

DV 472
Th. 5

Deutsche Reichsbahn

Dienstvorschrift
für die Benutzung
von Fernmeldeanlagen

Teilheft 5
Fernschreibvorschrift

DV 472
Th. 5

DV 472
Th. 5

Deutsche Reichsbahn

Dienstvorschrift
für die Benutzung
von Fernmeldeanlagen

Teilheft 5
Fernschreibvorschrift

Gültig ab 1. März 1974

Deutsche Reichsbahn
Drucksachenverlag
Berlin 1973

DV 472
Th. 5

Herausgeber
und Geschäftsführung:

Ministerium für Verkehrswesen
Hauptverwaltung des Sicherungs-
und Fernmeldewesens
der Deutschen Reichsbahn

Inkraftsetzung
genehmigt durch:

Der Minister, SF-F-3/3894/72,
vom 13. Oktober 1972

1. Auflage

Verlag:

Drucksachenverlag
der Deutschen Reichsbahn

Ag 130/5/73 B

Druckgenehmigungs-Nr.:

ES 21 C 3

Gedruckt in der Deutschen Demokratischen Republik

Gesamtherstellung:

Grafischer Großbetrieb
Völkerfreundschaft Dresden

Verteiler:

1. Allgemeines

Ministerium für Verkehrswesen

Reichsbahndirektionen

Reichsbahnämter

Direktion der Ausbesserungswerke der Deutschen Reichsbahn

Reichsbahnbaudirektion

Hauptstab für die operative Betriebsleitung der Deutschen Reichsbahn

Versuchs- und Entwicklungsstellen der Deutschen Reichsbahn

Technische Prüf- und Kontrollstellen der Deutschen Reichsbahn

Oberste Bauleitung für Automatisierung und Elektrifizierung der Deutschen Reichsbahn

örtliche Dienststellen der Hauptdienstzweige Betriebs- und Verkehrsdienst, Maschinenwirtschaft, Wagenwirtschaft, Bahnanlagen und Sicherungs- und Fernmeldewesen

Dienststellen der Direktion der Ausbesserungswerke der Deutschen Reichsbahn

Dienststellen der Reichsbahnbaudirektion

Hochschule für Verkehrswesen „Friedrich List“

Ingenieurschule für Verkehrstechnik

Ingenieurschule für Transportbetriebstechnik

Zentrale Betriebsakademie der Deutschen Reichsbahn

Betriebsakademien

Betriebsberufsschulen

2. Persönlich zuzuteilen

den Kontrolleuren in allen Hauptdienstzweigen

den zuständigen Bearbeitern

den Fernschreibbedienern

3. Zugänglich zu machen

allen Beschäftigten des Ministeriums für Verkehrswesen und der Deutschen Reichsbahn

durch Auslegen bei den Fernschreibteilnehmern, Fernschreibstellen und Fernschreibübermittlungsstellen

Dieses Teilheft darf innerhalb des Verkehrswesens abgegeben werden.

Berichtigungen

Nr. der Berichtigung	Bekanntgegeben durch	Gültig ab	Berichtigt	
			am	durch

Inhaltsverzeichnis

Seite

1. Abschnitt – Allgemeines –

§ 1 Zweck, Inhalt und Geltungsbereich	9
§ 2 Fernschreibdienst der Deutschen Reichsbahn	9
§ 3 Aufbau des Fernschreibnetzes	10
§ 4 Einteilung nach Bezeichnung und Gliederung der Fernschreiben	12
§ 5 Dienstabwicklung im Reichsbahn-Fernschreibdienst ..	15

2. Abschnitt – Beförderung –

§ 6 Aufgeben von Fernschreiben	19
§ 7 Reihenfolge der Dringlichkeit	22
§ 8 Behandlung der Fernschreiben nach der Annahme ..	22
§ 9 Wahl des Beförderungsweges	22
§ 10 Absenden von Fernschreiben	23
§ 11 Prüfung der Fernschreiben nach der Aufnahme	25
§ 12 Besondere Vorkommnisse beim Senden	25
§ 13 Fernschreiben an mehrere Fernschreibstellen	26
§ 14 Zustellung von Fernschreiben als EDS	26

3. Abschnitt – Internationale Eisenbahndienstfern- schreiben –

§ 15 Begriffsbestimmung	26
§ 16 Berechtigung zur Aufgabe internationaler Eisenbahn- dienstfern schreiben	27
§ 17 Abfassung und Gliederung internationaler Eisenbahn- dienstfern schreiben	27
§ 18 Beförderungsweg	29
§ 19 Aufbewahrungsfrist	29

4. Abschnitt – Instandhaltung und Entstörung der Fern- schreibanlagen –

§ 20 Instandhaltung der Fernschreibanlagen	30
§ 21 Entstörung der Fernschreibanlagen	30

5. Abschnitt – Gebührenpflichtige Bahndienstfern- schreiben –

§ 22 Gebührenpflichtiger Bahndienstfern schreibverkehr ..	32
§ 23 Buchung der gebührenpflichtigen Bahndienstfern- schreiben	33

6. Abschnitt – Schlußbestimmungen –

§ 24 Inkrafttreten und Außerkrafttreten	34
---	----

Anhänge

	Seite
Anhang I	Beschreibung und Bedienung der Fernschreibendgeräte 35
Anhang II	Bestimmungen über Ausbildung und Prüfung für den Reichsbahn-Fernschreibdienst und die Datenfernübertragung 57
Anhang III	Beispiel eines Fernschreibens von Rbd a-Stadt nach b-Stadt 60
Anhang IV	Beispiel eines Fernschreibens vom Ministerium für Verkehrswesen (Bafesa) an Kombinat Böhlen (Telex) 61
Anhang V	Beispiel eines Fernschreibens von Güterabfertigung Berlin-Lichtenberg nach Güterabfertigung Halle (Saale) 62
Anhang VI	Beispiel eines Sammelfernschreibens mit 3 Teilnehmern unter Benutzung der Sammelschalteneinrichtung der Bafesa Berlin ... 63
Anhang VII	Beispiel eines internationalen Eisenbahndienstfernschreibens von Berlin nach Prag 64
Anhang VIII	Internationales Telegrafien-Alphabet Nr. 2. 65
Anhang IX	Verzeichnis der Berechtigten der Deutschen Reichsbahn zur Aufgabe von internationalen Eisenbahndienstfernschreiben für den Austausch von internationalen Dienstfernschreiben über die Eisenbahntelegraphenleitungen der OSShD-Mitgliedsbahnen 66
Anhang X	Umsetzung des russischen Alphabets mit lateinischen Buchstaben 68
Anhang XI	Verzeichnis der an der OSShD beteiligten Eisenbahnen und deren Telegrammanschriften 69
Anhang XII	Vereinbarte Dienstzeichen im internationalen Fernschreibverkehr 71
Anhang XIII	Abkürzungen im Fernschreibdienst 72
Anhang XIV	Verzeichnis der internationalen Abkürzungen 73

Anhang XV	Aufbau und Abgabe der Meldungen im EDV-Projekt „Teilaufgaben der kurz- und mittelfristigen Betriebslenkung der Deutschen Reichsbahn	77
Anhang XVI	Beispiele für Berichtigungen und Korrekturen im EDV-Projekt „Teilaufgaben der kurz- und mittelfristigen Betriebslenkung der Deutschen Reichsbahn	89
Anhang XVII	Übermittlungsfluß	95

Anlagen

Anlage 1	Bescheinigung für die Befähigung im Fernschreibdienst	99
Anlage 2	Prüfungsbescheinigung für die Bediener von Datenfernübertragungsanlagen	99
Anlage 3	Verzeichnis der für den Dienst an den örtlichen Fernschreib- und Datenübertragungsanlagen zugelassenen Beschäftigten .	100
Anlage 4	Fernschreibwegweiser	101
Anlage 5	Nachweis über abgesandte Datenfern-schreiben	102

Vordrucke

Vordruck 1	Fernschreibbuch	103
Vordruck 2/3	Fernschreibzustellbuch	104

Sachverzeichnis	105
------------------------------	-----

1. Abschnitt

Allgemeines

§ 1

Zweck, Inhalt und Geltungsbereich

(1) Die Fernschreibvorschrift hat den Zweck, die allgemeine Benutzung des Reichsbahn-Fernschreibnetzes (siehe § 3 Abs. 1) sowie die Bedienung der Fernschreibanschlüsse (siehe § 3 Abs. 4) des Fernschreibdienstes und der Datenfernübertragung (DFÜ) der Deutschen Reichsbahn einheitlich zu regeln. **Zweck**

(2) Die Fernschreibvorschrift enthält die grundsätzlichen Bestimmungen über Art, Form, Inhalt, Absendung und Beförderung der Fernschreiben der Deutschen Reichsbahn, über die Bedienung und Prüfung von Fernschreibanschlüssen der Deutschen Reichsbahn sowie die Ausbildungsbestimmungen für den Reichsbahn-Fernschreibdienst und für die Datenfernübertragung. **Inhalt**

Fernmeldetechnische Begriffserklärungen und Bestimmungen sind in der Fernschreibvorschrift nur in dem Umfange enthalten, wie sie zum Verständnis dieses Teilheftes erforderlich sind.

(3) Die Fernschreibvorschrift ist verbindlich für das Ministerium für Verkehrswesen, die Leitungsorgane und Dienststellen der Deutschen Reichsbahn sowie für alle übrigen an das Fernschreibnetz der Deutschen Reichsbahn angeschlossenen Teilnehmer. **Geltungsbereich**

§ 2

Fernschreibdienst der Deutschen Reichsbahn

(1) Der Fernschreibdienst der Deutschen Reichsbahn hat die Aufgabe, eilige dienstliche Nachrichten und Daten des Betriebs-, Verkehrs-, Bau-, Werkstätten- und Verwaltungsdienstes zu übermitteln, die der Schriftform bedürfen. **Aufgabe**

(2) Die Fernschreibeinrichtungen der Deutschen Reichsbahn können zur Übermittlung von **Sonstige Übermittlungen**

- Staatstelegrammen und
- besonderen gebührenfreien Fernschreiben

mitbenutzt werden.

(3) Fernschreiben sind kurz und klar abzufassen. Um eine optimale Übertragung von Informationen zu sichern, sind die zugelassenen Abkürzungen im Fernschreibverkehr zu verwenden. Die Anhänge XIII und XIV sind zu beachten. **Abfassung der Fernschreiben**

§§ 3 und 4

Aufgabeberechtigung (4) Berechtig zur Aufgabe von Fernschreiben sind alle Unterschriftsberechtigten im Ministerium für Verkehrswesen sowie in den Leitungsorganen und Dienststellen der Deutschen Reichsbahn.

In jeder Fernschreibstelle ist ein Verzeichnis der Unterschriftsberechtigten des Zuständigkeitsbereiches mit der Unterschriftprobe der Berechtigten auszulegen.

Mitropa (5) Die Beschäftigten der Mitropa sind zur Aufgabe von gebührenfreien Fernschreiben innerhalb des Reichsbahn-Fernschreibnetzes berechtigt, soweit sie die Regelung des Umlaufs der Schlafwagen, Speisewagen und Versorgungseinrichtungen sowie die Meldung freier Bettplätze an die Unterwegsbahnhöfe und Sicherstellung der Unterwegsversorgung der Reisezüge betreffen.

Mitbenutzung in Notfällen (6) In Notfällen, insbesondere bei Feuer, Hochwasser und bei anderen Katastrophen, sind die Vorsitzenden der Räte der Bezirke, die Bürgermeister der Städte und Gemeinden sowie die Vorsitzenden der örtlichen Katastrophenkommissionen berechtigt, zur Anforderung von Hilfe das Reichsbahn-Fernschreibnetz mit zu benutzen. Die Mitteilungen müssen schriftlich überbracht werden und sind gebührenfrei.

Benachrichtigung bei Unfällen (7) Fernschriftliche Benachrichtigungen an Angehörige von Reisenden und Reichsbahnbeschäftigten als Folge von Eisenbahn-Unfällen sind gebührenfrei.

Fernschreiben nach den Absätzen 6 und 7 müssen den Sichtvermerk eines Aufgabeberechtigten nach Abs. 4 tragen. Die Aufgabeberechtigung kann in dringenden Fällen auch fernmündlich eingeholt werden.

Dritte (8) Dritten ist die Aufgabe von Fernschreiben im Reichsbahn-Fernschreibnetz nicht gestattet. Ausgenommen sind die in den Absätzen 5 bis 7 Genannten sowie die Personen, die eine besondere Genehmigung des Ministers für Verkehrswesen bzw. des Präsidenten der zuständigen Reichsbahndirektion vorlegen.

§ 3

Aufbau des Fernschreibnetzes

Reichsbahn-Fernschreibnetz (1) Das Fernschreibnetz der Deutschen Reichsbahn besteht aus den automatischen Fernschreib-Vermittlungszentralen (nachstehend „Bafesa“ — **Bahn-Fernschreibselbstanschlußanlagen** —

genannt), den Fernschreibverbindungen und den Fernschreibendgeräten (siehe Beschreibung und Bedienung der Fernschreibendgeräte, Anhang I).

Die Bafesa werden nach ihrem technischen Aufbau und ihrer netztechnischen Funktion in

- a) Knotenbafesa und
 - b) Unterbafesa
- unterschieden.

(2) Die Knotenbafesa und die Fernschreibverbindungen zwischen den Knotenbafesa bilden das Fernschreib-Großnetz der Deutschen Reichsbahn.

(3) Unterbafesa sind an eine Knotenbafesa angeschlossen, über die der automatische Verbindungsaufbau zu Fernschreibanschlüssen anderer Knoten- oder Unterbafesa abgewickelt wird. Das aus einer Knotenbafesa und den angeschlossenen Unterbafesa sowie den entsprechenden Fernschreibverbindungen gebildete Fernschreibnetz ist die Fernschreibnetzgruppe.

(4) Die an einer Bafesa (Knoten- oder Unterbafesa) angeschlossenen Fernschreibendgeräte werden als Fernschreibanschlüsse bezeichnet.

Fernschreibanschlüsse der Deutschen Reichsbahn werden nach ihrer betrieblichen Aufgabe und nach ihren Fernschreibberechtigungen unterschieden.

- a) Nach den betrieblichen Aufgaben gibt es

- **Fernschreibstellen (Fst)**

Das sind Stellen mit Fernschreibanschlüssen, von denen Fernschreiben abgesendet und aufgenommen werden

Fernschreibstellen

- **Fernschreibübermittlungsstellen (Füst)**

Das sind Fernschreibstellen, die empfangene Fernschreiben an andere Fernschreibstellen weitersenden. Die Fernschreibübermittlungsstellen sind im Fernschreibverzeichnis entsprechend gekennzeichnet.

Fernschreibübermittlungsstellen

- **Fernschreibebenen**

Den Leitungsorganen und Dienststellen der Deutschen Reichsbahn werden Fernschreibebenen zugeordnet, für die durch den jeweiligen Leiter Fernschreibübermittlungsstellen zu benennen sind (siehe Übermittlungsfluß, Anhang XVII).

§§ 3 und 4

b) Nach den Fernschreibberechtigungen gibt es

– **Bahnstellen**

Das sind Fernschreibanschlüsse mit Schreibmöglichkeit im Reichsbahn-Fernschreibnetz

– **Nebenstellen**

Das sind Fernschreibanschlüsse mit Schreibmöglichkeit im Reichsbahn-Fernschreibnetz und im Fernschreibnetz der Deutschen Post (Telexnetz)

– **Internationale Fernschreibanschlüsse**

Das sind Fernschreibanschlüsse, die zusätzlich im internationalen Fernschreibnetz der Eisenbahnverwaltungen schreiben können.

Fernschreibverbindungen (5) Die Fernschreibverbindungen der Deutschen Reichsbahn werden nach ihren Aufgaben wie folgt unterschieden:

– **Internationale Eisenbahn-Fernschreibverbindungen (IET)**

Das sind Verbindungen für das internationale Fernschreibnetz der Eisenbahnverwaltungen

– **Fernschreibhauptverbindungen (Th)**

Das sind Verbindungen zwischen Knotenbafesa

– **Fernschreibfernverbindungen (Tf)**

Das sind Verbindungen zwischen Unterbafesa und Knotenbafesa

– **Fernschreibanschlußverbindungen (Ta)**

Das sind Verbindungen, die den Fernschreibanschluß mit der Unter- oder Knotenbafesa verbinden

– **Fernschreib-Postanschlußverbindungen (Tp)**

Das sind Verbindungen zwischen einer Fernschreib-Vermittlungszentrale der Deutschen Post und einer Unter- oder Knotenbafesa der Deutschen Reichsbahn.

§ 4

Einteilung nach Bezeichnung und Gliederung der Fernschreiben

Gattungen (1) Die Fernschreiben der Deutschen Reichsbahn werden nach folgenden Gattungen eingeteilt:

– **Bahndienstferschreiben**

Das sind Fernschreiben innerhalb des Fernschreibnetzes der Deutschen Reichsbahn. Sie erhalten die Gattungsbezeichnung „b“

– **Gebührenpflichtige Bahndienstferschreiben**

Das sind Fernschreiben innerhalb der Eisenbahnverwaltungen im Interesse der Verkehrskunden und erhalten die Gattungsbezeichnung „bz“

– **Telexferschreiben**

Das sind Fernschreiben von und an Fernschreibteilnehmer des öffentlichen Fernschreibnetzes der Deutschen Post (Telexnetz). Sie erhalten bei der Absendung die Gattungsbezeichnung „t“

– **Internationale Eisenbahndienstferschreiben**

Das sind Fernschreiben von und an fremde Eisenbahnverwaltungen nach § 15.

Eisenbahndienstferschreiben von und an OSShD-Mitgliedsbahnen erhalten die Gattungsbezeichnung „ms“.

Eisenbahndienstferschreiben von und an Mitgliedsbahnen der UIC erhalten die Gattungsbezeichnung „serv“

– **Staatstelegramme**

Das sind Telegramme in Staatsangelegenheiten. Sie können vom Vorsitzenden, von den Stellvertretern des Vorsitzenden, den Mitgliedern und dem Sekretär des Staatsrates der Deutschen Demokratischen Republik, vom Präsidenten der Volkskammer und seinem Stellvertreter sowie von den Mitgliedern des Ministerrates der DDR aufgegeben werden. Außerdem kann ein besonderer Personenkreis vom Leiter des Büros des Ministerrates zugelassen werden. Die Telegramme erhalten bei der Absendung die Gattungsbezeichnung „Staatstelegramm“

– **Datenferschreiben**

Das sind Informationsübermittlungen zwischen den Datenquellen und den Elektronischen Datenverarbeitungsanlagen (EDVA) der Deutschen Reichsbahn. Die Datenübermittlung hat in gesicherter Form mit dem Fehlerkorrekturgerät (FKG) zu erfolgen. Die Bedienung ist im Abschn. 4.2. des Anhangs I erläutert. Die Datenferschreiben erhalten keine Gattungsbezeichnung

Anhang I

– **Notizen**

Das sind fernschriftliche Mitteilungen zwischen den Bedienern von Fernschreibanschlüssen über Beförderung, Verbleib, Richtigstellung und Unzustellbarkeit von Fernschreiben sowie bei Unregelmäßigkeiten und Prüfungen. Sie erhalten das Gattungszeichen „n“. Sie sind wie Bahndienstfernschreiben zu behandeln und in die Nachweise einzuzeichnen. Die Notizen sind vom Fernschreibbediener zu unterzeichnen.

(2) **Gliederung der Fernschreiben** im Betriebs- und Verwaltungsdienst

Kopf

- Namegeber der absendenden Fernschreibstelle
- Gattung
- Nummer
- Ursprungstelle
- Datum
- Uhrzeit
- Telefonnummer der Ursprungstelle
(z. B. 11330 rbd dr dd b 1 von rbd bln vw sf,
sf-f-3, 30 08 1245 (26453))

Dringlichkeitsvermerk

Anschrift

- abgekürzte Bezeichnung der Dienststelle
- ausgeschriebene Ortsbezeichnung
- Bafesa-Nummer
(z. B. ga x-stadt – 21193 – oder
bf w-stadt zu übermitteln durch bf z-stadt – 21061 –
Beispiele sind in den Anhängen III bis VI enthalten.)

**Anhänge
III bis VI**

Inhalt

(Der Wortlaut ist kurz, aber verständlich unter Anwendung der zulässigen Abkürzungen abzufassen.)

Unterschrift

- abgekürzte Bezeichnung der Dienststelle
- ausgeschriebener Ortsname
- Name
- Dienstrang und Dienststellung des Unterschriftsberechtigten
(z. B. rbd bln verw sf berlin, schmidt, rr, ltr. d. fachabt.)
Es ist nicht gestattet, an Stelle der Unterschrift „gezeichnet
Unterschrift“ zu übermitteln.

(3) Gliederung der Datenfernschreiben

Für Datenfernschreiben gelten die besonderen Bestimmungen des Anhangs Aufbau und Abgabe der Meldungen im EDV-Projekt „Teilaufgaben der kurz- und mittelfristigen Betriebslenkung der Deutschen Reichsbahn“ (Anhang XV), die durch die Arbeitsweise der EDVA und die Art der Fehlersicherung bei der DFÜ bedingt sind.

Anhang XV

§ 5

Dienstabwicklung im Reichsbahn-Fernschreibdienst

(1) Verantwortlich für die ordnungsgemäße Dienstabwicklung bei den Fernschreibstellen und Fernschreibübermittlungsstellen ist der jeweilige Leiter, in dessen Verantwortungsbereich die Fernschreibstelle liegt. Die Kontrolle obliegt der übergeordneten Stelle.

Verantwortlichkeit und Kontrolle

(2) Fernschreiber dürfen nur von Beschäftigten bedient werden, die ihre Befähigung nach den Bestimmungen über Ausbildung und Prüfung für den Reichsbahn-Fernschreibdienst und die Datenfernübertragung (Anhang II) in einer Prüfung nachgewiesen haben.

Befähigung

Für jeden Fernschreibanschluß muß ein Verzeichnis der geprüften und für diesen Anschluß zugelassenen Bediener von Fernschreibendgeräten BvF ausliegen, siehe Bescheinigung für die Befähigung im Fernschreibdienst (Anlage 1).

Anhang II

(3) Der Fernschreibanschluß muß ständig betriebsbereit sein, so daß auch bei unterbrochenem Dienst jederzeit Fernschreiben empfangen werden können.

Anlage 1

Betriebszeit und Dienstübergabe

Unerledigte Dienstgeschäfte oder Unregelmäßigkeiten sind dem Ablöser nachweislich zu übergeben. Die Dienstübergabe und Dienstübernahme ist in das Fernschreibbuch (Vordruck 1) einzutragen. Nach Dienstbeginn und vor Dienstschluß sind der Papiervorrat und das Farbband zu überprüfen.

Vordruck 1

(4) Werden mehrere Stellen des Ministeriums für Verkehrswesen oder der Deutschen Reichsbahn durch einen Fernschreibanschluß bedient, so ist ein örtlicher Fernschreibwegweiser durch den für die Fernschreibstelle zuständigen Leiter aufzustellen. Der Wegweiser muß am Fernschreibplatz ausliegen.

