

Burgunder	Bourgvinon	Borgognone
Schweizer	Suisse	Svizzero
Piemonteser	Piemontois	Piemontese
Schwed	Svedois	Svetese
Pohl	Polonois	Polaco
Unger	Hongrois	Ungaro
Dähn	Danois	Danese
Maltheser	Maltois	Maltese
Türk	Turc	Turco
Tarter	Tartare	Tartaro

## Das V. Capitel.

Nützliche Regeln / so zu Verfertigung  
eines Briefs müssen observiret  
werden.

Dieses wäre also der zum Kauffmanns-Brief-  
schreiben / circa materialia, einigermassen nöthi-  
ge Vorbericht; Ist noch übrig anzuweisen / wie sol-  
ches in eine geschickte und mit der Kauffmanns-Kürze  
übereinkommende Form zu bringen: Wobey dann  
zu erinnern / daß die heutigen Red-Künstler die Kunst  
einer wohlgesetzten Rede / welches unter Abwesenden  
die Briefe sind / in gar wenige Theile eintheilen / nem-  
lich / in dem Eingang / Vortrag und Beschluß; Wel-  
che 3. Stücke aber noch so viele Neben-Abtheilungen  
unter sich haben / daß man lieber den Kauffmanns-  
Correspondenten aus den Umständen seines Han-  
dels / und denen ihn dringenden Rationibus, will con-  
cipiren lassen / als mit jener ihrer Menge / welche zu ih-  
rer Erläuterung das Studium der Rhetoric erfor-  
dern / denselben (sonderlich aber die Anfänger und Un-  
geübte) confundiret und verwirret machen. Am  
besten ist / man gebrauchte sich durchgehends einer

Wohlredenheit / welche nichts gezwungenes / und auch nichts dunkles / an sich habe; Überflüssige Complimenten sind nicht nöthig / wann man genug Materien von wichtigen Geschäften zu schreiben hat; Sie zeigen offi eine Beredsamkeit an / welche andere zu hintergehen suchet / von dem Herzen nicht dictiret wird / und unter einer geschmickten Larve die Falschheit des Gemüths bedecket: Wiewohl wir die aufrichtigen Complimenten auch für eine Kunst die Herzen zu gewinnen / und als Ausdrückungen der in dem Gemüth eingewurzelten Liebe / ansehen und betrieln können / indem sie eine Verbindlichkeit machen / und allezeit von ihnen vermuthet wird / daß sie mehr aus einem aufrichtigen als falschen Herzen herfließen / auch demjenigen / der sie führet / nicht ein geringes Theil von der Ehre / die er andern zugedacht / beylegen; Nur daß in allen Maas gehalten werde / und unser Handels-Correspondent anfänglich / wie oben schon erinnert / wohl considerire / an wem / wohin / was und warum / er schreibe; Ober seine Briefe an einen Höhern / seines Gleichen / oder Niedrigern als er ist / auszufertigen habe; Ob er in denselben zu bitten / zu ermahnen / zu befehlen / zu warnen / oder zu benachrichtigen / &c. In welchen Fällen dann die Worte nach der Sache müssen eingerichtet werden / weil sich diese nicht nach jenen richtet. Es ist aber gleich bey Anfang eines Briefes bis anhero bey den Kauffleuten üblich gewesen / daß man oben den Datum, oder den Tag samt der Jahrzahl / in welcher der Brief geschrieben worden / wie auch den Ort / wo man solchen ausgefertiget / etwann also setzet:

Ao. 1706. den 10. Junii, in Nürnberg.

oder: den 10. Junii 1706. in Nürnberg.

Laus DEO! den 5. April. 1706. in Leipzig

Heu

Heutiges Tages schreiben ihrer viele den Datum, nach Art der Cancellisten / zu Ende der Briefe / welches in eines jeden Belieben stehet / wie auch / ob man einen halben Bogen oder Quart Blat / von oben her unter oder zusammen geleyet / oder der Breite nach voll und überschreiben wolle.

Diejenigen / welche in denen Orten wohnen / oder nach so chen schreiben an welchen der verbesserte Leopoldinische Calendar noch nicht eingeführet / sondern der alte Julianische noch beybehalten wird / pflegen erst den Datum oder Monats-Tage des Julianischen / und unter demselben den Tag des Gregorianischen Calendars / welcher biß Ao. 1700. 10. Tage differiret hat / zu setzen / und wird jenes der alte / dieses der neue Styl genenner ; Als zum Exempel : den  $\frac{1}{2}$  Maji. Andere Kauffleute wollen durch einen Bruch den Monat / und seinen Tag / an welchen sie schreiben / folgender Massen andeuten / als mit  $\frac{1}{2}$  bedeuten sie / durch das I. den ersten Monat des Jahres / und durch die 6. den sechsten Tag desselben / und also den 6. Januarii ; Wann sie September, October, &c schreiben wollen / abbreviren sie / und setzen : 7br. 8br. 9br. xbr.

