

Schleiermacher-Edition – Digitale Arbeitsumgebung Handbuch

Contents

Chapter 1: Einführung.....	4
Zentrale Datenhaltung.....	4
Einsatz von XML.....	4
Was bedeutet „TEI“?.....	5
 Chapter 2: Allgemeine Bedienung.....	 5
Überblick.....	6
Dateibaum.....	6
Neue Datei anlegen.....	7
Neues Verzeichnis anlegen.....	7
Lokale Datei anlegen.....	8
Lokale Datei(en) in die Datenbank hochladen.....	8
Dateien oder Verzeichnisse umbenennen.....	8
Die Werkzeugleiste.....	8
Werkzeugleiste mit den allgemeinen Funktionen.....	8
Werkzeugleiste für die Erstellung des Text- und Sachapparates.....	9
Menü "Schleiermacher".....	10
Ohne Werkzeugleiste arbeiten.....	10
Ansichten.....	10
Ansichtsmodus Autor.....	10
Ansichtsmodus "Text".....	11
Schriftarten.....	11
Einfache Suche.....	11
Achtung!.....	12
Anzeige der Suchergebnisse.....	12
 Chapter 3: Allgemeine Textauszeichnung.....	 13
Struktur im Manuskript.....	13
Absatz.....	13
Zeilenumbruch.....	13
Liste.....	13
Gedicht.....	13
Anmerkung des Autors.....	14
Seiten- bzw. Foliowechsel.....	14
Arbeiten im Manuskript.....	14
Unterstreichungen.....	14
Streichung.....	14
Ergänzungen.....	14
Korrekturen.....	15
Korrekturen "on the fly".....	15
Textauszeichnungen des Herausgebers.....	15
Unsichere Lesarten.....	15
Nicht lesbare Wörter.....	15
Ergänzung.....	16
Streichung durch den Herausgeber.....	16
Korrektur durch die Herausgeber.....	16
Sachanmerkung.....	16

Freie Textanmerkung.....	17
Querverweise erstellen.....	17
Datum.....	17
Fremdsprachiger Textabschnitt.....	18
Index.....	18
Namen von Orten, Personen und Werken.....	19
Bearbeitungskommentare und markierungen.....	19
 Chapter 4: Briefe.....	20
Metadaten.....	20

Einführung

Die neue digitale Arbeitsumgebung für die BBA W-Arbeitsstelle „Schleiermacher in Berlin 1808–1834. Briefwechsel, Tageskalender, Vorlesungen“ besteht hauptsächlich aus zwei Komponenten: einer Datenbank mit XML-Dokumenten sowie der Software „Oxygen XML Author“, mit der die Inhalte der Datenbank (Briefe, Vorlesungen und Tageskalender) bearbeitet werden können.

Zentrale Datenhaltung

Die Handschriftenbeschreibungen des Vorhabens werden nun in einer zentralen Datenbank vorgehalten, auf die berechnigte Nutzer per Internet zugreifen können. Im Normalfall sollte die Arbeit immer direkt in der Datenbank erfolgen. Im Bedarfsfall können aber auch Dateien zuerst lokal angelegt bzw. bearbeitet werden und anschließend in die Datenbank hochgeladen werden.

Einsatz von XML

Die Texte werden als XML-Dokument (.xml) gespeichert und bereitgehalten. XML bedeutet „Extensible Markup Language“ und ist eine Auszeichnungssprache, mit der der Inhalt eines Dokumentes beschrieben werden kann. So können beispielsweise Absätze oder unterstrichene Wörter mit sog. Elementen markiert (ausgezeichnet) werden:

```
<p>Dir werde ich ihn am liebsten bringen wenn er mehr bedarf als die Mutter ihm sein kann u<i>nd</i> die schmerzhafteste Trennung doch unvermeidlich ist.</p>
```

Im genannten Beispiel wird der Text von zwei p-Elementen umgeben, die den darin enthaltenen Text als Absatz („paragraph“) kennzeichnen. Am Anfang steht ein öffnendes Element <p> am Ende ein schließendes: </p> (Schrägstrich beachten). Im so markierten Absatz ist außerdem das Wort „und“ enthalten, dessen zwei letzte Buchstaben kursiv gesetzt werden sollen und daher mit einem (öffnenden und schließenden) i-Element („italic“) markiert wurden.

Elemente können mit sog. Attributen versehen werden, die weitere Informationen zum entsprechenden Element transportieren. So könnte das öffnende p-Element aus dem obigen Beispiel mit einem Attribut versehen sein, das darüber informiert, dass der Absatz linksbündig gesetzt wird. Ein Beispiel:

```
<p align="left">Dir werde ich ... unvermeidlich ist.</p>
```

Zusammenfassend ergibt sich folgendes Bild eines XML-Elements:

Mehrere Elemente können – wie oben schon gezeigt – ineinander verschachtelt werden. Dadurch entsteht eine hierarchische Baumstruktur, die für XML-Dokumente charakteristisch ist (siehe auch Abbildung nächste Seite).

Enthalten Elemente keinen Text oder weitere Kind-Elemente handelt es sich um leere Elemente. Sie werden in einer Kurzschreibweise notiert:

Die Bezeichnung leer bezieht sich allerdings nicht auf Attribute. Gerade leere Elemente haben meistens Attribute, die weitere Informationen zum Element in sich tragen (im Codebeispiel wird die Folioangabe dort notiert).

Was bedeutet „TEI“?

Was bedeutet „TEI“?

Eine XML-Datei kann auf ein Schema zurückgreifen, dass die „Grammatik“ vorgibt, d.h. welche Elemente gibt es und wie bzw. wo dürfen sie verwendet werden. Anhand dieses Schema kann die Software überprüfen, ob das Dokument das Schema korrekt umsetzt (validiert) oder nicht.

Im Fall des Arbeitsvorhabens CAGB wird ein Schema auf Basis der TEI-P5-Richtlinie verwendet, die von der „Text Encoding Initiative“ bereitgestellt wurde. Letztere arbeitet seit 1987 an diesen Richtlinien, die Elemente bereitstellen, mit denen u.a. Manuskripte ausgezeichnet bzw. beschrieben werden können.

Die TEI ist also eine speziell für geisteswissenschaftliche Forschungsprojekte entwickelte Auszeichnungssprache. Anstelle von bestimmten Formatierungen und Kürzeln benutzt man entsprechende Elemente. Beispiele:

In bisheriger Druckausgabe	TEI-basiertes XML
Professor	→ Pr<ex>ofessor</ex>
außerdem] über der Zeile	→ <add place="über der Zeile">außerdem</add>

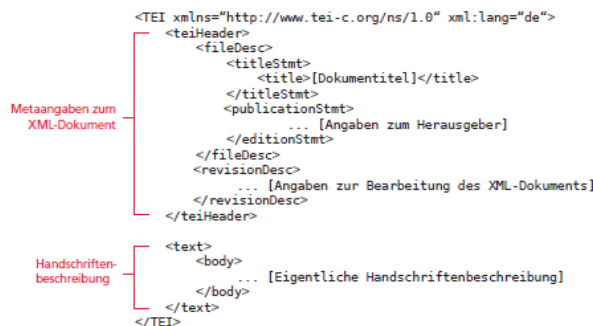
Wie im Beispiel zu sehen ist werden die Textpassagen mit Hilfe der TEI semantisch aus7 gezeichnet, d.h. die Elemente tragen schon die Bedeutung der Auszeichnung in sich: so steht <ex> für „editorial expansion“ und <add> für „addition“. Dadurch sind die Auszeichnungen unabhängig von ihrer späteren Formatierung. Beispiel:

ich konnte <hi rend="underline">gänzlich</hi> nicht verstehen

Hier wird lediglich vermerkt, dass im Manuskript das Wort „gänzlich“ unterstrichen war. Ob im Druck oder im Web die entsprechende Stelle nun tatsächlich unterstrichen oder vielleicht eher gesperrt wird, muss hier nicht entschieden werden.

