

ZITIERREGELN

19 Spalten [A-S]

Vorname: Vornamen (auch lateinisch angegebene) werden der jetzigen Schreibweise angepasst [gehört noch überlegt!]. Schreibvarianten werden alphabetisch durch Beistrich getrennt, dabei stehen Doppelnamen an erster Position (eventuell NN Nennungen unter Angabe des Quellenjahres falls die Zuordnung unsicher bleibt). Wird zwischen „jüngeren“ bzw. „älteren“ Personen unterschieden, werden dieselben durch den Zusatz „jun.“ bzw. „sen.“ definiert, der dem Namen durch Beistrich nachgestellt wird. Alphabetisch bedeutet für Umlaute: immer nachgesetzt, z.B. ... Toner – Töner – Tonmandl ... für s, ß, sß, ss: detto, z.B. ... Strafer – Straser – Straßer – Strasser – Strasber ...

Familienname: Der Familienname adeliger Personen wird (soweit möglich) der gegenwärtigen Schreibweise angepasst, wobei als Richtlinien folgende Register zu verwenden sind: *Thomas Winkelbauer, Fürst und Fürstendiener. Gundaker von Liechtenstein, ein österreichischer Aristokrat des konfessionellen Zeitalters* (= *Mitteilungen des Instituts für Österreichische Geschichtsforschung, Ergänzungsband 34*) (Wien/München 1999); für die vor allem ungarischen Adeligen: *Robert J. W. Evans, Das Werden der Habsburgermonarchie 1550-1700. Gesellschaft, Kultur, Institution* (Köln/Wien 1986); *Fallenbüchl Zoltán, Magyarország föméltóságai 1526-1648 / Oberste Würdenträger Ungarns 1526-1848* (Budapest 1988) sowie *Géza Pálffy, Die Türkenabwehr in Ungarn im 16. und 17. Jahrhundert -- ein Forschungsdesiderat* (Budapest im Druck). [Speziell für die Musiker die von Dr. Seifert zur Verfügung gestellte Liste.]

Soweit wie möglich soll die Originalschreibweise belassen werden. Bei extremen Schreibvarianten ist folgende Normierung zu berücksichtigen:

Alle als Namen, -steil verwendeten Wörter (Substantive, Verben, Adjektive) werden der gegenwärtigen Schreibweise angepasst, z.B.: Lattendorfer, Schönberg, Schreitgeber, ..., wobei „-er/-en“ Endungen beibehalten werden. Ebenso wird mit als Namen verwendeten Berufsbezeichnungen vorgegangen: Bäcker, Schuster, ... An zweiter Zellenposition stehen in allen diesen Fällen immer die quellengenauen Namensschreibweisen alphabetisch durch Beistrich getrennt in runden Klammern, bei (Adels-)Präfixen „von, de, ...“ ist der besseren Übersichtlichkeit wegen ein Strichpunkt zu setzen.

Z.B. von Maier: Maier (Mayr; Mayr, von; Meier, von; Meyr, von)

Es ist darauf zu achten, daß jeweils nur eine normierte Namensvariante pro Person bzw. gleichlautenden Namen [Zuordnung von Verwandten möglich!] verwendet werden! So sollen alle Varianten von Maier wie folgt aussehen: Maier (Maier, Mair, Mayr, Meier, Meir, Meyr) [nicht: Maier (Maier, Mair, Mayr) und Meier (Meier, Meir, Meyr)]; oder: Bauer (Bayer, Bauer, Bäuer, Beier, Beüer, Pauer) [nicht: Baier (Bayer) und Bäuer (Bäuer, Pauer) und Beier und Beüer]

Bei Frauen werden der Geburtsname (gegebenenfalls NN) sowie der/die eheliche/n Name/n durch Beistriche getrennt und bei mehreren ehelichen Namen mit dem Zusatz aus welcher Ehe angegeben. So erfolgt der Eintrag für z. B. Ursula verehelichte Holzer, deren lediger Name unbekannt ist: NN, oo Holzer.

Für Maria, verwitwete Giettl, wiederverheiratete Mayr lautet der Eintrag inklusive Schreibvarianten: NN, Ioo Gutl (Gietl, Giettl), Ioo Maier (Mayr, Meyr); oder: Gruber (Ghruber, Grupper, NN), Ioo Gutl (Gietl, Giettl), Ioo Maier (Mayr, Meyr).

