



# Archivmagazin

Neues aus dem Stadtarchiv Pforzheim

Nr. 2014/3

Aus dem Inhalt:

Musterbücher und  
Kataloge der  
Pforzheimer  
Wirtschaft

Records Management  
als archivische  
Kernaufgabe

Aufzeichnungen über  
die Insel



Stadtarchiv Pforzheim  
Institut für Stadtgeschichte

Mitteilungen für die Mitglieder  
♦ Nr. 23/November 2014



## Grußwort des Vorsitzenden

Liebe Mitglieder,

ich freue mich, Ihnen vor der nächsten Mitgliederversammlung am 20. November die 23. Ausgabe unserer Vereinsmitteilungen überreichen zu dürfen.

Dabei werden Sie bereits beim ersten Blick bemerkt haben, dass sich die Leitung des Stadtarchivs mit dem Förderverein dahingehend geeinigt hat, dass diese Publikation ab dieser Nummer nicht nur ein anderes äußeres Gesicht hat, sondern auch inhaltlich die Schwerpunkte anders gesetzt werden sollen: das „Archivmagazin“ will zunächst die Arbeit des Stadtarchivs vorstellen und der Förderverein stellt in diesem Zusammenhang seine Aktivitäten vor.

Diese Informationen sollen zukünftig auch elektronisch auf der Homepage des Fördervereins dem Interessierten jederzeit zur Verfügung stehen.

Seit der Publikation der letzten Mitteilungen im Juli fanden zwei weitere Veranstaltungen im Rahmen der Veranstaltungsreihe des Stadtarchivs „Montagabend im Archiv“ – teilweise in Zusammenarbeit mit den „Löblichen Sängern von 1501“ - statt: am 15. September referierte Franz Littmann über „Lebensform und Jugendstil an der Pforzheimer Kunstgewerbeschule“ und am 20. Oktober gab es wieder eine Führung durch das Stadtarchiv, bei der diesmal der I. Weltkrieg mit seinen Auswirkungen auf die Pforzheimer Bevölkerung im Mittelpunkt stand.

Auf die noch ausstehende letzte Veranstaltung dieser Reihe am 17. November, bei der es eine Einführung in die Familienforschung in Pforzheim geben soll, möchte ich Sie an dieser Stelle empfehlend hinweisen.

Der Förderverein betätigte sich in den vergangenen Monaten auch gemäß seiner Satzung im unterstützenden Sinn für das Stadtarchiv, indem er auf seiner letzten Vorstandssitzung die Anschaffung zweier digitaler Bilderrahmen bewilligte, mit deren Hilfe Projektionsmöglichkeiten im Lesesaal, bei Ausstellungen oder anderen Veranstaltungen geschaffen werden.

Bereits jetzt möchte ich Sie auf die nächstjährige Exkursion des Fördervereins am Samstag, den 18. April 1015, aufmerksam machen und herzlich dazu einladen: diesmal geht es in das näher gelegene schwäbische Umland. In Hochdorf werden wir zunächst eine Führung durch das Keltenmuseum erhalten. Nach einer mittäglichen Pause – voraussichtlich in Schützingen – werden wir danach nach Markgröningen fahren und dort eine Führung im Museum Wimpelinhof geboten bekommen. Für ganz Sportliche besteht daneben die Möglichkeit, den Obertorturm zu besteigen. Alle näheren Details dazu werden Ihnen natürlich noch rechtzeitig bekannt gegeben werden.

Ebenso herzlich möchte ich Sie bereits jetzt und auf diesem Weg zu unserer alljährlichen Mitgliederversammlung einladen: am Donnerstag, den 20. November, wird sie gewohnheitsgemäß ab 19.00 h in den Archivräumen durchgeführt. Alle Mitglieder erhalten natürlich nochmals eine gesonderte Einladung dazu!

In der Hoffnung auf eine anregende Lektüre der vorliegenden Mitteilungen wie auch darauf, Sie möglichst zahlreich bei unserer Mitgliederversammlung persönlich begrüßen zu dürfen, verbleibe ich mit freundlichen Grüßen

Dr. Thomas Paeffgen  
Vorsitzender des Fördervereins  
für das Stadtarchiv Pforzheim e. V.

## Bericht über die Exkursion des Fördervereins 2014

Thomas Paeffgen

Nachdem wir im Rahmen der letzten Mitgliedermittteilung nicht dazu gekommen waren, einen Bericht über unsere Exkursion im März d. J. nach Freinsheim und nach Speyer hinzuzufügen, soll dies wenigstens in Form eines kurzen Rückblicks an dieser Stelle nachgeholt werden.

25 Teilnehmer machten sich am 29. März per Omnibus auf die Reise in die Pfalz, wo in Freinsheim zwei Ortskundige Führerinnen die Ausflugsteilnehmer lebendig wie auch authentisch (in ihrer „pälzische Muddersprooch“) in die interessante Geschichte dieses mittelalterlichen Kleinods in der Nähe Bad Dürkheims einführten.



Dabei stellten die Mehrzahl der Ausflugsteilnehmer verwundert fest, dass sie von diesem wirklich sehenswerten Städtchens bis dato nichts gewusst hatten, obwohl es wahrlich nicht allzu weit von Pforzheim entfernt liegt.



Nach einer gemütlichen Mittagspause fuhr die Gruppe dann mit dem Bus nach Speyer weiter. Dort erwartete sie bereits der Leiter des Stadtarchivs, Dr. Joachim Kemper, um sie durch das jüdische Museum und die anliegenden Reste der Synagoge sowie eines der besterhaltenen jüdischen Bäder nördlich der Alpen zu führen. Dabei wurde den Betrachtern anschaulich vor Augen geführt, welche Bedeutung gerade die jüdische Bevölkerung Speyers durch das Mittelalter hindurch nicht nur für die Stadt selbst, sondern auch für die anderen am Rhein lebenden Juden hatte.

Da auch das Wetter an diesem Ausflugstag mitspielte, kehrten die Teilnehmer am Ausflug fast in Ferienstimmung gut gelaunt nach Pforzheim zurück.

(Fotos: Andrea Binz-Rudek)

## „Montagabend im Archiv“: Programm 2014

**17. November, 19 Uhr**

**Andrea Binz-Rudek, Annette Nußbaum:  
Einführung in die Familienforschung in Pforzheim**



Der Vortrag erläutert anhand ausgewählter Beispiele die Möglichkeiten der Familienforschung in Pforzheim und in den

eingemeindeten Ortsteilen.