Da die TEI für viele verschiedene Textsorten und Anwendungsfälle gedacht ist, umfasst sie sehr viel mehr Elemente als normalerweise in einem Projekt benötigt werden. Im Teucho – Zentrum für Handschriften- und Textforschung an der Universität Hamburg wurde mit Hilfe der TEI eine Leitlinie erarbeitet, wie die unterschiedlichen Teile einer Handschriftenbeschreibung mit XML strukturiert und ausgezeichnet werden können. [FUSSNOTE]. Von TELOTA wurde auf dieser Basis ein XML-Schema für die digitale Arbeitsumgebung entwickelt, gegen das die XML-Dokumente zukünftig validiert, d.h. geprüft werden können.

Der Baum eines TEI-kodierten XML-Dokument besteht immer aus zwei Teilen: dem <tei-Header/> und dem <text/>. Während die eigentliche Handschriftenbeschreibung sich im letzteren befindet, werden im teiHeader Metangaben zum XML-Dokument notiert. Grobe Struktur eines TEI-kodierten XML-Dokuments:

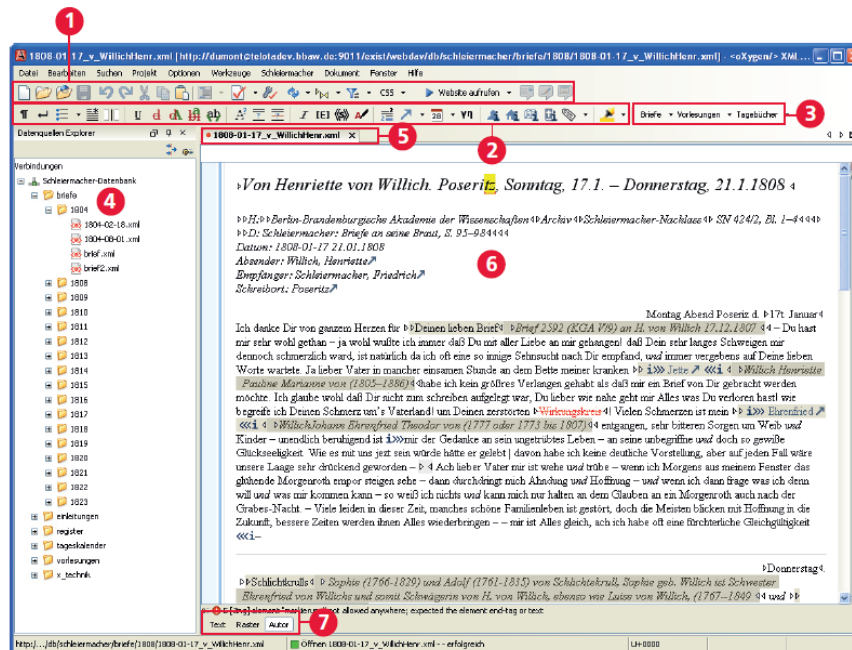


Allgemeine Bedienung

Überblick

Die XML-Dateien mit den Briefen, Vorlesungen oder Tageskalendern werden in der Software „Oxygen XML Author“ bearbeitet. Sie ist auf allen Rechnern der Arbeitsstelle installiert.

Das Programmfenster (siehe Abb.) ist dreigeteilt: oben befinden sich die drei Menüs (1–3) mit verschiedenen Werkzeugen. Links ist der Dateibaum (4) der Datenbank zu finden. Im rechten Fenster (6) können die einzelnen Dateien bearbeitet werden. Sind mehrere Dateien offen, kann zwischen ihnen mit Hilfe der Tableiste (5) gewechselt werden. Unterhalb dieses Fensters kann die Ansicht des Dokumentes umgestellt werden (7).



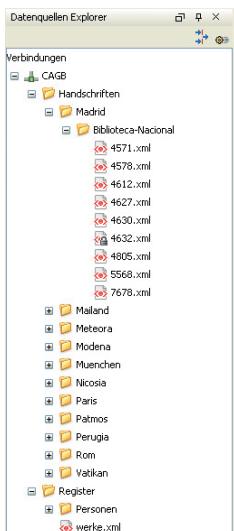
1. Dateifunktionen
2. Toolbar für Textauszeichnungen
3. Spezielle Funktionen für die jeweilige Textsorte
4. Dateibaum
5. Tableiste mit geöffneten Dokumenten
6. Textfenster
7. Ansichtswahl für das Textfenster

Dateibaum

Mit Hilfe des Dateibaums im linken Fenster können Sie Dateien öffnen, neue Dateien erstellen, lokale Dateien hochladen und mehrere Dateien durchsuchen.

Der Dateibaum ähnelt dem Dateibaum des Windowsbetriebssystems und lässt sich auch so ähnlich handhaben. Auf der obersten Ebene befinden sich die Ordner für Handschriftenbeschreibungen und Register.

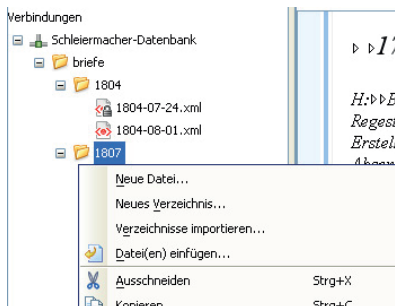
Die generelle Verzeichnisstruktur sollte so beibehalten werden, da einige Funktionen des Programms auf bestimmte Ordner und Dateien zugreifen müssen.



Dateien können per Doppelklick geöffnet und dann im Textfenster rechts bearbeitet werden. Da es sich um eine zentrale Datenbank handelt, auf die alle Mitarbeiter/-innen der Arbeitstelle zugreifen, darf jede Datei gleichzeitig nur von einem Benutzer geöffnet werden. Ist eine Datei bereits von einem Nutzer geöffnet, erscheint ein kleines Hängeschloßsymbol an der entsprechenden Datei. Versucht man die Datei dennoch zu öffnen, erscheint ein Warnhinweis, der zum Abbrechen des Vorgangs auffordert. Bitte beachten Sie diese Warnung und brechen sie den Vorgang ab.

Dateien können auch mit heruntergedrückter linker Maustaste in andere Ordner verschoben werden.

Um im Dateibaum weitere Aktionen (z.B. neue Datei anlegen) durchzuführen, muss per rechter Mausklick auf eine Datei bzw. ein Verzeichnis das Kontextmenü aufgerufen werden.



Neue Datei anlegen

Wenn eine neue Datei angelegt werden soll, sind folgende Schritte notwendig.

1. Rechter Mausklick auf das Verzeichnis, in dem die neue Datei angelegt werden soll.
2. Neue Datei auswählen
3. Im erscheinenden Dialogfenster unter Framework Vorlage > CAGB die entsprechende Vorlage (Handschriftenbeschreibung, Personeneintrag) auswählen
4. Dateiname unten im Feld eingeben
5. Erstellen klicken

Neues Verzeichnis anlegen

Beim Anlegen eines neuen Verzeichnisses sind folgende Schritte notwendig:

1. Rechter Mausklick auf das Verzeichnis, in dem die neue Datei angelegt werden soll
2. „Neues Verzeichnis“ auswählen
3. Verzeichnisname im erscheinenden Dialogfenster eingeben
4. [OK] klicken

Lokale Datei anlegen

Ohne Zugriff auf die online verfügbare Datenbank kann es (z.B. unterwegs oder im Archiv) notwendig sein, eine Datei erst einmal lokal – also auf dem eigenen Rechner – anzulegen. Das kann über das Blattsymbol links oben oder über das Menü Datei > Neu geschehen. Später kann die nur lokal vorhandene Datei in die Datenbank hochgeladen werden (siehe nächster Abschnitt).

