

**VS - NUR FÜR DEN DIENSTMISSBRAUCH**

**ZDv 08/15 VS-NfD**

**Der Geschäftszimmerkugelschreiber**

November 2008

Vereinnahmt	Datum	Lfd.Nr.

**GeZi Fürsty,  
GeZi-Soldat**

November 2008

Ich gebe die Zentrale Dienstvorschrift

**Der Geschäftszimmerkugelschreiber**

**ZDv 08/15 VS-NfD**

heraus.

Unleserlich  
Soldat

Die ZDv 08/15 VS-NfD „Der Geschäftszimmerkugelschreiber“.  
Federführung **Soldat ausm GeZi**

## Vorbemerkung

1. Diese Dienstvorschrift beschreibt den Geschäftszimmerkugelschreiber. Im Rahmen der Ausbildung an Waffen und Gerät aller Truppen soll der Soldat lernen, das Gerät funktions- und unfallsicher zu handhaben, zu pflegen und einsatzfähig zu halten. Die Handhabung ist drillmäßig zu üben; auf das Erkennen und Beseitigen von Störungen ist besonderer Wert zu legen. Auf die vorschriftsmäßige Handhabung des Geräts ist auch im Gefechtsdienst aller Truppen ständig zu achten.
2. Textteile, die nur für den Ausbilder von Bedeutung sind, tragen den Vermerk „Hinweis für den Ausbilder“.
3. Dienstvorschriften, deren Kenntnis Voraussetzung ist oder die mit dem Inhalt der ZDv 08/15 VS-NfD in Zusammenhang stehen, sind nicht ersichtlich.
4. In dieser Dienstvorschrift ist die Handhabung des Geschäftszimmerkugelschreibers für Rechtsschreiber beschrieben. Linksschreiber verfahren sinngemäß.
5. Die in dieser Dienstvorschrift verwendeten Status-, Dienststellungs- und Verwendungsbezeichnungen sind geschlechtsneutral und gelten für weibliche und männliche Soldaten, Beamte, Angestellte und Arbeiter gleichermaßen.
6. Der Gesamtvertrauenspersonenausschuss beim BMVg ist beteiligt worden.
7. Verantwortlich für die Veröffentlichung und den Änderungsdienst der ZDv 08/15 VS-NfD „Der Geschäftszimmerkugelschreiber“ ist niemand.

VS - NUR FÜR DEN DIENSTMISSGEBRAUCH

**8.** Änderungsvorschläge zu dieser Dienstvorschrift sind einzureichen bei:

Einem der dumm genug ist,  
diese anzunehmen.

Demjenigen, der sie annimmt  
ist viel Glück zu wünschen.

## Inhaltsverzeichnis

<b>Kapitel 1</b>	<b>Bedienung</b>	
I.	Bezeichnung und technische Daten	101-103
II.	Baugruppen	104-106
III.	Verwendungsmöglichkeiten	107
IV.	Zusammenwirken der Teile	108-110
V.	Munition	111
<b>Kapitel 2</b>	<b>Bedienung</b>	
I.	Grundsätze	201-206
II.	Trageweise	207-212
III.	Zerlegen und Zusammensetzen	213-215
IV.	Ladetätigkeiten	216-217
V.	Störungen und ihre Beseitigung	218
<b>Kapitel 3</b>	<b>Technische Durchsicht und Pflege</b>	
I.	Allgemeines	301-304
II.	Reinigung	305-308
III.	Geräteappell	309
IV.	Anschreiben und Justieren	310-312
<b>Kapitel 4</b>	<b>Sicherheitsbestimmungen</b>	
I.	Allgemeines	401
	<b>Stichwortverzeichnis / Anhang / Schluss</b>	<b>Alpha-Omega</b>

# Kapitel 1

## Beschreibung

### I. Bezeichnung und technische Daten

**101.** Der Geschäftszimmerkugelschreiber ist ein handelsübliches Schreibgerät, das in jedem unterdurchschnittlich sortierten Fachgeschäft erhältlich ist. Der Geschäftszimmerkugelschreiber ist für den Betrieb im Kurz- und Dauerschreiben. Seine genaue Bezeichnung lautet:

„Geschäftszimmerkugelschreiber, Kaliber 1,25mm“ (Bild 101).

