



# Computergenealogie

MAGAZIN FÜR FAMILIENFORSCHUNG

## Quellen nutzen und bewahren

Originale lagern  
und pflegen

Richtig zitieren  
erspart Verdruss

Quellen verwalten

### SOFTWARE

Hürden beim  
Datenaustausch  
beseitigen

### KALEIDOSKOP

Die digitale Zukunft  
des Kölner Stadtarchivs

Sterbende  
Computergenealogie-  
Zeitschriften



# Family Tree Maker™ 2010

**Die führende Software für Ahnen- und Familienforschung\*\***

*Entdecken und dokumentieren Sie Ihre Familiengeschichte*

*Integrieren Sie Fotos und andere Dateien in Ihren Stammbaum*

*Zugriff auf Millionen von historischen Aufzeichnungen*

*Inklusive einem ausführlichen "Erste Schritte"-Handbuch*



Family Tree Maker ist das beliebteste und umfangreichste Programm zum Entdecken und Dokumentieren der eigenen Familiengeschichte und wird seit über 15 Jahren weltweit von Millionen Menschen zur Ahnen- und Familienforschung genutzt. Noch nie war es sowohl für erfahrene Ahnenforscher als auch Einsteiger so einfach die eigene Familienherkunft kennen zu lernen. Begeben Sie sich mit Family Tree Maker auf eine spannende Reise in die Zeit Ihrer Vorfahren und Sie werden erstaunt sein, wer Ihre Vorfahren waren und wie sie gelebt haben.

Preise und weitere  
Informationen über:  
[www.avanquest.de](http://www.avanquest.de)

**m**  
**emme**



## Inhaltsverzeichnis Heft 1 / 2010

Editorial, Impressum ..... 4

### Titelthema

Richtige Lagerung vermeidet Schäden .....	5
Richtiges Zitieren vermeidet Verdruss im Archiv .....	12
Wo steht es geschrieben? .....	16
Wider die Sorglosigkeit .....	19
Verwaltest Du schon oder notierst Du noch? .....	21
Mit <i>Zotero</i> schnell und einfach Quellen verwalten .....	23

### Software

Hürden beim Datenaustausch beseitigen .....	25
Ein Weg zur Dublettenbereinigung .....	27

### Kaleidoskop

Kurz gemeldet .....	32
Die (digitale) Zukunft des Kölner Stadtarchivs .....	35
Blick über den Zaun: Computergenealogie-Zeitschriften sollen sterben? .....	38



Wie lagert man historische Original-Dokumente richtig? Wie lassen sich Risse und Löcher reparieren? Was tun, wenn sich Schimmel ausbreitet? Viele Regeln für große Archive gelten auch für das private Familienarchiv, manche Restaurierung kann man selbst vornehmen, bei anderen Schäden sollte man so schnell wie möglich Fachleute hinzuziehen.

Seite 5

Ob wissenschaftlicher Anspruch an die eigene Forschung oder nicht: Sachgerechte Quellenangaben zu Archivalien erleichtern Ihnen selbst und anderen das Forscherleben erheblich.

Seite 12

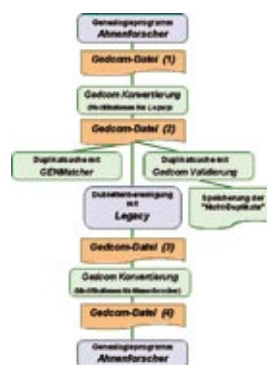


Ein kleines Add-On vom Browser *Firefox* zeigt, wie es geht: Online-Fundstellen werden „fotografiert“, katalogisiert, sortiert und auf Wunsch über eine Schnittstelle im Textverarbeitungs-Programm als Quellenangaben in den Text eingebettet.

Seite 23

Nach einigen Jahren Familienforschung ist die Zeit gekommen, die gesammelten Daten einer kritischen Revision zu unterziehen. Dabei ist die Identifizierung und Bereinigung von doppelt vorkommenden Personen, Dubletten oder Duplikate genannt, ein wichtiger Punkt. Unser Autor zeigt in seinem Erfahrungsbericht Hürden, die er dabei zu meistern hatte.

Seite 27



Das Historische Archiv der Stadt Köln wird das modernste Archiv der Welt – eine Folge des Einsturzes am 3. März 2009, der die Originale zunächst unbenutzbar macht; manche nur für kurze Zeit, viele für Jahre oder Jahrzehnte, einige sicher für immer. Doch schon bald gibt es einen digitalen Lesesaal.

Seite 35

## Editorial / Impressum

# Editorial

## Liebe Leserinnen und Leser,

in diesem Jahr werden wir an einige Computer(genealogie)-Jubiläen erinnert: Vor Ihnen liegt der 25. Jahrgang der Computergenealogie. Die Zeitschrift wurde 2001 (und nicht 1981 wie irrtümlich im Editorial des letzten Hefts notiert) nach zweijähriger Erscheinungspause von unserer Redaktion übernommen. Alle Hefte können Sie auf der im Dezemberheft mitgelieferten DVD noch einmal nachlesen. Lesenswert ist der Rückblick auf die Geschichte der Computergenealogie in den Heften des Jahrgangs 2005.

Auf 70 Jahre Computergeschichte schaut man heute in den Technikmuseen zurück. Sie dokumentieren die Entwicklung seit den 40er Jahren mit dem ersten Computer überhaupt, dem Z1 von Konrad Zuse, und den riesigen, raumfüllenden Rechnern mit Namen wie UNIVAC, ENIAC, Mark von IBM, Honeywell und anderen Firmen. Diese Anlagen wurden bis in die 60er Jahre eingesetzt. Mitte der 50er Jahre

gab es die ersten transistorbestückten Computer.

Vor 35 Jahren begann der Siegeszug der Tischcomputer von DEC, Telefunken, Hewlett-Packard oder Nixdorf mit den ersten Mikroprozessoren. 1975 erhielt ich für meine berufliche Tätigkeit als Chemiker den ersten programmierbaren Taschenrechner HP 65 mit Magnetstreifen-Speicher von Hewlett-Packard.

Viele von uns erinnern sich noch an die alten Heimcomputer von Commodore, Amiga, Atari, Schneider, Sinclair und Apple. Seit 1980 wurden auch viele Spielecomputer verkauft. Firmen schafften die ersten IBM-PCs an – ausgestattet mit zwei 5¼-Zoll-Diskettenlaufwerken und dem ersten MS-DOS-Betriebssystem. Manch einer hat damals schon mit selbstgeschriebenen Programmen seine Ahnenlisten zusammengestellt; so richtig in Schwung kam die Computergenealogie ab Mitte der 80er Jahre.

In Schweden entstand schon 1980 ein Computergenealogie-Verein; der

deutsche Verein für Computergenealogie wurde am 26. Oktober 1989 in Dortmund gegründet. Auch in den USA und anderen europäischen Ländern bestanden bereits Vereinigungen mit gleichen Interessen und Zeitschriften. Schade, dass in einigen Ländern Zeitschriften und Interessengruppen für die Computergenealogie eingegangen sind, gerade auch in jüngster Zeit, wie der Blick über den Zaun in diesem Heft zeigt.

Die Domain [www.genealogy.net](http://www.genealogy.net) wurde vor 15 Jahren erstmals registriert. Das World Wide Web war da gerade 5 Jahre alt. Usenet, Bulletin Boards und das Internet beflügelten die Entwicklung seit Mitte der 80er Jahre. Heute sind es die Mailinglisten, Foren, Blogs, sozialen Netzwerke und Twitter, die Ahnenforschung im Internet und zu Hause immer populärer machen.

Und noch eine letzte runde Zahl: Im Dezember 2009 konnte der Verein für Computergenealogie das 3000. Mitglied begrüßen.

GÜNTER JUNKERS

## IMPRESSUM

### Herausgeber (V.i.S.d.P.):

Verein für Computergenealogie e. V.  
1. Vorsitzender Klaus-Peter Wessel  
Lamphof 58, 28259 Bremen  
E-Mail: [compngen@genealogy.net](mailto:compngen@genealogy.net)  
Internet: <http://www.compngen.de>

Die Redaktion kann weder Hilfe bei der Familienforschung leisten noch Ratschläge zur Auswahl von Genealogie-Software geben!

### Redaktion:

Marie-Luise Carl, Renate Ell, Jürgen Frantz, Günter Junkers, Doris Reuter, Hans-Christian Scherzer, Mario Seifert, Klaus-Peter Wessel  
E-Mail: [redaktion@computergenealogie.de](mailto:redaktion@computergenealogie.de)

### Autoren dieses Heftes:

Heiko Böhm, Inger Buchard, Renate Ell, Günter Junkers, Thekla Kluttig, Timo Kracke, Doris Reuter, Imke Catharina Riechey, Hans-Peter Sterkel

### Korrektorat:

Schreibbüro Helga Schulte-Paßlack  
<http://www.schreiben-und-mehr.de>

### Schlusskorrektur:

Peter Oesterheld, Andreas Parusel, Bernd Riechey, Arthur Teschler, Kerstin Töppe

### Titellayout:

ANNGRAFIK, Hamburg

### Heftlayout:

büro22 - Andreas Gebel, Göttingen

### Preise:

Einzelheft: 5,00 € zuzügl. Versand (Inland 1,50 € pro Heft – Ausland 6,00 € pro Heft) – Abonnement: 17,80 € zuzügl. Versandanteil (Inland 1,50 € für alle 4 Hefte – Ausland 6,00 € für alle vier Hefte); alle Preise inkl. MwSt. Mitglieder des Vereins für Computergenealogie e. V. erhalten das Magazin im Rahmen ihrer Mitgliedschaft kostenfrei.

### Erscheinungsweise:

Viermal im Jahr zum Ende eines Quartals

### Die Computergenealogie im Internet:

<http://www.computergenealogie.de>

### Verlag

### Abonnement und Einzelheftbestellungen:

PS Verlag Ehlers GmbH  
Rockwinkeler Landstr. 20, 28355 Bremen  
Telefon: 0421 - 257 55 44  
Telefax: 0421 - 257 55 43  
E-Mail: [verlag@computergenealogie.de](mailto:verlag@computergenealogie.de)  
<http://www.pferdesportverlag.de>

### Anzeigen:

Klaus Vahlbruch  
Schillerstr. 9, 22767 Hamburg  
Tel.: 040 - 30606669  
Fax: 040 - 32871803  
E-Mail: [klaus-vahlbruch@gmx.de](mailto:klaus-vahlbruch@gmx.de)

ISSN 0930 4991

Postvertriebskennzeichen: H 59779

## Umgang mit Originalen

# Richtige Lagerung vermeidet Schäden

Wie lagert man historische Original-Dokumente richtig? Wie lassen sich Risse und Löcher reparieren? Was tun, wenn sich Schimmel ausbreitet? Viele Regeln für große Archive gelten auch für das private Familienarchiv, manche Restaurierung kann man selbst vornehmen, bei anderen Schäden sollte man so schnell wie möglich Fachleute zuziehen.

VON IMKE CATHARINA RIECHEY

Originalquellen sind des Archivars tägliches Geschäft und daher weiß er auch nur zu genau um ihre Tücken, Eigenheiten und Probleme. Ob es eine Urkunde auf Pergament, ein Brief auf Hadernpapier, ein Schriftstück aus dem 19. Jahrhundert ist, Fotos oder auch digitale Dokumente sind: Jedes Schriftstück will anders behandelt werden und birgt seine eigenen Schwachstellen. Die Bemühungen, diese Originale zu erhalten, lassen sich unter dem Begriff „Bestandserhaltung“ zusammenfassen, was die sachgerechte Lagerung ebenso betrifft wie die Restaurierung und Konservierung. Doch auch außerhalb eines Archivs oder vergleichbarer Einrichtungen kann jeder in Berührung mit solchen Überlieferungen kommen. Von den Hinterlassenschaften der Groß- oder Urgroßeltern bis zu den eigenen Aufzeichnungen, die man sicher aufbewahrt wissen will, kann die Bandbreite auch für Nichtarchi-

vare sehr vielseitig sein. Einiges mag selbstverständlich erscheinen, doch Archivare wissen, dass eben solche Selbstverständlichkeiten immer wieder gerne vergessen werden.

Die folgenden Ratschläge orientieren sich an den Möglichkeiten und Bedürfnissen von Privatpersonen. Das führt dazu, dass durchaus die eine oder andere Empfehlung für Archive weniger praktikabel bzw. undenkbar ist. Zum einen handelt es sich dort um ganz andere Größenordnungen in Bezug auf die Menge der Dokumente, zum anderen hat ein Archiv den Anspruch, die Originale für die Ewigkeit aufzubewahren, wogegen der Privatmensch meist in kleineren Zeitabschnitten denkt.

## Der Stoff, auf dem die Schrift ist

Um besser zu verstehen, welche Probleme im Umgang mit Dokumenten entstehen können, muss man zunächst einen Blick auf das Papier als solches

werfen. Papier ist scheinbar aus dem täglichen Geschäft nicht mehr wegzu-denken, auch wenn in vielen Branchen schon wieder vom „papierlosen Büro“ die Rede ist. Doch Papier ist und war nicht gleich Papier und auch dessen Vorgänger, das Pergament, hat seine Eigenheiten. Bevor die erste Papiermühle in Deutschland um 1390 eingerichtet wurde, war Papier eher im asiatischen Raum und später in Italien und Spanien bekannt. Im deutschen Raum verwendete man noch länger ausschließlich Pergament, welches meist aus Tierhäuten von Schaf, Ziege oder Kalb hergestellt wurde. Es ist bis heute einer der haltbarsten Beschreibstoffe überhaupt und wurde daher zur Dokumentation von Rechtsakten wie Schenkungen und Belehnungen genutzt. Diese Art der Niederschrift war lange Zeit völlig ausreichend, doch der Mensch ging nach und nach dazu über, immer mehr Informationen schriftlich festzuhalten und auch auf diesem Wege, also per Brief, zu kommunizieren.

Anzeige:



# Genea

## shop

**Ihr Fachhändler für Genealogiebedarf**

**Über 600 Artikel im Angebot**



Hochwertige Schmuck-Ahnentafeln



Digitalisierte Kirchenbücher, Editionen Detmold und Brühl



Großes Formularprogramm, Ahnenpässe, Alben und Sammelmappen



CDs und DVDs zur Familienforschung



Fachliteratur und Nachschlagewerke

Der Geneashop ist ein Angebot der Fa. Köllner – historische Dienstleistungen  
 Im Schlingfeld 2 · 33129 Delbrück · Tel. (05250) 512750 · Fax (05250) 512751 · e-post: info@geneashop.de

**www.geneashop.de**

*...und vieles andere mehr!*

## Umgang mit Originalen

Die Erfindung des Buchdrucks Mitte des 15. Jahrhunderts tat ihr Übriges zur Entwicklung neuer Beschreibstoffe. Da Pergament teuer war, rückte Papier in den Vordergrund, das sich jedoch noch vom heutigen unterschied. Papier wurde aus Lumpen hergestellt, die zu diesem Zweck auch unter der Bevölkerung gesammelt wurden. Dieses Lumpen- oder Hadernpapier war aufgrund der langen Fasern sehr haltbar. Geleimt wurde es mit Tierleim. Doch die Nachfrage stieg immer mehr, die Lumpen waren bald Mangelware und die Herstellung musste ebenfalls optimiert werden.

1807 wurde die Harz-Alaunleimung eingeführt, die aus heutiger Sicht der erste Schritt hin zu den Problemen bei der Papieraufbewahrung war. Alaun reagiert mit Wasser zu Schwefelsäure, die das Papier angreift. Zusätzlich kam 1843 der Holzschliff: Papier wurde nun nicht mehr aus Lumpen, sondern aus Holz hergestellt, das jedoch kürzere Fasern besitzt und somit dem Papier einen Teil seiner Festigkeit nimmt. Die Neuerungen des 19. Jahrhunderts waren zwar aufgrund der steigenden Nachfrage durchaus nachvollziehbar, bargen aber viele Probleme in sich. Die neue Leimung, aber vor allem die Verwendung von Holz, machten es saurer als Hadernpapier. Diese Tatsache führt heute dazu, dass ein großer Teil der schriftlichen Überlieferung aus der Zeit nach 1850, d. h. ein großer Teil der schriftlichen Überlieferung insgesamt, vom sogenannten Papierzerfall bedroht ist. Durch die Säure zersetzt sich das Papier und zerfällt irgendwann unwiederbringlich. Ähnliches gilt für das schlechtere Papier der Kriegs- und Nachkriegszeit und das Recyclingpapier, das um 1950 aufkam.

Eine Bedrohung, die auch Hadernpapier betrifft, ist die früher verwendete Eisengallustinte, welche bei einem ungünstigen Mischungsverhältnis von Eisen und Galläpfeln mit dem Papier reagieren kann und den sogenannten Tintenfraß hervorruft. Im schlimmsten Stadium bricht die Schrift einfach aus dem Dokument heraus.



Abb. 1: Mappe zur Verpackung von Dokumenten

Aus diesen Entwicklungen ergaben sich nicht nur Probleme. Es wurden auch Erkenntnisse für die Lagerung gewonnen, wie z. B. die Verwendung säurefreier Materialien zur Verpackung und im Druck. So kann man in neueren Büchern oft den Vermerk finden, dass diese auf säurefreiem Papier gedruckt wurden.

#### Die richtige Verpackung für Papier

Viele Bedrohungen für Unterlagen aus Papier oder Pergament können schon durch eine sachgerechte Lagerung hinausgezögert oder sogar abgewendet werden. Dabei ist eine Verpackung sehr wichtig, die vor Licht, Staub, Tieren und mechanischen Schäden schützt. Ideal sind Mappen aus dünner Pappe, die von allen Seiten verschlossen werden können (Abbildung 1), oder auch Briefumschläge. Beide sollten alterungsbeständig und säurefrei sein, was bedeutet, dass sie auch bei längerer Lagerung neutral bleiben, sich also nicht selber zersetzen und somit das darin lagernde Dokument nicht schädigen.

Einzelblätter aus Papier oder Pergament sollten nicht gefaltet, sondern plan liegend gelagert werden. Eine Faltung, die bei jedem Lesen geöffnet und geschlossen werden muss, bean-

sprucht das Papier unnötig und kann irgendwann zu Rissen oder Brüchen führen. Die einzelnen Schriftstücke können durch Pappen oder säurefreien Karton voneinander getrennt werden, damit sie ebenfalls nicht miteinander reagieren. Je mehr sie sich von ihrem Alter, Material oder Erhaltungszustand unterscheiden, desto wichtiger ist diese Trennung. Die Mappen werden im Idealfall liegend in einem verschließbaren Karton aufbewahrt. Im Grunde sollte auch dieser aus säurefreier Pappe bestehen. Ein normaler Schuhkarton eignet sich also eher nicht, ist jedoch bei der Verwendung säurefreier Mappen weniger kritisch.

Generell gilt: Je direkter der Kontakt der Verpackung mit dem Dokument, desto wichtiger ist das verwendete Material.

#### Vorsicht bei explosiven Negativen

Fotos sollten Sie, soweit möglich, getrennt von anderen Dokumenten aufbewahren, da sie andere Lagerungsbedingungen erfordern und je nach Alter sehr reaktionsfreudig sind. Generell wären auch hier Verpackungen aus säurefreier Pappe oder Papier zu bevorzugen, aber auch Fototaschen aus spezieller Folie der Marke Melinex oder säurefreiem Pergamin (sieht ähnlich aus wie Butterbrot-papier, ist aber etwas steifer und durch-



## Umgang mit Originalen

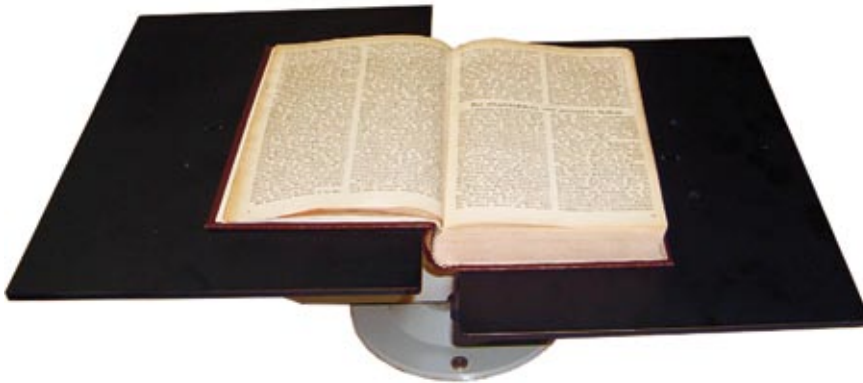


Abb. 2: Buchwippe der Firma Drescher-Mikrofilm, Dresden

sichtiger) können verwendet werden. (Bezugsquellen finden Sie im Kasten am Ende des Artikels.)