Lokale Datei(en) in die Datenbank hochladen

1. Rechter Mausklick auf das Verzeichnis, in dem die Datei(en) hochgeladen werden soll(en)
2. Im Kontextmenü „Dateien einfügen“ auswählen
3. Im erscheinenden Dateibrowser eine oder mehrere Dateien (mit Shift) auswählen
4. [Öffnen] klicken

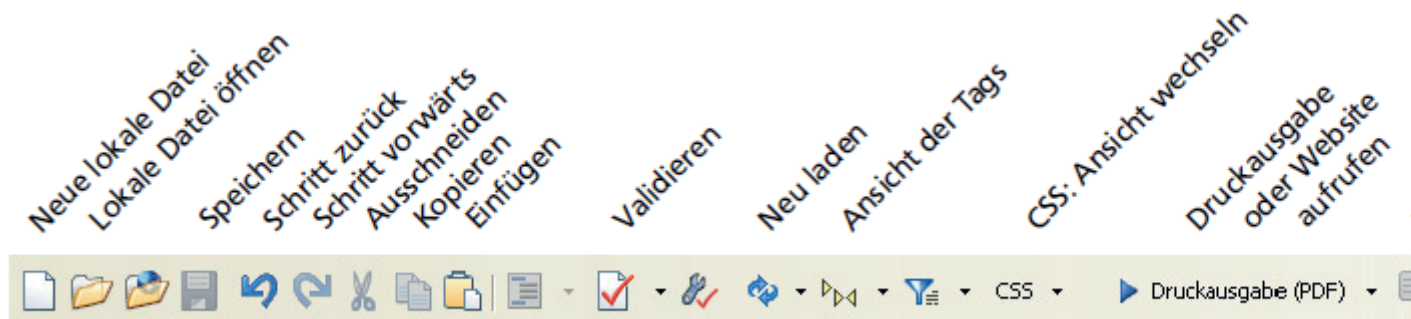
Dateien oder Verzeichnisse umbenennen

1. Rechter Mausklick auf die Datei oder das Verzeichnis, das umbenannt werden soll
2. Im Kontextmenü „Umbenennen“ auswählen
3. Datei- bzw. Verzeichnisname ändern
4. [OK] klicken

Die Werkzeugleisten

Oxygen XML Author verfügt in der Autorenansicht (zu den verschiedenen Ansichten siehe nächsten Abschnitt) über zwei Werkzeugleisten, die Zugriff auf häufig benötigte Aktionen bieten. Die obere Werkzeugleiste umfasst die allgemeinen Aktionen, wie z.B. Datei öffnen oder Druckausgabe. Die untere Werkzeugleiste bietet die Funktionen zur Erstellung des Text- und Sachapparates.

Werkzeugleiste mit den allgemeinen Funktionen



Bemerkungen zur den einzelnen Funktionen:

Neue lokale Datei: damit kann an nur lokal, d.h. auf dem Rechner, eine neue Datei angelegen. Bitte benutzen Sie nach Möglichkeit immer das Kontextmenü im Dateibaum, um neue Dateien direkt in der Datenbank anzulegen.

Lokale Datei öffnen: nur auf dem Rechner vorhandene Dateien können hierüber geöffnet werden.

Speichern: nicht nur am Ende der Arbeiten, sondern auch zur Sicherheit immer mal wieder zwischendrin speichern.

Schritt zurück / vorwärts: Letzten Bearbeitungsschritt rückgängig machen bzw. wiederherstellen.

Ausschneiden, Kopieren, Einfügen: wie in Microsoft Word zu handhaben.

Validieren: Hier können Sie prüfen lassen, ob das Dokument korrekt und vollständig ist. Fehler werden in einem neuen Fenster im unteren Bereich angezeigt

Ansicht der Tags: Damit kann die Anzeige der „Tags“, d.h. der Elemente in der Autorenansicht gesteuert werden. Standardmäßig ist „Partielle Tags“ eingestellt, so dass kleine Dreiecke im Text eingeblendet werden. Eine Änderung an dieser Stelle ändert lediglich die Ansicht, nicht das Dokument!

CSS: Hier können Sie das zugrunde liegende „Cascading Stylesheet“ (CSS), das für die Anzeige verantwortlich ist, wechseln. Neben der Standardansicht stehen fünf weitere zur Verfügung, die neben dem Text nur jeweils eine Gruppe von Elementen anzeigen, z.B. nur die Sachanmerkungen oder nur indizierte Stellen. Eine Änderung hat nur Auswirkungen auf die Anzeige, nicht auf das Dokument an sich!

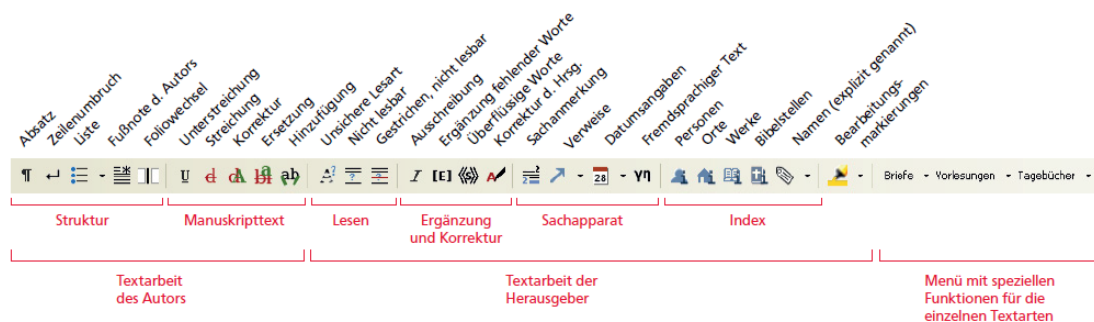
Druckausgabe (PDF): Hier können Sie sich das Dokument als PDF ausgeben lassen. Der Satz erfolgt automatisch und richtet sich nach der bisherigen Druckausgabe. Insbesondere kann so überprüft werden, ob Auszeichnungen korrekt gesetzt wurden.

Website: Über diese Option rufen Sie das geöffnete Dokument (bzw. die Briefeübersicht, falls kein Dokument geöffnet ist) in der Website auf.

Bearbeitungskommentare: Mit diesen Schaltflächen können Sie Bearbeitungskommentare im Dokument einfügen, bearbeiten und verwalten.

Werkzeugleiste für die Erstellung des Text- und Sachapparates

Diese Toolbar beinhaltet fast alle Funktionen, um den transkribierten Text mit entsprechenden Text- und Sachanmerkungen zu versehen. Hier nur eine erste Übersicht, die Funktionen werden im Kapitel 3ff. eingehend erklärt.



Menü "Schleiermacher"

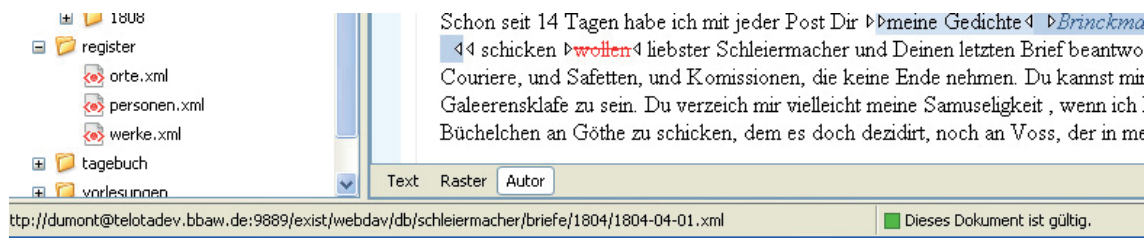
Zusätzlich zu den Werkzeugleisten gibt es auch ein Menü „Schleiermacher“ in der obersten Menüleiste. Hier befinden sich alle Funktionen der Werkzeugleiste sowie einige weitere, die selten benutzt werden.

Ohne Werkzeugleiste arbeiten

Erfahrenere Anwender/-innen können in der Autoransicht statt der Werkzeugleisten auch die Direkteingabe im Text benutzen. So kann man mit [Return] ein Kontextmenü aufrufen, das diejenigen Elemente enthält, die an der aktuellen Stelle verwendet werden dürfen. Neben der Auswahlliste zeigt ein Tooltip an, für welchen Zweck das jeweilige Element benutzt wird. Insbesondere für die Erstellung neuer Absätze ist diese Funktion praktisch. Das so hinzugefügte Element kann man mit [Alt] + [Return] mit Attributen ausstatten.

