

A. Allgemeine Hinweise

Es wird unterschieden zwischen

- halbamtsberechtigten Teilnehmern:

Diese Teilnehmer können von sich aus nur Gespräche im Hochschulbereich (ausgenommen Teilnehmer in der ehem. Oberharzkaserne), Oberbergamt, Staatshochbauamt und zum Institut für Erdölforschung führen. Die halbamtsberechtigten Teilnehmer können aber jederzeit von außen angerufen werden.

- Amtsteilnehmern:

Diese Teilnehmer können interne Gespräche führen und Gesprächspartner in der Bundesrepublik und im Ausland selbst anwählen.

- digitalen Teilnehmern:

Neben dem Führen von Gesprächen wie bei Amtsteilnehmern können mit diesen Teilnehmeranschlüssen (begrenzte Anzahl) auch Daten übertragen werden.

1. Die Ruftöne unterscheiden sich je nachdem, von wo der Anruf kommt:

Hochschulinterner Anruf:	----	----	----
Anruf von außen:	---	---	---
Anruf über Rufumleitung:	--	--	--

2. Die Fernsprechvermittlung hat die Berechtigung, sich in bestehende Verbindungen einzuschalten, um Ferngespräche für den besetzten Anschluß anzukündigen.

3. Änderungswünsche hinsichtlich Einrichtung, Verlegung, Berechtigung etc. von Nebenstellen sind mit dem internen Auftragsvordruck an den Rektor - Technische Verwaltung - zu richten.

4. Prüfen Sie stets, ob nicht ein Fernschreiben (Telex) oder eine Fernkopie (Telefax) preisgünstiger ist, bevor Sie Amtsgespräche führen.

5. Zur leichteren Handhabung gibt es auf Ihren Telefonapparaten Funktionstasten, die für Sie von Bedeutung sind:

- **Erdtaste:** Taste mit Viereck oder Punkt in der Mitte oder runde Taste ohne Punkt
- **Wahlwiederholtaste:** Taste mit Stern oder Doppelping in der Mitte

B. Interne Gespräche herstellen

1. - Hörer abnehmen
- Teilnehmer anwählen (*ist Anschluß besetzt, evtl. Rückrufautomatik einschalten*)
- Gespräch führen

2. Rückrufautomatik einschalten:

- Kennzahl 1 für Rückrufautomatik wählen
- Quittungston abwarten
- Hörer auflegen

Die Telefonanlage ruft automatisch bei Ihnen zurück, wenn der besetzte hausinterne Anschluß wieder frei ist, und verbindet Sie selbständig mit dem bis dahin besetzten Anschluß.

3. Rückrufautomatik löschen (bevor automatischer Rückruf erfolgte):

- Hörer abnehmen
- Kennzahl 58 wählen
- Quittungston abwarten
- Hörer auflegen

C. Externe Gespräche herstellen

1. Dienstgespräche: Kennzahl 0 vorwählen oder Erdtaste drücken.
2. Privatgespräche: Kennzahl 10 vorwählen.

Die Anlage ist mit einer Gesprächsdatenerfassung ausgerüstet, die alle abgehenden Amtsgespräche je Nebenstelle mit Datum, Beginn (Uhrzeit), angewählter Ruf-Nr., Gesprächseinheiten und Kosten aufzeichnet. Diese Daten dienen zur Erstellung der monatlichen Abrechnungen. Die Abrechnung erfolgt gemäß Dienstanschlußvorschriften (Nds. MBl. 20/1968) für die Benutzung dienstlicher Fernmeldeanlagen. Nach abgeschlossener Rechnungsbearbeitung werden diese Daten gelöscht bzw. vernichtet.

Mit diesem Verfahren erklären Sie sich bei privater Nutzung der dienstlichen Fernmeldeanlage einverstanden.

Die Rechnungen sind unverzüglich bei der angegebenen Stelle zu bezahlen. Nebenstellen mit mehreren Teilnehmern erhalten eine Gesamtabrechnung, die zwischen den Teilnehmern aufgeschlüsselt werden muß. Es ist deshalb zweckmäßig, einen Nachweis über die geführten Privatgespräche zu führen.

Es ist zu beachten, daß Privatgespräche von Fernsprechan schlüssen in Diensträumen nur ausnahmsweise und nur soweit geführt werden dürfen, als der Dienstverkehr dadurch nicht beeinträchtigt wird.

3. Bei Führung von **handvermittelten Ferngesprächen** muß die Nebenstellenummer mit der vorgeschalteten "72" beim Fernamt angegeben werden.
4. Bei **telefonischer Telegrammaufgabe** muß die Nebenstellenummer mit der vorgeschalteten "72" bei der Telegrammannahmestelle angegeben werden.

