

Transkriptionsrichtlinien

Als erster Schritt wird eine Seite Reinschrift im Format MS-Excel transkribiert, da so die geforderte Tabellenform bestmöglich übernommen werden kann. Das Format hierfür ist: Times New Roman; 12pt, schwarz; Zeilenausrichtung: vertikal zentrieren; Tabellenlinien schwarz. Das Format für Metadaten ist: Times New Roman; 10pt, 40%-grau, Randlinien 40%-grau. Zudem werden die Djvu-Datei mit jeder einzelnen Seite verlinkt, die Farbe bleibt blau, sowohl bei Ur-, Reinschrift als auch bei der Revision. Personen- und Ortsnamen sowie Satzanfänge werden groß geschrieben, alle anderen Wörter klein.

Für jede neue Texteinheit wird eine neue Spalte verwendet und auf Absätze verzichtet. Die Überschriften für Unterpunkte sind unterstrichen und zentriert, für die Blattüberschriften gilt folgendes: 2pt größer, fett, schwarz und für Wiederholungen: 40%-grau. Sichtbare Linien werden eingezeichnet, Klammerungen werden mit Hilfe schmaler Spalten und entsprechender Linien dargestellt. Zellen, die nicht Bestandteil bestimmter Untergliederungen sind, werden verbunden. Symbole werden als JPG-Bild erstellt und in die späteren MS-Word Dokumente eingefügt. Neue Abkürzungen in der Reinschrift werden in die Kürzelliste übertragen. Sollte in der Reinschrift keine Überschrift vorhanden sein, dafür aber in der Urschrift, so wird an betreffender Stelle in die Transkription die Zeichenfolge [...] eingetragen, mit einer Fußnote versehen und dort die Überschriftenzeile der Urschrift vermerkt.

Erweiterungen:

Wenn am Zeilenende Trennstriche fehlen, werden sie durch das Zeichen [-] ergänzend dargestellt. Grundsätzlich wird als Trennzeichen das Gleichheitszeichen = verwendet, auch wenn in der Reinschrift ein anderes Zeichen steht wie z. B. ". Am Zeilenanfang werden keine Trennzeichen übernommen. Die Zeichen bei Zahlen oder Symbolen wie „,“ oder „:“ werden so in die Transkription übernommen, wie es in der Reinschrift geschrieben steht, das Zeichen „÷“ wird als Doppelpunkt „:“ transkribiert. Offensichtliche Schreibfehler werden auch transkribiert und mit der Anmerkung versehen, welches Wort gemeint sein könnte bzw. wie es in der Urschrift zu finden ist. Nicht angemerkt werden verschiedene Schreibstile.

Vorgehensweise bei Revisionstexten, die in der Reinschrift stehen, wie es z.B. im Band 14 der Fall ist: Der Text, der in der Reinschrift steht, wird transkribiert und mit dem Text im Revisionsband abgeglichen (Beibehaltung des Prinzips von Transkription der Reinschrift und Vergleich mit Urschrift). Die Seitenfolge der Reinschrift wird streng eingehalten, denn die Revision kann in der Transkription auch mitten im Text vorkommen. Es erfolgt keine besondere Formatierung von Flur- und Ortsnamen.

Vorgehen bei Abweichungen von Zahlen zwischen Ur- und Reinschrift: In den Transkriptionstext werden die Werte der Reinschrift eingetragen und Abweichungen der Urschrift als Anmerkung vermerkt. (Achtung: bei der Übersetzung andere Handhabung, s. u.). Für Wiederholungen wird folgende Zeichenkette verwendet: - " -, für Streichungen in der Reinschrift gilt: ~~Streichungen in der Reinschrift~~. Streichungen in der Urschrift, die inhaltliche Relevanz besitzen: müssen angemerkt werden: ~~Streichungen in der Urschrift~~.