Ansichten

Oxygen XML Author verfügt über drei verschiedene Ansichtsmodi, um ein XML-Dokument zu betrachten. Die Ansicht kann über die Leiste am unteren Rand des Hauptfensters gewechselt werden.



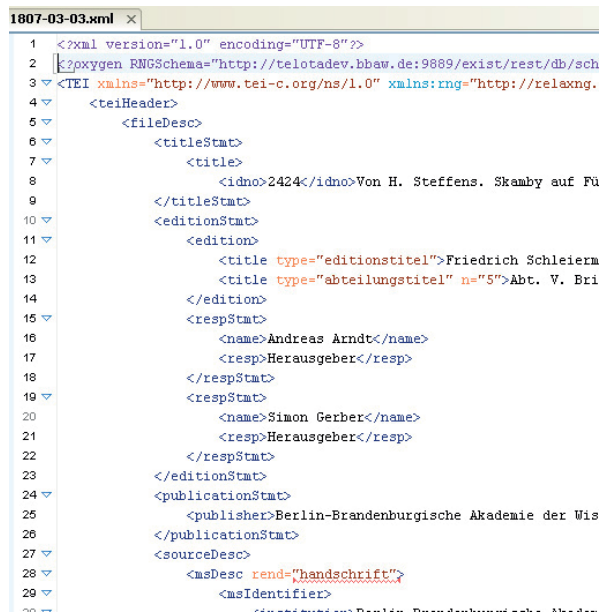
Ansichtsmodus Autor

Standardmäßig öffnet sich ein Dokument im Ansichtsmodus „Autor“. Das ist eine Ansicht ähnlich einem Schreibprogramm wie Microsoft Word. Im Dokument sind die verschiedenen Elemente entsprechend formatiert. Es gibt auch einige Elemente, die der Übersichtlichkeit halber ausgeblendet wurden (insbesondere im sog. *teiHeader*). Die Werkzeugleiste mit den Bearbeitungsfunktionen für die Handschriftenbeschreibung und Transkription werden auch nur in diesem Modus eingeblendet.

Die Ansicht des Dokuments im Autorenmodus kann über die Schaltfläche „CSS“ in der oberen Werkzeugleiste angepasst werden.

Ansichtsmodus "Text"

Eine XML-Datei kann auch in der „Text“-Ansicht geöffnet werden. Hier wird der gesamte Code des XML-Dokuments angezeigt. Elemente und ihre Attribute sind farblich hervorgehoben. Diese Ansicht eignet sich daher vor allem zur Kontrolle der TEI-Auszeichnungen. Mit dem Tastenkürzel [Strg] + [E] kann man in dieser Ansicht markierte Wörter mit einem Tag umgeben. Attribute können direkt im öffnenden Element ergänzt werden, dafür bietet das Programm Vorschläge an, sobald ein Leerzeichen hinter dem Elementnamen eingegeben wird. Die Einrückungen und Zeilenumbrüche in der Codeansicht haben keine Auswirkungen auf die Darstellung in der Autoransicht sowie die Webausgabe.



```

1  <?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
2  <?xml xmlns="http://www.tei-c.org/ns/1.0" xmlns:rng="http://relaxng.
3  <TEI xmlns="http://www.tei-c.org/ns/1.0" xmlns:rng="http://relaxng.
4  <teiHeader>
5  <fileDesc>
6  <titleStat>
7  <title>
8  <idno>2424</idno>Von H. Steffens. Skamby auf Fü
9  </titleStat>
10 <editionStat>
11 <edition>
12 <title type="editionstitel">Friedrich Schleierm
13 <title type="abteilungstitel" n="5">Abt. V. Bri
14 </edition>
15 <respStat>
16 <name>Andreas Arndt</name>
17 <resp>Herausgeber</resp>
18 </respStat>
19 <respStat>
20 <name>Simon Gerber</name>
21 <resp>Herausgeber</resp>
22 </respStat>
23 </editionStat>
24 <publicationStat>
25 <publisher>Berlin-Brandenburgische Akademie der Wis
26 </publicationStat>
27 <sourceDesc>
28 <msDesc rend="handschrift">
29 <msIdentifier>

```

Die Ansicht „Raster“ wird für für das Vorhaben CAGB nicht verwendet.

Schriftarten

Möglicherweise ist notwendig sein, die Schriftart umzustellen – z.B. wenn die Standardschrift seltene altgriechische Schriftzeichen nicht darstellen kann (was aber nicht passieren sollte). Über den Punkt „Einstellungen“ im Menü „Optionen“ und im dann erscheinenden Dialogfenster den Punkt „Schriftarten“ können die Schriftarten für den Editor (Textmodus) sowie den Autor (Autormodus) geändert werden. Voraussetzung ist, dass die Schrift im System bereits vor Programmstart installiert worden ist. Bitte beachten Sie, dass u.U. die Schriftgrößen unterschiedlich ausfallen und ebenfalls nach oben oder unten korrigiert werden müssen.

Die Änderung der Schriftart hat lediglich Auswirkung auf die Darstellung der Datei. Der Text wird weiterhin in Unicodekodierung (UTF 8) gespeichert und ist daher von der zur Darstellung verwendeten Schriftart unabhängig – das gilt auch wenn Zeichen zu fehlen scheinen (d.h. leere Blöcke angezeigt werden).

Bei Fragen und Problemen mit Schriften und der Darstellung von (insbesondere altgriechischen) Zeichen wenden Sie sich bitte an TELOTA .

Einfache Suche

Über den Punkt „Finden/Ersetzen in Dateien“ im Kontextmenüs des Dateibaums kann nach bestimmten Wörtern oder Wortteilen gesucht werden.

Das Verzeichnis, in dem gesucht werden soll, wird dadurch bestimmt, welcher Ordner (bzw.) auch Datei bei Aufruf des Kontextmenüs ausgewählt wird. Soll beispielsweise nur in den Briefen gesuchten werden, so muss das Kontextmenü mit einem rechten Mausklick auf dem Ordner „briefe“ aufgerufen werden.

1. Rechter Mausklick auf das Verzeichnis, das durchsucht werden soll.
2. Im erscheinenden Kontextmenü „Finden/Ersetzen in Dateien“ auswählen.
3. Im erscheinenden Dialogfenster den Suchbegriff (oder mehrere Begriffe) im ersten Eingabefeld eintragen.
4. Darauf achten, dass „Unterverzeichnisse einbeziehen“ angekreuzt ist.
5. Auf [Alle suchen] klicken

Achtung!

Klicken Sie *nicht* auf [Alle ersetzen] bzw. brechen Sie den Vorgang ab, sobald Sie gefragt werden "Sind Sie sich, dass Sie fortfahren möchten" - [Nein]. Ansonsten werden unwiderrufliche Ersetzungen vorgenommen.

