
International Standard Norme internationale



5138/9

INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION • МЕЖДУНАРОДНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ • ORGANISATION INTERNATIONALE DE NORMALISATION

Office machines — Vocabulary — Part 09: Typewriters

First edition — 1984-09-01

Machines de bureau — Vocabulaire — Partie 09: Machines à écrire

Première édition — 1984-09-01

UDC/CDU 651.2 : 681.612 : 001.4

Ref. No./Réf. n° : ISO 5138/9-1984 (E/F)

Descriptors : office machines, typewriters, vocabulary./Descripteurs : machine de bureau, machine à écrire, vocabulaire.

AVA Documents
Document Sharing Hub

Price based on 32 pages/Prix basé sur 32 pages

Foreword

ISO (the International Organization for Standardization) is a worldwide federation of national standards bodies (ISO member bodies). The work of preparing International Standards is normally carried out through ISO technical committees. Every member body interested in a subject for which a technical committee has been established has the right to be represented on that committee. International organizations, governmental and non-governmental, in liaison with ISO, also take part in the work.

Draft International Standards adopted by the technical committees are circulated to the member bodies for approval before their acceptance as International Standards by the ISO Council. They are approved in accordance with ISO procedures requiring at least 75 % approval by the member bodies voting.

International Standard ISO 5138/9 was prepared by Technical Committee ISO/TC 97, *Information processing systems*.

Avant-propos

L'ISO (Organisation internationale de normalisation) est une fédération mondiale d'organismes nationaux de normalisation (comités membres de l'ISO). L'élaboration des Normes internationales est confiée aux comités techniques de l'ISO. Chaque comité membre intéressé par une étude a le droit de faire partie du comité technique créé à cet effet. Les organisations internationales, gouvernementales et non gouvernementales, en liaison avec l'ISO, participent également aux travaux.

Les projets de Normes internationales adoptés par les comités techniques sont soumis aux comités membres pour approbation, avant leur acceptation comme Normes internationales par le Conseil de l'ISO. Les Normes internationales sont approuvées conformément aux procédures de l'ISO qui requièrent l'approbation de 75 % au moins des comités membres votants.

La Norme internationale ISO 5138/9 a été élaborée par le comité technique ISO/TC 97, *Systèmes de traitement de l'information*.

Contents

Page

0 Introduction	1
----------------------	---

Section one: General

1 Scope and field of application	2
2 Principles and rules followed	2
2.1 Definition of an entry	2
2.2 Organization of an entry	2
2.3 Classification of entries	3
2.4 Selection of terms and wording of definitions	3
2.5 Multiple meanings	3
2.6 Abbreviations	3
2.7 Use of parentheses	4
2.8 Other languages	4
2.9 Use of terms printed in italic typeface in definitions and use of asterisks ..	4
2.10 Organization of the alphabetical index	4

Section two: Terms and definitions

09 Typewriters	5
09.01 General terms	5
09.02 Typewriters classified according to weight	8
09.03 Typewriters classified according to application	8
09.04 Typewriters classified according to drive used	8
09.05 Typewriters classified according to kind of printing mechanism	9
09.06 Typewriters classified according to interchangeability of the paper carrier	10
09.07 Typewriters classified to the kind of platen used	10
09.08 Typewriters classified according to the relative movement between paper and typing position	10
09.09 Typewriters classified according to kind of inked ribbon or other inking device used	11
09.10 Typewriters classified according to character spacing provided	11
09.11 Typewriters classified according to exchangeability of type elements ..	12
09.12 Functions and operating processes	12
09.13 Basic technical parts	13
09.14 Additional technical parts and accessories	19
09.15 Controls and checking devices	19
09.16 Supplies	23

