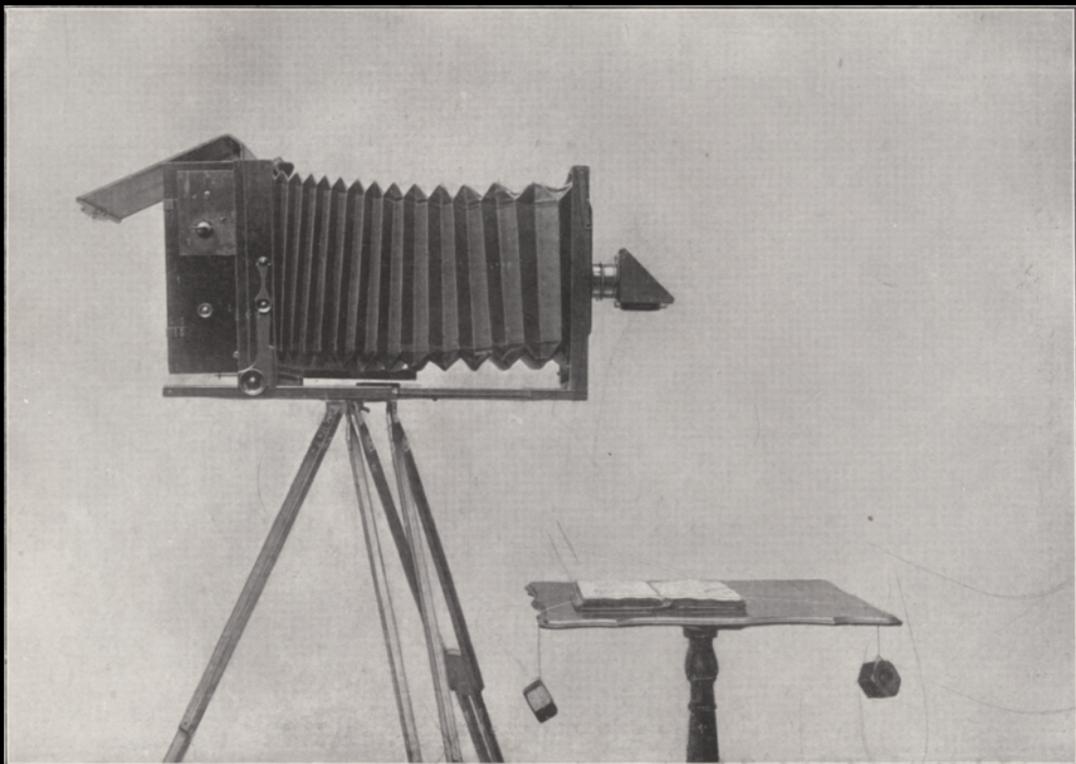


Copy and Pay: The Xeroxification of the Administration

Monika Dommann, UZH



Krumbacher, Karl, Die Photographie im Dienste der Geisteswissenschaften, Leipzig 1906, Tafel 8.

„Da die Weiterverarbeitung der Fotodrucke nach der Belichtung selbsttätig erfolgt, kann das Bedienungspersonal während der Fertigstellung keine Kenntnis von den Schriftstücken nehmen. Das Fehlen des Negativs bei unserem Verfahren gibt auch die Gewähr dafür, dass nach Ablieferung der Fotogramme unerlaubterweise keine weiteren Kopien hergestellt werden können“.

Siemens Reproduktions-Automat (1936), p. 5.

*Hallo-Hallo!
Hier ist Berlin!*

Hier sind alle Annahmestellen der Photo Copie Gesellschaft.