D. Weitere Möglichkeiten

1. Weiterleitung von Amtsgesprächen:

- Erdtaste drücken
- Wählton abwarten
- Nebenstellenummer wählen
- Hörer auflegen

Es ist zweckmäßig, den Amtsteilnehmer vor der Weiterleitung des Gesprächs darauf aufmerksam zu machen, daß der neue Teilnehmer evtl. nicht anwesend ist, und ihm die Durchwahlrufnummer des neuen Teilnehmers mitzuteilen.

2. Rückgabe eines Amtsgesprächs an die Vermittlung:

- Erdtaste drücken
- Wählton abwarten
- Hörer auflegen

3. Rückfrage während eines Gesprächs:

- Erdtaste drücken
- hochschulinternen Teilnehmer anwählen
- Rückfragegespräch führen
- mit Erdtaste zurückschalten zum 1. Gespräch

Mit der Erdtaste können Sie beliebig oft zwischen den Teilnehmern hin- und herschalten.

4. Wahlwiederholung bei Amtsgesprächen:

- Hörer abnehmen
- Kennzahl 14 wählen oder Wahlwiederholtaste drücken
(die Anlage wählt automatisch die zuletzt gewählte externe Rufnummer an)
- Gespräch führen

5. Kurzwahl ohne Nachwahl: (nur für Dienstgespräche)

- Hörer abnehmen
- Kurzwahl-Rufnummer wählen
(s. *besonderes Verzeichnis vor dem alphabetischen und dem Institutsverzeichnis*)
(die Anlage wählt automatisch den programmierten Amtsteilnehmer an)
- Gespräch führen

6. Kurzwahl mit Nachwahl: (nur für Dienstgespräche)

- Hörer abnehmen
- Kurzwahl-Rufnummer wählen
(s. *besonderes Verzeichnis vor dem alphabetischen und dem Institutsverzeichnis*)
- unmittelbar hinterher Durchwahlrufnummer wählen
- Gespräch führen

7. Rufumleitung einrichten:

- Hörer abnehmen
- Kennzahl 12 für Rufumleitung wählen
- gewünschte interne Nebenstelle (Umleitungsziel) wählen
- Quittungston abwarten
- Hörer auflegen

Sämtliche ankommenden Gespräche für Ihre Teilnehmernummer kommen nun auf der gewünschten internen Nebenstelle an. Beim Abnehmen des Hörers Ihres eigenen Apparates hören Sie bei eingeschalteter Rufumleitung einen gesonderten "Freiton", der Sie auf das Leistungsmerkmal "Rufumleitung ist eingeschaltet" aufmerksam macht.

Achtung: Bei Mißbrauch löscht die Zentrale die Rufumleitung!

8. Löschen der Rufumleitung:

- Hörer abnehmen
- Kennzahl 11 wählen
- Quittungston abwarten
- Hörer auflegen

9. Verschließen des amtsberechtigten Telefons

Während seiner Abwesenheit (z. B. Urlaub) kann jeder Teilnehmer seinen amtsberechtigten Apparat elektronisch sperren. Es kann dann von diesem Apparat kein Teilnehmer mehr außerhalb der Hochschule angewählt werden. Interne Gespräche sind weiterhin möglich, ebenso kann der Apparat von außen angerufen werden.

Elektronische Sperre einschalten:

- Hörer abnehmen
- Kennzahl 51 und gleich danach beliebige 4stellige Zahl (Geheimnummer) wählen **Geheimnummer unbedingt merken!!**
- Quittungston abwarten
- Hörer auflegen

Elektronische Sperre ausschalten:

- Hörer abnehmen
- Kennzahl 52 und 4stellige Geheimnummer (s. oben) wählen
- Quittungston abwarten
- Hörer auflegen

10. Verzeichnis der Kennzahlen:

- 0 Vorwahl für externe Dienstgespräche
- 1 Einschalten der Rückrufautomatik
- 10 Vorwahl für externe Privatgespräche
- 11 Löschen der Rufumleitung
- 12 Einrichten der Rufumleitung
- 14 Wahlwiederholung für externe Gespräche
- 15 Querverbindung zum Institut für Erdölforschung aus dem Hochschulnetz
- 19 Verbindung zur Telefon-Vermittlung
- 51 Einschalten der elektronischen Apparatesperre
- 52 Ausschalten der elektronischen Apparatesperre
- 58 Löschen der Rückrufautomatik
- 80 Querverbindung vom Institut für Erdölforschung in das Hochschulnetz