

Klemens Bobenhausen

HOW TO USE EDDA (HtuE)

Grundlagen in der Erfassung von Belegen für das Projekt “Freiburger Anthologie – Lyrik und Lied” (für den Bereich “Lyrik”):

v0.14

1. Vorarbeiten:

1.1. **Recherchieren Sie alle Belege** (siehe 2.2.) zu dem entsprechenden Typ (siehe 2.1.). Alle wichtigen Belege des Typs sollen zusammengestellt und kopiert werden. Sie sollten dabei alle Quellen abdecken, die Sie in Freiburg recherchieren können. Erstdrucke müssen Sie sich über Fernleihen bestellen. Als “wichtige” Belege verstehen wir alle diejenigen Belege, die nach dem Erstdruck in Werkausgaben eines Autors Abdruck fanden. Für viele Autoren haben wir bereits Listen erstellt, welche Ausgaben unbedingt aufgenommen werden müssen.

1.2. **Kopieren Sie alle Belege** incl. der Paratexte Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Beleg, Kommentar zum Beleg, Korrigenda, Siglenverzeichnis der Ausgabe. Wenn Sie später von mir die endgültigen Identnummern der Belege bekommen, dann tragen Sie diese bitte auf dem obersten Blatt einer Quellenkopie mit Angabe der Raute davor ein (z.B. #2379) und heften Sie alle Blätter eines Beleges zusammen. So lange Sie diese ID nicht haben, verwenden Sie zur zwischenzeitlichen Verwaltung der Belege ein Ihnen eindeutiges System zur Kennzeichnung.

Alle Kopien, die für mehr als einen Beleg relevant sind (wie z. B. das Titelblatt, die Inhalts- und Siglenverzeichnis) lassen Sie bitte gesondert. Für viele Autoren und deren Ausgaben gibt es bereits Kopiervorlagen. Wir arbeiten gerade an einer Mediensystematik, die alle Paratexte der Werkausgaben in ihren Strukturen beschreiben kann – und sind dabei, diese Paratexte in digitalen Vorlagen bereitzuhalten. Sollten Sie einen Autor behandeln, der bereits mit einem anderen Typ in edda erfasst wurde, so erkundigen Sie sich bitte zunächst, welche Paratexte von welcher Ausgabe bereits (digital) vorliegen.

1.3. **Bibliographieren Sie alle Belege (Quellendokumentation).**

1.4. **Bibliographieren Sie alle Sekundärliteratur (Sekundärliteraturdokumentation)**, die sich mit dem Gedicht auseinandersetzt. Verzichten Sie auf die Erfassung von bibliographischen Angaben, wenn anhand Ihrer bibliographischen Recherche nicht ersichtlich ist, ob der Inhalt der Sekundärliteratur maßgebliche Informationen zu dem Gedicht beinhaltet. Bibliographieren Sie aber, ist Ihr Gedicht in einem Zyklus veröffentlicht, auch Sekundärliteratur zu dem Zyklus.

1.5. **Zur Art und Weise des Bibliographierens**

Wir verwenden für die Erfassung aller bibliographischen Daten eine Excel-Tabelle. Eine Vorlage für die Einarbeitung Ihrer Daten bekommen Sie von mir.

Tragen Sie Ihre Datensätze in diese Tabelle ein. Bitte löschen Sie keine Reihen und fügen Sie keine hinzu. Bitte sortieren Sie diese Liste nicht um und blenden für Ihre Bearbeitung keine

Spalten aus! Beginnen Sie Ihre Eintragungen unterhalb der bereits eingetragenen Beispiel-Datensätze. Mit Drücken der “Ende”-Taste, loslassen und Drücken der “Pfeil runter” Taste kommen Sie (wenn sie sich in einer der ersten 4 Spalten mit dem Cursor befinden), ans Ende dieser Datensätze. Ihre Eintragungen beginnen Sie in Zeile 1004000.

Sie können bestehende Datensätze aus den Beispieldatensätzen kopieren, sollte das Medium bereits für einen anderen Typ angelegt worden sein. Klicken Sie hierzu mit der rechten Maustaste auf die grau dargestellte Zeile vor der ersten Spalte, in der die Verwaltungsnummer der Spalte durch Excel angegeben wird. Klicken Sie auf “kopieren”. Navigieren Sie in die Spalte, in der Sie den Datensatz einfügen möchten und klicken Sie, sobald Sie sich in das erste Feld der Spalte navigiert haben, auf “einfügen”.

Tritt der Fall auf, dass in einem Medium sowohl einen Beleg eines Typs sowie auch einen Kommentar zu dem Typ beinhaltet, dann erfassen Sie beide Aufnahmen getrennt. Tritt der Fall auf, dass in einem Medium zwei Kommentare zu einem Typ erfasst sind, nehmen Sie bitte beide Kommentare getrennt auf. Tritt der Fall auf, dass zwei Belege eines Typs in einem Medium abgebildet sind, dann nehmen Sie beide bitte gesondert auf.

Schließen Sie die Angaben in einem Feld nie mit einem Punkt ab. Diese Trennzeichen werden später automatisch eingefügt. Sollte ein Titelfeld z. B. mit einem Ausrufezeichen oder Fragezeichen enden, dann geben Sie dieses an.

In **Spalte 0** stehen Identnummern, über die wir später die Datensätze definieren (diese Nummern sehen ungefähr so aus: 1004000). Diese Nummern sind auch diejenigen Nummern, die sie bei bibliographischen Angaben als BIB-ID hinter der Raute (#) angeben. Aber **Vorsicht!!!** - die Nummern, die jetzt dort stehen, werden sich verändern. Schicken Sie mir Ihre fertigen Bibliographien zu, ich spiele sie in die Original-Bibliographie ein und vergebe die endgültigen Nummern. Dann schicke ich Ihnen eine Liste zurück, mit diesen Nummern, die sie dann “zitieren” können. Diese Nummern tragen wir später auch in edda in das Feld “Bibliographische ID” im der “Titulatur” der Einzelbelege ein.

~~Wir unterscheiden zwischen folgenden Aufnahmetypen (siehe unten). Sie müssen die Werte in Spalte 2 nicht setzen, geben Sie einfach an, welche Informationen Sie zu der Quelle oder Sekundärliteratur finden. Wir homogenisieren diese Daten dann. Nutzen Sie die Beispieldatensätze, die bereits eingetragen sind, als Vorlagen. [Diese Spalte sehen Sie in Ihren Tabellen gar nicht]~~

Die **Spalte 1** lassen Sie bitte leer. In dieser Spalte wird später vermerkt, wie sich dieser Datensatz verhält, wenn man ihn in eine bibliographische Angabe in Zitatform überführt.

Verwenden Sie in **Spalte 2** den Normtitel oder -incipit Ihres Gedichtes, die Sie von mir erhalten haben. Diese Werte können Sie auch in edda einsehen. Sollten Sie die Werte in edda verändern, dann übernehmen Sie bitte diese Veränderung auch in der Excel-Tabelle.

Verwenden Sie in **Spalte 3** die Typen-ID, die Sie von mir bekommen haben. Sie können diese Typ-ID ebenfalls in edda einsehen.

Verwenden Sie in **Spalte 4** ausschließlich die Werte “Text” (=Quelle) oder “Kommentar” (=Sekundärliteratur)

Die **Spalten 7 bis 18** legen die Werte bei unselbständig erschienenen Aufsätzen fest. Sie werden als nur gesetzt, wenn es sich hierbei um einen bibliographischen Eintrag zu einer Sekundärliteratur handelt, aber nie, wenn Sie einen Beleg als Quelle erfassen. Die Art und Weise der Erfassung entnehmen Sie bitte den Beispieldatensätzen. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an mich.