Sind keine detaillierten Angaben vorhanden, wird grundsätzlich ein verwitweter Ehepartner aus erster Ehe angenommen, der wiederverheiratete aus zweiter Ehe. Lässt sich durch die Endung „-in“ der eigentliche Familienname nicht eindeutig eruieren, bleibt dieselbe in runden Klammern angehängt: Holzer(in).

Mehrere Familiennamen ein und derselben Person sind durch die Zusätze „jetzt“ bzw. „genannt“ zu kennzeichnen. So lautet der Eintrag bei Stephan Johann ehemals Nißl, jetzt Capern: Nißl, jetzt Capern.

Titel: Hier sind Adels- und akademische Titel anzugeben, wobei Adelstitel durch Strichpunkt getrennt vor akademischen Titeln stehen (Adelstitel; Berufstitel). Mehrere Adelstitel werden durch Beistrich getrennt wie folgt angegeben: Adelstitel 1 (Datum: Jahr; Jahr-Monat-Tag), Adelstitel 2 (Datum: Jahr; Jahr-Monat-Tag), ... Es gelten die allgemein üblichen Titelbezeichnungen in jetziger Schreibweise. Der Titel „Baron“ ist als „Freiherr“ einzutragen. Für akademische Titel gelten die angegebenen Abkürzungen laut Verzeichnis.

Ist ein (Adels-)Präfix (von, de, di, zu, ...) ohne Nennung des Titels angegeben, ist dieses ebenfalls hier einzutragen. „Von“-Präfixe mit Nennung des Titels werden dagegen als automatisch zum Titel gehörig weggelassen.

Orden: Hier ist eine geistliche bzw. weltliche Ordenszugehörigkeit einzutragen. Es gelten die angegebenen Abkürzungen laut Verzeichnis.

Geschlecht: Es gelten die angegebenen Abkürzungen laut Verzeichnis.

Lebensdaten: Es wird zuerst das Geburtsdatum, dann das Todesdatum („geboren bis gestorben“) in der Form Jahr-Monat-Tag (0000-00-00) angeführt. Unbekannte Daten sind durch Nulleintrag zu definieren, z. B.: 1675-01-00. Ist nur ein Lebensdatum bekannt, muss dieses durch (vorangestellten) Zusatz gemäß der angegebenen Abkürzungen (* bzw. gest., gest. vor, gest. vor/nach) näher erläutert werden. Nach dem Sterbedatum werden in runder Klammer Todesursache und Alter getrennt durch Beistrich angegeben.

Ort: Anzugeben sind der Geburts- bzw. durch [Leerzeichen] Bindestrich [Leerzeichen] getrennt der Sterbeort, wobei das heutige Staatsgebiet, jeweils durch Schrägstrich getrennt das Bundesland und der Ort angeführt werden, z. B.: D/Bayern/Neuburg a.d. Donau* - A/Wien+. Ist nur einer der Orte bekannt, ist dieser durch (nachgestellten) Zusatz gemäß der angegebenen Abkürzungen (* bzw. gest.) näher zu definieren, z. B.: NL/Brüssel*. Ortsnamen werden ausgeschrieben, bei ausländischen Orten die Landeschreibweise nach Strichpunkt gesetzt (Brünn; Brno), für die Staatsbezeichnungen gelten die internationalen Abkürzungen (Österreich = A). Alle Ortsangaben ohne weiteren Zusatz sind als Wohnort der betroffenen Person zu verstehen und in die Rubrik „Adresse“ einzutragen.

Verwandte: Anzuführen sind alle eruierten Verwandtschaftsverhältnisse gemäß Abkürzungsliste (M:, F:, W.d., T.d., ...). Geht aus einer Quelle hervor, dass die betreffende Person verheiratet (bzw. verwitwet) ist, jedoch nicht der Name des Ehepartners, wird die entsprechende Abkürzung mit NN gesetzt (z.B. M: NN bzw. F: NN ...).

