

Landesbibliothek Oldenburg

Digitalisierung von Drucken

**M. Friedrich Andreas Hallbauers Der Hochlöbl.
Philosophischen Facultät zu Jena Adivncti Anweisung Zur
Verbesserten Teutschen Oratorie**

Hallbauer, Friedrich Andreas

Jena, 1728

VD18 10155422

Das IIII. Capitel. Von teutschen Briefen.

urn:nbn:de:gbv:45:1-14719

Meine von mir weder erzeugte noch geborne Kinde
 wurden alle von mir verzehret
 gleich mir selbst.
 Mein Wanderer
 ich hinterlasse dir meine Flügel
 zum Spiegel deines Lebens
 und die Krücke meines Alters
 In solcher mit langsamer Behutsamkeit zu gehen!

Das III. Capitel Von teutschen Briefen.

Inhalt.

- | | |
|--|--|
| s. 1. Von den Eigenschaften eines geschickten Briefes. | s. 10. Von politischen, obrigkeitlichen und gerichtlichen Briefen. |
| s. 2. Von den äußerlichen Stücken, die bey einem Briefe zu beobachten. | s. 11. Von moralischen Briefen. |
| s. 3. Von der innerlichen Einrichtung. | s. 12. Von gelehrten Briefen. |
| s. 4. Von den Titeln. | s. 13. Von verdrießlichen Briefen. |
| s. 5. Von den mancherley Arten der Briefe. | s. 14. Von behutsamen Briefen. |
| s. 6. Von der Materie und Disposition der Briefe überhaupt. | s. 15. Von vermischten Briefen. |
| s. 7. Insbesondere von Wohlthandsbriefen. | s. 16. Von Billeten. |
| s. 8. Von Geschäftsbriefen. | s. 17. Von denen, welche Anweisung zu den teutschen Briefen und Exempel gegeben. |
| s. 9. Von galanten Briefen. | |

S. I.

Ein Brief 1) muß richtig, rein 2), deutlich, ordentlich 3), üblich 4) und zierlich 5) geschrieben, auch nach der Materie, der Absicht und den Personen flüchtig eingerichtet werden 6).

- 1) Jedermann weiß, was ein Brief sey, und so brauche ich keine Definition zu geben. Genug wir wissen, daß Briefe zu dem Ende dienen, daß ein Abwesender sich schriftlich mit dem andern unterreden könne.
- 2) Von der Richtigkeit und Reinigkeit des teutschen Stili siehe Thl. II. Cap. III. Abthl. II. s. 3. Es gehöret hierzu auch, daß die Orthographie wohl beobachtet werde, und daß der Brief mit sauberer Hand geschrieben sey, welches letztere sehr recommendirt.
- 3) Siehe in der vorgehenden Note den angeführten Ort. Ein dunkel und verworren geschriebener Brief wird entweder gar nicht, oder mit dem größten Verdrusse gelesen.
- 4) Also darf man einen Brief nicht oratorisch oder gar allegorisch abfassen, welches eben so närrisch heraus kommen würde, als wenn man allegorische Complimente macht. Man gebe acht, wie in Canzleien geschrieben wird, wie Hofleute und gelehrte Männer die Feder in Briefen führen, und diesen folge man nach. Die meisten Brieffsteller geben Exempel, die einen all zu hohen und ungewöhnlichen Stylum haben.
- 5) Ein Brief ist zwar eine geschriebene Rede; doch wird darinne mehr Zierlichkeit, als in gemeinen Reden erfordert: denn es ist durchgehends so, daß man von einer Schrift mehr erfordert, als von einer Extemporal-Rede. Man hat dabey mehr Zeit, auf die Zierlichkeit zu denken, daher fordert man sie

auch eher: zudem wird auch ein Brief oft mehrmal gelesen, da hergegen eine Rede vorbei rauschet.

6) Die Klugheit muß auch in Briefen die Feder führen. Diese lehret, alles nach dem Endzweck des Briefes einzurichten, ingleichen nach dem Stande, Vorurtheilen, Gemüthsneigungen und andern Umständen derer an welche man schreibt. Denn alsdenn ist der Brief recht geschrieben, wenn er dem andern gefällt, und wenn er, den vorgesezten Endzweck zu erreichen, fähig ist. Es ist dieses das wichtigste, das bey dem Briefschreiben zu beobachten: gleichwol bekümmern sich die wenigsten darum, und wo sie ja bey dem Briefschreiben sich einige Mühe geben; so kommt es alles auf die zierliche Einrichtung der Briefe an. Demnach mercke man hier noch

a) Daß man also in Briefen nicht einerley Stilmann führen könne, sondern er muß nach dem Unterscheid der Materien, Absichten und Personen verändert werden. Bald schreibt man leicht, bald pathetisch, bald sinnreich, bald vermischt. Leicht ist der Stilmann in den meisten Geschäft- und Wohlstandsbriefen; pathetisch und scharfsinnig aber in moralischen. An gute Freunde schreibt man vertraulich, an andere höflich, an andere verbindlich, an Patrone demüthig, u. anders schreibt man in seinem eigenen Namen; anders im Namen eines andern, da man eine Schreibart erwählen muß, die sich zu dessen Umständen schiekt.

b) Daß man auch nicht einerley Disposition in allen Briefen haben könne, sondern, nachdem die Absichten sich verändern, man auch diese verändern müsse. Oft kommt es einem zu statten, wenn man eine Sache gleich anfänglich schreibt, oft stehet sie besser in der Mitte oder am Ende.

c) Wenn man einen Brief schreiben will, muß man denselben, an welchen man schreibt, nach seinem Stande, Geschlechte, Alter, Affecten,
Pro:

Profession, Sitten, Zuneigung gegen uns, nach der Bekantschaft, die wir mit ihm haben, ic. betrachten, und darnach alles einrichten. Man schreibt mehr lieblosend an Frauenzimmer, als an Mannspersonen; an grosse, angesehene und berühmte Männer, Patrone, Eltern, Vormänder mehr ehrerbietig, als an seines gleichen oder niedrige: an unbekante behutsamer, als an bekante; an junge Leute freundlich und aufgeweckt, an alte ehrerbietig und bescheiden, an Männer ernsthaft.

d) Ungelehrte muß man mit gelehrten Dingen verschonen: bey Gelehrten aber richtet man sich nach ihrer Wissenschaft. Einige haben nur galante Studien, Historie, Genealogie, Poesie, ic. tractirt: andere haben sich auf die Philosophie, Medicin, die Rechte, Theologie, ic. gelegt: da wird man sich bey ihnen beliebt machen, wenn man aus ihren Wissenschaften Materie zu schreiben sucht, oder auf selbige alludirt oder doch eine Liebe zu selbigen bezeuget. An einen mittelmäßig Gelehrten darf man so hoch nicht schreiben, als an einen grundgelehrten: bey einem pedantisch Gelehrten insinuirt man sich am meisten, wenn man zuweilen eine Sentenz aus dem Euripide, Plauto oder Tacito mit einmischet, oder auf eine Fabel Aesopi alludirt, und wenn man sich nicht mercken läßt, daß man ein Feind seiner Pedanterey sey.

e) An galante Leute kann man auch galant schreiben, nicht aber an Grillenfänger, an verdriessliche und mürrische: ein alter ehrlicher Teutscher verträgt nicht so viel Complimenten, als einer nach der neuen Welt. Ein Theologus fordert mehr Andacht, als ein Philosoph, Jurist, Medicus, Soldat, ic. An unverständige, all zu fluge, und mit Vorurtheilen eingenommene Leute darf man mit solcher Freyheit nicht schreiben, als an vernünftige, zumal wenn man von ihrer Meinung abgeht.

gehet. An heimliche Feinde schreibt man höflicher, als an offenbare; an beyde aber weit behutsamer, als an andere. An Müßige kann man öfters weitläufftig schreiben, womit man aber Geschäftigen keinen Dienst thut.

- f) Bey einem Hochmüthigen wird man durch eine ehrerbietige Schreibart und durch geschicktes Lob mehr ausrichten, als bey einem Geizigen, den man am leichtesten gewinnet, wenn man ihm Hoffnung zu einigem Interesse macht, oder Nachsichten gibt, die zu seinem Vortheile gereichen, oder ihm wirklich einen Nutzen zuwendet. Ein Wohlküstiger aber liest lieber angenehme und lustige Dinge, u. s. w.

§. 2.

Bey einem Briefe müssen die äußerlichen Stücke, das Pappier 1), die Schrift 2), das Siegellack 3), das Siegel oder Petschaft 4), und die Legung des Briefs 5), nach dem Wohlstande eingerichtet werden.

- 1) Das Pappier muß:
- a) weiß und klar seyn,
 - b) nicht durchschlagen.
 - c) in folio, wenn man an Könige, Fürsten, Grafen und andere Standspersonen, ferner an ganze collegia schreibt, ingleichen bey Einladung zur Hochzeit, zu Bevatterschaften, Begräbnissen und dergleichen Solennitäten; in groß Quart an vornehme Patrone; in klein Quart an gute Freunde, unsers gleichen, und niedrige.
- 2) Wohl und gleich beschnitten seyn.
- a) Vornehme bedienen sich zuweilen Pappiers, das am Rande vergoldet: welches auch wol Klienten nachthun, wenn sie in Wohlstandssachen an vornehme Patrone schreiben.
 - b) Schwarz an dem Rande ist es, wenn man Trauer hat,

hat, oder wenn man einem vornehmen Manne bey einem Trauerfalle condoliret.

- g) Vornehme Standspersonen bedienen sich in eigener tieffer Trauer, zumal in Notifications, Schreiben, am Pappiere eines breiten schwarzen Randes, da die Seiten einer Kiele breit geschwärzet sind.
- h) Einen Umschlag oder Couvert macht man an vornehme Patrone, auch sonst in Wohlstands-Briefen an seines gleichen; und überhaupt, wo man besorgen muß, es werde durch das Siegel-lack etwas von der Schrift zerrissen, oder auf der Post der Brief an einen weit entlegenen Ort gar durchgerieben werden; in welchem Fall man auch zum Umschlag stärker Pappier nehmen, oder wol einen gedoppelten Umschlag machen, und auf ieden den Titel schreiben muß, damit, wenn ja einer zerrieben wird, der andere doch noch ganz sey.

Hiervon verdienet nachgelesen zu werden Hr. Dir. Joh. Jac. Schatzens gründliche und leichte Methode zur Kunst verständlich zu lesen und deutlich zuschreiben. 8. 1725. und Gottfr. Schmottz hers Dresdnischer Canzeleymäßiger Schreiber und Rechner. 1726. 8. Christ. Pescheck's Vorhof der Schreibe-Kunst.

2) Ich mercke hiernur an,

- a) daß man einer gut geschnittenen Feder sich bedienen, und damit den Brief ganz schreiben müsse. Denn wo man mit den Federn abwechselt, wird die Schrift bald grob, bald klar, oder sonst verändert fallen.
- b) So wird auch eine schwarze und wohlfließende Dinte erfordert: denn wenn dieselbe zu blaß oder zu schlammig, oder zu rusig, oder gar anklebend und durchfressend; so kann man die Schrift nicht lesen, weil sie entweder nicht in die Augen fällt, oder sich wieder auswischet, oder durchschlägt.
- c) Die Buchstaben, müssen deutlich ausgeschrieben,
die

die Wörter durch gehörigen Raum unterschieden, und die Zeilen gerade und gleich weit von einander gesetzt werden.

- d) An Vornehme läßt man in Wohlstands Briefen zwischen der Anrede und dem Anfange des Briefs viel Raum, so, daß auf die erste Seite kaum etliche Zeilen kommen: in Geschäftschreiben ist dieses nicht gewöhnlich.
- e) Auf der andern und folgenden Seite fangen einige in Wohlstandsbriefen eben wieder so tieff an, und schreiben desto weiter herunter: andere lassen oben und unten einen gleichen Raum leer.
- f) Man richtet den Schluß des Briefes an Vornehme also ein, daß man nach der so genannten Courtoisie noch so viel Raum übrig hat, und man seinen Namen tieff herunter setzen könne.
- g) In Geschäftsbriefen pflegen einige, zumal an gute Freunde ihres gleichen oder niedrige, auf der ersten Seite anzufangen, auf der dritten fortzufahren, und zu schliessen: einige pflegen die dritte Seite, um mehrerer Bequemlichkeit willen, herum zu schieben, und in die Länge zu schreiben: wiederum haben andere im Gebrauch, nur die beyden inwendigen Seiten, die andere und dritte zu beschreiben.
- h) Auf der linken halbe oder Seite läßt man ein Paar Finger quer breit leer; auf der rechten Halbe aber schreibet man ganz hinaus.
- 3) Das Siegellack soll seyn
- a) fein. Denn es läßt unhöflich, wenn man Lack, wie Ziegelstein, führet.
- b) Ordentlich führet man roth Siegellack. Das bunde läßt kindisch, und das schwarze auffer dem Trauerfalle zeigt an, daß man was besonderes affectire. Es steckt in der schwarzen Farbe keine besondere Heiligkeit, und also wird man um des schwarzen Lackes willen keinen für einen größern Heiligen halten.
- c) In eigener Trauer führet man schwarz Siegellack,

lack, ingleichen in Condolenzbriefen an Patrone, Unverwandte, und gute Freunde. Doch in Geschäftsbriefen an Fürsten und Herren führet man allezeit, wenn man auch gleich Trauer hat, aus Respect, roth Siegellack.

- d) Man muß das Lack mit der Stange wohl rumrühren, damit in dem Siegel sich keine schwarze Flecken zeigen.
 - e) Man läßt von Lacke nicht zu viel austreiffeln, sonst bricht das Siegel leicht,
 - f) Oblaten darf man nicht an statt des Siegellacks gebrauchen: doch in Billetten und Briefen an Vertraute läßt man es passieren. Da auch heutiges Tages die Schelmeren die Briefe künstlich aufzumachen, und mit eben dem Siegel wieder zu verwahren, sehr gemein worden ist; so kann man sich derselben auch in geheimen Schreiben bedienen, weil sie solche besser verwahren.
- 4) Hierbey ist zu erinnern.
- a) Wer ein Geschlechtswappen hat, bedienet sich desselben: sich selbst aber eins anzumassen, und gleichsam zu adeln, macht einen auslachenswürdig.
 - b) Andere können ihren verzogenen Namen im Pette schafte führen.
 - c) Erwehlet man eine Devise, so muß sie ehrbar, und wohlansständig seyn. Diejenigen, welche mit verliebten aufgezogen kommen, verrathen ihren Unverstand, und bestättigen es mit ihrem Siegel, daß sie verlebte Hasen sind, damit ja Niemand daran zweifeln möge.
 - d) Das Pette schafte muß recht ausgedruckt, und aufwärts gegen die Überschrift gerichtet werden.
 - e) Suppliquen und Memoriale werden nicht versiegelt, es sey denn, daß man sie auf der Post unmittelbar absendete.
- 5) Der Brief muß nicht künstlich, sondern leicht zusammen gelegt werden, damit der Leser ihn ohne Mühe wieder aus einander legen kann. Man hält einen für einen Schulsuchs, wenn man dem
- Brief

Brief in viel Falten zerlegt, und so in einander wickelt, daß er dem nodo Gordio nicht unähnlich ist. Die Briefe an Fürsliche Personen, und ganze collegia, ingleichen zur Einladung auf Hochzeiten, Gebatterschaften, 2c. werden in mehr, als gewöhnlicher Länge und Breite gebrochen.

§. 3.

So ist auch verschiedenes bey der innerlichen Einrichtung der Briefe zu beobachten, daß man nichts wieder den eingeführten Gebrauch und den Wohlstand begehe.

Ich will hierbey folgende Anmerckungen geben,

- 1) Auswendig nach dem Titel ist eben nicht nöthig, die Courtoisie, meinem hochzuehrenden Herrn und vornehmen Gönner, zu setzen. Sie gehöret mehr in den Brief. Doch an hohe Standespersonen ist sie nach dem Gebrauche beizubehalten, und da heist es, meinen gnädigsten Fürsten und Herrn, 2c.
- 2) Vor dem Namen des Orts, wohin der Brief soll, unterdienstlich, großgünstlich, zu großgünstigen Händen, gehorsamst abzugeben, und dergleichen abgedroschene Formelgen zu setzen, ist ganz unnöthig, und auch aus der Mode kommen.
- 3) So ist auch das Wörtgen *farienzo*, oder gegenwärtig überflüssig, wenn man an Personen schreibt, die nicht auf Reisen begriffen, sondern an einem Orte sich aufhalten.
- 4) Der Ort wird zur rechten Hand abwärts geschrieben, und wo mehr des Namens, muß die Provinz dabey gemeldet werden, wenn man eine Verwechslung zu besorgen hat, z. E. Halle in Schwaben.
- 5) Zur linken Hand meldet man, wo der Brief abzugeben, wenn die Person nicht all zu bekant ist: schiekt man ein Paquet oder Geld mit, so muß es auch daselbst angemerckt werden: denn sonst stehen die Posten nicht dafür.
- 6) Das *Cito*, *Citius*, *Citissime* hilft nichts, die Post geht

geht darum nicht geschwinder, zumal wenns schlimmer Weg ist. Lächerlich ist's, wenn sich desselben Leute bedienen, die es nicht einmal recht schreiben können, und also dafür setzen Zico; Zi, Zi; Zivo, Zivo; Zizo, Zizo; Cio, Cio; Cipio, Zato, Zato; Cito, Citur, Citurme; Zipo, Zipo; Citu; Cieto, Cieto; Zita, Zitta; Zide, Zite; Sito, Sito, ic. wie man hier und da auf Briefen gewahr wird. Es wird mehr Nachdruck haben, wenn man auf der andern Seite des Briefs über dem Siegel ein klein Compliment an die Postmeister macht, und sie freundlich ersuchet, den Brief bald zu befördern.

7) Es erfordert der Wohlstand, daß man die Briefe, zumal an vornehme, und in eigenen Angelegenheiten, bezahle: daher muß das franco, oder ist bezahlt, darauf stehen. Doch war jener gar zu sorgfältig, da er franco, francius, francissime schrieb. Die Briefe an vornehme Patrone kann man, wo es möglich, am füglichsten an einen guten Freund, oder Bekanten schicken, damit sie von demselben überreicht werden, und jene auch nicht nöthig haben, einen Drenker dem Briefträger zu geben: in dem Fall kann das franco wegbleiben, und es ist genug, daß es auf dem Couvertbriefe steht.