Setzen Sie Seitenzahlen und Datumsangaben in **Spalte 19** in Anführungszeichen.

In den **Spalten 21 bis 34** legen Sie die Herausgeber und Autoren der Medien fest. Die Spalten 21 und 22 sind für die Erfassung von Körperschaften eingerichtet. Körperschaften übernehmen die Herausgeberfunktion von Medien, sind aber keine Personen, sondern Institutionen. In den Spalten 23 bis 34 werden die Herausgeber und Autoren festgelegt.

Wollen Sie einen **Herausgeber angeben**, dann verwenden Sie in den Spalten 26, 30 und 34 die Funktion mit "Hg.". Mehr als drei Herausgeber lassen sich nicht angeben. Behalten Sie die Reihenfolge der Herausgeber immer gleich und richten Sie sich dabei an die Vorgaben Ihrer Bibliothek. Verwenden Sie NICHT die Herausgeber des Bandes, sondern die Herausgeber der gesamten Ausgabe. Die Herausgeber der Bände werden nicht erfasst.

Tragen Sie in Fällen, in denen Herausgeber oder Körperschaften genannt sind, den Namen des Schriftstellers in den Titel des Buches ein, so, wie die Vorlage es angibt – auch wenn Ihre Bibliothek hier anders verfahren sollte.

Goethe. Sämtliche Werke

Wollen Sie einen **Autor angeben**, dann verzichten Sie auf die Angabe einer Funktion. Autoren können für zwei unterschiedliche Fälle angegeben werden.

- a) Der Autor ist ein Literat und gibt seine eigene Werkausgabe heraus (Quellenbeleg)
- b) Der Autor ist ein Wissenschaftler und gibt eine Monographie heraus (Sekundärliteratur)

Bitte notieren Sie bei Werkausgaben den Schriftsteller nicht als Herausgeber in die Spalten 23 bis 34, wenn andere Herausgeber vorhanden sind.

Lassen die Angabe seiner Person im Titel des Buches dann weg, solange der Name des Autors den Titelbeginn markiert und nicht syntaktisch eingebunden ist:

Clemens Brentano: Werke
Clemens Brentano: Brentano's Werke
Clemens Brentano: Die Werke des Clemens Brentano

Bitte geben Sie keine Bandtitel in den **Felder 35 und 36** an. Die Felder 35 und 36 sind ausschließlich für die Hauptaufnahme. Bandtitel werden nicht erfasst. Setzen Sie am Ende des Titels keinen Punkt, auch wenn ein Untertitel im nächsten Feld folgt.

Die **Spalte 37** lassen Sie bitte leer.

In der **Spalte 38** tragen Sie bitte ein, ob die Ausgabe in einer Reihe erschienen ist. Der Unterschied zwischen einer Reihe und einer mehrbändigen Ausgabe ist nicht leicht zu

beschreiben. Im Zweifelsfall entscheiden Sie sich bitte für ein mehrbändiges Werk. Orientieren Sie sich an den Beispieldatensätzen.

[Ab der Spalte 39 werden Banddaten erfasst und keine Angaben mehr zur Hauptaufnahme, die folgenden Angaben wie die Bandnummer, der Erscheinungsort und das Erscheinungsjahr beziehen sich also immer auf einen Band und nicht auf eine Gesamtausgabe]

Geben Sie in der **Spalte 39** die Nummer des Bandes an, wenn es sich bei der Ausgabe um eine mehrbändige Ausgabe handelt. Der Titel des Bandes wird nicht erfasst.

Geben Sie in **Spalte 42** die Auflage an, in der das Medium erschienen ist.

Geben Sie in den **Spalten 44, 45** die Daten zur Erfassung von Zeitschriften, Jahrbüchern und Zeitungen an. Wollen Sie eine Zeitung erfassen, dann tragen Sie bitte den genauen Tag in **Spalte 46** ein und richten sich dabei an den Beispieldatensätzen.

Geben Sie in **Spalte 47** die Erscheinungsorte des Bandes an. Trennen Sie zwei Erscheinungsorte durch eine Virgel, die vor und hinter sich ein Leerzeichen aufweist. Behalten Sie die Reihenfolge bei mehreren Erscheinungsorten durchgehend bei und orientieren Sie sich an den bereits eingetragenen Daten.

Geben Sie in **Spalte 48** das Erscheinungsjahr des Bandes an. Setzen Sie diese Angabe bitte in Anführungszeichen.

Spalte 49 bis 58 können leer bleiben.

Recherchieren Sie die SWB-IDs der Quellen über <http://swb.bsz-bw.de/> und tragen Sie diese in **Spalte 59** in Anführungszeichen ein (Bitte recherchieren Sie nicht über die identisch aussehende Seite: <http://pollux.bsz-bw.de/>). Recherchieren Sie nicht die Hauptaufnahme, sondern den entsprechenden Band, wenn es einen solchen gibt, über "zugehörige Publikationen" (unten). Achten Sie bei mehreren Auflagen darauf, dass Sie die richtige Auflage finden. Es ist verwirrend gelöst beim SWB, da gebe ich Ihnen recht, denn wenn Sie einmal die Hauptaufnahme gefunden haben, dann wird Ihnen bei "zugehörige Publikationen" auch der ganze Schmodder anderer Auflagen mir angezeigt. Am besten orientieren Sie sich an den angegebenen Jahreszahlen. Die SWB-IDs werden Ihnen oberhalb des Datensatzes angezeigt. Diese übernehmen Sie dann in Spalte 59.

Testen Sie Ihre SWB-ID, indem Sie in der einfachen Suche auf <http://swb.bsz-bw.de/> im Popupmenü (wo default "Suche über alles" steht) den Wert "SWB-ID" anwählen und diese dann in das Suchfeld eintragen. Werden Sie in den entsprechenden Band Ihrer Ausgabe geleitet, dann haben Sie alles richtig gemacht. Werden Sie in einen Index geleitet, in dem viele Nummern untereinander erscheinen, dann haben Sie etwas falsch gemacht, wahrscheinlich haben Sie die 9-stellige PPN als SWB-ID über <http://pollux.bsz-bw.de/> recherchiert.

Haben Sie über <http://pollux.bsz-bw.de/> recherchiert, dann wird Ihnen oberhalb des Datensatzes eine PPN angeboten. Diese ist 9-stellig und nicht 8-stellig wie die SWB-ID. Schneiden Sie einfach die letzte Nummer der 9-stelligen Zahlenfolge ab, dann erhalten Sie die entsprechende SWB-ID. Sie können auch die PPNs testen, wenn Sie unter <http://pollux.bsz-bw.de/> ähnlich wie beim Testen der SWB-ID den Menüpunkt PPN im Popupmenü auswählen.

Tragen Sie in **Spalte 60** die auf dem gleichen Weg zu recherchierende PPN in Anführungszeichen ein.

1.6. Scannen Sie alle Belege in 300 bis 600 dpi als TIFF-Format (bereits bestehende Scans in anderen Formaten bestehen lassen). Schneiden Sie die Belege (über die Funktion “crop” oder “freistellen”) im Format der Referenzausgabe so, dass jedes digitale Dokument nur EINE Seite umfasst. Verwenden Sie das Programm Irfanview, wenn Sie sich unsicher sein sollten, mit welchem Programm Sie arbeiten sollten. Ist nur der obere Teil der Seite bedruckt, so schneiden Sie das digitale Dokument so, dass trotzdem die Proportionen der Seite erhalten bleiben. Achten Sie beim Schneiden darauf, dass Sie alle Informationen der Seite erfassen.

