

Firma:	<i>Ferd. Müller, Stuttgart, Silberburgstrasse 3. Fabriklager: Heilbronn a. N.</i>
Bedingungen:	<i>Fracht frei München Bahnhof. Verpackung unberechnet. Zahlbar im laufenden Monat mit 2½% Skonto. Netto gegen 3-Monats-Akzept.</i>
Liefert:	<i>Umschlagpapiere, farbig und matt.</i>
Wir beziehen:	<i>Umschlagpapier # 4739,2. Bronze. Format 68x100. 136/140 Kgr. 0/00 Bogen 68.— M. Muster s. Kat. 1910 Nr. 12. Praktisch für mittelfeine Zwecke. Gute Erfahrungen bei Huber, Werke.</i>

Die Lieferantenkartothek zeigt die Bezugsquellen für die im Betriebe gebrauchten Materialien. Die Ordnung geschieht nach Materialien, also »Papier«, »Bureauartikel«, »Packmaterial« usw. Diese Abteilungen werden dann wieder unter sich getrennt, z. B. in »Kunstdruckpapier«, »Umschlagpapier« usw. Die sofortige Übersicht wird in jeder Kartothek durch die sogenannten Leitkarten ermöglicht, diese überragen die gewöhnlichen Kartothekarten um einen Zentimeter Höhe auf einer Breite von zirka vier Zentimeter. Auf dieser Fläche ist dann das Schlagwort immer sichtbar.

I	II	III	IV	1	2	3	4	Jan.	Febr.	März	April	Mai	Juni	Juli	Aug.	Sept.	Okt.	Nov.	Dez.
Ort: <i>Leipzig, Reudnitzerstr. 11</i>										Firma: <i>Bernh. Schulze</i>									
Zahlungsfähigkeit: <i>Lt. Auskunft (Credit-Ref.) gut für 2000.—</i>																			
O. M.-Abrechnung: <i>1909. Wenig Absatz. Glatt geregelt.</i>																			
Bemerkungen: <i>Hat Interesse für die X.-Unternehmungen, aber sein Kundenkreis ist fürs erste wenig empfänglich — Bessere Verwendung für kleinere technische Werke etc. etc.</i>																			

Die Kundenkartothek. Auf die ersten vier römischen Zahlen wird der Kartenreiter gesetzt, um die speziellen Eigenarten des Sortimentes zu charakterisieren. Fast jeder Verlag hat mehrere Fächer, die er pflegt. Nehmen wir an, die Karte wäre für einen technischen Verlag bestimmt, der sich in einen autotechnischen, einen gastechnischen und einen bautechnischen gliederte, so wird es natürlich Sortimentern geben, die sich für den ganzen Verlag interessieren, sie erhalten einen Reiter auf Nr. I; interessiert sich eine Firma nur für Autotechnik, so zeigt das der Reiter auf Nr. II, das

gleiche gilt für Nr. III, die Gastechnik bedeutet, und IV, die für die Bautechnik bestimmt ist. Diese Reiter bleiben also immer an demselben Platze. Bei einer Propaganda steht der Adressenschreiber sofort, an welche Interessenten er seinen Prospekt senden muß. Bei einem gastechnischen Werke wird er alle Karten mit dem Reiter auf I und III berücksichtigen, bei einem bautechnischen gilt der Reiter auf I und IV, und so sind für jeden Fall die richtigen Adressen bald gefunden.

Die arabischen Ziffern zeigen die Wirksamkeit einer Spezialpropaganda an. Muß der Verleger für ein wichtiges Werk tüchtig arbeiten, um das Buch überall hinzubringen, so versendet er zuerst seine allgemeine Anzeige. Alle Empfänger erhalten den Reiter auf Nr. 1, wer schon daraufhin bestellt, wird notiert durch Rücken des Reiters auf Nr. 4. Alle Nichtbesteller erhalten eine zweite Anzeige, die durch das Wandern des Reiters auf Nr. 2 angedeutet wird. Muß dann zum dritten Male Propaganda gemacht werden, so zeigt dieses der auf Nr. 3 gesetzte Reiter an. Die Hauptsache ist für jeden Fall, daß die eingehende Bestellung sofort durch die Verschiebung des Reiters auf Nr. 4 angezeigt wird, damit der Sortimenter nicht doppelt erinnert wird.

Für die allgemeine Propaganda, die im Laufe eines Jahres stattfindet, dienen dann die Monatsangaben; auch hier zeigt der Reiter stets an, wann die letzte Propaganda erfolgte.

(Zur dritten Karte:)

Die Postabonnements werden auf dieser Karte notiert. Die oberen vier Buchstaben zeigen an, ob der Kunde Rechnung erhielt, der Reiter ist dann auf dem R; kam auf die Rechnung der Betrag noch nicht, so wird eine Mahnung abgesandt, Reiter geht auf M. Ist die Rechnung auch dann noch nicht beglichen und eine Nachnahme wird versandt, wandert der Reiter auf N, bezahlte der Kunde aber, so wird der Reiter gleich auf B bewegt. Das genügt vollkommen für alle Notizen, denn da all diese Rechnungsversendungen, Mahnungen und Nachnahmen an stets den gleichen Tagen, bei größeren Listen vielleicht eine bestimmte Anzahl Städte an gleichen Tagen, erledigt werden, braucht das Datum nur einmal auf einem der Kartothek vorgestellten Blatte notiert zu werden. Sind die Rechnungen nacheinander ausgestellt, so kann das, wie im Muster, auch eingetragen werden, die Zahlung wird jedenfalls immer genau gebucht. Die drei Kästen unter dem »Vierteljahre« zeigen die Posteinweisungsnummern an, die ja im Vierteljahre selbst wechseln, wenn der Abonnent verzieht. Ist nur ein Kasten ausgefüllt, die folgenden aber leer, so bedeutet dies, daß die Einweisungsnummer die gleiche blieb.

R. M. N. B.							Bemerkungen: <i>Wünscht keinesfalls eine Nachnahme s. Brief v. 29. III. 1910</i>
Name und Wohnung	Jahrg.	I. Vierteljahr		II. Vierteljahr	III. Vierteljahr	IV. Vierteljahr	
<i>Ferd. Herbst, Braunschweig Langegasse 27. ab 1./III. 10 Thale a. H., Hauptstr. 12.</i>	1910	123	14				
		<i>Rechn. 15. I. Bez. 30. II.</i>					