

# **Editionsprinzipien für die Stapfer-Enquête**

Stand: 09.05.2012

## **QUELLENGRUNDLAGE**

In allen Fällen lagen die Originale der Antwortbögen vor, sei es aus dem Bundesarchiv Bern (BAR), sei es aus kantonalen Archiven.

Alle Quellen wurden digitalisiert. Mit den Archiven, welche diese Archivalien halten, sind dauerhafte Nutzungsverträge abgeschlossen worden. Detailkontrollen (unleserliche Stellen, durch die Sicherheitsverfilmung nicht ausgeleuchtete Buchstaben in den Falzen) erfolgten in den Archiven an den Originalen. Die Digitalisate aller Originalquellen werden wie die Transkriptionen online gestellt und können wie diese als PDFs ausgedruckt werden.

## **EDITORISCHE GRUNDSÄTZE**

**Die vorgegebenen Fragen der Stapfer-Enquête, die in den Antwortbögen geschrieben stehen, werden nicht transkribiert.**

**Die Antworten der Schreibenden werden in der Reihenfolge des Fragebogens der Datenbank zugeordnet. Nur grössere Abweichungen von der ursprünglichen Textstruktur werden vermerkt (siehe Punkt 19). In diesen Fällen werden die Texte zusätzlich originalgetreu angezeigt.**

**Die Grundregel der Edition lautet: Es wird möglichst originalgetreu transkribiert.**

### **1. Grundsätzlich wird der Text buchstabengetreu wiedergegeben.**

Die Buchstaben u, v, w, i, j, y werden übernommen und nicht dem Lautwert nach geändert. Dieses Prinzip gilt auch für Grossbuchstaben (hier insbesondere für J/I). Als Grossbuchstabe erscheint deshalb nur das „J“. Das nach rechts geschwungene oder gerade nach unten verlängerte Schlusszeichen für den Laut „i“ wird als „i“ wiedergegeben.

Alle Formen des s werden übernommen, wie sie stehen (S, s, sz, ß). Sonstige in Kurrent vorkommenden Differenzierungen werden nicht berücksichtigt. Das „sz“ erscheint deshalb nur, wenn tatsächlich beide Buchstaben erkennbar sind; sonst steht „ß“.

Verschreibungen werden nicht korrigiert.

### **2. Gross- und Kleinschreibung bleiben grundsätzlich erhalten.**

Satzanfänge, Ortsangaben, Personennamen, die Bezeichnungen für Wochentage, Jahreszeiten oder Monate, kirchliche Festtage und „Gott“ werden wie in der Vorlage geschrieben. Das gilt auch für Monatsbezeichnungen wie Xbris für decembris (Dezember).

Wenn der Schreiber Substantive systematisch gross schreibt, wird seine Systematik bei unklaren Lesungen übernommen. (Das Problem betrifft die Buchstaben „z/Z“, „v/V“, „g/G“.)

**Bei Unklarheiten und Uneindeutigkeiten wird kleingeschrieben.**

### **3. Zeichen mit gliedernder oder trennender Funktion**

Der Silbentrennungsstrich wird wie in der Vorlage als = übernommen.

Der Bindungsstrich wird immer als - gesetzt (kurzer Strich).

Der Gedankenstrich wird immer als – gesetzt (langer Strich).

Ein Komma wird immer transkribiert, wenn es im Text steht. Schrägstriche (/) werden übernommen.

In Sätzen oder zu Satzende geschriebene Striche (–) werden als Gedankenstriche aufgenommen.

Leerstellenstriche, die im Sinne eines Einrückens (analog zum Tabulator) gesetzt sind, werden getilgt.

Platzhalterstriche (im Sinne von „dito“) werden nicht übernommen. Wo es zum Verständnis des Textes notwendig ist, werden sie ohne eckige Klammern (Punkt 16) durch die Wörter ersetzt, die sie vertreten

Geschweifte Klammern werden nicht übernommen.

Abstandshalter zwischen Währungs- oder Massangaben werden durch Strichpunkt gekennzeichnet. Bsp: fl. 30; 24 xr.

### **4. Diakritische Zeichen werden in Klammern gesetzt: z.B. zu(o), a(e), o(e)**

### **5. Distinktionszeichen von u und n bzw. y und j werden nicht transkribiert.**

### **6. Abkürzungen**

(Ab-)Kürzungen durch stenographieartige Zeichen werden kommentarlos aufgelöst (etwa der Nasalstrich oder nicht ausgeschriebene Endungen, Vorsilben oder Artikel/Pronomen).