Alphabetical index

English	24
French	28

Sommaire

Page

0 Introduction	1
----------------------	---

Section un: Généralités

1 Objet et domaine d'application	2
2 Principes d'établissement et règles suivies	2
2.1 Définition de l'article	2
2.2 Constitution d'un article	2
2.3 Classification des articles	3
2.4 Choix des termes et des définitions	3
2.5 Pluralité de sens ou polysémie	3
2.6 Abréviations	3
2.7 Emploi des parenthèses	4
2.8 Autres langues	4
2.9 Emploi dans les définitions de termes imprimés en caractères italiques et de l'astérisque	4
2.10 Constitution de l'index alphabétique	4

Section deux: Termes et définitions

09 Machines à écrire	5
09.01 Termes généraux	5
09.02 Machines à écrire classées selon leur poids	8
09.03 Machines à écrire classées d'après l'application	8
09.04 Machines à écrire classées d'après le mode d'entraînement	8
09.05 Machines à écrire classées selon la nature du mécanisme d'impression ..	9
09.06 Machines à écrire classées selon l'interchangeabilité du support de papier (chariot)	10
09.07 Machines à écrire classées selon le type de platine utilisée	10
09.08 Machines à écrire classées selon le mouvement relatif du papier par rapport à la position d'impression	10
09.09 Machines à écrire classées selon le type de ruban encreur ou autre moyen d'encrage utilisé	11
09.10 Machines à écrire classées d'après l'espacement des caractères	11
09.11 Machines à écrire classées selon l'interchangeabilité de l'élément d'impression	12
09.12 Fonctions et méthodes opératoires	12
09.13 Composants techniques de base	13
09.14 Pièces techniques et accessoires supplémentaires	19
09.15 Dispositifs de commande et de contrôle	19
09.16 Fournitures	23

Index alphabétiques

Anglais	24
Français	25

Office machines — Vocabulary — Part 09: Typewriters

Machines de bureau — Vocabulaire — Partie 09: Machines à écrire

0 Introduction

Office machines give rise to numerous international commercial exchanges which often become difficult, either because of the great variety of terms used in various fields or languages to express the same concept, or because of the absence of, or the imprecision of, useful concepts.

To avoid misunderstandings due to this situation and to facilitate such exchanges, it is advisable to select terms to be used in various languages or in various countries to express the same concept and to establish definitions providing satisfactory equivalents for the various terms in different languages.

The work of the ISO sub-committee charged with the study of this International Standard was based on various published and draft International Standards relating to office machines together with published and draft national standards.

This International Standard consists of several parts published separately, each part dealing with a category of office machines. The numbering of these parts, beginning with 01, depends on the chronological order of their development.

A basic classification of machines has been introduced at the beginning of each part, before the vocabulary proper.

0 Introduction

Les machines de bureau donnent lieu à de très nombreux échanges commerciaux internationaux qui sont souvent rendus difficiles, soit par la diversité des termes employés dans différents milieux ou dans différentes langues pour exprimer une même notion, soit par l'absence ou l'imprécision des définitions des notions utiles.

Pour éviter des malentendus dus à cette situation et faciliter ces échanges, il convient de procéder à un choix des termes à employer dans les différentes langues ou dans les différents pays, pour désigner la même notion, et de rédiger des définitions assurant une équivalence pratiquement satisfaisante entre ces différents termes.

Les travaux du sous-comité de l'ISO chargé de l'étude de la présente Norme internationale ont été fondés sur diverses Normes internationales publiées et en projet relatives aux machines de bureau ainsi que sur des normes nationales publiées et en projet.

La présente Norme internationale comporte un certain nombre de parties publiées séparément, correspondant chacune à une catégorie de machines de bureau. Leur numérotation, commençant par 01, ne tient compte que de l'ordre chronologique dans lequel elles ont été élaborées.

Au début de chaque partie figure, avant le vocabulaire proprement dit, une classification de base des machines.

Section one: General

1 Scope and field of application

This International Standard is intended to facilitate international exchanges in the field of office machines. It presents, in two languages, terms and definitions of selected concepts relevant to this field and identifies relationship between the entries.

This part of ISO 5138 deals with typewriters. It concerns the main operating processes and types of machines used, their functions and technical parts.