8) Die Courtoisie, welches so viel als Höflichkeit ist, bedeutet hier

a) Die Anrede der Person im Anfange des Briefes, welche man ihr aus Unterthänigkeit, Ehrerbietung, Höflichkeit, Vertraulichkeit, Liebe, ic. gibt, z. E. allergnädigster König und Herr; gnädigster Fürst und Herr; gnädiger Herr; hoher Patron; hochgeneichter Patron; vornehmer Gönner; hochgeehrtester Herr; hochwerthester Freund und Gönner; hochgeschätzter Freund ic.

b) Die Anrede nach dem Schlusse des Briefes, als meines gnädigen Herrns; meines hohen Patrons; meines vornehmen Gönners; meines hochgeehrtesten Herrns; meines hoch-

we

wertheften Freundes und Gönners; meines hochgeschätzten Freundes, 2c. Man setzt dieses etwa zweien Finger breit nach dem Schlusse und zwar zur linken Seite etwas hinaus geruffet; ein paar Finger breit darauf folget der Name nach der rechten Hand zu. 3. E. verharre
Eu. Hochedeln,

meines hochgeehrtesten Herrn Doctoris 2c.

Doch nach dem Gebrauch läßt man die bey der Anrede an Könige, Fürsten, Reichsgrafen, und andere hohe Standespersonen gebrauchte Courtoisie, allergnädigster König, gnädigster Fürst und Herr, 2c. beym Schlusse weg, und setzt das für das abstractum, 3. E.

allerdurchlauchtigster, großmächtigster König,
Ew. Majest.

Durchlauchtigster Herzog,
Ew. Hochfürstl. Durchl.

Hochgeborner Reichsgraf,
Ew. Hochgräfl. Excellenz,

Reichs Frey Hochwohlgeborner Herr,
Ew. Excellenz.

- 9) In dem Briefe muß man sich andern, welchen man Ehrerbietung schuldig ist, nachsetzen, doch ohne die Construction zu verderben 3. E. so schreibet man, Ew. Excellenz statte hiermit unterthänigen Dank ab, 2c. nicht aber, Ich statte hiermit eure Excellenz unterthänigen Dank ab, 2c. it. so ist grob, Ew. Excellenz wird annoch in gnädigen Andencken seyn, was massen mir von Thro Hochfürstliche Durchl. ein Stipendium gnädigst versprochen worden, 2c. höflicher wird es lassen, wenn es heist, was massen von Thro Hochfürstl. Durchl. mir, 2c. it. So läßt es nicht, Es ergeheth demnach mein unterthänigstes Bitten an Eu. Excellenz, 2c. Es soll heißen, Es ergeheth demnach an Ew. Excellenz mein unterthäniges Bitten, 2c. Doch können die pronomina ich, mir, mich meiner, 2c. vor dem Ehrentworte stehen, wenn verschiedene Wörter oder
ganze

ganze commata darzwischen sind, 3. E. Ich halte mich ganz für unwürdig unter denen, welche Eu. Excellenz mit dero Gnade glücklich machen.

- 10) Das pronomen ich, läßt man aus Ehrerbietung aus, so oft es sich thun läßt, 3. E. Eu. Magnificenz gütigen Verordnung stelle es anheim, 2c. für stelle ich 2c. am allerwenigsten schickt es sich den Brief mit Ich anzufangen. Ich habe nicht unterlassen können, 2c. Es läßt, als wolte man schreiben, wie grosse Herren, wir von Gottes Gnaden, 2c.
- 11) Eine einzelne Person, gegen welche man Höflichkeit und Ehrerbietung gebrauchen soll, redet man im plurali an, und muß so wol das pronomen, als das verbum in diesem numero stehen, 3. E. sie haben mir erlanbet; ich wünsche, daß sie wohl leben mögen; sie wollen mich dero gütigen Befehle würdigen 2c. für, er wolle mir befehlen, 2c. Mein Patron seyn so gütig gewesen, 2c. nicht, Mein Patron ist 2c. Mein Herr haben sich Mühe gegeben, 2c. nicht mein Herr hat sich, 2c.
- 12) Für Ihnen, Ihrer und Sie, schreibet man oft höflicher Dero, Deroselben, Denenselben, Dieselben als Dero Befehle erwarte, für Ihre Befehle erwarte, 2c.
- 13) An statt der pronominum braucht man in Briefen an Vornehme oft höfliche abstracta, als Ew. Königl. Majestät, Ew. Hochfürstl. Durchl. Ew. Hochgräfl. Excellenz, Ew. Hochwohlgeborne Excellenz, Ew. Gnaden, Ew. Herrlichkeiten, Ew. Magnificenz, Ew. Wohlgebornen, Ew. Hochedelgebornen, Ew. Höchwürden, Ew. Hochehrwürden, Ew. Hochedlen, Ew. Hochwohlledlen, Ew. Wohlledlen, Ew. Wohlehrwürden 2c. Nur muß man solche nicht in alle commata setzen, sondern mit den pronomibus dero, deroselben, dieselben geschickt abwechseln.

§ 1

14) Man

Zallbauers Oratorie

- 14) Man muß sich in den Briefen der Insinuationen fleißig bedienen. Aus allen, was der andere thut oder verlanget, macht man sich eine Gnade, Ehre, Glück, Vergnügen: hingegen schreibt man von seiner Schuldigkeit, Gehorsam, Ehrerbietung, Danckbarkeit, Erkentlichkeit, Verbindlichkeit, Ergebenheit, 2c. Sonderlich muß man sich höflicher epithetorum, die sich zu den Personen und Sachen schicken, bedienen, z. E. ein allergnädigster Befehl, ein gnädigster Wille, eine gnädige Verordnung, ein hochgeneigtes, hochgeehrtes, hochgeschätztes, hochwerthes Schreiben, eine hohe Gnade, eine unverdiente Schuld, eine unschätzbare Wohlthat, eine sonderbare Ehre, ein hochvermögender Fürspruch, eine hochgültige Recommendation, ein kluges Ermessen, ein erwünschtes Vergnügen, 2c. Hingegen heißt es, mein allerunterthänigstes Flehen, eine unterthänigste Klage, unterthäniger Respect, mit tiefster oder tiefer Demuth, mit geziemender Ehrerbietung, mit schuldigstem Danck, 2c. Man bittet allerunterthänigst, unterthänigst, unterthänig, gehorsamst, unterthänig, gehorsamst, unterdienstlich, ergebenst, dienstlich, 2c. daß der andere allergnädigst, gnädigst, gnädig, hochgeneigt, geneigt, gütigst, gütig, 2c. dieses oder jenes uns wiederfahren lasse. Es werden einem die rechten epitheta schon einfallen, wenn man des andern Stand, Amt, Würde, Verdienste, 2c. und seinen eigenen Zustand, in Ansehung des andern, in Erwägung ziehet. Es kommt die Wahl derselben aufs iudicium an: doch hilft auch viel, daß man fleißig geschickte Concepte liest, und wie die epitheta in selbigen gebraucht werden, acht gibt. Wenn gleich in einem Briefe einerley epitheta, als gnädigst, unterthänigst, 2c. vielmal vorkommen, ist es doch nicht für eine unanständige Tautologie zu halten.
- 15) Die Submission ist im Briefe diejenige Benennung, die man sich zu Ende desselben in Ansehung dessen, an den man schreibt, beyleget. Sie wird gleich

gleich vor den Namen gesetzt; da heist es bey einem Könige, allerunterthänigster, allergehorsamster; bey einem Fürsten, unterthänigster; bey Grafen und andern vornehmen Herren, unterthäniger; bey andern Patronen, gehorsamster, verpflichtester, verbundenster; bey seines gleichen, gehorsamer, auch ergebenster, schuldigster; bey etwas geringern, ergebenster, schuldigster; bey noch geringern, dienstschuldigster, dienstergebenster, dienstwilligster, oder dienstschuldiger, dienstergebener, dienstwilliger; zu dienen bereitwilliger, oder bloß bereitwilliger; willigster; bey einem guten Freunde kann man sich einen aufrichtigen, treuen, ic. Diener nennen. Diese adiectiva kann man entweder alleine zum Namen setzen, als ich verbleibe dero ergebenster August Leutsfreund; oder man setzt noch Knecht, oder Diener dazu, unterthänigster Knecht, ergebenster Diener, ic. Geistliche pflegen sich Gebet- und Dienstschuldige, oder unterthänigste, gehorsamste, ergebenste ic. Fürbitter bey Gott zu nennen. Eine Weibsperson schreibt an hohe Mannspersonen, z. E. in Suppliquen, nicht, unterthänigste Dienerin, sondern demüthigste Dienerin: denn icenes lautet etwas bedenklich.

16) Seinen Namen muß man in teutschen Briefen teutsch, und zwar so wol den Vor- als Zunamen ganz ausschreiben, z. E. Johann Friedrich Müller, nicht Johannes Fridericus Mullerus, auch nicht J. F. Müller. Den Magister, Doctor, Licentiaten und die Ehrenaemter läst man, zumal an Fürsten und Herren, aus Ehrerbietigkeit weg: wenn man Bekante schreibt, und setzt allezeit den ganzen Titel zum Namen, kommt es so prahlhaft heraus: an Unbekante kann man es thun, damit sie doch wissen, wer an sie schreibe, und damit sie ihre Antwort darnach einrichten können.

17) Das manu propria, mit eigener Hand, kann man zwar in Quittungen, Scheinen u. d. g. hinzu thun, aber in Briefen ist es ganz vergeblich.

18) Das Datum hat seine Stelle zur linken Hand ge-

gen der Submission über: Kauffleute setzen es gleich im Anfange des Briefes zur rechten Hand, und lassen dieses deswegen das erste im Briefe seyn, damit es nicht vergessen werde. In Geschäftsbriefen an gleiche und niedrige kann man es ihnen wol nachthun, sonst laufft es wieder den Wohlstand. Es gehöret dazu der Name des Ortes, wo der Brief geschrieben wird, auch der Tag und das Jahr. Wenn mehr Derter den Namen führen, muß man den Unterscheid durch einen Zusatz andeuten, z. E. Halle im Magdeburgischen, Franckfarth am Mayn. Bey dem Tage muß man zuweilen melden, ob er nach dem alten Julianischen, oder nach dem Gregorianischen, oder verbesserten Calender gesetzt sey. Es zeigen es einige an durch die Buchstaben *st. v. d. i. kili veteris*; oder *st. n. d. i. kili noui*.

- 19) Schreibt man aus einer grossen Stadt, darinne man nicht sonderlich bekant ist, so meldet man nach dem dato auch das Haus und die Gasse, damit der andere seine Antwort dahin adressiren könne.
- 20) Jungen Leuten und überhaupt allen, welche in keinen sonderlichen Geschäften stehen, wird es allezeit übel ausgelegt, wenn sie zum dato noch setzen *in Eil*, in höchster Eil. Sie solten sich Zeit zum Schreiben, zumal an Patrone nehmen: es meinen einige, sie konten damit ihre eingeschlichene Fehler entschuldigen; aber sie betriegen sich, und machen es nur damit ärger.
- 21) Ein Postscriptum in Wohlstandsbriefen, zumal an Vornehme zu machen, läufft wieder den Respect, und zwar um so viel mehr, wenn etwa einem vornehmen darinne aufgetragen wird, an seine Gemahlin, Kinder oder andere eine Empfehlung, oder Gruß auszurichten, welches an sich grob herauskömmt: bey seines gleichen und niedrigen aber kan man postscripta machen. In Geschäftsbriefen an Herrschaften, ganze collegia und andere hohe Personen macht man zuweilen ein, auch wol mehr postscripta oder inserata, aber zu jedem nimmt man einen besondern

Be;

Bogen. Oben drüber schreibt man z. E. unterthänigstes Inserat, oder postscriptum: nachdem fängt man mit einer Verbindungsparticel, auch, ingleichen, noch ferner zc. an, als Auch Durchlauchtigster Herzog,

Gnädigster Fürst und Herr,
oder schlechtweg, Auch Gnädigster Fürst und Herr.
Zuletzt setzt man entweder das Datum und die Courtoisie wiederum, oder man schreibt bloß, datum vt in litteris, und läßt auch wol die Courtoisie aus.

S. 4.

Vor allen Dingen muß man sich die Titel, welche so wol im geistlichen als im weltlichen Stande üblich, bekant machen, und derselben sich nach dem jedesmaligen Gebrauche bedienen.

Wir mercken hierbey folgendes

- 1) Man kan in der Titulatur leicht fehlen, weil sie so vielen Veränderungen unterworfen ist: dahero man desto mehr Behutsamkeit anzuwenden hat, ie empfindlicher manche sind, wenn man ihnen ihren rechten Titel nicht gibt. Doch hält man einem den Fehler, wenn man zu viel thut, eher zu gut, als wenn man zu wenig thut.
- 2) Von Titeln haben überhaupt geschrieben Seldenus und Feltmannus de titulis honorum, Becmannus in Syntagmate de dignitatibus illustribus tom. II. Vornehmlich kann man sich Joh. Chr. Lünigs neu eröffneten Europäischen Staats-Titular-Buchs, in gleichen Heimr. Volck von Wertheims vollkommenen genealogischen Titularbuch 8. 1725. bedienen. Auch hat Hr. Joh. Georg Neukirch in seinen fundamentis zum teutschen Briefen p. 120. et seq. in gleichen Salander bey seinen allzeitfertigen Briefsteller, und Kuland bey seinen curiosen Conversationsgesprächen und allzeit fertigen Briefsteller

8. 1725. eine nützliche Anweisung dazu gegeben; auch Talander in seinem curieuses Handbuche auserlesener Sendschreiben, und der Anonymus in der Anleitung zur teutschen Orthographie, 2c.
- 3) Doch kan man sich auf kein Titularbuch gänzlich verlassen. Die Titulatur ist an einem Orte nicht, wie am andern, und verändert sich auch gar sehr, wie sie denn in kurzen Jahren sehr hoch gestiegen ist. Ein Adlicher hieß vor dem, sichtiger, frommer, erbarer, bescheidener, 2c. siehe Eybenium de titulo nobilis, und 1370. hieß man die Fürsten noch erbare und achtbare. Die noch zu Ende des vorigen Jahrhunderts mit dem Titel wohledel zu frieden waren, nehmen iezo hochedelgeboren an u. s. w.
- 4) Will man also den Titel eines vornehmen zuverlässig haben; so bemühe man sich selbigen von seinen Secretair, Laquayen oder einem andern, der dessen eigentlich kundig, zu erhalten. In übrigen mache man sich die gewöhnlichen Titel nach folgender Anleitung überhaupt bekant: bey der Appliz cation sehe man auf die Gewohnheit des Landes oder Ortes, und schreibe, wie man es nach genugsamer Überlegung, vor gut befindet.
- 5) Denen, die in bürgerlichem Stande in einem nicht zu niedrigem Amte stehen, und den schlechten adelichen, gibt man aus Höflichkeit in Handbriefen wol einen Titel höher, als ihnen eigentlich zukommt; E. wer nur wohledel heist, den nennet man hochedel; wem dieser Titel nur zukommt, den gibt man hochedelgeboren. Den wohlgebornen nennet man hochwohlgebornen, 2c. Die aber höher sind, als Freyherrn, Grafen, Fürsten 2c. haben ihre beständige Titel, derer man sich ohne Ausnahme bedienen muß.
- 6) In teutschen Briefen brauche man auch teutsche Titel, es sey denn, daß man in fremde Länder schreibe, und der Brief von Postmeistern zu befördern, und zu bestellen wäre, welche die teutsche Sprache nicht

nicht verstanden. Die inwendige Anrede und Courtoisie französisch zu machen, hat man niemals Ursache: denn wer einen ganz teutschen Brief versteht, wird auch eine teutsche Anrede und Courtoisie verstehen. Ich halte, folgende Ursachen, sich der französischen Titel zu enthalten, sind wichtig genug.

- a) Ist's an sich was ungereimtes, in teutschen Briefen Französischer oder Italiänischer Titel, Anreden und Courtoisien sich zu bedienen. Ich glaube, wir würden die Franzosen auslachen, wenn wir an ihnen gewahr würden, daß sie in französischen Briefen jetzt gemeldete Stücke in teutscher Sprache ausdrücken wolten.
- b) Gereicht es unserer Sprache zur Beschimpfung. Denn man beschuldiget dieselbe damit, sie sey zu Titeln, Anreden und Courtoisien nicht geschickt genug, da sie doch keiner einigen Sprache hierinne was nachgibt.
- c) Wer der Französischen Sprache nicht mächtig ist, proffituiet sich gar leicht, wenn er unrechte Wörter setzt, oder die rechten nicht recht schreibt. Ich getraue zu behaupten, daß die meisten, welche sich französischer Titel bedienen, hierinne all zu oft Fehler begehen.
- d) Will man nun, daß nur solche sich französischer Titel bedienen solten, die auch dieser Sprache mächtig sind; so ist es doch besser in den Titeln eine solche Mode zu halten, welche alle mit machen können.
- e) Zumal da die Boten, und teutsche Postbediente mehrentheils kein Französisch verstehen, und sich also in die französischen Titel nicht schicken können. Es würde mancher Brief eher und richtiger bestellet worden seyn, wo er einen teutschen Titel gehabt hätte, den diese Leute lesen und verstehen können. Zumal lautet der Ort in französischer Sprache oft ganz anders, als in der teutschen, und da wissen die Boten sich öfters

nicht zu rathen, und fragen wol in Speyer, wo
S.ire läge.

