Erläuterungen zum amtlichen Fernsprechbuch

A. Allgemeines

Für jeden Hauptanschluß wird ein amtliches Fernsprechbuch gebührenfrei geliefert. Das Buch bleibt Eigentum der Deutschen Bundespost. Es ist zurückzugeben, wenn die nächste Ausgabe des amtlichen Fernsprechbuchs ausgehändigt oder der Fernsprechananschluß aufgehoben wird. Für ein nicht zurückgegebenes amtliches Fernsprechbuch wird als Ersatzgebühr ein Viertel des Verkaufspreises für ein neues amtliches Fernsprechbuch berechnet. Die Deutsche Bundespost haftet nicht für Schäden, die durch fehlerhafte oder unterbliebene Eintragung im amtlichen Fernsprechbuch entstehen (Fernsprechordnung § 41).

Die Einträge dürfen nur die für das Auffinden der Rufnummer erforderlichen Angaben enthalten. Werbeanzeigen innerhalb der Einträge sind nicht zulässig.

Gebührenfrei sind höchstens drei aufeinanderfolgende Druckzeilen je Hauptanschluß (Haupteintrag). Der Teilnehmer hat keinen Anspruch auf die beliebige Ausnutzung von drei gebührenfreien Druckzeilen. Reichen für einen Haupteintrag z. B. zwei Druckzeilen aus, so kann die dritte Druckzeile nicht beansprucht werden.

Mehrzeilen im Haupteintrag oder Einträge an anderer Stelle (Nebeneinträge) sind gebührenpflichtig. Die Zeilengebühr richtet sich nach der Auflagenhöhe; sie beträgt für dieses Buch 15,- DM und wird für jede Ausgabe neu erhoben. Die Gebühr wird nach Auslieferung der Bücher mit der Fernmelderechnung eingezogen.

B. Regeln für die alphabetische Ordnung der Einträge

1. Die Eintragungen sind nach den Regeln für die alphabetische Ordnung (ABC-Regeln) des Fachnormenausschusses Bürowesen im Deutschen Normenausschuß geordnet.
2. Die Umlaute ä, ö, ü werden ae, oe, ue gleichgeachtet. Sie sind gemeinsam mit diesen hinter ad, od, ud eingeordnet, auch wenn ae, oe, ue getrennt gesprochen wird.
3. i und j sind zwei verschiedene Buchstaben.
4. Die Mitlautverbindungen ch, ck, sp, st werden wie zwei, wie drei Buchstaben behandelt.
5. Das Zeichen ß wird ss gleichgeachtet.
6. Wörter, in denen die Schreibweise wechselt (Commerzbank – Kommerzbank, Zementfabrik – Zemenfabrik), werden so eingeordnet, wie sie vom Teilnehmer geschrieben werden.
7. Der Familienname wird an die erste Stelle, der Vorname an die zweite Stelle gesetzt. Weitere Vornamen werden auf den

ersten Anfangsbuchstaben abgekürzt. Sind die Familiennamen gleich, so werden sie nach der alphabetischen Reihenfolge der Vornamen eingeordnet.

Die Vorsatzwörter von, von der, van, van der, de, de la, Zur usw. vor dem Familiennamen werden stets hinter den Familiennamen bzw. hinter den Vornamen gesetzt,

z. B. van der Velde, eingetragen: Velde van der, oder Franz Zur Mühl, eingetragen: Mühl Franz Zur.

Vorsatzwörter haben keinen Ordnungswert.

Sind die Vorsatzwörter mit dem Namen zu einem Wort verschmolzen, so werden sie wie ein Wort behandelt, z. B. Dubols oder Vandenbergh.

Familiennamen ohne Vornamen werden vor dem gleichen Familiennamen mit Vornamen eingeordnet. Gekürzte Vornamen gelten dabei als selbständige Wörter. Auf die einfachen Familiennamen folgen als Sondergruppe Doppelnamen.

8. Für Namen von Firmen, Behörden, Vereinen usw. ist für das Einordnen das erste Wort maßgebend.

C. Abkürzungen in den Teilnehmereinträgen

1. Bei mehreren Einträgen mit dem gleichen Suchwort (Name des Fernsprechteilnehmers) ist das Suchwort im ersten Eintrag ausgeschrieben, in den folgenden durch einen Bindestrich ersetzt.
2. Ein Vorname (auch Doppelvorname) ist im allgemeinen ausgeschrieben. Weitere Vornamen sind auf die ersten Buchstaben abgekürzt.
3. In den Teilnehmereinträgen sind allgemein verständliche Abkürzungen enthalten, z. B. Dr.med. prakt.Arzt. Soweit sich aus der Berufsbezeichnung die Geschäftsbezeichnung herleitet (oder umgekehrt), gilt dafür ein Abkürzungsbegriff, z. B. Dir. = Direktor oder Direktion. Die Abkürzungen zusammengesetzter Wörter sind aus den Abkürzungen einzelner Wörter abzuleiten, z. B. Maschinenfabrik = Masch.Fbr.
4. Klammerausdrücke, z. B. (Ame), bedeuten abgekürzte Ortsnamen, die im Kopfeintrag unter dem Namen des jeweiligen Ortsnetzes erläutert sind.
5. Straße und Hausnummer sind in kleinen Orten nur dann aufgeführt, wenn sie zur Unterscheidung einzelner Teilnehmer erforderlich sind.
6. Die in den Einträgen vorkommenden abgekürzten Bezeichnungen der Deutschen Bundespost sind unter „Zeichenerklärung“ erläutert.

