

Burkhard Beyer

Praktische Tipps für die Edition landesgeschichtlicher Quellen

Materialien
der Historischen Kommission für Westfalen
Band 15

LWL

Für die Menschen.
Für Westfalen-Lippe.

Burkhard Beyer

Praktische Tipps für die Edition landesgeschichtlicher Quellen

Materialien der Historischen Kommission für Westfalen
Band 15

© 2018 Historische Kommission für Westfalen, Landschaftsverband Westfalen-Lippe

Historische Kommission für Westfalen

Geschäftsstelle:

Salzstraße 38 (Erbdrostenhof)

48143 Münster

Telefon (0251) 591-4720

Fax (0251) 591-5871

Postanschrift:

Landschaftsverband Westfalen-Lippe

Historische Kommission für Westfalen

48133 Münster

Email: hiko@lwl.org

www.historische-kommission.lwl.org

Inhalt

Vorwort – für wen sind die folgenden Hinweise bestimmt?	4
1. Eine Edition planen	
1.1 Warum und wozu sollen Quellen heute noch ediert werden?	6
1.2 Einführender Überblick: Was ist eine Edition?	7
1.3 Vorschriften, Hilfsmittel, Ratschläge: eine kleine Geschichte der Editionsrichtlinien	9
1.4 Geschichtswissenschaftliche und germanistische Editionsweisen	15
1.5 „Digitales Edieren“ – ein neuer Standard?	17
1.6 Die Auswahl editionswürdiger Quellen	19
1.7 Die Beschaffung der Vorlagen und der Veröffentlichungsrechte	20
2. Eine Edition erstellen	
2.1 Die Gliederung einer Edition	23
2.2 Die Einleitung – Schlüssel zum Verständnis der Quelle	24
2.3 Von der Abschrift zur Edition – Regeln für die Bearbeitung landesgeschichtlicher Quellen	28
2.4 Die Kommentierung – zentrale Aufgabe einer Edition	39
2.5 Die fast vergessene Kurzform: Regesten	43
2.6 Das Register	47
2.7 Das Glossar	49
2.8 Faksimiles als Ergänzung der Edition – eine kleine Auswahl oder die ganze Quelle? ..	50
3. Eine Edition veröffentlichen	
3.1 Die Veröffentlichung – gedruckt oder digital?	52
3.2 Vergabe an einen Verlag oder drucken im Selbstverlag?	54
3.3 Vom Manuskript zur Druckvorlage	55
3.4 Die Gestaltung der Druckvorlage – weniger ist oft mehr	57
3.5 Die Bearbeitung von Abbildungen für den Druck	60
3.6 Druckereien und Druckverfahren	70
3.7 Besonderheiten einer Online-Veröffentlichung	72
3.8 Werbung für das fertige Werk	74
3.9 Rezensionen	75
Literatur	77

Vorwort – für wen sind die folgenden Hinweise bestimmt?

Es gab Zeiten, da war die Edition von Quellen den Spitzenkräften des Faches vorbehalten. Leitende Archivare oder Geschichtsprofessoren kümmerten sich um die Herausgabe, angehende Mediävisten erwarben mit solchen Werken eine Eintrittskarte für die höheren Ränge der Zunft. Diese Exklusivität ist lange vorbei. Die Berufsbilder der Archivare und Hochschullehrer haben sich in den letzten Jahrzehnten so nachhaltig verändert, dass für Editionen fast kein Raum mehr bleibt, zumindest nicht vor dem Eintritt in den Ruhestand. Dafür entdecken immer mehr Laienforscher – im besten Sinne des Wortes – dieses Arbeitsfeld. Sie bearbeiten dabei wichtige, bislang kaum beachtete Archivalien aus ihrer Region, die überwiegend aus dem späten Mittelalter oder der Frühen Neuzeit stammen. Meist aus Neugier auf die Verhältnisse ihres Ortes, manchmal aber auch einfach aus Freude an der Herausforderung arbeiten sie sich mit großem zeitlichen Aufwand in die Entzifferung der Texte ein und versuchen ihre Ergebnisse in Form einer Edition der Öffentlichkeit zugänglich zu machen. Sie tragen damit nach bestem Wissen zum arbeitsteiligen Vorgehen der Geschichtswissenschaft bei – damit nicht jeder Leser einer Quelle mit der Entzifferung und Enträtselung wieder von vorn beginnen muss.

Die ehrenamtlich von engagierten Geschichtsinteressierten erstellten Editionen werden in Zukunft vermutlich eine wichtige Rolle bei der Erschließung von Archivalien spielen, insbesondere für die Landesgeschichte. Für ihren Beitrag haben sie nicht überhebliche Geringschätzung, sondern echte Anerkennung verdient – vor allem aber gezielte Hilfestellungen seitens der professionellen Historiker und Archivare. Eine solche Hilfestellung soll mit den nachfolgenden Ausführungen gegeben werden.

Wer bislang nach Hilfen für die Edition solcher Quellen suchte, wurde früher oder später entweder auf die „Richtlinien für die äußere Textgestaltung bei Herausgabe von Quellen zur neueren deutschen Geschichte“ von Johannes Schultze, auf die „Richtlinien für die Edition landesgeschichtlicher Quellen“ von Walter Heinemeyer oder auf die „Empfehlungen zur Edition frühneuzeitlicher Texte“ von Gerhard Müller und seinem Arbeitskreis aufmerksam (näheres zu diesen Richtlinien siehe [Kapitel 1.3](#)). Diese Regelwerke sind bis heute problemlos benutzbar, zumal sie ohnehin aufeinander aufbauen. Gleichwohl wollen die nachfolgenden Tipps die Richtlinien von Schultze, Heinemeyer und Müller insofern ersetzen, als alle darin aufgestellten Vorgaben übernommen wurden, die unter den heutigen Umständen noch sinnvoll erscheinen. Die vorliegenden „Editionstipps“ verstehen sich damit als eine Zusammenfassung, aber auch als eine Weiterführung der älteren Regelwerke, insbesondere mit Blick auf die Anpassung an neuere technische Entwicklungen.

Ausdrücklich versuchen die nachfolgenden Editionstipps, möglichst wenige Sonderregeln für die Wiedergabe einzelner Quellengattungen oder für die Herausgabe von Quellen aus bestimmten Jahrhunderten aufzustellen. Für jede Quellengattung und jede Epoche eigene Regeln aufzustellen, würde endgültig zur Atomisierung der Editionstechnik führen, was nicht erstrebenswert sein kann. Der Preis für den Verzicht auf Sonderregeln ist, dass nicht Editoren alle Regeln einleuchten werden, weil die Regeln für ihren speziellen Fall nicht erforderlich erscheinen. In diesen Fällen steht es ihm frei, eigene Entscheidungen zu treffen – schließlich handelt es sich beim vorliegenden Text ja nur um „Tipps“, nicht vor Vorschriften. Wünschenswert wäre es gleichwohl, wenn sich die Bearbeiter zumindest in Zweifelsfällen an den nachfolgenden Hinweisen orientieren, um geschichtswissenschaftliche Editionen als eine das Fach verbindende Literatur- und

Publikationsform zu erhalten. Die von allen Bearbeitern angestrebte breite Rezeption ihrer Editionen ist nur möglich, wenn sie im Zweifelsfall bereit sind, ihre persönlichen Vorlieben auch einmal zurückzustellen.

Generell scheint es ein Trend unsere Tage zu sein, dass auf der einen Seite die Bereitschaft der Editoren abnimmt, interpretierend in den Text einzugreifen und damit eine lesbare Fassung zu schaffen; die buchstabengetreue Wiedergabe scheint vielen das Maß aller Dinge zu sein. Auf der anderen Seite lässt die Fähigkeit der Rezipienten – egal ob Schüler, Studenten oder allgemein historisch interessierte Personen – ältere Texte zu lesen aber tendenziell nach, so dass die Kluft zwischen Editionen und Lesern immer größer zu werden droht. Dieses Problems sollte sich jeder Editor bewusst sein, der eine streng philologische, buchstabengetreue Ausgabe fordert.

Mit den „Praktischen Tipps zur Edition landesgeschichtlicher Quellen“ betritt die Historische Kommission für Westfalen Neuland, Rückmeldungen zur Weiterentwicklung und Ergänzung dieses Textes sind deshalb ausdrücklich willkommen. Inwieweit die primär für den westfälischen Raum gedachten Hinweise auch auf andere Regionen übertragbar sind, wird sich in der Praxis erweisen müssen.

Den einen oder anderen Leser mag es überraschen, dass die vorliegenden Tipps ausgerechnet von einem Autor verfasst wurden, der selbst noch keine einzige Edition vorgelegt hat. Gleichwohl handelt es sich bei den nachfolgenden Hinweisen nicht um belanglose Vermutungen, sondern um die Ergebnisse von Diskussionsprozessen, für deren Verschriftlichung ein Mitglied des „Arbeitskreises Quellenkunde“ der Historischen Kommission die Verantwortung übernehmen musste. Für die Unterstützung danke ich den Arbeitskreismitgliedern Dr. Mechthild Black-Veldtrup, Dr. Stefan Pätzold, Dr. Marcus Stumpf und Prof. Dr. Wilfried Reininghaus. Eigene Erfahrungen konnte der Autor insbesondere in den Abschnitten zum Lektorat, zur Satztechnik, zur Bildbearbeitung und zur Drucktechnik einbringen. Der erste Entwurf ist allen Mitgliedern der Historischen Kommission zugeschickt worden, ebenso einer Reihe von Fachleuten und praktischen Editoren. Für Ihre Hinweise, Korrekturen und Ergänzungen danke ich Dr. Rainer Decker (Paderborn), Prof. Dr. Frank Göttmann (Paderborn), Ulla Grünewald (Rheda-Wiedenbrück), Andreas Hoffmann (Göttingen), Prof. Dr. Jochen Johrendt (Wuppertal), Prof. Dr. Jürgen Kloosterhuis (Berlin), Prof. Dr. Paul Leidinger (Warendorf), Prof. Dr. Peter Oestmann (Münster), Dr. Nicolas Rügge (Hannover), Dr. Gereon Siebigs (Rheda-Wiedenbrück) und Dr. Volker Tschuschke (Vreden).

Abschließend sei erwähnt, dass dem Autor eine durchgehend geschlechterneutrale Sprache angesichts der ohnehin vielfach komplizierten Beschreibungen nicht sinnvoll erschien. Selbstverständlich ist damit keine sprachliche Diskriminierung von Frauen intendiert. Alle interessierten Personen sind herzlich eingeladen, sich an der Edition von Quellen zu beteiligen.

Münster, im März 2018

Dr. Burkhard Beyer

1. Eine Edition planen

1.1 Warum und wozu sollen Quellen heute noch ediert werden?

Editionen sind zunächst einmal ein Ergebnis der arbeitsteiligen Vorgehensweise innerhalb der Geschichtswissenschaft. Nicht jeder Forscher hat die Zeit und die Fähigkeit, jede Quelle selbst aufzusuchen, zu lesen und zu verstehen. Editionen sind deshalb notwendige Vorarbeiten, auf denen insbesondere zusammenfassende Darstellungen aufbauen. Dieses arbeitsteilige Prinzip der Geschichtswissenschaft ist heute so aktuell wie zur Zeit seiner Entstehung im 19. Jahrhundert, weshalb es am Sinn und an der Notwendigkeit von Editionen auch im Internetzeitalter keinen Zweifel geben kann. Sehr aktuell ist dagegen die Frage, wie sich die neuen technischen Möglichkeiten auf die Form von Editionen auswirken.

Eine zweite wichtige Funktion von Editionen ist es, auf bislang übersehene oder – wegen der hohen Hürden der Erschließung – auf zu wenig beachtete Quellen hinzuweisen. Editionen zeigen damit neue Erkenntnismöglichkeiten auf, erschließen neue Felder und neue Zusammenhänge. Sie leisten damit immer auch Pionierarbeit, eröffnen der Forschung neue Wege, manchmal auch ganz neue Welten. Editionen senken die Hemmschwelle für die Bearbeitung von Themen, die auf den ersten Blick nicht zu bewältigen scheinen.

Als eine dritte Funktion von Editionen ist schließlich auf deren didaktischen Wert hinzuweisen, da sie auch Schülern und Studenten einen Zugang zur Sprache der Quellen ermöglichen, noch bevor grundlegende Kenntnisse im Umgang mit Quellen und entsprechende praktische Erfahrungen erworben wurden. An konkreten Beispielen kann dann erläutert werden, wie aus Quellen Schlussfolgerungen gezogen werden und wie weit man dabei gehen darf. Für solche primär didaktischen Editionen – beispielsweise für Schulbücher – werden besondere Anforderungen in Anspruch genommen und im Allgemeinen auch zugebilligt, sowohl hinsichtlich der Angleichung der Quellsprache an die Fähigkeiten der Leser, als auch bei der Tiefe des Anmerkungsapparates.

Als ein vermeintlich „zeitgemäßer Ersatz“ für eine Edition wird bisweilen die vollständige bildliche Veröffentlichung von Quellen (als „Faksimile“) im Internet angesehen. Eine solche Offenlegung ersetzt aber keineswegs das beschriebene arbeitsteilige Prinzip. Auch wenn die Quelle damit unabhängig von ihrem Umfang – beispielsweise die vollständigen vormodernen Ratsprotokolle einer Stadt – jedermann leicht zugänglich ist, so steht doch jeder einzelne Leser weiterhin vor dem Problem der Entzifferung. Jeder Leser muss selbst versuchen, die Handschrift zu lesen, die Abkürzungen der jeweiligen Schreiber aufzulösen, die behandelten Personen und Zeitangaben oder gar die erwähnten Orte zu bestimmen. Eine Quelle ins Netz zu stellen, ersetzt deshalb die Edition nicht – im Gegenteil, diese Publikationsform macht die Notwendigkeit der Edition umso spürbarer. Für die meisten Historiker sind zehn gut erschlossene und gut kommentierte Urkunden in einer Edition eine wertvollere Hilfe als hundert unkommentierte Faksimiles im Netz, schließlich sind nur die wenigsten Historiker ausgewiesene Urkundenexperten. Das wichtigste Merkmal einer Edition ist am Ende nicht der erleichterte Zugang zur Quelle, sondern die Erschließung, die dem Leser das Verständnis erleichtert. Francesco Roberg hat in diesem Zusammenhang von der „Durchdringungstiefe“ gesprochen, die das wesentliche Merkmal einer Quellenedition darstellt.¹ Diese Tiefe entscheidet über die Qualität und Nutzbarkeit einer Edition, nicht die Menge des dargebotenen Materials.

1 Francesco Roberg, Durchdringungstiefe und Kanonisation. Zum Wesen von Quelleneditionen – Ein Zwischenruf, in: Martin Schlemmer (Hg.), Digitales Edieren im 21. Jahrhundert, Duisburg 2017, S. 21–30.

Eine ganz andere Frage ist hingegen, ob eine Edition noch immer als Buch gedruckt werden muss. Eine buchähnliche PDF-Datei kann ohne weiteres auch im Internet veröffentlicht werden, auf die Vor- und Nachteile einer papierlosen Veröffentlichung wird weiter unten noch einzugehen sein (siehe [Kapitel 3.1](#)). Neben den Büchern oder buchähnlichen PDF-Dateien sind auch HTML- oder datenbankgestützte Präsentationsformen möglich (siehe [Kapitel 1.5](#)). Selbstverständlich wäre es auch möglich, eine hochwertige Edition (also mit hoher „Durchdringungstiefe“) für jede Seite einer Quelle zu erstellen und sie zusammen mit der Bilddatei im Internet – beispielsweise auf der Homepage eines Archivs – zugänglich zu machen. Die Archive selbst werden für solche Erschließungsarbeiten allerdings nur in seltenen Ausnahmefällen personelle Kapazitäten aufbringen können. Privatpersonen werden diese Zuarbeit aber kaum übernehmen wollen. Wer sich als Privatperson die Mühe einer vollständigen Edition einer ganzen Quelle oder Quellengruppe macht, möchte die Ergebnisse seiner Arbeit als eigenständiges Werk präsentieren, will verständlicherweise als dessen Autor wahrgenommen werden. Einer Datenbank zuzuarbeiten wird nur die wenigsten Editoren befriedigen.

Editionen sind ein wichtiger Teil der Geschichtswissenschaft und werden es in der einen oder anderen Form voraussichtlich auch bleiben. Nicht jede Quelle muss ediert werden, viele Akten des 19. und 20. Jahrhunderts lassen sich auch ohne Hilfen lesen und verstehen, auswerten und zitieren; nicht jeder Historiker muss sich deshalb mit Editionen und mit Fragen der Editionstechnik beschäftigen. Die Quellen der Vormoderne setzen jedoch eine so intensive Beschäftigung mit der Überlieferung voraus, dass ein arbeitsteiliges Vorgehen unverzichtbar bleiben wird – aufgrund nachlassender Kenntnisse im Bereich der historischen Hilfswissenschaften wird der Bedarf vermutlich sogar noch steigen. Die fortschreitenden technischen Möglichkeiten werden Editionen in Zukunft verändern, aber sicher nicht überflüssig machen.

1.2 Einführender Überblick: Was ist eine Edition?

Eine Edition ist zunächst einmal nicht mehr als die Herausgabe (von lat. *editio*) einer Schrift, weshalb in manchen Definitionen auch die Tätigkeit der Verlage zum Editionswesen gerechnet wird. Im Sinne der Geschichtswissenschaft wird unter einer Edition – ganz allgemein gesprochen – die kommentierende Erschließung einer Quelle verstanden. Konkret wird unter einer Edition die Übertragung einer Schriftquelle nach transparenten und sachlich nachvollziehbaren Regeln in ein publikationsfähiges Manuskript verstanden, auf Grund dessen diese Quelle dann in einer allgemein verständlichen Form öffentlich zugänglich gemacht werden kann. Dabei geht die Edition durch ihre Erläuterungen und Kommentierungen weit über eine einfache Abschrift der Quelle hinaus. Auch bei der Herausgabe von literarischen Werken und von musikalischen Kompositionen spricht man von Editionen – die speziell für diese Fälle entwickelten, teilweise hochkomplexen Regelwerke können an dieser Stelle aber nicht weiter behandelt zu werden. Für die theoretische Beschäftigung mit den Herausforderungen einer Edition bieten einige Universitäten eigens ein (Aufbau-) Studium im Fach „Editionswissenschaft“ an, diese richten sich jedoch in erster Linie an Philologen und an die Anforderungen des Verlagswesens.

Im Folgenden soll es ausschließlich um die Edition im engeren, geschichtswissenschaftlichen Sinne gehen. Da wesentliche Merkmale die kritische Prüfung und die Erstellung eines kritischen Anmerkungsapparates sind, wird häufig auch von einer „kritischen Edition“ gesprochen, wobei Edition (im wissenschaftlichen Sinne) und kritische Edition weitgehend synonym verwendet werden.

Die Edition beginnt mit einer eingehenden Prüfung der Quelle. Das gilt insbesondere dann, wenn ein Text mehrfach überliefert ist. Alle erreichbaren Fassungen des Textes müssen genau

miteinander verglichen werden, um ältere Fassungen von späteren Bearbeitungen unterscheiden zu können. Bei historischen Quellen wird häufig die älteste feststellbare Fassung (der „Archetyp“) als Grundlage für die Edition gewählt, da spätere Abschriften meist fehlerhaft sind. Es kann aber durchaus auch sinnvoll sein, eine spätere Fassung zu Grunde zu legen, wenn diese stärker rezipiert wurde und dementsprechend eine größere Wirkung hatte. Steht der Autor im Mittelpunkt der Edition – wie dies etwa bei literarischen Texten üblich ist – so wird in der Regel versucht die letzte vom Verfasser noch erstellte Bearbeitung festzustellen, die als Fassung „letzter Hand“ gelten kann.

Der Vergleich der verschiedenen Fassungen ist bei antiken Texten eine besondere Herausforderung, da nur Abschriften überliefert sind, die mühsam in ihrer Zuverlässigkeit miteinander abgewogen werden müssen. Bei frühneuzeitlichen Texten oder gar bei modernen Akten sind solche Probleme meist unerheblich, da in der Regel nur ein Exemplar der Quelle zur Verfügung steht. Bei mittelalterlichen Urkunden stellt sich das Problem aber bereits sehr deutlich: Neben der originalen Ausfertigung kann es Textübernahmen in anderen Urkunden (Transsumpte oder Inserte) geben, Zweitausfertigungen, Abschriften in Kopieren, in Registern oder in Akten. In solchen Fällen ist eine „kritische Edition“ erforderlich, deren „kritischer Apparat“ die verschiedenen Varianten nachweist („kollationiert“) und begründet, welcher Text entweder der Intention des Autors am Nächsten kommt oder aber die stärkste Wirkung hatte und deshalb als Hauptüberlieferung anzusehen ist.

Zu den Vorarbeiten einer Edition gehört auch die Prüfung der Echtheit der Quelle. Dabei kann es zwischen eindeutig echt und eindeutig gefälscht viele Abstufungen geben, also mehr oder weniger starke Eingriffe in den Text, die selbst wiederum sehr aufschlussreich sein können. Ebenso zentral ist die Rekonstruktion der Überlieferungsgeschichte. Wer hat die Quelle zu welchem Zweck geschrieben oder abgeschrieben, wo wurde sie aufbewahrt, wurde sie später verändert, ergänzt oder auseinandergerissen? Eine solche Prüfung empfiehlt sich vor Beginn der Editionsarbeiten, um die Relevanz der Quelle rechtzeitig einordnen zu können. Eine durch viele Eingriffe entstandene Akte hat unter Umständen eine nur noch sehr geringe Aussagekraft, sodass der Aufwand zur Erstellung einer Edition nicht vertretbar ist.

Nach der eingehenden Prüfung beginnt jede Edition nahe liegender Weise mit der Abschrift (Transkription) der Quelle – eine solche Transkription ist aber noch lange keine Edition. Eine zentrale Aufgabe der Edition ist es, die Abschrift verständlicher zu machen. Dazu werden nicht nur die Buchstaben entziffert, es werden auch Abkürzungen aufgelöst, Schreibweisen vereinheitlicht und Satzzeichen eingefügt – wie weit man bei dieser Angleichung gehen sollte, ist durchaus umstritten. Verschiedene Ansätze dazu werden weiter unten im [Kapitel 2.3](#) behandelt.

Ein weiteres unverzichtbares, über die Abschrift hinausgehendes Merkmal einer Edition ist die sprachliche Kommentierung der Textübertragung. Während Abschriften den Leser mit der Quelle allein lassen, bieten Editionen wichtige Hinweise zum Verständnis der Quelle. In den Fußnoten sind Überlieferungsvarianten, fragliche Lesarten, sprachliche Probleme und Eingriffe in den Text als solche kenntlich zu machen, gegebenenfalls ist die vom Editor getroffene Entscheidung zu begründen. Ferner sind die in der Quelle genannten Personen und Orte soweit wie möglich zu identifizieren – auf die damit verbundenen Herausforderungen wird weiter unten im [Kapitel 2.3](#) eingegangen.

Über den Fußnotenapparat hinaus bietet eine Edition immer auch eine möglichst umfassende Einführung. Während der eingehenden Beschäftigung mit einer Quelle erfährt der Bearbeiter viel über den inneren Aufbau und über die Hintergründe der Quelle; dieses Wissen behält er nicht für sich, sondern stellt es dem Leser zur Verfügung. Im Rahmen der Einleitung sollten die

eigene Vorgehensweise und die Editionsgrundsätze erläutert werden (siehe [Kapitel 2.2](#)). Unverzichtbarer Bestandteil einer Edition ist auch ein Register ([Kapitel 2.6](#)).

Die Hinzufügung einer Übersetzung ist bei allen nicht hochdeutschen Texten dringend angeraten. Ja, ganz nüchtern betrachtet werden rein lateinische oder niederdeutsche Texte heute kaum noch rezipiert. Bei lateinischen Quellen (selbst bei lateinischen Passagen in der Quelle) ist eine Übersetzung in jedem Fall unverzichtbar, denn nur wenige Leser können Latein heute noch verstehen – der Verzicht auf die Übersetzung würde den Leserkreis erheblich einschränken. Eine Übersetzung ist ausdrücklich aber auch bei niederdeutschen Texten zu empfehlen. Gerade mit älteren niederdeutschen Texten haben inzwischen viele, mit der Sprache nicht mehr aufgewachsene Leser erhebliche Probleme. Wenn zudem auch noch Leser außerhalb des niederdeutschen Sprachraums angesprochen werden sollen, ist eine Übersetzung auch hier unverzichtbar.

Mit einer Übersetzung sind selbstverständlich auch Nachteile verbunden. Zum einen sind Übersetzungen immer auch Interpretationen, die den Leser unter Umständen stärker lenken, als dies im Rahmen einer Edition geboten sein sollte – eine Edition ist zwar immer auch eine Interpretation, aber doch eine vergleichsweise offene, die dem Leser seine eigene Deutung der Quelle belässt. Zum anderen lassen Übersetzungen den Umfang des Werkes mindestens auf das Doppelte anschwellen. Bei einer Internetpublikation ist das nicht weiter problematisch – hier ist dagegen die übersichtliche Anordnung zweier Texte die größere Herausforderung. Bei einer gedruckten Edition können durch eine Übersetzung die wirtschaftlichen Grenzen des Projektes wesentlich schneller erreicht sein, als die Autoren sich dies zunächst vorgestellt hatten.

Ob eine Übersetzung zeilengetreu genau dem Original gegenübergestellt werden sollte oder einfach im Fließtext wiedergegeben wird, ist im Einzelfall zu entscheiden. Wenn die Vorlage zeilenweise – beispielsweise lyrisch – aufgebaut ist oder Zeile für Zeile eigenständige Informationen bietet, etwa bei Aufzählungen oder Verzeichnissen, kann eine zeilengetreue Wiedergabe sinnvoll sein. Bei zusammenhängenden Textpassagen („Fließtext“) sollte dagegen darauf verzichtet werden.

1.3 Vorschriften, Hilfsmittel, Ratschläge: eine kleine Geschichte der Editionsrichtlinien

Wie verbindlich sind eigentlich Editionsrichtlinien? Handelt es sich nur um unverbindliche Ratschläge, oder gelten allein regelkonforme Editionen als ernst zu nehmende Arbeiten? Zur Beantwortung dieser Frage lohnt es sich, einen kurzen Blick in die Geschichte der Editionsrichtlinien zu werfen – in Form eines Exkurses, den nicht jeder Editor studieren muss, der zum Verständnis der nachfolgenden Abschnitte aber hilfreich ist.

Editionsrichtlinien gibt es im Prinzip, seit es Editionen gibt. Schon im 18. Jahrhundert erschienen Editionen, deren Bearbeiter sich Gedanken über die Gestaltung der Texte machen mussten. Die Gestaltungsgrundsätze entstanden pragmatisch für die einzelnen Werke und bauten aufeinander auf – besonders gelungene Ausgaben dienten den nachfolgenden als Vorbild. Erst mit den großen Editionsprojekten des 19. Jahrhunderts mussten einheitliche Vorgaben geschaffen werden, die für eine größere Anzahl an Bearbeitern galten. Solche Absprachen waren beispielsweise erforderlich für die 1819 ins Leben gerufenen – und bis heute weitergeführten – „*Monumenta Germaniae Historica*“ (MGH), die sich in einem langwierigen Diskussionsprozess nicht nur über die herauszugebenden Quellen, sondern auch über die Form der Herausgabe einigen

mussten.² Als Mitarbeiter der MGH kümmerte sich Johann Friedrich Böhmer (1795–1863) um die Erstellung von Urkundenregesten, die zunächst als Vorarbeit gedacht waren, ab 1831 dann aber als „Regesta imperii“ (RI) zu einer gesonderten – und ebenfalls noch andauernden – Veröffentlichungsreihe wurden. Auf diesen Erfahrungen aufbauend verfasste Böhmer 1851 seine „Ansichten über die Wiedergabe handschriftlicher Geschichtsquellen im Druck“, die er ausdrücklich als Diskussionsbeitrag bezeichnete. Darin trat er unter anderem für eine konsequente Verbesserung der Rechtschreibung ein, insbesondere um die „sprachliche und orthographische Verwilderung“ des 15. und 16. Jahrhunderts zu beseitigen.³ In diesem Punkt sollten spätere Editoren ganz anderer Ansicht sein, aber die meisten seiner übrigen Empfehlungen finden sich so oder ähnlich auch in späteren Regularien. Generell überrascht nicht etwa der Wandel, sondern die weitgehende Kontinuität der Editionsrichtlinien – nur in der Frage der orthographischen Angleichung gehen die Ansichten weit auseinander.

Ein weiteres wichtiges Vorbild für folgende Projekte war die 1859 begonnene Edition der deutschen Reichstagsakten, die sich (nach mehreren Erweiterungen) inzwischen mit den Reichstagen des Heiligen Römischen Reiches zwischen 1440 und 1662 beschäftigt.⁴ In der Einleitung des ersten, 1867 erschienenen Bandes legte Julius Weizsäcker (1828–1889) ausführlich seine Editionsprinzipien dar.⁵ Weizsäcker übernahm viele Anregungen Böhmers, ging in seiner Forderung nach Normalisierung der Vorlage aber noch weiter, wobei er möglichst viele Sonderfälle detailliert zu regeln versuchte. Ausdrücklich beklagte er, dass in der Fachwelt dazu keine allgemein akzeptierten Regelungen zu finden seien.

„Es ist kaum zu zweifeln, daß die in jeder Beziehung unnütze und störende Häufung von Buchstaben teilweise nur deshalb von den Schreibern dieser Zeit [dem 15. und 16. Jh., B.B.] beliebt worden ist, weil der Arbeiter nach der Seite bezahlt worden ist. Dann freilich wurde es allgemeine Modesache. Aber diesen Wust heutzutage im Druck zu wiederholen hätte keinen Sinn. Haben jene verschwendet, so müssen wir sparen. Vorsichtig muß man freilich dabei sein, denn die Sprachformen sollen geschont werden. Ging man aber einmal ans Ändern der Orthographie, um nicht den Ballast eines toten Unrats immer mitzuführen und die geschmacklosen und ungenießbaren Zutaten zum Ekel aller Leser stets von neuem aufzutischen, so entstand die schwierige Frage, wo hier die Grenze zu stecken sei. [...] Ich habe nicht versäumt mich bei den ersten Männern des Fachs Rats zu erholen. Aber ihre Ansichten gingen weit auseinander, bald kecker bald ängstlicher war die Meinung. So musste ich denn [...] doch meine eigenen Entschlüsse fassen, da mir widerstreitende Ansichten von gleichem Gewicht vorlagen.“⁶

Der Streit zwischen „kecken“ und „ängstlichen“ Editoren um die orthographische Angleichung sollte die Editionstechnik bis ins 20. Jahrhundert begleiten.

- 2 Harry Bresslau: *Geschichte der Monumenta Germaniae Historica*, Hannover 1921 (ND Hannover 1976). Herbert Grundmann: *Monumenta Germaniae Historica 1819–1969*, München 1969 (ND 1979). *Mittelalterliche Textüberlieferungen und ihre kritische Aufarbeitung: Beiträge der Monumenta Germaniae Historica zum 31. Deutschen Historikertag*, München 1976. Lothar Gall/Rudolf Schieffer (Hg.): *Quelleneditionen und kein Ende? Symposium der Monumenta Germaniae Historica und der Historischen Kommission bei der Bayerischen Akademie der Wissenschaften*, München, 22./23. Mai 1998, München 1999.
- 3 Johann Friedrich Böhmer: *Ansichten über die Wiedergabe handschriftlicher Geschichtsquellen im Druck*, in: *Friedemanns Zeitschrift für die Archive Deutschlands* Bd. 2 (1853), S. 131–137.
- 4 Als Überblick: <https://de.wikipedia.org/wiki/Reichstagsakten> [07.03.2018]. Siehe auch Eike Wolgast: *Deutsche Reichstagsakten*, in: Lothar Gall (Hg.): „... für deutsche Geschichts- und Quellenforschung“. 150 Jahre Historische Kommission bei der Bayerischen Akademie der Wissenschaften, München 2008, S. 79–120.
- 5 Julius Weizsäcker: *Deutsche Reichstagsakten*, Bd. 1: *Deutsche Reichstagsakten unter König Wenzel*, 1. Abteilung, München 1867, S. LX–LXXXIV. Online verfügbar unter: <http://www.mdz-nbn-resolving.de/urn/resolver.pl?urn=urn:nbn:de:bvb:12-bsb10798053-8> [07.03.2018].
- 6 Ebd., S. LXXII; Orthographie leicht modernisiert.

Knapp zehn Jahre später veröffentlichte Theodor Sickel (1826–1908, seit 1884 von Sickel), damals Direktor des Instituts für Österreichische Geschichtsforschung in Wien, sein „Programm und Instructionen der Diplomata-Abtheilung“.⁷ Darin begründete er zunächst ausführlich, warum er als ersten Band der geplanten Edition der königlichen und kaiserlichen Urkunden (Diplome) die Zeit von 911 bis 1002 bearbeiten wollte. Anschließend legte er seine Arbeitsweise eingehend dar und betonte dabei die besondere Bedeutung der Provenienzforschung.⁸ Editionsrichtlinien legte Sickel nicht vor, dafür aber eine höchst detaillierte Anweisung, nach der seine Mitarbeiter vollständige Abschriften und Beschreibungen von noch nicht erfassten Urkunden zu erstellen hatten – bis hin zu sehr praktischen Tipps für die Unterscheidung verschiedener Handschriften. Sickels Verfahren war als Vorschlag für fremde Archive gedacht, damit diese leichter zum geplanten Werk beitragen konnten.

Der erste Versuch, allgemein verbindliche Richtlinien für die Edition von Quellen zumindest zur neueren Geschichte aufzustellen, wurde 1894 unternommen. In Leipzig beschloss die „Zweite Versammlung deutscher Historiker“, derartige Grundsätze aufzustellen und beauftragte den Münchener Professor Felix Stieve (1845–1898) mit der Erarbeitung. Stieve sichtete bereits vorliegende Ausarbeitungen, zahlreiche Archivare versorgten ihn zudem mit Anregungen. Nach eingehender Diskussion wurden Stieves Vorschläge auf der „Dritten Versammlung deutscher Historiker“ 1895 in Frankfurt a. M. noch einmal abgeändert und beschlossen.⁹ In den einleitenden Leitlinien heißt es, dass die wünschenswerte Übereinkunft nicht einseitig verordnet werden könne, aber auch nicht durch Berücksichtigung aller Bedenken zu erzielen sei; erreicht werden könne sie nur nach „Zweckmäßigkeit und Erfahrung, sowie durch Aufopferung persönlicher Liebhabereien, Gewohnheiten und Meinungen“.¹⁰ Die neuen Regeln versuchten, sich an die für die Herausgabe mittelalterlicher Quellen „geltenden Grundsätze“ so weit wie möglich anzuschließen; die Interessen der Sprachforschung wurden ausdrücklich als nicht maßgeblich bezeichnet. Weitreichende Eingriffe des Herausgebers in den Text wurden als Regelfall vorgesehen. Schreibfehler sollten stillschweigend korrigiert werden, „bedeutungslose Tautologien“ ebenso entfallen wie Anredefloskeln. Interpunktion und Absatzgestaltung waren in die Entscheidung des Herausgebers gelegt. Den Akten der Frühen Neuzeit eine ähnliche Sorgfalt zuzuwenden wie den Urkunden des Mittelalters, erschien den versammelten Historikern nicht angemessen zu sein. Die von Stieve erhoffte vereinheitlichende Wirkung seiner Ausarbeitung blieb allerdings – schon wegen der geringen publizistischen Verbreitung und seines baldigen Todes – eher gering.

Editionsrichtlinien einer ganz anderen Verbindlichkeit entstanden, als das Bayerische Reichsarchiv 1898 die Anordnung erließ, alle vorhandenen Urkunden nach einem einheitlichen Muster zu erfassen. Von allen Urkunden sollte eine kurze Zusammenfassung in Form eines Regests (siehe [Kapitel 2.5](#)) erstellt werden, wofür zahlreiche Mitarbeiter an verschiedenen Standorten herangezogen werden mussten. Um zu einheitlichen Ergebnissen zu kommen, erließ das Staatsministerium eine knappe „Instruktion zur Anfertigung von Regesten und Urkunden-Repertorien“, also eine – wenn auch regional und sachlich begrenzte – verbindliche Vorschrift. Schon zehn Jahre später hatte sich erwiesen, dass es mit einer knappen Vorschrift nicht getan war, weshalb Archivdirektor Franz Ludwig Baumann (1846–1915) nicht weniger als 39 Seiten ausführliche Er-

7 Theodor Sickel: Programm und Instructionen der Diplomata-Abtheilung, in: Neues Archiv der Gesellschaft für ältere deutsche Geschichtskunde 1 (1876), S. 427–482.

8 Neben den chronologischen Urkundenverzeichnissen („Repertorien“) legte er weitere zur Herkunft der Stücke an, um etwa den Urkundenbestand eines Klosters (eine „Ursprungsgruppe“) rekonstruieren zu können.

9 Felix Stieve: „Grundsätze, welche bei Herausgabe von Aktenstücken zur neueren Geschichte zu befolgen sind“, enthalten in: Bericht über die dritte Versammlung deutscher Historiker 18. bis 21. April 1895 in Frankfurt a. M., Leipzig 1895, S. 18–28.

10 Ebd., S. 18. Für Laien hatte Stieve dabei nur wenig Verständnis: „Wem die Begabung zum Herausgeben von Akten fehlt, dem können auch die besten Regeln nicht helfen; auf solche Unberufene ist daher bei der Aufstellung der Regeln nicht Rücksicht zu nehmen.“ Ebd.

läuterungen veröffentlichte.¹¹ Darin versuchte er, für alle wesentlichen Sonderfälle Regelungen zu treffen, auf alle aufgetauchten Probleme einzugehen. Außerhalb Bayerns blieb die Wirkung dieser Instruktion allerdings gering.

In den 1920er-Jahren unternahm Johannes Schultze (1881–1976) einen neuen Anlauf, zu allgemein akzeptierten Regelungen zu kommen. 1929 legte er der damaligen „Konferenz der landesgeschichtlichen Publikationsinstitute“ sein an Stieve anknüpfendes Konzept vor, das von mehreren führenden Fachleuten – darunter auch Germanisten – eingehend geprüft wurde. 1930 wurden die Ergebnisse von der in Halle tagenden Konferenz angenommen und ihre Verbreitung beschlossen.¹² Eine mehr oder weniger verbindliche Bedeutung hatten die beschlossenen „Grundsätze“ nur für die der Konferenz angeschlossenen Institute, dennoch erhoffte sich Schultze eine gewisse Breitenwirkung. Schon bald aber waren die knappen Sonderdrucke vergriffen, ein 1951 geplanter Nachdruck kam nicht zustande. 1958 war es dann der „Gesamtverein der deutschen Geschichts- und Altertumsvereine“, der sich für eine Neuauflage stark machte; 1959 beschloss auch die „Arbeitsgemeinschaft historischer Kommissionen und landesgeschichtlicher Institute“, sich mit dem Thema zu beschäftigen. 1959 reichte Schultze eine überarbeitete Fassung ein, die nach langen Beratungen in einem eigens dafür gegründeten Gremium aber erst 1962 beschlossen werden konnte. In den „Blättern für deutsche Landesgeschichte“ wurden die Richtlinien 1962 abgedruckt, 1966 leicht umgestellt gleich noch einmal, weil sie schon wieder in Vergessenheit zu geraten drohten.¹³ In seinen Richtlinien schlug Schultze – wie vor ihm Stieve – eine weitgehende Normalisierung der Schreibweisen vor, auch wenn er mit seinen Empfehlungen weit hinter denen von Stieve geforderten Angleichungen zurückblieb.

Die Veröffentlichung von Schultze zeigte, dass es für die Herausgabe mittelalterlicher Quellen und für die Regestierung von Urkunden ähnlicher Regelungen bedurfte. Diesmal war es Walter Heinemeyer (1912–2001), Professor für Historische Hilfswissenschaften und Archivwissenschaft an der Universität Marburg, der sich um die Ausarbeitung und redaktionelle Zusammenfassung kümmerte. Seine „Richtlinien für die Regestierung von Urkunden“ wurden 1964 verabschiedet und im Folgejahr veröffentlicht,¹⁴ die daran anschließenden Richtlinien für die Herausgabe mittelalterlicher Amtsbücher – zunächst waren sie nur für Urbare (mittelalterliche Verzeichnisse von Besitzrechten) gedacht – wurden 1977 veröffentlicht. Ihre Veröffentlichung erfolgte in einem zusammenfassenden Band, in den auch „Richtlinien für die Regestierung von Urkunden“ von 1964 und eine überarbeitete Fassung der von Schultze 1962 aufgestellten „Richtlinien für die Edition neuzeitliche Quellen“ enthalten waren.¹⁵ Dabei hat Heinemeyer das Regelwerk von Schultze umgestellt und etwas verständlicher beschrieben, in Einzelfällen auch – nach

11 Franz Ludwig Baumann, Erläuterungen zur Regesten-Instruktion des K. Bayer. Allg. Reichsarchivs, in: Archivische Zeitschrift NF 15 (1908), S. 279–317. Baumann (1846–1915), seit 1908 Franz Ludwig Ritter von Baumann, war seit 1903 Direktor des Reichsarchivs München. Zu ihm: https://de.wikipedia.org/wiki/Franz_Ludwig_von_Baumann [07.03.2018].

12 Rudolf Kötzsche, Bericht über die neunzehnte Konferenz der Vertreter landesgeschichtlicher Publikationsinstitute, in: Bericht über die siebenzehnte Versammlung deutscher Historiker zu Halle a. d. S. vom 22. bis 26. April 1930, München 1930, S. 32–35, ebd. S. 36–43: Anhang. Grundsätze für die äußere Textgestaltung bei der Herausgabe von Quellen zur neueren Geschichte. Die Richtlinien wurden auch abgedruckt im Korrespondenzblatt des Gesamtvereins, in den Forschungen zur Brandenburgischen und preußischen Geschichte und in den Niederlausitzer Mitteilungen.

13 Johannes Schultze, Richtlinien für die äußere Textgestaltung bei Herausgabe von Quellen zur neueren deutschen Geschichte, in: Blätter für deutsche Landesgeschichte, Bd. 98 (1962), S. 1–11; ebd., Bd. 102 (1966), S. 1–10.

14 Richtlinien für die Regestierung von Urkunden, in: Blätter für deutsche Landesgeschichte Jg. 101 (1965), S. 1–7.

15 Walter Heinemeyer, Richtlinien für die Edition landesgeschichtlicher Quellen. Hg. vom Gesamtverein der Deutschen Geschichts- und Altertumsverlage e.V., 2. Aufl. Marburg/Hannover 2000. Verfügbar unter: http://www.gesamtverein.de/fileadmin/user_upload/Redakteure/gesamtverein/doku-mente/verschiedenes/Richtlinien_Edition_landesgesch_Quellen2Aufl.pdf [07.03.2018].

eingehender Beratung mit Fachleuten – kleinere Änderungen vorgenommen. Im Wesentlichen sind es Abschwächungen: Während Schultze noch die Normalisierung der Orthographie empfohlen hatte, hat Heinemeyer nur auf die Möglichkeit der Normalisierung hingewiesen. In der zentralen Streitfrage der Editionsrichtlinien nehmen die Empfehlungen von Heinemeyer deshalb eine vermittelnde, offene Position ein. Die im Hauptteil der vorliegenden Editionstipps (**Kapitel 2.2** und **2.3**) wiedergegebenen Ratschläge orientieren sich eng an Schultze und Heinemeyer, allerdings wiederum in einer eigenständigen Gliederung und ohne wörtliche Übernahmen; zudem sind viele sinnvoll oder nützlich erscheinende Einzelaspekte aus anderen Richtlinien und Empfehlungen aufgenommen worden.¹⁶

Mit den Besonderheiten der Edition zeitgeschichtlicher Quellen beschäftigte sich Anfang der 1970er-Jahre ein Arbeitskreis, der 1974 eigene Empfehlungen veröffentlichte.¹⁷ Angesichts der Fülle des überlieferten Materials beschäftigte sich der Kreis eher mit Fragen einer verantwortlichen Auswahl an editionswürdigen Quellen als mit der Frage der konkreten Ausgestaltung der Edition. Auch auf rechtliche Fragen des Persönlichkeitsschutzes, der bei älteren Quellen unerheblich ist, wies der Arbeitskreis hin. Sehr ernsthaft diskutiert wurde von den Autoren die Frage, ob eine Edition im Zeitalter des Mikrofiches überhaupt noch sinnvoll ist – eine Diskussion, über die die Zeit ebenso hinweggegangen ist wie über die gleichfalls enthaltenen Empfehlungen zum Einsatz der Lochkartentechnik.

