



# **Editionsrichtlinien für das e-Archiv**

**des**

**Liechtensteinischen  
Landesarchivs**



## Inhaltsverzeichnis

0	Vorbemerkung.....	5
1	Titel .....	5
2	Kopfzeile .....	5
3	Datum und Ort.....	6
4	Dokumententext .....	7
4.1	Textgrundlage .....	7
4.2	Textgliederung .....	7
4.3	Rechtschreibung und Interpunktion.....	7
4.4	Unsichere Lesungen .....	8
4.5	Abkürzungen .....	8
4.6	Auslassungen und Leerstellen .....	10
4.7	Ergänzungen .....	10
4.8	Texterfassung von Personen im CMS .....	11
5	Anmerkungen .....	11
5.1	Anmerkung zur Kopfzeile .....	12
5.2	Übrige Anmerkungen .....	12
5.3	Formales in den Anmerkungen.....	13
6	Links.....	14
7	Scans.....	15
8	Erfassung von Personen .....	15
8.1	Personennamen .....	15
8.2	Lebensdaten .....	19
8.3	Titel / Rang / Berufsbezeichnungen .....	20
8.4	Staatsangehörigkeiten .....	21
9	Erfassung von Körperschaften .....	21
10	GND .....	22
11	Ortsangaben.....	22
12	Kategorie und Themen .....	23
12.1	Kategorie.....	23
12.2	Themen .....	23
13	Quellenangaben.....	24
13.1	Archivdokumente.....	24
13.2	Gedruckte Quellen .....	24
14	Formatierung .....	25
15	Anhang .....	26
15.1	Beispiele für die Erfassung im CMS .....	26

15.2	Screenshots .....	26
15.3	Weiterführende Richtlinien.....	29

## 0 Vorbemerkung

Die vorliegenden Editionsrichtlinien basieren auf den Ausarbeitungen von Stefan Frey und Lukas Ospelt (Stand 2012), sowie auf den Erschliessungsrichtlinien und den Transkriptionsrichtlinien des Liechtensteinischen Landesarchivs. Sie gelten für sämtliche Editionsprojekte ab 1. Januar 2016. Abweichungen hiervon werden im Vorspann der jeweiligen Edition aufgeführt.

## 1 Titel

Jedes Dokument wird mit einem Titel versehen. Der Titel bezieht sich auf den Inhalt des jeweiligen Dokuments und ist möglichst knapp und prägnant. Titel werden in der Regel im Nominalstil unter Angabe von Verfasser und Empfänger verfasst. Ausnahmen können vom Bearbeiter im jeweiligen Editionsprojekt definiert werden.

Ein Titel muss immer eindeutig sein und darf sich nicht wiederholen. Ausnahme: Bei einer Serie von Zeitungsartikeln zum gleichen Thema wird ein Titel gewählt und die einzelnen Dokumente mit arabischen Ziffern durchnummeriert. Die Bezeichnung einer Zeitung wird nicht in Redezeichen angeführt:

Bericht des Liechtensteiner Volksblattes über den Prozess gegen die Putschisten (1), (2), (3).

Wenn im Titel Personen genannt werden, so werden diese mit vollem Namen in der Reihenfolge Vorname und Nachname, möglichst mit ihrer Funktion und mit akademischem Titel angeführt.

Mitglieder des Fürstenhauses werden als „von und zu Liechtenstein“ angeführt:

Fürst Franz I. von und zu Liechtenstein

Am Ende des Titels steht kein Punkt.

## 2 Kopfzeile

Die Kopfzeile enthält Angaben zur Art des Dokuments (Gesuch, Bescheid, Protokoll, Zeitungsbericht, Gesetzestext etc.) sowie zu Verfasser und Empfänger. Gegebenenfalls werden hier weitere Angaben gemacht zu:

- äussere Form (handschriftlich, maschinenschriftlich, Druck)
- Entstehungsstufe (Entwurf, Ausfertigung, Kopie)
- Geheimhaltung (geheim, vertraulich)
- Dringlichkeit (Expressschreiben etc.),
- zum Datum (wenn sich das Ausfertigungs- vom Beschlussdatum unterscheidet o.ä., z.B.:

Rede von Anton Frommelt an der Huldigung für Fürst Franz Josef II. von und zu Liechtenstein  
> Das Dokument wird datiert auf den 03.06.1939 (Datum der Veröffentlichung), in der Kopfzeile wird zusätzlich 29.05.1939 als das Datum der Rede angegeben.

- besonders wichtige (aktenkundliche) Vermerke.

An die Kopfzeile wird eine Fussnote angehängt, in der die Archivsignatur bzw. die bibliographischen Angaben des Dokuments genannt sind. Inhaltliche Vermerke werden ebenfalls in einer Anmerkung angeführt.

Im Feld *Angaben zur äusseren Form* werden nur aussergewöhnliche Besonderheiten vermerkt.

*Titel:* Beschwerde des Hans Schlegel in Vaduz über steuerliche Belastung  
*Kopfzeile:* Kopie

Die Bezeichnung „Kopie“ darf nur verwendet werden, wenn aus der Quelle eindeutig hervorgeht, dass es sich tatsächlich um eine Kopie handelt.

Angaben zu dem/den Unterzeichner/n werden wie folgt aufgeführt:

gez. Klaus Tschüscher  
ungez.

Bei Zeitungsartikeln werden die Autoren erwähnt. Ist der Autor eines Zeitungsartikels nicht bekannt, wird dies nicht explizit vermerkt.

Bei Protokollen von Landtagssitzungen werden die Angaben zur Sitzungsart so wiedergegeben, wie sie im Dokument selbst lauten:

Öffentliche Sitzung  
Nichtöffentliche Sitzung  
Ordentliche Sitzung  
Ausserordentliche Sitzung  
Eröffnungssitzung  
Konferenzsitzung etc.

Bei Landtagsprotokollen werden in der Kopfzeile zudem die Protokollführer angegeben.

### **3 Datum und Ort**

In der ersten Zeile werden Datum und Ort in der Form TT.MM.JJJJ, Ort erfasst:

01.08.1918, Vaduz

Der Ausstellungsort eines Dokumentes wird immer angegeben.

Bei Dokumenten, die einen Beschluss enthalten, wird das Beschlussdatum wiedergegeben, sonst das Ausstellungsdatum.

Falls das Dokument undatiert ist, wird dies mit „o.D.“ vermerkt und das ungefähre Datum in runden Klammern angegeben:

o.D. (Anfang 1941)  
o.D. (nach April 1915)

Im CMS wird im Feld *Datum* ein genaues Datum (Anfang des in Frage kommenden Zeitraums) und im Feld *Datum als Text* das ungefähre Datum erfasst.

## 4 Dokumententext

### 4.1 Textgrundlage

Der Editionstext wird vorlagen- und zeilengetreu wiedergegeben. Zusätze (handschriftlich oder maschinenschriftlich) werden übernommen und mittels Anmerkung als solche gekennzeichnet. Handelt es sich um Zusätze, die den Inhalt eines Dokuments massgeblich verändern, wird zudem eine textkritische Anmerkung gesetzt (vgl. 5).

Befinden sich auf einem Dokument mehrere Schreiben (z.B. Antwortschreiben auf der Rückseite des eingegangenen Briefes), so wird jedes Schreiben als separates Dokument behandelt.

### 4.2 Textgliederung

Die Gliederung des Texts (Untertitel, Absätze) folgt der Vorlage. Seitenwechsel werden in einer Anmerkung gekennzeichnet.

