

Finsterland

DAS BÜRO IM FINSTERLAND

von Georg Pils

BÜROS

Durch die Industrialisierung und die Bevölkerungsexplosion wurde der Verwaltungsaufwand in den Unternehmen und Behörden gewaltig vermehrt. Um all die Schreibarbeiten zu erledigen, wurden Büros eingerichtet und Angestellte aufgenommen. Schnell entwickelte sich eine ganze Kultur der Büroarbeit. Die Mitarbeiter sehen sich als den normalen Arbeitern überlegen und setzen sich von ihnen durch die Kleidung und die Sprache ab. Zum Beispiel ist es üblich, Ärmelschoner zu tragen, um die oft bessere Kleidung vor Tintenflecken zu schützen. Für die Unternehmer ist die Trennung zwischen Arbeitern und Angestellten günstig, weil sie so Zweitere auf ihrer Seite wissen, sollte es Streit geben.

BÜROAUSSTATTUNG

Die traditionelle Büroarbeit wird von Angestellten stehend an Pulten erledigt. Nur die Büroleiter haben einen Schreibtisch. Die Arbeit an Pulten ist auch durchaus sinnvoll, weil man ohnehin ständig in Dokumenten nachschlagen muss. Einträge werden per Hand gemacht. Meistens schreibt man mit Bleistift vor. Ist alles geprüft, wird mit Feder und Tinte nachgezogen. Für Berechnungen verwenden die meisten Büros nach wie vor Rechenschieber oder sogar Rechentücher, wobei auch viel im Kopf gerechnet wird.

Die Büroleute protokollieren Besprechungen und Verhandlungen üblicherweise in Stenographie. Durch diese Kürzel kann man auch schnelle Gespräche zeitnah zusammenschreiben. Ist das Protokoll abgeschlossen, wird die Mitschrift ins Reine geschrieben.

Modernere Büros haben Schreib- und Rechenmaschinen, wobei vor allem erstere sehr laut sind. Das Rattern, Klackern und Klingeln (beim Ende einer Zeile) ist ohrenbetäubend, vor allem, wenn mehrere Schreibkräfte gleichzeitig arbeiten. Die Maschinen sind recht fehleranfällig, wodurch häufige Reparaturen notwendig sind. Hat man sich vertippt, muss man die entsprechende Stelle mit Korrekturlack ausweißen, bevor man sie neu eintippen kann.

Aufgrund ihrer Konstruktion hat jede Schreibmaschine ihr eigenes Schriftbild. Man kann sie normalerweise recht gut identifizieren, vor allem, wenn man einen längeren Text hat.

Besonders fortschrittliche Unternehmen haben sogar Differenzmaschinen zur Verfügung. Die größeren Apparate sind üblicherweise billiger und leichter zu reparieren. Sie können auch sehr komplexe Berechnungen durchführen und diese sogar speichern. Die Eingabe erfolgt entweder über Tastaturen oder über Lochstreifen oder -karten. Die Ergebnisse kann man dann entweder auf Anzeigerädern ablesen, oder sich auf einem Lochstreifen ausgeben lassen. Diesen kann man mit einem weiteren Gerät und ein paar Kurbeldrehungen in normale Schrift umwandeln.

Die interne Kommunikation in Büros wird oft von Boten erledigt, also Hilfsarbeitern, die die Aufgabe haben, Dokumente von einem Raum zum nächsten zu fahren oder zu tragen. Neuere Gebäude haben Rohrpostsysteme, bei denen die Unterlagen per Druckluft verschickt werden können, oder sogar interne Telefonleitungen.

AUFGABEN IM BÜRO

Die Büroleute haben eine Vielzahl von Aufgaben, wie das Verfassen von Berichten, die Erstellung der Buchhaltung und die Planung neuer Investitionen oder Geschäfte. Man achtet daher bei der Einstellung besonders auf eine schöne und leserliche Handschrift.

Seit dem Großen Krieg haben viele Invalide begonnen, im Büro zu arbeiten. Da die Arbeit oft im Sitzen erledigt werden kann, ist es für sie möglich, auch ohne Machinae zurechtzukommen. Gerade in Gegenden, in denen Machinatoren abgelehnt werden, sind Büroarbeiten eine interessante Alternative.

Neben der allgegenwärtigen Schreiberei arbeiten die Büroleute auch an der Kommunikation mit Lieferanten und Kunden und verfassen und beantworten Briefe und Telegramme. Es ist oft viel zu tun. Die meisten Büros sind unterbesetzt, weshalb die Stimmung gerade zu Stoßzeiten kippt. Die Leute werden dann aggressiv und frustriert.

Auf der anderen Seite gibt es auch Phasen, wo gar nichts passiert. Wenn Auftragsflaute ist, alle auf Urlaub sind oder wenn der Betrieb im Unternehmen gerade wegen Störungen oder Streiks steht, kann es sehr langweilig werden. Daraus ergeben sich dann verschieden Bürointrigen oder absurde Spiele, mit denen man die Zeit vertrödeln kann.

Abenteuerideen

- Die Charaktere sollen einen Mord an einem Büroarbeiter aufklären. Die Auftraggeberin empfiehlt, sich als Schreibkräfte auszugeben und so den Täter zu finden. Dabei stoßen sie auf dunkle Machenschaften.
- Die Gruppe wird engagiert, um Unterlagen verschwinden zu lassen, die noch aus dem Krieg über sind. Sehr schnell wird klar, dass sie es mit einem gewaltigen Skandal zu tun haben, in den höchste Kreise verwickelt sind. Die Dokumente sollen diskret zerstört werden. Das Unternehmen möchte nicht mit den Kriegsverbrechen, von denen es profitiert hat, in Verbindung gebracht werden.
- Ist es wahr, dass Katharina ihre Kollegin Anja verhext hat? Das kann doch nicht wahr sein! Die Charaktere können sie nicht hängen lassen und müssen eingreifen!
- Die Geschäftsleitung hat einen Automaten angeschafft, der angeblich die Arbeit von zwölf Schreibkräften erledigen kann. Am Tag nach seinem ersten Einsatz wird der mechanische Mensch zerlegt in einem Materialkammerl gefunden.