## II. (Außen-) Analytik
## (Beschreibstoff, Schreibstoff, Schreibgerät)

### 4. Papier

Papier wurde zunächst nur in Ostasien produziert; dann auch von den Arabern; im 13. Jh. auch in Italien; ab 1389 / 90 auch in Deutschland (Papiermühle des Ulman Stromer in Nürnberg). Als Rohstoffe benutzten die Papiermüller zunächst Lumpen, Wasser und Leim. Im 19. Jhdt. wurden die Herstellungsmethoden durch die mechanische Schöpfmaschine und die Verwendung von Holz- bzw. Zellstoff industrialisiert (und damit auch Voraussetzungen für das heute akute Problem des Papierzerfalls geschaffen).
Im deutschen Kanzleigebrauch begann das Papier das (wesentlich teurere) Pergament in der 1. Hälfte des 14. Jhdt. zu verdrängen. Die Behörden forderten seitdem immer wieder Qualitätsverbesserung und Sortennormierung, um die Aktenbildung zu erleichtern.

**Arten: Konzept-, Kanzlei-, Velinpapier**
- Handgeschöpftes minderwertiges Büttenpapier: grau-blau getönt; für Konzepte bzw. Briefumschläge (s. u. unter Verschluß-Formen).
- Handgeschöpftes gutes Büttenpapier, sog. Kanzleipapier; beige-braun getönt; läßt oft noch das Netzwerk des Schöpfsiebs erkennen; für Reinschriften.
- Handgeschöpftes hochwertiges Büttenpapier, sog. Velinpapier: weiß; ohne Netzstruktur; am Rand glatt beschnitten; für diplomatischen Schriftverkehr.
- Im Bogen erscheinen (bei Gegenlicht) Wasserzeichen als Marken- oder Produktionsanzeiger. Sie können zur Datierung bzw. Lokalisierung des Papiers dienen. Weit verbreitet für Papiere im Folioformat war das Wasserzeichen *Pro Patria* (sitzende Hollandia, von Zaun umhegt und von bewehrtem Löwen beschützt).

**Formate: Folio, Quart, DIN A 4**
- Die alten Papierformate richten sich nach der Grundgröße des Bogens, wie er durch den Schöpfrahmen (ca. 40 x 50 cm) aus der Bütte geschöpft wurde. Der Bogen ergibt sich durch einfaches Falten der Grundgröße; von ihm aus werden die weiteren Maße berechnet.
  Ein Bogen besitzt nach dem Biegen 2 Blatt (je recto / verso) oder 4 Seiten. Wird der Bogen nicht nach dem Umbiegen, sondern gleich auf der offen daliegenden Oberfläche beschrieben, so ist er *patentweise* beschriftet.
- 1. Hauptformat: Folio (1 Bogen 2°), ca. 30-35 cm hoch x 20-23 cm breit (d. h. 1 / 2 der Grundgrößen-Breite). Varianten: Großfolio (ca. 36 cm hoch), Imperialfolio (über 36 cm hoch).
- 2. Hauptformat: Quart (1 Bogen 4°), ca. 15-17 cm hoch x 20-23 cm breit (d. h. 1 / 2 der Folio-Höhe).
  Das "kuriale", "zeremonielle" Folio-Format findet Verwendung v. a. für Reskripte und Berichte; das "rationale", auch "vertrauliche" Quart-Format ist typisch für die Kabinetts-Ordre.
- Die modernen Papierformate sind (seit 1922) nach DIN normiert. Grundgröße ist ein Blatt von 1 Quadratmeter, mit einem Seitenverhältnis 1 : Wurzel aus 2. Von A 0 aus werden die Formate durch Falten gewonnen (A 1, A 2 usw.).
- Hauptformat ist DIN A 4, 29,5 cm hoch x 21 cm breit. Neben den DIN A-Formaten gibt es noch DIN C-Formate (leicht vergrößertes DIN A, z. B. für Briefumschläge) und DIN B- (Lang-DIN-) Formate.

**Stempel-Papier**
- Durch Vorschriften über die Bestempelung von Beschreibstoffen nach abgestuften Tarifen erschließen sich fast alle europäischen Staaten im 17. / 18. Jh. zusätzliche Einnahmequellen.
- Bestempelt werden mußten alle Bögen für Schriftsätze von Privatpersonen an Behörden sowie die darauf von der Behörde erlassenen Expeditionen. Auf deren Konzepten erscheinen entsprechende Vermerke.
- Der Stempel diente zunächst nur als Kanzleigebühr. Er konnte ggf. auch die Beweiskraft des Beschreibstoffs als Informationsträger erhöhen.

**Verschluß - Formen**
- Selbstfaltung des Bogens, Versiegelung und Außenadressierung; üblich bei Folioformaten bis weit ins 18. Jh.

- Couvertierung des Bogens im Briefumschlag, Versiegelung und Außenadressierung: üblich bei Quartformaten, seit ca. 1750 auch bei Folioformaten. Der Umschlag wurde zunächst aus Konzeptpapier gefaltet ("blauer Brief"); später auch aus besseren (weißen) Sorten.
- Versiegelt wurde meist mit aufgedrücktem (Wachs-, Oblaten-, Lack-) Siegel (Petschaft; Pavillonsiegel) unter Verwendung einer Papierdecke (Tektur). Sonderform: Verschluß mit fliegendem Siegel (*sub sigillo volante*), das den Briefumschlag zunächst nicht verschließt.

**5. Tinte und Federn, Stifte, Schreibmaschine**

- Schreibstoff und Schreibgerät getrennt: Tinte und Feder. Zunächst Ruß-, dann Eisengallustinte (*sympathetische Tinte* für Geheimschriften); zunächst Vogelfeder (Kiel, Pose, Spule), dann (ab ca. 1830) Stahlfedern. Verwendung in der Kanzlei.
- Schreibstoff und Schreibgerät vereint: Blei-, Rötel- u. a. Buntstifte; Tinten- bzw. Kopierstifte. Verwendung im Feld bzw. mit Farbabstufung (z. B. Grün / Rot / Blau / Schwarz) in Großbehörden.
- Schreibmaschinen zur schnellen und sauberen Schrifterzeugung auch durch ungeübte Schreibkräfte (weibliche Kanzlisten) gehen in USA ab 1873 in die Serienproduktion. Seit etwa 1900 ist die Schreibmaschine im deutschen Kanzleibetrieb üblich bzw. auch für Urkundenausstellung zulässig (Ausnahme: eigenhändiges Testament, Paragraph 2247 BGB).

Bei der Bearbeitung von einzelnen Schriftstücken, wird in der Formalbeschreibung unter (d) Beschreibstoffbeschreibung erwähnt: bis 1400 Papier und Wasserzeichen, nach 1400 nur Pergament; ggf. Bestempelung; stets Format und Umfang der Beschriftung (nach Seiten). Verschlußformen oder Schreibstoffe usw. können unter (f) Besonderheiten erwähnt werden, sofern sie wesentlich von der Norm abweichen. - Bei Akteneditionen bzw. Regestenwerken werden Beschreibstoff, Schreibstoff und Schreibgerät zusammenfassend in der Einleitung beschrieben; bzw. für das einzelne Schriftstück nur noch Format und Umfang der Beschriftung (nach Seiten) angegeben.