Wenige Jahre später gab der Arbeitskreis „Editionsprobleme der frühen Neuzeit“ der Arbeitsgemeinschaft außeruniversitärer historischer Forschungseinrichtungen in der Bundesrepublik Deutschland eigene Empfehlungen heraus.¹⁸ In der 1980 publizierte Fassung werden die Richtlinien von Johannes Schultze ausdrücklich als Ausgangspunkt erwähnt, sie hätten aber nicht immer jene Eindeutigkeit besessen, die der Editor sich wünsche, insbesondere bei der Edition fremdsprachiger Texte. Gesprächskreise auf den Historikertagen 1972 und 1974 hätten versucht, diese Lücken zu schließen. 1976 wurde daraus ein Arbeitskreis innerhalb der Arbeitsgemeinschaft, der erst von Klaus Ganzer, später von Gerhard Müller geleitet wurde.¹⁹ Ausdrücklich verwies der Arbeitskreis auf Einwände, die von germanistischer Seite gegen Schultze erhoben worden seien. Dabei habe sich gezeigt, „daß das Achten auf die Vorstellungen der Philologen den Historikern die Arbeit eher erleichtert als erschwert“.²⁰ Unter Punkt 1.3 der Empfehlungen heißt es daher auch ganz eindeutig: „Die Editionen sollen so gestaltet sein, daß Vertreter möglichst zahlreicher Wissenschaftszweige mit den Texten arbeiten können.“ Abgesehen von dieser Streitfrage (siehe dazu das folgende **Kapitel 1.4**) enthalten die Empfehlungen viele wichtige Hinweise, die in die vorliegenden Editionstipps eingeflossen sind.

Im „Jahrbuch für Regionalgeschichte“ veröffentlichte Bernd Rüdiger 1987 Editionsorschläge für neuzeitliche Quellen, die versuchten, gewisse Besonderheiten der DDR-Historiographie zu berücksichtigen.²¹ Ausführlich unterschied er zwischen den Anforderungen an die „primär für die Forschung“ gedachten Editionen und den eher didaktisch orientierten Ausgaben „für die

16 Auf einen detaillierten Nachweis der jeweiligen Vorlagen wird dabei im Interesse der Übersichtlichkeit verzichtet.

17 Zur Edition zeitgeschichtlicher Quellen. Vorgelegt vom Arbeitskreis „Editionsprobleme des 20. Jahrhunderts“ 1974, in: Jahrbuch der historischen Forschung in der Bundesrepublik Deutschland 1975 (1976) S. 137–147.

18 Empfehlungen zur Edition frühneuzeitlicher Texte, in: Jahrbuch der historischen Forschung in der Bundesrepublik Deutschland (Berichtsjahr 1980). Stuttgart 1981, S. 85–96. Auch in: Berichte zur Wissenschaftsgeschichte 4 (1981), S. 167–178; Archiv für Reformationsgeschichte 72 (1981), S. 299–314. Die Online-Fassung der Ende 2013 aufgelösten AHF ist nicht mehr verfügbar.

19 Die Ausformulierung der Empfehlungen übernahmen Rosemarie Aulinger, Georg Lutz, Gerhard Müller, Heinz Scheible und Dieter Wuttke.

20 Empfehlungen zur Edition frühneuzeitlicher Texte, S. 167.

21 Bernd Rüdiger: Vorschläge für die Gestaltung von Editionen neuzeitlicher Quellen, in: Jahrbuch für Regionalgeschichte 14 (1987), S. 336–346. Rüdiger hatte sich 1980 mit einer Arbeit über „Quellenkundliche Me-

(Aus-)Bildung und Geschichtspropaganda“, wobei er sich nachdrücklich gegen Mischformen aussprach. Rüdigers Gestaltungsvorschläge sind sehr ausführlich, teilweise aber eher an damaligen satztechnischen Erfordernissen als an editorischen Gestaltungsprinzipien orientiert und deshalb heute nicht mehr maßgeblich. Die konkreten Hinweise zur Textgestaltung können eingehende Kenntnisse der Vorschläge von Johannes Schultze und Walter Heinemeyer nicht verleugnen, wobei er sich – abgesehen von einigen Angleichungen der Konsonanten – für eine buchstabengetreue Wiedergabe aussprach. Auch aus diesem Beitrag sind eine Reihe noch immer aktueller Hinweise auf Einzelprobleme in den vorliegenden Editionstipps berücksichtigt.

Die Archivare Hans Wilhelm Eckhardt (Hamburg), Gabriele Stüber (Speyer) und Thomas Trumpp (Koblenz) veröffentlichten 1999 eine umfangreiche Sammlung von Schriftbeispielen aus dem 13. bis 20. Jahrhundert, wobei den Faksimiles jeweils eine paläographische Transkription beigelegt ist.²² Vorangestellt haben sie eigene, eher knappe Vorschläge für die Transkription von Quellen, wobei sie ausdrücklich betonen, dass es sich bei den Regeln nach „EST“ – so benannt nach den Namen der Autoren – um einen Kompromiss zwischen den Ansichten der Beteiligten handelt. Bei der Frage der Normalisierung von Schreibweisen vertreten die Autoren eine ungewöhnlich enge Sicht: Zumindest bei älteren Quellen (vor 1730) soll exakt buchstabengetreu wiedergegeben werden. Die Versuche der Autoren, Regeln mit Jahreszahlen zu verbinden, erscheinen durchaus hilfreich, sind aber in ihrer Entstehung kaum nachvollziehbar.²³

Vergleichsweise knapp und pragmatisch, der Tradition Heinemeyers deutlich verpflichtet sind die Editionsrichtlinien, die die Archivschule Marburg 2005 veröffentlicht hat.²⁴ Verwirrenderweise wurde 2009 von der Archivschule eine überarbeitete, ausführlichere Fassung publiziert, die auf der gleichen Seite als Alternative angeboten wird.²⁵ Für die Wiedergabe des Buchstabenbestandes wird in beiden Fassungen eine „gemäßigt normalisiert[e]“ Abschrift empfohlen – ohne dass dies näher erläutert würde.

Aktuell orientieren sich viele Editionsprojekte noch immer stillschweigend oder explizit an den Vorschlägen von Schultze bzw. Heinemeyer – mal mit, mal ohne die erweiternden Empfehlungen des Arbeitskreises Editionsprobleme. So beziehen sich die Editionsgrundsätze der aktuellen Bände des Projektes „Deutsche Reichstagsakten“, veröffentlicht in den Einleitungen jüngerer Bände, ausdrücklich auf die genannten Zusammenstellungen.²⁶ Das 1957 gegründete Editionsprojekt „Acta Pacis Westphalicae“ hat knappe, an den Arbeitskreis angelehnte Editionsgrundsätze veröffentlicht, in den Bänden werden sprachliche Angleichungen und Vereinfachungen vermieden.²⁷ Die MGH verzichtet dagegen weitgehend auf verbindliche Regeln, solange die Bände in

thoden im Lichte der marxistisch-leninistischen Theorie“ habilitiert, von 1986 bis 1990 war er Professor für Quellenkunde und Historische Hilfswissenschaften an der Karl-Marx-Universität Leipzig.

- 22 Der Band erschien zunächst in der Schriftenreihe der Archivberatungsstelle des vom Landschaftsverband Rheinland getragenen Rheinischen Archiv- und Museumsamtes: Hans Wilhelm Eckhardt, Gabriele Stüber u. Thomas Trumpp: „Thun kund und zu wissen jedermänniglich“. Paläographie – Archivalische Textsorten – Aktenkunde, Köln 1999. Einige Jahre später erschien eine erweiterte, jedoch inhaltsgleiche Neuauflage unter leicht abgewandeltem Titel, in der die Faksimiles wesentlich größer abgedruckt wurden: Hans Wilhelm Eckhardt, Gabriele Stüber u. Thomas Trumpp unter Mitarbeit von Andreas Kuhn: Paläographie – Aktenkunde – Archivalische Textsorten. „Thun kund und zu wissen jedermänniglich“, Neustadt an der Aisch 2005.
- 23 Als Beispiel sei Punkt B2 zitiert: „Lassen sich cz und tz nicht unterscheiden, so ist bis 1550 cz, ab 1551 tz zu schreiben.“ Ebd., S. 27.
- 24 <https://www.archivschule.de/DE/ausbildung/transkriptionsrichtlinie/> [07.03.2018]
- 25 https://www.archivschule.de/uploads/Ausbildung/Grundsaeetze_fuer_die_Textbearbeitung_2009.pdf [07.03.2018]
- 26 Dietmar Heil: Per aspera ad acta. Ein Werkstattbericht zur Edition der Deutschen Reichstagsakten aus der Zeit Kaiser Maximilians I, in: Eike Wolgast (Hg.): „Nit wenig verwunderns und nachgedenkens“. Die „Reichstagsakten – Mittlere Reihe“ in Edition und Forschung, Göttingen 2015, S. 19–43, hier 29.
- 27 Der erste Band erschien 1962, von etwa 50 geplanten Bänden liegen aktuell 31 (in 43 Teilbänden) vor. Knappe Zusammenfassung der Editionsgrundsätze siehe: <http://www.pax-westphalica.de/ipmipo/index.html> [26.12.2017].

sich stimmig und nachvollziehbar sind. Eine gewisse Bandbreite wird hier stillschweigend akzeptiert, auch wenn einzelne Bände im Sinne der „Best Practices“ als besonders gelungen und nachahmenswert gelten.²⁸

Zusammenfassend ist festzuhalten: Die Richtlinien zur Quellenedition haben sich seit dem 19. Jahrhundert zwar immer wieder verändert, sind im Kern aber erstaunlich konstant geblieben. Die verschiedenen Regeln, Empfehlungen und Hinweise unterscheiden sich „durch ihre Ausführlichkeit und ihren Umfang, ihre Übersichtlichkeit, Komplexität und Verständlichkeit, natürlich auch in der Zielsetzung (Transkription, Edition)“.²⁹ Gleichwohl kann man mit fast allen Regelwerken „arbeiten und zu guten Ergebnissen kommen“.³⁰ Daran haben auch die unvermeidlichen Anpassungen nichts verändert – an neue, immer jüngere Quellen, an neue Möglichkeiten der Drucktechnik, an neue Erwartungshaltungen benachbarter Disziplinen.

Mit der Ausdehnung des Geltungsbereiches auf immer neue Quellengattungen ist die Verbindlichkeit zwangsläufig zurückgegangen. Aus Vorschriften wurden Richtlinien, aus Richtlinien wurden Empfehlungen, aus Empfehlungen wurden Tipps. Die Hoffnung, jemals zu einheitlichen Editionskonventionen zu kommen, hat wohl kein Verfasser oder Redakteur solcher Texte mehr. Insbesondere die Frage, ob strikt buchstabengetreu oder eher lesefreundlich ediert werden sollte, ist heute noch genauso umstritten wie sie es schon im 19. Jahrhundert war. Darüber hinaus überwiegen die Ähnlichkeiten. Die unbedingte Offenlegung der Editionsgrundsätze, die Auflösung von Abkürzungen, die Interpunktion als Hilfe für den Leser, die Kennzeichnung von Herausgebereingriffen durch eckige Klammern, eine genaue Kenntnis der historischen Hintergründe und der Forschungslage, eine gründliche Kommentierung und ein möglichst genaues Register – all das findet sich in abweichenden Formulierungen in allen Editionsgrundsätzen. Die nachfolgenden Editionstipps beruhen deshalb, von den Besonderheiten des Internetzeitalters abgesehen, auf einem vergleichsweise bewährten Fundament.

1.4 Geschichtswissenschaftliche und germanistische Editionsweisen

Neben der Geschichtswissenschaft beschäftigen sich auch andere Geisteswissenschaften mit Editionen. Dabei haben die einzelnen Fächer durchaus abweichende Editionsgrundsätze entwickelt, die sich an den Fragestellungen des jeweiligen Faches orientieren. In der Praxis hat es immer wieder Versuche gegeben, die Editionstechniken insbesondere von Historikern und Germanisten zu verbinden, also Werke zu erstellen, die den Ansprüchen beider Disziplinen gerecht werden und von beiden genutzt werden können. In der Praxis sind solche Verbindungen jedoch nicht immer eine Bereicherung, da das Ergebnis auch so überfrachtet sein kann, dass keines der beiden Fächer davon profitiert. Angesichts der vielfältigen und gerade in diesem Bereich sehr uneinheitlichen Editionsrichtlinien bleibt es letztlich jedem Bearbeiter selbst überlassen, inwieweit er bei der Erstellung seines Werkes auch die Wünsche der Nachbardisziplinen berücksichtigt. Unbedingt zu empfehlen ist es aber, die Zielrichtung der Edition vor Beginn der Arbeiten zu klären. Das gilt besonders dann, wenn die Aufnahme des Werkes in eine bestimmte Schriftenreihe geplant ist, für die meist klare formale Vorgaben gelten.

28 Freundliche Auskunft des Geschäftsführers Dr. Horst Zimmerhackl, Dezember 2017.

29 Eckhardt/Stüber/Trumpp, Paläographie, S. 26.

30 Ebd.

Bei den germanistischen Editionstechniken ist noch einmal zwischen linguistischen und den literaturwissenschaftlichen Ansätze zu unterscheiden. Linguistische Ansätze betrachten historische Texte in erster Linie als Sprachdenkmäler, als Quellen zur Bestimmung von Lautständen und Schreibkonventionen zu bestimmten Zeiten, an denen sich die Entwicklung der deutschen Sprache verfolgen lässt – der hochdeutschen ebenso wie der niederdeutschen.³¹ Bei einer solchen rein sprachlichen Untersuchung von Texten ist der darin mitgeteilte Inhalt – ganz anders als für Historiker – eher nebensächlich. Für eine linguistische Edition ist die Auflösung von Abkürzungen, die Tilgung von Buchstabenverdopplungen oder eine Schreibweise nach der Sinnbedeutung (beispielsweise *und* statt *vnd*) deshalb inakzeptabel, da sie wesentlich in das Sprachdenkmal eingreifen. Für einen Leser, der sich vor allem für den Inhalt des Textes interessiert, kann die buchstabengetreue Umsetzung dagegen eine echte Zumutung sein.

Bei einer literaturwissenschaftlichen Herangehensweise sind Angleichungen an heutige Schreibweisen dagegen durchaus gestattet – niemand liest gerne Werke von Goethe in der Rechtschreibung des späten 18. Jahrhunderts. Dafür beschäftigen sich Germanisten eingehend mit den verschiedenen Entwicklungsstufen eines Textes. Während Historiker sich in der Regel für eine, als maßgeblich geltende Variante entscheiden und diese für ihre Edition zu Grunde legen, rekonstruieren Germanisten Schritt für Schritt die verschiedenen Vorstufen eines Textes. Hat der Autor zu Lebzeiten eine Fassung als die endgültige bestimmt, so hat diese selbstverständlich ein stärkeres Gewicht gegenüber den Vorarbeiten. Hat der Autor sich aber nicht festgelegt oder ist das Werk unvollendet geblieben, so können verschiedene Fassungen gleichberechtigt nebeneinander stehen bleiben.

Solch detaillierte Analysen wird der Historiker bei seinen Quellen kaum betreiben können. Aus pragmatischen Gründen kann es sogar legitim sein, auf solche Untersuchungen bewusst zu verzichten. So finden sich etwa im Autograph der von Heinrich Rüthing 2016 herausgegeben Chronik des Klosters Böttingen aus dem 15. Jahrhundert zahllose Überklebungen, bei denen der Autor einzelne Wörter oder ganze Sätze durch eine neue Fassung ersetzt hat.³² Diese Klebungen hätte man lösen und die darunter befindliche Schrift mit technischer Hilfe wieder lesbar machen können. Aber das hätte zum einen eine erhebliche Beschädigung der wertvollen Handschrift bedeutet, zum anderen wären nur Texte zum Vorschein gekommen, die der Autor getilgt sehen wollte. Zudem hätte bei einem solchen Vorgehen eine Einzelperson das Projekt nicht mehr bewältigen können. Die Entscheidung, sich auf den vom Autor als endgültig betrachteten Text zu beschränken, ist deshalb aus philologischer Perspektive sehr bedauerlich, aus pragmatischer Sicht aber nur zu verständlich. Der Bearbeiter hat sich also darauf verlassen, dass der Autor schon wusste, warum er sich für diese Fassung entschieden hat. Ohne solche pragmatischen Entscheidungen sind größere Editionsprojekte kaum zu bewältigen – zumindest nicht durch Einzelpersonen.

- 31 Siehe allgemein: Bodo Plachta, *Editionswissenschaft. Eine Einführung in Methode und Praxis der Edition neuerer Texte*, Stuttgart 1997. Mit Editionsfragen aus germanistischer Sicht beschäftigt sich ganz allgemein die Zeitschrift „editio“. Eine Reihe von sprachgeschichtlich orientierten Editionsempfehlungen (mit vielen offenen oder impliziten Bezügen zur Praxis der Historiker) finden sich in: Werner Besch, Anne Betten, Oskar Reichmann, Stefan Sonderegger (Hg.), *Sprachgeschichte. Ein Handbuch zur Geschichte der deutschen Sprache und ihrer Erforschung*, 1. Teilband, 2., vollständig neu bearb. und erw. Aufl., Berlin 1998. Darin: Werner Schröder, *Editionsprinzipien für deutsche Texte des Früh- und Hochmittelalters*, S. 914–923; Thomas Bein, *Editionsprinzipien für deutsche Texte des späten Mittelalters und der frühen Neuzeit*, S. 923–931; Rolf Tarot, *Editionsprinzipien für deutsche Texte der Neuzeit I: literarische Texte*, S. 931–941; Winfried Woesler, *Editionsprinzipien für deutsche Texte der Neuzeit II: nichtliterarische Texte*, S. 941–948.
- 32 Johannes Probus: *Cronica monasterii beati Meynulphe in Bodeken*. Aufzeichnungen aus dem Kloster Böttingen 1409 bis 1457, hg. und übersetzt von Heinrich Rüthing. Gütersloh 2016, bes. S. 482f.

Eine Edition, die allen historischen, linguistischen und literaturwissenschaftlichen Anforderungen gleichzeitig genügt, wäre drucktechnisch kaum zu bewerkstelligen – zumindest nicht in einer einigermaßen übersichtlichen Form. In einer digitalen Fassung wäre eine solche Verbindung – wie im nachfolgenden Abschnitt beschrieben wird – durchaus vorstellbar, hier könnte man von einem Grundtext ausgehend die verschiedenen Informationen ein- oder ausblenden. Der Programmieraufwand dafür ist aber so hoch, dass eine Anwendung für nennenswerte Textmengen nur im Rahmen größerer Projekte möglich ist. Für Einzelpersonen, die ihr eigenes Editionsprojekt entwickeln wollen, kommen solche Konzepte schwerlich in Frage.

1.5 „Digitales Edieren“ – ein neuer Standard?

Die folgenden Anmerkungen zum „digitalen Edieren“ bedürfen vorab einer wichtigen begrifflichen Klärung: Die Veröffentlichung einer Edition *auf digitalem Weg* ist noch lange keine *digitale Edition*, auch wenn die Bezeichnung für beides zulässig wäre. Im dritten Teil dieser Ausarbeitung (**Kapitel 3.1**) wird ausführlich auf die Möglichkeit eingegangen, eine Edition nicht in gedruckter Form, sondern als eine buchähnliche PDF-Datei im Internet für die Leser bereit zu stellen. Damit wird aber nur eine digitale *Vertriebsweise* eines Werkes beschrieben, das genauso gut als Buch hätte erscheinen können. Unter „digitalem Edieren“ verstehen die Vertreter dieser Methode jedoch ein sehr viel weitgehendes Verfahren, dass die Möglichkeiten digitaler Technik nicht nur für den Vertrieb eines Werkes, sondern schon für dessen Erstellung konsequent nutzt. Entscheidend sind dabei nicht die konkreten Erscheinungsformen der Edition – ob also auf dem Bildschirm oder im Ausdruck – sondern die dahinter liegenden Daten. Bei einer digitalen Edition bilden diese Daten die „kommentierende Erschließung“ des Editionsgegenstandes, die dem Betrachter dann in unterschiedlichen Ausgabeformen präsentiert werden kann.

Bei der Erstellung von digitalen Editionen in diesem engeren Sinne werden also nicht etwa Textdateien produziert und als fortlaufende Datei veröffentlicht, vielmehr werden Texte und alle relevanten Textmerkmale in einer speziell dafür konzipierten Programmiersprache codiert. Für die Form dieser Programmierung hat sich ein weitgehend akzeptierter Standard herauskristallisiert. Dabei werden XML-Dateien³³ nach den Empfehlungen der TEI³⁴, HTML-Dateien oder Datenbanken zunächst projektbezogen konzipiert und dann mit Inhalt versehen. Diese Daten sollen möglichst so vielseitig sein, dass sie auf verschiedenen Wegen ausgewertet und ausgegeben werden können – durch Suchanfragen an eine Datenbank ebenso wie durch die Anzeige in einem Browser oder durch den Export als Text- oder PDF-Datei. Die technischen Möglichkeiten dieser Verfahren klingen so verlockend, dass es auf den ersten Blick verwunderlich erscheint, dass sich das „digitale Edieren“ nicht längst als Standard durchgesetzt hat. Aber ist das Verfahren wirklich geeignet, die klassische, gedruckte Edition abzulösen? Worin bestehen die Vor- und Nachteile?

Die Vorteile dieser Technik hat Patrick Sahle³⁵ kürzlich noch einmal präzise zusammengefasst. Erstens betont er die *Prozesshaftigkeit* der digitalen Editionen. Sie zielen nicht auf ein „fertiges“ Produkt, in der Regel ein gedrucktes Buch, sondern sei offen für eine fortlaufende Vertiefung

33 XML: eXtensible Markup Language (erweiterbare Auszeichnungssprache). Als Überblick dazu siehe https://de.wikipedia.org/wiki/Extensible_Markup_Language [07.03.2018].

34 TEI: Text Encoding Initiative, siehe https://de.wikipedia.org/wiki/Text_Encoding_Initiative [07.03.2018].

35 Mit seiner in drei Bänden veröffentlichten Dissertation hat sich Sahle, der am Kölner Institut für Dokumentologie und Editorik tätig ist, zu einem der Wortführer des Digitalen Edierens gemacht. Siehe dazu: Patrick Sahle, *Digitale Editionsformen. Zum Umgang mit der Überlieferung unter den Bedingungen des Medienwandels*, Band 1: Das typografische Erbe, Band 2: Befunde, Theorie und Methodik, Band 3: Textbegriffe und Recodierung, Norderstedt 2013. URN: urn:nbn:de:hbz:38-53510; URN: urn:nbn:de:hbz:38-53523; URN: urn:nbn:de:hbz:38-53534.

des Wissens, für eine laufende Überarbeitung, sodass Editionen „immer wieder neu justiert, korrigiert und angereichert“ werden können.³⁶ Diese Vorläufigkeit sei dabei keine besondere Errungenschaft des Digitalzeitalters, sondern entspreche dem Wesen der Edition, die grundsätzlich offen für neue Erkenntnisse sein müsse. Zweitens hob er die *Multimedialität* hervor, also die Offenlegung und Zugänglichmachung sowohl der Ausgangstexte (etwa als Abbildung), wie auch der möglichen Zwischenstufen der Bearbeitung. Der Leser kann dann selbst entscheiden, welche der angebotenen Bearbeitungsstufen er für seine Auswertung heranzieht. Drittens benennt er den Aspekt der *Vernetzung*, der eine ganz neue „Offenheit, Entgrenzung und Komplexität“ ermögliche. Die edierten Quellen können ganz einfach mit anderen Quellen in Bezug gesetzt werden, aus Fußnoten mit „impliziten Verweissystemen“ werden Links, die die Verweise sofort nachvollziehbar werden lassen; die „materielle Grenzsetzung der Buchdeckel“ sei verschwunden.³⁷ Viertens verweist er auf die Möglichkeit der *mehrfachen Publikation*, da die Druckfassung nicht die einzige Präsentationsform sei – die einmal erhobenen Daten ließen sich sowohl in Buchform, als auch in verschiedenen digitalen Formen zugänglich machen („Transmedialisierung“). Daraus folge eine starke Datenzentrierung – deren Qualität und Fortentwicklung rücke in den Mittelpunkt der Arbeit, die Präsentationsform sei zweitrangig. Fünftens schließlich verweist er auf die Edition als ein *modularisierter Prozess*. Da die digitale Edition noch viel komplexer als die ohnehin schon komplexe analoge Edition sei, erscheint ein arbeitsteiliges Vorgehen mehrerer Bearbeiter fast unvermeidlich. Die Möglichkeit, den Prozess der Edition in viele Arbeitsschritte zu unterteilen und diese verschiedenen Bearbeitern zuzuweisen, sieht Sahle ausdrücklich als einen wesentlichen Vorteil digitalen Edierens.³⁸

Über die Nachteile des digitalen Edierens findet man bei Sahle leider keine Hinweise. Zunächst einmal: Auch wenn mit XML ein weitgehender – wenn auch nicht vollständiger – Standard zur Verfügung steht, so ist doch eine Anpassung des Systems an die Bedürfnisse des jeweiligen Projektes kaum zu vermeiden. Das hat zur Folge, dass digitale Editionsprojekte mit dem von Sahle beschriebenen Anspruch für Einzelbearbeiter oder gar Privatpersonen kaum in Frage kommen – es sei denn, der Bearbeiter ist nicht nur Historiker und Philologe, sondern auch noch Computerexperte. Hinzu kommt das Problem, dass die langwierigen und teuren digitalen Editionsvorhaben nur schwierig abzuschließen sind. Während ein analoges Projekt mit dem letzten gedruckten Band feierlich geschlossen werden kann, ist ein digitales Projekt nur so gut wie die Nutzungsdauer der Daten. Wo werden sie dauerhaft gespeichert, wer macht sich die Mühe, ältere Daten regelmäßig in aktuelle Formate zu konvertieren? Welche Nutzer werden in einigen Jahrzehnten mit unseren Datenbanken überhaupt noch etwas anfangen können? Diese „Ewigkeitslasten“ der digitalen Projekte bleiben ein Problem.

Viel schwerwiegender erscheint jedoch der Einwand von Francesco Roberg, der auf die mangelnde Kanonisierbarkeit von digitalen Editionen hingewiesen hat.³⁹ Nur ein „fertiger Text“, also ein Text, den der Bearbeiter nach langer und reiflicher Beschäftigung für abgeschlossen erklärt, kann „kanonisiert“, also uneingeschränkt zitierfähig werden, kann als ein verlässliches, mit der Autorität eines bewährten Bearbeiters versehenes Werk in der Fachwelt eine dauerhafte Wirkung entfalten. Auch digitale Editionen können zitiert werden, aber statt der fertigen Fassung kann man immer nur den Zwischenstand von Datum XY zitieren. Und welcher der bisweilen vielen Bearbeiter nun gerade für diesen Arbeitsschritt einsteht, ist meist nicht nachvollziehbar. Diese latente Vorläufigkeit und mangelnde personelle Zuordnung sind vermutlich auch zwei der wesentlichen Gründe dafür, warum digitale Editionen von den einschlägigen Rezensionsorganen

36 Patrick Sahle, *Archiv und Edition: Standards und Best Practices*, in: Schlemmer, *Digitales Edieren*, S. 143–164, hier 146.

37 Ebd., S. 147.

38 Ebd., S. 148.

39 Roberg, *Durchdringungstiefe und Kanonisation*.

nach wie vor kaum beachtet werden. Ein Editor, der sich viele Jahre mit einer Quelle beschäftigt hat, der alle Arbeitsschritte selbst durchlaufen hat, kann sich ein zusammenfassendes Urteil erlauben, zu dem der Bearbeiter eines Moduls niemals in der Lage sein wird. Die von Sahle gelobte Modularisierbarkeit des Edierens kann also genauso gut als Nachteil gesehen werden.

Aus diesen wenigen, selbstverständlich sehr oberflächlichen Hinweisen sollte doch deutlich geworden sein, dass das Konzept des digitalen Edierens für ehrenamtlich tätige Bearbeiter schwerlich in Frage kommt. Schon die nötigen Ressourcen für die Anpassung der Software, die eine Einzelperson überfordernde Dateneingabe und die schwierige dauerhafte Verfügbarkeit sprechen dagegen. Aber auch die ganz persönliche Motivation dürfte ein kaum zu überwindendes Hindernis sein: In einem arbeitsteiligen Prozess Daten in eine Maske einzugeben, ohne dass die individuelle Leistung am Ende klar erkennbar ist, kann man einem bezahlten Projektmitarbeiter zumuten – ein ehrenamtlicher Forscher wird sich dem wohl kaum unterwerfen. Er möchte nach jahrelanger Fleißarbeit mit der Quelle am Ende ein handfestes Produkt seiner Arbeit in den Händen halten. Und das ist auch heute immer noch bevorzugt ein Buch, nicht die Freischaltung einer Homepage. Bei aller digitalen Durchdringung der Geschichtswissenschaft ist das gesellschaftliche Ansehen des Buches doch immer noch ungebrochen.

1.6 Die Auswahl editionswürdiger Quellen

Vor Beginn der Editionsarbeiten ist dem Herausgeber noch eine weitere Prüfung der Quelle zu empfehlen: Jeder Bearbeiter sollte die wissenschaftliche Relevanz der von ihm für die Bearbeitung erwogenen Quelle unvoreingenommen untersuchen. Sind ähnliche Quellen schon bearbeitet worden? Die neue Quelle kann dann redundant und deshalb belanglos sein, sie kann aber auch eine sinnvolle Ergänzung und deshalb sehr wertvoll sein. Ist der Informationsgehalt der Quelle so gering, dass der Aufwand in keinem Verhältnis dazu steht? Handelt es sich um ein so spezielles Thema, das es in den nächsten Jahrzehnten für niemanden – außer dem Editor – von Interesse sein wird?

Für den Bearbeiter einer einzelnen Quelle kann eine versäumte Relevanzprüfung ärgerlich sein, im schlimmsten Fall waren einige Aufwendungen vergeblich. Bei größeren, auch finanziell aufwendigen Forschungsvorhaben ist auf die Auswahl der Quellen und die Festlegung der Editionsgrundsätze dagegen viel Sorgfalt aufzuwenden – und das nicht nur, um den effektiven Mitteleinsatz sicher zu stellen. Die Kriterien über die Auswahl und die Edition der Quellen sind hier Richtungsentscheidungen mit langfristigen Folgen, die über Erfolg oder Misserfolg des Projektes entscheiden können. Das gilt etwa für die Publikation von Kabinettsprotokollen, Reichstagsakten oder den Akten zur Außenpolitik – hier können nicht für jeden Jahrgang neue Kriterien festgelegt werden. Eine sorgfältige Erfassung des Quellenmaterials ist als Ausgangspunkt solcher Editionsprojekte unerlässlich. Die sorgfältige Abwägung der Grenzen der zu berücksichtigenden Quellen muss deshalb vor Beginn der eigentlichen Arbeiten erwogen und verantwortungsvoll entschieden werden.

Grundsätzlich – und auch für den einzelnen Editor – gilt: Je vielschichtiger die Auswertungsmöglichkeiten einer Quelle sind, umso lohnender ist die Edition. Wie viele und vor allem welche Aspekte einer Quelle als relevant gelten, hängt dabei stark von den jeweiligen Forschungsstrategien ab – ältere Quellen können unter neuen Fragestellungen eine ganz neue Relevanz erhalten, heutige Editionen können in der Zukunft ganz anders ausgewertet werden. Als besonders vielschichtige Quellen gelten neben den schon erwähnten mittelalterlichen Urkunden beispielsweise Ratsprotokolle, Chroniken, Abgabenverzeichnisse, Rechnungsbücher, Gedenkbücher

oder Egodokumente. Editions würdig können darüber hinaus auch Quellen sein, die ein von der bisherigen Forschung wenig beachtetes Thema behandeln, die Aufschluss über eine selten berücksichtigte Region oder eine noch unzureichend erforschte Epoche geben. Eine besondere Beachtung können auch bislang vernachlässigte Quellengattungen finden, die zu neuen Forschungen anregen. Auch besondere Quellenstücke aus ganz alltäglichen Beständen erweisen sich möglicherweise als editions würdig – vor allem dann, wenn aus einem ursprünglich umfangreichen Aktenbestand nur wenige Stücke überliefert sind, da die Textsorte als nicht aufhebenswert erachtet wurde. In begründeten Fällen können Quellen sogar mehrfach ediert werden, insbesondere wenn die frühere Fassung deutliche Mängel aufweist, die Editionsgrundsätze sich als überholt erwiesen haben, neue Varianten aufgetaucht sind oder die Forschung wesentliche neue Erkenntnisse zum historischen Hintergrund ermittelt hat.

Gegenstand einer Quellenedition muss nicht eine einzelne Archivalie sein, es können auch mehrere Quellen nach sachlichen oder thematischen Gesichtspunkten zu einer Sammlung zusammengestellt werden. Ausgangspunkt einer solchen Quellensammlung kann beispielsweise eine Quellengattung sein – verbreitete Formen sind etwa insbesondere Urkunden-, Akten- und Briefeditionen. Ausgangspunkt kann aber auch ein Ort bzw. eine Region sein, wie die vielen Urkundensammlungen zur Geschichte einzelner Städte oder Territorien zeigen. Häufig haben Sammeleditionen auch Institutionen wie Klöster oder Stifte zum Gegenstand, die ausgewerteten Quellen sind dann keineswegs nur auf die Urkunden beschränkt. Auch ein bestimmtes Thema, eine bestimmte Person, die Werke eines bestimmten Autors oder ein Ereignis können sich als Auswahlkriterien für eine Quellensammlung eignen. In diesem Punkt ist die Editionstechnik offen: Neue Fragestellungen werden auch in Zukunft immer wieder zu neuen Formen von Quellensammlungen führen.

Letztlich ist die Frage nach der Relevanz für die Forschung nur im Einzelfall zu entscheiden. In Zweifelsfällen empfiehlt es sich, bei dieser Entscheidung Archivare oder Historiker zu Rate zu ziehen. Die zuständigen Archivare werden alle Interessierten bei der Suche nach geeigneten Quellen gern unterstützen – schließlich sind die Archive voll von Quellenbeständen, die noch auf ihre Entdeckung durch die Forschung warten. In jedem Fall sollte die Relevanz der Quelle geprüft und positiv entschieden sein, bevor man sich an die Arbeit macht.

1.7 Die Beschaffung der Vorlagen und der Veröffentlichungsrechte

Ob eine Archivalie⁴⁰ ediert werden kann, hängt zunächst einmal ganz banal von den Eigentumsverhältnissen ab. Bei öffentlichen Archiven besteht – wenn keine Sperrfristen zum Schutz persönlicher Daten zu beachten sind – nicht nur das Recht zur Einsichtnahme, sondern auch das Recht zur wissenschaftlichen Auswertung und Verwertung, was die Erstellung einer Edition einschließt. Bei privaten Archiven stellt sich die Situation ganz anders dar, weshalb die Frage der Veröffentlichungsrechte frühzeitig geklärt werden sollte – nichts ist ärgerlicher als eine fast fertige Edition, die dann aus juristischen Gründen in der Schublade bleiben muss.

Bei den Archiven der öffentlichen Hand (Kommunalarchive, Landesarchive, Bundesarchiv) wird es bei der Beschaffung der Veröffentlichungsgenehmigung in der Regel keine Probleme geben – es sei denn, die betreffende Akte ist wegen dringenden Restaurierungsbedarfs oder aus ande-

40 Der korrekte Singular von „Archivalien“ ist nicht „die Archivalie“, sondern „das Archivale“. Die eher umgangssprachliche, im Duden bislang nicht aufgeführte Fassung „Archivalie“ hat sich jedoch inzwischen weitgehend eingebürgert.

ren Gründen vorübergehend nicht verfügbar. Einige Benutzungsordnungen sehen allerdings Genehmigungsvorbehalte für den Abdruck einzelner Seiten als Faksimile vor. Da heute zumindest einige Abbildungen in einer Edition erwartet werden, sollte man frühzeitig mit dem Archiv über die Möglichkeiten zur Beschaffung und zum Abdruck von Reproduktionen sprechen. Ebenfalls durch die Benutzungsordnung ausgeschlossen ist gelegentlich die Anfertigung von Reproduktionen ganzer Akten. Vollständige Kopien werden in der Regel aber nötig sein, um die Feinarbeit der Abschrift und die Überarbeitung zu Hause durchführen zu können; lange Archivreisen können sich nur wenige Bearbeiter erlauben. Hier ist unter Umständen Verhandlungsgeschick und Überzeugungsarbeit gefragt.

Anders als die öffentlichen Einrichtungen können alle Archive, die nicht den Archivgesetzen des Bundes und der Länder unterliegen, für die Benutzung und Veröffentlichung besondere Regelungen treffen. Das gilt insbesondere für die privaten Archive, beispielsweise von Unternehmen oder Adelsfamilien. Sie sind uneingeschränkt Eigentümer ihrer Archivalien und damit frei in der Entscheidung darüber, wem sie Zugang gewähren und wem sie die wissenschaftliche Nutzung bis hin zur Edition gestatten. Allerdings dienen auch diese Archive keinem privaten Selbstzweck, ihrem Anspruch nach wollen auch sie historische Dokumente für die Zukunft und damit auch für die zukünftige Benutzung bewahren. Letztlich ist in jedem Einzelfall zu besprechen, mit welcher Nutzung sich der Eigentümer einverstanden erklären kann.

Eine Sonderrolle nehmen die Kirchenarchive ein, in denen die Regelungen der Archivgesetze zwar nicht gelten, die sich aber dennoch als öffentliche Archive verstehen. Sie haben Satzungen und Benutzungsordnungen, die sich eng an die Regeln öffentlicher Archive anlehnen, aber nicht alle Bestimmungen übernehmen. Gerade bei sensiblen Themen gibt es hier Auswertungsvorbehalte, die nicht ignoriert werden dürfen. In jedem Fall sollte man als Benutzer frühzeitig klären, ob mit dem Recht auf Einsichtnahme auch das Recht zur Edition und zur Übernahme von Abbildungen verbunden ist.

Ein mögliches Missverständnis gilt es an dieser Stelle auszuräumen: Archive besitzen keinerlei Urheberrechte an den von ihnen verwahrten Unterlagen. Urheberrechte stehen ausschließlich dem Urheber zu, diese Rechte sind nicht übertragbar – allerdings können die Erben sie bis zu 70 Jahre nach dem Tod des Urhebers verwalten. Die Mehrzahl der für eine Edition in Frage kommenden Quellen in Archiven ist so alt, dass keinerlei Schutzfristen mehr bestehen, sie sind somit gemeinfrei. Wenn Archive dennoch Regeln aufstellen, welche Benutzer die Akten unter welchen Bedingungen einsehen bzw. reproduzieren dürfen, dann beruhen diese Regeln nicht auf dem Urheberrecht, sondern schlicht auf dem Hausrecht. Haben die Quellen aber einmal das Archiv verlassen, ist die Weitergabe – ganz gleich ob in analoger, gedruckter oder digitaler Form – rechtlich gesehen unproblematisch. Entsprechende Vorbehalte in einigen Benutzungsordnungen würden einer juristischen Nachprüfung vermutlich nicht standhalten.⁴¹ Aus dem bloßen Scannen einer Archivalie erwächst kein neues Urheberrecht, da dieser Vorgang der Digitalisierung keine schöpferische Leistung darstellt. Anders kann dies bei der fotografisch aufwendigen Reproduktion von Gemälden oder Skulpturen sein, die beispielsweise eine anspruchsvolle Beleuchtungstechnik erfordern.

Nicht mit dem Urheberrecht zu verwechseln sind die Beschränkungen, die sich aus dem Schutz persönlicher Daten ergeben. Gerade bei jüngeren Akten ist dies relevant, insbesondere dann, wenn in den Akten erwähnte Personen noch leben oder noch nicht lange verstorben sind. Hier

41 Das am 8. Juli 2015 in Kraft getretene „Informationsweiterverwendungsgesetz“ (IWG) hat dazu eindeutige Regelungen geschaffen. Siehe dazu: Carl Christian Müller, Die Novellierung des Informationsweiterverwendungsgesetzes. Die Gesetzesänderungen aus Perspektive der Museen, Bibliotheken und Archive, in: Kommunikation & Recht Jg. 19 (2016) S. 158–163.

haben die Archive in ihren Benutzungsordnungen klare Regeln erlassen, welche Akten mit welchen Sperrfristen versehen sind. Für wichtige Forschungsfragen können Ausnahmegenehmigungen erteilt werden, wenn die Zitation in anonymisierter Form erfolgt. Für die Wiedergabe als Faksimile kommen solche Quellen in der Regel nicht – oder nur mit entsprechenden Schwärzungen – in Frage.

2. Eine Edition erstellen

2.1 Die Gliederung einer Edition

Eine Edition sollte sich in ihrem Aufbau an der üblichen Form einer wissenschaftlichen Arbeit orientieren. Deren Aufbau mag bieder oder einfallslos erscheinen, sichert dem Benutzer jedoch die schnelle Orientierung innerhalb des Werkes. Titelei, Inhalt, Vorwort, Einleitung, Hauptteil, Verzeichnisse, Register, Anhänge – diese schlichte Reihenfolge darf der Leser vom Bearbeiter erwarten. Dazu einige Hinweise.