- f) In Teutschland sind viele Bedienungen, welche
in Frankreich unbekant, und diese kann man
nicht recht übersetzen, daß die französischen Wör-
ter nach ihrem rechten Gebrauche nicht mehr oder
weniger ausdrücken solten z. E. Stiffts, Haupte-
mann, Landrichter &c. Da geben nun die
Brieffsteller diesen Rath, man solte solche Wör-
ter teutsch in den französischen Titel setzen: aber
warum schreibt man ihn denn nicht lieber ganz
teutsch, wenn man doch nicht alles Französisch
geben kan? Und wie stehet doch ein französi-
scher Titel mit untermischten teutschen Wör-
tern?
- g) In Schreiben soll man sich vornehmlich nach den
Cantzelenen, Regierungen und hohen collegiis rich-
ten. Diese aber bedienen sich allein teutscher
Titel und haben die Französischen nie angenom-
men.
- h) An Fürsten und Herren, auch ganze collegia muß
man doch in Suppliquen und Memorialen sich
der teutschen Titel bedienen.
- i) Viele, welche Anweisung zum teutschen Briefen
und französischen Titeln gegeben, erinnern doch,
es lauffe wieder den Respect, wenn ein Client
an vornehme Patrone einen französischen Titel
mache: wie man also hier teutsche Titel nehmen
kan, also bedienet man sich selbiger lieber bey
allen.
- k) Sagt man, es wären die französischen Titel durch
den Gebrauch eingeführet; so setze ich diesem Ges-
brauch einen andern entgegen, nemlich der Canz-
zelenen, Gerichtscollegiorum und vieler galan-
ten und gelehrten Leute, die sich nur der teutschen
Titel bedienen. Unter zweyen Gebräuchen aber
ist der allemal der beste, welcher mehr Raison
vor sich hat, und der schlimmste, welcher was un-
gereimtes mit sich führet.

l) Es

- 1) Es geben einige vor, die französische Sprache sey zum Titeln bequemer, weil man da nicht so viel Besens mache. Allein ich antworte 1) ein Paar Worte mehr zu schreiben, soll keinem verdriesen, zumal da es um so wichtiger Ursachen willen erfordert wird. 2) Es ist falsch, daß man im Französischen den Titel viel kürzer geben könne: es wird in Absicht der Namen, der Würde und Ehrenämter kein Unterscheid seyn. Also kommts etwa nur an, daß man mit a Monsieur, Monsieur anfangen kann, und nicht dem Wohledlen, hochachtbaren und wohlgelahrten: allein wo man an geringere und vertraute schreibt, kann man in teutschen eben so kurz verfahren z. E. Tit. Hrn. Herrn N. welches bey den Kaufleuten ohne dem schon üblich ist; bey andern wird es leicht seyn, drey Wörter mehr zu schreiben.
- 2) Die Hauptursach, warum die französische Titel-Mode worden, ist die unanständige Begierde der Teutschen, französische Moden, Sitten und Gebräuche nachzuäffen; auch eine all zu grosse Hochachtung der französische, und eine unbesonnene Verachtung der Muttersprache. Je straffbarer nun dieses alles, je mehr hat man sich der französische Titel zu enthalten.
- 3) Man richte die teutschen Titel nach dem Gebrauche ein, mache nichts besonders, und lasse nichts lächerliches und abgeschmacktes einfließen. Es hat ein anonymus einen einfältigen Titelschmidt geschrieben und zwar in zwey Ausfertigungen, darinne man, so wol als in simplicissimi albernen Briefsteller und lächerlichen Titularbuche 8. 1726. allerhand wunderliche Titel, wie sie in den Postämtern gesammelt worden, mittheilet. Auch führet derselben verschiedene an Joh. Georg Neukirch in fundamentis zum teutschen Briefen pag. 105. seqq. Ich will doch hier einige zur Probe hersehen.

1.

Dieser Brief zukomme an meinen lieben Sohn,
Peter Schild, Königl. Preussis. Studente
in Halle.

2.

Dieser Brief zukomme an den Weißgerber, so
vor einiger Zeit den Herrn Rittmeister N.
die Hosen gerben müßte
in Wettin.

3.

Dieser Brief zukomme an meine herzhaller
liebste Frau Mutter, der Vater ist vor zwey
Jahren gestorben, also nachgelassene Witt-
frau, Anna Stemlin, Bürgerin von deinem
liebsten Sohn Christl. Stemlin, Handschuh-
macher Gesell
in Magdeburg.

4.

Dieses werde überbracht an meinen lieben
Vater, und Mutter, Geschwister und andere
gute Freunde zu eigener Eröffnung
auf
Petersberg in Halle.

5.

Dem wohladelgestrengen Herrn N. N. nicht
der Rechten, sondern einer andern Gattung
Doctori, meinen Großgünstigen Herrn und
Patrono
in Halle.

6.

Dieser Brief zukomme an den frembden
Herrn Diener, der bey die zwey Herrn ist,
der eine oben, der andere unten, in der
Catterstrasse abzugeben
von Halle nach Leipzig.

7.

Mein Gott und Herr; wie lauffen ietzt die
Briefe so unrichtig ein, dieser Brief repetiret
sich auf das vorige, was ich vor 4. Wochen
ge-

geschrieben, dem Hans Adam Crisanto Sa-
voiarde und Gewürz Specialisten in der
Gegend S. Pölten in Oesterreich,
Wien auf der Post dahin.

8.

Dieser ist nunmehr der 4te Brief, der den
Hieronymus Zaffner Arbeiter, soll zukun-
ftigen, was Teufel thun dann die Postbes-
amte

V.V.V. XXX

Wiener, nacher Hungarisch
Altenburg.

9.

Gott mit dir und meiner Gnad schönste
Schwester Clara Pendevolin, ich befehle mich
in deine brüderliche Arrestation alldort in den
Schutz deiner treuen Vergessenheit, ich und
du, dein reflexionirter Bruder Wenzel Pende-
voll

In der neue Stadt Prag abz
zulegen nicht aber in der
alt Stadt.

Bitte diesen
diesen

10.

Liebes Weib dieses Brieflein schick ich na-
cher Wien, schreibt mir doch, wo ihr seyet, kan
euch doch kein Teufel erfragen, wenn dem als
so, daß ihr dort seyet, so schreibet einmahl.
Ich habß vergessen sie heiß Regins
mit meinem Zunahm.

11.

An
Musicus Musicus Johann W. Lines Hoch E. E.
Wohlw. Raths höchst ser ordneten Thür-
Knechte großgl.

in

Leipzig.

12.

Diesen Brief Persöhnlich einzuhändigen ih-
rem herzgeliebten Bruder Jacobus Antonius
Bis

Buziginus von hier in Ost Frießland Studiosus
in der heyl. Gottheit

zu Leipzig in Sachsen.

- 8) Die weltliche Titel sind
 des Römischen Käysers, Allerdurchlauchtigster
 großmächtigster und unüberwindlichster,
 eines Königs, Allerdurchlauchtigster, Großmäch-
 tigster,
 eines Chur Fürstens, Durchlauchtigster, Groß-
 mächtigster,
 eines Cron-Prinzens, Durchlauchtigster Fürst.
 Herzoge, Fürsten, Marggrafen, Landgrafen,
 heißen Durchlauchtigste.
- 9) Den Titel Hochgeboren empfangen die Grafen;
 Hochwolgeboren, Reichs-Frenherren, Frenher-
 ren, überhaupt alle Adelige, wenn sie entweder von
 sehr alten Geschlecht sind, oder eine hohe Bedienung
 haben, als Ambassadeurs, Generals, geheime Rät-
 the, Präsidenten, Ober-Hof-Marschalle, ic.
- Wohlgeboren kommt den Adlichen zu, wenn sie ohne
 hohe Bedienung leben, und bürgerlichen, wenn sie
 in hohen Aemtern stehen, als Generalen, Obristen
 geheimden Rätthen, ic.
- Hochedelgeboren, wird denen, so bürgerlichen Stan-
 des sind, bengelegt, wenn sie Hof-Regierungs- und
 andere Rätthe sind, Obrist-Lieutenants, Majors ic.
 vornehmen Professoribus auf Academien, ic. Man
 setzt das Vest und Hochgelahrt meist nicht hinzu.
- Wohledelgeboren, ist so sehr nicht im Gebrauch: einige
 geben es eben den Personen, welche Hochedelgeboren
 heißen, wenn sie bey Grafen Bedienung haben.
- Hochedeler Herr, bedeutet mehr, als schlecht Hoched-
 ler, oder Hochedler, Vest und Hochgelahrter, doch
 ist der Unterscheid auch so groß nicht, und man gibt
 diese Titel Professoribus, Doctoribus, und andern die
 in gleichem Range mit ihnen stehen; hierauf folget
 Hochwohlledler, Rectoribus und andern; Wohledler,
 Magistris und andern; edler, allen, die von Studien
 und

und Künsten Profession machen, als Buchdruckern, Apothekern, Barbierern, 2c.

Wohlehrenvester, Vorachbarer, oder Ehrfamer und Wohlgeachteter oder Ehrbarer und Namhafter sind Titel für schlechte Bürger, Handwercksleute, u. d. g. Einen Bauer nennet man einen Arbeitsamen.

10) Die geistlichen Titel anlangend, so wird

Allerheiligster, Allerhochwürdigster und Aller durchlauchtigster Vater und Herr, dem Pabst bengelegt.

Hochwürdigster und Heiligster in Gott Vater und Herr, den geistlichen Churfürsten, Patriarchen, Cardinälen, Erzbischöfen, Bischöfen, gefürsteten Aebten, dem Hoch- und Teutschmeister 2c. Sind sie zugleich geborne Fürsten, so haben sie zugleich den Titel Durchlauchtigste.

Hochwürdiger den ungefürsteten Aebten, Rittern des teutschen Ordens, Dohmherren, Schwedischen, Dänischen und Preussischen Bischöfen, General- Superintendenten, vornehmen Professoribus theologiae auf Academien, Ober- Hof- Predigern und Königl. oder Fürstl. Beichtvätern. Sind sie zugleich von Adel, so haben sie danebst den Titel Wohlgeboren oder Hochwohlgeboren.

Hochwohlwürdiger ist nicht so sehr üblich: einige geben denselben obgemeldeten Personen, wenn sie nicht in so grossem Ansehen stehen: welches auch von dem Titel Wohlwürdig zu mercken ist.

Hoch- Ehrwürdiger, Superintendenten, Seniores, Subseniores, Ober- pastoribus, doctoribus theologiae, professoribus extraordinariis 2c. Man setzt hierzu Hochgelahrter.

Hoch- wohl- Ehrwürdiger Archidiaconis und andern Predigern in angesehenen Städten.

Wohl- Ehrwürdiger Diaconis in kleinen Städten, und den Predigern auf dem Lande.

11) Vom dem Titel Hoch- Edel und Hoch- Ehrwürdig an empfangen Gelehrte den Titel Hochgelahrte, Hoch-

Hochwohlgelahrte, Wohlgelahrte, nachdem sie im höhern oder geringern Würden und Aemtern stehen.

- 12) Bey Juristen wird zuweilen das Wort Rechts hinzu gesetzt, als Rechts, Hochgelahrter, Rechts, Hoch, wohlgelahrter, Rechts, wohlgelahrter. Raths, Herren nennet man Wohlweise, Hochwohlweise, Hochweise zc. Soldaten Mannhafte. Doctores Medicinae haben den Titel Hochehrfahne, eigenthümlich. Künstler heißen Kunstehrfahne, Kunst, wohlherfahne, Kunst, hochehrfahne.
- 13) Wenn geistliche und weltliche Titel zusammen kommen, werden jene diesen allezeit vorgesetzt z. E. Hochwürdigster und Durchlauchtigster; Hochwürdiger und Hochwohlgeborne; Hoch Ehrwürdigster und Hoch Edler.
- 14) Magnificentissimus ist ein Titel des Ober, Rectoris auf Academien und Magnificus des Prorectoris, auch der Bürgermeister in Reichs, Städten, General, Superintendenten, professorum theol. auf Academien, Ober, Hofpredigern zc.
- 15) Frauenzimmer von hohem Stande kriegen die Titel, welche ihnen ihre hohe Geburt, oder auch wol ihre Function gibt, z. E. Allerdurchlauchtigste, Durchlauchtigste, Hochgeborne, Hochwohlgeborne, Wohlgeborne zc. Hochwürdigste eine Abtissin zc.
- 16) Das übrige Frauenzimmer bekommt die Titel nach den Vätern oder Männern. Doch nennet man sie nicht, Hochgelahrte, Hochehrfahne, Mannveste, Hochweise, Gestrenge zc. auch empfangen sie nicht die geistlichen Titel, es wäre denn, daß sie in einem Stifte geistliche Bedienung hätten: dahero nennet man die Priesterfrauen nicht Hochwürdige, Hoch, Ehrwürdigste, Wohl, Ehrwürdigste zc. sondern sie bekommen alle die weltlichen Titel, Wohlgeborne, Hoch, Edelgeborne, Wohl, Edelgeborne, Hoch, Edle, Wohl, Edle, Edle, zc. nachdem solche dem Vater oder Matrie zukommen oder den geistlichen Titeln gleich gelten
z. E.

z. E. so heist die Hoch/Edle, deren Vater Hoch/Ehrwürdiger genennet wird.

17) Bey Frauenzimmer bürgerlichen Standes, setzt man von Hoch/Edel an, noch hinzu, Hoch/Ehr und Tugend, begabte, oder Viel/Ehr und Tugend, begabte, oder Ehr und Tugend, begabte oder Tugendreiche, nemlich nachdem der erste Titel höher oder niedriger ist.

18) Bey Frauen Titeln hengt man auch das Stammhaus an z. E. Amalia Richterin, geborne Weislin.

19) Von abstractis, derer man sich in Briefen bedienet, mercke man, daß bengelegt werde,

Majestät dem Kayser und Königen, wiewol der Kayser nicht allen Königen den Titel Majestät gibt, sondern dafür Königliche Würden schreibt. Königliche Hoheit, allen die aus Königlichem Geblütte stammen, den Prinzen, Prinzessinnen ic. Durchlauchtigkeit Churfürsten, Herzogen, Fürsten, Marggrafen, Landgrafen.

Excellenzen gibt es dreyerley. Standes/Excellenzen, dahin die Reichsgrafen gehören; Kriegs/Excellenzen, dahin vornehme Generals/Personen zurechnen; und Staats/Excellenzen, dahin man zehlet, Ambassadeurs, Plenipotentiaros des Kayfers, der Könige, Churfürsten, geheime Staats/Räthe und die ihnen gleich gehalten werden: andern Rätthen, wie auch professoribus gibt man die Excellenz nicht aus Schuldigkeit, sondern aus Höflichkeit.

Magnificenz ist ein abstractum, welches man Prorectoribus auf Academien, Bürgermeistern in Reichs/Städten und vornehmen theologis benlegt.

Herrlichkeiten wird gangen hohen collegiis, als den senatui academico, Regierungen, Canzleyen ic. gegeben; auch einzeln Personen, die den Titel Magnificenz bekommen.

Gnaden wird adelichen gegeben, wenn sie sonst keinen andern Titel haben, wiewol mehr den Frauenzimmer

zimmer, als Mannspersonen, es sey denn, daß man in ihren Diensten stehe.

So kan man auch von den übrigen Titeln abstracta machen, als Lu. Wohlgebornen, Lu. Hoch: Edelgebornen, Lu. Hoch: Edlen 2c. Lu. Hoch: würden, Lu. Hoch: Ehrwürden 2c.

20) Also macht man in der inwendigen Anrede entwed der zwey Zeilen, als

Hochwohlgeborner Herr,
Gnädiger Herr.

oder drey Zeilen, als

Hoch:Edler, Vesi, und Hochgelahrter,
Insonders Hochgeehrtester Herr Doctor,
Vornehmer Gönner,

oder Königl. Preussischer Hochbestalter Hr.
Regierungs: Rath,

Insonders Hochgeehrtester Herr,
Hochgeneigter Patron,

oder an ein ganz collegium, als an ein Ober: Consistorium.
Fürstl. Sächs. zum Ober: Consistorio Hochverord:

nete Herren, Präsident, Räte und Assessores,

Hochwohlgeborner, Magnifici, Hochwürdige,
Hoch: Ehrwürdige, und Hochgelahrte,

Gnädiger, Hochgeneigte und Hochgeehrteste
Herren.

§. 5.

Die Briefe werden von verschiedenen auf
verschiedene Art eingetheilet.

1) Die Alten pflegten sie, wie sie aus der lateinischen Rhetorik gewohnt waren, in 3. genera einzutheilen. Einige rechneten sie zum generi demonstratio, als Lob: Glückwünschungs: Dank: Zueignungs: Schreiben 2c. andere zum generi deliberatio als Rath: und Abtrathungs: Bitt: Anwerbungs: Re: commendations: Trost: Schreiben 2c. andere zum generi iudiciali als Klag: Vertheidigungs: Droh: ungs: Schreiben 2c.

2) Spate

- 2) Spate in seiner Secretariatskunst im ersten Bande Th. III. p. 579. theilet sie ein, erstlich in Gebühre- und Sittenschreiben; zum andern in Geschäftsbriefe. Dem auch Salander in der Einleitung zum teutschen Briefen p. 249. folget. In die erste Classe setzen sie; Empfehlungs-, Anwerbungs-, Condolenz-, Gratulation-, Benachrichtigungs-, Danck-, Einladungs-, Abschieds-, Schreiben; in die andere aber die Attestata, Passpore, Befehle, Reverse, Bittschreiben, Supplicationen, Klaglibelle, Entschuldigungsschreiben, Advisbriefe, Wechselbriefe, Obligationes und Verpfändungen, Bürgschaften, Quittungen, Mortificationsscheine, Creditivschreiben, Urtheilsfragen, Intercessionen, Beschwerungsschreiben etc.
- 3) Herr Ulse in seinem wohl informirten Redner theilet sie ein 1) in Briefe von einem oder vielen argumentis; 2. in Briefe ohne und mit Gefahr; 3) in Briefe, so oratorisch und poetisch aussehen.
- 4) Andere machen 3. Classen. Die erste begreiffet Theologische, Juristische, Historische und andere gelehrte Materien. Die andere enthält Briefe, welche nur eine Proposition haben. Die dritte fasset die in sich, in welchen mehr, als eine Proposition ist.
- 5) Eine andere Eintheilung hat Herr Benjamin Neukirch in der Anweisung zu teutschen Briefen p. 133. seq. wieder eine andere Juncker im Briefsteller s. 90. seqq. noch eine andere Herr Joh. Ge. Neukirch in fundamentis zu teutschen Briefen p. 231. seq. Es liegt so viel nicht dran, was man vor eine Eintheilung erwehle, wenn sie nur alle die Briefe unter sich begreiffet, welche zu schreiben sind.

§. 6.

Die Materie zu Briefen wird leicht zu

Uu. erfin-

Hallbauers Oratorie.

erfinden seyn 1) : die Disposition richtet man nach der Materie und Absicht ein 2).

1) In Gelehrten auch einigen Geschäftsbriefen, und sie aus Wissenschaft und Erfahrung genommen: in übrigen aber mehr aus der Erfahrung. Diese lehret, wenn man gratuliren, condoliren, bitten, danken ic. soll, nachdem es der Wohlstand, oder die Nothdurft erfordert. Man darf sich nur fragen, warum wiltu schreiben? so wird die Antwort die Materie angeben.

Wenn man einen Brief beantworten will, darf man nur denselben vor sich legen, und ein Stück nach den andern durchgehen: doch läßt es nicht, daß man auffer wichtigen Fällen des andern eigene Worte wiederhole, sondern man bedienet sich anderer Redensarten.

Was die Ausführung anlanget; so hat man einen Unterscheid unter gelehrten, gedruckten und bloßen Handbriefen zu machen. Die beyden ersten Arten nehmen die Ausführung, wie sie sonst in der Oratorie vorkommt: man kann in denselben Zeugnisse, Exempel, Gleichnisse ic. anführen. Allein in Briefen, die entweder Amtswegen oder um des Wohlstandes willen ausgefertigt werden, schickt sich nicht mit solchen Erläuterungen aufzuziehen: da bedienet man sich vielmehr zur Erweiterung allerhand Insinuationen, Ursachen, Gelegenheiten, Umstände, Einwürfe und deren Beantwortung, auch wol der *locorum communium* und *meditationum*, die man hier und da einstreuet. Herr Lange in seiner Einleitung zur Oratorie Th. II. p. 188. seqq. und Herr Uhsse in dem Wohlinformirten Redner p. 124. seq. recommendiren, daß man einen jeden Theil eines Briefes, *formulam initialem*, *antecedens*, *connexionem*, *consequens* und *formulam finalem*, außs neue per *antecedens*, *connexionem* & *consequens* disponire. Allein da wird man doch nichts anders, als obgemeldete Stücke hinzu thun,
die

die besser stehen werden, wenn sie nach einer freyen Wahl, als mit solchem Zwange hinzugesetzt werden: über dieses werden sich nicht alle Briefe natürlich per antecedens & consequens disponiren lassen, und alle Theile haben auch keine Amplification nöthig.