Zeichenerklärung:

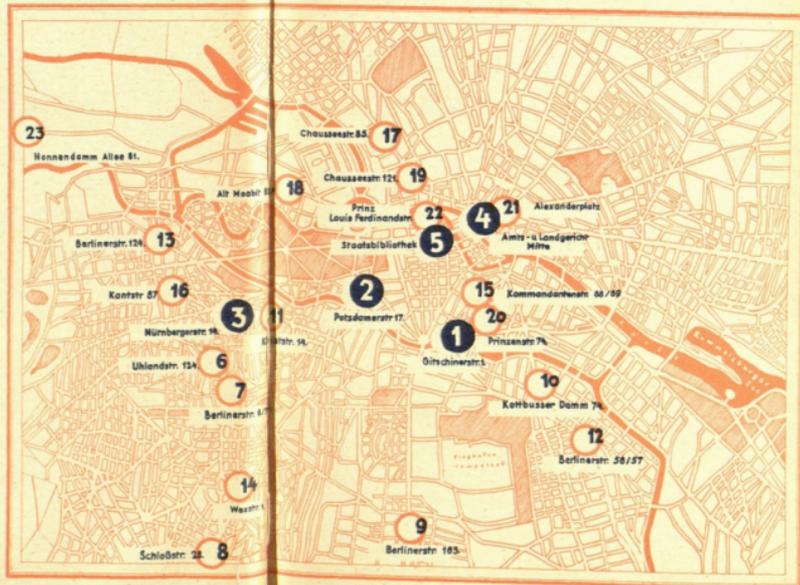
1 - **Zentrale:** Photo Copie G. m. b. H., Berlin SW 61, Gitschiner Str. 1

Zweigstellen:

- 2 - im Laden, Potsdamer Str. 17, nahe Potsd. Platz
- 3 - im Laden, Nürnberger Str. 14, a.d. Tauentzienstr.
- 4 - im 1. Stock des Amts- u. Landgerichts, Berlin.
- 5 - im Lesesaal d. Staatsbibliothek, U.d.Linden 58

Annahmestellen:

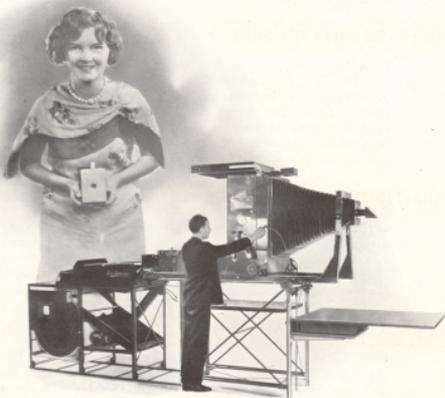
- 6 - „Die Bücherklausur“ Barbara Leider, Wilmerstr. Uhländstr. 124
- 7 - Buchhdlg. F. Zuther, Wilmerstr., Berlinerstr. 6/7
- 8 - Koepke & Reichau, Papier u. Schreibwaren, Sleglitz, Schloss Str. 28
- 9 - Papierschmidt, Tempelhof, Berliner Str. 165
- 10 - Bürobedarfshaus Ditzira, Kolbusserdamm 74
- 11 - Waller Wüh, N 62, Kleiststr. 14
- 12 - Felix Bergwald, Neukölln, Berliner Str. 56/57
- 13 - Hermann A. Weber, Charl. 1, Berliner Str. 124
- 14 - Dionysos Buch- u. Papierhandlung, Schöneberg Wexstr. 1
- 15 - Alfred Hauptmann, Kommandantenstr. 68/69
- 16 - Max Haselid, Buch- u. Papierhandlung, Charl., Kantstr. 87
- 17 - Buchhdlg. M. Goltwald, N 65, Chausseestr. 85
- 18 - Bruno Kändler, NW 21, Alt Moabit 86 b
- 19 - Wihl. Papier, Bürobedarf, N 4, Chausseestr. 121
- 20 - H. Jesstram, SW 19, Prinzenstr. 74
- 21 - L. Joergens, C 2, Neue Königsstr. 43
- 22 - Bernh. Sala, N W 7, Prinz Louis Ferdinandstr. 2



Nachrichtenblatt der Photo Copie G. m. b. H. Berlin, Nr. 3, 1936.

Rectigraph

... SIMPLEST OF ALL
PHOTO-COPYING MACHINES



RECTIGRAPH *offers unusual*
SIMPLICITY OF OPERATION



The One Machine that Performs Every Copying Requirement
 ... Makes Prints Size to Size ... Enlarges ... Reduces

We found that in order to keep the operating cost of the photostat low per unit of work it is necessary to keep the machine in continuous use during at least five or six working hours each day, thereby permitting an economic utilization of the operator's time and of the chemicals used for developing. In this way we have found that the total cost may be kept down as low as 4 ½ cents per photostats print 7 ½ x 11."