Örtlicher Fernschreibwegweiser

(5) Es ist sicherzustellen, daß ankommende Fernschreiben umgehend dem Empfänger zugestellt werden. Soweit erforderlich, ist ein Fernschreibzustellbuch (Vordruck 2/3) zu führen, in dem der Empfang zu bestätigen ist.

Zustellung an den Empfänger Vordruck 2/3

Kann in dringenden Fällen das Fernschreiben nicht sofort zugestellt werden, so ist es dem Empfänger fernmündlich zuzusprechen und alsbald nachzureichen.

- Teilnehmerverzeichnis** (6) Durch das Ministerium für Verkehrswesen, Hauptverwaltung des Sicherungs- und Fernmeldewesens der Deutschen Reichsbahn, ist ein Fernschreibteilnehmerverzeichnis aufzustellen, in dem die Teilnehmer
- a) in alphabetischer Reihenfolge und
 - b) nach laufenden Rufnummern geordnet aufgeführt sind.

Die Fernschreibstellen oder Fernschreibübermittlungsstellen sind durch den Leiter der zuständigen Reichsbahnstelle zu benennen (siehe § 6 Abs. 10). Änderungen sind rechtzeitig bekanntzugeben.

- Dienstverschwiegenheit** (7) Mitteilungen über den Inhalt oder den Wortlaut von Fernschreiben sowie die Begünstigung oder Gestattung von Handlungen, durch die andere Personen als die berechtigten Empfänger Kenntnis von dem Inhalt von Fernschreiben erhalten, sind verboten. Die Pflicht zur Dienstverschwiegenheit gilt auch nach dem Ausscheiden aus dem Reichsbahndienst. Die Bediener von Fernschreibanschlüssen und Datenübertragungseinrichtungen sind hierüber quartalsweise aktenkundig zu belehren. Die Belehrung ist zu den Personalakten zu nehmen.

- Nachweise** (8) Als Nachweis für den Fernschreibverkehr gelten:
- die Urschrift
 - das abgesandte oder empfangene Fernschreiben
 - der Lochstreifen
 - das Fernschreibbuch nach Vordruck 1 bzw.
 - das Postein- und -ausgangsbuch
 - das Fernschreibzustellbuch nach Vordruck 2

- Anlage 5** — der Nachweis über abgesandte Datenfernschreiben
 — der Störungsblock F (Best.-Nr. 480 10).

(Der Nachweis über abgesandte Datenfernschreiben ist von den örtlichen Dienststellen der Hauptdienstzweige Betriebs- und Verkehrsdienst, Maschinenwirtschaft und Wagenwirtschaft nach Anlage 5 anzufertigen, wenn von den zuständigen Hauptverwaltungen keine abweichenden Bestimmungen erlassen werden.)

- (9) Die Eintragungen in die Fernschreibbücher, Fernschreibzustellbücher und in die Nachweise über abgesandte Datenfernschreiben sind mit Tinte, Tintenstift oder Kugelschreiber vorzu-

nehmen. Falsche Angaben sind leserlich durchzustreichen und die richtigen darüber oder darunter zu setzen.

Fernschreibbücher sind bei den Fernschreibstellen anzulegen, die kein Posteingangs- und -ausgangsbuch oder gleichwertige Unterlagen führen.

(10) Alle im § 5 Abs. 8 genannten Nachweise, außer Störungsblock „F“, sind unter Verschuß geordnet aufzubewahren. Die Aufbewahrungszeit für das Fernschreibbuch bzw. das Postein- und -ausgangsbuch, das Fernschreibzustellbuch und den Nachweis über abgesandte Datenfernschreiben beträgt 4 Monate.

Die Aufbewahrungszeit für abgesandte oder empfangene Fernschreiben oder Lochstreifen und für die Urschrift ist durch den verantwortlichen Leiter, zu dessen Bereich die Fernschreibstelle gehört, festzulegen.

Die bei der Abgabe bzw. beim Absenden von Datenfernschreiben entstandenen Blattschreiberabrisse und Lochstreifen sind nach der vorläufigen Anweisung für die Aufbewahrung und Archivierung von Datenträgern bei der Erfassung und Auswertung der Daten im EDV-Projekt „Teilaufgaben der kurz- und mittelfristigen Betriebslenkung der Deutschen Reichsbahn“ zu behandeln.

(11) Einsicht in die Nachweise sind nur den unmittelbaren Dienstvorgesetzten und den Kontrollorganen gestattet.

Andere Personen müssen ihre Berechtigung mit einem Dienstauftrag nachweisen. In Zweifelsfällen sind sie an den Dienstvorgesetzten zu verweisen.

(12) Bei Störungen auf der Empfangsseite ist die zuständige Fernschreibübermittlungsstelle anzuschreiben.

Die Sendestelle informiert die anzuschreibende Fernschreibübermittlungsstelle fernmündlich über die Störung und sendet am Schluß des Fernschreibens den Weiterleitungsvermerk „Fst bzw. Füst gestört.“

**Verhalten
bei
Störungen**

Telegr. Kurzbezeichnung

Siehe auch § 9 Abs. 2.

Für die DFÜ gelten die Bestimmungen der Störtechnologie.

(13) Bei Fernschreiben gleichen Inhalts an mehrere Empfänger ist die ganze Anschrift mitzusenden.

(14) Außer diesen Bestimmungen sind für den Fernschreibdienst noch folgende Vorschriften und Richtlinien zu beachten:
– Vorschrift für den Austausch von internationalen Dienstfernschreiben über die Eisenbahntelegrafenleitungen der OSShD-Mitglieder „Merkblatt 0–892“

**Vor-
schriften**

- Vorschrift für den internationalen Diensttelegrammverkehr zwischen den UIC-Verwaltungen, „Merkblatt 461 V“
- Richtlinien für die Datenerfassung und -übermittlung
- Dienstvorschrift für den Reichsbahnfernmeldebetrieb, Teil I, Fernsprechvorschrift, DV 480/I
- Fahrdienstvorschriften (FV), DV 408
- Bahnbetriebsunfallvorschrift (Buvo), DV 423
- Dienstvorschrift für die Anordnung und Durchführung von Sperren im Betriebs- und Verkehrsdienst (Sperrvorschriften), DV 731
- Güterwagenvorschriften (GWV), Allgemeine Bestimmungen zu GWV I bis III und Teil I, Güterwagendienst im Binnenverkehr, DV 754
- Güterwagenvorschriften, Teil II, Güterwagendienst im Verkehr mit den fremden Bahnen (GWV II), DV 764
- Güterwagenvorschriften, Teil III, Vorschriften für die Übergangsbahnhöfe (GWV III), DV 765
- Vorläufige Güterabfertigungsvorschriften für Wagenladungen – GAV (W) –, DV 603 ZEFBA
- Güterabfertigungsvorschriften (GAV), DV 603
- Vorschriften für die Abfertigung von Personen, Reisegepäck und Expreßgut (Personenabfertigungsvorschriften PAV), Teil I, Abfertigung (PAV I), DV 600 A
- Teil II, Buchführung, Rechnungslegung, Kassendienst (PAV II), DV 600 B
- Ermittlungsvorschriften (ErmV), DV 620
- Dienstvorschrift über die Behandlung und Beförderung von Eisenbahndienstsachen (EDS-Vorschrift), DV 183
- Dienstvorschrift über die Verwaltung des Schrift-, Bild- und Tonschriftgutes im zentralgeleiteten Verkehrswesen, Teil I, Vorläufiger Schriftgutkatalog für vereinfachte, durch das zuständige Archiv der Deutschen Reichsbahn selbständig vorzunehmende Kassationen, DV 0184/100
- Verzeichnis der Bafesa-Teilnehmer des Ministeriums für Verkehrswesen und der Deutschen Reichsbahn.

(15) Ergänzungen zu diesem Teilheft, die durch örtliche Verhältnisse bedingt sind, trifft jede Reichsbahndirektion für ihren Bezirk besonders.

2. Abschnitt

Beförderung

§ 6

Aufgaben von Fernschreiben

(1) Fernschreiben dürfen nur abgesandt werden, wenn die Urschrift mit Schreibmaschine oder handschriftlich, in Druckbuchstaben gefertigt, und von einem Aufgabeberechtigten mit vollem Namen unterzeichnet ist. Bei handschriftlicher Unterschrift muß zusätzlich der Name des Unterzeichnenden mit Dienstrang und Dienststellung in Druckschrift, Schreibmaschine oder mit einem Stempel vermerkt sein.

**Aufgaben
von Fern-
schreiben**

Die eingegangenen Durchschriften sind dem Aufgeber zurückzugeben. Urschriften sind bei der Fernschreibstelle bzw. Fernschreibübermittlungsstelle geordnet zu sammeln und nach § 5 Abs. 10 aufzubewahren.

**Verbleib
der Ur-
schriften**

Für die Aufgabe von Datenfernschreiben gelten die Bestimmungen des Anhangs XV und die Beispiele für Berichtigungen und Korrekturen im EDV-Projekt „Teilaufgaben der kurz- und mittelfristigen Betriebslenkung der Deutschen Reichsbahn“ (Anhang XVI).

(2) Die fernmündliche Aufgabe von Fernschreiben ist nur in dringenden Fällen gestattet. Die fernmündliche Aufgabe kann nur von einem Aufgabeberechtigten erfolgen. Das Fernschreibpersonal hat sich von der Richtigkeit des Anrufes durch telefonischen Rückruf zu überzeugen.

**Fern-
mündliche
Aufgabe**

Bei der DFÜ gilt die örtliche Technologie.

(3) Wird ein Fernschreibanschluß von anderen Reichsbahnstellen mitbenutzt, so muß ein Verzeichnis der Unterschriftsberechtigten dieser Stellen vorliegen (siehe § 2 Abs. 4).

**Unter-
schrifts-
berechtigung
Anschritt**

(4) Die Anschrift ist eindeutig und vollständig durch den Aufgeber nach dem Fernschreibteilnehmerverzeichnis zu ermitteln. Bei Weitersendung eines Fernschreibens durch eine Fernschreibübermittlungsstelle ist am Schluß des Fernschreibens der Weiterleitungsvermerk (Wlv) „erledigt für“: Angabe der Rufnummer bzw. der aufgebenden Stelle erforderlich.

**Weiter-
leitung**

(5) Für Empfänger ohne Fernschreibanschluß ist die zuständige Fernschreibstelle aus dem Fernschreibteilnehmerverzeichnis zu ersehen. Die Zuständigkeit der Fernschreibübermittlungsstelle ist ebenfalls im Fernschreibteilnehmerverzeichnis aufgeführt.

§ 6

Zuständigkeiten bei Sammelfernschreiben (6) Wenn Sammelfernschreiben (siehe Anhang I Abschn. 6.) für Empfänger einer nach-, gleich- oder übergeordneten Struktureinheit bestimmt sind und die Gesamtzahl aller Empfangsfern-schreibstellen mehr als 10 beträgt, gelten folgende Zuständigkeiten:

Fernschreib- ebene	MfV	Rbd	Rba
Füst von	Struktur- einheiten des MfV	Struktur- einheit der Rbd	Rba
Zuständig zur Übermittlung für	Andere Struktur- einheiten des MfV Einrichtungen, die unmittelbar dem MfV unter- stehen	Andere Struktur- einheiten der Rbd Reichsbahn- ämter Dienststellen, außer BV- Dienststellen	BV-Dienst- stellen

Unter Berücksichtigung der vorstehenden Zuständigkeiten ist der Weiterleitungsvermerk nach § 6 Abs. 4 anzugeben.

Dringlichkeit (7) Befristete Fernschreiben müssen vom Aufgeber vor der Anschrift nach ihrer Dringlichkeit gekennzeichnet sein. Der § 7 ist zu beachten.

Staats- und Dienstgeheimnisse (8) Die Aufgabe und Übermittlung von Staats- und Dienstgeheimnissen über das Fernschreibnetz sind verboten.

(9) Der Aufgebende hat in die Urschrift einzutragen:

- a) die Bafesa-Nummer der jeweiligen Empfangsstellen.
Sind umfangreiche Anschriften erforderlich, können die jeweiligen Bafesa-Nummern in einer besonderen Zusammenstellung dem Fernschreiben beigelegt werden.
- b) Sind Fernschreiben für einige der Empfänger nur zur Kenntnisnahme bestimmt, ist in der Anschrift der Vermerk „nachrichtlich“ erforderlich.

(10) Bei Bahnhöfen und sonstigen Reichsbahnstellen mit mehreren Fernschreibstellen muß für den allgemeinen Fernschreibverkehr eine Fernschreibstelle durch den zuständigen Leiter bestimmt werden. Die allgemeinen Fernschreiben für solche Bahnhöfe und Stellen sind dieser Fernschreibstelle zuzuschreiben. Sie sind im Fernschreibteilnehmerverzeichnis entsprechend gekennzeichnet.

(11) Für jede Fernschreibstelle und Fernschreibübermittlungsstelle ist ein örtlicher Fernschreibwegweiser in eigener Zuständigkeit aufzustellen. Er muß alle für die örtliche Weiterleitung bzw. Zustellung der Fernschreiben an die zu bedienenden Stellen und Dienstposten erforderlichen Angaben enthalten. Er ist in den Fernschreibstellen und Fernschreibübermittlungsstellen auszulegen.

**Örtlicher
Fern-
schreib-
wegweiser**

(12) Die Reichsbahnstellen sind berechtigt, zur Entlastung der eigenen Fernschreibstelle bzw. Fernschreibübermittlungsstelle andere Fernschreibstellen ihres Bezirkes zu Fernschreibübermittlungsstellen zu erklären. Die Zuständigkeit ist hierbei eindeutig abzugrenzen. Betriebliche – streckenmäßige – und territoriale Gegebenheiten sind zu berücksichtigen. Hierüber ist in eigener Zuständigkeit ein Fernschreibwegweiser (Anlage 4) aufzustellen, der in den Fernschreibvermittlungsstellen der Reichsbahnstelle auszulegen und den Fernschreibteilnehmern des eigenen Bereiches bekanntzugeben ist.

Anlage 4

Er muß folgende Angaben enthalten:

Name bzw. Bezeichnung der Stelle (in alpha- betischer Reihenfolge)	Zuständige Fernschreib- übermittlungs- stelle	Bafesa-Nr. der zuständigen Fernschreib- übermittlungs- stelle	Bemerkungen
---	--	---	-------------

Eine besondere Kennzeichnung der vom Reichsbahnamt selbst festgelegten Fernschreibübermittlungsstelle im Fernschreibteilnehmerverzeichnis erfolgt nicht.

**Rba-
Wegweiser**

(13) Bei regelmäßigen oder häufigen Sammelfernschreiben an gleiche Empfänger ist es zulässig, Anschriften-Stempel oder Klebezettel zu verwenden.

§ 7

Reihenfolge der Dringlichkeit

Fernschreiben sind unter Einhaltung nachstehender Reihenfolge zu senden und zuzustellen:

1. Staatstelegramme
2. Datenübermittlung
3. befristete Fernschreiben
 - „sd“ (Sofort zustellen)
 - „d“ bis Uhr zustellen
4. alle übrigen Fernschreiben.

Fernschreiben gleicher Dringlichkeit sind in der Reihenfolge ihres Einganges zu senden.

§ 8

Behandlung der Fernschreiben nach der Annahme

- | | |
|-------------------------------------|---|
| Numerierung | (1) Alle von der Fernschreibstelle angenommenen Fernschreiben sind fortlaufend zu numerieren. Jeder Tag ist mit Nr. 1 zu beginnen. |
| Absendevermerke | (2) Die Urschrift des Fernschreibens ist durch das Fernschreibpersonal wie folgt zu ergänzen: <ul style="list-style-type: none">— Name des Annehmenden— Gattung— Nummer— Datum und Uhrzeit der Annahme und— Absendevermerk. |
| Eintragung der Fernschreiben | (3) Alle Fernschreiben sind in das Fernschreibbuch bzw. Postbuch einzutragen. Bei Eintragung in das Postbuch sind Fernschreiben mit einem roten „F“ zu kennzeichnen.
(4) Für Datenfernschreiben gelten Sonderbestimmungen. Nach der Annahme sind sie in den Nachweis über abgesandte Datenfernschreiben aufzunehmen. |

§ 9

Wahl des Beförderungsweges

- (1) Fernschreiben sind den für die Empfänger zuständigen Fernschreibstellen (unter Berücksichtigung des § 6 Abs. 6 bei Sammelfernschreiben) zu übermitteln. Fernschreibteilnehmer des Reichsbahnamtes haben die Festlegungen des § 6 Abs. 12 zu beachten.

(2) Können Fernschreiben auf dem vorgeschriebenen Weg wegen Störungen nicht zugestellt werden, so ist nach § 5 Abs. 12 zu verfahren. Die hierbei in Anspruch genommene Fernschreibstelle hat das Fernschreiben zu übernehmen und ist zur Weiterleitung bzw. Zustellung verpflichtet.

Beförderungsweg bei Störungen

Die Wahl des Umweges ist auf der Urschrift und im Fernschreibbuch zu vermerken (siehe § 12 Abs. 2).

(3) Für Fernschreiben, die aus besonderen Gründen (z. B. bei Störungen) nicht über das Reichsbahn-Fernschreibnetz abgesetzt werden können, kann in dringenden Fällen das Fernschreibnetz der Deutschen Post benutzt werden. Ist die Beförderung der Fernschreiben als Telegrammbrief bis zur nächsten Fernschreibstelle der Deutschen Reichsbahn schneller möglich, ist dieser Weg zu wählen.

(4) Ein als Telegrammbrief befördertes Fernschreiben gilt erst als übermittelt, wenn die schriftliche, fernschriftliche oder fernmündliche Empfangsbestätigung eingegangen ist. Der Eingang der Bestätigung ist zu überwachen.

Bestätigung

(5) Ist vor Eingang der Empfangsbestätigung der Fernschreibverkehr wieder möglich, muß das Fernschreiben sofort fernschriftlich mit dem Vermerk: „Fernschreiben als Telegrammbrief voraus“ abgesetzt werden.

Nachträgliche fernschriftliche Übermittlung

(6) Alle Nebenstellen sind verpflichtet, Telexferschreiben, die das Verkehrswesen betreffen, weiterzuleiten.

Übermittlung von Telexferschreiben

(7) Abzusendende Telexferschreiben sind zur Weiterleitung der dafür im Fernschreibteilnehmerverzeichnis gekennzeichneten Fernschreibstelle zuzuschreiben.

(8) Für Datenferschreiben wird bei Störungen die Beförderung entsprechend der Störtechnologie durchgeführt.

§ 10

Absenden von Fernschreiben

(1) Das angenommene Fernschreiben ist ohne jede Änderung des Wortlauts einschl. der Weiterleitungs- und Absendevermerke abzusenden. Folgende Bedienungshandlungen sind vorzunehmen:

Absenden von Fernschreiben

- a) Anwählen des Teilnehmers
- b) Abfordern des Namengebers der Gegenstelle
- c) Auslösen des eigenen Namengebers
- d) Absenden des Fernschreibens.

§ 10

Sind beide Namengeber einwandfrei abgedruckt, kann das Absenden des Fernschreibens erfolgen

Vergleich e) Vergleich, sofern ein Vergleich vom Aufgeber des Fernschreibens gefordert wird.

Im Fernschreiben vorkommende Zahlen, wenig bekannte Wörter, Namen und Ortsbezeichnungen, die verglichen werden sollen, sind vom Aufgeber in der Urschrift zu unterstreichen. Fernschreiben, bei denen ein Vergleich gefordert wird, sind am Schluß nach der Unterschrift mit der Abkürzung „vgl.“ zu kennzeichnen; sie sind nur mit Lochstreifen zu senden

f) Weiterleitungsvermerke

- g) die Quittungsgabe erfolgt durch
- die Auslösung des eigenen Namengebers
 - Datum
 - Uhrzeit der beendeten Übermittlung
 - Auslösung des Namengebers der Gegenstelle

(2) Fernschreiben über 3 Zeilen Text sind nur mit dem Lochstreifensender abzusenden.

Daten sind grundsätzlich mit dem Lochstreifensender zu übermitteln.

Absende- und Empfangsvermerke (3) Nach dem Absenden oder Empfangen sind im Fernschreibebuch folgende Eintragungen erforderlich:

- a) nach dem Senden
- Bafesa-Ruf-Nr. der Empfangsstelle
 - Datum und
 - Uhrzeit (Absendezeit)
- b) nach dem Empfang
- Gattung
 - Nummer des Fernschreibens
 - Datum
 - Uhrzeit
 - Rufnummer des Absenders und
 - Empfänger.

Behandlung befristeter Fernschreiben Ist bei einem befristeten Fernschreiben (siehe § 7) die angegebene Zeit überschritten und das Fernschreiben noch nicht zugestellt, so ist der Aufgeber zu verständigen, der dann über die weitere Behandlung dieses Fernschreibens entscheidet. Ebenso

ist bei allen anderen Fernschreiben, die nicht weitergesendet werden können, zu verfahren.

(4) Bei Datenferschreiben ist nach Anhang XV zu verfahren.

§ 11

Prüfung der Fernschreiben nach der Aufnahme

(1) Aufgenommene Fernschreiben sind sofort durchzulesen und auf ihre Vollständigkeit hin zu prüfen.

(2) Verstümmelte Fernschreiben sind erst nach ihrer Berichtigung zuzustellen oder zu übermitteln. Die Berichtigung ist sofort von der Sendestelle zu fordern.

(3) Das Verlangen des Aufgebers, ein Fernschreiben für ungültig zu erklären, zu berichtigen oder zu ergänzen, muß schriftlich erfolgen.

(4) Ein ungültiges Fernschreiben ist nicht zu vernichten, sondern durchzustreichen, mit einem Vermerk zu versehen und mit den übrigen Fernschreiben aufzubewahren. Im Fernschreibbuch sind die ungültigen Schreiben mit einem „K“ (kassiert) zu versehen.

(5) Bei Datenferschreiben ist nach Anhang XV zu verfahren.

**Ungültigkeits-
erklärung
von Fern-
schreiben**

§ 12

Besondere Vorkommnisse beim Senden

(1) Irrungen

a) Hat ein Sendender sich bei Tastatursendungen geirrt, sendet er das Zeichen „Irrung“, drei gesperrt geschriebene e (e e e), wiederholt das letzte richtig geschriebene Wort und sendet weiter.

b) Bei Lochstreifensendungen sind Irrungen durch die Korrektur der Lochstreifen nach Anhang I zu beseitigen.

c) Beim Senden von Datenferschreiben gelten die Bestimmungen des Anhangs XV.

(2) Alle Unregelmäßigkeiten bei der Beförderung sind auf den Fernschreiben und im Fernschreib- bzw. Postbuch zu vermerken.

§ 13

**Fernschreiben an mehrere
Fernschreibstellen**

Fernschreiben an mehrere Fernschreibstellen sind wie folgt zu übermitteln:

- Einzelfern-** – als Einzelfernschreiben, wenn sie an 1 bis 2 Fernschreibteil-
schreiben nehmer bzw.
Sammel- – als Sammelfernschreiben, wenn sie an mehr als 2 Fern-
fern- schreibstellen
schreiben abzusenden sind.

§ 14

**Zustellung von Fernschreiben
als EDS**

Ist die Zustellung eines Fernschreibens als EDS erforderlich, so ist der Vordruck „EDS-Telegrammbriefhülle“ (Best.-Nummern 183 02 bis 183 02/3) zu verwenden. Über der Anschrift ist der Vermerk „Fernschreiben“ anzubringen und rot zu unterstreichen. Die Bestimmungen des § 5 Absätze 7 und 10 der EDS-Vorschrift sind zu beachten.