Weil auch bey Kauffleuten vielmahls auf einen Post-Tage zwanzig biß dreißig Briefe zu schreiben vorkommen / als haben sie im Gebrauch / oben am äußersten Rande des Briefes / oder auch ganz unten / den Nahmen desjenigen zu schreiben / an welchen der Brief gerichtet / damit die Jungen im copiiren sich darnach richten können ; Ist aber vielmahls mehr eine Schwachheit als Nothwendigkeit / weil mancher / der kaum alle 6. wochen / ein Briefgen zu wechseln hat / dadurch will angesehen seyn / als wann er grosse

Correspondenz führe / welche er auf solche Weise unterscheiden müste.

In dem obenstehenden Gruss und Betitlung haben bisher einige / wann sie an Kauffleute ihres gleichen geschrieben / dieser Worte sich gebraucht:

**Ehrenveste / Wohlvornehmer / Insonders  
Großgünstiger / vielgeehrter Herr / und sehr  
werther Freund. Salut.**

oder

**Demselben sind meine Freundwilligste Dien-  
ste und Gruss jederzeit zuvor.**

Einige gebrauchen sich jekund ohne andere Weitläufigkeit des Worts Monsieur, mein Herr / oder nach Italiänischen Stylo, Magnifico, Signore, in Plurali Messieurs, Magnifici, Signori; Sind es aber Stands oder geringer Personen / so müssen auch die Titul nach ihren Stande fallen oder steigen / als / da schreibt man dem Römischen Käyser:

**Allerdurchlächtigster / Großmächtigster /  
und unüberwindlichster / Römischer  
Käyser / Allergnädigster Käyser und  
Herr.**

An einem König eben also / auffer daß das Wort **Unüberwindlichster** (welches Prädicat dem Römischen Käyser / als dem sichtbahren Oberhaupt der vierdten Monarchie, welche nach Gottes Verheißung bis ans Ende der Welt stehen soll / allein zukömmt) ausgelassen wird. Die Frankosen / wann sie an gekrönte Häupter schreiben / setzen schlecht hin zum Titul das einig Wortlein: **Sire**. An einen Herzog wird der Titul **Durchlächtigst** / auf Französisch Mon Seigneur, einem Grafen / **Hochgebohrn** / einem Baron **Hochwolgebohrn** / und einem Edelmann

mann  
aber /  
König  
Person  
Durch  
Electo  
Ged  
8c. Th  
Leut  
dikrete  
Ban  
läst  
Briefes  
Zwischen  
aber /  
bestimm  
nach  
theur  
schlage  
pflegen  
schrieben  
Der  
gemach  
Fürst  
der  
digste  
Dersel  
thänig  
nicht  
niglich  
vom  
be  
8c. oder:

mann Wolgebohrn / gegeben; In den Briefen selber aber / gekrönte Häupter : Ihre Käyserliche oder Königliche Majestät / Chur- und Fürstliche Personen Ihre Chur- oder Hoch- Fürstliche Durchlauchtigkeit / Vôtre Alteſſe Royale, Electorale &c. Grafen und Freyherrn / wie auch Feld-Marschalle / geheime Rähte / Ambassadeurs &c. Ihre Gnaden : Ihre Excellenz ; Gemeine Leute nur hingegen in der Anredung Ehrbarer / discreter / guter Freund / 2c. genennet.

Wann an hohe Personen die Briefe ablauffen / läßt man gemeinlich zwischen ihren Titeln und des Briefes Anfang einer Hand breit Spatium , oder Zwischen-Raum / nimmt verguldetes / durchgehends aber / (welches billig auf allen Contoiren seyn solte) beschmitenes Papier. Post-Papier wird gebraucht nach den Orten zu senden / wohin das Brief-Porto theur ist ; Jedoch hüte man sich / daß es nicht durchschlage / in welchem Falle man / wie etliche zu thun pflegen / die beschriebene Seite auf der andern unbeschrieben lassen / und auf einer frischen anfangen muß. Der Eingang des Briefes wird unterschiedlich gemacht / als : (a) Ewr. Majest. (b) Ewr. Hoch- Fürstl. Durchl. (c) Ew. Excellenz / wird sonder Zweifel noch im (a) allergnädigsten / (b) gnädigsten / (c) gnädigen / Angedencken ruhen ; oder : Derselben habe (a) allerunterthänigst / (b) unterthänigst / (c) unterthänig / hiemit zu hinterbringen nicht unterlassen können. Kauffleute fangen gemeinlich mit diesen Worten an : Dessen genehmes vom 6. corrente (oder dieses laufſſenden Monats) habe wohl erhalten ; In freundlicher Antwort dienet / 2c. oder : Vor 8. Tagen war an den Herrn mein jüng-