Swingle, Walter, Swingle, Maude, The Utilization of Photographic Methods in Library Research Work, in: The Library Journal, 41, 11 (1916), p. 802-803.

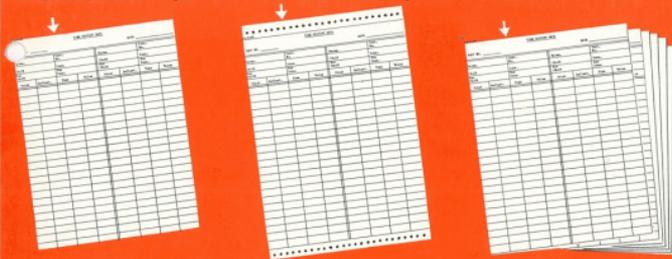
“Plus de ‘taylorisme’ est désormais nécessaire dans
l’organisation scientifique tout autant que dans celle
des usines.” (..)

Otlet, Paul, Le traitement de la littérature scientifique, in: Revue
général des sciences, 29, (1918), p. 494.

“Il faut refondre, renouveler toutes les anciennes
organisations, abattre les petites maisons et les
bicoques pour les remplacer par un grand édifice:”

Otlet, Paul, Le traitement de la littérature scientifique, in: Revue
général des sciences, 29, (1918), p. 501.

ORIGINAL *to* PAPER MASTER *to* MULTIPLE COPIES

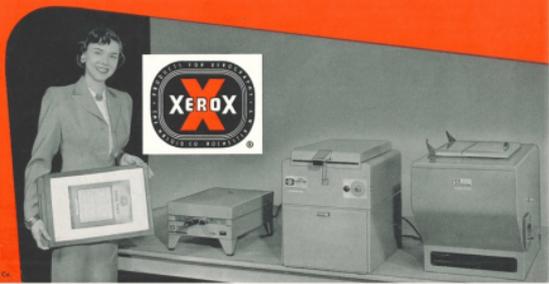


PAPER WORK...

GET IT DONE!

QUICKER AND CHEAPER

WITH XEROX® COPYING EQUIPMENT



Copyright 1955, The Permat Co.

Xerox Corporate Library [1950s]

FROM ORIGINAL TO MULTIPLE COPIES In 3 Minutes!



Material to be copied is placed face down on plate glass top of the Xerox Camera.



Plate is charged in Copier, then placed in Camera. The image of material to be copied is transferred directly to charged plate.



Charged Plate is now being exposed to original copy for a few seconds through the lens of the Camera.



Material to be copied has been transferred directly to the developed plate.



After development, the offset paper master is placed over the image on the plate.



Next, the image is transferred from the plate to the offset paper master. Then it is removed and is ready for fusing.



By placing paper master with transferred image in the Fuser for a few seconds, the print is made permanent.



The processed offset paper master is placed in position on the cylinder of the duplicating machine and is ready to run.



The whole process, from placing original material in the Camera unit until first copies are run off, takes about 3 minutes.

The hush-hush traffic in arms

(Page 94)

I
N
D
E
X

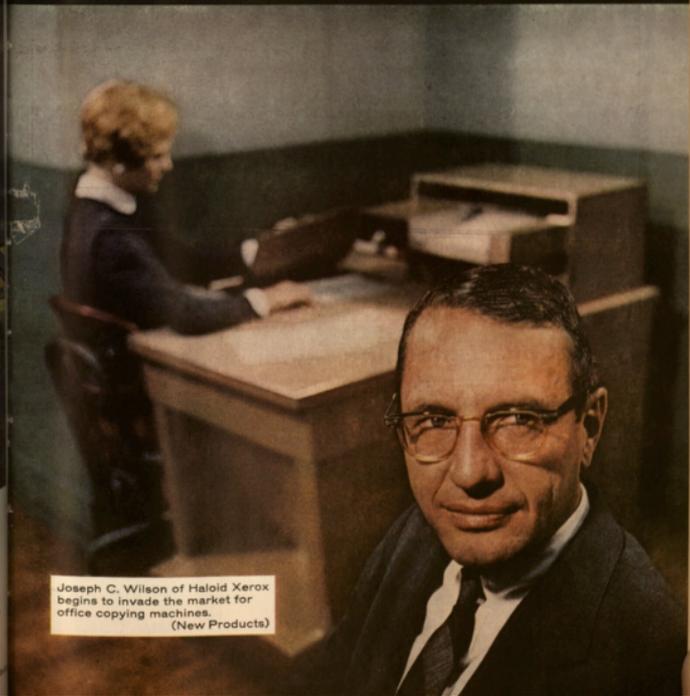
• 175
• 150
• 125
• 100
• 75
• 50
• 25
• 0