3. Abschnitt

Internationale Eisenbahndienstfernschreiben

§ 15

Begriffsbestimmung

(1) Als internationale Eisenbahndienstfernschreiben gelten solche Fernschreiben, die von der Deutschen Reichsbahn mit den Eisenbahnverwaltungen anderer Länder ausgetauscht werden. Hierzu gehören auch Fernschreiben der Ministerien für Verkehrswesen, deren Eisenbahnverwaltungen dem Komitee der OSShD angeschlossen sind, und Fernschreiben des Zentralorgans des OPW.

- Inter-** (2) Bei Fernschreiben an die OSShD-Mitglieder sind die Vor-
nationale schriften für den Austausch von internationalen Dienstfern-
Bestim- schreiben über die Eisenbahntelegrafleitungen der OSShD-
mungen

Mitglieder, Merkblatt 0-892, und bei Fernschreiben in das kapitalistische Ausland die Ordnung über den Fernschreibverkehr mit dem NSW zu beachten.

Im Fernschreibverkehr mit den Mitgliedsverwaltungen der UIC einschließlich „JZ“ sind außerdem die Bestimmungen des Merkblattes 461 V der UIC (Vorschriften für den internationalen Diensttelegrammverkehr zwischen den UIC-Verwaltungen) einzuhalten.

§ 16

Berechtigung zur Aufgabe internationaler Eisenbahndienstferschreiben

Internationale Eisenbahndienstferschreiben an OSShD-Mitglieder dürfen nur aufgegeben werden, wenn sie von einer der im Verzeichnis der Berechtigten der Deutschen Reichsbahn zur Aufgabe von internationalen Eisenbahndienstferschreiben für den Austausch von internationalen Dienstferschreiben über die Eisenbahntelegraphenleitungen der OSShD-Mitgliedsbahnen (Anhang IX) zur Aufgabe von internationalen Fernschreiben genannten Personen unterzeichnet sind.

Anhang IX

Die Aufgabeberechtigung in das kapitalistische Ausland ist den örtlichen Verzeichnissen zu entnehmen.

§ 17

Abfassung und Gliederung internationaler Eisenbahndienstferschreiben

(1) Jedes internationale Dienstferschreiben muß folgende Angaben in nachstehender Reihenfolge enthalten:

- Namengebortext der absendenden Fernschreibstelle
- Kennzeichen „ms“ bzw. „serv“
- Nummer des Fernschreibens
- Angaben der Ursprungstelle mit dem Vorsatz „von“
- Tag und Monat der Aufgabe (in 4 Ziffern, z. B. 03 02, wenn das Fernschreiben am 3. Tag des Monats Februar aufgegeben wird)
- Stunde und Minute der Aufgabe (in 4 Ziffern)
- dienstliche Bemerkungen (ausgenommen Bemerkungen, die den Leitweg der Fernschreiben betreffen)
- abgekürzte Anschrift des Empfängers entsprechend dem Verzeichnis der an der OSShD beteiligten Eisenbahnen und deren Telegrammanschriften (Anhang XI)

Anhang XI

- Anhang IX** -- Wortlaut des Fernschreibens
- Bezeichnung der aufgebenden Dienststelle, Name und Dienststellung des Aufgebers. Die Berechtigung nach Anhang IX ist zu beachten
 - bei internationalen Fernschreiben, die an mehrere Empfänger gerichtet sind, sind die Anschriften einzeln untereinander aufzuführen.

Als Beispiel für die Gliederung eines internationalen Eisenbahndienstfernschreibens dient das Beispiel eines internationalen Eisenbahndienstfernschreibens von Berlin nach Prag (Anhang VII).

Anhang VII

Weiterleitungsvermerk

(2) Am Schluß der Fernschreiben, die mehreren Empfängern über eine Fernschreibübermittlungsstelle auf direktem Weg oder auf einem Umgehungsweg übergeben werden, ist der Weiterleitungsvermerk „trans“ mit Angabe der Empfangsstationen, zu denen das Telegramm weitergeleitet werden muß, einzufügen.

(3) Fernschreibstellen, die nicht selbst Fernschreiben über das internationale Netz absetzen können, senden diese an die Fernschreibübermittlungsstelle des Ministeriums für Verkehrswesen.

Sprache für internationale Eisenbahnschreiben
Anhang X

(4) Internationale Dienstfernschreiben an OSShD-Mitglieder sind in russischer Sprache mit lateinischen Buchstaben oder in deutscher Sprache abzufassen.

Die Umsetzung des russischen Alphabets mit lateinischen Buchstaben ist im Anhang X enthalten.

(5) Der Fernschreibverkehr mit den Leitungsorganen folgender Eisenbahnverwaltungen sowie mit dem Zentralorgan der OPW ist in russischer Sprache mit lateinischen Buchstaben zu führen:

- Eisenbahnministerium der Chinesischen Volksrepublik
- Verkehrsministerium der Koreanischen Volksdemokratischen Republik
- Ministerium für Transport- und Fernmeldewesen der Mongolischen Volksrepublik
- Ministerium für Verkehrswesen der UdSSR
- Ministerium für Verkehrswesen, Post- und Telegrafengeneraldirektion der Eisenbahnen der Demokratischen Republik Vietnam.

(6) Internationale Eisenbahndienstfernschreiben für Umgehung oder Weiterleitung sind ohne Übersetzung weiterzusenden.

§ 18

Beförderungsweg

(1) Internationale Fernschreiben sind auf den Leitwegen zu befördern, die eine schnelle Übermittlung gewährleisten und bei deren Weiterleitung wenig Grenzen zu überschreiten sind. **Leitweg**

(2) Es ist nicht gestattet, Fernschreiben zwischen Mitgliedsbahnen der OSShD über Fernschreibverbindungen von Eisenbahnverwaltungen zu befördern, die nicht der OSShD angeschlossen sind.

(3) Sind die direkten Leitwege gestört, so ist die Beförderung der Fernschreiben unter Beachtung des Abs. 2 über einen Umgehungsweg vorzunehmen. Bei Weiterleitung eines Fernschreibens über einen Umgehungsweg (im Falle der Störung der Regelverbindung) hat die absendende Fernschreibstelle das Fernschreiben mit folgendem Wortlaut zu versehen: **Umgehungsweg und Weiterleitung**

„Da Regelverbindung gestört, wird Fernschreiben über weitergeleitet“.

Die Mitgliedsbahnen der OSShD sind in diesem Fall zur Weiterleitung der Fernschreiben verpflichtet.

(4) Die Weiterleitung eines Dienstfernschreibens darf nur verweigert werden, wenn die Weiterleitung technisch unmöglich ist. Der Absendende ist in diesem Fall unter Angabe des Grundes, der Nummer und des Datums des Fernschreibens sowie der Anschrift des Empfängers sofort zu verständigen.

(5) Dringende internationale Dienstfernschreiben sind bei gestörten Fernmeldeanlagen zur nächsten Fernschreibstelle oder Fernschreibübermittlungsstelle zu befördern, von der aus eine fernschriftliche Übermittlung möglich ist.

(6) Für den Austausch von Dienstfernschreiben zwischen den OSShD-Mitgliedsbahnen sind die vereinbarten Dienstzeichen im internationalen Fernschreibverkehr (Anhang XII) zugelassen.

Anhang XII

§ 19

Aufbewahrungsfrist

Die Aufbewahrungsfrist für internationale Eisenbahndienstfernschreiben beträgt 4 Monate; nicht einzurechnen ist hierbei der Aufgabemonat. Die Fernschreiben sind dann in der von dem für den Fernschreibanschluß verantwortlichen Leiter festgelegten Weise zu vernichten.

4. Abschnitt

Instandhaltung und Entstörung der Fernschreibanlagen

§ 20

Instandhaltung der Fernschreibanlagen

**Zuständig-
keit für
Instand-
haltung**

(1) Für die Instandhaltung der Fernschreibanlagen sind die Signal- und Fernmeldemeistereien zuständig.

**Zuständig-
keit für
Wartung**

(2) Für die tägliche Wartung und Funktionsprüfung der Fernschreibanschlüsse sind die Bediener von Fernschreibendgeräten der Frühschicht zuständig.

a) Vor jeder Wartung ist der Netzstecker außerhalb des Standgehäuses durch den Fernschreibbediener zu ziehen. Dauern die Wartungsarbeiten länger als 5 Minuten, so ist vorher die Entstörungsstelle der zuständigen Bafesa zu benachrichtigen. Zur Wartung gehören:

- das Standgehäuse täglich mit einem Staubtuch reinigen
- den in der Fernschreibmaschine angesammelten Papierstaub mit einem Staubpinsel entfernen
- verschmutzte Typen mit Reinigungsknetmasse „Typenputz“ reinigen
- Farbbänder und Papierrollen einsetzen
- festen Sitz aller Steckverbindungen (Netz- und Linienstecker) überprüfen.

b) Zur Funktionsprüfung gehören:

- Anwahl des Prüfsenders (Rufnummer: die ersten beiden Ziffern der eigenen Rufnummer und dann 961)
- Prüfung des sauberen Abdrucks aller Typen
- Anfertigung eines Probelochstreifens (Text: kaufen sie jede woche vier gute und bequeme pelze xy 1234567890)
- Prüfung des eigenen Namengebers auf Vollständigkeit.

(3) Das Fetten, Ölen und sonstige Eingriffe sind dem Bediener von Fernschreibendgeräten strengstens untersagt.

§ 21

Entstörung der Fernschreibanlagen

**Störungs-
meldung**

(1) Jede Störung an den Fernschreibanlagen ist vom Bediener von Fernschreibendgeräten in den Störungsblock F im Durchschreibeverfahren einzutragen und der zuständigen Fernmelde-entstörungsstelle zu melden.

(2) Für jede Störung oder Unregelmäßigkeit an den Fernschreibanlagen ist eine besondere Störungseintragung erforderlich.

(3) Die Störungsmeldungen müssen enthalten:

- Störungsmeldestelle (Bahnhof, Reichsbahnamt, Verwaltung der Reichsbahndirektion)
- Nummer des Fernschreibanschlusses (Ta-Nr.)
- Zeitpunkt des Eintritts der Störung (Datum, Uhrzeit)
- Störungsart (z. B. Type Y druckt nicht ab).

**Inhalt
der
Störungs-
meldungen**

(4) Der zuständige Fernmeldewerker löst nach Eintragen seiner Vermerke über Ursache und Beseitigung das Durchschreibblatt aus dem Störungsblock heraus und meldet die Beseitigung der Störung der zuständigen Entstörungsstelle.

(5) Erfolgt die Störungsbeseitigung nicht örtlich bei der meldenden Stelle, bestätigt der Fernmeldewerker die Entstörung dem Fernschreibbediener fernmündlich. Dieser nimmt die Austragung im Störungsblock F dann selbst vor und vermerkt die Uhrzeit der Störungsbeseitigung – jedoch nicht die Störungsursache – sowie den Namen des Fernmeldewerkers mit dem Zusatz „fmdl.“ auf dem Störungsmeldezetteln

**Störungs-
beseiti-
gung nicht
örtlich**

(6) Verschiedene Störungsmeldezetteln sind durch einen Schrägstrich ungültig zu machen.

**Ver-
schriebene
Störungs-
einträge**

(7) Fehlmeldungen sind wie verschiedene Störungsmeldezetteln zu behandeln. Der Hinweis „Fehlmeldung“ ist durch den Fernmeldewerker zu vermerken und durch den Fernschreibbediener gegenzuzeichnen.

**Fehl-
meldungen**

(8) Besteht eine Störung länger als 24 Stunden, so ist die Störungsmeldung zu wiederholen. Eine erneute Eintragung in den Störungsblock F entfällt. Die Erinnerung ist auf der Rückseite des Störungsmeldezetteln mit „Erinnerung, Datum, Uhrzeit, Name des Meldenden“ unter „Bemerkungen“ einzutragen. Ist die Entstörung aus technischen oder arbeitsmäßigen Gründen nicht innerhalb von 24 Stunden möglich, so vermerkt der Fernmeldewerker die Störungsursache und den voraussichtlichen Termin der Störungsbeseitigung auf dem Störungsmeldezetteln. Der Fernschreibbediener hat die Kenntnisnahme durch Unterschrift zu bestätigen. Eine fernmündliche Information durch den Fernmeldewerker ist zulässig. Die Eintragung des Vermerkes erfolgt dann sinngemäß nach Abs. 5 durch den Fernschreibbediener selbst. Eine Wiederholung der Störungsmeldung ist erst dann vorzunehmen, wenn der angegebene Termin nicht eingehalten wird.

**Wieder-
holung
von
Störungs-
meldungen**

§§ 21 und 22

Anforderung neuer Störungsblöcke

(9) Neue Störungsblöcke F sind rechtzeitig vom Fernschreiberbediener mit dem im Störungsblock enthaltenen Anforderungszettel von der zuständigen Signal- und Fernmeldemeisterei abzufordern.

(10) **Beispiele**

- Stellt ein Teilnehmer einer Knoten- oder Unterbafesa fest, daß seine Fernschreibmaschine falsche Zeichen empfängt, hat er eine Störungsmeldung an die Entstörungsstelle (Bafesa) zu geben, an die der gestörte Fernschreiber angeschlossen ist.
- Stellt ein Teilnehmer einer Knoten- oder Unterbafesa eine unvollständige Wahl fest, so ist der Verbindungsaufbau zu belassen und die Störungsstelle, an die der Fernschreiber angeschlossen ist, fernmündlich mit dem Hinweis zu verständigen, daß der Verbindungsaufbau noch besteht.
- Stellt ein Teilnehmer einer Bafesa fest, daß der gerufene Teilnehmer ständig besetzt ist, so ist die Telefon-Nummer des betreffenden Fernschreibanschlusses anzurufen und nachzufragen, ob eine Störung vorliegt. Gegebenenfalls ist dieser Teilnehmer zu bitten, daß er seine Entstörungsstelle davon verständigt.
- Bei Störungen über Telex-Verbindungen ist in jedem Fall der Verbindungsaufbau zu belassen und die Entstörungsstelle (Bafesa), an die der betreffende Teilnehmer angeschlossen ist, zu verständigen, die dann die Weitermeldung an die Entstörungsstelle der Deutschen Post veranlaßt.

5. Abschnitt

Gebührenpflichtige Bahndienstferschreiben

§ 22

Gebührenpflichtiger Bahndienstferschreibverkehr

Gebührenpflichtige Bahndienstferschreiben werden innerhalb der Deutschen Reichsbahn zu folgenden Gebühren übermittelt:

- a) Vorausbestellung von Plätzen und Abteilen 2,00 M
(fernmündlich 1,00 M)

§§ 22 und 23

- b) Bestellung von Bett- und Liegeplätzen für Bestell- und Antwortschreiben zusammen, ohne Rücksicht auf die Zahl der bestellten Plätze 4,80 M
Diese Gebühr ist auch zu entrichten, wenn nur fernschriftliche Bestellungen oder wenn eine Antwort verlangt wird.
- c) Nachforschungen nach Gegenständen, die auf Bahngebiet verloren oder zurückgelassen worden sind (siehe Anhang II der Fundvorschrift [Fundvo], DV 619, sowie Anlage 13 der Preisordnung 4418) 1,50 M
Bei Fernschreiben an mehrere Stellen ist für jeden Bestimmungsbahnhof dieselbe Gebühr zu erheben. Die Gebühr wird auch für jede verlangte und durch Fernschreiber übermittelte Antwort erhoben.
- d) Fernschreiben, die im Rahmen von Frachtverträgen aufgegeben werden und nicht zu den gesetzlich vorgeschriebenen Ankündigungen gehören, sind mit in Rechnung zu stellen 3,00 M

§ 23

Buchung der gebührenpflichtigen Bahndienstfernschreiben

Die Fernschreibgebühren sind wie folgt zu verrechnen:

- a) Im Personen- und Gepäckverkehr erfolgt die Verrechnung im Nebengebührenbuch. Fahrkartenausgaben weisen die Gebühren einzeln unter näherer Bezeichnung in einem Ablieferungsbuch nach und liefern die Tageseinnahmen an die Gepäckabfertigungen zur Buchung im Nebengebührenbuch ab.
- b) Die Buchung der Fernschreibgebühren erfolgt im Güterverkehrsdienst nach den Bestimmungen des § 8 der Güterabfertigungsvorschriften (GAV), DV 603, und des § 30 der Vorläufigen Güterabfertigungsvorschriften für Wagenladungen – GAV (W) –, DV 603 ZEFBA.

**Gebühren-
buchung im
Personen-
und Gepäck-
verkehr**

**Gebühren-
buchung im
Güter-
verkehr**

6. Abschnitt

Schlußbestimmungen

§ 24

Inkrafttreten und Außerkrafttreten

- (1) Dieses Teilheft tritt am 1. März 1974 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Dienstvorschrift für den Reichsbahnfern-schreibdienst (Fernschreibvorschrift), DV 476, gültig ab 1. Juli 1957, außer Kraft.

Beschreibung und Bedienung der Fernschreibendgeräte

1. Fernschreibendgeräte

Im Bafesa-Netz der Deutschen Reichsbahn werden in den Fernschreibstellen bzw. Fernschreibübermittlungsstellen folgende Fernschreibendgeräte eingesetzt:

- Blattferschreiber mit Empfangslocher und Namengeber
- Fernschaltgerät
- Lochstreifensender und
- Fehlerkorrekturgerät.

1.1. Der Blattferschreiber

Bei der Deutschen Reichsbahn wird der Blattferschreiber eingesetzt, der es gestattet, Informationen im Klartext zu übermitteln. Er druckt Ziffern, Zeichen und kleine lateinische Buchstaben. Mit der verwendeten Tastatur kann der Fernschreiber wie jede Schreibmaschine betätigt werden. Die geschriebene Nachricht wird sowohl beim sendenden als auch beim empfangenden Fernschreiber gleichzeitig gedruckt. Werden mehrere Exemplare einer Nachricht gewünscht, kann Mehrlagenpapier benutzt werden. Die Schreibgeschwindigkeit beträgt maximal 400 Zeichen pro Minute. Die im Tastenwerk verwendeten Symbole haben folgende Bedeutung:

**Tasten-
werk**

	(WR)	Wagenrücklauf
	(Zl)	Zeilenvorschub
	(Kl)	Auslösen des Klingelzeichens
	(Wer da?)	Auslösen des Namengebers beim fernen Teilnehmer
	(Bu)	Umschaltung auf Buchstaben
	(Zi)	Umschaltung auf Ziffern und Zeichen.

Die Zwischenraumtaste ist nicht beschriftet. Über der Tastatur befindet sich in der Frontplatte des Standgehäuses der Hebel (Namengeberhebel) für die Auslösung des eigenen Namengebers – Symbol  – und für die Dauerauslösung (z. B. eines Buchstabens) – Symbol .

noch Anhang I

1.2. Farbbandwechsel und Papierwechsel

Für den Blattfernseher werden normale 13-mm-Farbbänder mit Webkante benötigt. Die Auswechslung erfolgt wie bei einer normalen Schreibmaschine. Der Netzstecker außerhalb des Standgehäuses ist vorher zu ziehen.

Papierwechsel

Der Papierwechsel ist so rechtzeitig vorzunehmen, daß auch für die unbesetzte Zeit der Empfang von Fernschreiben gesichert ist. Vor dem Papierwechsel ist der Netzstecker zu ziehen. Läßt sich die Schreibwalze nicht drehen, so ist vor dem Ziehen des Netzsteckers im Lokalbetrieb die Zwischenraumtaste zu bedienen.

Der Wagen ist dann nach Umlegen des Auslösehebels vor die Papierrolle zu bringen. Das Papier ist durch den Papierkanal einzuführen; die Stange der Papierrollensperre muß sich innerhalb der Papierschleife befinden. Nach Eindrücken der Auslöseschiene kann das Papier gerichtet werden. Die Auslöseschiene ist anschließend wieder herauszuziehen. Grundsätzlich ist nach dem Papierwechsel eine Funktionsprüfung des einwandfreien Papiertransportes durchzuführen. Dazu ist im Lokalbetrieb mehrmals der eigene Namengeber auszulösen.

1.3. Der Namengeber

Der Namengeber enthält die Rufnummer des eigenen Anschlusses und dient der Überprüfung der Richtigkeit der hergestellten Verbindung und der Quittungsgabe, z. B.

11131bf zwr zwr dr (zwr — Zeichen für Leertaste)

11330rbd zwr dr zwr dd

11330 Rufnummer des Anschlusses

dr Kennzeichnung des Eigentümers der Fernschreibanlage (DR)

dd internationale Abkürzung für Deutsche Demokratische Republik bei Nebenstellen.

1.4. Der Empfangslocher

Der Empfangslocher ist ein Zusatzgerät, das an die Fernschreibmaschine angebaut wird. Ist er beim Empfang einer Nachricht eingeschaltet, wird zusätzlich zu dem auf dem Blattfernseher abgedruckten Klartext ein gestanzter Lochstreifen hergestellt, in dem die empfangene Nachricht, durch entsprechende Lochungen codiert, nach dem Internationalen Telegrafien-Alphabet Nr. 2 (Anhang VIII) gespeichert wird.

Anhang VIII

Mit dem Empfangslocher können außerdem Lochstreifen im

Lokalbetrieb hergestellt werden. Die Bedienungselemente, die am Standgehäuse angebracht sind, haben folgende Bedeutung:

- ⊙ Einschalten des Empfangslochers
- Ausschalten des Empfangslochers
- ⌋ Lösen des Lochstreifens
(nur bei laufender Maschine)
- R Rückschalttaste zur Löschung irrtümlicher Stanzungen.

Ist beim Herstellen eines Lochstreifens ein Schreibfehler entstanden, so kann dieser durch Drücken der Rückschalttaste (R-Taste) und anschließendes Drücken der A... -Taste bzw. Bu-Taste gelöscht werden.

Der Lochstreifen ist dazu mittels der R-Taste um so viele Schritte zurückzuschalten, wie Zeichen (auch Funktionszeichen) gelöscht werden sollen, und danach ist ebenso oft die A... -Taste bzw. Bu-Taste zu betätigen.

2. Das Fernschaltgerät

Das Fernschaltgerät dient dem Auf- und Abbau einer Verbindung, der Aufnahme und Sichtbarmachung der verschiedenen Schaltkennzeichen (Betriebszustände) und der Ein- und Ausschaltung des Fernschreibers im Lokalbetrieb.

2.1. Mit dem Fernschaltgerät können folgende Betriebszustände eingeleitet werden:

- Herstellen einer Verbindung
- Trennen einer Verbindung und
- Schreiben im Lokalbetrieb.

2.2. Das Fernschaltgerät hat folgende Bedienungselemente und Kennzeichen:

- Anfangstaste (AT) mit roter Überwachungslampe (ÜL)
- Schlußtaste (ST) und weißer Betriebslampe (BL)
- Taste „Aus“ (nur zur Abschaltung des Lokal-Betriebes)
- Lokalbetriebstaste (Lo) mit grüner Lampe
- Nummernschalter (Wählscheibe).

