Juuri Teille

IBM 72

Teille

ja kaikille naisille on kehitetty IBM 72. Se on Teille uusi tuttavuus, saittehan sen juuri, mutta se on teknillisestikin aivan uusi. IBM 72 on erilainen kuin muut kirjoituskoneet.

Teille

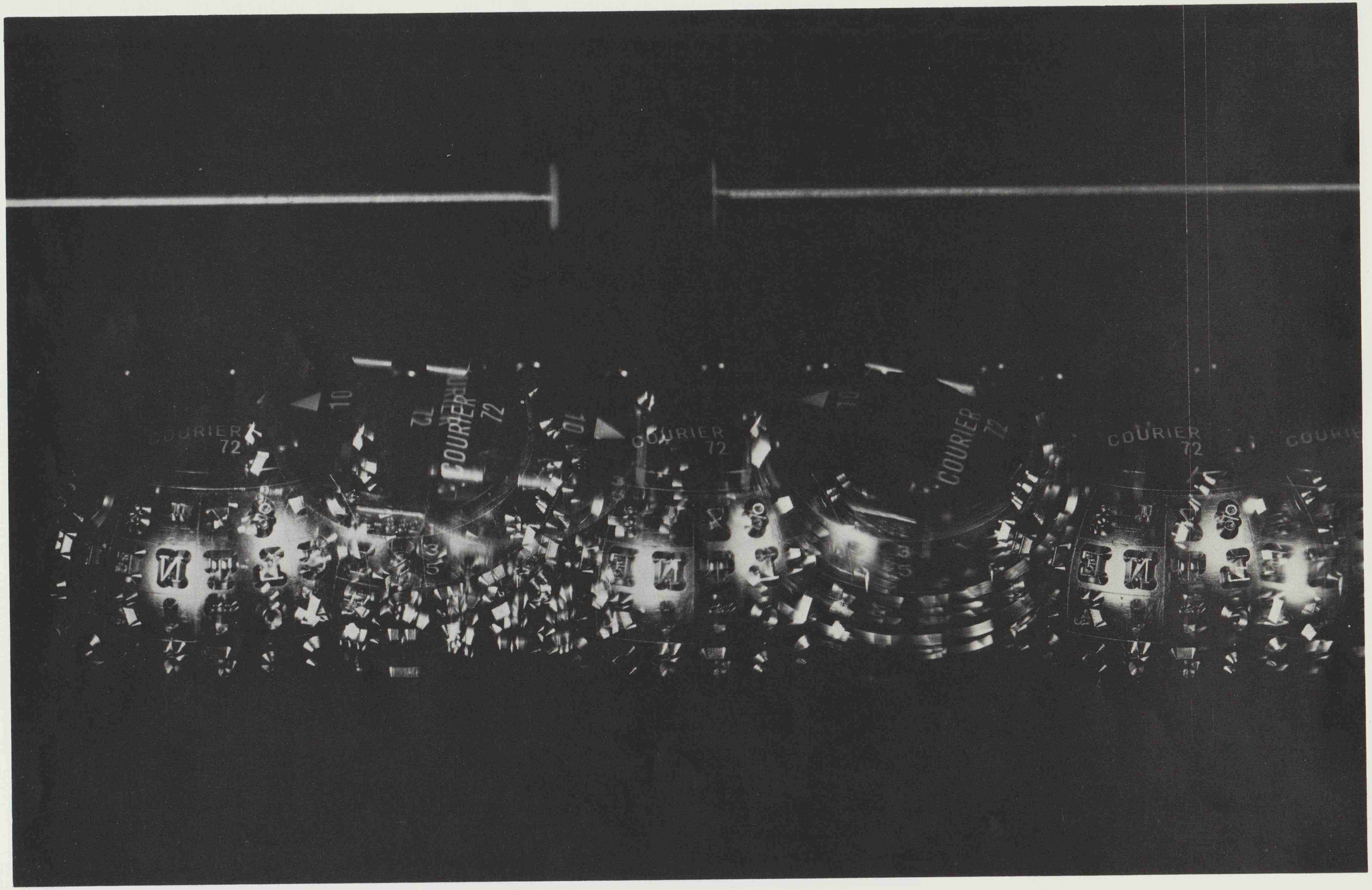
on IBM halunnut järjestää helpotusta työhönne. Tuloksena on uusi tekniikan kehityksen saavutus, joka on yhtä merkittävä kuin ensimmäisen kirjoituskoneen keksiminen.

Teille

ja uudelle IBM 72 -kirjoituskoneellenne omistamme tämän lehtisen.
Teidän kannattaa tutustua koneen erikoisuuksiin ja käyttömahdollisuuksiin. Silloin se palvelee Teitä parhaiten.

994675

Konekirjoituksen uusi aikakausi



IBM 72 -kirjoituskone on suurten ajatusten toteutuma. Vähemmällä työllä pystytte nyt kirjoittamaan kauniimpia kirjeitä. IBM 72 ei ole vain uusi kirjoituskone, se on aloittanut aivan uuden ajanjakson alallaan.
IBM 72 -kirjoituskonetta ei ole suunniteltu vastaamaan vain tämän päivän vaatimuksia, vaan sen kehittämisessä on otettu huomioon myös huomisen toivomukset.

IBM 72 -kirjoituskoneessa ei ole lainkaan liikkuvaa vaunua.

IBM 72:lla on kirjasinmuisti. Siksi hyvin nopeasti peräkkäin lyödyt kirjaimet tulevat paperille oikeassa järjestyksessä. Kokeilkaapa: vetäkää etusormellanne yli näppäinpöydän ja katsokaa, miten IBM 72 tottelee.

Yhtään kirjainta ei puutu, eikä kahta kirjainta ole päällekkäin. Eikä Teillä koskaan ole huolta toisiinsa takertuneista kirjasinvarsista.

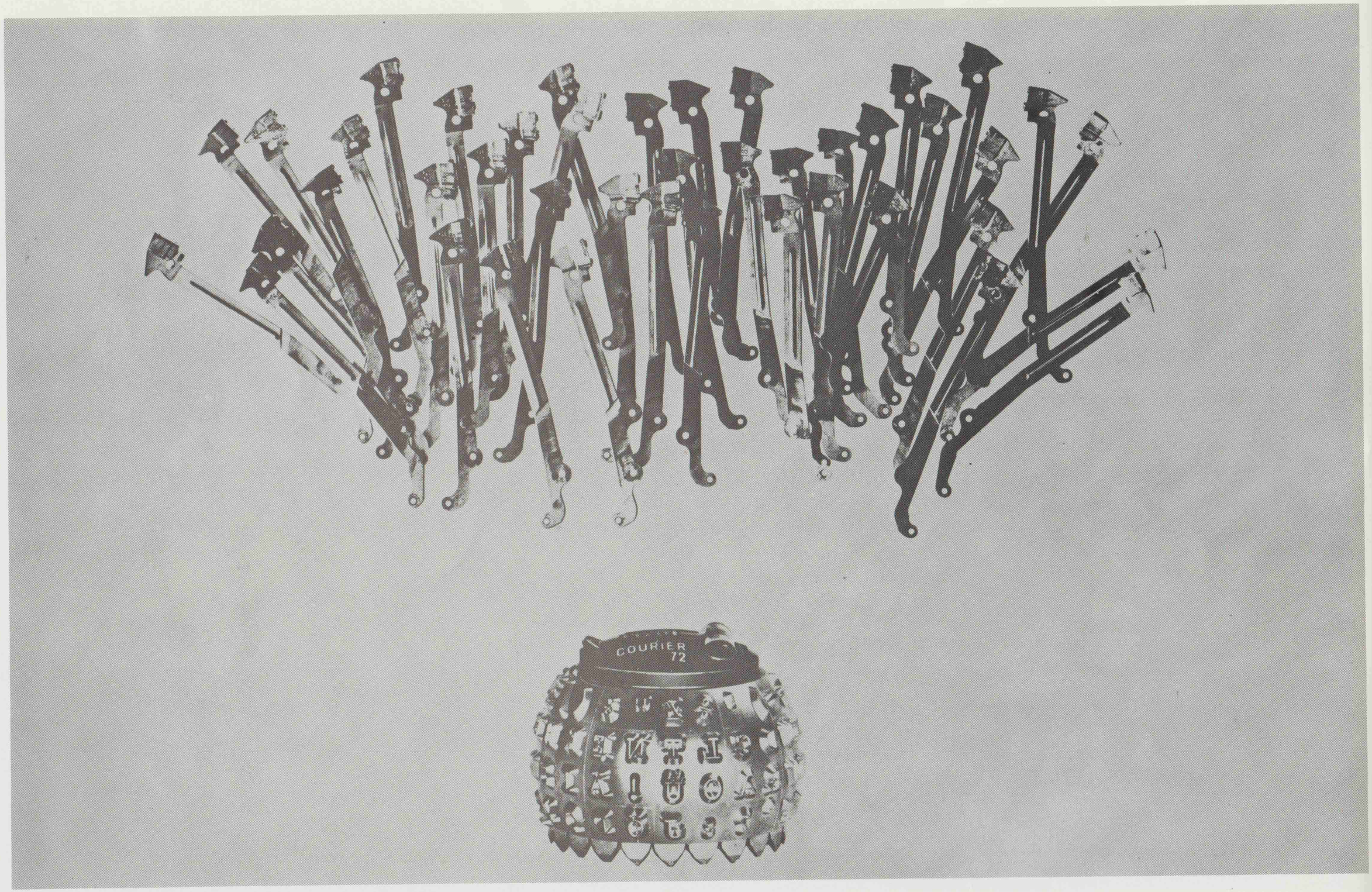
Reunaesteasteikko näkyy kokonaisuudessaan. Reunaesteet on helppo siirtää.

IBM:n kirjasinkehäkirjoituskonetta valmistetaan varustettuna joko värinauhakasettiin sijoitetulla IBM-nailonvärinauhalla tai Plasticontrast-* värinauhalla. Kumpikin näistä värinauhoista on nopea ja helppo vaihtaa uuteen. Plasticontrast-värinauhalla saadaan erityisen selvä kirjoitusjälki selvine kirjaimineen. Se sopii jokaiseen kirjoitustyöhön ja on myös erinomainen offset-painokoneessa käytettävien paperilevyjen kirjoittamiseen.

Sarake-esteet voidaan IBM 72:ssa asettaa aivan mihin tahansa.
IBM 72:ssa on yksi ainoa liikkuva kirjoittava yksikkö, kirjasinkehä. Tähän koneen sydämeen on sijoitettu kaikki kirjainmerkit. Ja halutessanne vaihtaa kirjasintyyppiä vaihtakaa vain toinen kirjasinkehä. Se käy helposti ja vaivattomasti.

* Rekisteröity tavaramerkki

Vähemmän osia — enemmän etuja



IBM 72:lla kirjoitatte kevyesti, juuri niin kuin jo kauan olette toivonut. Koneen tärinä ja vaunun liikkuminen eivät enää aiheuta virheitä kirjoitukseenne. Kaikki liike on kirjoituskoneessa haitallista, niinpä IBM 72 on tehty mahdollisimman vähän liikkuvia osia sisältäväksi. Seuraavassa esitellään muutamia näistä eduista:

Koska IBM 72:ssa ei ole kirjasinvarsia, jotka voisivat sotkeutua toisiinsa, voitte kirjoittaa sillä miten nopeasti tahansa.

IBM 72 on tärisemätön ja kevyt kirjoituskone, eikä sen vaunu liiku. Näin se ei aseta mitään vaatimuksia kirjoituskonepöydän valinnalle.