Er geht auch auf die Schwierigkeiten und Probleme der Familienforschung in Pforzheim aufgrund der großen Kriegsverluste ein. Ferner werden weitere Recherchemöglichkeiten in kirchlichen Archiven und Staatsarchiven sowie im Internet erklärt. Die Veranstaltung wendet sich an alle, die sich für Familienforschung interessieren und ist für Einsteiger geeignet. Dipl.-Archivarin Andrea Binz-Rudek und Annette Nußbaum sind langjährige Mitarbeiterinnen des Stadtarchivs und u. a. für genealogische Anfragen zuständig. Da die Teilnehmerzahl begrenzt ist, bitten wir um Anmeldung per E-Mail an [archiv@stadt-pforzheim.de](mailto:archiv@stadt-pforzheim.de) oder per Tel. 07231/39-2899.

*In Zusammenarbeit mit der Löblichen Singergesellschaft von 1501.*

**Förderverein für das Stadtarchiv Pforzheim e. V.**  
Kronprinzenstr. 28  
75177 Pforzheim  
[Foerderverein.Stadtarchiv@stadt-pforzheim.de](mailto:Foerderverein.Stadtarchiv@stadt-pforzheim.de)  
07231/39-1836

Bankverbindungen:  
Sparkasse Pforzheim Calw  
Kto.-Nr. 761 919 7  
BLZ 666 500 85  
BIC PZHSDE66XXX  
IBAN DE68666500850007619197

Volksbank Pforzheim  
Kto.-Nr. 317 847 0  
BLZ 666 900 00  
BIC VBPFDE66XXX  
IBAN DE65666900000003178470

## Das Aufgabenfeld Records Management (Das Archiv erklärt sich, Teil 6)

Martin Zierer

In den bisherigen fünf Teilen der Reihe „Das Archiv erklärt sich“ (zu finden in den Ausgaben 11-15 der Mitteilungen des Fördervereins) wurden

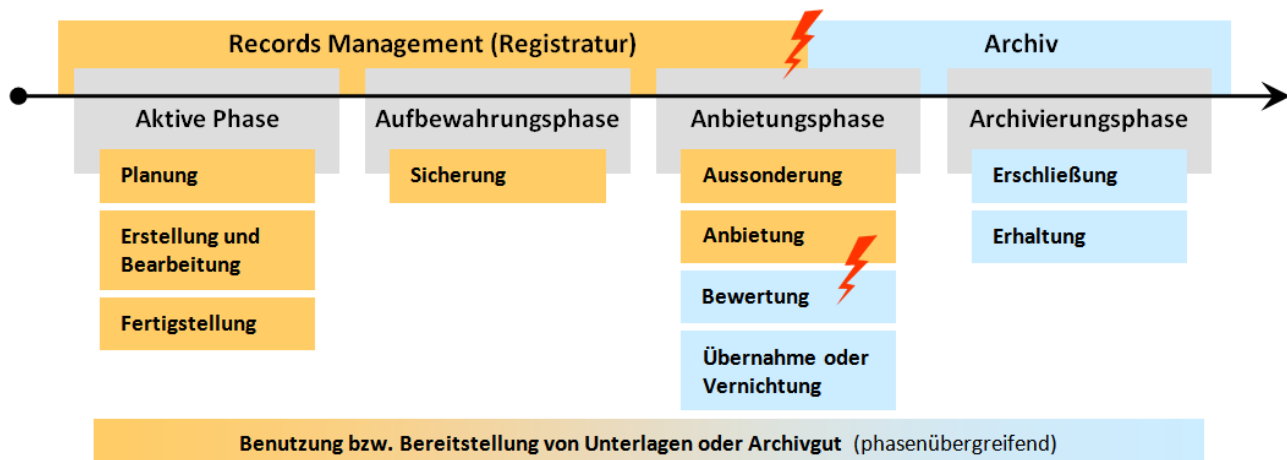
allgemeinere Aspekte der Archive vorgestellt. In den kommenden sieben Teilen werden die Aufgaben der Archive etwas näher beleuchtet. Diese Aufgaben – in Teil 3 der Reihe bereits allgemein beschrieben – lassen sich z.B. in diese sieben Aufgabenfelder gliedern:

	Archivisches Aufgabenfeld	Kurzbeschreibung
Kernaufgaben	1 <b>Records Management</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Verbesserung der vorarchivischen Unterlagenführung</li> <li>➤ Beratung der anbietenden Stellen</li> <li>➤ Überwindung des Bruchs zwischen Archiv und vorarchivischem Bereich (Ausrichtung aller mit Unterlagenführung und Archivierung verbundener Arbeiten am Unterlagen-Lebenszyklus)</li> <li>➤ Einbettung des Records Managements in das gesamte Informationsmanagement der Behörde</li> </ul>
	2 <b>Überlieferungsbildung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sicherstellen der Erfüllung der gesetzlichen Anbieterspflicht</li> <li>➤ Separieren der angebotenen Unterlagen in zu archivierende und zu vernichtende Unterlagen</li> </ul>
	3 <b>Beständemanagement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Benutzbar machen des Archivguts (Organisation der Metadaten)</li> </ul>
	4 <b>Archivtechnik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aufbewahrung und Erhaltung des Archivguts</li> </ul>
	5 <b>Auskunft und Benutzung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Organisation der Benutzung von Archivgut und der Auskunfterteilung aus Archivgut</li> </ul>
	6 <b>Forschung und Vermittlung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Historische Bildungsarbeit (z.B. Archivpädagogik, Publikationen, Ausstellungen und Vorträge zu geschichtlichen Themen)</li> </ul>
	7 <b>Archivmanagement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Organisation der Arbeitsabläufe (z.B. eigenes Records Management, Aufgabendefinition und -verteilung)</li> </ul>

Die Einteilung der Kernaufgaben (1-5) orientiert sich am Lebenszyklus von Unterlagen, den diese von der Planung, Entstehung und Führung bis hin zur Archivierung (bzw. Vernichtung) durchlaufen (siehe Abb. 1 auf der nächsten Seite).