2) Außer dem was bereits von der Disposition erinnert worden, mercke ich hier noch an,

a) Einige appliciren alle Schulcrien, und zeigen, wie nach denselben eine iede Art von Briefen auf mancherley Art disponirt werden könne. Allein sie fehlen nicht nur darinne, daß sie sich an gewisse Schulcrien binden; sondern allermeist, daß sie alle diese Crien bey einerley Briefen und Materien anbringen wollen, das ohnmöglich ohne Affectation und Zwang abgehen kan.

b) Andere wollen die Briefe, wie die Reden disponirt wissen und erfordern exordium, propositionem, narrationem, confirmationem, refutationem & conclusionem: allein in Handbriefen läßt es pedantisch, und in oratorischen Briefen, die etwa gedruckt werden, läßt sich die Disposition so wenig allemal, als in Reden gebrauchen.

c) Andere meinen, sie könnten mit der chria ordinata allenthalben auskommen: es wird vielmal angehen, vielmal aber wird sich die Disposition nicht schicken.

d) Die neuen sind fast durchgehends auf die Disposition per antecedens & consequens gefallen, und die Juristen bedienen sich meist an statt der Connection der rationum dubitandi & decidendi. Hr. Neukirch in seiner Anweisung zu Briefen erinnert aber gar wohl, daß diese Eintheilung die Beste, und ihren sehr grossen Nutzen habe; aber sie lasse sich doch nicht in allen Briefen appliciren, es sey denn, daß man sie darnach zwingen wolte.

e) Andere disponiren alle Briefe per enthymemata: das aber in der That mit dem vorigen einerley ist.

- f) Die chria ordinata und die Disposition per antecedens & consequens läßt sich unter den Schulchrien in Briefen noch an meisten anbringen.
- g) Die Disposition per syllogismum oratorium und die per thesin & hypothesin hat mehr in oratorischen Briefen statt z. E. wenn man in einem gedruckten Briefe einem gratulirt oder condolirt.
- h) Liphius und andere rathen, daß man bloß gewisse Punkte aufschreiben, und nach denselben den Brief ausarbeiten solle, und dieser Rath gefällt mir unter allen am besten.
- i) Meine Meinung ist, wie die Materien der Briefe, also ist auch ihre Disposition unterschieden: daher hat Herr Benjamin Neufkirch in seiner Anweisung zu teutschen Briefen p. 430. seq. wohl gethan, daß er von der Disposition einer jeden Art der Briefe insonderheit gehandelt. Man binde sich also an keine gewisse Disposition, oder Chrie, sondern bediene sich allezeit derjenigen, welche die Materie mit sich bringet.
- k) Daß man aus kluger Absicht die Disposition zuweilen verändern, und etwas zuerst, oder in die mitten oder zuletzt setze, ist bereits oben erinnert worden.
- l) Ich will doch ein paar Dispositiones hersehen, wie sie nach Weisens, Talanders, Menantes, Langens zc. Anweisung eingerichtet werden. z. E.

Formula initialis, Sie nehmen es nicht ungütig, daß als ein Unbekanter an sie schreibe. Antecedens, Ich wünsche dero Gewogenheit theilhaftig zu werden.

Connexio, es werden mir daher viele Vortheile zuwachsen.

Consequens, darum bitte mich derselben zu würdigen.

Formula Finalis, Ich werde solches mit Danck erkennen und wünsche zc.

it.

it. Antecedens. Sie haben mir eine besondere Wohlthat erwiesen.

connexio, weil nun durch selbige in den Stand gesetzt worden, meine Studia fortzusetzen.

consequens 1) so dancke ich.

consequens 2) Ich wünsche zc.

it. antecedens, Ich höre ungern, daß der Herr Sohn gestorben.

consequens, Ich condolire dazu.

antecedens, Ihr Vaterhertz ist betrübt worden.

consequens, Ich wünsche ihnen Trost zc.

form. fin. Ich verharre zc.

it. antecedens 1. Ich muß die Collegia, Tisch und Stube bezahlen.

antecedens 2. Ich wolte gerne nach Leipzig und Halle reisen und dasige Academien besuchen.

antecedens 3. Zugleich wolte ich mir einige Bücher anschaffen, die ich bey den neuen collegiis nöthig habe.

connexio, weil ich aber kein Geld dazu habe;

consequens, So ersuche den Herrn Vater, mir bald einen Wechsel zu übermachen zc.

form. fin. Ich werde solche väterliche Güte mit schuldigstem Danck verehren zc.

it. antecedens Sie berichten mir, daß sie mit Jungfr. N. sich ehelich versprochen.

connexio 1. weil dieselbe nun von vornehmen Stande und unvergleichlichen Tugenden ist;

connexio 2. und daher niemand anders vermuthen kann, als daß dieses eine höchstglückliche Ehe seyn werde:

consequens, als gratulire ich und wünsche.

it. antecedens, Es soll das Stipendium wieder vergeben werden.

ratio dubitandi, zwar weiß ich wohl, daß sich sehr viel Competenten gemeldet:

ratio decidendi, dennoch lebe der Hoffnung, es

werde auf mich, als auf ein Landestkind, und der in grosser Dürftigkeit steckt, vor andern gesehen werden.

conseq. Darum bitte ich um das Stipendium.

So viel erinnere ich nur zum Beschluß, daß Mesantus zwar seine Briefe alle per antecedens & consequens disponiren wollen; in der That aber ist es bey vielen Exempeln, diese Disposition nicht, und wenn er das antecedens und consequens nicht hätte darzu drucken lassen, würde man nimmermehr auf die Gedanken kommen, daß es dieselbe seyn solle.

3. E. schreibt er p. 145.

antecedens, Ich freue mich über die Vermehrung ihres Hauses.

connexio, Indem ich jedesmal an ihrem Wohl ergehen Antheil nehme,

consequens, Ich dancke für die Nachricht und wünsche zc.

Allein sie sollte vielmehr so stehen

propositio 1) Ich freue mich über zc.

ratio s. aetiologia Indem ich jedesmal zc.

propositio 2. Ich dancke für die Nachricht zc.

Wie fließet doch sein consequens aus dem antecedente? So müste es stehen

antecedens, Sie haben mir Nachricht von der Vermehrung ihres Hauses gegeben.

consequens, dafür dancke ich zc.

Das beste wird seyn, daß man einen Brief aus einer ordentlichen Meditation schreibe: wie man ansetzet, so führet man es fort, und fraget nicht darnach, ob das Concept mit den Schulcrien übereinkommt oder von ihnen abgeheth. Genug, daß es ordentlich ist und wohl connectirt. Die Erfahrung lehret, daß die, welche mit solcher Freyheit sich in Briefschreiben üben, eher ein geschickt Concept machen lernen, als die, welche nach einer gewissen vorgeschriebenen Disposition sich richten. So kommen auch jener Briefe weit natürlicher und artiger heraus, als dieser ihre. Man wende nicht ein, daß diese Art zu schreiben

schreib

schreiben sich eher für geübte, als Anfänger schicke: vielmehr mache man den Versuch und probire es; so wird man in der That erfahren, daß auch Kinder eher einen Brief schreiben lernen, wenn man sie ihrer Freyheit und Gutdüncken überläßt, als wenn man sie an solche Dispositiones bindet.

Noch etwas muß ich erinnern von der formula initiali und finali. Formula initialis entschuldiget sich wegen der genommenen Freyheit oder Kühnheit zu schreiben und berufft sich auf anderer Leutseligkeit, Gnade, Güte oder andere bewegende Ursachen. Man muß sie kurz machen und sich selbiger nicht allemal bedienen, sondern nur, wenn man das erstemal an einen schreibt, wenn man als ein Unbekannter schreibt, wenn man was unangenehmes und verdriessliches berichtet, wenn man was bittet, 2c. Sie hat nicht statt, wenn man aus Schuldigkeit schreibt, als wenn man gratulirt, condolirt 2c. Es läßt überhaupt einfältig, einen vornehmen Herrn um Pardon zu bitten, daß man ihn in seinen Geschäften stöhre, die er doch um des Briefes halben schwerlich weglegen wird. Eine weitläufftige und unnütze formula initialis macht oft, daß der Brief nicht gelesen wird. Formula finalis enthåle eine Empfehlung in des andern Gnade oder Gewogenheit und eine Versicherung unsers Respects, Ergebenheit 2c. In einigen Briefen, als Gratulationen, Condolenzen, Bitt, Danck, und andern Schreiben, ist ein Wunsch dabey, welcher kurz und nach den Umständen eingerichtet seyn muß. In Geschäftsbriefen und andern bleibt der Wunsch weg, und es heist bloß, ich verharre 2c.

§. 7.

Unter den Wohlstandsbriefen werden begriffen Anwerbungs= 1) Empfehlungs= 2) Condolenz= 3) Gratulation= 4) Benachrichtigungs= 5) Danck= 6) Einladungs= 7) Abschieds=

Uu 4

schieds = 8) Entschuldigungs = 9) Beschenkungs = 10) Anerbietungs = Schreiben II) Zuschriften 12) u. d. g.

1) Mit solchen Insinuations-Briefen suchet man sich in die Gnade eines Patrons zu setzen, mit einem andern bekant zu machen, und sich dessen Gewogenheit und Freundschaft zu versichern. Zuweilen entschuldiget man sich, daß man sich die Kühnheit, zu schreiben genommen. Man führet die Ursachen an, warum man des andern Gnade, Gewogenheit, Freundschaft oder Bekantschaft suche, z. E. des andern Leutseligkeit, Gelehrsamkeit, Zuneigung zum Studirenden, Geschicklichkeit, Anverwantschaft, gepflogene Freundschaft mit unsern Eltern oder Brüdern, Wissenschaft, Erfahrung und Hochachtung desjenigen, wovon wir Profession machen, welches alles mit geschickter Erhebung des andern vorgebracht werden muß. Man ersuchet den andern, er wolle uns seine Gnade, Gewogenheit, Freundschaft oder Bekantschaft schencken, und verspricht dagegen alle Ehrebarkeit, Danckbarkeit, Dienstgesiffenheit, Erggebenheit, Aufrichtigkeit ic. Exempel findet man bey dem Spaten, Talandern, Neutkirchen, Menantes ic. welcher letztere aber in seiner Einleitung zur Dicatorie gestehet, daß unter seinen Anwerbunsbriefen viel ärgerliche und unanständige befindlich wären und die Leser selbst vor selbigen warnet. Der Stilus ist an Patrone ehrerbietig; an andere höflich.

Die Antwort erfolgt bey Patronen nicht allemal schriftlich, sondern sie lassen oftmals durch einen andern wissen, daß es ihnen angenehm seyn würde, uns zu dienen ic. Sonst pflegt man in schriftlichen Antworten für das Vertrauen zu dancken, zu versichern, daß einem die angetragene Freundschaft angenehm sey, wie man selbige schon längst gewünschet, woben man des andern Gelehrsamkeit, Tugend ic. rühmet, Versicherung gibt bey aller Gelegenheit

zu dienen, oder Proben seiner Ergebenheit und Freundschaft abzulegen. Der Stilus ist höflich und verbindlich.

- 2) So werden sie genennet, wenn sie an Patrone geschrieben werden; Besuchs- oder Visit-Schreiben aber, wenn sie an unsers Gleichen abgehen. Sie werden an Patrone abgefertiget und an gleiche, bekante, Freunde, ic. bey ienen sich in Gnaden, bey diesen aber in guter Freundschaft zu erhalten. An Patrone muß man sich nicht zu gemein machen z. E. daß man fragte, wie er sich befände? was etwa an seinem Orte neues passirte? Denn es läßt überhaupt nicht an einen Patron also zu schreiben, als ob man von ihm eine Antwort verlangte. So würde es auch grob heraus kommen, demselben etwa eine Commission aufzutragen. Von seinem Zustande gedencket man an denselben, wo man es vor nöthig erachtet, etwas, doch kürzlich und mit Ehrerbietung, weil man entweder dadurch dem Patrone Gelegenheit unser Glück zu machen geben kan, oder weil man ihm den glücklichen Zustand zu danken hat. Man rühmet dessen Gnade und streichet die genossene Wohlthaten auf eine geschickte Manier heraus. Meldet, wie man auf dessen Leutseligkeit sein Vertrauen setze, und der Gnade beständig theilhaftig zu seyn sehnlich verlange. Man wünschet alles Wohlergehen und bezeuget, wie man demselben von Gott unablässig ein langes Leben und allen Segen erbitte. Man hält um Befehl an und zeigt eine Begierde seine Ehrerbietigkeit an Tag zu legen. Man übersendet demselben eine neue Schrift oder sonst etwas angenehmes. Der Stilus muß ehrerbietig seyn. An unsers gleichen und gute Freunde bedienet man sich mehr Freyheit. Man bezeugt seine Ergebenheit, Liebe, Freundschaft ic. suchet sich in derselben Gewogenheit und Freundschaft zu erhalten; erkundiget sich ihres Wohlstandes, es sey denn, daß sie auf Cere-
 Au 5 mo:

monien sehen, und solche Freyheit übet nehmen möchten; gibt Bericht von seinem Zustande; erzehlet eines und das andere neues, daran ihnen möchte gelegen seyn; man wünschet ihnen alles Wohlergehen, übersendet was angenehmes. Kurz, man schreibt, was man etwa mit ihnen mündlich sprechen möchte, wenn man ihnen persönlich die Visite machen würde. Der Titulus ist höflich und verbindlich.

Patrone antworten nicht allemal, wie sie Klienten auch persönlich keine Gegen-Visite geben. Sonst danckt man für das gute Andencken, gibt Nachricht von seinem Zustande, berichtet etwa was neues, gratulirt, condolirt, nachdem die gegebene Nachricht es erfordert, gibt Gegenseicherung von seiner Ergebenheit und Freundschaft: kurz die Antwort ist wieder ein Visit-Schreiben.

3) Leidbezeugungen werden gebraucht in Todes-Fällen, Kranckheiten, Feuersbränsten, Wettereschäden, Diebstählen und andern Unglücksfällen. Man muß sein Mitleiden nach des andern Empfindung ausdrucken: einigen gehet der Verlust nicht sehr nahe, und da muß man auch nicht so viel Wesens machen, sonst wird man wol gar für einfältig gehalten: andere nehmen sich das Unglück recht sehr zu Herzen, und da bezeiget man auch sein Benleid weitläufftiger und beweglicher. Man lässet verschiedenes zum Lobe des Verstorbenen mit einfließen, stellet die Wichtigkeit des Verlustes vor und gestehet ihnen zu, daß sie Ursach zu Trauren haben. Voraus die Leidtragenden so wol unsere Zuneigung abnehmen, als einigen Trost erhalten. Die Franzosen pflegen in ihren Condolenz-Schreiben auch an Höhere viele Trostgründe, und scharfsinnige Moralien anzubringen: bey den Teutschen aber wird dieses nur Predigern zu Gute gehalten. Hingegen siehet man es vor eine unanständige Gemeinmachung und Borwitz an, wenn man Patronen, oder auch andern, die höher und klüger sind, vorschreiben will, womit sie sich trösten sollen z. E. daß der Verstorbene selig; daß es doch nicht zu ändern stehe; daß man durch allzu grosse Betrüb-

niß,

nig, sich schade und den Himmel erzürne ic. alles dieses werden solche mit ihrem Verstande schon besser erreichen. Man überläßt vielmehr alles ihrer eigenen Großmüthigkeit, und wünschet ihnen allen kräftigen Trost von Gott an. Bey unsers gleichen Anverwandten, guten Freunden, geringern ic. ist es gar wol erlaubt einige auserlesene Trostgründe anzubringen, auch wol auf ihre Einwürfe zu antworten. Siehe unten von Trost: Schreiben. Man entbietet diesem auch wol seine Dienste. Allenthalben aber kan man sich eines nachdrücklichen und herzlichlichen Wunsches bedienen. Der stilus und die ganze Einrichtung des Briefes wird dem andern vor Augen legen, ob man aus blosser Gewohnheit, oder von Herzen condolire. Denn wo die Worte so gekünstelt sind, und es das Ansehen hat, daß man sich viel Mühe beym Schreiben gegeben, mercket man gleich, daß der Brief aus dem Verstande, nicht aus dem Herzen geflossen und so gehet er auch nicht zu Herzen.

Die Antwort bezeuget, daß einem die Condolenz angenehm gewesen, dancket für dieselbe, ingleichen für den ertheilten Trost und Wunsch, man versichert, daß dieses alles zu einiger Aufrichtung gedienet. Man kan auch wol von der Größe seines Creuzes schreiben, sich selbst Gedult wünschen, von dem andern sich einen guten Rath oder einige Gefälligkeit ausbitten. Zuletzt schließet man mit einem Wunsch, daß Gott denselben für solchen und dergleichen Trauzerfällen bewahren wolle. Der stilus ist ohne Kunst, und zeigt die Betrübniß des Herzens auf eine natürliche Weise an.

4) Glückwünschungen schreibt man an Patrone aus Ehrerbietung, an seines gleichen und Bekante aus Höflichkeit, an gute Freunde aus Verbindlichkeit. Man gratulirt zu Beförderungen, zu Vermählungen, zu Vermehrung der Familie, zu Genesung von Kranckheiten, zu weiten Reisen und glücklicher Rückkunft, zu Erbschaften, zum Neuen Jahre, auch wol zu Geburts und Namens: Tagen ic.

Die

Die Glückwünschungen sind meist mit einigem Lobe verknüpft, das man hier und da unvermerckt einstreuet. Eine prächtige und hyperbolische Lobeserhebung ist keinem vernünftigen angenehm, und zeigt, daß man entweder ein niederträchtig Gemüth habe, oder Grundfalsch, oder ein Pedant sey, der galant und gefällig zu seyn affectirt. Sonst hat man zuvörderst die Veranlassung zur Gratulation anzuführen und das Glück, als sonderbar, und wohlverdienet vorzustellen; nächst diesen bringt man an, was einem zu gratuliren veranlasset z. E. seine Devotion, Erkenntlichkeit, Freude ic. zu bezeigen; weil man ein Client, Anverwandter, Freund ic. ist, und also Antheil an dem Glücke nimt ic. Hierauf folget endlich die Glückwünschung selbst, nebst einem Wunsche, der sich auf die Umstände wohl schicken muß. Hierinne muß man nun in Neuahrs Gratulationen eine geschickte Veränderung treffen: man sehe also auf das Glück und Unglück, welches dem andern im vorigen Jahre begegnet, und richte den Wunsch darnach ein, es sey denn, daß das Unglück in einer sehr verhassten Sache bestehe z. E. wenn der andere um Untreue willen vom Dienste abgesetzt worden, wenn er an der galanten Kranckheit gefährlich darnieder gelegen u. d. g. Denn wo man auf solche Fälle auch nur einiger massen zielen sollte, würde es als eine Vorrückung angesehen werden. Der Stilus ist ehrebetig, verbindlich, höflich, und aufgeweckt.