ſtes

stieß / in welchem von ein und andern die Nothdurfft gemeldet ; Seiter dem erhalte dessen angenehmes vom 24. dieses ( oder passato, das ist / verwichenen Monats ) 2c. Noch andere / wann sie er wann ihre Correspondenz lange nicht fortgesetzt / pflegen zu schreiben : Aus Ermangelung Materie habe ich lange nicht die Ehre gehabt an denselben zu schreiben ; oder : Befindende mich ohne dessen angenehmes / ist dieses so viel kürzer / und dienet nur allein / 2c. item ; Ich befinde mich beehret mit des Herrn angenehmen ; Dessen sehr höfliches oder angenehmes ist zu rechter Zeit eingelauffen ; Aus Mangel Gelegenheit habe niemahls die Ehre gehabt / an denselben zu schreiben ; Ich befinde mich den 20. dieses ohne des Herrn geliebtes / werde derohalben desto kürzer seyn / und nur sagen / daß sein geliebtes vom 6. passato den 8ten dieses wohl eingelauffen ; Ich befinde mich schon 2. ordinari von des Herrn angenehmen beraubet / aus dessen sehr höflichem aber vernehme ich / 2c. Meine Abwesenheit vom Hause hat verursacht / daß ich auf dessen geehrtens vom 6. dieses nun erst antworten kan ; Ich befinde mich am 4. Octobr. mit dessen geliebten vom 23. passato beehret / dieses wenige soll nur dienen / dem Herrn zu advisiren / daß / 2c. Findende mich ohne dessen geliebtes / als dienet dieses nur zur Confirmation meines vorigen vom 19. hujus ; Gegenwärtiges dienet nur ihn zu begrüßen / und dabey zu sagen ; Aus dessen angenehmen habe mit Liebersehen wie daß / 2c. Dieses wenige wird nur dienen zur Confirmation meines vorigen / ich beruffe mich auf meine 2. jüngste / das eine vom 20. passato, das andere vom 4. corrente, deren Inhalt ich hiemit bekräftige / seither der Zeit keines von meinem Herrn empfangen

pfängen  
meinem

Die  
gebred  
te / we  
feriren  
wort fu  
Wer de  
anfangen  
teria, od  
fönen / t  
gnug gel  
ganze  
man in  
trage / n  
nach de  
svation  
menca,  
wohl sch  
man in  
sohat m  
sehen / d  
tung der  
cher wo  
große  
keit seh  
der ge  
Schre  
Mann  
Geist  
sen tieff  
der / we  
pliciren

pfangen / hoffe jedoch daß / zc. Obiges ist Copia von meinem vorgehenden / zc.

Dieser und dergleichen gemeinen Anfangs Reden gebrauchen sich / und zwar sehr nützlich / die Rauffleute / weil sie sich dadurch auf ihre vorige Schreiben referiren / und zugleich die dagegen empfangene Antwort kund machen / woran oftmahls sehr viel gelegen. Wer der Red. Künstler Art nach / den Brieff anders anfangen will / muß darzu die Anweisung aus der Materia, oder der Beschaffenheit der Sachen und Personen / wozu ihm folgende Formularia Anleitungen genug geben werden / selber schöpfen; Jedoch muß die ganze Ausarbeitung des Briefes dahin gehen / daß man indessen Eingange die Zubereitung zu dem Vortrage / welchen man zu thun gesinnet ist / mache / hernach den Vortrag selbst / und die zur Per- oder Dissipation benöthigte Gründe / Rationes und Argumenta, anführe / und endlich mit einem sich darauf wohl schickenden Schlusse höflich endige. Wann man in wichtiger Begebenheit eine Sache zu berichten / so hat man mehr auf den Inhalt als auf die Worte zu sehen / deren nicht mehr oder weniger / als zu Ausrichtung der Sachen von nöhten / angeführet und gebrauchet werden sollen; Insonderheit in den Briefen an grosse Herren / welche nicht gerne viel Weitläufftigkeit sehen mögen. Ein gelehrter Mann hielt für eines der gewissten Kennzeichen eines Menschen seine Schreib- Art / weil ein langsamer und bedachtsamer Mann selbige mit Fleiß und Zierde / ein geschwinder Geist hergegen eiligt und unleserlich / zu Papier fließen ließe / so daß man nöhtig hätte / einen mit zu schicken / der / was der Brief haben oder andeuten wolte / expliciren möchte; Westwegen jener von dergleichen übten

üblen Hand in Wieder-Antwort gemeidet : Wann ich schöner und leserlicher schreiben könnte / so wolte ich den Herrn bitten / er solte / wo nicht zierlicher / doch deutlicher schreiben. Es wird auch ein Mensch aus dem Brief-Stylo erkandt / ob solcher mit Verstande verfasst / die Meynung deutlich vorgestellet / gebührlich ausgearbeitet / und weder zu schlechte noch zu hohe Reden führe ; So soll auch ein Brief kurz seyn / damit man über ein vieles unnützes Geschwätz zum lesen nicht verdrießlich werde. Bey dieser Kürze soll aber auch nichts / was wichtig und von der Essenz des Briefes ist / ausgelassen werden.