### 4.3 Rechtschreibung und Interpunktion

Der Text der Vorlage wird grundsätzlich buchstabengetreu wiedergegeben. Bei Druckfehlern, Verschreibungen, falscher Rechtschreibung oder sonstigen Fehlern wird zur Verdeutlichung, dass das Wort tatsächlich so im Text steht, ein „[sic!]“ eingefügt. Rechtschreib- und Grammatikfehler werden nicht korrigiert, sofern es sich um eine Eigenheit der Vorlage handelt; z.B.: Wird in einem Dokument durchgängig „Gesandtschaft“ statt „Gesandtschaft“ geschrieben, so wird dies beibehalten und mit [sic!] hinter dem entsprechenden Wort gekennzeichnet.

Auch die Interpunktion wird vorlagengetreu übernommen.

Sonderfälle:

- Falsch geschriebene Namen werden wegen der späteren Volltextsuche korrigiert und die ursprüngliche Fassung in einer einmaligen Anmerkung angegeben.
- Die Schreibweise von fremdsprachigen Namen wird entsprechend den heute üblichen Konventionen angepasst. Auch hier ist ein einmaliger Hinweis in einer Anmerkung auf die textgetreue Schreibweise anzubringen.
- Das Eszett („ß“) wird wegen der Volltextsuche zu „ss“ aufgelöst und die ursprüngliche Fassung in einer einmaligen Anmerkung angegeben.
- Die Umlaute „Ae/ae, Oe/oe, Ue/ue“ werden wegen der Volltextsuche als „Ä/ä, Ö/ö, Ü/ü“ wiedergegeben und die ursprüngliche Fassung in einer einmaligen Anmerkung angegeben.

- Vierstellige und grössere Zahlen werden mit Hochkomma unterteilt, z.B.: „10'000“.

#### 4.4 Unsichere Lesungen

Unsichere Lesungen werden mit einem Fragezeichen in eckigen Klammern [?] gekennzeichnet und gegebenenfalls in einer Anmerkung erläutert.

#### 4.5 Abkürzungen

Abgekürzte Namen werden in eckigen Klammern aufgelöst:

J.H. [Josef Hoop]  
Bernh. [Bernhard] Risch

Die Verwendung von Abkürzungen ist möglichst zu vermeiden; ausgenommen sind sprachlich langfristig gebräuchliche Abkürzungen wie „z.B., u.a., v.a., etc.“ Nicht allgemein bekannte Abkürzungen oder abgekürzte Fachtermini, die aus inhaltlichen Gründen bestehen bleiben sollen, müssen bei der erstmaligen Nennung im Dokument durch die Angabe der Langform in eckiger Klammer ergänzt werden.

50 fl. => 50 fl. [Gulden]

Generell muss gewährleistet sein, dass

1. Abkürzungen auch nach einem längerem Zeitraum noch allgemein verständlich sind,
2. keine Verwechslungsgefahr besteht:

14 Mtr. => 14 Malter / 14 Meter  
Prov. => Provinz / Provenienz

3. das gekürzte Wort als potenzieller Suchbegriff bei der Volltextsuche ausgeschlossen werden kann.

Grundsätzlich sollte auch beachtet werden, dass Abkürzungen vor allem ausländischen Benutzern das Verständnis der Titelaufnahme erheblich erschweren. Abkürzungen ohne zusätzliche Erläuterung sollten daher in der Regel nur verwendet werden, wenn sie im Duden aufgeführt sind. Die benutzten Abkürzungen sind an geeigneter Stelle, beispielsweise in einem Abkürzungsverzeichnis, zu erklären. Die Schreibung erfolgt in der dort angegebenen Weise. Nach Abkürzungen steht eine Leerstelle:

Prof. Dr. Helmut W. Maier

Zu vermeiden sind Abkürzungen, die – den Punkt eingerechnet – nur eine oder gar keine Stelle einsparen sowie Auslassungen durch Kontraktion:

a. Rhein => am Rhein  
Gf. => Graf  
Hems- und Sulzbach => Hemsbach und Sulzbach



Abkürzungen für alte Währungs- und Masseinheiten werden bei erstmaliger Nennung im Dokument durch die Langform in eckigen Klammern ergänzt.

*fl.* => fl. [Gulden]  
DM => DM  
*lb* => Pfund  
cm => cm

Metrische Kürzel mit Exponenten werden nicht verwendet und sind durch die Langform zu ersetzen:

Verkleinerung des Weingartens um  $200\text{ m}^2$  => .... 200 Quadratmeter ... [nicht *qm*]  
=> ebenso: Kubikmeter [nicht *cbm*]

Abkürzungen, die gebräuchlicher sind als die Langform, werden beibehalten (beispielsweise amtliche Bezeichnungen einer juristischen Person):

UNESCO  
VU => VU [Vaterländische Union]  
Hoval

Im Zweifelsfall wird die volle Namensform in eckigen Klammern ergänzt. Besteht die Kürzung aus lediglich zwei Zeichen, so wird der Begriff an mindestens der ersten Textstelle auch in der Langform erfasst. Zusätzlich muss die Abkürzung an geeigneter Stelle, beispielsweise in einem Abkürzungsverzeichnis aufgeführt werden:

HJ => Hitlerjugend  
KZ => Konzentrationslager

Abkürzungen, die als solche gesprochen werden können, erhalten im Zweifelsfall keinen Kürzungspunkt; dabei ist von der modernen Form auszugehen:

GmbH [nicht: *G.m.b.H.*]  
UK-Stellung [nicht: *U.K.-Stellung*]  
HJ [nicht: *H.J.*]

Auf die Verwendung von *Kürzungssymbolen*, die nicht unmittelbar und allgemein verständlich sind, ist zu verzichten:

Schuldenwesen des Grafen *+Hannibal von Hohenems* => des verstorbenen Grafen Hannibal ...

Das kaufmännische und (&) wird nur in Firmennamen wiedergegeben. Ansonsten wird in einer Anmerkung bei erstmaliger Verwendung darauf verwiesen:

Firma Jenny & Spoerry

Chemische Formeln werden durch die vollständige Bezeichnung ersetzt:

Überwachung der Lagerung von *HCl* in Apotheken => ... Salzsäure ...  
Massnahmen zur Reduzierung des *CO<sub>2</sub>*-Ausstosses => ... Kohlendioxid ...

Amtliche oder allgemein gebräuchliche *Kurzbezeichnungen* können verwendet werden:

Markenschutzgesetz statt: Gesetz vom 12. Dezember 1996 über den Schutz von Marken und Herkunftsangaben

Kurzbezeichnungen in Form von Gesetzesparagrafen werden durch Klartext erläutert. Zur Bezeichnung des Prozessgegenstandes oder Deliktes – insbesondere in Justizschriftgut – werden sie durch die Angabe in Klartext ersetzt, der Paragraf kann in Klammern hinzugefügt werden:

Beratung des § 96 StGB (Schwangerschaftsabbruch) in den Landtagsfraktionen  
Ermittlungsverfahren gegen Fritz Meier wegen Diebstahls (§ 127 StGB)

Abkürzungen in Organisations- oder Aktenzeichen werden nicht aufgelöst.

5 Js 2256/93 jug. [nicht „jugendlich“]  
8 O (Entsch.) 5492/56 [nicht „Entschädigungsfall“]

Sollen Abkürzungen aus bestimmten Gründen beibehalten werden, muss die Langform in einer Anmerkung angegeben werden.

#### 4.6 Auslassungen und Leerstellen

Auslassungen und Leerstellen werden mit drei Punkten in eckigen Klammern bezeichnet und in den Anmerkungen erläutert:

*Text:* [...] es möchte der jährliche Betrag SFr. [...] [2] angesetzt werden.  
*Fussnote:* [2] Kein Betrag angegeben.

Die Texte werden grundsätzlich ungekürzt wiedergegeben. Falls grössere Abschnitte weggelassen werden, so wird dies durch [...] gekennzeichnet. Der Inhalt der weggelassenen Passagen wird in einer Anmerkung zusammengefasst.