- ▶ Erster Teil eines publizierten wissenschaftlichen Werkes ist immer die zwei- oder vierseitige „Titelei“. Die vierseitige Variante beginnt mit dem – bei vielen Verlagen immer noch üblichen, aber nicht verbindlichen – „Schmutztitel“, der nur Autor und Titel in vergleichsweise kleiner Schrift nennt. Der ausführliche, optisch hervorgehobene Titel einschließlich Untertitel sowie den Namen der Bearbeiter folgt dann auf Seite 3. Bei der zweiseitigen Variante entfällt der Schmutztitel, der Haupttitel steht unvermittelt auf der Seite 1. Das Impressum steht in der vierseitigen Variante auf Seite 4, in der zweiseitigen Variante auf Seite 2. Der Reihentitel – falls vorhanden – steht in der vierseitigen Variante allein auf Seite 2, in der zweiseitigen Variante über dem Impressum. In einem professionell gesetzten Buch beginnt die gedruckte Seitenzählung frühestens beim Inhalt (meist Seite 5), oft auch erst beim Vorwort. Leere Seiten erhalten selbstverständlich keine Seitenzahlen. Das Vorsatzblatt, das lediglich Buchdeckel und Inhalt zusammenhält, wird nicht mitgezählt. Als weiteres Merkmal eines professionellen Buchsatzes gilt, dass alle wichtigen Abschnitte auf einer rechten Seite beginnen.
- ▶ Das Inhaltsverzeichnis muss übersichtlich gestaltet sein; dafür sind Einzüge, Abstände und Leerzeilen unerlässlich. Wenn das Buch eine ausführliche Gliederung hat, muss auch das Inhaltsverzeichnis entsprechend ausführlich sein, selbst wenn sich das Inhaltsverzeichnis dann über mehrere Seiten erstreckt. Eine starke Komprimierung des Inhaltsverzeichnisses ist zu vermeiden.
- ▶ Eine Sonderstellung nimmt das Vorwort ein, das von der Einleitung scharf getrennt sein sollte. Das Vorwort steht sachlich gewissermaßen außerhalb des Werkes, weshalb die strengen Regeln der Wissenschaftssprache hier nicht gelten. Im Vorwort darf es getrost auch einmal „menscheln“, hier darf die Sprache etwas umgangssprachlicher sein. Es bietet den Rahmen offen zu schreiben, welchen Personen oder besonderen Umständen man die Entdeckung der Quelle verdankt, man darf über die persönlichen Motive zur Edition schreiben, sich sogar zu zwischenzeitlichen Zweifeln am Sinn des Vorhabens bekennen. Hierher gehören alle Danksagungen, egal ob an Archivare, an Kollegen oder an Angehörige, selbst skurril anmutende Begleitumstände können hier mit einem Schmunzeln mitgeteilt werden. Auch Widmungen sind im Vorwort möglich, wenn man sie nicht auf eine eigene Seite vor dem Vorwort platzieren möchte. Nur eine Regel ist zu beachten: Vorworte sollten kurz sein. Eine Seite sollte ausreichen, mehr als zwei dürfen es keinesfalls sein.
- ▶ Mit dem Übergang vom Vorwort zur Einleitung legt der Bearbeiter dann alles „menschelnde“ ab – nun wird es ernst, ab jetzt gelten die strengen Regeln der Wissenschaft. Welche Fragen die Einleitung zu klären hat, wird im folgenden **Kapitel 2.2** behandelt.
- ▶ Der Hauptteil präsentiert dann den Text der Edition, gegebenenfalls einschließlich einer Übersetzung, mit allen Fußnoten und Erläuterungen (siehe **Kapitel 2.4**). Wenn die Quelle eine eigene Gliederung hat – nach Jahren, den Priors eines Klosters, den Kirchspielen eines Visita-

tionsprotokolls, den Dörfern einer Schatzungsliste etc. – so ist es sinnvoll, diese Gliederung zu übernehmen. Die Gliederungspunkte der Quelle werden dann also als Kapitel- oder Zwischenüberschriften und dementsprechend auch ins Inhaltsverzeichnis übernommen. Die Gliederungspunkte des Bearbeiters und die der Quelle können optisch voneinander abgegrenzt werden.

► Unter den Verzeichnissen ist lediglich das Literaturverzeichnis absolut unverzichtbar – es enthält die benutzte Literatur zum historischen Hintergrund und zur Entstehungsgeschichte der Quelle, aber auch Literatur zu Editionsproblemen, zur Quellenkunde und frühere Editionen. Das Literaturverzeichnis kann in begründeten Fällen in verschiedene Kategorien aufgeteilt sein, die Übersichtlichkeit darf unter einer solchen Aufspaltung aber nicht leiden. Nicht selten wird zwischen gedruckter Literatur und Internetquellen unterschieden. Internetquellen werden mit dem zuletzt nachgewiesenen Link und dem Datum des letzten Besuchs zitiert. Zusätze wie „zuletzt gesehen“, „besucht am“, „aufgerufen am“ können dabei entfallen, da die Bedeutung einer Datumsangabe hinter einem Link inzwischen als allgemein bekannt vorausgesetzt werden kann.

► Alle weitere Verzeichnisse sind optional: ein nach Archiven geordnete Quellenverzeichnis, wenn eine größere Zahl von Archivalien herangezogen wurde; ein Abkürzungsverzeichnis, wenn im Text nichtalltägliche Abkürzungen verwendet und nicht an Ort und Stelle aufgelöst werden; schließlich ein Abbildungsverzeichnis, wenn die über den Band verstreuten Abbildungen sonst schwierig aufzufinden sind.

► Ein Register sollte in keiner Quellenedition fehlen, damit beschäftigt sich weiter unten ausführlich das [Kapitel 2.6](#). Dem Register kann bei Bedarf ein Glossar (siehe [Kapitel 2.7](#)) folgen.

► Schließlich können dem Band Anhänge beigelegt werden, wenn dies der Verständlichkeit dient. Es kann sich dabei um genealogische Schaubilder oder Tabellen handeln, um einen ergänzenden Abbildungsteil („Faksimiles“ der Quelle), um Karten, um längere Quellen- oder Literaturzitate, um erläuternde Verzeichnisse aller Art. Wichtig ist, dass diese Anhänge immer ergänzenden Charakter haben. Sind die darin gebotenen Informationen für das Verständnis des Haupttextes von grundlegender Bedeutung, so sind sie auch in den Hauptteil des Werkes zu integrieren.

2.2 Die Einleitung – Schlüssel zum Verständnis der Quelle

Von der Einleitung einer Edition erwartet der Leser Antworten auf die zentralen Fragen an das Werk: Warum wurde gerade diese Quelle ediert? Worin liegt deren Bedeutung, was sind die Besonderheiten dieser Quelle? Was muss der Leser über die Quellengattung wissen? Was muss der Leser zum historischen Hintergrund und zum Entstehungszusammenhang wissen? Was ist über die Autoren bzw. die Auftraggeber bekannt? Welche äußere Form hat die Quelle? Ist die Quelle echt? Sind mehrere Varianten der Quelle überliefert? Wo und wie wurde die Quelle überliefert? Welche sprachlichen Besonderheiten weist die Quelle auf? Welche Editionsgrundsätze wurden angewandt? Auf diese Fragen soll im Folgenden näher eingegangen werden.

► Warum wurde gerade diese Quelle ediert? In den Archiven stehen dem interessierten Bearbeiter zahllose Quellen zur Edition zur Verfügung – warum hat er sich ausgerechnet für diese entschieden? Es kann ein besonderes persönliches Interesse sein, der Fund einer bisher von der Forschung vernachlässigten Quelle oder gar Quellengattung sein, es kann eine immer noch unbearbeitete einmalige Quelle von singulärer Qualität sein, vielleicht auch eine Quelle von besonderer historischer Aussagekraft. Aber auch regionale Aspekte sind legitime Auswahlkriterien. Wenn der Bearbeiter sich einem Kloster, einer Kirchengemeinde oder einer Stadt besonders

verbunden fühlt, dann ist der Wunsch verständlich, selbst eine dünne Quellenlage der Öffentlichkeit zugänglich zu machen. Alle diese Motive sind legitim und nachvollziehbar. Gleichwohl sollten sie offen gelegt werden.

► Worin liegt die Bedeutung der Quelle, was sind ihre Besonderheiten? Die meisten als editionswürdig geltenden Quellen sind mit irgendeinem Superlativ verbunden – das älteste Rechnungsbuch des Klosters, die erste vollständige Bestandsaufnahme der Bauern einer Region, das älteste Lehnregister, das einzig erhaltene Verzeichnis einer bestimmten Personengruppe. Neben diesen Superlativen können aber auch literarische Gründe für die Bearbeitung sprechen – etwa eine sprachlich besonders eindrucksvolle Klosterchronik oder das in seinen Reflexionen einmalige Tagebuch. Deutlich seltener werden Quellen ausgewählt, die nichts Besonderes an sich haben, aber typisch für eine bestimmte Quellengattung sind – etwa die Jahresrechnung einer Stadt aus dem 18. Jahrhundert. Dabei können solche Ausschnitte aus seriellen Quellen der Frühen Neuzeit sehr fruchtbar für die Forschung sein. In diesem Fall läge die Bedeutung der Quelle dann nicht in der Besonderheit, sondern in der (begründbaren) Repräsentativität. Die Besonderheit einer Quelle kann schließlich auch in einer besonderen Rezeption liegen. Hat die Quelle durch Abschriften oder frühe Drucke eine besondere Nachwirkung, so ist auch diese in der Einleitung zu beschreiben. Schon die wenigen Beispiele deuten an, dass auch die Besonderheiten der Quelle sehr vielfältig sein können. Soweit der Bearbeiter sich dieser Besonderheiten bewusst geworden ist, sollte er sie dem Leser in der Einleitung offenlegen.

► Was muss der Leser über die Quellengattung wissen? Auch hier kommt eine Vielzahl von Antworten in Frage. Vor einem Lehnregister sollte einleitend beschrieben sein, was Lehen waren, wie sie aufgezeichnet wurden und welche Bedeutung diese Verzeichnisse hatten. Bei einer Klosterchronik sollte die Bedeutung der Memoria für das Klosterleben reflektiert werden, bei Gerichtsakten sollten die einzelnen Verfahrensschritte des Gerichtes und ihr schriftlicher Niederschlag erläutert werden. Zu vielen Quellengattungen liegen quellenkundliche Veröffentlichungen vor, die bei der Einordnung der Quelle eine große Hilfe sind und vor Fehlinterpretationen schützen können.⁴² Die Historische Kommission für Westfalen erarbeitet eine schrittweise wachsende Quellenkunde speziell zur vormodernen Landesgeschichte, von der inzwischen die fünfte Fassung mit zehn Beiträgen online verfügbar ist.⁴³ Grundlegender als die Quellenkunde ist die Aktenkunde, die versucht die verschiedensten Formen der schriftlichen Überlieferung zu erfassen und zu systematisieren.⁴⁴

► Was muss der Leser über den historischen Hintergrund und zum Entstehungszusammenhang wissen? Pauschale Anforderungen sind wiederum nicht zu stellen, das Ausmaß der erforderlichen Hintergrundinformationen ergibt sich aus dem Gegenstand. Einer Klosterchronik sollte vorangeschickt werden, welche Bedeutung das Kloster für die Region hatte, was über Vor- und Nachgeschichte zu berichten ist. Bei einem neu angelegten Verzeichnis bäuerlicher Abgaben ist

42 Siehe beispielsweise: Wilfried Reininghaus und Marcus Stumpf (Hg.), *Amtsbücher als Quellen der landesgeschichtlichen Forschung*, Münster 2012 [http://www.lwl.org/waa-download/publikationen/WQA_27.pdf] [07.03.2018]. Wilfried Reininghaus und Marcus Stumpf (Hg.), *Schatzungs- und Steuerlisten als Quellen der landesgeschichtlichen Forschung*, Münster 2014 [http://www.lwl.org/waa-download/publikationen/WQA_28.pdf] [07.03.2018]. Stefan Pätzold und Marcus Stumpf (Hg.), *Mittelalterliche und frühneuzeitliche Rechnungen als Quellen der landesgeschichtlichen Forschung*, Münster, 2016.

43 Stefan Pätzold und Wilfried Reininghaus (Hg.), *Quellenkunde zur westfälischen Geschichte vor 1800*. Online-Publikation Münster 2017. [[http://www.lwl.org/hiko-download/HiKo-Materialien_006_\(2017-02\).pdf](http://www.lwl.org/hiko-download/HiKo-Materialien_006_(2017-02).pdf)]. Behandelte Themen: Akten der Reichskreise, Amtsprotokolle, Hexenprozessakten, Kaufmännisches Schriftgut, Landesherrliche Schatzungslisten, Lehnregister und Lehnbücher, Lokale Gerichtsprotokolle, Memorialüberlieferung (Necrologien und Verbrüderungsbücher), Visitationsakten der Kirchen, Zunftstatuten.

44 Wolfgang Leesch, *Vom Wesen und von den Arten des Archivgutes*, 2. Aufl. Münster 1993. Jürgen Kloosterhuis, Jürgen: *Amtliche Aktenkunde der Neuzeit*. Ein hilfswissenschaftliches Kompendium, in: *Archiv für Diplomatik* 45 (1999), S. 465–563.

zu erläutern, warum die alten Verzeichnisse unübersichtlich geworden waren und weshalb eine Neuanlage angeordnet wurde. Einer „Willkommensschätzung“ muss vorausgeschickt werden, wer mit dieser Steuereintreibung willkommen geheißen wurde und wie lange eine solche Form der Begrüßung eines neuen Landesherrn üblich war. Wenn es um den Briefwechsel zweier Personen geht, so ist die historische und gesellschaftliche Lage zum betreffenden Zeitpunkt nachzuzeichnen. Für den Umfang der Beschreibung des historischen Hintergrundes gilt der Grundsatz der Angemessenheit – es ist so viel wie nötig zu beschreiben, ohne unnötig abzuschweifen. In der Regel wird die Beschreibung des Hintergrundes nicht länger sein als die Quelle selbst – von herausragenden Urkunden, Gesetzen oder Regierungsbeschlüssen einmal abgesehen.

► Was ist über die Autoren bzw. über die Auftraggeber bekannt? Bei der Edition von Tagebüchern oder Schriftwechseln ist der Autor bzw. sind die Autoren leicht zu identifizieren – eine biographische Skizze kann der Leser dann in der Einleitung erwarten. Bei älteren Quellen ist die Frage nach dem Autor oft schwierig. Aber irgendwelche, zumindest indirekten Hinweise auf den Autor sind jeder Quelle zu entnehmen. Irgendwo findet sich eine Andeutung, ein verräterischer Hinweis – niemand weiß das besser als der Bearbeiter der Edition. Wenn gar keine Hinweise vorliegen, so ist wenigstens aus der Handschrift zu folgern, ob es sich um einen oder um verschiedene Autoren handelt, ob es sich um eine geübte oder eine unsichere Handschrift handelt, ob die Quelle in einem Arbeitsgang niedergeschrieben oder im Laufe der Zeit zusammengetragen wurde – all diese Beobachtungen geben Hinweise auf die Identität des Autors. In einigen Fällen wird der Autor kaum zu benennen, der Auftraggeber dagegen klar ersichtlich sein. In diesen Fällen ist zu berichten, was über den Veranlasser der Quelle bekannt ist.

► Welche äußere Form hat die Quelle? Hier ist die ausgewertete Quelle ganz nüchtern nach den äußeren Kriterien zu beschreiben. Aus welchem Material besteht sie – Papier, Pergament, Pappe, Holz? Handelt es sich um lose Blätter oder ist eine Bindung vorhanden; wenn ja, was für eine? Welches Format haben die Blätter?⁴⁵ Welchen Umfang hat die Quelle? Mit welchem Schreibwerkzeug und mit welcher Flüssigkeit wurden die Blätter beschrieben, einseitig oder doppelseitig? Sind verschiedene Handschriften festzustellen; wenn ja, sind sie bestimmten nach Funktion oder Name bekannten Autoren zuzuordnen? Sind Siegel an der Quelle vorhanden, wenn ja, in welchem Erhaltungszustand? Für die äußere Beschreibung der Quelle bieten die historischen Hilfswissenschaften zahlreiche Hilfestellungen, die man bei Bedarf zu Rate ziehen sollte.⁴⁶

► Ist die Quelle echt? Was bei Massenakten und internen Unterlagen von Behörden oder Unternehmen nahezu unerheblich erscheint, ist für die Untersuchung von Urkunden eine wichtige, ja entscheidende Frage. Alle heutigen historischen Hilfswissenschaften sind mehr oder weniger Kinder der Diplomatie, jenem schon seit der Frühen Neuzeit betriebenen Versuch, echte Urkunden von gefälschten zu unterscheiden – wobei es zwischen eindeutig echt und eindeutig falsch eine Vielzahl an Zwischenstufen von Verfälschungen, Änderungen oder Rekonstruktionen verlorener Stücke gibt.⁴⁷ Zudem können auch gefälschte oder verfälschte Urkunden sehr aufschlussreich sein, wenn auch meist eher im indirekten Sinne. Nun sind die mittelalterlichen Urkunden bis 1400 zum überwiegenden Teil längst untersucht und ediert, die Möglichkeit einer

45 An Stelle der Fachausdrücke wie „Quart“, „Oktav“ oder „Folio“ ist auch eine schlichte Maßangabe in Zentimetern ausreichend.

46 Ahasver von Brandt, *Werkzeug des Historikers. Eine Einführung in die Historischen Hilfswissenschaften*, 16. Aufl. Stuttgart 2003. Michael Maurer (Hg.), *Aufriß der Historischen Wissenschaften. Band 4: Quellen*, Stuttgart 2002. Christian Rohr, *Historische Hilfswissenschaften. Eine Einführung*, Wien u. a. 2015. Als ersten Überblick siehe auch: https://de.wikipedia.org/wiki/Historische_Hilfswissenschaften [07.03.2018].

47 Thomas Vogtherr, *Urkundenlehre. Basiswissen*, Hannover 2008. Leo Santifaller, *Urkundenforschung. Methoden, Ziele, Ergebnisse*, 4. Aufl. Wien u. a. 1986. Als ersten Überblick siehe auch: <https://de.wikipedia.org/wiki/Diplomatik> [07.03.2018].

Verfälschung ist aber auch bei anderen Quellengattungen zumindest in Erwägung zu ziehen. Es kann sich lohnen, Ungereimtheiten im Text und in Zahlenwerken genauer nachzugehen.

► Sind mehrere Varianten der Quelle überliefert? Gerade bei mittelalterlichen Quellen liegen oft verschiedene Abschriften vor, nicht selten auch ältere Drucke. Die verschiedenen Varianten sind in der Einleitung nachzuweisen und zu vergleichen, die Abhängigkeit der Überlieferungsträger voneinander zu untersuchen. Anschließend ist zu entscheiden und zu begründen, welcher Variante die Edition folgen soll (Festlegung der Leithandschrift bzw. des Leitdrucks). Von der maßgeblichen Variante darf nur in begründeten und klar gekennzeichneten Ausnahmefällen abgewichen werden, etwa wenn sie eine Lücke aufweist, die aus anderen Überlieferungen geschlossen werden kann. Entscheidend für die Wahl der maßgeblichen Variante kann das Alter der Vorlage sein, die Genese des Textes, die Überlieferungsgeschichte, die Wirkungsgeschichte oder ein besonderes Anliegen der Edition. Stehen gerade die Unterschiede zwischen bestimmten Varianten im Mittelpunkt der Edition, so empfiehlt sich die Wiedergabe in nebeneinander stehenden Spalten (Kolumnen), um den Anmerkungsapparat zu entlasten. Bei gedruckten Quellen ist der Nachweis aller erhaltenen Exemplare nur in begründeten Ausnahmefällen sinnvoll.

► Wo und wie wurde die Quelle überliefert? Bei jüngeren Verwaltungsakten ist der Fall meist einfach: Die Akten wurden in einer bestimmten Behörde erstellt und nach Ablauf der Nutzungszeit an das zuständige Archiv abgegeben. Bei Unternehmensakten kann der Fall schon schwieriger sein, da es keine standardisierten Abgabeverfahren gibt und die Akten oft über Umwege den Weg ins Archiv gefunden haben. Richtig kompliziert wird der Fall bei vormodernen Schriftstücken. Diese haben ihren heutigen Aufbewahrungsort nicht selten über mehrere Zwischenschritte gefunden, die soweit wie möglich nachvollzogen werden sollten. Stempel und Eigentumsvermerke, nachträgliche Zusätze oder verschiedene Paginierungen können hier Hinweise sein. Nicht selten hält aber auch das Archiv Angaben zur Überlieferungsgeschichte bereit. Neben der aktuellen Archivsignatur sollten die nachvollziehbaren älteren Bezeichnungen aufgeführt werden. Die Textkritik hat Verfahren entwickelt, die rekonstruierte Überlieferungsgeschichte graphisch darzustellen, diese Form der Darstellung wird als „Stemma“ (vom griechischen Wort für „Binde“) bezeichnet.

► Welche sprachlichen Besonderheiten weist die Quelle auf? Bisweilen folgt die Quelle den sprachlichen Besonderheiten einer bestimmbar Kanzlei, also dem sprachlichen Stil, der in einer bestimmten Zeit in einer bestimmten Region für Verwaltungsschriftstücke verwendet wurde. In diesem Fall sagt die Sprache einiges über den Entstehungszusammenhang aus. Umgekehrt sind gewisse Eigentümlichkeiten der Quelle nur zu verstehen, wenn man den jeweiligen Kanzleistil zu Grunde legt. In diesen Fällen sind einige grundlegende Bemerkungen zu den sprachlichen Besonderheiten der Quelle einleitend vorzuschicken – auch um den Anmerkungsapparat zu entlasten. Liegt die Quelle nur als Kopie vor, so sind die sprachlichen Besonderheiten auch deshalb genau zu untersuchen, weil sie Hinweise auf die Zuverlässigkeit des Kopisten geben können.

► Welche Editionsgrundsätze wurden angewandt? Wie beschrieben kann man bei einer Edition sehr unterschiedliche Herangehensweisen wählen. Streng philologisch, eher historisch-pragmatisch, an den Interessen der Genealogie orientiert oder die Fragen einer historischen Teildisziplin in den Mittelpunkt stellend. Jede Editionsform hat ihre Berechtigung, keine ist richtig oder falsch. Wichtig ist aber, dass die Editionsgrundsätze in der Einleitung offengelegt und konsequent durchgehalten werden.⁴⁸ Wie genau wird die Textvorlage wiedergegeben, welche

48 „In mehrjährigen Verhandlungen wurde von uns ein Programm entwickelt, das wir Empfehlungen nennen, da die Entscheidung des Editors über seine Editionsmethode ihm nicht genommen werden kann und auch

Veränderungen oder Vereinheitlichungen im Interesse der Lesbarkeit wurden vorgenommen? Wie werden Textvarianten nachgewiesen? Wie werden Einfügungen und Kommentare der Bearbeiter kenntlich gemacht? Was bedeuten kursive Hervorhebungen im Text? Je nach Art und Ausmaß des Eingriffs in den Text kann diese Erläuterung länger oder kürzer ausfallen. Dabei ist – wie oben in **Kapitel 2.1** schon erläutert – eine Edition mit möglichst geringen Änderungen nicht automatisch die „bessere“ Edition. Jede Edition ist ein Kompromiss aus möglichst präziser Quellenwiedergabe und Lesbarkeit. Das Ziel der Lesbarkeit – und damit auch der weiteren Nutzbarkeit der Edition – sollte nicht leichtfertig aufgegeben werden.

Über diese Fragen hinaus werden die Bearbeiter in vielen Fällen weitere, sich aus den Besonderheiten der Quelle ergebende Gesichtspunkte in der Einleitung behandeln müssen. Grundsätzlich gilt, dass die Einleitung alle Hinweise enthalten muss, die der Leser zum Verständnis der Quelle und zur Nutzung der Edition benötigt. Nicht jedem der genannten neun Punkte muss in der Einleitung ein eigener Abschnitt oder gar ein Kapitel gewidmet werden, manche Aspekte lassen sich zusammenfassen, manche Punkte sind bei einigen Quellen sogar mit einem Satz angemessen behandelt. Gleichwohl sollte keiner der Punkte ganz außer Acht gelassen werden.

2.3 Von der Abschrift zur Edition – Regeln für die Bearbeitung landesgeschichtlicher Quellen

Die Erstellung einer Edition beginnt ganz einfach – mit einer möglichst genauen Abschrift der Quelle. In diesem ersten Arbeitsschritt werden alle Eigenarten der Quelle zunächst einmal übernommen, Buchstabe für Buchstabe. Fragwürdige Passagen werden markiert, verschiedene Lesarten nebeneinandergestellt. Besondere Symbole in der Vorlage, die keine Entsprechung im heutigen Alphabet haben, können vorläufig durch ein beliebiges Sonderzeichen der PC-Schriftart ersetzt werden.

Eine solche Abschrift ist aber noch lange keine Edition. Eine reine Abschrift ist für den Leser schwer verdaulich und nicht besonders hilfreich.⁴⁹ Bei der sich anschließenden gründlichen Bearbeitung der Abschrift werden nicht nur alle erforderlichen Erläuterungen hinzugefügt, es werden auch Eingriffe in den Text selbst vorgenommen. Diese Eingriffe zur Verbesserung der Lesbarkeit sind eine zentrale Aufgabe des Bearbeiters im Interesse des Lesers. Erst mit dieser „Dienstleistung“ des Bearbeiters wird die Edition zu einer zitierfähigen Ausgabe.

Wie weit die Bearbeitung gehen sollte, ist umstritten. Wie erwähnt versuchen viele germanistisch orientierte Editionsweisen, sich so eng wie möglich am Original zu orientieren, während primär historische Techniken eher an der Lesbarkeit und Benutzbarkeit interessiert sind. Der alte Streit kann und soll hier nicht entschieden werden. Die vorliegenden Editionstipps plädieren deshalb in erster Linie für bewusste, reflektierte und für den Leser nachvollziehbare Eingriffe in den Text. Allen Editions Hinweisen, die eine bestimmte Form als die einzig richtige darstellen, sollte mit Skepsis begegnet werden. Auch die von der Geschichtswissenschaft entwickelte Form der Edition ist – ungeachtet aller Kritik – immer noch anwendbar und kann selbstbewusst vertei-

nicht genommen werden soll. [...] Nur an einer Stelle sprechen wir statt einer Empfehlung eine Richtlinie aus: daß der Bearbeiter einer Edition die Grundsätze mitzuteilen hat, die er anwendet.“ Müller, Empfehlungen, S. 167. Hervorhebungen im Original.

49 Damit soll nicht bestritten werden, dass auch die Publikation von Abschriften sinnvoll sein kann. Kommt die Erstellung einer Edition – aus welchen Gründen auch immer – nicht zu Stande, so kann die (insbesondere digitale) Veröffentlichung einer Abschrift durchaus eine Hilfe für die Forschung sein und zur weiteren Beschäftigung mit der Quelle anregen. Solche vorläufigen Abschriften sollten aber keinesfalls als „Edition“ bezeichnet werden.

diget werden. Das Ziel einer „lesbaren Ausgabe“ ist immer noch legitim. Eingriffe in den Text sind deshalb nicht als Verfälschung der Quelle zu werten, sondern als Erleichterung des Zugangs. Auf dieser Grundlage empfiehlt die Historische Kommission für Westfalen, bei der Bearbeitung der Edition von den folgenden Grundsätzen auszugehen.

► **Kopfregeest und Formalbeschreibung bei Quellensammlungen**

Besteht die Edition nicht aus der Wiedergabe einer einzigen Quelle, sondern aus einer Zusammenstellung verschiedener Quellenstücke, so erhält jedes Stück einleitend eine kurze Beschreibung – ein sogenanntes „Kopfregeest“. Ein Kopfregeest steht nie für sich allein, es folgen stets entweder eine vollständige Wiedergabe der Quelle oder ein – weiter unten eingehend beschriebenes – Vollregest (siehe [Kapitel 2.5](#)). Ein Kopfregeest dient vor allem der schnellen Orientierung des Lesers in der Edition und hat damit den Charakter einer Überschrift. Sind die Quellenstücke durchnummeriert, so beginnt das Kopfregeest mit der entsprechenden Nummer, sonst in der Regel mit dem Datum. Anschließend werden die grundlegenden Merkmale der Quelle aufgeführt, die bei der Wiedergabe nur einer Quelle in den Vorbemerkungen zu behandelnden wären: die Art des Schriftstücks (Brief, Urkunde, Protokoll, Bekanntmachung, Verzeichnis etc.), der Absender und der Empfänger, der Ort der Ausstellung (in heutiger Form, die Schreibweise der Quelle kann jedoch in Klammern ergänzt werden) und die Datierung in heutiger Form (zu älteren Kalenderformen siehe unten). Zumindest bei disparaten Quellen sollte am Ende des Kopfregeests eine knappe Inhaltsangabe folgen, die den zentralen Kern der Quelle (insbesondere den Rechtsakt) möglichst präzise benennt; ob solche Zusammenfassungen beispielsweise bei Briefen möglich und sinnvoll sind, muss der Bearbeiter entscheiden.

An dieses Kopfregeest schließt sich die Formalbeschreibung der Quelle an: der Quellennachweis mit Archiv, Signatur und Blattangabe, bei Drucken der genaue Publikationsort (der Quellennachweis kann unter Umständen auch gesammelt am Ende der Edition abgedruckt werden), die Überlieferungsform (Entwurf, Konzept, Ausfertigung, Registereintrag, Kopialbucheintrag, Abschrift, Druck etc.⁵⁰), der Beschreibstoff, soweit relevant die beteiligten Schreiber, Vermerke, Besiegelung, Unterschrift, Adressierung, Papierformat, Wasserzeichen oder andere Besonderheiten. Gibt es mehrere Überlieferungen, so sind diese in einer Fußnote zu ergänzen, die Entscheidung für die als maßgeblich gewählte Fassung ist zu begründen.

► **Sortierung**

Besteht eine Edition aus der Wiedergabe verschiedener Quellen, so werden diese in aller Regel chronologisch geordnet. Abweichende Sortierungen nach sachlichen Gesichtspunkten sind durchaus möglich, beispielsweise bei der Wiedergabe von Stücken nach dem Herkunftsgrundsatz; solche abweichenden Sortierungsformen müssen jedoch begründet werden. Bei Briefen wird in der Regel nach dem Ausfertigungs- bzw. Abgangsdatum sortiert; in begründeten Ausnahmefällen – etwa bei Landtags- oder Gerichtsakten – kann aber auch die Sortierung nach dem Posteingang sinnvoll sein; durch geeignete Querverweise oder Verzeichnisse (Tabellen) sollte dann die chronologische Abfolge kenntlich gemacht werden. Sind die Stücke chronologisch sortiert, so empfiehlt es sich, das Datum an den Beginn der Überschrift zu setzen, vorzugsweise in der Schreibweise Jahr/Monat/Tag. Ist das Datum nicht mehr sicher festzustellen, so wird die Quelle beim frühestmöglichen Zeitpunkt einsortiert. Erschlossene Daten sollten in eckigen Klammern eingefügt werden.⁵¹ Quellen mit einem längeren Entstehungszeitraum (etwa Tabellen, die nach und nach ausgefüllt wurden), werden als eine einheitliche Quelle betrachtet und ebenfalls beim frühesten Zeitpunkt einsortiert; der Bearbeitungszeitraum ist zu erwähnen und so genau wie möglich im Kopfregeest anzugeben.

50 Sehr allgemeine Beschreibungen wie „Original“ oder „Autograph“ sind zu vermeiden.

51 Die MGH und die RI verwenden an dieser Stelle runde Klammern.

► **Datierung**

Nach Einführung des gregorianischen Kalenders in den katholischen Territorien 1582 bestanden für längere Zeit zwei Datumsvarianten nebeneinander. Wird in einer nach 1582 entstandenen Quelle noch der alte, gregorianische Kalender verwendet, so wird das Datum in neuer Zeitrechnung in eckigen Klammern oder in einer Fußnote hinzugesetzt. Für Angaben nach dem neuen Kalender in der Übergangszeit wurde lange der Zusatz „[n. st.]“ (neuer Stil) empfohlen. Sollen heute Angaben aus der Übergangszeit eindeutig dem neuen oder alten Kalender zugewiesen werden, so werden in der Regel in eckigen Klammern die Zusatz „[greg.]“ oder „[jul.]“ verwendet. Bei Angaben in den Quellen ohne Zusatz ist Vorsicht geboten, hier sind unter Umständen gesonderte Recherchen zum zeitgenössisch regional üblichen Stil erforderlich.⁵² Besonders knifflig sind Briefwechsel zwischen konfessionell verschiedenen Gebieten nach 1582, hier ist besondere Vorsicht bei der Herstellung der Reihenfolge geboten. Datierungen aus der Zeit vor 1582 werden keinesfalls in den neuen Kalender umgerechnet.⁵³

Zu berücksichtigen ist bei mittelalterlichen Quellen, dass sich der 1. Januar als Jahresanfang („Circumcisionsstil“) erst langsam etabliert hat. Im Fürstentum Münster war diese Regelung schon vergleichsweise früh im 14. Jahrhundert üblich, allgemein verbindlich wurde sie für die katholischen Gebiete 1691. In verschiedenen Regionen wurde gleichwohl noch länger der 1. März („Vorcaesarischer Jahresanfang“), der 25. März („Annunciationsstil“), Ostern („Osteranfang“), der 1. September („Byzantinischer Jahresanfang“) oder der 25. Dezember („Weihnachtsanfang“) als Neujahr angesehen.⁵⁴ Eine moderne Schreibweise wie „01.01.1481“ verbietet sich deshalb, der Monat sollte immer ausgeschrieben werden.

Jahresangaben in Kurzform – Angaben nur mit der „minderen Zahl“ – werden generell vervollständigt. Die Ergänzung wird in eckige Klammern gesetzt, also z. B. [15]11.

► **Eigentümlichkeiten der Schrift**

Eigentümlichkeiten der Schrift, vor allem solche der verschiedenen Handschriften, werden im Schriftbild der Edition nicht nachgeahmt – auch wenn die technischen Möglichkeiten heutiger Satzprogramme dazu verführen. Auch dekorative Textelemente wie prunkvolle Initialen oder Verzierungen am Seitenrand werden nicht nachgeahmt, müssen in den Anmerkungen aber erwähnt werden. Die Besonderheiten der Handschriften bzw. der Dekoration sollten in ausgewählten und entsprechend kommentierten Faksimiles gezeigt werden. Wechsel der Handschriften sind durch Fußnoten nachzuweisen. Auch bei der Wiedergabe von Drucken wird das Druckbild nicht nachgeahmt, Besonderheiten des Druckbildes werden in den Anmerkungen erläutert. Die Auszeichnung einzelner Wörter durch eine besondere Schrift – beispielsweise lateinische Buchstaben in einem sonst in Fraktur gesetzten Text – sollte in den Anmerkungen erwähnt werden.

52 Eine Tabelle zur Einführung des gregorianischen Kalenders in ausgewählten Ländern findet sich beispielsweise in: https://de.wikipedia.org/wiki/Gregorianischer_Kalender [07.03.2018]. Ausführlich dazu: Hermann Grotefend, *Zeitrechnung des Deutschen Mittelalters und der Neuzeit*. 2 Bde., Hannover 1891–1898, ND Darmstadt 1984, hier Bd. 1, S. 132–134 (unter „Neuer Stil“). Eine HTML-Version des Werkes hat Horst Ruth erstellt, online verfügbar unter: <http://bilder.manuscripta-mediaevalia.de/gaeste//grotefend/grotefend.htm> [23.10.2017].

53 Der gregorianische Kalender war ausdrücklich nicht proleptisch konzipiert, er wurde also nicht rückwirkend angewandt. Auch das in der christlichen Jahreszählung fehlende Jahr Null wird in der von Historikern verwendeten Zeitrechnung (anders als bei Astronomen) also nicht nachträglich eingefügt. Siehe dazu: <https://de.wikipedia.org/wiki/Proleptisch> [07.03.2018]; https://de.wikipedia.org/wiki/Jahr_null [07.03.2018].

54 Übersicht über einige wichtige Neujahrstermine siehe <https://de.wikipedia.org/wiki/Neujahr> [07.03.2018]. Bei Grotefend (*Zeitrechnung*, Bd. 1) werden die Jahresanfänge zusammenfassend nur als Überblick (S. 88f., Nachtrag S. 214) behandelt, Einzelheiten finden sich bei den Angaben zu den sechs Stilen. Zum Circumcisionsstil siehe ebd., S. 22–24, zum Vorcaesarischen Jahresanfang S. 203, zum Annunciationsstil S. 7–10, zum Osteranfang S. 140–144, zum Byzantinischen Jahresanfang S. 17, zum Weihnachtsanfang S. 205f.

► **Hervorhebungen**

In der Quelle zu findende Hervorhebungen von einzelnen Wörtern oder Sätzen werden in die Edition übernommen. Dabei ist es jedoch meist nicht sinnvoll, die gleiche Form der Hervorhebung zu wählen – wichtig ist die Tatsache der Hervorhebung, nicht ihre Art. Ältere Hervorhebungen sind etwa die Unterstreichung, Großbuchstaben (Versalien) oder der gesperrte Druck (Leerzeichen zwischen allen Buchstaben). Wichtigste Form der Hervorhebung in heutigen Druckwerken ist die Kursivierung, die deshalb auch in Editionen bevorzugt zu diesem Zweck verwendet werden sollte – es sei denn, dass Kursivierungen im Original mit anderer Bedeutung schon verwendet werden. Auf die Hervorhebung ist in einer Fußnote hinzuweisen („Hervorhebung im Original“), sofern dies nicht in der Einleitung bereits grundsätzlich behandelt wurde. Eine genaue Beschreibung der Art der Hervorhebung ist dabei nicht erforderlich, sie kann bei ungewöhnlichen Hervorhebungen („Hervorhebung im Original doppelt unterstrichen“) aber hilfreich sein. Bei Unterstreichungen ist zu beachten, dass sie bei älteren Texten auch die Bedeutung einer Tilgung haben kann. Eine Tilgung wird in der Regel leicht daran zu erkennen sein, dass sich eine überarbeitete Fassung anschließt oder in der einen oder anderen Weise eingefügt ist.

► **Varianten der Quelle**

Gibt es mehrere Überlieferungen, so werden diese bei der Edition einer Quelle in der Einleitung (siehe [Kapitel 2.2](#)) nachgewiesen, bei Quellensammlungen in einer Fußnote zum Kopfrege. In beiden Fällen ist die Entscheidung für die gewählte Fassung – beispielsweise anhand der verschiedenen Bearbeitungsvermerke – zu begründen. In der Regel wird nur eine Fassung ediert, soweit erkennbar die Endfassung eines Textes, also die Variante, die weitergegeben wurde und deshalb die größte Wirkung entfaltet hat. Korrekturen, Ergänzungen und Tilgungen des Autors werden dementsprechend in den laufenden Text eingearbeitet. Abweichungen von der gewählten Fassung (also etwa im Original gestrichene Wörter oder Abschnitte) sollten nur dann in Fußnoten mitgeteilt werden, wenn sie sachlich oder sprachlich bedeutsam sind. Von der einmal gewählten Variante kann nur mit guten Gründen und unter genauer Kennzeichnung in den Anmerkungen abgewichen werden, etwa wenn eine Lücke in der sonst primären Variante aus einer anderen Überlieferung geschlossen werden kann.

► **Vermerke und Marginalien**

Alle auf der Quelle eingetragenen Vermerke des Absenders und des Empfängers sind in die Edition aufzunehmen.⁵⁵ Das gilt beispielsweise für Kanzleivermerke, Ablage- oder Archivvermerke, Ablagenummern, Hervorhebungen, Kommentare oder Streichungen des Empfängers.⁵⁶ Ebenso berücksichtigt werden alle Marginalien, also Vermerke auf dem Rand der Seite (von lat. *marginalis*, „zum Rand gehörig“), die nicht selten vom Verfasser stammen und eine Gliederung des Textes anzeigen. Bei regelmäßig wiederkehrenden Vermerken oder Marginalien reicht eine Erläuterung beim ersten Vorkommen.

Für die Wiedergabe von Vermerken und Marginalien gibt es verschiedene Möglichkeiten. Zu bevorzugen ist die Nachahmung durch eine entsprechende Stellung im Druckbild, soweit dies die Textwiedergabe nicht unangemessen verkompliziert und für den Umfang vertretbar ist. Alternativ können die Vermerke und Marginalien auch im laufenden Haupttext der Edition wiedergegeben werden, also ohne Einrückungen oder andere Hervorhebungen, müssen dann aber durch Hinweise („[Vermerk rechts am Rand:]“) kenntlich gemacht werden. Die „Erfindung“ eines

55 Einige Editionsrichtlinien empfehlen, wenig aussagekräftige und wenig bedeutsame Vermerke bei neueren Quellen wegzulassen, also etwa Unterstreichungen des Empfängers auf Briefen des 20. Jahrhunderts. So etwa: Eckardt/Stüber/Trumpp, *Paläographie*, S. 27 (Punkt A 5).

56 Einige Editionsrichtlinien empfehlen die Übernahme von Vermerken nur dann, wenn ihnen ein Informationswert zum Verständnis der Quelle zukommt; siehe etwa Müller, *Empfehlungen*, S. 169 (Punkt 1.8).

besonderen Schriftbildes zur Kennzeichnung von Vermerken sollte unterbleiben, ihre Eigenarten sollten stattdessen in entsprechenden Fußnoten erläutert werden. Ist der Vermerk bzw. die Marginalie weder im Satzbild nachzuahmen noch sinnvoll in den Text zu integrieren, so kann ihre Wiedergabe auch vollständig in die Fußnoten verlagert werden. Einige Editionsrichtlinien schlagen eine Zweiteilung vor: Die Vermerke der Absenderseite werden im Text wiedergegeben, die der Empfängerseite in den Fußnoten.⁵⁷

► Runde, eckige und sonstige Klammern

In der Verwendung von Klammern gibt es gelegentlich Unterschiede zwischen den Editionsrichtlinien – vor allem dann, wenn sich diese auf die Edition von Quellen verschiedener Jahrhunderte beziehen. Editionsrichtlinien, die sich nur auf antike oder mittelalterliche Quellen beziehen, können die runde Klammer frei verwenden, da sie in den Quellen selbst nicht vorkommt. Noch weiter geht das sehr differenzierte „Leidener Klammersystem“, das Klammern in sehr vielfältiger Bedeutung einsetzt – jedoch vorrangig auf die Wiedergabe antiker Inschriften bezogen ist.⁵⁸ Da die vorliegenden Editionsrichtlinien sich – wie eingangs erwähnt – nicht auf ein Jahrhundert konzentrieren, sondern möglichst vielfältig verwendet werden sollen, kann die Übernahme des „Leidener Klammersystems“ für landesgeschichtliche Editionen nicht empfohlen werden. Da runde Klammern bei neueren Quellen in der Vorlage selbst vorkommen, sollten sie der Wiedergabe von im Original vorhandenen Einfügungen („Einschaltungen“) vorbehalten bleiben. Auch Einfügungen, die in der Vorlage mit anderen eindeutigen Zeichen abgegrenzt sind, können in der Edition mit runden Klammern – alternativ in Gedankenstrichen – wiedergegeben werden.

Alle Änderungen, Kürzungen und Einfügungen der Herausgeber werden grundsätzlich in eckige Klammern gesetzt. Kürzungen und Auslassungen werden durch drei Punkte in eckigen Klammern „[...]“ kenntlich gemacht; der Inhalt der ausgelassenen Stellen ist, soweit zum Verständnis erforderlich, in einer Fußnote kurz zusammenzufassen. Unsichere Lesarten sind durch „[?]“ kenntlich zu machen. Inhaltlich bedeutungslose, offenkundige Versehen in der Vorlage können stillschweigend korrigiert werden. Durch „gesteigerte Schreibgeschwindigkeit oder Nachlässigkeit“ ausgelassene Buchstaben, sogenannte „Zerschreibungen“⁵⁹, können ebenfalls stillschweigend ergänzt werden. Auf Versehen des Schreibers, die für den Text bedeutsam sind, wird mit „[!]“ hingewiesen, ebenso auf grammatisch oder inhaltlich befremdliche Textstellen („unheilbare Korruptelen“).⁶⁰ Bei grammatisch befremdlichen, von ihrem Sinn her aber eindeutigen Stellen kann die Unklarheit durch das Hinzusetzen bzw. das Ersetzen eines Buchstabens oder eines Wortteils in eckigen Klammern beseitigt werden.

Weitere Formen von Klammern, die von der Textverarbeitung angeboten werden (gegebenenfalls auch Kombinationen verschiedener Klammern), können bei Bedarf verwendet werden, um besondere Textteile der Edition (beispielsweise Vermerke oder Marginalien, aber auch Korrekturen des Autors oder eines Bearbeiters) zu kennzeichnen. Sachliche oder stilistisch bedeutsame Streichungen können beispielsweise durch spitze Klammern gekennzeichnet werden. Der Gebrauch solcher Klammern sollte jedoch sparsam erfolgen und ist in der Einleitung zu erläutern.

57 Eckardt/Stüber/Trumpp, Paläographie, S. 27 (Punkt A 1).

58 Das „Leidener Klammersystem“ wurde 1931 im niederländischen Leiden von einem Kongress von Orientalisten beschlossen. Siehe dazu als Überblick: https://de.wikipedia.org/wiki/Leidener_Klammersystem [10.03.2018].

59 Zitate nach Eckardt/Stüber/Trumpp, Paläographie, S. 28 (Punkt C 5).

60 Die Einfügung des Zusatzes „sic!“ ist zu vermeiden, da sie bei der Edition von Quellen ständig verwendet werden müsste.