IBM 72:ssa ei ole vaunua, eikä siis myöskään sen aiheuttamaa melua eikä tärinää. Kirjasinkehän rauhallinen ja luistava liike ei häiritse työskentelyänne.

IBM 72 tarvitsee tilaa vain leveytensä verran. Vaunu ei liiku, eikä siis aiheuta paperipinojen tai muiden tavaroiden kaatumisia pöydällänne.

Ison kirjaimen kirjoittaminen sujuu nyt rutiinityönä. Ei ole vaaraa, että kirjain kirjoittuisi vain puoliksi tai nousisi muuta riviä korkeammalle.

IBM 72 ei vaadi tasaista kirjoitusrytmiä. Kirjainmuisti huolehtii rytmin tasaisuudesta. Voitte huoletta kirjoittaa nopeammin helppoja kirjainyhdistelmiä ja hidastaa taas vaikeammissa. Kirjeenne ulkoasu on kuitenkin huoliteltu ja kirjoitusjälki tasainen. IBM 72 on hyvä ystävänne ja mukautuu Teidän temperamenttinne mukaiseksi.

Värin ja muodon kauneutta

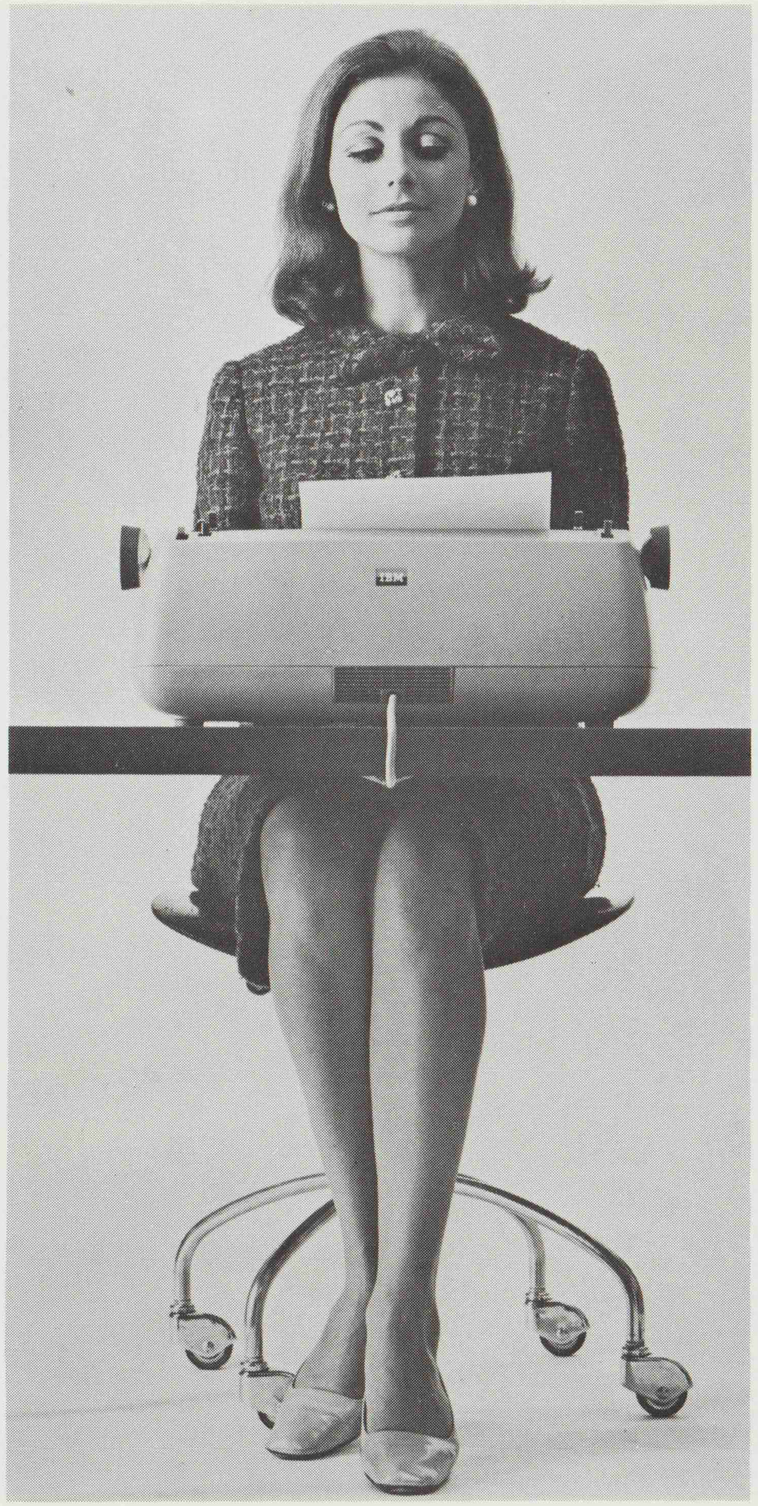
Kaikki naiset nauttivat kauniista väreistä ja muodoista – muuallakin kuin muotialalla. Myös toimistossa voitte tehdä ympäristönne miellyttävämmäksi. Ympäristöönne kuuluvat oleellisina kirjoittamanne kirjeet. Kirjeen sisältö voi olla hyvinkin tavanomainen, mutta sen ulkoasua voitte vaihdella.
IBM 72:lla voitte näin lisätä ympäristönne viihtyisyyttä monin eri tavoin.

Pienellä käden liikkeellä voitte vaihtaa kirjasinkehää. Jos haluatte korostaa jotain sanaa tai kappaletta, vaihtakaa toinen kirjasinkehä. Kirjasinkehästä käy selvästi ilmi sen sisältämä kirjaintyyppi.

Mielikuvitustanne voitte käyttää myös eriväristen värinauhojen muodossa. (Tarkemmin sivulla 31). Muusta kirjoituksesta poikkeava väri tekstissä on erinomainen korostuskeino.
Värinauhan vaihto tässä koneessa on erittäin helppoa ja nopeaa.
Kirjeenne tulevat puhuvammiksi ja helpommiksi lukea.

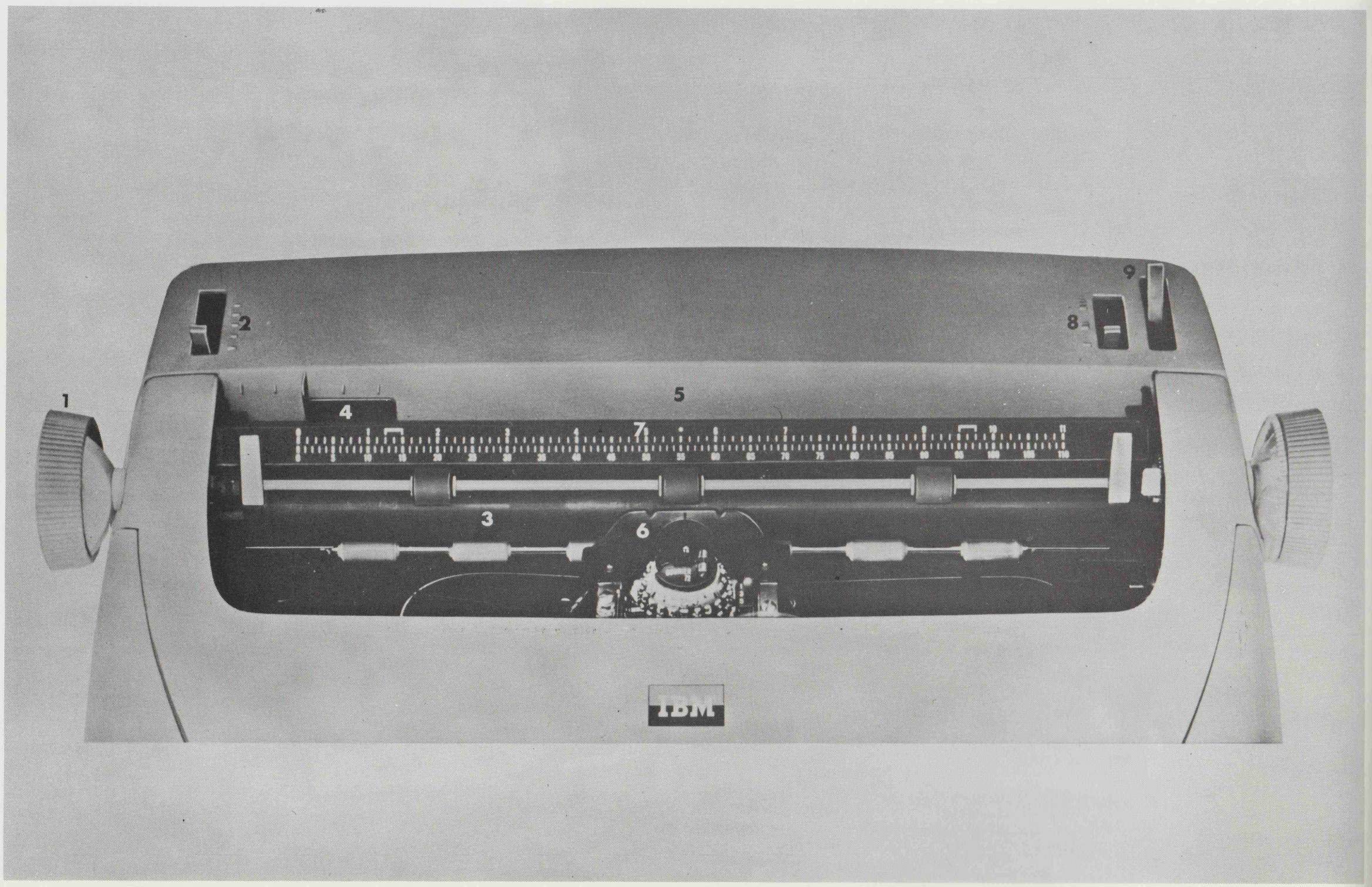
Se pukee Teitä

IBM 72 on muotoiltu niin, että se pukee Teitä. Teitä pukee myös kaunis ja tehokas kirjoitusasento. Antakaa tuolin selkänojan tukea selkäänne, älkää kumartuko eteenpäin. Pitäkää jalkanne tukevasti lattialla. Taivuttakaa käsivartenne niin, että kyynärvartenne ovat näppäinpöydän suuntaiset. Pitkänkin työpäivän jälkeen tunnette olevanne pirteä ja hyväntuulinen – sitä paitsi työskentelyänne katselee mielellään.



