEBNAHME	3	KORREKTURBAND	18
GRUNDFUNKTIONEN	4	TYPENRADKASSETTE	19
Papiereinzug	4	EINIGE GUTE RATSCHLÄGE ZUR WARTUNG UND PFLEGE.....	20
Wahl der Schriftteilung (PITCH).....	4		
Wahl des Zeilenabstandes (LINE)...	4	TECHNISCHE DATEN.....	21
Schreibränder einstellen	4		
Randzone.....	5		
Rückführung des Schreibwerkes mit Zeilenschaltung (manuell und automatisch).....	6		
Geschütztes Leerzeichen/ Geschützter Bindestrich.....	6		
Rückführung des Schreibwerkes ohne Zeilenschaltung.....	6		
Großbuchstaben	7		
KORREKTURFUNKTIONEN	8		
Expreßkorrektur einzelner Zeichen	8		
Löschen eines Wortes (WORD OUT).....	8		
Löschen einer Zeile (LINE OUT).....	9		
Manuelle Korrektur	10		
Einfügen und ersatzloses Löschen von Zeichen.....	10		
KOMFORTFUNKTIONEN	12		
Tabulator setzen.....	12		
Tabulator löschen	12		
Zeileneinrückung	12		
Zentrieren.....	12		
Rechtsbündigtes Schreiben.....	13		
Unterstrichautomatik	14		
Zeilenschaltung vorwärts/ rückwärts	14		
Übereinanderschreiben von Zeichen	15		
Hochstellung/Tiefstellung	15		
CODE-Taste	16		
Tottaste (Akzentzeichen)	16		

MERKMALE

Die Brother AX-15 verfügt über eine Vielzahl komfortabler und einfach anzuwendender Funktionen.

Einige der Funktionen der AX-15 sind beim Schreiben des folgenden Beispieltextes angewandt worden. Ihre ausführliche Erklärung finden Sie in dieser Bedienungsanleitung.

Marburg, den 01.03.87
Rechtsbündiges Schreiben

Sehr geehrte Frau Petry,

im Rahmen unseres Frühjahrsprogramms freuen wir uns besonders, Ihnen einen interessanten Vortrag zu einem stets aktuellen Thema anbieten zu können:

Gesünder Leben - gesünder Essen
Vitaminmangel und Frühjahrsmüdigkeit
Zentrierautomatik

Frau Dr. Mehlen informiert Sie ausführlich über die besondere Bedeutung der Vitamine B₆ und B₁₂ in der heutigen Ernährung.

Hochstellung *Tiefstellung* *Unterstreichautomatik*
Auf einer 50 m² großen Fläche werden Tische mit einem reichhaltigen Nahrungsangebot aufgebaut, um Anregungen für die Zusammenstellung von vitaminreichen Gerichten zu bieten und den Appetit auf "gesunde Ernährung" anzuregen.

Zeileneinrückung
↓
Der Vortrag findet an den folgenden Terminen statt:

Tab.-Stopp	Tab.-Stopp	Tab.-Stopp
Datum	Uhrzeit	Ort

15.03.87	17.30	Wirtshaus zur Lahn
22.03.87	15.00	Vereinshaus

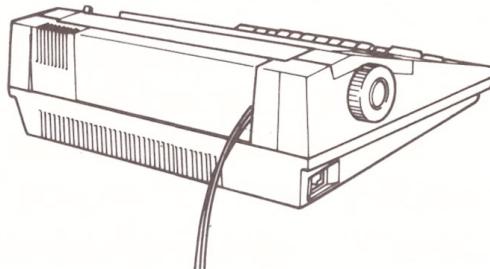
Wir würden uns freuen, auch Sie als aufmerksamen Zuhörer begrüßen zu können.

Mit freundlichen Grüßen

Heidrun Schuh

INBETRIEBNAHME

- 1) Das Netzkabelfach befindet sich auf der Rückseite der Schreibmaschine. Entnehmen Sie das Anschlußkabel und schließen Sie das Fach, wobei Sie das Kabel durch den Schlitz im Deckel nach außen führen.



- 2) Überprüfen Sie, ob der Transportschutz neben dem Schreibwerk entfernt ist. Schalten Sie die Schreibmaschine mit dem an der linken Seite angebrachten Netzschalter ein (Position ON).

- ★ Immer, wenn die Schreibmaschine mit dem Netzschalter eingeschaltet wird, bewegt sich das Schreibwerk zum linken Ende der Walze und kehrt dann zum linken Rand zurück.
- ★ Wenn Sie den Gehäusedeckel öffnen, wird die Stromversorgung durch einen Sicherheitsschalter automatisch ausgeschaltet. Wenn Sie den Gehäusedeckel wieder schließen, fährt das Schreibwerk zum äußersten linken Rand und anschließend wieder an die Stelle zurück, an der es sich vor dem Öffnen des Gehäusedeckels befand.

GRUNDFUNKTIONEN

Papiereinzug

- 1) Den Papierbogen mit Hilfe der Papieranlage gerade hinter der Walze einlegen.
- 2) Den Walzendrehknopf drehen, bis die Oberkante des Papierbogens erscheint.
- 3) Den Papierhalter nach oben klappen und den Walzendrehknopf weiterdrehen. Nachdem der Papierbogen zwischen dem Papierhalter und der Walze durchgeführt wurde, den Papierhalter wieder in seine Ausgangsposition zurückbringen.
- 4) Den Papierlöser nach hinten drücken, um den Papierbogen freizugeben; den Papierbogen ausrichten und danach den Papierlöser in die Ausgangsstellung zurückstellen.

Wahl der Schriftteilung (PITCH)

Folgende Teilungen stehen zur Wahl:

	LED-Anzeige	Zeichen/Zoll
Pica	Aus	10
Elite	An	12

Sie können die eingestellte Schriftteilung ändern, wenn sich das Schreibwerk am linken Rand befindet. Drücken Sie dazu die Schriftteilungswahltaste (PITCH).

