

Leitfaden: Transkription



Inhaltsverzeichnis

1. Buchstabenlehre	1
Besonderheiten.....	3
Die s-Formen	3
Mögliche Verwechslungen.....	3
Hilfen.....	4
Literatur.....	4
Internetadressen	4
2. Transkription	4
Kennzeichnungen	6

1. Buchstabenlehre

Als Einstieg zum Erlernen der deutschen Schreibschrift empfehlen sich jene Formen, die vom Beginn des 19. Jahrhunderts bis etwa 1925 an den Schulen des deutschsprachigen Raumes unterrichtet wurden. Wer sich so mit den Buchstaben der „Kurrent“ vertraut gemacht hat, wird weniger Probleme haben, sich mit neueren Formen auseinanderzusetzen, wie mit dem „Sütterlin“ oder der „Offenbacher Schrift“.

Alle deutschen Schreibschriften bewegen sich in einem Vierliniensystem, das eine Einteilung der Buchstaben in Gruppen mit Oberlänge, Mittellänge und Unterlänge ermöglicht:

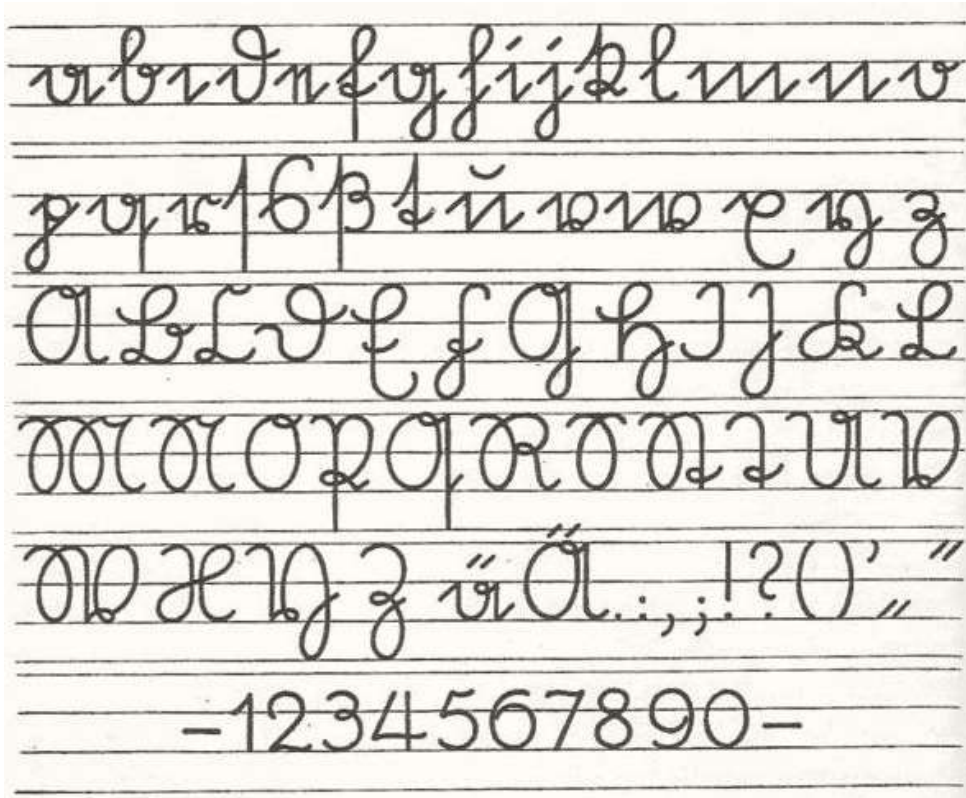


[(1) Oberlinie (2) Mittellinie (3) Grundlinie (4) Unterlinie (a) Oberlänge (b) Mittellänge (c) Unterlänge].