Sormien leikkiä

IBM 72 on suunniteltu juuri naista varten, hänen käsilleen sopivaksi. Jo ensimmäisellä kosketuksella huomaatte, miten hyvin näppäinten muoto sopii sormenpäittenne kosketukseen. Miellyttävä tunne, eikö totta? Lyökää vielä kerran – ei älkää lyökö, vaan painakaa kevyesti oikealla etusormellanne näppäimiä 7, u, j ja n. Huomaatteko kuinka näppäimet painuvat alemmaksi siirtyessänne ylhäältä alas näppäinpöydällä? Tämä vastaa juuri sormienne asentoa, kun kätenne lepää jännittämättä kirjoitusasennossa. Antakaa kätenne liukua yhtä keveänä ja jännittämättä näppäimillä kirjoittaessannekin. IBM 72:n näppäimet ovat suuret ja löytyvät helposti sormituntumalla. Näppäimet on suunniteltu Teidän käsiänne varten. Myös kirjoitusrytmiänne on haluttu helpottaa. Voitte käyttää omaa persoonallista rytmiänne. Teidän ei tarvitse sopeutua koneenne vaatimuksiin, vaan kone sopeutuu täysin Teidän rytmiinne. Oletteko muuten huomannut, että näppäinpöytä on kovera? Pitäkää kätenne kirjoitusasennossa ja sormenne hieman koukussa. Oikaiskaa nyt sormenne ylimmälle näppäinriville. Huomaatte sormenpäittenne sattuvan juuri näppäimille. Näppäinpöytä onkin suunniteltu luonnollisinta kirjoitusliikettä vastaavaksi. Yllätte helposti kaikkiin näppäimiin. Äärimmäiset näppäimet on tehty suuremmiksi, löydätte ne aivan vaistomaisesti. Vaikka joudutteekin käsittelemään näitä näppäimiä pikkusormillanne, ei niistä ole Teille enempää vaivaa kuin muistakaan näppäimistä. Löydätte nopeasti helpon ja kevyen kirjoitustavan. Ja sormenne liikkuvat leikiten edestakaisin näppäinpöydällä.


1
2
3
4
5
6
7
8
9
IBM

IBM 72 on yksinkertainen kirjoituskone – juuri siinä ilmenee sen teknillinen täydellisyys. Se on kirjoituskone, johon totutte jo ensimmäisenä päivänä. Teidän kannattaa tutustua sen teknillisiin hienouksiin.

Paikallaan pysyvä paperinohjaus Oikealle ja vasemmalle kulkevaa vaunua ei tässä kirjoituskoneessa ole. Vaunu pysyy paikallaan. Telanupit ovat suuret ja sopivat hyvin käteen. Osien suunnittelun periaatteena on ollut jokaisen osan käsittelyn tekeminen mahdollisimman helpoksi.

Hammastuksen vapautin (1) Kun painatte vasenta telanuppia sisäänpäin, tela vapautuu hammastuksestaan. Painakaa telanuppi sisään ja palauttakaa kirjoitusyksikkö palautinnäppäimellä, jos tehtävänänne on pitempi alleviivaus.

Monikopiosäädin (2) on tämän kirjoituskoneen erikoisuus. Säätäkää sillä kirjoitusjälki jäljennösten ja paperin paksuuden mukaan.

Paperipuomi (3) Kun syötätte paperia koneeseen tai suoritatte korjauksia, vetäkää paperipuomi eteenpäin. Huolehtikaa muulloin siitä, että puomi painaa paperin tiukasti kirjoitustelaa vasten.

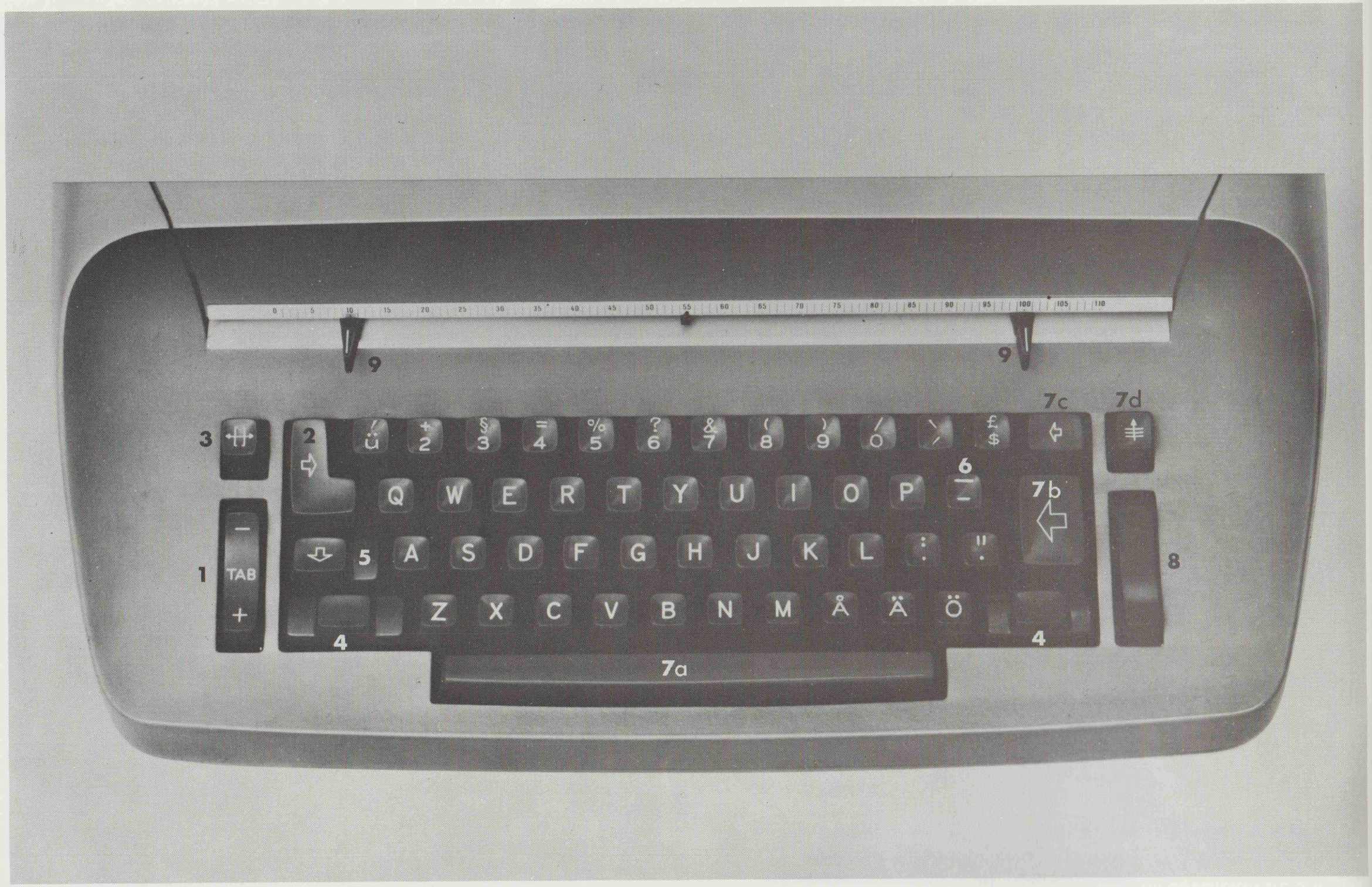
Paperinalusta (4) ja -ohjain (5) Nämä osat täydentävät toisiaan ja auttavat Teitä saamaan paperin vaivattomasti ja suoraan koneeseen.

Kortinpidike (6) on erinomainen apuväline, kun haluatte kirjoittaa aivan paperin alareunaan tai pienille korteille. Pidikkeessä olevat merkit oikealla, vasemmalla ja ylhäällä auttavat Teitä asettamaan paperin tarkalleen suoraan ja oikealle paikalle. Ylämerkki osoittaa mihin paikkaan paperille kirjoitettava kirjain tulee.

Paperiasteikko (7) estää kopiopapereiden kietoutumisen telan ympärille, mikä saattaisi pilata koko työn. Halutessanne kirjoittaa paperin keskelle verratkaa merkkejä asteikkolevyllä ja reunaesteasteikolla.

Rivivälin säädin (8) Vipu on oikealla koneen päällä. Siitä säädätte haluamanne rivivälin.

Paperinirrotin (9) Halutessanne muuttaa paperin asentoa vetäkää vipua eteenpäin, niin paperi irtoaa.


9
9
7c
7d
3
2
6
7b
1
TAB
5
8
4
4
7a

Sarake-esteiden asettaminen ja poistaminen (1)

Viekää kirjasinkehä välilyöntinäppäimellä haluamaanne sarake-esteen kohtaan. Painakaa sarake-esteen asetinta (Tab. +). Sarake-este häviää, kun sen kohdalla painatte sarake-esteen poistinta (Tab. –). Poistaaksenne kaikki sarake-esteet viekää kirjasinkehä rivin loppuun ja painakaa samanaikaisesti sarake-esteen poistinta ja kirjoitusyksikön palautinta. Pitäkää sarake-esteen poistin alhaalla, kunnes kirjasinkehä on saavuttanut vasemman reunaesteen.

Sarake-esteen tapaaja (2)

Tämä näppäin hoidetaan vasemmalla pikkusormella. Kirjoitusyksikkö liukuu nopeasti ja melkein äänettömästi asetetun esteen kohdalle. Näppäin ylittää oikean reunaesteen.

Reunaesteen ohitus (3)

Painamalla ohitusnäppäintä voitte ylittää sekä oikean että vasemman reunaesteen.

Vaihtonäppäin (4) ja vaihtolukitus (5)

Vaihtonäppäimen toiminta on yhtä kevyt kuin kirjasinnäppäintenkin. Korkeammalle nousevia tai puoliksi kirjoitettuja isoja kirjaimia ei enää tarvitse pelätä.

Automaattitoiminnat

Seuraavissa näppäimissä on niitä syvempään painettaessa selvästi havaittava porras, joka laukaisee niiden automaattitoiminnan: alleviivausnäppäin (6), välilyöntinäppäin (7a), kirjoitusyksikön palautusnäppäin (7b), peruutusnäppäin (7c) ja paperinsyöttäjä (7d). Käyttämällä näiden näppäinten automaattitoimintoja hyväksenne säästätte paljon aikaa, sillä silloin kone suorittaa 930 lyöntiä minuutissa.

Virrankytkin (8)

Virrankytkin on näppäinpöydässä oikealla. Kytkimen punaisen alareunan näkyminen on merkkinä siitä, että virta on kytketty koneeseen. Katkaistuanne virran häviää punainen merkki ja näppäinpöytä lukittuu.

Reunaesteen asettimet (9)

Asettimet ovat suoraan kätenne ulottuvilla. Tarttukaa asettimeen peukalolla ja etusormella ja siirtäkää se haluamaanne paikkaan. Punainen kirjoituspaikan osoitin (A) näyttää tarkan kirjoitusyksikön paikan. Reunaesteen siirtäminen on siis helppoa. Halutessanne siirtää vasemman puoleista reunaestettä oikealle viekää ensin kirjoitusyksikkö automaattista välilyöntinäppäintä käyttämällä haluamaanne reunaesteen kohtaan. Viekää sitten vasen reunaesteen asetin tähän paikkaan. Näppäimistö lukittuu, kun saavutte kirjoittaessanne oikeaan reunaesteeseen. Kymmenen askelta ennen reunaestettä kilahtaa merkkikello. Sarake-esteen tapaajalla ja välilyöntinäppäimellä voitte ylittää asetetun reunaesteen.

Pikasarkaus Nopeita kirjoitusyksikön liikkeitä voidaan lyhentää. Älkää päästäkö kirjoitusyksikköä palaamaan takaisin rivin alkuun saakka, vaan painakaa välittömästi palauttajan jälkeen sarake-esteen tapaajaa. Kirjoitusyksikön ei näin tarvitse kulkea pitkää matkaa rivin alkuun ja taas takaisin kirjoituspaikalle. Tätä nimitetään kirjoitusyksikön vangitsemiseksi. Paluuliikkeen voitte pysäyttää reunaesteen asettimella. Painakaa reunaesteen asetinta kevyesti vasemmalle. Painettuanne sarake-esteen tapaajaa saatte kirjoitusyksikön pysähtymään haluamaanne paikkaan välilyöntinäppäimellä, ellei yhtään sarake-estettä ole asetettu.