Angaben zu Absenderadresse, Empfängeradresse, Ort, Datum, Name des/der Unterzeichner, Bezeichnung der Behörde, die das Schreiben verfasst hat, Stempel des Absenders etc. werden dann weggelassen, wenn diese bereits in der Datums- bzw. Kopfzeile erscheinen.

Bei Landtagsprotokollen wird nur das jeweils interessierende Traktandum ediert. Die übrigen Traktanden werden weggelassen. Ihre Auslassung wird durch [...] gekennzeichnet.

Auch bei Rechenschaftsberichten wird nur der jeweils interessierende Abschnitt ediert. Die übrigen Abschnitte werden weggelassen. Ihre Auslassung wird durch [...] gekennzeichnet.

#### 4.7 Ergänzungen

Ergänzungen der Bearbeiter stehen in eckigen Klammern. Erklärende Ergänzungen werden in runden Klammern hinter den betreffenden Begriff gestellt.

Bei Personen, die nur mit ihrer Funktion oder nur mit einem Teil ihres Namens genannt werden, wird beim ersten Vorkommen in einem Dokument der vollständige Name in eckigen Klammern ergänzt:

Präsident [Anton Frommelt]  
[Leo] Moos.

Für den ergänzten Text wird die Formatierung des übrigen Texts übernommen:

*Präsident [Anton] Frommelt*  
*Regierungs-Chef [Josef Hoop]*

#### 4.8 Texterfassung von Personen im CMS

Im Textfeld werden folgende Angaben gemacht, welche jeweils durch Punkte abgetrennt werden:

- Kurzcharakterisierung: wichtigste Funktion, gegebenenfalls mit Angaben zur Nationalität. Die Kurzcharakterisierung ist kurz und möglichst allgemein zu halten.

Landesfürst  
Regierungschef  
Deutscher Diplomat  
Schweizer Komponist

- Lebensdaten: \* {Leerschlag} in {Ortsangabe}, † {Leerschlag} in {Ortsangabe}. Falls nötig, werden Präzisierungen zu den Ortsangaben in runde Klammern gesetzt.

\* 04.02.1896 in Wien, † 08.12.1938 in Nervi (Ligurien)

- Ortsangabe: in {Ortsname}. Bei Ausländern muss zusätzlich die Herkunft, mindestens jedoch die Nationalität genannt werden, sofern nicht schon im Stichwort erwähnt.
- Angaben zur Familie (bei Adelsfamilien und sofern bei bürgerlichen Personen wichtig): Sohn des {Name des Vaters, evtl. Funktion oder Beruf} und der {Name der Mutter}. ∞ {Name der Frau}. Gegebenenfalls können auch Angaben zu Geschwistern und/oder Kindern folgen.
- Weitere wichtige Angaben: In der Regel chronologisch geordnet. Aufzunehmen sind insbesondere Angaben zu Ausbildung, berufliche Stellung, politische Funktionen.
- Literaturangaben erfolgen durch einen Zeilenumbruch vom Text abgesetzt. Sie werden gebildet wie unter 13.2 dargestellt.
- Personen und Körperschaften müssen in den Texten, in denen sie vorkommen, verlinkt werden.

### 5 Anmerkungen

Bei Bedarf können in Fussnoten wichtige oder erklärende Anmerkungen festgehalten werden.

Bezieht sich eine Fussnote auf einen durch Satzzeichen abgetrennten Satz oder Teilsatz, so steht das Fussnotenzeichen nach dem schliessenden Satzzeichen:

Der Zollvertrag mit der Schweiz, [1] der ...

Bezieht sich eine Fussnote auf ein einzelnes Wort, so steht das Fussnotenzeichen direkt dahinter:

Der Zollvertrag [1] mit der Schweiz, der ...

Jede Fussnote endet mit einem Punkt. Vor einem Fussnotenzeichen wird ein einzelner Leerschlag eingefügt.

## 5.1 Anmerkung zur Kopfzeile

In den Anmerkungen zur Kopfzeile werden die Signatur bzw. die bibliographischen Angaben des edierten Dokuments angegeben. In diesen Anmerkungen werden zudem gegebenenfalls festgehalten:

- Angaben, die der Identifikation eines Dokuments dienen (z.B. Aktenzeichen, Beschluss- oder Dokumentennummer).
- Vermerke zum Geschäftsgang: Kürzel wie „DrH/G“, Aktenzeichen, Eingangsstempel des Empfängers, „ad-acta“- Vermerke, Paraphen von Lesern, Rückvermerke etc. sind vollständig zu erfassen:

LI LA RF 155/172/004. Kürzel: DrH/G *[nach Möglichkeit auflösen]*

LI LA J 007/S 074/059 (a). E.Nr. 336. Eingangsstempel des Landgerichts vom 26.03.1941. Der Bericht wurde am gleichen Tag weitergeleitet an Staatsanwalt Ferdinand Nigg und von diesem mit Antrag auf Einleitung eines Strafverfahrens zurückgesandt (Rückvermerke von Hermann Risch und N.N. Nigg).

LI LA V 143/2523 (a). Aktenzeichen: B.24.Liecht.83.- DO, ad. Z. 470. Eingangsstempel der Gesandtschaft: 9.VIII., 14.VIII., No 671. Prinz Heinrich sandte der Regierung am 14.08.1941 eine Abschrift der Note zu (LI LA V 143/2523, Gesandtschaft an Regierung, 14.08.1945; LI LA RF 230/454/007, 008).

Nicht gängige Abkürzungen sind wie in 5.5 beschrieben entsprechend aufzulösen.

- Hinweise auf weitere Exemplare des Dokuments in anderen Archivbeständen.
- Frühere Editionen des Dokuments.

## 5.2 Übrige Anmerkungen

In den übrigen Anmerkungen werden textkritische und sachliche Erläuterungen zum Text gemacht. Hierzu zählen:

- Sachlich relevante Spuren des Entstehungsprozesses, z.B. handschriftliche Zusätze in maschinenschriftlichen Dokumenten.
- Sachlich relevante Spuren der Bearbeitung eines Schriftstücks durch den / die Empfänger, z.B. Kommentare, Randnotizen, Ausrufe- oder Fragezeichen, Unterstreichungen, Markierungen.

- Informationen zu nicht allgemein bekannten Ereignissen und Institutionen.
- Ungebräuchliche Begriffe; sie werden in runden Klammern erläutert.
- Der historische Zusammenhang.
- Hinweise auf weiteres ungedrucktes oder gedrucktes Quellenmaterial.
- Erwähnte Schriftstücke mit Angabe des Fundorts oder ggf. der Hinweis auf Nichtauffindbarkeit.

In den Anmerkungen wird nicht auf Sekundärliteratur verwiesen. Anmerkungen (wie auch Dokumententitel) dürfen nie wertend sein.

Verweise auf Dokumente mit ähnlichem Inhalt sind nur in Ausnahmefällen sinnvoll, da der Aufwand gemessen am Nutzen zu gross ist. Für solche Verbindungen gibt es Schlagwörter.

### 5.3 Formales in den Anmerkungen

In den Anmerkungen werden Datumsangaben immer in der Form TT.MM.JJJJ erfasst

01.01.1939  
15.08.1912

Verweise auf ungedruckte Quellen ohne eindeutige Signatur erfolgen in der Form: Signatur, ggf. Art des Dokuments (Aktenvermerk, Protokoll, Telegramm, Gesuch, Bescheid etc.), Verfasser an Empfänger, ggf. Titel und Datum:

LI LA V 004/1948/04, Bescheid der Regierung an Rudolf Ruscheweyh, 29.03.1940.