2 Principles and rules followed

2.1 Definition of an entry

Section two comprises a number of entries. Each entry consists of a set of essential elements that includes an index number, one term or several synonymous terms, and a phrase defining one concept. In addition, an entry may include examples, notes, or illustrations to facilitate the understanding of the concept.

Other terms such as **vocabulary**, **concept**, **term**, **definition** are used in this International Standard with the meanings given in the ISO/R 1087, *Vocabulary of terminology*.

2.2 Organization of an entry

Each entry contains the essential elements defined in 2.1 and, if necessary, additional elements. The entry may contain the following elements in the following order:

- a) an index number (common for all languages);
- b) the term, or the generally preferred term, in the language. (The absence of a generally accepted term for the concept in the language is indicated by a row of dots);
- c) the preferred term in a particular country (identified according to the rules of ISO/R 639, *Symbols for languages, countries and authorities*);
- d) the abbreviation for the term;
- e) permitted synonymous term(s);
- f) the text of the definition (see 2.4);
- g) one or more examples with the heading "Example(s)";
- h) one or more notes specifying particular cases in the field of application of the concept, with the heading "NOTE(S)";
- j) a picture, a diagram or a table (these may be common to several entries).

Section un : Généralités

1 Objet et domaine d'application

La présente Norme internationale a pour objet de faciliter les échanges internationaux dans le domaine des machines de bureau. À cet effet, elle présente un ensemble bilingue de termes et de définitions ayant trait à des notions choisies dans ce domaine, et définit les relations pouvant exister entre différentes notions.

La présente partie de l'ISO 5138 concerne les machines à écrire. Elle traite des principaux procédés et types de machines employés, de leur fonctionnement et de leurs équipements.

2 Principes d'établissement et règles suivies

2.1 Définition de l'article

La section deux est composée d'un certain nombre d'articles. Chaque article est composé d'un ensemble d'éléments essentiels comprenant l'indice de classement, le terme ou plusieurs termes synonymes et la définition d'une notion couverte par ces termes. Cet ensemble peut être complété par des exemples, des notes, des schémas ou des tableaux destinés à faciliter la compréhension de la notion.

Les termes tels que **vocabulaire**, **notion**, **terme**, **définition** sont employés dans la présente Norme internationale avec le sens qui leur est donné dans l'ISO/R 1087, *Vocabulaire de la terminologie*.

2.2 Constitution d'un article

Chaque article contient les éléments essentiels définis en 2.1 et, si nécessaire, des éléments supplémentaires. L'article peut donc comprendre, dans l'ordre, les éléments suivants:

- a) un indice de classement (commun à toutes les langues);
- b) le terme, ou le terme préféré en général dans la langue (l'absence de terme consacré ou à conseiller pour exprimer une notion dans une langue est indiquée par une série de points de suspension);
- c) le terme préféré dans un certain pays (identifié suivant les règles de l'ISO/R 639, *Indicatifs de langue, de pays et d'autorité*);
- d) l'abréviation pouvant être employée à la place du terme;
- e) le terme ou les termes admis comme synonyme(s);
- f) le texte de la définition (voir 2.4);
- g) un ou plusieurs exemple(s) précédé(s) du titre «Exemple(s)»;
- h) une ou plusieurs note(s) précisant certaines particularités d'application de la notion, précédée(s) du titre «NOTE(S)»;
- j) une figure, un schéma ou un tableau (pouvant être commun à plusieurs articles).

Elements a) to e) in the list above are printed in bold typeface.

Element d) in the list above, and in some entries one or more of the elements b), c) and e) are in each case followed by a qualifier. A qualifier is printed in normal typeface in parentheses after the term or abbreviation and indicates:

- a directive for the use of the term, such as “deprecated”, “deprecated in this sense”, or “strongly deprecated”;
- a particular field of application for the term, as defined;
- the grammatical form of the term or the like, such as “noun”, “adjective”, “verb” or “abbreviation”.

2.3 Classification of entries

A two-digit serial number is assigned to each part of this International Standard, each part identifying the principal categories of office machines.