Korjaaminen 1. Muistakaa aina virheitä pyyhkiessänne viedä kirjoitusyksikkö sivuun korjattavasta kohdasta. Irtoava kumipuru putoaa sille varatulle suojalevylle, eikä siis pääse vahingoittamaan koneen liikkuvia osia.
2. Kortinpidikkeen yläreunassa oleva merkki näyttää tarkalleen kirjoituspaikan korjauksen jälkeen.
3. Jos haluatte kirjoittaa kirjaimen kahden kirjaimen väliin, työntäkää etusormellanne värinauhakasettia puoli askelta vasemmalle.

Ensi askeleet . . .

Olette onnistunut työpaikkanne valinnassa – onhan esimiehenne päättänyt hankkia Teille IBM-kirjoituskoneen. Koneen hankinta osoittaa myös, että työpanostanne arvostetaan. Ensi askeleet eivät ole vaikeita. Vähäisen sormiharjoittelun jälkeen kirjoittaminen sujuu aivan itsestään. Uhratkaa nyt hiukan aikaa – saatte tämän ajan monin verroin takaisin.
Siis alkakaamme:
Virta kytketään päälle, monikopiosäädin telaan päin, lyöntivoiman säädin 3:een. Oikea pikkusormi koskettaa aivan kevyesti kirjoitusyksikön palautinta, kirjoitusyksikkö liukuu vasempaan reunaesteeseen. Vasen pikkusormenne koskettaa sarake-esteen tapaajaa, kirjoitusyksikkö liukuu oikeaan reunaesteeseen. Antakaa kirjoitusyksikön kulkea muutaman kerran edestakaisin vasemmasta reunaesteestä oikeaan. Huomaatte kuinka nopeasti, rauhallisesti ja äänettömästi kirjoitusyksikkö liikkuu. Kirjoitusyksikön palautinta ja sarake-esteen tapaajaa ei tarvitse pitää alhaalla. Lyhyt kosketus riittää. Painamalla oikealla pikkusormella oikeanpuoleista näppäintä saatte kirjoitusyksikön liikkumaan vasemmalle. Vasemmalla pikkusormella painamalla vasenta näppäintä liikkuu kirjoitusyksikkö oikealle.
Kokeilkaapa nyt muutamia kirjainryhmiä:

asdf .lkj asdf .lkj asdf .lkj asdf .lkj asdf .lkj asdf .lkj asdf

Huomaatteko kuinka kevyesti kirjoittaminen sujuu?
Ja jälleen tekstiin:

fr5v ju8m fr5v ju8m de4c ki9å de4c ki9å sw3x lo0ä sw3x lo0ä fr5v
aq2z .p´ö aq2z .p´ö aqiq gt6b hy7n gt6b hy7n aq2z .p´ö aq2z .p´ö
auto jaffa sano minulle heti mitä uutisia hänellä oli auto jaffa
xerxes åbo berlin ypsilon david zeus öylätti qvist gerda celsius

Ja nyt ensimmäinen täydellinen lause:

tieto julkaistiin samanaikaisesti kaikissa euroopan maissa

Ja sitten vaihtonäppäimiin.
Ne toimivat kevyesti ja nopeasti jokaisesta pikkusormenne painalluksesta. Älkää seuraavassa harjoituksessa käyttäkö vaihtolukitusnäppäintä, vaan painakaa vuorotellen oikeaa ja vasenta vaihtonäppäintä.

A:SL DKFJ A:SL DKFJ A:SL DKFJ A:SL DKFJ A:SL DKFJ A:SL DKFJ A:SL

Seuraavaksi pari sanariviä:

Auto Jaffa Pyörre Xerxes Åbo Berlin Ypsilon Daniel Zeus Öylätti
Qvist Verho Eetteri Raija Standard Karhu Laiva Herkko Geometria

Teitä kiinnostaa varmaan, mikä nyt on kirjoitusnopeutenne. Seuraavassa lauseessa on vaihdot mukaanluettuina 60 lyöntiä. Kirjoittakaa lause kokeeksi 30 tai 60 sekunnissa:

Tiedot julkaistiin samanaikaisesti kaikissa Euroopan maissa.

Se sujuu jo aika hyvin. Asettakaa nyt vasen reunaeste paperiasteikon kohtaan 10 ja oikea reunaeste kohtaan 74. Sen jälkeen kirjoittakaa seuraava lause:

Ehkä olette jo lukenut mitä lehdistö on kirjoittanut tämän ja monen samantapaisen otsikon alla. Tästä aiheesta kirjoitetaan yhä useammin. Ehkä muistatte myös kuulleenne asiasta radiosta. Mitä tämä aihe oikein käsittää? Se koskee erästä Teidän jokapäiväistä työtänne, konekirjoitusta, ja Teidän terveyttänne. On turha kysyä Teiltä mistä johtuvat vaiva ja väsymys,

Viimeisellä rivillä jouduitte ensimmäistä kertaa käyttämään reunaesteen ohitusnäppäintä. Siirrytäänpä sitten sarkausharjoitukseen: kirjoittakaa vasemmasta reunaesteestä alkaen sana ''laine'', siirtäkää kirjoitusyksikkö välilyöntinäppäimellä vuorotellen seuraaviin sarake-esteen kohtiin: 20, 30, 35 ja 70, asettakaa sarake-esteet ja kirjoittakaa sana ''laine''. Koskettakaa sen jälkeen oikealla pikkusormellanne sarake-esteen tapaajaa ja kirjoittakaa asetelma uudelleen läpi.

10	20	30	35	70
laine	laine	laine	laine	laine

Poistakaa nyt sarake-este asteluvun 30 kohdalta. Paperille ilmestyvät nyt kirjoitettaessa "laine"-ryhmät seuraavasti:

10 20 35 70

laine laine laine laine

Poistakaa nyt sarake-esteet myös asteikkolukujen 20 ja 35 kohdalta. Nyt on ainoa "laine"-ryhmä paperin oikeassa laidassa. Nopeaa kirjoitusyksikön liikettä voitte nyt hyvin lyhentää. Älkää päästäkö kirjoitusyksikköä vasempaan reunaesteeseen saakka, vaan painakaa välittömästi sen jälkeen kun olette painanut kirjoitusyksikön palautinta myös sarake-esteen tapaajaa. Tätä nimitetään kirjoitusyksikön vangitsemiseksi.

70

laine
laine

Seuraava harjoituksemme on:

10 35 70

laine laine laine
laine

Vangitkaa kirjoitusyksikkö!

laine

Vangitkaa kirjoitusyksikkö!

laine

laine

laine

laine

Vangitkaa kirjoitusyksikkö!

laine

laine

laine

laine

Vangitkaa kirjoitusyksikkö!

Ennen kuin jatkamme, poistakaa kaikki sarake-esteet. Tehän muistatte... painatte oikealla etusormellanne sarake-esteen poistinta kunnes kirjoitusyksikkö on saapunut vasempaan reunaesteeseen. Kirjoitusyksikön palautinta painatte oikealla pikkusormellanne. Ovatko kaikki sarake-esteet nyt poissa? Kirjoittakaa nyt vasemmasta reunaesteestä alkaen:

```
10                    35   39

Lehtola               100.000.-
```

Kuljettakaa kirjoitusyksikkö välilyöntinäppäimellä asteikkokohtaan 35, ja asettakaa siihen sarake-este. Sitten kirjoittakaa "100", asettakaa vielä sarake-este ja kirjoittakaa "000,–. Näin:

Joka sataryhmää varten kerran sarake-esteen tapaajaa
Kymmeniä varten yksi välilyönti
Ykkösiä varten kaksi välilyöntiä

ykkösryhmiä varten sarake-esteen tapaajan lisäksi kahdesti välilyöntinäppäintä. Menetelkää tällä tavoin seuraavassa asetelmassa:

```
10                    35   39

Turunen               100.000.-
Weneskoski             10.000.-
Nyman                     100.-
Livman                     10.-
Martelin                1.000.-
Marno                       1.-
Kinnunen               10.000.-
Rosenblad                  10.-
Joensuu                   100.-
Laine                   1.000.-
Kuortti               100.000.-
```

Joka sataryhmällä on näin ollen oma sarake-esteensä. Kymmeniä varten painakaa sarake-esteen tapaajan lisäksi kerran välilyöntinäppäintä,

Näin helposti sujuu IBM-näppäimistöllä ''sokkosarkkaus''. Automaattista alleviivaustekniikkaa olette ehkä jo kokeillutkin. Kirjoittakaapa nyt lyhyt alleviivausharjoitus:
Kun olette kirjoittanut viimeisen kirjaimen, palauttakaa kirjoitusyksikkö automaattista peruutusnäppäintä käyttämällä ja alleviivatkaa.

Koskee

Pitempien alleviivausten harjoitukseksi kirjoittakaa seuraava rivi:

Tämän koneen kirjoitusjälki

Kirjoitettuanne viimeisen kirjaimen kiertäkää telaa asetetun rivivälin verran taaksepäin ja palauttakaa sen jälkeen kirjoitusyksikkö. Sitten alleviivatkaa.
Tai: kirjoitettuanne viimeisen kirjaimen painakaa sisään hienosäätökosketin ja palauttakaa samanaikaisesti kirjoitusyksikkö. Päästäkää telanuppi irti heti, kun olette painanut kirjoitusyksikön palautinta. Kirjoitusyksikkö liukuu rivin alkuun, mutta rivi ei vaihdu; ja sitten alleviivaus.

Sarake-esteitä käyttämättäkin osaatte kirjoittaa mihin paikkaan tahansa, kun painatte samanaikaisesti paperinsyöttönäppäintä ja peruutusnäppäintä.

Älkää käyttäkö tässä harjoituksessa sarake-esteitä.

MK)
)
)
)
)

Ennen kuin siirrymme seuraavaan harjoitukseen, vastatkaa omantunnonkysymykseemme: Tunnetteko vaikeat sananne? On varmaan sanoja, joiden kirjoittamisessa jatkuvasti teette virheitä. Kirjoittakaa luettelo näistä sanoista, ja harjoitelkaa niiden kirjoittamista vaikka kolme minuuttia päivittäin. Voitatte pian IBM-koneenne avulla ''kirjoitusvirhepaholaisen'' ja kirjoitatte sujuvammin.
Ja sitten viimeinen harjoituksemme. Asettakaa riville neljä sarake-estettä: Viitteenne, Viitteemme, Asia, Päiväys. Nyt olette valmistautunut kirjoittamaan milloin tahansa kirjeen, ja lisäksi voitte käyttää näitä sarake-esteitä taulukoita kirjoittaessanne. Sarake-esteen tapaajalla pääsette nyt melko lähelle mitä tahansa kirjoituskohtaa ja tarkennuksen voitte suorittaa välilyönti- tai peruutusnäppäimellä.

Liite IBM 72-kirjoituskoneen käyttöohjeeseen

Valitamme painoksessa tapahtunutta erehdystä, jonka olemme korjanneet tässä liitteessä.

Sivu 23

Kirjasinkehän vaihtaminen

a) Poisto
1. Vaihtonäppäin ja vaihtolukitusnäppäin ovat perusasennossa.
2. Katkaiskaa virta.
3. Avatkaa kehän päällä oleva lukitusvipu kunnes kuulette pienen napsahduksen ja nostakaa kirjasinkehä pois.

b) Takaisin asettaminen
1. Suunnatkaa kehän nuoli kohti telaa ja asettakaa kehä paikalleen pitäen lukitusvipua kohotettuna.
2. Painakaa lukitusvipu ala-asentoon.
3. Kehä on paikallaan, jos se ei nouse irti avaamatta lukitusvipua eikä pyöri vapaasti.