BUSINESS WEEK

A MCGRAW-HILL PUBLICATION

FIFTY CENTS

SEPT. 19, 1959

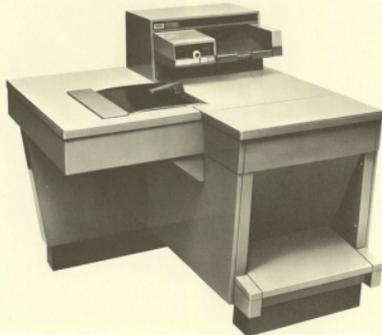


Joseph C. Wilson of Haloid Xerox begins to invade the market for office copying machines.
(New Products)

**Don't buy an
office copying
machine!**

Xerox Corporate Library [1962]

Borrow ours



The Xerox 914 Copier costs you nothing; we lend it to you. You only pay for copies (\$95 a month for the first 2,000 copies). You'll be paying about 5¢ a copy—certainly no more and probably less than you pay now. And here's what you'll get: 1. Copies on ordinary paper. Copies that last as long as the paper lasts. 2. Fast copies. Seven copies a minute, automatically, by turning a knob and pushing a button. 3. Clear, precise copies. Anything you can see (colors, too), the 914 will copy in

black and white. 4. No adjustments. No wet chemicals to add. The 914 is a dry machine. Bone dry. 5. Copies you can use. Every copy is a perfect copy. (In your present calculations, are you adding the cost of copies that wind up in your wastepaper basket?) Call your Xerox representative. Come in and see the 914 Copier perform. Xerox offices are in principal U.S. and Canadian cities. (If our arithmetic doesn't convince you, the copies will.)

XEROX
CORPORATION



1. Place the original face down on the scanning glass.



2. Dial the number of copies desired.



3. Push "Print" button.



4. Copies emerge dry, ready to use.

DIMENSIONS: Length, 45"; width, 46"; height, 31" (42" to top of control panel); **Weight:** 648 lbs. **ELECTRICAL RATING:** 120 volts, 60 cycles, 20 amperes. **SIZE OF COPIES:** 9" x 14" maximum. **COPIER PAPER SIZES AND WEIGHTS:** 7" x 7" to 10" x 15 1/2". Standard paper stocks 20-lb. minimum,

card stocks up to .006 thickness and selected offset paper masters. **SPEED:** Up to seven copies a minute. **CAPACITY:** Paper—one-third ream, or a 1/4" stack of 20-lb. This is 200 sheets. Card stock—100 sheets. Selected offset paper masters—100 sheets.

XEROX CORPORATION
ROCHESTER 3, NEW YORK

BRANCH OFFICES IN PRINCIPAL U.S. AND CANADIAN CITIES—OVERSEAS: BANK XEROX LTD., LONDON

PRINTED IN U. S. A.

17008925

48-103

Xerox Corporate Library [1962]

Now we have a Xerox 914[®] Copier

Your department is
invited to make full
use of this versatile,
time-saving
copying machine.

A word about
the 914 Copier...



XEROX
CORPORATION

To: _____

Location of 914 Copier _____

Xerox Corporate Library [1962]

TO OPERATE THE 914 OFFICE COPIER



Step No. 1

Press "ON" Button—this starts machine.



Step No. 2

Raise Platen and place document face down on the document glass, and center, according to size, by means of the scales along the top and right edges of the glass. (Note: charts, drawings, layouts or other originals larger than 9 x 14 may be reproduced in sections and later assembled.)



