


Wichtig für die Benützung des Buches!

Bemerkungen über Abkürzungen und Alphabetisierung.

(Siehe auch Bemerkungen vor den einzelnen Teilen.)

A. Abkürzungen.

1. Allgemeine Abkürzungen:

Aufg.	Aufere	h. e.	honoris causa
AG.	Altiergesellschaft	i. N.	im Ruhezustand
Ang.	Anzeige	Inh.	Inhaber
Ang.	Angang	Inn.	innere
a. D.	auf der Dienst	jun.	junior
a. M.	auf Martegeld	kath.	katholisch
Bhf.	Bahnhof	k.	kleine
BK.	Bankkonto	KG. (a. Z.)	Kommanditgesellschaft (auf Aktien)
Bar.	Barade	krz.	kurze
Bes.	Besitz	lg.	Lange
Bödl.	Bund Deutscher Architekten	mittl.	mittlere
Di	Dienstag	Mi	Mittwoch
Do	Donnerstag	Mo	Montag
Echfr.	Ehefrau	Ng.	Nebengebäude
ehr.	ehrenhalber	Nr.	Nummer
Eing.	Eingang	ob.	obere
e. Gmbh).	eingetragene Gesellschaft mit be- schränkter Haftung	o. D.	offene Handelsgesellschaft
e. Gmbh.	desgl. mit unbeschränkter Haftung	Pl.	Platz
e. V.	im Vereinsregister eingetragener Verein	Pol.Rev.	Polizeirevierwache
ev.luth.	evangelisch-lutherisch	PS.	Postcheckkonto
Erz.	Erzelenz	pt. prakt.	praktisch
F oder 	Fernsprechanschluß	Qu., Quart.	Quartier
Fa	Firma	Rb	Reichsbahn
Fehr. v.	Freiherr von	Rbt	Reichsbank
Fr.	Freitag	Rg.	Rückgebäude
Gsch.	Gäßen	Sa	Samstag
GJ.	Gartengebäude	sen.	senior
G.	Gasse	s. j. a.	siehe, siehe auch
Geb.	Gebäude	So	Sonntag
Gesch.	Gesellschaft	stbt., städt.	städtisch
GZ.	Gesellschaftsal	St.	Sanft
Gmbh) (Gmbh)	Gesellschaft mit beschränkter Haftung (unbeschränkter)	Str.	Straße
Hvt.	Haupt	Strßb.	Straßenbahn
HK	im Handels- oder Genossenschafts- register eingetragene Firma oder Genossenschaft	unt.	untere
		Wertf.	Wertstätte
		Wohn.	Wohnung
		Zim.	Zimmer
		z. D.	z. Disposition

Zonige Abkürzungen allgemeiner Art sind allein oder im Zusammenhang mit dem übrigen Text ohne weiteres verständlich und bedürfen daher keiner besonderen Erklärung; z. B. Postfekt.

Die zwischen Klammern eingesezten Zahlen geben die Sprechstundenzahl an.

2. Abkürzung der Berufs- und Geschäftszweigbezeichnungen:

Die Berufs- und Geschäftszweigbezeichnungen sind außer in den gebräuchlichen Formen häufig auch in der Weise gekürzt, daß ausgelassene Wortbestandteile durch einen Punkt (Auslassungspunkt) ersetzt sind:

z. B. *Bürst.mach.mstr.* (= Bürstenmachermeister), *Vol.führ.* (= *Volomotioführer*), *Ob.med.rat* (= *Obermedizinalrat*), *Warend.gesch.inh.* (= *Warentreditzgeschäftsinhaber*), *Hg.arb.* (= *Hilgeratgeber*).

Im übrigen richten sich Umfang und Form der Abkürzungen in der Hauptsache nach dem innerhalb der einzelnen Zeilen vorhandenen Raum.

B. Alphabetisierung.

Die Einträge sind im wesentlichen nach den Einheits-Abc-Regeln alphabetisiert.

Abgekürzte Vornamen, Berufs- und Geschäftszweigbezeichnungen, Straßennamen usw. sind so behandelt, als ob sie ausgeschrieben wären.

Über die alphabetische Einreihung der Namen Maier, Mair, Mayer, Mayr, Meier, Meir, Meyer, Meyr, Müller, Müllter, Schmidt, Schmid, Schmiel und Schmitt siehe Bemerkung vor dem I. Teil.

Familiennamen mit Vorlaufwörtern, die meist unter dem Anfangsbuchstaben des betreffenden Vorlaufwortes gesetzt werden, sind entsprechend eingereiht; z. B. *De Ereignis* unter *D*.

Die Straßen- und Plätzenamen im IV. Teil sind streng alphabetisch geordnet; sofern dies nicht geschehen ist (z. B. bei den mit Vorlaufwörtern zusammengesetzten Straßennamen) sind an den entsprechenden Stellen Hinweise angebracht.

Die in den Litera-Beisetzungen gelegenen Straßen sind nach ihrer Buchstabenfolge unter die Straßen der übrigen Stadtbezirke eingereiht. (Siehe auch Bemerkung vor dem IV. Teil.)