Kurzbezeichnung des Geschäftszimmerkugelschreibers ist:

„GeZi-Kuli“

Bild 101



Geschäftszimmerkugelschreiber, Kaliber 1,25mm

**102.** Der Geschäftszimmerkugelschreiber ist ein Einzellader mit permanenter Munitionszuführung. Verwendet werden Minen für Kugelschreiber oder Großraumminen für Kugelschreiber in den Farben blau, schwarz, rot und grün. Für den Geschäftszimmerkugelschreiber sind keine Erweiterungen bekannt.

1	Beschreibung
---	--------------

### 103. Technische Daten

#### Abmessungen:

Kaliber 1,25 mm

#### Gesamtlänge:

Mine eingezogen 136 mm

Mine ausgefahren 134 mm

#### Gesamtbreite:

Breite 8,25 mm

#### Gesamthöhe:

Höhe mit Halteclip 12,1 mm

#### Gewichte:

GeZi-Kuli mit Mine 20 Gramm

GeZi-Kuli ohne Mine 15 Gramm

Mine 5 Gramm

#### Leistungsmerkmale:

Anfangsgeschwindigkeit – $v_0$ –	abhängig vom Nutzer
Wurfgenauigkeit	abhängig vom Nutzer
Klickfrequenz	Material- und Nutzerabhängig
maximale Schreibweite	bis 50000 m
Schussfolge	Einzelschrift in variabler Länge

#### Visier:

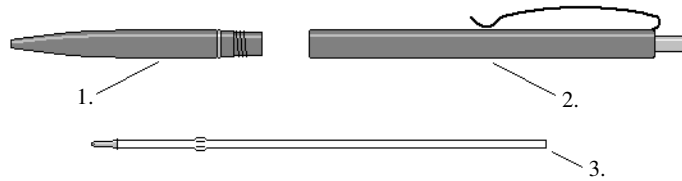
Optisch per Augenmaß

<b>1</b>	<b>Beschreibung</b>
----------	---------------------

<b>II. Baugruppen</b>
-----------------------

**104.** Der Geschäftszimmerkugelschreiber besteht aus den Baugruppen (Bild 102):

**Bild 102**

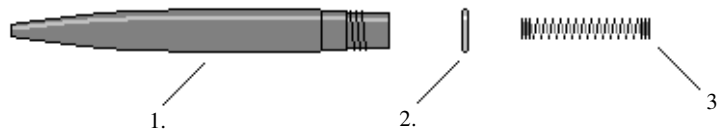


**Baugruppen**

1. Minenführung, vollständig
2. Gehäuse, vollständig mit Anbauteilen und Minensteuersystem
3. Mine

**105.** Die Minenführung, vollständig besteht aus den Bauteilen (Bild 103):

**Bild 103**



**Bauteile Minenführung, vollständig**

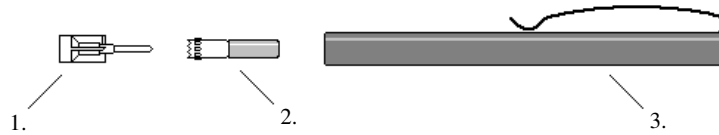
1. Minenführung
2. Gehäusedichtring
3. Minenrückführfeder



1	Beschreibung
---	--------------

**106.** Das Gehäuse, vollständig mit Anbauteilen und Minensteuersystem besteht aus den Bauteilen (Bild 104):

**Bild 104**



**Bauteile Gehäuse, vollständig mit Anbauteilen und Minensteuersystem**

- |                         |                                  |
|-------------------------|----------------------------------|
| 1. Minenpositionsregler | } Minensteuersystem, vollständig |
| 2. Drucktaster          |                                  |
| 3. Gehäuse              |                                  |

