

**HASZNOS KÖNYVEK I.
SZERKESZTI ÉS KIADJA MOCSÁRY MIKLÓS**

HOGYAN BÁNJUNK KÖNYVEINKKEL?

UTMUTATÁS

**AZ ÖSSZES KÖNYVKEDVELŐK, KÖNYVGYŰJTŐK,
KÖNYVTÁRTULAJDONOSOK, VALAMINT MAGÁNOSOKNAK**

**Írta
MOCSÁRY MIKLÓS**

– 1899. –
SZÉKELY ÉS ILLÉS
UNGVÁRT

TARTALOM

ELSŐ RÉSZ

Általános tanok. Könyveink beszerzése

1. §. A könyv
2. §. A könyv tartalma és kiállítása
3. §. Papir. Alak
4. §. A könyvek kiállítása
5. §. Az ívek jelzése. Nyomási költségek
6. §. Különleges kiadások
7. §. A könyvek gyűjtéséről
8. §. Mire kell ügyelni az új könyvek vételénél?
9. §. Példányválasztás
10. §. Mire kell ügyelni az antiquarice való vételnél
11. §. Könyvtárkincsek

MÁSODIK RÉSZ

Könyveink bekötése

12. §. Könyvkötések
13. §. A könyvek osztályozása. A könyvkötés leírása
14. §. Mire kell ügyelni a könyvek kötésénél?
15. §. Különböző kötések. Bőr- és félbőrkötés
16. §. Vászongötés
17. §. Ex libris
18. §. Jelmondatok
19. §. Félvászon
20. §. Könyvtárkötés

HARMADIK RÉSZ

Könyveink kezelése

21. §. A könyvek rendezése
22. §. A bélyegzők alkalmazása
23. §. A cédulajegyzék
24. §. A cédulajegyzék rovatai
25. §. A névjegyzék
26. §. Címjegyzék
27. §. Segédjegyzékek
28. §. A könyvtárjegyzék

NEGYEDIK RÉSZ

Könyveink felállítása

29. §. A könyvtár berendezése
30. §. Helyiség. Állványok
31. §. Könyvek felállítása
32. §. Könyveink gondozása

ELSŐ RÉSZ

Általános tanok. Könyveink beszerzése

1. §. A könyv

Könyv alatt valamely írói mű sokszorított alakjának: egyes példányát értik, mely a könyv úgy *irodalmi*, mint *könyvészeti* ismertető jegyeivel fel van ruházva.

2. §. A könyv tartalma és kiállítása

Könyveket két szempontból szokás vásárolni: 1. hogy *tartalmukkal* megismerkedjünk, 2. *kiállításukért*. Legcélszerűbb, ha a könyvvételnél mindkettőre egyenlően tekintettel vagyunk, mert egyik vagy másik szempont túlságos figyelembe vétele szélsőségekre vezet. Így ha csupán a *kiállításra* nézünk, könnyen bibliofil vagy bibliomaniatikus hajlamok erősödnek meg bennünk; az előbbi költséges, az utóbbi határozottan káros. Viszont a könyvet csupán a *tartalmáért* venni téves nézet lenne, mivel épp oly szolgálatot tenne egy litografált jegyzet is, és az emberekben a könyvek iránti előszeretet ki nem fejlődnék, mi hatásaiban az irodalmi viszonyokra is gátlólag hatna.

3. §. Papír. Alak

Vegyük közelebről szemügyre, hogy mikre kell ügyelnünk a könyvek vételénél. E célból könyvészeti szempontból leszünk kénytelenítve a könyvvel foglalkozni.

A könyv anyagát rendszeren a *papír* képezi, még pedig a *rongy* és *fapapír*. A rongypapír sokkal alkalmasabb, mivel meg nem sárgul és így a könyv szépségét és tartósságát is emeli.

A papírban azonkívül vannak egyes fajok, mik értékesebbek és a könyv árát emelik, így: a *velin*, *dupla velin*, *merített papír* stb. Ezekről még alább lesz szó.

Ha most egy ív két lapra lesz összehajtva, *négy oldal* (pagus) keletkezik és a könyv alakja ez esetben 2° = *másodré*t (folio) nevet nyer.

Ha a 2° egyszeresen lesz összehajtva, kapjuk a 4° = *negyedrét*-et (quart).

Mivel a könyvekhez használatos iverk nagysága különböző, a 4° és 2° nagyságra nézve könnyen összetéveszthető, de van egy biztos adat, mi után a kettőt egymástól megkülömböztethetjük.

A vízvonalak ugyanis a 2° és 8° -en *felülről lefelé*, a 4° és 16° -en *balról jobbra* vonulnak. A papirost világosság felé tartva, erről könnyen meggyőződhetünk.

Vannak még más *alakok* is, és ezek a szokottabbak. Így ha az ív 8 lapra jön összehajtva, akkor az 8° = (oktav) *nyolcadrét*, ha 12-re, akkor az 12° = *tizenkettedrét* (doudez), ha 16-ra, akkor az 16° = *tizenhatodrét* (sedez), ha 18 lapra, akkor 18° = *tizennyolcadrét* (octodez) s i. t., keletkezik.

Az iverk eltérő nagyságát véve tekintetbe, használunk még más jelzéseket is, így ha az ív a szokottnál nagyobb, akkor a *nagy* (n.); ha *kis*sebb, akkor a *kis* (k.) szót írjuk az ívjelzés elé.

Jelenleg leghasználatosabb alakok: *díszművekre*, *nagy munkákra*, *lapok*, *folyóiratok* stb. a 2° (*másodré*t) és 4° (*negyedrét*), más munkákra a 8° (nyolcadrét) és 12° (tizenkettedrét); gyűjteményes vállalatoknál a 16° és 18° -rétet is alkalmazásba szokták venni.

4. §. A könyvek kiállítása

A művek sokszorosítására különböző módszerek állanak rendelkezésre. Így a *könyvnyomtatáson* kívül még a litografia, gépirás, hektografia, fénymásolás stb. A közszokás rendszeren csak a *nyomást* tekinti a könyvek egyedüli ismertetőjeléül, de az írói jogról szóló törvények és nemzetközi egyezmények helyt adnak a többieknek is; bár a dolog természeténél fogva sokszorosításra kevésbé alkalmasak, s bár egy más tekintetben a könyvnyomásnál tán olcsóbbak, de csinoság, olvashatóság és az ismereteknek minél nagyobb körben való terjesztése szempontjából és a példányok számának előállításában is korlátolva lévén, az előbbinél messze hátraállanak.

