

## Hauptregeln

### 1. Vorbemerkungen lesen!

Man erspart dadurch viel Zeit, viel Geld und viel Ärger.

### 2. Erst Nummer nachschlagen – dann Hörer abnehmen.

### 3. Neues amtliches Fernsprechbuch benutzen. – Ältere oder gar nichtamtliche Verzeichnisse sowie Nummernangaben aus dem Gedächtnis führen zu Fehlverbindungen.

### 4. Deutlich sprechen. – In den Schalltrichter hineinsprechen.

### 5. Buchstabiertafel und Zahlentafel benutzen.

### 6. Sofort richtigstellen – falls Nummer falsch wiederholt wird.

### 7. Unangeforderte Namen nennen, wenn man gerufen wird.

### 8. Amt und Nummer nennen, wenn man die Nennung des Namens vermeiden will, oder wenn verschiedene Personen oder Geschäftsstellen den Fernsprecher benutzen.

Nicht mit „Hallo“ melden, weil hierdurch nur Zeit versäumt wird.

### 9. Anfragen und Beschwerden nicht an die Vermittlungsbeamtinnen richten; vielmehr Auskunft, Aufsicht oder Beschwerdestelle verlangen (vergl. Ämterübersicht, Seite 9). Den Vermittlungsbeamtinnen sind alle Erörterungen streng untersagt.

### 10. Hörer nicht abnehmen, wenn man nicht rufen will. Jedes Abnehmen des Hörers (z. B. auch beim Staubwischen) wirkt beim Amt als Anruf. Die Beamtin wird unnötig in Anspruch genommen. Ausserdem ist die Sprechstelle für ankommende Gespräche nicht erreichbar. – Das Liegenlassen des Hörers neben dem Apparat, ohne daß gesprochen wird, schädigt die Anlage, wird im Amt festgestellt und führt zu Ersatzansprüchen.

### 11. Bitte nicht gleich ungeduldig werden! Zu mancher Tageszeit leuchten auf den Hand-ämtern bei jeder Beamtin viele Anrufampen zugleich auf. Nachts, Sonn- und Feiertags ist die Zahl der Betriebsbeamtinnen geringer. In diesen Fällen wird bisweilen trotz größten Fleißes und gegenseitiger Unterstützung der Beamtinnen einige Zeit vergehen, ehe der einzelne Teilnehmer abgefragt werden kann. – Die Beamtinnen werden strengstens überwacht. Andererseits ist ihr Dienst schwer und erfordert Rücksicht.

## Erklärung der Abkürzungen und Zeichen

Von den vorkommenden Abkürzungen und Zeichen bedeuten:

### 1. Bei dienstlichen Angaben:

- D = Dienststunden  
 Db = Dienstbereitschaft außerhalb der Dienststunden  
 DRP = Deutsche Reichspost  
 Gbz = Gebührensziiffer  
 GOe = gemeindliche öffentliche Sprechstelle  
 HA = Handamt  
 IS = im Sommer  
 IW = im Winter  
 Oe = öffentliche Sprechstelle  
 ON = Ortsnetz  
 PAg = Postagentur  
 PrOe = öffentliche Sprechstelle in dem Geschäftsraum eines Privaten  
 PSt = Poststelle  
 SA = Selbstanschluß  
 SA Amt = Selbstanschlußamt  
 S = an Sonn- und Feiertagen  
 Txqu = Taxquadrat  
 Um = Unfallmeldedienst  
 VSt = Vermittlungsstelle  
 W = an Werktagen  
 z = zum  
 7/8 = im Sommer um 7, im Winter um 8 Uhr  
 X vor der Bezeichnung Oe oder GOe, daß mit dem Inhaber der öffentlichen Sprechstelle Gespräche zum Zwecke der Weitergabe kurzer Nachrichten an andere Personen (N-Gespräche) geführt werden können.

### 2. Bei den Eintragungen der Teilnehmer:

- Anf. = Anfertigung  
 Anl. = Anlage, -n  
 Anst. = Anstalt, -en  
 Anw. = Anwalt, Anwälte  
 Bed. = Bedarf, -s  
 Bes. = Besitzer, -in  
 Beur. = Betrieb, -e  
 Dek. = Dekorateur, Dekoration

- Einr. = Einrichtung, -en  
 Exp. = Export  
 Fbr. = Fabrik, -en, -ation  
 Fbrk. = Fabrikant  
 Fischr. = Fischräucherei  
 Ind. = Industrie  
 Komm. = Kommission, -är, Kommissar  
 Kontr. = Kontrolle  
 Lag. = Lager, -ung, -ei  
 Mag. = Magazin  
 Ndr. = Nieder  
 Rest. = Restaurant  
 Rev. = Revisor  
 Übern. = Übernahme  
 Verb. = Verband  
 Verm. = Vermietung  
 Vers. = Versicherung

+ hinter einzelnen Namen, daß der Anschluß noch an einer anderen Stelle des Fernsprechbuches aufgeführt ist: das Zeichen hat nur dienstliche Bedeutung:

ferner werden angewandt:

() bei Zeitvermerken vor der Wohnungsangabe, um die Geschäfts- oder Sprechzeit des Teilnehmers zu bezeichnen;

P. oder P.-Nord mit darauffolgender Zahl hinter der Wohnungsangabe der Teilnehmer der VSt in Hamburg, Altona (Elbe) und Harburg-Wilhelmsburg, um die Nummer der gleichnamigen Zustellpostanstalt,

P. mit darauffolgendem Namen hinter der Wohnungsangabe, um die Zustellpostanstalt des Teilnehmers zu bezeichnen.

Zustellpostanstalt ist:

- a) für die in Wandsbek (Abt. A VII) liegenden Sprechstellen das Postamt 1 in Wandsbek,  
 b) für die in Lübeck liegenden Sprechstellen das Postamt 1 in Lübeck, soweit nicht eine andere Zustellpostanstalt angegeben ist.