Mehr zum Brief-schreiben nützliche Regeln sind auch diese / daß die Abkürzung des Tituls ohne Verdacht einer Geringschätzung nicht statt haben könne / es sey dann bey sehr beschäftigten Personen / uñ in Sachen / so grosse Eil erfordern ; Also stehet nicht fein / an stat des Titels oben im Eingange zu setzen : S. T. Salvo Titulo, oder Salvo honore Tituli, oder P. P. præmissis præmittendis, oder auch / **Edler** / **ic.** und dann unten drunter : **Hoch-geehrter Herr und wehrter Freund** ; Denn was würde die einzige Zeile wol für Zeit hinweg nehmen / wann man sonst nicht lieber wäre / oder was anders darunter suchte ? Gleich wie auch viele dafür halten / daß der Titul Monsieur nur darum erdacht sey / daß man entweder dem / an welchen man schreibt / seine Ehre nicht gönnet / oder sich selbst zuviel einbildet.

Man verstößt sich auch im Brieff-Schreiben / wenn man solche mit diesen Worten anfängt : Demselben gebe ich zu vernehmen ; Dessen Schreiben habe ich empfangen ; Seinen guten Zustand habe ich aus seinem geliebten ersehen ; Welches wol gegen Geringere / als

der

der ist  
gen /  
Mein  
Hoch  
nes  
E  
Ehren  
chang  
se dem  
titulire  
tu ihn  
einmal  
Luren  
bleiben  
Hoch  
nich  
oder d  
Der  
ich ihn  
Ein  
son / in  
pianger  
ringere  
nach  
Sch  
E  
Brie  
schreib  
Excel  
gebete  
sage ic  
dgel  
Eure E

Der ist / der da schreibet / hingegen / aber gegen diejenige  
gen / die man zu ehren hat / muß man also anfangen :  
Meines hochgeehrten Herrn schreiben / 2c. Euer  
Hoch-Edel Bestreng. geb ich zu vernehmen / 2c. Mei-  
nes hochgeneigten Hn. Zustand / 2c.

So muß man auch den Brief durchgehends mit  
Ehren- Worten vollführen / und nicht darinnen  
changiren / als / wenn ich einmahl schon oben im Brie-  
fe denjenigen / an den ich schreibe / Hochgeehrter Herr  
tituliret hätte / und ich wolte weiter hinein im Contex-  
tu ihn / mein lieber Freund / nennen. Hab ich nun  
einmahl Deroselben / Ihren / Seinen / Desselben /  
Euren / driunen geschrieben / so muß ich auch dabey  
bleiben / und wäre unrecht / wann ich schriebe : Euer  
Hoch-Edel Bestreng. angenehmes Schreiben hat  
mich seines oder eures / (denn ich solte schreiben ihres  
oder deroselben) Wohlergehens versichert / oder :  
Deroselbe erinnere sich / was ich euch ( anstatt / was  
ich ihn ) in neulicher Zeit gebeten / 2c.

Einige verstoffen sich auch in Vorsetzung ihrer Per-  
son / in dem sie schreiben : Ich habe eure Briefe em-  
pfangen ; Solches können wohl Vornahme gegen Ge-  
ringere thun / diese aber gegen jene müssen das Ich  
nachsetzen / als : Meines Herrn höchst-angenehmes  
Schreiben habe ich empfangen.

Es wird auch eine Abwechselung der Worte im  
Brief-Schreiben erfordert / als / daß ich nicht immer  
schreibe ; Euer Excell. sag ich Danck / daß Euer  
Excell. so gütig gewesen / und was ich Eure Excell.  
gebeten / mir so gleich eingewilliget / oder : Demselben  
sage ich Danck / daß derselbe auf mein an denselben  
abgelassenes Schreiben / 2c. Sondern man saget :  
Eure Excell. sage gehorsamen Danck / daß dieselbe so  
gütig

gütig gewesen/ und mein an sie gelangte Bitte/ 2c. oder:  
Demselben sage ich Danck / daß er auf mein an ihn ab-  
gelassenes Schreiben/ 2c. Bey Leibe aber muß man bey  
solcher Abwandlung nicht auf fremde Titul fallen/ als/  
daß man sagen wolte: Euer Excell. sage ich Danck /  
daß mein hochgeehrter Herr auf die an meinen groß-  
günstigen Patron abgelassene Bitte / 2c.

Dieses wären etwann die vornehmsten Regeln / zu  
der Kauffmännischen Brief-Schreib-Kunst; Was  
aber noch mehr von solcher / denen mit grossen Herren  
und Stands-Personen viel umgehenden Kauffleuten  
zu wissen / das mögen sie aus den Autoribus suchen /  
die ex professo von der Rede Kunst geschrieben; Sin-  
temahl / ein Brief nichts anders / als eine wohl in die  
Feder gefasste / und zu Papier gebrachte Rede kan ge-  
nennet werden.