Direkte Quellenbelege enthalten nur die Angabe der Signatur:

*Anmerkung:* Das Eidgenössische Politische Departement beehrt sich, auf die Note der Fürstlich Liechtensteinischen Gesandtschaft vom 6. Juni [2] zurückzukommen ...  
*Fussnote:* [2] LI LA RF 226/445/3.

Hinweise auf weitere Quellen werden ausschliesslich mit „vgl.“ eingeleitet:

[2] Zur schweizerischen Position in der Ellhornfrage, vgl. DDS ...

Belege für Informationen in Fussnoten werden in runden Klammern am Satzende vor dem Punkt angeführt:

[2] Nicht erwähnt im Protokoll der Landtagssitzung vom 14.09.1932 (LI LA LTP 1932/133).

[3] Grossbritannien präzisierte am 21.12.1946 die Vorwürfe gegen Ruscheweyh: Ruscheweyh habe seit 1940 zunächst in den Niederlanden, dann in Paris für das Heereswaffenamt und für die deutsche Abwehr gearbeitet (LI LA V 143/3167, Britische Gesandtschaft in Bern an Bundesrat Max Petitpierre, 21.12.1946).

Verweise auf andere Anmerkungen erfolgen in der Form:

Vgl. Anmerkung x.

Mehrere Quellenbelege werden durch Semikola abgetrennt.

Bei Verweisen auf Gesetzestexte muss der Titel des Gesetzes angegeben werden, sofern dieser nicht aus dem Text der Quelle hervorgeht.

Bei Verweisen auf gedruckte Quellen sind Kurzbelege ausreichend (siehe unten), sofern die Abkürzungen an geeigneter Stelle, beispielsweise in einem Abkürzungsverzeichnis, aufgelöst werden.

Verweise auf Zeitungsartikel erfolgen in der Form: Name der Zeitung (meist als Kürzel), Nr. der Ausgabe, Datum, Seitenzahl, in runden Klammern und Redezeichen Titel des Artikels:

L.Vo., Nr. 33, 25.04.1933, S. 2 („Jubel über hochrangigen Besuch“)  
L.Va., Nr. 67, 13.08.1944, S. 6 („Übergriff auf Geschäftsmann“)

Titel	Beispiel
Amtliche Sammlung des Bundesrechts	AS, 1936, Bd. 52, S. 312-314
Bereinigte Sammlung der Bundesgesetze und Verordnungen 1848-1947	BS, Bd. 1, S. 345
DDS, 1. Serie (Bd. 1-15)	DDS, Bd. 15, Nr. 97
DDS, 2. Serie (Bd. 16ff.), Printversion	DDS, Bd. 22, Nr. 97, dodis.ch/1897
DDS, 2. Serie (Bd. 16ff.), Online-Version	dodis.ch/1921
Landesgesetzblätter	LGBL. 1937 Nr. 12
Reichsgesetzblätter <sup>1</sup>	(Dt.) RGL. 1933, I, S. 175-177 (Öst.) RGL. 1873 Nr. 173

## 6 Links

Wird eine Person innerhalb eines Dokuments (Kopfzeile, Text oder Anmerkungen) zum ersten Mal genannt, wird ein Link eingefügt zum Artikel über die betreffende Person. Der Link wird auf den vollständigen Namen gesetzt, jedoch nicht auf den Titel oder die Funktion:

Fürst [Franz Josef II. von und zu Liechtenstein](#)  
Regierungschef Dr. [Josef Hoop](#)

Auch Institutionen werden bei Erstnennung innerhalb eines Dokuments verlinkt.

Wird im Dokument Bezug genommen auf andere im e-Archiv edierte Dokumente, werden diese Verbindungen ebenfalls verlinkt. Diese werden jedoch nicht direkt im Text gesetzt, sondern es wird eine Fussnote mit der Signatur des Dokuments eingefügt auf der dann der Link zum entsprechenden Dokument gesetzt wird:

[1] Vgl. [LI LA LTP 1944/063](#).

<sup>1</sup> Die deutschen Reichsgesetzblätter werden ab 1922 in zwei Teilen geführt.

## 7 Scans

Die Dokumente werden immer schwarzweiss mit 300dpi eingescannt. Nur wenn die Vorlage Elemente enthält, die auf einem schwarzweissen Scan nicht zu erkennen sind, werden farbige Scans mit 300dpi angefertigt.

Die Scans werden benannt nach dem Bestand, gefolgt von der laufenden Nummer. Leerstellen werden durch underlines ersetzt. Um die Dateien nach Namen sortieren zu können, werden führende Nullen auf drei Stellen (oder ggf. auf vier Stellen) gesetzt. Am Ende des Dateinamens werden Scans von Originalen mit „\_O“ und Scans von Transkriptionen mit „\_T“ gekennzeichnet. Dies erleichtert die spätere Identifikation auf dem Laufwerk.

```
RF_227_228_015_O
RE_1877_0854_T

RE_1877_1523_O
RE_1877_1523_T
```

## 8 Erfassung von Personen

### 8.1 Personennamen

Bei Personen sind nach Möglichkeit Vorname, Name, Lebensdaten (sofern bekannt genaues Geburts- und Sterbedatum), Staatsangehörigkeit bzw. Bürgerort (bei Liechtensteinern), akademische Titel, berufliche Stellung und politische Funktionen sowie – sofern dies im konkreten Fall von Bedeutung ist – Angaben zu Verwandtschaftsbeziehungen zu erfassen. Anschliessend an die biographischen Angaben folgen, abgesetzt durch einen Zeilenumbruch, Literaturangaben. Handelt es sich um Literatur, die im Internet zugänglich ist, wird ein Linkbegriff eingefügt (z.B. HLS) und darauf ein Link gesetzt.

Bei den Literaturangaben werden möglichst Standardnachschlagewerke angegeben (HLFL, HLS usw.). Es werden folgende Kurzbelege verwendet, wobei die Liste nicht abschliessend ist:

Titel	Kurzbeleg
Deutsche Biographische Enzyklopädie	DBE
Ernst Klee: Das Kulturlexikon zum Dritten Reich	Klee, Kulturlexikon
Ernst Klee: Das Personenlexikon zum Dritten Reich	Klee, Personenlexikon
Franz Näscher: Beiträge zur Kirchengeschichte Liechtensteins	Näscher, Kirchengeschichte, Bd. X
Hermann Weiss: Biographisches Lexikon zum Dritten Reich	Weiss, Lexikon
Historisches Lexikon der Schweiz (Online-Fassung)	HLS
Historisches Lexikon des Fürstentums Liechtenstein	HLFL
Neue Deutsche Biographie	NDB
Österreichisches Biographisches Lexikon	ÖBL
Paul Vogt: 125 Jahre Landtag	Vogt, Landtag

Im Normalfall erfolgt die Erfassung von Personennamen in der Reihenfolge *Berufsbezeichnung / Titel* <Leerstelle> *Vorname(n)* <Leerstelle> *Nachname(n)*. Nur wenn die alphabetische Reihenfolge eine Rolle spielt, wird unter dem Nachnamen erfasst. Dann lautet die Eingabeform: *Nachname(n)* <Leerstelle> *Vorname(n)* <Komma> <Leerstelle> *Titel / Berufsbezeichnung*. Unbekannte Vornamen werden durch „(N.N.)“ angezeigt. So weit möglich, sollen Personennamen in der heutigen Schreibweise angegeben werden. In Zweifelsfällen ist das Liechtensteiner Namenbuch zu konsultieren.

Johann Heinrich Müller  
(N.N.) von der Recke  
Fürstlicher Kommerzienrat Dr. h.c. Gustav Ospelt  
Ospelt, Gustav Kommerzienrat Dr. h.c.

