

Inhalt

Geleitwort	7
------------------	---

I. ANTIQUAR UND ANTIQUARIATSBUCHHANDEL

1. Antiquar als Beruf	10
2. Wesen und Bedeutung des Antiquariatsbuchhandels	11
3. Die Geschichte des Antiquariatsbuchhandels	15
4. Die Betriebseinrichtung	23
5. Der Einkauf	25
6. Die Bearbeitung der Handelsgegenstände	30
A. Vollständigkeitsprüfung (Kollation)	30
B. Aufnahmetechnik	32
C. Lagerordnung	65
7. Die Fachbücherei des Antiquars	69
A. Bibliographien	69
B. Bücher über Bücher	89
C. Nachschlagewerke für Werbung und Vertrieb	99
8. Die Preisbildung	102
9. Die Werbe- und Vertriebsmittel	106
A. Verschiedene Werbemöglichkeiten	107
B. Der Antiquariatskatalog	109
C. Die Versteigerung	116
10. Der Schriftverkehr	119
11. Das Bestellwesen	121
12. Der Versand	121
13. Das Abrechnungs- und Zahlungsverkehr	125
14. Die Vermögensaufnahme (Inventur) und Lager- bewertung	127
A. Aufnahme der Warenbestände	128
B. Bewertung der Warenbestände	131
15. Rechtskunde	134
16. Der Antiquar als Verleger	139

II. GRUNDKENNTNISSE FÜR DIE ARBEIT

1. Technische Warenkunde	142
2. Buchgeschichte	142
A. Buchgattungen	142
B. Berühmte Drucker und Druckstätten	146
C. Buchkünstler	152
3. Wissenschaftskunde (Wichtige Fachausdrücke)	155
4. Abkürzungen (Abbreviaturen) in Inkunabeln	167
5. Hilfstabellen	171
A. Übersetzung latinisierter Orts- u. Ländernamen	171
B. Das griechische Alphabet	174
C. Die Lateinschriften	174
D. Das russische Alphabet	175
E. Das hebräische Alphabet	176
F. Ältere Bogensignaturen	177
G. Englische Buchformate	178
H. Zeitangaben und römische Zahlzeichen	179
I. Schriftgrade	181
6. Verzeichnis der in deutschen und fremdsprachigen Büchertiteln und Katalogen am häufigsten vorkommenden Ausdrücke und Abkürzungen	182
7. Korrekturzeichen	204
8. Mittel, um Flecken aus Büchern und Kunst- blättern zu entfernen	206
9. Antiquariatsfirmen	208
10. Übersicht über die ordnungsgemäße Ausbildung im Antiquariatsbuchhandel	208
Register	211