Im Folgenden wird das Aufgabenfeld „Records Management“ beschrieben. Es handelt sich um

eine klassische Querschnittsaufgabe von Institutionen (Unternehmen, Behörden, Verbände etc.), an der deren Archive möglichst früh und umfassend beteiligt werden sollten. Im deutschsprachigen Raum wird statt „Records Management“ auch der Ausdruck „Schriftgutverwaltung“ verwendet, für die damit verbundenen Unterlagen und Örtlichkeiten der



**Abb. 1 Lebenszyklus von Unterlagen / Unterlagen-Kontinuum**

Begriff „Registrator“ (s. Abb. 2). Das englische „records“ bedeutet direkt über-etzt in etwa „Aufzeichnungen“ (engl. to record = aufzeichnen, von lat. recordari = sich erinnern, Wortstamm cor = Herz). Da es in Unternehmen und Behörden, Registraturen und Archiven nicht nur Schriftgut gibt sowie aufgrund der internationalen Vernetzung wird auch im deutschsprachigen Raum oft „Records Management“ verwendet. „Records“ bzw. „Aufzeichnungen“ sind wünschenswerte Oberbegriffe, und auch in den deutschen Archivgesetzen wird bereits recht allgemein von „Unterlagen“ gesprochen, nicht etwa von „Schriftgut“ oder „Akten“. Synonym zu „Records Management“ wird im Folgenden auch der Begriff

„Unterlagenführung“ genutzt.

Records Management – das ist etwas, was wir alle auch zu Hause machen, beispielsweise bei der Ablage unserer Steuererklärungen oder Urlaubsfotos. Für manche mag es vergleichbar sein mit Geschirr spülen oder anderen Arbeiten im Haushalt: Lästig, aber mit positiven Folgen. Records Management ist auch ein wesentlicher Grundpfeiler vieler Betriebe. Für Unternehmen der Pharmabranche oder der Automobilindustrie beispielsweise ist ein perfektes Records Management und ein ebensolches Informationsmanagement Teil ihrer Existenzgrundlage.



**Abb. 2: Größere Registratur einer öffentlichen Verwaltung (Arbeitsamt Berlin, Sonnenallee 262, 8.2.1982; Bundesarchiv, Bestand „Presse- und Informationsamt der Bundesregierung - Bildbestand“, Bestellsign.: B 145 P109966).**

Quelle: [http://commons.wikimedia.org/wiki/File:Bundesarchiv\\_B\\_145\\_Bild-P109966,\\_Berlin,\\_Arbeitsamt\\_Sonnenallee,\\_Registratur.jpg](http://commons.wikimedia.org/wiki/File:Bundesarchiv_B_145_Bild-P109966,_Berlin,_Arbeitsamt_Sonnenallee,_Registratur.jpg), 10.5.2011; Lizenz: Creative Commons Attribution-Share Alike 3.0 Germany

Im Fokus des Records Managements stehen die Aufgaben, die „Sachen“, die „Geschäfte“ (vgl. „Geschäftsführer“) einer Organisation. Und nicht zuletzt ist gutes Records Management (das beinhaltet z.B. gute Aktenführung) die Pflicht jeder öffentlichen Einrichtung. Ihr Handeln muss stets kontrollierbar und nachvollziehbar sein – das erfordern die Grundsätze von Demokratie und Rechtsstaat. Gutes Records Management ist ein unerlässlicher Teil guter Verwaltungsführung. Die Nachteile nicht ausreichend organisierter Administrationen sind überall auf der Welt bekannt und uns im Rahmen der derzeitigen Finanzkrisen wieder einmal deutlich vor Augen geführt worden – und stehen im Kontrast zu dem teils wenig vorteilhaften Image, dem die Themen Records Management und Archivierung in Verwaltung und Öffentlichkeit ausgesetzt sind.



**Abb. 3: Records Management vor mehr als 4000 Jahren: Ausschnitt aus einer tönernen Schreibtafel aus dem Verwaltungsarchiv des sumerischen Tempels Ba'u in Lagash (Irak), ca. 2350 v. Chr. Auf der Tafel sind Löhne aufgezeichnet, getrennt nach verschiedenen Personal-Kategorien (Paris, Musée du Louvre, Antiquités Orientales, Richelieu-Flügel, Akzessionsnummer: AO 13322). Quelle: [http://commons.wikimedia.org/wiki/File:Archives\\_temple\\_Bau\\_Louvre\\_AO13322.jpg](http://commons.wikimedia.org/wiki/File:Archives_temple_Bau_Louvre_AO13322.jpg) (10.5.2011; Lizenz: Public Domain; Foto: Marie-Lan Nguyen, 2011)**

Rein von seiner inhaltlichen Bedeutung her lässt sich der Begriff „Records Management“ auf den gesamten Lebenszyklus von Unterlagen beziehen. In der Praxis – und so auch beim Stadtarchiv Pforzheim – umfasst er jedoch lediglich den vorarchivischen Abschnitt. Also alle Arbeitsprozesse, die an Unterlagen und Daten erfolgen, bevor sie dem zuständigen Archiv angeboten werden.

In den meisten Behörden – so auch bei der Stadtverwaltung Pforzheim – besteht zwischen Records Management und Archiven ein weitreichender Bruch: Die beiden Sphären sind nicht oder kaum aufeinander abgestimmt, Metadaten können so gut wie nie ohne Aufwand von der einen in die andere Sphäre übertragen werden. Ferner sind für das Records Management selten zentrale Stellen zuständig. Oft bleiben die klassischen Tätigkeiten des Records Managements (z.B. Aktenführung, Vorgangsbildung, Datenhaltung) einzelnen Organisationseinheiten oder gar den einzelnen Sachbearbeiter/innen überlassen. Es handelt sich jedoch um eine Führungsaufgabe (siehe ISO-Norm 15489). Insgesamt gesehen ist das Records Management einer Behörde meistens ein vernachlässigter und entprofessionalisierter Aufgabenbereich. Entsprechende Berufe wie den des Registrators gibt es längst nicht mehr und auch aus den Verwaltungsausbildungen hat sich das Thema verabschiedet. Oft fehlen die erforderlichen Regelungen und Mechanismen – auch in den Medien erfährt man regelmäßig von diesen Missständen (Beispiel: Das Verschwinden von Akten bei einigen Verfassungsschutzämtern – siehe dazu auch die Pressemitteilungen des Verbands deutscher Archivarinnen und Archivare vom 29.06.2012 und 20.07.2012 unter <http://www.vda.archiv.net/presse.html>).

```
?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
;smooks-resource-list xmlns="http://www.milyn.org/xsd/smooks-1.0.xsd"
  default-target-profile="from:petstore">
  <resource-config selector="decoder:LongDate">
    <resource>org.milyn.javabeen.decoders.CalendarDecoder
    </resource>
    <param name="format">EEE MMM dd HH:mm:ss z yyyy</param>
    <param name="locale-country" />
    <param name="locale-language" />
  </resource-config>
  <resource-config selector="Order">
    <resource>org.milyn.javabeen.BeanPopulator
    </resource>
    <param name="beanId">OrderHeader</param>
    <param name="beanClass">org.jboss.soa.esb.store.OrderHeader
    </param>
    <param name="bindings">
      <binding property="orderId" selector="Order @orderId"
        type="LongDate" />
      <binding property="orderId" selector="Order @orderId" />
      <binding property="statusCode" selector="Order @status" />
      <binding property="totalAmount" selector="Order @totalPric
```