Geben Sie jedem Scan eine Identnummer. Die Nummer setzt sich wie folgt zusammen. ID des Typs, Name des Haupt-Autors des Typs, Unterstrich, BIB-ID, gefolgt von einem Unterstrich und einer 1. Hat ein Beleg mehrere Seiten, dann geben Sie anstatt der 1 die Folgezahl an. Verwenden Sie in Ihrer Kennung keine Umlaute oder Sonderzeichen. Sie können diese Benennung erst durchführen, wenn Sie für die entsprechenden Belege bereits von mir einen BIB-ID bekommen haben.

2255Goethe_XXXXXX_1.tif

2255Goethe_XXXXXX_2.tif

1.7. Wandeln Sie alle Belege in digitalen Text um. Tippen Sie den frühesten Beleg des Text entweder ab oder verwenden Sie eine OCR-Software, soweit die Vorlage es zulässt. Verwenden Sie diese digitale Textvorlage, um damit alle anderen Belege zu digitalisieren. Es hat sich gezeigt, dass mit diesem Verfahren gerne Veränderungen eines früheren Beleges in den späteren Belegen stehen bleiben können. Bitte arbeiten Sie deshalb sehr sorgfältig in diesem Arbeitsschritt und legen einen Korrekturgang ein, bei dem Sie den Ausdruck der Referenzvorlage mit dem Ausdruck ihres digitalen Textes vergleichen. Die Qualität Ihrer Textwiedergabe ist in aller Hinsicht maßgeblich. Speichern Sie diesen Text als txt-Datei und geben dabei an, ob er im Bereich eines Zyklus (und welchen Zyklus) er in der Vorlage ediert wurde und legen Sie die Nummer des Belegs im Verhältnis zum Zyklus fest. Geben Sie an, auf welcher Seite er steht, welche BIB-ID er hat, ob es Sonderformatierungen gibt, die beim Speichern in txt-Format nicht abgebildet werden können (Einrückungen, fett, kursiv, fremdsprachliche Zeichen, usw.) oder ob es sich hierbei um einen Erstdruck handelt. Speichern Sie jeden Beleg in einer eigenen Datei und verwenden Sie dabei folgendes System:

Geben Sie jedem Text-Beleg eine Identnummer. Die Nummer setzt sich wie folgt zusammen. ID des Typs, Name des Haupt-Autors des Typs, Unterstrich und die BIB-ID. Verwenden Sie in Ihrer Kennung keine Umlaute oder Sonderzeichen. Sie können diese Benennung erst durchführen, wenn Sie für die entsprechenden Belege bereits von mir einen BIB-ID bekommen haben.

2255Goethe_XXXXXX.txt

2. Editionssystem:

Die Grundregeln

Installieren Sie Mozilla oder Firefox von der Seite www.mozilla.org. Benutzen Sie auf keinen Fall Internet Explorer.

Navigieren Sie NIE über den Vorwärts- und Rückwärts-Button des Browsers, sondern verwenden Sie die Navigation des Editionssystems.

Halten Sie sich nur in den Ihnen zugewiesenen "Typen auf". Sie erreichen Ihren "Typ" am besten, wenn Sie auf "Typ" in der oberen Menüleiste klicken und dann in das Suchfeld die Nummer Ihres "Typs" eintragen auf RETURN drücken. Ihr Beleg erscheint als einziger in der Liste und Sie können ihn anwählen, wenn Sie auf die "Benennung" klicken.

Sind Sie sich unsicher, was Sie gerade tun? Stoppen Sie die Bearbeitung und melden sich bei mir per E-Mail oder Telefon.

Verändern Sie keine Wertebereiche, die Sie nicht in dieser Beschreibung finden. Treten Sonderfälle auf, kontaktieren Sie mich.

2.1. Bearbeiten des Typs

Unter einem Typ verstehen wir die abstrakte Vorstellung eines literarischen Werkes. Der Typ selbst hat keinen Text und es ist fraglich, ob er einen Autor aufweist. Er bezieht sich das, was wir meinen, wenn wir sagen: Kennst Du das Gedicht / Lied "Hänschen klein"? Natürlich kennen wir dieses Gedicht alle, aber würde wir es gemeinsam singen, dann würden wir bald textlich auseinander laufen.

Ich habe alle Ihre zu bearbeitenden Typen bereits angelegt, bitte legen Sie selbst keine Typen an.

Verändern Sie die Werte bei der Titulatur des Typs, wenn Sie nicht der Wirklichkeit entsprechen. Achten Sie aber darauf, dass niemals der Normtitel und der Normincipit identisch sein können. Sollte das der Fall sein, dann hat der Typ keinen Normtitel und das Feld bleibt leer.

Legen Sie in der linken Navigation im Feld "Typ" – "Datierung" die Entstehungszeit des Typs fest. Verwenden Sie das Kommentarfeld, um festzulegen, woher diese Information stammt. Verwenden Sie zum Zitieren die Bibliographische ID, die Sie von mir bekommen, wenn Sie mir Ihre Bibliographieliste geschickt haben.

genau 1780

Kommentarfeld: nach #2355, S. 45

Gibt es abweichende Informationen, dann tragen Sie diese bitte bei den alternativen Entstehungsdaten ein.

um = 5 Jahre vor und 5 Jahre nach der Zahl (um 1700=1695-1705)

nach = 5 Jahre danach (nach 1799=1800-1805)

vor = 5 Jahre zuvor (vor 1800=1794-1799)

2.2. Anlegen eines neuen Belegs

- Legen Sie zu den von mir bereits vorgelegten Typen im Editionssystem alle von Ihnen erfaßten

Belege an. Klicken Sie hierzu auf Ihren Typ und dann auch "Beleg - Neu".

- Tragen Sie auf der Ebene der **Titulatur** des Belegs folgende Daten ein:

Titel (außer dem ersten Buchstaben eines Wortes ohne Großbuchstaben, ohne Kapitalchen, mit abschließendem Punkt, falls in der Vorlage vorhanden)

Incipit (ohne abschließende Interpunktionszeichen „: - aber mit ! und ?)

Untertitel (Vermerken Sie im Kommentarfeld, wenn es sich bei dem Untertitel eventuell um die Angabe des Herausgebers handelt und nicht um die Angabe des Autors)

Tragen Sie im Feld "Benennung" Ihre Benennung ein, mit der Sie in den späteren Listenausgaben aller Belege eine Orientierung gewinnen.

Geben Sie als "Bibliographische ID" Ihre Identnummer aus der Bibliographie (BIB-ID) an (diese wird erst gültig, wenn Sie mir Ihre komplette Bibliographie zurückschicken und ich Ihnen dann IHRE Nummern zuweise. Die derzeit dort eingetragenen Nummern sind NICHT Ihre Bibliographischen IDs)

~~Geben Sie im grünen Kasten das Verhältnis des Belegs zum Typ an, indem Sie festlegen, wie identisch er mit Ihrer Vorstellung der typischen Version des Gedichtes ist (Qualität des Belegs) und geben Sie an, ob es sich bei dem Beleg um eine "Normalbindung" (=Normalfall) oder um eine "Parodie" oder eine "Übersetzung" handelt - immer im Verhältnis zum Typ betrachtet.~~

Geben Sie bei EINEM der Belege an, ob er der Darstellungsbeleg sein soll. Als Darstellungsbelege wählen Sie denjenigen Beleg, der Ihnen im Verhältnis zum Typ als derjenige erscheint, der die höchste Identität mit dem Typ aufweist.

Klicken Sie abschließend unten auf der Seite auf "Übernehmen", die Daten werden gespeichert und die Seite wird neu geladen.

Klicken Sie in der linken Menüleiste im Bereich "Einzelbeleg" auf **Text**. Es öffnet sich das Editionsfenster des Belegtextes. Markieren Sie den Text aus Ihrer txt-Datei-Vorlage und kopieren Sie diesen OHNE ÜBERSCHRIFT, UNTERÜBERSCHRIFT ETC. mit cut'n paste (strg+v) in den Editor. Klicken Sie auf "übernehmen" am Ende der Seite, die Seite wird neu aufgebaut. Tragen Sie nun alle in der Textdatei notierten Sonderformatierungen in den Text nach. Benutzen Sie hierfür die Ihnen gewohnten Knöpfe am oberen Rand des Editors.

