



Börsenblatt für den Deutschen Buchhandel

Erscheint werktätlich. Für Mitglieder des Börsenvereins ist der Bezugspreis im Mitgliedsbeitrag eingeschlossen, weitere Exemplare zum eigenen Gebrauch kosten je 30 Mark jährlich frei Geschäftsstelle oder 36 Mark bei Postüberweisung innerhalb des Deutschen Reiches. Nichtmitglieder im Deutschen Reich zahlen für jedes Exemplar 30 Mark bez. 36 Mark jährlich. Nach dem Ausland erfolgt Lieferung über Leipzig oder durch Kreuzband, an Nichtmitglieder in diesem Falle gegen 5 Mark Zuschlag für jedes Exemplar.

Die ganze Seite umfaßt 360 viergespalt. Petitzeilen, die Zeile oder deren Raum kostet 30 Pf. Bei eigenen Anzeigen zahlen Mitglieder für die Zeile 10 Pf., für 1/2, S. 32 M. statt 36 M., für 1/4, S. 17 M. statt 18 M. Stellensuche werden mit 10 Pf. pro Zeile berechnet. — In dem illustrierten Teil: für Mitglieder des Börsenvereins die viergespaltene Petitzeile oder deren Raum 15 Pf., 1/2, S. 13.50 M., 1/4, S. 26 M., 1/8, S. 50 M.; für Nichtmitglieder 40 Pf., 32 M., 60 M., 100 M. — Beilagen werden nicht angenommen. — Beiderseitiger Erfüllungsort ist Leipzig

Eigentum des Börsenvereins der Deutschen Buchhändler zu Leipzig

Nr. 36.

Leipzig, Donnerstag den 13. Februar 1913.

80. Jahrgang.

Redaktioneller Teil.

Das Verlagsarchiv.

Seine Aufgabe, Einrichtung und Ausgestaltung.

In der Vereinigung aller Druckwerke, Karten, Pläne, Zeitschriften, kurz aller Artikel eigener Produktion eines Verlages zur dauernden und sicheren Aufbewahrung liegt der Hauptzweck eines Verlagsarchivs. Seinen höheren Zweck aber, den der leichten und sicheren Benutzbarkeit, vermag das Verlagsarchiv — besonders bei größerem Umfange — nur bei systematischer Ordnung zu erfüllen. Nicht immer ist ein Werk für dauernd mit seinem Verleger verbunden. Wie viele Artikel finden nach kurzem erfolgreichen oder unbeachteten Leben ein vorzeitiges Ende beim Großantiquar oder Makulaturhändler, wie manches Buch wechselt im Laufe der Zeit seinen Herrn, und verhältnismäßig wenigen ist es vergönnt, in einmaligen oder wiederholten Auflagen vergriffen zu sein. Von ihnen allen wie von denen der laufenden Unternehmungen kann und soll der Verleger nicht ohne Belegexemplare sein. Im Verlagsarchiv finden sie ihren Aufbewahrungsort. Wer schon in eiligen Fällen, bei wichtigen Verhandlungen und schnellen Entschlüssen auf ältere Artikel und frühere Auflagen eines Buches zurückgreifen mußte, weiß den Wert eines in bester Ordnung gehaltenen Verlagsarchivs wohl zu schätzen. Die geringe Mühe und der wenige Zeitaufwand, die zur Instandhaltung einer solchen Sammlung notwendig sind, stehen in keinem Verhältnis zu den Zeitverlusten und den Verstimmungen, die das Suchen nach den nicht an ihrem Platz befindlichen oder fehlenden Büchern hervorruft. Aber auch der gewöhnliche Gang des Geschäfts erfordert oft die Inanspruchnahme des Verlagsarchivs. Insbesondere sind es die Vorarbeiten zur Herstellung neuer Artikel, die ein Prüfen und ein Vergleichen mit früheren notwendig machen, um dadurch ein besseres Bild des werdenden zu gewinnen: Papier, Schrift, Satzspiegel, Abbildungen, Umfang, Umschlag, Einband wie auch mehr redaktionelle Benutzung geben vielfach Veranlassung dazu. Es zeigt sich so, daß das Verlagsarchiv auch neben seiner über den Tag hinausreichenden Bedeutung als Sammlung recht wohl in der Lage ist, bei verständiger Benutzung auch dem täglichen Geschäftsleben praktisch zu dienen. Weitersehenden Geschäften zeigt sich aus der Verbindung beider Zwecke ein weiterer Nutzen: ihnen erweist sich das Verlagsarchiv als eine Geschichte ihres Hauses, dargestellt an ihren Erzeugnissen.

