

Verarbeitungshinweise

Selbsttrennleim

1

Das erste Blatt des Formularsatzes muss ein CB- und das letzte ein CF-Papier sein. Dazwischen können beliebig viele CFB-Papiere verwendet werden. Ein Leimschnitt ist zu empfehlen, da eine einwandfreie Separation nach dem Verleimen nur bei einer glatten Leimkante erreicht werden kann.

2

Die Leimkante der CFB- und CF-Blätter muss frei von Druckfarbe sein. Ein farbfreier Rand von mindestens 3 mm ist empfehlenswert. 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 der Verleimung der Auflage empfehlen wir, den Leimschnitt seitlich aufzufächern und wieder glatt aufzustoßen.

5

Den Formularstapel gleichmäßig plan mit 1-2 kg beschweren. Die Stapelhöhe sollte dabei 30 cm nicht überschreiten.

6

Der Zeitraum zwischen Leimschnitt und Verleimung sollte möglichst gering sein.

7

Leim vor Gebrauch gut aufschütteln und mit absolut sauberem, nur für diesen Zweck verwendeten Flachpinsel gleichmäßig von der Mitte des Stapels aus horizontal auftragen, bis die gesamte zu verleimende Fläche gleichmäßig glänzend nass ist. Besonders wichtig ist hierbei 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. Die allgemein empfohlene Trockenzeit liegt aber bei 1-2 Stunden.

9

Die Leimflaschen nach Gebrauch sofort gut verschließen. Leimpinsel sofort nach Gebrauch mit Wasser reinigen. Lagerung bei Raumtemperatur, vor Frost schützen.

10

Bei sachgemäßer Anwendung ist eine gesundheitliche Gefährdung ausgeschlossen.