

räume — Gegenwartsprobleme — Zukunft. Bücherkunde: Volksdeutsches Schrifttum primitiver Gruppen. — Junge Volksgruppen, z. B. Banater Schwaben.

**Mittwoch:** Prof. Dr. Esaki: Probleme der großdeutschen Nord-West- und Südgrenze — Deutsche in den großen Metropolen der Welt — Deutschtum in Übersee und Kolonien. Arbeitsgemeinschaft: Schrifttum historischer Volksgruppen (Baltikum — Siebenbürgen — Sudeten).

Karl H. Bischoff: Das deutsche Buch in der Welt. Fachliches zum deutschen Exportbuchhandel.

Ferner am Abend Aussprache über die Gegenwartsfrage des Buchhandels an Hand von Statistiken, Beispielen usw.

**Donnerstag:** Ein Tag Sonne und Schnee, Spiel und Körperfreude.

**Freitag:** Dr. E. Luge: Auslandsdeutsche Kunstleistungen — Geschichte, Wesen, Kampf — Beiträge für den Kulturbesitz anderer Völker.

Dr. E. Luge: Eindeutschung und Entdeutschung.

**Sonabend:** Ein Tag mit Karl Götz-Stuttgart. Karl Götz liest aus seinen Büchern und erzählt Erlebnisse von seinen Reisen zu Deutschen jenseits der Grenzen und der Meere.

(Tagesverschiebungen dieses Planes sind dem Leiter vorbehalten.)

Außerdem wird ein Vertreter des Reichsministeriums für Volksaufklärung und Propaganda zu schrifttumspolitischen Fragen sprechen.

Unter Bezugnahme auf die schon veröffentlichte Vorankündigung dieser Arbeitswoche wird obenstehend der genaue Arbeitsplan mitgeteilt. Zwischen die einzelnen Arbeitsgemeinschaften und Vorträge fallen Pausen, die der Freiheit in Schnee und Wunderland um Haus Ingeborg gelten. Es wird Schnee geben — noch und noch! Es soll auch noch versucht werden, durch einige Bilder einen Eindruck der wunderbaren Lage und Berg-Umgebung von Haus Ingeborg zu vermitteln. Eine unserer schönsten Arbeitswochen wartet auf lebendige Buchhändler aus dem ganzen Reich. Die Unterkunft in einem bekannten modernen Pensionshaus gestattet es übrigens auch älteren

muß!) und rechts steht ein Locher und ein kleiner Hestapparat zum Zusammenheften mehrerer Schriftstücke. Falls man aus irgendeinem Grunde Hestklammern nehmen will, bedient man sich der Klammern, die in einem abgeteilten Räume der Bleistiftschale liegen. Beim Löscher steht ein Schreibtisch-Kalenderblock, der zur Erinnerung an wichtige Termine dient. Die erste Arbeit an jedem Morgen ist das Umwenden des nächsten Kalenderblattes.

Die linke Schublade ist z. B. oben dafür eingerichtet, daß sie die wichtigsten Karteien aufnimmt: Kundenkartei, die Kartei der Kundenzahlungen, Zeitschriftenkartei usw. In dem Fach darunter befinden sich die Ordner. Ein Ordner für die Lieferanten-Rechnungen, ein besonderer Ordner für den Schriftwechsel mit ihnen, ein Ordner für den Schriftwechsel mit den Kunden, einer für den Verkehr mit den Behörden, einer für den Verkehr mit dem Postinspektat und einer für den mit der Sparkasse oder der Bank.

In der obersten Schublade rechts befinden sich die Formulare, also große und kleine Briefbogen, Postkarten, ferner einige Schnellhefter z. B. für die Rundschreiben der Fachorganisation, für die Steuerangelegenheiten, eine Mappe für Werbeideen und eine über Werbgedruckten verschiedenster Art.

Im Schreibtischgefach darunter stehen einige Nachschlagewerke. Wenn daneben noch Platz ist, legt man dahin im Stapel und fortlaufend z. B. die Nummern des »Börsenblattes«. In der mittleren Schreibtischschublade liegen das Kassenbuch, das Hauptbuch, das Inventar- und Bilanzbuch, eine Mappe für Urkunden aller Art, eine Geldkassette für das Bargeld, eine Mappe für Briefmarken sowie etwaige Stempel mit einem Stempeltisch. Diese Schublade wird verschlossen gehalten mit einem Einsteckschloß als Sicherheitschloß. Rechts neben dem Schreibtisch befindet sich ein Schwingtisch, den man mit einem Griff zu sich schwenken kann. Auf diesen Tisch gehört eine Schreibmaschine. Es sollte keinen Buchhändler geben, der ohne Schreibmaschine arbeitet. Eine kleine (Reise-)Schreibmaschine genügt zunächst vollkommen. Das Schreiben erlernt man leicht, wenn man sich einige Wochen lang zwingt, alle Schreiben mit

Buchhändlern zu kommen. Sie müssen aber innen jung sein. Auch Verlegern wird die Woche viel bieten. Es wird dabei angeregt, daß Verleger — soweit sie nicht selbst kommen — Mitarbeiter entsenden. Alle Anmeldungen müssen an den Leiter nach Nürnberg gerichtet werden. Ein kurzer Lebenslauf ist beizufügen. Die Teilnehmerzahl ist beschränkt, daher empfiehlt sich dringend eine sofortige Meldung. Bff.