A 3. §-ban említett alakok azt is magukkal hozzák, hogy a nagyobb alakok szélesebb *margón* (szél), nagyobb fajta betűkkel (ciceró), nyomassék. Azonkívül az e fajta művek gyakran illusztrálva is lesznek, mi előállításuk költségét jelentékenyen emeli.

A *rendes* alak a 8^o, nyomásához a garmond mediaeval, vagy borgisz betűnemeket használják. Ezek csinos metszésük mellett nagyobb távolságról is jól olvashatók.

Maga a *nyomás* történhetik több színben. Általános a *fekete*, de gyakori a *kék* és *zöld* is, mely szín egészségügyi szempontból ajánlatosabb és tetszetősebb is.

5. §. Az ívek jelzése. Nyomási költségek

A könyv több ívből szokott állani, miket *összefűznek*. Ha a könyv terjedelme csak 1-2 ív, akkor neve: *füzet*.

Hogy az ívek *számát* megtudhassuk, ebből egyuttal a könyv *alakjára* és annak valószínű *értékére* is következtethessünk, ebben segédelmünkre szolgálnak az alábbiak.

Rendszeren az ív utolsóelötti oldalán s a következő ív első oldalán alul, a jobbsarokban *arabszám* áll, mely jelzi, hogy *hányadik* az ív, ezek közül a második rendszeren *-os.

Ha most a *-os szám pl. a 19-ik oldalon áll, ebből tudjuk, hogy a könyv *alakja* 8^o, ha a 25-ön, akkor hogy 12^o-rét, ha a 37-en, hogy 16^o stb. Megjegyzendő, hogy itt a vízvonalakat is tekintetbe kell venni, mivel a könyvkiadók meg is hamisítják a számokat és a nagy 16^o-rétre a 8^o számait teszik és i. t. –

Az *ívszám* tudása azért fontos, mivel ebből megállapíthatjuk a könyv valószínű *árát* és *értékét* is.

Mostan 1000 példányban nyomva egy művet, ívét 40 frtjával számítja fel a kiadó, ebből egy ívre 4 kr. saját költség esik, tehát egy 10 íves kötetnél, (mi most a legszokottabb), a könyv értéke 40 kr. és könyvárusi forgalomba 1 *frtért* jön elárusítva. Persze ebbe már bele van számítva a könyvkereskedőknek, a bizományosoknak adott 40%, a szerzői tiszteletdíj, portó stb.

Eszerint, ha tudjuk az ívek számát, előre megmondhatjuk, hogy a vétel gazdaságos lesz-e, vagy sem. Így ha a mű 6 íves és ára 60 kr., annyit okvetlen megér. De az valóságos zsarolás, mikor a könyvért az előállítási ár 4-5-szörösét kéri a kiadó, pedig erre is van elég eset. (Így legutóbb dr. *Schenk*: Theoriáját tartalmazó 6 íves kötetért két forintot kért el a kiadó.)

6. §. Különleges kiadások

Amit eddig mondtunk, az csak a rendes kiadásokra áll. Ha pl. szokatlan anyagot, mint *velin*, *dupla velin*, merített, hollandi vagy jappán papirost használnak fel, a nyomás pedig vagy igen kicsiny (u. n. *gyémánt*), vagy igen nagy betűket vesz igénybe: vagy a könyv illusztrálva van,

ha réz- vagy acélmetszetek, színnyomatok vagy akár kéziratmások, fénynyomatok ékesítik, vagy a kiadásból csekély példány készült stb. a kiadás jelentékenyen *drágul* és ezzel a könyv ára is emelkedik.

Ezért a könyveket két osztályba szokás sorozni, u. m. 1. Közhasználatra szánt könyvek. 2. Olyanok, melyek ritkaságuk, drágaságuk vagy más okoknál fogva különleges bánásmódot kívánnak; az u. n. *könyvtárkincsek*.

Mindezekről külön-külön lesz szó, de mivel könyvünk célja nem a könyvészeti buvázkodás eredményeinek, hanem csupán praktikus ismereteknek nyújtása; a 2. alattiakról röviden szólunk.

7. §. A könyvek gyűjtéséről

Jó könyveket, *olcsón* beszerezni, sok tanultságot és nem kevés türelmet igényel. Először is kell hozzá meglehetősen *irodalomismeret*, még pedig úgy a külföldi, mint a belföldi írók és műveik objektív ismerete, továbbá nyelvismeret, *némi könyvészeti tudás* (minél alaposabb, annál jobb) tájékozódás a könyvnyomásban és előállítási költségekben, *műízlés*, mely egészen a könyvek bekötésére is kiterjedjen; s hozzá nem árt a nagyobb könyvkereskedések gyakori látogatása, hogy az ember folytonos kapcsolatban legyen a külvilággal.

Ezért mondja *Christian Thomasius*: „Erkenntniss guter Bücher ist eine grosse Zierde, darum soll man sich bei den *Gelehrten* darnach erkundigen. *Büchladern* wenigstens zweimal in der Woche besuchen, auch gute *Catalogos* von herausgegebenen Bibliotheken lesen.” (Kurze Anleitung zu einer guten Conduite. – Leipzig, 1745. 8^o.¹)

Ha csupán arra ügyelünk, hogy jó könyveket gyűjtsünk és ezzel valami praktikus célt is akarunk szolgálni, akkor helyesen járunk el. Mikor a könyvet kiállításáért vásároljuk, ha nem visszük *túlságba* és *szenvedélyünk kielégítésére kellő* számú eszközökkel is rendelkezünk, akkor érdemeltük ki a *bibliofil* (könyvedvelő) nevet; csak a könyveknek minden terv nélkül való halomra gyűjtése beteges jelenség és méltán megérdemli a *bibliománia* (könyvdüh) elnevezést.

8. §. Mire kell ügyelni az új könyvek vételénél?

Könyvek beszerzésére két mód áll rendelkezésünkre: 1. rendes könyvárusi, és 2. antiquáriusok útján való vásárlás. – Kis városokban majdnem kizárólag az előbbire van szorítva az ember, de még sem kell elmellőznünk az antiquáriumokat se, persze személyesen kell e könyvek kiválasztását eszközölni.

A könyvek vételénél tekintetbe jönnek: 1. szerző; 2. kiadás; 3. kiállítás; 4. a cél.

Csak jó *szerzőtől* vegyünk, és lehetőleg a leginkább kitűnt munkáját és inkább több híres szerzőtől egyet-egyet, mint egytől többet. Evvel azután elérjük, hogy ismereteink minden irányban szélesednek.