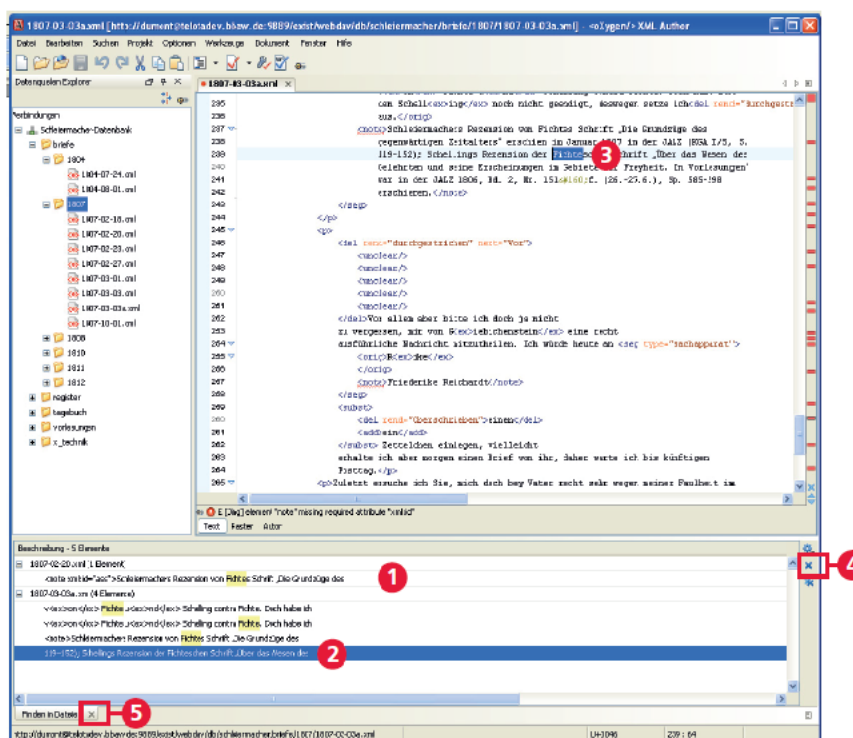
Anzeige der Suchergebnisse

Die Suchergebnisse werden in einem neuen Fenster unten (1) ausgegeben. Geordnet nach Dateien sind dort jeweils in einer Zeile die gefundenen Ergebnisse mit ihrem Kontext angegeben. Ein Doppelklick auf eine Ergebniszeile (2) öffnet die entsprechende Datei. Die gesuchte Stelle wird auch im nun geöffneten Dokument (3) markiert.

Mit Hilfe des blauen [x] am rechten Rand der Ergebnisliste (4) kann man einzelne Treffer aus der Ergebnisanzeige löschen.

Ein Klick auf [x] im Karteikartenreiter unten (5) schließt die Suchergebnisanzeige.

1. Suchergebnisanzeige (erscheint nach Abschicken der Suche)
2. Ein markierter Treffer
3. Suchbegriff ist im geöffneten Dokument markiert
4. Einzelne Treffer aus der Trefferliste löschen
5. Suchergebnisliste schließen




Allgemeine Textauszeichnung

Struktur im Manuskript

Absatz

Absätze werden mit `<p>` (paragraph) gekennzeichnet. Ein neuer Absatz kann auf zwei Arten eingefügt werden:

1. Cursor im vorhergehenden Absatz platzieren und in der Werkzeugleiste  anklicken.
2. Am Ende des vorhergehenden Absatzes bzw. am Anfang des nachfolgenden Absatzes den Cursor platzieren, Return drücken und „Teilen p“ auswählen – in dem man einfach nochmals Return drückt.

Zeilenumbruch

Sollen die Zeilenumbrüche des Manuskripts transkribiert werden, so können sie mit dem leeren Element `<lb/>` (linebreak) notiert werden. Im Autormodus wird dann automatisch ein Zeilenumbruch (vor dem Element) angezeigt. In der weiteren Verarbeitungen können die Zeilenumbrüche wahlweise verwendet oder ignoriert werden.

Der Zeilenumbruch kann über die Werkzeugleiste oder per Tastaturkürzel [Strg] + [L] gesetzt werden.

Liste

Listen im Manuskript werden mit `<list/>` (bzw. mit `<item>` die einzelnen Punkte) ausgezeichnet. Je nach Art der Liste – nummeriert oder unnummeriert – wird der Wert des Attributs `@type` auf „ordered“ oder „unordered“ gesetzt. Das Attribut wird bei Benutzung der Schaltflächen automatisch zugewiesen.

Gedicht

Gedichte müssen eigens ausgezeichnet werden. Während die Versgruppe bzw. Strophe mit `<lg type="versgruppe" />` gekennzeichnet wird, wird die einzelne Verszeile mit `<l>` umschlossen. Alle Strophen werden nochmals von einem `lg` umschlossen.

```
<lg type="gedicht">
  <lg type="versgruppe">
    <l>Nim den Kuß der wahren Freundes Liebe</l>
    <l>Deute Dir die zarten ernsten Triebe</l>
    <l>...</l>
  </lg>
</lg>
```

Im Menüpunkt „CAGB“ in der Menüleiste steht unter „Sonderfunktionen“ eine Funktion bereit mit der man ein Gedicht bzw. (innerhalb eines Gedichts) weitere Versgruppen einfügen kann.

Anmerkung des Autors

Anmerkungen werden an der entsprechenden Textstelle (an der im Manuskript das Verweiszeichen bzw. -ziffer steht). Das Verweiszeichen entfällt bei der Transkription. Der Inhalt der Fußnote wird mit `<note>` gekennzeichnet:

```
An die kleine Frau, die Dir gewiß gefallen wird, gebe ich Dir noch  
eigene Briefe mit.<note resp="Autor">Ich konnte sie nicht mehr mit der  
Post schicken.</note> Niemeyer hat sich in der ganzen Sache sehr gut  
benommen, welches mich in jeder Rücksicht freut.
```

Im Attribut wird standardmäßig `resp="Autor"` notiert, um externen Forschern direkt zu 33 vermitteln, dass es sich nicht um eine Anmerkung der Herausgeber, sondern des Autors handelt. Das Attribut wird beim Verwenden der Werkzeugleiste automatisch gesetzt.

Seiten- bzw. Foliowechsel

Ein Seitenwechsel bzw. Foliowechsel in der Vorlage wird mit dem leeren Element `<pb>` (pagebreak) gekennzeichnet. Das Attribut `@ed` wird gesetzt, wenn es sich nicht um die Foliazählung des Manuskript handelt, sondern eines Drucks oder einer Abschrift handelt; `@n` enthält die Seiten- bzw. Foliozahl.

```
mich überhaupt in <pb n="17v" />völliger Unkunde lässe
```

In der Autoransicht wird der Foliowechsel mit einem senkrechten Strich „|“ dargestellt. Ist die Foliozahl vermerkt worden, wird sie in Klammer dahinter angezeigt.

Arbeiten im Manuskript

Unterstreichungen

Im Manuskript unterstrichene Wörter oder Wortteile werden mit `<hi rend="underline">` (highlighted) ausgezeichnet.

```
sondern ich hoffe, <hi rend="underline">durchdacht</hi> habe
```

Streichung

Vom Autor im Manuskript durchgestrichene Wörter oder Wortteile werden mit `<del rend="durchgestrichen">` (deletion) ausgezeichnet.

```
so beug' ich mich <del resp="autor">ehrfurchtsvoll</del>; wenn ich
```

Im Attribut `@resp` wird zusätzlich der Urheber der Streichung angegeben, d.h. ob es sich um den Autor, den Kopisten oder eine bestimmte, zu identifizierende Person handelt. Im letzteren Fall wird die Personenidentifikationsnummer („cagb:pXXXX“) aus dem Personenregister eingefügt.

Ergänzungen

Ergänzungen, die der Autor im Manuskript vorgenommen hat, werden mit `<add/>` (addition) gekennzeichnet, wobei das Attribut `@place` den Ort der Ergänzung angibt:

```
aber nimmermehr im Stande <add place="mit Einfügungszeichen über der Zeile">bin</add>, das Ganze folgerecht wieder in mir herzustellen
```

Die Angabe des Ortes sollte nach Möglichkeit mit weitgehend standardisierten Formeln wieder gegeben werden. Der Urheber der Ergänzung muss analog zur Streichung notiert werden.