**Abb. 4: Daten einer XML-Datei. Records Management auf elektronischer Grundlage folgt grundsätzlich denselben Basis-Anforderungen wie analoge Unterlagenführung. Aber: Erhalt, Nutzbarkeit und Glaubhaftigkeit der Daten hängen existenziell von der ununterbrochenen Pflege der notwendigen digitalen Systeme ab – daher sind digitale Daten diesbezüglich weitaus anfälliger als analoge.** Quelle: [http://docs.jboss.org/tools/OLD/3.0.0.CR1/en/jboss\\_smooks\\_plugin\\_ref\\_guide/html/smooks\\_form\\_editor\\_sourcetab.html](http://docs.jboss.org/tools/OLD/3.0.0.CR1/en/jboss_smooks_plugin_ref_guide/html/smooks_form_editor_sourcetab.html) (22.11.2012)

Archive hängen sehr stark vom vorarchivischen Ordnungs- und Beschreibungszustand der Unterlagen ab. Dieser kann so schlecht sein, dass die Unterlagen selbst bei bester archivischer Ausstattung nicht mehr erklärbar gemacht werden können. Daher müssen sich Archive bemühen, eine Verbesserung und eine Professionalisierung des Records Managements zu erreichen. Dies ist nicht ganz einfach, müssen Archive sich doch oft erst selbst entsprechende Kompetenzen aneignen. Bisweilen erreicht es ein Archiv, den Aufgabenbereich „Records Management“ seiner anbieterpflichtigen Stellen in eigener Zuständigkeit wahrzunehmen – mit den entsprechenden Weisungsrechten bei der Aktenführung und Datenhaltung. Dies bedeutet, dass der gesamte Lebenszyklus der Unterlagen von einer zentralen Stelle aus gesteuert werden kann – eine gute Voraussetzung für die Verbesserung der Zustände in Registraturen und

Archiven. Aber auch eine enorme Herausforderung und Verantwortung. Jedes öffentliche Archiv ist selbst auch eine öffentliche Stelle, bei der zur Aufgabenerledigung Akten und andere Unterlagen geführt werden. Zu den konkreten alltäglichen Aufgaben des Records Managements zählen beispielsweise:

- Aufgabenkatalogisierung (unerlässlicher Beginn jedes guten Records Managements)
- Vom Aufgabenkatalog abgeleitet das Erstellen und Fortführen eines Aktenplans
- Bildung von Vorgängen und Akten anhand des Aktenplans
- Pflege und Dokumentation der so entstehenden Unterlagen
- Aufstellen nötiger Regeln und Mechanismen (z.B. Vergabe der Frist, nach deren Ablauf die Anbietung an das zuständige Archiv erfolgt)

Je besser das vorarchivische Records Management eines Archivs selbst ist, desto glaubwürdiger kann es Records-Management-Aufgaben anderer Stellen beeinflussen. Ist das eigene Records Management eines Archivs in einem schlechten Zustand, dann wird es eine Effizienzsteigerung bei den von ihm zu betreuenden Registraturen nicht durchsetzen können – mit den entsprechenden negativen bis fatalen Folgen für das spätere Archivgut.

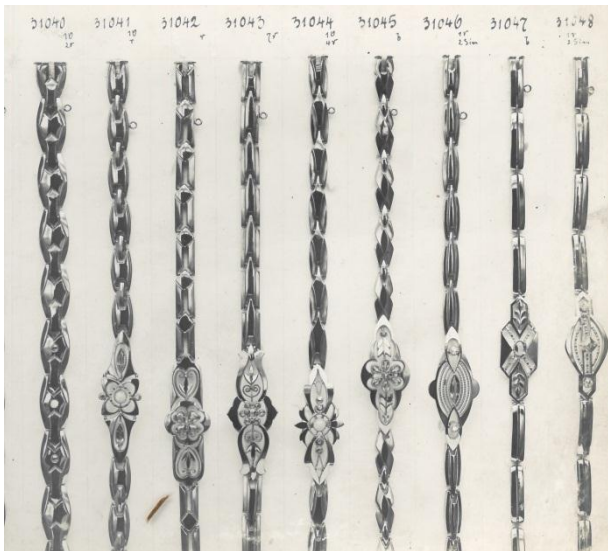
# Schatzkammer

Bei Bestellungen bitte ich beizusetzen: „nach dem Verzeichnis von 1855“.

**Musterbücher und Kataloge der Pforzheimer Wirtschaft**

*Harald Katz*

Im letzten Teil der Trilogie der historischen Unternehmenswerbung soll an dieser Stelle auf ein unverzichtbares Instrument der Pforzheimer Firmen, vor allem in der Schmuck- und Uhrenbranche und des Versandhandels eingegangen werden, nämlich die Musterbücher und Kataloge.