A könyv címlapján, a címen kívül, ott szokott lenni a megjelenés éve és helye; és a *kiadó* vagy bizományos neve is. Eléggé nem ajánlható, (különösen, ha még ösmeretlen szerzővel van dolgunk), a *kiadó* személyét, üzleti hirtnevét is a vételnél számításba vennünk, hacsak rossz vételt nem akarunk csinálni.

¹ »Jó könyvek ismerete nagy *diszünkre* válik, azért *tanultaknál* kell utánna járnunk, a *könyvkereskedéseket* havonta legalább kétszer meglátogatnunk, és a könyvtárakról megjelent jó *jegyzékeket* is olvasnunk!«

Megesik, hogy az író műve *több kiadásban* is kapható. Így pl. 1., 2., 3. azonkívül több *kiadónál*, más-más alak és árban. Itt a következőket lehet megjegyezni.

Az első kiadásból értékesebb az *első 100 lehuza*t, mivel tisztább és keresettebb. Ha a mű sok ezerben lett nyomva, akkor az *első 1000*. A további kiadások, amennyiben a szerző maga tett rajta változtatásokat és terjedelemben is növekedett, megvétele ajánlatosabb.

Mindig becsesebb a szerző halála után megjelent kiadás, mert teljesebb.

Ha többféle kiadás közt lehet árra stb. nézve válogatni, vegyük a tetszetősebb alakut.

9. §. Példányválasztás

A példány kiválasztásánál a következőkre kell ügyelni.

1. Hogy a példány felvágatlan, teljesen érintetlen legyen.
2. A *marginó* széles legyen és a sorok közti távolság valamint a betűk nagysága összhangzásban legyen a könyv alakjával.
3. Sehol se legyen bemocskolva, a címlapon különösen nem, az ívszám, vagy az ívek oldalazása (pagina) el ne legyen tévesztve, a nyomás egyik helyen sem legyen világosabb, vagy szürkébb, mint az összesé. A könyv címlapján a kereskedő cégjegyének bélyegzővel való odanyomása csökkenti a könyv értékét.
4. A papír fénylő, *fehér*, s semmiesetre se legyen *durva*. Értékesebb a velin vagy meritett papír. Arra is kell ügyelni, hogy a vízjegyek meglegyenek.
5. Ha van *kritikai* kiadás, úgy ez veendő, valamint az összes művek bevezetéssel ellátva s kritikailag rendezve többet érnek, mint az egyesek.
6. A rossz, apró nyomású, bár olcsóbb könyv általában véve megvételre nem ajánlható.
7. Ha a könyv illusztrálva van, akkor a lenyomatok tisztaságára ügyelnünk kell.

Hogy azután egy lapnak se szabad hiányoznia vagy elszakítva, behajtván lennie, az magától értetődik.

Általában az a példány választandó, melynél a *levelek*, fordítás alkalmával *zörögnek*.

10. §. Mire kell ügyelni az antiquarice való vételnél

Előfordul az is, hogy valamely könyv vagy kiadás rendes könyvtári forgalomban nem kapható, vagy antiquárius üzletekben jutányosabban beszerezhető, ilyenkor a bevásárlás ezen eszközhöz kell fordulnunk.

Itt is tekintetbe kell venni:

1. Ha a könyvből már csak kevés példány található és az is csak magánosok birtokában, vagy a könyv; a) ritka, ha általában irodalmi beccsel bír; b) a szerző megjegyzéseivel van ellátva; c) közbe tiszta papiros van kötve és azon foglaltatnak a megjegyzések; d) egyetlen tiszta, érintetlen példány; e) igen szépen van bekötve; akkor ez esetekben (eltekintve a könyvészeti szempontból vett *ritkaságok* stb. gyűjtésére irányuló céloktól) a könyvért bolti árán *felül* is ígérhetünk és adhatunk.

Minden más esetben:

2. Ha a könyv, a) érintetlen, borítékai megvannak; b) tiszta, illusztrációk élesek s nincsenek bemocskolva; c) a kötés s vágás (értsd veres- és arany metszés) új; d) vagy a könyv csak pár napja jelent még meg; e) ha nincs nagyon bevágva; akkor megadhatjuk a bolti ár felét vagy $\frac{2}{3}$ -át.

3) Ha a könyv bármi tekintetben meg van rongálva, de más kiadás és példány nem található, megajánlható a könyv bolti árának $\frac{4}{5}$ -e.

Minden itt fel nem tüntetett esetben, ha praktikusán akarunk eljárni, a könyv bolti ára $\frac{1}{10}$ – $\frac{1}{4}$ -nél többet nem adhatunk.

11. §. Könyvtárkincsek

Ezeket részint könyvkereskedési, részint antiquáriumi üzlet útján szerezhethetjük be. Mivel azonban kevés embernek áll módjában passzióját e szakban elégíteni ki, megelégszünk egyszerűen annak felsorolásával, hogy mit értünk *könyvtárkincsek* alatt.

a) *Tulajdonképeni kincsek* (drága bekötésű művek, diszitett, műemlékeket tartalmazók, stb.)

b) *Ritkaságok* (irodalmi beccsel birók): a) Kéziratok; b) Incunabulák (bölcönyomtatványok.) Más tekintetben: relative ritkák. –

Részletezve pedig:

1. A ritka, becses kötésű könyvek.

2. Miniatura *képeket*, híres mesterek eredeti *kézirajzait*, vagy becses fa- vagy rézmetszeteket tartalmazók.

3. *Drága anyagra*, u. m. a) aegytsi papirosra; b) selyemre; c) pergamentre; d) pálmalevéltre; e) fémlemezre stb. írva, nyomva, vésve, vagy arannyal nyomva.

4. Oly *művek*, melyek becsüket a) régi korokban, b) rendkívüli ritkaságukban, vagy mindkettőben lelik, u. m.:

I. kéziratok,

II. incunabulák,

III. ujkori, de *igen ritka* művek,

IV. *exemplaria unica* (Ezalatt nemcsak oly művek értendők, melyekből csak *egy példány* lett nyomva, hanem a) korrekturák a (szerzőtől; igazítva) b) tiszta papírral egybekötött, vagy tudósoktól kézirati jegyzéssel ellátott mű; c) széljegyzetekkel v. kézrajzokkal stb.; d) A rézmetszetek helyén kézrajzokkal vagy *miniatura* rajzokkal készített; aa) Származási könyvek, bb) Szokatlan anyagon vagy arannyal és más színekkel nyomott egyetlen példány; cc) művészettörténetileg becses kötéssel ellátott példányok.