Die LED-Anzeige leuchtet auf, wenn Sie die Schriftteilung 12 (Elite) gewählt haben, und erlischt bei der Einstellung der Schriftteilung 10 (Pica).

Wahl des Zeilenabstandes (LINE)

Der Zeilenabstand kann jederzeit geändert werden. Drücken Sie die Zeilenabstandswahltaste (LINE) so oft, bis der gewünschte Zeilenabstand eingestellt ist. Der anderthalbzeilige Abstand ist eingestellt, wenn die LED-Anzeigen 1 und 2 gleichzeitig aufleuchten.

Schreibränder einstellen

Linken Rand einstellen

- 1) Mit Hilfe der Leertaste, der Rücktaste (\leftarrow) und der Randlösetaste (\leftrightarrow) das Schreibwerk an die Position bringen, an der der linke Rand eingestellt werden soll.
- 2) Danach die Taste L MAR drücken. Der linke Rand ist nun gesetzt.

- ★ Wenn der neue linke Rand links vom gesetzten linken Rand eingestellt werden soll, muß die Randlösetaste (\leftrightarrow) gedrückt werden, um das Schreibwerk über den gesetzten Rand hinweg zu bewegen. Bringen Sie dann das Schreibwerk mit der Rücktaste (\leftarrow) an die gewünschte Position, und drücken Sie die Taste L MAR.

Rechten Rand einstellen

- 1) Mit Hilfe der Leertaste, der Rücktaste (\leftarrow) und der Randlösetaste (\leftrightarrow) das Schreibwerk an die Position bringen, an der der rechte Rand eingestellt werden soll.
 - 2) Danach bei niedergedrückter CODE-Taste die Taste R MAR betätigen. Der rechte Rand ist nun gesetzt.
- ★ Wenn der neue rechte Rand rechts vom gesetzten rechten Rand eingestellt werden soll, muß die Randlösetaste (\leftrightarrow) gedrückt werden, um das Schreibwerk über den gesetzten Rand hinweg zu bewegen. Bringen Sie dann das Schreibwerk an die gewünschte Position, und drücken Sie bei niedergedrückter CODE-Taste die Taste R MAR.
 - ★ Zwischen dem linken und dem rechten Rand muß ein Mindestabstand von 5 cm (2 Zoll) liegen. In Abhängigkeit von der eingestellten Schriftteilung ist die Mindestanzahl der Zeichen zwischen linkem und rechtem Rand 20 (Schriftteilung 10) bzw. 24 (Schriftteilung 12).

Schreibränder lösen

Die Randlösetaste (\leftrightarrow) wird verwendet, um einmalig über den eingestellten Rand hinauszuschreiben oder um einen Rand neu einzustellen. Das Schreibwerk hält an, sobald der eingestellte Rand erreicht ist. Um das Schreibwerk über den Rand hinweg zu bewegen, die Randlösetaste (\leftrightarrow) drücken.

Randzone

Während des Schreibens ertönt sechs Anschläge vor dem rechten Rand ein akustisches Signal. Der Raum zwischen diesem Punkt und dem rechten Rand wird Randzone genannt.

Rückführung des Schreibwerkes mit Zeilenschaltung (manuell und automatisch)

Die Brother AX-15 bietet Ihnen zwei Möglichkeiten, das Schreibwerk mit einer Zeilen-schaltung an den linken Rand zurückzuführen.

1) Manuell

Das Schreibwerk wird durch Drücken der Taste Schreibwerkaufzug (\leftarrow) zurück-geführert.

Diese Taste hat eine eigene Dauerfunktion, d.h. wenn Sie diese Taste gedrückt halten, so wird das Papier fortlaufend vorgeschoben.

2) Automatischer Schreibwerkaufzug (AUTO)

Mit der Funktion "Automatischer Schreibwerkaufzug" wird innerhalb der Randzone bei Auslösung der Leertaste oder des Bindestriches automatisch der Schreibwerk-aufzug mit einer Zeilenschaltung ausgeführt. Um diese Funktion auszulösen, be-tätigten Sie bei niedergedrückter CODE-Taste die Taste AUTO RETURN ON.

Um die Funktion "Automatischer Schreibwerkaufzug" wieder aufzuheben, betätigen Sie bei niedergedrückter CODE-Taste die Taste AUTO RETURN OFF.

Geschütztes Leerzeichen/Geschützter Bindestrich

Um einmalig zu verhindern, daß durch Auslösung der Leertaste oder des Bindestriches in der Randzone ein automatischer Schreibwerkaufzug erfolgt, lösen Sie bei niederge-drückter CODE-Taste die Leertaste bzw. den Bindestrich aus.

Rückführung des Schreibwerkes ohne Zeilenschaltung

Um das Schreibwerk innerhalb derselben Zeile nach links zurückzuführen, stehen Ihnen drei Tasten zur Verfügung.

Rücktaste (\leftarrow)

Durch einmaligen Druck auf die Rücktaste (\leftarrow) bewegt sich das Schreibwerk um eine Teilung nach links.

Bei Festhalten der Rücktaste (\leftarrow) wird das Schreibwerk kontinuierlich nach links geführt.

Expreß-Rücktaste (CODE + <→)

Wenn Sie bei niedergedrückter CODE-Taste die Taste (<→) drücken, wird das Schreibwerk im Schnellrücklauf zum eingestellten linken Rand ohne Zeilenschaltung zurücktransportiert.

Halbschritt-Rücktaste (↔)

Mit dieser Taste wird das Schreibwerk um einen halben Schritt nach links bewegt. Diese Taste ist dann zu verwenden, wenn z. B. Zeichen bei einer Korrektur eingefügt werden müssen (siehe das Kapitel "Einfügen und ersatzloses Löschen von Zeichen").