Korrekturen

Wenn die Hinzufügung erkennbar ein anderes Wort ersetzt, das gleichzeitig gestrichen wurde, so wird die Hinzufügung und die Streichung in einem Ersetzungsvorgang `<subst/>` (substitution) verbunden

```
ganzes besseres <subst resp="autor"><del rend="durchgestrichen">Sein</del><add place="über">Seyn</add></subst> sich samlen kann
```

Der Urheber der Ergänzung muss analog zur Streichung in `<subst/>` notiert werden

Korrekturen "on the fly"

Eine Korrektur „on-the-fly“ (im Druck: korr. aus) wird ebenfalls mit einem Ersetzungsvorgang abgebildet. Nur ändert hier das Attribut `@rend` seinen Wert in „überschrieben“. Das Attribut `@place` entfällt.

```
ganzes besseres <subst><del rend="überschrieben">Sein</del><add>Seyn</add></subst> sich samlen kann
```

In beiden Fällen muss das Lemma nicht eigens notiert werden.

Textauszeichnungen des Herausgebers

Unsichere Lesarten

Wörter, die vom Herausgeber nicht eindeutig entziffert werden können, werden mit `<unclear/>` ausgezeichnet.

```
hätte ich wohl auch <unclear>gewünscht</unclear>, nur durch ein
```

Die so ausgezeichneten Wörter werden in der Autoransicht orange unterlegt.

Nicht lesbare Wörter

im Manuskript werden mit `<gap/>` ausgezeichnet. Im Attribut `@quantity` wird die Anzahl der (in Reihe) nicht lesbaren Wörter notiert. Das Attribut `@unit` gibt die „Einheit“ an, daher lautet sein Wert immer „Buchstaben“.

```
oft <gap quantity="5" unit="Buchstaben"/>dann wieder
```

Bei durchgestrichenen Wörtern, die nicht entziffert werden können umschließt das Element `` das Element `<gap/>`.

```
oft <del rend="durchgestrichen">
<gap quantity="5" unit="Buchstaben"/></del>dann wieder
```

Ergänzung

Ausschreibungen im Manuskript abgekürzter Wörter werden mit `<ex/>` (expansion) ausgezeichnet. In der Autoransicht werden sie kursiv dargestellt.

```
Ihr langes Stillschweigen, bester S<ex>chleiermacher</ex>, läßt mich
```

Werden ganze Wörter durch den Herausgeber ergänzt, so werden diese mit `<supplied/>` gekennzeichnet.

```
ist die ehrwürdige <supplied cert="high">Mineralogie</supplied> ganz
```

Das Attribut `@cert` (certainty) gibt dabei Wahrscheinlichkeit an, mit der die Ergänzung zutrifft. Als Werte sind hier „low“ und „high“ möglich

Streichung durch den Herausgeber

Im Manuskript vorhandene redundante bzw. überflüssige Wörter oder Buchstaben können nach der Transkription mit `<surplus>` „gestrichen“, d.h. als überflüssig markiert werden.

```
<surplus prev="ohne Ende">unendlich</surplus>
```

Korrektur durch die Herausgeber

Werden Schreibfehler des Autors im edierten Text korrigiert, so wird das Originalwort mit `<sic/>` und die Korrektur mit `<corr/>` ausgezeichnet; beides wird meinem `<choice/>` umschlossen.

```
inne wirst <choice><sic>daß</sic><corr cert="low">das</corr></choice>
ich wahr rede
```

Im Element `<corr/>` wird durch das Attribut `@cert` – wie bei `<supplied/>` – die Wahrscheinlichkeit notiert, mit der die Korrektur zutrifft.

Sachanmerkung

Soll eine Textpassage mit einer Sachanmerkung versehen werden, so wird der transkribierte Text, auf den sich die Anmerkung beziehen soll, mit `<orig/>` (original) markiert, die eigentliche Anmerkung mit `<note/>`. Beides wird von einem `<seg/>`-Element (segment) umschlossen.

```
wenn die theure <seg type="sachapparat"><orig>Jette</orig><note
xml:id="l1jg_jdv_lf">Henriette Herz, die Erzieherin bei Charlotte von
Kathen wurde</note></seg> erst dort ist
```

Das Element `<note/>` enthält dabei ein automatisch generiertes Attribut `xml:id`, das zur Identifizierung dient. In der Autoransicht werden Sachanmerkung und Bezugstext beige hinterlegt.

Freie Textanmerkung


Textanmerkungen werden zum allergrößten Teil durch die anderen Elemente (Hinzufügungen, Streichungen etc.) abgedeckt. Besteht jedoch Bedarf, eine Textanmerkung 22 einzufügen, die sich nicht mit Hilfe der anderen Elemente erstellen lässt, so kann eine freie Textanmerkung analog zur Sachanmerkung erstellt werden. Im Element `<seg/>` wird lediglich der Wert des Attributs `@type` mit „textapparat“ ersetzt.

Im Menü „Schleiermacher“ steht unter dem Punkt „Textarbeit des Autors“ eine entsprechende Aktion zum Einfügen zur Verfügung.

Querverweise erstellen



Möchte der Bearbeiter einen Querverweis auf eine Textstelle im selben oder einem andere Manuskript innerhalb der Edition erstellen, so muss zuerst das Ziel (d.h. die Stelle, auf die verwiesen werden soll) markiert werden. Die entsprechende Textpassage wird mit zwei `<anchor/>`-Elementen markiert, die dieselbe eindeutige Identifikationsnummer haben – zusätzlich versehen mit dem Präfix „start_“ bzw. „stop_“:

```
Wie sehn' ich mich darnach, Dich hier, <anchor type="Markierung"
xml:id="start_qsd_m5z_kf"/>wenn auch nur auf wenige Tage<anchor
type="Markierung" xml:id="stop_qsd_m5z_kf"/> wieder zu sehen.
```

In der Autoransicht werden die markierten Verweisziele mit dem Symbol (Anfang) bzw.  (Ende) angezeigt.

An der Verweisstell wird `<ref/>` eingefügt, dessen Attribut `@target` auf die zu verweisende Stelle zeigt. Der Verweis hat dabei die Form `[ID der Datei]/#start_[id]`.

```
Vgl. <ref target="bf7023/start_qsd_m5z_kf">Brief</ref>
```

1. Datei öffnen und Textstelle herausuchen, auf die verwiesen werden soll
2. Textstelle mit Cursor markieren
3. Symbol  in der Werkzeugleiste anklicken
4. Datei speichern, aber geöffnet lassen
5. Zur Datei und Textstelle wechseln, von der aus verwiesen werden soll
6. Symbol  in der Werkzeugleiste anklicken
7. Im erscheinenden Dialogfenster die Zieldatei auswählen
8. ... und dann die entsprechende Textstelle
9. [OK] klicken

Datum

Datumsangaben werden mit `<date/>` ausgezeichnet. Mit Hilfe der Attribute wird der in der Datumsangabe enthaltene Wert in normierter Form abgelegt und kann später vom Computer für verschiedene Zwecke weiterbenutzt werden (z.B. Suche in bestimmten Zeiträumen). Es stehen verschiedene Attribute zur Auswahl die die unterschiedlich genauen Datumsangaben wiedergeben können:

1. Genaue Datumsangabe

```
<date when="1804-03-18">18ten März 04</date>
```

2. Zeitspanne

```
<date from="1804-08-24" to="1804-08-28">24. bis 28. August 1804</date>
```

3. Zeitraum

```
<date notBefore="1804-05-01" notAfter="1804-05-16">Erste Hälfte Mai  
1804</date>
```

Fremdsprachiger Textabschnitt

Kurze fremdsprachige (d.h. mehrere Wörter, Satzteile oder Sätze deren Sprache vom Haupttext abweicht) sollten stets als solche gekennzeichnet werden. Dafür steht das Element `<foreign>` zur Verfügung:

```
<foreign xml:lang="grc">ἅλλ' ἦν καὶ ἔστιν, καὶ ἔσται πῦρ</foreign>
```

Das Attribut `xml:lang` gibt dabei über die verwendete Sprache Auskunft. Folgende Sprachenkürzel können verwendet werden: „fr“ (Französisch), „en“, „grc“ (Altgriechisch), „Latn“ (Latein) und „he“ (Hebräisch). In der Werkzeugleiste steht eine entsprechende Schaltfläche zum Auszeichnen zur Verfügung.

