

vollständigen Titel, dem Erscheinungstag, Format, Umfang, Bezeichnung des Einbandes und den Preisen nennt. Notwendigkeit ist ferner die Aufstellung und Führung eines alphabetischen Verzeichnisses der Verlagsartikel unter Angabe der laufenden Nummer, damit darnach jeweils sofort der Standort des betreffenden Bandes gefunden werden kann. Statt eines solchen alphabetischen Verzeichnisses in Form eines festgebundenen Buches empfiehlt sich die Anlage in der Art der Zettelkataloge. Es sei hier auf eine Änderung dieser Form aufmerksam gemacht. Statt der Anlage von Zetteln ist die Einrichtung von sogenannten Lose-Blatt-Konten empfehlenswert. Diese Konten tragen am Kopf den gleichen Text einschließlich der laufenden Nummer wie die Zettel. Der übrige größere Raum sowie die Rückseite bleiben frei für Einträge über Neuauflagen. Wünsche, die der Verfasser für weitere Auflagen gelegentlich des Schriftwechsels kundgibt und die sonst gewöhnlich in den Korrespondenzmappen verborgen liegen und zur gegebenen Zeit doch vielfach übersehen werden, wie auch die Wünsche der Kritik für Umgestaltung, Ausbau, Verbesserungen, Druckfehler usw. werden hier kurz notiert, um so jederzeit übersichtlich geordnet zur Information bereit zu liegen. Nicht zuletzt aber sollen hier alle die Vorschläge und Anregungen des Verlages Aufnahme finden, die sich im Laufe der Zeit hinsichtlich des Werkes ergeben. Machen sich Neuauflagen notwendig, so kann mit einem Blick übersehen werden, was dem Autor zur Berücksichtigung bei der Neubearbeitung vorzuschlagen ist. Besonderer Wert kommt einer solchen Kontensammlung zu, wenn mündliche Verhandlungen zu führen sind. Aufbewahrt werden diese Konten in alphabetischer Ordnung nach bibliographischen Regeln in Kontenkästen oder, was größere Sicherheit gegen Verlust wie auch leichtere Handhabung gewährt, in Korrespondenzmappen mit Lochung. Für jedes neu in das Archiv eingestellte Werk wird eine Kontenkarte angelegt und der Sammlung eingereiht. Die Büchersammlung selbst findet ihre Numerierung auf Rückenschildern. Auch die dünnste Broschüre hat ein solches Schild, das für alle Bände möglichst in gleicher Farbe zu halten ist, zu tragen, selbst wenn es bei zu schmalen Rücken notwendig sein sollte, die laufende Nummer auf der Vorder- oder Rückseite des Umschlages anzubringen. Bei gebundenen Archivexemplaren die laufende Nummer vom Buchbinder mit aufdrucken zu lassen, ist weniger empfehlenswert, da je nach der Leinwand- und Druckfarbe die Übersichtlichkeit gegenüber bedruckten oder beschriebenen Rückenschildern leidet. Unberücksichtigt bleibt bei dieser Anordnung ebenso wie bei den beiden folgenden die Größe der einzelnen Bände. Es ist hierbei nicht zu umgehen, daß Folio-, Quart-, Groß- oder Kleinoktabformat in buntem Wechsel nebeneinander zu stehen kommen.

Die alphabetische Ordnung hat gegenüber der chronologischen Folge manche Vorteile für sich. So gestattet sie in erster Linie, stets die Werke eines Autors und die Bände einer Sammlung oder eines Sammelunternehmens zusammenzustellen. Da wohl stets dem Benutzer des Archivs der Autornamen oder das Stichwort eines Buches vorschwebt, so ist die Verwendung des Archivs wesentlich dadurch erleichtert, daß nicht vorher das alphabetische Verzeichnis nach dem Standort des Buches hin eingesehen werden muß. Die Numerierung der einzelnen Artikel kann auch hier durchgeführt werden, wenngleich ihr praktischer Nutzen in diesem Falle zurücktritt. Andererseits ist es bei Kontrollen des Archivs auf seine Vollständigkeit hin von Vorteil, die Numerierung benutzen zu können. Nur wäre es empfehlenswert, hier die Nummern weniger hervortreten zu lassen. Das könnte dadurch geschehen, daß die Rückenschilder in kleinerer Form am unteren Rücken statt an seinem oberen Teile angebracht werden. Es würde sich hierbei erübrigen, ein alphabetisches Verlagsverzeichnis für die Zwecke des Archivs zu führen, wenngleich die Blattkonten auch bei dieser Ordnungsart ihren Wert unvermindert behalten. Die Beibehaltung des nach laufender Nummer zu führenden Verzeichnisses ist notwendig.