► **Lücken in der Vorlage**

Lücken in der Vorlage durch Schäden am Dokument („Verderbungen“) sind durch drei Punkte in eckigen Klammern zu kennzeichnen und in einer Fußnote entsprechend zu erläutern.⁶¹ Sicher rekonstruierbare Textpassagen der fehlenden Stelle werden in eckigen Klammern eingefügt; wenn die Rekonstruktion auf einer anderen Quelle beruht, ist diese in den Anmerkungen anzugeben. Unumgängliche Ergänzungen fehlender Textstellen („Konjekturen“) können ohne Hervorhebung in den Text aufgenommen werden, sind aber in Fußnoten zu erläutern. Absichtlich in der Vorlage für spätere Ergänzungen gelassene Lücken sind durch entsprechend lange Lücken wiederzugeben.⁶² In einer Anmerkung ist der mutmaßliche Anlass für die Leerstelle zu erläutern.

► **Absätze**

In vormodernen Quellen werden generell eher wenige Absätze verwendet. Im Interesse der Lesbarkeit ist die behutsame Einfügung von Zeilenumbrüchen zur Gliederung des Textes deshalb legitim, umgekehrt können ausufernde Absatzumbrüche aber auch eliminiert werden. Bei vielschichtigen oder besonders umfangreichen Texten kann den einzelnen Absätzen zur leichteren Orientierung des Lesers eine Zählung in eckigen Klammern vorangesetzt werden. Das Textverständnis kann auch durch vom Bearbeiter eingeschobene Zwischenüberschriften in eckigen Klammern erleichtert werden.

► **Interpunktion und Gliederung**

Eine Gliederung des Textes durch Punkt und Komma ist in älteren Quellen häufig nicht vorzufinden. Die Interpunktion ist deshalb nicht Teil der Quellenwiedergabe, sondern eine vom Bearbeiter eingefügte Verständnishilfe für den heutigen Leser – in diesem Punkt stimmen alle ausgewerteten Editionsrichtlinien überein. Die Interpunktion wird deshalb auch bei älteren Quellen sinngemäß nach heutigem Brauch eingefügt, dabei ist auf eine einheitliche Anwendung grammatikalischer Gesichtspunkte zu achten. Feste Regeln lassen sich dabei nicht angeben, da die Vorlagen zu unterschiedlich sind. Die älteren Regelwerke ermuntern ausdrücklich „mit Punkten nicht zu sparen“ und die Sätze eher kurz zu halten.⁶³ Lässt die Vorlage dagegen eine eigene, konsequent durchgeführte Interpunktion erkennen, so kann diese beibehalten werden. Vom Autor in bewusst eigenwilliger Absicht gesetzte Satzzeichen – vor allem bei literarischen Texten – sind in jedem Fall beizubehalten, auf die originalgetreue Übernahme ist in der Einleitung oder in den Anmerkungen hinzuweisen. Bei Texten in Versen kann auf die Einführung einer Interpunktion meist verzichtet werden.

► **Groß- und Kleinschreibung**

Ähnlich wie bei der Interpunktion und der Absatzgliederung findet sich auch bei der Groß- und Kleinschreibung in Quellen der Vormoderne sehr häufig kein konsequenter, regelhafter Gebrauch. Im Interesse der Lesbarkeit ist deshalb auch hier eine Angleichung geboten.⁶⁴ Ein Großbuchstabe am Wortanfang soll bei Texten aus der Zeit vor dem 18. Jahrhundert regelmäßig verwendet werden am Satzbeginn, bei Namen (Personen, Orte, Völker, Länder, Landschaften, Gewässer), bei Monaten, bei den Namen von Festen, bei abgekürzten Titeln und Anredeformen (Dr., Mag., E. L., E. M., E. W.).⁶⁵ Ältere Editionsrichtlinien empfahlen zudem auch den Namen Gottes einschließlich der als Eigenname gebrauchten Umschreibungen („der Allmächtige“) groß

61 Einige Editionsrichtlinien schlagen für diesen Fall drei Punkte ohne Klammern vor.

62 An Stelle der Lücke wird auch die Verwendung mehrerer Gedankenstriche vorgeschlagen.

63 Weizsäcker, Reichstagsakten, S. LXXIX. „Die Interpunktion ist Sache des Herausgebers, der hier [...] bloß dem Sinn nach zu verfahren hat“ (ebd.).

64 In diesem Punkt sind sich fast alle Editionsrichtlinien einig. Eine abweichende Ansicht findet sich lediglich bei Eckardt/Stüber/Trumpp, Paläographie, S. 28 (Punkt B 4): „Groß- und Kleinschreibung folgen bis 1730 grundsätzlich der Vorlage.“

65 Ältere Editionsrichtlinien (u. a. Weizsäcker) gingen noch weiter und empfahlen die Großschreibung auf Satzanfänge und Namen zu beschränken.

zu schreiben, in neueren Übersetzungen werden die „nomina sacra“ den Vorlagen entsprechend nur noch teilweise groß geschrieben. Bei Texten aus der Zeit ab dem 18. Jahrhundert ist eine Angleichung an die heutige Groß- und Kleinschreibung zu empfehlen. Bei handschriftlichen Vorlagen kann die Schreibweise übernommen werden, wenn Groß- und Kleinbuchstaben eindeutig zu unterscheiden sind und eine sinnvolle Verwendung erkennbar ist. Bei der Wiedergabe von Drucken sollten Groß- und Kleinschreibung der Vorlage folgen.

► **Getrennt- und Zusammenschreibung**

Ähnliches wie für die Groß- und Kleinschreibung gilt auch für die Getrennt- und Zusammenschreibung. Bei einer in sich konsequenten und lesbaren Fassung in der Vorlage kann diese übernommen werden, ansonsten erfolgt eine durchgehende Angleichung an den modernen Gebrauch.⁶⁶ Wenn durch die genaue Übernahme der Vorlage Verständnisschwierigkeiten entstehen, sind diese in den Anmerkungen aufzuklären. Eigennamen sollten von einer Angleichung ausgenommen werden.

► **Kürzungen in der Quelle**

In der Vorlage verkürzt notierte Wörter werden im Interesse der Lesbarkeit grundsätzlich in voller Länge wiedergegeben, auch wenn dies den Umfang der Edition nennenswert erweitern sollte. Das gilt für abgekürzt zitierte Namen, für Formeln und Floskeln ebenso wie für fehlende Wortendungen. Auch Zusammenfassungen von mehreren Buchstaben zu einem gemeinsamen Zeichen („Ligaturen“) sind grundsätzlich aufzulösen. Alle eindeutigen Auflösungen erfolgen ohne Kennzeichnung, sie brauchen weder in eckige Klammern gesetzt noch anders hervorgehoben zu werden.⁶⁷ Lediglich bei ergänzten Namen sollten die ergänzten Buchstaben in eckige Klammern gesetzt werden.⁶⁸ Bei fraglichen oder unsicheren Auflösungen ist eine erläuternde Fußnote beizugeben. Ist die in der Quelle verwendete Abkürzung eine regionale oder zeittypische Besonderheit, die dem Leser unbedingt mitgeteilt werden soll, so kann die Ergänzung in eckigen Klammern erfolgen, also etwa: „S[eine] D[urchlaucht]“ – eine stillschweigende Ergänzung mit hinweisender Fußnote ist im Zweifelsfall aber vorzuziehen.

Abkürzungen sind stets durch die zeitgenössisch und regional übliche Form des Wortes zu ersetzen – ein „u.“ kann demnach mal als „und“, mal als „unde“ aufgelöst werden. Abgekürzte Monate werden stillschweigend aufgelöst (September statt „7bris“). Bei Bibelstellen oder Gesetzbuchzitaten, von denen nur die Textstelle, nicht aber der Text selbst angegeben ist, sollte der Volltext in den Fußnoten ergänzt werden. Übernommen werden können lediglich eindeutige und heute noch gebräuchliche Abkürzungen – etwa bei Titeln wie „Dr.“ oder bei Einheiten wie „km“ oder „kg“. Abkürzungen („Abbreviaturen“) durch einen Querstrich über dem Buchstaben müssen gelegentlich erhalten bleiben, da sie nicht immer eindeutig aufzulösen sind. Einige Editionsrichtlinien empfehlen ein Verzeichnis der aufgelösten Abbreviaturen beizugeben – ob der Aufwand in einem angemessenen Verhältnis zum Ertrag steht, darf aber bezweifelt werden.

Während aus Vereinfachungsgründen entfallene Wortenden meist vergleichsweise einfach zu rekonstruieren sind, können zeitgenössisch gebräuchliche Abkürzungen bisweilen einen nicht unerheblichen Rechercheaufwand erfordern. Verkompliziert wird die Auflösung dadurch, dass ein und dieselbe Abkürzung auf verschiedenen Schriftstücken unterschiedlicher Zeiten oder Regionen etwas ganz anderes bedeuten kann. Die gebräuchlichen, zum Teil umfangreichen Ab-

66 Auch hier findet sich eine abweichende Empfehlung lediglich bei Eckardt/Stüber/Trumpp, *Paläographie*, S. 28 (Punkt D 1): „Die Zusammen- und Getrenntschreibung von Wörtern folgt weitgehend der Vorlage.“

67 Diese stillschweigende Auflösung von Kürzungen wird von der Mehrzahl der Editionsrichtlinien empfohlen. Abweichende Positionen vertreten lediglich Rüdiger, *Vorschläge*, S. 345 und Eckardt/Stüber/Trumpp, *Paläographie*, S. 28.

68 Einige Editionsrichtlinien empfehlen ergänzte Namensteile kursiv zu setzen. Die MGH und RI setzen diese Teile in runde Klammern.

kürzungsverzeichnisse helfen dabei nur bedingt weiter, da sie für eine Abkürzung nicht selten ein halbes Dutzend Erklärungen bieten.⁶⁹ Welche die richtige ist, muss aus dem Zusammenhang erschlossen werden.

► **Abkürzungen (Siglen) des Herausgebers**

Zur Einsparung von Platz und zur Komprimierung der Darstellung war es lange Zeit üblich, für einzelne Bände ein eigenes System an Abkürzungen (Siglen) aufzustellen, das dann der Edition vorangestellt wurde; gerade für die Titel von Adeligen konnten diese Systeme hochkomplex werden.⁷⁰ Solche Sigelsysteme sind auch heute noch zulässig, werden aber immer weniger genutzt – die Platzeinsparung ist heute kein durchschlagendes Argument mehr. Generell sollte mit Abkürzungen sparsam umgegangen werden, da der Gewinn an Platz in der Regel in keinem Verhältnis zum Verlust an Lesbarkeit steht. Abkürzungen sollten vom Bearbeiter deshalb auf regelmäßig und häufig wiederkehrende Wörter beschränkt werden, etwa auf Anreden, Titel, Maße, Münz- und Gewichtsbezeichnungen. Weitergehende Abkürzungssysteme sind nur noch dann in Erwägung zu ziehen, wenn dadurch eine Steigerung der Übersichtlichkeit erreicht wird, also beispielsweise Wiederholungen auf den ersten Blick erkennbar werden. Das Verzeichnis der vom Bearbeiter eingeführten, der Quelle angemessenen Abkürzungen und Siglen wird heute in der Regel in den Anhang der Edition gesetzt.⁷¹

► **Zahlen**

Für die Wiedergabe von Zahlen haben die älteren Editionsrichtlinien weitgehend übereinstimmend empfohlen, römische Ziffern in arabische umzuwandeln, wenn nicht besondere Gründe dagegen sprechen.⁷² Ungeachtet dieser Empfehlung behalten neuere Editionen arabische und römische Ziffern jedoch überwiegend entsprechend der Vorlage bei, ganz so wie dies etwa von Numismatikern empfohlen wird. In beigegebenen Übersetzungen sollten in jedem Fall die arabischen Ziffern verwendet werden. Bei Ordnungszahlen (Aufzählungen, Ordinalzahlen) wird immer ein Punkt hinter die Ziffer gesetzt, auch wenn dieser in der Vorlage fehlt. Durch andere Zeichen angedeutete Deklinationen (etwa 2° statt 2.) werden in die übliche Form abgeändert. Punkte vor oder nach einfachen Grundzahlen, die nicht den Charakter von Ordnungszahlen haben, sollten dagegen entfallen.

► **Seitenzahlen**

Ein Teil der zu edierenden Quellen besitzt bereits in der Vorlage durchgehende Seiten- oder Blattzahlen. Diese sollten zumindest bei längeren Texten in eckigen Klammern in die Edition aufgenommen werden, um dem Leser die Orientierung innerhalb der Quelle zu erleichtern. Sollen Vorder- oder Rückseite durch Zusätze kenntlich gemacht werden, so ist zu empfehlen eindeutige Abkürzungen wie „VS“ und „RS“ (oder „Vs“ und „Rs“) zu verwenden. In der traditionellen Editionstechnik steht „r“ für *recto* (Vorderseite) und „v“ für *verso* (Rückseite), was immer wieder

69 Eine für den ersten Zugriff sehr brauchbare Aufstellung über Abkürzungen (mit Erklärung der verschiedenen Abkürzungstechniken) bei Eckardt/Stüber/Trumpp, *Paläographie*, S. 41–51. Ausführliche Abkürzungsverzeichnisse siehe Kurt Dülfer u. Hans-Enno Korn, *Gebräuchliche Abkürzungen des 16.–20. Jahrhunderts*, 9. von Karsten Uhde überarb. Aufl. Marburg 2004; Paul Arnold Grun, *Schlüssel zu neuen und alten Abkürzungen. Wörterbuch lateinischer und deutscher Abkürzungen des späten Mittelalters und der Neuzeit mit historischer und systematischer Einführung*, Limburg/Lahn 1966, ND 2002; Jürgen Römer, *Geschichte der Kürzungen. Abbréviaturen in deutschsprachigen Texten des Mittelalters und der frühen Neuzeit*, Göttingen 1997. Für die Zeit der Bundesrepublik unverzichtbar ist der „Spillner“: Paul Spillner, *Internationales Wörterbuch der Abkürzungen von Organisationen*, 3 Bde, München 1970–1972.

70 Siehe dazu etwa die umfangreichen Regeln bei Stieve, *Grundsätze*, S. 22f.

71 Die früher übliche Voranstellung des Abkürzungsverzeichnisses ist heute nicht mehr gebräuchlich.

72 Auch in diesem Punkt sind fast alle Editionsrichtlinien einig, eine abweichende Ansicht wiederum bei Eckardt/Stüber/Trumpp, *Paläographie*, S. 28 (Punkt B 5): „Zahlen werden entsprechend der Vorlage arabisch oder römisch wiedergegeben.“

– bis hin zur Bestellung von Akten – für Verwirrungen sorgt. Welche Version verwendet wird, muss aus dem Abkürzungsverzeichnis eindeutig hervorgehen.

► **Buchstabengetreue Wiedergabe**

Wie bereits oben im Überblick über die Geschichte der Editionsrichtlinien ([Kapitel 1.3](#)) und im Abschnitt über historische und germanistische Editionsweisen ([Kapitel 1.4](#)) beschrieben, gibt es über die Frage der buchstabengetreuen Textwiedergabe stark auseinandergehende Ansichten. Während eher germanistisch orientierte Editionen eine streng buchstabengetreue Wiedergabe fordern, sieht die Mehrzahl der primär historischen Editionsconzepte eine behutsame, reflektierte Angleichung vor. Da sich die vorliegenden Editionstipps vorrangig an Editionen der Historiker wenden, wird eine solche Angleichung an dieser Stelle im Interesse des Lesers ausdrücklich empfohlen. „Ziel der Edition ist ein lesbarer Text“, stellte Walter Heinemeyer dazu ausdrücklich und mit guten Gründen fest.⁷³ Die Regeln dafür werden in den folgenden Abschnitten zusammengefasst.

Einige Ausnahmen sind gleichwohl zu beachten. Ist die Schreibweise beispielsweise als ein besonderes Merkmal einer bestimmten Kanzlei erkennbar, so sollte sie bewahrt werden. Das Gleiche gilt für abweichende Schreibweisen, die auf regionale Eigenarten, auf Mundarten oder ungewöhnliche Formen der Aussprache zurückgehen. Wird die nicht regelkonforme Orthografie vom Autor – insbesondere bei literarischen Texten – absichtlich als Stilmittel eingesetzt, so ist sie ebenfalls zu übernehmen. In allen diesen Fällen ist in der Einleitung auf die Übernahme entsprechend hinzuweisen. Viele Editionsrichtlinien sehen darüber hinaus eine buchstabengetreue Wiedergabe „bei eigenhändigen Schriftstücken hervorragender Persönlichkeiten“ vor.⁷⁴ Ob ein solcher Respekt neue Erkenntnismöglichkeiten erlaubt oder bereits an der Grenze zum Personenkult zu sehen ist, sei dahingestellt.

► **Wiedergabe der Konsonanten**

Die Frage der buchstabengetreuen Wiedergabe betrifft insbesondere die Konsonanten. Für Gerhard Müller und seinen Arbeitskreis galt der klare Grundsatz: „Der Bestand an Konsonanten wird in der Regel bewahrt.“⁷⁵ Johannes Schultze hatte demgegenüber propagiert: „Vereinfachungen von Konsonanthäufungen treten überall ein, wenn sie sprachlich bedeutungslos sind.“⁷⁶ In seiner Neufassung der Richtlinien von Schultze hat Walter Heinemeyer diese Anweisung abgeschwächt: „Konsonanthäufungen können vereinfacht werden, wenn sie sprachlich bedeutungslos oder heute nicht mehr üblich sind.“⁷⁷ Der philologischen Forderung nach unbedingter Buchstabengetreue hat Heinemeyer sich also nicht unterworfen, sondern ist auch in diesem Punkt dem Grundsatz der Lesbarkeit als Ziel der Editionstechnik gefolgt. Akzeptiert man diese Zielsetzung, so sollte man sich um eine behutsame Konsonantvereinfachung bemühen. Die Empfehlung von Heinemeyer scheint einen sinnvollen und pragmatischen Mittelweg zu kennzeichnen. In jedem Fall ist in der Einleitung anzugeben, welchem Weg man gefolgt ist.

Sprachlich bedeutungslose Konsonanthäufungen können also bestehen bleiben, eine Angleichung ist aber ebenso zulässig. Als Beispiele nennt Heinemeyer die Streichung von Doppel-n am Wortende oder vor Konsonant (also „in“ statt „inn“, „und“ statt „unnd“), der Entfall der Doppelschreibung am Wortanfang oder nach Konsonant (also „fürst“ statt „ffürst“, „dorf“ statt „dorff“, „solt“ statt „soltt“).⁷⁸ Beibehalten werden dagegen Konsonantverdoppelungen, die einen kurzen

73 Heinemeyer, Richtlinien, S. 36.

74 Rüdiger, Vorschläge, S. 346.

75 Müller, Empfehlungen, S. 171.

76 Schultze, Richtlinien, S. 8.

77 Heinemeyer, Richtlinien, S. 37.

78 Gerhard Müller und seine Arbeitsgruppe haben dagegen empfohlen, auch im Fall einer Angleichung die Verdoppelung von Konsonanten am Wortanfang („ffürst“) beizubehalten. Müller, Empfehlungen, S. 171.

Vokal anzeigen oder zumindest anzeigen können („wegk“, „hoff“, „nemmen“). Dass einem Vokal vorgesetzte „h“ als Dehnungszeichen („sthen“ statt heute „stehn“) wird beibehalten.

Bei der Schreibweise von s und z herrscht unter den Richtlinien wieder große Einigkeit, Schultzes Empfehlungen haben alle folgenden Bearbeiter mehr oder weniger wörtlich übernommen. Schwierigkeiten bereitet Schultze zufolge oft die Unterscheidung von „cz“ und „tz“. Lassen sich „t“ und „c“ nicht sicher unterscheiden, so ist „tz“ zu verwenden („nutzen“, „gotz“, „geltz“ statt „nuczen“, „golcz“, „gelcz“). Am Wortanfang können „cz“ und „tz“ durch ein einfaches „z“ ersetzt werden („zu“ und „zit“ statt „czu“ oder „tzit“). Die Buchstaben „s“ und „z“ werden wie in der Vorlage wiedergegeben, dabei wird zwischen „Lang-s“ (meist im Wortinnern) und „Rund-s“ (meist am Wortende) nicht unterschieden. Auch das „ß“ wird stets wie verwendet übernommen. Auf keinen Fall darf es mit „sz“ wiedergegeben werden, immer nur mit „ß“ oder „ss“. Ein „s“ mit einem Kürzungsschnörkel darf nicht mit „ß“ verwechselt werden. Auch bei anderen Buchstaben werden verschiedene Versionen (etwa „lang-r“ und „rund-r“) in der Wiedergabe nicht berücksichtigt.

Bei den Buchstaben „f“ und „v“ sowie „b“ und „w“ unterbleibt die Anpassung an den heutigen Gebrauch, sie werden übernommen wie vorgefunden („vogt“ oder „fogt“, „albeg“ oder „alweg“). Zur Unterscheidung und Verwendung der Buchstaben „i“ / „j“ und „u“ / „v“ siehe den folgenden Abschnitt.

► Wiedergabe der Vokale

Besondere Aufmerksamkeit erfordern alle Sonderzeichen über einzelnen Buchstaben – Längen-, Umlaut- und Diphthongbezeichnungen. Ein einfacher Strich über dem „u“, der lediglich dazu dient, das „u“ von einem „n“ zu unterscheiden, bleibt unbeachtet. Dagegen sind übergeschriebene Buchstaben (â, â, û, û, ý), die eine mundartliche Aussprache andeuten, genau zu übernehmen, soweit dies typographisch möglich ist. Die Wiedergabe des übergeschriebenen Buchstaben durch eine einfache Hochstellung (a^o, a^e, u^e, u^o, y^e) ist zu vermeiden, schon um Verwechslungen mit Anmerkungszeichen zu verhindern. Sollte es unumgänglich sein, ist eine entsprechende Erläuterung erforderlich. Ist nicht sicher zu unterscheiden, ob es sich bei dem Zeichen über dem Vokal um ein kleines „e“ oder um zwei Striche handelt – die zwei Striche haben sich aus dem kleinen „e“ entwickelt –, ist im Zweifelsfall das „e“ zu setzen. Ist das Zeichen gar nicht zu entziffern, so wird der Vokal nach heutigem Gebrauch angepasst, statt „e“ oder zwei Strichen können also auch die heute üblichen beiden Punkte verwendet werden. Andere zugesetzte diakritische Zeichen (Punkte, Striche, Bögen) werden – soweit typographisch möglich – ebenfalls wiedergegeben.

Die Buchstaben „i“ und „u“ finden sich in verschiedenen Schreibweisen: Das „i“ kann eine kurze und eine lange Fassung haben („i“ und „j“), das „u“ eine runde und eine spitze Fassung („u“ und „v“). In der Edition sollten diese Buchstaben immer entsprechend ihrem Lautwert wiedergegeben werden, dabei werden „i“ und „u“ immer vokalisch, „j“ und „v“ dagegen ausschließlich konsonantisch verwendet (also „in“ statt „jn“, „und“ statt „vnd“, „brive“ statt „briue“). In den Fällen, in denen sowohl eine konsonantische als auch eine vokalische Aussprache möglich ist, wird die Vorlage unverändert übernommen, Zweifelsfälle sind in den Anmerkungen zu erläutern. Wenn ein „w“ in der Vorlage dem reinen Vokal „u“ entspricht, wird es auch mit diesem wiedergegeben („zu“ statt „zw“). Ist die Entsprechung nicht eindeutig, bleibt das „w“ wie in der Vorlage stehend erhalten („bawen“ statt „bauen“, „neuwen“ statt „neuen“). Werden umgekehrt die Vokale „uu“ und „vu“ rein konsonantisch verwendet, so werden sie durch „w“ ersetzt („bawen“ statt „bauen“, „Wolfhardus“ statt „Uuolfhardus“).

Das „y“ in Eigennamen bleibt immer erhalten. Auch in anderen Verwendungen wird „y“ möglichst beibehalten, wobei die Verwechslung mit „ij“ (für den langen Vokal „i“) unbedingt zu vermeiden ist. Steht das „y“ nur als Ligatur für „ii“ oder für „ij“, so wird es aufgelöst.

► **Abweichende Normalisierungsregeln bei besonderen Quellen**

Bei der Wiedergabe von Drucken des 19. Jahrhunderts kann ohne weiteres die ab 1900 gültige Orthographie verwendet werden, ein entsprechender Hinweis in der Einführung ist ratsam. Wird nicht die Originalquelle, sondern eine Abschrift ediert, so darf die Normalisierung großzügiger ausfallen und eine moderne Schreibweise verwendet werden, da die Schreibweise der Originalquelle ohnehin nicht mehr nachzuvollziehen ist. In der Einleitung oder einer Fußnote an passender Stelle ist auf diese Vorgehensweise hinzuweisen. Bei Behördenakten ab dem 18. Jahrhundert ist auf jeden Fall eine umfassende Modernisierung (wie vorstehend beschrieben) zu empfehlen. Bei Schriften „mundartlichen Charakters“ ist eine Normalisierung wie erwähnt nicht sinnvoll.

Floskelhafte Anrede- und Schlussformeln sind in den älteren Editionsrichtlinien generell zur Kürzung vorgeschlagen worden. Da diese Floskeln heute aber nicht mehr allgemein geläufig sind, ist ihre Wiedergabe durchaus sinnvoll, zumal die Platzeinsparung eher unbedeutend sein dürfte. Sollen die immer gleichen Wiederholungen von Floskeln doch gestrichen werden, so müssen diese Kürzungen in der Einleitung oder in einer Fußnote beim ersten Vorkommen erläutert und begründet werden.

► **Schreibweise von Namen**

Die Schreibweisen von Orten und Personen werden aus der Quelle unverändert übernommen – auch dann, wenn diese innerhalb der Quelle wechseln. Alle Angleichungen der Schreibweisen, auch der Getrennt- und Zusammenschreibung, unterblieben in diesem Fall. Hat sich der Bearbeiter für eine Vereinheitlichung entschieden, so sind die Abweichungen in den Anmerkungen anzugeben. Bei Orten werden die Abweichungen von der heutigen Schreibweise, die Lage und die heutige kommunale Zugehörigkeit bei der ersten Erwähnung in einer Fußnote nachgewiesen (siehe dazu ausführlich auch [Kapitel 2.4](#)); bei wechselnder Schreibweise kann auf die Stelle der Ersterwähnung verwiesen werden. Auch bei Eigennamen werden die (wechselnden) Schreibweisen der Quelle übernommen. Bei der Ersterwähnung können in einer Fußnote die Varianten aufgeführt und eine Hauptschreibweise vorgeschlagen werden, die dann auch als Haupteintrag im Register verwendet wird (siehe [Kapitel 2.6](#)). Alle Varianten der Orts- und Personennamen sind im Register (als Nebeneinträge) zu berücksichtigen.

► **Wiederholungen in der Quelle**

Längere Wiederholungen in der Quelle müssen in der Edition nicht wiedergegeben werden, wenn es sich um exakt identische Passagen handelt. In diesen Fällen reicht eine Fußnote oder eine Einfügung in eckigen Klammern [„Hier Wiederholung von Zeile XX bis XX auf Seite XX“]. Ein solches Vorgehen ist nicht nur Platzersparnis, sondern auch eine Erleichterung für den Leser. Er kann sich darauf verlassen, dass der Bearbeiter beide Passagen genau verglichen hat und wirklich keine Unterschiede gefunden hat – dieser Abgleich bleibt dem Leser dann erspart.

► **Wiedergabe von Quellen in anderen Sprachen**

Kürzere Einschübe in anderen Sprachen werden unverändert übernommen, allein schon deshalb, um den Kenntnisstand des Schreibers kenntlich zu machen. Eine Übersetzung sollte in den Fußnoten unbedingt beigefügt werden. Bei längeren Passagen in anderen Sprachen empfiehlt es sich, die Editionsregeln der jeweiligen Landessprache zu beachten.⁷⁹ In den Empfehlungen von Müller finden sich ausführliche Hinweise für die Wiedergabe von Texten in lateinischer, Italiener-

79 Eine Übersicht der älteren Literatur dazu findet sich bei Heinemeyer, Richtlinien, S. 39.

scher, französischen und spanischer Sprache, diese Regelungen brauchen hier nicht im Einzelnen wiedergegeben zu werden.⁸⁰

Lediglich für die Wiedergabe lateinischer Texte seien einige zentrale Punkte aufgeführt, so wie sie ausführlich bei Müller und knapp bei Heinemeyer zu finden sind.⁸¹ Beide empfehlen für die Edition mittelalterlicher oder frühneuzeitlicher Quellen eine im Allgemeinen buchstabengetreue Wiedergabe, alle Abweichungen sollen gesondert begründet werden. Mundartlich bedingte Besonderheiten in der Schreibweise bleiben in jedem Fall erhalten („binum“ statt „vinum“), falsche Deklinationen ebenfalls. Offenkundige sprachliche Versehen können dagegen stillschweigend verbessert werden. Eigennamen werden immer buchstabengetreu übernommen. Unverändert übernommen werden die mittelalterlichen Schreibformen der Konsonanten („michi“ statt „mihi“, „nichil“ statt „nihil“), der uneinheitliche Gebrauch der weichen und harten Verschlusslaute „d“ und „t“ (aput, set, optinere, capud), der Wegfall des anlautenden „h“ („ora“ statt „hora“), die Erweiterung von „g“ zu „ng“ („congoscere“ statt „cognoscere“), ferner der Einschub eines „p“ zwischen „m“ und „n“ („dampnare“ statt „damnare“). Können „ci“ und „ti“ nicht unterschieden werden, so folgt die Edition der klassischen Schreibweise. Aber auch für das lateinische wird eine Reihe von Angleichungen empfohlen, die kommentarlos vollzogen werden können: das „j“ wird im Allgemeinen mit „i“ wiedergegeben, ein „y“ am Wortende wird im Allgemeinen mit „ii“ wiedergegeben, das runde und das spitze „u“ werden nach dem Lautwert als Vokal (u) oder als Konsonant (v) verwendet, das „w“ ist gegebenenfalls in „vu“ aufzulösen („vult“ statt „wlt“), das e mit Caudata (ę) kann als ae oder oe wiedergegeben werden. Auch bei lateinischen Texten werden alle Kürzungen und Ligaturen (stillschweigend) aufgelöst. Die Getrennt- und Zusammenschreibung kann aus der Vorlage übernommen werden, wenn diese eindeutig ist, sonst folgt sie dem heutigen Gebrauch. Die Groß- und Kleinschreibung wird normalisiert, Zahlzeichen und Interpunktion werden wie bei der Edition deutscher Texte verwendet.

► Geheimschriften

Chiffrierte Texte sind aufzulösen, wenn eben möglich nach zeitgenössischen Transkriptionen. Die chiffrierte Form muss dabei nicht unbedingt wiedergegeben werden, die Art der Chiffrierung ist aber eingehend (in einer Fußnote, in der dem Einzelstück vorangestellten Erläuterung oder in der Einleitung) zu erläutern. Beginn und Ende der chiffrierten Passage sind kenntlich zu machen. Ist eine Auflösung nicht möglich, so ist die Geheimschrift (soweit typographisch möglich) wiederzugeben.

2.4 Die Kommentierung – zentrale Aufgabe einer Edition

Die Abschrift einer Quelle und ihre Bearbeitung sind die ersten beiden Schritte auf dem Weg zur Edition – als notwendiger dritter Schritt ist anschließend die Kommentierung hinzuzufügen. Erst mit der Kommentierung zeigt der Bearbeiter, dass er die Quelle nicht nur Buchstabe für Buchstabe abgeschrieben, sondern auch verstanden hat. Dabei lässt der Bearbeiter den Leser uneingeschränkt an den Ergebnissen seiner Recherche teilhaben, ohne ihm wichtige Erkenntnisse vorzuenthalten.⁸² Aufgabe der Kommentierung ist es, den Text mit allen Informationen zu versehen, die sich nicht unmittelbar aus dem Text ergeben, die zum Verständnis der Quelle

80 Müller, Empfehlungen, S. 172–178. Siehe auch: Lothar Mundt, Empfehlungen zur Edition neulateinischer Texte, in: Lothar Mundt, Hans-Gert Roloff und Ulrich Seelbach (Hg.), Probleme der Edition von Texten der Frühen Neuzeit, Tübingen 1992, S. 186–190.

81 Heinemeyer, Richtlinien, S. 38–39.

82 Dazu schon Julius Weizsäcker 1867: „Weiterhin aber kann man auch von dem Herausgeber wohl erwarten, daß er die Beobachtungen, die sich ihm durch die notwendige Vertrautheit mit dem Stoffe zunächst eher als anderen ergeben, nicht im Pulte behalte; eine schon gemachte oder vorbereitete Arbeit soll nicht zurückge-

aber unerlässlich sind; klassischerweise in Form von Fußnoten. Angegeben werden dabei alle Besonderheiten, die sich auf eine bestimmte Textstelle beziehen; allgemeine und grundsätzliche Bemerkungen gehören dagegen in die Einleitung, allein schon zur Entlastung des Fußnotenapparates. Auch die für die Erstellung der Sacherläuterungen herangezogene Literatur kann zur Entlastung der Fußnoten zusammenfassend in der Einleitung vorgestellt werden.

Der Kommentar besteht aus sprachlichen und sachlichen Erläuterungen, anders ausgedrückt aus einem philologischen (textkritischen) und einem historischen Kommentar. Diese beiden Kommentare können bei übersichtlichen Texten in einem gemeinsamen Fußnotenapparat zusammengefasst werden, bei komplexen und größeren Texten empfiehlt sich – soweit dies satztechnisch möglich ist – die Trennung der Anmerkungen (der „Apparate“), also ihre getrennte Zählung und Wiedergabe. Üblicherweise wird der textkritische Apparat mit hochgestellten kleinen Buchstaben⁸³ gekennzeichnet und steht zwischen dem Text und dem Sachkommentar, letzterer ist wie üblich mit hochgestellten Zahlen gekennzeichnet. Bei zweisprachigen Editionen empfiehlt es sich, den philologischen Kommentar unter die Wiedergabe der Originalsprache (Latein oder Niederdeutsch) zu setzen, während der historische Kommentar unter der Übersetzung platziert wird, beide können dann auch mit Zahlen durchnummeriert werden.

Der philologische Kommentar weist auf alle Worte oder Passagen hin, die einer sprachlichen Erläuterung bedürfen. Dazu gehören Abschnitte, die nicht oder nicht eindeutig gelesen werden können, ebenso wie Fehlstellen oder Schäden in der Vorlage. Alle Arten von sprachlichen Auffälligkeiten, seien sie lexikalischer oder grammatischer Art, werden erläutert, soweit es sich nicht eindeutig um einfache Schreibfehler handelt, die stillschweigend korrigiert werden können. Bei fremdsprachigen Wörtern oder Sätzen sind Übersetzungshilfen beizugeben. Auch veraltete, nicht mehr verständliche Wörter müssen erläutert werden; handelt es sich dabei um Gegenstandsbezeichnungen, so können diese allerdings auch in die Sacherläuterungen aufgenommen werden. Bei zahlreichen unverständlichen Wörtern kann ein Glossar mit lexikalischen Erläuterungen am Ende der Edition (siehe [Kapitel 2.7](#)) die Fußnoten entlasten. Hat es bereits während der Entstehung erkennbare Änderungen am Text gegeben, die für das Verständnis relevant sind, so können diese in den Fußnoten nachgewiesen werden. Dabei sollte als Hauptvariante immer die von Autor vermutlich zuletzt intendierte Fassung stehen, vom Autor selbst gestrichene oder geänderte ältere Fassungen sind dann in der Fußnote aufzuführen („Geändert aus: ...“). Auch Wechsel in der Handschrift oder in der Tinte sind mit einer Fußnote nachzuweisen („Ab hier ...“). Bei Änderungen oder Zusätzen von späterer Hand wird die ursprüngliche Fassung als Hauptversion übernommen, Fußnoten weisen die späteren Änderungen bzw. Zusätze nach; von späterer Hand gestrichene Abschnitte sind also als Teil des Textes zu betrachten. Sind mehrere Fassungen eines Dokumentes überliefert, so bildet die als zuverlässigste Fassung festgelegte Version (in der Einleitung ausführlich begründet) die Grundlage der Edition. Abweichende Textfassungen anderer Überlieferungen können als Fußnote hinzugesetzt werden, allerdings sollte das nur dann geschehen, wenn sie Anzeichen einer selbstständigen Textgestaltung haben oder aus sachlichen Gründen von Bedeutung sind. Ist der Text schon einmal ediert worden, so ist auch auf Lesefehler in älteren Editionen hinzuweisen; hat die ältere Edition dagegen bereits wichtige Zusammenhänge erkannt und beschrieben, so sollte darauf verwiesen werden. Auch auf thematisch korrespondierende Editionen sollte verwiesen werden, um die Verbindungen zwischen sich ergänzenden Quelleninformationen herzustellen. Bei einem umfangreichen philologischen Kommentar ist die Hinzufügung einer Zeilenzählung zu erwägen; Hinweise auf Zeilennummern können für die Fußnoten eine Entlastung sein. Neben den genannten Beispielen

legt und verborgen werden, damit irgend ein späterer Benutzer Gelegenheit habe sie von vorn anzufangen.“ Weizsäcker, Reichstagsakten, S. LXXXII.

83 Nach der Folge von „a“ bis „z“ wird die Zählung fortgesetzt mit „aa“, „ab“, „ac“ usw.

können noch viele weitere sprachliche Besonderheiten vorkommen, eine vollständige Übersicht ist deshalb nicht möglich. Hier ist das wache Auge des Editors gefordert.

Der historische Kommentar enthält alle Erläuterungen, die zum Verständnis der Quelle erforderlich sind. Besondere Aufmerksamkeit gilt dabei den erwähnten Personen und Orten. Alle im Text vorkommenden Personen sind bei der ersten Erwähnung mit knappen Angaben zur Funktion und wenn möglich zu den Lebensdaten zu versehen – soweit sich diese aus dem Zusammenhang, aus anderen Quellen oder aus der Literatur bestimmen lassen. Zu behandeln sind dabei natürlich nur Personen, die unmittelbar für die Quelle von Bedeutung sind, am Rande erwähnte Kaiser und Könige brauchen nicht näher vorgestellt werden. Finden sich für eine Person verschiedene Schreibweisen in den Quellen, so werden diese (wie in [Kapitel 2.3](#) beschrieben) beibehalten. Bei der ersten Erwähnung sollten die verschiedenen Varianten jedoch in einer Anmerkung aufgeführt werden, eine gebräuchliche Form kann als Hauptschreibweise vorgeschlagen werden. Im Register (siehe [Kapitel 2.6](#)) sind alle Namensvarianten aufzuführen und mit einem Verweis auf die Hauptschreibweise zu versehen. Bei Personen mit ähnlichem Namen ist zu prüfen und zu begründen, ob es sich um ein und denselben Menschen handelt oder nicht.

Ähnlich ist mit den Ortsnamen umzugehen. Auch hier müssen prominente Erwähnungen (Hamburg, Bremen, Hannover etc.) nicht berücksichtigt werden, wenn sie in einer allgemein verständlichen Form in der Quelle vorkommen. Bei allen anderen Orten oder Flurnamen ist bei der Ersterwähnung dagegen hinzuzufügen, unter welchen Namen die Siedlung oder die Flur heute bekannt ist; sinnvoll ist zudem der Zusatz, welcher Kommune der Ort heute zugeordnet ist. Bei nicht mehr vorhandenen Orten oder nicht mehr gebräuchlichen Ortsangaben ist die Lage anhand der heutigen Siedlungsstruktur möglichst präzise anzugeben („Wüstung zwei Kilometer nordwestlich von ...“ oder „Häusergruppe in der Bauerschaft ...“). Bei älteren Ortsnamen ist besondere Vorsicht bei der Gleichsetzung mit heutigen Siedlungen geboten – Orts- und Flurnamen können sich über die Jahrhunderte zum Teil erheblich verändern, eine bloße Zuordnung nach ähnlichem Klang ist nicht zulässig. Hier sind nicht selten Zwischenstufen in der Namensform zu berücksichtigen, um zu eindeutigen Ergebnissen zu kommen. Zur Geschichte der Ortsnamen liegen zahlreiche Veröffentlichungen vor, die in Zweifelsfällen zu Rate gezogen werden können.⁸⁴

Neben Personen und Orten sind auch Sachen, Begriffe und Ereignisse zu erläutern, die für das Verständnis der Quelle wichtig sind und die heute weitgehend unbekannt sind – Werkzeuge von Bauern und Handwerkern, veraltete Produkt- und Handelsbezeichnungen, vormoderne Abgaben, ausgestorbene Bräuche, vergessene Feste und vieles mehr. Auch hier hilft oft ein Blick in die Literatur.⁸⁵

Schwierigkeiten bereitet bisweilen die Auflösung bzw. Erklärung von Anspielungen und Zitaten, da sie selbst für den geschulten Leser nicht immer erkennbar sind. Anspielungen können einen lokalen oder tagesaktuellen Charakter haben, der für den heutigen Leser nicht mehr aufzulösen ist. Zitate aus der Literatur oder der Bibel sind stilistisch leichter zu erkennen, die Bestimmung der Originalstelle kann aber erhebliche Mühen bedeuten und bisweilen auch erfolglos bleiben. Ein nicht gelöstes Rätsel sollte dennoch in die Anmerkungen aufgenommen werden („Zitat, Original nicht zu ermitteln“). Erkennbare Zitate sollten in Anführungszeichen gesetzt werden.

84 Siehe dazu für Westfalen vor allem die Bände der Reihe „Westfälisches Ortsnamenbuch“ (bislang 10 von 19 geplanten Bänden, seit 2009) und den „Westfälischen Flurnamenatlas“ (5 Lieferungen 2000 bis 2012). Die Reihe „Westmünsterländische Flurnamen“ behandelt Orte im Kreis Borken (20 Bände 1989 bis 2001).

85 Siehe beispielsweise: Leopold Schütte, Wörter und Sachen aus Westfalen 800 bis 1800, 2. überarb. und erw. Aufl. Duisburg 2014.

Besonderes Augenmerk ist den vormodernen Münzen, Maßen und Gewichten zu widmen. Dieser Themenbereich ist so schwierig, dass er häufig in den Fußnoten nicht angemessen behandelt werden kann, er sollte dann entweder in der Einleitung oder in Form eines Anhangs (oder im Rahmen des Glossars) zusammengefasst werden. Bei vormodernen Münzen zählte nicht nur der nominelle Wert, also die Menge der Edelmetalle, die in ihr enthalten sein sollte – beispielsweise 233,8123 Gramm Silber in der Kölner Mark. Es zählt auch, wie mit der Münze umgegangen wurde – ob sie also als zuverlässig galt und ohne weiteres akzeptiert wurde, ob sie gewogen und nach ihrem Gewicht bewertet wurde oder sie wegen vermuteter oder tatsächlicher schlechter Qualität nur mit einem Abschlag akzeptiert wurde. Für jeden Taler, jede Mark und jeden Gulden gab es regionale Ausprägungen, die klar voneinander unterschieden werden müssen. Problematisch wird es vor allem dann, wenn in der Quelle als bekannt vorausgesetzt wird, auf welche Währung sich die Angaben beziehen, der Bestimmungsort also weggelassen wird. Hier ist entweder nach Indizien in der Quelle zu suchen oder in der allgemeinen landesgeschichtlichen Literatur zu prüfen, welche Währung in der Region die übliche war. Für die Übergangszeit zwischen den alten regionalen und den neuen vereinheitlichten Währungen und Maßeinheiten sind die Lexika des 19. Jahrhunderts mit ihren ausführlichen Tabellen bis heute eine unverzichtbare Hilfe.