Index

Im Manuskripttext können Bereiche markiert und mit einem der drei Register (Personen, Orte, Werke) verknüpft werden. Voraussetzung dafür ist, dass im Register ein entsprechender Eintrag bereits besteht oder angelegt wurde. Die auf diese Weise markierten Passagen können so nachher automatisch zu einem Index zusammengestellt werden, der für die Druckausgabe weiter aufbereitet werden kann.

Die indizierten Stellen werden im Autormodus mit dem Symbol **i»»** am Anfang bzw. dem Symbol **««i** am Ende gekennzeichnet. Mit einem Mausklick auf das Startsymbol **i»»** kann man die Stelle im Index, auf die verwiesen wird, öffnen.



Bitte beachten: Der Index, der beim Klick auf das Symbol geöffnet wird, wird nur mit Leserechten geöffnet (zur besseren Kennzeichnung des Lesezugriffs dient ein roter Rand). Änderungen sind hier nicht möglich, die Funktion dient nur zur Kontrolle. Möchten Sie Änderungen im Register vornehmen, öffnen Sie es aus dem Dateibaum heraus.

Der indizierte Bereich wird nicht wie sonst in XML von einem Element umgeben, sondern von zwei: `<index/>` und `<anchor/>`. Dabei verweist `<index/>` mit dem Attribut `spanTo` auf die `xml:id` des `<anchor/>`-Elements. Das hat den Vorteil, dass überlappende Bereiche indiziert werden können – eine Möglichkeit, die in XML aufgrund der Baumstruktur eigentlich nicht zur Verfügung steht.

Zusätzlich wird im Attribut `indexName` die Registerart (Personen, Orte oder Werke) und im Attribut `corresp` die Identifikationsnummer des Registereintrags notiert. Zur besseren Überprüfung und späteren Kontrolle wird außerdem im `index`-Element der Name des Indexeintrags (d.h. Vor- und Nachname, Ortsname oder Werktitel) in `<term/>` abgelegt. Bedeutung für die Verknüpfung und die weitere technische Verarbeitung hat aber nur der Wert im Attribut `corresp`.

```
Mit meiner Verpflanzung nach Halle dreht es sich in einem wunderlichen  
Cirkel umher. <index spanTo="i_xyz" indexName="personen"  
corresp="p0293"><term>Niemeyer, August Herrmann</term></index>Niemeyer  
denkt etwas von Dir zu erfahren, Du von mir, und ich dagegen von Niemeyer  
als Massows vertrautestem Agenten.<anchor type="verweisziel"  
xml:id="i_xyz" /> Man scheint etwas anfangen zu haben, und nun nicht  
recht zu wissenw as man daraus machen soll.
```


Textabschnitte, die Bibelstellen behandeln werden analog wie die drei anderen Indizes im Text markiert. Allerdings entfällt hier die Notwendigkeit ein eigenes Register anzulegen, da Bibelstellen standardisiert notiert werden können. Somit entfällt auch das Attribut `corresp`. Die Bibelstelle wird im Element `<term>` notiert.

Bitte beachten: Die Schaltflächen  dienen zur Erstellung des Registers der Druckausgabe. Für das Web können zusätzlich die Namen bzw. Titel von Personen, Orten und Werken ausgezeichnet werden. Ausschließlich für diesen Zweck stehen die Funktionen im Menü „Namen kennzeichnen“  bereit (siehe unten).

Namen von Orten, Personen und Werken

Die neue Arbeitsumgebung bietet die Möglichkeit explizit im Manuskript genannte Ortsnamen, Personennamen, Werktitel oder Bibelstellen auszuzeichnen und gleichzeitig mit einer Verknüpfung zum Register auszustatten. Bei Nutzung der entsprechenden Funktionen der Werkzeugleiste wird automatisch auf das Register zugegriffen, um den Namen bzw. Titel mit dem Registereintrag zu verbinden.

Im Gegensatz zur im vorigen Abschnitt behandelten Indexfunktion kann man mit dem Auszeichnen von Namen und Titeln das Dokument für das Web aufbereiten. Dort besteht technisch nämlich nicht nur die Möglichkeit vom Index auf bestimmte Textstellen zu springen, sondern auch aus dem Text heraus den (erweiterten) Index aufzurufen, sich weitere Informationen z.B. zur Person anzuschauen und von dort aus wiederum weiter zu suchen nach anderen Textstellen, die die Person behandeln.

Per Mausklick auf das nachfolgende Pfeilsymbol  kann der Indexeintrag geöffnet werden, auf den verwiesen wird. **Achtung:** das Register wird nur mit Leserechten geöffnet (bitte Hinweise im Abschnitt „Index“ auf Seite 23 beachten!).

Orte

Namen von Ländern, Städten, Dörfern, Gebäude etc. können im Text mit `<placeName/>` ausgezeichnet werden. Ein Attribut `@key` verweist dabei auf den entsprechenden Eintrag im Register.

```
<placeName key="o374">Berlin</placeName>
```

Personen

Personennamen – sei es Vorname, Nachname oder Spitzname – können im Text mit `<persName>` ausgezeichnet werden. Das Attribut `@key` verweist hier ebenfalls auf den entsprechenden Registereintrag.

Werke

Titel von Publikationen verschiedenster Art (Bücher, Aufsätze, Zeitungen ...) können mit `<bibl/>` markiert werden. Das Attribut `@sameAs` verweist auf den entsprechenden Registereintrag.

```
<bibl sameAs="w569">Über die Religion</bibl>
```

Bibelstellen

Explizit genannte Bibelstellen können als solche mit `<bibl>` ausgezeichnet werden. Mit Hilfe des Attributs `@type="bibelstelle"` wird dabei die Bibelstelle vom Werk unterschieden. Das Attribut `@corresp` nimmt die Bibelstelle in standardisierter Schreibweise auf.

```
<bibl type="bibelstelle" corresp="Mt 13, 2">Matthäus 13,2</bibl>
```

Bearbeitungskommentare und markierungen

Kommentare

Arbeitskommentare der Bearbeiter/-innen können ab der Version 4.0 der digitalen Arbeitsumgebung überall mit Hilfe des in Oxygen XML Author integrierten Kommentarfunktion notiert werden. Die kommentierte Stelle wird dabei rot unterlegt, der Kommentar selbst rechts am Rand dargestellt.

Im XML selbst hinterlegt Oxygen XML Author den Kommentar als „Processing Instruction“:

```
<?oxy_comment_start author="dumont" timestamp="20120817T101833+0200"
comment="überprüfen"?>kommentierte Stelle<?oxy_comment_end?>
```

Durch die Verwendung von „XML Processing Instructions“ haben Bearbeitungskommentare keine Auswirkungen auf die Web- und Druckausgabe. Sie werden dort auch nicht dargestellt. Für die Kommentierung stehen in der oberen Werkzeugleiste drei Schaltflächen zur Verfügung:

1. Kommentar hinzufügen
2. Kommentar bearbeiten
3. Kommentare verwalten

Anmerkung: Bis einschließlich Version 3 der digitalen Arbeitsumgebung wurden die Bearbeiterkommentare als `<comment/>` notiert.

Markierungen

Textstellen, die der Bearbeiter aus verschiedenen Gründen temporär kennzeichnen will, können mit `<markierung>` ausgezeichnet werden, wobei das Attribut `farbe` die jeweilige Markierungsfarbe (derzeit nur gelb und rot) enthält. Über den Punkt „Markierung löschen“ kann die Markierung entfernt werden, ohne dass der in ihr enthaltene Inhalt gelöscht wird.

```
<markierung farbe="gelb">Das ist ein gelb markierter Text</markierung>
```

Bitte beachten Sie, dass für unsichere Lesarten von Wörtern im Manuskript bereits das Element `<unclear>` bereitsteht, das ebenfalls in der Autoransicht gelb hervorgehoben wird (siehe „Unsichere Lesarten“).