## Reichsschrifttumskammer, Gruppe Buchhandel

### Nichtmitglied — Gesuchte Anschriften

Es liegt Veranlassung vor, die Firmen des Reise- und Versandbuchhandels darauf aufmerksam zu machen, daß Herr Karl Kast, zuletzt wohnhaft Bremen, Hohenthorst-Heerstraße 8, der Reichsschrifttumskammer nicht angehört und sich auch nicht zur Aufnahme gemeldet hat. Herr Kast ist somit nicht berechtigt, als Buchvertreter zu arbeiten.

\*

Der Buchvertreter Hermann Bauder, geb. 17. Januar 1897 zu Heubach o. N., zuletzt wohnhaft Heubach, Kirchplatz 9, besitzt den Ausweis Nr. 5218; der Buchvertreter Gerhard Horjstke, geb. am 28. Februar 1904 in Laußke, zuletzt wohnhaft in Berlin W 35, Kurfürstenstraße 43, besitzt den Ausweis Nr. 9079; der Buchvertreter Mathias Stolz, geb. am 8. April 1901 in Drischolz, zuletzt wohnhaft in Rehlingen (Saar), Poststraße 40, besitzt den Ausweis Nr. 3701.

Es war bisher nicht möglich, die derzeitige Anschrift und Beschäftigungsfirma der genannten drei Buchvertreter festzustellen. Die Firmen des Reise- und Versandbuchhandels werden daher gebeten, der Reichsschrifttumskammer — Gruppe Buchhandel — Leipzig C 1, Gerichtsweg 26, Mitteilung zu machen, falls sie sie beschäftigen oder ihre Anschrift kennen.

der Maschine zu erledigen. Auch dann, wenn man ein Lehrling hat, das die Berufsschule besucht und dort das Maschinenschreiben lernt, sollte man es selbst lernen, denn es gibt immer einmal Briefe zu schreiben, die man selbst abfertigen möchte und außerdem steht das Lehrlingmädchen nicht immer zur Verfügung, wenn man Zeit zur Arbeit hat. Allein schon wegen der Durchschläge, die man beim Schreiben mit der Maschine bekommt, lohnt sich die Anschaffung einer Schreibmaschine, denn man wird sich manche Schererei ersparen, ganz abgesehen davon, daß dann in Zukunft — Verzeihung, lieber Leser! — manche Schriftsachen besser lesbar sein werden.

Und nun fehlt noch der richtige Schreibtischstuhl. Normalerweise muß man den Stuhl oder Sessel zurück- oder beiseiteschieben, wenn man rechts oder links etwas aus den Schreibtischschüben nehmen will. Auch vom gesundheitlichen Standpunkt aus sind diese Stühle und Sessel selten einwandfrei. Die Büromöbelindustrie hat seit langem Stühle auf den Markt gebracht, die auf den Körperbau des Menschen Rücksicht nehmen und deren Sitz sich dreht. Sitzt man auf einem solchen Stuhl und greift man nach rechts oder nach links, so dreht sich der Stuhl von selbst durch die Bewegung, und zwar um soviel, daß die Bewegung bequem ausgeführt werden kann. Das ist durchaus keine Spielerei, sondern man wird im Gebrauch sofort feststellen, wie angenehm das Arbeiten auf so einem Stuhle ist.

Wenn man den alten Schreibtisch benutzen und nur einige Umbauten vornehmen lassen will, um z. B. die Karteien unterzubringen, wird man sich einige Kleinmöbel zulegen, wie z. B. einen fahrbaren Ständer. Man kann diesen Ständer ohne den kleinsten Kraker am alten Schreibtisch anbringen lassen. Wenn man ihn allein für sich stehen hat, ergibt sich eine größere Beweglichkeit. Er kann auf der obersten Platte die Schreibmaschine tragen. In den Fächern darunter bringt man häufig gebrauchtes Schreibmaterial unter, evtl. auch noch die Ablageordner für den Postinspektat- und Bankverkehr.

Einen Schritt weiter bedeutet bereits der wandelbare Aktentständer. Man kann an ihn jederzeit weitere Stände anbauen. Reicht auch dieser Ständer nicht aus, geht man zu einem Aktent-