Wir wenden uns nun zu der Briefe Schluß / wels-  
cher etwann an Römisch Käyserl. auch Königl. Majest.  
folgender massen geschiehet: Dieses Eurer Majest.  
aller-unterthänigst zu berichten / habe ich aus al-  
ler unterthänigster Pflicht / Schuldigkeit keinen Um-  
gang nehmen können noch wollen. Euer Majestät  
des getreuen Gottes Schutze / zu allem Höchst Käy-  
serlichen Wohlergehen/beglückter Regierung/ beharr-  
licher Gesundheit / und himmlischen Gnaden-Segen/  
mich aber zu Euer Majestät allergnädigsten Hulde al-  
ler-unterthänigst befehlende / der ich verbleibe  
(oder sterbe)

Allergnädigster Käyser und Herr

Ew. Käyserl. (oder Königl. Majest.

Aller-unterthänigst / aller-demütigster /  
und aller-gehorsamster Knecht/

N. N.

Hier

Hier müssen / wie gesagt / mutanda mutirt / Loca ,  
 Tempora & Personæ , wohl distinguirt / und wer/  
 was / auch an wen man schreibt / wohl in acht genom-  
 men werden. Ein Belesener oder in nützlichen Stu-  
 diis Erfahrner / bindet sich an keine Redens- Art / son-  
 dern trachtet alles zierlich / kurz / wohl- klingend und una-  
 gezwungen / auch wie es seiner Sachen bestmög- lich die-  
 nen kan / vorzustellen / sich gegen diejenigen / gegen wel-  
 che ers nicht nöthig hat / oder die geringer als er sind /  
 nicht zu viel zu submittiren / den höhern aber nichts an-  
 der ihnen zukommenden Ehre zu beschneiden ; Inson-  
 derheit ist von der Kauffleuten ihren Unterschriften zu  
 wissen / daß solche mit unterschiedlichen Formalien  
 geschehen / als : Schließlichen sey mein Herr ohne meh-  
 rers freundlich begrüßt / Göttl. Protection befohlen ;  
 Oder : Dieses ist / was ich meinem geehrten Herrn  
 in Antwort melden / und denselben dabey / Göttl. Pro-  
 tection anbefehlen wollen / der ich allezeit mich nennen  
 werde (oder verbleibe)

Monfieur

Vötre tres humble Serviteur

oder

Meines hochzuehrenden Herrn

ergebenster Diener.

In des Nahmen Unterschrift ist gleichfalls die-  
 se Observanz zu haben / daß / so man an hohe Stands-  
 Personen schreibt / des Schreibenden Nahme ganz un-  
 ten / fast am Rande des Briefes / gesetzt werde / wel-  
 ches gegen Mittel- Stands- Personen nicht geschicht.

N

So

So halten auch in Zusammenlegung der Briefe anders die Staats- anders die Kauff-Leute / ihre Ordnung/ jene legen solche gemeinlich breit / und schließen den geschriebenen Brief in ein reines unbeschriebenes Convert ein/ diese aber legen die Briefe auf Kauffmanns-Manier zusammen / und suchen durch Menagierung des Papiers das Post-Geld zu ersparen.

Die Uberschrift oder Adresse der Briefe betreffende/ wird solche unser ausgefertigtes Titular-Buch mit mehrem anweisen; Solte jemand an der Betitelung einer Person zweifeln / der erkündige sich zuvor wohl um dessen Titul/ etwan bey einem erfahrenen Secretario, oder in öffentlichen Cantzleyen/ oder schreibe auch bloß auf Französisch:

A Monsieur  
Monsieur N. N.

oder

setze im Deutschen keinen Titul / und schreibe nur in Parenthesi (S. T.) das ist / mit Vorbehalt des gebührenden Tituls/ als

(S. T.)

Herrn  
Herrn N. N. &c.

So hat niemand Ursache sich zu formalisiren / weil es sich sonst vielmahls zuträgt / daß ein solcher Brief/ der nicht mit dem gebührenden Titul versehen ist/ unerbrochen wieder zurück geschicket wird.

