

Editionsprinzipien der Helvetischen Strassenenquôte

[PDF-Version](#)

Quellengrundlage

Die meisten Verwaltungsquellen der helvetischen Verwaltung stammen aus dem Bundesarchiv und dort aus dem Zentralarchiv der Helvetischen Republik 1798–1803.¹ Das Bundesarchiv hat für das Projekt die einschlägigen Bände des Kriegsministeriums digitalisieren lassen. Die Digitalisate stehen dem Projekt unentgeltlich zur Verfügung. Einige Quellen stammen aus kantonalen Staats- respektive Landesarchiven. Es ist ein Ziel des Projekts, dass die PDFs oder Bilddateien der Originalquellen und die Transkriptionen sowie die aus diesen gewonnen Informationen per Web zugegriffen werden können.

Es wurden nur die Passagen der Quellen transkribiert, welche für das Forschungsprojekt der helvetischen Strassenenquôte von Bedeutung sind.

Formale Übernahme der Textordnung der Quelle

Die Antworten auf die vom helvetischen Kriegsministerium gestellten Fragen gingen in sehr unterschiedlicher Form ein. In den Transkriptionen wird diese Form in den Grundzügen beibehalten. Das heisst, dass eine Tabelle ebenfalls als Tabelle, eine Liste als Liste und ein Fliesstext als Fliesstext transkribiert wird. Wo notwendig wird dazu ein Querformat oder gar ein A3-Format verwendet.

Kommentare

Kommentare der Bearbeiter, die dem Verständnis der transkribierten Quellen dienen, sind in **blauer** Farbe von der Transkription abgesetzt.

Quellen- und Transkriptionsverweise

Signatur der Quelle, Paginierung und PDF-Seitenzahlen: [...]

Name der/des Transkribierenden: [...]

Datum der Transkription: [...]

Name der /des Kontrollierenden: [...]

Datum der Kontrolle: [...]

Signatur und Paginierung

Jede Quelle wird in einer eigenen Word-Datei transkribiert und als PDF gespeichert. Der Dateiname setzt sich zusammen aus der Information, ob es sich um die Quelle selbst (Q) oder um deren Transkription handelt (T), aus der Kurzsignatur des Bandes respektive des Dossiers, aus der ersten und der letzten Pagina respektive dem ersten und letzten Folio, sowie aus der PDF-Seite der Datei, die uns vom Bundesarchiv zur Verfügung gestellt wurde. Der Dateiname endet mit einer auf den Inhalt bezogenen Kurzbezeichnung.

Bsp.: Q_3174_fol7-35_PDF10-59_Bern.pdf

Die Transkriptionsdatei beginnt mit der vollständigen Signatur. Im häufigsten Falle der Quellen aus dem Bundesarchiv ist das auch der Dateiname der Bundesarchivlieferung. Anschliessend an diesen folgen, durch Kommas getrennt, die bandinterne Paginierung/Folierung und in eckigen Klammern die Seitenzahlen des PDF-Dokuments.

¹ Zu diesem vgl. Hunziker, Guido; Fankhauser, Andreas; Bartlome, Niklaus (Bearb.). Das Zentralarchiv der Helvetischen Republik 1798–1803, 2 Bände, Bern 1990–1992.

Transkriptionsprinzipien²

«Transkription» bezeichnet hier die Umarbeitung von Quellentexten, die in alter deutscher Schrift verfasst wurden, in Texte in lateinischer Schrift, wie sie im heutigen Deutsch üblich ist. Genau genommen handelt es sich bei dieser Umwandlung um *zwei* Schritte: erstens um eine Übertragung von Texten aus einem Alphabet in ein anderes³ und, zweitens, um eine Aktualisierung historischer – nicht mehr aktueller – Texte.

Eine gute Transkription begeht den goldenen Mittelweg zwischen zwei Idealen. Es gilt, den ursprünglichen Text möglichst getreu wiederzugeben, ihn nicht zu «verraten». Es gilt aber auch, der Leserin und dem Leser die Lektüre der Transkription möglichst leicht zu machen, den edierten Text also nicht unnötig zu erschweren und mit zahlreichen Anweisungen und Zeichen zu überhäufen. Mit anderen Worten: Die zu transkribierenden Texte sollten in eine mühelos verständliche Form gebracht werden, ohne jedoch ihre Historizität zu leugnen. Das heisst: So *wenig* Modernisierung wie *möglich* und so *viel* Modernisierung wie *nötig*.

