

Bestellwesen

Die Anregung zu diesen Ausführungen gab die Schriftleitung des Börsenblattes auf Grund des Werkberichtes: Aus der Arbeit des deutschen Sortimentes Gräfe und Unzer, Königsberg (Pr.), im Dezemberheft des Deutschen Buchhandlungsgehilfen. Brachte dieser Bericht eine kurze, geschichtliche Schilderung der Entwicklung des Hauses Gräfe und Unzer zur größten Buchhandlung des Kontinents und eine Skizze ihrer inneren Organisation, so soll hier ergänzend ein Überblick über das Bestellsystem, über die Bestellabteilung und ihr Zusammenarbeiten mit den übrigen Abteilungen gegeben und damit dem Interesse gedient werden, das jeder Buchhändler dem Bestellposten und den mit ihm verbundenen Arbeiten mit Recht entgegenbringt. Ist er doch an einer Hauptaufgabe des deutschen Buchhandels, der raschen Beforgung, in erster Linie beteiligt.

Die Entwicklung des Hauses Gräfe und Unzer zu seiner heutigen Größe bedingte die Aufteilung in einzelne Abteilungen. Die Lehrmittelabteilung, das Antiquariat, Leihbücherei und Zeitschriftenabteilung haben mit der Bestellabteilung nur insofern zu tun, als ihnen von hier die für sie eingehende Post zugeleitet wird. Die übrigen Abteilungen: Schöne Literatur, Wissenschaften, Schulbücher, Jugendschriften, Landkarten, Buchhaltung stehen in enger Zusammenarbeit mit der Bestellabteilung; denn diese erhält alle eingehenden Kundenaufträge, alle notwendigen Lagerergänzungsbestellungen zur weiteren Bearbeitung; sie gibt von der eintreffenden Post die für die Kunden bestimmten Bücher, soweit sie zuzusenden sind, der Expedition, die der Ergänzung des Lagers dienenden Bücher den einzelnen Abteilungen weiter. Die große Menge der täglich eingehenden Paket-, Päckchen- und Drucksachenpost bedeutet für die Bestellabteilung eine Arbeitsleistung, deren Bewältigung nur durch ausgesuchte und eingearbeitete Mitarbeiter möglich ist, sowie durch ein Bestellsystem, das die einzelnen Arbeitsvorgänge auf das denkbarste vereinfacht und so übersichtlich als möglich gestaltet.

Für die Verschreibung besteht eine Kartei aus zwei Alphabetsfolgen, die in mehreren Karteikästen untergebracht sind. Die erste Folge umfaßt sämtliche Aufträge, die bei den Verlegern für Kundenbestellungen und Lagerergänzungen aufgegeben sind, also auch, nach Verlegern alphabetisch geordnet, alle Vorausbestellungen auf Werke, die erscheinen oder in Neuauflagen herauskommen sollen. Diese Kartei gibt im Bedarfsfalle jederzeit Auskunft darüber, welche Bücher unterwegs sind und wann mit ihrem Eingang zu rechnen ist. Das zweite Alphabet, das sich aus den Durchschriften der Kundenbestellzettel zusammensetzt und nach den Namen der Kunden geordnet ist, enthält nur die Kundenaufträge. Kommen Rückfragen aus dem Kundenkreise, dann genügt zur genauen Auskunft ein Blick in diese Kartei. Leitkarten in alphabetischer Folge, zwischen denen die Bestellungen eingeordnet werden, gewähren eine schnelle Übersicht und erleichtern das Einordnen und Herausnehmen der Zettel.

Zwei verschiedene Vordrucke dienen der Aufnahme der Kunden- und der Lagerbestellungen in dieser Kartei. Die Vordrucke für Kundenbestellungen (Muster I) enthalten neben dem Raum für den Buchtitel alle wichtigen Angaben für die Weitererledigung des Auftrages: Verlag, Liefertermin und Expeditionsart (Holt —

Verleger:		Dat.:		(I)
Holt - Nachricht	Herr — Frau — Fräulein — Fa.			
Senden				
Zu bestellen:	Anz.	Fest - Zur Ansicht	Einband	
direkt				
über Leipzig				
telegraphisch - Eilboten				
Anzahlung	Anzahl: Ansicht - fest - Liefertermin:			
RM	für Expedition:			
Kasse:				

Angen. - mündl. - schriftl. - telef. - durch: Bestellt:

Senden — Mit Quittung — In Rechnung usw.). Bei Annahme der Kundenaufträge werden diese Formulare mit einer Durchschrift ausgefüllt und von den einzelnen Abteilungen der Bestellabteilung weitergegeben; sie sind hier die Unterlagen, nach denen die Bestellungen für die Verleger auf den üblichen Bücherzetteln ausgeschrieben werden. Nach dem Ausschreiben der Aufträge für die Verleger werden die Originale in dem Verlegeralphabet, die Durchschriften im Kundenalphabet eingeordnet.

Die Vordrucke für die Lagerbestellungen (Muster II) haben die Form und den Ausdruck des üblichen Bücherzettels und sind

Bestell-Nr.	Von Herrn		(II)
	Firma		
nicht vergessen!	erbitten eilt: Zur Fortsetzung — oder direkte Mitteilung auf Bankkonto — Betrag nach Empfang — Bag. Direkt: 5 kg Pakete — Postgut — Frachtgut — durch Kommissionshaus e. G. m. b. H., Leipzig		
bedingt	fest	mit vereinbartem Vorzugsrabatt:	

Königsberg Pr., den _____ Gräfe und Unzer
Paradeplatz 6

zu je 50 als Block vereinigt. Die Bestellungen werden auf diesen Blocks ebenfalls mit Durchschlägen ausgeschrieben. Das erste Blatt

Gehilfenprüfungen

Gau Hamburg

Die Gehilfenprüfung Herbst 1936 findet für den Gau Hamburg am 20. September in Hamburg statt. Anmeldungen sind bis zum 15. Juli 1936 an die Geschäftsstelle des Gauess Hamburg im Bund Reichsdeutscher Buchhändler, Hamburg 13, Grindelberg 79 einzureichen. Anmeldebogen werden daraufhin rechtzeitig verschickt, wie auch alles weitere Wissenswerte mitgeteilt wird.

Hamburg, den 17. Juni 1936.

Martin Riegel, Gauobmann.

Gau Hannover-Ost

Die Gehilfenprüfung Herbst 1936 findet für den Gau Hannover-Ost am 20. September in Hamburg statt. Anmeldungen sind bis zum 15. Juli an die Geschäftsstelle des Gauess Hannover-Ost im Bund Reichsdeutscher Buchhändler, Hamburg 13, Grindelberg 79 einzureichen. Anmeldebogen werden daraufhin rechtzeitig verschickt, wie auch alles weitere Wissenswerte mitgeteilt wird.

Harburg, 18. Juni 1936.

Karl Köhlmann, Gauobmann.