[Der Folgende Fall wurde überarbeitet, Sie können Ihre bereits mit anz eingetragenen Einrückungen aber stehen lassen. Es wäre mir allerdings lieb, wenn Sie sie umwandeln könnten] ~~Einrückungen definieren Sie über den Button in der oberen Menüleiste "Einrückungen"~~ Markieren Sie die entsprechende Stelle (nach dem Tag verse) und klicken Sie dann auf "Einrückungen". Verändern Sie die generierte Zahl, um das Einrückungssystem nachzubilden; klicken Sie dann auf "Übernehmen":

```
<verse>Freudig war, vor vielen Jahren,</verse>  
<verse><_anz="1"/>Eifrig so der Geist bestrebt,</verse>  
<verse><_anz="2"/>Zu erforschen, zu erfahren,</verse>  
<verse>Wie Natur im Schaffen lebt.</verse>
```

Einrückungen schreiben Sie als tag in die bereits mit “verse” und “Strophe” versehenen Texte wie folgt: Achten Sie beim Verteilen der Werte, dass das Erscheinungsbild in der “Vorschau” (bei der Bearbeitung des Einzelbelegs in der linken Navigation unter “Sonstiges” - “Vorschau”) dem der Vorlage möglichst gut entspricht. Wählen Sie bitte nur Werte mit gerade Zahlen.

```
<strophe>
  <verse indent="2" page="301">Vor seiner Hütte ruhig im Schatten sitzt</verse>
  <verse indent="2">Der Pflüger, dem Genügsamen raucht sein Heerd.</verse>
  <verse indent="4">Gastfreundlich tönt dem Wanderer im</verse>
  <verse indent="6">Friedlichen Dorfe die Abendglocke.</verse>
</strophe>
```

Seitenumbrüche tragen Sie bitte wie folgt im ersten Vers des Textes und bei den darauf folgenden Seitenumbrüchen ein:

```
<verse page="46">Freudig war, vor vielen Jahren,</verse>
<verse>Eifrig so der Geist bestrebt,</verse>
<verse>Zu erforschen, zu erfahren,</verse>
<verse page="47">Wie Natur im Schaffen lebt.</verse>
```

Spätere Seitenumbrüche, die ohne Unterbrechung durch Bildseiten folgen können Sie in der vereinfachten Form eintragen:

```
<verse page="46">Freudig war, vor vielen Jahren,</verse>
<verse>Eifrig so der Geist bestrebt,</verse>
<verse>Zu erforschen, zu erfahren,</verse>
<verse page="+">Wie Natur im Schaffen lebt.</verse>
```

Haben Sie Verszahlen in folgender Form notiert, dann können die diese stehen lassen, ich würde mich aber freuen, wenn Sie sie wie oben umarbeiten:

```
<page nr="22" />
<strophe heading="Fabiola" type="45">
  <verse>Hör', es klagt die Flöte wieder,</verse>
  <verse>Und die kühlen Brunnen rauschen.</verse>
</strophe>
```

Legen Sie bei den **Angaben zum Text** die entsprechenden Werte fest. Im Normalfall muß nur der Schrifttyp und die Seitenzahl eingetragen werden. Gibt es Motti oder Zitate, dann tragen Sie diese Texte in die entsprechenden Felder ein und legen Sie fest, auf welcher Position Sie im Verhältnis zum Text stehen. Klicken Sie auf “Übernehmen”.

Ist Ihre Text Teil eines **Zyklus**, dann tragen Sie im Feld “Liednummer” die Nummer ein, die das Gedicht im Verhältnis zum Zyklus aufweist. Klicken Sie auf “übernehmen” und wechseln Sie dann in der linken Navigation bei “Einzelbeleg” auf Kontext. Tragen Sie in das Feld “Zyklus” den Namen des “Zyklus” ein, ohne die entsprechende Nummer. Klicken Sie auf “übernehmen”.

Tragen Sie Zyklusangaben **nicht** in der Titulatur des Belegs in Feld “Titel bei Zyklusgedichten ohne Titel:” ein.

Legen Sie für den **Erstdruck** (gilt also nur für einen Beleg pro Typ) in der linken Navigation unter “Einzelbeleg” – “Datierung” den Wert “Erstdruck” durch anhaken fest und klicken Sie auf “Übernehmen”.

Das **Entstehungsdatum des EBs** brauchen Sie (unter "Datierung") nicht anzugeben, wenn Sie diese Information nicht haben. Es ist auf keinen Fall das Datum der Buch-Veröffentlichung ihrer Quelle. Wenn, dann werden hier nur Datierungen zu EBs angegeben, die autorisiert gedruckt wurden, also vom Autor betreut. Wenn z. B. bekannt ist, daß die - und jetzt spreche ich wirklich einmal von "Variante" - sagen wir 1835 gedruckt wurde, und der Autor die Grundlage für diesen Druck 1834 verfaßt hat, dann können Sie den Wert setzen. Es kann aber sein, daß der Erstdruck im Jahr 1800 liegt. Die Datierung des Entstehungszeitraums eines EBs bezieht sich also nur auf diesen, nicht auf den gesamten Typ. Die Datierung des Typs ist unter 2.1. beschrieben.

2.3. Formale Erfassung des Belegs

- Formalisieren Sie jeden einzelnen Beleg:

Wie metrisieren wir? Mit Hebungen und Senkungen, schwebende Betonungen werden nicht angegeben.

Jede Fassung wird einzeln formalisiert – die Erfahrung zeigt, dass es nur selten Abweichungen in der Form gibt, aber der Typ selbst hat, wie auf Textebene auch, keine Form.

Formalisierung eines regelmäßigen Gedichtes:

Hier wird über den Link “Form Text” eingetragen

Schlawe Nummer: IV. 177
Frank Nummer: 4.20
Gedichtform: keine
Verszahl / Strophe: 4
Kadenzen: w/m/w/m
Hebungen: 3/3/3/3
Reimschema: xaxa
Metrum: jambisch (u ú)

Daraus läßt sich das formale Schema eines Gedichtes ableiten:

a xXxXxXx
x xXxXxX
a xXxXxXx
x xXxXxX

ACHTUNG: Verwenden Sie nicht “wechselnde Metren” beim Feld “Metrum”, die Routine zur Erzeugung des metrischen Schemas versagt dann. Hat ein Gedicht wechselnde Metren, dann kann es nur über die manuelle Formalisierung pro Strophe festgelegt werden.

Über die Nummern bei **Schlawe und Frank** lassen sich feste Strophenformen definieren. Wir tragen als **Schlawennummer** die Anzahl der Verse pro Strophe in römischen Zahlen ein, gefolgt

von einem Punkt und einem Lehrzeichen und der Nummer, die die Strophenform bei Schlawe angibt. Ich mache ein Beispiel: Hebbel: Sommerbild: Auf Seite 526 steht im Register unter dem Titel "Sommerbild": 96,378

Schlagen Sie die zweite Seitenangabe 378 auf. Unter der chronologischen Sortierung steht bei der Jahresangabe 1844 steht das Gedicht. Links daneben ist die Form angegeben AAAA.AAAA.AAAA.AAAA. Daneben steht eine Nummer (961). Fügen Sie vor diese Nummer in römischen Zahlen und mit Punkt abgeschlossen die Verszahlen pro Strophe davor: IV. 961 – das ist die Schlawe-Nummer. Die "Verszahl pro Strophe" erkennen Sie an den mit Punkt abgetrennten Buchstabengruppen: AAAA.AAAA.AAAA.AAAA. sind vier Gruppen, also 4 Verse pro Strophe, also IV. In einigen Fällen gibt es so viele Gedichte, die einem bestimmten Schema folgen, dass Sie in diesem Fall müssen dorthin zurückblättern, wie das Schema beginnt. Dort steht die Nummer. Steht am Seitenanfang ein Schema ohne Nummer in [AAAA.AAAA.AAAA.AAAA.], dann wird hier das Schema der vorherigen Seite fortgesetzt. Suchen Sie den Anfang und Sie finden die Nummer.