Zusätze wie „jun./sen.“ zur Unterscheidung gleichnamiger bürgerlicher Personen werden hinter dem Nachnamen angegeben:

Franz Beck jun.  
Erich Ospelt sen.

Steht der *Rufname* nicht an erster Stelle, so kann er durch Schreibung in Grossbuchstaben hervorgehoben werden:

Wilhelm KONRAD Heinrich Müller

*Varianten des Namens* können in runden Klammern beigelegt werden:

Matthäus (Mattes) Schmidt  
Franz Ospelt (Oschwald)

Verheiratete Frauen werden bis Heiratsdatum 1812 unter ihrem Ledigennamen erfasst. Ab Heiratsdatum 1812<sup>2</sup> werden sie unter dem Namen ihres Mannes erfasst, sofern sie nicht unter ihrem Mädchennamen oder dem von ihnen selbst geführten Namen bekannter sind. Bei mehreren Heiraten werden Frauen (ab 1812) unter dem Namen des letzten Mannes verfasst. Gegebenenfalls wird ein Doppelname in der Form „Name des Mannes [-Mädchenname]“ angegeben:

Elisabeth Fehr [-Lemière]  
Fanny von Hoffnaass *statt* Fanny Rheinberger

Bei Frauen, die unter verschiedenen Namen bekannt bzw. von Bedeutung sind (sowohl unter dem Ledigennamen wie dem Namen des Ehemanns), werden Verweise angebracht:

Gräfin Agnes von Werdenberg, siehe Gräfin Agnes von Montfort (-Feldkirch)

Weitere Formen des Familiennamens wie *Geburtsnamen* u. a. können mit einer einleitenden Formel angehängt werden. Sie sind jeweils durch <Komma><Leerstelle> zu trennen:

Renate Meyer, verw. Schmidt, geb. Lindenau

---

<sup>2</sup> Einführung des Allgemeinen Bürgerlichen Gesetzbuches, welches auch das Namensrecht regelte.



Geht aus der Quelle der Name der betroffenen Person nicht vollständig hervor, so kann der Name hilfsweise durch die Angabe einer genannten Bezugsperson und des Verwandtschaftsverhältnisses erfolgen:

Witwe des Hermann Beck  
Dienstbote des Ägidius Nipp

In der Regel wird der wirkliche Name verwendet, jedoch nicht in Fällen, wo ein abweichender Name (*Pseudonym, Künstlername, latinisierte oder graecisierte Form*) gebräuchlicher ist. In diesen Fällen wird an erster Stelle die bekanntere oder amtliche Namensform erfasst, die weiteren Namensformen können mit der Zeichenfolge „ = “ angehängt werden. Ein erläuternder Zusatz in eckigen Klammern ist jeweils möglich, jedoch nicht unbedingt nötig:

Willy Brandt = Herbert Ernst Karl Frahm  
Anna Anderson = Franziska Schanzkowsky [wirklicher Name] = Anastasia (Russland, Grossfürstin, 1901-1918) [Pseudonym]

Bei der **Erfassung nach Familiennamen** gilt im Falle von *Präfixen, Artikeln oder Konjunktionen* am Beginn des Familiennamens, dass sie – unabhängig von ihrer Gross- oder Kleinschreibung – dem Namen vorangestellt werden, wenn sie ohne Leerstelle oder Apostroph fest mit ihm *verbunden* sind. Sind sie durch Leerstelle oder Apostroph vom Namen *getrennt*, werden sie in der Regel dem/den Vornamen nachgestellt. Gekürzte Präfixe oder Artikel werden bei der Umstellung nicht ergänzt:

Gabriele van der Linden => Linden, Gabriele van der  
Hermann zur Nieden => Nieden, Hermann zur  
Lucio della Costa => Costa, Lucio della  
Enrico LaCosta => LaCosta, Enrico  
Hermann Lafontaine => Lafontaine, Hermann  
Julien Le Rouge => Rouge, Julien Le  
Alexandre DuMont => DuMont, Alexandre  
Ferdinand d'Albert => Albert, Ferdinand d'  
Grietje 't Hart => Hart, Grietje 't

*Verwandtschafts- oder Abstammungsbezeichnungen*, Artikel vor arabischen Namen sowie das Attribut „Sankt“ oder eine fremdsprachliche Entsprechung bleiben dem Familiennamen stets vorangestellt, auch wenn sie durch Leerstelle oder Apostroph getrennt sind. Dazu zählen insbesondere:

Abd, Abu, Ben, Bin, Fitz, Ibn, Mac, Mc, O', Ter, Umm  
al, el (oder in assimilierter Form: ad-, an-, ar-, as-, at- usw.)  
Sankt, Saint, Sainte, San, Santa, Santo, St.

Beispiele:

James Mac Donald => Mac Donald, James  
Henry O'Connor => O'Connor, Henry  
Ibrahim Ben Said => Ben Said, Ibrahim  
Walid el Masri => el Masri, Walid  
Omar As Sadaoui => As Sadaoui, Omar  
Arthur Saint John => Saint John, Arthur

Bei adligen Personen nicht-regierender Häuser werden die *Adelsprädikate* angegeben:

Otto Fürst von Bismarck  
Ludwig Graf zu Erbach-Schönberg

Bei *mehrteiligen Adelsnamen* ist insbesondere darauf zu achten, ob enthaltene Amtsbezeichnungen, Prädikate oder Beinamen als Bestandteil des Adelsnamens anzusehen sind oder nicht. Im Zweifelsfall gilt für die Zeit ab 1800 die Namensfestlegung des „Genealogischen Handbuchs des Adels / Adelslexikon“, Limburg 1972 ff.

Heinrich Graf von Zeppelin => Zeppelin, Heinrich Graf von  
Jochen Graefe zu Baringdorf => Graefe zu Baringdorf, Jochen  
Eberhard Schenk zu Erbach => Erbach, Eberhard Schenk zu  
Hermann Schenck zu Schweinsberg => Schenck zu Schweinsberg, Hermann  
Diether Kämmerer von Worms genannt von Dalberg => Dalberg, Diether Kämmerer von Worms genannt von  
Emil Graf von Schlitz genannt von Görtz => Schlitz genannt von Görtz, Emil Graf von

### **Erfassung ausschliesslich unter dem Vornamen:**

Werden Personen ausschliesslich unter ihrem Vornamen erfasst, lautet die Eingabeform: *Vorname* in der Landessprache, *Zusätze* in runden Klammern und in deutscher Sprache.

Nur unter dem Vornamen werden folgende Personen erfasst:

1. Personen des frühen und hohen Mittelalters oder solche ohne Familiennamen. Beinamen werden als Zusatz in runden Klammern hinzugefügt:

Hrabanus (Maurus)

2. Personen, die nur unter ihrem Vornamen geläufig sind:

Michelangelo (Buonarotti)

3. Päpste werden immer unter dem Vornamen erfasst; geistliche Würdenträger bis zum Ende des Alten Reiches ebenso:

Papst Julius II.  
Erzbischof Heinrich III. von Mainz

4. Regierende Fürsten und Familienmitglieder von nach 1806 noch regierenden Häusern bzw. vor 1806 ausgestorbenen Linien stehen unter dem Vornamen. Der Zusatz zum Namen besteht aus der Angabe von *Titulatur* und *Zählung* (falls notwendig) und *Territorium*. Zusätzlich können zur weiteren Differenzierung die Lebensdaten ergänzt werden, um gleichnamige Personen zu unterscheiden:

Fürst Franz Josef I. von und zu Liechtenstein (1726-1781)  
Fürst Franz Josef II. von und zu Liechtenstein (1906-1989)

Fürst Alois I. von und zu Liechtenstein (1759-1805)  
Fürst Alois II. von und zu Liechtenstein (1796-1858)  
Prinz Alois von und zu Liechtenstein (1869-1955)  
Erbprinz Alois von und zu Liechtenstein (geb. 1968)