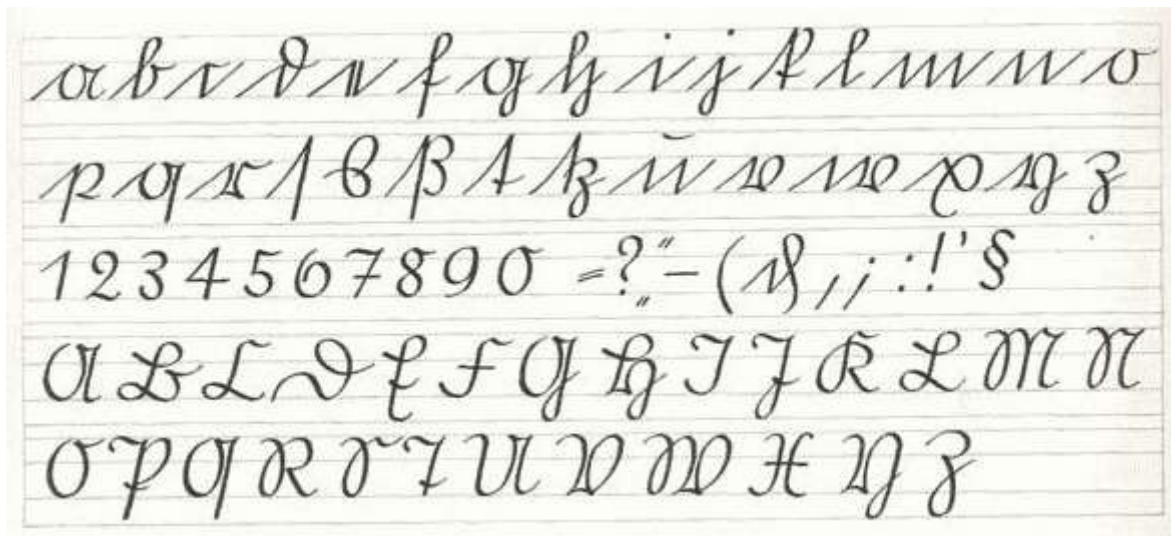
Im Folgenden finden Sie drei Schrifttafeln im Vergleich, anhand derer Sie schnell Parallelen feststellen können.



Kurrent (um 1900)



Sütterlin (1911)



Offenbacher Schrift (1927)

Besonderheiten

Die s-Formen

Es werden zwei verschiedene s-Formen gebraucht; das lange s: **S** und das runde s oder „Schluss-s“ = **\$**. Sie werden folgendermaßen angewendet:

- das runde **\$** steht nur am Wort- bzw. Silbenende
- das lange **S** wird in allen anderen Fällen gebraucht

Daneben existierte das **ß** und das doppelte **ss**, welches oft in einer Kombination aus langem **s** und rundem **\$** geschrieben wird: **s\$**.. Fälschlicherweise wird dies oft mit hs transkribiert, z. B. bei dem Namen Ehser.

Ligaturen (Verbundbuchstaben – zwei Buchstaben werden zu einem Zeichen zusammengefasst):

- ch: **à** / ck: **á** / ß: **ß** / St: **U**

Mögliche Verwechslungen

- e: **e** und n: **n**
- g: **g** und p: **p**
- u: **u** unterscheidet sich vom **n** in der Regel durch einen kleinen Bogen über der Öffnung; dieser Bogen fällt individuell unterschiedlich aus!
- d: **d** und D: **D**. Das kleine d besitzt nur einen spitzeren Fuß, unterscheidet sich ansonsten nicht und ist daher im Einzelfall kaum zu unterscheiden
- B: **B** und L: **L**. Das B besitzt einen kleinen Bogen am unteren Ende
- R: **R** und K: **K**
- N: **N** und St: **Ù**

Hilfen

- Als Orientierungshilfe für die Kleinbuchstaben hilft das Kategorisieren der unterschiedlichen Buchstaben anhand der Lineatur:
- **Kleinbuchstaben mit Unterlänge** sind g: **g** / j: **j** / p: **p** / q: **q** / x: **x** / y: **y** und z: **z**.
 - **Kleinbuchstaben mit Oberlänge** sind b: **b** / d: **d** / k: **k** / l: **l** und t: **t**
 - **Kleinbuchstaben mit Unter- und Oberlänge** sind f: **f** / h: **h** und s: **s**
- Kleinbuchstaben ohne Unter- und Oberlängen** sind a: **a** / c: **c** / e: **e** / i: **i** / m: **m** / n: **n** / o: **o** / r: **r** / rundes s: **ſ** / u: **u** / v: **v** und w: **w**

Literatur

Harald *Süß* – Deutsche Schreibschrift Lesen und Schreiben lernen, Knauer Verlag, 14,99 Euro (bei der Auflage aus dem Jahr 2007 ist noch ein Übungsteil enthalten, der sonst zusätzlich 9,99 € kostet)

Alle handelsüblichen Schreibhefte im Vierliniensystem eignen sich zum Üben der Buchstaben, teure Übungshefte sind nicht nötig.