Mindezen könyvtárkincsekből rendszeren kevés példány található és értékükön felül jönnek megfizetve.

MÁSODIK RÉSZ Könyveink bekötése

12. §. Könyvkötések

Amint a könyvet megvettük, tulajdonunkba átmegy és ezentul teljesen tőlünk függ, hogy mit tegyünk vele.

Ha a könyv már előzetesen be volt kötve és jegyzékeinkbe bevezettük, minden további nélkül beállíthatjuk könyvtárunk, vagy gyűjteményünkbe.

A kötetlen példányokkal szemben azonban a következő eljárást kell követnünk:

Az ugynevezett *füzeteket*, legcélszerűbben, többet egymáshoz sorozva, zárt fedelekbe (capsula) tesszük, mert bekötésük nem érdemli meg a költséget és fáradságot.

Ha a példány teljesen *új* még, s nem régen hagyhatta el a sajtót, célszerű pár hétig hevertetni, míg a nyomás s az iverk teljesen kiszáradnak, mert ellenkező esetben veszélyeztetjük a könyv tartósságát.

Lapok, folyóiratok s más nagyalaku füzetek legcélszerűbben félszattyánbőrbe, kemény papírháttal és bőrsarkokkal, lesznek beköthetők.

13. §. A könyvek osztályozása. A könyvkötés leírása

A könyveket *bekötés* szempontjából két osztályra sorozhatjuk.

Az *elsőbe* tartoznak először is a könyvtárkincsek, ritka művek és a 10. §. 1. a) b) c) pontjai alatt felsoroltak; valamint diszműveknek füzött példányai és más művek, melyek adott esetben költségesebb bekötést kívánnak.

A *másodikba* foglalhatjuk össze az összes az első osztályba be nem vehető műveket.

Minden könyvnek van *gerince, háta és táblája*.

A *könyv gerince* (vagy *borda*) alatt értjük a *könyv hátát* füzött és domborított alakjában, mielőtt a bekötéssel fel lenne ruházva.

A *könyv háta* a bekötött vagy könyvtárba felállított példány azon része, hol az iverk össze vannak füzve és a felírás, szám, betű stb. alkalmazva.

A *könyv táblája*, még pedig minden könyvnél kettő, az iverket az elpusztulástól óvó boríték, mely különben a *könyv alakjával* bir.

Vannak azonkívül a *könyvnek: sarkai, metszése*.

A *könyv sarkait* rendszeren ugyanazon anyagból veszik, miből a *könyv háta* készül.

Végül a *könyv különböző metszést* kaphat, azaz a *lapszélek* különféleképp lehetnek megfestve.

14. §. Mire kell ügyelni a könyvek kötésénél?

A régi, becses könyveket, mindkét borítékokkal együtt kell kötés alá adni; ezek a *könyv végére* jönnek.

Az újabbak csak annyiban, mennyiben művészi kivitelű címlappal vannak ellátva, vagy más-
különben ritkák.

A *szokatlan anyagra* (selyem-, pergament-, meritett-, velin- stb. papír) nyomott művek csak
kevésbé jönnek bemetszve, a meritett papiros csakis a felső szélén vágatható le, de ez is ritka.

A kötés szépségéhez sokban hozzájárul, hogy a könyv széleiből csak keveset vágjanak le, és
ha lehet, csak annyit, mennyi az ívek egyenlővé tételére szükséges.

Különböző nagyságu, bár egy-ugyanazon alaku könyveket (pl. n. 8° és k. 8°, vagy k. 2° és n. 4°
stb.) együvé köttetni nem ajánlatos, mivel az egyikből nagyon sokat kellene levágni.

Vigyázni kell arra is, hogy a könyv gerincének összefűzésekor ne használjon a könyvkötő sok
keményítőt, mert ez később megszárad a lapok közt és a könyv időelőtti szétmálását elősegíti.

A *drótfűzés*, vagy gépfűzés, a kézfűzésnél rosszabb.

A kötet tartósságát nagyban növeli, ha a könyv gerincét, mielőtt a könyvtábla rá lenne erő-
sitve, vászonnal borítják be.

A könyveknek, mint már említettük, *metszést* szoktak adni, azaz a széleket bearanyozzák,
vagy kék, sárga s leginkább veresre festik és viaszkolják; vagy pedig márványozzák. A jó
metszés fokozza a könyv tartósságát, mivel nem engedi a port behullni a lapok közé és a
könyv széleit a világosságtól és evvel együtt az elsárgulástól is óvja.

15. §. Különböző kötések. Bőr- és félbőr-kötés

Visszatérve a 13. §. 2 és 3. pontjában foglaltakra, a kötések is a könyvekhez hasonlóan két
osztályba sorozhatjuk.

a) Vannak ugyanis *olcsó* és *drága* kötések. Most már a viszonyok szabják meg, hogy melyiket
vegyük igénybe, mert a könyvtáraknál szabályul állítandó fel, hogy minden könyv bejön
kötve, (kivételt képeznek a füzetek, l. 12. §.): s csak azután a könyvtárba besorozva.

b) A kötések ár szerint osztályozva, találunk: 1. disz, 2. egyszerű kötések.

c) Kivitelüket véve alapul, vannak 1. egész- és 2. félkötések. Azonkívül: 3. kemény, 4. fél-
kemény, 5. vattázott, 6. stilszerű stb.

d) A hozzájuk felhasznált *anyagok*: 1. bőr, 2. selyem, 3. vászon, 4. papír.

A c) és d) alattiak nem fordulnak elő külön-külön; hanem kombinálva. Így a legszokottabb
alakok:

1. *Egész bőrkötés*. Használják hozzá maroquin, chagrin, borju, disznó, szattyán stb. bőr-
fajokat. Legolcsóbb a szattyánbőr, de nem szép és inkább is a félbőr-kötéseknél használatos.
Egész bőrbe rendszerint igen drága munkákat kötnek, mivel maga az eljárás is költséges.

Az egész bőrkötésnél a könyv háta, sarkai és táblája is egy ugyanazon anyaggal: a bőrrel jön
behúva. Ha a tábla kemény, a metszés *egész arany*; vattázott kötésnél csak a *felső szélre*
alkalmazzák az aranymetszést, a hátat domborítják, több mezőre, (rendszen 5) osztva be, a
könyvre kevés aranydisz jön rávive és a szélek tépettek.