Das Element `<markierung>` ist aufgrund seiner ausschließlich temporären Verwendung nicht Bestandteil des Schemas. XML-Dateien, die noch Bearbeitungsmarkierungen enthalten validieren daher nicht.

Briefe

Der transkribierte Briefwechsel wird in der Datenbank im Verzeichnis „briefe“ abgelegt. Zur besseren Übersicht bildet jedes Jahr ein eigenes Unterverzeichnis. Ein XML-Dokument entspricht dabei einem Briefmanuskript (mit ggf. mehreren folia). Der Dateiname besteht aus dem Erstellungsdatum des Briefes; er wird lediglich für die Identifizierung der Datei und deren Einsortierung im Verzeichnisbaum verwendet. Für die Webausgabe werden die genauen Angaben aus dem `<teiHeader/>` verwendet.

Für die Verweise werden automatisch generierte Identifikationsnummern im Wurzelement TEI (das Attribut `xml:id`) der jeweiligen Datei benutzt. Diese IDs stimmen nicht mit den vor Drucklegung vergebenen Briefnummern überein.

Im Dialogfenster „Neue Datei“ kann unter „Framework Vorlagen > Schleiermacher KGA“ die Vorlagedatei „brief“ ausgewählt werden. Dort ist die Grundstruktur des XML-Dokumentes bereits vorhanden.

Metadaten

Im `<teiHeader/>` werden die Metadaten zum Manuskript notiert. Neben den standardmäßig vorhandenen Angaben zur Edition, sind dies für die Briefe: Dokumenttitel, Überlieferung und Korrespondenzangaben.

Dokumenttitel

Der Dokumenttitel ist identisch mit dem Brieftitel der bisherigen Ausgaben und wird mit <title/> im <titleStmt> notiert. Nach Festlegung der Briefnummern kann diese nachträglich mit <idno/> notiert werden.

```
<titleStmt>
  <title><idno>1784</idno>Von C. G. von Brinckmann. Berlin,
  Dienstag 24.7.1804</title>
</titleStmt>
```

In der Autoransicht kann der Dokumenttitel einfach im Feld „title“ eingetragen werden.

Überlieferungen

Alle Angaben zur Überlieferung werden in <sourceDesc/> (sourcedescription) notiert. Der Nachweis des Manuskript wird dabei im Element <msDesc/> (manuscript description) angegeben.

```
<msDesc rend="handschrift">
  <msIdentifier>
    <institution>Berlin-Brandenburgische Akademie der
    Wissenschaften</institution>
    <repository>Archiv</repository>
    <collection>Schleiermacher-Nachlass</collection>
    <idno>SN 424/2, Bl. 1-4</idno>
  </msIdentifier>
</msDesc>
```

Das Attribut @rend kennzeichnet, ob es sich bei der Textgrundlage um eine „handschrift“ (im Druck: „H“) oder um eine „abschrift“ (im Druck („h“) handelt (Abschriften neben einem vorhandenen Original werden bei Textzeugen notiert). Innerhalb <msIdentifier/> werden die einzelnen Angaben gemacht. Zu beachten ist, dass alle Angaben (bis auf die Signatur) ausgeschrieben werden. Abkürzungen können daraus nachträglich generiert werden. Das Element <collection/> bildet im übrigen eine besondere Sammlung innerhalb des Archivs ab. Falls die Archivalie nicht in einer eigenen Sammlung abgelegt ist, kann diese Angabe entfallen.

In <idno/> wird die vollständige Signatur notiert – allerdings ohne das Institutionskürzel (wie z.B. „BBA W“ oder „StA Marburg“).

In der Autorenansicht sind beim Erstellen einer neuen Datei die Angaben zur BBA W schon vorhanden und im Regelfall muss nur noch die Signatur hinzugefügt werden. Liegt das Original in einem anderen Archiv, können die vorhandenen Angaben einfach geändert werden.

Weitere Textzeugen (Drucke) werden unterhalb von <msDesc/> in <listWit> in jeweils einem <witness> notiert. Ein gedruckter Textzeuge wird dabei im Element <bibl/> abgelegt.

```
<listWit>
  <witness>
    <bibl type="druck" n="1">Schleiermacher: Briefe
    an seine Braut, S. 95-98</bibl>
  </witness>
</listWit>
```

In der Autorenansicht kann ein gedruckter Textzeuge einfach über das Menü „Briefe > Überlieferung Druck“ hinzugefügt werden.

Regest

Zu jedem Brief kann ein kurzer Regest notiert werden, der den wesentlichsten Briefinhalt kurz skizziert. Für nur erschlossene Brief ist der Regest essenziell, aber auch für Briefe, deren Text komplett transkribiert wurde, kann ein Regest nützlich sein. Insbesondere im Hinblick auf die Webausgabe ist es wünschenswert, für jeden Brief einen kurzen Regest bereit zu stellen.

Der Regest wird mit Hilfe von <msContents> und <summary> hinter die Überlieferung des Originals in <msDesc> eingefügt:

```
<msDesc rend="handschrift">
  <msIdentifier> ... </msIdentifier>
  <msContents>
    <summary> Bittet um Nachricht über den Gesundheitszustand
      Ehrenfried von Willichs
    </summary>
    <p><note>Vgl. Brief XYZ</note></p>
  </msContents>
</msDesc>
```

Mit <note> kann eine Anmerkung des Herausgebers, eingefügt werden, die sich auf den ganzen Brief bezieht und im Druck auch so dargestellt wird (d.h. der Briefnummer zugeordnet wird).

In der Autoransicht steht im Menü Briefe zwei entsprechende Punkte zur Verfügung: „Regest“ und „Anmerkung zum Brief“.

Korrespondenzangaben

Im Kopf des nun in XML vorliegenden Briefes werden auch die Angaben zu Erstellungsdatum, Absender, Empfänger und Schreibort angegeben. Das ergibt sich für den Leser zwar auch aus dem Brieftitel, für die Druck- und Webausgabe ist aber diese standardisierte und damit maschinell lesbare Form notwendig.

Alle vier Angaben werden im Element <profileDesc> notiert.

```
<profileDesc>
  <creation>
    <date cert="high" when="1808-01-17"/>
    <persName type="absender" key="p28">Willich, Henriette</persName>
    <persName type="empfänger" key="p001">Schleiermacher,
      Friedrich</persName>
    <placeName type="schreibort" key="o1606">Poseritz</placeName>
  </creation>
</profileDesc>
```

In <date/> wird das Erstellungsdatum (oder der Zeitraum) eingegeben wie bei der normalen Datumskennzeichnung auch (siehe „Datum“ auf Seite 22). Mit Hilfe des Attributs @type kann optional statt der Erstellung auch der Empfang („empfang“) oder der Durchlauf („durchlauf“) notiert werden. Das Attribut „cert“ kennzeichnet die Wahrscheinlichkeit, mit der die Datierung zutrifft. Bei unklarer Datierung kann dann als Attributwert „low“ vergeben werden.

Absender und Empfänger sind analog zu den Personennamen angelegt, mit dem Unterschied, dass das Attribut „type“ ihre Rolle in der Korrespondenz angibt. Hier können auch mehrere Empfänger angegeben werden, falls das der Fall sein sollte.

Der Schreibort wird analog zu den Ortsnamen (siehe S. 24) angelegt, allerdings wird hier zusätzlich das Attribut @type=„schreibort“ notiert. Es können auch mehrere Schreiborte notiert werden, sollte das der Fall sein.

In der Autorenansicht können Datum, Absender und Empfänger über das Menü „Briefe“ einfach eingefügt werden. Für das Erstellungsdatum stehen drei Aktionen zur Verfügung, je nachdem ob ein genaues Datum, eine Zeitspanne oder ein ungefährer Zeitraum angegeben werden soll (siehe hierzu auch „Datum“ auf Seite 22). Nachdem das Datum (oder der Zeitspanne) eingefügt wurde, kann diese Datumseingabe direkt in der Autorenansicht korrigiert werden.