



Vorläufiges Bedienungshandbuch Journalstreifen-Transport- Einrichtung (PRK)

Alle Rechte sowie Änderungen, die dem technischen Fortschritt dienen, sind dem
Werk vorbehalten. Abteilung Systemberatung.
TAV GmbH, D 85 Nürnberg, Fürther Straße 212, FS 6 23295, Telefon 0911/3202-1

Stand: März 1973

BA/PRK/d/0373/100/H-1128

1. EINFÜHRUNG

1.1 Allgemeines

Die Journalstreifen-Transporteinrichtung PRK dient der gleichzeitigen Verarbeitung eines Journalstreifens und eines Beleges oder einer Kontokarte.

Zur Erleichterung der Bedienung unserer Maschine ist dieses Handbuch vorgesehen, das Sie mit der Arbeitsweise und Handhabung der Journalstreifen-Transporteinrichtung, kombiniert mit einer Kompakt-Kartentasche, vertraut machen soll. Die Kurzbezeichnung dieser Einrichtung lautet PRK und wurde für den NWDV-Wagen Gr. IV entwickelt. (NWDV-Wagen = Spezialwagen mit doppelter Papierführung)

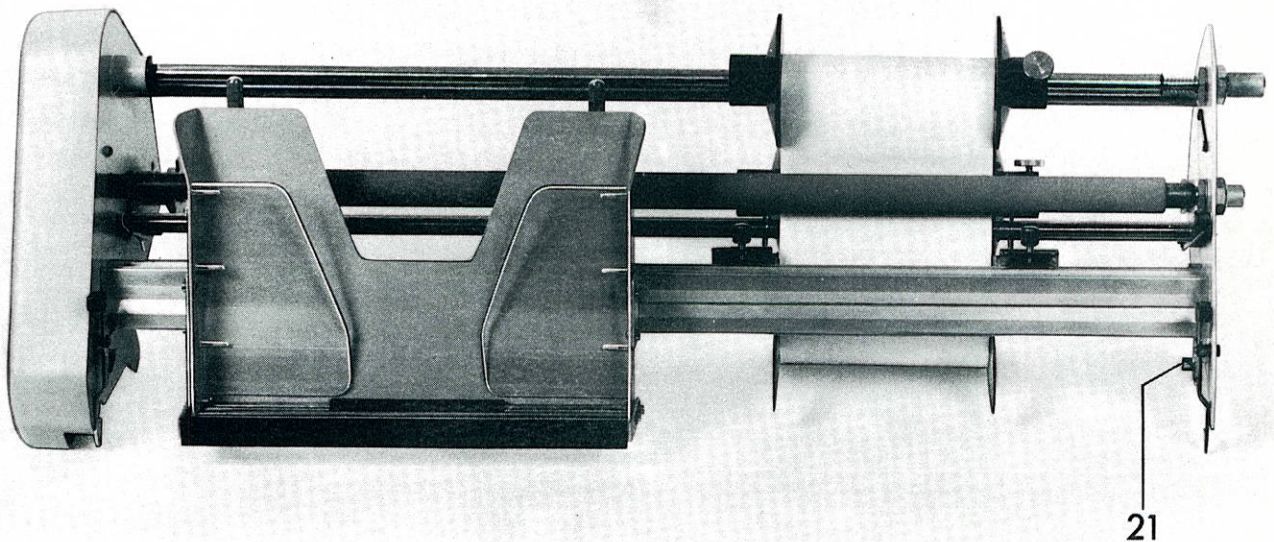


Abb. 1

2. DIE PRK-EINRICHTUNG KURZ ERKLÄRT

2.1 Die Journalstreifenrolle

Für bestimmte Anwendungsfälle hat sich ein Journalstreifen mit ein oder zwei Durchschlägen als notwendig erwiesen. Der Journalstreifen mit den Durchschlägen kann mit der Belegkarte nebeneinander verarbeitet werden, wobei es wahlweise möglich ist, den Journalstreifen entweder rechts oder links neben dem Beleg anzuordnen. Die Journalstreifenrolle und die Kartentasche können unabhängig voneinander über die ganze Breite der Einrichtung verschoben und entsprechend ange stellt werden. Die Abmessungen der Papierrolle betragen: 107,3 mm Breite x 20 m Länge x 10 mm Innendurchmesser (nach DIN 6747). Die Papierqualität für die 1. Lage: Klarschriftlesepapier 65 g/m²-70g/m²; für die zweite Lage: Intus-Papier NCR. Die Länge ist durch den Spulendurchmesser begrenzt.