Hogy a könyv vattázott-e, arról könnyen meggyőződhetünk, ha a könyv felületén ujjunkat
végighuzzuk, s mindenütt egyforma lágynak, puhának érezzük.

Az egész bőrkötésekkel tovább foglalkozni legfeljebb egy, a könyvkedvelők számára kiadandó műben tartanám szükségesnek, mert ritkán jön elő az, hogy valaki egész bőrbe köttessen, mivel áruk 3-4 frtól egész 150-200 frtig ingadozik.

II. *Félbőrkötés*. A könyv *hátára* ugyanazon anyagok jönnek felhasználva, mint az egész bőrkötésnél, a könyv táblája ellenben papír, vagy vászon.

Ha a tábla papiros, akkor ehez különös finom minőségű, stylszerű választandó, de a vászon itt ajánlatosabb.

A félbőrkötés lehet diszesebb és egyszerűbb. Példája a nagy lexikonok, vagy költők egyes drága kiadásai között észlelhető különbség.

Ujabban igen kedvelt a francia *fél* (borjú) *bőrkötés*. A hát öt részre (mező) lesz osztva, s a határvonalak magából a bőrből kidomborítva. A sarkokat szinten a bőr adja. A könyv táblája olajos festékes papír, s a felső szél aranymetszéssel van ellátva, a többi szél tépett.

A könyv első táblájára rá lehet nyomtatni a könyv címét vagy az *exlibrist* (erről l. alább), de a sok cífraság mellőzendő, mert az ilyen kötés annál szebb, minél egyszerűbb.

A félbőrkötések egész külön szakát képezi a *könyvtárkötés*, melyről külön szólunk.

16. §. Vászonkötés

III. Az *egész vászonkötés* kitűnő alkalmazást nyer a diszműveknél, és tartósságánál fogva a könyvtárakban is.

Ha diszesen és stylszerűen akarunk köttetni, akkor először a vászon minősége és színére nézve kell megállapodásra jutnunk.

Diszkötéseknek nem ajánlatos a világos veres, mivel ez a vászon festve van, hamar fakul és a kézben tartva a kezet megfesti. – Szép színek: *naturvászon* (szürke), megyszín, kék, barna, zöld stb. – A fehér igen szép, de hamar piszkolódik.

Most legdivatosabb a *naturvászon*, melyre a könyv címén kívül más arany nem jön felvive. – Más diszítések kék vagy vaknyomásban (ezalatt értjük a rajzoknak a táblára színek nélkül való átvitelét), alkalmazhatók. A seccessió izlés magával hozta, hogy az ilyen kötés *félkemény* (hajlítható) táblával legyen; s tetszésszerű metszéssel ellátott.

A hol *naturvászon* nem kapni, épen olyan jól megteszi a szolgálatot a fehér, vagy barna vászon *fonáka*. A különbség csak az, hogy a *naturvászon* látható fonál szövet szerkezettel bír és sima, a másfajta vászon fonáka pedig szemcsés.

A könyv másik táblájára célszerű az *exlibrist*, vagy ha ilyen nincs, az: „XY. könyvtára” felírást vaknyomásban alul, jobbról a könyv háta mellett, alkalmazni.

17. §. Ex libris

Itt magyarázzuk meg, hogy mit értünk *ex libris* (= könyveiből, – latin.) kifejezés alatt.

Régebben bibliofilek rajzokkal, vagy cimereikkel, melyet e szavak kísérték: „Ex libris N. N.-i” diszítették könyveiket, vagy az e fajta rajzokat a könyvtábla belsejébe ragasztották. A cimerek idővel kimentek a divatból, s helyét a rajzok foglalták el, bár praktikusságuk nem oly szembetűnő.

18. §. Jelmondatok

A szokás eredete egész a XVIII. század végéig vihető vissza. Ujabban az ex-librisek száma annyira felszaporodott, hogy a kik vele foglalkozni akarnak, azokat már *Poulet-Malassis* illusztrált művére utalhatjuk.

Az ex-libriseket jelmondatokkal is szokás kísérni, a mik persze összhangzásban kell, hogy álljanak a tulajdonos nézetével és a könyvtár természetével. Egy jeles francia bibliofil híressé vált mondását említhetjük itt fel, mely meglehetősen önzetlen: „*Suum et amicos*”.²

19. §. Félvászon

IV. A *félvászonkötés* olcsóbb, mint az egész vászon, de kevésbé csinos és tartós, habár máskülönben a könyvtárak céljainak eléggé megfelel.

Szokott alakja a barna vászonhát és kemény papírtábla, vászonsarokkal.

A könyv címe arannyal vagy feketén jön a könyv hátára nyomva.

Áruk nagyság szerint (k.8° – n.8°-ig) 20–30 kr. közt ingadozik. – Nagyobb alakú könyveknél a félbőr-kötés ajánlatosabb, mert a vászonhát gyakori használatban hamar szakad.

20. §. Könyvtárkötés

A félbőr-kötéseknek magánosok és könyvtárak részére legajánlatosabb s legolcsóbb alakját az u. n. *könyvtárkötés* képezi.

A *könyvtárkötés* háta világossárgásra festett vagy festetlen, szattyánbőr; a sarkak ugyancsak bőrből, a tábla egész keménypapír; néha vászon.

A szélek márványozottak.

Ára 30 kr, vászontáblával 40 kr., ebbe azonban már bele van értve a könyvcíme is, mely egy papírszallagon a könyv hátára felül, a 2-ik mezőben, feketével nyomatik reá.

Tájékoztatóul itt még felemlitem, hogy általában a veres metszés 5-10 krral, az arany metszés (egész vagy felső, tépéssel) 80-90 krral emeli a bekötés árát.

A címnek valamely könyv hátárávaló egyszeri reányomása: 1. feketével vagy más színben 5 kr.; 2. aranyban 10 kr.

² Magának és barátainak. (T. i. a könyv.)

HARMADIK RÉSZ Könyveink kezelése

21. §. A könyvek rendezése

Ha a könyv csinosan és tartósan be van már kötve, még a következőn kell átesnie, mielőtt betennők a könyvszekrénybe:

1. Ellátjuk a könyvtári- és kelet-bélyegzővel és más megjelölésekkel.
2. A különböző jegyzékekbe bevezetjük.

22. §. A bélyegzők alkalmazása

A könyvtárban több különböző felirású bélyegzőre lesz szükségünk.

Ezek egyike: „X. Y. könyvtára” felirást visel, neve: *könyvtárbélyegző*.