Großbuchstaben

Durch Drücken entweder des rechten oder des linken Umschalters können Großbuchstaben und die Zeichen der Umschaltebene geschrieben werden. Sobald der Umschalter freigegeben wird, wechselt die Tastatur wiederum auf die Kleinbuchstaben. Wenn Sie den Umschaltfeststeller drücken, wird die Tastatur zum fortlaufenden Schreiben von Großbuchstaben umgeschaltet. Um wieder auf Kleinbuchstaben umzustellen, den Umschaltfeststeller durch Drücken des rechten oder linken Umschalters freigeben. Die LED-Anzeige neben dem Umschaltfeststeller leuchtet bei Betätigung des Umschalters oder des Umschaltfeststellers auf.

KORREKTURFUNKTIONEN

Der einzeilige Korrekturspeicher der Schreibmaschine Brother AX-15 gestattet das Löschen bzw. die Expreßkorrektur eines einzelnen, mehrerer oder aller Zeichen der zuletzt geschriebenen Zeile durch Betätigung nur einer Taste.

Mit Beginn jeder neuen Zeile wird der Inhalt des Korrekturspeichers gelöscht.

Expreßkorrektur einzelner Zeichen

- 1) Das Schreibwerk innerhalb der letzten Zeile mit Hilfe der Rücktaste (\leftarrow) und/oder der Leertaste an die Position des falsch geschriebenen Zeichens bringen.

über Ihr Interesse an einen Französischkurs in unserem

- 2) Danach die Korrekturtaste (\boxtimes) drücken.

über Ihr Interesse an eine Französischkurs in unserem

- 3) Nun einfach das richtige Zeichen schreiben.

über Ihr Interesse an einem Französischkurs in unserem

- 4) Zum Schluß noch die Taste RELOC betätigen, um das Schreibwerk wieder an die Stelle zurückzubringen, an der es sich vor der Korrektur befunden hat.

über Ihr Interesse an einem Französischkurs in unserem

- ★ Sie können auch mehrere Zeichen hintereinander löschen, indem Sie einfach die Korrekturtaste (\boxtimes) gedrückt halten. Es wird dann so lange der Text links vom Schreibwerk gelöscht, bis Sie die Korrekturtaste (\boxtimes) wieder loslassen.
- ★ Hochgestellte und tiefgestellte Zeichen sowie unterstrichene Zeichen können auch mit nur einem Tastendruck gelöscht werden.

Löschen eines Wortes (WORD OUT)

Diese Funktion gestattet es, auf Tastendruck ein ganzes Wort zu löschen. Im folgenden Beispiel soll das Wort "Backofen" gelöscht werden.

Der Bäcker backt Brot im Backofen.

- Das Schreibwerk mit Hilfe der Rücktaste (\leftarrow) und/oder der Leertaste hinter das letzte Zeichen des zu löschen Wortes bringen.

Der Bäcker backt Brot im Backofen △

- Danach die Taste WORD OUT drücken. Das Wort wird nun gelöscht, und das Schreibwerk befindet sich an der Position des ersten Zeichens des gelöschten Wortes.

Der Bäcker backt Brot im △ ————— ▲

- Anschließend geben Sie den neuen Text ein.

Der Bäcker backt Brot im Heißluftofen △

- Wenn Sie das Schreibwerk auf ein Zeichen innerhalb eines Wortes positionieren und dann die Taste WORD OUT drücken, werden nur die Zeichen von der Schreibwerksposition bis zum Wortanfang gelöscht.
- Es werden auch alle Unterstreichungen sowie hoch- bzw. tiefgestellten Zeichen im Wort gelöscht.
- Um den Löschevorgang zu unterbrechen, drücken Sie die Korrekturtaste (\boxtimes).

Löschen einer Zeile (LINE OUT)

Diese Funktion gestattet es, auf Tastendruck eine ganze Zeile zu löschen.

- Das Schreibwerk mit Hilfe der Rücktaste (\leftarrow) und/oder der Leertaste hinter das letzte Zeichen der zu löschen Zeile bringen.

Der Bäcker backt Brot im Backofen.
Allerdings sind manche Öfen heutzutage veraltet. △

- Danach bei niedergedrückter CODE-Taste die Taste LINE OUT betätigen. Die Zeile wird gelöscht, und das Schreibwerk befindet sich nun an der Position des zuletzt gelöschten Zeichens.

Der Bäcker backt Brot im Backofen. △

- Steht das Schreibwerk beim Auslösen der Tasten CODE + LINE OUT in der Mitte der zu löschen Zeile, so werden nur die Zeichen links von der Schreibwerksposition gelöscht.

- ★ Es werden auch alle Unterstreichungen sowie hoch- bzw. tiefgestellten Zeichen gelöscht.
- ★ Um den Löschkvorgang abzubrechen, drücken Sie die Korrekturtaste (\boxtimes).

Manuelle Korrektur

Falls sich das zu korrigierende Zeichen in einer Vorzeile befindet, müssen Sie eine "manuelle Korrektur" vornehmen.

- 1) Bringen Sie das Schreibwerk durch Drücken der Taste REV bei niedergedrückter CODE-Taste, zu der Zeile, in der sich das fehlerhafte Zeichen befindet.
- 2) Danach das Schreibwerk mit Hilfe der Rücktaste (\leftarrow) und/oder der Leertaste an die Position des fehlerhaften Zeichens bringen.
- 3) Nun die CODE-Taste niedergedrückt halten und die Korrekturtaste (\boxtimes) betätigen.
- 4) Geben Sie dann das falsch geschriebene Zeichen ein. Dieses Zeichen wird nun gelöscht.
Um Großbuchstaben zu löschen, drücken Sie den Umschalter und gleichzeitig das falsch geschriebene Zeichen.
- 5) Geben Sie das richtige Zeichen ein.