Wie

Wie dann auch den Lauff-Nahmen mit N. N. zu exprimiren von vielen nicht wohlwill aufgenommen werden / gleich als wenn sie in der Welt so wenig bekannt wären / daß man ihren Lauff-Nahmen nicht einmahl wissen solte; Daß also allenthalben grosse Vorsicht im Brief-schreiben nöthig ist. Die Italiäner / wie ihnen mit grossen Tituln gedient / als haben sie den Gebrauch / daß sie solche / um Zeit zu gewinnen / im Schreiben sehr abbreviiren / als für

<i>Affmo</i>	<i>Affettionatissimo</i>
<i>Affectuomo</i>	<i>Affettuosissimo</i>
<i>Affectuosa</i>	<i>Affettuosissimamente</i>
<i>Affio</i>	<i>Affetto</i>
<i>Alza</i>	<i>Altezza</i>
<i>V. A. Serma</i>	<i>Vostra Altezza Serenissima</i>
<i>V. A. R.</i>	<i>Vostra Altezza Reale</i>
<i>Beatne</i>	<i>Beatitudine</i>
<i>Beatne Pre</i>	<i>Beatissimo Padre</i>
<i>Carmo</i>	<i>Carissimo</i>
<i>Colmo</i>	<i>Colendissimo</i>
<i>Christmo</i>	<i>Christianissimo</i>
<i>Christma</i>	<i>Christianissima</i>
<i>Devotmo</i>	<i>Devotissimo</i>
<i>Eccie</i>	<i>Excellente</i>
<i>Eccmo</i>	<i>Excellentissimo</i>
<i>Eccza</i>	<i>Excellenza</i>
<i>V. Eccza</i>	<i>Vostra Eccellenza</i>
<i>Emmo</i>	<i>Eminentissimo</i>
<i>Emma</i>	<i>Eminentissima</i>
<i>V. Emza</i>	<i>Vostra Eminenza</i>

<i>Hondo</i>	<i>Honorando</i>
<i>Hummo</i>	<i>Humilissimo</i>
<i>Illre</i>	<i>Illustre</i>
<i>Illmo</i>	<i>Illustrissimo</i>
<i>Illma</i>	<i>Illustrissima</i>
<i>M.</i>	<i>Maestà</i>
<i>S. M.</i>	<i>Sua Maestà</i>
<i>V. M.</i>	<i>Vostra Maestà</i>
<i>M. Christma</i>	<i>Maestà Christianissima</i>
<i>Magco</i>	<i>Magnifico</i>
<i>Mto</i>	<i>Molto</i>
<i>Nro</i>	<i>Nostro</i>
<i>Obligmo</i>	<i>Obligatissimo</i>
<i>Ossmo</i>	<i>Osservandissimo</i>
<i>P.</i>	<i>Paternità</i>
<i>V. P.</i>	<i>Vostra Paternità</i>
<i>V. P. Rma</i>	<i>Vostra Paternità Reveren-</i>
<i>Partmo</i>	<i>Partialissimo (dissima)</i>
<i>Pre</i>	<i>Padre</i>
<i>Pröne</i>	<i>Padrone</i>
<i>Prōna</i>	<i>Padrona</i>
<i>Revdo</i>	<i>Reverendo</i>
<i>Revmo</i>	<i>Reverendissimo</i>
<i>Revma</i>	<i>Reverendissima</i>
<i>Stà</i>	<i>Santità</i>
<i>V. Stà</i>	<i>Vostra Santità</i>
<i>Santmo</i>	<i>Santissimo</i>
<i>Santmi</i>	<i>Santissimi</i>
<i>Sermo</i>	<i>Serenissimo</i>
<i>Sertà</i>	<i>Serenità</i>

*Ser-*

*Ser*  
*Sig*  
*Sig*  
*V.*  
*V.*  
*Von*  
*Imo*  
*In*  
*muß ma*  
*nicht vo*  
*schmäh*  
*wissen*  
*ren.*  
*W.*  
*mit B.*  
*franch*  
*auch no*  
*Brief b*  
*Couver*  
*den du*  
*schreib*  
*den G.*  
*duise.*  
*gesand*  
*Pächte*  
*Wielm*  
*zu sch*  
*recom*  
*N. N.*  
*auf se*  
*auch die*

<i>Serra</i>	<i>Servitore</i>
<i>Sigre</i>	<i>Signore</i>
<i>Sigra</i>	<i>Signora</i>
<i>V. S.</i>	<i>Vosignoria</i>
<i>V. Illma</i>	<i>Vosignoria Illustrissima</i>
<i>Vendo</i>	<i>Venerando</i>
<i>Xma</i>	<i>Christianissima</i>

In Aufdrückung des Siegels oder Pitschaffis muß man sich auch wohl in acht nehmen / daß solches nicht verkehrt gesehet werde / indem es eine Verschmähung bedeutet; Wiewol ihrer viel solches nicht wissen / und derowegen auch nicht sonderlich observiren.