3. Der Lochstreifensender

Der Lochstreifensender dient der automatischen Übermittlung der in Lochstreifen gespeicherten Informationen an andere Fern-

noch Anhang I

schreibteilnehmer. Er arbeitet mit einer Sendegeschwindigkeit von 400 Zeichen pro Minute und ermöglicht die Vervielfältigung der im Lochstreifen gespeicherten Nachrichten im Lokalbetrieb.

3.1. Einschalten des Lochstreifensenders

Der Einschaltehebel befindet sich oben hinter dem Lochstreifenführungskanal.

Er ist seitlich zu betätigen.

3.2. Abschaltung des Lochstreifensenders

Die Abschaltung des Lochstreifensenders kann erfolgen:

- **von Hand**
bei Betätigung des Ausschaltbügels am Lochstreifensender
- **selbsttätig**
durch Streifenzug
durch Streifenende oder Streifenriß
durch Gegenschreiben des fernen Teilnehmers
(Buchstabe „t“) und
durch Fehlerkorrekturgerät nach gesicherter Übertragung.

4. Fernschreibstellen für Datenübertragung

4.1. Zusatzgeräte

Die Fernschreibstellen bzw. Fernschreibübermittlungsstellen, die Daten zu EDVA der Deutschen Reichsbahn übermitteln, werden zusätzlich mit folgenden Geräten ausgerüstet:

1. Fehlerkorrekturgerät FKG-T 50
2. Stammnummernprüfgeräte SPG 913 (wenn erforderlich) und
3. Dateneintastgerät DEG-F (wenn erforderlich).

4.1.1. Das Fehlerkorrekturgerät (FKG)

Das Fehlerkorrekturgerät FKG-T 50 ist ein Zusatzgerät für Fernschreibstellen und wird für eine gegen Leitungsfehler gesicherte Übertragung von Daten verwendet.

Die Einschaltung des FKG erfolgt durch das Aussenden der Buchstabenkombination „SSSS“ (Sendestelle) bzw. „GGGG“ (Gegenstelle wenn Rückübermittlung). Der jeweilige Betriebszustand des FKG wird am Bedienteil angezeigt. Die Ausschaltung erfolgt durch das Aussenden der Buchstabenkombination „FFFF“.

4.2. Bedienung

Bedienungselemente am Bedienteil des FKG.

Die Lampe BG kennzeichnet den Belegungszustand des FKG.

Sie leuchtet nur bei abgehend aufgebauter Verbindung und zeigt die Belegung an.

BG
Belegungs-
zustand

Die Lampe DS kennzeichnet den Betriebszustand als Sendestelle. Das FKG ist Datensender.

DS
Daten-
sender

Lampe DS

leuchtet nicht: FKG befindet sich im ungesicherten Fernschreibzustand;

Lampe DS

leuchtet schwach: FKG befindet sich im gesicherten Fernschreibzustand als Datensender, die empfangende Gegenstelle hat ihre Umschaltung in den gesicherten Fernschreibzustand nicht bestätigt;

Lampe DS

leuchtet hell: Sende- und empfangsseitiges FKG befinden sich im gesicherten Fernschreibzustand.

Die Lampe DE kennzeichnet den Betriebszustand der Empfangsstelle. Das FKG ist Datenempfänger.

DE
Daten-
empfänger

Lampe DE

leuchtet nicht: FKG befindet sich im ungesicherten Fernschreibzustand;

Lampe DE

leuchtet: FKG befindet sich im gesicherten Fernschreibzustand als Datenempfänger.

Die Lampe WE kennzeichnet beim Datensender bzw. beim Datenempfänger diejenigen Arbeitszustände, in denen sich beide Geräte untereinander steuern, ohne daß Zeichen vom Lochstreifen abgerufen bzw. an die Fernschreibmaschine ausgegeben werden.

WE
Wieder-
holungs-
empfang

Diese Arbeitszustände sind:

beim Datensender die Wiederholungs- und die Schlußphase (Sendung des Füll- und Restblocks) und beim Datenempfänger die Anfangsphase (Empfang des ersten Blocks) und die Wiederholungsphase.

Die Lampe UR kennzeichnet:

- Gegenstelle gestört
- FKG nicht vorhanden

UR
unzeitige
Rück-
stellung

noch Anhang I

- Aufheizung am FKG noch nicht beendet
- gesicherte Übertragung unterbrochen, bevor das FKG als Datensender bzw. als Datenempfänger mit dem Ausschaltkriterium FFFF in den ungesicherten Fernschreibzustand zurückgeschaltet worden ist.

Neben dem optischen UR-Signal wird dieser Zustand mit einem zeitgesteuerten Summersignal angezeigt.

Für eine erneute gesicherte Übertragung muß die UR-Taste gedrückt werden – UR-Lampe erlischt –, und es ist erneut die Einschaltkombination einzutasten.

ZT
zwangs-
weise
unge-
sicherter
Betrieb

Die Lampe ZT kennzeichnet den durch die ZT-Taste eingestellten zwangsweisen ungesicherten Fernschreibbetriebszustand.

5. Aufbau und Trennen einer Fernschreibverbindung

5.1. Abgehender Verkehr

5.1.1. Einschalten und Wahl

Die Anfangstaste am Fernschaltgerät ist zu drücken. Die rote Überwachungslampe „ÜL“ leuchtet kurz auf, und die weiße Betriebslampe „BL“ leuchtet hell als Zeichen der Wahlbereitschaft. Nach dem Aufleuchten der weißen Lampe „BL“ (Wahlzeichen) ist mit der Wahl zu beginnen.

Alle Bafesa-Teilnehmer sind mit einer 5stelligen Rufnummer zu erreichen. Während der Wahl leuchten die rote Lampe „ÜL“ hell und die weiße Lampe „BL“ schwach. Nach Melden des gerufenen Teilnehmers erlischt die rote Lampe „ÜL“. Die weiße Lampe „BL“ leuchtet bis zum Trennen der Verbindung hell weiter. Die Fernschreibmaschine der Gegenstelle und die eigene Fernschreibmaschine laufen an. Nach zustandegekommener Verbindung sind zur Abforderung des Namengebers des angewählten Teilnehmers die Taste „Ziffern“ und dann die Taste „Wer da“ zu drücken. Bei Übereinstimmung des Namengebers mit dem gewünschten Teilnehmer ist der eigene Namengeber durch Drücken des Namengeberhebels auszulösen.

5.1.2. Fernschreibanschluß besetzt oder gestört

Besetzt-
zeichen

Ist der angerufene Teilnehmer oder die Fernschreibverbindung besetzt, läuft der Motor der Fernschreibmaschine kurz an und bleibt wieder stehen (Besetztzeichen). Beide Lampen „ÜL“ und „BL“ erlöschen.

Leuchten nach der Wahl beide Lampen weiter, die eigene Maschine läuft jedoch nicht an, dann ist wegen möglichen Lokal-

betriebes der gerufenen Stelle ca. 5 Sekunden zu warten. Erfolgt danach keine Einschaltung der eigenen Maschine, ist die Schluß-taste „ST“ zu drücken (mindestens 2 Sekunden). Bei gestörtem Fernschreibanschluß ist die zuständige Fernmeldeentstörungsstelle zu verständigen.

5.1.3. Falschwahl

Stimmt der empfangene Namengeber nicht mit dem des gewünschten Fernschreibanschlusses überein, ist die Schluß-taste „ST“ zu drücken (mindestens 2 Sekunden). Die Wahl ist zu wiederholen. Bei wiederholt auftretender Falschwahl ist die Fehlverbindung bestehenzulassen und die Fernmeldeentstörungsstelle zu verständigen.

5.2. Ankommender Verkehr

Bei ankommendem Ruf leuchtet auf dem Fernschaltgerät die weiße Lampe „BL“ auf, und der Fernschreiber läuft an.

Die Fernschreibübermittlung kann nach Austausch der „Namengeber“ sofort beginnen.

Wird während eines Anrufes im Lokalbetrieb (Lo) gearbeitet, so ertönt als Anrufzeichen ein Summertone. Der Lokalbetrieb ist in diesem Fall innerhalb von 3 bis 5 Sekunden durch Drücken der Taste „Aus“ zu unterbrechen. Bei Nichtbefolgung erfolgt die Umschaltung automatisch.

**Anruf
im Lokal-
betrieb**

5.3. Trennen

Zum Trennen einer bestehenden bzw. noch im Aufbau befindlichen Verbindung ist die Schluß-taste (ST) mindestens 2 Sekunden lang zu drücken.

5.4. Gegenschreiben

Bei verstümmelt ankommenden Fernschreiben sowie in Notfällen kann die sendende Fernschreibstelle bzw. Fernschreibübermittlungsstelle durch Gegenschreiben darauf aufmerksam gemacht werden. Zu diesem Zweck ist während des Empfanges von der eigenen Fernschreibmaschine laufend der Buchstabe „t“ zu senden, bis die sendende Fernschreibstelle bzw. Fernschreibübermittlungsstelle die Übermittlung einstellt.

(Nicht bei Sammelfernschreiben und Datenübermittlung zulässig.)

noch Anhang I

6. Sammelschaltelinrichtung (SSE)

6.1. Allgemeines

6.1.1. Die Sammelschaltelinrichtung gestattet die gleichzeitige Übermittlung gleichlautender Nachrichten (Sammelfernschreiben) von einem Teilnehmer (rufender Teilnehmer) an 3 bis 5 angewählte Teilnehmer (gerufene Teilnehmer).

6.1.2. Die in eine Sammelschaltung einbezogenen Teilnehmer können untereinander nicht schreiben.

6.1.3. Vor dem Aufbau der Sammelschaltung sind die Rufnummern der gewünschten Teilnehmer dem Rufnummernverzeichnis zu entnehmen.

6.1.4. Der Aufbau der Sammelschaltung ist zügig vorzunehmen, da bei Unterbrechung von ca. 1 Minute der Verbindungsaufbau automatisch getrennt wird. Sammelfernschreiben dürfen nur mit Hilfe des Lochstreifensenders übermittelt werden.

6.1.5. Die Reihenfolge der Teilnehmerwahl ist beliebig.

6.1.6. Während des Auf- und Abbaues der Sammelschaltung darf der rufende Teilnehmer nur die in den Abschnitten 6.5.1. bis 6.6.3. beschriebenen Handlungen vornehmen.

Der Austausch von Nachrichten und die Auslösung des eigenen Namengebers sowie die Berichtigung von Fernschreiben **vor** der Quittungsabforderung dürfen nicht erfolgen. Die Auslösung des eigenen Namengebers als Sendebestätigung hat vor der Auflösung der Zusammenschaltung (zzz) zu erfolgen, z. B. 11330rbd dr dd 2 fs 10 02 1410 zzz.

6.1.7. Die Berichtigung von Sammelfernschreiben hat durch Einzelfernschreiben nach Auflösung der Sammelschaltung zu erfolgen. Sie kann auch als Sammelfernschreiben gegeben werden, wenn eine Berichtigung bei mehreren Teilnehmern notwendig ist.

6.1.8. Den gerufenen Teilnehmern ist es nicht möglich, selbst aus einer Sammelschaltung auszutreten.

6.1.9. Bei dem gerufenen Teilnehmer wird als Hinweis dafür, daß er in eine Sammelschaltung einbezogen wurde, das Anrufzeichen „sam“ abgedruckt.

Er darf nach Abdruck des Anrufzeichens „sam“ **keine Bedienungshandlung** vornehmen.

6.1.10. Beim rufenden Teilnehmer wird das Freizeichen „sam“ abgedruckt, wenn die gewählte Verbindung hergestellt und der Teilnehmer frei ist.

6.1.11. Treten Unregelmäßigkeiten beim Verbindungsaufbau auf, die nicht durch falsche Bedienungshandlungen hervorgerufen wurden, so ist der Verbindungsaufbau mit eingeschaltetem Empfangslocher zu wiederholen.

Wiederholen sich dabei die Unregelmäßigkeiten, so ist die Fernmeldeentstörungsstelle zu benachrichtigen. Der Lochstreifen und das Fernschreiben (Blatt) des Verbindungsaufbaues ist dem Fernmeldewerker auszuhändigen.

6.2. Fernschreibanschluß besetzt

6.2.1. Wird das Besetztzeichen „ms“ abgedruckt, ist sofort die Rufnummer des nächsten Teilnehmers zu wählen.

Die Rufnummer des besetzten Teilnehmers ist nach Anwahl der anderen Teilnehmer erneut zu wählen.

6.2.2. Ist der Teilnehmer auch bei erneuter Anwahl besetzt, ist zusammenzuschalten und die Nachricht an den besetzten Teilnehmer nach Auslösung der Sammelschaltung in Form eines Einzelfernschreibens zu übermitteln.

6.3. Falschwahl

6.3.1. Wird die Wahl einer falschen Rufnummer vor Beendigung der Wahl festgestellt, ist in jedem Falle zu Ende zu wählen. Trifft das Freizeichen „sam“ ein, ist das Trennzeichen (Buchstabe „t“) zu senden. Die Wahl der richtigen Rufnummer ist nach erneutem Abdruck des Belegungs/Wählzeichens „sam“ und der telegrafischen Abkürzung der jeweiligen Bafesa vorzunehmen.

6.3.2. Wird die Wahl einer falschen Nummer oder ein falscher Verbindungsaufbau nach Auslösung des Namengebers des gerufenen Teilnehmers festgestellt, ist das Trennzeichen („t“) zu senden. Die Wahl der richtigen Rufnummer ist nach erneutem Abdruck des Belegungs/Wählzeichens „sam“ und der telegrafischen Abkürzung der jeweiligen Bafesa zu wiederholen.

6.3.3. Wird die Wahl einer falschen Rufnummer oder ein falscher Verbindungsaufbau erst nach Senden des Weiterschaltzeichens (Buchstabe „w“) festgestellt, ist die Schlußtaste (ST) am Fernschaltgerät zu betätigen und die Sammelschaltung erneut aufzubauen.

noch Anhang I

6.3.4. Fernschreibanschluß gestört

Erhält der rufende Teilnehmer nach Beendigung der Wahl weder das Freizeichen „sam“ noch das Besetzzeichen „ms“, so ist wegen möglichen Lokalbetriebes der Gegenstelle ca. 5 Sekunden zu warten und, wenn danach das Freizeichen ausbleibt, die Schlußtaste (ST) zu betätigen und die Sammelschaltung erneut aufzubauen bzw. nach erfolgloser Wiederholung die Entstörungsstelle zu verständigen.

6.4. Bestimmen der Rufnummern der anzuwählenden Sammelschalteneinrichtung (SSE)

6.4.1. Stimmen die ersten beiden Ziffern der Rufnummern von allen zu rufenden Teilnehmern überein, sind die gemeinsamen Ziffern und anschließend die Zahl „6“ zu wählen. Die Ziffern der eigenen Rufnummern sind hier ohne Bedeutung.

6.4.2. Stimmen die ersten beiden Ziffern der eigenen Rufnummer mit den ersten beiden Ziffern von mindestens 2 Teilnehmer-Rufnummern überein, sind die gemeinsamen Ziffern und anschließend die Zahl „6“ zu wählen.

Beispiel:

eigene Rufnummer	Teilnehmer-Rufnummer	Rufnummer der SSE
22 315	22 210	22 6
	22 109	
	21 187	
	16 181	

6.4.3. Stimmen die ersten beiden Ziffern der eigenen Rufnummern nicht mit den ersten beiden Ziffern von mindestens 2 Teilnehmer-Rufnummern überein, so ist in diesem Falle die erste Ziffer der eigenen Rufnummer und anschließend die Zahl „16“ zu wählen.

Beispiel:

eigene Rufnummer	Teilnehmer-Rufnummer	Rufnummer der SSE
22 315	22 210	2 16
	31 350	
	34 108	
	16 281	

6.5. Aufbau von Sammelschaltungen

(Beispiele der Bafesa Berlin)

6.5.1. Regelaufbau

Lfd. Nr.	Handlung	abgedruckte Zeichen	Bedeutung
1	Anfangstaste (AT) am Fernschaltgerät drücken	—	Beginn des Verbindungsaufbaues
2	Anwählen der Sammelschalt-einrichtung Berlin Sammel-schaltungs-Ruf-nummer siehe Abschn. 6.4.	samblc	Belegungs/Wähl-zeichen
3	Rufnummer des 1. Teilnehmers (Tln) wählen. 11330	x umt sam	Buchstaben ohne Bedeutung Freizeichen, der gerufene Teilnehmer ist frei
4	Tasten „Ziffern“ und „WERDA“ drücken	11330rbd dr dd	Namengeber des gerufenen Teilnehmers
5	Buchstabe „w“ drücken	w samblc	w = Weiterschalt-zeichen. Zum Wählen des nächsten Teilnehmers. samblc = Wählzeichen, Aufforderung zur Wahl des nächsten Teilnehmers
6	Rufnummer des 2. Teilnehmers wählen. 11110	awsb sam	wie lfd. Nr. 3

noch Anhang I

Lfd. Nr.	Handlung	abgedruckte Zeichen	Bedeutung
7	Tasten „Ziffern“ und „WERDA“ drücken	11110bf dr	wie lfd. Nr. 4
8	Buchstabe „w“ drücken	w samble	wie lfd. Nr. 5
9	Rufnummer des 3. Teilnehmers wählen. 11320	hkut sam	wie lfd. Nr. 3
10	Tasten „Ziffern“ und „WERDA“ drücken	11320sfw dr dd	wie lfd. Nr. 4
11	Buchstabe „w“ drücken	w samble	wie lfd. Nr. 5 oder Aufforderung zum Zusammen- schalten, wenn Fern- schreiben an keine weiteren Teilnehmer gesendet werden soll. Zusammenschalten s. Abschn. 6.5.3.
12	Rufnummer des 4. Teilnehmers wählen. 11310	akghv sam	wie lfd. Nr. 3
13	Tasten „Ziffern“ und „WERDA“ drücken	11310sfm dr dd	wie lfd. Nr. 4
14	Buchstabe „w“ drücken	w samble	wie lfd. Nr. 11
15	Rufnummer des 5. Teilnehmers wählen. 11170	bhnm sam	wie lfd. Nr. 3
16	Tasten „Ziffern“ und „WERDA“ drücken	11170rba dr	wie lfd. Nr. 4

Lfd. Nr. Handlung	abgedruckte Zeichen	Bedeutung
17 Buchstabe „w“ drücken	w sam	w = Weiterschalt- zeichen sam = Aufforderung zum Zusammen- schalten, weiter siehe Abschn. 6.5.3. Bei weniger als 5 Teil- nehmern wird samblc abgedruckt

Wird bei Abforderung des Namengebers festgestellt, daß es sich nicht um den gerufenen Teilnehmer handelt, ist nach Abschn. 6.5.2. zu verfahren.

6.5.2. Falschwahl

Lfd. Nr. Handlung	abgedruckte Zeichen	Bedeutung
1 Tasten „Ziffern“ und „WERDA“ drücken	11104bw dr	Name des gerufenen Teilnehmers, falscher Teilnehmer
2 Buchstabe „t“ drücken	t samblc	t = Trennzeichen, Trennen des falschen Teilnehmers von der Sammelschaltung, samblc = Wählzeichen, Aufforderung zum erneuten Wählen

noch Anhang I

6.5.3. Zusammenschalten der 5 Teilnehmer nach Handlung des Abschn. 6.5.1.

Lfd. Nr.	Handlung	abgedruckte Zeichen	Bedeutung
1	Buchstabe „w“ drücken (entspricht Abschn. 6.5.1., lfd. Nr. 17)	w sam	w = Weiterschalt- zeichen sam = Aufforderung zum Zusammen- schalten
2	Buchstabe „z“ drücken	z sam	z = Zusammenschalt- zeichen sam = Bestätigung des erfolgten Zusammen- schaltens und Auf- forderung zum Senden des Fernschreibens
3	Senden des Fernschreibens*)	—	—

6.6. Auflösen der Zusammenschaltung

6.6.1. Auflösen und Trennen aller Teilnehmer

Lfd. Nr.	Handlung	abgedruckte Zeichen	Bedeutung
1	Buchstabe „z“ 3mal hinterein- ander drücken	zzz samble sam	zzz = Aufhebungs- zeichen Auflösung der Zusammenschaltung samble = Zusammen- schaltung ist aufgelöst sam = der 1. Teil- nehmer zur Quittungs- abforderung ange- schlossen

*) Am Schluß des Fernschreibens sind vor Auflösen der Zusammenschaltung von der sendenden Stelle Namegeber, Datum und Uhrzeit zu senden.

noch Anhang I

Lfd. Nr.	Handlung	abgedruckte Zeichen	Bedeutung
2	Tasten „Ziffern“ und „WERDA“ drücken	11330rbd dr dd	vom 1. Teilnehmer Quittung des Fernschreibens
3	Buchstabe „t“ drücken	t samble	t = Trennzeichen Teilnehmer soll von der Sammelschaltung getrennt werden. sambl = Teilnehmer ist abgetrennt
4	Buchstabe „w“ drücken	w samble sam	w = Weiterschaltzeichen zum nächsten Teilnehmer samble = Bestätigung der Weiterschaltung sam = 2. Teilnehmer zur Quittungsabforderung angeschlossen
5	Tasten „Ziffern“ und „WERDA“	11110bf dr	vom 2. Teilnehmer Quittung
6	Buchstabe „t“ drücken	t samble	wie lfd. Nr. 3
7	Buchstabe „w“ drücken	w samble sam	wie lfd. Nr. 4 3. Teilnehmer angeschlossen
8	Tasten „Ziffern“ und „WERDA“ drücken	11320sfw dr dd	vom 3. Teilnehmer Quittung
9	Buchstabe „t“ drücken	t samble	wie lfd. Nr. 3
10	Buchstabe „w“ drücken	w samble sam	wie lfd. Nr. 4 4. Teilnehmer angeschlossen

noch Anhang I

Lfd. Nr.	Handlung	abgedruckte Zeichen	Bedeutung
11	Tasten „Ziffern“ und „WERDA“ drücken	11310sfm dr dd	vom 4. Teilnehmer Quittung
12	Buchstabe „t“ drücken	t samble	wie lfd. Nr. 3
13	Buchstabe „w“ drücken	w samble sam	wie lfd. Nr. 4 5. Teilnehmer angeschlossen
14	Tasten „Ziffern“ und „WERDA“ drücken	11170rba dr	vom 5. Teilnehmer Quittung
15	Schlußtaste (ST) am Fernschaltgerät drücken	—	Fernschreibmaschine wird ausgeschaltet

6.6.2. Auflösen, Trennen einiger Teilnehmer und wieder Zusammenschalten für ein weiteres Fernschreiben

Lfd. Nr.	Handlung	abgedruckte Zeichen	Bedeutung
1	Buchstabe „z“ 3mal hintereinander drücken	zzz samble sam	zzz = Aufhebungszeichen Auflösen der Zusammenschaltung samble = Zusammenschaltung ist aufgelöst sam = der 1. Teilnehmer zur Quittungsabforderung angeschlossen
2	Tasten „Ziffern“ und „WERDA“ drücken	11330rbd dr dd	vom 1. Teilnehmer Quittung des Fernschreibens *) siehe unten

*) Dieser Teilnehmer soll für ein weiteres Fernschreiben an der Zusammenschaltung bleiben.
Trennzeichen wird nicht gesendet.