Die Antwort stattet für die Gratulation Dank ab, und versichert, daß solche sehr angenehm gewesen, weil man daher eine Probe besonderer Wohlgewogenheit und Freundschaft abgenommen. Lehnet das bengelegte Lob bescheiden ab, oder schreibet das Gute, das man an sich habe Gott, oder auch dem selbst zu, der uns gratuliret hat: man gratuliret wiederum, wenn eben eine Ursach vorhanden ist, wünschet doch wenigstens, daß man bald Gelegenheit bekommen möge, zu gleichem oder einem bessern Glücke zu gratuliren. Der Stilus ist höflich und verbindlich.

5) *Notifications*; Briefe sind nicht nur unter vornehmen Herren gebräuchlich, wenn sie einander die Todesfälle, Erhebung auf den Thron, Vermählung, Vermehrung ihres Hauses u. d. g. berichten; sondern auch unter andern, besonders unter Anverwandten und guten Freunden üblich, wenn sie einander von ihrem Glück und Unglück, von traurigen und fröhlichen Begebenheiten Nachricht geben. Sie werden zuweilen nur um des Wohlstandes willen geschrieben, als wenn man seinen Anverwandten und guten Freunden die Hochzeit, einen Todesfall u. d. g. vermeldet; oder aus Vertraulichkeit, da man auch von andern Dingen einem guten Freunde Nachricht gibt z. E. von seinen Vorhaben, Rathschlägen, von deren Fortgang, Ausgang, von seinen Studien ic. woben man sich zuweilen desselben Rathes erholet. Hohen Patronen muß man keine Kleinigkeiten berichten. Berichtet man ihnen sein Glück, so geschicht es so, daß man entweder seine Ehrerbietigkeit dabey an den Tag leget, oder ihnen einiges Lob beyleget, z. E. man notificirt ihnen eine Beförderung, und schreibt solch Glück ihnen zu; oder man läßt doch mit einfließen, daß man nun in den Stand gesetzt sey, seine Ehrerbietung mit mehrern gegen ihn an den Tag zu legen. Bey guten Freunden läßt man das Vertrauen blicken, welches man auf ihre Mitsfreude oder Mitleiden gesetzt hat; in Trauerfällen tröstet man sich zuweilen selbst, oder wünschet sich Trost, und in allen drückt man den Affect des Herzens recht aus. Man meldet den Freuden- oder Trauerfall bald kurz, bald weitläufftig. Das letzte muß in guter Ordnung geschehen, daß man was vorhergegangen, von der Sache selbst und dem Erfolge unterscheidet. Man führet die Ursachen an, warum man einem etwas berichtet, z. E. weil der andere ein Patron, Gönner, Anverwandter, guter Freund, welcher an unsern Glück oder Unglück Theil nehme, dem der Trauer Fall nahe gehe, der das Vorhaben genehm halte, der einen guten Rath geben könne, weil man ohne dessen Genehmhaltung und Einwilligung

gung

gung nichts vornehmen wolle; weil man aus dessen Mitleiden den kräftigsten Trost nehme. Man schließet mit einem geschickten Wunsche. Der Stilus ist nach Beschaffenheit der Materie und des Affects eingerichtet, und in Absicht der Personen bald ehrerbietig, bald höflich, bald verbindlich.

Die Antwort bestehet in einer Dancksagung, das bey man nach Beschaffenheit der Sache bald gratulirt, bald condolirt, bald einen Rath gibt.

6) Man dancket Patronen für die erwiesene Wohlthaten, gethane Versprechung, ertheilten Befehl und aufgetragene Commission, für geschehene Recommendation; guten Freunden aber für geleistete Dienste, Gefälligkeiten, ausgerichtete Commissionen, Geschenke u. d. g. Man erhebet die Wohlthat, und deren Wirkung, daß z. E. dadurch der Grund zu unsern Glücke geleyet sey: man saget, sie übersteige alle Danckbarkeit, wir wären nicht im Stande solche zu vergelten, wünschten daher Gott wolle ein Bergelter seyn. man verspricht beständige Danckbarkeit, Obsevantz. An gute Freunde und seines gleichen rühmet man gleichfalls die geleisteten Dienste, und verspricht solche mit allen möglichsten Gegendiensten zu verschulden, man bittet auch dazu Gelegenheit an die Hand zu geben. Die Geschenke erhebet man, und versichert, daß man sie stets in hohem Werth und Andencken halten werde: dancket man für eine Belohnung einer gehaltenen Mühe; so sagt man eine so geringe Mühe verdiene keine Belohnung, wir wären zu weit mehreren verbunden, wir achteten uns unglücklich, daß uns hiermit alle Gelegenheit benommen würde, unsere Schuldigkeit für bisher erwiesene Güte und Wohlthaten abzutragen. Dancket man für eine aufgetragene Commission; so sagt man, daß man sich eine Ehre, Glück, Vergnügen. d. d. aus mache. Dancket man für geschehene Benachrichtigung eines Freuden- oder Trauerfalles, so verknüpft man zugleich damit eine Gratulation, oder Condolenz. Der Stilus ist ehrerbietig und verbindlich.

Auf

Auf ein Danckschreiben wird oft gar nicht wieder geantwortet, oder man berühret bey anderer Gelegenheit, wie er nicht Ursach habe für eine so geringe Gefälligkeit, ein so kleines Präsent 2c. so verpflichtet zu danken; man sey zu mehreren verbunden, weil er uns viel Dienste und Gefälligkeiten erwiesen; oder man werde sich eine besondere Freude machen, wenn man ihm in wichtigern Angelegenheiten werde dienen können. Wer Zeit und Lust zu schreiben hat, kan auch wol davon einen besondern Brief machen.

7) Einladungsschreiben unterscheiden sich von Bittschreiben, daß sie nicht aus Noth wie diese, sondern aus Höflichkeit, Freundschaft, Erkentlichkeit, oder einer aus dem Wohlstand herfließende Schuldigkeit entstehen. Sie werden gebraucht bey Hochzeiten, Kindtauffen, Begräbnissen, bey angestellten Lustbarkeiten, Spazierfarthen 2c. Man führt die Sache selbst an; nachdem die Ursachen, warum man einen einlade, z. E. weil man dabey Gelegenheit suche seine Ehrerbietung zu bezeigen; weil man sich aus seiner Gegenwart eine besondere Ehre mache; weil man ohne ihn nicht vernügt seyn werde; weil er ein Anverwandter, ein guter Freund 2c. sey; weil sich verschiedene andere da einfinden würden, die ihn gerne sähen 2c. man beruffet sich auf das Vertrauen, daß man zu ihm habe, auf die bey andern Fällen verspührte Willfährigkeit und Leutseligkeit; man sagt, er werde sich uns dadurch sehr verbinden; man verspricht die darunter erzeugte Gewogenheit und Freundschaft zu verschulden 2c. Die alten Formeln, welche in den Hochzeit- und Gevaterbriefen vorkommen, muß kein geschickter Schreiber brauchen. Der Stilus ist ehrerbietig, höflich und verbindlich. Ist die Einladung zu Hochzeiten, Begräbnissen und Kindtauffen; so ist zu wiederholen, was von Benachrichtigungs-Schreiben erinnert worden. Denn da hat man bey Hochzeiten zu melden, mit wem man sich oder sein Kind verlobet; wenn und wo die Trauung geschehen solle, und ladet endlich denselben

ben dazu ein. Bey Kindrauffen berichtet man die glückliche Entbindung der Liebste, und den Tag, am welchen das Kind soll getaufft werden; hiernächst wehlet man ihn zum Gevatter und ladet ihn ein. Bey Begräbnissen meldet man den Todesfall und wenn er geschehen, die Zeit des Begräbnisses und ladet ihn ein.

In der Antwort danket man für die Einladung; verspricht zukommen oder entschuldiget sich, daß man nicht erscheinen könne. Im ersten Falle macht man sich eine besondere Freude und Ehre daraus, ihm aufzuwarten, führet auch wol einige Hindernisse an, die einen abhalten könnten, man wolle sie aber bey Seite setzen. Es ist aber gar nicht nöthig zu bitten, daß der andere sich keine Unkosten machen möchte: es wird dieses für eine abgedroschene Formel der Schmarzbrüder gehalten, mit welcher sie allezeit das Gegentheil andeuten wollen. Im letzten Falle muß man die Ursachen sorgfältig anführen, warum man nicht erscheinen könne, z. E. man sey unpaß, habe nothwendige Amtsgeschäfte, siehe in tieffer Trauer, müsse eine Reise thun, die keinen Aufschub leide. woben man nach Beschaffenheit der Sache gratulirt oder condoliert. Der Stilus ist höflich und verbindlich.

8) Wenn man vor seiner Abreise Patronen nicht persönlich aufwarten und sich beurlauben oder von guten Freunden mündlich Abschied nehmen kan, so thut man es schriftlich. Man erzehlet darinne die Ursachen der Abreise, z. E. weil man unvermuthet von den Eltern oder Principalen zurück beruffen werde, in Dienste gehe, eine Reise im fremde Länder antrete, wegen Kranckheit oder Todesfällen der unserigen nach Hause gehen müsse. ic. Man beklaget, daß man nicht persönlich Abschied nehmen können, und führet die Ursachen an, z. E. weil der Ausbruch so schleunig, der andere verreiset, oder unpaß gewesen, vornehmen Zuspruch gehabt, in wichtigen Geschäften gestanden ic. da aber gleichwol die Schuldigkeit erfordere, sich zu beurlauben: so wolte man schriftlich für die

die

die erzeigte Gnade, Gewogenheit, Wohlthaten, Freundschaft ic. Danck abstaten. Man verspricht sein danckbares Gemüth auch abwesend zu bezeigen, bittet sich fernere Gnade, Gewogenheit oder Freundschaft aus, und füget einen Wunsch für sein Wohl, ergehen hinzu. An gute Freunde kann man auch die Betrübniß ausdrücken, welche man über die Trennung von einem so lieben Freunde empfinde. Der Aulus ist an Patrone ehrerbietig, an gute Freunde verbindlich und lieblosend.

In der Antwort bedauret man, daß man nicht nochmals so glücklich gewesen denselben zusprechen: entschuldiget sich, daß man damals nicht zugegen oder in dem Stande gewesen seine letzte Visite anzunehmen: man dancket für erwiesene Freundschaft und Gewogenheit: empfiehlt sich derselben ferner: verspricht alle Ergebenheit: gratulirt oder condolirt, nachdem die Ursach der Abreise ist. Der Aulus ist verbindlich.

- 9) Man entschuldiget sich, wenn man wozu eingeladen ist, und nicht erscheinen kan; wenn man lange nicht an einen geschrieben oder die Visitbriefe nicht beantwortet hat; wenn man sich gegen einigen Verdacht, Beschuldigung, Verläumdung ic. vertheidiget; wenn man eine aufgetragene Commission nicht nach Wunsch ausrichten können; wenn man um etwas ersuchet worden, u. man kann nicht willfahren; wenn man einen Fehler begangen z. E. bey gewissen Begebenheiten das Ceremoniell nicht recht beobachtet, einen höhern Rang genommen, oder sonst eine Höflichkeit verabsäumet hat; wiewol Menantes diese letzte Art nicht hieher gerechnet wissen will, weil man darinnen sich nicht so wol entschuldige, als des precire. Zuförderst berühret man die Sache, welche nicht nach Wunsch ausgeschlagen ist; bezeuget, wie es einem sehr leid sey; führet die Ursachen an, warum es nicht geschehen können; bittet um Verzeihung oder uns entschuldiget zu halten; endlich

¶

ver:

Hallbauers Oratorie

versichert man, daß man sich glücklich schätzen würde, wenn man hinführo bey anderer Gelegenheit seine Ergebenheit, Dienste ic. werde erzeigen können. Hat man eines hohen Patrons Commission nicht ausrichten können; so lege man die Schuld auf sich; doch also, daß er mercket, man thue solches nur aus Ehrerbietigkeit. Denn wenn man so schlechterdings von der Unmöglichkeit redet, gewinnet es das Ansehen, als wolte man den Patron beschuldigen, er habe uns eine unmögliche Sache befohlen. Der Skilus ist ehrerbietig, höflich oder verbindlich.

Die Antwort dancket für die angewendete Mühe; hält den andern entschuldiget; erbiethet sich zu allen Gegendiensten; oder bedauret, daß man nicht die Ehre genießen können, ihn auf der Lustbarkeit zu bedienen; bittet sich dieselbe auf einandermal aus; dancket für das Hochzeitgeschenck oder das Pastengeld und für die Gratulation ic.

Der Skilus ist höflich und verbindlich.

10) Geschenke kommen entweder aus Erkenntlichkeit für erwiesene Gnade, Dienste ic. oder aus Schuldigkeit für eine gehabte Mühe; oder aus Gewohnheit bey Hochzeiten, Kindtauffen; oder aus fluger Absicht, seine Person und Sache bey jemand zu recommendiren; oder ganz aus freyer Zuneigung. Schenckt man aus Erkenntlichkeit, so schreibt man ehrerbietig oder verbindlich. Man erhebet die Gnade, erwiesene Liebe, erzeigte Dienste ic. schlägt den Werth des Geschenckes nieder, es lasse sich mit jenen nicht vergleichen, wir trügen dadurch unsere Schuld nicht ab, sondern zeigten nur unser danckbares Gemüth ic. Wenn man Patronen für erwiesene Gnade, oder aus fluger Absicht schencket, muß es mit grosser Klugheit und Behutsamkeit geschehen: man entschuldiget seine Freyheit, und bittet diese Kühnheit gnädig aufzunehmen. Man läst sich dabey nicht merken, daß man es thue um von ihm etwas zu erlangen; sondern man sagt, man habe nur seine Ehrerbietung an den Tag legen wollen. Bey

Hoch

Hochzeiten und Kindtauffen wird das Geschenk mit einer Dancksagung für die Einladung und Gratulation begleitet: zuweilen entschuldiget man sich zugleich dabey, daß man nicht persönlich erscheinen könne. Von dem Geschenke mache man nicht viel Worte, welches allezeit anzeigt, daß man dasselbe selbst allzu hoch achte. Man schlage es aber auch nicht zu sehr nieder. Ist eine Sache allzu nichts würdig, so hatte man sie nicht schencken sollen. Zumal schießt sich nicht eines gelehrten Mannes oder berühmten Künstlers Arbeit oder überhaupt etwas, das der andera hochachtet, gering zu schätzen.

Die Antwort wird höflich oder verbindlich eingerichtet, bestehet in einer Dancksagung, in eines geschickten Erhebung des Gesenkens, in Bezeugung, daß man es nicht verdienet, in Versicherung, daß es uns angenehm, und daß man bey aller Gelegenheit seine Erkentlichkeit zeigen würde.

71) Man biethet einem entweder überhaupt seine Dienste an, oder trägt ihm etwas angenehmes ins besondere an; man thut es entweder vor sich, oder im Namen und auf Befehl eines andern. Man muß zum voraus versichert seyn, daß die Sache, welche man einem anträgt, demselben gefällig und wohlstandig sey. Man streiche das angetragene nicht allzusehr heraus: denn sonst gewinnet es das Ansehen, als geschehe solches mehr sein eigenes, als des andern Interesse zu befördern. Es muß hier aus dem ganzen Briefe, Hochachtung, Liebe und Vertrauen hervor leuchten. Man beschreibet die angetragene Sache nach allen Umständen, und bringt die Ursachen an, warum man einem etwas antrage, z. E. weil man sich ihm verbunden achte, weil man von seiner Geschicklichkeit, Tugend, Gelehrsamkeit ic. gnugsam versichert; man stellet die Vortheile, die er davon zu erwarten vor, bringt auch andere Bewegungursachen an: doch bringt man einem nichts auf, sondern stellet es allemal der eigenen

Er 2

Über

Überlegung anheim. Die Schreibart ist höflich oder verbindlich.

In der Antwort dancket man für den Antrag, rühmet die darunter hervorleuchtende Güte, meldet, daß man es annehmen wolle, erzehlet die Ursachen, rühmt die Vortheile, oder man entschuldiget sich, daß man es nicht annehmen könne mit angeführten wichtigen Ursachen, verspricht Danckbarkeit, recommendirt sich zu ferner Fürsorge &c. Der Stilus ist ehrerbietig oder verbindlich.

12) Eine Dedication wird zuweilen in Form einer Inscription gemacht, da man den Namen dessen, dem man eine Schrift zueignet, einige Lobsprüche, die Absicht der Dedication nebst einem Wunsch anbringt. Wir handeln hier von der Art, da man sie in Form der Briefe einrichtet. In solchen Zuschriften muß man nicht viel Wesens machen von dem Buche, dessen Inhalt, Ausführung, Gebrauch &c. Das Lob, welches man in selbigen einem Patrone bengelegt, muß nicht von allgemeinen Dingen genommen werden; sondern man sucht was besonderes, mehr eigenthümliches, und das zugleich wahr ist. Denn es ist nichts schändlicheres, als sich solcher Schmeichelen zu bedienen, und solche Dinge zu loben, die einen vor aller Welt zum Lügner machen. Wer muß nicht oft lachen, wenn man aus einem, der eine gute Buchführer Gelehrsamkeit besitzt, einen Polyhistor, aus einem elenden Schulfuchse, einen Demosthenem und Ciceronem u. s. f. macht. Man berühret die Bewegungsursachen, warum man einem ein Buch zuschreibe, z. E. weil man für viel erzeugte Gnade, Wohlthaten, Liebe, Freundschaft &c. sein verbundenes, danckbares, ergebenes &c. Gemüth an den Tag legen wolle, weil der andere vom Inhalt des Buchs am besten urtheilen könne, daß man es also dessen Urtheil unterwerfe, weil er ein Liebhaber dieser Wissenschaften, weil man sich verbunden achte ihm von seinen Studien und Fleisse Rechenenschaft zu geben &c. Man bittet die genommenen Frey

Freu

Freiheit nicht übel zu deuten, und die Schrift gnädig, gütig u. anzunehmen. Mit einem geschickten Wunsche schliesset man: allein man muß nicht so viel seegen und wünschen, als wenn man auf der Kanzel stünde. Auch hat man dahin zu sehen, daß man einem ein Buch zueigne, das er verstehet, und welches eine solche Materie abhandelt, die er hochachtet. Einem ungelehrten Frauenzimmer Griechische und Lateinische Auctores, einem Prediger Liebesromanen u. s. f. zuzueignen, würde ungereimt heraus kommen. Im allerwenigsten aber schießt sich aus Zuschriften Bettelbriefe zu machen. Der Stilus ist ehrerbietig oder verbindlich, kan auch hier etwas mehr erhöhet oder auch sinnreich seyn. Siehe Dan. Frid. Iani diss. de fatis dedicationum librorum.