The entries are classified in groups to each of which is assigned a four-digit serial number. The first two digits being those of the part of this International Standard.

Each entry is assigned a six-digit index number the first four digits being those of the part of this International Standard and the group.

In order that various versions of this International Standard are related, the numbers assigned to parts, groups and entries are the same for all languages.

2.4 Selection of terms and wording of definitions

The selection of terms and the wording of definitions follow, as far as possible, established usage.

2.5 Multiple meanings

When a given term has several different meanings, a separate entry is given for each meaning, to facilitate translation into other languages.

2.6 Abbreviations

As indicated in 2.2, abbreviations in current use are given for some terms. They are not used in the texts of the definitions, examples, or notes in this International Standard.

2.7 Use of parentheses

In some terms, a word or words printed in bold typeface are placed between parentheses. These words are part of the complete term, but they may be omitted when use of the abridged term in a technical context does not introduce ambiguity. In the text of another definition, example or note in this International Standard such a term is used only in its complete form.

Les éléments a) à e) de la liste ci-dessus sont imprimés en caractères gras.

L'élément d) ci-dessus et, dans certains articles, un ou plusieurs des éléments b), c) et e) est (sont) suivi(s) de mentions imprimées en caractères normaux placées entre parenthèses après le terme ou l'abréviation et servant à indiquer:

- des prescriptions d'emploi telles que «terme déconseillé», «terme déconseillé dans ce sens» ou «terme à proscrire»;
- un domaine d'application particulier du terme, tel qu'il est défini;
- des indications grammaticales ou analogues du terme, telles que «substantif», «adjectif», «verbe» ou «abréviation».

2.3 Classification des articles

Chaque partie de la présente Norme internationale reçoit un numéro d'ordre à deux chiffres, identifiant les principales catégories de machines de bureau.

Les articles sont répartis en groupes qui reçoivent chacun un numéro d'ordre à quatre chiffres, les deux premiers chiffres étant ceux du numéro de partie de la présente Norme internationale.

Chaque article est repéré par un indice de classement à six chiffres, les quatre premiers chiffres étant ceux du numéro de partie de la présente Norme internationale et de groupe.

Les numéros des parties, des groupes et des articles sont les mêmes pour toutes les langues, afin de mettre en évidence les correspondances des versions de la présente Norme internationale.

2.4 Choix des termes et des définitions

Les choix qui ont été faits pour les termes et leurs définitions sont, dans toute la mesure du possible, compatibles avec les usages établis.

2.5 Pluralité de sens ou polysémie

Lorsqu'un même terme peut prendre plusieurs sens différents, ces sens sont définis dans des articles différents, pour faciliter la transposition du vocabulaire dans d'autres langues.

2.6 Abréviations

Comme indiqué en 2.2, des abréviations littérales d'usage courant, au moins en anglais, sont indiquées pour certains termes. Elles ne sont pas employées dans le corps des définitions, des exemples ou des notes dans la présente Norme internationale.

2.7 Emploi des parenthèses

Dans certains termes, un ou plusieurs mots imprimés en caractères gras sont placés entre parenthèses. Ces mots font partie intégrante du terme complet, mais peuvent être omis lorsque le terme ainsi abrégé peut être employé dans un contexte technique déterminé sans que cette omission introduise d'ambiguïté. Un tel terme n'est employé dans le texte d'une autre définition,

Directives for the use of the term its particular field of application, or its grammatical form are not part of the term and are written in a typeface different from the typeface used for the term.

Examples: (typewriter) carriage
xxxxxx (deprecated)
xxx (abbreviation)

2.8 Other languages

When it is necessary to produce multilingual documents for the benefit of member bodies not having English, French or Russian as national languages, the order of languages shall be as in ISO/R 1149, *Layout of multilingual classified vocabularies*, and the spelling shall be that used in the country of origin of the language.

2.9 Use of terms printed in italic typeface in definitions and use of asterisks

A term printed in italic typeface in a definition, an example, or a note has the meaning given to it in another entry in this International Standard, which may be in another part. However, the term is only printed in italic typeface the first time it occurs in each entry.