Step No. 3

Select the Number of Copies to be made from 1 to 15 by rotating the print selector knob in either direction until the desired number lights up. If more than 15 copies are needed, set the dial at "M," for Continuous Copy.



Step No. 4

Press "PRINT" Button—the "PRINT" signal above the button will light up and the copier will produce the desired number of copies automatically. The machine will stop automatically after delivering the required number of copies. However, to stop the machine when set on "M," simply turn the dial to "1."



Step No. 5

Reload the Document Glass—When the "RELOAD" signal appears, remove first document from the glass and position the next document to be copied as described in Step 2. Then repeat Steps 3 (if a different number of copies is desired), 4, and 5, as necessary.

IMPORTANT—DO NOT ATTEMPT TO SHUT OFF the machine after you have finished making copies or during a cycle. The 914 Copier will shut down automatically approximately 20 seconds after the last copy appears in the delivery tray.

When "PRINT" or "RELOAD" lights flash on and off the machine needs more paper. **DO NOT CONTINUE TO OPERATE.** Allow machine to finish its sequence, after which it will shut off automatically. If Print indicator is in "M" position (for multiple copying) turn selector knob to number 1 or 2 position.

If You Have Any Problems, whether of machine operation or document-reproduction, we suggest that you consult our regular 914 operator whose name is

XEROX ROCHESTER 3, NEW YORK
CORPORATION

Printed in U.S.A.

2. **Drücke die "AN"-Taste.** Der Xerox 914 ist vollautomatisch. Da gibt es keine Handarbeiten, keine komplizierten Handhabungen. Jeder kann die 914 bedienen. Die 914 schaltet sich nach Beendigung des Druckvorganges automatisch ab.



COPIES ANYTHING THE EYE CAN SEE!

You will find as many uses for the 914 Copier as there are different things you'd like to have duplicated. Here, catalogued by departments, are some of the ways the 914 Copier can save hours of duplicating time, provide records of important papers and material, and speed paperwork routine.

DEPARTMENT

General Administrative

Budgets Bulletins and Notices
Charts and Graphs Contracts
Correspondence* Financial Reports
Insurance Schedules Magazine Articles
Statistical Reports

Accounting

Audit Reports Operating Reports
Income Tax Reports

Advertising

Advertising Budgets
Campaign Analysis Copy Layouts
Media and Marketing Charts
Research Reports Schedules
Storyboards TV Scripts

Credit

Collection Reports Credit Memos
Invoices
Ledger Sheets and Check Vouchers

Drafting

Floor Plans Schedules

Engineering

Change Notices Tracings
Specifications Drawings
Bills of Materials

Factory

Bills of Lading
Copies of Publication Texts
Correspondence Inspection Reports
Invoices
Material Shortage Expediting
Production Schedules Progress Reports
Stock Control Records

Financial

Budgets Financial Reports
Insurance Schedules Tax Schedules

Inspection

Reports Inspection sheets and Forms

Order Transcribing

Copies of orders for internal
and/or external use (either active
or completed orders)

Payroll

Payroll Forms and Records
Medical Reports from Doctors
Payroll Service to Employees
Insurance
Bond purchase deductions
Other "fringe" benefits

Personnel

Employment Records Job Description

Purchasing Department

Requisitions Invoices Quotations
Purchase Orders Specifications
Correspondence Proposals

Sales

Bulletins Correspondence*
Export Permits Field Reports
Copies of Manifests Price Lists
Sales Reports Charts

Stenographic

Letters Telegram Copies

*Nearly every department requires copies of correspondence for both internal and external purposes; letter-copying is perhaps the most common application of the 914 Office Copier.

Once your Department is familiar with this new copying machine, and what it can do, still other time-saving applications will occur to you.

Wer Verwendet die Xerox 914?
Die fortschrittlichste Kopiermaschine der Welt!

BAR E3130A#1993/240#156

Im Handel, in der Industrie, auf medizinischem Gebiet, im Labor, in Verwaltungen und auf anderen Sachgebieten wird durch die Xerox 914 die Nachrichtenübermittlung beschleunigt. Die Kosten werden erheblich gesenkt und neue Qualitätsmassstäbe für Vervielfältigungen geschaffen. Durch die leichte Bedienungsweise und durch die grossen Anwendungsmöglichkeiten wird die ganze Konzeption über moderne Vervielfältigungsmethoden erweitert. Hier sind einige der vielen Firmen—viele davon sind international bekannt—die durch Xerographie Zeit und Geld sparen. Das machte diese neue Dupliziermethode möglich.