Jedes Foto sollte seine eigene Hülle haben, da mehrere Fotos mit der Zeit leicht zusammen kleben. Lagern Sie Negative nicht direkt bei den Fotos. Auch diese können miteinander reagieren, z. B. durch Chemikalienrückstände nach der Entwicklung.

Wenn sich sehr alte Negative in Ihrem Besitz befinden, sollten Sie diese auf moderne Filme kopieren lassen, oder zumindest abklären, ob sich Nitratnegative darunter befinden. Diese können sehr instabil sein und durch Zersetzung Gase entwickeln, die andere Negative und Fotos angreifen. Außerdem sind sie explosiv und neigen zur Selbstentzündung, weshalb Nitratfilme unter das Sprengstoffgesetz fallen. Empfehlenswert für Fotos sind Verpackungen und Materialien, die nach PAT (Photographic Activity Test) geeignet sind. Dies ist ein ISO-Standard, der gewährleistet, dass Fotos auch bei langfristiger Lagerung durch die Verwendung dieser Materialien nicht beschädigt werden. Gerne werden auch Klarsichthüllen zur Aufbewahrung von Dokumenten und Fotos genutzt. Für Dokumente ist dies noch akzeptabel, achten Sie aber darauf, dass der verwendete Kunststoff keine Weichmacher enthält, da sonst das Dokument schnell an der Folie festkleben kann oder anderweitig geschädigt wird. Bei Fotos sollte man generell auf Klarsichthüllen verzichten, denn ihre Zusammensetzung

variiert je nach Hersteller, daher lässt sich nie sicherstellen, dass sie nicht schädlich auf das Papier wirken.

Generell gilt: Je länger die Aufbewahrungszeit und je wertvoller die Originale, desto eher sollte man auf Klarsichthüllen verzichten.

### Das richtige Raumklima

Die verschiedenen Materialien bevorzugen nicht alle dasselbe Klima. Natürlich ist es in den heimischen vier Wänden nur sehr eingeschränkt möglich, sich auf die jeweiligen Dokumente einzustellen. Selbst in Archiven können die räumlichen Gegebenheiten nicht immer zum Ideal hin verändert werden. Aber einige grundsätzliche Dinge sollten doch beachtet werden können.

So gut wie jedes Material, auf dem Informationen überliefert sind, verträgt keine Schwankungen von Temperatur und Luftfeuchtigkeit. Besonders Pergament und Papier „arbeiten“ bei sich ändernder Luftfeuchtigkeit, indem sie Wasser aufnehmen bzw. wieder abgeben. Geschieht dies sehr häufig, wird das Material brüchig und kann im schlimmsten Fall zerfallen. Solange Schwankungen vermieden werden, sind kleine Abweichungen von den idealen Klimabedingungen leichter zu verschmerzen.

Generell sind ein Raumklima von 18 °C und 55 % relative Luftfeuchtigkeit anzustreben, wobei beide Werte eher nach unten, als nach oben abweichen dürfen. Für Fotos wäre eine niedrigere Luftfeuchtigkeit empfehlenswerter (35 %), doch lässt sich dies nicht immer einrichten. Auf keinen Fall sollte die Luftfeuchtigkeit 60 % übersteigen, da dadurch die Schimmelbildung auf Papier, Pergament und Fotos begünstigt wird. Ebenfalls für alle Materialien gilt, dass man dauerhafte Lichteinstrahlung vermeiden sollte, da das Licht Alterungsprozesse beschleunigt und die Farben ausbleichen lässt. Im Aufbewahrungsraum sollten Sie auch keine Reinigungsmittel und frisch gestrichenen Möbel lagern. Dies gilt besonders für Fotos, welche durch die Dämpfe in Mitleidenschaft gezogen werden. Auch auf das Rauchen sollten Sie am Lagerungsort verzichten.

### Büroklammern und Tesa sind tabu

Metall wie Büroklammern, Heftklammern oder Metallteile wie an Schnellheftern sollten vermieden werden.

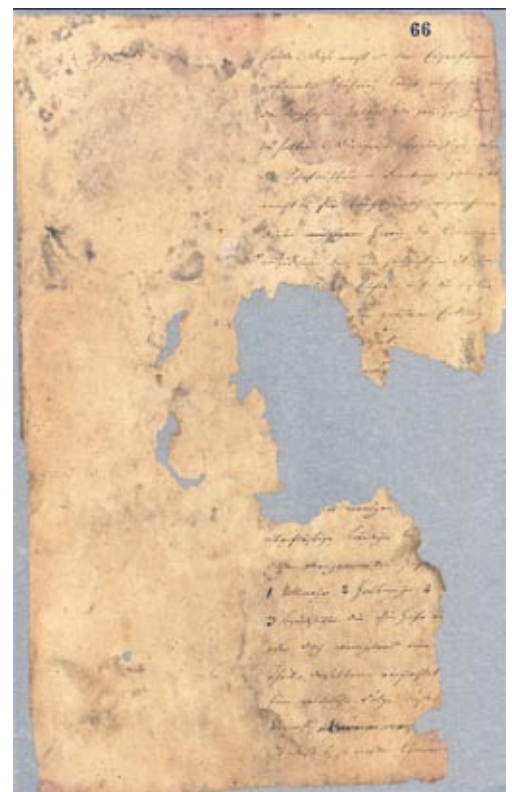


Abb. 3: In Japanpapier eingebettetes Dokument

## Umgang mit Originalen

Besonders bei höherer Luftfeuchtigkeit können diese bereits nach kürzester Zeit rosten und das Papier stark beschädigen.

Tesafilm oder ähnliches ist nicht alterungsbeständig. Es sollte nicht zum Reparieren benutzt werden, da der enthaltene Kleber das Papier angreift.

Sollten Sie Fotos oder Dokumente beschriften wollen, verwenden Sie keine Aufkleber, da sich ähnliche Reaktionen wie bei Tesafilm einstellen können. Auch viele Schreibstoffe, wie Filzstifte und teilweise Kugelschreiber, können Reaktionen hervorrufen. Beschriften Sie am Besten immer mit einem weichen Bleistift.

Werfen Sie generell einen kritischen Blick auf die Materialien, mit denen die Dokumente dauerhaft und direkt Berührung haben.

### Fachgerechte Handhabung

Es gibt neben der sachgerechten Lagerung einige Verhaltensregeln, die die Lebensdauer der Dokumente verlängern können. Der beste Schutz ist natürlich, die Dokumente möglichst wenig aus ihren Verpackungen heraus zu holen. Damit vermeidet man Verschmutzungen, Risse und zu viel Lichteinstrahlung. Doch ist das natürlich nicht immer möglich.

Eine einfache Methode, die Originale zu schützen, ist, sie in irgendeiner Form zu duplizieren. Eine Möglichkeit ist eine einfache Schnellduplikation. Sie brauchen sich keine Gedanken darüber machen, dass die Lichteinwirkung beim einmaligen Kopieren die Dokumen-

te schädigen könnte. Dies ist im Vergleich zur Schädigung durch normales Sonnenlicht zu vernachlässigen, da Sie das jeweilige Dokument schließlich nur wenige Sekunden der hellen Bestrahlung des Kopierers aussetzen. Vielmehr ist darauf zu achten, dass es durch das Kopieren nicht zu mechanischen Schäden, wie Rissen oder Knicken, kommt. Bei Einzelblättern ist dies meist kein Problem, bei gebundenen Büchern, die zudem wertvoll und nicht wieder beschaffbar sind, sollten Sie jedoch auf das Kopieren auf herkömmlichen Kopierern verzichten.

Ansonsten bietet sich das Abfotografieren mittels einer Digitalkamera an, das die Bindung der Bücher schont. Es sind auch diverse Vorrichtungen zur Buchreproduktion im Handel erhältlich, so genannte Buchscanner, mit denen sich Schäden an der Bindung vermeiden lassen. Auch hier wird das Buch von oben abfotografiert, wobei eine sogenannte Buchwippe (s. Abbildung 2) zu Hilfe genommen wird, welche aus zwei zueinander beweglichen Teilen besteht, die die unterschiedliche Dicke eines aufgeschlagenen Buches ausgleichen. Außerdem gibt es eine Halterung in Form eines breiten V, die ein Buch in einem spitzen Winkel aufgeschlagen hält. Diese ist für besonders empfindliche Bücher geeignet, welche nicht mehr komplett (180°-Winkel) aufgeklappt werden sollten. Solche Buchscanner sind in größeren Ausführungen teilweise in großen Bibliotheken zu finden. Für Privatpersonen sind jedoch auch kleine Tischgeräte erhältlich. Auch Fotos können Sie im Fachgeschäft durch Abfotografieren reproduzieren lassen oder zu Hause einscannen.

Wenn Sie es jedoch mit den Originalen zu tun haben, sollten Sie die folgenden Regeln beachten.

- Benutzen Sie im Idealfall unbehandelte Baumwollhandschuhe, um Verschmutzungen durch Körperfett oder Ähnliches zu vermeiden, oder waschen Sie sich zumindest vorher die Hände. Diese Handschuhe bekommen Sie in Berufsbekleidungsgeschäften.

- Essen, trinken und rauchen Sie nicht, während Sie mit den Originalen umgehen.
- Vermeiden Sie direkte Sonneneinstrahlung oder stark UV-haltiges Licht.
- Achten Sie auf einen behutsamen Umgang mit den Dokumenten.

### Was tun bei Rissen und Löchern?

Bei Beschädigungen an Dokumenten unterscheidet man zwischen mechanischen (z. B. Risse, Knicke, Fraßspuren von Insekten oder Nagetieren) und chemischen Schäden (z. B. Schimmel, Papierzerfall, Tintenfraß). Fast alle auf chemischem Weg entstandene Schäden neigen dazu, sich auf angrenzende Papiere zu übertragen. Daher ist die im Abschnitt zur Verpackung erwähnte Trennung der einzelnen Dokumente sehr nützlich, um eben jenen Übergang zu verhindern. Aber auch die Auswahl der zur Verpackung verwendeten Materialien hat in dieser Hinsicht großen Einfluss. Mechanische Schäden lassen sich dagegen eher durch eine besonders stabile Verpackung und einen sorgsamen Umgang mit den Originalen vermeiden.

Eine weitere Unterscheidung ist die nach endogenen und exogenen Schäden. Endogene Schäden treten bei der Alterung des Papiers auf. Sie sind unvermeidlich, können aber durch eine fachgerechte Lagerung verzögert werden. Exogene Schäden beziehen sich auf alle äußeren Einflüsse, wie unsachgemäße Handhabung der Originale, Schimmelbildung durch Wasserschäden oder zu feuchte Lagerung. Diese Schäden können vermieden werden.

Wie bereits erwähnt, sollten Sie selbst kleine Risse nicht mit Tesafilm oder Vergleichbarem behandeln. Auch Fotoplast, welches oft als Alternative zu Tesafilm für die Reparatur von Büchern angeboten wird, hat bei Alterungstests nicht immer die nötige Beständigkeit gezeigt, ist jedoch im Gegensatz zu herkömmlichen Klebändern wieder ablösbar und generell





## Umgang mit Originalen

verträglicher. Im Grunde ist eine Behandlung von Schäden an einem Dokument kaum zu Hause machbar, da in den meisten Fällen die Ausrüstung, das nötige Material und natürlich auch die erforderlichen Fachkenntnisse fehlen.

Handwerklich Begabte können jedoch kleinere Risse auf folgende Weise selbst behandeln: Rühren Sie Tapetenkleister an und tragen Sie ihn mit einem Pinsel auf den Riss auf. Dann legen Sie ein Stück sogenanntes Japanpapier auf die geleimte Stelle, drücken es vorsichtig fest, legen ein Silikonpapier auf, beschweren es mit einem Buch und lassen es trocknen (s. Abbildung 3). Japanpapier ist so dünn, dass die Schrift darunter erkennbar bleibt, und es ist säurefrei. Weitere Restaurierungsarbeiten sollten Sie einem Fachmann überlassen. Sie können in den Gelben Seiten oder auch über einige der unten genannten Internetseiten nach Papierrestauratoren in Ihrer Nähe suchen.



Abb. 4: Von Schimmel befallene Akte

### Der ärgste Feind: Schimmel

Schimmel ist eines der unangenehmsten Schadbilder bei Papier. Laien können da nur „Erste Hilfe“ leisten – alles Weitere muss ein ausgebildeter Restaurator übernehmen.

Schimmelsporen sind überall in der Luft vorhanden, aber sie schaden zunächst nicht. Erst wenn sie entsprechende Wachstumsbedingungen vorfinden, werden sie aktiviert und breiten sich aus. Feuchtigkeit – durch zu hohe Luftfeuchtigkeit (über 65 %) oder einen Wasserschaden am Papier – und Wärme begünstigen das Schimmelwachstum. Ungenügende Luftzirkulation oder starke Temperaturschwankungen können ebenfalls Schimmelbildung verursachen. Sie schädigt jedoch nicht nur das befallene Dokument, sondern kann auch auf andere Schriftstücke übergehen. Dazu kommt noch die Gefahr für den Menschen, da Schimmel und Schimmelsporen sowohl Krankheiten (pathogene Wirkung) als auch allergische Reaktionen auslösen können.

Ein erster Hinweis auf Schimmel kann bereits ein muffiger Geruch sein, der vom Dokument ausgeht. Das Papier fühlt sich möglicherweise klamm an oder auch auffällig weich. Bei stärkerem Befall können sich bereits Teile des Papiers zersetzt haben (s. Abbildung 4).

Meist setzt der Zerfall in der Mitte des Papiers ein, da sich hier die Feuchtigkeit am längsten hält. Schimmel ist selten hoch und pelzartig, so wie man es von Lebensmitteln her kennt. Auf Papier ist

er oft einfach durch kreisförmige Verfärbungen in schwarz, rosa, grün, braun oder weiß zu erkennen. Manchmal bildet er einen weißen oder gelblich braunen, puderartigen Überzug.

Braune Verfärbungen können jedoch auch auf reine Stockflecken hinweisen. In diesem Fall ist das Dokument oder Buch einmal mit Feuchtigkeit in Berührung gekommen. Dies muss nicht bedeuten, dass es ebenfalls von Schimmel befallen ist, die Gefahr ist jedoch auch in Zukunft größer als bei anderen Dokumenten.

Sollte ein Dokument im Verdacht stehen, mit Schimmel befallen zu sein, sind folgende Dinge zu beachten:

- Wenn Sie bei einem Buch oder auch gebundenen Einzelblättern bereits am Einband Schimmel entdecken, öffnen Sie dieses Exemplar nicht. Dadurch wirbeln Sie die Sporen auf, die sich im Raum verteilen und leichter eingeatmet werden können.
- Schlagen Sie das befallene Dokument sofort komplett in Frischhaltefolie ein und zur Sicherheit separat davon auch damit in Berührung gekommene weitere Dokumente, da diese ebenfalls befallen sein können, ohne dass dies schon augenscheinlich ist.
- Lagern Sie verschimmelte Unterlagen niemals bei nicht Befallenen.
- Waschen Sie sich nach Kontakt mit Schimmel gründlich die Hände und desinfizieren Sie sie, falls möglich. Ob das Desinfektionsmittel gegen Schimmel wirkt, können Sie der Beschreibung auf der Verpackung entnehmen.
- Reinigen Sie den Arbeitsplatz, an dem Sie mit verschimmeltem Material gearbeitet haben, gründlich.
- Werfen Sie Verpackungen weg, in denen verschimmelte Dokumente gelagert haben.

Sie sollten das Dokument nun zu einem Restaurator bringen, um es, wenn möglich, restaurieren zu lassen. Dieser hat Möglichkeiten, den Schimmel unschädlich zu machen, d. h. die pathogene und auch weitestgehend die

## Umgang mit Originalen

allergene Wirkung des Schimmels zu beseitigen. Außerdem kann er das angegriffene Papier wieder verstärken. Bereits entstandene Schäden sind jedoch nicht rückgängig zu machen. Sollte Ihnen das Dokument als reiner Informationsträger wichtig sein, Sie also kein unbedingtes Interesse am Erhalt des Originals haben, könnte eine Reproduktion sinnvoll sein. Beim Abfotografieren oder Kopieren sollten Sie sich jedoch des Schimmelbefalls bewusst sein und es z. B. soweit möglich in der Folie belassen. Das befallene Dokument können Sie nun entweder direkt entsorgen oder, separat in Folie eingeschlagen, aufbewahren. Es wird sich jedoch früher oder später vollständig zersetzen.

**Erste Hilfe bei Wasserschäden**

Sollte es nun doch passieren, dass Dokumente oder Fotos mit Wasser in Berührung kommen, können Sie zumindest den Schaden begrenzen. Bei Kontakt mit Wasser ist das Wichtigste eine vollständige Trocknung, da sich sonst Schimmel bilden kann. Legen Sie Einzelblätter zwischen saugfähige Materialien wie Löschpapier oder Löschpappe und beschweren Sie diese, damit zum einen die Feuchtigkeit aufgenommen wird und zum anderen, um ein Wellen des Materials zu verhindern. Verwenden Sie jedoch kein Löschpapier, wie es Schreibheften beigelegt wird, da dieses meist farbig ist und auf das Dokument abfärben könnte.

Feucht gewordene Fotos sollten jedoch nicht mit Löschpapier oder ähnlichem

abgedeckt werden, da die Oberfläche bei Kontakt mit Wasser klebrig wird und das Foto am Papier haften bleiben würde. Legen Sie Fotos mit dem Bild nach oben aus und lassen Sie sie trocknen.

Verschmutzungen werden, wenn ein reines Abbürsten nicht hilft, durch Wässern des Dokuments behandelt. Das sollte man aber einem Fachmann überlassen. Höchstens Fotos könnten noch selbst auf diese Weise behandelt werden. Hierbei ist jedoch eine gründliche Trocknung des Bildes sehr wichtig, um Schimmelbildung zu verhindern.

Bei Dokumenten, die Ihnen sehr wichtig sind, sollten Sie so schnell wie möglich einen Restaurator aufsuchen, der das Schriftstück weiter behandeln kann. Unabhängig von der Art des Schadens sollten Sie mit diesem Schritt nicht zu lange warten. Für jede Art von Schäden gilt: Je früher Sie Fachleute aufsuchen, die sich um die beschädigten Dokumente kümmern, desto größer sind die Chancen, dass die Schäden minimiert werden können und auch die Kosten nicht zu hoch werden.

**Videos**

Historische Familiendokumente bestehen heute nicht mehr nur aus Papier. Auch Filme und Erinnerungsvideos sind eines Tages wichtig für die Geschichte Ihrer Familie und werden Ihre Enkel und Urenkel sicher interessieren. Doch Videobänder sind nicht dafür geeignet, lange aufbewahrt zu werden. Bereits nach zwei Jahren können sich deutliche

Alterungserscheinungen in Form von Bildstörungen zeigen.

Besonders ungesehene Videos nehmen durch das bloße Stehen Schaden, da sich das Material zersetzt und sich Bildstörungen durch das aufgewickelte Band fressen. Daher erhöht es die Haltbarkeit von Magnetbändern aller Art, wenn Sie diese in regelmäßigen Abständen umspulen, also das Band zum Ende bzw. zum Anfang spulen.

Eine dauerhafte Lösung ist dies jedoch nicht. Daher ist es ratsam, Filme zu digitalisieren. Dies ist z. B. mit der Kombination aus einem Videorekorder und einem DVD-Rekorder möglich, auf dessen Festplatte Sie den Film speichern können, um ihn dann später z. B. auf DVD zu brennen.

Eine weitere Möglichkeit ist das Übertragen des Videosignals auf den Computer. Es gibt spezielle Geräte, die einen Eingang mit Scart-Anschluss für den Videorecorder und einen USB-Ausgang haben; damit lassen sich Videos mit Hilfe der dem Gerät beiliegenden Software auf den Computer übertragen.

**Digitale Unterlagen**

Nachdem Sie von all diesen Problemen bei der Aufbewahrung von Originalen gehört haben, erscheint auf den ersten Blick das heutige Zeitalter der digitalen Medien deutlich unkomplizierter. Familiendaten werden heute nicht mehr auf Karteikarten gesammelt, sondern in Genealogieprogrammen. Und auch das Scannen alter Dokumente, um diese zumindest in Kopie zu erhalten, ist

Anzeige:



Seit über 30 Jahren

**Wappen - Stammbäume - Ahnentafeln**

Neugestaltung - Reproduktionen - PC oder handgemalt

**[www.herrndorff-heraldik.de](http://www.herrndorff-heraldik.de)**

**Herrndorff-Heraldik e.K.**

**Mundsbürger Damm 30, 22087 Hamburg**



## Umgang mit Originalen

sehr praktisch und auch empfehlenswert. In der digitalen Welt gibt es kein zerfallendes und schimmelndes Papier. Hier verblassen weder Schrift noch Foto. Doch trotzdem ist es nötig, auf die langfristige Erhaltung der Daten zu achten, denn es zeigen sich hier neue, teilweise schwierigere Probleme, als dies bei den früheren Überlieferungsarten der Fall war.