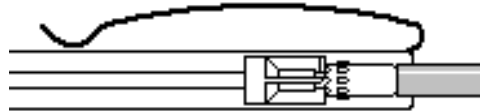
**III. Verwendungsmöglichkeiten**

**107.** Mit dem Geschäftszimmerkugelschreiber be- und unterschreibt der Soldat:

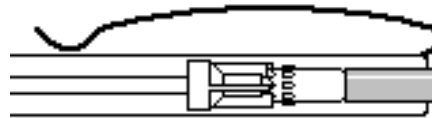
- Formulare
- Urkunden
- Urlaubsanträge
- Urlaubskarteikarten
- Verlustmeldungen
- FvD-Anträge
- DzuZ-Anträge
- Änderungsmeldungen
- Sportleistungsblätter
- Krankenmeldeschein

1	Beschreibung
---	--------------

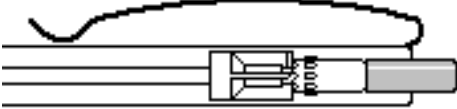
IV. Zusammenwirken der Teile
------------------------------

**Hinweiß für den Ausbilder****Bild 105****Mineneinstellung im eingezogenen Zustand**

**108.** Im deaktivierten Zustand befindet sich die Mine vollständig innerhalb des Gehäuses um die Schreibspitze vor Beschädigung zu schützen. Hierzu befindet sich der Drucktaster in hinterster Position. Der Minenpositionsregler ist ebenfalls in hinterster Position eingerastet. (Bild 105)

**Bild 106****Drucktaster betätigt**

**109.** Wird der Drucktaster betätigt, löst sich der Minenpositionsregler aus dem Raster des Gehäuses und wird durch die Verzahnung des Tasters ein Stück weitergedreht. Die Schreibspitze der Mine verlässt hierbei durch die Öffnung an der Spitze der Minenführung das Gehäuse. Bei Lösung des Druckes auf den Drucktaster wird Mine, Minenpositionsregler und Drucktaster von der Minenrückführfeder zurückgedrückt und lässt den Minenpositionsregler in der jeweils nächsten Position einrasten. (Bild 106)

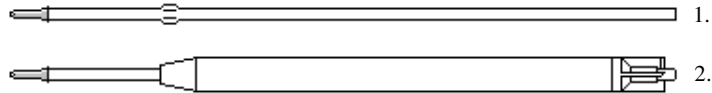
1	Beschreibung
<p data-bbox="762 331 855 360" style="text-align: center;"><b>Bild 107</b></p>  <p data-bbox="587 544 1034 573" style="text-align: center;"><b>Mineneinstellung bei Schreibbereitschaft</b></p> <p data-bbox="448 598 1150 725"><b>110.</b> Bei Schreibbereitschaft ist der Minenpositionsregler in vorderer Position des Rasters des Gehäuses eingerastet. Die Mine wird dadurch so in Position gehalten, dass die Schreibspitze konstant außerhalb des Gehäuses positioniert ist, um das Schreiben sicherzustellen. (Bild 107)</p>	

<b>1</b>	<b>Beschreibung</b>
----------	---------------------

<b>V. Munition</b>
--------------------

**111.** Der Geschäftszimmerkugelschreiber kann mit Standardminen und Großraumminen (Bild 108) ausgestattet werden. Diese sind in den Farben blau, schwarz, rot und grün verfügbar. Weitere Farben sind nur über Sonderanfertigung beziehbar.

**Bild 108**



**Standardmine (1.) und Großraummine (2.)**

## Kapitel 2

### Bedienung

I. Grundsätze
---------------

**201.** Der Geschäftszimmerkugelschreiber ist stets so zu handhaben und zu bedienen, dass niemand gefährdet wird und Schreibfähigkeit und Funktionssicherheit erhalten bleiben.

Ist der Ladezustand eines Geschäftszimmerkugelschreibers unbekannt, ist er so zu behandeln, als sei er schreibbereit.

Alle Ladetätigkeiten sowie das Zerlegen und Zusammensetzen sind nur bei aufgeräumter Arbeitsfläche vorzunehmen.

Vor dem Zerlegen ist grundsätzlich eine Sicherheitsüberprüfung durchzuführen.