VERWALTUNG
UND JUSTIZ

Eine Gesellschaft in der Stadt spart sehr viel Zeit, weil sich das Abschreiben und Überprüfen der Dokumente erübrigt, so dass Mitarbeiter für andere Aufgaben eingesetzt werden können. Entwicklungsprojekte für Einkaufs- und Wohnungszentren, wo eine grosse Anzahl von Zeichnungen, Plänen sowie verschiedene Dokumente und farbige Landkarten für Ausschussvorsitzende und Ingenieure benötigt werden, können ohne Verzögerung mit der 914 kopiert werden. Briefe und Formulare, die vom Publikum eingeschickt werden und mit Bleistift, Tinte oder Kugelschreiber geschrieben sind, werden alle originalgetreu reproduziert, ohne dass Einzelheiten fehlen. Verträge und Rechtsunterlagen brauchen nicht länger abgeschrieben zu werden. Die 914 stellt in Sekunden perfekte Kopien her.

CHEMISCHE
INDUSTRIE

Internationale Ölgesellschaft.

Eine Vervielfältigungsarbeit, die früher eine Woche gedauert hat, wird jetzt in einer Stunde erledigt. Das ist eine der Einsparungen, die seit der Inbetriebnahme der Xerox 914 erreicht wurde. Für die Vorbereitung der Berichte der Gesellschaft, über die Einsätze der Tankwagen, wird jetzt ebenfalls viel Zeit gespart. Die handgeschriebenen Berichte auf Spezialformularen werden jetzt direkt kopiert, so dass sich ein Abschreiben erübrigt. Abgesehen von vielen anderen allgemeinen Vervielfältigungen —Briefe, Rechnungen, Öllieferscheine und Tabellen—wurde das Buchungsverfahren kürzlich einer Überprüfung unterzogen, um herauszufinden, auf welche Weise die einzigartigen Möglichkeiten der Xerox 914 Maschinen auf diesem Sektor angewandt werden können.

ALLGEMEINE
FABRIKATION

Hersteller von Büroartikeln. Eine Xerox 914 hat am ersten Tage alle Vervielfältigungsrückstände aufgearbeitet. Die Kosten pro Kopie konnten halbiert und die Arbeitskosten um 75 Prozent gesenkt werden. Ein wichtiger Faktor ist die Einfachheit und Sauberkeit der Xerox 914. Die Firma hat keine Schwierigkeiten mehr, Mädchen für die Kopierarbeiten zu bekommen, weil diese Arbeiten bei Tageslicht ausgeführt werden und weil mit keinen Flüssigkeiten zu hantieren ist. Die Leistungsfähigkeit

Örtliche Verwaltungsstelle der Regierung. Die Anwendungsmöglichkeiten der Xerox 914 werden am besten in den Büros dieser Verwaltungsstelle ersichtlich. Sie wird sowohl zum Kopieren von Dokumenten als auch zum Erstellen von Offset-Folien verwendet. Die Erstellung von Offset-Folien ist für die Behörde von grosser Wichtigkeit, weil von vielen Dokumenten, einigen Registerauszügen, Skizzen und Statistiken grössere Mengen für die Verteilung an Ratsmitglieder erforderlich sind. Berichte werden in Minuten auf einfaches Papier geschrieben und dann mit Hilfe der Xerographie schnell kopiert oder es werden Offset-Folien erstellt. Es muss folgedessen nur einmal geschrieben und überprüft werden.

Gerichtshöfe. Ein Xerox 914 Kopierdienst ist von unschätzbarem Wert für die Gerichte, weil keine Wartezeiten entstehen. Dokumente werden sogar während einer Gerichtsverhandlung vervielfältigt und an die Geschworenen und andere Interessenten verteilt.