2.2 Der Beleg oder die Kontokarte

Die Belegkarte ist 210 mm breit. Es können jedoch auch Karten mit kleineren Abmessungen verarbeitet werden. Diese Karten können wahlweise am linken oder rechten Rand der Kompaktkartentasche angelegt werden. Die Karte wird von Hand vorgesteckt und mit einer Klemmvorrichtung (18) gehalten. Der Kartenschacht ist horizontal beliebig verschiebbar, nachdem die Stellschrauben (19) und (20) vorher gelöst wurden.

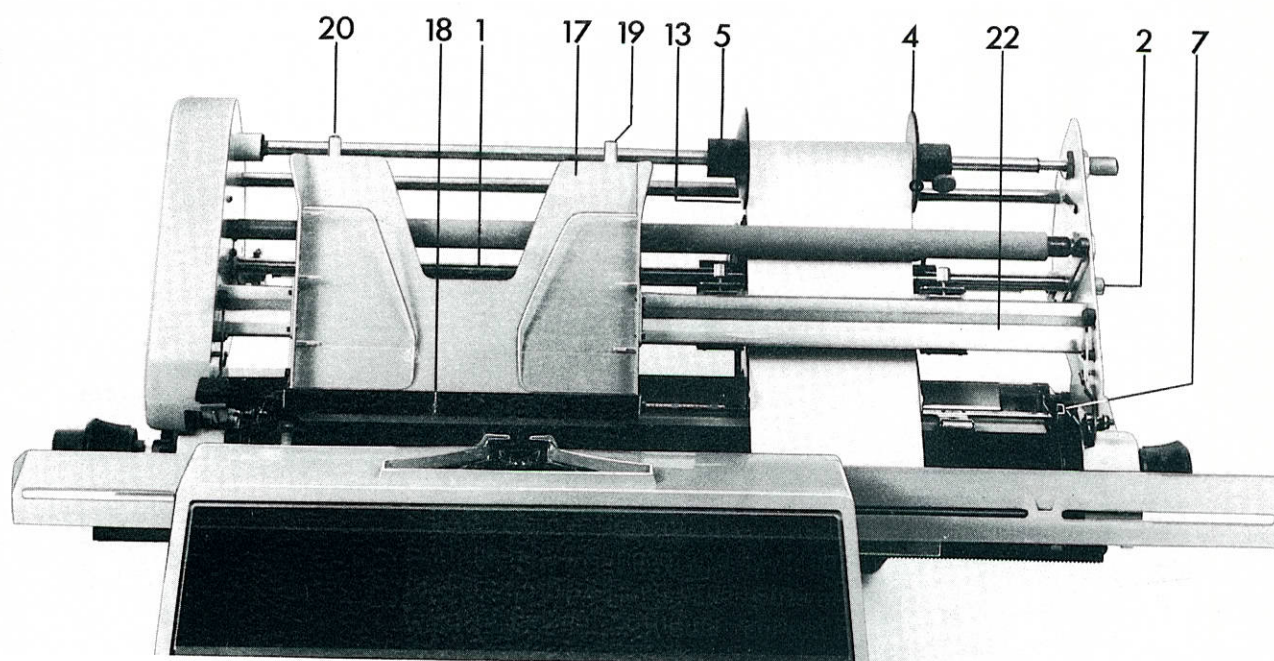


Abb. 2

2.3 OCR-Beschriftung

Für das Beschriften mit der optisch maschinell lesbaren OCR-Schrift sind die Anweisungen und Empfehlungen zu beachten, die in der Bedienungshandbuch-Ergänzung „Beschriftung optisch maschinell lesbarer Belege“ enthalten sind.

3. INBETRIEBNAHME

3.1 Aufsetzen der PRK-Einrichtung

Die PRK-Einrichtung auf dem Schreibwagen ist abnehmbar und nach hinten klappbar befestigt.

Das Aufsetzen der PRK-Einrichtung auf den Schreibwagen geschieht durch Einhängen der hierfür seitlich angebrachten Lagerbolzen (Abb. 1), (21) in die am Schreibwagen vorgesehenen Lager.

Danach ist die Einrichtung nach vorn zu schwenken und mit dem auf dem Walzendrehknopf befestigten Zahnrad in Eingriff zu bringen.