## Weitere Beispiele:

Queen Elizabeth II. von Grossbritannien  
Kaiser Heinrich IV. (Römisch-Deutsches Reich)  
Johannes Paul (Papst, II.) = Karol Wojtyla  
König Louis Philippe von Frankreich  
Landgraf Ludwig VIII. von Hessen-Darmstadt  
Kaiser Wilhelm I. (Deutsches Reich)  
Kurfürst Wilhelm II. von Hessen-Kassel

5. Juden werden bis zur Emanzipation Anfang des 19. Jh. unter ihrem Geburtsnamen erfasst, der Vatername wird ungeklammert angeschlossen. Anderes gilt nur bei einigen bedeutenden Einzelpersonen, bei denen ein fester Nachname bekannt ist:

Giacomo Meyerbeer => Meyerbeer, Giacomo  
Moses Mendelssohn => Mendelssohn, Moses

## Kürzel und Paraphen

Namenskürzel und Paraphen, die nicht aufgelöst werden können, sind in der Form der Vorlage zu erfassen. Nach jedem gekürzten Buchstaben steht eine Leerstelle. Zur Verdeutlichung wird in runden Klammern der Zusatz „(Paraphe)“ angefügt.

J. P. S. (Paraphe)

## 8.2 Lebensdaten

Das Geburts- oder Sterbedatum wird im Format TT.MM.JJJJ erfasst. Einstellige Tages- und Monatsangaben sind durch vorangestellte Null zweistellig aufzufüllen.

04.10.1859  
12.10.1863  
28.03.1965

Ist kein genaues Tagesdatum zu ermitteln, so ist die Angabe von Monat und Jahr ausreichend. Dabei sind vierstellige Jahre oder Zeitspannen zu verwenden, gegebenenfalls mit textlichen Ergänzungen:

geb. um 1923  
09.1587  
geb. 11.1765

Nähere Umstände des Ablebens, die als wichtig angesehen werden, können hinter dem Sterbedatum in runden Klammern ergänzt werden.

27.10.1983 (Freitod)  
18.03.1944 (gemäss Todeserklärung)

Bei unbekanntem Datum oder Jahr können ungefähre Angaben unter Verwendung vierstelliger Jahresangaben oder Zeitspannen gemacht werden, keine textlichen Umschreibungen:

1914-1918 (gefallen), nicht zulässig: *im Felde (1. Weltkrieg)*

Wenn Geburts- und Sterbejahr nicht bekannt sind, wird in den entsprechenden Feldern im CMS das Jahr der ersten bzw. letzten Erwähnung eingetragen. Zusätzlich müssen die Kästchen *ca.* bzw. *erstmals/letztmals erwähnt* angekreuzt werden.<sup>3</sup>

### 8.3 Titel / Rang / Berufsbezeichnungen

Akademische Titel, weltliche oder geistliche Ehrentitel, Adelsprädikate, militärische Ränge sowie Hofrangbezeichnungen werden stets zum Namen angegeben. Auch Berufsbezeichnungen werden angegeben, sofern bekannt:

Lehrer Hans Lampert  
Major Gubert von Salis  
Professor Dr. Herbert Ospelt  
Hofrat Ferdinand Nager  
Metzger Franz Jakob Nigg

Im CMS werden Titel und Ränge im Feld *Vornamen* eingetragen und zwar nach dem Vornamen. Falls eine Person sowohl über einen Adelstitel als auch über einen akademischen Titel verfügt, so wird zuerst der Adelstitel und dann der akademische Titel angeführt.

Die Angabe von Berufs-, Amts- oder Tätigkeitsbezeichnungen erfolgt in der Regel durch die Verwendung des zeitgenössischen, nicht modernisierten Begriffs entsprechend der Vorlage; gegebenenfalls ist eine Erläuterung in runden Klammern möglich. Mehrere Angaben werden möglichst in der chronologischen Reihenfolge ihrer Ausübung erfasst und durch Komma getrennt, gleichzeitig ausgeübte Berufe können durch „und“ verbunden werden:

Strassenkehrer Heinrich Hundertpfund  
Präzeptor (Lehrer) Hansjakob Gabathuler  
Sattler und Gastwirt Georg Frommelt

Ein schulischer oder akademischer Abschluss bzw. ein ausgeübter Gewerbezug o. ä. kann ergänzend oder auch ersatzweise bei fehlender Berufsangabe erfasst werden:

Germanistin  
Diplom-Ingenieur  
Besitzer eines Elektro-Anlagen-Geschäftes  
Betreiber einer Trinkhalle

Liegt kein Beschäftigungsverhältnis vor, so kann der Zusatz „(arbeitslos)“ angefügt werden. Ist die fehlende Beschäftigung durch Behinderung oder Krankheit bedingt, so kann eine entsprechende Angabe zusätzlich oder auch anstelle des Berufs erfasst werden. Eine gänzlich fehlende berufliche Qualifikation wird durch die Angabe „ohne Beruf“ wiedergegeben:

Maurer (arbeitslos)  
Kriegsinvalide

<sup>3</sup> Auch wenn diese Daten im Frontend nicht zu sehen sind, werden sie für zeitliche Einschränkungen bei der Suche gebraucht.

Hans von Friedelhausen (ohne Beruf)

Bei Versorgungsakten etc. kann der Beruf der Bezugsperson und das Verwandtschaftsverhältnis im Textfeld der Personenerfassung angegeben werden:

Margarethe Hoop, Witwe des Obersteuersekretärs Werner Hoop  
Pauline Frick, Tochter des Landgerichtspräsidenten Peter Frick

## 8.4 Staatsangehörigkeiten

Staatsangehörigkeiten werden nach Möglichkeit in adjektivischer Form erfasst. Mehrere Staatsangehörigkeiten werden durch Schrägstrich getrennt, fehlende Staatsangehörigkeit wird durch „staatenlos“ angegeben:

deutsch  
französisch  
spanisch  
schwedisch  
staatenlos  
US-amerikanisch

Bei liechtensteinischen Staatsangehörigen wird der jeweilige Bürgerort angegeben:

N.N. in Dornbirn (Wohnort), aus Feldkirch (Geburtsort), von Vaduz (Bürgerort)

Bei einem Wechsel der Staatsangehörigkeit, beispielsweise durch Einbürgerung, wird zunächst die neue und dann die alte Staatsbürgerschaft angegeben. Datierungen können ergänzt werden:

liechtensteinisch (seit 1982), portugiesisch

Geht aus einem Dokument ein vor dem Beginn der Laufzeit liegender Staatsangehörigkeitswechsel hervor, so wird zunächst die aktuelle und dann die frühere Staatsbürgerschaft erfasst:

deutsch, vorher jugoslawisch (bis 1974)

## 9 Erfassung von Körperschaften

Für die in den Dokumenten genannten Körperschaften (Firmen, Vereine, Behörden etc.) werden die wichtigsten Angaben (Name, Sitz, Existenzzeitraum) erfasst.

Der Sitz der Institution oder Bezeichnungen ihrer Rechtsform (AG, GmbH usw.) werden nur angegeben, wenn sie fester Bestandteil des Namens bzw. des Kürzels sind oder zur Vermeidung von Missverständnissen angegeben werden müssen, insbesondere wenn die Bezeichnung lediglich aus einem Orts- oder Personennamen besteht. Der Vorspann „Firma“ entfällt, wenn er nicht zwingend notwendig ist:

Hilcona  
Hilti  
Gebrüder Hilti AG

Bei überregional verbreiteten Institutionen wird nicht der Hauptsitz, sondern die jeweils betroffene Niederlassung, Betriebsstätte oder Aussenstelle angegeben; der Hauptsitz kann in Klammern ergänzt werden.