Beispiele: ver / per / pro / vor / der / das / daß [geschrieben als v, p oder d mit Schlussschwung] – werden kommentarlos aufgelöst.

wj / dj [geschrieben als w oder d mit Schlenker] – werden kommentarlos zu wie / die aufgelöst.

ws / wz / ds / dz [geschrieben als w oder d mit s oder z-ähnlichem Schlenker] – werden kommentarlos zu was / das / daß aufgelöst. Angehängte Punkte oder Doppelpunkte werden weggelassen.

Aber: „d.“ oder ähnliche Abkürzungen durch einen Punkt bleiben erhalten.

A°/a° oder Ao/ao für „Anno“ wird in Anno/anno, S<sup>a</sup>/s<sup>a</sup> oder Sa/sa für „Summa“ wird in Summa/summa, D°/d° oder Do/do für „dito“ wird in Dito/dito und N<sup>o</sup>/n<sup>o</sup> oder No/no für „Numero“ wird in Numero/numero aufgelöst. C<sup>a</sup>/c<sup>a</sup> oder Ca/ca für „circa“ wird hingegen durch die heute gängige Abkürzung Ca./ca. wiedergegeben.

Auch andere gängige Abkürzungen (Bsp., etc.) werden nicht aufgelöst.

Sind Abkürzungen nicht eindeutig auflösbar, bleiben sie im transkribierten Text als Abkürzung bestehen.

Ehrerbietende Anreden/Titel werden unaufgelöst übernommen.

Kürzel für Währungen und Masse bleiben erhalten. Wenn sie sich nicht mit den Standardzeichensätzen darstellen lassen, werden sie folgendermassen behandelt: Das Kronenzeichen wird als kr. gesetzt, das Pfund als lb., der Gulden als fl. und der Pfennig (Denar) als d. Sind Währungszeichen eindeutig (z.B. f oder f. für Gulden bzw. Xr oder xr für Kreuzer), werden sie übernommen. Zeichen für die Wochentage werden durch die Abkürzung ersetzt, für die die Zeichen stehen (Mo., Di. etc.).

Zeichen für Doppelungen (Strich über dem m) werden aufgelöst: Der Konsonant wird doppelt geschrieben.

Ligaturen werden aufgelöst.

## **7. Getrennt- / Zusammenschreibung**

Grundsätzlich gilt die originalgetreue Wiedergabe. Alle eng aneinander geschriebenen Wörter (ohne Leerstelle) werden zusammengeschrieben, auch wenn sie nach heutiger Grammatik zu trennen wären (auch direkt aneinanderstossende Wörter, die grammatisch nicht zusammengehören und Verschreibungen). Nur in Zweifelsfällen wird nach heutiger Grammatik entschieden.

Werden Wörter mit deutlich erkennbarem Abstand auseinandergeschrieben, werden sie so übernommen.

Wörter ohne deutlichen Abstand werden zusammengeschrieben.

Fehlende Trennstriche werden stillschweigend mit = ersetzt.

## **8. Interpunktion**

Die Interpunktion wird originalgetreu wiedergegeben. Falls die Lesbarkeit unbedingt ergänzende Satzzeichen fordert, werden diese mit eckigen Klammern als Zusätze der Transkribierenden gekennzeichnet (Punkt 16).

Klammern („|:“) werden mit „(“ und „)“ wiedergegeben.

Abschnitte oder Sätze werden immer so beendet, wie sie im Original stehen, fehlt dort ein Punkt, wird dieser auch nicht gesetzt.

## **9. Ziffern, Zahlen**

Ziffern und Zahlen werden originalgetreu wiedergegeben. Das Zeichen für die Zahl 1, das „J“/„j“ ähnlich sieht, wird als 1 geschrieben.

## **10. Paginierung und Seitenumbrüche**

Falls vorhanden wird die originale Paginierung des/r Autors/Autorin wiedergegeben. Nicht wiedergegeben werden spätere Paginierungen, etwa die Durchnummerierung eines Bandes durch einen Archivar.

Wo keine Paginierung durch den/die Autor/in vorgenommen worden ist, wird bei der Transkription am Beginn einer neuen Seite angegeben, um welche Seite des Textes es sich handelt. Dies erfolgt erst ab Seite 2: [Seite 2]. Alle Seitenwechsel werden zu Beginn der neuen Seite angegeben und immer mit || eingeleitet.

Bsp.: die Schule |[Seite 2] wird gehalten ...

Kustoden (Blatthüter) werden belassen.

## **11. Zeilenumbrüche, Absätze und Titel**

Zeilenumbrüche wurden zwar in der Datenbank originalgetreu erfasst, in der Webpräsentation werden sie aber wegen der besseren Lesbarkeit nicht wiedergegeben.