Wann man jemand in eigener Angelegenheit mit Briefen beschweret / ist es billig / daß man solche franchire, und keinen / den man beschwerlich fällt / auch noch in Unkosten bringe. Schließt man einen Brief bey einem Freund ein / wird darauf geseht / per Couvert, oder per Einschluß; Und so man solchen durch einen Freund oder Bekannten sendet / schreibet man darauf: Durch Herrn und Freund / den Gote begleite / oder per Amy, que Dieu conduise. Wird ein Päckchen oder Schachtel dabey gesandt / so schreibt man: Ziebey ein versiegelte Päckchen oder Schachtel / N. N. gezeichnet. Vielmahls pflegt man den Post-Meistern die Briefe zu schleuniger Spedition mit diesen Worten zu recommandiren: Der Herr Post-Meister N. N. wird freundlich gebeten / diesen Brief auf schleunigste zu befördern. So pflegen auch die Kauffleute / denen Briefe / um solche weiter

198 Nützliche Regeln / so zu verfertigung

zu befördern / adressiret / zugesand oder eingeschlossen werden / darauf zu schreiben : Peradresse von Herrn N. N. in Lübeck / oder / per adresse von des Herrn ergebensten Diener.

N. N.

dabey setzende den Datum, zur Nachricht / wenn der Brief eingelauffen; Wie sie dann auch suchen auf solche Weise ihre Handlung bekandt zu machen / und sich dadurch zu recommandiren.

Eteliche Kauffleute haben auch noch die Gewohnheit / um des beschwerlichen Schreibens: Ich habe des Herrn Briefe von dem oder dem dato erhalten / überhoben zu seyn / ihre Briefe mit 1. 2. 3. 4. zu numeriren; Derjenige / der antwortet / thut dann dergleichen / auf welche Weise sie gar leicht sehen können / ob ein Brief verlohren gangen oder nicht.

So bald als einem Kauffmann Briefe eingelauffen / schreibet er hinten auf ihren Rücken / e. g.:

Ao. 1709.

Nürnberg / den 5. Maji.  
von Peter Richter /  
den 12. dito empfangen /  
den 16. - - wieder beantwortet.

Anderer setzen des Kauffmanns Nahmen vor / und haben noch andere Formalien, welche keinem wenn er sich nur dabey wohl befindet / widersprochen werden.

Die

Die unbeantworteten Briefe leget man gemeinlich so lange vor sich auf das Schreib-Pulpet / beschweret mit einem Stück Bley oder Messing / daß sie sich nicht von einander geben / bis der Post-Tag kömmt / daß man sie beantworten muß ; Wiewol ich rahten wil / daß man solches / absonderlich bey Briefen / da keine Neuierung zu vermuthen / des Tages vorher bey müßiger Zeit thue / weil das Procrastiniren / oder auf den morgenden Tag verschieben / niemahls was gutes nach sich gezogen / viel Handels-Leute ruiniret / selbige unflässig / und zur Correspondenz träg und nachlässig gemacht / dadurch sie ihrer Handlung keinen geringen Schaden und Abbruch gethan. Ich habe besserer Commodität wegen das Dictiren vorgeschlagen / weil mancher Kauffmann über dem Selbst-Schreiben ermüdet / hingegen viel nothwendige Materien bey dem Dictiren besser in seinem Kopffe abfassen und ausarbeiten kan ; So würde auch / wann der Diener schriebe / der Jung aber copiirte / ein grosses an der Zeit können menagirt werden.

Beantwortete Briefe leget man in gewisse Fächer weg / welche den Nahmen der Stadt oder Person / von welcher die Briefe herkommen / zur Abschrift oder Rubric tragen ; Wann das Jahr verlossen / bindet man jeder Stadt und Correspondenten Briefe / ordentlich dem datum nach geleet / in ein Pacquet und darüber gewickeltes reines Papier ein / und schreibet darauf e. g. Leipziger Briefe von Anno 1706. Die einlaufende Courant-Rechnungen / Facturen / Fracht-Briefe / und andere mercatorische Documenta, ziehet man / jede Art allein bes

sonders / auf einen an einer Näh-Nadel hangenden Zwirns / Faden / machet darüber ein dick Papier / worauf man schreibet : Connoiffamenten / Facturen / Courant-Rechnungen / Bodmery / Fracht / Wechsel-Briefe / 2c. Biemol man sicherer diese letzteren samt den Obligationibus in ein verschlossenes Schreib-Pult verwahret. Dergleichen Rechnungen werden / wann das Jahr zum Ende / gleichfals weg gebunden / und unter gewisse Rubriqven registrirer. Was weiter dabey zu observiren / wird verhoffentlich in nachfolgenden Formularien mit mehrerem zu ersehen / und aus der lebendigen Praxi zu erlernen seyn : Ehe wir aber zu solcher schreiben / erachten wir nicht undienstlich zu seyn / die vornehmsten Abbreviaturen und Characteres , mit welchen einige Europäische Länder ihre Münzen / Massen und Gewichte schreiben / wie auch die Zahlen in unterschiedlichen Sprachen / der Wechsel-Briefe halber / allhier mit anzuführen. Es sind aber unter den Abbreviaturen die meisten der folgenden in unserm Teutschlande gemein / als :

Rthlr.	Thlr.	heißt ein Reichsthaler.
℞. M.	•	Marck-Lübisch.
ß.	•	Schilling.
gr.	•	Groschen.
Mgr.	•	Marien Groschen.
gg.	•	gute Groschen.
g.	•	Pfenning.
h. hl.	•	Heller.
fl.	•	Gulden.
Holl. fl.	•	Hollandische Gulden.
Meiß.	•	Meißner Gulden.