Lfd. Nr.	Handlung	abgedruckte Zeichen	Bedeutung
3	Buchstabe „w“ drücken	w samble sam	w = Weiterschaltzeichen zum nächsten Teilnehmer samble = Bestätigung der Weiterschaltung sam = 1. Teilnehmer zur Quittungsabforderung angeschlossen
4	Tasten „Ziffern“ und „WERDA“ drücken	11110bf dr	vom 2. Teilnehmer Quittung
5	Buchstabe „t“ drücken	t samble	t = Trennzeichen Teilnehmer soll von der Sammelschaltung getrennt werden samble = Teilnehmer ist abgetrennt
6	Buchstabe „w“ drücken	w samble sam	wie lfd. Nr. 3 3. Teilnehmer ist angeschlossen
7	Tasten „Ziffern“ und „WERDA“ drücken	11320sfw dr dd	vom 3. Teilnehmer Quittung *) siehe S. 50
8	Buchstabe „w“ drücken	w samble sam	wie lfd. Nr. 3 4. Teilnehmer angeschlossen
9	Tasten „Ziffern“ und „WERDA“ drücken	11310sfm dr dd	vom 4. Teilnehmer Quittung
10	Buchstabe „t“ drücken	t samble	wie lfd. Nr. 5
11	Buchstabe „w“ drücken	w samble sam	wie lfd. Nr. 3 5. Teilnehmer angeschlossen

noch Anhang I

Lfd. Nr.	Handlung	abgedruckte Zeichen	Bedeutung
12	Tasten „Ziffern“ und „WERDA“ drücken	11170rba dr	vom 5. Teilnehmer Quittung *) siehe S. 50
13	Buchstabe „w“ drücken	w sam	w = Weberschaltzeichen sam = Aufforderung zum Zusammenschalten
14	Buchstabe „z“ drücken	z sam	z = Zusammenschaltzeichen sam = Bestätigung des erfolgten Zusammenschaltens. Aufforderung zum Senden des Fernschreibens für die Teilnehmer 1, 3 und 5
15	Senden des Fernschreibens	--	--

Auflösen und Trennen aller Teilnehmer siehe Abschn. 6.6.1.
Die Plätze 2 und 4 sind nicht belegt, also kein Abdruck „sam“, so daß nochmals der Buchstabe „w“ zu drücken ist.

6.6.3. Auflösen, Trennen einiger Teilnehmer, Zuschalten anderer Teilnehmer und wieder Zusammenschalten für weiteres Fernschreiben

Lfd. Nr.	Handlung	abgedruckte Zeichen	Bedeutung
1	Buchstabe „z“ 3mal hintereinander drücken	zzz samble sam	zzz = Aufhebungszeichen Auflösung der Zusammenschaltung samble = Zusammenschaltung ist aufgelöst sam = der 1. Teilnehmer zur Quittungsabforderung angeschlossen

Lfd. Nr.	Handlung	abgedruckte Zeichen	Bedeutung
2	Tasten „Ziffern“ und „WERDA“ drücken	11330rbd dr dd	vom 1. Teilnehmer Quittung des Fernschreibens. Dieser Teilnehmer soll für ein weiteres Fernschreiben an der Sammelschaltung bleiben. Trennzeichen wird nicht gesendet
3	Buchstabe „w“ drücken	w samble sam	w = Weiterschaltzeichen Weiterschalten zum nächsten Teilnehmer. samble = Bestätigung der Weiterschaltung sam = Teilnehmer zur Quittungsabforderung angeschlossen
4	Tasten „Ziffern“ und „WERDA“ drücken	11110sfm dr	vom 2. Teilnehmer Quittung
5	Buchstabe „t“ drücken	t samble	t = Trennzeichen Teilnehmer soll von der Sammelschaltung getrennt werden samble = Teilnehmer ist abgetrennt, ein anderer Teilnehmer kann gewählt werden
6	Rufnummer des Teilnehmers wählen. 21360	rafg sam	Buchstaben ohne Bedeutung. sam = Freizeichen, der gerufene Teilnehmer ist frei
7	Tasten „Ziffern“ und „WERDA“ drücken	21360sfm dr dd	Namengeber des gerufenen Teilnehmers

noch Anhang I

Lfd. Nr. Handlung	abgedruckte Zeichen	Bedeutung
8 Buchstabe „w“ drücken	w samble sam	w = Weiterschalt- zeichen wie lfd. Nr. 3 3. Teilnehmer ist angeschlossen
9 Tasten „Ziffern“ und „WERDA“ drücken	11320sfw dr dd	vom 3. Teilnehmer Quittung wie lfd. Nr. 2 Trennzeichen wird nicht gesendet
10 Buchstabe „w“ drücken	w samble sam	wie lfd. Nr. 3 4. Teilnehmer ist angeschlossen
11 Tasten „Ziffern“ und „WERDA“ drücken	11310sfm dr dd	vom 4. Teilnehmer Quittung
12 Buchstabe „t“ drücken	t samble	wie lfd. Nr. 5 Teilnehmer 4 getrennt
13 Buchstabe „w“ drücken	w samble sam	wie lfd. Nr. 3 5. Teilnehmer angeschlossen
14 Tasten „Ziffern“ und „WERDA“ drücken	11170rba dr	vom 5. Teilnehmer Quittung
15 Buchstabe „t“ drücken	t samble	wie lfd. Nr. 5 Teilnehmer 5 getrennt
16 Buchstabe „z“ drücken	z sam	z = Zusammenschalt- zeichen sam = Bestätigung des erfolgten Zusammen- schaltens der Teil- nehmer 1, 2 und 3

Lfd. Nr. Handlung	abgedruckte Zeichen	Bedeutung
17 Senden des Fernschreibens	—	—
18 Buchstabe „z“ 3mal hintereinander drücken	zzz samble sam	wie lfd. Nr. 1
19 Tasten „Ziffern“ und „WERDA“ drücken	11330rbd dr dd	vom 1. Teilnehmer Quittung
20 Buchstabe „t“ drücken	t samble	wie lfd. Nr. 5 1. Teilnehmer getrennt
21 Buchstabe „w“ drücken	w samble sam	wie lfd. Nr. 3 2. Teilnehmer angeschlossen
22 Tasten „Ziffern“ und „WERDA“ drücken	21360sfm dr dd	vom 2. Teilnehmer (zugeschalteter Teil- nehmer) Quittung
23 Buchstabe „t“ drücken	t samble	wie lfd. Nr. 5 2. Teilnehmer getrennt
24 Buchstabe „w“ drücken	w samble sam	wie lfd. Nr. 3 3. Teilnehmer angeschlossen
25 Tasten „Ziffern“ und „WERDA“ drücken	11320sfw dr dd	vom 3. Teilnehmer Quittung
26 Buchstabe „t“ drücken	t samble	wie lfd. Nr. 5 3. Teilnehmer getrennt
27 Buchstabe „w“ drücken	w samble	w = Weiterschalt- zeichen samble = Bestätigung der Weiterschaltung, da „sam“ fehlt, kein 4. Teilnehmer angeschlossen

noch Anhang I

Lfd. Nr.	Handlung	abgedruckte Zeichen	Bedeutung
28	Buchstabe „w“ drücken	w samble	w = Weiterschaltzeichen samble = Bestätigung der Weiterschaltung, da „sam“ fehlt, kein Teilnehmer angeschlossen
29	Schlußtaste (ST) am Fernschaltgerät drücken	—	Fernschreibmaschine wird ausgeschaltet

Anmerkung: Nach lfd. Nr. 26 kann auch die Schlußtaste ST am Fernschaltgerät gedrückt werden, wenn bereits alle Teilnehmer abgetrennt und die Quittungen vorhanden sind.

**Bestimmungen über Ausbildung und Prüfung
für den Reichsbahn-Fernschreibdienst
und die Datenfernübertragung**

Ausbildung und Prüfung für den Fernschreibdienst

1. Die Ausbildung im Fernschreibdienst erfolgt in einem Lehrgang an der Betriebsschule bzw. Betriebsakademie der Reichsbahnämter, wenn sie nicht Bestandteil der Berufsausbildung war.
2. Alle Beschäftigten, die Fernschreibanschlüsse bedienen, müssen im Besitz des Befähigungsnachweises und in das Verzeichnis der für den Dienst an den örtlichen Fernschreib- und Datenübertragungsanlagen zugelassenen Beschäftigten (Anlage 3) aufgenommen sein. **Nachweis
der
Befähigung**
3. In der Prüfung für den Fernschreibdienst sind Kenntnisse nachzuweisen über **Anlagen
1 und 3**
 - a) die Dienstvorschrift für die Benutzung von Fernmeldeanlagen für die Beschäftigten im Verkehrswesen, Teilheft 5, Fernschreibvorschrift, DV 472 Th. 5
 - b) die Vorschrift für den Austausch von internationalen Dienstfernschreiben über die Eisenbahntelegraphenleitungen der OSShD-Mitglieder „Merkblatt 0—892“
 - c) die Datenerfassung und -übermittlung (Grundkenntnisse)
 - d) den Aufbau und die Betriebsweise des Bafesanzetzes
 - e) die Hauptbestandteile des Blattfernsehreibers
 - Antrieb mit Drehzahlregler
 - Tastenwerk
 - Sender
 - Empfänger und
 - Druckwerk
 - f) die Bedienung und Wartung des Blattfernsehreibers einschl. der Zusatzgeräte
 - Fernschaltgerät
 - Empfangslocher
 - Lochstreifensender
 - Namengeber
 - Fehlerkorrekturgerät und
 - Betriebsstundenzähler
 - g) die Bedienung der Sammelschalteneinrichtung (SSE)
 - h) das Verhalten bei Störungen.

noch Anhang II

4. Für die praktische Befähigung sind 4 Probeschriften anzufertigen (2 Bahndienstfern schreiben und 2 Datenfern schreiben). Jedes Fern schreiben soll ca. 500 Anschläge enthalten. Die Mindestschreibleistung beträgt 50 Tastenanschläge je Minute. Bewertet werden 1 Bahndienstfern schreiben und 1 Datenfern schreiben. Jede Probeschrift darf bis zu 5 Fehler enthalten, wobei bis zu 5 Irrungen nicht als Fehler gerechnet werden. Jede weitere Irrung gilt als Fehler.
Die Meldungen für die DFÜ müssen nach abgeschlossenem Berichtigungsverfahren fehlerfrei sein.
5. Nach beendetem Lehrgang ist die Prüfung von einer Prüfungskommission abzunehmen.

Prüfungskommission

6. Die Prüfungskommission setzt sich wie folgt zusammen:
 - a) ein Mitarbeiter der ausbildenden Stelle als Prüfungsvorsitzender und als Prüfender der Probeschrift
 - b) ein Mitarbeiter des Hauptdienstzweiges Sicherungs- und Fernmeldewesen als Prüfer für den technischen Teil
 - c) ein Mitarbeiter der nutzenden Stelle als Prüfer für den betrieblichen Teil.

Prüfungsbescheinigung Anlage 1

7. Die Bescheinigung für die Befähigung im Fernschreibdienst (Anlage 1) ist in doppelter Ausfertigung von der Betriebschule bzw. Betriebsakademie auszustellen. Die Urschrift ist dem Prüfling auszuhändigen und die Durchschrift zu den Personalakten zu nehmen.

Wiederholung der Prüfung

8. Ist die Prüfung nicht bestanden, kann sie wiederholt werden. Die Wiederholung soll frühestens 2 Wochen nach der ersten Prüfung erfolgen.

Prüfung durch andere Institutionen

9. Prüfungsbescheinigungen anderer Institutionen werden nicht anerkannt. Sie werden jedoch bei der Festlegung des Ausbildungsvolumens berücksichtigt. Im Hinblick auf die strukturbestimmenden Verhältnisse bei der Deutschen Reichsbahn ist ein Einweisungsgespräch durch den Verantwortlichen der Fernschreibstelle unter Beteiligung des BV-Betriebskontrolleurs und des Kontrolleurs für Fernmeldewesen notwendig.
10. Der Befähigungsnachweis berechtigt zum Einsatz im Fernschreibverkehr einschl. zum Absetzen von Datenfern schreiben, die nach der örtlichen Technologie eine Schreibgeschwindigkeit bis zu 50 Nutzzeichen/min erfordern.

noch Anhang II

11. Erfordert die Technologie der Datenfernübertragung eine höhere Schreibleistung, sind nur solche Beschäftigte einzusetzen, die eine abgeschlossene Ausbildung als Bediener von Datenfernübertragungsanlagen (BvD) erhalten haben.
12. Die Ausbildung der Bediener von Datenfernübertragungsanlagen erfolgt nach den Rahmenausbildungsunterlagen für die Aus- und Weiterbildung der Werk tätigen im Ausbildungsabschnitt A 4 der Erwachsenenqualifizierung.
13. Für die Prüfung zum Bediener von Datenfernübertragungsanlagen gelten die Bestimmungen der Ziffern 4 bis 9 sinngemäß.
Für die praktische Befähigung ist jedoch eine Mindestschreibgeschwindigkeit von 150 Anschlägen/min nachzuweisen. Bei bestandener Prüfung wird eine Prüfungsbescheinigung für die Bediener von Datenfernübertragungsanlagen (Anlage 2) ausgehändigt.

Befähigungsnachweis für Datenfern-schreiben

Anlage 2

Anhang III
(zu § 4 Abs. 2)

**Beispiel eines Fernschreibens
von Rbd a-Stadt nach b-Stadt**

21193bf dr (Namengeber der Empfangsstelle)
11330rbd dr dd (Namengeber der Sendestelle)
(10mal Leertaste,
„Wagenrücklauf“, 2mal „Zeilenvorschub“)

11330rbd dr dd b 1 von rbd a-Stadt verw. w-wb 30 08 1245
(26453)
(„Wagenrücklauf“ und 2mal „Zeilenvorschub“)

ga b-Stadt – 21193 –
(„Wagenrücklauf“ und 2mal „Zeilenvorschub“)

befoerdern am 30.08. mit dg 53100 wg 2150 929 7022 von a-stadt
nach b-stadt.
(„Wagenrücklauf“ und 2mal „Zeilenvorschub“)

rbd a-stadt verw w-wb schmidt, rr lda
(„Wagenrücklauf“ und 2mal „Zeilenvorschub“)

11330rbd dr dd 31 08 0730
(Namengeber der Sendestelle, Datum und
Uhrzeit)

21193bf dr (Namengeber der Empfangsstelle)

**Beispiel eines Fernschreibens
vom Ministerium für Verkehrswesen (Bafesa)
an Kombinat Böhlen (Telex)**

518337a pck dd (Namengeber der Empfangsstelle)

11385mfv dr dd (Namengeber der Sendestelle)

(15mal Leertaste,

„Wagenrücklauf“ und 2mal „Zeilenvorschub“)

11385mfv dr dd b/t1 vom minver berlin bv g 01 01 1050 (31567)

(„Wagenrücklauf“ und 2mal „Zeilenvorschub“)

kombinat boehlen (Telex nr. 051 8337)

nachr. rbd hl verw w – 21 317 –

(„Wagenrücklauf“, 2mal „Zeilenvorschub“)

wagen 2150 1131256 ist am 30. 12. fuer das kombinat boehlen
abgerollt.

(„Wagenrücklauf“, 2mal „Zeilenvorschub“)

minver berlin bv g roem 3--6 otto rr lda

(„Wagenrücklauf“, 2mal „Zeilenvorschub“)

11385mfv dr dd 01 01 11 30

(Namengeber der Sendestelle)

518337a pck dd (Namengeber der Empfangsstelle)

Anhang V
(zu § 4 Abs. 2)

**Beispiel eines Fernschreibens
von Güterabfertigung Berlin-Lichtenberg
an Güterabfertigung Halle (Saale)**

21390bf dr dd (Namengeber der Empfangsstelle)
11304bf dr dd (Namengeber der Sendestelle)
(10mal Leertaste,
(„Wagenrücklauf“ und 2mal „Zeilenvorschub“)
11304bf dr dd b l von bln-lichtenberg 01 01 1050 (26453)
(„Wagenrücklauf“ und 2mal „Zeilenvorschub“)
ga halle/saale gbf – 21390 –
(„Wagenrücklauf“ und 2mal „Zeilenvorschub“)
hier fehlt zu wg dr 7508583 der frachtbrief, bitte sofort
hersenden.
(„Wagenrücklauf“ und 2mal „Zeilenvorschub“)
ga bln-lichtenberg meyer roi dvst
(„Wagenrücklauf“ und 2mal „Zeilenvorschub“)
11304bf dr dd 01 01 11 30
(Namengeber der Sendestelle)
21390bf dr dd (Namengeber der Empfangsstelle)

**Beispiel eines Sammelfernschreibens
mit 3 Teilnehmern unter Benutzung
der Sammelschalteneinrichtung der Bafesa Berlin**

Anwahl der Sammelschalteneinrichtung

sambla

nmmnanan

sam

21317rbd dr dd w sambla

nmmnanan

sam

11108bf dr dd w sambla

nvmnamnv

sam

21312pbf dr dd w sambla

z

sam

11333rbd dr dd b 2 von rbd bln bv fp 01 01 0950 (21128)

rbd hl verw w – 21317 –

bf bln ostbf – 11108 –

bf halle/s hbf – 21312 –

heute verkehrt sdz 19 991 (91.3) von bln ostbf nach halle hbf.

rbd bln bv fp roem 1–2 fuhrmann ri

11333rbd dr dd 01 01 1015

zzz sambla

sam

21317rbd dr dd t sambla

w sambla

sam

11108bf dr dd t sambla

w sambla

sam

21312pbf dr dd

Schluß taste ST am Fg drücken

**Beispiel eines
internationalen Eisenbahndienstferschreibens
von Berlin nach Prag**

domini praha (Namengeber der Empfangsstelle)
11380mfv dr dd (Namengeber der Sendestelle)
(10mal Leertaste,
„Wagenrücklauf“ und 2mal „Zeilenvorschub“)
11380mfv dr dd ms 32 von minver berlin int (roem 1)/239/68 06 01
0910 (31398)
(„Wagenrücklauf“, 2mal „Zeilenvorschub“)
domini praha verwaltung fs
(„Wagenrücklauf“, 2mal „Zeilenvorschub“)
ihr fernschreiben 83 vom 4. 11. 1968 befoerderung der
spezialwagen vorbereitet, absendedaten bitte fernschriftlich
mitteilen.
(„Wagenrücklauf“, 2mal „Zeilenvorschub“)
ministerium für verkehrswesen
der deutschen demokratischen republik
abteilung für internationale angelegenheiten (roem 1)
(Name und Dienststellung des Aufgebers)
11380mfv dr dd 06 10 1010
(Namengeber der Sendestelle)
domini praha (Namengeber der Empfangsstelle)
+? (Mit diesen Zeichen deutet man dem Empfänger den Schluß
der eigenen Übertragung an und fordert ihn auf, seinerseits
mit der Übertragung zu beginnen. Geht keine Antwort ein,
wird einige Male „Zeilenvorschub“ und 5mal „Leertaste“
gegeben.)
++ (Zeichen für Übermittlungsschluß)

Internationales Telegrafien-Alphabet Nr. 2

Nr.	Buchstaben	Ziffern und Zeichen	Start	Zeichenschritte					Stop
				1	2	3	4	5	
1	A	—		•	•				•
2	B	?		•			•	•	•
3	C	:			•	•	•		•
4	D	Werda		•			•		•
5	E	3		•					•
6	F			•		•	•		•
7	G				•		•	•	•
8	H					•		•	•
9	I	8			•	•			•
10	J	Kl		•	•		•		•
11	K	(•	•	•	•		•
12	L)			•			•	•
13	M	.				•	•	•	•
14	N	,				•	•		•
15	O	9					•	•	•
16	P	0			•	•		•	•
17	Q	1		•	•	•		•	•
18	R	4			•		•		•
19	S	'		•		•			•
20	T	5						•	•
21	U	7		•	•	•			•
22	V	=			•	•	•	•	•
23	W	2		•	•			•	•
24	X	/		•		•	•	•	•
25	Y	6		•		•		•	•
26	Z	+		•				•	•
27	<i>Wagenrücklauf</i>						•		•
28	<i>Zeitenvorschub</i>				•				•
29	<i>Buchstaben</i>			•	•	•	•	•	•
30	<i>Ziffern und Zeichen</i>			•	•		•	•	•
31	<i>Zwischenraum</i>					•			•
32									•

•

kein Strom
Strom

**Verzeichnis der Berechtigten der Deutschen Reichsbahn
zur Aufgabe von internationalen Eisenbahndienst-
fernschreiben für den Austausch von internationalen
Dienstfernschreiben über die
Eisenbahntelegraphenleitungen
der OSShD-Mitgliedsbahnen**

1. Der Minister für Verkehrswesen
2. Staatssekretär im Ministerium für Verkehrswesen
3. Stellvertreter des Ministers für Verkehrswesen und Erster Stellvertreter des Generaldirektors der Deutschen Reichsbahn
4. Die Stellvertreter des Ministers für Verkehrswesen
5. Die Stellvertreter des Generaldirektors der Deutschen Reichsbahn
6. Leiter des Büros des Ministers für Verkehrswesen
7. Leiter der Hauptverwaltung
 - des Betriebs- und Verkehrsdienstes der Deutschen Reichsbahn
 - der Bahnanlagen der Deutschen Reichsbahn
 - der Maschinenwirtschaft der Deutschen Reichsbahn
 - der Wagenwirtschaft der Deutschen Reichsbahn
 - des Sicherungs- und Fernmeldewesens der Deutschen Reichsbahn
8. Leiter der Hauptverwaltung
 - des Straßenwesens
 - des Kraftverkehrs
9. Leiter des Hauptstabes und Betriebsleiter der Deutschen Reichsbahn
10. Leiter der Abteilungen für Internationale Angelegenheiten (I) und (II) des Ministeriums für Verkehrswesen
11. Sektorenleiter der Abteilungen für Internationale Angelegenheiten (I) und (II) des Ministeriums für Verkehrswesen
12. Sekretär der Delegation der DDR in der Ständigen Kommission für Transport des RGW
13. Leiter der Hauptabteilung Wissenschaft und Technik des Ministeriums für Verkehrswesen
14. Leiter der Zentralen Abteilung Recht des Ministeriums für Verkehrswesen

noch Anhang IX

15. Leiter der Fachabteilung Transporttechnologie des Hauptstabes für die operative Betriebsleitung der Deutschen Reichsbahn und Leiter der Fachabteilung Reiseverkehr der Hauptverwaltung des Betriebs- und Verkehrsdienstes der Deutschen Reichsbahn
16. Chefdispatcher der Deutschen Reichsbahn
17. Präsidenten der Reichsbahndirektionen
18. Vizepräsidenten der Reichsbahndirektionen
19. Leiter des Abnahmeamtes der Deutschen Reichsbahn
20. Leiter des Tarifamtes des Ministeriums für Verkehrswesen
21. Leiter des Verkehrsabrechnungsamtes des Ministeriums für Verkehrswesen
22. Leiter der Transitleitstelle der Deutschen Reichsbahn
23. Leiter der Platzreservierungsstellen der Deutschen Reichsbahn für das Ausland
24. Ständiger Vertreter der OSShD-Mitglieder in der DDR
25. Leiter der Verwaltung des Betriebs- und Verkehrsdienstes der Reichsbahndirektion Berlin
26. Betriebsleiter der Verwaltung des Betriebs- und Verkehrsdienstes der Reichsbahndirektion Berlin
27. Leiter der Fachabteilung Transporttechnologie des Stabes für die operative Betriebsleitung in der Reichsbahndirektion Berlin
28. Sachgebietsleiter Sonderzugfahrplan der Verwaltung des Betriebs- und Verkehrsdienstes der Reichsbahndirektion Berlin
29. Amtsvorstand des Reichsbahnamtes Frankfurt/Oder
30. Betriebsleiter des Reichsbahnamtes Frankfurt/Oder
31. Die Vertreter der in den Ziffern 7 bis 30 genannten Berechtigten bei Ausübung ihrer Vertretereigenschaft

Diese Nomenklatur kann entsprechend den Erfordernissen mit Zustimmung des Ministers geändert werden.