Abkürzungen

Abkürzungen werden im Prinzip aufgelöst und die Auflösungen mit eckigen Klammern angezeigt, ausser im Fall von Verdoppelungsstrichen über Konsonanten, die man als Doppelkonsonanten wiedergibt. Abkürzungen, die häufig vorkommen und leicht verständlich sind, können stehen gelassen und – unter Umständen in einem Abkürzungsverzeichnis erklärt – werden.

Löst man eine Abkürzung auf, fällt der Punkt am Ende der Abkürzung weg; also: *C[itoyen]* *Adm[inistrateur]* statt *C[itoyen]*. *Adm[inistrateur]*. (Ab-)Kürzungen durch stenographieartige Zeichen werden kommentarlos aufgelöst.

Kürzel für Währungen und Masse bleiben erhalten. Wenn sie sich nicht mit den Standardzeichensätzen darstellen lassen, werden sie wie folgt behandelt: Das Kronenzeichen wird als ∇ 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 für Kreuzer), werden sie übernommen. Zeichen für die Wochentage werden durch die Abkürzung ersetzt, für die die Zeichen stehen (Mo., Di. etc.).

Ligaturen werden aufgelöst.

Interpunktion

Die Interpunktion wird so gesetzt, dass die Sätze und Gedankengänge für den heutigen Leser verständlich werden.

Am Ende eines Satzes steht ein Punkt, auch wenn in der Quelle ein Komma steht.

Kommas werden stehen gelassen, wo sie sind. Fehlen Kommas, etwa bei Aufzählungen oder vor Nebensätzen, fügt man sie in der Regel hinzu.

Steht in der Quelle nach einer Kardinalzahl (Grundzahl) ein Punkt, wird er weggelassen. Steht in der Quelle nach einer Ordinalzahl (Ordnungszahl) kein Punkt, fügt man ihn in der Transkription hinzu. Also: *3 Pferdt* und nicht *3. Pferdt*; *der 13. Tag Brachmonats* und nicht *der 13 Tag Brachmonats*.

² Bei den Transkriptionsregeln handelt es sich um eine leicht gekürzte und angepasste Fassung von Norbert Furrer. *Schriftkunde und Textedition. Anleitung zum Umgang mit frühneuzeitlichen Manuskripten am Beispiel Berns*, Zürich 2016, 45–50.

³ Beim «Übertragen» aktueller Texte von einer Schrift in eine andere, zum Beispiel von kyrillischer in lateinische, spricht man von *Transliteration*, sofern es sich um eine «eineindeutige», d. h. eine umkehrbar eindeutige Übertragung handelt. Siehe Hadumod Bussmann, *Lexikon der Sprachwissenschaft*, zweite neu bearbeitete Auflage, Stuttgart, 1990, 808.

Doppelpunkte in der Quelle kann man oft ersetzen: entweder durch Bindestriche, Strichpunkte, Kommas oder Punkte. Also: *ein- und zweispännig* statt *ein: und zweispänig*; *ab- und wegziehen* statt *ab: und wegziehen*.

Zeilenumbrüche

Zeilenumbrüche werden nicht übernommen, das heisst, dass die Transkription *nicht* liniengenau erfolgt.

Seitenumbrüche und Paginierung

Seitenumbrüche werden – im Gegensatz zu den Zeilenumbrüchen – angegeben, und zwar mit einer Seitenangabe für die folgende Seite. Die Seitenangabe steht auf einer eigenen Zeile und sieht folgendermassen aus: *[fol. xx]* oder *[p. xx]*

Bindestriche

Steht im Original ein doppelter Bindestrich, wo wir heute einen Bindestrich schreiben, gibt man diesen durch einen Bindestrich und auf keinen Fall durch ein Gleichheitszeichen wieder. Bindestriche, welche der Silbentrennung dienen, werden weggelassen.

Römische Zahlen

Die römischen Zahlen werden nicht in arabische umgewandelt. Sie werden nicht mit Kleinbuchstaben, sondern mit Grossbuchstaben wiedergegeben. Also: *I* und nicht *i* oder *j* (für 1); *VIII* und nicht *viii* (für 8); *CLXXVII* und nicht *clxxvii* (für 177); *D* (für 500); *M* (für 1000).