Sollten in der Revision auf einer Seite mehrere Orte behandelt werden und die Textabschnitte den einzelnen Orten zugewiesen werden können, so wird in solchen Fällen immer die komplette Überschrift (mit allen Ortsnamen) transkribiert und dann zeilenweise nur der jeweilige Textbestandteil, der zur bearbeiteten Ortsbeschreibung gehört. Die Zeilenzählung der Folioseite wird dabei strikt beibehalten, so dass der Text nach der Überschrift beispielsweise mit Zeile 7 anfangen kann. Lücken in der Zeilenzählung werden mit [...]

gekennzeichnet. Sollten in der Revision auf einer Seite mehrere Orte behandelt werden und die Textabschnitte nicht den einzelnen Orten zugewiesen werden können, muss der komplette Text als Revision dem jeweiligen Ort aus der Beschreibung hinzugefügt werden (in diesem Fall ist eine Dopplung der Revisionstexte möglich). Die Transkription von deutschsprachigen Texten erfolgt buchstabengenau unter Beibehaltung von Groß- und Kleinschreibung, zusätzliche Texte in der Urschrift wie z.B. Urkunden werden in altem Deutsch belassen und nicht in modernes Deutsch überführt. Deutsche Texte in der Reinschrift werden in der Übersetzung in modernem Deutsch wiedergegeben. Teilüberschriften, die am Rand geschrieben stehen, werden normal (siehe oben: zentriert und unterstrichen) als Teilüberschriften in den Text integriert und mit einer Fußnote versehen, dass sie im Original am Rand geschrieben stehen; In der Zelle Zeilennummer wird "Rand" eingetragen, damit die eigentliche Zeilenzählung erhalten bleibt. Randbemerkungen werden auch als solche transkribiert und belassen und am Rand in 10 pt Schriftgröße gesetzt. Da in einer Ortsbeschreibung auch mehrere Orte abgehandelt werden können, wird transkribiert wie es der Text vorgibt und davon eine Datei erstellt, auf diese Weise bleibt die Reihenfolge des Reinbandes gewahrt. – die Ausnahme sind Revisionstexte. siehe a. a. O.

Eine fertige Seite wird in MS-Word übertragen, die Seite hat DIN A3, Querformat. Anschließend den Text mit der Urschrift vergleichen, inhaltliche Abweichungen und Auslassungen notieren, Fußnoten bearbeiten, Spaltenbreiten angleichen.

Übersetzungsrichtlinien

Die transkribierten Texte werden in ein modernes möglichst gut leserliches Deutsch übertragen. Die Zeilennummern werden gelöscht, *Transkription mit Übersetzung* überschrieben, Namen (Ortsnamen und bekannte Personennamen) normalisiert und in die heutige Schreibweise übertragen. Eine Normalisierung der Flurnamen erfolgt nur, wenn verschiedene Rechtschreibvarianten innerhalb eines Protokolls vorhanden sind. Dann muss sich für eine Schreibweise entschieden werden. Die Anmerkungen der Transkription dahingehend überprüfen, ob sie in der Übersetzung ebenfalls vermerkt werden müssen (nur, wenn sie inhaltlich relevant sind). Falls neue Abkürzungen in der Übersetzung eingeführt werden, ist die Liste entsprechend zu aktualisieren, neu auftretende zu vereinheitlichende Übersetzungen werden nach Recherche und gemeinsamer Absprache in das Glossar eingetragen. Neue Maße u. a. werden nicht im Text angemerkt, sondern in die Liste aufgenommen, eine Ausnahme bilden lokalspezifische Besonderheiten, die mit einer Fußnote versehen werden.

Weichen Zahlen/Ergebnisse in Ur- und Reinschrift voneinander ab, so werden in der Übersetzung die Werte, die inhaltlich richtig sind, übernommen (z. B. in Bezug auf Summen oder fehlende Flächenangaben). Der abweichende Wert wird in die Anmerkung geschrieben. Falls es sich nicht bestimmen lässt, welche Angabe die richtige ist, wird der Wert aus der Reinschrift für die Übersetzung verwendet und der abweichende Wert aus der Urschrift angemerkt. Bei Abweichungen von Symbolen zwischen Ur- und Reinschrift ist dieses in der Übersetzung anzumerken, und die Symbole in der Fußnote zu verzeichnen.

Der jeweilige Vermesser wird sowohl in der Transkription als auch in der Übersetzung angeben. Zahlen bis zum Wert zwölf werden ausgeschrieben, ab 13 in Ziffern wiedergegeben. Teilüberschriften werden wie im Original übersetzt (ob bestimmt oder unbestimmt, Singular oder Plural, usw.). Alte deutsche Texte werden beibehalten und nicht in modernes Deutsch übertragen.