Other grammatical forms of the term, for example plurals of nouns and participles of verbs, are printed in the same way as the basic form. The basic forms of all such terms are listed in the index at the end of the part. If their definitions belong to the same part of this International Standard, the complete number of the corresponding entry is shown in the index. If they are defined in a different part, the index shows only the number of that part.

When two such terms defined in separate entries directly follow each other (or are separated only by a punctuation sign), an asterisk separates the terms.

The words or terms which are printed in normal typeface are to be understood as defined in current dictionaries or authoritative technical vocabularies in the language concerned.

2.10 Organization of the alphabetical index

At the end of each part, an alphabetical index, for each language used, includes all terms in that language defined in the part or used in the definitions and defined in other parts. Multiple-word terms appear in alphabetical order both by natural order of words and by their key words.

d'un exemple ou d'une note, dans la présente Norme internationale, que sous sa forme complète.

Les prescriptions relatives à l'emploi d'un terme, à son domaine d'application particulier ou à sa forme grammaticale ne font pas partie du terme et sont imprimées en caractères différents de ceux du terme.

Exemples: chariot (de machine à écrire)
xxxxxx (terme déconseillé)
xxx (abréviation)

2.8 Autres langues

Lorsqu'il est nécessaire de produire des documents multilingues au bénéfice de comités membres dont la langue nationale n'est ni l'anglais, ni le français, ni le russe, l'ordre des langues doit être celui qui est spécifié dans l'ISO/R 1149, *Présentation des vocabulaires systématiques multilingues*, et l'orthographe celle qui est employée dans le pays d'origine.

2.9 Emploi dans les définitions de termes imprimés en caractères italiques et de l'astérisque

Dans le texte d'une définition, d'un exemple ou d'une note, tout terme imprimé en caractères italiques a le sens défini dans un autre article de la présente Norme internationale, qui peut se trouver dans une autre partie. Cependant le même terme est imprimé en caractères italiques uniquement la première fois qu'il apparaît dans chaque article.

Les autres formes grammaticales d'un terme, telles que le pluriel des substantifs ou les participes, sont imprimées avec les mêmes caractères que ceux de la forme originale. La forme originale de ces termes se retrouve dans l'index alphabétique à la fin de la partie. S'ils sont définis dans la même partie de la présente Norme internationale, l'index indique le numéro de l'article qui donne leur définition. S'ils sont définis dans une autre partie, l'index ne donne que le numéro de celle-ci.

Lorsque dans une définition, deux termes distincts définis dans d'autres articles se suivent sans interruption (ou ne sont séparés que par un signe de ponctuation), la fin du premier terme est indiquée par un astérisque.

Les mots ou termes imprimés en caractères normaux doivent être compris dans le sens qui leur est donné dans les dictionnaires courants ou vocabulaires techniques faisant autorité.

2.10 Constitution de l'index alphabétique

À la fin de chaque partie, un index alphabétique comprend, pour chaque langue, tous les termes de cette langue définis dans la partie ou employés dans les définitions et définis dans d'autres parties. Les termes composés de plusieurs mots sont répertoriés alphabétiquement, à la fois suivant l'ordre naturel des mots et suivant chacun des mots constituants caractéristiques (mots clés).

Section two: Terms and definitions

NOTE — Where the word “paper” is used in this Vocabulary to indicate the material on which characters are typed, it should be understood to mean “paper or other similar material”.

09 Typewriters

09.01 General terms

09.01.01 typewriter

A machine designed to produce print-like text on paper as a result of an operator manually depressing keys consecutively on a *keyboard*.

09.01.02 character

Letter, number, punctuation mark or special graphic used for the production of text.

09.01.03 character height

The height of capital letters without descenders and without optical correction.

09.01.04 type style

The form of *characters* within a set of the same font (for example “elite”, “pica”).

09.01.05 typing line

An imaginary line on the paper upon which the bottom part of capital and small letters, without descenders, rests.