Die verschiedenen Abteilungen des Gerichtes sehen einen grossen Nutzen in einem leistungsfähigen und schnellen Kopierdienst im Hause. Kopien von Unterlagen werden zum Beispiel sehr oft auf schnellstem Wege von der Kanzlei des Anwaltes benötigt. Alle Zusätze und Unterschriften verschiedener Tintensorten werden mit Genauigkeit von der Xerox 914 reproduziert.

ÖFFENTLICHE UNTERNEHMEN

Elektrizitätswerk. Abgesehen von Routine-Vervielfältigungen, durch die die Behörde viel Zeit und Abschreibearbeit einspart, verwendet diese Behörde ihren Xerox 914 Automaten für die Reproduktion von oszillographischen Aufzeichnungen. Diese können 3 bis 15 Meter lang sein. Gewöhnlich brauchen aber nur kleine Abschnitte kopiert zu werden. Falls erforderlich, können zwei oder mehr Abschnitte xerographisch kopiert und dann mit Transparentstreifen zusammengeklebt werden. Die Original-Oszillographien werden durch verschiedenartige Übertragungsmethoden hergestellt, aber trotzdem werden alle von der Xerox 914 in gleich hoher Qualität reproduziert, wobei die Kosten niedriger liegen als bei früher verwendeten Methoden.

Dockanlagen und Hafenverwaltungen. Eine Xerox 914 wurde installiert...

RANK XEROX 914 PHOTOKOPIER-AUTOMAT

Test-Blatt

Hier sehen Sie den Beweis für die Vielseitigkeit des Rank Xerox 914 Fotokopier-Automaten. Er liefert genaue und preiswerte Kopien von jedem Original, von jeder Farbe. Probieren Sie selber im Felde unten rechts!

SCHREIBMASCHINENSCHRIFT Leicht zu bedienen

HANDSCHRIFT MIT *Schnell und vollautomatisch*

TINTE, KUGELSCHREIBER *Sieben Kopien pro minute*
ODER BLEISTIFT *Keine flüssigen Chemikalien*

DRUCK **Trockene Kopien, keine Wartezeit**

FEINE SCHRIFTEN Selbst die feinsten Schriften

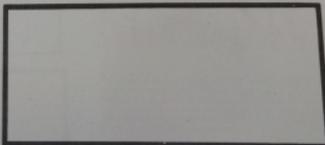
GUMMISTEMPEL

KEIN AUSSCHUSS

FARBSTIFTE *Keine Beschädigung der Originale.*

Probieren Sie selber →

RANK XEROX AG. S.A.
ZÜRICH:
Löwenstrasse 29,
téléphone 051 25 86 30.
GENÈVE:
9, Route Des Acacias,
téléphone 022 42 65 65.
BERNE:
Haslerstrasse 21,
téléphone 051 2 00 63.



BAR E3130A#1993/240#156

7814

Zentralstelle für Organisationsfragen der Bundesverwaltung
Centralo pour les questions d'organisation de l'administration fédérale

Direktion der
Schweiz. Landesbibliothek
Halbweilstrasse 15

B e r n

Der Direktor, Versand	Herr Präsident, V. Versand	V. Direktor, Versand	Kaufmann, Doppel F	SENK S.
Dir/ks	20. 3. 64	Du/et	20 76	24. März 1964

Xerox 914

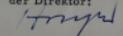
Sehr geehrter Herr Direktor,

Für die Zustellung des "Rapport sur la location d'un Xerox 914" vom 20. März danken wir Ihnen bestens. Wir haben Ihre Argumente mit Interesse studiert und sind zum Schluss gekommen, dass Ihr Vorschlag, eine Xerox 914 zu mieten, aus den dargelegten Gründen gerechtfertigt ist. Dies umso mehr, als gemäss der beigelegten Statistik von der Schweiz. Landesbibliothek bereits seit Mitte September 1963 Reproduktionen als Auswärtsaufträge an die Xerox vergeben werden.

Auch das Argument, dass durch den Versand von Einzelkopien statt ganzer Bücher der Versanddienst rationalisiert werden könnte, darf u.E. nicht übersehen werden. Im übrigen ist bei der Landesbibliothek dadurch eine gewisse Kostendeckung gegeben, dass pro Kopie im Durchschnitt Fr. -. 50 berechnet werden kann.