Oerlikon (Hauptsitz: Freienbach)

Titulaturen in der Bezeichnung der Institution können entfallen, sofern sie keine Eigentumsangabe darstellen oder zur eindeutigen Identifizierung unverzichtbar sind:

Fürstliches Landgericht Vaduz => Landgericht Vaduz

Zu Behörden werden nur dann Körperschaftsartikel angelegt, wenn die Behörde heute nicht mehr allgemein bekannt ist bzw. einen heute nicht mehr allgemein verständlichen Namen führte (z.B. Sicherheitskorps). Zu Behörden, die allgemein bekannt sind (z.B. Regierung, Bundesrat u.ä.) werden keine Artikel angelegt.

Zu ausländischen Körperschaften können Körperschaftsartikel angelegt werden.

## 10 GND

Im Feld GND ist, sofern vorhanden, die entsprechende Nummer aus der Gemeinsamen Normdatei einzufügen.

Bei Artikeln im Online-HLS findet sich die GND-Nummer jeweils am Schluss des Artikels. Bei Wikipedia-Artikeln<sup>4</sup> erscheint die GND-Nummer am Schluss des Artikels unter „Normdaten (Person)“.

Nach der GND-Nummer einer Person kann im Katalog der Deutschen Nationalbibliothek, welche die GND verwaltet, gesucht werden. Unter <https://portal.d-nb.de> kann via Eingabe von Namen oder Titel(bestandteilen) Literatur von oder über die gewünschte Person gesucht werden. Rechts kann unter *Alle Normdateien* und durch das Anklicken des Buttons *Personen* das Suchergebnis auf Personeneinträge eingeschränkt werden.

## 11 Ortsangaben

Liechtensteiner Ortsnamen werden modernisiert gemäss Namenbuch angegeben. Bei ausländischen Orten werden ebenfalls die modernisierten und eingedeutschten Schreibweisen gewählt. Notwendige oder zweckmässige Zusätze geografischer bzw. verwaltungstechnischer Art, die in der Vorlage fehlen, werden ergänzt. Bei Orten, die zum ehemaligen Staatsgebiet des Deutschen Reiches vor 1918 gehörten, sollte in der Regel ein identifizierender Zusatz erfolgen:

---

<sup>4</sup> Achtung: Wikipedia ist wissenschaftlich betrachtet eine denkbar schlechte Quelle und sollte nur in absoluten Ausnahmefällen als Quelle genannt werden.

Höchst im Odenwald  
Lauenburg (Pommern)  
Höchst an der Nidder  
Heinrichswalde (Ostpreussen)

Bei ausländischen Orten wird in runden Klammern das Land angefügt; dabei ist von der zeitgenössischen Staatszugehörigkeit auszugehen. Bei Auswandererbriefen wird neben dem Ort auch der jeweilige amerikanische Bundesstaat angegeben:

Trebischov (Slowakei)  
Chicago (Illinois)

:

Bei Orten, die ihren Namen geändert haben, kann die frühere bzw. spätere Namensform ergänzt werden:

Karl-Marx-Stadt (jetzt Chemnitz) *oder* Chemnitz (früher Karl-Marx-Stadt)

Bei Obdachlosen oder Personen ohne Wohnung wird die Angabe „ohne festen Wohnsitz“ eingetragen. Frühere Wohnsitze können angegeben werden, wenn es als zweckmässig angesehen wird; in diesem Fall sind nach Möglichkeit Jahresangaben („bis“, „ab“, „seit“) zu ergänzen. Der Zusatz „in“ bezeichnet den aktuellen Wohnort, während „aus“ den Heimatort angibt.

in Balzers (seit 1979)  
aus Galtür (Tirol) (bis 1752), in Ruggell (ab 1752)  
ohne festen Wohnsitz

Der Aufenthalt in einer Strafvollzugsanstalt, einer psychiatrischen Anstalt oder sonstige längerfristige Abwesenheiten vom Wohnort kann zusätzlich angegeben werden. Die Erfassung unterbleibt jedoch, wenn es sich um eine Häftlings- oder Patientenakte handelt, bei der sich ein entsprechender Aufenthalt aus der Provenienz ergibt:

aus Triesenberg, derzeit Strafanstalt Saxerriet  
aus Schaan, derzeit auf Wanderschaft

## 12 Kategorie und Themen

### 12.1 Kategorie

Jedes Dokument wird nur einer Kategorie zugewiesen. Zur genaueren inhaltlichen Erschließung werden Schlagwörter (Themen) verwendet.

### 12.2 Themen

Bei den Themen sollte es sich nach Möglichkeit um einzelne Wörter handeln:

*Falsch:* „Fremdenpolizeiliche Bestimmungen“  
*Richtig:* „Fremdenpolizei“

Jede Kategorie wird auch als Thema vergeben:

*Kategorie* „Aussenpolitik – Beziehungen zu Deutschland“ > *Thema* „Deutschland“

## 13 Quellenangaben

### 13.1 Archivadokumente

Die Signatur eines Archivadokuments wird analog zur Archivdatenbank Scope erfasst. Für das Landesarchiv wird das internationale Archivkürzel „LI LA“ verwendet:

LI LA J 007/S 066/043  
LI LA RF 227/228/015

Signaturen von Dokumenten aus anderen Archiven werden in der vom betreffenden Archiv empfohlenen Form angegeben. Den Kürzeln für die Archive werden Länderkürzel vorangestellt, z.B.:

CH BAR  
DE PA AA

Die Signaturen von Landtagsprotokollen bilden aufgrund ihrer Archivierungsgeschichte einen Sonderfall. Für Landtagsprotokolle vor 1921 werden die Signaturen der Protokolle in den Landtagsakten verwendet:

LI LA LTA 1901/S04/2, Protokoll der Landtagssitzung vom 18.05.1918.

Nach 1921 werden die Signaturen in der Form verwendet, wie sie jeweils in den Übersichten am Ende der LTP-Bände zu finden sind:

LI LA LTP 1944/002

Bei Signaturen in der Form „LI LA RE 1919/0572 ad 270“ werden bei der zweiten Zahl, bei welcher in diesem Beispiel „ad“ vorangestellt ist, keine führenden Nullen erfasst.

Enthält ein Dokument mehrere Schreiben, beispielsweise ein Schreiben auf der Vorderseite und die dazugehörige Antwort auf der Rückseite, wird zur genaueren Bezeichnung der einzelnen Schreiben „r“ für recto (Vorderseite) und „v“ für verso (Rückseite) an die Signatur angehängt.

LI LA RF 188/299/001/032v  
LI LA J 007/S 066/043r

### 13.2 Gedruckte Quellen

Sofern nicht alle für die Identifikation benötigten Angaben bereits in der Kopfzeile selbst erscheinen, werden gedruckte Materialien in einer Anmerkung nachgewiesen.



Für häufiger zitierte Publikationen werden Siglen verwendet (siehe unten). Einmalig genannte Publikationen werden mit dem vollständigen Namen angegeben. Literaturangaben erfolgen in Zitierform nach DIN ISO 690:2013-10.

<b>Titel</b>	<b>Sigel</b>	<b>Beispiel</b>
Der Umbruch	Umbruch	
Entscheidungen des Fürstlich-Liechtensteinischen Staatsgerichtshofes 1931	EStGH	EStGH, S. 44-56
Liechtensteiner Heimatdienst	L.Heimatd.	
Liechtensteiner Nachrichten	L.Na.	
Liechtensteiner Vaterland	L.Va.	
Liechtensteiner Volksblatt	L.Vo.	L.Vo., Nr. 33, 25.4.1933, S. 2
Liechtensteinische Arbeiter-Zeitung	L.Arb.Z.	
Liechtensteinische Freiwirtschaftliche Zeitung	L.Freiw.Z.	
Liechtensteinische Volkswirtschaftliche Zeitung	L.Volksw.Z.	
Oberrheinische Nachrichten	O.N.	
Rechenschafts-Bericht der fürstlichen Regierung ...	Rech.ber.	Rech.ber. 1932, S. 12-15

## **14 Formatierung**

Die Kopfzeile wird kursiv gesetzt; nach der Kopfzeile wird ein Zeilenumbruch eingefügt.