Die Reihenfolge der Verwandtschaftsverhältnisse ist folgendermaßen anzugeben: Familie: regionale, soziale Herkunft (z.B.: Fam. Italien); Eltern: Vater u. Mutter; Ehepartner: 1 F: Hochzeitsdatum Name (Lebensdaten: Geburtsdatum bis Sterbedatum, Todesursache, Todesalter); mehrere F: Ioo Hochzeitsdatum Name (Lebensdaten ...), Ioo Hochzeitsdatum Name, ...; Mann detto; Kinder: immer Verwandtschaftsgrad angeben: S: ..., T: ... (chronologisch); sonstige Verwandte (Geschwister, ...)

Bräutigamvater: Reihung der Verwandten wie oben; S: Name, Funktion, oo Hochzeitsdatum F; Brautvater, Bräutigam-, Brautmutter detto

Lebensdaten stehen in runder Klammer nach Name und Funktion, Todesursache und Alter werden durch Beistrich getrennt nach dem Sterbedatum in runder Klammer angegeben.

Hochzeitsdatum: oo Hochzeitsdatum Ehepartner

Berufsbezeichnungen von Arbeitgebern stehen in runden Klammern.

Familiennamen werden generell in der Originalschreibweise angegeben.

Position: Hier ist die Position der/des genannten Amtsinhaber/inhabers innerhalb des selben Amtes entsprechend ihres/seines Aufscheinens in der Quelle anzugeben.

Funktion: Die Berufsbezeichnung ist soweit möglich auszuschreiben und der gegenwärtigen Schreibweise anzupassen. Dabei ist die eigentliche Funktionsbezeichnung an erste Stelle zu setzen, durch Beistrich getrennt eventuelle erklärende Beifügungen: reitender Jäger --> Jäger, reitender. Ebenso werden die Bezeichnungen Hof-, Kammer- und Leib- fast ausnahmslos nachgesetzt (s. Funktionenliste). Ebenso sind die Zusätze Stadt-, bürgerlich, hofbefreit/befreit bzw. kaiserlich (gemäß Abkürzungsverzeichnis) anzugeben. Sind aus einer Quelle mehrere Funktionen zu ein und derselben Person eruiert, ist für jede Funktion in eine eigene Zeile anzulegen.

Sind mehrere Amtsinhaber der gleichen Funktion nicht namentlich sondern nur summarisch genannt, sind Funktion und Gesamtzahl durch Beistrich getrennt anzugeben. (Je nach Quellenangabe die Gesamtsumme bzw. das Gehalt pro Person entsprechend gekennzeichnet anzuführen: á 108 fl).

Eine Abfolge von Funktionen ist folgendermaßen einzutragen: Funktion 1 (Datum bis Datum), Funktion 2 (Datum bis Datum) u. Funktion 3 (Datum bis Datum). Geldzahlungen sind der entsprechenden Funktion zuzuordnen, daher erfolgt der Eintrag: 1. Zeile: Funktion 1 (Datum bis Datum) (u. Funktion 2 (Datum bis Datum)); 2. Zeile: Funktion 2 (Datum bis Datum) (u.gewes. Funktion 1 (Datum bis Datum)).

Amt/Behörde: Für den Eintrag der Hofämter bzw. der Hofbehörden gelten die Abkürzungen laut Verzeichnis. Untergeordnete Ämter sind dabei durch Bindestrich an das übergeordnete Amt anzuhängen, durch [Leerzeichen] Schrägstrich [Leerzeichen] werden Behördenabteilungen bezeichnet, z. B.: HK-HBH / Kanzlisten. In diese Rubrik sind auch alle anderen Institutionen einzutragen, so landesfürstliche und städtische Ämter (Stadtguardia, Stadtgericht), Regimente (Regiment Gonzaga) und Heeresbehörden (Proviantamt), aber auch private Dienstgeber (Dietrichstein, Fürst).

Hofstaat: Hier ist anzugeben, zu welchem Hofstaat die eingetragene Person gehört. Für alle Ämter der Kaiserin/nen und der JH (ksl.) wird OMeA eingetragen.