Die Antwort bestehet in einer Versicherung, die Zuschrift sey uns angenehm gewesen, dabey stattet man zugleich Dank für die durch solche an den Tag gelegte Zuneigung ab, und rühmet etwa die Schrift, welche uns zugeeignet worden ist.

§. 8.

Unter die Geschäftsbriefe könte man zehlen Bitt= 1), Recommendation= 2), Bericht= 3), Berathschlagungs= 4), Ab- und Anmahnungs= 5), Beschwerungs= 6), Mahn= 7) und andere 8) Schreiben.

1) Man entschuldiget seine Kühnheit zu schreiben; eröffnet sein Anliegen nebst dem Vertrauen, das man zu des andern Gnade, Güte, Liebe, Willfährigkeit, oft probirte Treue habe; sucht den andern zu bewegen, in unsere Bitte zu willigen, deswegen man sich auf dessen Leutseligkeit, Vermögen, Ansehen, Gerechtigkeit u. beruffet, und seine Noth vorstelllet; man bittet inständig, demüthig, freundlich, ergebenst, beweglich, u. uns diese oder iene Gnade, Wohlthat, Freundschaft u. zu erweisen; man verpflichtet sich zu

Ex 3

bestän:

bestandiger Danckbarkeit. Der Stulus ist demüthig oder verbindlich. Den andern desto eher zu bewegen muß man solche Gründe hervor suchen, welche nach seiner Gemüthsbeschaffenheit ihn am meisten zu rühren vermögend sind. Man beweget oft welche, indem man sich auf Tugenden z. E. Barmherzigkeit, Gerechtigkeit ic. beruffet, die sie in der That nicht besitzen: denn sie wollen doch nicht dafür angesehen seyn. Ein Client macht auch aus einer Kleinigkeit, die er von einem Patron bittet, eine grosse Gnade: hohe Personen aber ersuchen niedrige, die nicht unter ihrer Bothmäßigkeit stehen, mit leutseltigen Worten, man werde ihnen einen Gefallen erweisen ic. Doch schicket sich nicht, mit allzuvielen Gründen zu bitten, wenn die Sache nicht viel bedeutet. So schaden auch oft knechtische Unterwerfungen mehr, als daß sie helfen: und man bringt dem andern einen Widerwillen und Eckel bey, wenn man ihn über die Masse erhebet und rühmet.

Die Antwort verwilliget entweder die Bitte, oder entschuldiget sich mit angebrachten wichtigen Ursachen. Man zeigt dabey seine Bereitwilligkeit zu dienen, und wünschet noch mehr Gelegenheit zu erhalten. Die Schreibart ist verbindlich oder höflich.

Hier muß auch etwas von Supplichen und Memorialen gedacht werden. Wie lächerlich dieselbe öfters von ungeschickten eingerichtet werden, kann man an einigen Exempeln sehen im lustigen Juristen der 1725 zum drittenmale herausgekommen ist, p. 621. seqq. siehe auch Simplicissimi albernen Briefsteller 8. 1726.

Ich mercke von denselben an.

- a) Es sind Supplichen nichts anders, als Bittschreiben an Könige, Fürsten und Obrigkeiten. Dahero muß der Stulus demüthig seyn: auch kann man sich der Juristischen Redensarten und Connexionen darinn bedienen. Sie müssen

sen

sen auch kurz abgefasset werden, weil grosse Herren sich nicht die Mühe geben lange Schriften zu lesen. Ist die Noth groß, und man ist in einem recht elenden Zustande; so muß die Schreibart recht pathetisch seyn, und den Jammer ausdrücken.

b) Was ihre Einrichtung anlanget, so fängt man alsobald mit der Sache, dem casu, an: hierauf führet man die Ursachen an, z. E. die Billigkeit unserer Sache, die Gerechtigkeit, Gesetze, unsere Tüchtigkeit zum Amte, unsere Noth, die treuen Dienste, die der Vater oder wir selbst geleistet ic. Bey den Juristen werden solche Ursachen iura genennet. Man gründet sich hierbey auf des Herrns Gnade, Güte ic. und bringt die Bitte an mit gehöriger Demuth, und Versicherung die erzeigte Gnade mit stetem Dancke zu erkennen oder wohl anzuwenden. Zuweilen kommt auch ein Wunsch hinzu.

c) Bittet man um Abwendung einer Ungnade oder Straffe; so muß man, dafern man schuldig, sein Verbrechen erkennen und bereuen, auch Besserung versprechen, und lediglich zur Gnade des Fürstens seine Zuflucht nehmen. Zuweilen ist man unschuldig; da muß man aber seine Unschuld mit guter Manier zeigen. Denn wer hier über unbillig Verfahren sich beschweren wolte, würde oft eher tieffernein kommen. Man wird mehr ausrichten, wenn man sich einer unbedachtsamen Aufführung und eines Fehltritts schuldig erkennet, doch aber dabey bezeiget, wie man in unverletzter Treue verblieben ic. Denn grosse Herren wollen nicht das Ansehen haben, daß sie sich übereilet und gefehlet: also kommt man eher darvon, wenn man sie zwar seiner Unschuld überführet, aber doch dabey die Fehler übernimmt.

d) Damit die Bitte desto eher in die Augen fal-

le, so schreibe man sie entweder mit auf die Aufschrift, z. E. Supplicans bittet unterthänigst um ein Stipendium; oder man rücket in der Supplique die Bitte etwas ein.

e) Memoriale sind eigentlich solche Bittschreiben, da man eine bereits vorgestellte Sache wiederholet und wieder erinnert. Man führet also die Sache mit den Gründen, dazu man auch wol einige neue setzen kann, nebst der unterthänigsten Bitte kürzlich an. Es führen aber auch alle Suppliquen diesen Namen. Man hat in den Memorialen in der Aufschrift die Freyheit an statt des weitläufigen Titels, bloß zu schreiben an Se. Königl. Majestät in Pohlen allerunterthänigstes Memorial. Welches letztere aber tieff herunter gesetzt wird. An andere setzt man unterthänigstes, unterthäniges, gehorsamstes, unterdienstliches zc. Memorial.

f) Suppliquen und Memoriale bleiben offen und werden nur drehmahl zusammen gelegt: wenn man sie aber unmittelbar auf der Post absendete, so verstehet es sich ohne dem, daß man sie zusiegeln müsse.

Siehe Jac. Blumii Supplicationes Camerales.

Können auch Fürbittschreiben genennet werden. An viel höhere Personen, als wir sind, recommendiren wir keinen so leicht, sondern, nur an unseres gleichen, Niedrige, Bekante, Anverwandte, Freunde zc. Die Person aber, welche man recommendirt, muß es verdienen; die Sache, welche sie suchet muß billig, gerecht, anständig, möglich seyn, welche denn deutlich ausgedrucket werden muß. Nachdem die Personen, und die Umstände, auch nachdem uns daran selbst mehr oder weniger gelegen; nachdem wird die Schreibart mehr oder weniger nachdrücklich oder verbindlich seyn. Zuweilen entschuldiget man sich in einer formula initiali wegen der genommenen Freyheit; man bringt

bringt die Gelegenheit an, daß Herr N. uns um eine Recommendation ersuchet; man führet an, warum man ihm gewillfahret z. E. weil er oder sein Vater ein guter Freund von uns, weil er ein Anverwandter, Landsmann ic. weil man ihm gerne geholfen haben möchte ic. zu diesen setzt man Gründe, mit welchen der andere beweget werden kan, der Recommendation Gehör zu geben, z. E. der recommendirte sey tugendhaft, gelehrt, geschickt, von guter Aufführung, danckbar ic. habe ein besonders Vertrauen zu ihm, er willfahre dergleichen Leuten gerne, er habe uns niemals was abgeschlagen ic. Man verspricht; der Recommendirte werde die Wohlthat wohl anwenden, und solche danckbarlichst erkennen, und versichert auch vor sich aller Erkentlichkeit und Gegendienst. Der stilus ist höflich oder verbindlich.

Die Antwort ist wie bey den Bittschreiben.

- 3) Man wiederhole was in vorhergehenden s. von den Benachrichtigungs-Schreiben erinnert worden. Eine Unter-Obriegkeit berichtet der hohen, was sie nicht entscheiden kan, oder wenn sich etwas wichtiges zu trägt: andere berichten an Patrone oder gute Freunde allerhand vorfallende Dinge, z. E. wie eine Commission ausgerichtet, wie ein Proceß geführet worden; was es mit dieser und jener Begebenheit, Todesfalle, Schlacht, Belagerung ic. vor Bewandniß habe u. d. g. Hat man selbst einen völligen Begriff von einer Sache, so wird man sie auch accurat berichten können. Man fasset die Sache aufs kürzeste und läßt alle Umstände weg, die nicht zum Wesen einer Sache gehören: denn eine allzuweitläufftige Erzählung ist verdriesslich. Die Ordnung ist natürlich und man erzehlet alles so, wie es auf einander folget, es sey denn, daß man aus einer klugen Absicht zuweilen etwas eher oder später setzen wolte. Zuweilen läßt man in Berichtschreiben einige Anmerkungen, Urtheile, Erinnerungen und Gedancken mit einfließen. Ofters berichtet man viel Dinge zugleich, und da kan man wol jedes besonders absetzen, damit es desto besser be-

mercket werde. Der stilus ist leicht. Die Antwort ertheilet Befehl, danckt, bittet zc.

- 4) Man bedienet sich der Berathschlagungsschreiben, wenn man zu keinen festen Schlusse kommen kan, z. E. wie man studiren solle, ob man den angetragenen Dienst annehmen solle, ob es rathsam, diese Person zu heiraten, dieses Haus, Garten, Wiese zc zu kaufen. Hat man sich aber bereits was gewisses entschlossen, so frage man nicht erst um Rath: denn das fern der andere das Gegentheil anrathen solte, würde man ihn beleidigen, wenn man so gar nicht auf seine Meinung achtete. Mercket er es aber, daß man bereits sich etwas gewisses vorgesezt, wird ers übel empfinden, und als eine Falschheit oder Geringsachtung ansehen, und entweder gar nicht antworten, oder eben das schreiben, was man sich schon vorgenommen hat, ob es ihm gleich nicht von Herzen gehet. Man muß einem, den man um Rath fraget, alle Umstände eröffnen, ein Vertrauen, Liebe und Zuversicht gegen ihn mercken lassen: zuweilen sezt man die Gründe hinzu, welche einen theils an, theils abrathen. Man verspricht dem mitgetheilten Rathe zu folgen, und ihn mit Danck anzunehmen. Siehe thl. III. Cap. II. s. 6. n. 20. und 21. Der stilus ist verbindlich, oder vertraulich

In der Antwort muß man behutsam verfahren, zumal wenn des andern Glück darauf beruhet. Ist die Sache allzu gefährlich oder schwer, so entschuldige man sich mit Manier. Gibt man aber einen Rath; so muß man auch zulängliche Gründe anzubringen: dennoch überläst man alles eigener Ueberlegung, zumal wenn man etwas wiederrathet. In höhere muß man desto behutsamer und höfflicher schreiben: da heist es, es sey unser geringes und ohnmaßgebliches Ermessen zc.

- 5) Können mit einem Worte Einredungsschreiben genennet werden. Man muß das gehörige Ansehen haben, wenn man an, und abmahnen will: man muß versichert seyn, daß der andere so beschaffen, daß die

Erz

Ermahnung bey ihn was fruchten werde, es sey denn, das man es seiner Pflicht und Amts wegen thun müste. Das meiste kommt bey der Ab- und Abmahnung selbst auf die Gründe an, derer man sich bedienet. Diese müssen richtig und nach den Umständen, Gemüthsneigungen und Vorurtheilen des andern gerichtet seyn. Zuweilen ist es auch nöthig auf einige Einwürfe zu antworten, die der andere machen möchte. Der Vortrag selbst wird entweder ganz deutlich ausgedruckt, oder etwas verdeckter oder verblümt gesetzt, nachdem der andere es nöthig hat und vertragen kan. Im dem letzten Fall pflegt man auch die Gründe etwas verdeckter und verblümt vorzutragen. Denen, welchen man nichts vorzuschreiben hat, überläst man die Sache dennoch zu eigener Überlegung, und läst gegen sie allenthalben Liebe und Höflichkeit hervor leuchten: denn wer bey solchen Leuten sich grob und dictatorisch aufführet, schaffet weiter keinen Nutzen, als daß er sie erbittert, und legt bey seiner guten Meinung seinen Unverstand an den Tag. Gegen andere aber kan man mehr Ernst und Nachdruck brauchen, und bedienet sich auch wol des Pathetischen Stili. Noch eins, wer andere von Lastern abmahnen will, muß so leben, daß ihm solche nicht vorgerückt werden können, und wer andere zur Tugend ermahnen will, muß zum guten Worten sein eigen gut Exempel bringen. Siehe was von Moralischen Briefen erinnert wird.

Es ist billig, daß man eine Abmahnung zur Tugend und Abmahnung von Lastern mit dankbaren Gemüthe annehme, auch höflich und verbindlich beantworte. Wäre man gleich eines Lasters nicht so schuldig; so kan man doch die Erinnerung zu mehrerer Vorsicht im Leben anwenden. Doch kan man in dem Fall eins und das andere zu seiner Entschuldigung mit einfließen lassen.

- 6) Werden auch sonst Beklagungsschreiben genennet. Bey seines gleichen, Bekanten und guten Freunden beklaget man sich, daß er so lange nicht geschrieben, daß er unsern Brief nicht beantwortet, daß er sein
- Der

Versprechen zu uns zu kommen, nicht gehalten; daß er bey der Durchreise uns seines Zuspruches nicht gewürdiget, daß er eine aufgetragene Commission nicht ausgerichtet, daß er übel von uns gesprochen, daß er uns nicht vertheidiget, da andere von uns übel geredet u. Über einen guten Freund beschweret man sich liebreich, scherzend, entschuldiget ihn selbst u. Bey höhern Personen beklagt man sich nur über andere, oder über sein Unglück, nicht über sie selbst; oder da man sich über sie zu beschweren hätte, leget man doch die Schuld mehr auf andere oder unser eigen niedrigeres Schicksal, u. bittet die Sache anders zu unsern besten einzurichten. Die Einrichtung solcher Schreiben bestehet darinne, daß man zuvörderst die Sache vorträgt, darüber man sich beschweret, nachdem die Gründe anbringt, mit welchen man entweder den andern seines Fehlers überführet, oder die Sache einzustellen und zu ändern beweget wird; endlich folget die Bitte, die Erinnerung u. Der Stil ist höflich, und liebreich, oder ehrerbietig, oder auch wol ernstlich und nachdrücklich, nachdem es die Personen leiden oder die Umstände erfordern.

Die Antwort bestehet meist in einer Entschuldigung und Versicherung aller Ergebenheit und Freundschaft, zuweilen auch wol in einer Abbitte.

7) Man mahnet einen, wenn man das ihm geliehene wiederhaben, oder die Bezahlung für die seinetwegen angewendete Mühe verlanget. Bey hohen Personen, denen man Ehrerbietung schuldig ist, und bey Anverwandten und guten Freunden, mit welchen man liebreich umgehen soll, richtet man die Mahnschreiben, wie Bittbriefe ein. Andere mahnet man doch mit Höflichkeit und Freundlichkeit. Je stärker und gerechter die Schuldforderung, iemehr Freyheit hat man im mahnen: wiewol es überhaupt besser ist, wenn man mit guter Manier und ohne mahnen zur Bezahlung gelangen kan: daher man vorher nur etwa zu verstehen gibt, daß man Geld benöthiget sey, man will was von dem andern bor-

gen

gen ic. will es nichts helfen, so mahnet man alsdenn, doch ohne einiges Mißtrauen wegen der Bezahlung mercken zu lassen. Hilft aber das erstere Mahnschreiben nichts; so läst man das andere, dritte und wol mehrere darauf folgen, in welchen man zwar immer nachdrücklicher und deutlicher schreibet, doch noch in den Schrancken der Höflichkeit bleibet. Endlich aber kan man, wenn alle freundliche Vorstellungen nichts helfen, mit mehrern Ernst, doch ohne Grobheit melden, zu was vor Mitteln man endlich werde schreiten müssen, wo die Zahlung nicht erfolge. Sonst hat man eine versprochene Belohnung, ein verdientes honorarium immer mit mehrerer Behutsamkeit, als ausgeliehenes Geld zu fordern, damit man es nicht geringer mache, oder gar des versprochenen verlustig gehe. Ubrigens ist die Einrichtung ohngefähr diese, man trägt die Schuldforderung vor mit Anzeigung, woher sie entstanden; nachdem führt man die Gründe an, als man brauche sein Geld, die gesetzte Zeit sey verflossen, er sey so lange schuldig, es geschehe einem dadurch ein grosser Gefalle, er könne es gar leicht abtragen, man wolle ihm wieder dienen: endlich folgt die Bitte, solche abzutragen.

Die Antwort übersendet entweder gleich die Schuld mit Dank, oder gibt doch Versicherung, daß es mit nächsten geschehen solle, oder bittet, noch eine kleine Zeit in Gedult zu stehen, und bringt Ursachen an, warum man iezo nicht im Stande zu zahlen sey. Die Schreibart ist verbindlich.

- 8) z. E. Wenn man Commissiones, Ordre, Befehle, Instructionen, Informationen ic. ertheilet, wenn man sich eines und des andern erkundiget, wenn man etwas billiget, und confirmirt, wenn man etwas bey einem wieder erinnert, wenn man einem seine Nachlässigkeit und Saumseligkeit verweist, wenn man einen Befehl oder Commission annimmt, wenn man Versicherung gibt, alles wohl aus zu richten und fort zu setzen, wenn man Befehl einholet u. d. g. allein von diesen allen läst sich aus den vorhergehendē leicht urtheil

urtheilen. Man lese von diesen und andern Arten Herrn Benjamin Neukirch in seiner Anweisung zu teutschen Briefen p. 339. seqq. nach.

Ich gedencke hier noch

a) Der Contracten. Sie werden entweder in Form eines Briefes aufgesetzt, oder durch eine Punctation, da man gewisse Puncte oder Stücke zehlet, und meldet, was der eine und denn, was der andere zu halten verspreche. Es kommt bey einem Contracte auf folgende Stücke an.

1) Müssen die Namen der Contrahenten völlig ausgedruckt werden.