Anhang X
(zu § 17 Abs. 4)

**Umsetzung des russischen Alphabets
mit lateinischen Buchstaben**

Russische Buchstaben		Lateinische Buchstaben		Russische Buchstaben		Lateinische Buchstaben	
А	а	A	a	Р	р	R	r
Б	б	B	b	С	с	S	s
В	в	W	w	Т	т	T	t
Г	г	G	g	У	у	U	u
Д	д	D	d	Ф	ф	F	f
Е	е	E	e	Х	х	H	h
Ж	ж	J	j	Ц	ц	C	c
З	з	Z	z	Ч	ч	Tc	tc
И	и	I	i	Ш	ш	Ch	ch
К	к	K	k	Щ	щ	Q	q
Л	л	L	l	Ы	ы	Y	y
М	м	M	m	Е	е	E	e
Н	н	N	n	Ю	ю	Iu	iu
О	о	O	o	Я	я	Ja	ja
П	п	P	p				

**Verzeichnis der an der OSShD beteiligten Eisenbahnen
und deren Telegrammanschriften**

Bezeichnung der Eisen- bahnen	Ab- kürzung der Be- zeichnung der Eisen- bahnen	Bezeichnung des Zentralorgans der Eisenbahn	Abgekürzte Tele- gramm- anschrift
Albanische Eisenbahnen		Betriebsdirektion für Eisenbahnen der Volksrepublik Albanien	d. sh. h. durrës
Bulgarische Staats- eisenbahnen	BDZ	Ministerium für Transport- und Nach- richtenwesen der Volksrepublik Bulgarien Hauptverwaltung der Eisenbahnen	mintrans potst
Ungarische Staats- eisenbahnen	MAV	Ministerium für Ver- kehrs- und Fernmelde- wesen der Ungarischen Volksrepublik	mavmin budapest
Deutsche Reichsbahn	DR	Ministerium für Ver- kehrswesen der Deut- schen Demokratischen Republik	minver berlin
Chinesische Eisenbahnen	KZD	Eisenbahnministerium der Chinesischen Volksrepublik	tb pekin
Koreanische Eisenbahnen	KRZ	Verkehrsministerium der Koreanischen Volksdemokratischen Republik	zo phenian

noch Anhang XI

Bezeichnung der Eisenbahnen	Abkürzung der Bezeichnung der Eisenbahnen	Bezeichnung des Zentralorgans der Eisenbahn	Abgekürzte Telegrammanschrift
Mongolische Eisenbahnen	MTZ	Ministerium für Transport- und Fernmeldewesen der Mongolischen Volksrepublik	mintrans ulanbator
Polnische Staats-eisenbahnen	PKP	Verkehrsministerium der Polnischen Volksrepublik	polfer warszawa
Rumänische Eisenbahnen	CFR	Ministerium für Verkehrs- und Fernmeldewesen der SSR	ofr bucuresti
Eisenbahnen der UdSSR	SZD	Ministerium für Verkehrswesen der UdSSR	mps moskwa
Tschecho-slowakische Staats-eisenbahnen	CSD	Ministerium für Verkehrswesen der Tschechoslowakischen Sozialistischen Republik (ČSSR)	domini praha
Vietnamesische Eisenbahnen	DSVN	Ministerium für Verkehrswesen, Post- und Telegrafengeneral-direktion der Eisenbahnen der Demokratischen Republik Vietnam	ds-wn hanoi
Komitee für Eisenbahn-verkehr	OSShD	Organisation für die Zusammenarbeit der Eisenbahnen, Komitee für Eisenbahnverkehr	komtrans warszawa
	OPW	Gemeinsamer Güter-wagenpark	opw

**Vereinbarte Dienstzeichen
im internationalen Fernschreibverkehr**

Fernschreiber (Latein. Schrift)	Benennung
abs	Kein Dienst
bk	Ich unterbreche
cfm	Ich bestätige
crj	Wie empfangen Sie?
col	Vergleichen
der	Störung
df	Mit dem angerufenen Teilnehmer verbunden
g	Aufforderung zum Senden
mom	Warten
nc	Verbindung mit diesem Teilnehmer nicht zu- gelassen
ccc	Teilnehmer besetzt
ck	Einverstanden
p	Senden unterbrechen
qck	Sind Sie einverstanden?
r	Telegramm empfangen
rap	Werde wieder anrufen
rpt	Werde wiederholen
sjp	Bitte
test sjp	Senden Sie bitte Probetext
tpr	Fernschreiber
e e e	Fehler (Irrung)
lat	Übergang in lateinische Schrift
rus	Übergang in russische Schrift
+	Übergabe des gegebenen Telegramms abge- schlossen
nr	Nummer des Telegramms
=	Gleichheitszeichen
++	Schluß der Arbeit
kc	Bitte annehmen
gb	Übergabe aller Telegramme ist beendet

Anhang XIII
(zu § 2 Abs. 3)

Abkürzungen im Fernschreibdienst

Das Verwenden von Abkürzungen ist nur gestattet, wenn sie dem Empfänger zweifelsfrei bekannt sind. Für innerdienstliche Abkürzungen gelten das Abkürzungsverzeichnis der Deutschen Reichsbahn *) sowie die Abkürzungen der Fahrdienstvorschriften (FV), DV 408. Allgemeine Abkürzungen sind im Duden aufgeführt.

Die Abkürzungen für den internationalen Fernschreibdienst sind aus dem Anhang XIV zu ersehen.

In Schreiben an Dienststellen, Betriebe und Einrichtungen, die nicht zur Deutschen Reichsbahn gehören, sind nur die Abkürzungen des Duden zulässig.

In Schreiben an ausländische Eisenbahnverwaltungen und Institutionen sind nur die im Anhang XIV genannten Abkürzungen zulässig.

Telegrafische Ortsabkürzungen dürfen nur im Bereich Eisenbahntransport – und hier nur im eigenen Reichsbahndirektionsbezirk – angewendet werden.

Im Fernschreibdienst werden von den Fernschreibmaschinen nur kleine Buchstaben ausgedruckt. Die Abkürzungen sind jedoch bei handschriftlich oder mit Schreibmaschine vervielfältigten Fernschreiben in der geltenden Schreibweise mit großen und kleinen Buchstaben wiederzugeben.

Ist für verschiedene Worte und Begriffe die gleiche Abkürzung gültig, so ist die Anwendung nur zulässig, wenn die Bedeutung aus dem Text zweifelsfrei erkennbar ist.

**Reichsbahndirektionsnamen
gleichzeitig telegrafische Abkürzungen**

1. Berlin	Bln
2. Cottbus	Cs
3. Dresden	Dre
4. Erfurt	Erf
5. Greifswald	Gwd
6. Halle	Hl
7. Magdeburg	Mg
8. Schwerin	Sch

*) zur Zeit in Vorbereitung

Verzeichnis der internationalen Abkürzungen

A

AIM Abkommen betreffend den Internationalen
Eisenbahn-Güterverkehr

B

BDC Büro für Dokumentation der Eisenbahn
(Sonderorgan der UIC)
BHEV Budapester Lokalbahn
BDZ Bulgarische Staatsbahnen
BR Britische Eisenbahnen

C

CCIF Internationaler Beratender Fernmelde-Ausschuß
CCIT Beratender Internationaler Telegraphie-Ausschuß
CEH Helenische Staatsbahnen
CFL Nationalgesellschaft der Luxemburgischen
Eisenbahnen
CFR Rumänische Eisenbahnen
CIM Internationales Übereinkommen über den
Eisenbahngüterverkehr
CIT Internationales Eisenbahn-Transportkomitee
CIV Internationales Übereinkommen über den
Eisenbahn-Personen- und Gepäckverkehr
CSD Tschechoslowakische Staatsbahnen

D

DB Deutsche Bundesbahn
DSB Dänische Staatsbahnen
DSVN Eisenbahnen der Demokratischen Republik Vietnam

E

EMPT Einheitlicher Internationaler Personentarif
ETT Einheitlicher Transittarif
EUROP Europäische Güterwagengemeinschaft
EWK Europäische Wagenbeistellungskonferenz
EWP Europäischer Wagenbeistellungsplan
EZO Eisenbahnzollordnung
EZU Europäische Zahlungsunion
EFK Europäische Fahrplankonferenz

noch Anhang XIV

F

FS Italienische Staatsbahnen

G

GySEV Raab-Oedenburg-Ebenfurter Eisenbahnen

I

Interfrigo Internationale Gesellschaft der Eisenbahnen
für Kühltransporte

J

JZ Gemeinschaft der Jugoslawischen Eisenbahnen

K

KRZ Koreanische Eisenbahnen
KZD Chinesische Eisenbahnen

L

LIM Internationales Güterkursbuch

M

MAV Ungarische Staatseisenbahnen
MTZ Eisenbahnen der Mongolischen Volksrepublik

N

NS Niederländische Eisenbahnen
NSB Norwegische Staatsbahnen

O

ÖBB Österreichische Bundesbahnen
OPW Gemeinsamer Güterwagenpark
OSShD Organisation für die Zusammenarbeit
der Eisenbahnen

P

PIM	Vorschriften über den internationalen Güterverkehr
PIV	Gemeinsame Abfertigungsvorschriften für den internationalen Personen- und Gepäckverkehr
PKP	Polnische Staatsbahnen
PPW	Vorschriften über die Benutzung von Wagen im internationalen Personen- und Eisenbahn-Güterverkehr

R

RENFE	Nationalverwaltung der Spanischen Eisenbahnen
RIC	Übereinkommen über die gegenseitige Benutzung der Personen- und Gepäckwagen im internationalen Verkehr
RID	Vorschriften über die von der Beförderung ausgeschlossenen Stoffe und Gegenstände
RIP	Internationale Ordnung über die Beförderung von Privatwagen
RIV	Übereinkommen über die gegenseitige Benutzung von Güterwagen im internationalen Verkehr

S

SBB	Schweizerische Bundesbahnen
Serv	Gattungsbezeichnung für Dienstfernschreiben im Auslandsverkehr
SJ	Schwedische Staatseisenbahnen
SMGS	Abkommen über den internationalen Eisenbahngüterverkehr
SMPS	Abkommen über den internationalen Personen- und Gepäckverkehr
SWCB	Nationalgesellschaft der Belgischen Eisenbahnen
SNCF	Nationalgesellschaft der Französischen Eisenbahnen
SZD	Sowjetische Eisenbahnen

T

TCDD	Staatsbahnen der Türkischen Republik
------	--------------------------------------

noch Anhang XIV

U

UIMC	Internationaler Verband für den bahnärztlichen Dienst
UIC	Internationaler Eisenbahnverband

W

WMPS	Ausschuß zur Beratung der Fahrpläne der Reisezüge und -wagen im internationalen Verkehr (SMPS-Länder)
------	---

Aufbau und Abgabe der Meldungen im EDV-Projekt „Teilaufgaben der kurz- und mittelfristigen Betriebslenkung der Deutschen Reichsbahn“

1. Grundsätze des Meldeaufbaues

Dem Aufbau der Meldungen sind bestimmte Prinzipien hinsichtlich der Unterteilung der Meldung in Blöcke, der Reihenfolge der Informationen innerhalb der Meldungen und der Verwendung bestimmter Organisationszeichen zugrunde gelegt. Jede Blockart beginnt mit einem besonderen Pegelzeichen.

In den Meldungen werden die Pegelzeichen = (Gleichheitszeichen) und : (Doppelpunkt) verwendet.

Dabei ist das Gleichheitszeichen das Anfangszeichen des übergeordneten Meldungskopfes (1. Block bzw. 1. Zeile der Meldung) und damit gleichzeitig das Anfangszeichen der gesamten Meldung.

Der Doppelpunkt leitet als Blockanfangszeichen die dem Meldungskopf untergeordneten Blöcke ein.

Der Schluß der Meldung wird nicht besonders gekennzeichnet.

Jeder Block beginnt mit einem Pegel- und endet mit einem Blockendzeichen. Als Blockendzeichen ist einheitlich für alle Blockarten das Organisationszeichen + (Pluszeichen) zu verwenden.

Innerhalb eines Blockes können sowohl gesicherte als auch ungesicherte Datenelemente auftreten. Als Datenelement werden z. B. Wagennummern, Bestimmungsbahnhof, Gutart und Gewicht bezeichnet.

Die gesicherten Datenelemente enthalten neben den informationstragenden Ziffern eine durch das Minuszeichen (–) abgesetzte Selbstkontrollziffer.

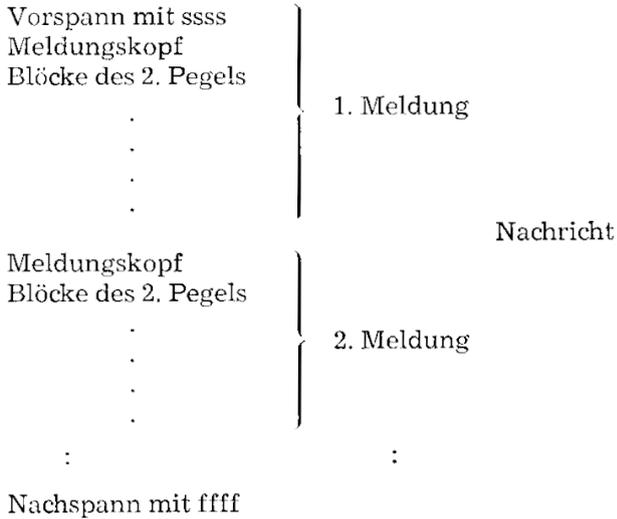
Beim Schreiben der Meldung ist zu beachten, daß jeder Block mit einer neuen Zeile beginnt, daß die Datenelemente untereinander durch einen Zwischenraum oder – zwischen gesicherten und ungesicherten Datenelementen – ein Minuszeichen zu trennen sind. Die Zeichen der Datenelemente mit mehr als sechs Stellen sind durch Zwischenräume zu gruppieren.

Eine Meldung, die in die EDVA abzugeben ist, besteht aus einer mehr oder weniger großen Anzahl von Blöcken, die je nach der Art der Meldung unterschiedliche Datenelemente enthalten.

Es können mehrere Meldungen zu einer Nachricht zusammengefaßt werden.

noch Anhang XV

Beim Schreiben der Nachricht entsteht dann folgender Aufbau auf dem Blattschreiberabriß:



Je nach Zeichenumfang der einzelnen Meldungsarten wird im voraus bestimmt, wieviel Meldungen zu einer Nachricht zusammengefaßt werden können.

Als Zeichen gelten alle Organisationszeichen, Ziffern und Buchstaben.

Zusammenstellung der Organisationszeichen

Nr.	Organisationszeichen	Zeichen	Symbol der fernschriftlichen Übertragung durch Fernschreiber
1	Blockanfang Pegel I	·	Gleichheitszeichen
2	Blockanfang Pegel II	:	Doppelpunkt
3	Beginn der ungesicherten Datenelemente	—	Minuszeichen*)
4	Blockende	+	Pluszeichen
5	Wagenrücklauf		
6	Zeilenvorschub		
7	Zwischenraum	ZWR	
8	Ziffern/Zeichen		
9	Buchstaben		
10	Annullierungszeichen	/	Bruchstrich
		?	Fragezeichen

*) Dieses Trennzeichen (Minuszeichen) ist nicht zu verwechseln mit dem Minuszeichen zur Abtrennung der Selbstkontrollziffer innerhalb eines gesicherten Datenelementes.

2. Herstellen der Lochstreifen

Datenfernübertragungen zur EDVA dürfen nur mittels Lochstreifensendern vorgenommen werden. Für jede abzugebende Meldung bzw. Nachricht ist vor dem Verbindungsaufbau ein Lochstreifen mit der Fernschreibmaschine im Lokalbetrieb oder mit einem Lochgerät (nicht an das Bafesa-Netz angeschlossene Fernschreibmaschine) herzustellen. Dabei entsteht gleichzeitig ein Blattschreiberabriß mit dem Text der Meldung, der als Unterlage auf der Dienststelle verbleibt und gleichzeitig für die visuelle Prüfung zu nutzen ist.

noch Anhang XV

Zur Herstellung des Lochstreifens müssen folgende Tasten der Fernschreibmaschine in der angegebenen Reihenfolge bedient werden:

Herstellung des Lochstreifens für die DFÜ

- | | | | |
|-----|-----------------------------|---|---|
| 1. | Vorspann des Lochstreifens | 10× Zwischenraum | (ZWR) |
| 2. | | 1× Wagenrücklauf |  |
| 3. | | 1× Zeilenvorschub |  |
| 4. | | 1× Wagenrücklauf |  |
| 5. | | 1× Buchstaben |  |
| 6. | | 4× s | (ssss) |
| 7. | | 1× Wagenrücklauf |  |
| 8. | | 1× Zeilenvorschub |  |
| 9. | | 1× Ziffern |  |
| 10. | Nachricht | eine oder mehrere Meldungen
– jeweils beginnend mit dem
1. Pegelzeichen (=). Die zu
bedienenden Tasten sind aus
dem Aufbau der Urbelege er-
sichtlich. | |
| 11. | Nachspann des Lochstreifens | 1× Wagenrücklauf |  |
| 12. | | 1× Zeilenvorschub |  |
| 13. | | 1× Buchstaben |  |
| 14. | | 4× f | (ffff) |

Die im Vorspann des Lochstreifens geforderten 10 Kombinationen Zwischenraum (ZWR) dienen dem einwandfreien Einlegen des Lochstreifens in den Lochstreifensender.

Durch die Kombination Buchstaben erfolgt die Umschaltung vom Bereich Ziffern in den Bereich Buchstaben. Mit der Kombination „ssss“ wird das **Fehlerkorrekturgerät (FKG)** eingeschaltet und mit der Kombination „ffff“ ausgeschaltet.

Die Kombinationen „ssss“ und „ffff“ dürfen nicht zwischen den Meldungen stehen.

Nach der abschließenden Kombination „ffff“ ist der Lochstreifen aus dem Empfangslocher herauszuziehen, abzutrennen und zur Orientierung für seine spätere Verwendung am Streifenanfang zu markieren.

Bei indirekter Dateneingabe in die EDVA können mehrere Nachrichten auf einen Lochstreifen zum Zwecke der Verringerung der Anwahlen abgelocht werden. Zwischen den Nachrichten ist dann ein Leerplatz von ca. 5 cm Länge durch Drücken der Lösetaste am Empfangslocher herzustellen. Beim Senden solcher Lochstreifen ist die Ausführung des Namengeberwechsels zwischen den Nachrichten zu beachten. Der Lochstreifen ist für die folgende Nachricht neu einzulegen (siehe Ziffer 5).

Ist in Sonderfällen ein körperlicher Transport des Datenträgers Lochstreifen zur EDVA erforderlich, werden für die Herstellung des Lochstreifens andere Arbeitshandlungen erforderlich, die im wesentlichen dadurch bedingt sind, daß die beim Senden und Empfangen mittels DFÜ entstehenden Lochkombinationen bereits im voraus in den Lochstreifen einzulochen sind.

Herstellung des Lochstreifens

bei körperlichem Transport des Lochstreifens zur EDVA

- | | | |
|-----|--------------------------------|--------|
| 1. | 10× Zwischenraum | (ZWR) |
| 2. | 1× Wagenrücklauf | < |
| 3. | 1× Zeilenvorschub | ≡ |
| 4. | 1× Wagenrücklauf | < |
| 5. | 2× Kennung *) der Dienststelle | |
| 6. | 1× Wagenrücklauf | < |
| 7. | 1× Zeilenvorschub | ≡ |
| 8. | 1× Wagenrücklauf | < |
| 9. | 1× Buchstaben | A.. |
| 10. | 4× s | (ssss) |
| 11. | 1× Wagenrücklauf | < |
| 12. | 1× Zeilenvorschub | ≡ |

*) Die Kennung ist gleichbedeutend mit der Zeichenfolge des Namensgebers.

noch Anhang XV

- | | | |
|-----|--|--|
| 13. | 1× Ziffern |  |
| 14. | Nachricht 1 | |
| 15. | 1× Wagenrücklauf |  |
| 16. | 1× Zeilenvorschub |  |
| 17. | 1× Buchstaben |  |
| 18. | 4× f | (ffff) |
| 19. | 1× Wagenrücklauf |  |
| 20. | 1× Zeilenvorschub |  |
| 21. | 1× Wagenrücklauf |  |
| 22. | 2× Kennung der Dienststelle
Für weitere Nachrichten sind die Arbeits-
handlungen der Ziffern 6. bis 22. zu wiederholen.
(Bei neuem Namengeber die Handlungen
der Ziffern 5. bis 22.) | |
| 23. | 1× Wagenrücklauf |  |
| 24. | 1× Zeilenvorschub |  |
| 25. | 1× Wagenrücklauf |  |
| 26. | 1× Ziffern |  |
| 27. | 10× Klammer zu | () |

Es muß garantiert werden, daß die ersten 19 × „)“ unbedingt fehlerfrei eingegeben werden. Dazu bietet sich die Bedienung des Namengeberhebels in Stellung „Dauerauslösung“ an.

3. Prüfen der Lochstreifen

Die Prüfung der Lochstreifen wird indirekt durch Vergleichen des Urbeleges mit dem beim Lochen hergestellten Blattschreiberabriß vorgenommen.

Der Kopf der Meldung ist sofort nach dem Schreiben zu vergleichen.

Der folgende Teil der Meldung ist am Schluß der Meldung zu prüfen.

4. Berichtigen der Lochstreifen

Mit Hilfe der **?-Berichtigung** können beim Schreiben der Meldung noch auf gleicher Zeile erkannte Fehler berichtigt werden. Bemerkt der Bediener von Datenfernübertragungsanlagen einen Fehler erst, nachdem bereits an der nächsten Zeile geschrieben wird, oder beim Prüfen der Meldung, so scheidet eine **?-Berichtigung** aus, und es besteht die Möglichkeit der **/-Berichtigung**.

Zur richtigen Einordnung der **/-Berichtigung** müssen die Fernschreibzeilen numeriert werden. Dafür gilt folgende Festlegung: Ein Block überschreitet nicht eine Fernschreibzeile, d. h., jede Fernschreibzeile enthält nur einen Block.

Es wird jede beschriebene Fernschreibzeile einschließlich der mit ? annullierten Zeilen und blockähnlichen Gebilde sowie der durch **/-Berichtigung** veränderten Zeilen gezählt. Als Fernschreibzeile gilt jede Zeile, die mit einem Zeichen beschrieben ist. Das Zählen beginnt am Kopf der Meldung auf der Zeilennummer 00. Es ist vom 1. Block des 2. Pegels fortlaufend zweistellig fortzusetzen.