Der Geschäftszimmerkugelschreiber ist entladen, wenn

- sich keine Mine im Gehäuse befindet.

Der Geschäftszimmerkugelschreiber ist fertig geladen, nicht schreibbereit, wenn

- sich eine Mine im Gehäuse befindet,
- der Drucktaster, der Minenpositionsregler und die Mine sich in hinterer Position befinden.

Der Geschäftszimmerkugelschreiber ist fertig geladen, schreibbereit, wenn

- sich eine Mine im Gehäuse befindet,
- der Drucktaster, der Minenpositionsregler und die Mine sich in vorderer Position befinden,
- die Minenspitze sich außerhalb der Minenführung befindet.

<b>2</b>	<b>Bedienung</b>
----------	------------------

**202.** Der Geschäftszimmer sollte erst kurz vor dem tatsächlichen Schreiben aktiviert werden, um die Minenspitze vor unnötiger Abnutzung beziehungsweise Beschädigung zu schützen.

**203.** Beim Werfen sollte der Geschäftszimmerkugelschreiber grundsätzlich deaktiviert sein, ebenfalls um die Minenspitze zu schützen. Das Gehäuse, vollständig mit Anbauteilen und die Minenführung, vollständig sind entsprechend solide verarbeitet und sind entsprechender Belastung gegenüber widerstandsfähig.

**204.** Der Geschäftszimmerkugelschreiber ist stets mit Meldung des Ladezustandes zu übergeben. Die Meldungen lauten:

- „Der Geschäftszimmerkugelschreiber entladen!“ oder
- „Der Geschäftszimmerkugelschreiber geladen und deaktiviert!“ oder
- „Der Geschäftszimmerkugelschreiber geladen und schreibbereit!“

Zur Beschleunigung des Übergabeprozesses wegen nicht zu vernachlässigendem Zeitdrucks kann auch die Kurzform verwendet werden:

- „GeZi-Kuli entladen!“ oder
- „GeZi-Kuli geladen und deaktiviert!“ oder
- „GeZi-Kuli geladen und schreibbereit!“

Der Übernehmende hat die Richtigkeit der Meldung sofort zu prüfen. Zum Überprüfen des Ladezustandes sind die Tätigkeiten wie beim Entladen durchzuführen.

<b>2</b>
----------

<b>Bedienung</b>
------------------

**205.** Die Spitze der Minenführung zeigt bei der Aktivierung des Geschäftszimmerkugelschreibers immer in die vom Nutzer gewünschte Richtung.

**206.** Vom sachgemäßen Umgang mit dem Geschäftszimmerkugelschreiber hängen seine Treffgenauigkeit, Funktionssicherheit und Lebensdauer ab. Nie darf Gewalt angewendet oder der Geschäftszimmerkugelschreiber geworfen werden (Ausnahmen regelt der gesunde Menschenverstand, beziehungsweise das fehlen anderer Büromaterialien, die sich als Wurfgeschoss eignen). Hartes Aufsetzen oder Anschlagen der Waffe ist zu vermeiden.

Vor Verschmutzung, vor allem durch Sand, sind besonders Minenzuführung und Drucktaster zu bewahren.

<b>2</b>	<b>Bedienung</b>
----------	------------------

<b>II. Trageweise</b>
-----------------------

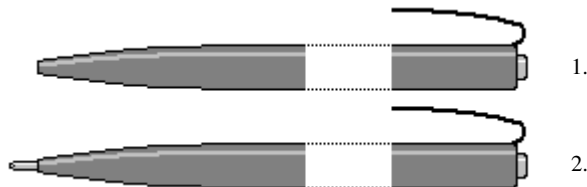
**207.** Die Trageweise des Schreibgeräts wählt der Soldat – sofern sie nicht befohlen ist – im Allgemeinen selbst. Sie muss jedoch der Lage entsprechen und darf andere Soldaten nicht gefährden.

Linkshänder verfahren sinngemäß.