Einfügen und ersatzloses Löschen von Zeichen

Nach dem Schreiben einer Seite wird häufig festgestellt, daß ein Buchstabe ausgelassen oder ein Buchstabe doppelt geschrieben wurde. Die Halbschritt-Rücktaste (\leftrightarrow) gestattet auch die Korrektur solcher Fehler, ohne daß das Schriftbild darunter leidet.

Einfügen von Zeichen

Der Bäcker backt Brt im Backofen.

In diesem Beispiel wurde der Buchstabe "o" im Wort "Brt" ausgelassen.

- 1) Zuerst muß das gesamte fehlerhafte Wort "Brt" gelöscht werden.

Der Bäcker backt im Backofen.
 $\Delta \leftarrow \Delta$

- 2) Bewegen Sie nun das Schreibwerk bei niedergedrückter CODE-Taste mit Hilfe der Halbschritt-Rücktaste (\leftrightarrow) um einen halben Schritt nach links.

Der Bäcker backt  im Backofen.

- 3) Nun das richtige Wort "Brot" schreiben, das sich harmonisch in das Schriftbild einfügt.

Der Bäcker backt  Brot  im Backofen.

Ersatzloses Löschen von Zeichen

Der Bäcker backt Broot im Backofen.

In diesem Beispiel wurde der Buchstabe "o" im Wort "Broot" fälschlicherweise doppelt geschrieben. Durch einfaches Löschen und Korrigieren käme es zu einer zusätzlichen Leerstelle, was das Schriftbild beeinträchtigen würde.

- 1) Um dies zu vermeiden, muß zunächst das falsch geschriebene Wort ganz gelöscht werden.

Der Bäcker backt   im Backofen.

- 2) Nun das Schreibwerk an die Position bringen, an der sich der zweite Buchstabe ("r") des gelöschten Wortes befand.
 3) Danach bei niedergedrückter CODE-Taste die Halbschritt-Rücktaste (\leftrightarrow) betätigen.

Der Bäcker backt  im Backofen.

- 4) Das Wort "Brot" richtig schreiben.

Der Bäcker backt  Brot  im Backofen.

KOMFORTFUNKTIONEN

Tabulator setzen

- 1) Das Schreibwerk mit Hilfe der Leertaste und/oder der Rücktaste (\leftarrow) an die Position bringen, an der ein Tab.-Stopp gesetzt werden soll.
 - 2) Danach die Taste T+ drücken, um den Tabulator zu setzen. Es können maximal 12 Tab.-Stopps gesetzt werden.
 - 3) Um einen gesetzten Tab.-Stopp anzufahren, muß sich das Schreibwerk links vom gesetzten Tab.-Stopp befinden. Betätigen Sie die Tab.-Vorlauftaste (\rightarrow). Das Schreibwerk bewegt sich nach rechts zum nächsten Tab.-Stopp.
- ★ Das rechte Schreibwalzenende bzw. der eingestellte rechte Rand kann ebenfalls durch Drücken der Tab.-Vorlauftaste (\rightarrow) angefahren werden.

Tabulator löschen

- 1) Bringen Sie das Schreibwerk mit Hilfe der Tab.-Vorlauftaste (\rightarrow) an den zu löschenen Tab.-Stopp.
- 2) Drücken Sie bei niedergedrückter CODE-Taste die Taste T-, um den Tab.-Stopp zu löschen.

Wichtiger Hinweis:

- ★ Es werden alle Tab.-Stopps gelöscht, wenn Sie die Tasten CODE + T- länger als eine halbe Sekunde gedrückt halten.
Nachdem alle Tab.-Stopps gelöscht sind, ertönt das akustische Signal dreimal.

Zeileneinrückung

Wenn Sie eine Zeile einrücken wollen, so drücken Sie am Zeilenanfang bei niedergedrückter CODE-Taste die Taste L IND.

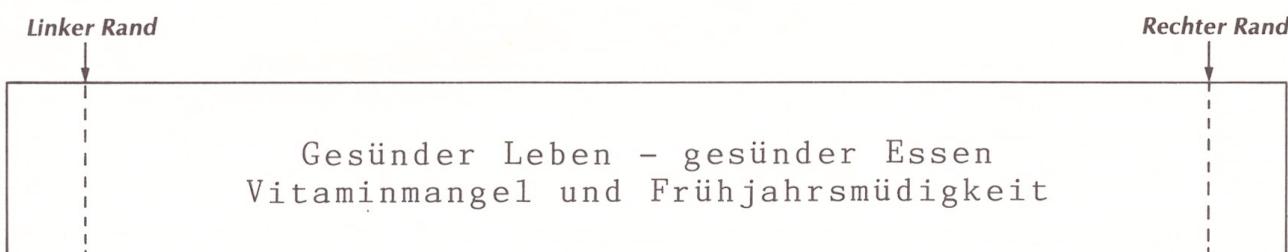
Dadurch wird das Schreibwerk um 5 Teilungen nach rechts versetzt.

Sie können diese Funktion auch beim Schreiben innerhalb der Zeile auslösen.

Zentrieren

Mit der Brother AX-15 können Sie z. B. eine Überschrift zwischen dem linken und dem rechten Rand zentrieren.

- 1) Bringen Sie das Schreibwerk mit Hilfe der Taste Schreibwerkaufzug (\leftrightarrow) zum linken Rand. Drücken Sie bei niedergedrückter CODE-Taste die Taste CTR. Daraufhin fährt das Schreibwerk zur Zeilenmitte.
- 2) Geben Sie den Text ein. Dieser wird zunächst nicht ausgedruckt, stattdessen bewegt sich das Schreibwerk für jedes eingegebene Zeichen um einen halben Schritt nach links.
- 3) Der Ausdruck wird ausgelöst, indem Sie die Tab.-Vorlauftaste (\rightarrow), die Taste Schreibwerkaufzug (\leftrightarrow) oder bei niedergedrückter CODE-Taste die Taste CTR drücken.



