

Bestellregister.

Quelle der Notiz aufzunehmen. Diese Zettel sind alphabetisch zu ordnen und in einem mit entsprechender Aufschrift versehenen Kasten aufzubewahren.

Sobald ein Buch bestellt werden soll, wird der Desiderien-Zettel herausgenommen, die Bestellung darauf notiert und der Zettel nun in ein anderes Register eingestellt, welches nach den Namen der Lieferanten und innerhalb dieser nach dem Datum geordnet ist. Dieses Register ist so einzurichten, daß auf starken Kartons die Namen der Lieferanten ein für alle Male vermerkt, und dann die bisherigen Desiderienzettel oder auch, wo es sich um größere Käufe handelt, die zur Bestellung verwendeten Kataloge oder Prospekte, welche an Stelle der Zettel treten, nebst der ganzen Korrespondenz vor den betreffenden Kartons nach dem Datum der Bestellung eingeordnet werden.

— Sind einzelne Bücher zu bestellen, von denen im Desiderien-Register ein Zettel noch nicht vorhanden ist, so ist für das Bestell-Register ein solcher Zettel anzulegen und auf diesem die Bestellung zu notieren.

Reklamationen.

Ebenso sind über alle Reklamationen fehlender Leitschriftenhefte, fehlender Bogen, Titelblätter etc. solche Zettel anzulegen und bei dem betreffenden Lieferanten einzuordnen.

Diese bleiben, wenn Wiederholungsfälle möglich sind, an Ort und Stelle, so daß jede weitere Reklamation und deren Erledigung auf ihnen vermerkt werden können, während die andern Zettel zu kassieren sind, sobald die Bestellung erledigt ist.