**208.** Die Trageweise im Gebäude entspricht der im Gelände.

**209.** Zur Sicherheitsüberprüfung aktiviert der Soldat den Drucktaster und überprüft durch Sichtkontrolle, ob sich eine Mine im Gehäuse befindet. Dies erkennt der Soldat indem er erkennt, dass die Spitze der Mine die Minenführung verlässt, oder nicht (Bild 109).

**Bild 109**



Geschäftszimmerkugelschreiber bei der Sicherheitsüberprüfung:

1. entladen.
2. geladen.

**210.** Muss der Soldat beide Hände frei haben, zum Marsch, bzw. in Phasen, in denen der Geschäftszimmerkugelschreiber nicht benötigt wird, so steckt der Soldat das Gerät entweder in die Halterungen der entsprechenden Taschen seiner Uniform oder legt es in die dafür vorgesehenen Aufnahmen seines Schreibtisches.



<b>2</b>	<b>Bedienung</b>
----------	------------------

**211.** Wird der Geschäftszimmerkugelschreiber im Außendienst mitgeführt, ist er verdeckt zu tragen, bzw. wenn von Nöten in der geschlossenen Hand. Hierbei hat die Gangart keinen Einfluss auf die Trageweise.

**Hinweis für den Ausbilder**

**212.** Bei allen Gangarten ist darauf zu achten, dass unnötige Verschmutzung vor allem der Minenzuführung und des Drucktasters zu vermeiden sind.

<b>2</b>	<b>Bedienung</b>
----------	------------------

<b>III. Zerlegen und Zusammensetzen</b>
---

**213.** Der Geschäftszimmerkugelschreiber wird ohne Werkzeug zerlegt und zusammengesetzt. Dabei ist jede Gewaltanwendung verboten.

Der Soldat darf den Geschäftszimmerkugelschreiber nur so weit zerlegen, wie es diese Dienstvorschrift beschreibt.

Die Teile dürfen nicht mit Teilen anderer stinknormaler Kugelschreiber vertauscht werden. (Es sei denn, mangels Nachschubproblemen, fehlender Ersatzteile oder um Kameraden darin zu unterrichten, wie sie bei eben genannten Problematiken verfahren zu haben, ist es gestattet, Fremdteile zu verwenden)

**214.** Reihenfolge der Tätigkeiten beim Zerlegen des Geschäftszimmerkugelschreibers (jeder Schritt ist laut und deutlich anzusagen, damit auch wirklich jeder in Hörweite über die Wichtigkeit der entsprechenden Handlung informiert ist):

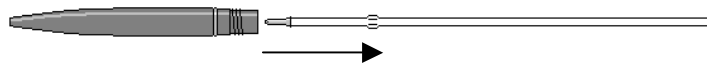
1. Geschäftszimmerkugelschreiber deaktivieren (falls noch nicht geschehen)
2. Minenführung, vollständig vom Gehäuse, vollständig mit Anbauteilen und Minensteuersystem abschrauben (Bild 110)

**Bild 110**



3. Mine entnehmen (Bild 111)

**Bild 111**



**2****Bedienung**

4. Der Minenführung die Minenrückführfeder entnehmen (Bild 112)

**Bild 112**

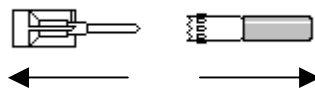
5. Der Minenführung den Gehäusedichtring abnehmen (Bild 113)

**Bild 113**

6. Mit der Rückseite der Mine das Minensteuersystem aus dem Gehäuse drücken (Bild 114)

**Bild 114**

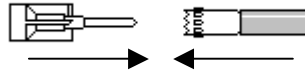
7. Minenpositionsregler und Drucktaster trennen (Bild 115)

**Bild 115**

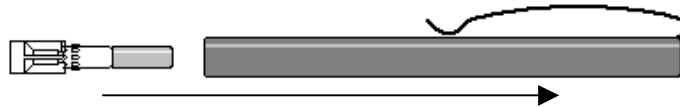
**2****Bedienung**

**215.** Reihenfolge der Tätigkeiten beim Zusammensetzen des Geschäftszimmerkugelschreibers (jeder Schritt ist laut und deutlich anzusagen, damit auch wirklich jeder in Hörweite über die Wichtigkeit der entsprechenden Handlung informiert ist):