- ★ Im Falle einer Fehleingabe drücken Sie die Korrekturtaste (\boxtimes), die Taste WORD OUT oder bei niedergedrückter CODE-Taste die Taste LINE OUT. Alle eingegebenen Zeichen werden gelöscht, und das Schreibwerk fährt zur Zeilenmitte zurück. Sie können dann Ihren Text neu eingeben

oder

eine der oben genannten Tasten mit Löschfunktion noch einmal drücken, um die Funktion "Zentrieren" auszuschalten. Das Schreibwerk fährt dann zum linken Rand zurück.
- ★ Die Funktion "Zentrieren" kann auch durch nochmaliges Drücken der Taste CTR bei niedergedrückter CODE-Taste aufgehoben werden, vorausgesetzt, Sie haben noch kein Zeichen eingegeben oder die eingegebenen Zeichen sind wieder gelöscht.

Rechtsbündiges Schreiben

Beim rechtsbündigen Schreiben schließt die Zeile exakt am eingestellten rechten Rand ab. Diese Funktion ermöglicht Ihnen z. B., das Datum bündig zum rechten Rand hin zu schreiben.

- 1) Um diese Funktion auszulösen, halten Sie die CODE-Taste gedrückt und drücken Sie gleichzeitig die Taste RMF für "Rechtsbündiges Schreiben". Daraufhin fährt das Schreibwerk zum rechten Rand.
- 2) Geben Sie den Text ein. Er wird zunächst nicht ausgedruckt, stattdessen bewegt sich das Schreibwerk bei der Eingabe jedes Zeichens um einen Schritt nach links.

- 3) Der Ausdruck wird veranlaßt, indem Sie die Tab.-Vorlauftaste (\rightarrow), die Taste Schreibwerkaufzug (\leftarrow) oder bei niedergedrückter CODE-Taste die Taste RMF drücken.

Rechter Rand

Marburg, den 01.03.87

- ★ Im Falle einer Fehleingabe drücken Sie die Korrekturtaste (\boxtimes), die Taste WORD OUT oder bei niedergedrückter CODE-Taste die Taste LINE OUT. Alle eingegebenen Zeichen werden gelöscht, und das Schreibwerk fährt zum rechten Zeilenrand zurück. Sie können dann Ihren Text neu eingeben
 - oder

eine der oben genannten Tasten mit Löschfunktion noch einmal drücken, um die Funktion "Rechtsbündiges Schreiben" auszuschalten. Das Schreibwerk fährt dann zum linken Rand zurück.
- ★ Die Funktion "Rechtsbündiges Schreiben" kann auch durch nochmaliges Drücken der Taste RMF bei niedergedrückter CODE-Taste aufgehoben werden, vorausgesetzt, Sie haben noch kein Zeichen eingegeben oder die eingegebenen Zeichen sind wieder gelöscht.

Unterstreichautomatik

- 1) Drücken Sie bei niedergedrückter CODE-Taste die Taste zum Einschalten der Unterstreichautomatik (XXX ON).
- 2) Alle nachfolgend eingegebenen Zeichen werden mit Unterstreichung ausgedruckt.
- 3) Um diese Funktion wieder aufzuheben, drücken Sie bei niedergedrückter CODE-Taste die Taste zum Ausschalten der Unterstreichautomatik (XXX OFF).

- ★ Leerschritte oder Bindestriche, die bei eingeschalteter Funktion "Automatischer Schreibwerkaufzug" einen automatischen Schreibwerkaufzug mit Zeilenschaltung ausgelöst haben, werden nicht unterstrichen. Bei niedergedrückter CODE-Taste geschriebene "geschützte Leerzeichen" und "geschützte Bindestriche" werden mitunterstrichen.
- ★ Die Unterstreichautomatik arbeitet auch in Zusammenhang mit der Zentrierautomatik und der Funktion "Rechtsbündiges Schreiben".

Zeilenschaltung vorwärts/rückwärts

Sie können mit dieser Funktion das Papier um eine Zeilenschaltung entsprechend dem eingestellten Zeilenabstand vorwärts- bzw. rückwärtstransportieren.

- 1) Drücken Sie die Taste INDEX, um das Papier um eine Zeilenschaltung vorwärts-zutransportieren.
- 2) Drücken Sie bei niedergedrückter CODE-Taste die Taste REV, um das Papier um eine Zeilenschaltung zurückzutransportieren.
- 3) Beide Tasten haben eine Dauerfunktion. Sie können das Papier kontinuierlich vor- bzw. zurücktransportieren, indem Sie die Taste INDEX oder bei niedergedrückter CODE-Taste die Taste REV länger als eine halbe Sekunde gedrückt halten.

Übereinanderschreiben von Zeichen

Um z. B. das Zeichen für Durchmesser “Ø” oder das Divisionszeichen “÷” zu schreiben, müssen zwei Zeichen übereinandergeschrieben werden; beim Zeichen für Durchmesser die Ziffer 0 und das Zeichen für den Schrägstrich, beim Divisionszeichen der Doppelpunkt und das Zeichen für den Bindestrich.

- 1) Geben Sie zuerst das eine der beiden Zeichen ein.
 - 2) Drücken Sie die Rücktaste (←).
 - 3) Schreiben Sie nun das zweite Zeichen.
- ★ Die Korrektur übereinandergeschriebener Zeichen innerhalb des Korrekturspeicherbereiches erfolgt, indem das zuletzt geschriebene Zeichen einfach mit Auslösung der Korrekturtaste (☒) gelöscht wird. Zum Löschen des zuerst geschriebenen Zeichens muß zuerst bei niedergedrückter CODE-Taste die Korrekturtaste (☒) betätigt werden und anschließend die Taste des zu löschen Zeichens.