A könyvtárbélyegzőt reányomjuk: a) a könyv címlapjának másik, tiszta oldalára, alul a középben, hol a könyvnyomda címe foglaltatik, b) a következő oldalon felül a jobb sarokban és c) a könyv belsejében az egyes fejezetek végén. – A c) alatti el is maradhat.

Bélyegzőt a könyv címlapjára nyomni nem szabad, bár ez sok helyen szokásban is lenne.

A másik bélyegző szövege:

Érkezett:
Érték:
Szám:

s neve: *keletbélyegző*.

Keletbélyegzőt a címlap másik oldalára fent a balsarokban nyomunk és rovatait tintával a következőleg töltjük ki: 1. az első sor után jön a *kelet*, római és arabs számokkal; 2. a második sorba a könyv értéke, még pedig a könyvbeszerzés módozatainak feltüntetésével. Ha a könyv *vétel* (V.), *ajándék* (A.), vagy *csere* (Cs.) útján lett beszerezve, a kezdőbetűk a szám elé kiteendők. Az antiquarice való vételnél, a vételár (–)-be jön kerítve, a bolti ár is kiteendő. 3. Ez a rovat a könyvtárjegyzék adataihoz képest lesz vezetve (l. ott).

23. §. A cédulajegyzék

A könyveket különböző szempontból rendezhetjük, u. m. *alak*, *nagyság*, kiadási hely vagy év, *tartalom*, szerzők vagy a címek alfabetikus rendjében, ritkaságuk vagy áruk, bekötésük szerint (díszművek) stb.; de mindezeknél tekintetbe kell venni, hogy súlyos, sokszor pár mázsányi tömeggel dolgozunk, melynek rendezése teméntelen fizikai munkaerőt és időt emészt fel és a mellett nem a legcélszerűbb.

Hogy ezen a bajon hamarosan segítve legyen, arra valók a jegyzékek és pedig, elsősorban a cédulajegyzék, mely a könyvtár állapotát minden másnál sokkalta jobban feltünteti és a systematikus rendezést lehetővé teszi. Még pedig azért, hogy minden könyvről külön

lapocskát tartalmaz, tehát a könyvtár hű fényképe, mely az esetre, ha egyes kötetek elvesznének vagy megsemmisülnének, azok újabb beszerzését lehetővé teszi.

24. §. A cédulajegyzék rovatai

A cédulajegyzék rovatainak betöltése, szorosán véve, teljes könyvészeti ismereteket kíván és ha minden aprólékosságra ki kívánnánk terjeszkedni, nem volna elegendő még egy olyan füzetecske se, mint a jelenlegi. Tehát csak általánosságban, – tekintettel a gyakorlati élet követelményeire –, teszünk pár megjegyzést.

A cédulajegyzék kis oktáv alaku *cédulalapokból* áll, még pedig annyi cédulalap készül, ahány mű a könyvtárban van.

A cédulajegyzék természetéből következik, hogy kis és nagy könyvtárakban egyaránt alkalmazzák, sőt egész rendszerek keletkeztek a cédulajegyzék rovataira és kitöltésére nézve.

Fölösleges mondanunk, hogy mint a legtöbb vita, mely elméleti tereken mozog, ez is meddő maradt és egységes megállapodás a cédulajegyzékekre nézve nincs.

Ime egy ilyen cédulalap, ebből levonhatjuk a szabályokat:

X. Y. könyvtára.	Rec.
 Cím: A hegyek története.	
Szerző: Élisée Reclus.	
Kötet: Egy; 8 ^o ; VIII, 209, a. vszk., 18. ábr.	
Kiadja: a K. M. Termt. Társulat, Bpest 1891. (Term. tud. könyvkiadó vállalat XLIV.)	
 Könyvt. sz.: T. 160.	
Ár: 1,50 ft	
 CÉDULAJEGYZÉK Szám: 1202 A he.	

Mindjárt első pillantásra a következő sajátságok tűnnek fel nekünk:

- a) Felül a balsarokban találjuk a könyvtárbélyegzőt. (Ez azonban már előre nyomva is lehet.)
- b) Vele egy sorban, a jobbsarokban, áll az *irányszótag* (szerző) és alul a balsarokban hasonlóan egy (név).

Az irányszótagot egyrészt a szerző neve, másrészt a könyv címének kezdő (3-4) betűiből írjuk ki és ez a cédulajegyzék lapjainak a munkák címe, vagy a szerzők neve szerint alfabetikus sorrendben való rendezését teszi lehetővé. A felhozott példán *Rec(lus)* a szerző neve, és *A he(gyek)* a könyv címéből van képezve.

c) A cédulajegyzék közepén levő 4 rovat elsejébe (cim) beírjuk a könyv címét lehető röviden; ha másképp nem lehet, rövidítéssel. A cím mindig azon nyelven irandó be, a melyen a könyv megjelent.

d) A második rovat (szerző), a szerző nevével jön betöltve. 1. Ha a szerző neve ki van téve a címlapon, ez semmi nehézséggel se jár, legfeljebb arra lehet ügyelni, hogy a név nyelvtanilag helyesen, szószerint leírassék, de ha anonym munkákkal van dolgunk, a következő eljárást kell követnünk:

2. Először leírjuk az álnevet s utána, ha tudjuk, kapcsos (zárjel)-ben a szerző valódi nevét.

3. Ha a könyv névtelenül jelent meg, de a szerző közismeretes (pl. a Délibábok hőse Arany Lászlótól), hasonlóan járunk el a fent leírtakhoz. Ha a szerző személyére egy és más körülményből csakis következtetni lehet, akkor a vélt nevet (–) zárjelbe tesszük.

e) Nem kis figyelmet igényel a *kötet* rovat betöltése, mert ide könyvészeti ismeretek szükségesek.

Legelőször is feljegyezzük, hogy hány kötetes a munka. Ha kettő, ezt is kitüntetjük. Ezután meghatározzuk a könyv alakját s utána írjuk, majd megnézzük az előszó, bevezetés, tartalomjegyzék stbivel együtt hány oldalas a könyv, s hasonlóan az előbbiekhöz, szintén kitüntetjük. Az előszót stb. *római* számokkal jelöljük és egyuttal az oldalszám (arabs) elé vagy után való írásával azt is kifejezzük, hogy e lapok a könyvben elől vagy hátul találhatók-e.

