Zeitschrift: Schatzkästlein : Pestalozzi-Kalender
Herausgeber: Pro Juventute
Band: - (1935)

Artikel: Das Telephon in der Schule
Autor: [s.n.]
DOI: https://doi.org/10.5169/seals-988339

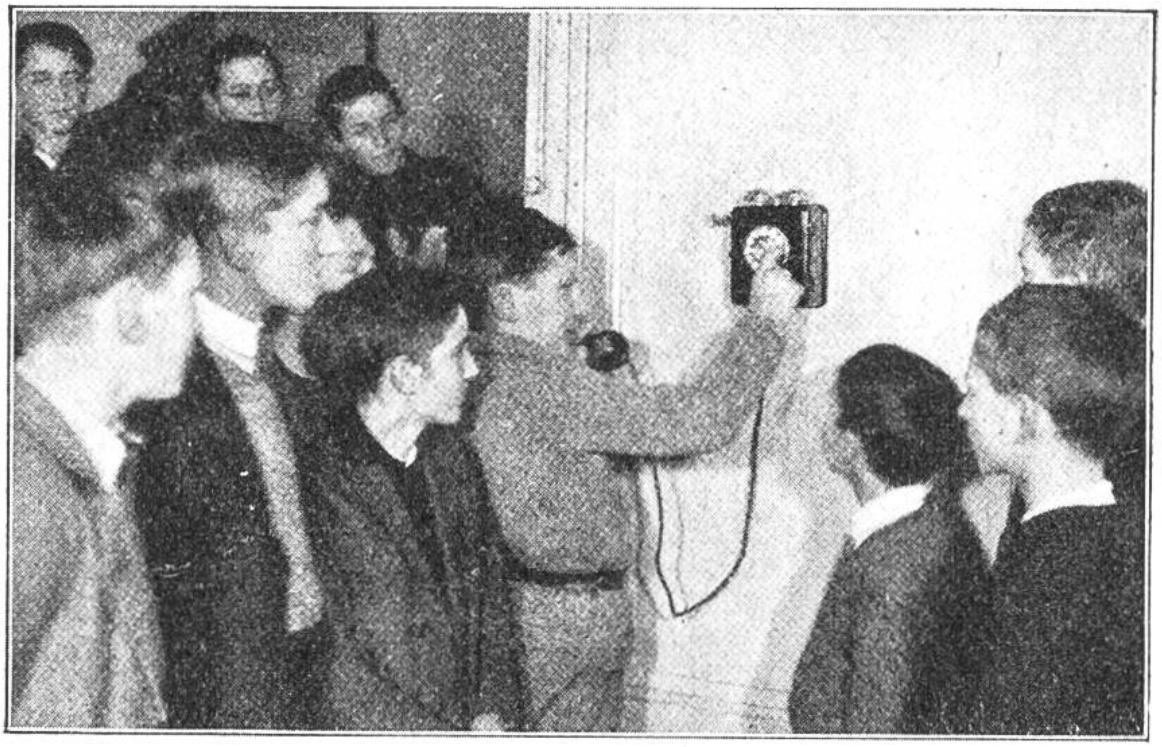
Nutzungsbedingungen
Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften auf E-Periodica. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen sowie auf Social Media-Kanälen oder Webseiten ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. Mehr erfahren

Conditions d'utilisation
L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. La reproduction d'images dans des publications imprimées ou en ligne ainsi que sur des canaux de médias sociaux ou des sites web n'est autorisée qu'avec l'accord préalable des détenteurs des droits. En savoir plus

Terms of use
The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. Publishing images in print and online publications, as well as on social media channels or websites, is only permitted with the prior consent of the rights holders. Find out more

Download PDF: 19.07.2025

ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, https://www.e-periodica.ch