Für die regionalen Maßeinheiten von Länge, Gewicht und Hohlraum gilt Ähnliches. Auch hier konnte eine Rute von Ort zu Ort etwas ganz anderes bedeuten, ein Scheffel sehr unterschiedlich schwer sein.⁸⁶ Für viele Produkte, insbesondere Lebensmittel, gab es eigene Maßeinheiten mit örtlich sehr verschiedener Ausprägung. In jedem deutschen Bergrevier wurde die Kohle mit einem eigenen Maß gemessen, ein Ringel Steinkohlen differierte sogar von Zeche zu Zeche. Alle Zahlenangaben in einer vormodernen Quelle sind also mit großer Vorsicht zu bewerten. Die Berücksichtigung der einschlägigen, möglichst auf die jeweilige Region bezogenen Literatur ist daher unerlässlich.⁸⁷

Bei der Erstellung des Sachkommentars ist darauf zu achten, dass die Grenze zur Interpretation der Quelle gewahrt bleibt. Die Interpretation einer Quelle geht über die Aufgaben eines Sachkommentars weit hinaus, eigentlich sogar über die Aufgaben einer Edition. Auch wenn eine Quellenpassage gewisse nachvollziehbare Schlüsse nahelegt, so sind diese nur mit Vorsicht zu berücksichtigen und müssen zwingend als solche kenntlich gemacht werden. („Dieser Brief legt die Schlussfolgerung nahe, dass ...“.)

Die Erstellung des Kommentars, die Identifizierung von Personen, Orten und Sachen, erfordert bei vielen Editionen mehr Zeit als das Erstellen der Abschrift und die Vereinheitlichung des Textes. Anhand des Kommentars kann der kritische Leser also deutlich erkennen, wie tief der Bearbeiter in sein Thema eingestiegen ist, ob er offene Fragen als unausweichlich akzeptiert oder ob

86 Siehe etwa die Tabelle in: [https://de.wikipedia.org/wiki/Scheffel_\(Ma%C3%9Finheit\)](https://de.wikipedia.org/wiki/Scheffel_(Ma%C3%9Finheit)) [07.03.2018].

87 Einen ersten, leider nicht vollständigen Überblick für Westfalen geben die einschlägigen Kapitel bei Schütte, Wörter und Sachen aus Westfalen 800 bis 1800 (Geld: S. 318–321; Maße: S. 508–528, Münze: S. 551–553). Für das Vest Recklinghausen bieten einen guten Überblick die Erläuterungen in: Werner Burghardt (Bearb.), Das Vestische Lagerbuch von 1660, Münster 1995, S. 419–440. Weiterhin: Fritz Verdenhalven, Alte Meß- und Währungssysteme aus dem deutschen Sprachgebiet. Neustadt an der Aisch 1993. Für Rheda-Wiedenbrück: Josef Temme, Alte Maße und Geschichte im Kreis Wiedenbrück, in: Gütersloher Beiträge zur Heimat- und Landeskunde Nr. 8 (Juli 1967), S. 166–169; zu Osnabrück: Gudrun Gleba/Ilse Eberhardt, Summa Summarum. Spätmittelalterliche Wirtschaftsnachrichten und Rechnungsbücher des Osnabrücker Klosters Gertrudenberg. Transkription und Kommentar, Münster 2011 (Westfalen in der Vormoderne, 9), S. 206f. Peter Ilisch: Das Münzwesen im Westmünsterland von den Anfängen bis zum 19. Jahrhundert, in: Ingeborg Hölting, Ludger Kremer und Timothy Sodmann (Hg.): Geschichte selber erforschen. Wege zur Orts-, Hof- und Familiengeschichte im Westmünsterland. Vreden 2011 (Geschichte im Westmünsterland, 3), S. 113–124; Winfried Semmelmann: Alte Maße und Gewichte im Westmünsterland, in: ebd., S. 125–149. Eine verlässliche Zusammenfassung der Maße, Münzen und Gewichte für ganz Westfalen fehlt immer noch.

er auch der letzten Spur noch nachgegangen ist. Die Kommentierung darf insofern als eine Art „Gütesiegel“ der Edition gelten, hier zeigt sich die eingangs als Maßstab erwähnte „Durchdringungstiefe“.

2.5 Die fast vergessene Kurzform: Regesten

Bei der Edition landesgeschichtlicher Quellen geht der Trend eindeutig zu Volltexten, also zur vollständigen Wiedergabe des gesamten Textes der Vorlage. Angesichts sinkender Herstellungskosten für Bücher ist das nur zu verständlich, mit Blick auf die quantitativ fast unbegrenzten Möglichkeiten des Internets erscheinen Zusammenfassungen ohnehin obsolet. Daneben scheint es aber einen weiteren Grund für den Übergang zu Volltexten zu geben: Viele Bearbeiter scheuen offenbar Eingriffe in den Text, weil sie Bedenken haben, sich damit angreifbar zu machen. Wer bei Kürzungen unsicher ist, vermeidet sie im Zweifelsfall.

Die komprimierte Wiedergabe des wesentlichen Inhalts einer Quelle, insbesondere die präzise Wiedergabe der in Urkunden enthaltenen Rechtsakte, nennt man „Regest“ (von lateinisch *res gestae*, die getanen Dinge). Zur Unterscheidung von den kurzen Einleitungstexten vor einzelnen Quellen in einer Sammeledition, die auch als „Kopfrege“ bezeichnet werden (siehe [Kapitel 2.3](#)), können die nachfolgend beschriebenen Regesten auch als „Vollregest“ bezeichnet werden. Es handelt sich um die „Zusammenfassung des Inhalts einer Urkunde durch den Bearbeiter“ mit dem Anspruch, den Volltext ersetzen zu können. In einem Vollregest muss deshalb „alles Wesentliche, wenn auch in knappster Form, vor allem die Namen, enthalten“ sein.⁸⁸

Regesten haben nicht nur drucktechnische Vorteile. Für viele Fragestellungen ist eine Volltextwiedergabe nicht erforderlich, eine knappe Inhaltsangabe reicht völlig aus. Die zahlreichen Floskeln und formelhaften Wendungen in einer mittelalterlichen Urkunde können für Urkundenforscher, für Philologen oder für Kulturhistoriker sehr interessant sein, zum Verständnis des vollzogenen Rechtsgeschäftes tragen sie kaum bei. Regesten ersparen damit nicht nur den Druck vieler Seiten, sie erleichtern dem Leser auch die Auswertung, da er meist mit einem Blick klären kann, ob der Vorgang für seine Fragestellung von Bedeutung ist. Auch Regesten sind damit eine Form des arbeitsteiligen Vorgehens von Historikern, gehen in ihrer Abstraktion von der Vorlage aber deutlich über die Editionen hinaus. Regesten sind dabei keineswegs auf mittelalterliche Urkunden beschränkt. Auch bei jüngeren, umfangreichen Quellenbeständen wird gelegentlich eine Regestierung gewählt und führt durchaus zu brauchbaren Ergebnissen.⁸⁹

Grundsätzlich haben Regesten – ungeachtet aller Kritik – damit nichts von ihrer Berechtigung verloren.⁹⁰ Unverzichtbar sind sie auch künftig, wenn es darum geht große Urkundenbestände zu erschließen und zu verzeichnen, oder wenn bereits erschlossene Urkundenbestände nach anderen Kriterien neu zusammengestellt werden sollen. So versucht das Vorhaben „Regesta Imperii“ die Urkunden der deutschen Könige und Kaiser von den Merowingern bis zur Reforma-

88 Heinemeyer, Richtlinien, 2. Aufl., S. 11f.

89 So besteht die Edition der Ratsprotokolle der Stadt Warendorf (abgesehen von den ersten Sitzungen des 16. Jahrhunderts) nur aus Regesten, da der Umfang der über mehrere Jahrhunderte ausgewerteten Protokolle sonst nicht zu bewältigen gewesen wäre. Siehe dazu den zuletzt erschienenen Band: Siegfried Schmieder (Bearb.), Die Ratsprotokolle und Kämmereirechnungen der Stadt Warendorf 1766–1790. Aus dem Nachlass herausgegeben, Warendorf 2016 (Warendorfer Geschichtsquellen 11).

90 Patrick Sahle hat von der „mumifizierten Editionstechnik“ der Historiker gesprochen und dabei insbesondere die Technik der Erstellung von Regesten angegriffen. Ein Regest werde „nur selten ohne vorherige Transkription erstellt“, weshalb die Arbeitersparnis gering, der Informationsverlust aber erheblich sei. Sahle, Digitale Editionsformen, Bd. 1, S. 61. Sahle unterschätzt hier sicherlich die Fähigkeit erfahrener Editoren, auch ohne Transkription ein brauchbares Regest zu erstellen.

tion einschließlich der Papsturkunden sowie historiographische Quellen zu erschließen – seit 1840 sind bereits 60 Bände erschienen und ein Abschluss ist nicht in Sicht.⁹¹ Das ebenfalls schon Ende des 19. Jahrhunderts entstandene „Göttinger Papsturkundenwerk“ versucht sämtliche Urkunden der römischen Päpste bis zum Jahr 1198 in Form von Regesten zu erschließen. Für den westfälischen Raum ist das Westfälische Urkundenbuch zu erwähnen, das 1846 zunächst ebenfalls in Form eines Regestenwerkes („Regesta historiae Westfaliae“) begonnen wurden, schon bald aber zur Volltextwiedergabe überging. Den ausschließlich lateinisch wiedergegebenen Urkunden wurde nun eine knappe Zusammenfassung des Inhaltes vorangestellt, ein sogenanntes „Kopfregeſt“. Ab 1964 erschienen in der Schriftenreihe der Historischen Kommission in drei Bänden die „Urkunden-Regesten der Soester Wohlfahrtsanstalten“, die sich als Volltext nicht hätten bewältigen lassen. Auch bei den Urkundenbüchern einzelner Klöſter (Reihe XXXVII der Historischen Kommission für Westfalen) musste immer wieder die Wiedergabe der Kurzform genügen. Ebenfalls auf Regesten beschränkt sich die „Digitale Westfälische Urkunden-Datenbank“, die im Rahmen des Internet-Portals „Westfälische Geschichte“ angeboten wird.⁹²

Neben der großen Menge der zu bearbeitenden Urkunden können auch inhaltliche Gründe für eine Wiedergabe in Form von Regesten sprechen. Jeder Bearbeiter einer Edition sollte prüfen, ob wirklich jede Quelle als Volltext wiedergegeben werden muss, oder ob bei randständigen Themen nicht auch die Wiedergabe als Regest ausreichend sein kann. Mischungen aus Volltextwiedergaben und Regesten sind völlig legitim und können für den Leser sogar eine Erleichterung sein. Zwingend geboten sind Regesten bei allen Quellen, die nicht übersetzt werden. Insbesondere eine unkommentierte, rein lateinische Wiedergabe ist heute selbst für studierte Fachleute eine Zumutung.

Nach diesen Vorbemerkungen reicht eigentlich ein Verweis auf die Regesten-Richtlinien von Walter Heinemeyer, denn seine Empfehlungen haben von ihrer Bedeutung nichts verloren.⁹³ Die wichtigsten Punkte sollen hier dennoch kurz wiedergegeben werden. Ein Regest besteht aus Kopf, Inhaltsangabe, einer Beschreibung der Urkunde und gegebenenfalls ergänzenden Bemerkungen.

► Kopf

Der Kopf des Regestes – nicht zu verwechseln mit dem „Kopfregeſt“ – enthält zunächst die laufende Nummer der Urkunde, dann das aufgelöſte, also in das heutige Monatsschema eingepasste Datum in der Reihenfolge Jahr, Monat, Tag. Die Reihenfolge signalisiert schon, dass es sich um ein aufgelöſtes Datum handelt; um Verwechslungen zu vermeiden wird der Monat grundsätzlich in Buchstaben wiedergegeben (siehe oben **Kapitel 2.3** unter „Datierung“). Ist das Datum nicht bekannt, wird es so weit wie möglich eingegrenzt und in eckige Klammern gesetzt [1289 nach Mai 4]. Mehrere mögliche Datierungen sind mit „bzw.“ aneinanderzufügen. Zusätze zur Kennzeichnung des julianischen oder gregorianischen Kalenders sind nur in der Übergangszeit erforderlich, ältere Angaben werden nicht umgerechnet (siehe ebenfalls **Kapitel 2.3** unter „Datierung“).

► Inhaltsangabe

Die Inhaltsangabe beginnt mit den Namen des Ausstellers (oder der Aussteller) sowie – wenn bekannt – dem Empfänger bzw. den Empfängern. Wird die Funktion des Ausstellers genannt

91 Siehe zum Stand der Arbeiten: <http://www.regesta-imperii.de> [07.03.2018]. Das gedruckte Werk ist längst durch verschiedene digitale Angebote ergänzt worden, viele Bände sind aber nach wie vor nur in analoger Form verfügbar.

92 http://www.lwl.org/westfaelische-geschichte/portal/Internet/urkunden_datenbank/haupt.php?urlNeu= [07.03.2018].

93 Heinemeyer, Richtlinien, 2. Aufl., S. 9–17.

(Schiedsrichter, Vormund, Erbe etc.), ist dies anzugeben. Bei einer großen Anzahl von Ausstellern kann die Aufzählung in den nachfolgenden Teil des Regests verschoben werden. Wird die Urkunde von einem Notar oder Schreiber ausgestellt, so steht der Urheber des Rechtsgeschäftes an erster Stelle, der Aussteller wird formelhaft eingefügt („vor dem Notar ...“). Es schließt sich die „Wiedergabe des Sachinhalts unter Weglassung aller unwesentlichen Formeln und Teile in klaren übersichtlichen Sätzen“ an. Die Wiedergabe folgt im Wesentlichen dem Aufbau der Urkunde, um Nachprüfungen zu erleichtern. Fallen Rechtsgeschäft und Beurkundung zeitlich auseinander, so ist dies zu erwähnen. Die Darstellung erfolgt im Präsens, soweit es sich nicht um die in der Urkunde erwähnte Vorgeschichte des Rechtsgeschäftes handelt. Besondere Formulierungen können auch als Zitat (in Klammern und Anführungszeichen) übernommen werden. Einzelne Zusatzinformationen können in Schlagworten wiedergegeben werden („Rückkaufrecht drei Jahre“). Zahlen werden in der Regel in Ziffern, nicht in Worten wiedergegeben. Den Schluss der Inhaltsangabe bildet die Ankündigung der Beglaubigungsform, die Zeugen und die Datierung in der (nicht aufgelösten, gegebenenfalls gekürzten) Originalform, Jahreszahlen werden durch Ziffern wiedergegeben. Die Namen der Zeugen und Siegler sind aufzuführen, besondere Siegelformen oder ersatzweise Siegelung mit einem fremden, geliehenen Siegel („Siegelkarenz“) zu erwähnen.

Alle Orts- und Personennamen werden in der Form wiedergegeben, in der sie in der Urkunde vorzufinden sind, der erste Buchstabe wird jedoch immer großgeschrieben. Artikel und Verbindungen werden übernommen, soweit sicher möglich in den Nominativ zurückgeführt („Hans der Judmann“, „Elspe die Bergerin“). Gebräuchliche Vornamen können vereinheitlicht werden (Hans statt Hannß). Finden sich in der Urkunde mehrere Schreibweisen eines Namens, so werden die Varianten in runden Klammern hinzugesetzt. Bei Orts- oder Flurnamen wird die heute gebräuchliche Form in eckigen Klammern ergänzt. Latinisierte Orts- und Personennamen – soweit sie nicht allgemein bekannt und geläufig sind – werden in der deutschen Form wiedergegeben, die lateinische Form wird in runden Klammern ergänzt. Die Nebentitel von Adeligen können weggelassen werden (angedeutet durch „usw.“), es sei denn, sie sind zur eindeutigen Identifikation oder zur Klärung von Besitzverhältnissen erforderlich. Ordnungszahlen gleichnamiger Herrscher werden wie in der Urkunde erwähnt übernommen; sind heute andere Zählungen üblich, werden diese in eckigen Klammern ergänzt. Standesbezeichnungen sind aufzunehmen, ehrende Beiwörter aber nur, wenn sie zur Beschreibung der Standesqualität erforderlich sind. Seltene oder altertümliche Wörter werden beibehalten, wenn sie noch verständlich sind. Muss das altertümliche Wort durch einen heute gebräuchlichen Ausdruck ersetzt werden, wird der alte Ausdruck in runden Klammern ergänzt. In der Urkunde vorkommende Übersetzungen sind wörtlich ebenfalls in runden Klammern zu übernehmen („vulgo dicitur ...“). Ist bei einer lateinischen Urkunde ein Wort nicht eindeutig zu übersetzen, so ist der lateinische Ausdruck in runden Klammern hinzuzusetzen. Maße, Münzen und Gewichte sind mit allen Zusatzangaben und Besonderheiten aufzunehmen.

► **Beschreibung der Urkunde**

Die Beschreibung der Urkunde beginnt mit der Überlieferungsart – worum handelt es sich? Es kann beispielsweise eine Ausfertigung (also eine der gültigen Endfassungen) sein, ein Entwurf, eine Fälschung, eine verdächtige Ausfertigung, eine „verunechtete“⁹⁴ Ausfertigung, die Abschrift einer einzelnen Urkunde (Transsumpt oder Insert⁹⁵), eine Abschrift in Kopial- oder Amtsbüchern, ein Registereintrag, ein Eintrag in alten Archivfindbüchern, eine Überlieferung beim Notar oder

94 Eine nachträglich bearbeitete Fassung einer Urkunde, die zwar noch teilweise, aber nicht mehr vollständig der Vorlage entspricht.

95 In einem Transsumpt oder Insert wird der Inhalt einer älteren Urkunde in eine neue Urkunde aufgenommen („inseriert“), um ihn in seiner Rechtskräftigkeit nochmals zu bestätigen. <https://de.wikipedia.org/wiki/Transsumpt> [07.03.2018].

auch eine Reproduktion. Bisweilen ist das Original verloren gegangen, sodass ein älteres Regest oder ein Druck die einzige Überlieferung ist. Sind mehrere Ausführungen überliefert, so sind die Unterschiede zu beschreiben (erster Entwurf, verbesserter Entwurf, Reinentwurf etc.). Bei verschiedenen Überlieferungen werden die Fassungen mit A, B, C usw. benannt, mehrere Ausfertigungen mit A1, A2, A3 usw. Nach der Überlieferungsart wird der Beschreibstoff erwähnt (Pergament, Papier, soweit vorhanden Wasserzeichen, bei Pergament gegebenenfalls auch Palimpsest, also Zweitverwendung einer abgeschabten und neu beschriebenen Seite), anschließend der Erhaltungszustand des Materials. Absichtliche Schäden (z. B. durch Beschnitt) sollten von unabsichtlichen (z. B. Mäusefraß) unterschieden werden. Restaurierungen sind zu erwähnen.

Weiterhin zur Beschreibung der Urkunde gehören: Der aktuelle Lagerort mit heutiger Signatur und Provenienz, soweit bekannt auch frühere Archivsignaturen, wenn diese nicht in der Einleitung zusammenfassend behandelt wurden; die Größe der Urkunde in Zentimetern; die Sprache bzw. die verwendete Mundart – bei Urkunden vor 1350 ist Latein der Regelfall und muss nicht erwähnt werden, nach 1350 ist Deutsch der Regelfall, regionale Sprachen und Besonderheiten (Kanzleisprache) sind zu erwähnen. Aufzuführen – und im Idealfall auch abzubilden – sind eventuelle Notariatszeichen (handschriftlich, Stempel, Kupferstich, aufgeklebt), ferner Unterschriften (eigenhändig oder nichteigenhändig) und sonstige Beglaubigungszeichen. Weiterhin zu erwähnen sind Besonderheiten wie Heft- oder Buchform, Rotulus (Schriftrolle), Chirograph (zweiteilige, in der Mitte durchgeschnittene Urkunde, mit Angabe der Schnittform und des zerschnittenen Textes), gedrucktes Formular, Zierschriften, gemalte Wappen und dergleichen. Kanzleivermerke sind immer zu erwähnen, Rückvermerke sind (mit ungefährender Zeitbestimmung) aufzunehmen, wenn sie neue Informationen zum Inhalt der Urkunde bringen (z. B. Quittungen, Angaben über Nachbesitzer, abweichende Formen von Personen- oder Ortsnamen).

Besonderes Augenmerk gilt schließlich den Siegeln, soweit sie erhalten geblieben sind. Aufgeführt und nummeriert werden sie (vom Beschauer aus) von links nach rechts. Verloren gegangene Siegel werden dabei mitgezählt, nicht aber die fehlenden Siegel – also die im Text angekündigten, aber nicht angebrachten Siegel. Beschrieben wird ihr Erhaltungszustand, die Befestigungsart, der Siegelstoff (wenn nicht Wachs), das Siegelbild und die Siegellegende, Besonderheiten des Siegelgebrauchs, abweichende Formen oder Farben und Restaurierungen. Sind verloren gegangene Siegel an anderer Stelle bereits beschrieben worden, sollte darauf verwiesen werden.

Erwähnt werden schließlich auch ältere Drucke, Regesten oder Abbildungen der Urkunde, ferner die Literatur, die sich mit der Urkunde beschäftigt.

► **Ergänzende Bemerkungen**

Folgen können anschließend noch ergänzende Anmerkungen. Diese können textkritischer Art sein (Tilgungen, Nachträge, Lücken, Abweichungen bei Mehrfachüberlieferungen), aber auch sachlicher Art (Begründungen für Datierungen, Ortsbestimmung, Nachweis von Zitaten etc.).

Auch wenn sich die meisten Beschreibungen der Erstellung von Regesten auf (mittelalterliche) Urkunden beziehen, so ist das Verfahren grundsätzlich auch für andere Quellengattungen verwendbar. Sinnvoll erscheint es vor allem bei Quellen, die mit Rechtsakten verbunden sind, also alle Formen von Verträgen, aber auch Sitzungen von Gremien, aus denen klaren Beschlüsse hervorgehen. Für Briefe, Amts- oder Geschäftsbücher sind Editionen in Regestform ebenfalls vorstellbar; der beschriebene Kriterienkatalog wäre um entsprechende Merkmale zu erweitern oder zu kürzen. Ein Kriterienkatalog, der alle Quellengattungen, alle Besonderheiten und alle Eventualitäten einschließt, ist schwerlich vorstellbar. Die Aufmerksamkeit und die Beobachtungsgabe der Bearbeiter sind letztlich unersetzlich.

2.6 Das Register

Die Erstellung eines Registers ist für den Bearbeiter einer Edition oft eine lästige Pflichtaufgabe, wenn eigentlich schon alles fertig ist – für den Benutzer ist das Register dagegen oft der erste Teil des Werkes, den er sich näher ansieht. Kommt die Stadt, die mich besonders interessiert, darin vor? Wird die Person, über die ich dringend nach weiteren Anhaltspunkten suche, behandelt? Auch Editionen werden von den meisten Lesern – zum Bedauern des Bearbeiters – nun einmal nicht von vorn bis hinten durchgelesen, sondern für einzelne Fragestellungen gezielt ausgewertet; man könnte auch sagen, sie werden nach eigenen Fragestellungen als „Steinbruch“ genutzt. Das Register ist dabei nicht weniger als der Wegweiser zum Gebrauch dieses Steinbruchs. Die Beigabe eines Orts- und Personenregisters wird deshalb von einer guten Edition erwartet, ein Sachregister ist optional.

In einer digitalen Edition könnte man die Erstellung eines Registers für obsolet halten, da jeder Leser mit den Suchfunktionen des Computers den Text – oder die Datenbank – selbst durchforsten kann. In der Praxis sieht das aber anders aus. Schon grammatische Flexionen von Namen können die Suchfunktionen durcheinanderbringen, spätestens bei Umschreibungen („Eiserner Kanzler“ statt Otto von Bismarck) ist diese Form der Suche hinfällig. Nicht zu unterschätzen ist zudem, dass Register immer auch Wegweiser sind, die unübersichtliche, aber dennoch zusammengehörende Einträge zusammenfassen, die gleichklingende Namen unterscheiden oder administrativ zusammenhängende Orte zuordnen. Spätestens bei einem erläuternden Sachregister sind die Grenzen automatisierter Suchfunktionen weit überschritten.

Für die Erstellung eines Registers bieten Textverarbeitungsprogramme verschiedene Hilfsmittel an, die eine automatisierte Erstellung zulassen sollen. Bei den zumeist vielschichtigen Editionen kommen diese Programme aber in der Regel an ihre Grenzen, weshalb in der alltäglichen Praxis der Editoren und Verlage die konventionelle Erstellung der Register immer noch weit verbreitet ist. Dafür spricht nicht zuletzt, dass die Registererstellung immer auch noch ein letzter Kontrolldurchgang ist, bei dem Tippfehler, vor allem aber innere Widersprüche und inkonsequente Schreibweisen auffallen. „Konventionelle Erstellung“ bedeutet dabei, die in den verschiedenen Registern aufzuführenden Begriffe farblich zu markieren, Stichwort und Seite in eine Textdatei zu übertragen, diese alphabetisch sortieren zu lassen und dann die einzelnen Einträge zusammenzufassen. Bei der Zusammenfassung fallen oftmals auch noch einmal Unstimmigkeiten auf.

Unberücksichtigt bei der Registererstellung bleiben Inhaltsverzeichnis und Vorwort sowie das Literatur- und Abbildungsverzeichnis. Anhänge werden berücksichtigt, wenn sie eigenständige Informationen enthalten. Ob Fußnoten berücksichtigt werden, ist im Einzelfall zu entscheiden. Der Erscheinungsort eines Werkes wird im Ortsregister selbstverständlich nicht berücksichtigt, ebenso wenig der Autor im Namensregister. In der Regel erläutern Fußnoten nur den Text, sodass neue Namens- oder Ortsnennungen nicht zu erwarten sind. Ist in der Fußnote jedoch eine ausführliche Erläuterung oder gar ein Exkurs enthalten, dann sollten die darin genannten Personen und Orte auch im Register berücksichtigt werden.

► Personenregister

Das Personenregister führt die im Text erwähnten Personen in der Regel in der Form „Nachname, Vorname“ auf. Bei Adelsnamen ist es heute üblich, das „von“ registertechnisch als Teil des Vornamens zu behandeln („Bismarck, Otto von“ oder auch „Bismarck, Otto v.“). Sonderregelungen sind erforderlich, wenn eine klare Unterscheidung von Vor- und Nachnamen nicht möglich ist. So ist bei Personen des Mittelalters der Namenszusatz als Herkunftsangabe zu verstehen, nicht als Nachname. Bei Personen aus der Zeit vor 1500 ist es deshalb üblich, den Namen voranzustellen („Oswald von Wolkenstein“ statt „Wolkenstein, Oswald von“). Abweichend von dieser

Regel werden Regenten (auch die kleineren Territorien) immer nach dem Vornamen einsortiert, sollten aber einen Zusatz erhalten, der das jeweils regierte Territorium angibt. Nur so ist „Wilhelm II. (Deutscher Kaiser)“ sicher zu unterscheiden von „Wilhelm II. (König von Württemberg)“. Generell sollte bei nicht eindeutigen Namen ein erläuternder Zusatz in Klammern hinzugefügt werden. Das gilt insbesondere bei Personen, von denen nur der Vor- oder Nachname bekannt ist, also beispielsweise „Lieselotte (Magd bei Bauer Gröpper)“ oder „Großekämper (Mühlensbesitzer in Telgte)“. Auch bei biblischen Gestalten und Heiligen mit nicht eindeutigen Namen ist ein entsprechender Zusatz erforderlich, also etwa „Cordula (Heilige)“; bei nicht historisch gesicherten Personen ist ein Zusatz ebenfalls geboten. Generell sollten nur Personen aufgenommen werden, die für das Werk tatsächlich von Belang sind. Wird also in einer wiedergegebenen Äußerung lediglich um die Fürsprache Christi gebeten, so muss dieser nicht ins Register aufgenommen werden. Wird Christus dagegen als historische Person oder als wichtige Bezugsperson erwähnt, so ist die Aufnahme als „Jesus von Nazareth (Christus)“ geboten. Sind für eine Person verschiedene Schreibweisen überliefert, so ist ein Nebeneintrag (ohne Seitenzahlen) aufzunehmen, der auf den Haupteintrag (mit Seitenzahlen) verweist, also etwa: „Schwarzerdt, Philipp *siehe Melanchthon*“. Beim Haupteintrag stehen dann die abweichenden Namen als Zusatzinformation in Klammern hinter dem Namen, also etwa: „Melanchthon, Philipp (Schwarzerdt)“. Derartige Verweise werden auch bei verschiedenen Schreibweisen ein und desselben Namens vorgenommen. Unterscheiden sich die Varianten nur in der Endung, würden in der alphabetischen Sortierung also ohnehin direkt untereinander stehen, können sie in einem Eintrag zusammengefasst werden.

► Ortsregister

Das Ortsregister erfasst alle im Text erwähnten Orte und Ortsteile, ferner können auch Territorien und Landschaften aufgenommen werden. Maßgeblich für die Erfassung der Ortsnamen ist dabei immer die heutige, amtliche Schreibweise. Sind Ortsnamen nicht eindeutig (Frankfurt, Neustadt, Berghausen), so sind sie in Klammern mit entsprechenden erläuternden Zusätzen zu versehen – selbst wenn dies mit gesonderten Recherchen verbunden sein sollte. Soll die historische Form zur Verdeutlichung oder zur Vermeidung von Zweifelsfällen berücksichtigt werden, so wird sie im Haupteintrag in Klammern ergänzt und soweit erforderlich mit einer Erläuterung versehen. Die historische Form wird zusätzlich in einem Nebeneintrag aufgenommen, der aber keine Seitenzahlen aufführt, sondern nur auf den Haupteintrag verweist. (Nebeneintrag: „Königsberg *siehe Kaliningrad*“; Haupteintrag: „Kaliningrad (*früher Königsberg*) Seiten XXX“). Sinnvoll ist es, die heutigen kommunalen Zuordnungen durch Haupt- und Nebeneinträge kenntlich zu machen. (Nebeneintrag „Stromberg *siehe Oelde*“; Haupteintrag: „Oelde-Stromberg Seiten XXX“.) Historische Ortsbezeichnungen, die heute amtlich nicht mehr verwendet werden, sollten mit entsprechenden erläuternden Zusätzen versehen werden. Der Nebeneintrag würde dann etwa lauten: „Schwanebrücke (*Bauerschaft, siehe Bad Sassendorf-Heppen*)“, der Haupteintrag wäre Bad Sassendorf-Heppen. Auch Klostersnamen, die ursprünglich einmal einen Ort bezeichneten, können so verdeutlicht werden. (Nebeneintrag: „Vinnenberg *siehe Warendorf-Milte*“; Haupteintrag: Warendorf-Milte (Kloster Vinnenberg) Seiten XXX“).

Werden im Ortsregister zusätzlich die Territorien erfasst, so gilt das für alle aktuellen und historischen Gebiete – die Grafschaft Tecklenburg wird dann ebenso erfasst wie das Bundesland Niedersachsen. Dringend geboten sind dann jedoch Zusätze, die Missverständnisse ausschließen. Bei „Tecklenburg“ muss also durch entsprechende Zusätze in Klammern unterschieden werden zwischen den Angaben, die sich auf die Stadt, auf die Grafschaft oder auf den Landkreis beziehen. Neben den staatlichen Territorien können – soweit dies für das jeweils behandelte Thema sinnvoll erscheint – auch andere territoriale Abgrenzungen erfasst werden, also etwa Bistümer, Kirchengemeinden, Ordensprovinzen, aber auch Parteibezirke, „Gau“, Handelskammerbezirke,

Sportverbände und so weiter. Erläuternde Zusätze sind bei allen nichtstaatlichen Abgrenzungen unbedingt erforderlich.

Der Entscheidung des Bearbeiters überlassen bleibt die Frage, ob er neben den Territorien auch Landschaften aufnimmt. Das Emsland, das Sauerland, das Ruhrgebiet waren niemals staatliche Einheiten, ihre Berücksichtigung kann in einem Register gleichwohl aber sinnvolle Hinweise geben. Die Überschrift des Registers sollte deutlich darauf hinweisen, wie weit gefasst die Zusammenstellung ist. (Im umfassendsten Fall: „Register der Orte, Territorien und Landschaften“.)

► Sachregister

Der anspruchsvollste Teil des Registers ist das Sachregister. Die Mehrzahl der Editionen und wissenschaftlichen Werke verzichtet darauf, ohne dass dies in den Rezensionen als ein wesentlicher Mangel erwähnt wird – viel häufiger ist ein gelungenes Sachregister eine besondere Erwähnung wert. Das Problem des Sachregisters ist die für jedes Buch neu zu ziehende Grenze zwischen relevanten und nicht relevanten Einträgen. Alle Begriffe des Werkes können nicht erwähnt werden, da sonst ein – allenfalls philologisch interessantes – Wörterverzeichnis entstehen würde (siehe auch [Kapitel 2.7](#) zum Glossar). Also muss der Bearbeiter entscheiden, welche Begriffe für sein Werk Bedeutung haben. Bei der Edition eines mittelalterlichen Rechnungsbuches wäre es überaus hilfreich, wenn alle gekauften oder verkauften Waren erfasst werden. Auf diese Weise könnte der Leser alle Stellen, an denen es beispielsweise um „Fisch“ geht, schnell überschauen und nach Mustern in der Beschaffung dieses Nahrungsmittels suchen. Wenn aber verschiedene Fischarten erwähnt und erfasst werden, kann diese Übersichtlichkeit schon wieder verloren gehen, da man das ganze Register nach Fischarten durchforsten müsste. Würde bei „Aal“ der Hinweis „siehe Fisch“ folgen, würde bei den Fischen dann zwischen „Fisch (Aal)“ und allen anderen genannten Sorten unterschieden, so wäre das Register wiederum sehr hilfreich. Das Beispiel zeigt schon: Was in einem angemessenen Sachregister erwähnt wird und was nicht, kann nur von Werk zu Werk entschieden werden. Niemand kennt die Quelle so gut wie der Bearbeiter der Edition, er sollte deshalb entscheiden, welche Registerkriterien für den Band angemessen sind.

Die anspruchsvollste Form des Sachregisters, mit dem der Bearbeiter die Leser an seinem Wissensvorsprung teilhaben lässt, ist das zusammenfassende oder auch interpretierende Sachregister. Bei der Bearbeitung der Klosterchronik von Johannes Probus aus dem 15. Jahrhundert hat Heinrich Rüthing sich um ein solches Register bemüht. So hat er beispielsweise festgestellt, dass der Autor nicht nur fest an die Strafe Gottes für alltägliche Vergehen glaubt, sondern auch daran, dass diese sich ganz unmittelbar und in oft unerwarteter Form zeigen.⁹⁶ Diese sogenannten „Spiegelstrafen“ – das Wort kannte der Klosterchronist natürlich noch nicht – ziehen sich wie ein roter Faden durch das Werk. Der Bearbeiter hat sich die Mühe gemacht, alle Stellen, an denen solche Spiegelstrafen vorkommen, zu identifizieren und in das Sachregister aufzunehmen. Für den Nutzer des Werkes ergeben sich dadurch Zugänge zum Werk und zu seinen Besonderheiten, die man in einem Sachregister so nicht unbedingt erwarten würde.

2.7 Das Glossar

Ein Glossar kann ein wertvoller Teil des Anhangs einer Edition sein, es ist aber nicht zwingend erforderlich und sicherlich auch nicht in jedem Fall sinnvoll. Ein Glossar ist ein alphabetisches Verzeichnis der in einer Quelle vorkommenden Wörter. Ein unter rein philologischen Gesichtspunkten erstelltes Glossar kann alle vorkommenden Wörter auflisten, um den zu Grunde liegen-

96 Probus, *Cronica monasterii*, S. 497–504.

den Wortschatz beschreiben und näher untersuchen zu können. In historischen Darstellungen beschränkt man sich dagegen in der Regel auf die markanten Wörter der Quellsprache, soweit sie nicht unmittelbar verständlich sind werden sie mit einer Erläuterung versehen. Findet sich ein Wort in mehreren Schreibweisen, so wird – ähnlich wie beim Register – eine Hauptschreibweise bestimmt, bei den Einträgen der anderen Schreibweisen wird auf diese Schreibweise verwiesen. Haben einzelne Wörter während der Entstehungszeit der Quelle einen Form- oder Bedeutungswandel erfahren, so wird dieser vermerkt und soweit wie möglich auch datiert.

Ein Glossar ist für den Leser damit zum einen ein Nachschlagewerk für Ausdrücke der Quellsprache, ohne nach deren Ersterwähnung und Erläuterung ständig mühsam suchen zu müssen. Ein Glossar lässt zugleich in komprimierter Form die überlieferte Fachsprache des Autors bzw. des Themas erkennen, seine besondere – beispielsweise technische – Terminologie und seine – vielleicht regional gefärbte – Ausdrucksweise. Insofern kann ein Glossar auch Ausgangspunkt weitergehender Forschungen sein.

Ob ein Glossar für eine Edition eine sinnvolle Ergänzung ist oder nicht, kann nur im Einzelfall entschieden werden. Die Entscheidung hängt ab von den Fragestellungen, die mit der Edition verbunden werden.

2.8 Faksimiles als Ergänzung der Edition – eine kleine Auswahl oder die ganze Quelle?

Veröffentlichungen mit Bildern zu versehen, ist heute vergleichsweise einfach – der Einsatz der Digitaltechnik bei Kameras, Bildbearbeitungs- und Satzprogrammen sowie in der Drucktechnik hat die Kosten für die Erstellung und Verbreitung von Abbildungen in den letzten Jahrzehnten stark verringert. Die vollständige Wiedergabe der ganzen Quelle als Faksimile, vor wenigen Jahren noch ein seltener Luxus, ist heute mehr oder weniger bezahlbar – die dafür notwendigen Beträge sind für Privatpersonen zwar immer noch beachtlich, für Forschungseinrichtungen oder Geschichtsvereine aber durchaus aufzubringen. Neben den reinen Druckkosten müssen aber immer auch die Aufwendungen für die Beschaffung der Vorlagen (siehe dazu [Kapitel 1.7](#)) und für die Bildbearbeitung (siehe [Kapitel 3.5](#)) berücksichtigt werden. Probleme kann es zudem bei einer Online-Veröffentlichung geben, da diese in den Nutzungsordnungen vieler Archive nicht vorgesehen oder sogar ausgeschlossen sind (siehe dazu auch [Kapitel 1.7](#)).

Die Vorteile einer vollständigen Wiedergabe der Quelle sind vielfältig und offenkundig. Zunächst einmal ist die Edition auf diese Weise sehr leicht nachprüfbar – der Leser kann die Übertragung jedes einzelnen Wortes nachvollziehen. Die Bearbeitung des Editors ist damit so transparent und überprüfbar wie möglich, gerade bei schwer lesbaren Vorlagen ist die Möglichkeit zur Überprüfung reizvoll. Damit besteht zugleich die Möglichkeit, dass sich unerfahrene Leser – vielleicht auch Studenten in entsprechenden Seminaren – anhand der direkten Gegenüberstellung in die teilweise schwer lesbaren Handschriften vergangener Jahrhunderte einarbeiten können. Die Entzifferung kann damit schon vor einem Archivbesuch geübt werden, mögliche Hemmschwellen zur Heranziehung derartiger Quellen lassen sich damit abbauen. Faksimile-Ausgaben sind damit immer auch eine Werbung für die Beschäftigung mit historischen Quellen. Schließlich haben vollständige Faksimileausgaben den Vorteil, dass die Edition auch für andere Zwecke nutzbar ist. So können etwa hilfswissenschaftliche oder paläographische Fragen anhand des Textes bearbeitet werden, ohne dass die Originalquelle noch einmal neu herangezogen werden muss. Manche Editoren gehen sogar soweit, selbst leere Seiten als Faksimile abzudrucken – das aber nützt sicher keinem Leser.

Diesen Vorteilen steht eigentlich nur ein einziger, wenn auch wesentlicher Nachteil gegenüber: Vollständige Faksimileausgaben sind sehr platzaufwendig. Das liegt nicht nur an der reinen Wiedergabe der Seiten, sondern auch daran, dass in der Regel eine Gegenüberstellung von Faksimile und Edition auf einer Doppelseite versucht wird – mit dem Ergebnis, dass auf der Editionsseite meist nur wenig Text zu finden ist, da die Vorlagen selten so viel Text enthalten wie eine heutige Buchseite. Zum anderen erfordern solche Editionen meist ein größeres Buchformat, da bei einer Verkleinerung der Vorlage die Schrift nicht mehr lesbar wäre. In Form einer konsequenten Eins-zu-eins-Wiedergabe können deshalb nur besondere oder kürzere Quellen wiedergegeben werden.

Die Mehrzahl der Editionen beschränkt sich deshalb ganz pragmatisch auf die Wiedergabe ausgewählter Seiten, die möglichst charakteristisch für die verschiedenen Teile des Werkes sein sollten. Dazu gehören in der Regel das Titelblatt, soweit vorhanden Vorwort und Inhalt, der Anfang eines Kapitels und Einzelseiten mitten aus dem Kapitel. Besondere Seiten – etwa mit Abbildungen – verdienen zusätzliche Berücksichtigung. Ob die Faksimile-Seiten in Farbe oder in Graustufen wiedergegeben werden, hängt allein von den finanziellen Möglichkeiten der Bearbeiter und Herausgeber ab. Eine Wiedergabe in Farbe ist zwar reizvoll, da sie einen besseren Eindruck von der Materialität der Vorlage liefert. Für die Nachvollziehbarkeit der Textübertragung – der größte Vorteil einer Faksimileausgabe – ist eine Wiedergabe in Farbe jedoch nicht erforderlich.

Die Wiedergabe von Faksimiles sollte sich an der Größe der Originalvorlage orientieren, damit die Schriften einigermaßen entziffert werden können. Haben die Vorlagen ein Überformat, dann sollten sowohl ein verkleinertes Gesamtbild des Blattes als auch ein oder mehrere nicht verkleinerte Ausschnitte geboten werden. Bei Verkleinerungen ist eine Maßstabsangabe oder eine Angabe der Originalgröße sinnvoll. Alle Bilder sollten mit eindeutigen Bildunterschriften versehen werden. Ob der Bildnachweis jeweils am Ende der Bildunterschrift steht oder gesammelt im Anhang des Bandes als zusammenfassender Abbildungsnachweis, hängt vom Layout und den Gepflogenheiten der jeweiligen Schriftenreihe ab. Verzichten kann man auf den Quellennachweis auf keinen Fall, der Bildinhaber hat einen Anspruch darauf.

3. Eine Edition veröffentlichen

3.1 Die Veröffentlichung – gedruckt oder digital?

Die Veröffentlichung einer Edition in digitaler Form – egal ob im Internet als Download oder durch den Verkauf von Datenträgern – bietet eine ganze Reihe erheblicher Vorteile. Der zweifellos wichtigste Vorteil ist, dass bei einer Internetpublikation zwar möglicherweise Satzkosten, aber keine Druckkosten anfallen, was die Hemmschwelle zur Veröffentlichung erheblich senkt. Auch die Kalkulation der Auflage entfällt, es besteht also keine Gefahr, auf einem großen Haufen Altpapier sitzen zu bleiben. Weiterhin sind Internetpublikationen für die Leser in der Regel kostenlos zugänglich, die Hemmschwelle zum Kauf des Buches entfällt also, zudem sind die Dateien für den Nutzer frei durchsuchbar und somit viel leichter auszuwerten. Für die Veröffentlichung von Texten gibt es zudem so gut wie keine Größenbeschränkung, lediglich bei einem größeren Anteil an Abbildungen muss ein entsprechender Speicherplatz zur Verfügung stehen. Internetpublikationen sind nicht an Bibliotheken gebunden, gerade in abgelegenen Regionen ohne Zugang zu öffentlichen Büchereien kann das ein erheblicher Vorteil für die Verbreitung sein. Zudem sind Internetpublikationen sofort verfügbar, jeder Nutzer kann sofort über die Relevanz des Beitrags für die eigenen Interessen entscheiden. Ferner sind Internetpublikationen weltweit verfügbar, sie können also auch von international vergleichend arbeitenden Forschern gefunden werden. Hinzu kommt, dass Internetpublikationen automatisch von Suchmaschinen durchkämmt werden, sodass Forscher mit vielleicht ganz anderen Forschungsansätzen bei einer Stichwortsuche auf die Arbeit aufmerksam werden. Und – last but not least – ist die Arbeit jederzeit veränderbar. Tippfehler können ebenso stillschweigend aktualisiert werden wie überholte Angaben, ohne dass dafür neue Druckkosten anfallen. Dieser letzte Vorteil kann sich jedoch schnell auch in einen Nachteil verwandeln, falls er dazu verführen sollte auch unfertige und „vorläufige“ Fassungen ins Netz zu stellen.