Sivut 25-26

Plasticontrast-värinauha

Värinauhan säädin on kelan alla vasemmalla puolella. Valittavananne on kaksi nauhan asentoa. Jos säädin on painettu taka-asentoon, on koneenne valmiina kirjoittamaan monistusvahaksia. Kaikkia muita töitä varten sen pitää olla etuasennossa. Muistakaa aina vaihtaa nauhan asento vahasten kirjoittamisen jälkeen.

Värinauhan vaihtaminen

a) Paikalleen asettaminen
1. Painakaa kelan alla oikealla oleva värinauhanlukitsija (1) sisäänpäin.
2. Asettakaa värinauha paikalleen siten, että värinauhakela tulee vasemmanpuoleiseen ohjaustappiin.
3. Tarttukaa tyhjään muovikelaan ja viekää se siihen kiinnitettyine nauhoineen paikalleen kuvan mukaan.
4. Asettakaa muovikela oikeaan ohjaustappiin ja painakaa se kiinni. Pyörittäkää kelaa kunnes se on paikallaan.
5. Pyörittäkää värinauhaa oikealle, jolloin nauha kiristyy. Painakaa värinauhanlukitsija (2) kiinni. Sulkekaa koneen kansi, kytkekää virta ja kirjoittakaa.

b) Värinauhan irroittaminen
1. Painakaa värinauhanlukitsija sisäänpäin.
2. Pyörittäkää vähän vasemmanpuoleista tyhjää värinauhakelaa, jolloin ohjaimet tarttuvat toisiinsa. Poistakaa kela pidikkeestä.
3. Pyörittäkää oikeanpuoleista kelaa myötäpäivään, nostakaa värinauhakela pois.

Kirjasinkehän vaihtaminen

a) Poisto
1. Vaihtonäppäin ja vaihtolukitusnäppäin ovat perusasennossa.
2. Katkaiskaa virta.
3. Puristakaa kirjasinkehän jouset yhteen, nostakaa hieman, päästäkää jouset irti ja nostakaa kirjasinkehä pois.

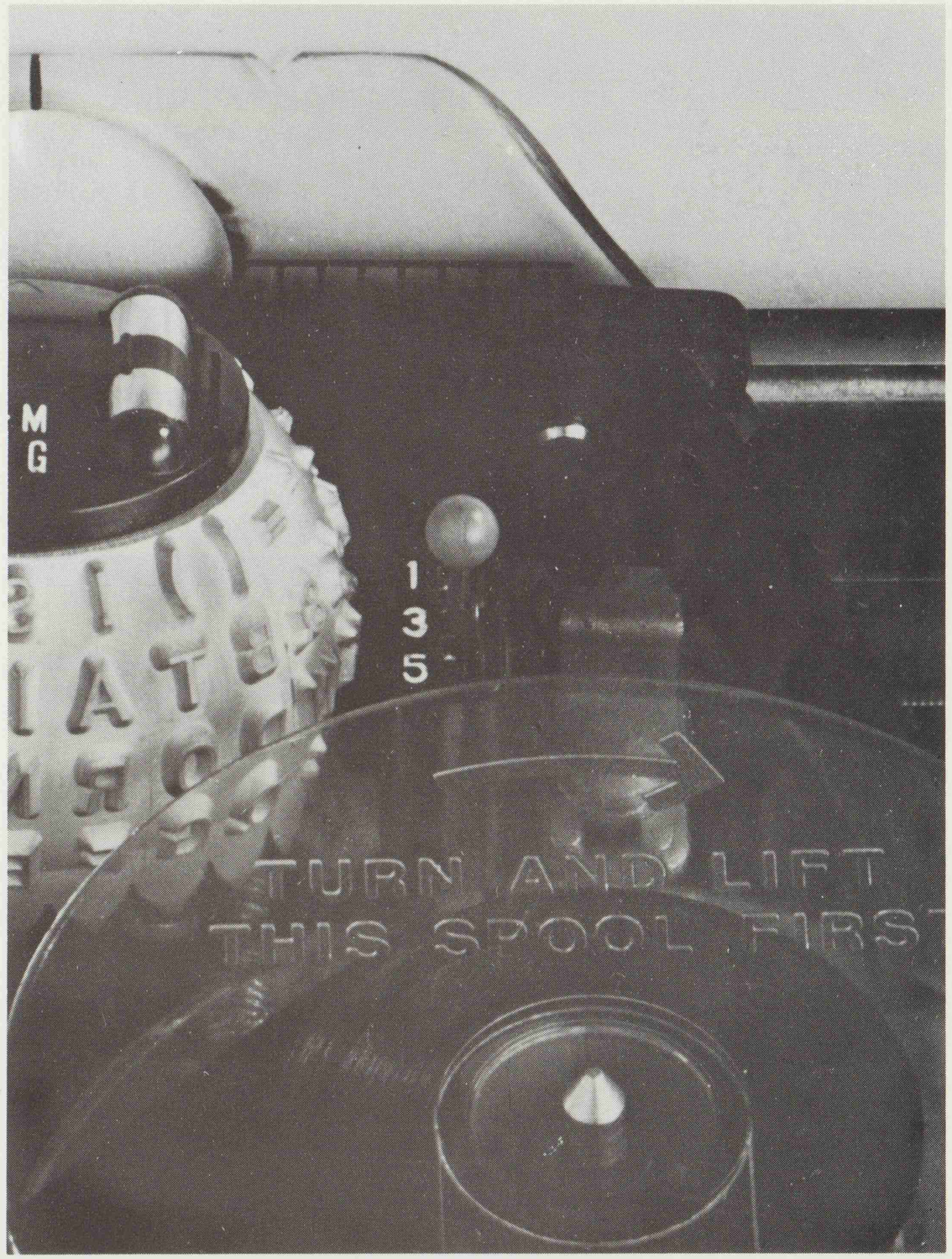
b) Takaisin asettaminen
1. Suunnatkaa kehän nuoli kohti telaa ja asettakaa kehä paikalleen.
2. Puristakaa jouset yhteen ja painakaa hieman alaspäin niin että kuuluu pieni napsahdus.
3. Kehä on paikallaan, jos se ei nouse irti jousia puristamatta eikä pyöri vapaasti.

Lyönnin voimakkuuden määrääminen

Yleensä voitte pitää lyönnin voimakkuuden säätimen asennossa kolme. Jos kirjoitettavananne on useampia jäljennöksiä tai jos kirjoitatte monistusvahaksia, voitte siirtää säätimen asentoon neljä tai viisi. Opittuanne tuntemaan uuden koneenne huomaatte varsin pian, milloin Teidän on syytä muuttaa lyöntivoimakkuutta. Siirtäessänne lyöntivoiman säädintä työntäkää sitä ensin hieman oikealle ja siirtäkää se sitten haluamaanne kohtaan.

Värinauha

IBM-kirjasinkehäkirjoituskoneessanne on joko värinauhakasetti, jossa on IBM-nailonvärinauha tai muovikelalle kierrety IBM Plasticontrast -värinauha.



I Värinauhakasetti

Kasetissa on korkealaatuinen nailoninen erikoisvärinauha, joita saatte eri värisinä (tarkemmin sivulla 31). Jokaisen kasetin alareunassa on tarkka merkintä sen sisältämän nauhan väristä sekä sen numero. Sivulla 31 olevien tilausnumeroiden perusteella voitte helposti tarkistaa kasetin sisältämän nauhan värin.

Värinauhan säädin

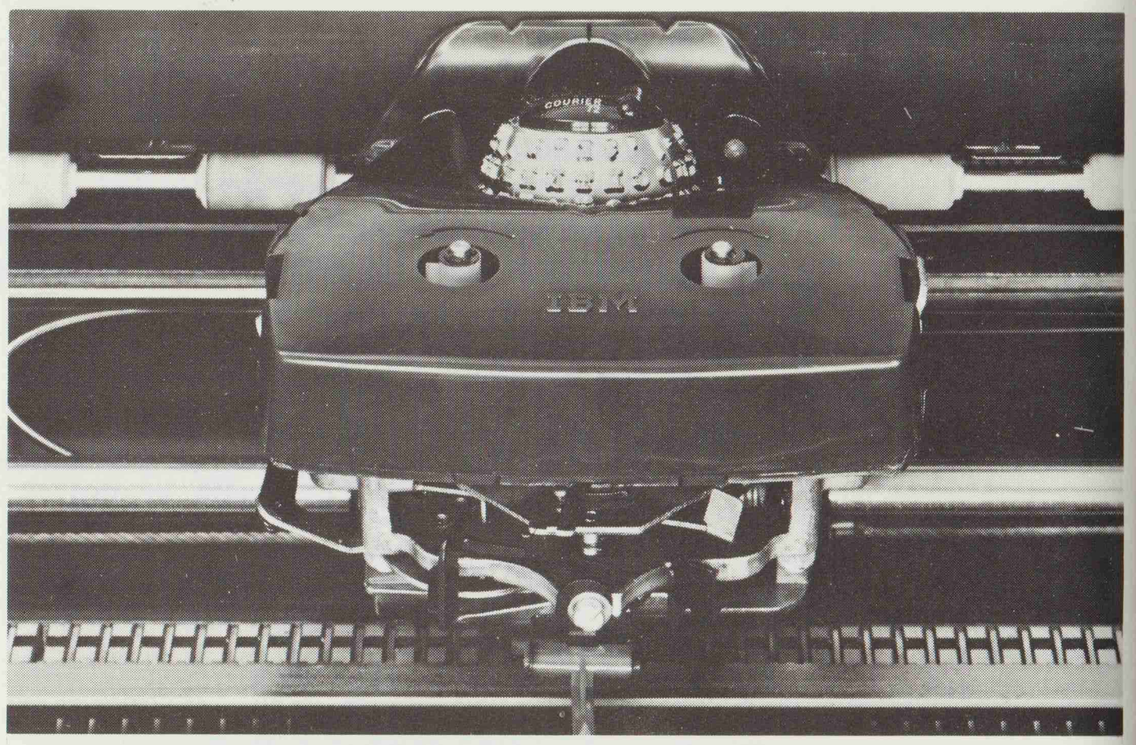
Värinauhakasetin alla vasemmalla olevalla värinauhan säätimellä voitte valita neljä eri käyttökohtaa nauhalla. Ääriasento oikealla on vahasten kirjoittamista varten, nauha on silloin kytketty pois. Asennot kaksi, kolme ja neljä siirtävät nauhan ylä-, keski- ja alaosan kirjoitusyksikön kohdalle. Kun vaihdatte nauhan kirjoituskohtaa kerran viikossa, lisäätte värinauhanne ikää ja saatte aina selvän ja kauniin kirjoitusjäljen.

