

JCLB

EINRICHTUNGSGRUNDSÄTZE FÜR EDITORISCHE TEXTE

Die editorischen Texte bestehen aus **Stellenkommentaren** zu den edierten Briefen, **Einleitungen** zu Briefwechseln (Biographien und Beziehung der Korrespondenzpartner), **Registereinträgen** (umfangreichere Texte im Begriffsregister) sowie den manuell gesetzten ‚**Teasern**‘ für die Übersicht des Korrespondenz-Verlaufs (der auf einer eindeutig durch die Edierenden erstellten Chronologie basiert).

Die thematischen **Begriffsregistereinträge** verzichten auf Literaturhinweise im Fließtext, sofern nicht wörtlich zitiert wird, und listen die verwendete nebst weiterführender Literatur (in Kurztitel-Form, durch Semikola abgetrennt) im Stil eines Lexikoneintrags am Ende nach einer Leerzeile auf.

Die **Stellenkommentare** geben punktuelle, stellenspezifische Erläuterungen und Verweise. Bei Grundsätzlicherem (Beziehung der Briefschreiber, Biographisches) wird auf die Einleitung zur entsprechenden Korrespondenz verwiesen (Verlinkung) respektive auf Begriffsregistereinträge (oft wiederkehrende Begriffe und Themen wie »Freundschaft«, »Patriotismus« etc.).

Folgende **Kategorien von Stellenkommentaren** werden unterschieden (und mittels interner Titel entsprechend bezeichnet): **Erläuterung** (Basiskategorie); **Datierung** (mit Angabe des Wochentags sowie bei unsicheren Briefdatierungen); **Wortklärung** (stellenspezifisch, ansonsten vom Begriffsregister abgedeckt); **Übersetzung** (fremdsprachiger Passagen); **Vorgängerbrief** und **Gegenbrief** (formelhafter interner Verweis auf andere edierte Briefe); **Zitat_Gegenbrief** (formelhafter interner Verweis auf Stellen anderer edierter Briefe); **Beigabe** (Angaben zur Überlieferung, ggf. Verweis auf Vorhandenes); **Briefwechsel** (Hinweise auf Briefwechsel mit Dritten, ggf. mit Verweis); **Textkritik** (formelhafter interner Verweis auf Varianten unterschiedlicher Textzeugen wie Abschriften und Exzerptsammlungen).

In der Diktion sind die editorischen Texte möglichst einheitlich zu handhaben (Formelhaftigkeit der Verweise und Nachweise), auch die Stellenkommentare in ganzen Sätzen und mit durchgehendem Tempus (typischerweise Vergangenheitsformen) zu schreiben.

Die editorischen Texte werden im Wesentlichen nach den hier folgenden Einrichtungsgrundsätzen gestaltet.

TEXTGESTALTUNG

Die **Kursivierung** wird für Titel von Werken und Veröffentlichungen benutzt.

Monatsnamen werden ausgeschrieben.

Enthält der Brieftext eine Datumsangabe ohne Wochentag, wird dieser in einem Stellenkommentar angegeben; umgekehrt wird ein Wochentag ohne Datumsnennung in einem Stellenkommentar präzisiert (»Donnerstag, 14. September 1775.«).

Brief(stellen)-Verweise erfolgen mit Angabe nur des Datums (soweit bekannt), ohne Angabe des Wochentags.

In den Stellenkommentaren zum jeweiligen Briefwechsel werden die **Korrespondenzpartner des Briefwechsels ohne Vornamen** genannt und auch nicht auf das Personenregister verlinkt:

Bei der **Erstnennung einer Person** im Kommentar wird die Person mit Vornamen geschrieben und mit dem Personenregister-Eintrag verlinkt; danach (im gleichen Kommentar) nur noch mit Nachnamen ohne Verlinkung.

Beispiel: Jakob Michael Reinhold Lenz verbrachte einige Wochen bei Lavater in Zürich. Lenz besuchte in dieser Zeit auch Johann Jacob Bodmer.

Ein **neuer Aspekt** wird mit einem Gedankenstrich (–) abgetrennt.

Ein **neues Thema** im Stellenkommentar wird nach einem Absatz begonnen (keine Leerzeilen).

NACHWEISE

Für externe und interne Verweise auf Literatur(stellen), Briefe oder Briefstellen wird »Vgl.« eingesetzt, kein »Siehe«.
Zitatnachweise erfolgen direkt (ohne »vgl.«) in runden Klammern nach dem Zitierten.

Literaturangaben werden mittels Kurztitel plus Seitenangaben (ggf. auch Bd. und Sp.) nachgewiesen. Den Seitenangaben wird die Abkürzung »S.« vorangestellt (ggf. gefolgt von Anm.).