Die erste Regel im Umgang mit digitalen Unterlagen ist die Datensicherung. Bei dieser Erwähnung nickt meist jeder wie selbstverständlich, doch viele beherzigen diesen Rat trotzdem nicht. Grundsätzlich gibt es zwei Schwierigkeiten bei der Aufbewahrung digitaler Unterlagen: erstens das Speichermedium, zweitens das Dateiformat.

Alle Ihnen wichtigen Daten sollten Sie regelmäßig in Kopie auf ein Medium speichern, das außerhalb Ihres Computers oder noch besser, möglichst weit entfernt von Ihrem Computer gelagert wird. Leider ist es jedoch damit nicht unbedingt getan. Welche Probleme Ihnen begegnen, hängt sehr stark davon ab, wie lange Sie die Daten aufbewahren möchten.

Eine CD oder DVD kann je nach Lagerung die ersten Ausfallerscheinungen bereits nach zwei bis fünf Jahren haben, Disketten, früher der Standard-Datenträger, nach zwei Jahren. Es ist somit empfehlenswert, auf CD oder Diskette gesicherte Daten regelmäßig auf ein neues Medium zu kopieren (vgl. CG 1/2008).

Externe Festplatten sind heute relativ günstig zu bekommen und können Ihnen viel Ärger und Aufwand ersparen. Doch auch eine Festplatte hält nicht ewig und kann schon nach kurzer Zeit Defekte aufweisen. Daher noch einmal der Hinweis auf die Datensicherung – ggf. auf einer zweiten, externen Festplatte. Generell kann aber das Problem der Datenträger gut durch regelmäßiges Kopieren in den Griff bekommen werden.

Eine weitere Möglichkeit sind „Festplatten im Netz“ wie sie z. B. einige Maildienste anbieten. D. h., man speichert die Daten auf dem Server des jeweiligen Anbieters, also außer Haus (entsprechende Tipps und Anbieter finden Sie in CG 4/2005).

Problem Nummer zwei bei der Datensicherung ist das Dateiformat. Durch die Schnelligkeit der Computerindustrie treten Veränderungen viel schneller auf, als es sonst der Fall war. Programme werden weiterentwickelt und damit tauchen die ersten Probleme bei der Lesbarkeit von Dateien auf. Möglicherweise ist es Ihnen auch schon passiert, dass Sie alte Word-Dateien nicht mehr öffnen konnten, weil diese mit einer Word-Version z. B. unter Windows 3.11 erstellt wurden. Je länger Sie Dateien aufbewahren, desto größer ist

die Wahrscheinlichkeit, dass Sie diese eines Tages nicht mehr öffnen können. Daher ist es wichtig, all Ihre Daten regelmäßig in aktuelle Formate zu konvertieren. In diesem Bereich wird immer mehr an Standardformaten gearbeitet, die weitestgehend unabhängig von den Veränderungen sein sollen und mit einfachsten Programmen betrachtet werden können. Bei Bildern ist dies das Tiff-Format, bei Texten u. a. das PDF-A-Format (PDF-Archiv) oder das schlichte Text-Format (Endung: .txt).

Ein weiteres Problem, das mit dem Fortschritt einher geht, ist das Aufkommen neuer Betriebssysteme. Selbst wenn Sie also noch die Möglichkeiten haben, ältere Programmversionen zu beschaffen, um unlesbar gewordene Dateien zu konvertieren, brauchen Sie zusätzlich das entsprechende Betriebssystem.

### Literatur und Adressen

Schmidt, Marjen:

*Fotografien in Museen, Archiven und Sammlungen: Konservieren, Archivieren, Präsentieren*, München 1994.

Hesse, Wolfgang; Schmidt, Marjen:

*Rundbrief Fotografie. Faustregeln für die Fotoarchivierung*, Esslingen 2001.

Weber, Hartmut (Hrsg.):

*Bestandserhaltung in Archiven und Bibliotheken*, Stuttgart 1994.

<http://www.forum-bestandserhaltung.de>

Das Forum Bestandserhaltung ist eine Plattform zum allgemeinen Austausch. Es informiert umfassend über die Möglichkeiten der sachgerechten Lagerung und den Umgang mit Schäden. Hier finden Sie umfangreiche Listen zu Bezugsquellen, Ansprechpartnern und weiterführender Literatur.

<http://www.schempp.de>

Die Firma Schempp übernimmt Restaurierungsarbeiten für Archive, Bibliotheken und andere Einrichtungen. Die Website bietet einen Überblick über verschiedene Schadensbilder und deren Behandlung. Obwohl es im Grunde eine Angebotsübersicht der Firma ist, kann man sich hier gut informieren.

<http://www.neschen.com>

Die Firma Neschen hat sich auf die Herstellung von selbstklebenden Folien und anderen Materialien sowie den Vertrieb von Reparatur- und Schutzmaterialien für den Archiv-, Bibliotheks- und Museumsbereich spezialisiert. Im Onlineshop finden Sie u. a. das bereits erwähnte Filmoplast in verschiedenen Variationen.

<http://www.monochrom.com>

Hier finden Sie Materialien rund um die Fotografie, u. a. auch Melinex- und Pergamintaschen.



## Richtiges Zitieren vermeidet Verdruss im Archiv

Ob wissenschaftlicher Anspruch an die eigene Forschung oder nicht: Sachgerechte Quellenangaben zu Archivalien erleichtern Ihnen selbst und anderen das Forscherleben erheblich.

VON THEKLA KLUTTIG

Ein Kriterium für Wissenschaftlichkeit – wenn auch nicht das einzige – ist die Nachprüfbarkeit der Ergebnisse durch Angabe der zugrunde liegenden Quellen und der verwendeten Literatur. Aber auch ohne wissenschaftlichen Anspruch: Nichts ist ärgerlicher, als bei aufkommendem Zweifel an der Korrektheit genealogischer Angaben nicht mehr nachvollziehen zu können, woher sie denn überhaupt stammen.

Sachgerechte Quellenangaben sind allein schon notwendig, um mühselige, doppelte Recherchen zu vermeiden. Darüber hinaus steigt mit der Qualität der Quellenangaben auch die Qualität und damit die Nutzbarkeit der erhobenen genealogischen Daten. Und schließlich: Wer vernünftige Quellenangaben machen kann, entlastet die Archive. Angesichts des oft knappen Personals verursacht jede Anfrage à la: „Ich habe

vor zwei Jahren bei Ihnen eine interessante Akte benutzt und mir leider die Fundstelle nicht notiert ...“ unnötigen Verdruss.

### Quellen immer notieren!

Zur Illustration: Im Staatsarchiv Leipzig lagert Archivgut im Umfang von über 20 Kilometern. Wie darin ein einzelnes Schriftstück finden, dessen Fundstelle man nicht kennt? Dem erfahrenen Archivar könnte dies aufgrund seiner Bestandskenntnisse trotzdem oft gelingen – aber auch Ihnen?

Auch wenn Sie Ihre Forschungen nur für sich selbst oder Ihre Angehörigen betreiben und keine Publikation der Angaben anstreben: Sobald Sie im Lesesaal ein neues Archivalie oder einen neuen Mikrofilm auf den Tisch bzw. ins Gerät bekommen, notieren Sie sich stets als erstes die vollständige Signatur und beginnen Sie erst dann mit Ihren inhaltlichen Auf-

zeichnungen. Sonst verlieren Sie irgendwann den Überblick, welche Archivalien Sie schon eingesehen haben. Und wenn Zweifel an der Korrektheit einer Angabe aufkommt und Sie die Daten anhand der Quelle noch einmal überprüfen wollen, verlieren Sie ohne Quellennachweis viel Zeit, die Sie für anderes besser gebrauchen könnten.

### Archivalische Quellennachweise

Wie werden nun also Archivalien zitiert? Eine allgemeinverbindliche Richtlinie hierzu gibt es nicht. Zieht man einschlägige Einführungen in das Studium der Geschichtswissenschaft zu Rate, so stellt man fest, dass dort in aller Regel nur die Zitierweise für gedruckte Literatur (Monographien, Sammelbände, Aufsätze) vorgestellt wird. Solche Publikationen stehen in vielen Bibliotheken; man findet sie über die OPACs, die elektronischen (Online-) Kataloge der großen deutschen Bibliotheksverbünde, oder den Karlsruher Verbundkatalog (KVK). Bei der Suche hilft sicher auch die nächstgelegene Stadt- oder Kreisbücherei.

Solche Anleitungen helfen allerdings nicht weiter, wenn es um archivalische Quellen geht. Bei ihnen handelt es sich in der Regel um Unikate, die sich in einem einzigen Archiv befinden. Eine Normierung der Quellenangaben im Sinne „korrekter“ Angaben hat hier nicht stattgefunden. Und natürlich ist noch zu unterscheiden zwischen Quellenangaben, die auf ein einzelnes Schriftstück in einer Akte verweisen sollen,



Abb. 1: Quellen sollten originalgetreu abgeschrieben und die Fundstelle notiert werden.

Bild: © ErdeundMeer – Pixelio.de

## Quellen zitieren

und Quellenangaben, die sich auf das Archivale als Ganzes beziehen. Grundsätzlich hat sich aber ein Muster herausgebildet, dessen Elemente an folgendem Beispiel erläutert werden sollen: *Sächsisches Staatsarchiv - Staatsarchiv Leipzig, 20009 Amt Leipzig, Nr. 1495, Bl. 4.* (Am Anfang kann auch Staatsarchiv Leipzig oder StA-L stehen). Das Zitat besteht aus vier Elementen:

- Zuständiges Archiv,
- Bestand,
- laufende Nummer,
- Blattzahl.

**Zuständiges Archiv**

Aus dem Unikatcharakter archivalischer Quellen ergibt sich, dass der Quellenachweis stets das verwahrende Archiv erkennen lassen muss. Viele Bestände haben eine bewegte Geschichte. Und auch die Zuständigkeiten mancher Archive sind angesichts territorialer Verschiebungen und Umbrüche nicht einfach zu durchschauen (vgl. *Umgepfarrt und eingemeindet*, CG 4/08). Warum ist das Bundesarchiv für den Bestand R 1509 Reichssippenamt (RSA) zuständig, das Staatsarchiv Leipzig aber für die *Familiengeschichtlichen Sammlungen des RSA*? Wer würde von vorneherein die Sterbezweitbücher von Gemeinden des Vogtlandkreises im Staatsarchiv Leipzig vermuten? Also: Der Aufbewahrungsort einer archivalischen Quelle versteht sich nicht von selbst und muss daher stets mit angegeben werden.

Wenn die vollständige Bezeichnung des Archivs zu umständlich erscheint oder Platz gespart werden soll, können natürlich – allerdings erst nach einer beim ersten Mal vollständigen Zitierung – für das Folgende Abkürzungen verwendet werden. Viele Archive empfehlen bereits eine bestimmte Abkürzung für den Namen des Archivs und oft auch für den Namen eines Bestandes (siehe unten). Auf die Bildung eigener Abkürzungen sollte besser verzichtet werden, in jedem Fall ist die Führung eines Abkürzungsverzeichnisses dringend zu empfehlen. Sonst fängt irgendwann das Rätseln an, ob das Kürzel StA-L

für Staatsarchiv Leipzig, Staatsarchiv Ludwigsburg oder Stadtarchiv Leipzig steht.

**Bestandssignatur oder -name**

Es gibt die staatlichen Archive des Bundes und der Länder, kommunale Archive, kirchliche Archive – die Reihe ließe sich um einiges fortsetzen. Einen Überblick bietet die Linkliste zu Archiven auf der Website der Archivschule Marburg (<http://www.archivschule.de>). Vollständiger auch für kleinere Archive ist das gedruckte Adressenverzeichnis *Archive in Deutschland, Österreich und der Schweiz* des Ardey-Verlags. Alle diese Archive sind in Abhängigkeit von ihrem Träger und ihrem geografischen Zuständigkeitsbereich („Sprengel“) in der Regel für deutlich mehr als eine Stelle, Institution, Behörde o. ä. zuständig. So archiviert das Sächsische Staatsarchiv mit seinen Abteilungen in Dresden, Leipzig, Chemnitz und Freiberg unter anderem das Archivgut der Behörden und Einrichtungen des Freistaates Sachsen und seiner Funktionsvorgänger bis zurück zur Hof- und Zentralverwaltung der Wettiner, aber auch Archivgut von Parteien und Organisationen der DDR-Bezirke. Um die Übersicht über all diese Unterlagen zu behalten und sie damit sinnvoll benutzbar zu machen, ist ihre Ordnung in Bestände notwendig.

Ein Hinweis am Rande: Viele, vor allem große Archive, arbeiten zusätzlich mit einer Beständegliederung („Tektonik“), hier rechts im Kasten als Beispiel diejenige des Sächsischen Staatsarchivs, beschränkt auf die erste Gliederungsebene.

Gerade bei der Benutzung großer Archive ist es nützlich, sich zunächst einen Überblick über diese Gliederung der Bestände zu verschaffen. Dies ist mittlerweile meist über die Websites der Archive

möglich, auch (gedruckte) Bestandsverzeichnisse sind hilfreich.

Aber zurück zur Bestandsbildung: Bis um die Wende zum 20. Jahrhundert wurden die Unterlagen in den Archiven in der Regel nach ihren sachlichen Betreffen, der so genannten Pertinenz, geordnet. Ein Beispiel ist der heutige Bestand 10005 Hof- und Zentralverwaltung (Wittenberger Archiv) im Hauptstaatsarchiv Dresden, der Archivgut aus dem Zeitraum 1314 bis 1486 umfasst und nach Sachbetreffen von „Absterben“ bis „Zusammenkünfte“ gegliedert wurde.

Diese Vorgehensweise erwies sich aber zunehmend als ungeeignet und seit über einem Jahrhundert hat sich das Provenienzprinzip als oberstes Ordnungsprinzip durchgesetzt. Es bedeutet schlicht, dass die Unterlagen, die bei einer Schriftgut produzierenden Stelle entstanden sind, im Archiv einen Bestand bilden. In unserem Beispiel: Alle Unterlagen, die beim Amt Leipzig entstanden und als archivwürdig bewertet wurden, gehören jetzt zum Bestand „Amt Leipzig“. Das ist die Regel, allerdings gibt es auch Ausnahmen, auf die bei den praktischen Beispielen (s. u.) noch eingegangen werden wird.

In vielen, vor allem größeren Archiven werden die Bestände außer mit ihrem Namen auch noch mit einem Kürzel, der Bestandssignatur, gekennzeichnet.

**Beständegliederung des sächsischen Staatsarchivs**

1. Markgrafschaft Meißen, Albertinisches Herzogtum und Kurfürstentum/ Königreich Sachsen bis 1831
2. Königreich und Freistaat Sachsen 1831-1945
3. Land Sachsen 1945-1952
4. Bezirke der DDR 1952-1990
5. Freistaat Sachsen seit 1990
6. Herrschaften
7. Kommunen
8. Geistliche Institutionen
9. Wirtschaft
10. Parteien und Organisationen
11. Vereine, Vereinigungen, Religionsgemeinschaften
12. Nachlässe
13. Sammlungen
14. Archivische Hilfsmittel

## Quellen zitieren

Dieses Kürzel kann schlicht numerisch sein (wie in unserem Beispiel), oft ist es aber auch alphanumerisch und gibt gleichzeitig einen Hinweis auf die Einordnung des Bestands in die Tektonik des Archivs. So ist beispielsweise das Archivgut des preußischen Innenministeriums in der Tektonik des Geheimen Staatsarchivs Preußischer Kulturbesitz als Bestand unter der Signatur I. HA Rep. 77 aufgestellt, siehe <http://www.gsta.spk-berlin.de>.

Die Zitierregeln von Archiven differieren hier: Manche sehen lediglich die Angabe des Bestandskürzels und der laufenden Nummer vor (siehe nächster Punkt), manche verlangen auch die Angabe des Bestandsnamens. In vielen Archiven enthalten die Findmittel Zitiervorschriften, die genauen Aufschluss geben und die beachtet werden sollten. Im Zweifelsfall ist eine Rückfrage beim Archiv zu empfehlen.

### Laufende Nummer

Wenn eine Akte aus einem Bestand bestellt wird, muss der Archivmitarbeiter sie möglichst schnell finden können. Am einfachsten ist dies, wenn die Archivalien, schlicht mit der Nummer 1 beginnend, fortlaufend im Magazin eingelagert sind.

Die Akten, Amtsbücher und sonstigen Archivalien eines Bestandes werden bei ihrer Erschließung, also ihrer Ordnung und Verzeichnung in einem Findmittel, daher mit einer solchen laufenden Nummer gekennzeichnet. Bestandssignatur und laufende Nummer bilden zusammen die Archivaliensignatur, die als Bestellsignatur für den Benutzer dient. Diese Signatur ist für den Quellennachweis von zentraler Bedeutung, da sie eindeutig auf das benutzte Archivale verweist. Professionell arbeitende Archivare werden daher, sollte im Ausnahmefall doch einmal eine Umnummerierung der laufenden Nummern notwendig sein, stets eine so genannte Konkordanz erstellen, ein Verzeichnis der Signaturen, das von der älteren Signatur ausgehend die Feststellung der gültigen ermöglicht.

### Blattzahl

Unser oben genanntes Beispiel enthält auch eine Angabe zur Blattzahl und verweist also auf ein einzelnes Dokument in einer Akte oder einem Amtsbuch. In vielen Archiven werden Akten oder sonstige Archivalien, die aus mehreren Blättern oder Stücken bestehen, nicht in die Direktbenutzung im Lesesaal gegeben, wenn sie nicht zuvor foliiert oder paginiert worden sind (Blattzählung oder Seitenzählung). In der Regel geschieht dies durch eine mit Bleistift oder Stempel aufgebrachte Zahl an der oberen rechten bzw. oberen linken Ecke des Blattes. Wenn eine solche Zählung vorhanden ist, ist es natürlich sinnvoll, sie in die Quellenangabe mit aufzunehmen, da damit ein gezielter Zugriff auf das später wieder gesuchte Dokument möglich ist. Wenn keine Zählung vorhanden ist oder der Quellennachweis sich auf das gesamte Archivale bezieht, entfällt die Angabe. Alternativ ist es möglich, die Quellenangabe um inhaltliche Hinweise zu ergänzen, die das Wiederauffinden in der Akte erleichtern könnten. So ist die Angabe der Datierung eines Schriftstücks in einer chronologisch sortierten Akte natürlich nützlich.

### Praktische Beispiele

Grau ist alle Theorie, bunt wird es in der archivischen Praxis. Im Folgenden werden Beispiele aus dem Sächsischen Staatsarchiv vorgestellt, dessen Referat 33 Deutsche Zentralstelle für Genealogie und Sonderbestände für wichtige genealogische Bestände zuständig ist. Beispiele aus nichtstaatlichen Leipziger Archiven sollen das Prinzip des archivalischen Quellennachweises ergänzend verdeutlichen.

- *StA-L, 22000 Standesamt-Zweitbücher der Gemeinden Sachsens, Nr. 5940*: Hierbei handelt es sich um das Geburten-, Ehe- und Sterbezweitbuch des Standesamtes Niederau aus dem Jahr 1945, das sich im Staatsarchiv Leipzig befindet. Das Zitat bezieht sich auf das gesamte Zweitbuch.

- *StA-D, 12950 Militärkirchgemeinden, Nr. 11*: Zitiert wird das Archivale mit der laufenden Nummer 11 aus dem Bestand 12950 Militärkirchgemeinden im Hauptstaatsarchiv Dresden. Es handelt sich um ein Verzeichnis der Getauften, Getrauten und Verstorbenen der Pfarr- und Garnisonkirche Dresden-Neustadt, 1884-1886.
- *StadtAL, PoA Nr. 681, Bl. 37 b.*: Die vollständige Bezeichnung dieser Quelle aus dem Stadtarchiv Leipzig wäre: 1.2.2.25 Polizeiamt der Stadt Leipzig, Melderegister der selbstständigen Einwohner der Gemeinde Leutzsch aus dem Zeitraum 1875-1891, Nr. 681 Bd. 1 A-L, Bl. 37 b.

In allen drei Fällen gilt: Für einen sachgerechten Quellennachweis ist die Angabe des konkreten Titels nicht notwendig, da die Quelle auch ohne diese Angabe präzise ermittelt werden kann. Der Titel kann aber natürlich zur inhaltlichen Einordnung hilfreich sein. Notwendig wird sie, wenn es keine Bestandssignatur, keinen Bestandsnamen und vielleicht auch keine laufende Nummer gibt, wie es in kleinen Archiven oder Einrichtungen wie Pfarrämtern vorkommen oder sogar die Regel sein kann. Solche Fälle werden im Folgenden noch behandelt.