1. Minenpositionsregler und Drucktasterzusammenführen (Bild 116)

**Bild 116**

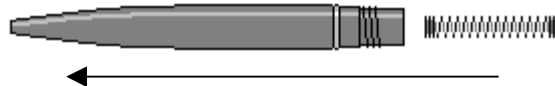
2. Minensteuersystem, vollständig in das Gehäuse fallen lassen (Bild 117)

**Bild 117**

3. Den Gehäusedichtring auf die Minenführung setzen (Bild 118)

**Bild 118**

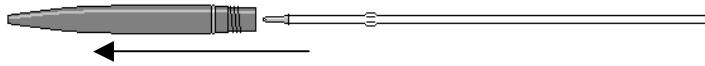
4. Die Minenrückführfeder in die Minenführung fallen lassen (Bild 119)

**Bild 119**

<b>2</b>	<b>Bedienung</b>
----------	------------------

5. Mine auf die Minenrückführfeder in der Minenführung setzen (Bild 120)

**Bild 120**



6. Minenführung, vollständig auf das Gehäuse, vollständig mit Anbauteilen und Minensteuersystem schrauben (Bild 121)

**Bild 121**



<b>IV. Ladetätigkeiten</b>
----------------------------

**216.** Das Wechseln beziehungsweise Neueinsetzen einer Mine in den Geschäftszimmerkugelschreiber geschieht in den folgenden Schritten:

1. Minenführung, vollständig vom Gehäuse, vollständig mit Anbauteilen und Minensteuersystem abschrauben (vergleiche Bild 110)
2. Mine entnehmen (falls vorhanden) (vergleiche Bild 111)
3. Neue Mine einsetzen (vergleiche Bild 120)
4. Minenführung, vollständig auf das Gehäuse, vollständig mit Anbauteilen und Minensteuersystem schrauben (vergleiche Bild 121)

<b>Hinweis für den Ausbilder</b>
----------------------------------

**217.** Aufgrund der lose miteinander verbundenen Bauteile ist darauf zu achten, dass beim Minenwechsel keine Teile verloren gehen.

Aus demselben Grund ist ein Minenwechsel nur im Gebäude auf einem aufgeräumten Schreibtisch vorzunehmen. Ausnahmen regelt jeder Benutzer in eigener Verantwortung.

<b>2</b>	<b>Bedienung</b>
----------	------------------

<b>V. Störungen und ihre Beseitigung</b>
--

218. Folgende Schäden/Fehler/Störungen können auftreten und behoben werden:

Störung, Fehler 1	Ursache 2	Beseitigung 3
Mine schreibt nicht mehr	Mine leer	Mine ersetzen
Mine klemmt	Verschmutzung der Minenzuführung, des Minensteuers	Reinigung
	Mine Verbogen	Mine ersetzen
Mine lässt sich nicht mehr einziehen	Minenrückholfeder lahm	Minenrückholfeder ersetzen, Geschäftszimmerkugelschreiber ersetzen
	Minensteuersystem defekt	Minensteuersystem ersetzen, Geschäftszimmerkugelschreiber ersetzen
Geschäftszimmerkugelschreiber fällt aus der Tasche	Halteclip lahm	Gehäuse mit Anbauteilen ersetzen, Geschäftszimmerkugelschreiber ersetzen
	Tasche beschädigt	Tasche nähen/ersetzen
	Schwerkraft zu hoch	An den omnipotenten Systemadministrator wenden, um die Schwerkraft des Planeten Erde zu reduzieren

## Kapitel 3

### Technische Durchsicht und Pflege

I. Allgemeines
----------------

- 301.** Der Benutzer/Schreibgerätträger  
– ist verantwortlich für Reinigung, Pflege, Zustand, Vollständigkeit und Vollständigkeit des Geschäftszimmerkugelschreibers,  
– hat Beschädigungen und Störungen sofort zu melden.

Die ordnungsgemäße Pflege und Reinigung des Gewehrs vor, während und nach der Benutzung ist vom Teileinheitsführer zu befehlen und zu überwachen.