Internetadressen

www.deutsche-kurrentschrift.de

- Tafeln, Regeln, Leseübungen und ein kurzer Überblick über die Geschichte einschließlich Literaturverweise etc.

2. Transkription

In einem ersten Schritt wird die **Paginierung der Vorlage** (also die Nummerierung der einzelnen Seiten) empfohlen. Dies sollte mit einem weichen Bleistift erfolgen (HB, 2B); möglichst klein und unauffällig sollten die Seitenzahlen oder Nummerierungen am unteren oder oberen Blattrand aufgetragen werden. Bei einem Tagebuch,

Kochbuch oder Ähnlichem werden die Seiten durchnummeriert; auch nicht beschriebene Leerseiten! Erst im Anschluss beginnt man mit der Transkription. So wird der Bezug zwischen Original und Transkription vereinfacht.

Der Transkription wird eine kurze **Einleitung** vorangestellt. Diese sollte eine Beschreibung zum Urheber, den Texten und dem Inhalt der transkribierten Texte aufweisen. Sind diese schon archiviert, sollte sie auch einen Hinweis auf die Signatur und das Archiv enthalten, in dem das Objekt gelagert wird. Darüber hinaus können auch ergänzende Angaben zur Entstehung des Objekts, des Urhebers etc. sehr hilfreich für den Leser sein.

Ebenso sollten Erklärungen zu den verwendeten Klammern, der Seitenzählung und möglichen Kopfzeilen etc. enthalten sein. Falls es Besonderheiten wie z. B. Fotos, Postkarten oder Zeichnungen gibt, sollten diese ebenfalls in der Einleitung erläutert werden.

Bei der eigentlichen **Transkription** sind folgende Aspekte zu beachten:

Jede Originalseite im Dokument entspricht einer Seite der Transkription; das Ergebnis ist eine zeilen- und buchstabengetreue Umschrift, angelehnt an das Original. Möglicherweise muss die Schriftgröße und der Zeilenabstand in dem entsprechenden Computerprogramm angepasst werden, um einen Umbruch zu erreichen, der dem Original entspricht. Somit können Buchstabengröße, Zeilenumbruch und Zeilenabstand von Seite zu Seite variieren!

Die Seitenzählung (evtl. auch Kopfzeilen) wird aus dem Original übernommen (auch in dem ungünstigen Fall, dass eine Seitenzahl doppelt vergeben wurde! Dies sollte dann in der Transkription gekennzeichnet werden). Falls im Original Randbemerkungen vorliegen, sollten diese am Seitenrand in entsprechender Höhe notiert werden. Bei Anmerkungen zwischen den Zeilen (die im Originaltext möglicherweise später ergänzt wurden) gibt es zwei Möglichkeiten der Darstellung: sind die Anmerkungen im Text vermerkt, können sie (auch unter Kennzeichnung) mit in die entsprechende Transkriptionszeile übernommen werden. Befinden sich die Anmerkungen jedoch am Textrand, werden sie in einer Fußnote transkribiert.

Kennzeichnungen

- Fehler und Eigenarten in der Schreibweise der Wörter werden übernommen
- Satzzeichen hingegen werden entsprechend der heutigen Grammatik gesetzt
- Eigennamen, wie z. B. von Personen und Städten, werden groß geschrieben
- Offensichtliche Rechtschreib- oder Grammatikfehler werden durch ein [sic!]¹ gekennzeichnet
- Unsicherheit in der Lesart werden mit [sic?] hinter dem Wort gekennzeichnet
- Abkürzungen werden unter Verwendung der eckigen Klammern aufgelöst
- Auslassungen z. B. aufgrund von Unleserlichkeit werden durch [...] anstelle des ausgelassenen Wortes gekennzeichnet
- Zeichnungen, Fotos und Postkarten sollten, wenn möglich, in der Transkription an entsprechender Stelle als Scan eingefügt werden (Beschriftungen werden selbstverständlich mit in die Transkription aufgenommen wie z. B. [FOTO von ...])

¹ Der Begriff „sic“ stammt aus dem Lateinischen und bedeutet übersetzt „wirklich so“ oder „so“. In vollständiger Form heißt es „sic erat scriptum“, was bedeutet „so stand es geschrieben“.