### Keine Regel ohne Ausnahme

In den Archiven befindet sich eine Fülle unterschiedlicher Quellengattungen (Urkunden, Akten, Amtsbücher, Karten etc.) und oft muss man über lange Zeiträume mit Findmitteln arbeiten, die nicht den heute üblichen Qualitätsstandards entsprechen. Mal wurden zu einem früheren Zeitpunkt komplizierte Archivaliensignaturen vergeben (alle Archive in den neuen Bundesländern mit Archivgut der SED können ein Lied davon singen), mal gibt es für die konkrete Quelle gar keine Archivaliensignatur. Daher: Keine Regel ohne Ausnahme – neben die oben vorgestellte übliche Form der Zitierung treten weitere Formen. Hierzu einige Beispiele:

- *StA-L, 21962 Familiengeschichtliche Sammlungen des Reichssippenamtes,*



## Quellen zitieren

*KBfilm Lindenau, Kr. Gerdauen/Ostpreußen, evangelisch, B 1969, S. 13 links:* Zitiert wird ein Kirchenbuchfilm. Die Seitenangabe bezieht sich auf die Filmseite und ist nicht immer mit der Kirchenbuchseite identisch.

- *StA-L, 21940 Deutsche Ahnengemeinschaft, Ahnenstammkartei des deutschen Volkes (ASTAKA), Christoph Böttcher in Einsiedel (1580-1632) aus Bischofswerda, Kr. Bischofswerda/Sachsen, AL 839, AL 7728, AL 10833/I:* Dies entspricht der Quellenangabe zu einer Einzelperson. Die ASTAKA erfasst Stammlinien auf der Grundlage der Ahnenlistenammlung der 1923 gegründeten Deutschen Ahnengemeinschaft. Verwiesen wird daher auch auf die Nummer der zugrunde liegenden Ahnenlisten (AL).
- *UAL, Quästurkarte Ernst Jünger:* Das Universitätsarchiv Leipzig (UAL) verwahrt die historischen Karteikarten der Quästurbehörde, die jeden Studenten von 1889 bis 1945 verzeichnete. Die Quellenangabe verweist auf die einschlägige Karteikarte in dieser alphabetisch sortierten Sammlung.
- *KAL, Traubuch St. Thomas, 1865, S. 64, Nr. 372:* Diese Quelle aus dem Kirchlichen Archiv Leipzig wird gekennzeichnet durch Art des Buches, Gemeinde, Jahrgang, Seite und Nummer des Eintrags.

### Historische Quellen außerhalb von Archiven

Nicht jeder (Keller-)Raum mit alten Unterlagen ist ein Archiv, auch wenn „Archiv“ an der Tür stehen mag. Professionelle Archive entsprechen den archivfachlichen Anforderungen hinsichtlich Personal, Räumen und Ausstattung. Für die genealogische Forschung wichtige Quellen befinden sich aber auch in anderen Einrichtungen wie vor allem Pfarrämtern oder Standesämtern. Diese arbeiten in der Regel nicht mit Archivaliensignaturen im oben beschriebenen Sinne – und Zitiervorschriften gibt es meist auch nicht. Hier empfehlen sich die Angabe

der verwahrenden Einrichtung und die möglichst präzise Nennung der benutzten Quelle.

### Ein paar Worte zu Kirchenbüchern

Neben den (Original-)Kirchenbüchern gibt es weitere kirchliche Unterlagen, die von Familienforschern genutzt werden. Um den Wert der Quelle richtig einschätzen zu können, sollte aus dem Quellennachweis hervorgehen, ob es sich bei der Quelle um ein Kirchenbuch, ein Kirchenbuchduplikat oder um Kirchenbuchunterlagen (d. h. Kirchenbücher begleitende Archivalien) handelt. Als übliche Abkürzungen gelten PfA: Pfarrarchiv, KB: Original-Kirchenbuch, KD: Kirchenbuchduplikat sowie KU: Kirchenbuchunterlagen.

Beim Zitieren von Kirchenbuchunterlagen sollte der „Titel“ mit angegeben werden, beispielsweise Aufgebotsprotokolle, Ehe-Einwilligungen oder Präsentationen (d. h. Aufgebote). Oft sind diese Unterlagen als Sammlungen chronologisch geordnet in den Pfarr- oder Bistumsarchiven zu finden. Für den Quellennachweis ist folglich die Angabe des Datums wichtig.

Hingewiesen sei auch darauf, dass zunehmend Kirchengemeinden in ihren Archiven Bestände mehrerer (früherer) Gemeinden betreuen, weshalb die genaue Bestandsbezeichnung (Ort) wichtig wird. So hält das Kirchliche Archiv Leipzig die Kirchengemeinden in seinem Sprengel dazu an, den Archivraum als Archiv zu verstehen und die integrierten bzw. übernommenen Pfarrarchive als Bestände, z. B. *Pfarrarchiv Regis-Breitungen, Bestand PfA Hohendorf, Q2 (Testimonia), 1813-1839 (ggf. inkl. Blatt, Datum und/oder Name)*.

Gleiches gilt auch für die Kirchenbücher von Filial-Kirchengemeinden. Denn es kommt häufiger vor, dass sich im Bestand eines Pfarramtes die Kirchenbücher einer weiteren (Filial-)Kirchengemeinde befinden. In diesen Fällen ist es natürlich wichtig, diese Kirchengemeinde im Quellennachweis zu nennen.

In manchen Archiven befinden sich Sammelkirchenbücher, die Angaben zu mehreren Amtshandlungstypen (Taufen, Heiraten, Beerdigungen) enthalten und erst nachträglich zusammengebunden wurden. Sie weisen deshalb für die verschiedenen Amtshandlungstypen jeweils neu beginnende Seitenzählungen innerhalb desselben Buchs auf. Auch hier ist es hilfreich, den Amtshandlungstyp mit anzugeben.

Und schließlich: Insbesondere bei Orten, in denen es gleichzeitig Kirchengemeinden unterschiedlicher Konfession gab, ist es empfehlenswert, die jeweilige Konfession anzugeben. Für den evangelischen Bereich gilt das vor allem für die Gegenden mit Flüchtlingsgemeinden. In Magdeburg etwa gab es bis Mitte des 20. Jahrhunderts vier verschiedene evangelische Gemeinden: eine lutherische, eine deutsch-reformierte, eine französisch-reformierte und eine wallonisch-reformierte. Und wenn es sich bei dem benutzten Kirchenbuch um ein Militärkirchenbuch handelt, sollte auch dies aus dem Quellennachweis deutlich werden.

### Fazit

Die Welt der archivalischen Quellen ist so bunt wie das Leben, das in ihnen dokumentiert ist. Letztlich ist wichtig, dass der Quellennachweis so genau ist, dass die Fundstelle der Quelle so sicher, schnell und präzise wie möglich ermittelt werden kann. Stellen Sie sich immer vor, dass der Archivar die Quelle in einem großen Magazin mit hunderten Regalen voller Archivkartons finden muss. Darüber hinaus können Sie weitere Angaben ergänzen, die eine genauere Einschätzung des Quellenwerts ermöglichen.

Sie selbst, das verwahrende Archiv und etwaige weitere Nutzer der von Ihnen ermittelten und vielleicht publizierten genealogischen Daten werden von sachgerechten Quellennachweisen profitieren. Der Wert Ihrer Forschungsergebnisse wird – auch für Ihre Nachkommen! – in erheblichem Maße von ihrer Nachvollziehbarkeit abhängen.

## Wo steht es geschrieben?

Quellenangaben werden fatalerweise oft vernachlässigt. Die Nachteile sind später meist nicht mehr aufzuwiegen. Forschungsergebnisse ohne eine gute Quellendokumentation bedeuten, Zeit und Geld in Altpapier zu investieren. Doch wie dokumentiert man Quellen richtig?

VON DORIS REUTER

Nach dem Erscheinen der Umfrageergebnisse in der CG 2/2009 entbrannte vielerorts eine lebhafte Diskussion. Die Umfrageteilnehmer wählten als wichtige Funktion in einem Genealogieprogramm die Quellenverwaltung auf einen der hinteren Ränge. Dieses Ergebnis war für „alte Hasen“ völlig unverständlich. In der Mailingliste unseres Vereins diskutierten anschließend viele Mitglieder über die richtige Quellendokumentation.

Nicht wenige Forscher gaben zu, gerade in der Anfangszeit die Quellenangaben vernachlässigt zu haben. Erst später zeigte sich die Wichtigkeit einer guten Quellendokumentation – doch dann war es meist schon zu spät. Viel zu viele Informationen haben sich dann bereits angesammelt, ohne dass sich der Forscher an ihre Herkunft erinnern könnte.

### Warum ist Quellenverwaltung wichtig?

Stellen Sie sich vor, im Laufe Ihrer Forschungsarbeiten möchten Sie kontrollieren, welchen Beruf ein Ehemann zur Zeit der Taufe seines Kindes hatte. Sie haben aber keine Kopie oder Abschrift bei Ihren Akten und auch keine Notiz darüber angefertigt, wo Sie das Taufdatum des Kindes erfahren haben. Damals hatten Sie nur den Namen des Kindes mit Geburtstag und Taufdatum in Ihre Akten eingetragen. Heute aber erforschen Sie den Vater und möchten wissen, welchen Beruf er zu dieser Zeit hatte – und Ihnen ist die Idee gekommen, dass die Taufpaten vielleicht Rückschlüsse auf den Familienkreis geben könnten. Doch auch die haben Sie damals nicht notiert. Heute keine Quellenangabe zu notieren bedeutet erschwerte Möglichkeit, diese Originalquelle morgen wieder zu finden.

Zur Zeit des Datenaustausches im Internet ist es sehr viel leichter geworden, sich mit Forscherkollegen auszutauschen oder Informationen gar auf Webseiten zu finden. Es gibt allerdings Forscher, die alle „Fundstücke“ ohne Nachfrage in ihre eigene Datei übernehmen. Irgendwann stellen sie fest: Es gibt Personen, zu denen ich zwei oder drei verschiedene Geburtsdaten in meiner Datei habe. Da hat dann wohl irgendjemand einen Lesefehler gemacht. Aber wer? Und welches Datum stimmt nun?

Hier ist klar im Vorteil, wer zu den einzelnen Informationen Quellenangaben bekommen hat, die nachprüfbar sind.

Irgendwann passiert es uns allen: Unser Leben geht zu Ende und wir lassen viele Aktenordner mit Forschungsunterlagen zurück. Im besten Fall landen die Forschungsergebnisse bei einem interessierten Verwandten oder in einem Archiv (z. B. bei einem genealogischen Verein). Doch Informationen ohne Quellenangaben sind – Sie ahnen es schon – wertlos. Die Daten könnten von völlig unerfahrenen Forschern oder gar aus irgendwelchen erfundenen Datenbeständen stammen. Wer die Familienforschung ernsthaft betreibt, wird solche Daten nicht übernehmen und sie landen dann doch dort, wo keiner von uns sie gern sehen würde: im Altpapier.

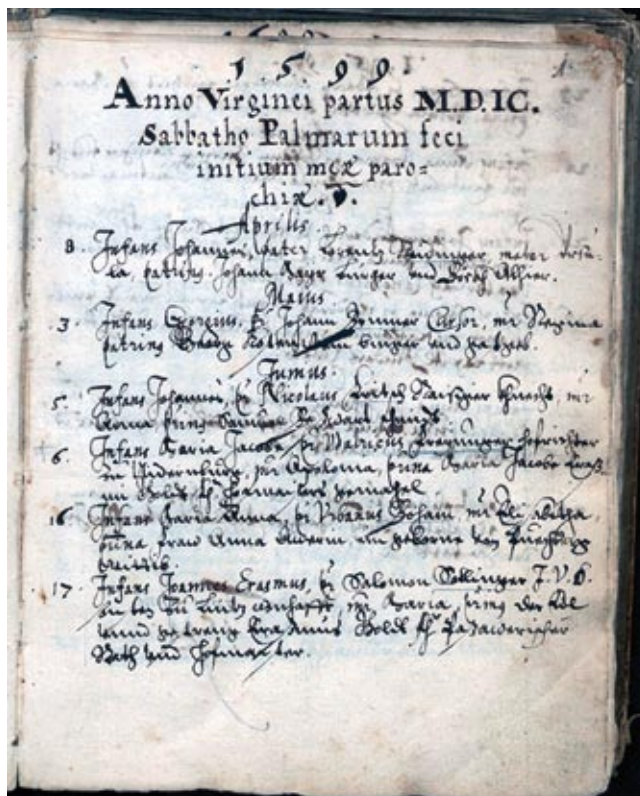


Abb. 1: Erste Seite der Taufmatrikel aus Passau (Bayern) aus dem Jahr 1599 (Quelle: Wikisource „Taufmatrikel der Pfarrei Passau Sankt Stephan“)

Aber nicht nur Anfänger vergessen das Notieren der Quellen. Auch viele erfahrene Forscher, die eine ausführliche Quellendokumentation gesammelt haben, „vergessen“ bei ihren Kontakten mit Forscherkollegen ganz wissentlich die Weitergabe der Quellen. Warum? Die weitergereichten Daten sind so lange wertlos, bis sie untermauert werden können. Auf diese Weise erzwingen die Forscher einen näheren Kontakt, bei dem sie selbst zu neuen Daten kommen. Sie verhindern so einen einseitigen Informationsaustausch.

Somit wird klar: Jede Datenbank ist nur so wertvoll wie ihre Quellenangaben – und die meisten Datenbanken beziehen ihre Informationen von Forschern wie uns. Darum kann man schlussfolgern,



## Quellenverwaltung – warum

dass WIR es in der Hand haben, wie wertvoll die Informationen sind, die wir weitergeben und auch bekommen.

## Ein Fehler pflanzt sich fort

Ein kleines Beispiel soll verdeutlichen, wie schnell falsche Quellenangaben die Runde machen. Herr Müller findet im evangelischen Kirchspiel Posemuckel im Taufregister 1785-1855 auf Seite 13 den Geburtseintrag eines vermeintlichen Vorfahren. Wegen der undeutlichen Schrift allerdings – der Pfarrer hatte in der Nacht davor zu lange gefeiert und schlecht geschlafen – liest er den Namen des Vaters falsch. Statt „Heuber“ liest er „Hender“. Er notiert sich die Taufe dementsprechend falsch in seinen Unterlagen und schreibt sich den genauen Wortlaut ab. Irgendwann veröffentlicht er seine Ahnenreihe des Namens „Hender aus Posemuckel“, im Internet auf seiner Homepage.

Frau Meier stolpert im Internet auf der Suche nach der Familie Hender über diese Einträge. Skeptisch schaut sie auf die Quellenangabe – sie will ja keine falschen Daten in ihrer Familienchronik. Sie liest als Quelle: „Ev. Trauregister Posemuckel 1785-1855, Seite 13, Nr. 7“ und denkt sich: „Ja, was für ein Glück, der Mann weiß, wovon er redet!“ – und überträgt sowohl Daten als auch die Quelle wortgetreu

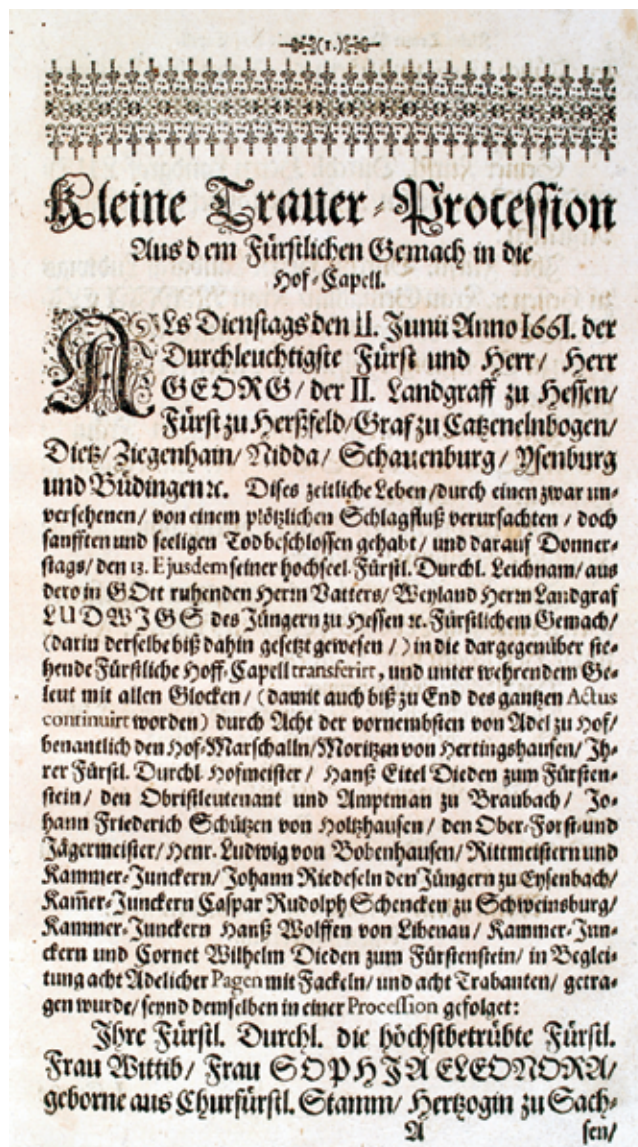


Abb. 2: Leichenpredigt

in ihr Genealogieprogramm. Ein halbes Jahr später gibt sie ihre Forschungsergebnisse bei Ancestry.com ein.

Herr Jakobs und Frau Kernig besuchen die Datenbank auf der Suche nach Vor-

fahren und finden den Eintrag von Frau Meier. Beide notieren sich die Taufe des Albertus Hender aus Posemuckel – doch sie legen unterschiedliche Quellenangaben an. Herr Jakobs schreibt die Quellenangabe wie schon Frau Meier wortgetreu ab. Frau Mustermann gibt als Quelle an: „Datenbank Ancestry.com“.

Wer hat nun richtig gehandelt? Kurz und knapp: keiner! Schon Frau Meier hätte nicht die Originalquelle zitieren dürfen, denn sie hat diese Quelle nie selbst gesehen. Nur Herr Müller hat die Originalquelle in Händen gehabt und seinen Lesefehler verbreitet. Frau Meier hätte die Daten nur unter Vorbehalt in ihre Datei übernehmen sollen. Statt die Quelle zu übernehmen hätte ihre Quellenangabe so aussehen müssen: „Webseite von Herrn Müller, www.Müllerchens\_Familie.de, besucht am 1.1.2009. Originalquelle nach seinen Angaben: ev. Taufregister Posemuckel 1785-1855, Seite 13, Nr. 7“.

Nur Herr Jakobs kommt auf die Idee, dass er seinen Forschungsergebnissen eine Kopie der Originalquelle zufügen möchte. Bei seinem Besuch im Kirchenbüro fällt ihm dann der fatale Lesefehler seines Forscherkollegen auf. Weil er sich aber in der Quellenangabe nicht notiert hat, von wem diese Quelle als erstes

Anzeige:



## Das Programm Stammbaumdrucker

erstellt repräsentative Grafiken in beliebigen Größen, druckt direkt oder in Datei, exportiert in PDF-, BMP-, JPG-, GIF- und EMF-Dateien. Vielfältige Gestaltungsmöglichkeiten, frei platzierbare Text-, Bild- und Geo-Objekte, Personen-Verzeichnis, Kartei als PDF-Datei. Aufteilung großer Bäume in Teil-Bäume. Sehr flexibler Gedcom-Import. Mit allen Funktionen unbefristet kostenlos zu testen. Lizenzgebühr 39,95 €. Dr.-Ing. Ekkehart H. v. Renesse, Lepsiusstr. 27, 12163 Berlin  
www.stammbaumdrucker.de - info@stammbaumdrucker.de



## Quellenverwaltung – warum

angegeben wurde, konnte er zwar seine eigene Vorfahrenreihe berichtigen, dieses Wissen aber nicht mehr an Herrn Müller weitergeben.

ligkeit beweisen, nur dann sind Ihre Forschungsergebnisse von Wert. Jeder Name, jedes Datum muss von fremden Personen anhand der Quellenangaben

Nicht nur für nachfolgende Generationen oder Forscherkollegen, sondern in erster Linie auch für sich selbst, sollten Sie von jeder Quelle eine Kopie, ein Foto oder eine buchstabengetreue Abschrift anfertigen und mit der laufenden Nummer der entsprechenden Person bei Ihren Unterlagen aufbewahren.