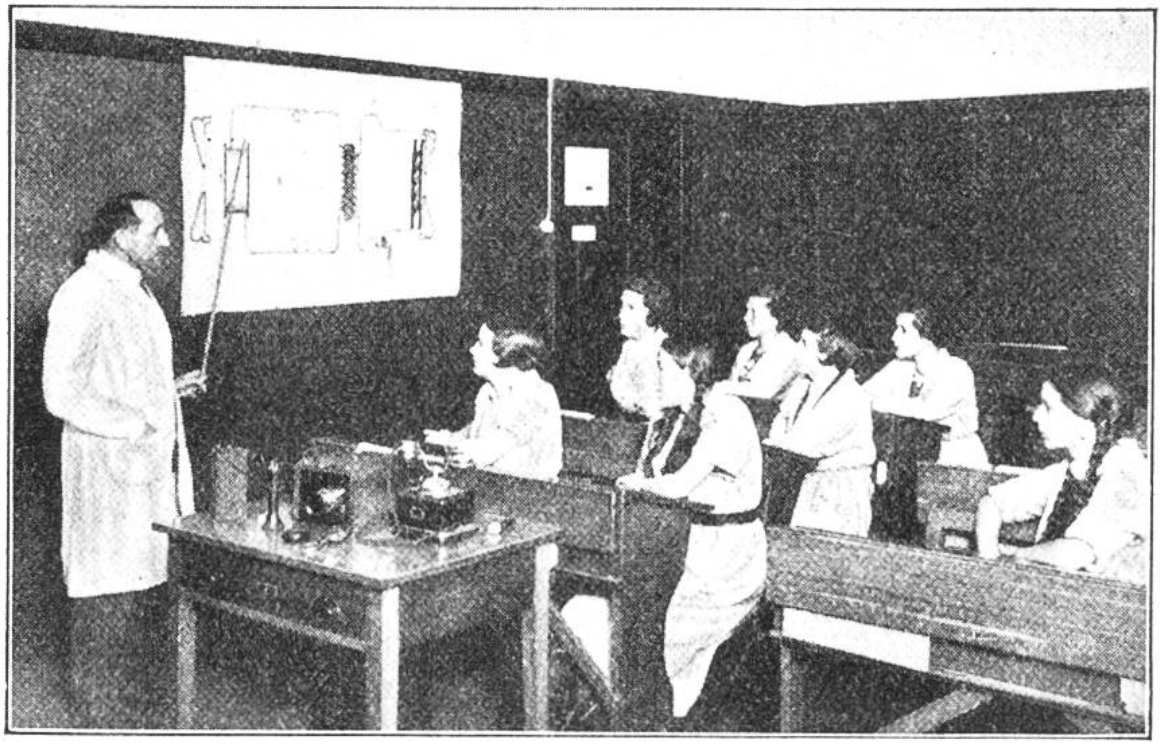


Telephonieren in der Schule. Übungen am Nummernschalter.

DAS TELEPHON IN DER SCHULE.

Von jeder schweizerischen Telephonstation aus kann man heute mit 37 Millionen Teilnehmern verkehren, die sich über den ganzen Erdball verteilen. Schon der Schüler muss lernen, ein Telephongespräch so zu führen, dass sein unsichtbarer Partner klaren und deutlichen Bescheid erhält. Ein gut geschriebener Brief kann auf den Empfänger einen günstigen Eindruck machen, ein schlecht geschriebener bewirkt das Gegenteil. Was für einen Brief gilt, gilt auch für ein Telephongespräch. Beide erheischen dieselbe Aufmerksamkeit.

Um den Unterricht im Telephonieren zu erleichtern, stellt die Telegraphenverwaltung jeder obern Primar- oder Sekundarschulklasse während 1—2 Stunden im Jahr ihre Leitungen und Apparate ohne jedes Entgelt zur Verfügung. Im fernern übernimmt sie die Kosten für die Einrichtung der Apparate, wenn eine Schule Anschluss an das Telephonnetz wünscht. Sie erteilt alle nötigen Auskünfte über das Schultelephonieren, erleichtert den Schülern den Besuch von Telephonzentralen



An Hand einer schematischen Zeichnung wird das Telephon und seine Wirkungsweise erklärt.

und verkauft zu Vorführungszwecken gebrauchte Apparate aller Art zur Hälfte ihres Preises. — Wir geben hier noch einige Ratschläge, die bei der Abwicklung von Telephongesprächen nützlich sein können. Wer anruft, hat immer zuerst seinen Namen zu nennen und dann die Anrede zu gebrauchen, auf die der Angerufene Anspruch hat. Bewohnt er eine andere Ortschaft als der Angerufene, so soll er auch dies angeben, z. B. „Hier Müller, Mürren, Guten Tag, Herr Direktor!“ Der Angerufene weiss dann ohne weiteres, wer am andern Ende der Leitung spricht. Hat der Anfänger ein schwieriges Gespräch zu führen, so tut er gut, seinen Gedankengang noch vor der Gesprächsanmeldung in einem kurzen Merkzettel schriftlich festzuhalten.

Ein Telephongespräch soll sich rasch abwickeln. Dies ist aber unmöglich, wenn der Besteller des Gespräches sein Anliegen unsicher, weitschweifig und unvollständig vorbringt. Am Schluss des Gespräches vergesse man nicht, adieu zu sagen und damit kundzutun, dass man die Unterredung als beendet betrachtet.