Hochstellung/Tiefstellung

Mit dieser Funktion können Zeichen unabhängig vom eingestellten Zeilenabstand eine halbe Zeile ober- bzw. unterhalb der normalen Schreibzeilenhöhe geschrieben werden (z. B. m² oder O₂). Vor allem in wissenschaftlichen Texten werden häufig hoch- und tiefgestellte Zeichen benötigt (z.B. Exponenten, chemische Symbole oder Fußnotenzeichen).

- 1) Um ein hochgestelltes Zeichen zu schreiben, drücken Sie bei niedergedrückter CODE-Taste die Taste (丕). Dadurch wird das Papier um 1/12 Zoll zurücktransportiert, und Sie können nun das hochzustellende Zeichen eingeben.
Das Papier wird anschließend automatisch wieder zur Ausgangszeile zurückbewegt.

- 2) Um ein tiefgestelltes Zeichen zu schreiben, drücken Sie bei niedergedrückter CODE-Taste die Taste ($\underline{\mathbb{Y}}$). Das Papier wird um 1/12 Zoll vorwärtstransportiert, und Sie können nun das Zeichen, das Sie tiefstellen wollen, eingeben.
Das Papier wird anschließend automatisch wieder zur Ausgangszeile zurückbewegt.
- ★ Wenn Sie z.B. zwei Zeichen hoch- bzw. tiefstellen wollen, müssen Sie die Funktion Hochstellung bzw. Tiefstellung für jedes Zeichen getrennt ausführen, da das Papier nach jeder Hoch-/Tiefstellung automatisch zur Ausgangszeile zurücktransportiert wird.

CODE-Taste

Die Funktionen, die mit grünen Symbolen auf den Tastenknöpfen dargestellt sind, und die auf den Tastenknöpfen grün gravierten Sonderzeichen werden in Verbindung mit der CODE-Taste ausgelöst bzw. ausgedruckt. Drücken Sie dazu bei niedergedrückter CODE-Taste gleichzeitig die entsprechende Funktions- bzw. Zeichentaste.

Tottaste (Akzentzeichen)

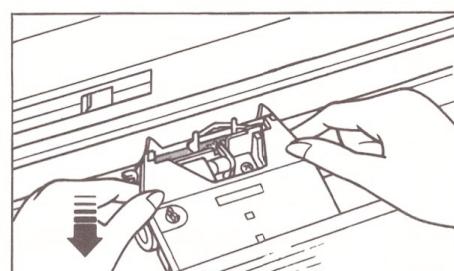
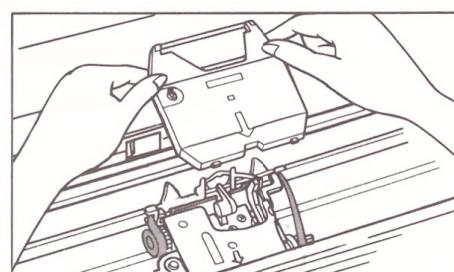
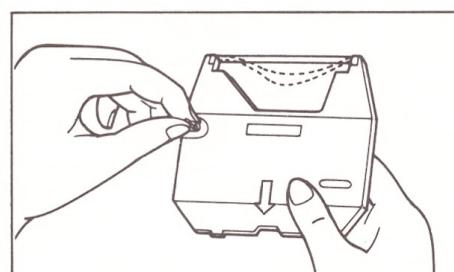
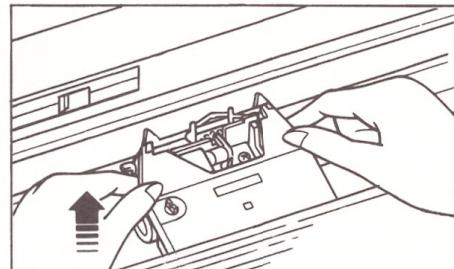
Die Taste für das Akzentzeichen ist eine sogenannte Tottaste d.h. sie wird nur in Zusammenhang mit anderen Tasten bzw. Zeichen benutzt. Bei Auslösung dieser Tasten für das Akzentzeichen wird das entsprechende Zeichen gedruckt, aber das Schreibwerk bleibt auf derselben Stelle stehen und bewegt sich nicht weiter nach rechts, so daß das dazugehörige Zeichen danach auf derselben Stelle gedruckt wird. Sie können auch die beiden Akzentzeichen " ' " und " ` " zusammen über ein anderes Zeichen schreiben (z.B. " ê ").

SCHREIBBANDKASSETTE

Das Schreibband befindet sich zum schnellen, sauberen Wechsel in einer Kassette. Zwei verschiedene Arten von Schreibbändern stehen zur Verfügung: Lift-off-korrekturfähiges Karbonband und Gewebeband.

- 1) Bringen Sie das Schreibwerk zur Zeilenmitte.
- 2) Öffnen Sie den Gehäusedeckel.
- 3) Die alte Kassette mit beiden Händen fassen und den vorderen, der Walze zugewandten Teil anheben, so daß sich das Schreibband zuerst aus der Schreibbandführung löst.
- 4) Nun die Kassette in Richtung Walze herausnehmen.
- 5) Bevor die neue Kassette eingelegt wird, den Transportknopf an der linken Seite der Kassette gegen den Uhrzeigersinn drehen, um das Schreibband zu spannen.
- 6) Danach die neue Schreibbandkassette mit beiden Händen fassen, und mit der Hinterkante in die Aussparungen des Trägers der Schreibbandkassette legen.
- 7) Die Kassette vorsichtig niederdrücken, bis sie hörbar einrastet. Die Schreibbandführung erfolgt automatisch.
- 8) Den Transportknopf gegen den Uhrzeigersinn drehen, um das Schreibband noch einmal zu spannen.
- 9) Schließen Sie den Gehäusedeckel.