## Was leicht vergessen wird

Zu jeder guten Quellendokumentation gehört auch eine Liste aller Quellen, die ohne Ergebnis durchsucht wurden, und eine Liste mit Quellen, die Erfolg versprechen könnten. Beispiel: Obwohl Sie in einer bestimmten Linie bereits zehn oder mehr Generationen zurück sind, fehlt Ihnen noch immer der Todestag Ihres Urgroßvaters. Diese Lücke ärgert Sie und Sie möchten Sie unbedingt schließen. Sie haben bereits drei oder vier Kirchenregister durchsucht, diesen Eintrag aber nicht gefunden. Schließlich forschen Sie bei anderen Familienzweigen weiter. Nach einigen Jahren stolpern Sie wieder über genau diese alte Lücke. Aber haben Sie noch im Kopf, wo Sie schon nach dem Eintrag gesucht haben? Unter Umständen bedeutet dies einen unnötigen Zeit- und Geldaufwand, weil Sie nun einige Quellen doppelt durchsuchen.

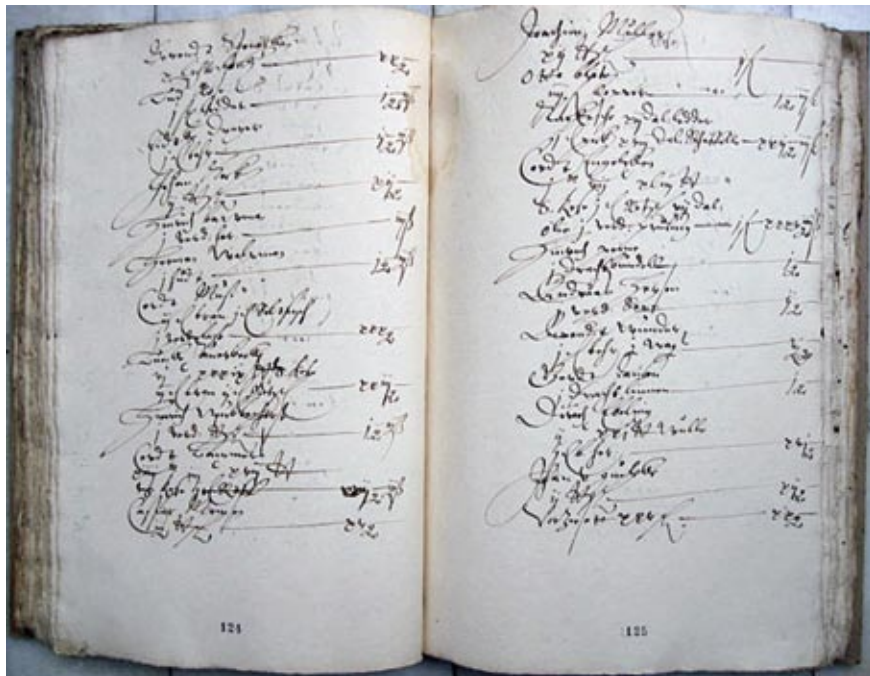


Abb. 3: Steuerliste, hier: Akziserregister der Stadt Bremen aus dem Jahr 1617

## Warum so umständlich?

Ernsthafte Familienforscher nehmen nur solche Daten auf, deren Originalquellen sie überprüft haben. Selbst diese können letztendlich fehlerhaft sein – doch es ist die beste, die glaubwürdigste Quelle. Jede Abschrift birgt die Möglichkeit menschlicher Fehler: falsche Interpretation, Lesefehler. Neue Informationen aus sekundären Quellen (Bücher, Internet, Forscherkollegen) werden in den Akten nur mit Bleistift eingetragen bzw. im Genealogieprogramm hervorgehoben und so lange mit Fragezeichen versehen, bis die Originalquelle Sicherheit bringt. Erfahrene Familienforscher wissen, wie viele geschönte (um nicht zu sagen erfundene oder schlampig zusammenfantasierte) Familienchroniken es gibt. Durch viele Hände gegangene Informationen werden dadurch nicht besser oder wahrer. Egal wie klein und wie privat bzw. familiär eine Familienforschung beginnt – in diesem Punkt sollten Sie wissenschaftliche Pinge-

nachvollziehbar sein. Nur dann, wirklich nur dann, haben Ihre Forschungsergebnisse einen Wert nicht nur für Sie allein, sondern auch für nachfolgende Generationen.

## Perfekte Quellenangaben

Im besten Fall finden Sie zu allen Informationen Originalquellen. Müssen Sie auf Sekundärquellen zurückgreifen, sollten sie durch weitere Quellen beweisbar sein.

Notieren Sie nicht nur das Kirchenbuch, in dem Sie den Eintrag gefunden haben, sondern auch den Aufbewahrungsort (welches Archiv, Mormonenverfilmung, Kirchenbüro ...). Manche Forscher verzichten auf Details, weil sie sich sagen, anhand des Datums und des Kirchenbuches könne eine Quelle leicht wiedergefunden werden. Das kann gut möglich sein. Eine detaillierte Quelle macht aber immer einen guten Eindruck. Fragen Sie sich bei jeder Schlussfolgerung: „Wie kann ich das beweisen?“

## Original- und Sekundärquellen

1. Originalquellen sind nur solche, die zur Zeit des Ereignisses dokumentiert (z. B. Kirchenbücher) oder von Augenzeugen überliefert wurden. Nur Originalquellen sind sicher zu nennen.
2. Sekundärquellen sind Abschriften oder Kopien der Originalquellen, aber auch Veröffentlichungen wie Ortsfamilienbücher oder Familienchroniken.
3. Jedes Forschungsergebnis ist nur dann wertvoll, wenn es andere anhand der Quellenangaben nachvollziehen können.

## Quellenverwaltung

# Wider die Sorglosigkeit

Auch in Heft 4/2009 der *Computergenealogie* waren Quellen das Thema zweier Artikel. Unser Leser Peter Teuthorn hat sich dazu einige Gedanken gemacht.

VON PETER TEUTHORN

Die Frage, wie mit Quellenhinweisen in der Darstellung von Ergebnissen der Familienforschung umgegangen werden soll, führte in der Vergangenheit in der Mailingliste unseres Vereins zu kontroversen Diskussionen mit zwei extremen Ausschlägen. Auf der einen Seite erwarten erfahrene und ehrgeizige Familienforscher auch von anderen eine quellenorientierte Arbeit mit vollständiger Quellendokumentation, also wissenschaftliches Arbeiten. Auf der anderen Seite halten Anfänger in der Familienforschung das für zu perfektionistisch. Sie sind mit Ahnen- und Nachfahrenlisten zufrieden, die wenige Grunddaten so abbilden, dass sie ihren eigenen Vor- und Nachfahrenketten weitere Glieder (vermeintlich) logisch und einfach hinzufügen können.

## Sorglosigkeit – ein übersehenes Problem

Nun könnten eigentlich beide Richtungen jeweils nach ihrer Fassung selig werden, wenn nicht im Zeitalter von Computer und Internet Forschungsergebnisse sorgloser als in der Vergangenheit weitergegeben würden, nämlich schnell und in häufig unvollständiger bzw. vorläufiger Qualität. Sie werden in öffentlich zugängliche Datenbanken wie Rootsweb, Ancestry oder GedBas eingespeist, aus denen sich wiederum Forscher bedienen, die damit neue Nach- und Vorfahrenlisten erzeugen, diese oftmals ungeprüft wieder weitergeben, jedenfalls ohne Herkunftsangaben und ohne Vermutungen oder Zweifel kenntlich zu machen. Damit entsteht das Problem einer fehlenden Nachvollziehbarkeit der Datenherkunft. Auch verbreiten sich dadurch Fehler in größerem Umfang als in der Vergangenheit. Und sie lassen sich kaum mehr korrigieren, weil ihre Herkunft nicht nachvollziehbar ist.

Das vierte Quartalsheft 2009 der *Computergenealogie* hat sich in mehreren Beiträgen mit dem Zustandekommen von Fehlschlüssen befasst und damit, wie diese durch quellenorientiertes Arbeiten vermieden bzw. vermindert werden können. Herbert Stoyan behandelte gründlich das Entstehen, Entdecken und Vermeiden von Fehlschlüssen in der genealogischen Praxis. Jesper Zedlitz zeigte mit einem konkreten Beispiel auf, wie das gewohnte zielorientierte Arbeiten, nämlich Daten zu Abstammungslinien zusammenzusetzen, leicht zu Fehlschlüssen führen kann.

## Schlussfolgerungen ziehen

Jesper Zedlitz plädiert überzeugend für ein Nebeneinanderstellen der diversen Quellen ohne voreiliges Zusammenfassen zu einer Person. Wenn er allerdings abschließend schlussfolgert, „mit einer Möglichkeit, Verbindungen zwischen [...] Primärquellen herzustellen, erhielte man ein umfassendes Bild über die Lebensumstände der betreffenden Person“ und damit nahelegt, dieses sei eine wünschenswerte Eigenschaft vernetzter Datenbanken, kann und möchte ich ihm in diesem Punkt nicht folgen.

Das Zusammenfügen und Schlussfolgern ist die ureigenste Leistung des einzelnen Familienforschers. Dazu braucht er reine Quelleninformationen. Es ist nicht Aufgabe des Datenbanksystems, solche Schlüsse zu automatisieren. Hier wird eine Vision entwickelt, die an den Bedürfnissen des Familienforschers sowie den Möglichkeiten unseres Vereins vorbeigeht.

Die Diskrepanz zwischen Idee und Praxis wird bereits am verwendeten Beispiel der Adressbuchdatenbank deutlich. Dieses Datenbankprojekt mit mehr als 1,5 Millionen Datensätzen ist sicherlich ein Vorzeigeprojekt unseres Vereins. Sowohl

das Erfassungssystem (siehe Beitrag von Marco Fischer in *CG* 4/2009, S. 19-22) als auch die möglichen Abfrageergebnisse überzeugen.

Die Realität sieht anders aus: Natürlich wird nur ein Teil der verfügbaren Adressbücher durch unseren Verein erfasst. Neben unserer Aktivität gibt es u. a. die Adressbuchdatenbanken *dilibri.de* der Bibliotheken Rheinland-Pfalz, die der Zentral- und Landesbibliothek Berlin, des Portals *Ancestry.de* und einer privaten Pommerninitiative. Allein in der Pommerndatenbank finden sich mehr als eine Million gut abfragbarer Datensätze (<http://pommerndatenbank.de>).

Es bleibt also für den Familienforscher die dauernde Aufgabe, seine Daten aus den verschiedensten Quellen zu vervollständigen und diese zu dokumentieren.

## Die Quellenverwaltung

Wenn die Notwendigkeit der Dokumentation einmal erkannt wurde, ist es eigentlich nicht so schwer, diese auch umzusetzen. Das Zauberwort heißt Quellenverwaltung und diese ist nicht neu. Ihre einfachste Form ist sicherlich die Sammlung aller eine Person betreffenden Dokumente, ggf. in Klarsicht-hüllen, in einem Ordner mit Register. Doch gelangt man hier bald an Grenzen, die durch die Zahl nötiger Kopien und die Menge der vorhandenen Informationen vorgegeben sind. Bei einer Geburtsurkunde mag das Kopieren und Ablegen bei einer Personenummer noch einigermaßen handhabbar sein. Bei einer Kirchenbuchseite kann die Fülle der Informationen mit dieser Technik wohl kaum mehr bewältigt werden. Es muss eine günstigere Verbindung von Quelle und Person gefunden werden.

Ab einer gewissen Datenfülle braucht jeder Familienforscher ein eigenes, seiner

## Quellenverwaltung

Arbeitsweise entsprechendes Ablagesystem. Z. B. kann es sinnvoll sein, einen Ordner mit Kopien von Kirchenbuchseiten nach Orten und Jahren anzulegen. Wenn es sich um digitale Kopien handelt, steht der Ordner nicht im Regal, sondern befindet sich auf der Festplatte des PC.

Eine wichtige Quelle kann z. B. auch die E-Mail-Korrespondenz mit befreundeten Forschern sein.

Es gibt eine Fülle weiterer Quellentypen, die bei jedem anders aussehen können, weil sie von der persönlichen Organisation des Ablage- und Findsystems abhängen, z. B.

- A = Archivfund,
- B = Brief,
- BU = Buch, Literatur,
- C = Census, Volkszählung,
- DB = Rechercheergebnis Datenbank,
- EM = E-Mail-Korrespondenz,
- LP = Leichenpredigt,
- SL = Schiffs- oder Passagierlisten.

In Verbindung mit einem Nummernband können daraus Signaturen (Quellenkürzel) entstehen, über die die Quelle im eigenen Ablagesystem aufgefunden werden kann. Diese Quellen bleiben an ihrem Platz im Ablagesystem. Den jeweiligen Personen werden sie lediglich über eine Verknüpfung in der Datenbank zugewiesen.

## Erfassung einer Buchquelle

**Signatur**  
BU1054

**Bezeichnung der Quelle**

Lindeiner v., Christoph (Im Auftrage von Friedrich-Karl von Siebold): *Siebold, Beiträge zur Familiengeschichte*, in Band 22 der Reihe *Deutsches Familienarchiv*, Neustadt an der Aisch 1962, S. 81-164.

**Annotation/Beschreibung**

Verwandtschaftsbeziehungen zwischen Frankenhäuser Familien, u. a. Fischer, Hornung, Hünicke, Kühne, Landgraf, Lindemann.

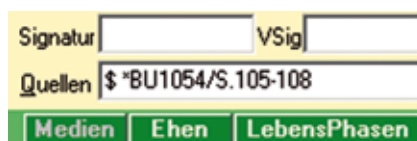


Abb. 1: Quellenverwaltung in GFAhnen

## Ein konkretes Beispiel

Der Kasten zeigt das klassische Beispiel einer Buchquelle. Das Beschreibungsfeld (Typ „Memo“) kann auch längere Texte, z. B. Transkriptionen aufnehmen.

Nach diesem Beispiel lassen sich alle Arten von Quellen ordnen und darstellen, also auch Audio-, Video-, Bild- und Dokumentendateien.

Viele Genealogieprogramme können inzwischen mit Quelleninformationen umgehen. Dem folgenden Miniaturbeispiel liegt das Programm *GFAhnen* zugrunde.

Die nach dem oben konstruierten Beispiel erfasste Quelle wird über ihr Kürzel, die Signatur, in die Quellenzeile der Personenmaske eingetragen. Auf diese Weise ist sie mit dem Probanden so verbunden, dass sie in Auswertungen sehr flexibel ausgegeben werden kann.

In Ahnen- oder Nachfahrenlisten können auf diese Weise die zugrunde liegenden Quellen bzw. Zitate mit oder ohne die interne Signatur als Fuß- oder Endnoten ausgegeben werden (Abbildungen 2 und 3). Ebenso lässt sich eine Quellenliste erzeugen (Abbildung 4). Aber auch attraktive Ausgaben wie HTML-Dateien sind möglich.

- <sup>1</sup> BU3052: Roth, Fritz: Restlose Auswertung von kulturhistorische Zwecke (Selbstverlag), 2, R72  
<sup>2</sup> wie Anm. 1, R7231  
<sup>3</sup> BU8027: Katalog der Leichenpredigten und so Band 45 der Reihe Marburger Personalschriften  
<sup>4</sup> EM8021: EM-Korrespondenz Thomas E.  
<sup>5</sup> BU1054: Lindeiner v., Christoph (Im Auftrage Familiengeschichte, in Band 22 der Reihe Deut: Kapitel, Das ausgestorbene Pfännerggeschlecht  
<sup>6</sup> SD\_VD17: VD17 Digitalisierte Drucke 17. JH

Abb. 2: Endnotenbeispiel mit Signaturen (für Überprüfungen durch den Ersteller der Auswertung geeignet)

<sup>1</sup> Roth, Fritz: Restlose Auswertung von kulturhistorische Zwecke (Selbstverlag)

<sup>2</sup> wie Anm. 1, R7231

<sup>3</sup> Katalog der Leichenpredigten und so der Reihe Marburger Personalschriften

<sup>4</sup> EM-Korrespondenz Thomas E.

<sup>5</sup> Lindeiner v., Christoph (Im Auftrage v in Band 22 der Reihe Deutsches Familien ausgestorbene Pfännerggeschlecht Sieb

<sup>6</sup> VD17 Digitalisierte Drucke 17. JH

Abb. 3: Endnotenbeispiel ohne Signaturen

EM-Korrespondenz Thomas E.

Katalog der Leichenpredigten und sons der Reihe Marburger Personalschriften

Lindeiner v., Christoph (Im Auftrage von Band 22 der Reihe Deutsches Familien Pfännerggeschlecht Siebold zu Franken

Roth, Fritz: Restlose Auswertung von L kulturhistorische Zwecke (Selbstverlag)

Abb. 4: Beispiel einer Quellenliste

Bei einem so gepflegten Datenbestand kann auch bei großen Datenmengen jederzeit sauber Auskunft zur Datenherkunft gegeben werden. Schlussfolgerungen können gut nachvollzogen werden. Korrekturen wirken sich sofort auf alle verknüpften Personen aus.

Wenn nun noch die Möglichkeit geschaffen würde, Quelleninformationen (GEDCOM-Tags SOUR, NOTE) in öffentliche Datenbanken wie GedBas einzuspielen, hinge mein Familienforscherhimmel voller Geigen.

Verein für  
Computergenealogie



Mach mit, werde Mitglied!

<http://compgen.genealogy.net>



## Quellenverwaltung mit genealogischer Software

## Verwaltest Du schon oder notierst Du noch?

Genealogieprogramme gehen sehr unterschiedlich mit den Quellenangaben um. Was einige Programme anbieten, eignet sich als Richtschnur für eine gute Quellenverwaltung.

VON DORIS REUTER

Es gibt sie tatsächlich noch: Programme ohne eine Möglichkeit, Quellen zu einzelnen Informationen anzugeben. Allerdings gibt es auch Forscherkollegen, die auf eine Quellenverwaltung bei ihrem Genealogieprogramm gar keinen Wert legen.

Fakt ist aber auch: Wo Quellenverwaltung draufsteht, sollte auch Quellenverwaltung drin sein – und kein Sammelsurium digitaler Notizzettel. Was eine gute Quellenverwaltung können sollte, beantwortet am ehesten der Blick auf das Machbare. Und gerade hier hat sich in der letzten Zeit einiges getan. Während vor wenigen Jahren Programme die Ausnahme waren, die überhaupt eine Quellenverwaltung anboten so sind es jetzt diejenigen, die diese Funktion nicht beinhalten.

So einfach gehalten wie das ganze Programm, aber durchaus für die treuen Anwender ausreichend, ist die Quellenverwaltung von *Ahnenblatt* (Abbildung 1). Auf einem Notizblatt vermerkt man alle Quellen zur Person. Diese Quellenangaben erscheinen so, wie sie notiert wurden, auf Wunsch auch auf Listen und Personenblättern.

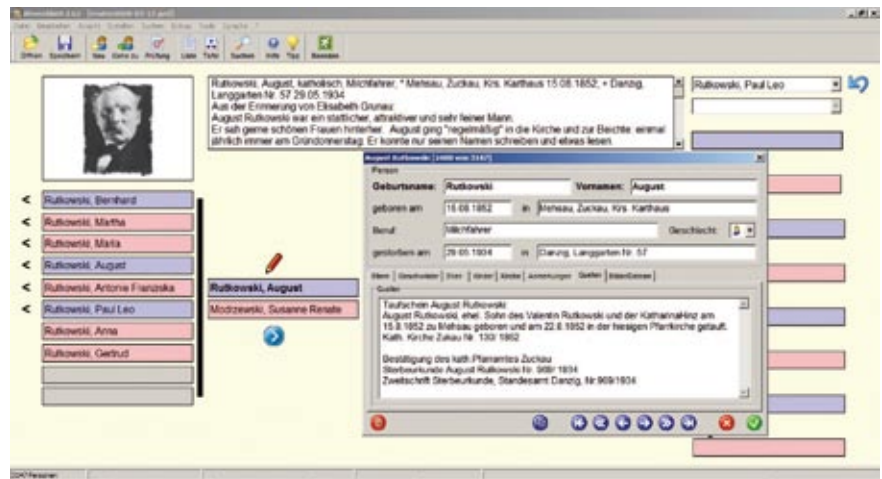


Abb. 1: Bei Ahnenblatt nimmt ein Notizfeld alle Quellenangaben auf.

Vorteil: Die Quellen sind relativ überschaubar und einfach zu notieren. Nachteil: Eine Quellenliste für die ganze Datei und eingebundene Scans von Urkunden sind nicht möglich. Dies hat zur Folge, dass man eine Quelle, die Informationen für mehrere Datensätze liefert, jedesmal neu eingeben muss (z. B. Heiratseintrag im Kirchenbuch bei Braut und Bräutigam). Bei großen Datenmengen bedeutet das Mehrarbeit.

Um einiges komplexer ist die Quellenverwaltung von *Ages! 1.52* (Abbildung 2). Zu jedem Fakt kann eine

Quelle mit wichtigen Details angelegt werden. Auch Notizen und Bilder lassen sich den Quellen zuordnen. Dabei unterscheidet das Programm zwischen der Hauptquelle und einzelnen Einträgen. Bei der Eingabe neuer Daten muss eine bereits vorhandene Hauptquelle daher nur noch verknüpft werden – die Angaben müssen nicht erneut eingegeben werden. So ist es auch möglich, sich eine komplette Bibliografie der Quellen ausgeben zu lassen. Darüber hinaus lassen sich die Quellen leicht nachträglich bearbeiten.