Bei **Frank** tragen wir die von ihm vorgegebene Nummer ein, die eine Strophenform charakterisiert (siehe Beispiel oben). Sie finden diese Nummer immer am unteren Seitenrand.

Hat ein Gedicht eine **Textform**, wird diese angegeben. Dies trifft im Normalfall nur auf "Sonett" zu. **Da keiner von Ihnen Sonette als Typen hat, müssen sie diesen Wert nie setzen.** (Hier muß ich prüfen, ob die Sonettliste am Ende von Schlawe eine Systematisierung der unterschiedlichen Sonetttypen zuläßt)

Hat ein Gedicht eine **benannte Strophenform**, wird diese ebenfalls angegeben. Strophenformen haben in einigen Fällen eine feste sprachliche Benennung (asklepiadeische Ode), eine Konkordanz zwischen Strophenform und Frank-Nummern liegt ihnen vor (siehe unten). Bei Strophenformen mit sprachlicher Benennung müssen sie die folgenden Werte wie Verszahl pro Strophe und Hebungen nicht mehr füllen, die Benennungen sind in einer Tabelle an diese Werte gekoppelt und werden automatisch zugewiesen.

Wenn ein Gedicht bei Schlawe oder Frank mit einer bestimmten Strophenform gekennzeichnet ist, dann übernehmen wir diese Nummer, notieren aber im Kommentar, dass wir mit dieser Angabe nicht einverstanden sind.

Manchmal geben Schlawe und Frank mehrere Strophenformen zu einem Gedicht an, aus diesem Grund geben wir zwei Felder vor. Um Werte einzutragen. Das Gedicht selbst wird dadurch aber unregelmäßig und muß von Hand metrisiert werden.

Wenn ein Gedicht nicht bei Schlawe oder Frank auftaucht, heißt das nicht, dass es keine feste Strophenform hat, es sagt lediglich aus, dass das Gedicht eventuell nicht im Korpus von Schlawe und Frank aufgenommen ist oder aber eben tatsächlich unregelmäßig ist.

Formalisierung eines unregelmäßigen Gedichtes

Hier wird über den Link "Form Strophe/Vers" eingetragen

Jeder Eintrag bei "Form Strophe/Vers" überwiegt die Eintragungen von "Form Text", wird also

bei "Form Strophe/Vers" ein Metrum in den ersten Vers der ersten Strophe eingetragen, es liegt aber eine Definition über "Form Text" vor, so wird die Angabe von "Form Text" überschrieben.

Unregelmäßige Gedichte können nach unserem System keine schwebenden Betonungen mehr haben, da es keine Möglichkeit gibt, so etwas einzutragen.

Reimnummern werden pro Strophe vergeben (und beginnen dann immer wieder von a), wenn es keine erkennbaren Überlagerungen und Verschachtelungen zwischen den Strophen gibt. Taucht eine Reimwiederholung in späteren Strophen auf, wird diese nicht gekennzeichnet.

Hebungen und Senkungen werden mit X(Hebung) und x(Senkung) eingetragen, ohne Leerzeichen dazwischen.

Strophenformen

Alexandriner, heroisch

4.120

xXxXxX | xXxXxXx

xXxXxX | xXxXxXx

xXxXxX | xXxXxX

xXxXxX | xXxXxX

Reimschema: aabb

Alexandriner, elegisch

4.119

xXxXxX | xXxXxXx

xXxXxX | xXxXxX

xXxXxX | xXxXxXx

xXxXxX | xXxXxX

Reimschema: abab

Alexandrinercouplet, männliche Kadenz

2.12

xXxXxX | xXxXxX

xXxXxX | xXxXxX

Reimschema: aa

Alexandrinercouplet, weibliche Kadenz

2.13

xXxXxX | xXxXxXx

xXxXxX | xXxXxXx

Reimschema: aa

alkäische Strophe

4.80

xXxXx | XxxXxX

xXxXx | XxxXxX

xXxXxXxXx

XxxXxxXxXx

Reimschema: xxxx

asklepiadeische Strophe

4.111

XxXxxX | XxxXxX

XxXxxX | XxxXxX

XxXxxXx

XxXxxXxX

Reimschema: xxxx

Bernerton / Eckenstrophe / Herzog-Ernst-Ton

13.2

xXxXxXxX

xXxXxXxX

xXxXxXx

xXxXxXxX

xXxXxXxX

xXxXxXx

xXxXxXxX

xXxXxXx

xXxXxXxX

xXxXxXx

xXxXxXxX

xXxXxXx

xXxXxX

Reimschema: aabccbdedefx

Chevy-Chase-Strophe, gereimt

4.34

xXxXxXxX

xXxXxX

xXxXxXxX

xXxXxX

Reimschema: abab

Chevy-Chase-Strophe, ungereimt

4.34

xXxXxXxX

xXxXxX

xXxXxXxX

xXxXxX

Reimschema: xxxx

Coridon-Ton

6.25

XxXxXxXx

XxXxXxX

XxXxXxX
XxXxXxXx
XxXxXxX
XxXxXxX
Reimschema: abbacc

Dezime

10.6

XxXxXxXx
XxXxXxXx
XxXxXxXx
XxXxXxXx
XxXxXxXx
XxXxXxXx
XxXxXxXx
XxXxXxXx
XxXxXxXx
XxXxXxXx
XxXxXxXx
Reimschema: abbaaccddc

Distichon, elegisch, daktylisch

2.11

XxxXxxXxxXxxXxxXx
XxxXxxX | XxxXxxX
Reimschema: xx

Distichon, elegisch, trochäisch

2.11

XxXxXxXxXxXx
XxXxX | XxxXxxX
Reimschema: xx

Hildebrandston, halber, gereimt

4.20

xXxXxXx
xXxXxX
xXxXxXx
xXxXxX
Reimschema: abab

Hildebrandston, halber, teilgereimt

4.20

xXxXxXx
xXxXxX
xXxXxXx
xXxXxX
Reimschema: xaxa

Hildebrandston, gereimt

8.7

xXxXxXx

xXxXxX

xXxXxXx

xXxXxX

xXxXxXx

xXxXxX

xXxXxXx

xXxXxX

Reimschema: ababcdcd

Hildebrandston, teilgereimt

8.7

xXxXxXx

xXxXxX

xXxXxXx

xXxXxX

xXxXxXx

xXxXxX

xXxXxXx

xXxXxX

Reimschema: xaxaxbxb

Judasstrophe

4.112

XxXxXxXxXxX

XxXxXxXxXxX

XxXxXxXxXxX

XxXxXxXxXxX

Reimschema: aabb

Lindenschmidtstrophe, gereimt

5.6

xXxXxXxX

xXxXxXxX

xXxXxXx

xXxXxXxX

xXxXxXx

Reimschema: aabab

Lindenschmidtstrophe, teilgereimt

5.6

xXxXxXxX

xXxXxXxX

xXxXxXx

xXxXxXxX

xXxXxXx

Reimschema: aabxb

Nibelungenstrophe

4.114

xXxXxXx | xXxXxX

xXxXxXx | xXxXxX

xXxXxXx | xXxXxX

xXxXxXx | xXxXxX

Reimschema: aabb

Ritornell, jambisch

3.1

xXxXx

xXxXxXxXxXx

xXxXxXxXxXx

Reimschema: axa

Ritornell, daktylisch

3.1

XxxXx

xXxXxXxXxXx

xXxXxXxXxXx

Reimschema: axa

Ritornell, jambisch, langer erster Vers

3.9

xXxXxXxXxXx

xXxXxXxXxXx

xXxXxXxXxXx

Reimschema: axa

Romanzenstrophe, gereimt / Suleikastrophe

4.49

XxXxXxXx

XxXxXxX

XxXxXxXx

XxXxXxX

Reimschema: abab

Romanzenstrophe, teilgereimt

4.49

XxXxXxXx

XxXxXxX

XxXxXxXx

XxXxXxX

Reimschema: xaxa

sapphische Strophe, barock

4.83

XxxXx | XxXxXx

XxxXx | XxXxXx
XxxXx | XxXxXx
XxxXx
Reimschema: aabb

sapphische Strophe, deutsch
4.82
XxxXxXxXxXx
XxXxxXxXxXx
XxxXxXxXxXx
XxxXx
Reimschema: xxxx