Demgegenüber erscheinen die Argumente für eine gedruckte Fassung vergleichsweise schwach. Das wichtigste Argument für eine Druckfassung ist dessen dauerhaftere Haltbarkeit. Ein sauber im Offsetdruck auf alterungsbeständigem Papier hergestelltes und mit Fadenbindung zusammengehaltenes Werk hält sehr lange. Es gibt keinen Grund daran zu zweifeln, dass solche Druckwerke auch in mehr als hundert Jahren noch problemlos in die Hand genommen werden können – wenn es denn dann noch öffentliche Bibliotheken in der uns heute vertrauten Form gibt. Für den Buchdruck spricht ferner, dass die Ergebnisse der Geschichtswissenschaft kaum veralten. Eine ältere Edition kann zwar jederzeit durch eine neuere ersetzt werden, die den weiterentwickelten Erwartungen an die Bearbeitung und an die Präsentation entspricht. Aber wenn es keine neue Fassung gibt, dann kann eine Edition (sofern sie zwischenzeitlich nicht als unzuverlässig erkannt wurde) auch nach mehr als hundert Jahren noch zitiert werden, ohne dass der Autor sich damit angreifbar macht – in der Mehrzahl der Wissenschaften ein undenkbares Vorgehen. Wer sich also schon die Mühe macht, eine Edition „für die Nachwelt“ zu erstellen, möchte sie aus verständlichen Gründen gern in dauerhafter Form in der Hand haben.

Bei dieser nüchternen Auflistung der Vor- und Nachteile erscheint es unverständlich, dass nicht längst ein erheblicher, wenn nicht gar der überwiegende Teil der Editionen in digitaler Form erscheint. Ausschlaggebend sind aber nicht nur die Vorteile der beiden Verfahren, sondern auch die Nachteile. Vor allem die Frage der dauerhaften Pflege der gewonnenen Daten sorgt doch immer noch für erhebliche Probleme, von denen das gedruckte Buch völlig unberührt bleibt. Ein Projekt, an dessen Ende ein Buch steht, kann problemlos abgeschlossen werden, ohne dass eine Institution gefunden und bezahlt werden muss, die die dauerhafte Pflege und Weiterentwicklung der Daten finanziert und auch technisch sicherstellt. Selbst die von Universitäten und Archi-

ven initiierten, drittmittelgeförderten Großprojekte sind deshalb aus gutem Grund immer noch sehr vorsichtig. Zwar fordern die Drittmittelgeber in der Regel eine „digitale Komponente“, also eine auch digitale Zugänglichmachung der Ergebnisse („Cross media-Publikation“). Die erstellten Bücher werden deshalb auch digital veröffentlicht, was aber – wie oben beschrieben – noch lange nicht als digitale Edition gelten kann. Rein digitale Projekte sind auch bei drittmittelfinanzierten Initiativen immer noch die Ausnahme. Wenn schon Universitäten und andere Forschungseinrichtungen trotz ihrer Möglichkeiten vorsichtig bei rein digitalen Editionsprojekten sind, muss diese Zurückhaltung erst recht für Geschichtsvereine und Historische Kommissionen gelten, von einzelnen Privatforschern gar nicht zu reden.

Eine andere Frage ist es allerdings, warum der Mittelweg nicht häufiger beschritten wird, also die Veröffentlichung einer buchähnlichen Fassung im Internet – wie im vorliegenden Fall gezeigt. Hier zeigt sich, dass bei der Entscheidung zwischen Buch und PDF offenbar nicht nur die Kosten und die einfachen Verbreitungswege entscheidend sind, sondern auch das Renommee des Endproduktes. Eine große, oft vielleicht sogar die entscheidende Rolle spielt die hohe Wertschätzung und das gesellschaftliche Ansehen, die das Kulturgut „Buch“ nach wie vor besitzt. Sein eigenes Buch in der Hand zu haben – vor allem das erste –, ist unbestreitbar ein erhebendes Gefühl, das viele Menschen mit großem Stolz erfüllt. Und an einem solchen Werk kann man sich nicht allein erfreuen, man kann es verschenken, mit Widmungen versehen, Fachleuten zur Lektüre übereignen. Solche Glücksmomente kommen selten auf, wenn man lediglich einen Link zur neuen PDF-Version per Mail verschickt. Anders ausgedrückt: Die Aussicht auf das eigene Buch ist als Motivation für jahrelange Forschungsarbeit – zumindest derzeit – immer noch sehr viel stimulierender als die Aussicht auf das Lob der Netzgemeinde. Vielleicht handelt es sich dabei um ein Generationenphänomen, das nachwachsende, bereits digital sozialisierte Forscher so nicht mehr haben werden – die Entwicklung bleibt abzuwarten. Unverständlich ist jedoch, dass die Möglichkeit der dualen Veröffentlichung – gedruckt und digital – nicht öfter genutzt wird. Der Digitaldruck ermöglicht die Produktion auch kleinster Auflagen, sodass sich die Vorteile beider Veröffentlichungswege eigentlich miteinander kombinieren ließen. Noch immer scheint die Angst verbreitet zu sein, dass sich die Käufer eines Buches durch eine parallele Netzpublikation vor den Kopf gestoßen fühlen könnten. Ob diese Sorge berechtigt ist, darf bezweifelt werden.

Ein wichtiges Argument für das gedruckte Buch ist der Umstand, dass in der akademischen Fachöffentlichkeit gedruckte Bücher bis heute weit stärker wahrgenommen und rezipiert werden, als die in elektronischer Form veröffentlichten (siehe auch [Kapitel 3.9](#)). Das zeigt sich insbesondere an den Rezensionen, die sich nach wie vor fast ausschließlich mit gedruckten Büchern beschäftigen – das gilt bemerkenswerterweise auch für die Rezensionsorgane, die selbst ausschließlich im Netz veröffentlicht werden. Dementsprechend ist eine elektronische Publikation von Dissertationen in vielen Promotionsordnungen der Hochschulen zwar erlaubt – wer mit seinen Ergebnissen aber auch Beachtung finden will, der ist auf die kostspielige Druckfassung nach wie vor angewiesen.

Letztlich muss jeder Autor und Herausgeber aber selbst für sich entscheiden, welche der genannten Argumente pro und contra für ihn persönlich wichtig sind, welche er für seine Entscheidung wie gewichtet. Ein Nebeneinander beider Formen wird auf absehbare Zeit bestehen bleiben.

3.2 Vergabe an einen Verlag oder drucken im Selbstverlag?

Immer wieder entscheiden sich Autoren für die Veröffentlichung ihres Werkes im Selbstverlag. Nicht selten fällen sie diese Entscheidung, nachdem sie Angebote von Verlagen und von Druckereien eingeholt und miteinander verglichen wurden. Diese Entscheidung ist auf den ersten Blick verständlich, denn oft liegt der geforderte Druckkostenzuschuss – bedingt durch die hohen Fixkosten eines Verlages und die kleine Auflage – deutlich über dem Angebot der Druckerei. Oft übersehen Autoren aber, wie viele Aufgaben sie selbst übernehmen müssen, wenn Sie auf die Dienste eines professionellen Verlages verzichten. Einige dieser Aufgaben erfordern nicht nur viel Zeit, sondern auch einen nicht unerheblichen technischen Sachverstand. Der Entschluss zum Selbstverlag sollte daher gut durchdacht sein.

Zunächst einmal arbeiten Verlage – zumindest die größeren, etablierten Unternehmen – mit professionellen Setzern zusammen oder verfügen über eigene Satzabteilungen. Die ganze Überarbeitung des Textes für die Bedürfnisse der Druckmaschine (siehe dazu [Kapitel 3.3](#)) kann man dann also getrost dem Verlag überlassen. Ein guter Verlag sollte nicht nur dafür sorgen, dass aus dem typischen Layout eines Manuskriptes ein echtes Buchlayout wird, er sollte dem Autor verschiedene Vorschläge für die Umsetzung machen und ihn in die Entscheidung einbeziehen. Bei der Aufnahme in eine Schriftenreihe sind selbstverständlich die formalen und typographischen Vorgaben der Reihe zu beachten und zu respektieren.

Zum zweiten entfällt für den Autor die Qualitätskontrolle beim Druck. Ein Verlag sollte wissen, wie er einen Druckauftrag professionell vergibt und wie er für die Einhaltung seiner eigenen Qualitätsstandards sorgt. Welche Abweichungen von der Vorlage der Kunde einer Druckerei noch hinnehmen muss und welche nicht mehr, ist für den Laien nicht zu unterscheiden.

Drittens übernimmt der Verlag die Lagerung und den vollständigen Vertrieb des Werkes. Einige hundert Exemplare ergeben schnell eine Palette Bücher, für die man einen geeigneten, trockenen Lagerort zur Verfügung haben muss. Aber nicht nur die Bücher, auch die passenden Verpackungsmaterialien müssen angeschafft und gelagert werden. Wenn man Bestellungen nicht nur von Privatpersonen, sondern auch von Buchhandlungen annehmen will, muss man mit den im Buchhandel üblichen Rabattsätzen, der erwarteten Abgabe von Freistücken bei größeren Bestellungen (Partiestücke), der Verrechnung von Portokosten und den Rückgaberechten des Buchhändlers vertraut sein. Für das Buch muss eine ISBN beantragt werden und eine Meldung an das VLB („Verzeichnis lieferbarer Bücher“) erfolgen. National- und Landesbibliotheken haben einen gesetzlich verankerten Anspruch auf die Ablieferung von Pflichtstücken. Nicht zu unterschätzen ist schließlich auch das Rechnungswesen, von der Erstellung der Rechnung über die Kontrolle der Zahlungseingänge bis hin zur Anmahnung und Eintreibung möglicher Außenstände.

Viertens sollte ein professioneller Verlag in der Lage sein, für das Buch eine angemessene Werbung zu organisieren (siehe [Kapitel 3.8](#)). Was „angemessen“ ist, darüber gehen die Ansichten von Autoren und Verlagen allerdings oft auseinander. Hier empfiehlt es sich, vorab mit dem Verlag das Gespräch zu suchen und klare Vereinbarungen zu treffen. Eine angemessene Werbung sollte über die Meldung zum VLB und die Aufnahme in das Verlagsverzeichnis stets hinausgehen. Ob im jeweiligen Einzelfall eine öffentliche Buchvorstellung, ein Pressegespräch bzw. eine Pressemitteilung, Flyer, Rundmails, Rundschreiben oder was auch immer als angemessen gelten kann, ist nur im Einzelfall zu entscheiden. Klare Regelungen sind auch darüber zu treffen, welchen Zeitschriften und Jahrbüchern das Werk zur Rezension anzubieten ist und wer für den Versand zuständig ist – in der Regel sollte das zu den Aufgaben des Verlags gehören.

Wen diese vielfältigen Aufgaben nicht schrecken, der kann das „Abenteuer Selbstverlag“ durchaus wagen. Über die auf den Autor wartende Arbeit darf er sich allerdings keine Illusionen machen. Ob das keineswegs sichere Erfolgserlebnis, neben dem eigenen Buch auch noch den eigenen Verlag auf die Beine gestellt zu haben, über die vielfältigen Mühen hinwegtrösten kann, muss jeder Autor für sich entscheiden.

Als eine ernsthafte Alternative zur Publikation im Verlag oder im Selbstverlag ist zu prüfen, ob die Edition nicht auch im Rahmen einer Zeitschrift oder in einem Jahrbuch veröffentlicht werden kann. Eine solche Lösung kann vor allem dann in Frage kommen, wenn der Umfang nicht zu groß oder der Beitrag teilbar ist. Umfangreiche Faksimiles scheiden dann allerdings in der Regel aus.

Für Ihre Verhandlungen mit dem Verlag noch ein abschließender Hinweis. Für die Höhe des Druckkostenzuschusses, einer möglichen Rückzahlung, des Ladenpreises oder gar des Honorars gibt es keine festen Regeln. Wenn Verlage hier von festen Regeln sprechen, dann sind damit stets verlagsinterne Regeln gemeint, keine allgemeingültigen. Da diese Regeln deutlich voneinander abweichen, kann es sinnvoll sein, mit mehreren Verlagen zu sprechen. Neben der reinen Zahl des geforderten Zuschusses muss dabei natürlich immer die dem gegenüber stehende Leistung – insbesondere im Bereich der Werbung – berücksichtigt werden. Auch das Renommee des Verlages kann für die Entscheidung von Belang sein. Bei einem angesehenen Verlag zu veröffentlichen, bringt nahezu automatisch mehr Aufmerksamkeit ein; in gewissen Grenzen ist Erfolg also durchaus „käuflich“. In allen Fällen sollte man mit dem Verlag sprechen, oft sind im „Paket“ gute Lösungen zu erzielen. Glaubt der Autor im Gegensatz zum Verlag fest an den Erfolg des Buches, so kann er beispielsweise einen höheren Zuschuss akzeptieren, ab einer bestimmten Zahl verkaufter Bücher dann aber ein Honorar beanspruchen. Die Vereinbarungen mit Verlagen sind so vielfältig wie die dort erscheinenden Bücher.

Nicht unerwähnt soll bleiben, dass sich immer wieder Verlage mit besonderen Angeboten zu etablieren versuchen, die eine Zwischenlösung zwischen Verlag und Selbstverlag versprechen. Hier wird nur ein Teil der traditionellen Verlagsdienstleistungen angeboten, andere Aufgaben bleiben dem Autor überlassen. Die Abwägung der Vor- und Nachteile bei solchen „Selbstkostenverlagen“ oder „Self-Publishing-Plattformen“ ist dabei allerdings mindestens genauso schwierig wie bei der beschriebenen Unterscheidung Verlag/Selbstverlag. Die vorstehenden Kriterien sollten auch dabei hilfreich sein.

3.3 Vom Manuskript zur Druckvorlage

Editionen entstehen in der Regel zunächst einmal als Textdatei, sie werden mit Word oder ähnlichen Textverarbeitungsprogrammen erstellt. Solche Textdateien kann man zwar beliebig oft ausdrucken und als vervielfältigtes Manuskript verteilen – als Druckvorlage eignen sie sich aber nicht. Von den Druckereien werden als Druckdatei in der Regel nur noch PDF-Dateien akzeptiert, die meist gewissen Vorgaben entsprechen müssen.⁹⁷ Über die technischen Ansprüche, denen die Druckdaten entsprechen müssen, informieren Druckereien in der Regel auf ihrer Homepage. Dort finden sich meist auch Angaben zu den akzeptierten oder zumindest empfohlenen Farbprofilen für die Bildbearbeitung (siehe [Kapitel 3.5](#)). Das von Archiven empfohlene, hoffentlich

97 Neben PDF-Dateien werden in der Regel auch PostScript-Dateien akzeptiert (Dateierweiterung: „.ps“). PS-Dateien waren in der Drucktechnik der Vorläufer der PDF-Datei, sie lassen sich deshalb leicht in eine PDF konvertieren. Vereinfacht gesagt ist eine PDF-Datei nichts anderes als eine PS-Datei, die mit einem Vorschaubild versehen ist.

dauerhafte Format PDF/A ist als Druckvorstufe nicht sinnvoll, es sollte aber möglichst gewählt werden, wenn die Datei nicht gedruckt, sondern im Internet publiziert wird.⁹⁸

Nun bieten einige Textverarbeitungsprogramme inzwischen die Möglichkeit an, die Datei auch im Format PDF zu speichern. Diese Umwandlung ist jedoch in den meisten Fällen nicht fehlerfrei, zumindest in Kleinigkeiten weicht die Druckdatei oft von der Vorlage des Textverarbeitungsprogramms ab. Schriften sehen auf einmal anders aus als in der Textdatei, Linien sind verrutscht, Tabellen verzerrt. Das ist insofern nicht verwunderlich, als die Erstellung von PDF-Dateien für Textverarbeitungsprogramme nur eine Zusatzfunktion ist, nicht aber ihre zentrale Aufgabe. Auch in der Gestaltung der Seite haben Textverarbeitungsprogramme ihre Grenzen – eine millimetergenaue Anordnung verschiedener Objekte auf der Seite lässt sich hier einfach nicht realisieren. Wer sich dennoch scheut, zu einem echten Satzprogramm überzugehen, sollte versuchen seine Ausgangsdatei soweit zu vereinfachen, bis das Ergebnis der PDF-Ausgabe dem Original entspricht – oft wird die Datei durch eine Vereinfachung zudem an Klarheit und Übersichtlichkeit gewinnen (siehe **Kapitel 3.4**).

Ein echtes Problem sind Fotos in einer Word-Datei. Diese werden vom Programm so stark komprimiert, dass ihre Auflösung für den Druck zu klein ist. In eine Word-Datei eingebundene Bilder können in voller Auflösung auch nicht zurückgewonnen werden, der vermeintlich bequeme Bild-Versand per Word-Datei ist also ein Irrweg. Sobald die Druckvorlage für die Edition Abbildungen enthält, ist von einer Erstellung mit Word deshalb dringend abzuraten. Zumindest die Abbildungsseiten sollten in diesem Fall auf einem anderen Weg erstellt werden – sei es, dass man sie einzeln bei einem Setzer beauftragt, oder dass man die Druckerei darum bittet.

Alles in allem muss die Erstellung von Druckvorlagen mit einem Textverarbeitungsprogramm als Behelf gesehen werden, denn der Seitengestaltung sind damit von vornherein enge Grenzen gesetzt. Freie Hand bei der Gestaltung der Seiten bieten nur echte Satzprogramme, sogenannte DTP-Programme. DTP steht für Desktop-Publishing – der Ausdruck stammt noch aus der Zeit, als Setzmaschinen raumfüllend waren und ein Publizieren vom Schreibtisch aus ungeheuerlich erschien. In den 1980er-Jahren wurden „PageMaker“ und „Ventura Publisher“ (später Corel Ventura), „QuarkXPress“ sowie „Calamus“ eingeführt und beherrschten zeitweise den Markt. Inzwischen hat das 1999 auf den Markt gebrachte „InDesign“ von Adobe fast alle Konkurrenten verdrängt. Diese DTP-Programme sind nicht billig, die neueren Versionen zudem auch nur noch im Abonnement erhältlich. Da sie nicht selbsterklärend sind, erfordern sie eine nicht unerhebliche Einarbeitungszeit. Ein einigermaßen entspanntes Arbeiten ist zudem nur möglich, wenn man eine gewisse Routine im Umgang entwickelt hat.

Diesen Mühen stehen allerdings große Vorteile gegenüber. Alle Gestaltungselemente – Bilder, Texte, graphische Objekte, Linien, Flächen – sind grundsätzlich gleichrangig, sie können frei bearbeitet und beliebig zueinander oder übereinander angeordnet werden. Vordefinierte Seitenränder gibt es zwar auch hier, aber sie sind nur Orientierungslinien, von denen man auf jeder Seite beliebig abweichen kann. Während bei Textverarbeitungsprogrammen der Fließtext die Datei beherrscht, um den herum dann mühsam weitere Elemente angeordnet werden können, ist der Setzer bei einem DTP-Programm tatsächlich „Herr der Seite“. Die Vorstellung von einer idealen Seitengestaltung kann ohne Einschränkung umgesetzt werden.

98 PDF/A verzichtet auf verschiedene Dateielemente, die einer langfristigen Lesbarkeit entgegen stehen könnten. Word bietet diese Speicherfunktion nicht an. Näheres siehe <https://de.wikipedia.org/wiki/PDF/A> [07.03.2018].

Die Frage, ob man sich die Einarbeitung in ein DTP-Programm wirklich zumuten will, muss jeder Bearbeiter einer Edition selbst entscheiden. Die entsprechenden Satzarbeiten werden von einer Vielzahl von Dienstleistern angeboten, die über das Internet leicht zu ermitteln sind. Verlage und Druckereien bieten solche Leistungen bisweilen selbst an, können zumindest aber entsprechende Kontakte vermitteln. In jedem Fall sollte darauf geachtet werden, dass der entsprechende Dienstleister einschlägige Erfahrungen im Satz wissenschaftlicher Werke hat – wenn Sie die Festlegung des Layouts dem „Geschmack“ des Anbieters überlassen, werden Sie ihre Edition unter Umständen nicht von einer Hochzeitszeitung unterscheiden können.

Wie bei der Entscheidung zwischen Verlag oder Selbstverlag muss auch bei den Fragen Textverarbeitung oder Satzprogramm und Eigenleistung oder Beauftragung sorgfältig zwischen Aufwand und Ertrag abgewogen werden. Die Anforderungen an einen professionellen Satz sollte man nicht unterschätzen.

3.4 Die Gestaltung der Druckvorlage – weniger ist oft mehr

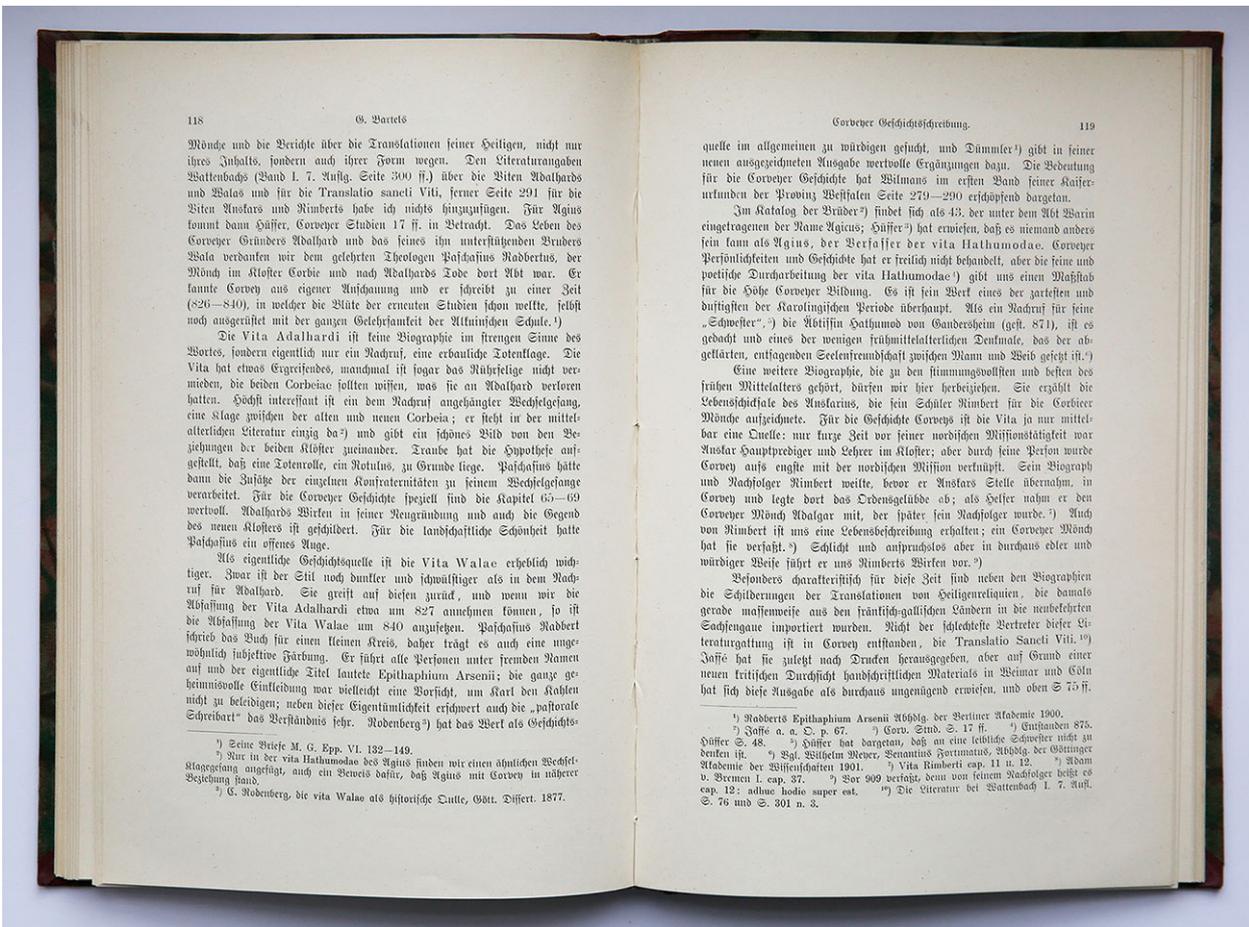
Für den Satz wissenschaftlicher Werke gibt es keine allgemein anerkannten, verbindlichen Vorgaben. Gleichwohl haben die damit betrauten Setzer klare Muster vor Augen, denn sie orientieren sich noch immer an den graphischen Standards aus der Zeit des Bleisatzes. Die im Wesentlichen bereits im 19. Jahrhundert entwickelten Vorstellungen von einem ausgewogenen, harmonischen Aufbau einer Seite werden damit bis heute mehr oder weniger bewusst als Maßstab akzeptiert. Auf viele Gestaltungselemente, die zu Zeiten des Bleisatzes unvorstellbar waren, wird deshalb weiterhin bewusst verzichtet, obwohl sie mit wenigen Mausklicks einzufügen wären und im Druck keinerlei Mehrkosten verursachen würden. Für den wissenschaftlichen Satz gilt deshalb immer noch der Grundsatz: Weniger ist oft mehr. Anders ausgedrückt: Beim Satz wissenschaftlicher Bücher gilt es noch immer als unangemessen, mit einem aufwändigen und verspielten Layout vom Text als der eigentlichen intellektuellen Leistung abzulenken. Diese Grundregel des wissenschaftlichen Buchsatzes gilt uneingeschränkt auch für Editionen. Noch immer gilt es auch als unangemessen, das Werk durch allzu große unbedruckte Flächen unnötig aufzublähen. „Allzu breite Ränder und leer gelassene Zwischenräume sind zu tadeln“, schrieb Johann Friedrich Böhmer 1851 in seinen Editionsrichtlinien, „denn weißes Papier kauft man im Papierladen, im Buchladen sucht man bedrucktes.“⁹⁹

Zu einer klassischen wissenschaftlichen Buchseite gehören eine Reihe wiederkehrender, nachfolgend noch einzeln zu beschreibender Elemente: Eine typische Buchschrift, ein für Anstreichungen und kleine Notizen geeigneter Rand rings um den Text, eine eher sparsame, aber noch gut lesbare Schriftgröße, Absetzung der Fußnoten durch einen Zwischenraum bzw. eine Linie sowie einen Einzug und eine kleinere Schriftgröße, Seitenzahlen auf der Außenseite und eine das Auffinden bestimmter Buchteile erleichternde Kopfzeile. Das in **Abbildung 1** gezeigte Beispiel¹⁰⁰ ist mehr als hundert Jahre alt, entspricht in den meisten Punkten – abgesehen von der Schrift – aber ohne weiteres heutigen Standards, wie die Gegenüberstellung zu dem in **Abbildung 2** gezeigten, einigermaßen typischen aktuellen Werk¹⁰¹ zeigt.

99 Böhmer, Ansichten, S. 134. Zu Böhmer siehe oben Kapitel 1.3.

100 Gerhard Bartels, Die Geschichtsschreibung des Klosters Corvey, in: Friedrich Philippi (Hg.), Abhandlungen über Corveyer Geschichtsschreibung, Münster 1906, S. 101–172, hier 118f.

101 Gerhard Deter, Zwischen Gilde und Gewerbefreiheit. Rechtsgeschichte des unselbständigen Handwerks in Westfalen des 19. Jahrhunderts (1810–1869), 2 Bde. Stuttgart 2015, hier Bd. 2, S. 226f.



Münde und die Berichte über die Translationen seiner Heiligen, nicht nur ihres Inhalts, sondern auch ihrer Form wegen. Den Literaturangaben Waltenbads (Band 1, 7. Aufl., Seite 300 ff.) über die Vita Adalhardis und Balas und für die Translatio sancti Viti, ferner Seite 291 für die Vita Anstans und Rimberts habe ich nichts hinzuzufügen. Für Agius kommt dann Häfner, Corveyer Studien 17 ff. in Betracht. Das Leben des Corveyer Gründers Adalhard und das seines ihn unterliegenden Bruders Balas veranlaßt wir dem gelehrten Theologen Polifasius Koberbers, der Münd in Kloster Corbie und nach Adalhard's Tode dort Abt war. Er kannte Corvey aus eigener Anschauung und er schreibt zu einer Zeit (826-840), in welcher die Blüte der erneuten Studien schon wolle, selbst noch ausgeübt mit der ganzen Gelehrsamkeit der Altsächsischen Schule.)

Die Vita Adalhardi ist keine Biographie im strengen Sinne des Wortes, sondern eigentlich nur ein Nachruf, eine erbauliche Totenlage. Die Vita hat etwas Ergriffendes, manchmal ist sogar das Rätselhaftige nicht vermeiden, die beiden Corbeiae sollten wissen, was sie an Adalhard verloren hatten. Höchst interessant ist ein dem Nachruf angehängter Wechselgang, eine Skizze zwischen der alten und neuen Corbeia; er steht in der mittelalterlichen Literatur einzig da und gibt ein schönes Bild von den Beziehungen der beiden Klöster zueinander. Traube hat die Hypothese aufgestellt, daß eine Totenrolle, ein Natalus, zu Grunde liege. Polifasius hätte dann die Skizze der einzelnen Konfirmanden zu seinem Wechselgange verarbeitet. Für die Corveyer Geschichte speziell sind die Kapitel 65-69 wertvoll. Adalhard's Wirken in seiner Begründung und auch die Gegend des neuen Klosters ist geschildert. Für die landschaftliche Schönheit hatte Polifasius ein offenes Auge.

Als eigentliche Geschichtsquelle ist die Vita Walae erheblich wichtiger. Zwar ist der Stil noch dunkler und jädelistiger als in dem Nachruf für Adalhard. Sie greift auf diesen zurück, und wenn wir die Abfassung der Vita Adalhardi etwa um 827 annehmen können, so ist die Abfassung der Vita Walae um 840 anzusetzen. Polifasius Koberber schrieb das Buch für einen kleinen Kreis, daher trägt es auch eine ungewöhnlich subjektive Färbung. Er führt alle Personen unter fremden Namen auf und der eigentliche Titel lautete Epitaphium Arsenii; die ganz geheimnisvolle Einleitung war vielleicht eine Vorrede, um Karl den Rothen nicht zu beleidigen; neben dieser Eigentümlichkeit erdheuert auch die „postulare Schreibart“ das Verständnis sehr. Koberber's hat das Wert als Geschichts-

1) Seine Briefe M. G. Epp. VI. 132-149.
2) Auch in der vita Hathumodae des Agius finden wir einen ähnlichen Wechselgang angedeutet, auch ein Beweis dafür, daß Agius mit Corvey in nächster Beziehung stand.
3) G. Wobenberg, die vita Walae als historische Quelle, Öst. Dissert. 1877.

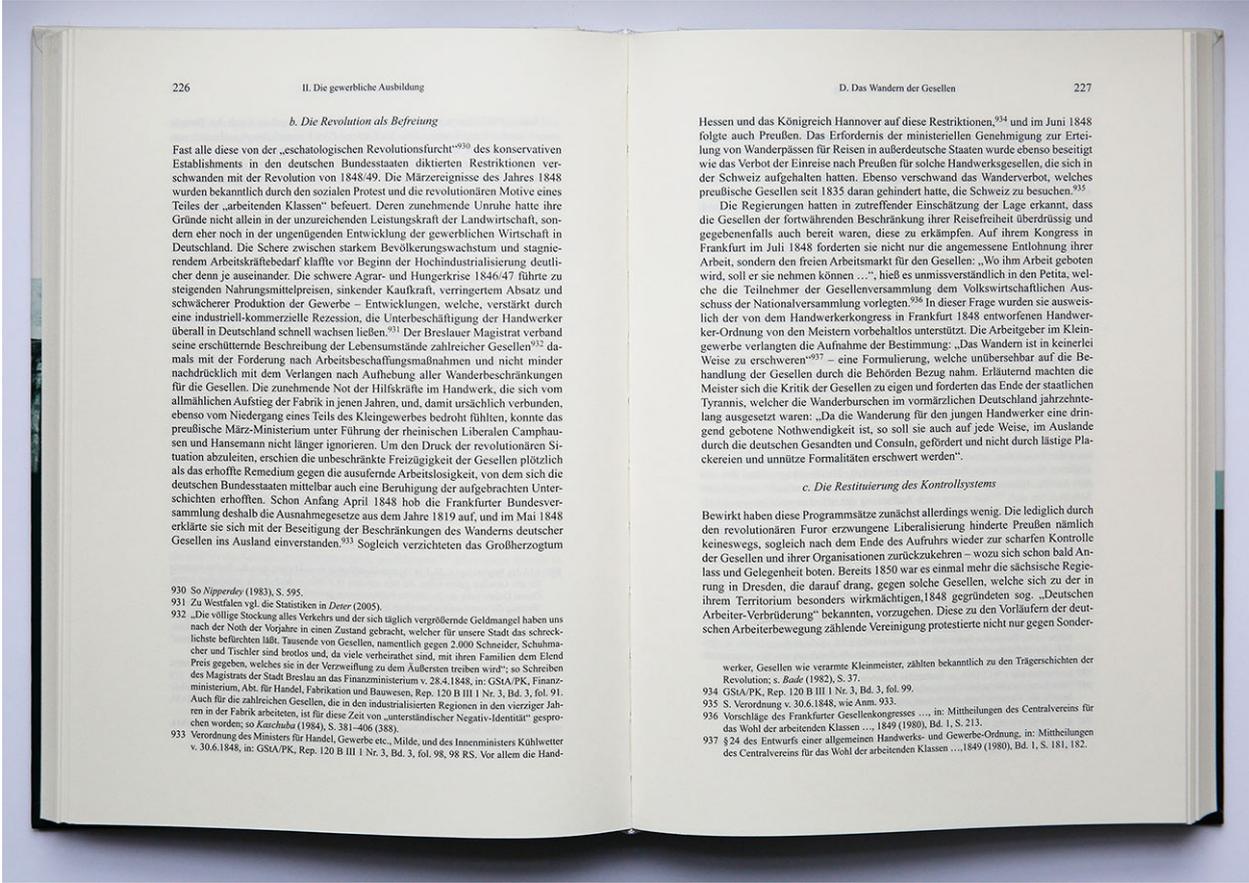
quelle im allgemeinen zu würdigen geübt, und Dümmler¹⁾ gibt in seiner neuen ausgezeichneten Ausgabe wertvolle Ergänzungen dazu. Die Bedeutung für die Corveyer Geschichte hat Widmann im ersten Band seiner Ausarbeitungen der Provinz Westfalen Seite 279-290 eingehend dargestellt.

(Im Katalog der Bücher²⁾ findet sich als 43. bei unter dem Titel Martin eingetragenen der Name Agius; Hüfner³⁾ hat erwieben, daß es niemand anders sein kann als Agius, der Verfasser der vita Hathumodae. Corveyer Persönlichkeiten und Geschichte hat er freilich nicht behandelt, aber die seine und poetische Durcharbeitung der vita Hathumodae⁴⁾ gibt uns einen Maßstab für die Höhe Corveyer Bildung. So ist kein Wert eines der partien und duffigten der Karolingischen Periode überhaupt. Als ein Nachruf für seine „Schwester“ die Äbtissin Hathumod von Ganderheim (gest. 871), ist es gedocht und eines der wenigen frühmittelalterlichen Denkmale, das der abgestirnten, entfangenen Seelenfreundlichkeit zwischen Mann und Weib geteilt ist.)

Eine weitere Biographie, die zu den führungswichtigen und besten des frühen Mittelalters gehört, dürfen wir hier herbeiziehen. Sie erzählt die Lebensgeschichte des Anstans, die sein Schüler Rimberr für die Corveyer Münde aufzeichnete. Für die Geschichte Corveys ist die Vita ja nur mittelbar eine Quelle: nur kurze Zeit vor seiner nordischen Mission verfaßt. Sein Biograph und Nachfolger Rimberr weilt, bevor er Anstans Stelle übernimmt, in Corvey und legt dort das Lebensgeleb ab; als Vetter nahm er den Corveyer Münd Adalgar mit, der später sein Nachfolger wurde.) Auch von Rimberr ist uns eine Lebensbeschreibung erhalten; ein Corveyer Münd hat sie verfaßt.) Schlicht und anpruchslos aber in durchaus edler und würdiger Weise führt er uns Rimberr's Wirken vor.)

Selbsters charakteristisch für diese Zeit sind neben den Biographien die Schilderungen der Translationen von Heiligengräbern, die damals gerade maßemasse aus den fränkisch-gallischen Ländern in die neubefestigten Siedlungsgebiete importiert wurden. Nicht der höchsten Vertreter dieser Literaturgattung ist in Corvey entfallen, die Translatio Sancti Viti.⁵⁾ Hoffe hat sie zuletzt nach Dresden herausgegeben, aber auf Grund einer neuen kritischen Durchsicht handschriftlichen Materials in Weimar und Götting hat sich diese Ausgabe als durchaus ungenügend erwiesen, und oben S. 75 ff.

1) Koberbers Epitaphium Arsenii Abtblg. der Berliner Akademie 1900.
2) Hoffe a. a. O. S. 67. 3) Corv. Stud. S. 17 ff. 4) Göttingen 875.
5) Hüfner S. 48. 6) Hüfner hat dargestellt, daß es eine schließliche Schwester nicht zu denken ist. 7) Sgl. Schilling Meyer, Semantus Fortimatus, Abtblg. der Göttinger Akademie der Wissenschaften 1801. 8) Vita Rimberr cap. 11 u. 12. 9) Adam v. Bremen I. cap. 37. 10) Vor 909 verfaßt, denn von seinem Raufstüger heißt es cap. 12: adhuc hodie super est. 11) Die Literatur bei Weimarband I. 7. Aufl. S. 76 und S. 301 n. 8.



b. Die Revolution als Befreiung

Fast alle diese von der „eschatologischen Revolutionstheorie“⁹³⁰ des konservativen Establishments in den deutschen Bundesstaaten diktierten Restriktionen verschwanden mit der Revolution von 1848/49. Die Märzereignisse des Jahres 1848 wurden bekanntlich durch den sozialen Protest und die revolutionären Motive eines Teiles der „arbeitenden Klassen“ befeuert. Deren zunehmende Unruhe hatte ihre Gründe nicht allein in der unzureichenden Leistungskraft der Landwirtschaft, sondern eher noch in der ungenügenden Entwicklung der gewerblichen Wirtschaft in Deutschland. Die Schere zwischen starkem Bevölkerungswachstum und stagnierendem Arbeitskräftebedarf klappte vor Beginn der Hochindustrialisierung deutlicher denn je auseinander. Die schwere Agrar- und Hungerkrise 1846/47 führte zu steigenden Nahrungsmittelpreisen, sinkender Kaufkraft, verringertem Absatz und schwächerer Produktion der Gewerbe - Entwicklungen, welche, verstärkt durch eine industriell-kommerzielle Rezession, die Unterbeschäftigung der Handwerker überall in Deutschland schnell wachsen ließen.⁹³¹ Der Breslauer Magistrat verband seine erschütternde Beschreibung der Lebensumstände zahlreicher Gesellen⁹³² damals mit der Forderung nach Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen und nicht minder nachdrücklich mit dem Verlangen nach Aufhebung aller Wanderbeschränkungen für die Gesellen. Die zunehmende Not der Hilfskräfte im Handwerk, die sich vom allmählichen Aufstieg der Fabrik in jenen Jahren, und, damit ursächlich verbunden, ebenso vom Niedergang eines Teils des Kleinergewerbes bedroht fühlten, konnte das preussische März-Ministerium unter Führung der rheinischen Liberalen Camphausen und Hansemann nicht länger ignorieren. Um den Druck der revolutionären Situation abzulenken, erschien die unbeschränkte Freizügigkeit der Gesellen plötzlich als das erhoffte Remedium gegen die ausufernde Arbeitslosigkeit, von dem sich die deutschen Bundesstaaten mittelbar auch eine Beruhigung der aufgebrachteten Unterschichten erhofften. Schon Anfang April 1848 hob die Frankfurter Bundesversammlung deshalb die Ausnahmegesetze aus dem Jahre 1819 auf, und im Mai 1848 erklärte sie sich mit der Beseitigung der Beschränkungen des Wanderns deutscher Gesellen ins Ausland einverstanden.⁹³³ Sogleich verzichteten das Großherzogtum

930 So Nipperdey (1983), S. 595.
931 Zu Westfalen vgl. die Statistiken in Deter (2005).
932 „Die völlige Stockung alles Verkehrs und der sich täglich vergrößernde Geldmangel haben uns nach der Noth der Vorjahre in einen Zustand gebracht, welcher für unsere Stadt das schrecklichste befehlen läßt. Tausende von Gesellen, namentlich gegen 2.000 Schneider, Schuhmacher und Tischler sind bootlos und, da viele verheiratet sind, mit ihren Familien dem Elend Preis gegeben, welches sie in der Verzweiflung zu dem Aeußersten treiben wird“; so Schreiben des Magistrats der Stadt Breslau an das Finanzministerium v. 28.4.1848, in: GStA/PK, Finanzministerium, Abt. für Handel, Fabrikation und Bauwesen, Rep. 120 B III 1 Nr. 3, Bd. 3, fol. 91. Auch für die zahlreichen Gesellen, die in den industrialisierten Regionen in den vierziger Jahren der Fabrik arbeiteten, ist für diese Zeit von „unterständischer Negativ-Identität“ gesprochen worden, so Kaczucha (1984), S. 381-406 (388).
933 Verordnung des Ministers für Handel, Gewerbe etc., „Milde, und des Innenministers Kühlwetter v. 30.6.1848, in: GStA/PK, Rep. 120 B III 1 Nr. 3, Bd. 3, fol. 98, 98 RS. Vor allem die Hand-

Hessen und das Königreich Hannover auf diese Restriktionen,⁹³⁴ und im Juni 1848 folgte auch Preußen. Das Erfordernis der ministeriellen Genehmigung zur Erteilung von Wanderpässen für Reisen in außerdeutsche Staaten wurde ebenso beseitigt wie das Verbot der Einreise nach Preußen für solche Handwerksgelesen, die sich in der Schweiz aufgehalten hatten. Ebenso verschwand das Wanderverbot, welches preussische Gesellen seit 1835 daran gehindert hatte, die Schweiz zu besuchen.⁹³⁵ Die Regierungen hatten in zutreffender Einschätzung der Lage erkannt, dass die Gesellen der fortwährenden Beschränkung ihrer Reisefreiheit überdrüssig und gegebenenfalls auch bereit waren, diese zu erkämpfen. Auf ihrem Kongress in Frankfurt im Juli 1848 forderten sie nicht nur die angemessene Entlohnung ihrer Arbeit, sondern den freien Arbeitsmarkt für den Gesellen: „Wo ihm Arbeit geboten wird, soll er sie nehmen können ...“; hieß es unmissverständlich in den Petita, welche die Teilnehmer der Gesellenversammlung dem Volksrechtswissenschaftlichen Ausschuss der Nationalversammlung vorlegten.⁹³⁶ In dieser Frage wurden sie ausweislich der von dem Handwerkerkongress in Frankfurt 1848 entworfenen Handwerker-Ordnung von den Meistern vorbehaltlos unterstützt. Die Arbeitgeber im Kleinergewerbe verlangten die Aufnahme der Bestimmung: „Das Wandern ist in keinerlei Weise zu erschweren“⁹³⁷ - eine Formulierung, welche unübersehbar auf die Behandlung der Gesellen durch die Behörden Bezug nahm. Erläuternd machten die Meister sich die Kritik der Gesellen zu eigen und forderten das Ende der staatlichen Tyrannei, welcher die Wanderburschen im vormärzlichen Deutschland jahrzehntelang ausgesetzt waren: „Da die Wanderung für den jungen Handwerker eine dringende gebotene Nothwendigkeit ist, so soll sie auch auf jede Weise, im Auslande durch die deutschen Gesandten und Consuln, gefördert und nicht durch lästige Plackereien und unnütze Formalitäten erschwert werden“.

c. Die Restituierung des Kontrollsystems

Bewirkt haben diese Programmsätze zunächst allerdings wenig. Die lediglich durch den revolutionären Furor erzwingende Liberalisierung hinderte Preußen nämlich keineswegs, sogleich nach dem Ende des Auftritts wieder zur scharfen Kontrolle der Gesellen und ihrer Organisationen zurückzukehren - wozu sich schon bald Anlass und Gelegenheit boten. Bereits 1850 war es einmal mehr die sächsische Regierung in Dresden, die darauf drang, gegen solche Gesellen, welche sich zu der in ihrem Territorium besonders wirkmächtigen, 1848 gegründeten sog. „Deutschen Arbeiter-Verbrüderung“ bekannten, vorzugehen. Diese zu den Vorläufern der deutschen Arbeiterbewegung zählende Vereinigung protestierte nicht nur gegen Sonder-

werker, Gesellen wie verarmte Kleinmeister, zählen bekanntlich zu den Trägerschichten der Revolution: s. Bode (1982), S. 37.
934 GStA/PK, Rep. 120 B III 1 Nr. 3, Bd. 3, fol. 99.
935 S. Verordnung v. 30.6.1848, wie Anm. 933.
936 Vorschläge des Frankfurter Gesellenkongresses ... in: Mittheilungen des Centralvereins für das Wohl der arbeitenden Klassen ... 1849 (1980), Bd. 1, S. 213.
937 § 24 des Entwurfs einer allgemeinen Handwerks- und Gewerbe-Ordnung; in: Mittheilungen des Centralvereins für das Wohl der arbeitenden Klassen ... 1849 (1980), Bd. 1, S. 181, 182.