Die Zeilennummer ist weder auf dem Lochstreifen noch auf dem Blattschreiberabriß vorhanden. Das Numerieren der Fernschreibzeilen des Blattschreiberabrisses ist bei Bedarf infolge notwendiger **Berichtigungen** oder **Korrekturen** durch den Bediener von Datenfernübertragungsanlagen mit einem Bleistift vorzunehmen.

Wird beim Schreiben einer Zeile festgestellt, daß ein falsches Datenelement eingetastet wurde, so wird durch Eintasten des ? (Fragezeichen) die gesamte Zeile annulliert und die Eingabe der richtigen Informationen auf der nächsten Zeile begonnen.

Stellt die EDVA in einer Fernschreibzeile ein ? fest, so werden die Zeichen der ganzen Zeile nicht beachtet und von der Formatprüfung ignoriert. Beim Zählen der Fernschreibzeilen wird diese Zeile jedoch mit berücksichtigt.

Die **/-Berichtigungen** werden am Ende der Meldung zugesetzt und dürfen sich nur auf die vorangegangene Meldung beziehen. Es gibt folgende Funktionen der **/-Berichtigung**:

a) Ersetzen

/- <Zeilennummer> +
: <berichtigter Block> +

Der Block mit der angegebenen Zeilennummer wird durch den berichtigten ersetzt. Ein Ersetzen des Meldungskopfes, d. h. der Zeilennummer 00, ist möglich, jedoch darf die Mel-

noch Anhang XV

dungskennung nicht durch eine andere ersetzt werden. Ein Berichtigen des Meldungskopfes dürfte bei sachgemäßer Prüfung vor dem Schreiben der Blöcke des 2. Pegels nicht auftreten.

b) Streichen

/- <Zeilennummer> +
:+

Der Block mit der angegebenen Zeilennummer wird gestrichen. Kopfzeilen dürfen nicht gestrichen werden.

Sämtliche /-Berichtigungen beziehen sich stets auf die ursprüngliche Zeilennummer, auch bei mehrfachen /-Berichtigungen auf denselben Block. Die Berichtigung einer Meldung einschließlich der Zuordnung der Zeilennummern wird am Beispiel der Grenzausgangsmeldung in den Beispielen für Berichtigungen und Korrekturen im EDV-Projekt „Teilaufgaben der kurz- und mittelfristigen Betriebslenkung der Deutschen Reichsbahn“ (Anhang XVI) demonstriert.

Nach Anfang einer neuen Meldung (====) ist eine Berichtigung der vorhergehenden Meldung nicht mehr möglich. Es kann dann nur die Meldung noch einmal geschrieben werden oder, soweit es sich um sachliche Fehler handelt, kann nach dem Senden des fehlerhaften Lochstreifens eine Korrekturmeldung abgegeben werden.

5. Senden der Lochstreifen

Vor dem Absenden der Lochstreifen sind das Verfahren der Datenübertragung

- direkte Dateneingabe in die EDVA
- indirekte Dateneingabe in die EDVA

und der Einsatz der Fehlerkorrekturgeräte

- gesicherter Betrieb
- ungesicherter Betrieb

zu beachten.

Während die direkte Eingabe in die EDVA mit Hilfe der Datenfernübertragungseinheit als Eingabeeinheit vollzogen wird, werden bei der indirekten Eingabe am Standort der EDVA normale Fernschreibgeräte mit den üblichen Zusatzgeräten aufgestellt.

Bei indirekter Eingabe erfolgt keine Rückmeldung auf stehender Verbindung. Der Bediener von Datenfernübertragungsanlagen ist für das Auflösen der Verbindung selbst verantwortlich.

Indirekte Datenfernübertragung einer Nachricht im gesicherten Betrieb

Folgende Arbeitshandlungen sind in der angegebenen Reihenfolge auszuführen:

- a) Empfangslocher ausschalten.
- b) Geprüften und ggf. berichtigten Lochstreifen (siehe Ziff. 4) in den Lochstreifensender einlegen.
- c) Anfangstaste AT drücken, warten bis Betriebslampe BL (weiß) des Fernschaltgerätes – und bei gesicherter Übertragung Lampe BG des Fehlerkorrekturgerätes – hell leuchtet.
- d) Wählen (Überwachungslampe ÜL – rot – leuchtet hell, Betriebslampe BL leuchtet schwach). Ist der gewünschte Teilnehmer erreicht, so läuft die Fernschreibmaschine an, und die Lampe BL leuchtet wieder hell, ÜL verlischt. Im Besetztfall läuft die Maschine nur kurz an und bleibt wieder stehen; in diesem Fall ist die Verbindung aufgelöst und mit der Arbeitshandlung des Buchst. c neu zu beginnen.
- e) Zifferntaste betätigen und Wer-da-Taste drücken (Dadurch wird der Namengeber des gewünschten Teilnehmers ausgelöst.)
- f) Eigenen Namengeber auslösen (Bedienung des Kipphebels).
- g) Wagenrücklauf und Zeilenvorschub bedienen.
- h) Lochstreifensender einschalten.
Die Übertragung beginnt. – Bei gesichertem Betrieb hält der Lochstreifensender nach Aussenden der Zeichengruppe ssss kurz an. Die Lampe Datensender DS des Fehlerkorrekturgerätes leuchtet kurzzeitig schwach und muß nach Einschaltung der Gegenstelle auf Datenempfang hell leuchten.
Die gesicherte Übertragung kann beginnen.
Bedingt durch die Arbeitsweise des Lochstreifensenders und des FKG, bleibt der Lochstreifensender am Ende der Nachricht stehen, und die Kennung der Gegenstelle wird automatisch abgefordert. Der Lochstreifensender schaltet sich aus.
- i) Eigenen Namengeber auslösen.
- j) Verbindung auflösen durch Betätigen der Schlußtaste ST.

Indirekte Datenfernübertragung einer Nachricht im ungesicherten Betrieb

Entgegen dem Grundprinzip ist hier vor der Arbeitshandlung des Buchst. i der Namengeber der Rechenstation durch Betätigen der Taste „Ziffern“ und der „Wer-da-Taste“ vom Bediener von Datenfernübertragungsanlagen abzufordern.

noch Anhang XV

Indirekte Datenfernübertragung mehrerer Nachrichten mit einem Lochstreifen im gesicherten Betrieb

Für das Absenden einer Nachricht gelten die Grundprinzipien. Zu beachten ist, daß zwischen zwei Nachrichten nach dem Anschalten des Lochstreifensenders ein einmaliger Namengeberwechsel (Kennung der Rechenstation abfordern und eigene Kennung senden) durchzuführen ist.

Bedingt durch die Arbeitsweise der FKG, wird der Lochstreifensender nach Abschluß der ersten Nachricht automatisch angehalten. Nach Ausführung des Namengeberwechsels ist er dann von Hand wieder einzuschalten. Eine erneute Anwahl wird dadurch vermieden. Zur besseren Übersicht, insbesondere beim Auftreten von Störungen, wird zwischen zwei Nachrichten ein Leerplatz von ca. 5 cm Länge gefordert.

Indirekte Datenfernübertragung mehrerer Nachrichten im ungesicherten Betrieb

Da bei ungesichertem Betrieb die Fehlerkorrekturgeräte nicht arbeiten, wird der Lochstreifensender in diesem Falle zwischen zwei Nachrichten nicht automatisch angehalten.

Nach Erkennen des Leerplatzes auf dem Lochstreifen ist der Lochstreifensender von Hand auszuschalten und der Namengeberwechsel auszuführen.

Für die zweite Nachricht muß der Lochstreifen neu eingelegt werden, sie wird nach Einschalten des Lochstreifensenders übertragen.

Direkte Datenfernübertragung

Bei direkter Datenfernübertragung werden die Arbeitshandlungen der Buchstaben e, f, g, i und j durch die EDVA automatisiert, so daß der Arbeitsaufwand für den Bediener von Datenfernübertragungsanlagen verringert wird.

Zur Vermeidung von Zeichenverlusten ist beim Reißen von Lochstreifen während des Sendens nach der Störbeseitigung die Nachricht noch einmal abzusenden.

6. Quittung, Korrekturanforderung und Korrektur

Richtige Meldungen werden quittiert. Bei fehlerhaften Meldungen beanstandet die EDVA die Fehler oder die gesamte Meldung. Sie fordert durch eine „Korrekturanforderung“ zur Fehlerkorrektur auf. Je nach dem angewendeten Verfahren der Datenfernübertragung wird die Quittung bzw. Korrekturanforderung

- sofort (bei direkter Eingabe in die EDVA)
- nach 1 bis 4 Stunden (bei direkter Eingabe)

von der EDVA ausgehen.

Der Aufbau der von der EDVA rückübermittelten Quittung und Korrekturanforderung ist im Prinzip gleich. Er beinhaltet

- a) den Meldungskopf der geprüften Meldung
- b) die Anzahl der nach ordnungsgemäß durchgeführter Berichtigung erkannten Blöcke des 2. Pegels
- c) die Anzahl der davon als richtig abgenommenen Blöcke sowie
- d) den Kommentar und die Fehleranzeige.

Bei der Quittung ist die Zahl der erkannten Blöcke gleich der Zahl der abgenommenen Blöcke. Der Kommentar und die Fehleranzeige entfallen.

Bei der Korrekturanforderung wird aus der Differenz der erkannten und abgenommenen Blöcke des 2. Pegels die Zahl der fehlerhaften Blöcke sichtbar.

Durch Kommentare werden Meldungen oder auch Nachrichten in ihrer Gesamtheit zurückgewiesen. Es wird zur erneuten richtigen Abgabe der betreffenden Meldungen oder Nachrichten aufgefordert.

Die Fehleranzeige dient dazu, falsche Blöcke zu lokalisieren. Es werden Zeilennummer und Fehlerart für die beanstandeten Blöcke angegeben. Folgende Fehlerarten werden unterschieden:

- skz SKZ-Fehler in einem Datenelement werden durch die Angabe der entsprechenden Nummer des Datenelementes beanstandet.
Weisen in einem Block mehrere gesicherte Datenelemente SKZ-Fehler auf, so werden die Nummern dieser Datenelemente nacheinander angegeben.
- z Die Anzahl der Ziffern eines Blockes ist falsch.
- f Bei richtiger Ziffernzahl überschreiten die Formatfehler die für den Block zulässige Fehlerrate.
- / Der Block gehört zu einer fehlerbehafteten /-Berichtigung und wird darum zusammen mit dem zur /-Berichtigung zugehörigen Block zurückgewiesen. Eventuell vorhandene Formatfehler werden neben dem Schrägstrich auf gleicher Zeile signalisiert.

Korrektur

Die zurückgewiesenen Blöcke sind nach Korrektur der ausgewiesenen Fehler mit dem Tip der beanstandeten Meldung der EDVA erneut zuzusenden.

noch Anhang XV

Die Beantwortung der Korrekturanforderung erfolgt in der Reihenfolge der Beanstandungen.

Ist eine Richtigstellung einzelner beanstandeter Datenelemente nicht möglich, sind sie formatgerecht mit Nullen auszufüllen.

Bei SKZ-Fehlern, die in der tatsächlich vorhandenen Wagennummer begründet und nicht durch Schreibfehler entstanden sind, wird die vorhandene Wagennummer durch Voranstellen eines Minuszeichens als ungesichertes Datenelement der EDVA übermittelt.

Beanstandete blockähnliche Gebilde, die keinen informationstragenden Inhalt haben sollen, brauchen nicht korrigiert zu werden, sind jedoch Bestandteil der gezählten Zeilen.

Beispiele
für Berichtigungen und Korrekturen im EDV-Projekt
„Teilaufgaben der kurz- und mittelfristigen Betriebslenkung
der Deutschen Reichsbahn“

1. Grenzausgangsmeldung (GAUS)

In einer Grenzausgangsmeldung sind 9 Wagen mit den entsprechenden Wageninformationen der EDVA zu übermitteln. Die Berichtigung der beim Herstellen des Lochstreifens aufgetretenen Schreibfehler (im Beispiel mit „F“ bezeichnet) mittels Fragezeichen bzw. Schrägstrich-Berichtigung wird bei einigen Blöcken demonstriert.

Die beim Herstellen bzw. Prüfen des Lochstreifens nicht festgestellten Fehler, z. B. Fehler im Urbeleg (mit „U“ bezeichnet), falsche Wagenanschrift (mit „A“ bezeichnet), falsch gesetzte Ordnungszeichen und falsche Anzahl von Ziffern in einer Zeile, werden von der EDVA beanstandet. Die EDVA gibt eine Korrekturanforderung ab. Beispiele für die Korrekturanforderung und deren Beantwortung werden für die oben angegebenen Fehler angeführt.

Auf Grund der im Beispiel angenommenen Fehler sind zur Übermittlung der 9 Wagen mit ihren betreffenden Wageninformationen insgesamt 22 Zeilen erforderlich. Wegen der bei der Übermittlung der Meldung im 2. Pegel noch enthaltenen Fehler werden von der EDVA insgesamt nur 3 Blöcke als formatgerecht abgenommen, während 4 Blöcke mit der betreffenden Korrekturanforderung unter Angabe der Fehler zurückgewiesen werden. Diese 4 Blöcke sind entsprechend zu korrigieren und erneut der EDVA zu übermitteln.

Auch die wegen der fehlerbehafteten Schrägstrich-Berichtigung zurückgewiesene Wageninformation ist korrigiert erneut an die EDVA zu senden.

Das angeführte Beispiel einer Grenzausgangsmeldung dient nur zur Demonstration der Fehlerkorrektur, da eine mit derartig vielen Fehlern behaftete Meldung von der EDVA grundsätzlich mit dem Kommentar „zuviel Fehler“ zurückgewiesen wird.

noch Anhang XVI

Berichtigungsverfahren

Von der Dienststelle wird folgende **Grenzausgangsmeldung** an die EDVA übermittelt:

Zeile	Meldung
	SSSS
00	==123-0 97 853-6 228-7-01 15382 2111+
01	:2188 070 5022-2-9 2 1 51 88 12+
02	:0185 120 3596-7-1 2 F 2?
03	:0185 120 3596-7-1 2 1 20 80 F3+
04	:2151 00U 6917-2-9 F 0 51 80 12+,
05	:2251 330 0696-8-5 2 0 51550 50+
06	:2187 791 004F-1-9 8 1 53 80 10+
07	:2150 F99?
08	:2150 999 0002-3-5 8 1 51 50 56+
09	:1186 821 2000-1-7 40 86 51 11+
10	: efk?
11	:1186 815 2000-3-7 2 0 F1 86 11+?
12	:1186 815 2000-3-7 2 0 51 86 11+
13	:1186 815 2000-3-7 2 0 51 86 11+
14	:2154 510 2783-A-3 2 0 51 50 50+
15	/-04+
16	:2151 00U 6917-2-9 2 0 51 80 12+
17	/-06+
18	:2187 791 0040-1-9 8 1 53 80 10+
19	/-13+
20	:+
21	/-32+
22	:1488 831 8900-0+
	ffff

Anmerkung zur GAUS

Die Zeile 00 zeigt den Kopf der Meldung.

Die richtige Form der Wageninformation in der GAUS ist in der Zeile 01 angegeben.

In der Zeile 02 wurde vom Bediener von Datenfernübertragungsanlagen eine falsche Ziffer geschrieben. Dieser bemerkte den Fehler sofort und gab ein Fragezeichen. Dadurch wird der Block annulliert.

Die richtige Wageninformation wurde sofort eine Zeile darunter angegeben. Gleiche Fehler enthalten die Zeilen 07, 10 und 11.

In den Zeilen 04 und 06 wurde der Fehler erst beim Prüfen der Meldung festgestellt. Die Berichtigung mit einem Fragezeichen ist hier nicht mehr möglich. Daher wurde am Schluß der Meldung die Schrägstrich-Berichtigung durchgeführt.

In der Zeile 13 wurde der Wagen der Zeile 12 nochmals geschrieben. Bei der Prüfung der Meldung wurde der Fehler vom Bediener von Datenfernübertragungsanlagen bemerkt. Die Zeile 13 wurde deshalb mittels Schrägstrich-Berichtigung durch einen Leerblock gestrichen.

In der Zeile 03 wird der Fehler beim Prüfen nicht bemerkt. Da die Wageninformation formatgerecht ist, erfolgt keine Korrekturanforderung. Sofern nicht bei einer Nachprüfung nach dem Absenden der Meldung der Fehler entdeckt und mit einer Korrekturmeldung korrigiert wird, erfolgt ein Fehlerausdruck.

Am Schluß der Meldung wollte der Bediener von Datenfernübertragungsanlagen die Wageninformation aus Zeile 12 durch eine neue Wageninformation mittels Schrägstrich-Berichtigung ersetzen. Er gibt in Zeile 21 irrtümlich aber eine nicht vorhandene Zeilennummer an und schreibt in Zeile 22 einen Block mit falscher Anzahl der Ziffern ein.

Nach Ausführung aller Berichtigungen enthält die Meldung 9 informationstragende Blöcke in den Zeilen 01, 03, 05, 08, 09, 12, 14, 16 und 18.

Korrekturverfahren

Auf Grund der in der angeführten Grenzausgangsmeldung noch enthaltenen Fehler wird von der Rechenstation folgende

Korrekturanforderung abgegeben:

```
ssss
=123-0 97 853-6 228-7-01 15382 2111+
09 05
16 1
05 Z
09 f
14 1
21/
22/Z
ffff
```

Anmerkungen zur Korrekturanforderung

Im 2. Pegel wurden 9 Blöcke erkannt, davon wurden 5 Blöcke als richtig abgenommen.

noch Anhang XVI

Die Blöcke in den Zeilen 16, 05, 09 und 14 sind fehlerhaft.

Die Zeilen 21 und 22 können nicht verarbeitet werden. Die Zeile 16 wird zuerst genannt, weil sie für die Zeile 04 steht.

Der in der Zeile 04 enthaltene Fehler in der Wagenkennzeichnung wurde auch bei Berichtigung dieser Zeile mittels Schrägstrichs in der Zeile 16 vom Bediener von Datenfernübertragungsanlagen nicht bemerkt, da es sich hierbei um einen Fehler im Urbeleg handelt.

Nach Erkundung der richtigen Wagenkennzeichnung durch die Wagengrenzstelle ist die Wageninformation in berichtigter Form erneut an die EDVA zu melden.

In der Zeile 05 wird von der EDVA die falsche Anzahl von Ziffern beanstandet.

Die Zeile 09 enthält falsch gesetzte Ordnungszeichen und wird deshalb zurückgewiesen.

Eine falsche SKZ enthält die in der Zeile 14 angegebene Wagenkennzeichnung. Nach Rücksprache mit der Wagengrenzstelle enthält die Wagenanschrift in der Wagenkennzeichnung eine falsche SKZ. Die Wageninformation ist mit einem vorgesetzten Minuszeichen vor der Wagenkennzeichnung erneut an die EDVA zu melden.

Die Zeile 21 enthält eine fehlerhafte Schrägstrich-Berichtigung. Sie wird zusammen mit dem dazugehörigen Block in der Zeile 22 beanstandet. In der Zeile 22 ist außerdem noch die Anzahl der Ziffern falsch. Nach Erkundung der richtigen Wageninformation durch die Wagengrenzstelle und die Grenzgüterabfertigung ist die Wageninformation vollständig und in berichtigter Form erneut an die EDVA zu melden. Die Wageninformation aus Zeile 12 ist außerdem durch eine NULL-GAUS zu annullieren, da das beabsichtigte Ersetzen dieses Blockes 12 durch die fehlerhafte Schrägstrich-Berichtigung nicht erfolgte.

Die Korrekturanforderung ist vom Bediener von Datenfernübertragungsanlagen wie folgt zu beantworten:

SSSS

=123-0 97 853-6 228-7-01 15382 2111+

:2151 000 6917-2-9 2 0 51 80 12+

:2251 330 0696-8-5 2 0 51 50 50+

:1186 821 2000-1-7 4 0 86 51 11+

:-2154 510 2783-A-3 2 0 51 50 50+

:1488 831 8900-0-7 4 1 54 80 11+

ffff

Im Kopf der erneuten Meldung sind also die Datenelemente der ursprünglichen Meldung und im 2. Pegel die berichtigten Wageninformationen in der Reihenfolge der Korrekturanforderung anzugeben.

Der Wagen aus der Zeile 12 ist durch eine besondere Annullierungsmeldung (NULL-GAUS) wie folgt zu annullieren:

ssss

==163-6 97 853-6-2111+

:1186 815 2000-3+

ffff

2. Triebfahrzeugausweisungsmeldung (AUSWEIS)

Berichtigungsverfahren

Zeile Meldung

ssss

00 ==082-8 46 202-8-03+

01 :106448-4-40 0615 41 1800 55 2200+

02 :118150-2-78+?

03 :118150-2-40 1000 20 1800+

04 :118180-9-F0 1100 20 2100+

05 :1FF172-6-19 2300+

06 :118143-7-43 0030 45 1800+

07 :118143-7-43 0030 45 1800+

08 :120088-0-55 0010+

09 :12F090-6-55 0000 20 0103+

10 :106064-9-55 1450119 2359 41 0130+

11 :110034-6-19 4 5 +

12 /-04+

13 :118180-9-40 1100 20 2100+

14 /-05+

15 :118172-6-19 2300+

16 /-06+

17 :+

ffff

Anmerkung zur AUSWEIS

Die Zeile 00 zeigt das Format des Kopfes der Ausweisungsmeldung. Die Form einer richtigen Tfz-Information in der AUSWEIS ist in der Zeile 01 angegeben.

In der Zeile 02 wurde vom Bediener von Datenfernübertragungsanlagen eine falsche Ziffer geschrieben. Dieser be-

noch Anhang XVI

merkte den Fehler sofort und gab Fragezeichen. Dadurch wurde der Block annulliert. In den Zeilen 04 und 05 wurde der Fehler erst beim Prüfen des Lochstreifens festgestellt.

Die Berichtigung mittels Fragezeichens ist hiermit nicht möglich. Am Schluß der Meldung wurde die Schrägstrich-Berichtigung durchgeführt (Zeilen 12 und 13 bzw. Zeilen 14 und 15).

In der Zeile 07 wurde die Information der Tzf der Zeile 06 nochmals geschrieben. Bei der Prüfung des Lochstreifens wurde der Fehler vom Bediener von Datenfernübertragungsanlagen bemerkt. Die Zeile 06 wurde deshalb durch einen Leerblock gestrichen (Zeilen 16 und 17).

Die Formatfehler der Zeilen 09, 10 und 11 wurden beim Prüfen übersehen und nicht berichtigt. Nach Ausführung aller Berichtigungen enthält die Meldung 9 informationstragende Blöcke in den Zeilen 01, 03, 07, 08, 09, 10, 11, 13 und 15.

Korrekturverfahren

Auf Grund der trotz Berichtigung noch enthaltenen Fehler in der AUSWEIS wird durch die EDVA eine **Korrekturanforderung** abgegeben:

```
ssss
==082-8 46 202-8-03+
09 06
09 1
10 z
11 f
ffff
```

Anmerkungen zur Korrektur-Anforderung

Im 2. Pegel wurden 9 Blöcke erkannt, davon wurden 6 Blöcke als richtig abgenommen.