Most következik a II-ik szakaszban kifejtettekhez képest annak megjegyzése, hogy a könyv fűzött-e, vagy be van-e kötve és mi módon. Erre szolgálnak különböző rövidítések, mint pl. *fzve* (fűzve), *vszk.* (vászonkötés), *fvsz.* (félvászon), *br.* (bőr); *a. m.* (aranymetszés) és *v. m.* (veresmetszés). – Az eljárás illusztrálásául bemutatott cédulalapon az „*a. vszk.*” azt jelenti, hogy *angol* vászonkötés.

Végül feljegyezzük, hogy a könyv illusztrált-e, vagy más tekintetben mennyiben üt el az átlagostól.

Mindezekre legjobban a gyakorlat vezet reá bennünket.

f) A negyedik rovatba (*kiadja*) jön a kiadó neve, a kiadás helye és éve. Sokszor a kiadó nevéen kívül a bizományos vagy a könyvnyomtató cég neve is rákerül a címlapra, akkor ezt külön sorban zárjel alatt hozzáfűzzük. Ugyesintén, ha gyűjteményes vállalattal állunk szemben, azt hogy hányadik kötet.

Ha a kiadás helye és éve ki nem volna téve, de teljes biztonsággal, vagy akár hozzávetőleg megállapíthatjuk, hasonlóan járunk el a d) 2. és 3. bekezdésében leírt módozatokhoz.

g) A lap alján egy vonalban állanak *Könyvt. sz.* és *Ár* rovatok. Az első az u. n. könyvtárjegyzék adatai szerint hasonlóan a 22. §. 3. pontja alatt megjegyzetekhez képest jön kitöltve, az *Ár* rovatot pedig a 22. §. 2. pontja utasításai értelmében töltjük ki.

h) Legalul közepén találjuk a *Cédulajegyzék, szám* rovatot. Ide csupán a név, vagy a könyveink szerint való összeállítás alkalmával kapott *folyó számot* írjuk be, de tekintettel a későbbi szerzeményekre: 2 szám folytonos átugrásával, tehát így: 1 3 6 9 12

25. §. A névjegyzék

A cédulajegyzék adataiból most már könnyen elkészíthetjük a többi jegyzékeket is.

A névjegyzék a könyveket a szerzők neve szerinti alfabetikus sorrendben tartalmazza.

Először jön a folyó szám, majd a szerző neve (csak a vezetéknev és a keresztnév első betűje); utána a mű címe teljesen röviden, a kiadás helye és éve.

A névjegyzék feltünteteti azonkívül a mű köteteinek számát is.

26. §. Címjegyzék

A címjegyzékben a könyvek címük szerint vannak alfabetikus sorrendben sorakoztatva.

Elöl a könyv címe, utána zárjelben (L. a 23. §. d) és e) pontjait) a szerző nevét, a kiadás helyét és évét és a kötetszámot írjuk.

Név- és címjegyzéknek csak nagyobb könyvtárakban van meg a tulajdonképi jelentősége, azért is nem tartottuk érdemesnek velök hosszasan foglalkozni.

27. §. Segédjegyzékek

Fontosabb e kettőnél: 1. a szaporulatok, 2. csökkenések és 3. a könyvkötések könyve, miket közösen *segédjegyzékek* neve alá foglalunk.

1. A *szaporulatok könyvébe* jegyezzük be minden ujonnan beszerzett könyvet, még pedig külön-külön rovatokba.

A *Vétel* rovatba először is ¹⁾ a keletet, azután ²⁾ a szerzőt és a ³⁾ könyv rövid címét, állapotát, majd ⁴⁾ az árt vezetjük be. Az antiquarice való vételnél a bolti árt (zárjelbe téve), közvetlen a kötetszám után írjuk.

Az *Ajándék* és *Csere* rovatok kitöltésénél szintén a a) kelet, b) szerző, c) cím, d) a *bolti ár* jön beírva, azonkívül egy sorral alább az ajándékozó vagy cserélő neve.

A szaporulatok könyvét minden hóban lezárjuk, és a csökkenések könyvével egybevetve, megállapítjuk, hogy a könyvtár egy hó alatt mennyiben gyarapodott.

1. A *csökkenések* könyvébe jön bevezetve, ha a könyv a) elajándékozás, vagy b) csere, c) más módon, kikerült a könyvtárból.

Rovatai: 1. Kelet, 2. Szerző, kötet, 3. Cím (röviden), 4. Ár s alább egy sorral az a), b), c) alatt felsoroltak valamelyike.

Lezárva minden hó elsején jön és adatai az illető mű cédulapjának tiszta hátlapjára, felül, röviden bejegyzendő.

3. A *könyvkötések* könyvének célja utmutatást adni a könyvkötőnek és egyuttal nyugtázni a kötésekre fordított összeget.

Rovatai: 1. kelet; 2. a mű címe és szerzője; 3. a kötés neve; 3. kötetek száma; 5. egységár; 6. az átvétel elismerése.

Ha a szerző és cím reá jön nyomva a könyv hátára, táblájára vagy mindkettőre, ezt ki kell írni. – Még pedig f.-ny vagy a.-ny, azaz fekete nyomás vagy arany nyomás szavakkal és hogy a *hát(ra)* vagy a *tábl(ára)* kívánjuk-e a felírást alkalmazni.

A kötés nemét a II. szakaszban tárgyaltaukhoz képest határozzuk és szabjuk meg a könyvkötőnek.

Ahányszor a kötetek száma ki van írva, annyi kötetbe köti a művet a könyvkötő – Ha azt akarjuk, hogy több kötet együvé köttessék, e célra (–) zárójelt használunk: pl. egy 5 kötetes műnél: I, (II, III), (IV, V), azaz három kötetbe lesz kötve.

Az egységárra nézve meg kell állapodnunk, hogy előre tudjuk, mibe kerül a jövőben, hasonló alakú és bekötésű könyv.

Minden lap alján bélyeges nyugta van, hol a munkadíj átvételét nyugtázza a könyvkötő.

Némelyek e jegyzékeken kívül szükségesnek tartották a kölcsönadások könyvét is felvenni kézikönyveikbe, mondanunk se kell, hogy ezek nagy theoretikusok, mert könyvtáralapítás a kölcsönadásokkal absolute semmi összefüggésben nincsen, mert ugyan a kölcsönvétel szolgálhat könyvgyűjtés alapjául, de a kölcsönadás aláássa a legjobban rendezett és kezelt könyvtárakat is.

28. §. A könyvtárjegyzék

Ennyi adat birtokában bátran összeállíthatjuk a könyvtárjegyzéket, mely a könyveket systematikus összefoglalásban tartalmazza.