- 302.** Zur Pflege und Reinigung des Gewehrs und des Zubehörs sind zu verwenden:

- alles was an Reinigungsmitteln geläufig und zweckmäßig ist.

Es ist verboten, den Geschäftszimmerkugelschreiber mit folgenden Gegenständen/Mitteln zu reinigen:

- stark ätzende Säuren und Laugen
- Sprengstoffe aller Art
- Feilen, Raspeln, Sägen und andere holzverarbeitende Werkzeuge
- Flüssigkeiten aller Art in großen Mengen sind zu vermeidens

- 303.** Die Reinigung als Hauptreinigung ist vorzunehmen:

- bei der Notwendigkeit einer anderen unliebsamen Arbeit dadurch aus dem Weg zu gehen
- bei Langeweile

**3**

**Technische Durchsicht und Pflege**

Die Reinigung als Nebenreinigung ist vorzunehmen:

- bei Verschmutzung
- wann immer es nötig erscheint
- bei kurzer Langeweile

**304.** Zur Vermeidung von Schäden durch Hitze, Feuchtigkeit und Kälte ist darauf zu achten, dass der Geschäftszimmerkugelschreiber nicht ungeschützt aus der Kälte in warme Räume gebracht wird, da er sonst beschlägt, schwitzt und rostet. Wird er bald darauf wieder starker Kälte ausgesetzt, kann er so stark vereisen, dass er nicht mehr gängig ist. Eisbildung in der Minenzuführung kann beim Aktivieren zum Verklemmen der Mine führen.

**II. Reinigung**

**305.** Durch die baulichen Merkmale lässt sich der Geschäftszimmerkugelschreiber weitestgehend ohne Zuhilfenahme von Werkzeugen und Reinigungsmitteln reinigen.

Zum Reinigen wird der Geschäftszimmerkugelschreiber wie unter Nr.214 zerlegt und die Bauteile mit einem handelsüblichen Taschentuch vom Schmutz befreit.

**306.** Anweisung zur Reinigung einzelner Bauteile:

- Die Minenzuführung wird innen durch Druchblasen gereinigt.
- Das Gehäuse wird innen ebenfalls durch durchblasen gereinigt.



**3**

**Technische Durchsicht und Pflege**

**307.** Nachdem Reinigen wird der Geschäftszimmerkugelschreiber gemäß Nr. 215 zusammengesetzt und alle offen sichtbaren Metallteile mit dem handelsüblichen Taschentuch noch mal kurz aufpoliert, um sicherzustellen, dass das Schreibgerät an der Uniform auch wirklich gut aussieht.

**308.** Ist keine grobe Verschmutzung von außen zu erkennen und die Funktion der Mineneinstellung, -zuführung anstandslos, so ist es auch völlig ausreichend, nur die Metallteile ab und an zwecks besserem Aussehens zu polieren.

**III. Geräteappell**

**309.** Ein Geräteappell beim Geschäftszimmerkugelschreiber entfällt.

**IV. Anschreiben und Justieren**

**310.** Ob angeschrieben werden darf entscheidet der zuständige Gastwirt bzw. Kneipenbesitzer.

**311.** Seine Schreibhaltung justiert der jeweilige Geschäftszimmersoldat in eigener Verantwortung. Eine klare und deutliche Handschrift muss aber erhalten bleiben, um Problemen mit Kameraden, Vorgesetzten und anderen Dienststellen vorzubeugen.

**312.** Am Geschäftszimmerkugelschreiber selbst ist nichts justierbar. Änderbar ist nur die Farbe der Mine durch entsprechendes Tauschen dieser. Siehe hierzu Nr. 216.