Abbildungen 1 (oben) und 2 (unten): Wissenschaftlicher Buchsatz 1906 und 2015.

Zu den Gestaltungsmerkmalen im Einzelnen.

► Anzahl der Schriftarten: Grundsätzlich gilt für den Satz wissenschaftlicher Werke, dass die Anzahl der Schriften möglichst zu begrenzen ist. Für den Innenteil der meisten Werke reicht eine Schriftart völlig aus, der Gestaltungsspielraum innerhalb einer Schrift ist groß genug, um alle Teile eines Buches daraus aufbauen zu können. Wenn dennoch eine zweite Schrift – beispielsweise zur Hervorhebung von Überschriften – gewählt wird, so ist diese sorgfältig mit der für die Texte verwendeten Hauptschrift abzustimmen. Mehr als zwei Schriften sollten keinesfalls verwendet werden. Für die Umschlaggestaltung können dagegen andere oder weitere Schriften verwendet werden.

► Wahl der Schriftart: Für den Satz wissenschaftlicher Werke sollte eine typische Buchschrift verwendet werden. Buchschriften sind schlichte, gut lesbare Schriften mit „Serifen“¹⁰². Zu den klassischen Buchschriften zählt beispielsweise die Garamond, die es für den PC in zahlreichen Versionen gibt (Stempel Garamond, URW Garamond, Original Garamond, ITC Garamond etc.). Weitere gut lesbare Schriften sind etwa Bembo, Palatino, Minion, Sabon, Charter, Times Ten oder Linux Libertine. Einstmals weit verbreitet war auch die – eigentlich für die Zeitung entwickelte – Times New Roman. Diese Schrift hat sich allerdings – neben der Arial – so nachhaltig als Word-Standardschrift etabliert, dass sie heute nicht mehr mit Büchern, sondern quasi automatisch mit Manuskripten und Briefen identifiziert wird.

► Schriftgröße: Mit Rücksicht auf den Umfang des Buches und die dadurch steigenden Druckkosten wählt man die Schriftgröße traditionell vergleichsweise klein. Zahlenangaben sind dabei grundsätzlich schwierig, weil die Schriften sehr unterschiedlich ausfallen. Ganz allgemein kann man aber feststellen, dass eine Schriftgröße von 10 pt weitgehend üblich ist.¹⁰³ Ob diese Größe noch zeitgemäß ist, ist eine andere Frage. Die für „barrierefreie Publikationen“ empfohlene Mindestgröße von 12 pt ist für den Buchsatz sicher übertrieben, aber Zwischenwerte wie 10,5 oder 11 pt erleichtern die Lektüre doch erheblich. Fußnoten werden grundsätzlich einen oder zwei Punkte kleiner gesetzt, Überschriften je nach Gliederungsebene entsprechend größer.

► Schriftschnitte: Ältere Bücher kennen als einzige Hervorhebung den gesperrten Satz, bei dem zwischen jedem Buchstaben eine kleine Leerstelle eingefügt wurde – diese Hervorhebung ist heute unüblich geworden. Die wichtigste und unbedingt zu bevorzugende Hervorhebung ist heute die Kursivierung. Andere Hervorhebungen (fett, unterstrichen etc.) sollten im Fließtext vermieden werden und nach Möglichkeit durch Kursivierungen ersetzt werden. Auch Anführungszeichen – in typographisch korrekter Form – können der Hervorhebung dienen. Die Hochstellung ist für Fußnoten reserviert. Bei den Schriftschnitten gilt der Grundsatz „weniger ist mehr“ in besonderer Weise. Verschiedene Hervorhebungen sollten deshalb nicht miteinander kombiniert werden.

► Seitenrand: Der Rand sollte groß genug sein, um Anstreichungen und kleine Notizen zu ermöglichen. Bei einem üblichen mittleren Buchformat von rund 17 mal 24 Zentimetern sollte der Rand nicht weniger als 2 cm betragen, bei größeren Formaten sogar entsprechend mehr. Oben gilt der gleiche Abstand bis zum Beginn der Kopfzeile, unten wird gern ein etwas größerer

102 Als Serifen bezeichnet man die kurzen Linien, die einen Buchstabenstrich an seinem Ende quer zu seiner Grundrichtung abschließen. Siehe dazu <https://de.wikipedia.org/wiki/Serife> [07.03.2018]. In der vorliegenden Schriftenreihe „Materialien der Historischen Kommission für Westfalen“ wird ganz bewusst eine serifenlose Schrift verwendet, um das Erscheinungsbild von Druckwerken und Onlineveröffentlichungen voneinander abzugrenzen.

103 Der Zeilenabstand sollte bei 10 pt Schriftgröße 12 pt betragen.

Freiraum gelassen (z. B. 2,5 cm). Bei einer Klebebindung lassen sich die Seiten technisch bedingt nicht vollständig aufschlagen, gerade hier darf der innere Rand nicht zu knapp bemessen sein.

► Gestaltung der Fußnoten: Haupttext und Fußnoten sind in der Regel schon anhand der unterschiedlichen Schriftgröße (siehe oben) und der vorangestellten Zahl leicht zu unterscheiden. Eine Trennlinie ist deshalb nicht unbedingt erforderlich, in vielen Werken wird sie – getreu dem Grundsatz weniger ist mehr – durch einen etwas größeren Abstand ersetzt. In der Regel folgt auf die Fußnotenziffer ein Tabulator. Ob der ganze Fußnotentext oder nur die erste Zeile eingerückt wird, gehört zu den umstrittenen Geschmacksfragen. Die Nummer der Fußnote auch in den Fußnoten hochzustellen, ist eine aus Word übernommene Unart, die im Buchsatz eigentlich nichts verloren hat.

► Seitenzahlen: Wenn das Buch über eine Kopfzeile verfügt, wird die Seitenzahl hier in der Regel integriert; falls es keine Kopfzeile gibt, kann die Seitenzahl auch unten stehen. Um dem Leser die Suche zu erleichtern, sollte die Seitenzahl außen stehen. Leere Seiten benötigen selbstverständlich keine Seitenzahl.

► Kopfzeile: Aufgabe der Kopfzeile ist es, das Auffinden bestimmter Buchteile zu erleichtern. Bei Sammelbänden steht in der Regel auf der linken Seite der Autor, auf der rechten Seite der (gekürzte) Aufsatztitel, bei Monographien links das Hauptkapitel, rechts das Unterkapitel. Die Kopfzeile kann mit einer Linie vom restlichen Text abgegrenzt werden, wie bei den Fußnoten ist ein entsprechender Zwischenraum aber die elegantere Lösung. Kopfzeile und Seitenzahl können in einer etwas kleineren Schrift als der Haupttext gesetzt sein.

► Papiersorte: Zur Lesefreundlichkeit gehört immer auch eine passende Papiersorte. Für wissenschaftliche Werke ohne größeren Abbildungsteil werden bevorzugt leicht gelblich oder gelblichblau eingefärbte Papiere („Werkdruckpapier“) mit einer rauen, offenen Oberfläche verwendet. Ist das Werk stark bebildert, sollte dagegen ein weißes, mattes Bilderdruckpapier verwendet werden. Kombinationen sind durchaus möglich, in ein Buch mit gefärbtem Werkdruckpapier kann ohne weiteres ein Bogen mit Abbildungen auf Bilderdruckpapier eingefügt werden.

3.5 Die Bearbeitung von Abbildungen für den Druck

Die Bearbeitung der Abbildungen ist eine wichtige Vorarbeit zur Veröffentlichung einer Edition. Für gelungene Abbildungen sind eine ganze Reihe von Arbeitsschritten erforderlich. Schon einzelne davon unbeachtet zu lassen, kann leicht zu sehr unbefriedigenden Ergebnissen führen – und zu Fehlern, die auch fachfremde Leser schnell entdecken können. Es scheint deshalb sinnvoll, auf das Thema im Folgenden technisch etwas genauer einzugehen. Die Bemerkungen dazu sind bewusst allgemein gehalten, sodass sie auch über die Bearbeitung von Faksimiles hinaus Anwendung finden können.

Die Herausforderungen guter Abbildungen beginnen schon bei der Bestellung der Druckvorlagen. Es hat sich bei Autoren und Archiven inzwischen allgemein herumgesprochen, dass Abbildungen für den Druck eine Auflösung von 300 dpi benötigen. Aber was heißt das überhaupt? „dpi“ ist die Abkürzung für „dots per inch“, die Maßeinheit gibt also die Anzahl der Bildpunkte pro Zoll (25,4 mm) an.¹⁰⁴ Bei 300 dpi hat ein Bildpunkt demnach die Größe von einem dreihundertstel Inch, das sind 0,0846 Millimeter. So kleine Bildpunkte braucht eine übliche Offset-

104 Die für Kontinentaleuropäer viel anschaulichere Maßeinheit „Bildpunkte pro Zentimeter“ (dpc) hat sich nicht durchgesetzt. 300 dpi entsprechen 118,11 dpc.

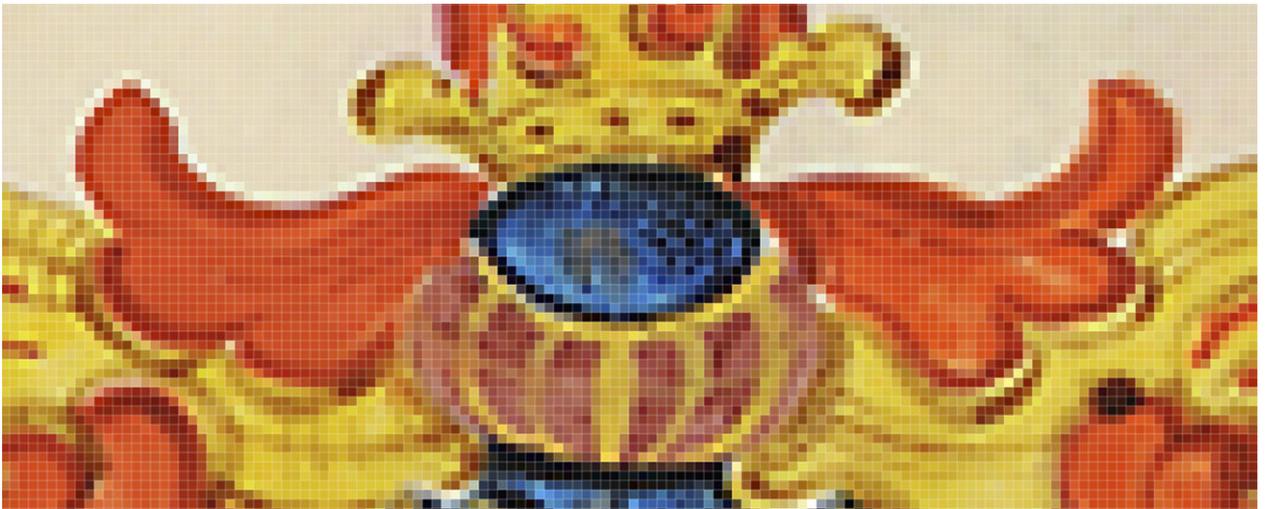


Abbildung 3: Ausschnitt aus dem Repr einer Nachfahrtafel in starker Vergrößerung. Breite des gezeigten Ausschnitts: 135 Pixel, das entspricht 1,14 cm bei 300 dpi.

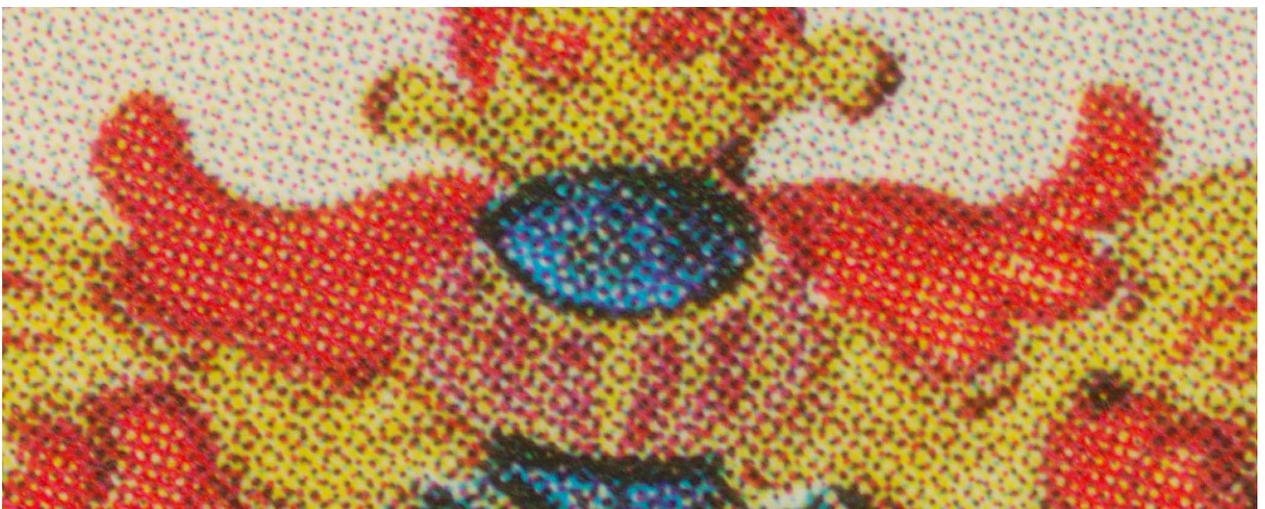


Abbildung 4: Der gleiche Ausschnitt in der gedruckten Fassung. Gedruckt auf einer HP-Indigo mit einem 80er-Raster, das bedeutet 80 x 80 Rasterzellen pro Quadratzentimeter. Die Berechnung der Punkte erfolgt amplitudenmoduliert (AM-Raster).

Druckmaschine (siehe [Kapitel 3.6](#)), um aus den Farbwerten einzelner kleiner Bildpunkte ein druckfähiges Raster aufbauen zu können.¹⁰⁵ Die [Abbildungen 3](#) und [4](#) zeigen – sehr stark vergrößert – die Pixel einer Ausgangsdatei und das daraus erstellte Raster für den gleichen Bildausschnitt.¹⁰⁶

Technisch ist es wohlgermerkt kein Problem, auch aus einem Bild mit deutlich weniger als 300 dpi ein Druckraster zu erstellen – dann entstehen aber unweigerlich Bildfehler wie etwa Treppen in den diagonalen Linien (siehe [Abbildungen 5](#) und [6](#)). Professionelle Druckereien weisen ihre Kunden in der Regel darauf hin, wenn sich Bilder mit zu geringer Auflösung in den eingereichten Druckdaten befinden – aber verlassen sollten Sie sich auf diesen Service lieber nicht.

105 Die Umrechnung der Bildpunkte in ein druckfähiges Raster erfolgt dabei natürlich nicht durch die Druckmaschine, sondern in der sogenannten Druckvorstufe, in der die Daten für die Ausbelichtung der Druckplatten ermittelt werden.

106 Die beiden Beispiele stammen von der Coverabbildung des Bandes: Andreas Müller, *Die Ritterschaft im Herzogtum Westfalen. Aufschwörung, innere Struktur und Prosopographie*, Münster 2016.



Abbildungen 5 und 6: Bildwiedergabe mit normaler und zu geringer Pixelzahl.

Mit jedem einigermaßen anspruchsvollen Bildbearbeitungsprogramm lässt sich die Bildgröße und die Pixelgröße umrechnen. Ein kleinformatiges Bild mit 1200 dpi kann so beispielsweise problemlos in ein großformatiges Bild mit 300 dpi umgerechnet werden – die Bildpunkte werden dabei lediglich entsprechend vergrößert und damit auch das ganze Bild.¹⁰⁷ Die in der Datei enthaltene Bildinformation wird damit in keiner Weise verändert, der Vorgang ist auch jederzeit wieder rückgängig zu machen. Ein solches reines Umrechnen ist unproblematisch und vielfach technisch erforderlich. Auch eine Verringerung der Auflösung kommt in der Praxis oft vor, sie ist ebenfalls unproblematisch, jedoch nicht umkehrbar. Keinesfalls darf man aber ein zu gering aufgelöstes Bild einfach „hochrechnen“. Wenn beispielsweise ein Bild mit 72 dpi in ein gleich großes 300 dpi-Bild umgerechnet wird, dann bleibt dem Programm nichts anderes übrig, als zahlreiche neue Bildpunkte einzufügen – neben jedem Bildpunkt werden dann einfach mehrere gleichfarbige Bildpunkte hinzugerechnet. Das Bild hat dann zwar rein technisch die richtige Auflösung, die Bildinformationen sind aber genauso schwach wie vorher.

Was bedeutet das für die Bestellung von Scans? Bei der Bestellung sollte nicht nur die Signatur und die Seitenzahl angegeben werden, sondern auch das geplante Druckformat. Erscheint die Abbildung im Druck gleichgroß oder kleiner als das Original, dann sind 300 dpi ausreichend. Soll das Bild jedoch größer gedruckt werden, ist zwingend eine höhere Auflösung erforderlich. Das gilt beispielsweise dann, wenn aus einem Passbild ein ganzseitiges Porträt werden soll, oder wenn ein Ausschnitt aus einer Akte als Vergrößerung gezeigt werden soll. Eine viermal so hohe Auflösung kann in solchen Fällen schnell erforderlich sein. Beachten sollte man außerdem, dass viele Fotografen bei der Bildbearbeitung mit höheren Auflösungen arbeiten und erst das fertige Bild auf Druckqualität herunter rechnen. Professionelle Bildbearbeiter bevorzugen zudem völlig unbearbeitete Rohscans, die von keinerlei Bearbeitung und von keinem automatischen Korrekturfilter des Scanprogramms beeinträchtigt sind. Die Bandbreite der möglichen Verwendungen

107 Beispiel: Ein Bild im annähernden Postkartenformat DIN A6 (10,5 mal 14,8 cm) hat bei 1200 dpi eine Breite von 6992 und eine Höhe von 4961 Pixeln. Ein Bild mit dieser Pixelanzahl hat umgerechnet auf die für den Druck üblichen 300 dpi eine Breite von 59,2 und eine Höhe von 42,0 cm.

**Ich bin ein Text, der geglättet sein sollte.
Ich bin ein Text, der geglättet sein sollte.**

Abbildung 7: Als schwach aufgelöstes Bild wiedergegebener Text mit deutlichen Schäden (oben), zum Vergleich unten der korrekt wiedergegebene Text. (Vorlage: www.webtypobuch.de)

und Bearbeitungen ist so groß, dass Archive mit noch so gutgemeinten Vorarbeiten den Bedarf der Bearbeiter kaum treffen können. Archive sind deshalb gut beraten, Verständnis für die ganz verschiedenen Verwendungsweisen von Bildern zu zeigen und dementsprechend verschiedene Auflösungen als Rohscan anzubieten.

Ein Sonderfall sind reine Schwarzweiß-Graphiken, also Federzeichnungen, einfarbige Karten, Skizzen, aber auch gedruckte Texte. Insbesondere Schriften in gerasterter Form wiederzugeben, ist eine Zumutung für den Leser – wie **Abbildung 7** zeigt. Die Abhilfe ist einfach: Der Text oder die Graphik werden mit 1200 dpi Graustufen eingescannt, nach der Bearbeitung in eine reine Schwarz-weiß-Graphik umgerechnet (bei Photoshop: „Bild/Modus: bitmap“, Schwellenwert 50 %), als TIF gespeichert und so auch platziert. JPEG-Dateien können nicht im Bitmap-Modus gespeichert werden.¹⁰⁸ Dateien im Bitmap-Modus werden bei der Errechnung des Rasters übergangen und stattdessen Punkt für Punkt ausbelichtet – bei 1200 dpi sind sie dann von einem gewöhnlichen Text kaum zu unterscheiden. Eine Bestellung der Scans in entsprechend hoher Auflösung (1200 dpi) ist selbstverständlich Voraussetzung für den Druck der Datei im Bitmap-Modus.

Ein weiterer Sonderfall sind Logos und Graphiken. Als Graphik erstellte Abbildungen sollten keinesfalls nachträglich gerastert, sondern auch als Graphikdateien (Format PDF, EPS, SVG oder vergleichbar) angefordert und eingebaut werden. Insbesondere beim Abdruck von Logos oder Karten sollte man sich nicht mit JPEG, PNG oder ähnlichen Dateiformaten zufrieden geben, wenn eine echte Graphikdatei vorhanden ist. Wenn das Logo von einem professionellen Graphikbüro erstellt wurde, so ist beim Auftraggeber immer eine PDF- oder EPS-Datei vorhanden. Nachfragen lohnt sich!

Nach der Beschaffung der Bildvorlagen folgt die Bildbearbeitung – dieses Thema ist überaus umfassend, zahlreiche Anleitungen sind dazu im Buchhandel und im Netz verfügbar. Die meisten davon sind für den vorliegenden Fall aber nur bedingt verwendbar, da sie sich meist auf die Aufbereitung von Fotos für die Präsentation im Internet beziehen – die Aufbereitung für den Druck weicht davon in einigen Punkten entscheidend ab. Die folgenden Anmerkungen versuchen, sich auf einige Eckpunkte zu beschränken.

► Der erste Arbeitsschritt ist immer die Qualitätskontrolle, die genaue Prüfung der vorliegenden Rohdatei. Während die Feinbearbeitung des Bildes meist erst im Rahmen der Layoutarbeiten erfolgt, sollte dieser Schritt stets unmittelbar nach Eingang der Daten vollzogen werden, um Qualitätsmängel erkennen und reklamieren zu können. Eine ganze Reihe von Punkten sind

108 Binäre Bitmap-Dateien haben den weiteren Vorteil, dass die nicht schwarzen Bildbestandteile nicht weiß, sondern transparent (leer) sind. Eine Bitmap-Datei lässt sich deshalb gut vor einem (farbigen oder grauen) Hintergrund platzieren. Bei der Wiedergabe etwa von Plakaten empfiehlt es sich, den Scan in mehrere Dateien zu zerlegen, die dann für den Druck (Bildbestandteile als Rastergrafik, Schriften als Bitmap) wieder zusammengeführt werden. Bitmap-Dateien können dabei nach Bedarf eingefärbt werden.

dabei zu klären: Ist die Datei überhaupt lesbar und am Ende der Bearbeitung in das Standardformat TIF zu konvertieren? Ist die Auflösung für die vorgesehene Druckgröße ausreichend? War das Bild zwischenzeitlich in ungeeigneten Dateiformaten gespeichert, die Schäden hinterlassen haben?¹⁰⁹ Ist der Bildausschnitt passend, sind alle erwünschten Teile des dargestellten Objektes zu sehen? Ist das Bild scharf genug?¹¹⁰ Ist die Farbwiedergabe korrekt oder zumindest korrigierbar? Weist das Bild offenkundige Scan-Fehler auf, insbesondere Bereiche, die zu weißen oder schwarzen Flächen zusammengelaufen sind? Hat es bereits im Vorfeld erkennbare Eingriffe in das Bild gegeben, die eine Verwendung ausschließen? Hier ist ein in jeder Richtung höchst wachsames Auge erforderlich, denn selbst erfahrene Profis stoßen immer wieder auf Fehler, mit denen sie nicht gerechnet haben.

► Der zweite Arbeitsschritt ist – wenn erforderlich – die Drehung und Entzerrung. Bei der Drehung werden kleine Abweichungen von der horizontalen bzw. vertikalen Ausrichtung der Kamera, die immer vorkommen können, korrigiert. Dafür orientiert man sich am besten an senkrechten Linien im Bild, die dem Leser später als „schief“ ins Auge fallen würden. Zur Drehung gibt man bei den einschlägigen Bildbearbeitungsprogrammen eine Gradzahl und eine Richtung ein, die Abstufung kann auch weniger als ein Grad betragen. Sollte eine Entzerrung erforderlich sein, so folgt diese auf die Drehung. Insbesondere Architekturaufnahmen können stark verzerrt sein, wenn sie mit einem Weitwinkelobjektiv aufgenommen wurden. Diese Verzerrungen – die zwar optisch korrekt sind, der Wahrnehmung des menschlichen Auges jedoch widersprechen – sollten behutsam entfernt werden. Einen dabei häufig vorkommenden Fehler und seine Vermeidung zeigen die **Abbildungen 8 bis 10**. Der Arbeitsschritt der Drehung und Entzerrung wird mit dem Beschneiden des Bildes abgeschlossen.

► Der dritte Arbeitsschritt ist das „Putzen“ des Bildes. Bei Scans älterer Bilder sind Flusen und Kratzer auf dem Bild unvermeidbar. Diese mit dem Korrekturstempel zu entfernen, ist legitim und keine nachweispflichtige Veränderung des Bildes. Werden dagegen gezielt als störend empfundene Bildelemente entfernt, so ist ein Hinweis darauf in der Fußnote oder Bildunterschrift erforderlich.

► Der vierte Arbeitsschritt ist die Zuweisung des Farbprofils. Digitalkameras und Scanner im Standardmodus speichern Bilder für gewöhnlich als RGB-Dateien (8 Bit) ab. Für jeden Bildpunkt ist dabei ein Wert zwischen 0 und 255 für die drei Farben Rot, Grün und Blau gespeichert, durch die Mischung kann nahezu jede Farbe dargestellt werden. Wenn alle Farben die höchste Helligkeit (255) haben, nimmt das Auge dies als weiß wahr (additive Farbmischung). Der RGB-Farbraum wird insbesondere für Monitore verwendet und ist deshalb Standard für alle Internetanwendungen. Die Farbe schwarz kann hier ganz einfach erreicht werden, indem alle drei Farbwerte auf 0 gesetzt werden. Beim Vierfarbdruck ergeben sich völlig andere Verhältnisse, denn die Grundfarbe des Papiers ist weiß. Durch den vollen Farbauftrag aller drei Farben würde hier nur ein schmutziges braun entstehen, aber kein schwarz – dieser Ton muss als eigene Druckfarbe zusätzlich aufgetragen werden. Auch die anderen Farben sind im Farbspektrum verschoben, sodass die Formel für den Vierfarbdruck CMYK lautet – cyan (blau), magenta (rot), yellow (gelb) und key (schwarz).¹¹¹ Das Modell wird auch als subtraktive Farbmischung bezeichnet, da der Farbton umso dunkler wird (bzw. umso weniger Licht reflektiert), je mehr Farbe aufgetragen wird. Bei der Umrechnung von RGB- in CMYK-Daten werden alle Farben etwas zurückgenom-

109 Störend sind insbesondere JPEG-Artefakte („Blockartefakte“) und Helligkeitsverläufe mit Stufen („Banding“).

110 Handy-Fotos haben inzwischen zwar nominell eine beeindruckende Auflösung, wegen der winzigen Linse können sie aber niemals die wünschenswerte Schärfe liefern.

111 Die Abkürzung K steht für „key plate“ (Schlüsselplatte), da an der schwarzen Platte alle anderen ausgerichtet wurden. Das naheliegende B für black wurde vermieden, um die Verwechslung mit blue zu vermeiden. Siehe <https://de.wikipedia.org/wiki/CMYK-Farbmodell> [07.03.2018].



Abbildung 8 (links): Ausgangsfoto.

Abbildung 9 (unten links): Falsche Entzerrung. Die senkrechten Linien sind zwar parallel, die Proportionen des Gebäudes stimmen aber nicht mehr.

Abbildung 10 (unten rechts): Richtige Entzerrung, Dimensionen des Gebäudes bleiben erhalten.



men und nach einer vordefinierten Kurve durch die Zusatzfarbe schwarz ersetzt.¹¹² Die Änderung des Farbraumes sollte möglichst nicht einfach durch Änderung des Farbmodus erfolgen, sondern durch Zuweisung eines entsprechenden Farbprofils.¹¹³ Welche Farbprofile verwendet werden sollen, hängt von der gewählten Papiersorte und den Anforderungen der jeweiligen Druckerei ab. Viele Druckereien geben im allgemeinen Informationsbereich ihrer Homepage an, welche Profile sie empfehlen, bisweilen bieten sie auch Links zum Download an. – Was sind aber überhaupt Profile? Diese kleinen Hilfsprogramme stellen die Farbwerte einer Bilddatei – salopp gesprochen – absichtlich falsch ein. Die unvermeidlichen Verzerrungen des Ausgabegerätes bei der Helligkeit und Farbwiedergabe – ganz gleich ob Laserdrucker oder Offsetmaschine – werden damit kompensiert, sodass der Druck am Ende genau die gleichen Farben wie der Bildschirm haben soll. Ein solches „Farbmanagement“ setzt natürlich einen kalibrierbaren und tatsächlich auch regelmäßig kalibrierten Bildschirm voraus.¹¹⁴ Viele Editoren landesgeschichtlicher Quellen werden es so genau nicht nehmen und haben dazu auch gar nicht die technischen Voraussetzungen. Ob das Pergament der Urkunde im Druck nun etwas röter oder gelber erscheint, kann

112 Photoshop bietet verschiedene Umrechnungskurven an, das Standardmodell ist für die überwiegende Mehrzahl der Anwendungen aber ausreichend.

113 Immer noch weit verbreitet und frei verfügbar: ISO Coated V2 (für gestrichene, also glatte Papiere) bzw. ISO Uncoated V2 (für ungestrichene, also rauhe Papiere). Inzwischen ist die Version V 3 verfügbar, siehe: <http://www.eci.org/de/downloads> [07.03.2018]. Die Profile müssen bei Photoshop erst im entsprechenden Ordner (unter Windows beispielsweise: C:\Windows\System32\spool\drivers\color) gespeichert werden, bevor sie im Menü (Bearbeiten/In Profil umwandeln ...) als Zielfarbraum angewählt werden können.

114 Wenn kein kalibrierbarer Monitor zur Verfügung steht, sollte wenigstens die Bildschirmhelligkeit vergleichsweise gering (10 bis 20 %) eingestellt werden.

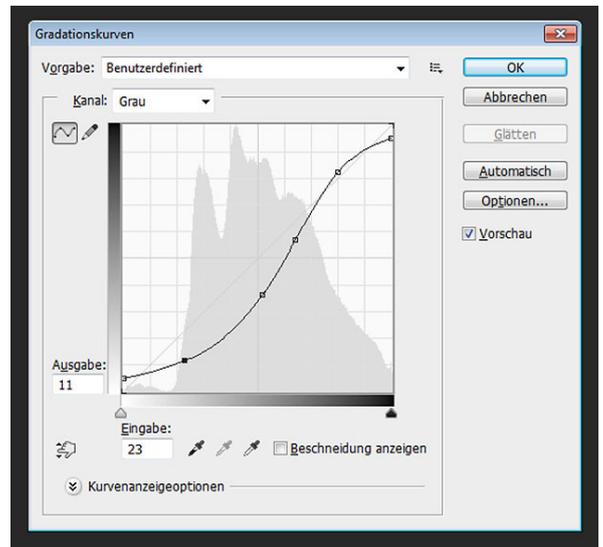
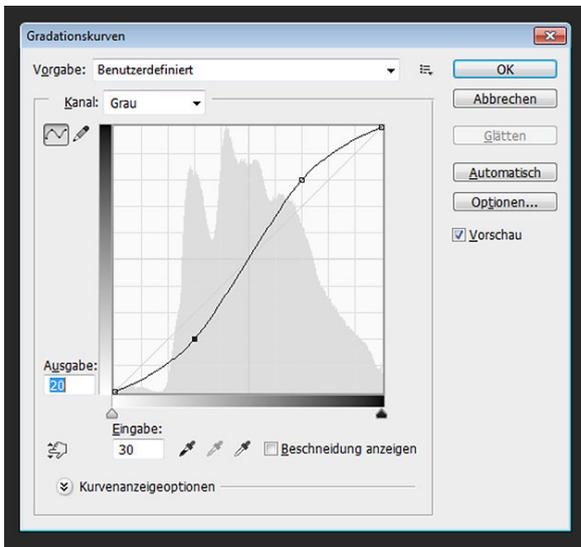


Abbildung 11 (links): Schematische Anwendung der Gradationskurven zur Kontrasterhöhung.
Abbildung 12 (rechts): Gradationskurve individuell dem Bild angepasst.

als unerheblich gelten. Wenn auf die Farbwiedergabe ganz verzichtet wird und der Druck in Graustufen erfolgt, bleiben viele dieser Probleme ohnehin außen vor.

► Der fünfte Arbeitsschritt ist die Helligkeits- und Farbkorrektur. Zunächst: Farbfotos einer im Standardmodus verwendeten Digitalkamera sind für den Druck fast immer zu dunkel. Das ist allerdings nicht problematisch, denn eine Unterbelichtung ist leichter zu korrigieren als eine Überbelichtung. Die Helligkeits- und Farbeinstellung sollte allerdings nicht schematisch über die Helligkeitsregler „heller/dunkler“ erfolgen, sondern möglichst individuell über die Gradationskurve, mit der für alle Helligkeitsbereiche des Bildes die Veränderung gesondert eingestellt werden kann – Beispiele dazu bieten oben die **Abbildungen 11** und **12**.¹¹⁵

Welche Farbreger verwendet werden, hängt stark vom Bild und natürlich vom Bildbearbeitungsprogramm ab. In der Regel wird eine vorsichtige Kombination mehrerer Korrekturhilfen eher zum Ziel führen als der starke Einsatz nur eines Filters; verschiedene Teile des Bildes erfordern zudem oft verschiedene Korrekturen.¹¹⁶ Bei der meist erforderlichen Aufhellung werden die Kontraste des Bildes in der Regel unabsichtlich deutlich verstärkt. Um zu natürlichen Farben zurückzukehren empfiehlt es sich, anschließend die Sättigung etwas zurückzunehmen. Alles in allem ist bei der Farbkorrektur viel Fingerspitzengefühl gefragt; in gewissen Grenzen muss man dem Bearbeiter wohl auch Geschmacksentscheidungen zubilligen. Für Graustufenbilder gelten etwas andere Regeln. Auch hier erfolgt die Umwandlung am sichersten über die Zuweisung eines entsprechenden Arbeitsfarbraumes.¹¹⁷ Bei der Bearbeitung der Gradationskurve sollte man darauf achten, dass helle Bereiche mit Randberührung mindestens 5 % schwarz behalten, die dunkelsten Partien nicht mehr als 95 % schwarz aufweisen, damit sie nicht wie Löcher im Papier wirken. Eine ausgewogene Verteilung der Mitteltöne unter Wahrung der Kontraste entscheidet darüber, ob das Bild als harmonisch bearbeitet wahrgenommen wird. Die beiden folgenden **Abbildungen 13** und **14** sollen das verdeutlichen.

115 Bei Photoshop im Menü „Bild“ unter „Korrekturen“ zu finden. Bei ähnlichen Bildern empfiehlt es sich, die als günstig ermittelte Gradationskurve abzuspeichern.
116 Bei Photoshop wird dazu das Werkzeug „Protokollpinsel“ eingesetzt.
117 Gelegentlich kann es sinnvoll sein, einzelne Farben vor der Umwandlung zu bearbeiten, beispielsweise die roten Töne aufzuhellen, damit sie als Graustufe nicht zu dunkel sind.



Abbildung 13 (links): Graustufenumrechnung ohne Korrektur. Abbildung 14 (rechts): Graustufenumrechnung mit aufgehellten Rottönen und gleichmäßigerer Verteilung der Mitteltöne. Der Himmel ist leicht eingefärbt und hebt sich auch ohne Umrandung vom Papier ab.

- ▶ Der sechste Arbeitsschritt ist die Beschneidung des Bildes. Schon der Arbeitsschritt der Entzerrung und Drehung wurde mit einem Beschneiden abgeschlossen, nun geht es noch zwei Schritte weiter. Zum einen sollte die Abbildung auf die wesentliche Bildaussage konzentriert werden, größere Bildanteile mit einem einfarbigen Himmel, einer Wiese im Vordergrund oder unbeschriebene Blattteile eines Faksimiles können beschnitten werden. Zum anderen geht es nun um das benötigte Format. Wenn das Bild beispielweise im Druck in gleicher Breite wie der Textblock erscheinen soll, die Seite wegen einer ausführlichen Bildunterschrift aber nicht ganz einnehmen soll, wird man versuchen es möglichst quadratisch zu beschneiden. Voraussetzung für diesen Arbeitsschritt ist selbstverständlich, dass das Layout bereits festgelegt ist.
- ▶ Der siebte Arbeitsschritt ist die Einstellung der Bildgröße. Nun wird das Bild auf die benötigte Größe herunter gerechnet und die Auflösung auf Druckqualität eingestellt. Wird das Bild im Satzspiegel also beispielsweise mit einer Breite von 13 Zentimetern benötigt, dann wird das Bild auch mit einer Breite von 13 Zentimetern bei einer Auflösung von 300 dpi gespeichert, das entspricht einer Breite von 1535 Pixeln. Eine Skalierung (Verkleinerung) des Bildes ist zwar auch im Satzprogramm noch möglich, sollte aber vermieden werden.
- ▶ Der achte Arbeitsschritt ist das Nachschärfen – genauer gesagt das vorsichtige Nachschärfen. Dazu muss die Bildansicht immer auf 100 % gestellt werden, um das Ergebnis des Nachschärfens wirklich beurteilen zu können. Unter Photoshop empfiehlt sich der Filter „Unschärf maskieren“, der in drei Variablen eingestellt werden kann.
- ▶ Der neunte Arbeitsschritt ist schließlich das Speichern im neuen Format. Druckvorlagen sollten immer im Format TIF abgelegt werden.¹¹⁸ Der Dateiname sollte geändert oder um einen Zusatz zum Bearbeitungsstand bzw. Bearbeitungsdatum erweitert werden, damit die Originaldatei auf jeden Fall erhalten bleibt.

118 Die verlustfreie LZW-Komprimierung kann dabei verwendet werden, andere Komprimierungen sollten vermieden werden.

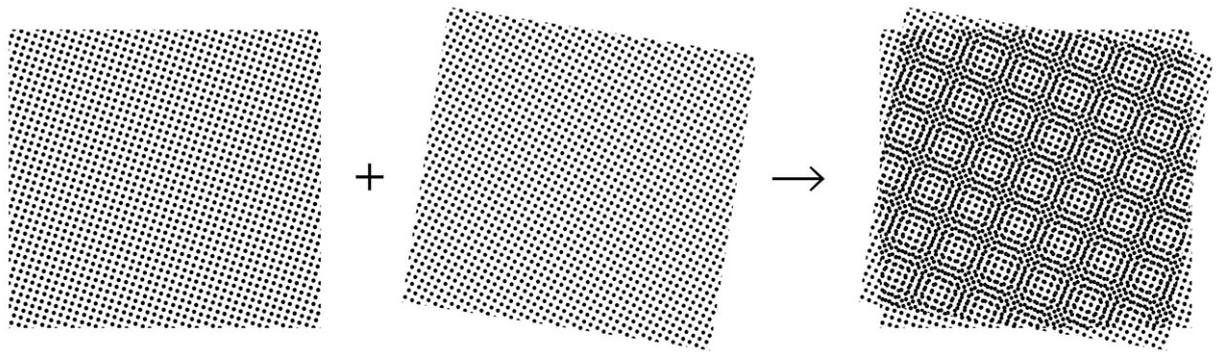


Abbildung 15: Moiré-Effekt (Vorlage: Wikipedia).

Gelegentlich ist es nicht zu vermeiden, Abbildungen zu verwenden, die schon einmal in einem Buch gedruckt waren. Dabei kommt es nicht selten vor, dass sich das Raster des vorgefundenen Abdrucks mit dem Raster des erneuten Abdrucks überlagert, was zu einem sehr unschönen Effekt, dem „Moiré-Effekt“ führen kann. (Abbildung 15).

Zur Vermeidung dieses sehr unerwünschten Effektes muss das Raster des vorgefundenen Buchdrucks zunächst aufgehoben werden. Mit Hilfe eines Weichzeichners müssen die einzelnen Punkte also wieder zu Flächen verschmolzen werden, die dann anschließend neu gerastert werden können. Voraussetzung dafür eine hinreichend hohe Auflösung des Scans, weil schon beim Scannen Moiré-Effekte entstehen können. Eine Auflösung von 1200 dpi hat sich in diesem Zusammenhang bewährt. Zur Entrasterung wird ein starker Weichzeichnungsfilter eingesetzt, beispielsweise „Stärker Weichzeichnen“ bei Photoshop. Wie beim Nachschärfen erfolgt auch das Weichzeichnen bei 100 Prozent Bildansicht, um das Ergebnis beurteilen zu können. Der Filter wird sooft wiederholt, bis kein Raster mehr erkennbar ist¹¹⁹ (Abbildungen 16 und 17). Anschließend kann das Bild wie oben beschrieben weiterverarbeitet werden. Ein Qualitätsverlust bei der Entrasterung ist unvermeidlich. Es ist deshalb dringend zu empfehlen, ein schon einmal gerastertes Bild deutlich kleiner als die Vorlage abzudrucken.

119 Bei 1200 dpi muss der Photoshop-Filter „Stärker Weichzeichnen“ mehrere Dutzend Mal verwendet werden (Wiederholung mit Strg+F). Wird das Bild zunächst auf 600 dpi herunter gerechnet, reichen drei bis fünf Weichzeichnungsvorgänge.



Abbildungen 16 (oben) und 17 (unten): Vor und nach der Entrasterung.

3.6 Druckereien und Druckverfahren

Der Buchdruck ist seit Jahren einem starken, immer noch anhaltenden Wandel unterworfen. Immer neue Verfahren für den Digitaldruck kommen auf den Markt, sodass die Frage nach der zu bevorzugenden Technik alle paar Jahre neu gestellt werden muss, die Antworten können durchaus sehr unterschiedlich sein. Noch ist der klassische Offsetdruck qualitativ unübertroffen, aber ob dieser Vorsprung noch lange erhalten bleiben wird, ist derzeit nicht absehbar.

