

und niederschreiben will, — vorher bedenken und überlegen. Man muß den Gegenstand, die Sache, wovon man reden oder schreiben will, wohl fassen und in Gedanken festhalten. Alsdann muß man die, diesen Hauptgedanken erläuternden und unterstützenden Nebengedanken und Nebensätze aufsuchen, mit einander verbinden und ihrer Wichtigkeit nach ordnen, mithin nicht durch einander werfen, noch das, was hinten hingehört, voranzsetzen &c.

b) Um richtig zu schreiben, muß man nicht nur die Regeln der Sprachlehre und der Rechtschreibung (Orthographie) gehörig beobachten, sondern auch die rechten Wörter wählen und gebrauchen, wodurch unsere Gedanken eigentlich ausgedrückt werden.

c) Um gebührend zu reden und Briefe zu schreiben, müssen wir das Verhältniß, worin wir uns befinden, erwägen und besonders auf den Stand der Person sehen, mit welcher wir reden, oder an die wir schreiben. Wir müssen immer artig, bescheiden, höflich seyn. — Bei der Abfassung der Briefe muß man besonders gewisse Gebräuche, welche dabei üblich sind, beobachten. Dieses macht überhaupt die Eigenheiten eines Briefes aus und unterscheidet ihn von andern schriftlichen Aufsätzen. —

---

### III. Einrichtung der Briefe.

Mit der Einrichtung eines Briefes verhält es sich beinahe, wie mit dem Wisstemachen, oder mit