Die Art der Anlage und Einrichtung eines Verlagsarchivs ergibt sich zum Teil aus seinen Zwecken. Zur Aufnahme der Sammlung finden fast durchweg Regale oder Schränke Verwendung. Je nach dem Ort der Aufstellung wird ihr Äußeres einfacher oder reicher gehalten werden. Gelangen sie im Privatkontor des Chefs oder Leiters zur Aufstellung, so wird ihr Aussehen gefälliger sein und der übrigen Einrichtung des Zimmers angepaßt werden. Der Geschmack des Einzelnen geht hierin ja seine besonderen Wege. Als praktisch erwiesen hat es sich, die Regale oder Schränke nicht mit unberrückbaren, befestigten Brettern zur Bildung der Längsfächer zu versehen, sondern zur Ausnutzung des Raumes die Seitenwände mit Einschnitten, sogenannten Kerben, herstellen

zu lassen. Je nach der Höhe der in diesen Längsabteilen zur Aufnahme kommenden Bände kann so jeweils das nächste Fach durch Einlegen der Bretter in die vorhandenen Kerben eingestellt werden. Aus der Gesamthöhe dieser Mobilien lassen sich dann leicht zwei oder drei Längsfächer mehr bilden, als das bei der starren Form der Abteile meist der Fall ist. Zum Schutz gegen Staub empfiehlt sich bei Regalen ein Abschluß. Die hier und da gebräuchliche Art, durch Vorhänge die Regale nach außen abzuschließen, erfüllt nur mangelhaft ihren Zweck. Vorteilhafter ist es schon, Regale mit Jalousievorrichtung zu wählen, obwohl auch diese Art nicht als vollkommen angesehen werden kann. Zweckmäßiger ist es, Schränke mit auf Kugellagern laufenden Glasstüren zu verwenden. Das hat außerdem den Vorteil, daß die Schränke auch verschlossen schon von außen den Stand eines jeden Buches erkennen lassen. Diese Glasstüren laufen gegen-, bzw. übereinander. Soll ein Band der linken Seite entnommen werden, so ist der linke Türflügel nach rechts zurückzuziehen, wobei sich dieser unter den rechten Flügel schiebt. Bei Zurückziehen der rechten Türhälfte läuft diese über die linke, so daß das Archiv leicht und bequem benützt werden kann. Gewöhnliche Türenschränke, besonders solche mit Holzfüllung statt Glas sind unhandlich und störend im Gebrauch.

Die Einrichtung des Verlagsarchivs ist einfach. Der mit seiner Instandhaltung betraute Angestellte nimmt die Ergänzung mit den Neuerscheinungen jeweils sofort vor, wenn die erste Ablieferung fertiger Exemplare seitens des Buchbinders erfolgt. Die zu diesem Zwecke vom Lager entnommenen Exemplare sind auf den Freieemplarkonten der betreffenden Artikel als Ausgang zu notieren, um Differenzen des Lagerbestandes nach Möglichkeit zu begegnen. Gebundene Bücher werden zweckmäßig im Originalband eingereiht. Die Benutzung eines eigenen Bibliothekbandes für das Archiv empfiehlt sich nicht, da sonst später nach Vergriffensein oder Besitzwechsel die Originalausstattung nicht mehr an Beispielen festgestellt werden kann. Bücher, die broschiert und gebunden in den Handel gelangen, läßt man, um wegen Platzersparnis nicht von jeder Ausgabe ein Exemplar in das Archiv aufnehmen zu müssen, mit dem Broschurumschlag in eine Originaldecke binden. Bei unveränderten Neuauflagen genügt es, in dem Archivexemplar der vorhergehenden Auflage (auf der Innenseite des Einbanddeckels oder auf dem Schmutztitel) davon Vormerkung zu nehmen, z. B.

Von erschien am
. eine vollständig unveränderte . . . Auflage
in Exemplaren bei gleicher Ausstattung.

Dagegen ist mit veränderten Neuauflagen wie auch mit fremdsprachlichen Ausgaben, soweit sie im eigenen Verlag erschienen, jeweils das Archiv zu ergänzen.

Für die Einteilung der Artikel im Verlagsarchiv stehen drei Wege offen; es sind das die chronologische, die alphabetische und die gruppenalphabetische Anordnung. Die wohl gebräuchlichste Einteilung ist die der zeitlichen Aufeinanderfolge unter fortlaufender Numerierung der einzelnen Artikel. Voraussetzung ist hierbei die Führung eines Verlagsverzeichnis, das unter den laufenden Nummern die Werke mit ihrem