Originale Überschriften, Zwischentitel sowie Betreffe werden fett gesetzt.

Hervorhebungen des Dokumententexts im Original (Sperrungen, Unterstreichungen, Fettdruck) werden kursiv gesetzt und die Hervorhebungen mittels Anmerkung festgehalten.

## 15 Anhang

### 15.1 Beispiele für die Erfassung im CMS

Abel Ludwig, Prof., deutscher Musiker

\* 14.01.1835 in Eckartsberga, † 13.08.1895 in Pasing (München). Seit 1867 königlich-bayerischer Konzertmeister. 1880-1894 Professor an der Musikschule in München.

Literatur: [Bayerisches Musikerlexikon Online](#)

Montfort [-Feldkirch] Agnes von, Gräfin

\* um 1330, † vor dem 10.03.1379. Tochter des Rudolf IV. von Montfort [-Feldkirch] und der Gräfin Anna von Schelklingen. ∞1) [Hartmann III.](#) (I.) von Werdenberg-Sargans-Vaduz, 2) Wolfhart I. von Brandis. Aus der ersten Ehe stammten die drei Söhne [Rudolf VI.](#) (I.), [Heinrich V.](#) (I.) und [Hartmann IV.](#) (II.) von Werdenberg-Sargans-Vaduz, aus der zweiten [Wolfhart IV.](#) und [Ulrich Thüring](#) von Brandis. Aufgrund der verwandtschaftlichen Beziehungen erhoben die Freiherren von Brandis Ansprüche auf die Rechte der Grafen von Werdenberg-Sargans-Vaduz.

Literatur: HLFL

### 15.2 Screenshots

Die Screenshots zeigen die Internetansichten eines Dokuments und einer Biographie zu einer Person. Die roten Pfeile zeigen die oben beschriebenen Komponenten auf. Die Nummerierung entspricht den jeweiligen Abschnitten oben. Mittels der Nummern und den Beschriftungen an den Pfeilen lassen sich die einzelnen Komponenten leichter in den Editionsrichtlinien finden.

12.1 Kategorie

1 Titel

7 Scan

e-archiv.li Quellenedition 1928-1950

Historischer Verein für das Fürstentum Liechtenstein

Zurück 14.02.1929 Kategorie: Fürst

13/1010

**Fürstliches Handschreiben betreffend die Regierungsübernahme durch Fürst Franz I.**

Mitgeteilt im "Liechtensteiner Volksblatt" [1]

14.2.1929

**Zum Regierungswechsel**

Am 12. Februar, vormittags halb 11 Uhr langte bei der fürstlichen Regierung auf telegraphischem Weg der Inhalt des erflossenen Höchsten Handschreibens ein, mit welchem die Übernahme der Regierung durch Seine Durchlaucht Fürst Franz angezeigt wird und das lautet:

Lieber Regierungschef Dr. [Josef] Hoop!

Gemäss Art 3 [2] und 13 [3] der Verfassung übernahm ich als Fürst Franz I.

die Regierung des Fürstentums Liechtenstein. Gleichzeitig beurkunde ich, dass ich das Fürstentum in Gemässheit der Verfassung und der übrigen Gesetze regieren, seine Integrität erhalten und die Landesfürstlichen Rechte unzertrennlich und in gleicher Weise beobachten werde.


Franz

[1] L.Vo., Nr. 21, 14.2.1929, S. 1. Vgl. die Kundmachung des Höchsten Handschreibens im LGBI. 1929 Nr. 3 mit der Gegenzeichnung durch Regierungschefstellvertreter Ludwig Marxer.

[2] Nach Art. 3 der Verfassung des Fürstentums Liechtenstein vom 5.10.1921, LGBI. 1921 Nr. 15, wird u.a. die erbliche Thronfolge durch die Hausgesetze geordnet.

[3] Gemäss Art. 13 Abs. 1 der Verfassung beurkundet jeder Regierungsnachfolger noch vor der Entgegennahme der Erbhuldigung unter Bezug auf die fürstlichen Ehren und Würden schriftlich, dass er das Fürstentum Liechtenstein in Gemässheit der Verfassung und der übrigen Gesetze regieren, seine Integrität erhalten und die landesfürstlichen Rechte unzertrennlich und in gleicher Weise beobachten wird.

Originaldokument



Im Text erwähnte Personen

Hoop Josef, Dr. phil. Dr. iur., Regierungschef, Landtagspräsident; Liechtenstein Franz I. von, reg. Fürst, österr. Diplomat, Offizier; Marxer Ludwig, Dr. iur. Dr. rer. pol., Regierungschefstellvertreter

Im Text erwähnte Körperschaften

Themen

Regierungswechsel

Permalink

D41450

Zitierempfehlung

L.Vo., 1929.02.14; zitiert nach: www.e-archiv.li/D41450; aufgerufen am 27.08.2015

Bearbeiter

lukas.ospelt

2 Kopfzeile

3 Datum

4 Dokumententext

5 Anmerkung

6 Link

13 Quellenangabe

8 Personen

9 Körperschaft

12.2 Thema

8.1 Personenname

7 Scan

6 Link

Biographie

13 Quellenangabe

1735/3049

**Liechtenstein Johann II. (Maria Franz Placidus) von, reg. Fürst, Mäzen**

\* 3.10.1840 in Eisgrub (Tschechien), † 11.2.1929 in Feldsberg (Tschechien). Sohn von [Alois II.](#) und [Franziska](#) geb. Gräfin Kinsky von Wchinitz und Tettau, zehn Geschwister, daunter [Franz I. Ledig](#). 1858-1929 regierender Fürst. Erbliches Mitglied des österreichischen Herrenhauses. 1859 Studien in Karlsruhe und an der Universität Bonn und 1860 in Brüssel und Paris. Während seiner Auslandsaufenthalte vertrat in seine Mutter bei der Ausübung der Regierungsgeschäfte. 1862 erhielt das Fürstentum zunächst eine konstitutionelle Verfassung, 1921 eine modernisierte Verfassung auf parlamentarisch-demokratischer Grundlage. 1868 Auflösung des Militärs. Er erweiterte die Fürstlichen Kunstsammlungen in bedeutender Weise und war ein grosszügiger Mäzen, der zahlreiche Künstler und Museen beschenkte. Einen Namen machte er sich auch als Bauherr (u.a. 1905-1914 Restauration der Burg Vaduz). Er unterstützte das Fürstentum wiederholt, wenn es in einer finanziell schwierigen Lage war (u.a. in den 1870er Jahren beim Bau der Rheinhochwuhre, 1920 bei der Rückzahlung von Lebensmittelschulden). Er förderte den Bau von Kirchen und unterstützte wohltätige Institutionen (Schulen, Waisen-, Armen- und Krankenhäusern). In Liechtenstein erhielt er den Beinamen "der Gute".

Literatur: [HLS](#); [HLFL](#)

GND: [117003360](#) Permalink: [P29496](#)

Bild zur Person



10 GND

### **15.3 Weiterführende Richtlinien**

- Erschliessungsrichtlinien des Liechtensteinischen Landesarchivs
- Transkriptionsrichtlinien des Liechtensteinischen Landesarchivs
- DIN ISO 690:2013-10