Beim Druck von Büchern in großer Auflage dominiert nach wie vor der Offsetdruck, nur bei kleineren Auflagen sind digitale Druckverfahren ernsthaft als Alternative zu prüfen. Eine klare Grenze, ab wann der Offsetdruck günstiger ist als der Digitaldruck, lässt sich dabei schwerlich angeben. Zum einen sind die Druckpreise pro Buch bei allen Verfahren laufenden Veränderungen unterworfen, weshalb die Grenze bald steigt, bald sinkt. Zum anderen haben alle Druckverfahren klare Vorteile, die die Entscheidung im Grenzbereich in die eine oder andere Richtung beeinflussen können. So kann die freie Wahl der Papiersorte, die bessere Bildwiedergabe, die Möglichkeit der Fadenheftung und die mutmaßlich längere Haltbarkeit der Bücher auch bei kleinen Auflagen für den Offsetdruck sprechen, während einzelne, über das ganze Buch verteilte Farbseiten und eine beliebig kleine Anzahl an Nachdrucken im Digitaldruck viel einfacher zu realisieren sind. Unter rein wirtschaftlichen Erwägungen sollte man bei Auflagen ab 300 Stück einen Offsetdruck ernsthaft prüfen und entsprechende Angebote von Druckereien einholen. Das gilt ausdrücklich auch für Privatpersonen, die ihr Werk im Selbstverlag veröffentlichen wollen. Die vielen beim Offsetdruck zu treffenden Entscheidungen schrecken Laien zunächst zwar ab, aber in allen Fragen kann man mit vertretbarer Einarbeitung zu einer sinnvollen Entscheidung kommen.

► Offsetdruck

Der Offsetdruck arbeitet mit traditionellen Druckfarben, die auf eine vorab belichtete, um einem Zylinder gespannte Druckplatte aus Aluminium übertragen werden, die nur an den zuvor belichteten Stellen Farbe annimmt. Die Druckfarbe kann dabei nicht direkt auf das Papier übertragen werden, sie wird von der harten Druckplatte zunächst auf einer weichen Walze abgesetzt (daher „offset“) und dann von dieser weichen Zwischenwalze auf das vergleichsweise harte Papier übertragen. Bei dieser zweimaligen Übertragung werden die Druckpunkte je nach Papiersorte mehr oder weniger vergrößert („Tonwertzuwachs“), was vorab bei der Bildbearbeitung berücksichtigt werden muss (siehe [Kapitel 3.5](#)). Die Druckmaschine muss unweigerlich für jeden Druckvorgang neu eingerichtet werden, auch wenn moderne Druckwerke dafür heute nur noch wenig Zeit und wenige Handgriffe erfordern. Jede neue Form muss erst einlaufen, vor dem ersten brauchbaren Blatt müssen etliche Bögen durch die Maschine gejagt werden. Hinzu kommen die Kosten für die Herstellung der Druckplatten, die berechnet, geprüft, ausbelichtet und chemisch nachbehandelt werden müssen. Diese Aufwendungen im Vorfeld und die „Rüstzeiten“ bei der Einrichtung der Maschine haben maßgeblichen Einfluss auf den Preis der Druckerzeugnisse. Anders ausgedrückt: Ist die Druckplatte einmal belichtet, die Maschine erst einmal eingerichtet und angelaufen, spielt es kaum noch eine Rolle, ob noch hundert Bögen mehr durch die Maschine laufen – sie wird dann eben einige Sekunden später abgestellt. Mit steigender Auflage sinken die Kosten pro Buch deshalb ganz erheblich. Unmittelbar leuchtet damit auch ein, warum Nachdrucke oder Neuauflagen so schwierig sind: Die Druckplatten können nicht archiviert werden, ein Nachdruck ist deshalb drucktechnisch genauso aufwendig wie die Erstauflage.

Anders als im Zeitungsdruck, bei dem das Papier endlos von der Rolle abgewickelt wird, werden beim Buchdruck heute Papierbögen bedruckt – die „Rotationsromane“ des Rowohlt-Verlages sind eine Episode geblieben. Das Standardformat der Bögen beträgt 70 mal 100 Zentimeter,

wobei ein Teil der Maschinen auch für Übergrößen eingerichtet ist.¹²⁰ Der Bogen kann niemals vollständig bedruckt werden, Teile davon werden als Angriffsfläche für den Papiervorschub, für Faltung, Beschnitt und den Farbkontrollstreifen benötigt. Bei einem Standardformat der fertig beschnittenen Buchseite von 17 mal 24 cm lassen sich auf einem Standardbogen auf Vorder- und Rückseite jeweils 16 Seiten unterbringen, ein Bogen entspricht also 32 Seiten.¹²¹ Halbe- und Viertelbögen sind möglich, technisch aber aufwendiger.

Für die Herstellung eines einfarbig (in der Regel schwarz) gedruckten Buches wird eine Druckmaschine mit zwei Druckwerken benötigt, ein Druckwerk für die Vorderseite (Drucker sprechen vom „Schöndruck“), das zweite für die Rückseite („Widerdruck“). Zwischen den beiden Druckwerken ist eine Wendeeinrichtung eingefügt. Beide Seiten einfarbig bedruckt bezeichnen Drucker kurz als „1/1-farbig“. Für den farbigen Druck eines Bogens werden vier Druckplatten benötigt, für beide Seiten also acht Druckwerke mit dazwischenliegender Wendeeinheit („4/4-farbig“). Es leuchtet ein, dass es unwirtschaftlich ist in einer solchen Maschine mit acht Farbwerken ein nur schwarz gedrucktes Buch herzustellen, da dann von acht Farbwerken sechs leer mitlaufen. Für einfarbige Bücher sollte man also nach einer Druckerei suchen, die neben ihrer großen Maschine noch mindestens eine kleine, zweifarbige hat. Bei Büchern mit einem geringen Farbanteil ist es vorteilhaft, die Farbseiten so zu platzieren, dass sie alle auf einer Seite des Druckbogens liegen, für den Druck eines Bogens („4/1-farbig“) reichen dann fünf Druckwerke aus.¹²² Buchumschläge werden übrigens nur einseitig bedruckt, die Drucker bezeichnen diese Druckvorgänge dann als 1/0- oder 4/0-farbig. Nicht selten beschränkt man sich beim Umschlag auf zwei Farben (2/0), wobei eine der beiden Farben auch eine auffällige Sonderfarbe oder ein Drucklack sein kann.¹²³

Bei der Einholung von Angeboten im Offsetverfahren sind folgende Angaben erforderlich. *Format*: Angegeben wird die Größe der fertigen, rundum beschnittenen Seite des Buchblocks – nicht zu verwechseln mit der Größe des Umschlags, die zumindest bei Festeinbänden größer sind. Standardformate ermöglichen eine gute Bogenausnutzung. *Papiersorte*: Benötigt werden Angaben zur Farbe, zur Oberfläche (matt, seidenmatt, glänzend), zum Gewicht („Grammatur“) und zum Volumen. Die Druckerei sollte anhand dieser Angaben eine passende Papiersorte vorschlagen können, Papiermuster können angefordert werden. *Druckverfahren*: Wie viele und welche Bögen werden in den Formen 1/0, 1/1, 4/1, 4/4 etc. bedruckt? *Auflage*: Wie erwähnt verringert sich der Preis pro Buch mit der Höhe der Auflage. Exakt die bestellte Zahl wird selten geliefert, die Geschäftsbedingungen vieler Druckereien sehen eine gewisse, zu akzeptierende Minder- und Mehrlieferung vor. *Verarbeitung*: Hier sind Angaben zur Bindung (hochwertige Fadenheftung oder günstige Klebebindung) sowie zur Einbandgestaltung (Hardcover oder Paperback) erforderlich. *Lieferung*: Wie und wohin sollen die Bücher geliefert werden? Einzel eingeschweißt auf einer Palette oder ohne Folie in Kartons verpackt? *Besonderheiten*: Anzugeben wäre hier die Farbe des Kapitalbandes, eine Prägung auf dem Deckel oder ein Lesezeichen. *Form*

120 Sondermaschinen für größere Bögen (Plakatdruck etc.) oder für Kleinformate (Werbezettel, Briefköpfe etc.) können an dieser Stelle unberücksichtigt bleiben.

121 Die Bogenausnutzung erreicht mit 93,3 % dabei einen sehr günstigen Wert, bei anderen Seitenformaten kann dieser Wert deutlich geringer liegen. Eine mäßige Reduzierung der Seitengröße bringt keinen Kostenvorteil, sie führt nur zu mehr Verschnitt in der Druckerei. Eine Vergrößerung kann dagegen gleich zu einem erheblichen Sprung der Kosten führen, weil plötzlich nur noch 24 statt 32 Seiten auf den Bogen passen.

122 Besteht das Buch aus einer Mischung von 1/1-, 4/1- und 4/4-Bögen, so wird es in der Druckerei vermutlich auf verschiedenen Maschinen entstehen. Bei einer professionellen Handhabung der Maschinen sollte der Leser davon nichts merken dürfen. Für die Verteilung der Farbseiten auf den Bogen bieten die Druckereien Vorlagen („Ausschießschema“) an.

123 Großer Beliebtheit erfreuen sich derzeit partielle Aufträge von Drucklack auf dem ansonsten matten Cover. Drucktechnisch ist das auch nur eine Farbe, sodass das einfarbige Cover mit Drucklack im 2/0-Verfahren hergestellt würde, Drucklack auf einem Umschlag mit vier Farben würde dagegen ein (technisch unproblematisches, aber teureres) 5/0-Verfahren erfordern.

der Datenanlieferung: Wie werden die Daten an die Druckerei übertragen? Auf CD, per Mail, Hinterlegen auf dem eigenen Server oder Daten-Upload? *Datenbearbeitung:* Soll die Druckerei noch Änderungen an den Daten vornehmen, etwa die Umwandlung von Bildern? *Terminplanung:* Wann sollen die fertigen Bücher vorliegen?

► Digitaldruck

Eine ganze Reihe der genannten technischen Erwägungen kann man sich bei der Entscheidung für den Digitaldruck ersparen. Dabei ist „Digitaldruck“ eigentlich eine Sammelbezeichnung, denn unter dieser Bezeichnung wird eine Reihe von durchaus verschiedenen Druckverfahren zusammengefasst. Ihnen allen ist gemein, dass sie keine feste Druckform benötigen, mit der die Druckfarbe auf das Papier übertragen wird; sie werden deshalb auch als NIP-Verfahren („Non Impact Printing“) zusammengefasst. Bei einem Druckverfahren ohne Druckform kann jede Seite ein anderes Druckbild zeigen – es ist technisch also egal, ob zunächst die erste Seite hundertmal gedruckt wird, oder ob alle hundert Seiten gleich in der gewünschten Reihenfolge hundertmal hintereinander gedruckt werden. Farbseiten können beliebig über das ganze Werk verteilt werden. Da es keine nennenswerten Einrichtungs- und Rüstzeiten gibt, gibt es für den Druck auch keinen Sockelbetrag, der auf alle Exemplare der Auflage umgelegt werden muss. Der Stückpreis ist bei kleinen Auflagen kaum höher als bei großen Auflagen – was für kleine Auflagen ein großer Vorteil, für große Auflagen aber ein erheblicher Nachteil ist.

Unter den digitalen Druckverfahren kommt der Elektrofotografie (auch Xerografie oder Elektrofaksimileverfahren) die größte Bedeutung zu – landläufig ist das Verfahren als „Fotokopie“ bekannt. Ältere, analog arbeitende „Fotokopierer“ übertrugen das von einer angeleuchteten Vorlage wiedergespiegelte Licht optisch gebündelt auf eine Trommel, bei heutigen Geräten wird die Trommel mit einem Laser „belichtet“. Bei beiden Verfahren wird die Oberfläche der Trommel zuvor elektrisch positiv aufgeladen. An den von einem starken Licht getroffenen Stellen entlädt sich die Oberfläche, sodass der pulverförmige Toner nur an den nicht beleuchteten Stellen anhaftet. Nach der Übertragung des Toners auf das Papier werden die Tonerpartikel erhitzt und verschmelzen mit dem Papier, wodurch eine feste, dauerhafte Verbindung entsteht. Nach anfänglichen Problemen mit der Alterungsbeständigkeit gelten Fotokopien inzwischen als kaum weniger haltbar als Offset-Drucke – soweit man das bis heute beurteilen kann. Neben der Elektrofotografie wird gelegentlich auch das Tintenstrahlverfahren für den Buchdruck eingesetzt. Lange Zeit konnte dieses Verfahren nur bedingt befriedigende Ergebnisse liefern, heute sind die Ergebnisse kaum noch zu unterscheiden.

Für den Digitaldruck spricht also die maximale Flexibilität hinsichtlich der Auflage und der Verteilung der Abbildungen. Die Mehrzahl der Leserinnen und Leser wird den Unterschied zwischen beiden Druckverfahren kaum bemerken, zumindest nicht ohne direkten Vergleich. Gleichwohl ist der Offsetdruck immer noch das hochwertigere Verfahren, das vor allem in der Bildwiedergabe die besseren Ergebnisse liefert. Für welches Verfahren sich ein Autor – oder ein Verlag – entscheidet, hängt ganz wesentlich von der Auflage und vom zur Verfügung stehenden Finanzrahmen ab.

3.7 Besonderheiten einer Online-Veröffentlichung

Auch bei der Veröffentlichung der Edition auf digitalem Weg – im Sinne einer im Internet bereitgestellten Datei, nicht als digitale Edition¹²⁴ – sind eine Reihe von Gesichtspunkten zu beachten. Als äußere Form für die Veröffentlichung derartiger Texte hat sich das „Portable Document For-

124 Siehe oben Kapitel 1.5.

mat“ (PDF) weitgehend durchgesetzt. Dokumente in dem 1993 von Adobe eingeführte Format können unabhängig von dem Programm, mit dem es erstellt wurde, auf nahezu jedem PC angezeigt werden.¹²⁵ Für die Austauschbarkeit sorgen inzwischen auch entsprechende ISO-Normen (PDF/X). Für die Veröffentlichung von Editionen empfehlen sich vor allem die als PDF/A (das A steht dabei für „Archiv“) bezeichneten Varianten.¹²⁶ Die PDF/A-Dateien sind speziell zur Langzeitarchivierung gedacht. Sie verzichten bewusst auf verschiedene Dateikomponenten, deren dauerhafte Darstellbarkeit nicht gesichert ist.

Frühzeitig sollte bei der Gestaltung der PDF an den späteren Verwendungszweck gedacht werden. So müssen die Dateien so aufgebaut sein, dass sie am Bildschirm gut lesbar sind, zugleich sollten sie sich aber auch leicht ausdrucken lassen. Eine dem Papierformat A4 angepasste Seitengröße ist zu empfehlen, ebenfalls eine nicht zu kleine Schrift (nicht unter 12 Punkt). Sind im Text Links enthalten, so sollten sie direkt aus der PDF heraus anklickbar sein.

Ein Problem bei der digitalen Publikation können die Bildrechte sein. Eine Reihe von Archiven stellen Repros zwar ohne Probleme als Druckvorlage zur Verfügung, genehmigen aber nicht die Verbreitung im Internet – oder nur in einer so reduzierten Auflösung, dass ihre Wiedergabe sinnlos erscheint. Der Editor kann in solchen Fällen zwar um Verständnis bitten und auf die Besonderheiten seines Projektes hinweisen, wird deshalb aber nicht in jedem Fall eine Ausnahme erwirken können. In jedem Fall ist eine frühzeitige Klärung zu empfehlen, um Enttäuschungen zu vermeiden.

Unbedingt sollte bei einer digitalen Veröffentlichung für eine möglichst lange Verfügbarkeit der Datei geachtet werden. Eigene, private Server können eine dauerhafte Verfügbarkeit nur schwerlich sicherstellen. Besser sind die Daten bei auf Dauer angelegten Institutionen aufgehoben, wo sie im Falle eines Serverwechsels mitgenommen werden. Zur Sicherheit können die Daten auch zusätzlich auf fremden Servern gespeichert werden. Einige Bibliotheken bieten derartige Möglichkeiten an.¹²⁷

Auch für elektronische Publikationen besteht – genauso wie für Druckwerke – eine Ablieferungspflicht in den zuständigen Landesbibliotheken. Für Westfalen ist das die Universitäts- und Landesbibliothek in Münster, die dafür das Portal „Westfalica electronica“ eingerichtet hat.¹²⁸ Als registrierter Benutzer hinterlegt man hier einige wesentliche Angaben und einen Link, die Bibliothek sorgt dann für eine genaue Titelaufnahme und kopiert die Datei auf den eigenen Server. Für jedes Werk wird dabei eine URN-Nummer vergeben, die eine dauerhafte Auffindbarkeit sicher stellen soll.¹²⁹ Unter dieser Nummer wird dabei nicht die Datei selbst gespeichert, sondern in einer Datenbank der jeweils aktuelle Speicherort hinterlegt.

125 Das Format beruht im Wesentlichen auf der Funktionsweise von PostScript-Dateien, mit denen PCs Daten zum Ausdruck an einen Drucker senden. PDF ist also eine Art Druckdatei mit Vorschau-Bild.

126 Eine Übersicht über die verschiedenen PDF/A-Varianten und ihre Eigenschaften siehe: <https://de.wikipedia.org/wiki/PDF/A> [07.03.2018].

127 Die Universitäts- und Landesbibliothek Münster betreibt dazu, wenn auch primär für Universitätsangehörige das Angebot MIAMI („Münstersches Informations- und Archivsystem multimedialer Inhalte“), näheres siehe <http://www.uni-muenster.de/Publizieren/dienstleistungen/repository/> [07.03.2018].

128 <https://epflicht.ulb.uni-muenster.de/> [07.03.2018].

129 Uniform Resource Name, siehe https://de.wikipedia.org/wiki/Uniform_Resource_Name [07.03.2018]. Für Bibliotheken, die einem Bibliotheksverbund angehören, ist folgender Aufbau von URNs verbreitet: urn:nbn:de:[Verbundabkürzung]:[Bibliothekssigel]-[eindeutige Nummer][Prüfziffer].

3.8 Werbung für das fertige Werk

Damit eine Edition genutzt werden kann, muss sie zunächst einmal wahrgenommen werden. Die Neuerscheinung muss also möglichst vielen speziell an diesem Thema Interessierten bekannt gemacht werden. Erscheint das Werk in einem Verlag, so verpflichtet sich dieser im Autorenvertrag in der Regel für eine „verlagsübliche Werbung“ zu sorgen; bisweilen überlassen die Verlage die Werbung aber auch den Herausgebern der jeweiligen Schriftenreihe. Ganz auf sich gestellt ist der Autor bei einer Veröffentlichung im Selbstverlag.

Was zu einer „verlagsüblichen Werbung“ zählt, darüber gehen die Ansichten nicht selten auseinander. Als Autor sollte man sich darüber frühzeitig mit dem Verlag verständigen, gegebenenfalls konkrete Maßnahmen vereinbaren. Zwingender Bestandteil der „verlagsüblichen Werbung“ ist die Vergabe einer ISBN (Internationale Standard-Buchnummer) und die Anmeldung des Werkes bei dem vom Börsenverein des deutschen Buchhandels betriebenen VLB (Verzeichnis lieferbarer Bücher, abrufbar unter www.buchhandel.de), damit das Werk von jeder Buchhandlung problemlos bestellt werden kann. Verlagsüblich ist ferner die Bewerbung des Werkes auf der Homepage des Verlages und in den periodisch erscheinenden, gedruckten Verlagsmitteilungen. In welcher Auflage und Häufigkeit diese Verlagsprospekte erscheinen – meist ein Frühjahrs- und ein Herbstprospekt – und wie sie verteilt werden, ist dagegen von Verlag zu Verlag sehr unterschiedlich; der Autor hat darauf keinen Einfluss. Wichtig ist ein funktionierendes Rezensionswesen (siehe [Kapitel 3.9](#)), um das der Verlag sich eigenverantwortlich kümmern sollte. Anzeigen in der regionalen Presse können eine sinnvolle Unterstützung sein, sie gehören aber schon zu den nicht mehr selbstverständlichen Werbemitteln. Wenn das Buch einen klaren regionalen Bezug hat, was bei den meisten landesgeschichtlichen Editionen der Fall sein dürfte, ist ein Pressegespräch oder eine öffentliche Buchvorstellung sinnvoll. Bei derartigen Veranstaltungen darf der Autor eine unkomplizierte Unterstützung seitens des Verlages erwarten – schließlich profitiert auch der Verlag von der damit verbundenen öffentlichen Aufmerksamkeit. Der Verlag sollte über ausreichende Kontakte zur lokalen oder regionalen Presse verfügen, um entsprechende Veranstaltungen erfolgreich ausrichten zu können.

Nicht selten erscheinen Editionen in einer Schriftenreihe. Diese Reihen werden in der Regel von Institutionen herausgegeben – von Geschichtsvereinen, Fakultäten, Lehrstühlen, Archiven, Kommissionen oder ähnlichen Einrichtungen. Diese Herausgeber betreiben meist eine eigenständige Öffentlichkeitsarbeit, bei der sie sich vom Verlag nur unterstützen lassen. Erster Adressatenkreis bei der Werbung sind immer die Mitglieder der Einrichtung, die oft auch die ersten Käufer und Leser sind. Daneben haben viele dieser Einrichtungen aber auch einen überregionalen Ruf, der für weitere Aufmerksamkeit sorgt. Als Autor einer Reihe partizipiert man stets am Ruf der Reihe, allein schon deshalb ist die Veröffentlichung in einer zum Thema passenden Schriftenreihe möglichst anzustreben – auch wenn man sich dafür den mehr oder weniger ausgeprägten Regeln der Reihe unterwerfen muss.

Bei der Veröffentlichung im Selbstverlag entfallen viele der genannten Kooperations- und Unterstützungsmöglichkeiten. Die Werbung sollte deshalb nicht geringer sein – im Gegenteil, als für die Öffentlichkeit unbekannter Neuling muss man um so nachhaltiger für sich trommeln.¹³⁰ Auch bei einer Veröffentlichung im Selbstverlag sollte unbedingt eine ISBN beantragt werden;¹³¹ sie

130 Eine Übersicht über mögliche Werbemaßnahmen bietet der Börsenverein des Buchhandels unter: <https://buch-veroeffentlichen.info/> [07.03.2018].

131 Die Zuteilung einer ISBN ist kostenpflichtig. Der Preis liegt derzeit bei rund 80 Euro für einen Einzeltitel; bei einer Registrierung als Verlag wird eine Grundgebühr von rund 150 Euro fällig, hinzu kommen noch einmal 22 Euro für die mindestens abzunehmenden zehn Nummern. Die Nummern werden von der MVB Marke-

sollte so rechtzeitig vorliegen, dass sie im Buch selbst im Impressum abgedruckt werden kann.¹³² Sobald die ISBN vergeben ist, erscheint der Titel auch schon als Vorankündigung im VLB und kann von Buchhändlern vorgemerkt werden.

Darüber hinaus sind alle möglichen Werbemaßnahmen zu prüfen, die das Buch in der ermittelten Zielgruppe bekannt machen. Dazu können Anzeigen in den einschlägigen Zeitschriften oder Online-Portalen gehören, auch eine eigene kleine Homepage speziell zu einem Autor oder gar zu einem Buchvorhaben kann hilfreich sein. Auch Social-Media-Aktivitäten (Facebook, Twitter, Blog) können helfen, das Werk bekannt zu machen. Vor allem aber sollten auf lokaler Ebene die Interessenten angesprochen werden; in Frage kommen beispielsweise Lesungen in Bibliotheken, Vorträge in Vereinen oder Berichte in der örtlichen Presse. In allen diesen Fällen muss der Kontakt aktiv vom Verfasser des Buches gesucht werden, da weder die Presse noch die Vereine oder Bibliotheken von allein auf die Neuerscheinung aufmerksam werden dürften.

3.9 Rezensionen

Um die Aufmerksamkeit des Fachpublikums auf ein neues Werk zu lenken, ist die Rezension in Fachzeitschriften immer noch ein zentrales Mittel – das gilt für gedruckte wie für ungedruckte Werke, für Selbstverlage wie für eingeführte Fachverlage. Rezensionen sind allerdings alles andere als steuer- und berechenbar, gelegentlich muss man auch ein unerwünschtes Ergebnis aushalten können.

Bei der Veröffentlichung in einem Verlag sollte das Rezensionswesen vom Verlag übernommen und professionell betrieben werden. Aber auch Fachverlage haben nicht für jedes Thema den passenden Verteiler zur Verfügung, die Liste der in Frage kommenden Zeitschriften, Jahrbücher und online-Portale sollte deshalb in jedem Fall mit dem Verlag abgestimmt werden. Meist wird es Standardlisten geben, die der Autor nach seinen Erfahrungen ergänzen kann; während der Beschäftigung mit dem Thema werden ihm die wichtigsten Periodika in diesem Bereich zumeist begegnet sein. Selbstverständlich sollten nur solche Periodika angesprochen werden, die auch einen entsprechenden Rezensionsteil veröffentlichen.

Der Versand von Rezensionsexemplaren erfolgt nur noch in wenigen Fällen „blind“, allenfalls dort, wo man von der Berücksichtigung des Werkes sicher ausgehen kann. In den meisten Fällen wird bei den zuständigen Redakteuren angefragt, ob sie an einem Rezensionsexemplar interessiert sind. Damit der Redakteur die Relevanz beurteilen kann, sollten die genauen bibliographischen Angaben und der Klappentext übersandt werden. Erst bei der Zusage einer Rezension wird dann ein Exemplar kostenlos zugeschickt. Die Suche nach einem geeigneten Rezensenten ist dann in der Regel Aufgabe des Redakteurs.

Durchaus legitim ist es, fachlich besonders ausgewiesene Experten – mit der in solchen Fällen gebotenen Höflichkeit – anzusprechen und sie zu fragen, ob sie die Besprechung des Werkes übernehmen würden. Im Falle einer Zusage kann man dann auch noch besprechen, welche Zeitschrift dafür in Frage kommt. In der Regel werden die Herausgeber der Zeitschriften auf solche Angebote eingehen, da sie sich dann nicht selbst um einen Rezensenten bemühen müssen.

ting- und Verlagsservice des Buchhandels GmbH vergeben, einer Tochtergesellschaft des Börsenvereins des Deutschen Buchhandels, <https://www.mvb-online.de/> [07.03.2018].

132 Aus der ISBN wird auch der Barcode (EAN 13) abgeleitet, der meist auf die Umschlagrückseite gedruckt wird. Dieser Barcode ist für den Buchhandel hilfreich, aber nicht zwingend erforderlich.

Ein echtes Problem ist noch immer die mangelnde Berücksichtigung digitaler Publikationen in gedruckten Jahrbüchern und Zeitschriften. Selbst Online-Portale tun sich damit immer noch schwer, veröffentlichen allenfalls „Neuigkeiten aus dem Netz“. Die Missachtung von Online-Publikationen geht so weit, dass diese Nichtberücksichtigung bei der Entscheidung für Druck oder Netz eine wichtige Rolle spielt. Woran das liegt, kann nur vermutet werden. Die Vorläufigkeit einer Online-Publikation – oder zumindest die angenommene Vorläufigkeit – mag einen Rezensenten von der eingehenden Beschäftigung abschrecken, weiß er doch nicht, ob die behandelte Fassung zum Zeitpunkt der Veröffentlichung der Rezension noch aktuell ist. Im ungünstigsten Fall kann ein Werk, das ein Rezensent mühsam bearbeitet, aus dem Netz schon wieder verschwunden sein, bevor die Rezension erschienen ist. Oder die vom Rezensenten monierten Stellen werden vom Autor stillschweigend abgeändert, sodass die gestern noch berechnete Kritik heute ins Leere läuft. Generell scheinen Online-Publikationen in der Geschichtswissenschaft immer noch nicht den gleichen Stellenwert wie gedruckte Bücher zu haben. Ob diese Eigenart des Faches dauerhaft erhalten bleiben wird, ist nicht abzusehen.

Hat die Redaktion der Zeitschrift, des Jahrbuchs oder des Online-Portals dann endlich einen geeigneten Rezensenten gefunden, kann der Verfasser des Werkes nur noch warten. Er hat keinen Einfluss auf die Bearbeitungsdauer einer Rezension, schon gar nicht auf das Ergebnis. Der Rezensent liest ein Werk verständlicherweise vor seinem eigenen Erfahrungs- und Wissenshintergrund. Ihm fallen Zusammenhänge ins Auge, an die der Bearbeiter niemals gedacht hat, ihm können Einzelaspekte zentral erscheinen, die für den Bearbeiter nebensächlich waren und umgekehrt. Rezensionen, die persönlich verletzenden Charakter haben, sind völlig unangemessen und glücklicherweise die große Ausnahme. Dass Forschungsdiskussionen aber auch über Rezensionen geführt werden, dass eine Einzelrezension also in einen größeren Forschungszusammenhang gestellt werden kann, ist unvermeidlich und völlig legitim. Einige Online-Portale veröffentlichen in Ausnahmefällen Gegendarstellungen zu Rezensionen, aber dafür muss der Autor schon schwerwiegende und nachvollziehbare Gründe aufführen können. Der Mehrzahl der Autoren bleibt nur, die kritischen Einwände, auch wenn sie ihnen nicht schmecken mögen, ernst zu nehmen und bei der Abfassung des nächsten Werkes zu berücksichtigen. Nach dem Buch ist vor dem Buch.

Literatur

Titel, die nur als Muster für Gestaltungsfragen zitiert wurden, bleiben im Literaturverzeichnis unberücksichtigt.

- Baumann, Franz Ludwig: Erläuterungen zur Regesten-Instruktion des K. Bayer. Allg. Reichsarchivs, in: *Archivische Zeitschrift* NF 15 (1908), S. 279–317.
- Bein, Thomas: Editionsprinzipien für deutsche Texte des späten Mittelalters und der frühen Neuzeit, in: Werner Besch, Anne Betten, Oskar Reichmann, Stefan Sonderegger (Hg.), *Sprachgeschichte. Ein Handbuch zur Geschichte der deutschen Sprache und ihrer Erforschung*, 1. Teilband, 2., vollständig neu bearb. und erw. Aufl., Berlin 1998, S. 923–931.
- Böhmer, Johann Friedrich: Ansichten über die Wiedergabe handschriftlicher Geschichtsquellen im Druck, in: *Friedemanns Zeitschrift für die Archive Deutschlands* Bd. 2 (1853), S. 131–137.
- Brandt, Ahasver von: *Werkzeug des Historikers. Eine Einführung in die Historischen Hilfswissenschaften*. 16. Auflage. Kohlhammer, Stuttgart 2003 (Kohlhammer-Urban-Taschenbücher 33).
- Bresslau, Harry: *Geschichte der Monumenta Germaniae historica*, Hannover 1921 (ND Hannover 1976).
- Burghardt, Werner (Bearb.): *Das Vestische Lagerbuch von 1660*, Münster 1995 (Veröffentlichungen der Historischen Kommission für Westfalen XXIX, Band 3).
- Dülfer, Kurt/Korn, Hans-Enno: *Gebräuchliche Abkürzungen des 16.–20. Jahrhunderts*, 9. von Karsten Uhde überarb. Aufl. Marburg 2004 (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg, 1);
- Eckhardt, Hans Wilhelm/Stüber, Gabriele/Trumpp, Thomas: „Thun kund und zu wissen jedermänniglich“. *Paläographie – Archivalische Textsorten – Aktenkunde*, Köln 1999 (Archivhefte 32).
- Eckhardt, Hans Wilhelm/Stüber, Gabriele/Trumpp, Thomas unter Mitarbeit von Andreas Kuhn: *Paläographie – Aktenkunde – Archivalische Textsorten. „Thun kund und zu wissen jedermänniglich“*, Neustadt an der Aisch 2005 (Historische Hilfswissenschaften bei Degener & Co, 1).
- Empfehlungen zur Edition frühneuzeitlicher Texte, in: *Jahrbuch der historischen Forschung in der Bundesrepublik Deutschland* (Berichtsjahr 1980). Stuttgart 1981, S. 85–96; auch in: *Berichte zur Wissenschaftsgeschichte* 4 (1981), S. 167–178; *Archiv für Reformationsgeschichte* 72 (1981), S. 299–314.
- Gall, Lothar/Schieffer, Rudolf (Hg.): *Quelleneditionen und kein Ende? Symposium der Monumenta Germaniae Historica und der Historischen Kommission bei der Bayerischen Akademie der Wissenschaften*, München, 22./23. Mai 1998 (HZ Beiheft; NF 28), München 1999.
- Gleba, Gudrun und Ilse Eberhardt.: *Summa Summarum. Spätmittelalterliche Wirtschaftsnachrichten und Rechnungsbücher des Osnabrücker Klosters Gertrudenberg. Transkription und Kommentar*, Münster 2011 (Westfalen in der Vormoderne, 9)
- Grotefend, Hermann: *Zeitrechnung des Deutschen Mittelalters und der Neuzeit*. 2 Bde., Hannover 1891–1898, ND Darmstadt 1984.
- Grun, Paul Arnold: *Schlüssel zu neuen und alten Abkürzungen. Wörterbuch lateinischer und deutscher Abkürzungen des späten Mittelalters und der Neuzeit mit historischer und systematischer Einführung*, Limburg/Lahn 1966, ND 2002 (Grundriß der Genealogie, 6)
- Grundmann, Herbert: *Monumenta Germaniae Historica 1819–1969*, München 1969 (ND 1979).
- Heil, Dietmar: *Per aspera ad acta. Ein Werkstattbericht zur Edition der Deutschen Reichstagsakten aus der Zeit Kaiser Maximilians I*, in: Eike Wolgast (Hg.): „Nit wenig verwunderns und nachgedenkens“. Die „Reichstagsakten – Mittlere Reihe“ in Edition und Forschung, Göttingen 2015, S. 19–43. (Schriftenreihe der Historischen Kommission bei der Bayerischen Akademie der Wissenschaften, 92)

- Heinemeyer, Walter: Richtlinien für die Edition landesgeschichtlicher Quellen, Hg. vom Gesamtverein der Deutschen Geschichts- und Altertumsverlage e.V., 2. Aufl. Marburg/Hannover 2000.
- Höltling, Ingeborg, Ludger Kremer und Timothy Sodmann (Hg.): Geschichte selber erforschen. Wege zur Orts-, Hof- und Familiengeschichte im Westmünsterland. Vreden 2011 (Geschichte im Westmünsterland, 3)
- Ilisch, Peter: Das Münzwesen im Westmünsterland von den Anfängen bis zum 19. Jahrhundert, in: Höltling/Kremer/Sodmann (Hg.), Geschichte selber erforschen, S. 113–124.
- Kloosterhuis, Jürgen: Amtliche Aktenkunde der Neuzeit. Ein hilfswissenschaftliches Kompendium, in: Archiv für Diplomatik 45 (1999), S. 465–563.
- Kloosterhuis, Jürgen: Mittelalterliche Amtsbücher. Strukturen und Materien, in: Friedrich Beck und Eckart Henning (Hg.): Die archivischen Quellen. Eine Einführung in ihre Benutzung, 3. überarb. u. erw. Aufl., Köln/Weimar/Wien 2003, S. 53–73.
- Kötzschke, Rudolf: Bericht über die neunzehnte Konferenz der Vertreter landesgeschichtlicher Publikationsinstitute, in: Bericht über die siebenzehnte Versammlung deutscher Historiker zu Halle a. d. S. vom 22. bis 26. April 1930, München 1930, S. 32–35, ebd. S. 36–43: Anhang. Grundsätze für die äußere Textgestaltung bei der Herausgabe von Quellen zur neueren Geschichte.
- Leesch, Wolfgang: Vom Wesen und von den Arten des Archivgutes, 2. Aufl. Münster 1993 (Texte und Untersuchungen zur Archivpflege, 7).
- Maurer, Michael (Hg.): Aufriß der Historischen Wissenschaften. Band 4: Quellen. Stuttgart 2002 (Universal-Bibliothek 17030).
- Mittelalterliche Textüberlieferungen und ihre kritische Aufarbeitung. Beiträge der Monumenta Germaniae Historica zum 31. Deutschen Historikertag, München 1976.
- Müller, Carl Christian: Die Novellierung des Informationsweiterverwendungsgesetzes. Die Gesetzesänderungen aus Perspektive der Museen, Bibliotheken und Archive, in: Kommunikation & Recht Jg. 19 (2016) S. 158–163.
- Mundt, Lothar: Empfehlungen zur Edition neulateinischer Texte, in: Probleme der Edition von Texten der Frühen Neuzeit. Beihefte zu editio Bd. 3. Hg. von Lothar Mundt, Hans-Gert Roloff und Ulrich Seelbach. Tübingen 1992, S. 186–190.
- Pätzold, Stefan/Stumpf, Marcus (Hg.): Mittelalterliche und frühneuzeitliche Rechnungen als Quellen der landesgeschichtlichen Forschung, Münster, 2016 (Westfälische Quellen und Archivpublikationen, 30).
- Pätzold, Stefan/Reininghaus, Wilfried (Hg.): Quellenkunde zur westfälischen Geschichte vor 1800. Online-Publikation Münster 2017 (Materialien der Historischen Kommission für Westfalen, 6). [[http://www.lwl.org/hiko-download/HiKo-Materialien_006_\(2017-02\).pdf](http://www.lwl.org/hiko-download/HiKo-Materialien_006_(2017-02).pdf)].
- Plachta, Bodo: Editionswissenschaft. Eine Einführung in Methode und Praxis der Edition neuerer Texte, Stuttgart 1997 (Reclams Universal-Bibliothek, 17603).
- Probus, Johannes: Cronica monasterii beati Meynulphi in Bodeken. Aufzeichnungen aus dem Kloster Böddeken 1409 bis 1457, hg. und übersetzt von Heinrich Rüthing. Gütersloh 2016 (Veröffentlichungen der Historischen Kommission für Westfalen, Neue Folge 36).
- Reininghaus, Wilfried/Stumpf, Marcus (Hg.): Amtsbücher als Quellen der landesgeschichtlichen Forschung, Münster 2012 (Westfälische Quellen und Archivpublikationen, 27) [http://www.lwl.org/waa-download/publikationen/WQA_27.pdf].
- Reininghaus, Wilfried/Stumpf, Marcus (Hg.): Schatzungs- und Steuerlisten als Quellen der landesgeschichtlichen Forschung, Münster 2014 (Westfälische Quellen und Archivpublikationen, 28) [http://www.lwl.org/waa-download/publikationen/WQA_28.pdf].
- Richtlinien für die Regestierung von Urkunden, in: Blätter für deutsche Landesgeschichte Jg. 101 (1965), S. 1–7.

- Roberg, Francesco: Durchdringungstiefe und Kanonisation. Zum Wesen von Quelleneditionen – Ein Zwischenruf, in: Martin Schlemmer (Hg.), *Digitales Edieren im 21. Jahrhundert*, Duisburg 2017, S. 21–30 (Veröffentlichungen des Landesarchivs Nordrhein-Westfalen, 67).
- Römer, Jürgen: *Geschichte der Kürzungen. Abbrüviaturen in deutschsprachigen Texten des Mittelalters und der frühen Neuzeit*, Göttingen 1997.
- Rohr, Christian: *Historische Hilfswissenschaften. Eine Einführung*. Wien u.a. 2015 (utb 3755).
- Rüdiger, Bernd: Vorschläge für die Gestaltung von Editionen neuzeitlicher Quellen, in: *Jahrbuch für Regionalgeschichte* 14 (1987), S. 336–346.
- Rüthing, Heinrich: siehe Probus, Johannes.
- Sahle, Patrick: *Digitale Editionsformen. Zum Umgang mit der Überlieferung unter den Bedingungen des Medienwandels*, Band 1: Das typografische Erbe, Band 2: Befunde, Theorie und Methodik, Bd. 3: Textbegriffe und Recodierung, Norderstedt 2013 (Schriften des Instituts für Dokumentologie und Editorik 7–9). URN: urn:nbn:de:hbz:38-53510; URN: urn:nbn:de:hbz:38-53523; URN: urn:nbn:de:hbz:38-53534.
- Sahle, Patrick: *Archiv und Edition: Standards und Best Practices*, in: Martin Schlemmer (Hg.), *Digitales Edieren im 21. Jahrhundert*, Duisburg 2017, S. 143–164 (Veröffentlichungen des Landesarchivs Nordrhein-Westfalen, 67).
- Santifaller, Leo: *Urkundenforschung. Methoden, Ziele, Ergebnisse*, 4. Aufl. Wien u. a. 1986.
- Schröder, Werner: *Editionsprinzipien für deutsche Texte des Früh- und Hochmittelalters*, in: Werner Besch, Anne Betten, Oskar Reichmann, Stefan Sonderegger (Hg.), *Sprachgeschichte. Ein Handbuch zur Geschichte der deutschen Sprache und ihrer Erforschung*, 1. Teilband, 2., vollständig neu bearb. und erw. Aufl., Berlin 1998, S. 914–923.
- Schütte, Leopold: *Wörter und Sachen aus Westfalen 800 bis 1800*, 2. überarbeitete und erw. Aufl. Duisburg 2014 (Veröffentlichungen des Landesarchivs Nordrhein-Westfalen 52).
- Schultze, Johannes: *Richtlinien für die äußere Textgestaltung bei Herausgabe von Quellen zur neueren deutschen Geschichte*, in: *Blätter für deutsche Landesgeschichte*, Bd. 98 (1962), S. 1–11; Wiederabdruck ebd., Bd. 102 (1966), S. 1–10.
- Semmelmann, Winfried: *Alte Maße und Gewichte im Westmünsterland*, in: in: Hölting/Kremer/Sodmann (Hg.), *Geschichte selber erforschen*, S. 125–149.
- Sickel, Theodor: *Programm und Instructionen der Diplomata-Abtheilung*, in: *Neues Archiv der Gesellschaft für ältere deutsche Geschichtskunde* 1 (1876), S. 427–482.
- Spillner, Paul: *Internationales Wörterbuch der Abkürzungen von Organisationen*, 3 Bde., München 1970–1972.
- Stieve, Felix: *Grundsätze, welche bei Herausgabe von Aktenstücken zur neueren Geschichte zu befolgen sind*, enthalten in: *Bericht über die dritte Versammlung deutscher Historiker 18. bis 21. April 1895 in Frankfurt a. M.*, Leipzig 1895, S. 18–28.
- Tarot, Rolf: *Editionsprinzipien für deutsche Texte der Neuzeit I: literarische Texte*, in: Werner Besch, Anne Betten, Oskar Reichmann, Stefan Sonderegger (Hg.), *Sprachgeschichte. Ein Handbuch zur Geschichte der deutschen Sprache und ihrer Erforschung*, 1. Teilband, 2., vollständig neu bearb. und erw. Aufl., Berlin 1998, S. 931–941.
- Temme, Josef: *Alte Maße und Geschichte im Kreis Wiedenbrück*, in: *Gütersloher Beiträge zur Heimat- und Landeskunde* Nr. 8 (Juli 1967), S. 166–169
- Verdenhalven, Fritz: *Alte Meß- und Währungssysteme aus dem deutschen Sprachgebiet. Neustadt an der Aisch* 1993.
- Vogtherr, Thomas: *Urkundenlehre. Basiswissen*, Hannover 2008 (Hahn'sche historische Hilfswissenschaften, 3).
- Woesler, Winfried: *Editionsprinzipien für deutsche Texte der Neuzeit II: nichtliterarische Texte*, in: Werner Besch, Anne Betten, Oskar Reichmann, Stefan Sonderegger (Hg.), *Sprachgeschichte. Ein Handbuch zur Geschichte der deutschen Sprache und ihrer Erforschung*, 1. Teilband, 2., vollständig neu bearb. und erw. Aufl., Berlin 1998, S. 941–948.

- Wolgast, Eike: Deutsche Reichstagsakten, in: Lothar Gall (Hg.): „...für deutsche Geschichts- und Quellenforschung“. 150 Jahre Historische Kommission bei der Bayerischen Akademie der Wissenschaften, München 2008, S. 79–120.
- Weizsäcker, Julius: Deutsche Reichstagsakten, Bd. 1: Deutsche Reichstagsakten unter König Wenzel, 1. Abteilung, München 1867.
- Zur Edition zeitgeschichtlicher Quellen. Vorgelegt vom Arbeitskreis „Editionsprobleme des 20. Jahrhunderts“ 1974, in: Jahrbuch der historischen Forschung in der Bundesrepublik Deutschland 1975 (1976) S. 137–147.