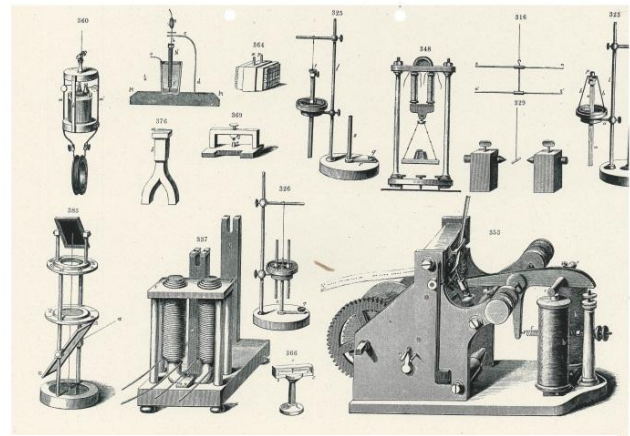
**Abb. 1: Musterbuch Kollmar & Jourdan, (Sign. U6-1)**

Musterbücher sind im Grunde nichts anderes als Vorlagensammlungen. Die Anfänge liegen im 18. Jahrhundert, als bereits im größeren Umfang im Kunsthandwerk und in sogenannten Architekturbüchern modellhaft Stücke bildhaft präsentiert werden, die beliebig in Serie reproduziert werden konnten. Ein früher und namhafter Vertreter dieser neuen Verkaufsstrategie war Thomas Chippendale, der schon 1754 in England ein „Möbelbuch“ erstellte. Bei einem Muster handelt es sich um ein Probestück. Beispielsweise wurden Stoffproben

auf Kartons aufgeklebt und diese Musterkarten zu Büchern gebunden. Schon reduzierte sich der zeitliche Aufwand der Sichtung und Verkäufer konnten mit diesen Musterbüchern auch auf Reisen geschickt werden.

Selbstverständlich wurden diese dann doppelt angelegt, eines für den Kunden und eines für den Kaufmann mit den Preisen und weiteren Hinweisen.

Wenn es nicht möglich war, Originalmuster oder Teile davon anzubieten, schafften Mitglieder eines neuen Berufsstandes Abhilfe. Musterzeichner, ein Ausbildungsgang, der auch an Gewerbeschulen Einzug hielt, fanden ab 1830 als Zeichner, Kupferstecher und Lithographen ihr Auskommen. Außer den handgezeichneten Modellen, die natürlich firmenintern den Ausgangspunkt bildeten und bilden, wurden die gezeichneten Musterbücher bald von gedruckten Exemplaren abgelöst, und um 1850 kann man so von illustrierten Katalogen sprechen. Musterbücher dienten also einerseits als Vorlagenbücher, andererseits als Produktkataloge.



**Abb. 2: Aus dem „Verzeichniss physikalischer und chemischer Instrumente, Apparat und Maschinen“ von Christian Ludwig Oechsle, 1855 (Sign. S42-7)**

Ein schönes Beispiel hierfür stammt aus Pforzheim. Am heutigen Altstädter Kirchenweg 33 befand sich die Werkstatt von Christian Ferdinand Oechsle, der als „Mechanikus“ eine Vielzahl von

# Schatzkammer

chemischen und physikalischen Apparaturen herstellte. Die Präzisionsinstrumente waren sehr gefragt, und es lagen damals eine Vielzahl von Lob- und Dankesbekundungen vor, insbesondere aus dem universitären Bereich. Sein Sohn, Christian Ludwig Oechsle, brachte 1855 ein Verzeichnis heraus, in dem nicht weniger als 555 Geräte aufgelistet und grafisch dargestellt wurden. Darunter auch ein Telegrafengerät, der heute noch im Museum für Kommunikation in Frankfurt a.M. zu besichtigen ist.



Abb. 3: Katalog von Kohm & Co., Mitte der 1930er Jahre (Sign. S5-2085)

Die gezeichneten Musterbücher und Kataloge wurden in der Folge von Druckerzeugnissen abgelöst in denen die Produkte abfotografiert wurden. Die Kataloge wurden immer vielfältiger und neben Hauptkatalogen erschienen Spezialkataloge für einzelne Produktgruppen.

Handelsunternehmen, wie Warenhäuser, z. B. die „Paläste“ in Paris, gaben ebenfalls Verkaufskataloge heraus. In den USA entstanden schließlich um 1890 Versandkataloge, mit denen es den Verbrauchern ermöglicht wurde, die Waren ohne Zwischenhandel direkt zu beziehen. - Pforzheim kann ohne Übertreibung als eine Hochburg des Versandhandels bezeichnet werden. Firmen wie Klingel (Gründung 1925), Wenz (1926), Bader (1929) und andere nahmen am Wirtschaftswunder teil und sind bis heute sehr erfolgreich. Beispiele von frühen Katalogen aus den 1930er Jahren, die sich gegenüber den späteren kiloschweren „Wälzern“ geradezu als „Heftchen“ ausnehmen, sind hier abgebildet. Bei den älteren Pforzheimer Schülern waren Ferienjobs bei der Post, die das Versenden der Kataloge mit sich brachten, zwar beliebt, aber auch, wie am abendlichen Biertisch kundgetan wurde, sehr anstrengend.



Abb. 4: Französisch-englischer Katalog von Houriet & Wanner um 1900 (Sign. S5-1917)

# Schatzkammer

Die frühen Musterbücher und später auch die Kataloge wurden teilweise mehrsprachig abgefasst oder gleich zielgerichtet für das jeweilige Land konzipiert. Gerade die hiesige Traditionsindustrie, die weltweit agierte, war darauf angewiesen, ihren Reisenden neben Musterkoffern entsprechende Unterlagen mitzugeben. Geschäftsreisen bis in die USA und Südamerika waren schließlich keine Seltenheit. Aber auch spezielle Kataloge für Weltausstellungen und Messen waren auf das dortige Publikum ausgerichtet und demonstrierten zudem die Leistungsfähigkeit des Unternehmens. Sie waren oft der Anknüpfungspunkt für die Verkaufsgespräche. Insgesamt gesehen geben Musterbücher und Kataloge einen Überblick über die Breite und Tiefe eines Produktionsprogramms, und sind somit ein wichtiger Werbefaktor. Im Gegensatz zu den üblichen verkürzten Werbebotschaften kann der Kunde sich mit diesen Unterlagen ein umfassenderes Bild über den Hersteller machen. Die Abbildungen der Produktionsstätten tragen zudem zur angestrebten Corporate Identity bei.