- ★ Durch einen Schlitz in der Schreibbandkassette kann die Menge des noch beschreibbaren Bandes festgestellt werden.
- ★ Um ein einwandfreies Funktionieren zu gewährleisten, sollten nur original Brother Schreibbandkassetten, Typenräder und Korrekturbänder benutzt werden.
- ★ Für Schäden, die durch die Benutzung von Nicht-Originalzubehör entstehen, wird keine Haftung übernommen.

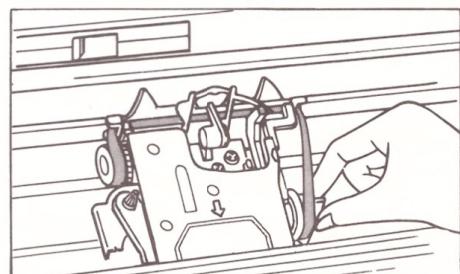
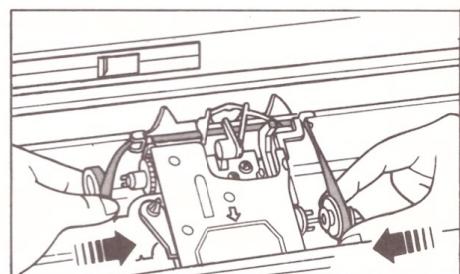
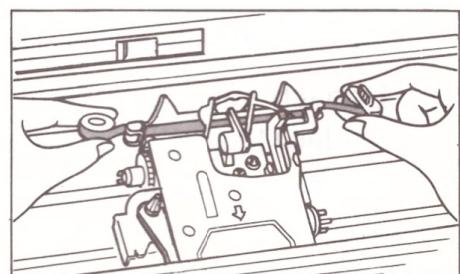
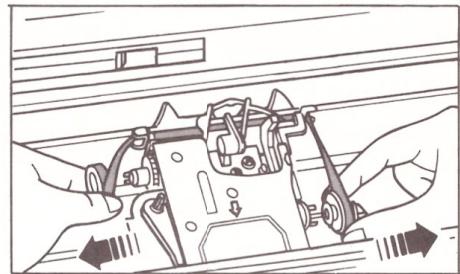


KORREKTURBAND

Mit der AX-15 können Sie zwei verschiedene Arten von Korrekturbändern verwenden. Lift-off-Korrekturbänder heben das Geschriebene vom Papier ab, während Cover-up-Korrekturbänder das Geschriebene überdecken. Beim Einsatz von Lift-off-Korrekturbändern muß gleichzeitig ein Lift-off-korrekturfähiges Karbonband benutzt werden.

Auswechseln des Korrekturbandes

- 1) Bringen Sie das Schreibwerk zur Zeilenmitte.
- 2) Öffnen Sie den Gehäusedeckel.
- 3) Entfernen Sie die Schreibbandkassette und die Typenradkassette.
- 4) Ziehen Sie die beiden Spulen des Korrekturbandes von den Haltedornen nach links bzw. rechts ab und nehmen Sie es nach oben hin aus der Maschine.
- 5) Nehmen Sie eine neue Korrekturbandrolle mit der vollen Vorratsspule in die linke Hand und der leeren Aufnahmespule in die rechte Hand. Die rauhe Seite des Korrekturbandes muß der Walze zugerichtet sein.
- 6) Stecken Sie zunächst die Vorratsspule auf den linken Haltedorn. Führen Sie dann das Korrekturband in den Spalt zwischen dem Zeilenrichter und der Schreibbandführung über die Korrekturbandführung.
- 7) Stecken Sie dann die Vorratsspule auf den Haltedorn auf der linken Seite und die Aufnahmespule auf den rechten Haltedorn.
- 8) Danach die Aufnahmespule gegen den Uhrzeigersinn drehen, bis das weiße Korrekturband die Aufnahmespule erreicht.
- 9) Nachdem Sie die Schreibbandkassette und die Typenradkassette wieder eingelegt haben, schließen Sie den Gehäusedeckel.



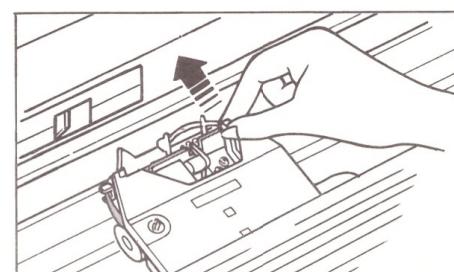
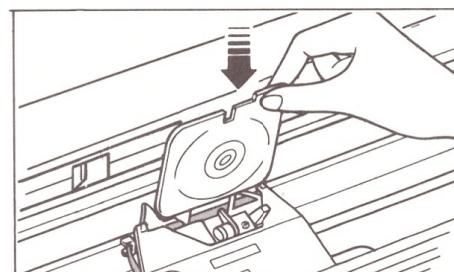
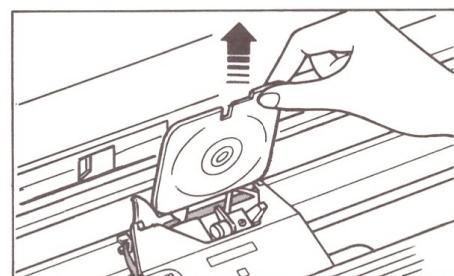
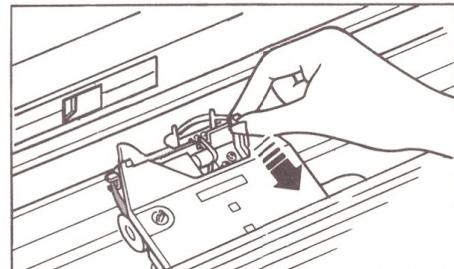
TYPENRADKASSETTE

Das Typenrad befindet sich zum problemlosen und schnellen Wechsel und zur sicheren Aufbewahrung in einer durchsichtigen Schnellwechselkassette.