Der in der Zeile 09 enthaltene SKZ-Fehler ist ein Schreibfehler. In der Zeile 10 wird eine falsche Anzahl von Ziffern beanstandet. Die Zeile 11 weist starke Abweichungen vom Format auf.

Die Korrekturanforderung ist vom Bediener von Datenfernübertragungsanlagen wie folgt zu beantworten:

```
ssss
==082-8 46 202-8-03+
:120090-6-55 0000 20 0103+
:106064-9-55 1450 19 2359 41 0130+
:110034-6-19 1459+
ffff
```

Übermittlungsfluß

1. Grundsätzliches

Für den Übermittlungsfluß wurden in Anpassung an die Struktur der Deutschen Reichsbahn drei Fernschreibebenen festgelegt (siehe Schema für Übermittlungsfluß, S. 98):

- a) **Ministerium für Verkehrswesen** mit den eigenen Verwaltungseinheiten und den unmittelbar unterstellten Leitungsorganen und Dienststellen der Deutschen Reichsbahn.
- b) **Reichsbahndirektionen** mit den eigenen Verwaltungseinheiten und den unmittelbar unterstellten Dienststellen.
- c) **Reichsbahnämter** mit den Betriebs- und Verkehrsdienst-Dienststellen.

Im § 5 Abs. 6 ist festgelegt, daß die Leiter der Struktureinheiten für ihren Bereich Fernschreibstellen zu benennen haben, die für die Übermittlung bzw. Weiterleitung von Fernschreiben verantwortlich sind.

Diese Fernschreibübermittlungsstellen (Füst) haben die Aufgaben:

- Fernschreiben von Fernschreibstellen (Fst) der eigenen Strukturebene zur Weiterleitung anzunehmen, wenn die Anzahl der Empfangsstellen größer als 10 ist, d. h., die das Fernschreiben absendende Fst müßte mehr als zwei Sammelschaltungen aufbauen. Bei dieser Festlegung wurde davon ausgegangen, daß jeder Fernschreibstelle zeitlich zugemutet werden kann, zwei Sammelschaltungen selbst aufzubauen;
- Fernschreiben von Füst aller Strukturebenen zur Weiterleitung anzunehmen, wenn die Anzahl der Empfangsstellen (Fst), an die das Fernschreiben für den eigenen Bereich weitergeleitet werden soll, größer als 2 ist, d. h., es muß mindestens eine Sammelschaltung zur Weiterleitung erforderlich sein.

In Ausnahmefällen oder nach besonderen Festlegungen ist die Weiterleitung an Fst für Bereich anderer Füst mit zu übernehmen.

Ausnahmefälle sind z. B., wenn die Weiterleitung an Empfangsstellen anderer Füst-Bereiche im Zuge der für den eigenen Bereich aufzubauenden Sammelschaltung mit erfolgen kann.

Besondere Festlegungen sind z. B., wenn die Füst eines Reichsbahnamtes ein Fernschreiben einer Fst ihres Bereiches zur Weiterleitung bei mehr als 10 Empfangsstellen übernommen hat und es unter anderem an ein oder zwei Empfangsstellen eines Bereiches einer anderen Füst zu senden ist;

- Fernschreiben von Fst bzw. Füst aller Struktureinheiten bzw. Strukturebenen für den eigenen Bereich zur Weiterleitung anzunehmen, wenn die Empfangsstelle wegen Störungen oder aus anderen Gründen von der absendenden Stelle nicht erreicht werden kann. Die Füst hat solche Fernschreiben entsprechend dem Fernschreibwegweiser der Struktureinheit der Ersatzferschreibstelle zuzusenden oder auf anderen Wegen für eine Übermittlung zu sorgen;
- Fernschreiben an Telex-Teilnehmer (öffentliches Fernschreibnetz) von Fst des eigenen Strukturbereiches zur Weiterleitung anzunehmen, wenn sie im Rufnummernverzeichnis dafür gekennzeichnet ist.
Von Telexteilnehmern ankommende Fernschreiben sind grundsätzlich weiterzuleiten.

2. Beispiele zum Übermittlungsfluß (siehe Schema)

- a) Der Teilnehmer 1 der MfV-Ebene hat ein Fernschreiben an mehr als zehn Empfangsstellen zu senden.

Er sendet dieses Fernschreiben zur Weiterleitung an die für ihn zuständige Füst. Diese Füst sendet an alle in der Anschrift genannten Empfangsferschreibstellen (4) direkt bzw. übergibt das Fernschreiben zur Weiterleitung an die Füst der nachgeordneten Ebenen (4a) bzw. an die für die Empfangsstellen zuständigen Füst (4b), die das Fernschreiben sinngemäß weitersenden.

In den Rbd-Ebenen erfolgt eine Aufgliederung in die Zuständigkeitsbereiche

1. Hauptdienstzweig Betriebs- und Verkehrsdienst
2. andere Hauptdienstzweige.

Die Füst der Reichsbahndirektionen sind für die Weiterleitung im gesamten Reichsbahndirektionsbezirk verantwortlich.

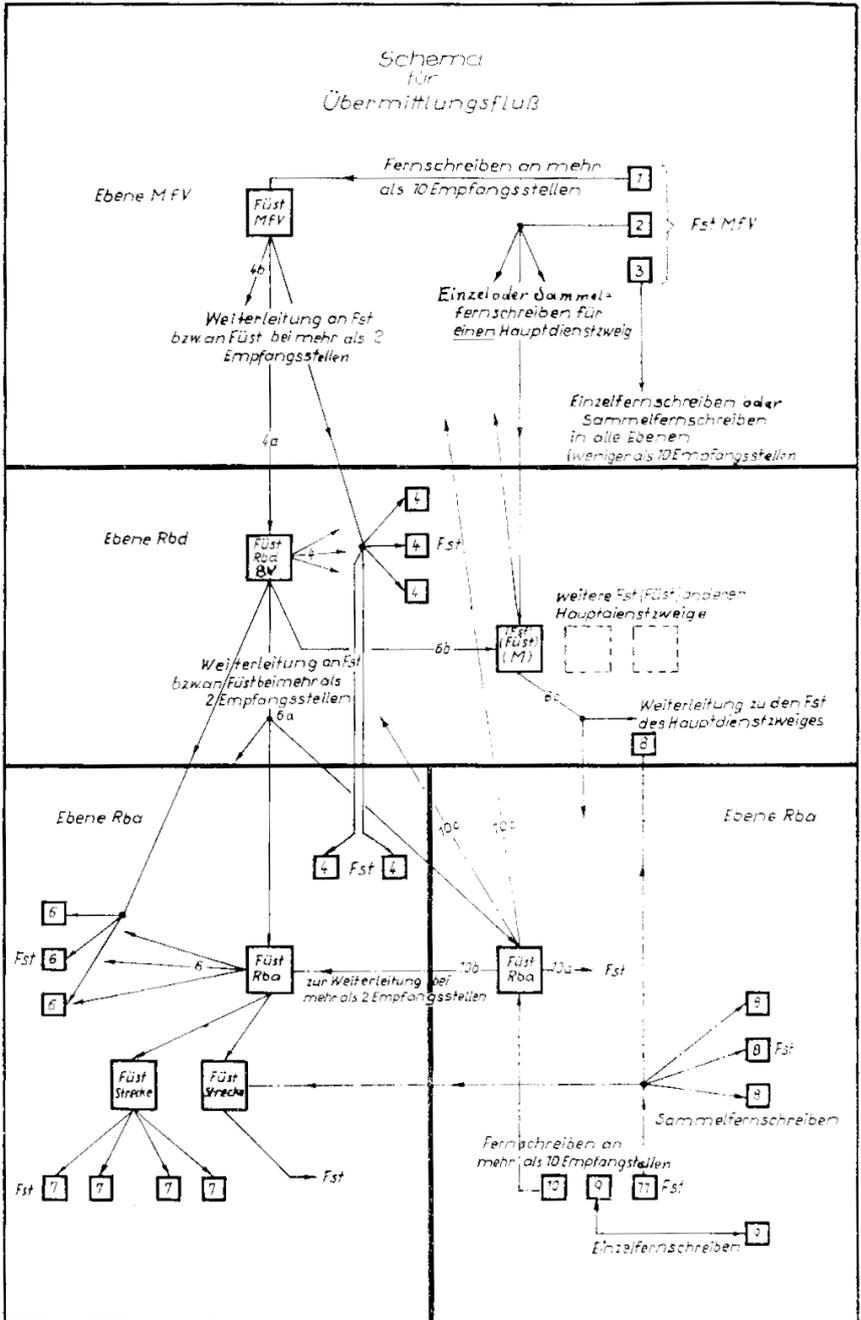
Sie übermitteln das empfangene Fernschreiben in die Rba-Ebene direkt an die Empfangsferschreibstellen (6) bzw. zur Weiterleitung an die zuständigen Füst der Reichsbahndirektion (6a) und an die Fst der eigenen Ebene (4) bzw. an die

Füst der Hauptdienstzweige (6b), die für ihren Bereich die Aufgaben einer Füst wahrzunehmen haben, zur Weiterleitung an die Empfangsstellen ihres Hauptdienstzweiges (6c).

Die Füst der Reichsbahnämter senden das empfangene Fernschreiben an die Empfangsfernschreibstellen (6) bzw. zur Weiterleitung an weitere Füst, die dann das Fernschreiben den Empfangsstellen (7) zusenden.

- b) Der Teilnehmer 2 der MfV-Ebene hat ein Fernschreiben an Empfangsstellen zu senden, die alle zu einem Hauptdienstzweig gehören. Er sendet dieses Fernschreiben direkt an die Empfangsstellen bzw. bei mehr als 10 Empfangsstellen an die Füst des Hauptdienstzweiges der Rbd-Ebenen zur Weiterleitung an die Empfangsstellen (6c).
- c) Der Teilnehmer 3 der MfV-Ebene hat ein Fernschreiben an weniger als 10 Empfangsstellen zu senden. Er sendet direkt in alle Ebenen.
- d) Die Teilnehmer 9 der Rba-Ebene senden die zu übermittelnden Fernschreiben direkt gegenseitig.
- e) Der Teilnehmer 10 der Rba-Ebene hat ein Fernschreiben an mehr als 10 Empfangsstellen zu senden. Er sendet dieses Fernschreiben zur Weiterleitung an die für ihn zuständige Füst, die die Übermittlung an alle Empfangsstellen direkt (10a) bzw. unter Einschaltung von Füst benachbarter Rba-Ebenen (10b) oder übergeordneter Ebenen übernimmt.
- f) Der Teilnehmer 11 der Rba-Ebene hat ein Fernschreiben an weniger als 10 Teilnehmer (8) zu senden. Er sendet direkt in alle Ebenen.

noch Anhang XVII



Anlage 1
(zu § 5 Abs. 2)

Deutsche Reichsbahn

Reichsbahndirektion
Betriebsschule/
Betriebsakademie

**Bescheinigung
für die Befähigung im Fernschreibdienst**

Bei der heute abgehaltenen formlosen Prüfung hat der/die

.....
(Dienststellung) (Vor- und Zuname)

.....
(Dienststelle)

die Befähigung für den Fernschreibdienst nachgewiesen.

Schreibgeschwindigkeit Anschläge je Minute.

.....
(Ort) (Datum)

.....
(Name, Dienstrang und Dienststellung)

Anlage 2
(zu Anhang II Ziff. 13)

Deutsche Reichsbahn

Reichsbahndirektion
Betriebsschule/
Betriebsakademie

**Prüfungsbescheinigung
für die Bediener von Datenfernübertragungsanlagen**

Der/die
(Dienststellung) (Vor- und Zuname)

.....
(Dienststelle)

hat heute die Prüfung zum

Bediener von Datenfernübertragungsanlagen (BvD)

bestanden. Schreibgeschwindigkeit Anschläge je Minute

.....
(Ort) (Datum)

.....
(Name, Dienstrang und Dienststellung)

Anlage 3
(zu Anhang II Ziff. 2)

Deutsche Reichsbahn

**Verzeichnis der für den Dienst
an den örtlichen Fernschreib- und Datenfernübertragungs-
anlagen zugelassenen Beschäftigten**

Fernschreibstelle Nr.
Name, Bezeichnung Fernschreiber

Lfd. Nr.	Name, Vorname	Dienst- stellung	eingewiesen	
			am	Dienst vorsteher
1	<i>Meier, Christel</i>	<i>Fernschreiber</i>	5. 1. 72	<i>Schulze</i>
2	<i>Müller, Franz</i>	<i>BvD</i>	7. 2. 72	<i>Schulze</i>

Anlage 4
(zu § 6 Abs. 12)

Deutsche Reichsbahn

Fernschreibwegweiser

Fernschreibstelle			Ersatz-Fernschreibstelle			Fernschreibübermittlungsstelle			Bemerkungen
Bafesa		Basa	Bafesa		Basa	Bafesa		Basa	
I	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>Rc</i>	17135	378	<i>Dw</i>	17220	138	<i>Rba2</i>	17320	300	<i>Spalte 5 von 8.00 bis 15.00</i>
<i>Wp</i>	17320	352	<i>Pdh</i>	17138	312				<i>Spalte 5 Telex</i>
<i>Wr</i>	17140	70/33	<i>Wp</i>	1732					<i>besetzt</i>
<i>Nau</i>	17129	827/ 211	<i>Wur</i>	17305	840/ 310	<i>Wur</i>	17305	841/ 310	
<i>Hnd</i>	17128	828/ 198	<i>Vlt</i>	17127	828/ 217				

Sachverzeichnis

Die Zahlen geben den Paragraphen und den Absatz an,
z. B. § 9 (2) = § 9 Abs. 2

	Fundstelle
A	
Abkürzungen	§ 4 (2); § 18 (6) Anhänge XII und XIV
Absenden von Fernschreiben	§ 10 Anhänge III bis VI
Absendevermerk	§ 8 (2); § 10 (3)
Aufbewahrungsfristen	§ 6 (1); § 19; § 21 (10)
Aufgabeberechtigung	§ 2 (4) bis 2 (8); § 16; Anhang IX
Ausbildung	§ 5 (2); Anhang II
B	
Bahndienstfernschreiben	§ 4 (1)
Bahnfernschreibselbst- anschlußanlagen (Bafesa)	§ 3
– Nummern	§ 4 (2); § 6 (9); Anhang I Abschn. 1.3.
Bahnstellen	§ 3 (4b)
Befähigung, Nachweis der	§ 5 (2); Anhang II
Beförderungsweg	§ 9 (1)
– bei Störungen	§ 9 (2)
Bestätigung der Übermittlung durch Telegrammbrief	§ 9 (4)
Betriebsbereitschaft	§ 5 (3)
Blattfernschreiber	Anhang I
C	
D	
Datenübermittlung	§ 1 (2); § 4; Anhänge II, XV und XVI
Dienstaufgaben	§ 2 (1)
Dienstabwicklung	§ 5
Dienstübergabe	§ 5 (3)
Dienstübernahme	§ 5 (3);
Dienst, unterbrochener	§ 5 (3)
Dienstverschwiegenheit	§ 5 (7)
Dienstzeichen, international	Anhang XII
Dringlichkeitsreihenfolge	§ 7
Dringlichkeitsvermerk	§ 4 (2); § 6 (7); § 7

E

EDS, Zustellung mit	§ 14
Einzelfernschreiben	§ 13; Anhänge III bis VI
Eisenbahndienstfern schreiben	
– internationale	Abschnitt 3
Empfangen von Fernschreiben	§ 10 (1)
Empfangsvermerke	§ 10 (3)
Empfangslocher	Anhang I Abschn. 1.4.
Endgeräte	§ 3 (1); Anhang I

F

Farbbandwechsel	Anhang I Abschn. 1.2.
Falschwahl	Anhang I Abschn. 5.1.3.
Fehlerkorrekturgerät	Anhang I Abschn. 4.1.
Fehlmeldungen bei Störungen	§ 21 (7) und § 21 (8)
Fernmeldeentstörungsstelle	§ 21 (1)
Fernmeldewerker	§ 21 (4); § 21 (8)
Fernschaltgerät	Anhang I Abschn. 2.
Fernschreibanlagen	§ 20
– Eingriffe in die	§ 20 (3)
– Endgeräte	Anhang I
– Entstörung der	§ 21 (1)
– Instandhaltung der	§ 20 (1)
– Störung der	§ 21
– Unregelmäßigkeiten an den	§ 21 (2)
– Wartung der	§ 20 (2)
Fernschreibbuch	§ 8 (3); Vordruck 1
Fernschreibanschlüsse	§ 3 (4)
– Wartung	§ 20 (2)
– besetzte	Anhang I Abschn. 5.1.2.
– gestörte	Anhang I Abschn. 5.1.2.
– internationale	§ 3 (4b)
– Mitbenutzung	§ 6 (3)
– Funktionsprüfung	§ 20 (2)
– Anschlußverbindungen	§ 3 (5)
– Bediener	§ 20 (2); § 20 (3)
– Bediener, Befähigung der	§ 5 (2); Anhang II
– Fernschreibebenen	§ 3 (4); § 6 (6)
Fernschreiben	
– Abfassung von	§ 2 (3)
– Absenden der	§ 10; Anhänge III bis VI

– Annahme, Behandlung nach	§ 8 (1); § 8 (2)
– Aufgabe	§ 6 (1); § 6 (2)
– Aufgabe durch Dritte	§ 2 (5) bis 2 (8)
– Aufgabe, fernmündlich	§ 6 (2)
– Aufgabenberechtigung	§ 2 (4)
– befristete	§ 7; § 10 (3)
– Dringlichkeitsvermerke	§ 4 (2); § 6 (7); § 7 (1)
– Empfangen von	§ 10 (3)
– Einzel-	§ 13; Anhänge III bis VIII
– Form der	§ 2 (3); Anhänge III bis VIII
– Gattungen	§ 4 (1)
– Gliederung	§ 4
– internationale	§ 17
– Muster von	Anhänge III bis VII
– Nummerung der	§ 8 (1)
– Prüfen nach Empfang	§ 11 (1); § 11 (2)
– Sammel	§ 13; Anhang VI
– ungültige	§ 11 (3)
– Urschrift	§ 6 (1); § 8 (2)
– verstümmelte	§ 11 (2)
– Zustellung	§ 5 (5); § 14 (1); Vordruck 2/3
Fernschreibverbindungen	
– Internationale (IET)	§ 3 (5)
– Haupt (Th)	§ 3 (2); § 3 (5)
– Fern (Tf)	§ 3 (5)
– Anschluß (Ta)	§ 3 (5)
– Post (Tp)	§ 3 (5)
– Abfassung	§ 17; Anhang VII
– Aufbewahrungsfrist	§ 19
– Aufgabeberechtigung	§ 2 (4); § 16; Anhang IX
– Begriff	§ 15 (1)
– Bestimmungen, internat.	§ 15 (2)
– Dienstzeichen	§ 18 (6)
– Leitweg	§ 18 (1)
– Sprache	§ 17 (3); § 17 (4); Anhang X
– Störung	§ 18 (3)
– Übermittlungsvermerk	
„Trans“	§ 17 (2)
– Umgehungsweg	§ 18 (3)
– Weiterleitung	§ 18 (3); § 18 (4)
– Weiterleitung, Weigerung der	§ 18 (3)
– Weiterleitung, ohne Übersetzung	§ 17 (5)

G

Gebührenpflichtiger Bahndienstfern- schreibverkehr	§ 22
Geltungsbereich der Fern- schreibvorschrift	§ 1 (3)
Gliederung der Datenfern- schreiben	§ 4 (3); Anhang XV

H

I

Internationale Eisenbahndienst- fern schreiben	§ 4
Internationale Fernschreib- anschlüsse	§ 3 (4b)
– Fernschreibverbindungen	§ 3 (5)
Irrung	§ 12 (1)

K

Kontrolle	§ 5 (1)
-----------	---------

L

Lochstreifensender	Anhang I Abschn. 3.
Lokalbetrieb	Anhang I Abschnitte 2. und 5.2.

M

Mitbenutzer	§ 2 (5) bis 2 (8)
Mitropa	§ 2 (5)

N

Nachweise	§ 5 (8)
– Aufbewahrung	§ 5 (10)
– Einsichtnahme	§ 5 (11)
– Führung	§ 5 (9)
Namengeber	Anhang I Abschn. 1.3.
Nebenstellen	§ 3 (4b)
Netzaufbau	§ 3
Notfälle	§ 2 (6)
Notiz	§ 4 (1)
Nummerung der Fernschreiben	§ 8 (1)

I

Papiervorrat	§ 5 (3)
Papierwechsel	Anhang I Abschn. 1.2.
Prüfung der Bediener	Anhang II
Prüfungsbescheinigungen	Anhang II Ziff. 9

I

Rufnummern Sammelschal- tunge	Anhang I Abschn. 6.
----------------------------------	---------------------

!

Sammelfernschreiben	§ 13; Anhang I Abschn. 6
Sammelschaltung	Anhang I Abschn. 6.
Sichtvermerk	§ 2 (7)
Staatstelegramme	§ 2 (2); § 4 (1)
Störungen, Maßnahmen bei	§ 9 (2); Anhang I Abschn. 6.3.
Störungsblock F	§ 21 (1)
– Ausfertigung	§ 21 (1)
– Anforderung	§ 21 (9)
– Aufbewahrungsfristen	§ 5 (10)
Störungsbeseitigung	§ 21 (4); § 21 (5)
Störungseintrag, verschriebener	§ 21 (6)
Störungsmeldung, Inhalt	§ 21 (3)
– Wiederholung	§ 21 (8)
Störungsmeldestelle	§ 21 (3)
Sprache für internationale Eisenbahndienstfernschreiben	§ 17 (4)

,

Teilnehmer	§ 3 (4)
Telegrammanschriften OSShD	§ 4; §§ 15 bis 17; Anhang XI
Telegrammbrief	§ 9 (3); § 9 (4)
Telexfernschreiben	§ 4 (1); § 9 (6)

l

Umweg	§ 9 (2)
Umsetzung, Buchstaben russisch/lateinisch	Anhang X
Unfälle von Reisenden	§ 2 (7)
Ungültigkeitserklärung	§ 11 (3)

Übermittlungsstellen	§ 3 (4)
Übermittlungsvermerke	§ 4 (2)
Unregelmäßigkeit	§ 12 (2)
Unterschriftsberechtigung	§ 2 (4); § 6 (3); Anhang IX
Urschriften, Verbleib	§ 6 (1)
Urschriften, Vermerke	§ 10 (1)
Urschriften, Eintragung des Absenders	§ 6 (7) bis 6 (9)

V

Vergleich	§ 10 (1)
Verbindungsaufbau und Trennen	§ 3 (1); § 3 (5) Anhang I Abschn. 5.
Vertrauliche Dienstsachen	
Vorschriften	
– Zweck	§ 1 (1)
– Inhalt	§ 1 (2)
– Geltungsbereich	§ 1 (3)
– anderer	§ 5 (14)

W

Weiterleitung	§ 9 (2); § 18 (3)
Wiederholungsprüfung	Anhang II Ziff. 10

Z

Zusatzgeräte	Anhang I Abschnitte 1.3. bis 4.1.
Zustellung durch EDS	§ 14
Zustellbuch	§ 5 (5); Vordruck 2/3