A könyveket legcélszerűbb tartalmuk szerint szakokba osztani és a szakon belül viszont alak és nagyság szerint osztályozni.

Minél kisebb a könyvtár, annál inkább kell, hogy összeolvadjanak a szakok. Így 5-600 műig tulajdonképpen csak három szakba volna szabad a könyveket osztani: 1. szépirodalom; 2. tudomány; 3. vegyes (folyóiratok, lapok, lexika stb.) –

Már 1000-en felül vehetünk több szakot így 1. remekírók, költők stb.; 2. bel- és külföldi regények; 3. exakt-; 4. másnemű tudományok; 5. vegyes.

Nem célunk itt különféle rendszereket felsorolni és ajánlgatni, ez meddő dolog volna, mindenkinek izlésére bizzuk, hogyan járjon el, különben is egész könyvtárt irtak e fárasztó kérdéstről, az érdeklődőt utasítjuk a Nemzeti Múzeum *Notitia librorum* jegyzékére, hol egész tömeg ilyen mű találtatik felsorolva.

Ha már egy rendszerben megállapodtunk, akkor az egyes szakokon belül a szerzők nevének betűszerinti sorrendjében a műveket a 25. és 26. §-ban leírt módon egymásután beírjuk és a könyvek árát (a bekötését is hozzászámítva) tesszük mindegyiknél utolsó rovatnak. Így kapjuk a *könyvtárjegyzék*-et.

Célszerű lesz az utóbb kifejtendő okoknál fogva az egyes szakokat az a), b), c) betűivel vagy a római számrendszerből kölcsönzött alakokkal megjelölni.

NEGYEDIK RÉSZ Könyveink felállítása

29. §. A könyvtár berendezése

Mikor már a könyv átesett az első három részben körvonalozott ceremóniákon, hátára (a nagy alakuknál felül, kis alaknál alul) a szakbetűt és számot ragasztjuk és a többi könyveink közé állítjuk.

Ha arról van szó, hogy miképp történik a könyvek felállítása, legelőször is tekintetbe jön, hogy sok vagy kevés könyvekkel dolgozunk-e.

a) Kisebbségi könyvtáraknál elég, ha csupán a nagy alakok (folio és quart) osztályoztatnak külön és a többiek a könyvtárjegyzék szakai és folyószámához képest, tekintet nélkül alakbeli különbségükre, felállítatnak.

b) Nagyobb tömegnél nem lesz célszerű különböző alakú és nagyságú könyveket sorozni egymáshoz, hanem minden egyes szakon *belől* a különböző alakokat szétválasztjuk.

A lapok és folyóiratok, mint körülbelül megegyező alakúakkal bírók, névszerinti sorrendben felállíthatók.

30. §. Helyiség. Állványok

Külön könyvtárhelyiséggel csak nagy könyvtárak rendelkezhetnek, magánosok legcélszerűbben dolgozó szobájukban állíthatják fel könyvtárukat, ha ez elegendő száraz és világos és télen át is fűtött.

Köztudomású, hogy a könyvek elhelyezésére *állványok* szolgálnak.

Az állványokat a fal mentén állítjuk fel.

Ha a célszerűségeon kívül a csinosagra és biztonságra is súlyt fektetünk, e célra alkalmasabb a könyvszekrény.

A könyvszekrények vagy egész a földig érő polcokkal bírnak, vagy külön szekrényre helyezett könyvespolcokból (elzárhatóak) állanak. Az utóbbi kedveltebb.

Az elzárható szekrények azért alkalmasabbak, mivel a por nem lepi el a könyveket és nem vesznek el olyan könnyen.

Lehetőleg minden szaknak külön-külön szekrény szükséges, de több rokon tudományágat lehet egy közös szekrényben is elhelyezni.

31. §. Könyvek felállítása

A könyvek felállítását a legfelső polcon kezdjük és pedig a 28. §. b) esetében a legkisebb alakúakkal, (egész a 16° kiterjeszhetőnk, az ennél kisebb alakok más elbírálás alá esnek), balról jobb felé haladva, a szerzők nevét véve a rendezés alapjául.

Valamely mű több kötete ugyanazon számot kapja a felállításnál.

Díszművek, vagy más becses kötésű műveknél a szám, a tábla belsejébe lesz ragasztva.

A felállítás *egy* sorokban történik, több sort egymás mögé alkalmazni a kezelés szempontjából nem célszerű.

A szekrény alsó részébe: 1. a fiókokba jönnek a még folyó füzetes vállatok, lapok stb. be-kötetlen számai; 2. az alsó két polcra alul pedig a legnagyobb alaku művek, felállítva vagy lefektetve.

Mikor a felállítással elkészültünk, készítsünk egy *helyjegyzéket*, mely a könyveket felállításuk sorrendjében tartalmazza és így feltalálásukat megkönnyíti.

32. §. Könyveink gondozása

Ha olvasás céljából kivesszünk egy kötetet, helyébe *pótléket* kell tennünk, hogy a többi meg ne rongálódjék.

Hogy a kötések színe meg ne fakuljon, az üvegajtón belül függönyt is alkalmazhatunk.

Hetenként célszerű kiporolni a szekrény belsejét és évente legalább egyszer minden egyest megvizsgálni, gondosan letörölni.

A könyveknek igen nagy ellenségük van a könyvtárférgekben. Ezért a szekrények belsejét rovarirtó szerrel is be kell hinteni.

Célszerű a könyvekben *olvasójegyet* alkalmazni, (100 darabot 1 forint 50 krért nyomnak), ez részint az olvasott hely megjelölésére, részben olvasás alkalmával a kötet kézben való tartására használtatik, s így a kötés nem rongálódik.

Nem szabad: 1. a könyvet kétfelé hajtva nyitva összetenni, mert a kötés háta okvetlen elromlik; 2. füleket csinálni, a könyvet bepiszkolni, sorokat aláhuzni; 3. körömmel jelzéseket csinálni stb. –

A diszkötések gyakori használat folytán elpiszkolódnak és ezért külön boritékba teendőek.

Ha könyvet adtak használat végett nekünk, bánjunk úgy vele, mintha a tulajdonunkat képeznék.

Végül ajánlhatjuk mindenkinek, hogy nyomassa rá könyveire a következő jelmondást, ha könyvtára állandóságába vetett hitet el nem akarja veszíteni, hogy:

„*Suum, neque amicos*”³

(Vége.)

³ [Magának, ám nem a barátainak.]