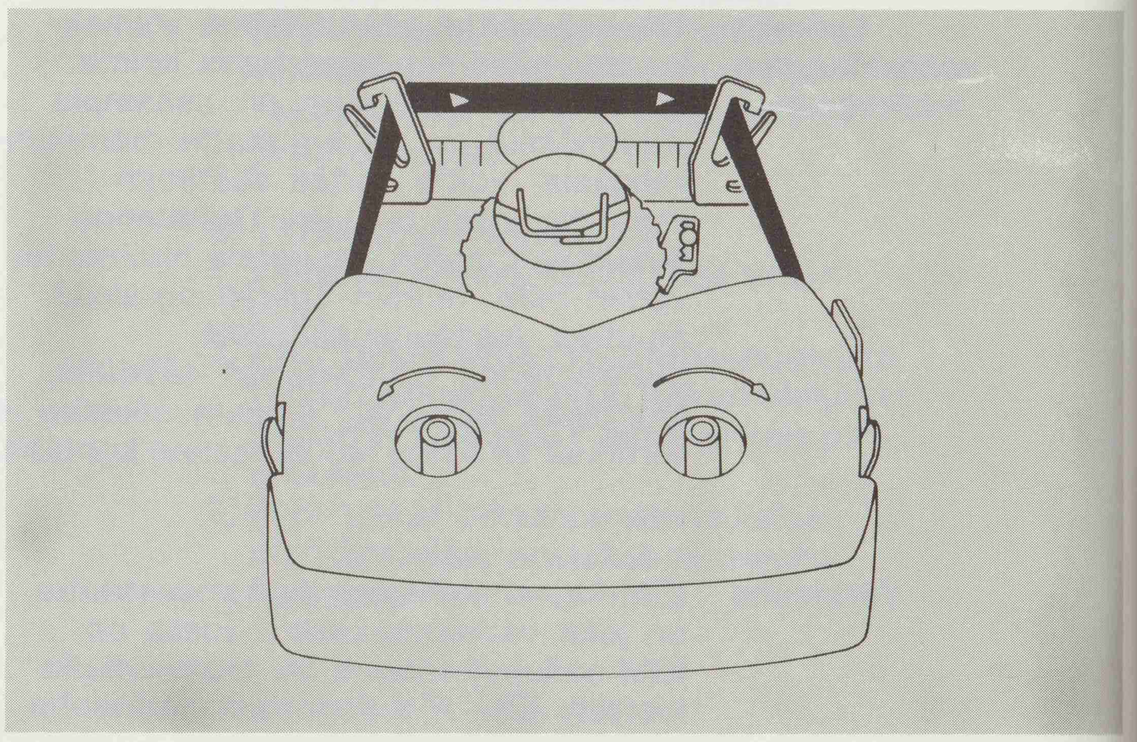
Värinauhakasetin vaihtaminen

Vaihtaminen käy muutamassa sekunnissa nopeasti, kätevästi ja käsienne likaantumatta.

a) Kasetin poistaminen

1. Siirtäkää kirjoitusyksikkö telan keskelle.
2. Katkaiskaa virta.
3. Avatkaa koneen kansi.
4. Siirtäkää kasetin alla oikealla puolella oleva vipu oikealle. Värinauhan ohjain nousee tällöin ylös.
5. Nostakaa kasetti suoraan ylös.
6. Irrottakaa värinauha ohjaimesta.

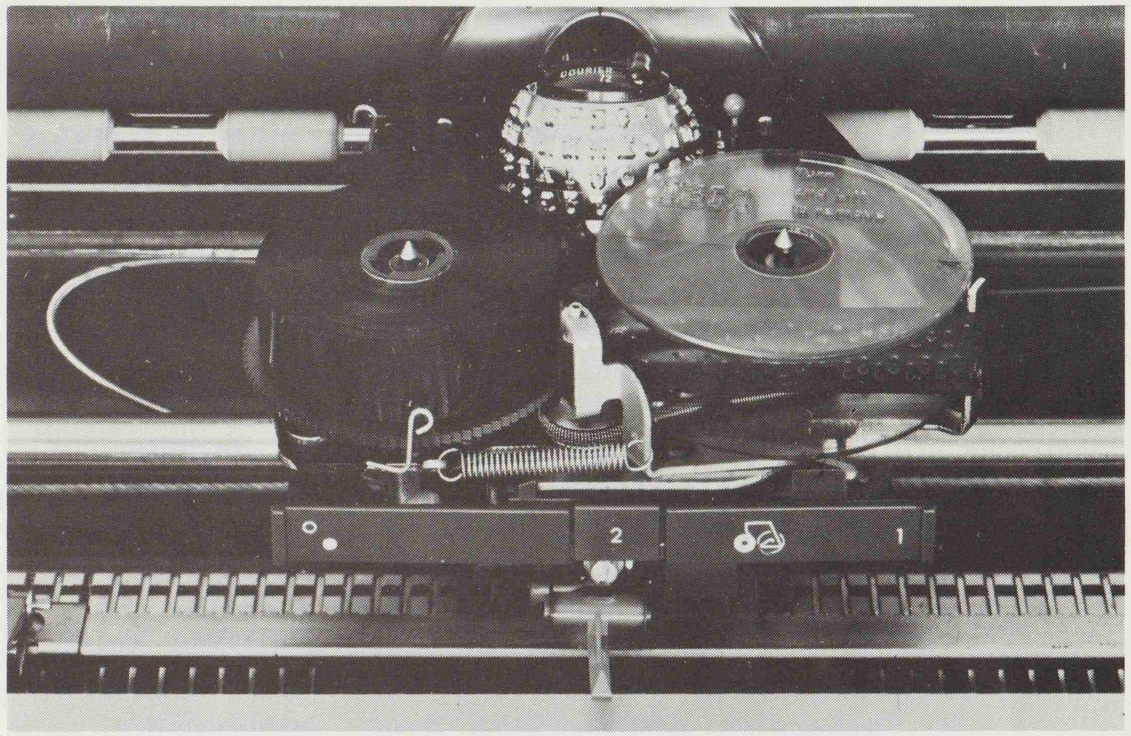




7. Pankaa lyijykynä kasetissa olevaan reikään ja kelatkaa löysä nauha nuolen suuntaan kasetin sisälle.

b) Kasetin asettaminen paikalleen

1. Kohottajavipu on edelleen oikealla.
2. Pujottakaa nauha ohjaimeen.
3. Painakaa kasetti tiukasti paikalleen tappien varaan.
4. Kiristäkää löysä nauha kasettiin pyörittämällä jompaa kumpaa tappia nuolen osoittamaan suuntaan.
5. Siirtäkää lopuksi kohottajavipu takaisin vasemmalle.



II IBM Plasticontrast -värinauha

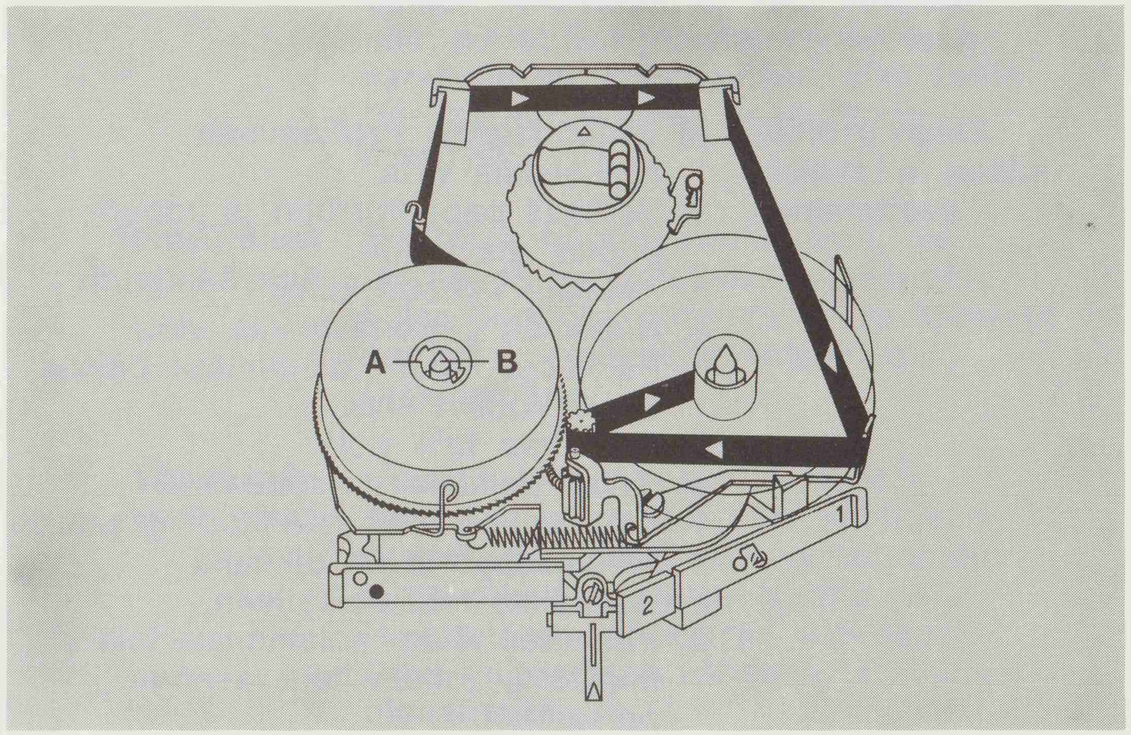
Värinauhan säädin on oikealla kelan alla. Valittavananne on kaksi nauhan asentoa. Jos säädin on vasemmalla, on koneenne valmiina kirjoittamaan monistusvahaksia. Kaikkia muita töitä varten sen pitää olla oikealla. Muistakaa aina vaihtaa nauhan asento vahasten kirjoittamisen jälkeen.

Plasticontrast-värinauhan vaihtaminen

Tämän värinauhan vaihdatte muutamassa sekunnissa nopeasti, kätevästi ja käsienne likaantumatta.

a) Paikalleen asettaminen

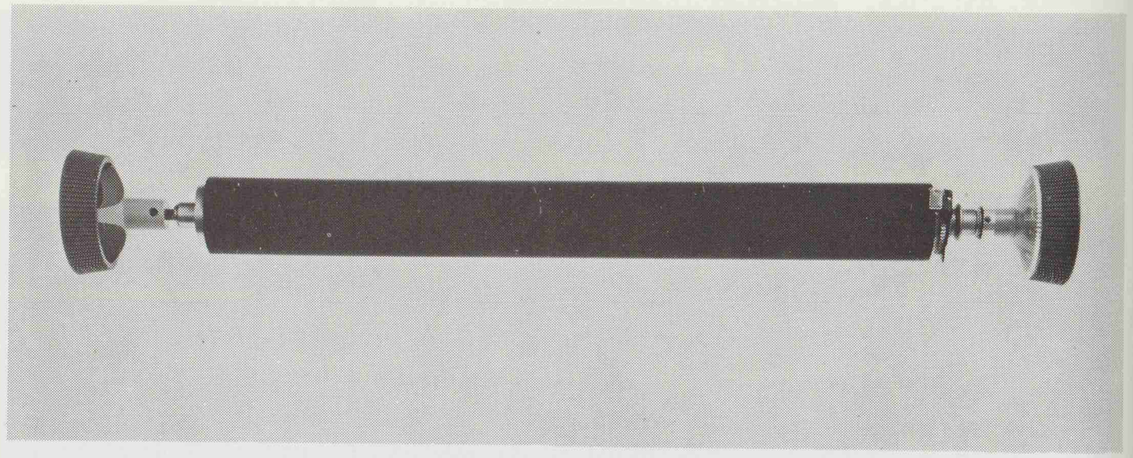
1. Tarttukaa värinauhanpidikkeeseen (A) alhaalta.
2. Siirtäkää värinauhan muovinen ohjain (B) vasempaan ohjaustappiin (C).
3. Tarttukaa tyhjään muovikelaan ja viekää se siihen kiinnitettyine nauhoineen paikalleen kuvan mukaan.