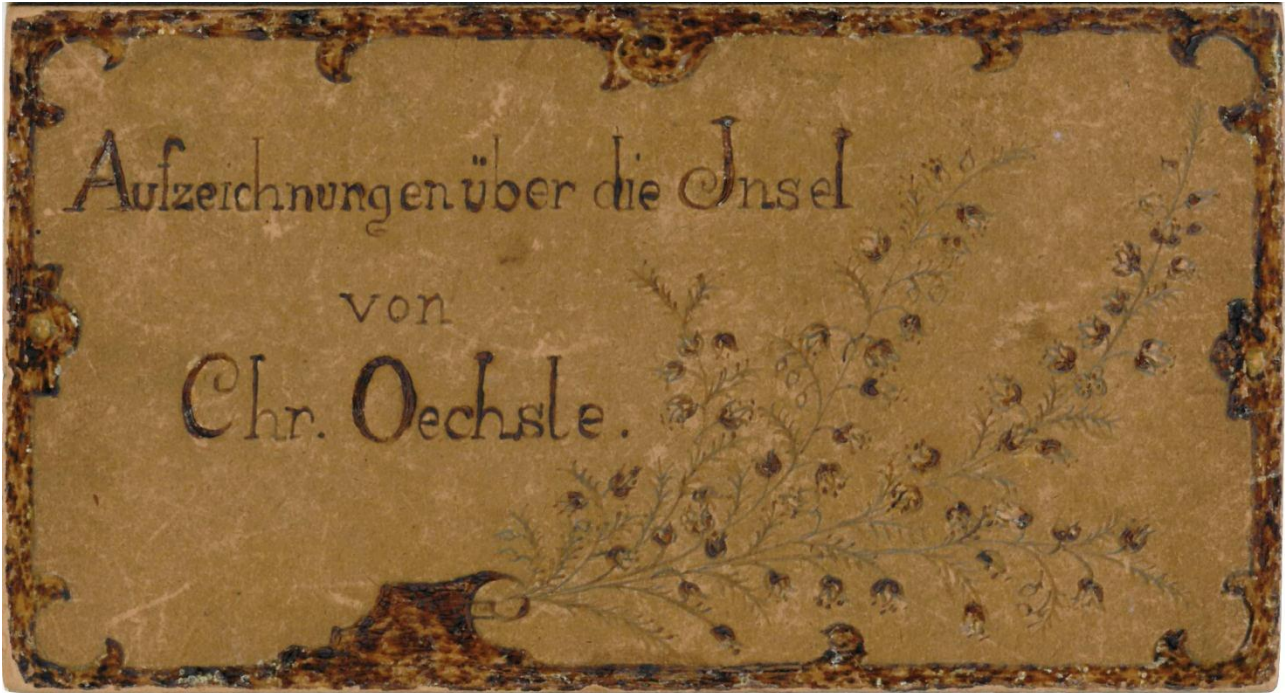
Heute vollzieht sich allerdings mehr und mehr der Wandel zum Warenangebot im Internet. Einzelne Firmen und große Konzerne wie Amazon verzichten dabei völlig auf Druckerzeugnisse. Inzwischen entwickelten sich alte Verkaufs- und Warenhauskataloge zu wertvollen Sammlerobjekten, vor allem da sie in den Anfangszeiten sehr aufwändig und künstlerisch gestaltet wurden. Sie erfreuen sich zunehmender Wertschätzung als alltagskulturelle Dokumente oder als Liebhaber-Ausgaben in Nachdrucken. Neben vielen Produkten, die sie beinhalten, sind sie selbst zum Sammelgut geworden.



Abb. 5: Katalog F. Todt, 1936 (Sign. S5-2406)

## Ab auf die Insel

Andrea Binz-Rudek



**Abb. 1: Vorderseite des Umschlags der „Aufzeichnungen über die Insel“ (Sign. S42-8). Das Schriftstück befindet sich zwischen zwei Holztafelchen, die mit einem Ledergelenk verbunden sind. Die Tafelchen sind verziert und der Name des Autors und der Titel der Aufzeichnungen sind eingraviert.**

Gerne wünscht man sich in der kalten Jahreszeit auf eine warme Insel, auch hier in Pforzheim konnte man sich im 18. Jahrhundert auf „die Insel“ begeben, wenn auch nicht unbedingt in südliche Gefilde. Kaum jemandem, der nicht gerade die Insel Schule besucht, ist sich dessen vielleicht bewusst. Genauer gesagt war „die Insel“ eher ein Wörth oder Werth, da eine Insel eigentlich laut Definition von einem Meer umspült zu sein hat und nicht von einem Fluss- oder Kanalsystem wie im Falle Pforzheims. Die Pforzheimer „Insel“ war grob gesagt im Westen vom Waisenhaus, im Osten von der Altstädter Brücke, im Norden von der Zehnthofstraße und dem Altstädter Kirchenweg (früher der Eichmühlgraben) und im Süden von der Enz begrenzt. Im Zuge der Enzregulierung im Jahr 1911 wurden die früher

um und teilweise auch durch die Insel fließenden Kanäle überwiegend überbaut oder zugeschüttet. Hier sind vor allem der Eichmühlgraben, Pulvergraben und der Gerbergraben zu nennen. Die Schülerinnen und Schüler der dritten und vierten Jahrgangsstufe der Inselgrundschule waren im Rahmen ihrer Projekttage im Juni 2014 im Stadtarchiv und erforschten die Geschichte der ihrer „Insel“. Bei dieser Gelegenheit wurden die Aufzeichnungen (Stadtarchiv Pforzheim S42-8) von Christian Oechsle (1814-1897), dem Sohn von Ferdinand Christian Oechsle für die Schüler transkribiert. Christian David Oechsle fertigte diese Geschichte der Insel im Jahre 1885 wohl als eine Art Gutachten für einen Rechtsstreit an. Seine Tochter Julie Ehrismann, ein Mitglied der Familie, die bis vor dem Zweiten Weltkrieg noch auf der Insel ansässig war, übergab diese

# Schatzkammer

Aufzeichnungen im Jahr 1898 ihrem Sohn Philipp (Inhaber der Scheideanstalt). Die Worte von Christian Oechsle lassen uns in die „gute alte Zeit“ eintauchen, in der noch Flößer die Uferwege benutzten, es eine wunderbare Parkanlage oder die Finkenstein'sche Pulvermühle gab, die mehrmals explodierte und wieder aufgebaut wurde, ehe sie in Ettlingen einen geeigneteren Standort fand. Die Kirchturmuhren takteten die Zeit und die Villa Ehrismann verlieh dem Enz-Ufer einen herrschaftlichen Anblick. Lesen Sie selbst...  
Nun muss Pforzheim den Vergleich mit Paris oder Berlin nicht scheuen, die doch auch so bekannte Flussinseln haben!