Scharfes s

Das scharfe *s* – *ß* – wird originalgetreu wiedergegeben und nicht durch *ss* ersetzt.

Halbvokale/Halbkonsonanten

Die Schreibung der Halbvokale beziehungsweise Halbkonsonanten *j/i* und *v/u* wird auf jeden Fall modernisiert; also *in* statt *jn*, *jahr* statt *iahr*, *und* statt *vnd*.

Umlaute

Umlaute, die nicht mehr gebräuchlich sind, werden weggelassen oder an die heute übliche Stelle versetzt. Also: *bey* statt *beÿ*; *Steuer* statt *Steüer*; *Häuser* statt *Haüser*.

Steht in der Quelle am Anfang eines grossgeschriebenen Wortes ein *Ae*, *Oe*, *Ue* statt des Umlautes *Ä*, *Ö*, *Ü*, benutzt man den Umlaut, ausser in standardisierten Eigennamen, wie *Aetingen*, *Oetwil*, *Ueberstorf*. Man schreibt also: *Ämter* für *Aemter* oder *Übersetzung* für *Uebersetzung*.

Sonderzeichen

Das diakritische *o* über *u* wird ignoriert; das diakritische *e* über *a*, *o* und *u* wird als Umlaut (*ä*, *ö*, *ü*) transkribiert.

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

Klammern

Um in den Text eingeschobene Wörter oder Passagen zu kennzeichnen, verwendete man in der Frühen Neuzeit gewöhnlich Schrägstriche oder Klammern, begleitet von Doppelpunkten oder Punkten. Demnach schrieb man beispielsweise */:salvo honore:/*, *(:salvo honore:)* oder *(.salvo honore.)*. Dafür stehen in der Transkription bloss Klammern: *(salvo honore)*.

Eckige Klammern

Eckige Klammern werden im Sinne eines editorischen Eingriffs eingefügt, wenn dies das Verständnis des Textes erleichtert. Dies gilt auch für Ortsbezeichnungen, die nicht ohne grösseren Aufwand auf einer modernen Karte zu finden wären.

Gross- und Kleinschreibung

Eigennamen – von Personen(gruppen), Orten und Institutionen – werden immer grossgeschrieben.

Verben, Adjektive, Adverbien, Konjunktionen, Pronomen, Präpositionen, die heute kleingeschrieben werden, schreibt man klein.

Werden Haupt- oder andere Wörter, die heute gross geschrieben werden, im Original klein geschrieben, belässt man es bei der Kleinschreibung, im Zweifelsfall aber werden sie prinzipiell grossgeschrieben.

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). Ist jedoch zu erkennen, dass Wörter wegen Platzmangels nahe aneinander geschrieben wurden, wird – wie allgemein bei Zweifelsfällen – nach heutiger Grammatik transkribiert.

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

Randbemerkungen

Randbemerkungen werden in eckigen Klammern als solche verwiesen.

Unsichere Lesungen, unleserliche Wörter

Ist der Text unleserlich oder seine Transkription unsicher, wird, falls Buchstaben zu sehen sind, die vermutliche Transkription wiedergeben und mit einem # am Anfang und einem ## am Ende versehen. Kann aufgrund von Flecken oder abgeschnittenen Rändern gar nichts erkannt und auch nichts vermutet werden, wird die Stelle einfach mit ## dargestellt.

Streichungen

Durchgestrichene Buchstaben, Zahlen, Wörter oder Passagen brauchen nicht vermerkt zu werden, ausser sie sind für das Verständnis des Textes nötig. In diesem Fall können sie in umgekehrte halbe französische Anführungszeichen (*guillemets français simples inversés*) gesetzt werden: ›...‹.

Kustoden

Kustode (oder Reklamant) nennt man das unten an einer Seite ausserhalb des Satzspiegels gesetzte Wort, welches das erste Wort auf der nachfolgenden Seite vorwegnimmt.⁴ Kustoden werden in der Transkription ignoriert.

Platzhalter

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 durch die Wörter ersetzt, die sie vertreten.

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

Titel/Überschriften

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

Für die in obigen Punkten nicht geregelten Fälle folgen wir den [Editionsprinzipien der Stapfer-Enquête](#).

⁴ Siehe Rautenberg, 2003, 317–318.