09.01.06 shift motion

The distance between two *characters* located on a *type slug*, measured to the same point on each.

09.01.07 writing line

The area which may be occupied by a series of typed *characters* on a *typing line*.

09.01.08 typing position

The position in a machine where the *types* impact the paper.

09.01.09 imprint position

The position on the paper where a *character* is to be typed.

09.01.10 pitch

In a *typewriter with constant pitch*, the horizontal distance between corresponding points of two identical *characters* that are typed immediately adjacent to one another.

Section deux: Termes et définitions

NOTE — Quand le mot «papier» est utilisé dans la présente Norme internationale pour indiquer le matériau sur lequel les caractères sont frappés, il est entendu qu'il s'agit de «papier ou autre matériau similaire».

09 Machines à écrire

09.01 Termes généraux

09.01.01 machine à écrire

Machine conçue pour produire sur du papier un texte semblable à un texte imprimé par action d'un opérateur appuyant successivement sur des touches disposées sur un *clavier*.

09.01.02 caractère

Lettre, chiffre, marque de ponctuation ou signe graphique particulier servant à la production d'un texte.

09.01.03 hauteur de caractère

Hauteur des lettres capitales sans queue inférieure et sans correction optique.

09.01.04 style de caractère

Forme des *caractères* appartenant à l'assortiment d'une même fonte (par exemple «élite», «pica»).

09.01.05 ligne de frappe dactylographique

Ligne imaginaire sur le papier, sur laquelle repose la base des lettres capitales et les lettres minuscules, sans queue inférieure.

09.01.06 écart de déplacement

Distance entre deux *caractères* situés à l'extrémité d'une même *tige*, mesurée entre les mêmes points de deux caractères.

09.01.07 ligne d'écriture

Surface couverte par une série de *caractères* dactylographiés sur une *ligne de frappe dactylographique*.

09.01.08 position de frappe

Sur une machine à écrire, position où l'*élément d'impression* frappe le papier.

09.01.09 position d'impression

Position, sur le papier, où un *caractère* doit être imprimé.

09.01.10 pas

Sur une *machine à écrire à pas constant*, distance horizontale entre deux points correspondants de deux *caractères* identiques tapés côte à côte.

09.01.11

escapement

The relative movement between the *paper carrier* and the *typing position* parallel to the *typing line*.

09.01.12

unit of escapement

The minimum increment of *escapement* of which all *characters* or escaping functions are an exact multiple.

09.01.13

expand escapement

Escapement required for a *character* widened by a fixed number of *units of escapement*.

09.01.14

space

A function which moves the *typing position* one *character* position forward on the same *typing line*. This function may also be regarded as a non-printing character.

09.01.15

backspace

A function which moves the *typing position* one *character* position backwards on the same *typing line*.

09.01.16

proportional spacing

The relative movement between the *paper carrier* and *typing position* parallel to the *typing line* by spaces corresponding to the natural widths of the *characters* expressed in *units of escapement*.

09.01.17

basic line space

The basic distance provided on a machine between two consecutive *typing lines*.

09.01.18

line space

The distance between two consecutive *typing lines* used for a particular operation, the distance being made up of a whole or split multiple of the *basic line space*.

09.01.19

maximum line length

The maximum width of the *paper carrier* which can be used for typing.

09.01.20

start of line

The predetermined position on the *paper carrier* at which the *writing line* starts.

09.01.21

end of line

The predetermined position on the *paper carrier* at which the *writing line* ends.

09.01.11

espacement (ou échappement)

Mouvement relatif entre le *chariot* et la *position de frappe*, parallèle à la *ligne de frappe*.

09.01.12

unité d'espacement.

Longueur minimale d'*espacement* dont un multiple exact doit représenter l'écart entre tous les *caractères* ou les fonctions d'espacement.

09.01.13

espacement allongé

Espacement requis pour un *caractère* élargi d'un nombre fixe d'*unités d'espacement*.