Hierzu ist der Stechwalzenknopf zu drücken und der Walzendrehknopf nach Bedarf so zu verdrehen, daß ein einwandfreier Eingriff der Zahnräder zustande kommt. Durch 2 Rastklinken (8) und (9), (Abb. 6) wird die Einrichtung in Schreibstellung verriegelt.

Während des Betriebs der Einrichtung muß der Papierlöser betätigt sein, damit das Formular leicht in der Papierführungswanne bewegt werden kann. Das Abnehmen der Einrichtung geschieht in umgekehrter Reihenfolge wie oben angegeben. Der PRK-Aufsatz ist vorsichtig abzu-
legen oder auf einen Aufstellbock aufzusetzen.

3.2 Die Journalstreifenrolle

Zum Aufstecken einer Journalstreifenrolle wird mit einer Hand die Achse (1) gehalten, mit der anderen Hand der federnde Rastbolzen (2) nach außen gezogen und die Achse (1) nach hinten entfernt. Nach Lösen der Rändelschraube (3) und Entfernen des Tellers (4) kann die Rolle aufgesteckt werden. Sie ist dabei kräftig gegen den Teller (5) zu drücken, damit die in Abb. 3 gezeigten Spitzen (6) in die Papprolle seitlich eindringen können. Dabei ist auf den Papiereinlauf gemäß Abb. 4 zu achten. Danach ist der Teller (4) wieder aufzustecken und die Rändelschraube (3) anzuziehen. Die Achse (1) wird wie oben angegeben wieder eingelegt, aber in umgekehrter Reihenfolge.

