

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 Zahlungswesen	125
14. Die Vermögensaufnahme (Inventur) und Lagerbewertung	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. Altere 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