09.01.14

écart de frappe

Fonction qui déplace la *position de frappe* d'un *caractère* dans le sens de la même *ligne de frappe*. Cette fonction peut aussi être considérée comme la frappe d'un caractère non imprimé.

09.11.15

retour en arrière

Fonction déplaçant la *position de frappe* d'un *caractère* à rebours sur la même *ligne de frappe*.

09.01.16

espacement proportionnel

Mouvement relatif entre le *chariot* et la *position de frappe* parallèlement à la *ligne de frappe* pour créer des écarts correspondant aux largeurs naturelles des *caractères*, exprimées en *unités d'espacement*.

09.01.17

interligne de base

Distance de base séparant deux *lignes de frappe* consécutives dactylographiées sur une machine.

09.01.18

interligne

Distance entre deux *lignes de frappe* consécutives, telle qu'elle est réglée pour une opération particulière, cette distance correspondant à des multiples ou demi-multiples de l'*interligne de base*.

09.01.19

longueur maximale de ligne

Largeur maximale du *chariot* pouvant être utilisée pour la frappe.

09.01.20

début de ligne

Position prédéterminée du *chariot* où commence la *ligne d'écriture*.

09.01.21

fin de ligne

Position prédéterminée du *chariot* où se termine la *ligne d'écriture*.

09.01.22

paper feed aperture

The opening on a *paper carrier* through which the paper is inserted and guided on to or around the *platen*.

09.01.23

paper capacity

The maximum number of sheets of paper of a specific mass that can be passed through the *paper feed aperture*.

09.01.24

key stroke

Actuation of a key in order to perform or control a *machine function*.

09.01.25

single key stroke

The striking of a key once to achieve the *machine function* required.

09.01.26

typamatic key stroke

Movement of a key causing its function to repeat automatically.

09.01.27

repeat key stroke

Repeated actuation of the same key.

09.01.28

alternate key stroke

Actuation of two keys alternately in rapid succession.

09.01.29

typing speed

The number of *machine functions* required for typing within a specified time, usually expressed in terms of words of five *key strokes* per minute or in terms of *characters* per second.

09.01.30

touch

The force required for actuation of the machine's keys.

09.01.31

force of impression

The force with which the *type carrier* impacts the paper to type a *character*.

09.01.32

print contrast

The contrast between a typed *character* and the paper which is determined mainly by the *force of impression*, the quality and colour of the paper used, the stroke thickness, and the colour and density of the inking employed.

09.01.22

ouverture d'insertion du papier

Ouverture sur un *chariot support de papier* à travers laquelle le papier est inséré et guidé sur ou autour de la *platine*.

09.01.23

capacité de feuilles de papier

Nombre maximal de feuilles de papier d'un grammage déterminé que l'on peut insérer dans l'*ouverture d'insertion du papier*.

09.01.24

enfoncement d'une touche

Manipulation d'une touche pour effectuer ou commander une *fonction de la machine*.

09.01.25

enfoncement d'une touche une seule fois

Frapper une touche une fois pour actionner la *fonction* requise.

09.01.26

enfoncement d'une touche à répétition

Manipulation d'une touche pour que sa fonction soit répétée automatiquement.

09.01.27

enfoncement répété d'une touche

Manipulation répétée de la même touche.

09.01.28

enfoncement alterné de touches

Manipulation de deux touches alternativement, en succession rapide.

09.01.29

vitesse d'impression

Nombre de *fonctions de la machine* requis pour taper un texte dans un temps donné; ceci est généralement exprimé en termes de mots de cinq *enfoncements de touches* par minute ou en termes de *caractères* par seconde.

09.01.30

force de frappe (pression à exercer sur la touche)

Force requise pour actionner les touches de la machine.

09.01.31

force d'impression

Force avec laquelle l'*élément d'impression* frappe le papier pour imprimer un *caractère*.

09.01.32

contraste de l'impression

Contraste entre un *caractère* imprimé et le papier, déterminé principalement par la *force d'impression*, la qualité et la couleur du papier utilisé, l'épaisseur du trait, ainsi que la couleur et la densité de l'encre employé.