Auswechseln der Typenradkassette

- 1) Öffnen Sie den Gehäusedeckel.
- 2) Drücken Sie den Verriegelungshebel des Schreibwerkes in Richtung der Tastatur.
- 3) Nehmen Sie das Typenrad an der durchsichtigen Plastiklasche der Schnellwechselkassette heraus.
- 4) Um Beschädigungen zu vermeiden und um richtiges Einlegen zu gewährleisten, das Typenrad immer mit Daumen und Zeigefinger der rechten Hand an der Plastiklasche der Kassette halten und vorsichtig in das Schreibwerk einsetzen. Dabei darauf achten, daß sich die Plastiklasche auf der rechten Seite befindet und das Typenrad vollständig nach unten eingeschoben wird.
- 5) Den Verriegelungshebel gegen die Walze drücken, bis er hörbar einrastet und danach noch einmal andrücken. Jedoch keine übermäßige Kraft anwenden. Falls sich der Hebel nur schwer in die genannte Position bringen läßt, nochmals das Typenrad auf richtigen Sitz kontrollieren.
- 7) Schließen Sie den Gehäusedeckel.

- ★ Achten Sie darauf, daß das Typenrad richtig eingelegt wird. Die Plastiklasche muß sich stets auf der rechten Seite befinden.
- ★ Wenn die Typenradkassette falsch eingelegt wird, werden die Zeichen nicht korrekt gedruckt.
- ★ Es ist nicht erforderlich, die Schreibbandkassette vor Austausch der Typenradkassette zu entfernen.



EINIGE GUTE RATSCHLÄGE ZUR WARTUNG UND PFLEGE

Was tun bei Störungen?

PROBLEM	NACHPRÜFEN
Der Strom ist eingeschaltet, aber nichts geschieht.	1. Ist das Netzkabel ordnungsgemäß eingesteckt? 2. Steht der Gehäusedeckel offen?
Der Ausdruck der Zeichen ist blaß oder fehlt ganz.	1. Ist das Typenrad ordnungsgemäß eingesetzt? (Ist der Verriegelungshebel richtig angedrückt?) 2. Ist die Schreibbandkassette ordnungsgemäß eingesetzt? 3. Ist das Schreibband zu Ende?
Es kann nicht korrigiert werden.	1. Ist das Korrekturband ordnungsgemäß eingelegt? 2. Ist das Korrekturband zu Ende? 3. Sind Korrekturband und Schreibband aufeinander abgestimmt?

Pflegehinweise

- 1) Darauf achten, daß keine Fremdkörper in das Innere der Schreibmaschine bzw. zwischen die Tastenknöpfe gelangen. Besondere Vorsicht ist bei Verwendung von Büroklammern und Heftklammern geboten.
- 2) Niemals flüchtige Lösungsmittel wie Verdünner oder Benzin für das Reinigen der Außenseite der Schreibmaschine verwenden. Einfach einen weichen, in milder Waschlösung angefeuchteten (nicht nassen!) Lappen benutzen.
- 3) Die Schreibmaschine vor direkter Sonnenbestrahlung, Hitze und Erschütterungen schützen.
- 4) Niemals die Belüftungsschlitzte an der Rückseite der Schreibmaschine abdecken, da es sonst zur Überhitzung kommen kann.

TECHNISCHE DATEN

Papierdurchlaß	304,8 mm (12.0")
Schreibzeilenlänge	228,6 mm (9.0")
Schreibgeschwindigkeit	maximal 12 Zeichen/Sekunde
Schriftteilung	10, 12
Anzahl der Schreibtasten	46
Zeilenabstand	1, 1½, 2
Schreibband	Abhebefähiges Karbonband Nylonband
Korrekturband	Abhebeband (Lift-off) Abdeckband (Cover-up)
Gehäusemaße (B x T x H)	404 x 350 x 125 mm
Gewicht	4,8 kg

VERTRAG ENDZURNDHTLÄGE ZUR WARTUNG UND PFLEGE

Vertragserstellungsdatum: 10.01.2003

Was für ein Vertragspartner ist hierzulande:

St. 01

PROGRAM

84

Den Schreibmaschinen sind die folgenden Tasten nicht gedruckt:

nichts gedruckt

(Mo-Fr) buchstaben

sofortdruck (Cover-up)

Über der Gehäusedeckel steht:

mm 251 x 066 x 044

Der Ausdruck der Zeichen ist:

blau oder fehlt ganz

an der Verriegelungsschleife nicht einge-

drückt

2. Ist die Schreibmaschine ordnungsgemäß

eingesetzt?

3. Ist das Schreibband zu Ende?

Es kann nicht korrigiert werden.

Für das Korrekturband ordnungsgemäß ein-

gelegt

4. Ist das Korrekturband zu Ende?

5. Ist das Schreibband und Schreibzettel auf

gerade Abstände

Pflegemöglichkeiten

1. Garantiert hin, daß keiner Fremdkörper in das Innere der Schreibmaschine bzw. zwischen den Tastenkämmele gelangt. Besonders Vorsicht bei der Verwendung von Büroklammern und Metallklemmen geboten.

2. Röhrlösungslösungen Lösungsmittel wie Verdünnen des Tintenstrahls mit dem Kogen der Außenseite der Schreibmaschine verwenden. Keine Tropfen auf den Tasten, in minder verschlußung angefeuchteten nicht nassen Tasten.

Die Schreibmaschine vor direkter Sonnenbestrahlung, Staub und Feuchtverunreinigungen schützen.

Nie über die Sicherungsschleife an der Rückseite der Schreibmaschine ziecken, da es sonst zur Überhitzung kommen kann.