sapphische Strophe, jambisch
4.84
xXxXxXxXxXx
xXxXxXxXxXx
xXxXxXxXxXx
xXxXx
Reimschema: aabb

sapphische Strophe, klassisch
4.81
XxXxXxxXxXx
XxXxXxxXxXx
XxXxXxxXxXx
XxxXx
Reimschema: xxxx

Schilherton
14.1
XxxXxXxX
xXxXxXxX
XxxXxXx
XxxXxXxX
XxxXxXxX
XxxXxXx
XxxXxXxX
XxxXxXx
XxxXxXxX
XxxXxXx
XxxXxXxX
XxxXxXx
XxxXxXxX
XxxXxXx
XxxXxX
XxxXxX
Reimschema: aabccbdedefgg

Stanze, Hauptform (w/m/w/m/w/m/w/w, abababcc)
8.47

xXxXxXxXxXx
xXxXxXxXxX
xXxXxXxXxXx
xXxXxXxXxX
xXxXxXxXxXx
xXxXxXxXxX
xXxXxXxXxXx
xXxXxXxXxXx
xXxXxXxXxXx

Reimschema: abababcc

Stanze, (m/m/m/m/m/m/m/m, abababcc)

8.42

xXxXxXxXxX
xXxXxXxXxX
xXxXxXxXxX
xXxXxXxXxX
xXxXxXxXxX
xXxXxXxXxX
xXxXxXxXxX
xXxXxXxXxX
xXxXxXxXxX
xXxXxXxXxX

Reimschema: abababcc

Stanze, (m/w/m/w/m/w/m/m, abababcc)

8.43

xXxXxXxXxX
xXxXxXxXxXx
xXxXxXxXxX
xXxXxXxXxXx
xXxXxXxXxX
xXxXxXxXxX
xXxXxXxXxXx
xXxXxXxXxX
xXxXxXxXxX
xXxXxXxXxX

Reimschema: abababcc

Stanze, (m/w/m/w/m/w/m/m, ababcdcd)

8.44

xXxXxXxXxX
xXxXxXxXxXx
xXxXxXxXxX
xXxXxXxXxXx
xXxXxXxXxX
xXxXxXxXxXx
xXxXxXxXxXx
xXxXxXxXxX
xXxXxXxXxX
xXxXxXxXxX

Reimschema: ababcdcd

Stanze, (m/w/m/w/m/w/w/w, abababcc)

8.45

xXxXxXxXxX

xXxXxXxXxXx
xXxXxXxXxX
xXxXxXxXxXx
xXxXxXxXxX
xXxXxXxXxXx
xXxXxXxXxXx
xXxXxXxXxXx
xXxXxXxXxXx

Reimschema: abababcc

Stanze, (w/m/w/m/w/m/w/m, ababcdcd)

8.46

xXxXxXxXxXx
xXxXxXxXxX
xXxXxXxXxXx
xXxXxXxXxX
xXxXxXxXxXx
xXxXxXxXxX
xXxXxXxXxX
xXxXxXxXxXx
xXxXxXxXxX
xXxXxXxXxX

Reimschema: ababcdcd

Stanze, (w/w/w/w/w/w/w/w, abababcc)

8.48

xXxXxXxXxXx
xXxXxXxXxXx
xXxXxXxXxXx
xXxXxXxXxXx
xXxXxXxXxXx
xXxXxXxXxXx
xXxXxXxXxXx
xXxXxXxXxXx
xXxXxXxXxXx
xXxXxXxXxXx

Reimschema: abababcc

Terzine (m/m/m)

3.7

XxXxXxXxX
XxXxXxXxX
XxXxXxXxX

Reimschema: aba

Terzine (m/w/m)

3.7

XxXxXxXxX
XxXxXxXxX
XxXxXxXxX

Reimschema: aba

Terzine (w/m/w)

3.7

XxXxXxXxXx
XxXxXxXxX
XxXxXxXxXx
Reimschema: aba

Terzine (w/w/w)
3.7
XxXxXxXxXx
XxXxXxXxXx
XxXxXxXxXx
Reimschema: aba

2.4. Personenbindung

Klicken Sie auf den Reiter “Personen” in der linken Menüleiste und geben Sie an, welcher Autor den Beleg verfaßt hat. Finden Sie in der Liste der bereits eingetragenen Autoren Ihren Autor nicht, dann schreiben Sie mich an, ich lege ihn dann für Sie an. Benutzen Sie NICHT den Reiter “Personen” in der oberen Menüleiste, Sie springen dann aus Ihrem Beleg heraus.

2.5. Scannerfassung

Klicken Sie in der linken Menüleiste bei Mediathek auf “Neuer Scan”. Achten Sie darauf, dass Sie sich derzeit in einem Einzelbeleg aufhalten und nicht im Typ. Auch beim Typ erscheint der Reiter “Scans” (hier werden die Handschriften zugewiesen).

Klicken Sie bei “Datei” auf den Button “Browse” und suchen Sie die entsprechende Datei auf Ihrem Rechner. Geben Sie danach noch die Seitenzahl an, die auf dem Scan abgebildet ist. Die Seitenzahl der Scans, die den Text eines Einzelbelegs zeigen, müssen identisch sein mit der Seitenzahl auf der Vorlage. *Nur wenn Sie Handschriften an den Typ anbinden, sollten sie über den "Sortierschlüssel" angeben, in welcher Reihenfolge Sie die an den Typ angebindenen Scans sortieren. Ein Sortierschlüssel 1 würde dann später vor einem Sortierschlüssel 2 abgebildet. An den Typ angebundene Scans müssen sie bei der Erfassung des Scans mit einer handschriftlichen bibliographischen Angabe versehen und die reale Seite darin eintragen.* An den Beleg gebundene Scans werden automatisch über die in der Excel-Tabelle geführten bibliographischen Daten der Belege verbunden.

2.6. Datierungen EB

Gehen Sie in Ihren Beleg und klicken sie dann in der linken Navigation im Bereich “Einzelbeleg” auf “Datierung”. Passen Sie auf, dass Sie sich nicht auf Ebene des “Typs” befinden, auch dort gibt es den Button “Datierung”. Befinden Sie sich auf Ebene des “Typs”, dann klicken Sie bei “Einzelbeleg” in der linken Menüleiste zunächst auf EB-Liste und wählen Sie den zu bearbeitenden Beleg aus. Legen Sie im Bereich der “Entstehung” fest, welche Angaben Ihnen zur Entstehung des Einzelbelegs vorliegen. Den Entstehungszeitraum müssen Sie angeben, verwenden Sie hier vierstellige Jahreszahlen und verändern Sie gegebenenfalls in der Auswahlbox den Wert, um Zeitstrecken anzugeben:

genau 1760

zwischen 1760 1766

um = 5 Jahre vor und 5 Jahre nach der Zahl (um 1700=1695-1705)

nach = 5 Jahre danach (nach 1799=1800-1805)

vor = 5 Jahre zuvor (vor 1800=1794-1799)

Geben Sie im Kommentarfeld an, welche bibliographische ID diese Datierung "behauptet". Gibt es differierende Aussagen, können die BEIDE in den vorgehaltenen Bereichen anlegen. Verwechseln Sie diese Angaben aber nicht mit den Daten zur Datierung beim "Typ", die festlegen, wann der erste Beleg eines "Typs" entstanden ist. Klicken Sie am Ende der Seite auf "übernehmen".