## Kapitel 4

### Sicherheitsbestimmungen

I. Allgemeines
----------------

#### 401. Grundregeln für den Umgang mit dem Gewehr:

1. Der Geschäftszimmerkugelschreiber ist stets so zu handhaben und zu bedienen, dass Schreibgenauigkeit und Funktionssicherheit erhalten bleiben und niemand unnötig gefährdet wird.
2. Nie darf Gewalt angewendet oder der Geschäftszimmerkugelschreiber geworfen werden (Ausnahme ist das Fehlen anderer geeigneter Wurfgeschosse zur Erziehung anderer Kameraden, bzw. zum Erlangen derer Aufmerksamkeit). Hartes Aufsetzen oder Anschlagen ist zu vermeiden.
3. Ist der Ladezustand eines Geschäftszimmerkugelschreibers unbekannt, ist er so zu handhaben, als sei er fertig geladen, schreibbereit.
4. Alle Ladetätigkeiten sowie das Zerlegen und Zusammensetzen sind nur bei vorhandenem Geschäftszimmerkugelschreiber vorzunehmen. Fehlt dieser entfallen diese.
5. Das Tragen eines Gehörschutzes ist beim Schreiben nicht nötig.
6. Der Geschäftszimmerkugelschreiber sollte unmittelbar vor dem Schreiben aktiviert werden. Die Spitze der Minenzuführung zeigt dabei in die vom Geschäftszimmersoldaten gewünschte Richtung.
7. Zum Schreiben zeigt die Spitze der Mine grob in Richtung Papier / der zu beschreibenden Oberfläche.

**4****Sicherheitsbestimmungen**

8. Der Geschäftszimmerkugelschreiber ist stets mit Meldung des Ladezustandes zu übergeben. Die Meldungen lauten:

- „Der Geschäftszimmerkugelschreiber entladen!“ oder
- „Der Geschäftszimmerkugelschreiber geladen und deaktiviert!“ oder
- „Der Geschäftszimmerkugelschreiber geladen und schreibbereit!“

Zur Beschleunigung des Übergabeprozesses wegen nicht zu vernachlässigendem Zeitdrucks kann auch die Kurzform verwendet werden:

- „GeZi-Kuli entladen!“ oder
- „GeZi-Kuli geladen und deaktiviert!“ oder
- „GeZi-Kuli geladen und schreibbereit!“

Der Übernehmende hat die Richtigkeit der Meldung sofort zu prüfen. Zum Überprüfen des Ladezustandes sind die Tätigkeiten wie beim Entladen durchzuführen.

9. Der spielerische Umgang mit dem Geschäftszimmerkugelschreiber ist nicht erwünscht. Ob er geduldet wird, ist mit den jeweils anderen Geschäftszimmersoldaten abzuklären. Insgesamt ist aber darauf zu achten, sich nicht erwischen zu lassen!

10. Verschmutzte, oxydierte oder beschädigte Minen sowie Minen mit lose sitzender Spitze dürfen nicht verwendet werden. Sie sind zurückzuliefern. Der Soldat darf stets nur eine Minensorte verwenden.

11. Diese ZDv ist auf keinen Fall Ernst zu nehmen und dient nur der Belustigung chronisch von Langeweile befallener Kameraden!!!

## **Stichwortverzeichnis / Anhang / Schluss**

Ein Stichwortverzeichnis gibt es in dieser ZDv nicht. Nicht, weil der Autor zu faul war, sondern um diese Vorschrift möglichst interaktiv zu gestalten. Immerhin ist ja ein Inhaltsverzeichnis vorhanden, das die Suche (falls wirklich jemand auf die Idee kommen sollte hier etwas zu suchen) nach was auch immer zumindest in die dann gewünschte Richtung lenkt. Zudem sind die Kapitel nicht sehr komplex gehalten (siehe Kapitel 3.III) oder mit vielen Bildern interessant gestaltet (siehe Kapitel 1.II).

Schlussendlich bleibt allen Lesern die bis hierher durchgehalten haben noch ein ruhiger entspannter Dienst, ein schöner Dienstschluss und ein möglichst ruhiges Telefon zu wünschen. Ich (der Verfasser) hoffe, diese ZDv 08/15 hat ein wenig dazu beigetragen, beschäftigt zu wirken und der allgemeinen Verfassung ein gutes zu tun!

Mit kameradschaftlichen Grüßen,

Gez. Unleserlich  
**Soldat ausm GeZi**