## Zeilengetreue Transkription

[Außenseite]

Meinem lieben Philipp als Andenken  
an meinen guten Vater  
Julie Ehrismann  
geb. Oechsle.  
27. Mai 1898

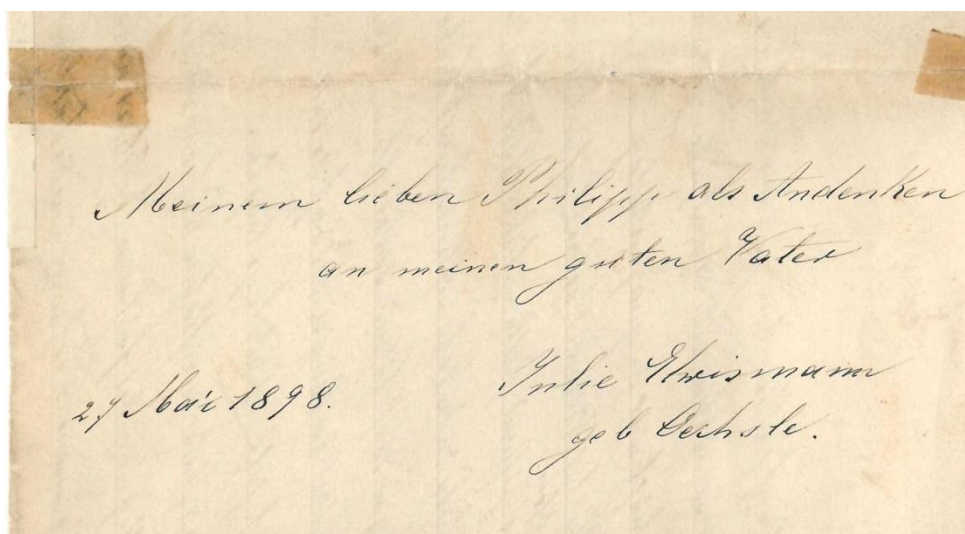


Abb. 2: Ausschnitt auf der Außenseite der Aufzeichnungen mit Widmung

# Schatzkammer

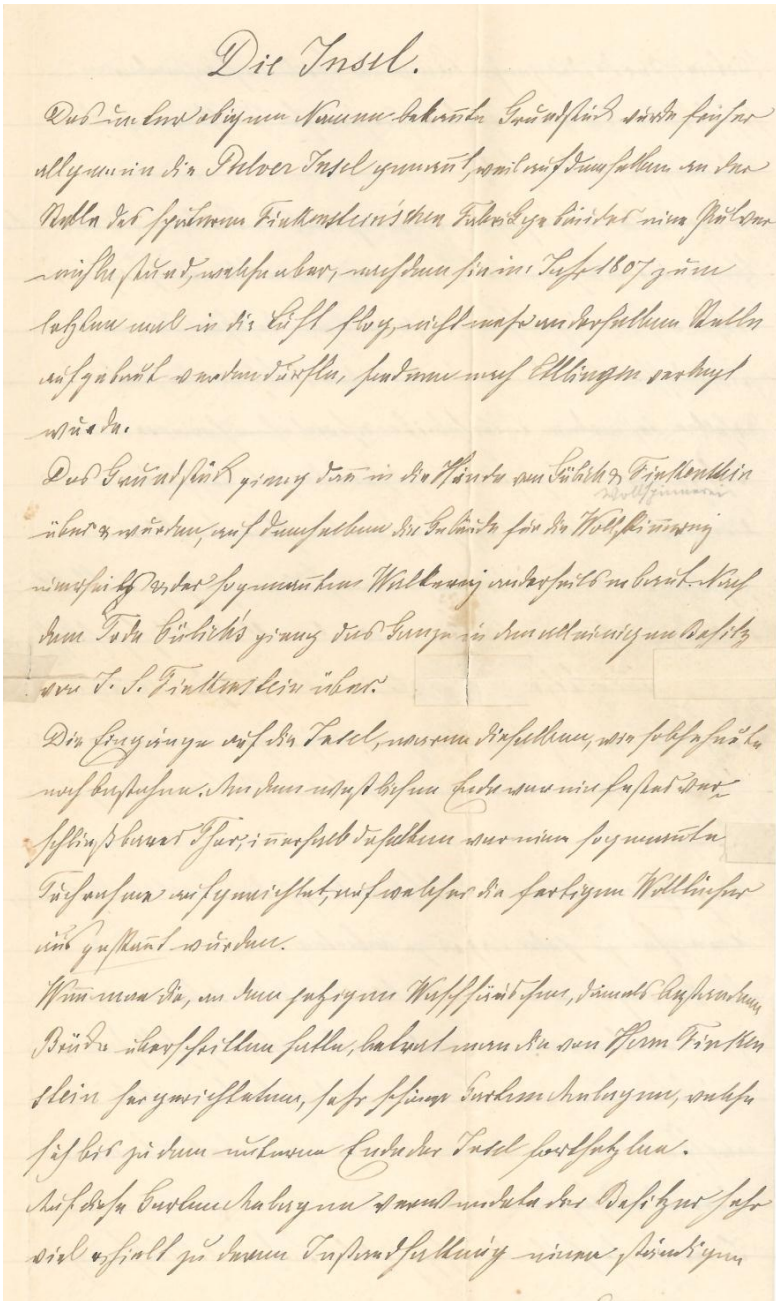


Abb. 3: Seite 1 der Aufzeichnungen

[Seite 1]


Die Insel.

Das unter obigem Namen bekannte Grundstück wurde früher allgemein die Pulver Insel genannt, weil auf demselben an der Stelle des späteren Finkenstein'schen Fabrikgebäudes eine Pulvermühle stand, welche aber, nachdem sie im Jahr 1807 zum letzten Mal in die Luft flog, nicht mehr an derselben Stelle aufgebaut werden durfte, sondern nach Ettlingen verlegt wurde.