Die Kurztitel sind mit den bibliographischen Angaben im Literaturverwaltungssystem *Zotero* verlinkt und werden in der Online-Edition per Mausklick in einem Popover aufgelöst. Online-Ressourcen (wie Lexikoneinträge im e-HLS) werden ebenfalls über Kurztitel nachgewiesen.

Die Kurztitel folgen dem Muster: Autor_Publikationsjahr (Mehrfachautorschaften mit Schrägstrich; ggf. mit Angabe von Herausgebenden hinter Unterstrich).

Beispiele: Im Hof/Capitani_1983, Bd. 2, S. 56.
Lavater_Weigelt_1997, Bd. 1, S. 336.

Kurztitel einschlägiger Werkausgaben werden mittels geläufiger Akronyme nachgewiesen und enthalten oft die römische (Halb-)Bandnummer.

Beispiele: JCLW_VI, S. 567, Anm. 987.
SpKA_I/4, S. 321–345.

Primärliteratur Lavaters, die in der Referenzbibliographie (JCLW-Ergänzungsband) verzeichnet ist, wird mittels dortiger Nummerierung anstelle des Erscheinungsjahrs nachgewiesen:

Beispiel: Lavater_64.1 [für die Erstausgabe der *Aussichten in die Ewigkeit*, Bd. 1]

Liegen persistente URLs von Digitalisaten für bestimmte Literaturhinweise vor, können sie auf angegebenen Seitenzahlen **extern verlinkt** werden (mit oder ohne zusätzliche Zitation dortiger Passagen).

Beispiel: Zimmermann_1764, S. 234–256 [Links auf Seitendigitalisate von e-rara bei »234« und »256«]

Literaturhinweise werden chronologisch geordnet von alt bis neu gemäß Erscheinungsjahr in den Kurztiteln (Sekundärliteratur), abgetrennt durch Semikola. – Verweise auf editorische Dokumente (z.B. Einleitung) stehen vor der Sekundärliteratur.

Bei Primärliteratur folgt auf die Angabe zeitgenössischer Ausgaben ggf. der Nachweis aktueller Werkausgaben/Editionen (JCLW zuerst).

Beispiele: Lavater_378.1; JCLW_IV, S. 515–604; Lavater_Riha/Zelle_1991.
Spalding_1764a; SpKA_II, Bd. 1, S. 1–111.

Beim Nachweis mehrerer Seiten(-Bereiche) aus demselben Werk werden Kommata eingesetzt, kein »und«.

Im Druck fehlende Paginierung wird in eckigen Klammern angegeben.

Beispiel: Lavater_274.2, S. [135]–280, 298, 311–312.

Nicht edierte Archivalien werden mit den ins Abkürzungsverzeichnis aufzunehmenden Institutionskürzeln (ZBZ, ÖNB etc.) oder in Einzelfällen mit ausgeschriebener Besitzer-Institution und Signaturen(kürzeln) nachgewiesen (in Klammern).

Nachweise auf (noch) nicht edierte Briefe oder Briefwechsel der ZBZ erfolgen nach dem Muster: ZBZ, FA Lav Ms 589b3.17, indem als Letztes nach dem Punkt die Briefnummer steht, bei paginierten Archivalien ergänzt um die Angabe der Seitenzahl(en). Dabei wird die Spezialsammlung Handschriftenabteilung nicht eigens genannt.

Hinweise auf ganze Korrespondenzen erfolgen mit Angabe der ersten und letzten Briefnummer (oder in umfangreichen Fällen: der betreffenden Konvolutnummern).

Falls vorhanden, wird auf die PURL / DOI eines katalogisierten Digitalisats verlinkt.

Beispiele: Vgl. den Brief von Zimmermann an Hans Caspar Hirzel, 28. April 1764 (ZBZ, [FA Hirzel 239.18](#)) [Link auf den Einzelbrief in e-manuscripta].

Vgl. die 555 Briefe zwischen 1757 und 1770 umfassende Korrespondenz Zimmermanns mit seinem Zürcher Kollegen und Freund Hans Caspar Hirzel in der ZBZ, FA Hirzel [238–240](#) [Link auf die Konvolute in e-manuscripta].

Vgl. Lavaters frühe Briefwechsel mit Johann Joachim Spalding (ab 1762 in der ZBZ, [FA Lav Ms 527.12–46](#); [FA Lav Ms 581.69–99](#)), mit Johann Jacob Bodmer (ab 1763 in der ZBZ, [FA Lav Ms 502.251–295](#); [FA Lav Ms 553.7a–11](#); [Ms Bodmer 4.3](#)), mit Johann Jacob Breitingen (ab 1763 in der ZBZ, [FA Lav Ms 503.197–210](#); [FA Lav Ms 553.109a–115a](#)) sowie mit Friedrich Gottlob Klopstock (ab 1764 in der ZBZ, [FA Lav Ms 517.95–102](#); [FA Lav Ms 568.126–130](#)) [Links auf die Briefwechsel / Briefe in e-manuscripta].