Gehalt: Die Geldbeträge sind der besseren Lesbarkeit wegen mit entsprechenden Interpunktionen anzugeben, für die Währungsbezeichnungen gelten die angegebenen Abkürzungen. Sind bei Hofämtern nur Gesamt-

summen und keine Gehälter pro Person angegeben, wird diese Behörde bzw. Abteilung in einer separaten Zeile mit der Gesamtsumme eingetragen, z. B.: Summe Ausgaben \ OMeA / Hofmusiker \ L \ 43.702 fl. Wird ein Amtsinhaber dezidiert als unbesoldet angegeben, lautet der Eintrag: ohne Sold.

Diverses: Hier sind alle Informationen einzutragen, die den übrigen Rubriken nicht zuordenbar sind bzw. der näheren Erklärung dienen. Das sind je nach Quelle: HZAB (Zahlungen); TM (Verhinderungen; nicht aus Diözese); TBP (s. Lebensdaten bzw. Verwandte); AAK (nach Eintrag). Generell stehen Berufsbezeichnungen von Arbeitgebern in runden Klammern.

Ereignis-Tag: Soweit eruierbar ist das Datum zum Zeitpunkt des Eintrags in die Quelle anzugeben: Jahr-Monat-Tag: 0000-00-00. Es gelten die Eintragungskriterien der Rubrik „Lebensdaten“.

Ehematriken-StS: Findet die Trauung an einem anderen Ort als in St. Stephan statt, ist dieser durch Beistrich getrennt nach dem Trauungsdatum anzugeben.

Ereignis: Soweit eruierbar ist der Grund für den Eintrag anzugeben.

Ehematriken: Ist ein Verwandter gleichzeitig Zeuge, ist der Verwandtschaftsstatus durch Beistrich getrennt vor dem Zeugenstatus anzugeben, z.B.: Brautvater, Zeuge-XY (Hochzeitsdatum). Sind keine Trauzeugen angegeben, lauten die Einträge: in der Rubrik „Familiennamen“: NN, in der Rubrik „Ereignis“: keine Zeugen-[Bräutigamname], in den Rubriken „Ereignis“, „Quellenart“ und „Quellenzitat“ erfolgt der entsprechende Eintrag.

Die Reihung verschiedener „Funktionen“ ein und derselben Person ist: Bräutigam, Brautvater, Zeuge-...

Quellenart: In dieser Rubrik ist die Quelle näher zu definieren.

Quellenzitat: Hier sind Aufstellungsort, Signatur, Band- und Seiten- bzw. Folioangaben der Quelle einzutragen. Geht ein aufzunehmender Eintrag über mehrere Seiten oder Folia, wird dieser wie folgt vermerkt: fol. 368r-v bzw. 368v-369r.

Die Reihung zu den Quellenangaben ist: HKA, HZAB; OENB, HSV, ...; TM, StS; TM, StM; WStLA, TBP; AVA, AAK; u.a.

Adresse: Hier ist die Wohnadresse der einzutragenden Person anzugeben. Es gelten die angegebenen Abkürzungen laut Verzeichnis. An erster Position ist der Straßen-, Gassen- oder Platzname bzw. der sonst angegebene Allgemeinplatz (z.B.: bei den Schotten) - in gegenwärtiger Orthographie - anzugeben, durch Beistrich getrennt die Hausbezeichnung, in unserem Fall weniger Nummern als Hausnamen, die nach den unter der Rubrik Familiennamen angegebenen Vereinheitlichungskriterien zu schreiben sind (z.B.: Schwarzenbergisches Haus, Walderodisches Haus, Windhagisches Haus). Ein Eintrag sieht daher folgendermaßen aus: Neuer Markt, Spitalshaus; oder: Kärntnerstraße, neben dem Johanneshof. Wohnt der Funktionär im eigenen Haus lautet der Eintrag z.B.: Kohlmarkt, eH. Wird ein Funktionär als abwesend angeführt, erfolgt in dieser Rubrik der Eintrag: abwesend.

Für alle Rubriken: Prinzipiell gilt die gegenwärtige Orthographie (an erster Zellenposition), die quellengenaue Schreibweise wird in runden Klammern an zweite Position gestellt. Deutsche und landessprachliche Benennungen sind durch Strichpunkt zu trennen. Eigene Anmerkungen und Ergänzungen sind in eckigen Klammern anzugeben.

Für eine Version auf CD ist für die Datensammlung zu überlegen, ob Umlaute und ß nicht aufgelöst werden sollten.