4. Asettakaa muovikela oikeaan ohjaustappiin ja painakaa se kiinni. Pyörittäkää kelaa kunnes se on paikallaan ja kuuluu pieni napsahdus.
5. Pyörittäkää värinauhaa oikealle, jolloin nauha kiristyy. Kääntäkää värinauhan pidike ylös, sulkekaa kansi, kytkekää virta ja kirjoittakaa.

b) Plasticontrast-värinauhan irroittaminen

1. Tarttukaa värinauhanpidikkeeseen alhaalta näppäimistön puolelta.
2. Pyörittäkää vähän vasemmanpuoleista tyhjää värinauhakelaa, jolloin ohjaimet tarttuvat toisiinsa. Poistakaa kela pidikkeestä.
3. Pyörittäkää oikeanpuoleista kelaa myötäpäivään, nostakaa värinauhakela pois.



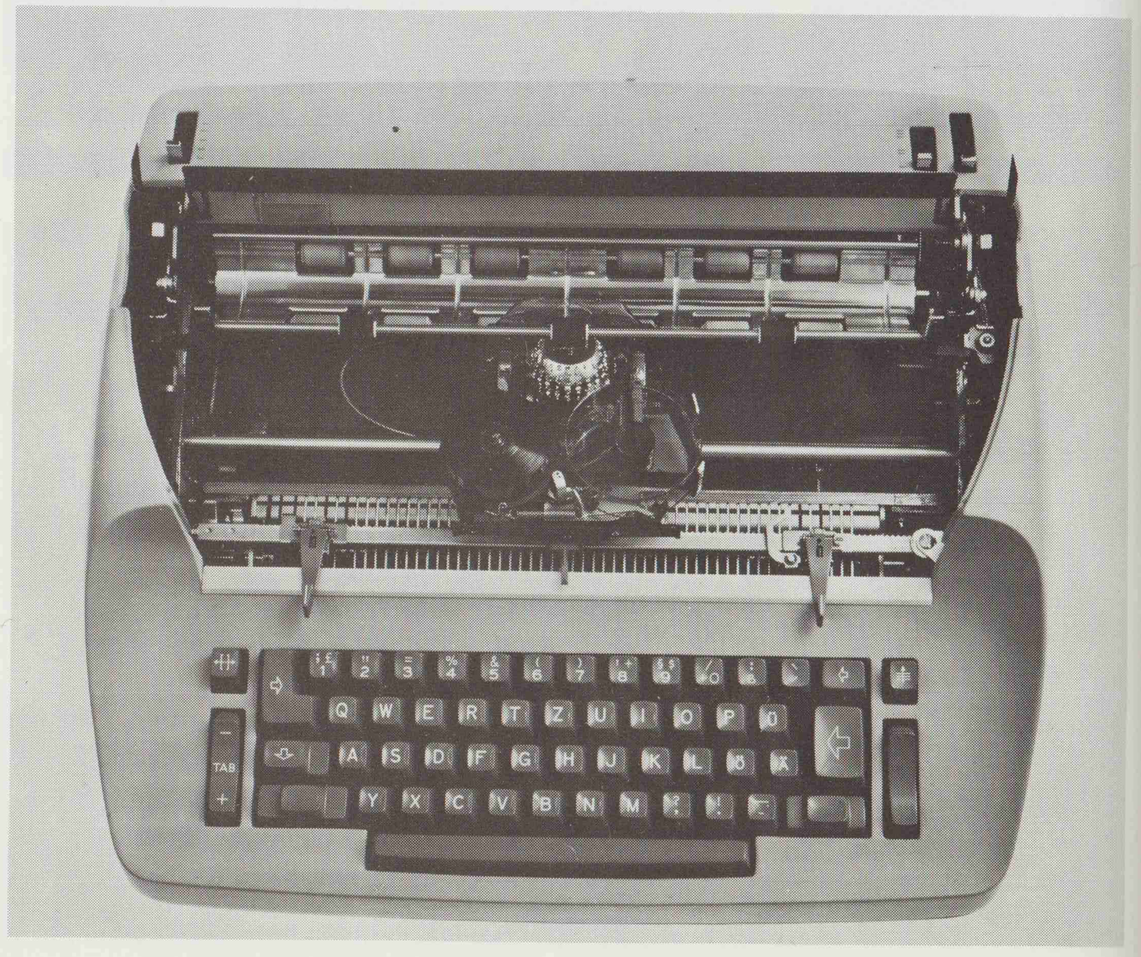
Telan irroittaminen ja takaisin asettaminen

a) Kirjoitustelan irrottaminen

1. Katkaiskaa virta.
2. Vetäkää paperinirrotin ja paperipuomi eteenpäin.
3. Avatkaa koneen kansi.
4. Nostakaa paperiasteikko ylös.
5. Painakaa telan molemmissa päissä olevat jouset alas.
6. Nostakaa tela pois.

b) Telan paikalleen asettaminen

1. Tarkistakaa, että telanuppi, jossa on hammaspyörä, on oikealla.
2. Asettakaa tela paikalleen.
3. Painakaa telaa molemmista telanupeista, jolloin tela asettuu paikalleen.



Tähti ilman oikkuja . . .

I Oma osuutenne

Vaatimaton, vankka, varma – nämä ominaisuudet ilmenevät sekä koneen käytössä että sen huollossa. IBM 72 -kirjoituskoneenne on tyytyväinen, kun vain silloin tällöin muistatte pari yksinkertaista asiaa. Se on kone, johon voitte luottaa.

Kirjasinkehän puhdistus

Kirjasinkehäkirjoituskoneita varten valmistamamme erikoisnailonvärinauha ei jätä kirjasimiin nukkaa eikä väriä. Kuitenkin on hyvä silloin tällöin kuivaharjata kirjasinkehästä pöly, jota siihen laskeutuu paperista ja ilmasta.

Koneen ulkoisten osien puhdistus

Puhdistakaa koneenne ulkoa päin noin kerran viikossao IBM:n vahaemulsiopuhdistusaineella. Silloin ei koneeseenne pääse syntymään pysyviä tahroja, sormenjälkiä jne. Käyttäessänne IBM:n korkealaatuisia hiilipapereita, jotka eivät tahraa sormianne, saatte koneenne pysymään kauan puhtaana. Tilatkaapa kokeeksi laatikollinen IBM-hiilipapereita.

Kumiosien puhdistus

Kumisia osia ovat kirjoituskoneenne kirjoitustela, paperipuomi ja syöttörullat. Käyttäkää näiden puhdistamiseen telanpuhdistusainetta. Kostuttakaa kankaanpalanen puhdistusaineella ja pyyhkikää tela. Jos olette kirjoittanut paljon monistusvahaksia, pyörittäkää telan ympärillä paperiarkkia useita kertoja edestakaisin. Näin suojaatte kirjoitustelaa ja syöttörullia vahakerroksen aiheuttamista haittavaikutteista.

II IBM:n osuus

Kaikki koneet vaativat silloin tällöin asiantuntijan suorittamaa tarkastusta toimiakseen moitteettomasti. Haluatte varmasti pitää IBM 72 -kirjoituskoneenne aina hyvässä käyttökunnossa. Paras tae siihen on IBM:n kanssa solmittu huoltosopimus. Huoltosopimus tarjoaa Teille asiantuntevan huollon ja etuja, jotka jatkavat koneenne käyttöikää ja pitävät sen aina kunnossa.

Tarkastukset

Kirjoituskoneenne puhdistetaan ja voidellaan säännöllisesti. Sen kunto tarkastetaan. Näin koneenne on aina käyttövalmis.

Kuluneiden osien vaihtaminen

Jos joku osa kirjoituskoneessanne näyttää kuluneelta, vaihdetaan se uuteen veloituksetta. Vika saadaan näin korjatuksi jo ennen kuin se on varsinaisesti ilmennytkään, eikä Teille tule harmia koneen epäkuntoon menosta.

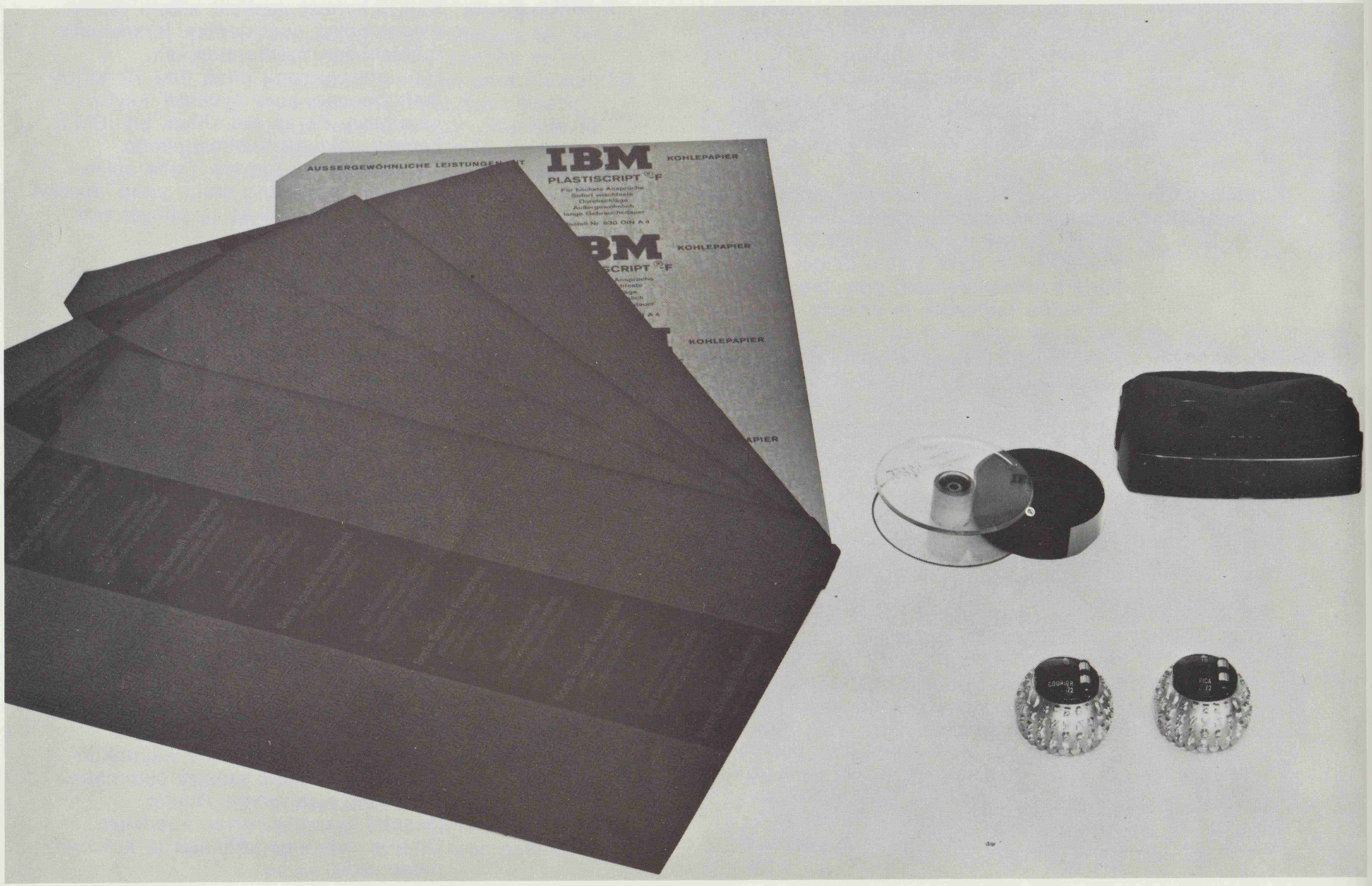
Ylimääräiset huoltokäynnit

Soittakaa huoltopalveluumme, jos tarvitsette huoltoteknikkoa säännöllisten huoltokäyntien välillä, ja teknikko saapuu korvauksetta katsomaan konettanne.