2) Wird die Sache gemeldet, weswegen sie contrahiren.

3) Werden alle Bedingungen, Cantelen und Umstände angeführet.

4) Müssen beyde durch Unterschreibung ihrer Namen und Beydrückung ihres gewöhnlichen Siegels denselbigen bestättigen. Zuweilen wird er auch wol der Obrigkeit zur Confirmation übergeben.

z. E. Ein Kauf-Contract könnte ohngefehr folgende Stücke berühren

1) die Namen des Käuffers und Verkäuffers.

2) die Sache, welche verkaufft wird, dabey anzuführen, wo sie gelegen, wie sie beschaffen.

3) die Kauffsumme, dabey gemeldet wird, wem, wo, an welchen Münz-Sorten zc. sie soll gezahlet werden, auf wessen Gefahr sie auf der Post übersendet werden soll u. d. g.

4) verspricht der Verkäuffer die Eviction, Einräumung, Befreyung von allen Steuern oder andern Schulden zc.

5) dabey er sich aber das Eigenthum vorbebehält, in Fall der Käuffer mit der Zahlung nicht einhalten sollte.

6) Renunciren beyde allen Exceptionen und Ausflüchten.

7) unterschreiben und besiegeln sie ihn, übergeben

ben

ben ihn auch den Gerichten zur Confirmation.

Einem Mieth-Contract richtet man etwa also ein,

- 1) stehen die Namen der Contrahenten.
- 2) die Sache, die vermietet wird, mit ihrer Beschaffenheit und Umständen.
- 3) die Zeit der Miethe.
- 4) die Miethsumme, wie und wenn sie gezahlet werden solle.
- 5) verspricht man nach geendigtem Contracte alles in gehörigem Stande nach dem Inventario zu überliefern.
- 6) wenn sich der Eigenthums-Herr etwas zu seinem Gebrauch ausgedungen, wird es gemeldet.
- 7) Remunciren beyde allen Exceptionen und Ausflüchten, zuweilen verspricht der Eigenthums-Herr, während der Miethe das Haus ic. nicht zu verkauffen.
- 8) wird er von beyden Theilen unterschrieben, und mit dem Siegel bestättiget.

b) der Obligationen, darinne man eine Schuld bekennet, und bis zur Wiederabtragung etwas verpfändet. Die Herren Juristen erfordern folgende 5 Stücke dazu.

- 1) die Bekentniß der Schuld. Wo die Namen beyder Theile gemeldet, die Summe ausgedrucket, und worinne sie bestehet, in Geld oder andern Dingen, zuweilen auch, woher und warum man schuldig worden sey, gemeldet wird.
- 2) die Versprechung der Zahlung, dabey angeführet wird, wo, wenn, wie, auf wessen Unkosten und Gefahr, und wie sie sich sonst deshalb verglichen haben.
- 3) das Unterpfaund und die Versicherung, woran sich der Glaubiger bey ausbleibender Zahlung zu halten habe. Dabey angezeigt wird, worinn es bestehe, wo es gelegen, was es werth, daß es noch unverpfändet, ohne Schulden ic.

4) die

- 4) die Verzicht, da der Schuldner allen Beneficien und Ausflüchten renunciirt, als ob er mit List hintergangen, das Geld nicht erhalten hätte ic. Gehöret der Frau etwas davon, muß sie nebst ihrem Curatore mit renunciiren.
- 5) die Vollziehung, dabey die Bergünstigung der ordentlichen Obrigkeit ist,
 Bey Kleinigkeiten verfähret man kürzer, meldet das Geld, das man geborget, und wenn man es wiedergeben wolle, mit oder ohne Interesse, wie man mit dem andern eins worden ist.
- c) der Scheine. Darinne gestehet man, daß man von einem ein depositum, zu überbringende Gelder, oder andere Sachen empfangen ic. daß man das depositum wohl verwahren, und gegen diesen Schein wieder ausliefern wolle ic. Ein Mortifications Schein ist, darinne man meldet, daß man des Schuldners ausgestellte Obligation verlohren oder verlegt; die aber, dafern sie sich wiederfinden solte, vor null und nichtig zu achten sey.
- d) der Quittungen. Wenn man von einem bezahlt worden, quitiret man ihn darüber; man meldet die Summe, von wem, an welchem Tage, wofür ic. man sie empfangen, renunciirt allen Ausflüchten, und spricht den Schuldner von aller weitem Anforderung frey.
- e) von Wechselbriefen, siehe Heinrich Volck von Wertheim in seiner Schreibekunst, Zipffeln von Wechselbriefen. 4. Raumburgers Tr. von Wechsel- und Commerciën Sachen 4. 1723. Hendigers Anleitung zum Wechsel-Recht, das Leipziger Wechsel-Recht mit D. Königes Anmerkungen, Königl. Fürstl. verbessertes allgemeines Wechselrecht. 4.

S. 9.

Galante Briefe sind, welche mit einer artigen und natürlichen Scharfsinnigkeit abgefasset werden. Dies

Dieses desto besser zu verstehen, mercke man.

1) Zu galanten Briefen gibt die beste und ausführlichste Anleitung oft gerühmter Herr Benj. Nenz Kirch in seiner Anweisung zu teutschen Briefen pag. 246. 317. und dessen galante Briefe sind zu Coburg 1695. 8. herausgekommen. Außer diesen sind noch keine Sammlungen von teutschen galanten Briefen zum Vorschein kommen, ob gleich zu wünschen wäre, daß galante Leute ihre galant geschriebene Briefe heraus geben, oder doch ändern dazu überlassen möchten, damit diese aus den Briefen verschiedener Auctoren eine Sammlung machen könnten. Noch eins wäre zu wünschen, daß Hofleute, Cavaliers und Damen ihre galante Briefe mehr in der teutschen, als der französischen Sprache schreiben möchten, als die sich eben so gut dazu schickt: denn dieses ist eine Ursach, warum wir keine galante teutsche Briefe im Drucke sehen, weil derselben so wenig geschrieben werden. Dazu denn auch wol kommt, daß wir durch die Scholoratorie mehr zu einem pedantischen, als galanten Stilo geführt werden, daher die wenigsten dazu geschickt sind. Andere wollen nur ums Brod schreiben lernen, daher ist's ihnen genug, wenn sie sich den Postillen oder Juristischen Stilm angewöhnet haben. Doch findet man einige Exempel in den Römischen Galandern, Menantes und anderer oben gemeldeten. Erasmi Francisci Liebeskammer enthält lauter Liebesbriefe, die aber mehr eine hohe und oft gezwungene, als galante Schreibart haben. Die besten Exempel stehen im hamburgischen Patrioten, den vernünftigen Tadelrinnen, auch dem ins teutsche übersetzten Engelländischen Spectateur. Unter den Lateinern hat Plinius solche epistolas ingeniosas, oder galante Briefe geschrieben, die man auch in der teutschen Sprache lesen kan, indem sie Joh. Sartorius 1712. 8. in dieselbe übersetzt und unter dem Tit. des Staatsflugen Plinii Hof, und bürgerl.

2)

Brief

Hallbauers Oratorie

*Gene Milleran**od Kabutin*

Briefe heraus gegeben hat : von den Franzosen haben sich darinne bekant gemacht , Coltar , Balzac , Meinard , Voiture , Moliere , Bouhours , Boileau , Corneille , Furetiere , Pais , de Mere , d'Her , le Comte de Buffi : man findet auch Exempel in dem Mercur galant.

- b) Man bedienet sich in diesen Briefen des galanten Stili, von welchem Th. II. Cap. III. Abtheil. II. s. 6. not. 10. gehandelt worden.
- c) Die Briefe welche aus dem Wohlstande fließen, ja auch viele geschäftliche Schreiben lassen sich in scharfsinnigen Gedancken abfassen : daher man nicht nur die Liebesbriefe galant schreibet. Wenn Verlobte dergleichen mit einander wechseln, wird der aufrichtige Affect, und ein guter Verstand schon so viel lustige Einfälle, scharfsinnige Gedancken, artige Worte zufließen lassen, als zu Unterhaltung und Vermehrung der Hochachtung, Freundschaft und Liebe nöthig ist, ohne daß man darzu einige Anweisung nöthig hätte. Wer aber einigen Unterricht verlanget, findet ihn in Herrn B. Neukirchs Anweisung zu teutschen Briefen p. 254/286.
- d) So würde man in Glückwünschungen oft auf eine galante Art eine Bedaurung und in Trosts schreiben eine Glückwünschung zur Erbschaft anbringen. An statt daß man einen loben sollte, gibt man ihn wohl einen Verweiß, woben er aber doch in der That gelobet wird. Wenn man Danck abstaten soll, sagt man wol, daß man ihm dieses mal nicht dancken würde, weil er so frengelig gewesen, daß doch kein Danck zu langen würde. Ist man warum ersucht worden, so heist es etwa, wir müsten ihm dieses abschlagen, weil er so wenig gebethen, wolten ihm aber ein mehrers erweisen ic. Will man einen erinnern, so lautet es ohngefehr, er hätte nicht wohl gethan, daß er einem ungedultigen etwas verheissen, der nicht lange borgete, und immer

immer

immer

immer fürchtete Capital und Interesse möchten verlohren gehen; darum würde es am besten seyn, sich eines so beschwerlichen Gläubigers durch baldige Erfüllung des gethanen Versprechens zu entschütten zc.

- e) Man bedienet sich der galanten Briefe an keine andere, als von welchen man versichert ist, daß sie selbige verstehen und hochachten.
- f) Ein guter Verstand, ein aufgeweckter Kopf, und Exempel werden hier mehr, als Regeln thun. Die natürliche Geschicklichkeit wird durch den Umgang mit galanten Leuten vollkommener und durch die stete Übung fertiger gemacht.

S. 10.

So hat man auch Politische 1), Obrigkeitliche 2) und Gerichtliche 3) Briefe.

- 1) Hierdurch verstehe ich die Staatschreiben. Zu diesen gehören solche, welche so wol der Beredsamkeit und der Feder mächtig, als auch der Staatswissenschaften kundig sind. Exempel findet man in dem Durchlauchtigsten Archiv, im Diario Europaeo, im theatro Europaeo, im verwirrten Europaeo zc. Es kommt hier nicht bloß auf die Curialien an, sondern auf die Wichtigkeit der Gründe, auf die nachdrückliche Vorstellung, auf die kräftige und durchdringende Schreibart, auf die fluge Einrichtung und Ordnung u. d. g. daher nicht ieder Secretarius geschickt ist ein Staatschreiben zu verfertigen, und man pfleget dieses den vortreflichsten Staatsmännern zu überlassen. Es sind aber diese Schriften gar mancherley Art. Oft ist eine Warnung nöthig, wenn man eine gewisse Sache, die von gefährlichen Folgerungen vorstellet, und auf der Hut zu seyn erinnert. Oft laßt man eine Ermahnung in dem angefangenen fort zu fahren ergehen, und verspricht glücklichen Fortgang, oder auch seinen Beystand; oft aber ist eine Abmahnung

nung nöthig, wenn man einen von einem schädlichen und gefährlichen Unternehmen, oder von einer andern Parthen abziehen will. Man gibt zuweilen dem andern von seinem Vorhaben Nachricht, z. E. von einem vorhabenden Kriege. Man überleget mit andern etwas, und verlanget deren Gutachtung und Meinung. Man sucht Alliance und Hülfe, woben man seine gefährliche Umstände vorstelllet, und durch gute Gründe den andern zu bewegen suchet. Man sendet eine Fürschrift für Religionsverwante ein, woben man zeigt, wie sie bis her gedruckt worden, wie sie solches nicht verdienet, wie sie treue Unterthanen, keine Lehren führten, welche dem Staate nachtheilig wären, wie man wieder Verträge und Friedensschlüsse handele ic. und ersuchet, die Unschuldigen bey ihren Privilegien und Gewissensfreyheit zu schützen. Ein Staat leget sich zuweilen zwischen zwey streitende Parthenen, und suchet sie zu vergleichen, und da werden Vermittelungsbriefe geschrieben. Man schlägt darinne einen Weg vor, wie man mit den andern sich vereinigen könne, und suchet durch gute Gründe solchen gefällig zu machen, oder man biethet nur überhaupt seine Dienste an. Tritt einem ein anderer Staat zu nahe, so thut man Remonstration, darinn man das unbillige Verfahren mit Verwunderung oder Betrübniß anführet, durch Gründe beweiset, daß es wieder die Gerechtigkeit, Verträge ic. die gefährlichen Folgerungen zeigt und solches abzustellen verlanget. Man beklagt oder beschwert sich über eines andern Potentaten Unterthanen, Bediente ic. wenn man den Unfug und dessen Unbilligkeit berichtet, und um gebührende Straffe und Satisfaction ansuchet. Zuweilen fordert man über einige unverständliche Punkte eine Erläuterung, oder eine endliche Endschlüssung, in welchem letztern Fall, man anführet, wie oft man um die Endschaft der bewusten Sache gesucht, aber vergeblich, wir forberten daher eine endliche Resolution, und protestirten

ten

ten wieder alles erfolgreiche Unglück, wo er es zu härtern Mitteln kommen ließe. Man nennet dieses **Erklärungsforderungen**. In Protestationen führet man das verhängte an, zeigt dessen Unbilligkeit und die üblen Folgerungen und protestiret endlich solennissime dawieder. Wenn man eine begangene That entschuldiget, kommt es vornehmlich auf gute Gründe an. In Stillstands, und Friedenshandlungen, werden die Punkte, darüber man sich verglichen, angeführet, und man verspricht sie zu halten. Siehe **B. Neufkirchen** in der Anweisung zu Briefen p. 369/385.

- 2) Unter den **Obrigkeithlichen Briefen** d. i. solchen, welche die Obrigkeit an ihre Unterthanen ergehen läset, finden wir eben verschiedene Gattungen. **Notificationen** fügen den Unterthanen eine bevorstehende Veränderung, Gefahr u. zu wissen. Man führet die Veränderungen an, erzehlet die Ursachen und thut eine nöthige Erinnerung hinzu. Die **Verordnungen** oder **Edicta** befehlen oder verbieten etwas, es werden die Ursachen und die Straffe der Ubertreter mit angeführet. In den **Befehlen** an Bediente wird die Sache kurz angeführet, und was sie dabey thun sollen, gemeldet. **Citationes** fordern einen Entlauffenen sich zu stellen und Red und Antwort zu geben. Man nennet sein **Verbrechen**, zeigt den Tag an, wenn er erscheinen solle und meldet, daß im Fall er nicht erscheine, dennoch über ihn ergehen solle, was Rechtens sey. Mit **Avocatorien** ruffet die Obrigkeit ihre in feindlichen Diensten stehende Unterthanen ab. Sie werden ihrer Pflicht und Schuldigkeit erinnert und ihnen unter Straffe des Feindes Partey zu verlassen anbefohlen. In **Zeugnissen** wird gemeldet, wie N. ein Zeugniß von seiner Geburt verlanget, man nennet dessen ehrliche Eltern und ersuchet dem Leser diesem Zeugnisse Glauben zu zustellen, und recommendirt ihm den Interessenden. In **Abschieden** wird gemeldet, wie lange N. in unsern Diensten gestanden,

den, man gibt ihm wegen seines Wohlverhaltens Zeugniß, und recommendirt ihn dem andern. Ein Paß versichert, daß an dem Orte, Stadt, Lande ic. annoch gesunde Luft sey, auch daß N. von dar abreise, und befiehet oder bittet ihn ungehindert passiren zu lassen. Freyheits- und Gnadenbriefe ertheilen ein Privilegium. Es wird darinnen gemeldet, daß N. ein Privilegium über dieses oder jenes gesucht, man führet Ursachen an, warum man ihm wilfahren wolle, ertheilet das Privilegium und verbiethet allen Unterthanen bey Straffe ihm nicht Eintrag zu thun. Wenn man ein vordem ertheiltes Privilegium confirmirt, so wird die Ansuchung der Confirmation gemeldet, das Privilegium angeführet und die Confirmation ertheilet. Ein besonder Capitel hat von diesen Briefen Herr B. Neutirch in der Anweisung zu Briefen p. 385/391.

- 3) Gerichtlichliche Schreiben verklagen jemand bey der Obrigkeit oder vertheidigen sich; Siehe Ludovici Einleitungen zu Civil, Lehn, Wechsel, Concurs, Consistorial, Kriegs, Processen; Iusti. Henningii Boehmeri doctrinam de actionibus ad praxin hodiernam accommodatam, ed III. 1725. darinne ist de Klage mit zulängl. teutschen Formeln versehen. Die unnützen Formeln und Clauseln welche ungeschickte Advocaten nach und nach eingeführet, läßt man billig weg. In einem Klage Libell erzehlet man erstlich, die Beleidigung N. umständlich, erzehnet, wie solches wieder die Billigkeit, und Gesetze. Endlich ersuchen wir die Obrigkeit um Hülfe, Schutz, Satisfaction zu verschaffen, den Beleidiger zu straffen ic. In Vertheidigungsschriften wird des andern Klage gemeldet, die That entweder geleugnet, oder zwar gestanden, aber doch dabey erwiesen, daß man dazu befugt gewesen: man antwortet zugleich auf des Klägers Vorgeben, und bittet denselben mit der Klage abzuweisen und uns in Ruhe zu lassen. Vertheidiget man seine Sache, so müssen gute Gründe angebracht, und auf des Gegners Einwenden zulänglich geantwortet werden. Siehe von

von

von den übrigen Juristischen Schriften den lustigen Juristen, auch Herrn Fabricii Philosophische Oratorie p. 477. seqq.

S. II.

Moralische Briefe sind, in welchen man mit guten Gründen aus der Sittenlehre, den andern von Lastern abzuziehen und zur Tugend anzuführen suchet.

