

Zu dem Aufsatz: „Die Besprechungskontrolle“

(Vergl. Börsenblatt Nr. 146 vom 29. Juni 1937)

Es ist sehr zu begrüßen, daß in dem obengenannten Aufsatz von D. Dennewitz einige praktische Winke zur Kontrolle und Aufarbeitung der Buchbesprechungen gegeben werden. Ich bin allerdings nicht der Ansicht, daß die von Dennewitz angegebene Methode überall die richtige ist. Schon für einen mittelgroßen Verleger, der nicht ausgesprochene Spezialliteratur herausbringt, scheint sie mir etwas schwerfällig und zu wenig handjam.

D. will die Verteilung der Besprechungs-Exemplare und den Eingang der Besprechungen an Hand eines Besprechungsbuches kontrollieren. Es ist unmöglich, bei einer größeren Produktion und dementsprechend großem Versand von Besprechungsstücken ein solches Buch alphabetisch richtig zu führen — eine notwendige Voraussetzung für eine genaue Kontrolle. Es geht vielleicht fürs erste gut, später muß aber unweigerlich ein unschönes Flickwerk entstehen. Erweitert sich die Buchproduktion, so sind neue Bücher anzulegen, in die Zeitungen und Zeitschriften erst wieder übertragen werden müssen. Es sind in den meisten Fällen also immer gleich mehrere Bücher zu benutzen. Diesem System ist bei weitem eine Kartei vorzuziehen. Sie bietet Raum für getrennte Rubriken zur Eintragung von selbständigen Besprechungen, Waschzetteln, Abdrucken von Leseproben, bietet auch die Möglichkeit, in einer gesonderten Rubrik Gesamtwürdigungen des Werkes bestimmter Autoren zu vermerken. Die genaue und nötige Einhaltung des Alphabetes, das (nach Art des Sperling) bei den Zeitungen nach dem Ortsalphabet, bei Zeitschriften nach dem Titel-Stichwortalphabet geordnet ist, wird durch eine Kartei viel besser gewährleistet. Mit einem Blick bekommt man einen Überblick über die Arbeit der Presse und die Einjahrmöglichkeit in besonders gelagerten Fällen. Volle Karteikarten sind leicht abgestellt, Karten, die wegen des Nichtmehrererscheinens eines Blattes nicht mehr benötigt werden, können sofort ausgeschieden werden, während solche Blätter in einem Besprechungsbuch immer als toter Raum mitgeführt

werden. Das von D. angeführte Register am Schluß des Besprechungsbuches, das alle die Verleger enthält, die unverlangt keine Besprechungsstücke wünschen, kann durch einen deutlich sichtbaren Vermerk am Kopf der Karteikarte ersetzt werden, wie überhaupt eine solche Karte viel mehr Möglichkeiten zum Vermerk besonderer wichtiger Notizen bietet.

Der zweite Einwand erhebt sich gegen die von D. gewünschte Aufarbeitung und Aufbewahrung der eingegangenen Besprechungen. Eine Aufbewahrung in Ordnern ist zu unbeweglich. Es empfiehlt sich, für jedes Werk eine gute, feste Mappe anzulegen, in der jede Besprechung in einem Exemplar abgelegt wird. Es ist dann nicht nötig, den ganzen Ordner mit vielen anderen Besprechungen abzugeben, wenn solche im Vertrieb gebraucht werden. Es besteht auch die Möglichkeit, die Besprechungen zum leichteren Gebrauch für den Vertriebsleiter zu sondern nach werbewichtigen, sonstigen guten und tadelnden Würdigungen. Schon aus diesem Grund ist es nicht ratsam, die eingegangenen Besprechungen auf ein Blatt laufend untereinander aufzukleben. Später eingehende Besprechungen können nicht mehr im Alphabet richtig untergebracht werden, weil sicher der Platz fehlt, und die oben ange deutete, sehr arbeiterleichternde Scheidung ist unmöglich. Jeder Verlag verfügt sicher über so viel Matulaturpapier, um für jede Besprechung ein Blatt zu benutzen. Die Duplikate können dann in einem Ordner untergebracht werden, da sie für Werbezwecke nicht gebraucht werden, während eine gesicherte Aufbewahrung sich empfiehlt. Dann: zu welchem Zweck will D. sämtliche Waschzettelabdrücke fein säuberlich aufkleben und aufheben? Das ist bereits bei einer kleinen Produktion eine Unmöglichkeit, denn dies würde, bei dem Umfang, den der Waschzettelabdruck immer noch hat, toten Raum in ungemeinem Umfang benötigen. Wozu auch? Jede Minute Arbeit dafür ist zu kostbar, weil sie unnütz verwandt ist.

Mitteilungen d. Geschäftsstelle d. Reichsschrifttumskammer, Gruppe Buchhandel, Leipzig

Beitragszahlung

Es wird wiederholt darauf hingewiesen, daß die fälligen Beiträge nur auf folgende Postscheckkonten einzuzahlen sind:

Für die Fachschaften I—III (Verlag, Handel, Zwischenhandel) auf das Postscheckkonto Berlin 24690 Reichsschrifttumskammer (Verlag — Handel — Zwischenhandel), Berlin W 8.

Für die Fachschaft IV (Leihbücherei) auf das Postscheckkonto Berlin 57912 Reichsschrifttumskammer (Leihbücherei), Berlin W 8.

Für die Fachschaft V (Buchvertreter) auf das Postscheckkonto Berlin 24177 Reichsschrifttumskammer (Buchvertreter), Berlin W 8.

Für die Fachschaft VI (Buchhandels-Angestellte) auf das Postscheckkonto Berlin 25120 Reichsschrifttumskammer (Buchhandels-Angestellte), Berlin W 8.

Verrechnungsschecks sind an die Zentrale der Reichsschrifttumskammer, Berlin W 8, Friedrichstraße 194/99, einzusenden.

Bei jeder Zahlung sind die genaue Verwendung, Name und Nummer des Mitgliedes und der Zeitraum unbedingt anzugeben, soweit nicht Betriebsabrechnungen (Fachschaften V und VI) benutzt werden.

Gleichzeitig wird wiederholt darauf aufmerksam gemacht, daß keine Einzahlungen mehr auf die früheren Postscheckkonten in Leipzig vorzunehmen sind. Diese Konten sind aufgelöst, weshalb alle Zahlungen als unzustellbar zurückgehen.

Reichskulturkammer-Abzeichen



Das nebenstehend abgebildete Abzeichen der Reichskulturkammer, Originalgröße 1,6 cm breit, 2 cm hoch, ist zum Preise von RM —.50 in der Geschäftsstelle erhältlich. Lieferung erfolgt nur gegen Voreinsendung des Betrages auf das Postscheckkonto der Reichsschrifttumskammer Berlin, Berlin 80915. Genaue Angabe von Name, Anschrift und Ausweisnummer des Mitgliedes ist unbedingt erforderlich. Bei direkter Zusendung ist das Porto mit zu überweisen: bis 30 Stück RM —.08, über 30 Stück RM —.15.

Es wird empfohlen, in den Betrieben und in Versammlungen die Bestellungen zu sammeln und geschlossen mit dem entsprechenden Betrag weiterzuleiten.

Leipzig, den 27. Juli 1937

Thulle