Handelt es sich um den Erstdruck eines Typs, dann haken Sie weiter unten auf der Seite "Erstdruck" an. Nur ein Beleg kann in Beziehung zum "Typ" "Erstdruck" sein. Klicken Sie am Ende der Seite auf "übernehmen".

2.7. Datierung Typ

siehe 2.1.

2.8. Ihr Kurzkomentar

Fassen Sie auf ein bis zwei Seiten die wichtigsten Erkenntnisse zu ihrem Typ im Bereich "Kommentar" auf Ebene des "Typs" zusammen. Gehen Sie dabei auf interessante Geschichtskommentierungen ein. Interpretieren Sie nicht, sondern versammeln Sie Informationen, die Sie sich über die Sekundärliteratur angelesen haben. Greifen Sie Informationen aus diesen Bereichen heraus.

- a) Überlieferungs- / Editionsgeschichte
- b) Quellen- / Motivgeschichte
- c) Wirkungs- / Rezeptionsgeschichte
- d) Wissenschaftsgeschichte
- e) historischer Hintergrund / Biographische Situation

a) Bei der Überlieferungs- und Editionsgeschichte benennen Sie bitte in chronologischer Reihenfolge der Belege, wann und wo welche Belege gedruckt wurden. Sie sollten dabei vermerken, ob die entsprechende Ausgabe noch vom Autor selbst mit veranstaltet wurde oder ob es sich hierbei um eine nachautorisierte Ausgabe handelt.

b) Als Quellen und Motive verstehen wir literarische Vorlagen, Tropen und Figuren, die in den Gedichten aufgegriffen werden. Quellen und Motive können aber auch spätere Bearbeitungen anderer Autoren darstellen, dann werden Ihre Gedichte quasi zur Quelle oder zum Motiv.

c) In der Wirkungs- und Rezeptionsgeschichte geben Sie bitte an, dass Ihr Text insofern zu den "wichtigsten" 100 deutschen Gedichten gehört, da er in überaus häufig in Anthologien gedruckt wurde.

d) In der Wissenschaftsgeschichte benennen Sie bitte wissenschaftliche Auseinandersetzungen, die um einen bestimmten Sachverhalt diskursiv geführt wurden. Sie sollten auch benennen, ob Ihr Gedicht häufig oder selten kommentiert wurde.

e) Geben Sie den historischen Hintergrund und die biographische Situation des Autors an, wenn

Sie für die Textentstehung relevant sind.

Wenn Ihnen Angaben fehlen, dann müssen Sie nicht zwanghaft nach diesen suchen, vermerken Sie dann vielmehr, daß sie die entsprechenden Angaben nicht gefunden haben. Die Länge des Kurzkomentars hängt maßgeblich von der Menge der Sekundärliteratur ab, sollte ein Typ bei Ihnen nur sehr sporadisch kommentiert sein, dann benennen Sie das bitte entsprechend. Wenn Sie meinen, daß die Daten nicht ausreichen, um einen Kurzkomentar zu erstellen, dann melden Sie sich bitte bei mir, in absoluten Ausnahmefällen werden wir uns dann darauf einigen, daß Sie einen interpretierenden Kommentar verfassen.

Geben Sie immer mit an, aus welcher Quelle Ihre Informationen stammen. Tragen Sie nach folgendem Prinzip diese Quellenangabe ein:

Bsp.:

#1456

#1456, S. 45

#1456, S. 45-48

Hermann Kurzke stellt in seinem Aufsatz von 1989 (#1456, S. 45-48) fest, dass es ...
... wie an anderer Stelle behauptet wird (#1456, S. 45).

Wie Sie an diese Nummern kommen, erkläre ich Ihnen im Kapitel "Bibliographie"

Bereiten Sie diese Texte in einer TXT-Vorlage vor. Der Editor erlaubt es, auf Belege, auf Internetseiten u.ä zu verlinken und Fußnoten zu erstellen. Geben Sie in Ihrer TXT-Vorlage an, welche Verlinkungen Sie wünschen und tragen Sie Fußnoten, anders als üblich einfach unter das Dokument ein und verweisen mit einer von Hand eingegeben Zahl im Text darauf. Das macht es mir einfacher, Ihre Vorlagen später zu konvertieren.

Wenn Sie sich dazu in der Lage fühlen, können Sie die Kurzkomentare auch direkt in den Menüpunkt "Kommentar" beim "Typ" einspielen. Bitte nicht beim Menüpunkt "Kommentar" beim "Einzelbeleg".

2.9. Einzelstellenkommentar

[Dieser Abschnitt muss überarbeitet werden, da die genaue Struktur der ESK-Erfassung fehlt.]

Was sind ESK: Erklärungen zu Textpassagen eines einzelnen Belegs

Wir unterscheiden zwischen diversen Kategorien, was genau erklärt wird. Bei bestimmten Kategorien geben wir eine lemmatisierte Grundform des zu Erklärenden an.

Wir nehmen alle ESK auf, die eine Textausgabe liefert, nicht jedoch reine Angaben zum Apparat (nur wenn diese z. B. einen interpretierenden Aspekt beinhalten)

Was nicht geht:

ESKs, die mehr als eine Strophe umfassen

ESKs zu Titeln und Untertiteln

Verschränkte ESKs

Angabe mehrerer Kategorien innerhalb eines ESK

Verweise auf andere Belege
Verweise auf Wörterbuchartikel Grimm und Adelung
Verweise auf Bibliographie

technische Anleitung zur Erstellung eines ESK:

Sie befinden sich im digitalen Text eines Beleges

Markieren Sie die Stelle mit der Maus, die laut Referenzausgabe zu erklären ist. Diese Markierung darf mehrere Verse überspannen, nicht aber mehrere Strophen.

Klicken Sie links neben dem Fragezeichen in oder oberen Menüleiste auf "Einzelstellenkommentare" und wählen die entsprechende Kategorie aus.

Vergeben Sie eine ID, diese muß eindeutig sein, am besten verwenden Sie laufende Buchstaben.

Legen Sie bei den Kategorien mit LZGA die Grundform des zu erklärenden Wortes fest (sollte eine Phrase erklärt werden, dann legen Sie eine Grundform der Phrase fest.) Hier fehlt allerdings noch ein genaues Schema.

OBERHALB des Textes wird ein Tag erzeugt, in den Sie nun einfach den Erklärungstext der Referenzausgabe eintragen. Klicken Sie, nachdem Sie Ihren Erklärungstext eingegeben haben unten auf der Seite auf "Übernehmen".

Übernehmen Sie keine Textvorlagen aus Word, sondern nur aus einer TXT-Datei.