6. Bei Gewitt führten An die Benutz in diesem

7. Gespräche zeugen (K züge der l der im Kop vermittlung unter der c

B. Selbstw

In Verkehrsbl land ist der welchen Orts welche Ortsn amtlichen Ve werden. Der pflichtet, we fernbeziehung kanntgemach Selbstwähler Falle das Ge amt) gegen di

C. Handve

Handvermitte lungsstelle (F bührenfrei. D (Fernamt) ist unter „Fernv der Anmelde nummer der zuerst das O Teilnehmers i eigenen Rufn Rufnummers: falsch wieder Ferngespräch gleich mitgel verzüglich o (Fernamt) so standungenb anmeldungenb lich Anmelde gelten bis 8 U Wichtigste be

1. a) XP-Ges Wunscht spreche

b) N-Gesp richt an den Em

Innerhalb die untere chen sind,

2. V-Gespräch der er spr stellt, wen

3. R-Gespräch Sprechstell sich Melde

D. Auslanc

Ist der im Au zu erreichen, selbst wie im zu erreichen

Hinweise auf den Fernsprechdienst

A. Wie benutze ich den Fernsprecher?

1. Vor Abnehmen des Handapparates ist die Rufnummer und ggf. die Ortsnetz-Kennzahl aus den amtlichen Unterlagen zu ermitteln.
2. Der Handapparat ist nur zum Herstellen einer Gesprächsverbindung abzunehmen und bei Gesprächsende sorgfältig aufzulegen.
3. Die Rufnummer ist in der Reihenfolge der Ziffern von links nach rechts zu wählen; dabei ist die Ziffer Null stets mitzuwählen. Ein Bindestrich innerhalb einer Rufnummer ist beim Wählen nicht zu beachten.
4. Auf Signaltöne und Hinweisansagen achten. Es bedeuten:

Signaltöne in gleicher Tonhöhe

a) kurz – lang (tüt – tütüt) = bitte wählen (Wählton),

b) lang (tütüt) = der gewählte Anschluß ist frei und wird gerufen (Freiton).

In manchen Ortsnetzen kann dieser Signaltöne außerdem noch bedeuten, daß unter der gewählten Rufnummer kein Anschluß erreichbar ist. In anderen Ortsnetzen wird in diesem Fall ein Signaltöne nach e) oder ein Signaltöne mit einer Hinweisansage nach f) bis h) gesendet.

c) kurz (tüt) = der gewünschte Anschluß ist besetzt (Besetztton).

In manchen Ortsnetzen kann dieser Signaltöne außerdem bedeuten, daß der Anschluß gestört, gesperrt oder aus anderen Gründen vorübergehend nicht erreichbar ist. In anderen Ortsnetzen wird in diesen Fällen ein Signaltöne nach e) oder ein Signaltöne mit einer Hinweisansage nach f) bis h) gesendet.

d) zweimal kurz (tütüt) = eine Dienststelle der Deutschen Bundespost hat sich in die Verbindung eingeschaltet (z. B. zur Eingrenzung von Störungen).

Signaltöne in drei verschiedenen Tonhöhen

e) dreimal kurz (tüt – tüt – tüt) = Signaltöne, der in kleinen Ortsnetzen anstelle eines Signaltöns mit Hinweisansage nach f) bis h) gesendet wird. Näheres kann bei der Fernsprechauskunft erfragt werden.

Signaltöne in drei verschiedenen Tonhöhen mit gebührenfreien Hinweisansagen

f) dreimal kurz mit Ansage „Kein Anschluß unter dieser Nummer“ (tüt – tüt – tüt – Kein ...) = unter der gewählten Ortsnetz-Kennzahl oder Rufnummer ist kein Anschluß zu erreichen. Entweder Sie haben sich bei der Wahl geirrt oder der gewählte Anschluß wurde aufgehoben.

g) dreimal kurz mit Ansage „Bitte erfragen Sie die neue Rufnummer bei der Auskunft“ (tüt – tüt – tüt – Bitte ...) = die Rufnummer hat sich geändert.

h) dreimal kurz mit Ansage „Dieser Anschluß ist vorübergehend nicht erreichbar“ (tüt – tüt – tüt – Dieser ...) = der Anschluß ist gestört, wird verlegt, ist noch nicht in Betrieb bzw. auf Wunsch des Teilnehmers oder aus anderen Gründen gesperrt.

5. Bei Störungen sofort die Störungsannahme verständigen, falls von einem anderen Fernsprechananschluß aus. Die Rufnummer der Störungsannahme ist aus dem Kopfeintrag des Ortsnetzes zu ersehen.