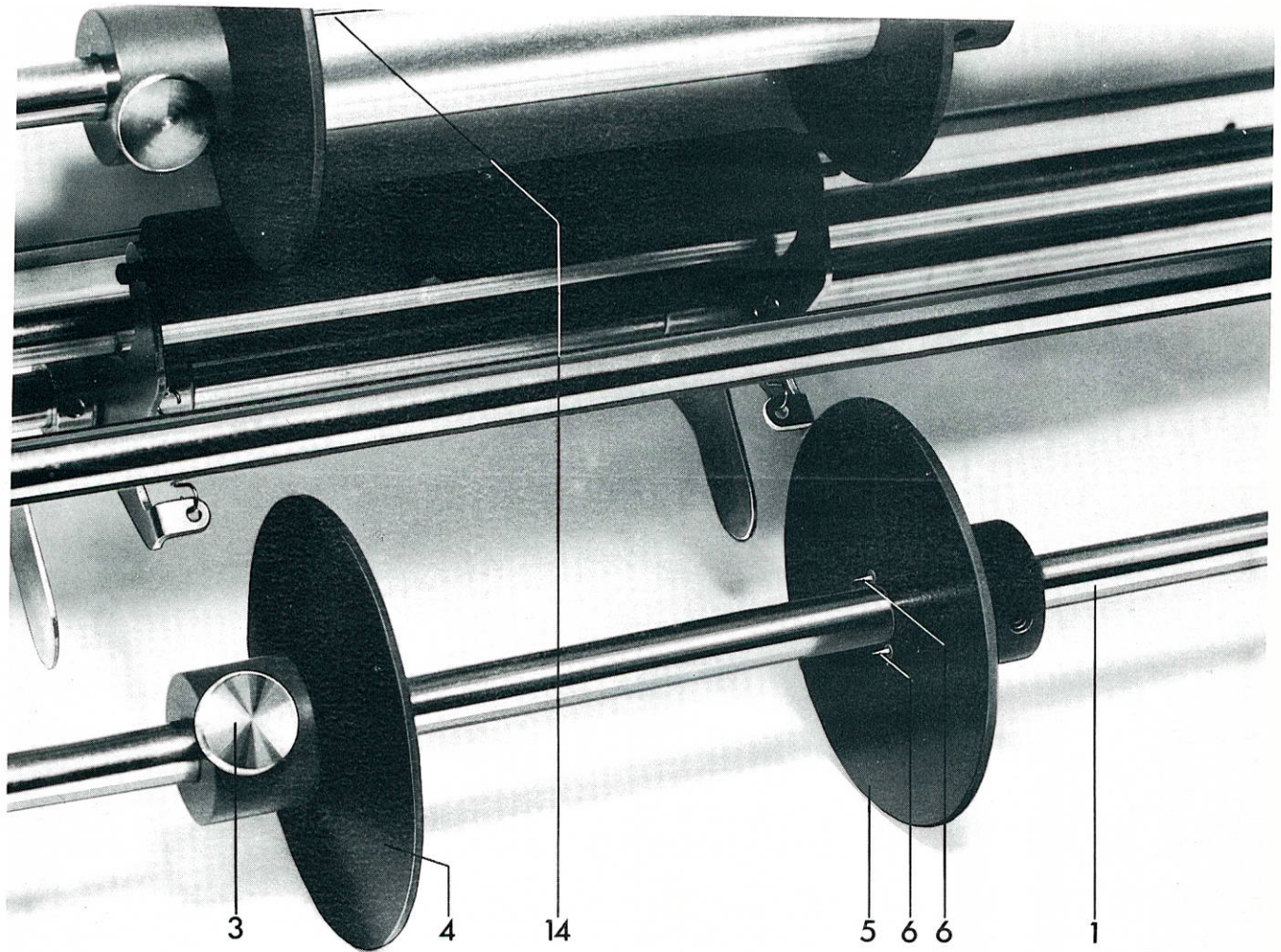


Abb. 3

Nachdem durch Betätigen des Papierlösers (7) die Papierführungswanne frei ist, kann der Anfang des Journalstreifens, einschließlich der Kopien, nach Abb. 4 durchgezogen werden. Diese Arbeit wird erleichtert, wenn man nach Abb. 5a eine Papierecke der Journalstreifenrolle in Form einer Spitze abbiegt, leicht faltet und den PRK-Aufsatz nach hinten klappt. Dazu sind die beiden Arretierhebel (8) und (9) zu betätigen.