INTERNE VERWEISE

Verweise auf edierte Briefe

Beispiel: Vgl. den [Brief](#) von Lavater an Zimmermann, 14. September 1775 [Link auf dem Wort »Brief«]; falls nicht möglich: Verweis auf e-manuscripta (externe URL verlinken).

Verweise auf edierte Briefstellen

Beispiel: Vgl. die [Stelle](#) im Brief von Lavater an Zimmermann, 14. September 1775 [Link auf dem Wort »Stelle«].

Verweise auf editorische Dokumente

Bei Verweisen auf editorische Dokumente wie andere Stellenkommentare, Einleitungen zu Briefwechseln oder allgemeine Begriffserläuterungen (Begriffsregister-Einträge) wird identisch verfahren.

Beispiele: Vgl. den ausführlichen [Kommentar](#) zur Helvetischen Gesellschaft / die [Stelle](#) im Kommentar zur ersten Begegnung von Lavater und Zimmermann / dazu auch die [Einleitung](#) / den [Abschnitt](#) der Einleitung / die [Stelle](#) in der Begriffserläuterung / die [Begriffserläuterung](#) zum Freundschaftskult.

ZITATION

Zitate stehen zwischen französischen Anführungs- und Schlusszeichen (vgl. ZEICHENSETZUNG).

Bei Zitaten aus Handschriften (zumeist Briefstellen) gilt:

- keine Zeilengenauigkeit;
- Gestrichenes bleibt stillschweigend ausgespart;
- Einschübe (Textzusätze) werden unmarkiert mitzitiert;
- Abkürzungen werden aufgelöst (außer sie stehen im *Duden Rechtschreibung*);
- Hervorhebungen (zumeist Unterstreichungen) werden standardisiert *kursiv* wiedergegeben;
- Schriftwechsel von deutscher Kurrent zu lateinischer Schrift werden durch Wechsel der Formatvorlage angezeigt (serifenlos für lateinische Schreibschrift);
- editorische Eingriffe wie erklärende Zusätze oder Aussparungen im Zitierten sind durch eckige Klammern [] angezeigt (Aussparungen mittels »[...]«).

Handelt es sich um Zitate aus edierten Briefen, werden die Stellen entsprechend innerhalb der Edition verlinkt und eine direkte Zitation ist zumeist verzichtbar.

Bei **Übersetzungen** fremdsprachiger Werkzitate werden nach Möglichkeit Ausgaben der Zeit herangezogen.

Fremdsprachige Zitate aus Briefen werden in der Edition selbst übersetzt und von entsprechenden Spezialisten anschliessend kontrolliert.

ZEICHENSETZUNG

Anführungszeichen

Im Text werden Zitationen zwischen französische Anführungszeichen mit den Spitzen nach innen (»«) gesetzt.

Zitationen im Zitat werden zwischen einfache Anführungszeichen (, ‘) gesetzt.

In unvollständig zitierten Sätzen werden die Schlusspunkte hinter die Schlusszeichen und Zitatnachweise gesetzt.

Begriffe und uneigentliche Aussagen werden zwischen einfache Anführungszeichen (, ‘) gesetzt.

Griechische Lehnwörter erscheinen in einfachen Anführungszeichen (, ‘). Daran anschließend folgt das zugrundeliegende griechische Wort (mit Unicode-Zeichen) in runden Klammern: ‚Akedia‘ (ἀκηδία).

Bindestrich/Bis-Strich

Es muss zwischen Bindestrich (-) und Halbgeviertstrich (–) unterschieden werden:

(-) Bindestrich ohne Leerschläge: für Wortverbindungen

(–) Halbgeviertstrich mit Leerschlägen für Gedankenstriche/Parenthesen und ohne Leerschläge als Bis-Strich

Beispiele: S. 25–28
1741–1801

SCHREIBWEISE

Rechtschreibung

Bei der Kommentierung hält man sich an die Schreibweise des *Duden Rechtschreibung*.

Bei **Eigennamen** (Registereinträge) gilt:

Vor- und Nachnamen werden grundsätzlich so geschrieben, wie sie sich in der Gemeinsamen Normdatei (GND) verzeichnet finden.

Ausnahmen: Vornamen von Personen, die ein c/k enthalten und aus der Schweiz stammen, werden grundsätzlich mit c geschrieben.
ss/ß in Personennamen (Hess/Heß, Füssli/Füßli) werden in der Kommentierung einheitlich ss geschrieben.