Wir wären Ihnen dankbar, wenn Sie uns zu gegebener Zeit über Ihre Erfahrungen mit dem Xerox 914 in technischer und kostenmässiger Hinsicht orientieren würden und grüssen Sie

mit vorzüglicher Hochachtung
Zentralstelle für Organisationsfragen
der Bundesverwaltung
der Direktor:


(Dr. O. Höngler)

BAR E3130A#1993/240#156



RANK XEROX

SELBSTRISTENAPPARAT VERBRAUCHSMATERIAL

ZÜRICH 1, LÖWENSTRASSE 21
TELEFON 01/2 00 63

781.4

Mietvertrag für ein Kopiergerät
"Rank Xerox 914"

- Der Vermieter überlässt dem Mieter zum ordnungsgemässen, mietweisen Gebrauch ein Kopiergerät Rank Xerox 914. Das Gerät bleibt im ausschliesslichen Eigentum des Vermieters, und eine Übertragung auf Dritte oder Untervermietung ist nicht zulässig.
- Die Miete beträgt Fr. 120.00 pro Monat, zahlbar im Voraus.
 - Fr. 0.17 Gebühr pro Kopie, wobei mindestens 2'000 Kopien pro Monat zu zahlen sind.
 - Verbrauchsmaterial laut Preisliste,
 - Fr. 125.00 Installation des Gerätes beim Mieter.
 Zahlung rein netto ohne Skonto 30 Tage nach Erhalt der Rechnung. Der erste Satz Verbrauchsmaterial wird bei der Aufstellung des Gerätes gratis mitgeliefert.
- Einstellungen, Reparaturen, Auswechslung von Teilen (ausgenommen Verbrauchsmaterial) gehen zu Lasten des Vermieters. Bei missbräuchlicher Verwendung, Vernachlässigung des Gerätes, Nichtbefolgung von Bedienungsanweisungen geben die entstehenden Kosten zu Lasten des Mieters. Am Gerät darf vom Mieter nichts abgeändert oder verstellt werden, und es darf nur von Monteuren des Vermieters an einem anderen Aufstellungsplatz verbraucht werden. Die Monteuere arbeiten Montag bis Freitag 8 bis 18 Uhr, und Arbeiten zu anderen Zeiten werden dem Mieter verrechnet.
- Der Mieter bestimmt einen Angestellten, der für den täglichen Unterhalt des Gerätes ausgebildet wird. Der Vermieter bildet weitere Angestellte kostenlos in der Benutzung des Gerätes aus.
- Der elektrische Strom ist vom Mieter auf seine Kosten zu liefern. Das Verbrauchsmaterial wird vom Vermieter geliefert. Das Kopierpapier kann der Mieter vom Vermieter kaufen, will er Papier eigener Wahl verwenden, so ist dies vor Ingebrauchnahme durch den Vermieter zu prüfen.
- Der Vermieter versichert das Gerät auf seine Kosten gegen Elementarschäden.
- Der Vermieter haftet dem Mieter nicht für mittelbare oder unmittelbare Schäden, die wegen Betriebsunterbruch, Stillstand des Gerätes oder durch Verzögerungen bei Reparatur- und Unterhaltsarbeiten, oder in der Lieferung von Ersatzteilen und Verbrauchsmaterial für den Mieter entstehen.
- Dieser Vertrag beginnt mit der Übergabe des Gerätes an den Mieter. Er läuft einen Monat und verlängert sich stillschweigend von Monat zu Monat, wenn er nicht 4 Wochen vor dem Monatsende gekündigt wird.
- Die Parteien vereinbaren als ausschliesslichen Gerichtsstand Zürich.

Beilage: Preisliste, mit Garantieschein für die Selentrommel

Der Vermieter

Rank Xerox AG
Löwenstrasse 29, Zürich

Kulderst

28. Mai 1964

Datum

Der Mieter

SCHWEIZ LANDESBIBLIOTHEK
Der Direktor

M. Ruffin

BERN
HASLERSTRASSE 21
TELEFON 01/2 00 63

GENEVE
ROUTE DES ACACIAS 9
TELEPHONE 022/42 63 63

BAR E3 | 30A# | 1993/240# | 156