Es hat auch von diesen Herr B. Wentrich in der Anweisung zu teutschen Briefen ein besonder Capitel pag. 358: 369. Es gehören hieher Moralische Lehrbriefe, in welchen man einen den Weg zur Tugend und zugleich die abführende Irrwege zeigt: man stellet die Tugenden und Laster in ihrer eigentlichen Gestalt durch angebrachte Kennzeichen vor, man weist die Mittel zu jenen zu gelangen und sich von diesen los zu reissen, man nennet die Hindernisse, und gedencket, wie sie aus dem Wege zu räumen, alles zu dem Ende, damit der andere eine deutliche Erkenntniß des guten und des bösen bekommen, und zur Ausübung ienes und Vermeidung dieses angezogen werde. Es wird hier des Herrn D. Budder und Picters Moral wohl zu gebrauchen seyn. Vortzu- und Abmahnungen ist bereits unter den Wohlstandsbriefen Meldung geschehen. Wenn sie mehr Moralisch eingerichtet werden, so gibt man sich mehr Mühe, die Gestalt der Tugend, deren Nutzen und Vortrefflichkeit, und hingegen die Abscheulichkeit und Schädlichkeit des Lasters deutlich vor Augen zu legen, und mit kräftigen und durchdringenden Gründen zu iener anzumahnen, von diesem aber abzuziehen. In Verweisen und Bestrafungen leget man das Verbrechen vor Augen, und macht es nach allen Umständen groß: ist es wieder uns selbst begangen, so gibt man ihm die vielen Wohlthaten zu erwegen, welche man ihm erwiesen, und wie undanck-



bar er sich dagegen aufführe; man führet die Straffe an, welche er von Gott, oder auch, von uns selbst zu erwarten, wo er sich nicht bessere zc. Moralische Trostschreiben stellen das Unglück, als groß vor, und geben zu, daß der andere Ursach sich zu betrüben habe: denn eben damit gewinnet man ihn daß er die Trostgründe desto eher anhört. Diese werden nun von der Beschaffenheit des menschlichen Lebens überhaupt, von der weisen Fügung Gottes, von dessen herrlichen Verheißungen, von der unaussbleiblichen Hülfe, von der Nutzbarkeit des Creuzes u. d. g. genommen. Man ziehe die Moral und theologiam consolatoriam zu rathe, und schreibe aus einem aufrichtigen Herzen. Es ist aber aus dem, was bereits oben erinnert worden, bekant, daß auffer dem Predigern nicht jedem freysethet, dergleichen moralische Briefe an unbekante, ältere, klügere, höhere zc. zuschreiben. Sie finden nur unter Bekanten, guten Freunden, an niedrigere, ungelehrte zc. statt.

§. 12.

Gelehrte Briefe führen eine gelehrte Materie gelehrt aus.

Man gibt darinne entweder den Unterricht von gelehrten Sachen, oder man vertheidiget selbige gegen andere oder thut beydes zugleich. Man trägt darinne entweder seine besondere Meinung vor, oder eine, welche man mit vielen gemein hat. Man muß die Sache, oder Frage zuförderst deutlich vortragen und zulänglich erklären, nachdem aber auch gründlich beweisen, und auf die Einwürfe zulänglich antworten. Zeugnisse haben hier oft ihren guten Nutzen: doch sind auch Gleichnisse und Exempel zur Erläuterung, wo man es vor rathsam erachtet, zu gebrauchen. Man hat hier Freyheit mit den Gelehrten zu schreiben, und der unter ihnen gebräuchlichen Kunstwörter sich zu bedienen. Doch ie reiner auch ein gelehrter Brief geschrieben wird, ie beliebter ist er.

Das

Das ist aber eine gelehrte Schrift, in welcher der Satz oder die Frage mit eigenen gelehrten Gedanken ausgeföhret ist: denn wo nur gesagt wird, was andere sagen, wo lauter *allegata* angebracht werden, und man nur mit fremden Federn branget, wie jetzt die meisten ihre Schriften verfertigen, kan man es vor keine gelehrte, sondern mehr vor eine mühsame, oder daß ichs recht sage, pedantische Ausführung halten. Doch einem Gelehrten darf man wol keine Anweisung zu gelehrten Briefen geben: Ungelehrten, oder halbgelehrten hilft sie doch nichts. Wenn man die Materien aus Wissenschaften nimmt; so wird zum voraus gesetzt, daß man im selbigen gelehrt und erfahren seyn müsse.

§. 13.

Verdriessliche Briefe oder solche, in welchen man einem andern was unangenehmes überschreiben soll, müssen mit guter Manier eingerichtet werden, damit wir uns nicht etwa selbst einen Widerwillen und Feindschaft zu ziehen, oder sonst dem andern zur Desperation oder in schädliche Betrübniß stürzen.

Man lese hiervon nach Herr V. Neukirchen in seiner Anweisung zu teutschen Briefen p. 319: 339. Uhsen in seinem wohl informirten Redner p. 161. seqq. Junckern in wohl informirten Briefsteller s. 96. 97. 98.

Man mercke hievon

a) daß man einem, der leicht errathen kan, was man meine, eine verdriessliche Sache nicht so gerade heraus schreiben, sondern ganz verdeckt zu verstehen geben müsse.

b) Oft bringt man einem was verdriessliches im Scherz zu bey.

- c) oder man vermischet das verdrießliche unter allerhand angenehme Dinge.
- d) Man drückt die Sache gelinder aus, als sie ist, z. E. wenn ein Sohn den Huren nachläufft, so schreibt man dem Vater, er sey dem Frauenzimmer nicht feind.
- e) Man bringe das verdrießliche nur gleichsam in Parenthese an, oder setze es ins postscriptum.
- f) Man schreibe etliche Briefe nach einander, und berichte eine höchst verdrießliche oder erschreckliche Sache nicht auf einmal z. E. ein Sohn ist gestorben, den seine Eltern sehr lieb haben; so berichtet man mit der ersten Post, er sey gefährlich krank, und gleich drauf, er sey gestorben: denn so kommt doch der Bericht vom Todesfalle nicht so gar unvermuthet, als wenn sie vorher nicht einmal gewußt, daß er krank gewesen. Es sind ja wol Exempel bekant von solchen, welche von plötzlicher Alteration und Schrecken über eine unvermuthete Trauerpost gleich gestorben sind.
- g) Man lasse einen verdrießlichen Brief durch einen guten Freund, oder einen, der bey dem andern wohl gelitten ist überreichen, unterrichte ihn aber zuvor von der Sache, damit er durch mündliche Vorstellung allen besorglichen Unheil vorbeigen möge. Also kan man einen Brief, darinn man eine unvermuthete Todespost berichtet, etwa durch den Prediger überreichen lassen.
- h) Überhaupt, und sonderlich, wenn man von einer verhassten Sache ausführlich schreiben soll, muß man den andern durch eingestreute Insinuationen, und Bezeugung seiner Liebe, Aufrichtigkeit und guten Willens bey gute zu erhalten suchen.
- i) Muß man einem einen Verlust überschreiben; so hat man sich nach des andern Gemüthsneigung zu richten. Einem Geizigen muß man den Verlust als gering vorstellen, und ihm zu einen andern Gewinnst und Vortheil Hoffnung machen. Einem Ehrgeizigen schmeichelt man mit seiner Großmuth

muth und einen Wohlthätigen gewinnt man, wenn man einen Schertz, oder was angenehmes mit einfließen läßt. Sol man einen wovon abmahnen oder von einmal gefasten Anschlägen abrathen, so stellet man sich an, als ob man es nicht glaube, was man von ihm vernommen: man lobet seine sonst erwiesene Tugend, und getrauet ihm zu, er werde vor sich schon überlegen, wie schädlich, schändlich, dieses oder jenes sey. Man schreibe also dieses nur bloß seine Liebe zu erzeugen. Man erwehlet oder erdenckt zuweilen ein Exempel, wobey dergleichen Anschläge einen unglücklichen Ausgang gewonnen, erzehlet dasselbe bloß, und läßt ihm die Application selbst machen. Wenn man im Namen eines vornehmen Mannes einem andern einen Verweiß geben, oder Ungnade ankündigen soll, achtet man sich unglücklich, daß man ihm was unangenehmes berichten müsse, es schiene als ob ihn heimliche Feinde bey dem Principale angeschwärtzet hätten. Man macht die Sache nicht gar zu groß, man beklagt ihn nicht so wol, als daß man ihn tröstet, man stellet sich auch wol an, als ob man glaube, er sey unschuldig, oder es geschehe ihm doch zu viel. Dancket man einen Bedienten ab, so lobet man seine Dienste, wendet Ursachen vor, warum man seiner nicht mehr bedürftig, z. E. weil man seine Haushaltung ins Engere ziehen, die Güter verpachten u. wolle, und gibt ihm Versicherung, daß man ihm allezeit werde gewogen bleiben. Sagt man aber selbst den Dienst auf, so muß man wichtige Ursachen vorbringen, des Herrns Gnade und Güte rühmen, wenn er gleich eben so gnädig und gütig nicht gewesen. Denn Ende gut alles gut. Man dancket und verspricht dennoch ein treuer Diener zu verbleiben. Hat der andere eine Commission nicht recht ausgerichtet, z. E. andere Bücher gekaufft, als man verlangt, und man will sie ihm wieder zurück
 senz

senden; so nimmt man die Schuld auf sich, als habe man sich nicht genugsam erkläret. Hoffet aber es werde der Buchhändler die Bücher wieder zurück nehmen, oder daß sie gar noch nicht bezahlet wären, und dancken dabey auf die freundlichste Art für die gehabte Mühe. Soll man einem einen Korb überschreiben; so heist es, man wolle ihm lieber rathen das Frauenzimmer aus dem Sinne zu schlagen, es schiene, sie wäre heimlich versprochen oder sie wäre von bösen Leuten wieder ihn eingenommen. Will man von einem Geld borgen, der nicht gerne leihet; so schmeichle man ihm wegen seiner Güte, und sage man habe sein ganzes Vertrauen auf ihn gesetzt. Man bringt die Sache von weiten an und meldet, wozu man Geld benöthiget, z. E. zu einer Reise, Heirat zc. wir zweifeln, ob wir eine grosse Bitte an ihn wagen dürften: doch weil unsere Wohlfahrt darauf beruhe, oder uns ein so grosser Gefalle geschehe, so wolten wirs wagen. Man verspricht dagegen alle Erkentlichkeit.

§. 14.

Wo es gefährlich ist seine Meinung offentlich zu schreiben, kan man sich entweder gar von der ganzen Sache mit guter Manier los machen, oder doch den Brief dermassen abfassen, daß, wenn er in unrechte Hände käme, man keine Verantwortung davon haben kan.

Es hat Weise eine politische Nachricht von sorgfältigen Briefen geschrieben. Ich rechne hieher alle Briefe, in welchen man von Dingen Nachricht geben soll, die grossen Herrn nachtheilig sind, in welchen man einen warnen will, z. E. in dieses oder jenes Herrn Dienste nicht zu treten, dieses oder jenes Frauenzimmer nicht zu heiraten, diesem oder ie-

nem

nem kein Geld zu leihen, den vertrauten Umgang mit diesem oder jenem vermeinten Freunde zu meiden zc. überhaupt, in welchen man von Sachen schreiben soll, womit man sich andere, oder auch den Leser selbst zu Feinden machen, oder sich sonst einigen Verdruss und Gefahr zuziehen könnte. Hier muß eines jeden eigene Klugheit die besten Mittel erfinden, alles so einzurichten, daß man nichts zu besorgen hat, und kan man nichts allgemeines vorschlagen. 3. E. So könnte man zuweilen eine gefährliche Nachricht unter einer Parabel oder erdichteten Historie ertheilen. Soll man einen guten Rath geben, so machet man einen Syllogismum und schreibt nur den maiorem hin; minorem und conclusionem mag der Leser selbst machen. Wir sind gefragt, ob es rathsam in eines grossen Herrns Dienste zu treten: weil nun die Bedienten entweder nicht recht besoldet werden, oder nicht lange bleiben können, oder sonst übel gehalten werden; so wollen wir es dem guten Freunde wiederrathen. Man wiederholet als so die vorgelegte Frage; sagt, wie man nicht geschickt sey, ihme hierinne zu rathen: er müsse also selbst alle Umstände in genaue Überlegung ziehen. So viel könne man wol überhaupt schreiben, daß man bey solchen Veränderungen vornehmlich auf ein ruhiges Leben, richtige Besoldung, gutes Tractament u. d. g. zu sehen habe. Man wünsche von Herzen, daß er sich also entschliessen möchte, wie es ihm am erspriesslichsten seyn werde. Ein guter Freund fragt, ob er Jungfer Caian, (die schon viel Interims-Männer gehabt hat) wol heiraten solte: merckt man er habe sich etwa bereits so mit ihr eingelassen, oder liebe sie dermassen, daß doch kein Einreden helfen werde; so entschuldiget man sich, daß man ihm hierinne mit keinem Rathe dienen könne, weil man die Person nicht kenne, und gibt ihm an statt eines guten Rathes einen guten Wunsch. Glaubet man aber, der gute Freund sey noch abzuziehen, so thut man wohl, wenn man etwa überhaupt meldet, wie es gar künzlich sey,

nt

in Heiratsfachen zu rathen: doch um seinem Befehl zu folgen, wolle man nur melden, worauf man selbst seine Absicht richten würde, wenn man jetzt heiraten wolte. Nemlich man wolte nicht so wol auf Schönheit und Reichthum, als Tugend und Verstand sehen, doch würde man diese desto höher achten, wenn sie von ienen begleitet würden: allermeist wolte man sich hüten, daß man nicht in eine übelberüchtigte Familie heiratete, oder eine Person ertwöhlete, durch welche man in eine weitläufftige Schwägerschaft gerieth. Sapiienti sat.

§. 15.

Gemischte Schreiben sind, in welchen verschiedene Vorträge oder Materien vorkommen, die bald aus dem Wohlstande, bald aus den Geschäften fließen. Das Hauptwerck kömmt in denselben auf eine beliebte Kürze und gute Connexion an. Es sind diese Briefe, zumal unter guten Freunden die gemeinsten. Wenn man da eine iede Materie per antecedens, connexionem & consequens ausführen wolte, würde es ziemlich ungereimt heraus kommen, wenn man diese Stücke gleich in einen periodum zusammen zöge. Vielmals wird weder antecedens noch connexion nöthig seyn. Man kan aber solche Briefe auf verschiedene Art abfassen.

1) Setze man ein Stück auf das andere, wie es einem einfällt, ohne durch gewisse Partikeln, locos communes oder tertia comparationis eine Verknüpfung zu machen. Man nennet es ex abrupto schreiben, und zwar bedienet man sich dieser Schreibart an

an gute Freunde, und wenn man in Geschäften stehet.

- 2) Macht man eine Wahl unter den Materien, und setzet immer diejenigen zu sammen, welche einige Gleichheit und Verknüpfung mit einander haben. Man zeichne sich also vorher alle Sachen, von welchen man schreiben will, auf ein Zettelchen, und bemercke durch Zahlen, in welcher Ordnung man sie am füglichsten entwerfen könne. So kan man z. E. politische Materien zu politischen, gelehrte zu gelehrten, oeconomische zu oeconomischen zc. setzen.
- 3) Zur Connexion kan man sich gewisser Partikeln bedienen, als hiernächst, ferner, annoch, weiter, endlich zc.
- 3) Man ziehet aus den Sätzen locos communes oder macht bey denselben meditationes, und bedienet sich derselben an statt der Connexionen.
- 5) Man stellet eine Vergleichung zwischen zwey Sätzen, die bey einander stehen sollen an, oder man zeigt, worinne sie überein kommen oder nicht. Man nennet es tertia comparationis.
- 6) Man kan einen Brief entweder bloß durch Partikeln, oder locos communes oder meditationes oder tertia comparationis verknüpfen, oder sich einiger oder aller Arten zugleich bedienen.

§. 16.

Kleine Handbriefe werden in einem Orte oder doch an einen nah gelegenen Ort an gute Freunde abgeschickt: sind kurz und setzen die sonst gewöhnlichen Titel, Courtoisie und Formalien bey Seite.

Sie werden Französisch genennet Billeter. Es hat Joh. Leonh. Kost einen Unterricht von Billeteren 1717. 8. heraus gegeben. Sie berichten die Sache kurz, und können in wenigen Zeilen bestehen. Man kan sie
wie

wie Fidibus legen, oder wie einen Knoten zusammen knüpfen, oder zusammen rollen, oder wie die Memorials, doch unten etwas übergeschlagen einrichten etc. Auswendig schreibt man oft bloß an Se. Hochedl. Herrn N. oder gar nichts. Seinen Namen läßt man inwendig oft gar weg, wenn der andere die Hand kennet, oder es ihm gesagt wird, von wem das Billet komme; oder man schreibt bloß den Zunamen, oder die blossen Anfangsbuchstaben, wenn man den ganzen Namen nicht ausschreiben will. Ferner können sie versiegelt oder unversiegelt übersendet werden, nach dem darinne etwas geheimes oder nicht ist, oder nach dem es einem gefällt. Der Stilus ist leicht und so natürlich, als man redet: daher brauchen sie gar keine Kunst, und wer nur einen periodum machen kan, wird ohne Anweisung auch Billete machen können. Sie kommen beschäftigten oder commoden Leuten ungemeyn wohl zu statten: denn sie können etliche Billete ausfertigen, ehe sie einen Brief schreiben.

§. 17.

Unter denen, welche zu teutschen Briefen Anweisung gegeben haben, sind die neuesten, Weise 1), Salander 2), Menantes 3), Junker 4), Benjamin Neukirch 5), Johann Georg Neukirch 6) Salander 7), Rost 8), Russland 9), Meletaon 10), auch die meisten von denen, welche überhaupt von der teutschen Dictionarie geschrieben haben 11) Es mangelt auch nicht an Exempeln, welche theils von den auctoribus selbst verfertiget, theils gesammelt sind 12).

1) Weise in curieusem Gedanken von teutschen Briefen.

2) v.

- 2) D. i. D. Bofe in der Einleitung zu teutschen Briefen und in andern, Theil I. Cap. 1. s. 7. not. 4. angeführten Schriften.
- 3) D. i. D. Zunold in der neuesten Art höflich und galant zu schreiben,
- 4) im wohlinformirten Brieffsteller 12.
- 5) in der Anweisung zu teutschen Briefen 1721. 8.
- 6) in fundamentis zu teutschen Briefen, 1722. 8.
- 7) im Brieffsteller
- 8) Kost im Brieffsteller 8. 1714.
- 9) Kulands allzeitfertiger Brieffsteller 8. 1725.
- 10) Meletrons Manier teutsche Briefe zu schreiben 12. 1721.
- 11) Siehe Gottfr. Langen in der Einleit. zur Dratorie Th. 2. Cap. 2. Christian Weidlings Dratorischen Hofmeister Cap. 8. Christian Schrötern in der Anweisung zur teutschen Dratorie Theil. I. Cap. 6. Erdmann Uhsens wohlinformirten Redner im 3. Buche Cap. 2. und andere, Theil. I. Cap. 1. s. 8. angeführte.
- 12) Diese habe ich bereits Theil. I. cap. I. s. 7. not. 4. gemeldet. Man wird mehr Nutzen haben, wenn man solche fleißig liest, die lauter Originale gesammelt, weil darinne eine Schreibart, wie sie wirklich üblich anzutreffen, dahingegen andere oft einen allzuhohen und gezwungenen Stilum schreiben.

Das V. Capitel
von
Den teutschen Reden.
Inhalt.

<p>s. 1. von Schulkreden.</p> <p>s. 2. von Lobreden.</p> <p>s. 3. von Parentationen.</p> <p>Zallbauers Oratorie</p>		<p>s. 4. von politischen Reden.</p> <p>s. 5. von geistlichen Reden.</p> <p style="text-align: center;">3i</p> <p style="text-align: right;">s. I.</p>
---	--	---