℔l. . . Pfund Flämisch.

℔St. . . Pfund Sterling.

℔b. Pf. . . Gewichtspfund.

℔b. Listb. Listpfund / halten 14. gemein℔b. in Lübeck / in Dännemarck 16. Pf.

Sch℔b. SchiffPf. Schiffpfund / halten / 20. ℔b. oder 280. an etlichen Orten als in Dännemarck 320. gemein℔b.

q. Centner / hält 100. auch 112. ℔b.

St. st. Stück / Stübichen / Steige ist 20. Stück.

Sch. Schock / ist 60. Stück / ir. Sch. Scheffel.

E. El. Eln / au à aune, Frankösische / Br. Braze, Italienisch / BrE. Brabander Eln.

Q. qv. Quartier / gehen 4. auf ein Stübichen.

Gr. Groß / Grote / Grosche. Item, Gr. Gran / Gren.

Kr. Karat oder Kreuzer / X. Cr. auch Kreuzer.

D. Dz. Duzent. oder / Gr. ein Groß / sind 12. Stück.

+ plus, oder mehr.

÷. minus, oder weniger.

Th. Thara.

Cou. Cours oder Courant.

B. Banco.

Was sonst für Abbreviaturen im Schreiben gebräuchlich seyn / die im Drucke nicht können vorgestellt werden / wird ein jeder aus der Übung und Erfahrung anzumercken haben.

## Die Zahlen in unterschiedlichen also ausge

Teutsch.	Frantzösisch	Italiänisch.	Spanisch.
Ein	Un	Uno	Uno
zwey	deux	due	dos
drey	trois	tre	tres
vier	quatre	quattro	quatro
fünff	cing	cinque	cinco
sechs	six	sei	seys
sieben	sept	sette	siete
acht	huiet	otto	ocho
neun	neuf	nove	nueve
zehen	dix	diece	diez
eilff	onze	undici	onze
zwölff	douze	dodici	doze
dreyzehen	treize	tre dici	treze
vierzehen	quatorze	quattordici	catorze
funffzehen	quinze	quindici	quince
sechszehen	seize	sedici	diez y seys
siebenzehen	dixsept	dieci sette	diez y siete
achtzehen	dixhuiet	dieci otto	diez y ocho
neunzehen	dixneuf	dieci nove	diez y nueve
zwanzig	vingt	vinti	veynte
dreyzig	trente	trenta	treynta
vierzig	quarente	quaranta	quarenta
funffzig	cinquante	cinquanta	cinquenta
sechzig	soixante	sessanta	sesenta
siebenzig	septante	settanta	setenta
achzig	quatrevingt	ottanta	ochenta
neunzig	quatre vingt & dix	nonanta	noventa
hundert	cent	cento	ciento
tausend	mille	mille	mill.

Lateinisch.  
 Unum  
 duo  
 tres  
 quatuor  
 quinque  
 sex  
 septem  
 octo  
 novem  
 decem  
 undecim  
 duodecim  
 tredecim  
 quatuordecim  
 quindecim  
 sedecim  
 septendecim  
 octodecim  
 novendecim  
 viginti  
 triginta  
 quadragesima  
 quinquagesima  
 sexagesima  
 septuagesima  
 octagesima  
 nonagesima  
 centum  
 mille

# Sprachen werden mit Buchstaben geschrieben.

Latijnisch.	Niederländisch	Englisch.	Dänisch.
Unum	Een	One	En/et
duo	two	two	to/tu
tres	drie	three	tre/try
quatuor	viere	four	fyre
quingve	vyve	five	fem
sex	fesse	six	ser
septem	seven	seven	stuf
octo	achte	eight	otte
novem	neghen	nyn	ni
decem	thien	ten	ti
undecim	elfe	eleven	elfve
duodecim	twelf	twelve	tolffve
tredecim	derthiene	thirteen	treten
quatuordecim	verthien	fourteen	fiorten
quindecim	vyfthien	fifteen	senten
sedecim	sesthien	sixteen	sexten
septendecim	seventhien	seventeen	syttten
octodecim	achtien	eighteen	atten
novendecim	neggentien	nineteen	nitten
viginti	twintich	twenty	tive
triginta	dertich	thirty	tredeve
quadraginta	veertich	forty	fyrtive
quingvainta	vyftich	fifty	halfftreindstive
sexaginta	tfestich	sixty	treindstive
septuaginta	tfeventich	seventy	halffvierdesindstive.
octaginta	tachtentich	eighty	fyretresindstive
nonaginta	tnegentich	ninety	halffemtresindstive
centum	hondert	hundred	hundeve
mille	duysend	thousand	tusinde.

Das