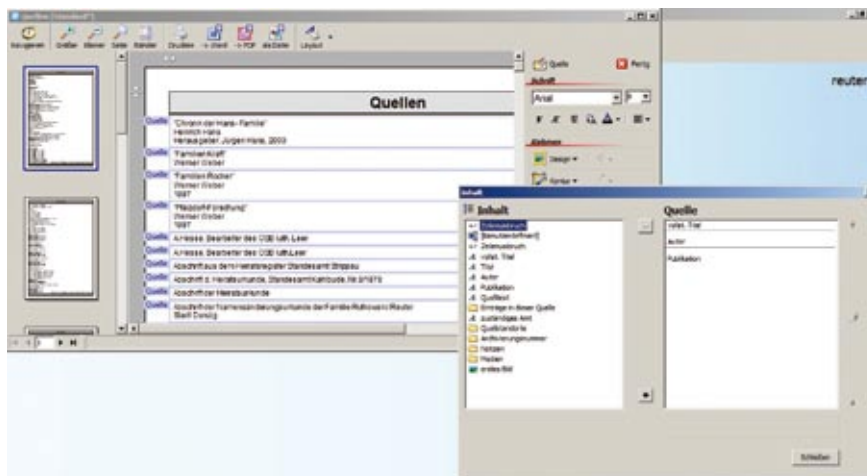


Abb. 2: Die Aufstellung aller Quellen ist sehr flexibel mit Ages!.

Zugegeben, Forscher haben es in Deutschland schwer, eine sichere Aussage darüber zu erhalten, wie man Quellen am besten zitiert (siehe Seite 12). Das hat zur Folge, dass einige Programme zwar eine sehr ausgefeilte Quellenverwaltung vorweisen, die Anwender mit ihr aber nichts anfangen können. Eine detailverliebte aber falsch genutzte Quellenverwaltung ist daher manchmal bei der Weitergabe der Daten eine Katastrophe, denn der Anwender überlegt sich ein System, wie er die Felder nutzt. Gibt er die Daten weiter oder liest er seine Datei in ein Zweiteilprogramm ein, so offenbart sich dann oft die falsche Feldnutzung.

## Quellenverwaltung mit genealogischer Software

In den USA gibt es ein Standardwerk darüber, wie man genealogische Quellen korrekt zitiert. In ihrem Buch *Evidence Explained. Citing History Sources from Artifact to Cyberspace* empfiehlt Elizabeth Shown Mills korrekte Formen des Zitierens aller möglichen Quellen von alten Dokumenten bis zum Internetforum. Beispiele gibt es u.a. für Friedhofsunterlagen, Volkszählungsdaten, kirchliche Quellen, Verwaltungs- und Justizakten, standesamtliche Quellen, Heiratsgenehmigungen, Bevölkerungsregister, Grundbücher und Kataster, Nachlasssachen, für veröffentlichte Dokumente und Forschungsarbeiten wie Bücher, CDs, Karten, Videos, aber auch offizielle Drucksachen wie Zeitschriften und Rundfunksendungen. Dieses Buch dient bereits drei US-Genealogieprogrammen für ihre Quellenverwaltung als Vorlage: *Legacy*, *Family Tree Maker* und *Rootsmagic*. *Family Tree Maker* bietet beispielsweise mehr als 170 Vorlagen an, die auf den Empfehlungen dieses Buches basieren. Der Anwender muss diese Vorlagen allerdings nicht nutzen, sondern kann auf die Standardformulare zurückgreifen.

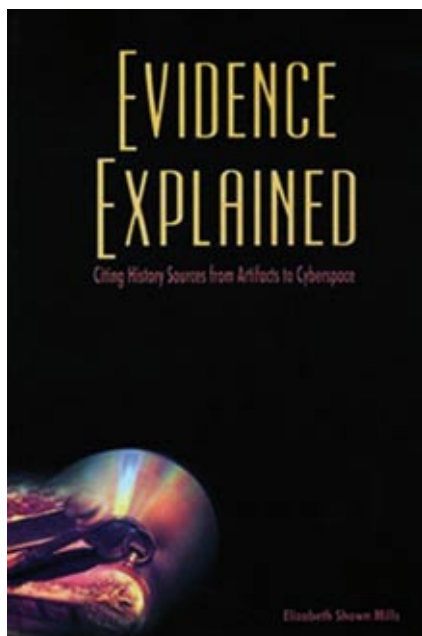


Abb.4: Evidence Explained von Elizabeth Shown Mills ist in den USA ein Standardwerk.

Natürlich gibt es keinerlei MUSS in der Frage, wie ein Genealogieprogramm mit



Abb. 3: Eine hochwertige Quellenverwaltung bietet Family Tree Maker.

Quellenangaben umgehen sollte. Eine Minimallösung ist dem einen oder anderen Forscher vielleicht genug. Trotzdem setzt das Machbare natürlich einen gewissen Standard, an dem sich alle Genealogieprogramme messen lassen müssen. Folglich kann man diesen Standard erwarten:

- Die Quellenverwaltung ist keine Sammlung von Notizzetteln, sondern eine eigene Datenbank.
- Die Quellen sind hierarchisch aufgebaut (Zitate werden an eine Quelle „angehängt“, die Quellen einem Aufbewahrungsort zugeordnet).
- Nichts muss doppelt eingegeben werden. Bereits vorhandene Quellen können ohne lange Sucherei wieder aufgerufen werden.
- Man kann mehrere Quellenangaben zu jedem beliebigen Fakt aufzeichnen.
- Es können eingescannte Urkunden oder Fotos zu jedem Zitat und zu jeder Hauptquelle hinterlegt und unkompliziert zur Ansicht aufgerufen werden.
- Es stehen eindeutige Felder zur Verfügung für jede Art von Quelle, egal ob Buch, Kirchenbucheintrag oder Internetforum.
- Genaue Anleitungen erleichtern den richtigen Einsatz der angebotenen Felder.
- Die Felder werden so genutzt wie im GEDCOM-Standard vorgesehen, da-

mit die Quellen einen „Umzug“ unbeschadet überstehen.

- Der Anwender kann nachträglich bestimmen, wie die Quellenangabe bei einer Ausgabe angezeigt wird.
- Quellenangaben können in jeder Liste angezeigt werden (entweder im Text oder als Fußnote bzw. Anhang).
- Es ist möglich, eine Quellenliste auszugeben – ausgehend von einer Personengruppe, einer regionalen oder einer anderen beliebigen Auswahl.
- Bei Auswahl einer bestimmten Quelle wird angezeigt, welche Fakten und welche Personen damit verknüpft sind.
- Alle Quellen können nachträglich bearbeitet und verschoben werden.
- Versehentlich doppelt eingegebene Quellen können nachträglich miteinander verschmolzen werden, wobei die angehängten Zitate nicht verloren gehen.
- Die Qualität und Glaubwürdigkeit der Quelle sollte auf Anhieb erkennbar sein (Sekundärquelle, Kopie, Originalquelle ...).

Wie der Artikel *Hürden beim Datenaustausch beseitigen* (siehe Seite. 25) berichtet, haben sich viele Programmentwickler zusammengetan, um die Nutzung der GEDCOM-Felder zu vereinheitlichen. Dies wird sicherlich auch im Hinblick auf den Austausch der Quellenangaben unter den beteiligten Programmen einige Probleme beseitigen.

Quellenangaben mit *Firefox*

# Mit *Zotero* schnell und einfach Quellen verwalten

Ein kleines Add-On vom Browser *Firefox* zeigt, wie es geht: Online-Fundstellen werden „fotografiert“, katalogisiert, sortiert und auf Wunsch über eine Schnittstelle im Textverarbeitungs-Programm als Quellenangaben im Text eingebettet.

VON HEINO BÖHM

Ein Familienforscher, der im Nachhinein Informationen seiner Forschungsarbeit überprüfen möchte, bemerkt sehr schnell, wenn er den Aufwand für die Quellenangaben gescheut hatte: Er erinnert sich nicht mehr an die genutzten Quellen. Informationen lassen sich nicht nachprüfen und die Angaben sind vollständig wertlos. Besondere Unsicherheiten bestehen meist bei der Frage, wie man Quellen dokumentiert, die im Internet gefunden werden. Eine Hilfestellung bietet gerade hier das kleine Programm *Zotero*.

*Zotero* ist ein Literaturverwaltungsprogramm, das sich in den Browser *Firefox* einbinden lässt. An seiner Entwicklung sind eine Universität, ein Bibliotheksinstitut und eine Stiftung aus den USA beteiligt. Das Programm ist auf der Webseite <http://www.zotero.org> kostenfrei erhältlich. Zu jeder Funktion gibt es online ausführliche Beschreibungen und sogar Videos – leider nur auf Englisch. Das Programm selbst wird in deutscher Sprache installiert.

Nach der Installation und dem Starten von *Firefox* erscheint am rechten unteren Rand des Browsers eine Schaltfläche, mit der man *Zotero* öffnen kann (Abbildung 1). Ein Klick auf diese Schaltfläche öffnet im Browser drei Unterfenster, deren Größen sich variabel einstellen lassen (Abbildung 2).

Im linken Teil des Browserfensters werden zur Verwaltung der gefundenen Literatur Ordner für Sammlungen und Gruppen erstellt, die wie im *Windows Explorer* bedient werden. In der Mitte stehen die Titel bzw. Überschriften der Fundstellen. Im rechten Bereich finden sich letztlich die bibliographischen Daten der Fundstelle mit Vergabe von



Abb. 1: Das Programm *Zotero* ist installiert, erkenntlich an der Schaltfläche „Zotero“ rechts unten.



Abb. 2: Die drei Programmfenster von *Zotero*

Schlagworten bzw. Tags, der Möglichkeit von Notizen und manches mehr.

## Wie kommen Onlinequellen in das Programm?

Am oberen Rand des Hauptfensters befindet sich eine Werkzeugleiste. Ein blaues Rechteck mit einem Symbol für ein Dokument fungiert als Schalter. Findet man nun im Internet Informationen über einen Vorfahren, fungiert dieser Schalter wie der

Auslöser einer Kamera: Die Webseite wird im Browser fotografiert und in *Zotero* samt den dazugehörigen Daten wie Autor, Webseitentitel, Web-Adresse (URL), Erstelldatum, Sprache, Rechten usw. abgespeichert. Werden einzelne Punkte der Webseite nicht automatisch erkannt, kann man sie per Hand nachtragen.

Zu dem Bildschirmfoto kann man Notizen hinzufügen, auch mit farbigen Markierungen, oder Notizzettel anhängen.



Quellenangaben mit *Firefox*

Abb. 3: Informationen der Zotero Webseite im Zotero-Fenster



Abb. 4: Bildschirmfoto mit Notiz und farbiger Markierung

Mit einer grünen Taste mit Kreuzsymbol ruft man weitere Dokumententypen auf, die per Hand zu vervollständigen sind. So können auch andere Arten von Quellen einbezogen werden (z. B. Bücher, Zeitschriften, usw.). Im Moment sind 33 Typen aufgezählt.

**Großer Funktionsumfang**

Da sich das Programm noch stark in der Entwicklung befindet, gibt es recht oft Updates, die komplikationsfrei installiert werden. Den vollen Funktionsumfang von *Zotero* kann man in der Kür-

ze nicht beschreiben. Das Programm beinhaltet aber so viele Möglichkeiten, dass jede andere Quellenverwaltung blass aussieht. Es lohnt sich, in diesem Programm zu stöbern, auch wenn man „nur“ die rudimentären Funktionen benutzen möchte.

Die Daten lassen sich leicht ex- und importieren und mit anderen Benutzern austauschen. Gruppen können gemeinsam themenbezogene Datenbanken pflegen. Darüber hinaus existiert eine Schnittstelle zu den gängigen Textverarbeitungsprogrammen unterschiedlicher Betriebssysteme *MS Word*, *Open Office* bzw. *NeoOffice*, über die man direkt in das aktuelle Textdokument Zitate, Fuß- und Endnoten mit einem Klick richtig formatiert eingeben kann, ohne dass die Quelle noch einmal bearbeitet werden muss.

**Zotero****Version:** 2.0**Hersteller:**

Center for History and New Media

**Betriebssysteme:** Windows, Linux.**Mac – Bedingung:** Firefox 3.0**Preis:** kostenfrei**Weitere Informationen:**<http://www.zotero.org>

Anzeige:



**emrich**  
ERBEN-ERMITTLUNG  
EMRICH GmbH

**Machen Sie Ihr Hobby  
zum Beruf!**

**WIR FINDEN ERBEN**



**Als Familienforscher bringen Sie  
einen Teil des Könnens mit, dass  
Sie in diesem Beruf brauchen.**

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**

**KONTAKT**

Erben-Ermittlung Emrich GmbH

Postfach 62

91333 Hemhofen

Fon: +49 (0) 9195-9232807

Internet: [www.ee-erbenermittlung.de](http://www.ee-erbenermittlung.de)

## Gedcom-L

# Hürden beim Datenaustausch beseitigen

Die neue Mailingliste Gedcom-L ist ein vielversprechender Anlauf zur Verbesserung des Datenaustausches zwischen Genealogieprogrammen. Erste Erfolge zeichnen sich bereits ab.

VON ALBERT EMMERICH

Seit Jahren wird die Diskussion um den GEDCOM-Standard geführt, aber so richtig besser wird es nicht. Wieder einmal kam das Thema in der Liste des Vereins für Computergenealogie im Herbst letzten Jahres hoch, wieder einmal wurden in endlosen E-Mail-Ketten Argumente ausgetauscht, ohne dass eine Verbesserung für die Anwender erkennbar wurde.

Und doch ist der Handlungsbedarf groß. Was eigentlich als ein Transport von Daten in einem Austauschformat gedacht ist, um den sich kein Anwender zu kümmern braucht, gerät immer wieder ungewollt ins direkte Blickfeld der Familienforscher. Warum kommen meine Daten im nächsten Programm nur unvollständig an? Warum bekomme ich Fehlermeldungen beim Import?

Viele Anwender haben inzwischen Wege gefunden, um da etwas zu reparieren, sie fangen manchmal gar an, die GEDCOM-Dateien mit Texteditoren zu überarbeiten. So war das aber keineswegs gedacht ...

Sieht man sich das Problem näher an, dann sind vier Problemfelder beim Datentransfer zwischen genealogischen Programmen zu erkennen:

- Die Programme unterscheiden sich beim Funktionsumfang.
- Die Programme halten beim Datenexport nicht die Vorgaben des Standards ein.
- Die Programme decken beim Datenimport nicht den vollen Umfang des Standards ab.
- Der Standard selbst ist an einigen Stellen unklar formuliert, widerspricht sich und er bietet für einige Funktionen keine eindeutige Lösung.

## Theorie und Praxis

Der erste Punkt kann durch keinen Austauschstandard geheilt werden. Wenn ein Programm z. B. keine Quellenangaben unterstützt, kann nicht durch den GEDCOM-Standard erreicht werden, dass der Datentransfer der Quelleninformation in ein solches Programm 1:1 funktioniert. Funktionsinhalte sind charakteristische Merkmale der Programme, hier unterscheiden sie sich. Anwender können nur hoffen, dass sie vor Kauf oder Nutzung eines Programmes genug Informationen haben, um zu beurteilen, ob das gewählte Programm bezüglich der realisierten Funktionen ihren Anforderungen gerecht wird.

Die drei anderen Punkte aber treten auch bei Datentransfers auf, bei denen die Funktionstiefe im exportierenden und im importierenden Programm übereinstimmt.

Nehmen wir als Beispiel eine Datumsangabe. Das ist ein so wesentliches Merkmal in der genealogischen Forschung, dass hier eigentlich der reibungslose Austausch zwischen den Programmen funktionieren sollte – in der Theorie.

Die Praxis sieht komplett anders aus, wie ich auch aus persönlicher Erfahrung weiß: Ich führe regelmäßig für Online-Familiendatenbanken Daten von mehr als 20 Familienkudlern zusammen, die alle mit ihrem persönlich favorisierten Genealogieprogramm Familien- und Personendaten erfassen. Auf diese Weise bekomme ich eine schöne Bandbreite an nicht fehlerfrei einlesbarem Code auf den Tisch.

Die folgenden Beispiele haben alle eines gemeinsam: Sie wurden von einem Genealogieprogramm exportiert – und sie entsprechen alle nicht den Vorgaben des GEDCOM-Standards.

- 2 DATE Ostern 1660
- 2 DATE 2.n.trin 1712
- 2 DATE ABT 1650 / 1670
- 2 DATE um 1660
- 2 DATE 14.April 1865

Die Regeln schreiben explizit vor, wie eine Datumsangabe zu exportieren ist. Nach der Ebene (im Beispiel die 2) und dem Kennwort für Datumsangaben (DATE) folgt das eigentliche Datum in genau angegebener Form. So müsste das letzte Beispiel lauten: „2 DATE 14 APR 1865“. Wegen der Abweichungen von den Regeln werden die Datumsangaben von vielen anderen Programmen /so z. B. von der Datenbank der Online-Ortsfamilienbücher des Vereins für Computergenealogie) nicht „verstanden“ und die Information geht letztendlich verloren.

## Gemeinsame Suche nach der Lösung

Der Handlungsbedarf ist also groß, die Diskussion in der Vereinsmailingliste allerdings nicht zielführend. Was nun? Hier hat der Vorstand des Vereins für Computergenealogie eine Entscheidung getroffen, die doch zu einer deutlichen Besserung führen kann: Er rief die neue Mailingliste Gedcom-L ins Leben. Alle Programmautoren des deutschen Sprachraumes sind zum Mitmachen eingeladen. Das Ziel der Liste ist, Vereinbarungen zwischen den Autoren der beteiligten Programme zu treffen, wie diese Programme ihre Dateninhalte in GEDCOM-Dateien auf der Basis des GEDCOM-Standards 5.5.1 exportieren und was beim Import beachtet werden soll.

Das erste erfreuliche Ergebnis: Alle angesprochenen Programmautoren haben positiv reagiert. Sie beteiligen sich konstruktiv an der Diskussion und lassen durchweg den Willen erkennen, hier zu Ergebnissen zu kommen

## Gedcom-L

und damit den Anwendern einen Datentransfer mit wesentlich weniger Problemen anbieten zu können. 25 Genealogieprogramme sind durch ihre Entwickler in der Liste vertreten (siehe Kasten).

In der Liste können auch interessierte Anwender mitlesen. Dadurch können sie erfahren, wie in einer sehr intensiven und bis in Details des GEDCOM-Standards gehenden Diskussion die Programmautoren eine nicht einfache Arbeit in der gebotenen Sachlichkeit und Tiefe umsetzen.

Der Verein für Computergenealogie hat drei Mitstreiter gewonnen, die die Administration der Mailingliste übernommen haben. Das sind Herbert Juling aus dem Vorstand des Vereins, Klaus Vahlbruch, seit vielen Jahren bekannt durch Beiträge in verschiedenen Mailinglisten, und ich als Vorstandsmitglied des NLF und Zuarbeiter zu Online-Ortsfamilienbüchern. Auch das bewährt sich. Herbert Juling stimmt die grundsätzlichen Regeln in der Liste ab und taktet eine strukturierte Vorgehensweise, Klaus Vahlbruch passt auf die Einhaltung der Regeln auf, stellt auch kritische Rückfragen und ich fasse die Diskussionsergebnisse inhaltlich zusammen. Dann erstelle ich aus den Beiträgen Entscheidungsvorschläge, die einschließlich einer Reihe von Zusatzinformationen im GenWiki unter <http://wiki-de.genealogy.net/Kategorie:GEDCOM-Tag> für jedermann einsehbar eingestellt werden.

In der Mailingliste haben sich alle Beteiligten auf eine Vorgehensweise geeinigt, wie aus den Entscheidungsvorschlägen dann Vereinbarungen werden: nämlich durch internetgestützte Abstimmungen, bei denen nur die in der Liste registrierten Programmautoren stimmberechtigt sind. Das Verfahren wurde getestet, es funktioniert – und es hat in einigen Abstimmungsrunden inzwischen seine Feuertaufe bestanden. Die bereits getroffenen Vereinbarungen sind ebenfalls im GenWiki dokumentiert.

## Erste Erfolge

Damit ist die Gedcom-L zu einer Arbeitsliste geworden, in der die betroffenen Fachleute intensiv eine Entscheidung vorbereiten und sie dann anschließend auch mit Mehrheitsentscheidungen fixieren. Ich muss ehrlich zugeben, dass ich nach all den bisherigen Diskussionen um den GEDCOM-Standard nicht geglaubt habe, dass so etwas so gut funktionieren kann, als ich mich als Mit-Administrator „anwerben“ ließ!