Sonderformatierungen:

Verwenden Sie Sonderformatierungen:

für Anführungszeichen »« aus der Zeichentabelle "Interpunktion" (Tastaturbutton links neben dem Fernglas in der oberen Menüleiste)

für Werktitel »«

Hochkommata bei Bedeutungserklärungen: Duft heißt 'Dunst'

Folgen Sie sonst den Angaben der Referenzausgabe

zu den VERLINKUNGEN auf andere Dokumente siehe Referenzen-Dokument. Da es hier sehr viele Sonderfälle gibt, können Sie mir diese auch in einem entsprechenden Textdokument mit Verweis auf die ID des Beleges (wird immer rechts oben angezeigt) auflisten. Oder sie melden sich per E-Mail oder Telefon bei mir. Für die technisch versierten die beiden wichtigsten Verlinkungen:

Bitte gehen Sie so vor: Wenn aus Grimm zitiert wird, dann schreiben Sie dieses Zitat bitte ab (oder kopieren es aus dem Online-Grimm heraus und passen die Formatierungen entsprechend an). Wenn Sie es sich zutrauen, dann können Sie im Text wie folgt auszeichnen und auf den Online-Grimm verweisen. Man kann allerdings nur auf einen Artikel, nicht auf eine Bedeutung verweisen:

der letzte aus einem Brief Goethes (Grimm »Deutsches Wörterbuch«, <link href="http://germazope.uni-trier.de/Projects/WBB/woerterbuecher/dwb/wbgui?lemid=GS202

82">Bd. IX, Sp. 2207</link>)

Mit Zitaten aus der Online-Version von Adelung gehen Sie bitte entsprechend vor.

Auf andere Belege kann man übrigens auch verweisen:

Christoph Schwab schreibt in seiner Ausgabe von 1846 (<link id="2401" typ="366">II 341</link>) »Blumen«. Die beiden Nummern können Sie bei dem entsprechenden Beleg, auf den Sie verweisen wollen, rechts oben in der Ecke sehen.

Sollte Ihnen ein Druckfehler in der Ausgabe auffallen, dann belassen Sie bitte die fehlerhafte Abbildung im Text, setzen aber einen ESK mit der Markierung "Druckfehler" und beschreiben Sie, wieso Sie davon ausgehen, dass es sich um einen Druckfehler handelt. Bitte prüfen Sie dann auch, ob es in der Ausgabe in den Paratexten ein Verzeichnis der "Druckfehler" oder "Korrigenda" gibt. Wenn dem so ist und der Fehler dort korrigiert ist, gehen Sie bitte so vor, dass Sie den Druckfehler im Text beibehalten und einen ESK mit der Markierung Druckfehler setzen und den Text der "Druckfehler" oder "Korrigenda" der Ausgabe als Erklärungstext der ESK angeben.

Bitte verwenden Sie in den Erklärungstexten der ESK keinen verse-tag. Zeichnen Sie bitte Zeilenumbrüche in den Erklärungstexten mit p und br aus oder verzichten Sie auf die Layoutdarstellung der Verse, indem Sie Virgeln als Verstrenner eintragen:

p und br:

```
<erlaeuterung art="kerl" id="funken">
<p>Diese Verse lauteten zuerst:</p>
<p>Der volle Mond schien helle;<br>
Wie ritten die Toten so schnelle!</p>
[...]
```

Virgel:

```
<erlaeuterung art="kerl" id="funken">
Diese Verse lauteten zuerst: Der volle Mond schien helle; / Wie ritten die Toten so schnelle!
[...]
```

Anhang: Beschreibung der Bibliographiemuster

1. Quellen

1.1. Werkausgabe eines Herausgebers (QW):

Bedingungen:
1 Wert auf "QW"

Ausgabe:
35.[36.]Hg.v.24[25]23[/28[29]27.]/32[33]31.[Bd.39.]47_48,S.19.

1.2. Werkausgabe eines Schriftstellers (QS)

Bedingungen:
1 Wert auf "QS"

Ausgabe:
24[25]23:35.[36.].[Bd.39.]47_48,S.19.

1.3. Quelle Heft (QH)

```
# 10-12 ergänzt
'qh' => {
    'name' => 'Quelle Heft (QH)',
    'set' => [],
    'notset' => [],
    'result' => '08{ 09}{ 07}{ / 11{ 12}{ 10}}: 16. {17. }In: 35{. 36}{
[44{/45}]}.{ 47} 48{, S. 19}.',
    'active' => 1,
    'quelle' => 1,
    },
};
```

1.4. Quelle Zeitung (QZ)

nur Spalte 35 und 44-46

```
# 10-12 ergänzt
'qz' => {
    'name' => 'Quelle Zeitung (QZ)',
    'set' => [],
    'notset' => [], # 48 entfernt, da das Jahr schon in 46 erfasst ist.
                    # Punkt nach 35/36 entfernt, sonst: ". vom"
                    # 44/45 geklammert (wenn überhaupt sinnvoll) - sonst
"Basler Nachrichten. 70/6 vom"
    'result' => '35{. 36}{ [44{/45}]} vom 46,{ 47,}{ S. 19}.',
    'active' => 1,
    'quelle' => 1,
    },
```

1.5. Quelle Übersetzung (QÜ)

Hier gibt es zwei Bedingungen, einmal mit HG (eigentlich Komponist, und solche Übersetzungen ohne HG. Das muß noch ausgearbeitet werden)

Bedingungen:

1 Wert auf "QÜ"

Ausgabe:

8[_9]_7[_/_11[_12]_10]:_16._[17.]In:_35._[36.]Hg._v._24[_25]_23[_/_28[_29]_27][[_/_32[_33]_31].[_Bd._39._]47_48,_S._19.

1.6. Quelle Rest (xQ)

wird nicht übernommen

1.7. Quelle Almanach (QA)

neu eingefügt, o. Autor, o. Hg. Beginn mit Titel Werk, dann 44/45 Ort Jahr und Seite, Schema nur bei Jochen:

10-12 ergänzt

'qa' => {

'name' => 'Quelle Almanach (QA)',

'set' => [],

'notset' => [], # 48 entfernt, da das Jahr schon in 46 erfasst ist.

Punkt nach 35/36 entfernt, sonst: ". vom"

44/45 geklammert (wenn überhaupt sinnvoll) - sonst

"Basler Nachrichten. 70/6 vom"

'result' => '35 { . 36 } { [44{/45}] } { 47 } 48 { , S. 19 } .!',

'active' => 1,

'quelle' => 1,

},

2. Sekundärliteratur

2.1 Sekundärliteratur Aufsatz (SA)

Bedingungen:

1 Wert auf "SA"

Ausgabe:

8[_9]_7:_16._[17.]In:_35._[36.]Hg._v._24[_25]_23[_/_28[_29]_27][[_/_32[_33]_31].[_Bd._39._]47_48,_S._19.

2.2. Monographie (SM)

Kann ein ganzes Buch sein oder einen Verweis auf eine Seite haben. Angegeben wird nur der Titel des Buches, kein Aufsatztitel - und fak. die Seitenzahl.

1 Wert auf "SM"

24[25]_23[/ 28[29]_27][/ 32[33]_31]:_35._[36.]_47_48,_S._19.

2.3. Sekundärliteratur Buch (SB)

1 Wert auf "SB"

35._[36.]Hg._v._24[25]_23[/ 28[29]_27][/ 32[33]_31].[Bd._39.][,_[44[/45]]]._47_48,_[S._19].

2.4. Sekundärliteratur Rest (SR)

1 Wert auf "SR"

Ausgabe:8[9]_7:_16._[17.]In:_35._[36.]_Bd._39._47_48,_S._19.

2.5. Sekundärliteratur Zeitung (SZ)

1 Wert auf "SZ"

Ausgabe:8[9]_7:_16._[17.]In:_35._[36.]_[44[/45]]_vom_46,_47_48,_S._19.

2.6. Sekundärliteratur Heft (SH)

1 Wert auf "SH"

Ausgabe:8[9]_7:_16._[17.]In:_35._[36.]_[44[/45]]._47_48,_S._19.

3. Noten und Tonträger (N und T)

fallen erst einmal weg ...