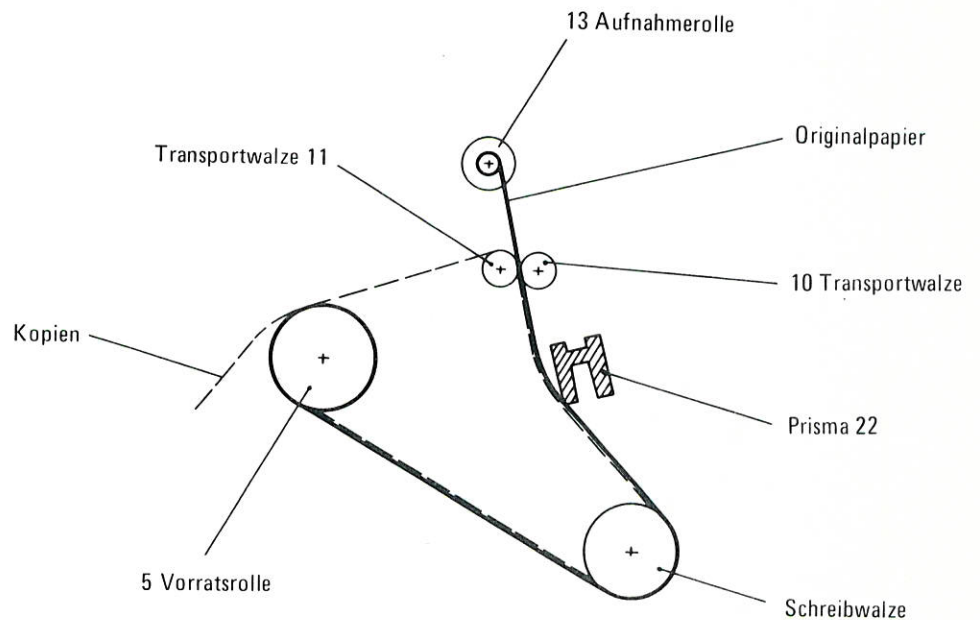


Abb. 4

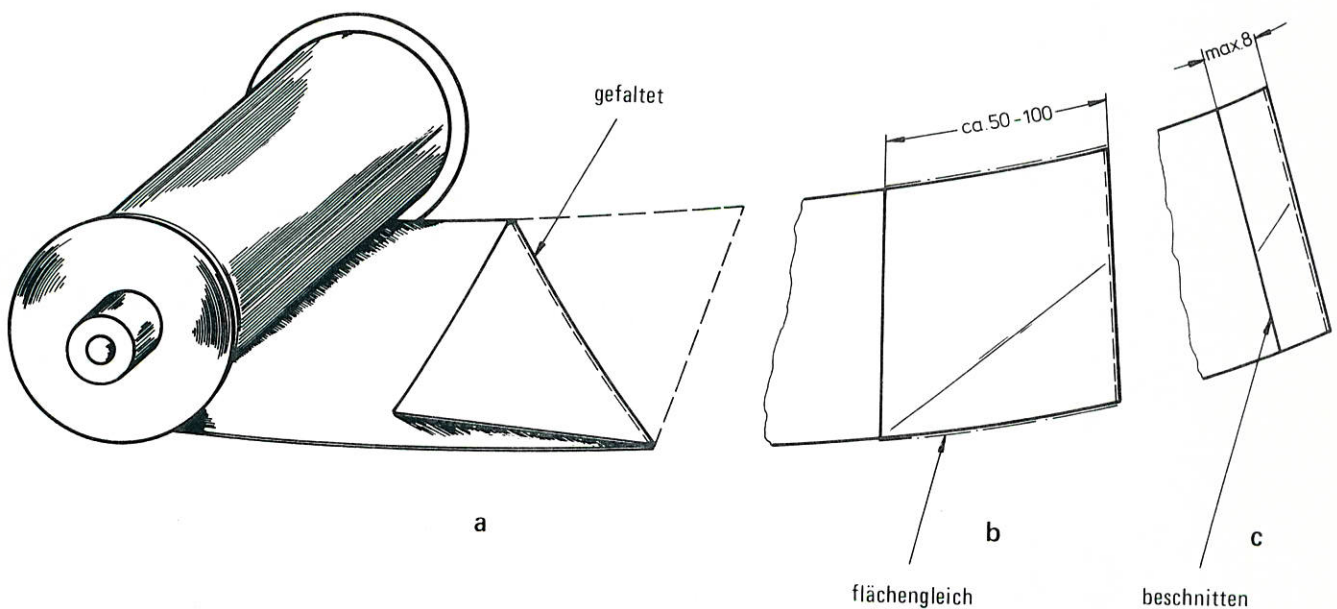


Abb. 5

Achtung

Der Papierlöser bleibt in der geöffneten Stellung, um während des Schreibvorganges einen ungehinderten Transport des Papiers zu ermöglichen und das Papier zur Einführung leichter in der Papierwanne bewegen zu können.

Dann PRK-Aufsatz nach vorn drücken, die beiden Hebel (8) und (9) rasten selbsttätig ein. Nach Abb. 4 wird der Papieranfang zu den Transportwalzen (10) und (11) weitergeführt. Zum Einführen des Journalstreifens wird die Andruckrolle (11) durch Hochdrücken des Hebels (12) kurz gelöst, dann aber wieder angedrückt, da hierdurch der Transport erfolgt.

Anschließend wird das Originalpapier (die Kopien laufen über die Rolle (13) frei nach unten) wieder aufgefaltet und im rechten Winkel zum Papierrand nach Abb. 5b genau gefalzt. Von den oberen Papierlappen soviel mit einer Schere abschneiden, daß nur noch ein Streifen von max. 8 mm verbleibt (Abb. 5c). Diesen Streifen führt man in den Schlitz (14) der Rolle (13). Die beiden Papierführungswinkel sind mit den Rändelschrauben (15, 16) so einzustellen, daß sie den Papierstreifen von beiden Seiten leicht berühren, ohne ihn zusammenzudrücken. Jetzt ist die Journalstreifenrolle beschreibbar.