Das Grundstück ging dann in die Hände von Gülich & Finkenstein über und wurde auf demselben die Gebäude für die Wollspinnerey einerseits und der sogenannten Walkerey anderseits erbaut. Nach dem Tode Gülich's ging das Ganze in den alleinigen Besitz von J. S. Finkenstein über.

Die Eingänge auf die Insel, waren dieselben, wie solche heute noch bestehen. Am dem westlichen Ende war ein festes verschließbares Thor, innerhalb daselben war eine sogenannte Tuchrahme aufgerichtet, auf welchem die fertigen Wolltücher ausgespannt wurden.

Wenn man die, an dem jetzigen Waschhäuschen, damals bestandene Brücke überschritten hatte, betrat man die von Herrn Finkenstein hergerichteten, sehr schönen Garten Anlagen, welche sich bis zu dem unteren Ende der Insel fortsetzten. Auf diese Garten Anlagen verwendete der Besitzer sehr viel und hielt zu deren Instandhaltung einen ständigen



# Schatzkammer

[Seite 2]

Gärtner, der die, der ganzen Länge der Insel nach bestandenen

sehr schönen Blumen, Beete und Ziersträucher-Parthien in steter

Ordnung zu halten hatte.

An der Stelle des jetzigen Eingangs auf die Insel, am Wielandschen

Hause, befand sich in der Stadtmauer ein kleines Thörchen,

welches auf das Eigenthum des jeweiligen Besitzers der Insel

stieß, dessen Benützung aber nur den Besitzern, des hinter

derselben bestandenen Lederfabrike und soviel ich mich erinnere dem

Besitzer der Insel zustand, welches aber stets geschlossen war.

Die beyden, die Insel abschließenden Thore, sowohl des am

sogenannten Schleifthörchen, als auch das am jetzigen Stahl-

schem Eigenthum befindliche, wurden allnächtlich geschlossen und

hatte der Besitzer der Insel die Obliegenheit, dieselben

Behufs der Flößerey, Morgens bei Tages Anbruch zu

öffnen und bis Abends nach Betglockeläuten offen zu

halten.

Die Flößer hatten das Recht, den längs der Insel befindlichen

Leinpfad zu jeder Tages zu betreten.

Am Sonntage, wenn in der Finkenstein'schen Fabrik nicht

gearbeitet wurde, waren die beiden Thore geschlossen und

mußte man, wenn man die Insel betreten wollte dem

betreffenden Diner läuten, der aber, ihm Unbekannten, den

Eintritt versagen konnte.

In der Woche hatte der aufgestellte Gärtner die Weisung

[Seite 3]

Die Durchpassirenden zu überwachen und solche, die sich allen-

falls erbautten Blumen abzurechen, auszuweisen.

Ueberhaupt war die ganze Anlage eine Zierde unserer Stadt und

haette<sup>1</sup> sich Niemand erlaubt, etwas daran zu verderben.

Dieser schöne Zustand hatte mit dem Tode des alten Herrn Finkenstein

ein Ende, da der Sohn nichts mehr auf die Anlagen verwendete,

ja sogar, durch Fällen vieler schöner Bäume, zu deren Verfall

wesentlich beitrug und wodurch die Insel in den Zustand, in dem

sie sich jetzt befindet, gelangte.

Die erst später errichteten Ruhebänke, durften nur auf

Bewilligung des früheren Besitzers, angebracht werden.

Ein allgemeiner Durchgang über die Insel bestand früher

nicht und trat derselben erst nach dem [Verfall] derselben ein, auch

glaube ich nicht, dass der verstorbene Herr Finkenstein so viel auf

deren Instandhaltung verwendet und hiezu einen eigenen

Gärtner aufgestellt haette, wenn dieselbe, so wie heute zum

allgemeinen Spiel- und Tummelplatz offen gewesen wäre.

Ich schreibe diese Erinnerungen aus meiner Jugend, wozu

ich weder von dem einem, noch dem andern Theil aufgefordert worden bin, in meinem 71 Lebensjahre

nieder, da ich

nicht weiß, wann mich die Vorsehung abrufen wird und

dieselben in dem in Aussicht stehenden Rechtsstreite gegen

den gegenwärtigen Besitzer von einigem Werth seyn

könnte.

Pforzheim den 29 Oktober 1885

Chr.

Oechsle.

<sup>1</sup> Buchstabenbestand: heatte.

# Impressum

**Archivmagazin. Neues aus dem Stadtarchiv Pforzheim**

Nr. 2014/3

## **Herausgeber**

Stadtarchiv Pforzheim in Zusammenarbeit mit dem Förderverein für das Stadtarchiv Pforzheim e.V.

## **Autorinnen und Autoren dieser Ausgabe**

Andrea Binz-Rudek, [andrea.binz-rudek@stadt-pforzheim.de](mailto:andrea.binz-rudek@stadt-pforzheim.de)

Harald Katz, [harald.katz@stadt-pforzheim.de](mailto:harald.katz@stadt-pforzheim.de)

Martin Zierer, [martin.zierer@stadt-pforzheim.de](mailto:martin.zierer@stadt-pforzheim.de)

## **Redaktion**

Dr. des. Klara Deecke, [klara.deecke@stadt-pforzheim.de](mailto:klara.deecke@stadt-pforzheim.de)

Die Abbildungen im Heft stammen, wenn nicht anders angegeben, aus den Beständen des Stadtarchivs Pforzheim; Archivsignaturen beziehen sich auf das Stadtarchiv Pforzheim, sofern nicht anders angegeben.

***Haben Sie Hinweise, Anmerkungen oder Fragen?***

***Wollen Sie im Stadtarchiv als Nutzerin oder Nutzer recherchieren?***

***Möchten Sie historische Briefe, Fotos und andere Unterlagen, die Archivgut sein könnten, dem Stadtarchiv übergeben?***

## **Kontakt:**

Stadtarchiv Pforzheim – Institut für Stadtgeschichte  
Kronprinzenstr. 28  
75177 Pforzheim

E-Mail: [archiv@stadt-pforzheim.de](mailto:archiv@stadt-pforzheim.de)

Tel.: 07231/39-2899

Website: <http://www.stadtarchiv.pforzheim.de>

Benutzungszeiten des Lesesaals

Di. + Mi. 9-12 und 14-16 Uhr

Do.: 9-18 Uhr

(Um vorherige Anmeldung wird gebeten.)