Der Teilung des Verlagsarchivs in Gruppen und deren alphabetischer oder chronologischer Ordnung ist nicht das Wort zu reden, es sei denn, daß gesondert geartete Verlagsbetriebe diese Gliederung wünschenswert erscheinen lassen. Im allgemeinen erschwert diese Teilung nur die Benutzung des Archivs.

Veränderte wie auch unveränderte Auflagen und fremdsprachliche Ausgaben eigenen Verlages zählen in der Numerierung als neue Objekte. Wie bereits oben angeführt, werden Belegexemplare von veränderten Auflagen und fremdsprachlichen Ausgaben in das Archiv aufgenommen. Bei unveränderten Auflagen genügt der erwähnte Eintrag in dem Exemplar der vorhergehenden Auflage. Die Numerierung solcher Artikel geschieht in der Weise, daß der der unveränderten Auflage in der Nummernfolge vorangehende Band sowie der ihr nachfolgende einen Hinweis auf dem Rückenschild erhält, z. B. auf Nummer 521: Nr. 522 siehe Nr. 392, auf Nr. 523: Nr. 522 siehe Nr. 392. Nummer 392 als vorangehende Auflage würde dann außer der eignen Nummer noch den Zusatz erhalten: und Nr. 522. So ist besonders bei chronologischer Aneinanderreihung genügender Ausweis über den fehlenden Band gegeben.

Zeitschriften werden bei allen drei Ordnungsarten vorteilhafter für sich behandelt. Die einzelnen Nummern sind jeweils sofort bei Fertigstellung im Verlagsarchiv zurückzulegen, um dann je nach der Einteilung der Zeitschriften in Halb- oder Ganzjahresbände gebunden eingestellt zu werden. Erfolgt die Anfertigung besonderer Einbanddecken zur Abgabe an die Abonnenten, so sollte das Archivexemplar in eine solche gebunden werden.

Bei größeren Handlungen findet das Archiv meist in besonderen Räumen Unterkunft. Die Inhaber oder Leiter solcher Betriebe verfügen dann in ihrem Arbeitszimmer über eine „Geschäftsbibliothek“, die mit Rücksicht auf ihren Umfang meist nur die bedeutenderen Verlagsartikel enthält. Die Ergänzung dieser Geschäftsbibliothek erfolgt dann zweckmäßig durch den Verwalter des Verlagsarchivs, ebenfalls unter Verbuchung auf den Freieigentümerkonten.

Dem verhältnismäßig nicht häufigen Brauche, den Verlagsartikeln die ihnen zukommende laufende Archivnummer aufzudrucken, kommt wenig praktischer Nutzen zu. Einen nennenswerten Zweck kann der Ausdruck nur dann haben, wenn der innere Betrieb die Verlagsartikel der Numerierung und nicht den Titeln nach behandelt, wie das z. B. bei Kinderbücher- und Jugendschriftenverlegern zum Teil der Fall ist. Hier schafft diese Einrichtung statt der oft schwer in kurzen und sicheren Angaben zu fassenden Titelformen eine wesentliche Erleichterung. Inwieweit aber das Sortiment mit der Fakturierung nach Verlagsnummern einverstanden ist, — das zu untersuchen liegt außerhalb des Rahmens dieses Artikels. —

—rkl.—

The House of Harper. A Century of Publishing in Franklin Square. By J. Henry Harper, 1912. (Harper and Brothers. New York and London.)

»Wohl dem, der seiner Väter gern gedenkt.« Mr. J. Henry Harper hätte das Dichterwort als Wahlspruch über seinen Schreibtisch hängen können, als er die Geschichte des großen Verlagshauses in Amerika schrieb, die in einem dicken Bande vor uns liegt. Aber der Leser des Buchs gedenkt noch eines anderen und älteren Wortes, das aus der Bibel stammt: »Lieblich ist es, wenn Brüder einträchtig beieinander wohnen.« Denn die Geschichte des »Hauses« Harper ist die Geschichte der »Familie« Harper, und die vier Brüder, die die Bausteine zusammengetragen haben, mit denen sie im Laufe von Jahrzehnten das stolze Gebäude des angesehensten Verlagsgeschäfts der Vereinigten Staaten errichtet haben, werden uns vertraut wie liebe Freunde. Waren sie in den jungen Jahren ihres Unternehmens vor allem wegen ihrer Rechtlichkeit und rastlosen Tatkraft bekannt und geachtet worden, so kam es bald dazu, daß auch die schönen Seiten ihres Wesens ihnen die Herzen aller gutgesinnten Leute gewannen. Unter Kunden und Geschäftsfreunden führten sie den Namen die »Gebrüder Cheeryble« in Anspielung auf das wohlwollende, seelengute Brüderpaar in Dickens' Roman *Nikolas* (Fortsetzung auf Seite 1663)

(Fortsetzung auf Seite 1663)