Ende November 2009 startete die Liste, die grundlegenden Arbeitsstrukturen stehen, die Arbeit läuft. Erste wichtige Ergebnisse liegen vor:

- Die Programmautoren haben vereinbart, in Zukunft statt des ANSI-Zeichensatzes standardmäßig den UTF-8 Zeichensatz zu verwenden und damit den oft wiederkehrenden Problemen mit Umlauten und Schriftzeichen anderer Sprachen ein Ende zu bereiten.
- Sie haben vereinbart, dass ANSI als Option zunächst weiter unterstützt wird, um die Kompatibilität zu alten Dateien und anderen Programmen in der Umstellungszeit zu gewährleisten.
- Sie haben umfangreiche Vereinbarungen zu Datumsangaben verabschiedet. Damit ist ein großer Teil der bisherigen Probleme im Austausch der Datums-Informationen durch klare Regeln abstellbar.
- Sie haben weiter eine ganze Reihe von Regeln zum Umgang mit Personennamen so weit diskutiert, dass nun Entscheidungsvorschläge zur Verfügung stehen, über die in Kürze abgestimmt wird.

## Blick in die Zukunft

Das alles macht berechtigte Hoffnung, dass die Gedcom-L tatsächlich etwas bewegt. Natürlich werden auf uns noch besondere Herausforderungen zukommen, um auf der Basis des GEDCOM-Standards 5.5.1 z. B. die Unterstützung von Rufnamen (kennt

der Standard nicht) und Ortsverwaltungen (eingeschränkte Möglichkeiten im Standard) zu diskutieren und zu einer gemeinsamen Entscheidung zu bringen. Aber mit der geballten Fachkompetenz der Entwickler von 25 Genealogieprogrammen in der Liste und einer sich abzeichnenden anschließenden breiten Umsetzung der Vereinbarungen sind die Chancen erstmals ausgesprochen gut, wirklich dem Anwender in Zukunft viele Sorgen abnehmen zu können.

Der Verein für Computergenealogie wird das Projekt noch einen Schritt weiter begleiten. Er hat angekündigt, dass gemeinsam mit den Programmautoren die Vereinbarungen in einen Validator eingebracht werden. Mit diesem, vom Verein programmierten und betriebenen, „Prüfprogramm“ soll dann zukünftig die Einhaltung der Vereinbarungen überprüft werden. Der Erfüllungsgrad der Umsetzung der gemeinsamen Vereinbarungen wird auch veröffentlicht werden. Die Anwender werden in Zukunft also vor der Entscheidung für ein Programm wissen, wie gut dieses Programm sich im Datentransfer mit den anderen Programmen verhalten wird. Bis dahin allerdings ist noch viel intensive Arbeit zu leisten – tun wir es!

## Beteiligte Programme

Die Autoren dieser 25 deutschsprachigen Genealogieprogramme arbeiten in der Gedcom-L mit:

*Ages, Ahnen-Chronik, Ahnenforscher, Ahnenblatt, Ahnenwin, Familienbande, Familienbuch, GEDCOM2Map, GEDBAS, GedTool, Gen\_Plus, GENLOGIX, GENprofi-Stammbaum, GES-2000, GFAHNEN, GHome, Ortsfamilienbuch, Gedcom Service Programme, Omega, Online-OFBs, PCAHNEN, PRO-GEN, Pro-S-Ahn, RS-Ahnen, Stammbaumdrucker*



## Dublettenbereinigung

# Ein Weg zur Dublettenbereinigung

Nach einigen Jahren Familienforschung ist die Zeit gekommen, die gesammelten Daten einer kritischen Revision zu unterziehen. Dabei ist die Identifizierung und Bereinigung von doppelt vorkommenden Personen, Dubletten oder Duplikate genannt, ein wichtiger Punkt. Unser Autor zeigt in seinem Erfahrungsbericht Hürden, die er dabei zu meistern hatte.

VON HANS-PETER STERKEL

Nach mehreren Jahren mit dem Aufbau einer Familiengenealogie und der Herausgabe eines Familienbuches war ich an einem Punkt angelangt, wo ich meine Daten bereinigen wollte bzw. musste.

Im Laufe der Zeit habe ich Daten von knapp 6000 Personen zusammengetragen, darunter auch solche, die ich im GEDCOM-Format in meine Datenbank importiert hatte. Dabei hatten sich etliche Personen doppelt oder sogar mehrfach eingeschlichen, was ich anfangs nicht bemerkte oder wenig beachtete.

Nun war aber der Zeitpunkt gekommen, diese mehrfach vorkommenden Personen zu identifizieren und die Dubletten (ca. 300 von insgesamt etwa 6000 Personen) zu eliminieren bzw. zusammenzuführen.

## Programmsuche

Weil das von mir verwendete Genealogieprogramm *Ahnenforscher* von Remo Schlauri keine Funktion zur Verschmelzung enthält, habe ich nach geeigneten Programmen gesucht, mit denen man diese Aufgabe erledigen oder erleichtern könnte. Ich habe schließlich folgende Programme zum Auffinden und zum Verschmelzen von Dubletten getestet:

- *Ages!*
- *Ahnenforscher 6.0*
- *FamilyInsight*
- *Gedcom Validierung*
- *GENMatcher*
- *Legacy*
- *PAF*

Die Kriterien und deren Bewertung sind in den Tabellen 1 und 2 zusammengefasst.

Wie dort zu sehen ist, eignen sich die Programme *GENMatcher*, *Gedcom Validierung* und *Legacy* sehr gut zur Suche nach Dubletten. *Gedcom Validierung* hat den Vorteil, dass es auch eine sehr detailliert einstellbare Datenprüfung durchführt. Auch für die Dublettensuche bietet es die besten Einstelloptionen. Zusätzlich bietet es als einziges Programm die Möglichkeit, die

zwar vom Programm als „mögliche“, aber bei manueller Überprüfung als „Nicht-Dubletten“ erkannten Paare in einer externen Sammel-Datei zu speichern, die man bei der Validierung von verschiedenen GEDCOM-Dateien heranziehen kann.

## Datentransfer

Hat das normalerweise verwendete Standard-Genealogieprogramm selbst keine Möglichkeiten zur Bereinigung

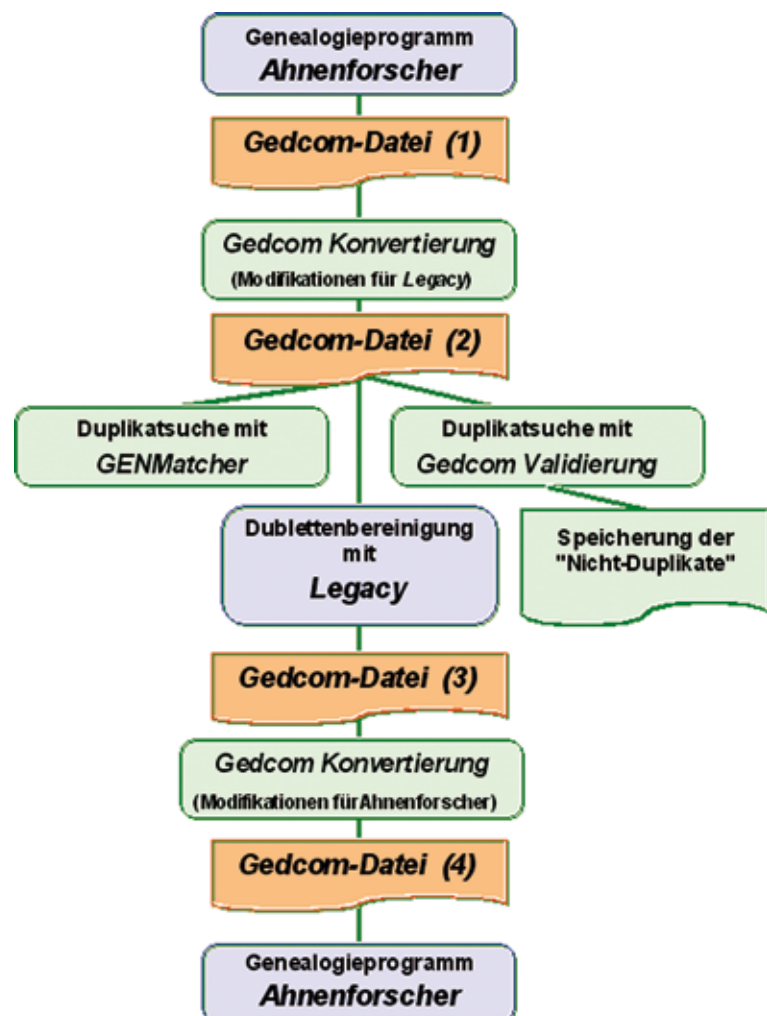


Abb. 1: Ablauf der Dublettenbereinigung

## Dublettenbereinigung

von Dubletten und will man dafür ein anderes Programm verwenden, so ist in fast allen Fällen für den Datentransfer eine Konvertierung der GEDCOM-Datei erforderlich, wenn man keine Daten verlieren möchte.

Der Weg von einem Genealogieprogramm zum anderen und wieder zurück beinhaltet einige Schwierigkeiten und Stolperfallen. Besonders programm-spezifische Daten wie Lebensort, Ehefrau und ähnliche werden in den getesteten Zielprogrammen sehr unterschiedlich interpretiert, teilweise geht die entsprechende Information einfach verloren. (siehe dazu S. 25.) Dies kann man mit der Konvertierung abfangen.

### GEDCOM-Konvertierung

Vor dem Beginn der Dublettenbereinigung musste ich also zuerst den Transfer zum anderen Programm und dann auch den Rücktransfer ausführlich testen und die erforderlichen Anpassungen vornehmen.

Für meine Erfordernisse habe ich *Gedcom Konvertierung*, eines der Service-Programme von Diedrich Hesmmer, verwendet. Nach etlichen Tests sowie einigen Hilfen durch den Autor des Programmes war der Weg für den Transfer der Daten vom Programm *Ahnenforscher* nach *Legacy* und wieder zurück bereitet (Abbildung 1). Analog wurde dieses Vorgehen auch mit *PAF* und *FamilyInsight* getestet.

Das Programm *Gedcom Konvertierung* bietet die Möglichkeit, die vorgenommenen Einstellungen in Steuerdateien zu speichern. Für beide Richtungen (*Ahnenforscher* nach *Legacy* sowie *Legacy* nach *Ahnenforscher*) sind diese Steuerdateien bereits vorhanden und können vom Programmautor kostenlos bezogen und nach Bedarf verändert oder ergänzt werden.

### Verschmelzung via *Legacy*

Aus meinen Tests ergab sich, dass für meine Zwecke die drei Programme *PAF*,

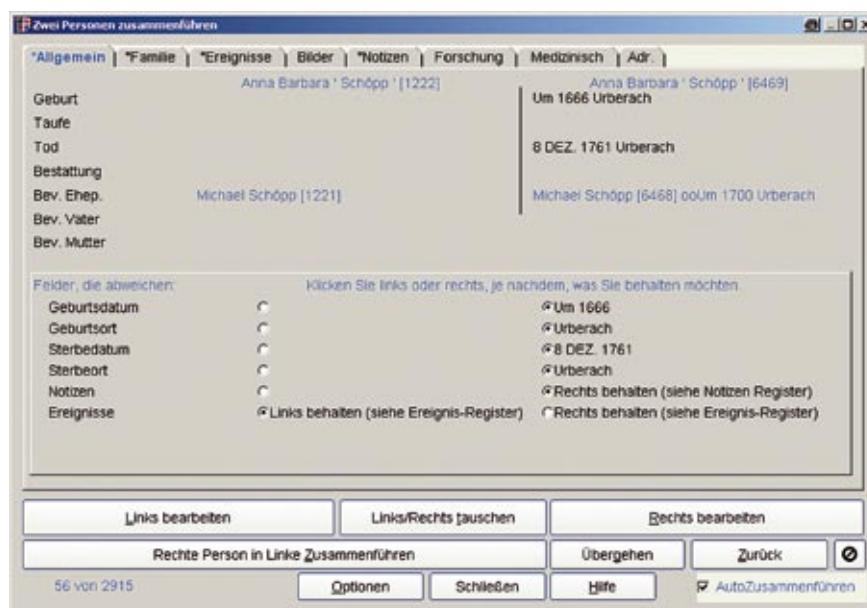


Abb. 2: Allgemeine Fakten eines Dublettenpaares in Legacy

*FamilyInsight* und *Legacy* recht gut für die Verschmelzung von Dubletten geeignet sind. Die drei erwähnten Programme bewältigten bei einem kleinen Testbeispiel die Verschmelzung nahezu gleich gut. *Ages!* hingegen erschien mir besonders bei der Dublettensuche etwas undurchsichtig hinsichtlich der verwendeten Kriterien und wurde deshalb von mir nicht weiter betrachtet.

Da ich mich aus verschiedenen Gründen nicht dazu entschließen konnte, mein Standard-Genealogieprogramm zu wechseln, ging ich für meinen gesamten Datenbestand schließlich den beschriebenen Weg von *Ahnenforscher* zum Pro-

gramm *Legacy* für die Verschmelzung und wieder zurück zu *Ahnenforscher*.

Die Suche nach den Dubletten habe ich zuerst mit dem Programm *Gedcom Validierung* durchgeführt, da dieses nach meiner Ansicht die besten Suchkriterien und Einstellmöglichkeiten bot. Ergänzend dazu setzte ich für kleinere spezielle Fragestellungen, auf die ich hier nicht im Detail eingehen kann, das Programm *GenMatcher* sowie die *Legacy*-interne Dublettensuche ein.

Die Zusammenführung der tatsächlich doppelt vorkommenden Personen im Programm *Legacy* zeigte sich dann vom

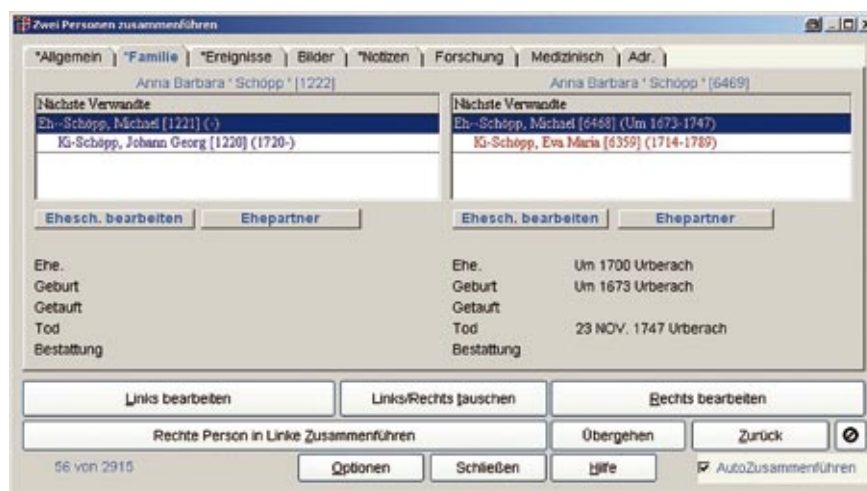


Abb. 3: Familiendarstellung der beiden Personen in Legacy

## Dublettenbereinigung

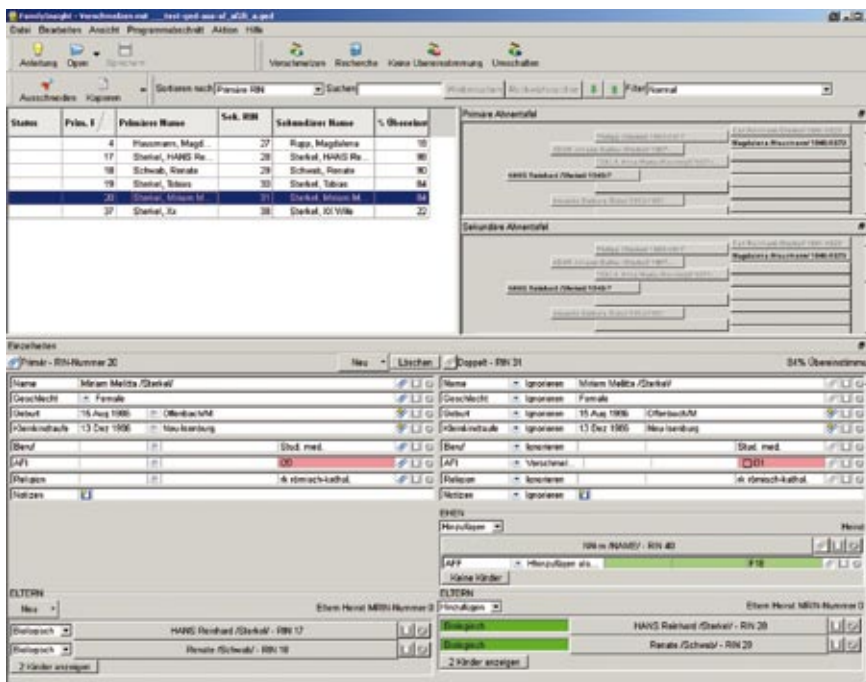


Abb. 4: Details der beiden Personen in FamilyInsight

Ablauf her zwar als recht einfach, aber auch als sehr zeitintensiv, da sie für alle Dublettenpaare einzeln durchgeführt werden muss.

Es werden entweder die IDs (RIN, die Datensatznummer) der beiden zu verschmelzenden Personen oder deren Namen eingegeben. Danach stellt *Legacy* die wichtigsten Daten der beiden Personen nebeneinander dar (Abbildung 2). Weitere Details (Familienangehörige, Ereignisse, Notizen, Quellen) können zur Beurteilung im separaten Fenster herangezogen werden (Abbildung 3). Man kann dabei auch einzelne Daten der einen oder anderen Person zur Übernahme auswählen und noch bearbeiten.

Mit einem Klick werden dann die Daten der beiden Personen zusammengeführt und auch gleich die Verbindungen zu Eltern und Kindern richtig angepasst.

## Andere Programme

Bei den beiden anderen getesteten Programmen ist die Vorgehensweise ähnlich.

*PAF* bietet weniger Möglichkeiten, die Auswahlkriterien einzustellen und die

Details auszuwählen oder zu bearbeiten. *FamilyInsight* erstellt selbst eine Liste von möglichen Dubletten, indem es einen Prozentsatz von übereinstimmenden Fakten errechnet. Sonstige Auswahlkriterien können nicht eingestellt werden. Auch kann man das Dublettenpaar nur aus der intern erstellten Liste auswählen, die manuelle Auswahl von zwei bestimmten Personen ist nicht möglich. Sehr ausführlich ist die Darstellung und Bearbeitungsmöglichkeit der Faktendetails (Abbildung 4).

Anzeige:

**Transkriptionen** Gisela Fleischmann  
*Readings of old German handwriting*  
[www.handschriften-lesen.de](http://www.handschriften-lesen.de)

## Fazit

Es machte zwar sehr viel Mühe, dieses Verfahren vorzubereiten und zu testen, für Anwender von *Ahnenforscher* kann damit allerdings nun ein validierter Weg ohne Datenverlust zur Verfügung gestellt werden, der mittels der vorbereiteten Konverter-Steuerdateien mit minimalem Aufwand genutzt werden kann.

Anwender anderer Genealogieprogramme, die ebenfalls ihre Dubletten bereinigen wollen, können die beschriebenen Schritte analog gehen, müssen aber zuerst gründlich testen, wie der Datentransfer von und zu ihrem Programm am besten und verlustfrei funktioniert.