Vähemmän ajanhukkaa

Huoltosopimus velvoittaa IBM:n pitämään koneenne aina käyttökunnossa. Näin Teiltä säästyy suunnattomasti aikaa ja vaivaa. Huolto laskutetaan vain kerran vuodessa. Oma hoitotyönne vähenee ja kulunne pienenevät.

Tarvikepalvelua



Hyvä värinauha — hyvä kirjoitusjälki

IBM 72 -koneenne kirjoitusjälki riippuu suuresti käyttämänne värinauhan laadusta. IBM valmistaa itse erikoisvärinauhoja kirjoituskoneilleen: IBM 72 -konetta varten nylonvärinauhoja valmiissa IBM 72 -kaseteissa sekä Plasticontrast-värinauhoja. Ne on suunniteltu vastaamaan kirjasinkehän lyönnin asettamia teknillisiä vaatimuksia. Tasainen, selvä ja täyteläinen kirjoitusjälki osoittaa nauhan korkean laadun, ja värivalikoimaa on riittämiin.

Hyvä hiilipaperi — selvät jäljennökset

IBM-hiilipaperi on suunniteltu erityisesti IBM-sähkökirjoituskoneita varten. Sitä valmistetaan neljää eri laatua, joista ohuimmalla (tilausnumero 8611) saadaan suurin mahdollinen määrä jäljennöksiä. Vakiokoko on A 4, mutta erikoistilauksesta saatte haluamanne kokoisia hiilipapereita.

Tärkeitä tietoja

Malli

_____

Koneen numero

_____

Kirjasintyyppi

_____

Sopivin värinauha
tilausnumero

_____

Sopivin hiilipaperi
tilausnumero

_____

IBM-myynti

_____

Edustaja

_____

puhelin _____

Huoltopalvelu
puhelin _____

Tarvikkeiden tilaaminen

1. Voitte tilata tarvikkeenne joko puhelimitse tai kirjallisesti. Toimitamme tilatut tarvikkeet rahtivapaasti Helsingissä, Turussa ja Tampereella. Pakkauskuluista ei veloiteta. Tilauksia tehtäessä on syytä muistaa, että tarvikemyynnissämme noudatamme tilauksen yhteissummaan perustuvaa alennusjärjestelmää. Näin ollen on edullisinta tilata samalla kertaa tarvikkeet eri koneita varten.
Ja vielä edullisempaa on hankkia usean kuukauden tai vaikkapa koko vuoden tarvikkeet yhdellä kertaa. IBM-värinauhoja voidaan huoletta säilyttää pitkänkin ajan tarvetta vastaava määrä, sillä ilmatiiviin pakkauksen ja heikosti haihtuvan väriaineen ansiosta nauhat säilyvät muuttumattomina useita vuosia.

2. Tarvikesopimus on Teille vaivaton ja edullinen tapa hankkia tarvikkeenne. Sopimus tehdään vuodeksi kerrallaan ja siihen sisällytetään koko vuoden aikana tarvittavat tavarat. Toimitusmäärät ja -ajat sovitaan ennakolta Teidän toivomustenne mukaan. Tarvikkeet toimitetaan Teille sitten automaattisesti, joten Teidän ei tarvitse asiasta sen enempää huolehtia. Tämän lisäksi tulevat tarvikesopimuksen puitteissa toimitetut tarvikkeet hinnaltaan edullisiksi, sillä sopimuksista myönnetään yhteissumman perusteella sama alennus kuin jos kaikki vuoden tarvikkeet olisi ostettu yhdellä kertaa. Lisäksi voidaan tarvikkeiden määrää vuoden aikana joko lisätä tai vähentää.

Varteenotettavia neuvoja

Jos koneenne tuntuu Teistä joskus oikkuilevan, ottakaa asia rauhallisesti. Älkää heti soittako huoltopalveluumme, sillä ''vika'' saattaa olla helposti löydettävissä. Tarkistakaa ensin seuraavat asiat:
Onko kirjasinkehä paikallaan?
Onko pistoke seinäkoskettimessa?
Toimivatko muut sähkölaitteet?
Onko virrankatkaisija kytketty?
Onko värinauha mahdollisesti kytketty vahasasennolle?
Onko monikopiosäädin etuasennossa?

Kirjasinkehä ei sittenkään liiku. Sammuttakaa kone hetkeksi ja kytkekää virta uudelleen. Painakaa sitten reunaesteen vapauttajaa tai sarakkeentapaajaa.

Tämäkään ei auttanut? Soittakaa silloin huoltopalveluumme. Asiakaspalvelumme edustajat auttavat Teitä kernaasti ja nopeasti.

IBM-tarvikkeiden tilausnumerot ja hinnat

(Hinnat sitoumuksetta)

IBM 71/72:n kirjasinkehät

Tilausnumero	Kirjasinlaji	Hinta/kpl
6521621	Advocate	83,–
6521622	Delegate	83,–
6521623	Elite	83,–
6521625	Prestige Elite	83,–
6521628	Script	83,–
6521624	Pica	83,–
6521626	Scribe	83,–
6521627	Courier	83,–
6521629	Manifold	83,–
6521631	Dual Gothic	83,–
6521632	Light Italic	83,–
6521633	Letter Gothic	83,–
6521640	Polygo Pica	83,–
1167004	Erikoismerkkikehä	83,–

IBM 71:n värinauhakasetit

Kertakäyttöinen, pakkauksessa 12 kpl

Tilausnumero	Väri	Hinta/kpl	Hinta/rasia
9108	musta	4,55	54,60
9172	sininen	4,90	58,80
9176	ruskea	4,90	58,80

IBM 72:n värinauhakasetit

Pituus 16,5 m, rasiassa 6 kpl.

Tilausnumero	Väri	Hinta/kpl	Hinta/rasia
9476	musta (keskivärjäys)	12,90	77,40
9730	musta (tumma värjäys)	12,90	77,40
9233	musta/pun. (keskivärjäys)	12,90	77,40
9235	vaaleansininen	12,90	77,40
9236	sininen	12,90	77,40
9237	tummansininen	12,90	77,40
9238	vihreä	12,90	77,40
9239	tummanvihreä	12,90	77,40
9240	ruskea	12,90	77,40
9241	tummanruskea	12,90	77,40
9234	offset	12,90	77,40
9732	yleisnauha (myös offset) (keskivärjäys)	12,90	77,40

Hiilipaperit

Tilausnumero		Hinta Itk à 100 A 4 arkkia
8611	15 jäljennöstä varten	15,10
8641	10 ,, ,,	15,10
8643	8 ,, ,,	15,10

Alennukset

Tilauksen yhteismäärä	Alennusprosentti
100,–	4
150,–	7
250,–	10
500,–	12
750,–	14
1 000,–	15
2 000,–	20

Tilaukset voidaan tehdä joko puhelimitse tai kirjallisesti seuraavista paikoista:
Oy International Business Machiness Ab
Helsinki, Mannerheimintie 14, puh. 60 02 11
Tampere, Tuomiokirkonkatu 34, puh. 21 290
Turku, Eerikinkatu 2, puh. 29 160

Elämä hymyilee Teille . . .

sillä nyt Teidän ei enää yksin tarvitse selviytyä työstänne. IBM-koneenne on uskollinen ja luotettava apulaisenne. Opitte pian vaistomaisesti käyttämään kaikkia sen etuja hyväksenne. Työnne tuntuu kevyeltä – ystävälliseltä – naiselliselta. Velvollisuudetkaan eivät enää tunnu velvollisuuksilta, työt sujuvat kevyesti tämän uuden työtoverinne ja apulaisenne seurassa.

Hakusanaluettelo

Automaattitoiminnat 15
Hammastuksen vapautin 13
Harjoitukset
– alleviivaus 22
– kirjoitus 18, 19
– sarkaus 19, 20, 21
Hiilipaperit 29
Huolto 27, 30
Keskittäminen 13
Kirjasinkehä 5, 8, 31
Kirjasinkehän palauttaja 15
Kirjasinkehän vangitseminen 16
Kirjasinlajit 31
Kirjasinmuisti 5, 7
Kirjoitustela 26
Kirjoituspaikan osoitin 15
Korjaaminen 16
Kortinpidike 13
Lyönnin voimakkuuden säätö 23
Monikopiosäädin 13
Näppäimistö 11
Paperiasteikko 13
Paperinalusta 13
Paperinirrotin 13
Paperinohjain 13
Paperipuomi 13
Puhdistus ja huolto
– kirjasinkehä 27
– koneen ulkoiset osat 27
– kumiosat 27
Reunaesteet 15
Rivinvälin säädin 13
Sarake-esteet 15
Sarkaus 16
Sarkain 15, 16
Tarvikkeet 28–32
Tarvikkeiden tilaaminen 30
Telanupit 13
Tärkeitä tietoja 29
Vaihtaminen
– kirjasinkehä 23
– kirjoitustela 26
– Plasticontrast-värinauha **25**
Vaihtonäppäin, -lukitus 15
Virrankytkin 15
Välilyöntinäppäin 15
Värinauhakasetti 24
Värinauhan säädin 24
Värinauhan vaihtaminen 24, **25**
Värinauhat 23, 24, 29, 31
– nailon 5
– Plasticontrast 5, 25

IBM

Suomen IBM Offset 1968

IBM

Lähetysluettelo
Forsedel

065304

Oy International Business Machines Ab

Helsinki, konttori Mannerheimintie 8
Helsingfors, kontor Mannerheimvägen 8
Puhelin 60 02 11 Telefon

Lvv
Oms M 107827

Tavaran vastaanotto: sovittava puhelimella
Varuemottagning: överenskommelse per tel. 600211

Huolto: Melkonkatu 9
Service: Melkögatan 9

Turku, Eerikinkatu 2, puh. 29 160 - Abo, Eriksgatan 2, tel. 29 160
Tampere - Tammerfors, Tuomiokirkonkatu 34, Puhelin 21 290 Telefon

104330

Tilaaja - Beställare	Vastaanottaja - Emottagare
OY GRUNDSTRÖM & HEINRICHS AB	
KONTT. PÄÄLL. I. SAURIMAA	
Osoite - Adress RAUMA	Lähetysosoite - Varuadress

Tilauksenne - Er order	Til.pvä - Best.dat.	Merkki - Märke	BO	OSASTO
	4.6.69			

Tavaralaji - Varuslag	n:o	Määrä - Mängd	à	mk	Kust.laji Kostn. slag
IBM-SÄHKÖKIR-					
JOITUSKONE,					
72, ADVOCATE,					
HÄRMAA					
7252/986 58-248055					
Vakuutus Försäkring					
Kuljetus Transport					

Huom. - Anm.

Läh. - Avs.

Lähetystapa - Sändes som
☐ VR-rahti Sj-frakt ☑ VR-kiito Sj-Expr. ☐ Kiitolinja Express ☐ Lento Flyg ☐ Posti Post ☐ L-auto Buss ☐ Lähetti Bud ☐ Noud. Avh.

Kirj. - Utskr.	Pak.	Hinn. - Prissatt.	Lask. - Fakt.	Vastaanottajan kuittaus - Emottagarens kvittering
1.8. PS				/ 196

Adm. 702–01. 5x10.000. 6. 68. Auraprint