ABKÜRZUNGEN

Für **Bibelzitate** werden die in JCLW (Abkürzungsverzeichnis der biblischen Bücher) verzeichneten Abkürzungen verwendet.

Als **geläufige Abkürzungen** (teils abweichend vom *Duden Rechtschreibung*) sowie häufig eingesetzte Akronyme kommen zum Einsatz:

[Die Liste ist ggf. zu ergänzen.]

Anm.
Bd. / Bde.
ebd.
etc.
FA Lav Ms
Hg.
i.S. von
ÖNB
o.J.
S.
Sp.
s.v.
u.a.
usw.
Vgl.
z.B.
ZBZ

LEMMATA

Die als Lemma für den Stellenkommentar ausgezeichneten Bereiche im Transkriptionstext (in FuD: »Analyseobjekt«) werden möglichst konzise gesetzt. Falls kein ganzer Satz annotiert wird, sind die Satzzeichen an Beginn und Ende nicht in den Annotationsbereichs aufzunehmen. Typischerweise werden Substantive markiert, ggf. samt zugehörigen Adjektiven und/oder Artikel. Es ist darauf zu achten, keine Leerzeichen vor und nach dem Lemma zu markieren. Bei längeren Zitaten bzw. fremdsprachigen Passagen kommt es ausnahmsweise zu umfangreichen, mitunter seitenübergreifenden Lemmata, indem die ganze nachzuweisende bzw. zu übersetzende Passage ausgezeichnet wird.

In der Online-Edition wird als Titel der Stellenkommentare der auf drei Wörter begrenzte Beginn des ausgezeichneten Lemmas (Annotationsbereichs) angezeigt.

Folgende Stellenkommentar-Unterkategorien kommen zum Einsatz und werden – ausschließlich für den internen Gebrauch – entsprechend im Titel-Feld der Notizen-Maske benannt:

Titel »**Erläuterung**_[Spezifikation_...]<«:

Dies ist die Basiskategorie für Erläuterungen aller Art.

Titel »**Gegenbrief**_[Datum]<«:

Kommentartext mit Angabe von [Name] an [Name] und Datum mit ausgeschriebenem Monat sowie Verlinkung auf den betreffenden Brief.

Beispiel: Vgl. den Brief von Lavater an Zimmermann, 1. Mai 1765.

Titel »**Vorgängerbrief**_[Datum]<«:

Bezug des Briefschreibers auf einen früheren Brief (inkl. eigene), der verlinkt wird (analog Gegenbrief).

Beispiel: Vgl. den Brief von Lavater an Zimmermann, 1. Mai 1765.

Titel »**Zitat_Gegenbrief/Vorgängerbrief**_[Datum]<«:

Stellengenaue Bezug des Briefschreibers auf einen (eigenen oder fremden) früheren Brief; auch Zitate i.w.S., Paraphrasen, thematische Bezüge.

Beispiel: Vgl. dazu die Stelle im Brief von Lavater an Zimmermann, 1. Mai 1765.

Titel »**Beigabe**_[Art der Beigabe: Manuskripte, Briefe etc.]<«, zusätzlich »+« für vorhanden, »-« für nicht überliefert bzw. (noch) nicht ermittelt.

Titel »**Worterklärung**_[Nomen Nom. Sg. / Adj. pos. / Verb Inf.]>«:

Was nicht im Begriffsregister (für mehrfach auftretende Grundbegriffe) steht, wird stellenspezifisch erklärt (keine Auflistung oder Wörterbuch-Zitation aller möglichen Bedeutungen). Das Lemma wird in der angepassten Form wiederholt mit einem nachfolgenden Doppelpunkt.

Beispiel: hübsch: hier i.S. von interessant. Vgl. GWb, Bd. 4, Sp. 1410.
Idolatrie: hier i.S. von »Gözendienst« (Heigelin, Bd. 2, S. 3, Sp. 1).

Titel »**Übersetzung**_[Sprache]<«:

Für Wörter/Passagen, die übersetzt werden (z.B. aus dem Französischen oder Lateinischen).

Titel »**Datierung**<«:

Bei unsicheren Briefdatierungen (von fremder Hand) sowie zur Angabe des Wochentages (falls im Brieftext fehlend) bzw. des Datums zu vorliegendem Wochentag.

Beispiel: Samstag, 1. Mai 1765.

Titel »**Briefwechsel**_[Name Briefpartner]<«:

Verweise auf Briefwechsel mit Dritten (Signaturen angeben).

Titel »**Verweis**_[FuD-ID-Nr._weitere Spezifikation]<«:

Für identische Wiederholung eines bestehenden Kommentars *in toto*, der genau auch auf die vorliegende Stelle passt.