Absätze werden von einfachen Zeilenumbrüchen unterschieden. Der deutlich erkennbare Neubeginn eines Textblockes wird als Absatz übernommen.

Titel/Überschriften werden unabhängig von der graphischen Gestaltung des Originaldokuments alle linksbündig wiedergegeben und markiert.

## **12. Randbemerkungen, Streichungen und Unterstreichungen**

Randbemerkungen werden in einer gesonderten Randspalte rechts wiedergegeben. Hier werden auch Bemerkungen anderer Personen, die mit der Entstehung oder Kommentierung des Textes in Verbindung standen, platziert.

Streichungen werden durch durchstrichenen Text wiedergegeben. Korrekturen über Streichungen werden nach dem durchstrichenen Text wiedergegeben.

Unterstreichungen werden unterstrichen wiedergegeben.

Einfügungen werden mit geschweiften Klammern {} wiedergegeben.

Bsp.: diesen {ansehnlichen} Betrag...

## **13. Schriftarten**

Kurrent erscheint in der Webpräsentation als Normalschrift, Antiqua-Schrift wird als Kursive, Kanzlei und Fraktur als Grossschrift wiedergegeben.

## **14. Übertragung von Tabellen und Auflistungen**

Tabellarische Darstellungen werden als Fliesstext übernommen. Währungs- oder Mengenangaben werden dabei ohne eckige Klammern [ ] ergänzt. Ist unklar, ob die Währungs- oder Mengenangabe vor oder hinter der Zahl stehen soll, wird sie vor die Zahl gesetzt.

## **15. Unsichere Lesungen, unleserliche Wörter**

Ist der Text nicht eindeutig transkribierbar, wird die vermutliche Transkription wiedergegeben und mit einem # am Anfang und einem ## am Ende versehen. Der gesamte nicht eindeutig identifizierte Text wird also eingerahmt.

## **16. Eckige Klammern [ ]**

Eckige Klammern werden von den Transkribierenden im Sinne eines editorischen Eingriffs äusserst sparsam eingefügt, und zwar nur dann, wenn sonst Missverständnisse unvermeidbar wären.

## **17. Vollständige Quellenangabe der Quelle**

Die vollständige Quellenangabe für die Quellen des BAR setzt sich aus der Bestandesnummer [1], der Signatur [2] und der Folionummer [3] zusammen. Die Signatur wird nach der Bestandesnummer des Bundesarchivs angegeben und mit der Folionummer der entsprechenden Datei ergänzt.

Bsp.: *BAR B0 1000/1483, Nr. 1463, fol. 329-332v*

[1]

[2]

[3]

Die Quellen aus anderen Archiven werden mit den entsprechenden Archivabkürzungen und den archiveigenen Kategorien dargestellt.

Bsp: StAF Helvetique H 437 22, jpeg 1

StAF steht für „Staatsarchiv Fribourg“.

## 18. Mehrere Datensätze

Wenn im BAR zwei praktisch gleich lautende Antwortbögen vorhanden sind, wird nur einer transkribiert und auf den anderen mit folgender Bemerkung hingewiesen:

Bsp.: *„Weitere Antwortbögen mit praktisch identischem Inhalt zu finden in BAR B0 1000/1483, Nr. 1463, fol. 329-332v.“*

## 19. Spezialfälle

Wenn der Originaltext nicht dem Stapfer-Fragebogen folgt, sondern eine summarische Antwort gibt, werden die Textteile soweit möglich den Fragen passend zugeordnet. Der vollständige Text folgt anschliessend an die Transkription. In diesem Fall wird der Hinweis „Textstruktur vom Original abweichend, siehe Fliesstext“ gegeben.

Muss eine tabellarische Darstellung in Fliesstext aufgelöst werden (Tabellen sind mit Standardzeichensätzen nicht darstellbar), wird auf die ursprüngliche Struktur mit dem Vermerk „Tabellarische Darstellung“ hingewiesen.

In den seltenen Fällen, dass auf eine zeitgenössische Abschrift zurückgegriffen werden musste, weil kein Original vorlag, wird der Hinweis „Abschrift des Antwortbogens“ vermerkt.

Der Hinweis „Weitere Schultypen werden erwähnt“ steht, wenn zusätzliche Schulen wie z.B. Nachtschulen, Sonntags- oder Feiertagsschulen im Text vorkommen. Für diese zusätzlich erwähnten Schulen werden eigene Files angelegt, die auch angezeigt werden. Bei ihnen wird folgender Standardsatz verwendet: „Nachtschule/Sonntagsschule“ u.ä. „der Elementarschule XY“.