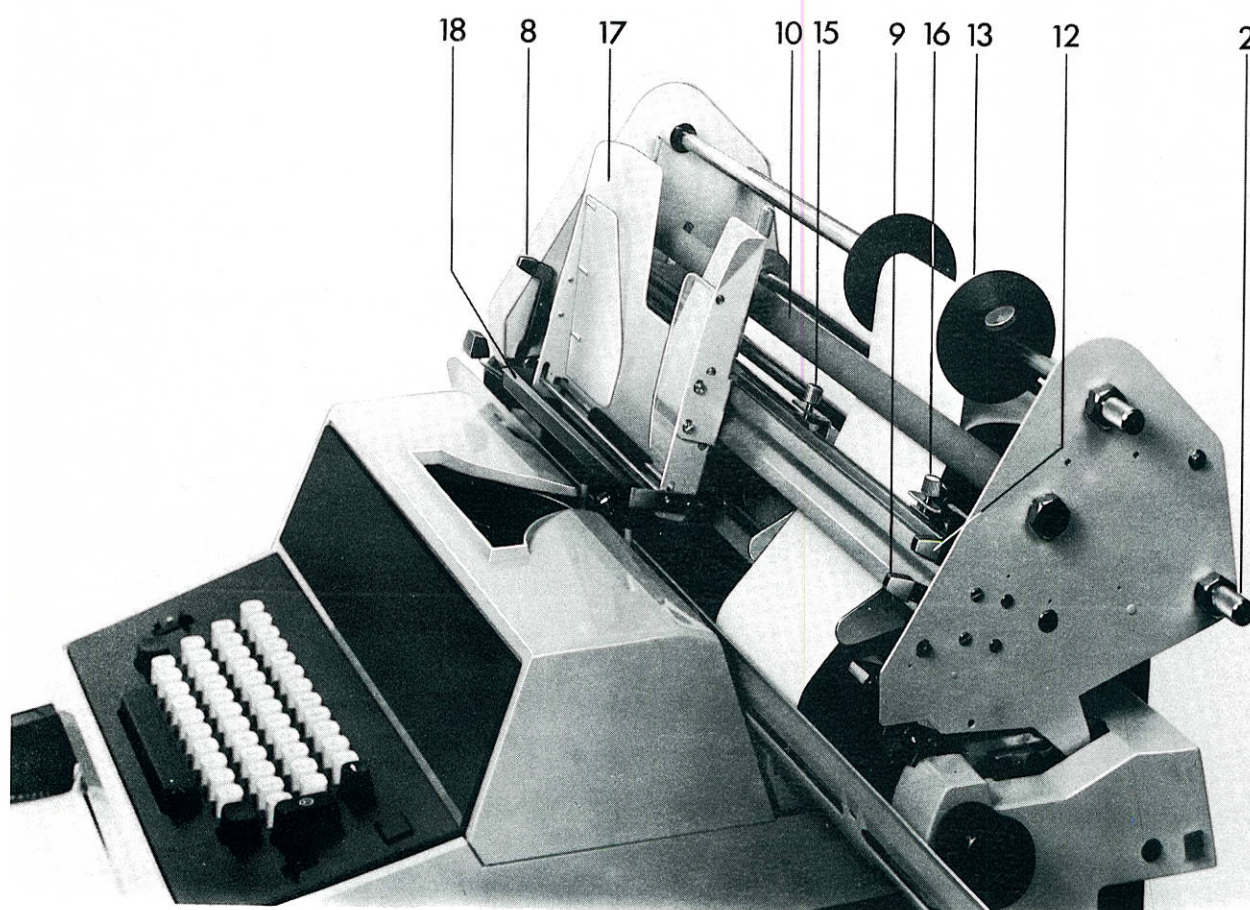


Abb. 6

3.3 Der Vorsteckschacht (17)

Der Vorsteckschacht ist auf eine Breite von 210 mm ausgelegt und kann nicht verändert werden. Zum Einlegen der Kontokarte oder des Beleges wird die Klemmvorrichtung (18) angehoben und nach dem Einführen und waagerechten Ausrichten der Karte oder des Beleges wieder in die Ausgangslage gebracht. Damit ist die Belegkarte festgehalten. Nach der einzeiligen Beschriftung muß der Klemmbügel wieder gelöst und die Karte entweder abgelegt oder von Hand - um eine oder mehrere Zeilen versetzt - erneut ausgerichtet werden.

Ist für die Beschriftung der Belege ein tieferes Einführen in die Papierwanne notwendig, so wird der Vorgang erleichtert, wenn der vorher gelöste Papierlöser (7) festgestellt wird. Dabei bleibt die rechte Hand bei (7), bis die linke Hand das Belegblatt in die gewünschte Position gebracht hat und vom Klemmbügel (18) durch Niederdrücken gehalten wird. Jetzt erst wird mit der rechten Hand der Papierlöser (7) wieder geöffnet für den ungehinderten Weitertransport des Journalstreifens.

4. WARTUNG

Eine besondere Wartung durch die Bedienungskraft ist nicht erforderlich. Eine routinemäßige Wartung ist zur Vermeidung von Störungen und zur Werterhaltung des Gerätes notwendig und muß durch geschultes Fachpersonal Ihrer Kundendienstwerkstatt vorgenommen werden.

Bei eventuellen Unklarheiten bitten wir, die für Sie zuständige Kundendienstwerkstatt zu benachrichtigen.