

D

**giroform**

Selbsttrennleim für  
giroform Formularesätze

## Verarbeitungshinweise:

1. Das erste Blatt des Formularesatzes muß ein CB- und das letzte ein CF-Papier sein. Ein Leimschnitt ist zu empfehlen. Einwandfreie Separation wird nur bei glatter Leimkante erreicht.
2. Die Leimkante der CFB- und CF-Blätter muß frei von Druckfarbe sein. Farbfreier Rand mindestens 3 mm. Bei angeschnittenen Farbflächen auf dem CB-Blatt darf die rückseitige CB-Beschichtung nicht durch Druckspannung zerstört werden.
3. Die Laufrichtung der Blätter muß einheitlich sein. Wellige Leimkanten lassen sich vermeiden, wenn die Laufrichtung parallel zur Leimkante verläuft.
4. Vor Verleimung der Auflage empfehlen wir, den Leimschnitt seitlich aufzufächern und wieder glatt aufzustoßen.
5. Formularstapel gleichmäßig leicht (1-2 kg) beschweren. Eine Stapelhöhe bis zu 30 cm ist günstig.
6. Der Zeitraum zwischen Leimschnitt und Verleimung sollte möglichst gering sein (größte Verfahrenssicherheit).
7. Leim vor Gebrauch gut schütteln und mit sauberen, nur für diesen Selbsttrennleim benutzten Flachpinseln gleichmäßig von der Mitte des Stapels aus horizontal auftragen, bis die gesamte Leimfläche gleichmäßig naß ist. Besonders wichtig ist der satte Leimauftrag mit dem ersten Pinselstrich.
8. Auffächern der Sätze durch seitliches Verschieben. Bei vorsichtiger Arbeitsweise kann dies bereits nach 20-30 Minuten geschehen; damit läßt sich evtl. Blockneigung der Sätze entgegenwirken. Allgemein empfohlene Trockenzeit: 1-2 Stunden.
9. Leimflaschen nach Gebrauch sofort gut verschließen. Leimpinsel sofort nach Gebrauch mit Wasser reinigen. Lagerung bei normaler Raumtemperatur (18-24°C), vor Frost schützen.
10. Wir garantieren die Funktionsfähigkeit bei sachgemäßer Lagerung und Handhabung für einen Zeitraum von 12 Monaten nach Abfüllung.

Eine Gesundheitsgefährdung ist bei sachgerechter Anwendung ausgeschlossen.



Mitsubishi HiTec Paper Bielefeld GmbH