## Informationen zu den Programmen

*Ahnenforscher*:

<http://www.ahnenforscher.ch>

*GedcomValidierung* und

*Gedcom-Konvertierung*:

<http://ofb.hesmer.name/gedcom>

*GEN-Matcher*:

<http://www.mudcreeksoftware.com>

*Ages!*:

<http://www.daubnet.com/de/ages>

*FamilyInsight*:

<http://www.ohanasoftware.com>

*Legacy*:

<http://www.legacyfamilytree.com>

*PAF*:

<http://www.familysearch.org>



## Dublettenbereinigung

		Programme						
Kriterien für die Programmauswahl		nur zum Auffinden von möglichen Dubletten			zum Auffinden und zum Verschmelzen von Dubletten			
Verwendete Kennzeichnungen:								
+	= Ja / vorhanden	Ahnenforscher	Gedcom-Validierung	GENMatcher	Ages!	FamilyInsight	Legacy	PAF
(+)	= Ja mit Einschränkungen							
-	= nicht vorhanden/nicht möglich							
***	= sehr gut							
**	= gut							
*	= befriedigend							
o	= unbefriedigend							
kA	= keine Angaben							
Plausibilitätsprüfung für Daten (z. B. x Jahre-Heirat nach Geburt; x Monate – Geburt eines Kindes nach Geburt von Geschwistern)		+	+	-	(+)	-	+	-
Prüfung Geschlecht Mann/Frau		(+)	+	-	-	-	+	-
Ergebnisliste für Plausibilitätsprüfung:	- Kurzform am Bildschirm	+	+	-	+	-	+	-
	- Kurzform in Datei speichern	+	+	-	+	-	+	-
	- Detailanzeige am Bildschirm	-	+	-	-	-	-	-
	- Detailanzeige in Datei/Bericht	-	+	-	-	-	-	-
„Nicht-Daten-Fehler“		-	+	-	-	-	-	-
- Anzeige möglich		-	+	-	-	-	-	-
- Abspeichern möglich		-	+	-	-	-	-	-
- abgespeicherte werden nicht erneut angezeigt		-	+	-	-	-	-	-
- Verwendung mit beliebiger GEDCOM-Datei möglich		-	+	-	-	-	-	-
Gesamturteil für Plausibilitätsprüfung		*	***	o	o	o	*	o
Prüfung auf mögliche doppelt vorkommende Personen (Dubletten-Prüfung)								
Prüfkriterien	- Name	+	+	+	kA	(+)	+	+
	- Vorname	+	+	+		(+)	+	+
	- variable Reihenfolge der Namensteile	+	+	+		(+)	-	-
	- Datum zu Ortsname Geburt /Tod	+	+	+		(+)	+	(+)
	- Kriterien einzeln an- und abwählbar	+	+	+		-	+	+
Vergleichsmethode für Namen	- Exakt	+	+	+	-	kA	+	+
	- Soundex	+	+	+	-		+	+
	- Kölner Phonetik	-	+	-	-		-	-
	- andere Methode	+	-	-	-		-	+
Datumsbereich wählbar		+	+	+	-	-	+	+
Leere Namens- oder Datumfelder berücksichtigen		-	+	+	-	-	+	+
Ergebnisliste für mögliche Duplikate	- Kurzform am Bildschirm	+	+	+	+	+	(+)	+
	- Kurzform in Datei speichern	+	+	+	-	-	(+)	+
	- Detailanzeige zu Personen am Bildschirm	-	+	+	-	+	+	(+)
	- Detailanzeige zur Personen in Datei speichern	-	+	+	-	-	+	-
	- Details für alle Dubletten in Datei speichern	-	+	+	-	-	-	-
Anzeige von Grad d. Übereinstimmung: % = in Prozent / V = visuell		-	-	V	V	%	-	-
„Nicht-Duplikat-Paare“		-	+	+	-	+	+	-
- Anzeige möglich		-	+	+	-	-	+	-
- Abspeichern möglich		-	+	+	-	-	?	-
- abgespeicherte werden nicht erneut angezeigt		-	+	+	-	-	-	-
- Verwendung mit beliebiger GEDCOM-Datei möglich		-	+	-	-	-	-	-
Handbuch (Online-Hilfe)	- Sprache	D	D/E	E	D	E	D	E
	- Qualität	-	***	**	-	*	**	**
Laufzeiten der Duplikat-Suche		o	***	***	*	***	***	***
Duplikat-Suche im Vergleich von zwei GEDCOM-Dateien		-	+	+	-	(+)	+	-
Gesamturteil für Duplikatprüfung		**	***	***	o	*	***	**

Anmerkung zu Ahnenforscher: Die Duplikatsuche ist nur in der neuen Version 6 möglich; dafür ist aber noch kein Handbuch vorhanden.  
Der Personenkreis kann per Personenauswahl eingeschränkt werden.

Tabelle 1: Programmvergleich zur Plausibilitätsprüfung und Prüfung auf doppelt vorkommende Personen

## Dublettenbereinigung

Kriterien für die Programmauswahl	Getestete Programme zum Verschmelzen von Duplikaten		
	FamilyInsight	Legacy	PAF
Aufgrund der obigen Beurteilung der Prüfmöglichkeiten wurde das Verschmelzen (=Zusammenführen) von doppelten oder mehrfachen Personen (Dubletten-Bereinigung) nur mit den drei Programmen <i>FamilyInsight</i> , <i>Legacy</i> und <i>PAF</i> getestet.			
Direktes Importieren der GEDCOM-Datei ohne vorherige Konvertierung von TAGs = (+) ist möglich (bei richtiger Einstellung der Optionen) mit vorh. Konvertierung von TAGs = (-)	+	+	+
Import der Daten ist möglich aus GEDCOM-Datei mit Zeichensatz in: ANSI UTF-8	+	+	+
Vergleichsoptionen für mögliche Duplikate sind einstellbar	-	+	+
Das zu verschmelzenden Duplikat-Paar kann aus der Liste der Duplikat-Prüfung ausgewählt werden	-	+	+
Die Auswahl von zwei beliebigen Personen per RIN oder Namen ist möglich	-	+	+
Personen ohne Name oder Vorname können ausgewählt und zusammengeführt werden	- (1)	+	+
Zu übernehmende Datenfelder von Person-2 nach Person-1 können einzeln ausgewählt werden	+	+	+
Notizen können zusammengeführt werden Alle Notizen einer Person global individuell	- +	+	+
Direkte Nachbearbeitung der Notizen ist möglich	+	+	-
Quellenangaben können zusammengeführt werden Alle Quellen einer Person global individuell	- +	- +	+
Direkte Nachbearbeitung der Quellenangaben ist möglich	+	+	-
Multimedia-Objekte können zusammengeführt werden Alle Objekte einer Person global individuell	- -	+	+
Familiendaten (FAM) werden automatisch angepasst	+	+	+
Ergebnis der Zusammenführung ist sichtbar am Bildschirm global detailliert	+	+	+
Zwischenzustände der Zusammenführung können gespeichert und in GEDCOM-Datei exportiert werden	+	-	+
Zwischenzustände können mit Grafik direkt im Programm visualisiert werden?	(2)	(2)	(2)
Verschmelzungsprogramm exportiert GEDCOM-Datei für Rücktransfer in: ANSI UTF-8	- +	+	+
Import in Ursprungs-Genealogieprogramm ist möglich	+ (4)	+ (4)	+ (4)
<b>Gesamturteil für die Optionen der Zusammenführung</b>	*	***	**

**Anmerkungen:**

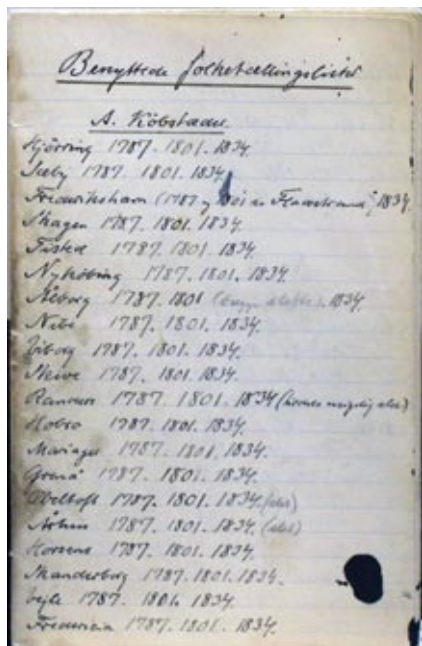
- (1) In FamilyInsight werden Personen ohne Name oder Vorname nicht in der Liste der möglichen Duplikate angezeigt. Da auch keine Auswahl von 2 beliebigen Personen per RIN möglich ist, ist somit auch eine Verschmelzung von Personen mit unvollständigem Namen nicht zu realisieren.
- (2) Alle drei Programme können keine Zwischenzustände der Zusammenführung als Vorfahren- oder Nachkommengrafik anzeigen. Dazu ist immer ein Visualisierungsprogramm erforderlich (z. B. PAF-Companion oder Legacy-Companion).
- (3) Alle drei getesteten Programme sind geeignet, um Duplikate zusammenzuführen. Die Wertung (\*, \*\* oder \*\*\*) wurde vergeben aufgrund der obigen Tabelle sowie des persönlichen Eindrucks bei der Anwendung.
- (4) Der Rücktransfer zum Ursprungs-Genealogieprogramm ist möglich, jedoch ist ohne spezielle Konvertierung mit Datenverlust zu rechnen. Mit Konvertierung kann man die Daten analog zur ursprünglichen Struktur aufbereiten und damit verlustfrei importieren.

Tabelle 2: Vergleich der Optionen zum Verschmelzen der Dubletten

## Kurz gemeldet

## Neue Daten aus Dänemark online

Das dänische Staatsarchiv bietet umfangreiche Datenbanken für demografische und genealogische Forschungen an. Wie immer am Vierteljahresende findet man eine Übersicht zu neu zugänglichen Volkszählungen auf <http://www.dda.dda.dk/asp/oversigt.asp> mit 170 neuen Einträgen. Wieder sind etliche von 1880 für Kopenhagen dabei, was interessant ist, wenn man nach deutschen Arbeitern in Dänemark sucht.



### Ausgewertete Quellen der Jütländer-Kartei

Die deutschsprachige Eingangsseite <http://www.ddd.dda.dk/ddd-tysk/ddd.htm> führt u. a. zu den bearbeiteten Volkszählungslisten des Gesamtstaates (bis 1864), des Restkönigreichs (bis 1920) und des heutigen Landesgebiets (ab 1921).

Bei <http://www.arkivalieronline.dk> wächst die Zahl der zugänglichen Kirchenbücher und Volkszählungen im Original. Allmählich findet man Kirchenbücher nach 1890, und zwar dann, wenn das gesamte Kirchenbuch im Rahmen der Zugänglichkeitsfristen veröffentlicht werden kann. In kleineren Kirchspielen kann das lange dauern. Die Volkszählungen 1921 und 1925 (auch von Nordschleswig)

sind bei Arkivalier-Online zugänglich.

Eine Arbeitsgruppe hat 425 422 Karteikarten mit Einträgen des Archivars H. S. A Nygård (1869-1964) über jüt­ländische Personen digitalisiert. Die Zettelkartei enthält Notizen über Be­amte, Offiziere, Adelige und wer sonst bis etwa 1880 in Jütland einen Namen hatte, darunter nicht wenige aus den Herzogtümern Schleswig und Holstein. Die Suche in der Datenbank beginnt bei [http://nygaards-sedler.dk/viewpage.php?page\\_id=12](http://nygaards-sedler.dk/viewpage.php?page_id=12).

Seit diesem Jahr sind die staatlichen Archive in Dänemark (bis auf das Reichsarchiv in Kopenhagen) montags geschlossen. Der offene Samstag wird im Winterhalbjahr beibehalten. Für das Landesarchiv Apenrade gilt, dass der erste Donnerstag im Monat ein Gruppenarbeitstag ist. Individuell arbeitende Familienforscher können an diesem Tag wenig Ruhe und Platz erwarten. IB

IB

## 200 Hamburg-Karten



*Hamburg im Grundriss 1696*

Aus dem historischen Kartenbestand der Staatsbibliothek sind ca. 200 alte Hamburg-Kartenblätter aus der Zeit von 1590 bis 1880 digitalisiert worden. Die Recherche beginnt man bei <http://agora.sub.uni-hamburg.de/subcharts> per Textsuche oder grafisch über die Stadtkarte Hamburgs. GI

GJ

**FAMILIA AUSTRIA** mit Wiki

FAMILIA AUSTRIA, die österreichische Gesellschaft für Genealogie und Geschichte mit Sitz in Wien, hat bereits im vergangenen Jahr damit begonnen, ein genealogisches Wiki aufzubauen, das die Forschung in den ehemaligen Kronländern Österreichs unterstützen und die Freunde der Gesellschaft zusammenführen soll. Im letzten Halbjahr wurden zahlreiche Seiten mit Informationen über regionale Archive und Quellen, über Kirchenmatriken, Kataster- und Militärunterlagen erstellt. Initiator und Hauptautor ist Günter Ofner. Renate Fennes betreut eine Übersichtsseite über Matriken im Netz (aus Österreich, Tschechien, der Slowakei, Ungarn und Deutschland).

In den Datenbanken Hochzeitsindex vor 1784, der Wiener Zeitung (1703-1884) oder in der Forscherdatenbank FAMMOS kann man auf den bisherigen Webseiten von <http://familia-austria.at> unter den Projekten recherchieren. Allerdings erhalten nur die Teilnehmer am Projekt die vollständigen eingegebenen Daten. GI

GI

## GenTeam.at mit eigenen Datenbanken

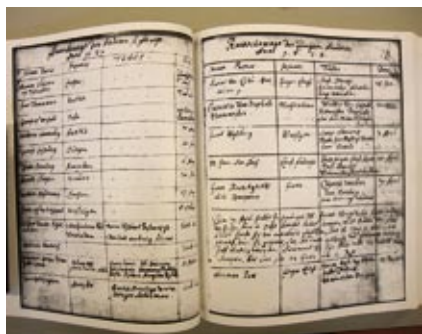
Ein neues Team von Familienforschern um den Berufsgenealogen Felix Gundacker aus Wien (Institut für Historische Familienforschung <http://www.ihff.at>) bietet bei <http://www.genteam.at> Datenbanken an, die nach kostenloser Registrierung frei zugänglich sind: Trauungsindex von Wien 1542-1860 (ca. 840 000 Einträge), Besitzer der Bauparzellen in Personaldaten Niederösterreich im Franziszeischen Kataster 1817 (ca. 198 000 Einträge), Ortsverzeichnis von Tschechien, Österreich und Slowenien (ca. 62 000 Einträge), Sterbebilder aus den beiden Weltkriegen (ca. 12 700 Einträge), Einträge aus kirchlichen und grundherrschaftlichen Büchern (ca. 201 000 Einträge). In der ehrenamtlich tätigen Gruppe kann jeder mitmachen. GI

GJ



## Kurz gemeldet

## Digitale Kirchenbuchfotos aus Gelderland bei Flickr.com



Reformierte Taufen 1637 aus Terborg/NL

Im Digitalisierungsprojekt der Gruppe Genealogie in de Achterhoek der niederländischen Provinz Gelderland wurden Kirchenbücher abfotografiert und bei <http://www.flickr.com> eingestellt. Achterhoek heißt „hintere Ecke“, niedersächsisch: Achterhook. Das Gebiet westlich von Nordrhein-Westfalen gehörte früher zur Grafschaft Zutphen.

Die Qualität der Fotos auf den Flickr-Seiten reicht nicht für einen gut lesbaren A4-Ausdruck aus. Anscheinend wurden überwiegend gebundene Fotokopien abfotografiert. Der Zugang zu den Fotos der einzelnen Orte ist mit einem Klick auf die Ortsnamen auf der Startseite von <http://www.genealogiedomein.nl> möglich.

Aus dem deutschen Grenzgebiet kann man zwar keine Fotos aus den Kirchenbüchern herunterladen, dafür aber Zusammenstellungen der katholischen Familien aus den Taufbüchern von Bimmen (1676-1799), Elten (1696-1812) und Keeken (1685-1761) als PDF-Dateteilen. GJ

## Lehrerkartei online

Personaldaten von Lehrern und Lehrerinnen aus Preußen hat die Bibliothek für Bildungsgeschichtliche Forschung des Deutschen Instituts für Internationale Pädagogische Forschung digitalisiert; sie sind auf <http://www.bbf.dipf.de/nvbk> zu finden. Die Datenbank enthält zurzeit ca. 190 000 Nachweise zu Lehrern

und Lehrerinnen aus drei verschiedenen Überlieferungen:

Die 1932 angelegte Volksschullehrerkartei beginnt für die Regierungsbezirke Berlin und Oppeln mit dem Geburtsjahr 1856, für Königsberg ab 1860, für Liegnitz ab 1861, für Breslau ab 1862, für Potsdam ab 1866, für Gumbinnen ab 1867 und für die anderen Regierungsbezirke ab 1870. In der Sammlung der Personalbögen sind die Lehrkräfte an den höheren Schulen Preußens mit den Geburtsjahren ca. 1850 bis 1890 enthalten. Der älteste Personalbogen datiert mit dem Geburtsjahr 1799.

Die Kartei der Lehrer und Lehrerinnen an höheren Schulen Preußens (70 000 Karten) enthält auch die Absolventen der Lehrerseminare, die nicht in den Schuldienst gingen. Es gibt manche Hinweise auf Lehrer und Lehrerinnen, die während der NS-Zeit entlassen worden sind und für die kein Personalbogen mehr vorhanden ist. Diese Kartei ist noch nicht vollständig erfasst. Nach 1945 wurden diese Karteien und Personalbögen nicht weiter geführt. GJ

## Twittern für Genealogen

Twittern kommt vom englischen Verb to tweet, zwitschern. Die Nutzer tauschen auf der Webseite <http://www.twitter.com> in Echtzeit sehr kurze Informationen und Gedanken aus. Die Textnachrichten dürfen maximal 140 Zeichen lang sein. Der Kurznachrichtendienst lässt sich auch für genealogische Kontakte nutzen.

Es lässt sich z. B. ein eigener Nachrichten-Stream zusammenstellen. Das bedeutet, dass man sich anmeldet und anderen Leuten, Magazinen, Vereinen usw. „folgt“, für die man sich interessiert. Wenn man den so entstehenden „stream“ öffnet, sieht man chronologisch alle Nachrichten dieser Nutzer als gezielte Infos nach den eigenen Wünschen.

In meinem Blog bin ich schon ein, zwei Mal auf Twitter eingegangen: <http://www.kracke.org/blog/?s=twitter>.

Im Family Tree Magazin, Ausgabe März 2010, gab es ebenfalls einen Beitrag dazu.

Es gibt auch schon einige deutsche Genealogie-Twitterer, man findet sie hier: <http://www.twitter.com/genkracke>, <http://www.twitter.com/geigerzaehler>, <http://www.twitter.com/literelle>, <http://www.twitter.com/genblogsDE>.

GenblogsDE ist ein automatischer RSS-Feed zum Twitter Feed, der über aktuelle Artikel in deutschen Genealogie-Blogs berichtet. Zusammengefasst ist dies eine kompakte Informationsquelle über deutsche Genealogie Blogs. TK

## Burgen und Schlösser online



Schloss Wildenfels (Foto: Wikimedia)

Online-Verzeichnis aller Schlösser und Burgen in den neuen Bundesländern, Schleswig-Holstein, Niedersachsen, Nordrhein-Westfalen, Hessen, Nordwestbayern und Württemberg präsentiert die Bibliothek für Verwaltungsgeschichte und Genealogie auf Schloss Wildenfels auf der Webseite <http://www.schlossarchiv.de>.

Mit der Online-Recherche lässt sich das Register der Schlösser und Rittergüter im ehemaligen Obersächsischen, Niedersächsischen, Westfälischen und Fränkischen Reichskreis und des in den sächsischen und fränkischen Ländern begüterten Adels durchstöbern.

Zu einzelnen Familien oder Rittergütern können kostenfreie Kopien oder Scans aus den Gothaischen Genealogischen Taschenbüchern und weiteren Fachbüchern nach 1800 (soweit das Copyright dies erlaubt) bei [webmaster@schlossarchiv.de](mailto:webmaster@schlossarchiv.de) bestellt werden. Bei umfangreicheren Aufträgen wird aber gebeten, zur Kostendeckung eine Spende an den Förderverein zu überweisen. GJ

## Kurz gemeldet

**Digitalisierung der Personenstandsakten in Brühl**

Im Benutzersaal des nordrhein-westfälischen Personenstandsarchivs in Brühl werden mehr und mehr Zivilstandsregister in digitalisierter Form zur Verfügung gestellt. Der derzeitige Stand der Digitalisierungen ist:

- GHS 1798-1814: komplett für die Landgerichtsbezirke Aachen, Bonn, Düsseldorf und Kleve,
- GHS 1798-1832: komplett für den Landgerichtsbezirk Köln,
- GHS 1810-1814: für den Landgerichtsbezirk Elberfeld und den Oberlandesgerichtsbezirk Hamm.

Zurzeit stehen folgende Zivilstandsregisterbände (GHS) nicht zur Einsicht im Lesesaal zur Verfügung, da sie digitalisiert werden: Register der Landgerichtsbezirke Aachen, Bonn, Düsseldorf, Elberfeld, Kleve (alle reproduzierten Bände, d. h. die Fotobände); Landgerichtsbezirke Aachen 1815-1832, komplett; Stadt Köln 1833-1875, komplett.

Hier ist also zu hoffen, dass diese Quellen noch im Laufe dieses Jahres in digitalisierter Form zur Verfügung stehen. Danach werden die Originale nicht mehr vorgelegt. Aktuelle Informationen über den jeweiligen Stand der Digitalisierung gibt es bei <http://www.archive.nrw.de/LandesarchivNRW/abteilungRheinlandStandortBruehl/>.

Der ursprünglich geplante Umzug des Brühler Archivs in das neue Landesarchivgebäude im Duisburger Hafen wird nicht vor 2013 stattfinden. Der Umbau des alten Getreidespeichers und die Grundsteinlegung für die neuen Gebäude wird nach zwei Jahren Verzögerung erst in diesem Jahr stattfinden. GJ

**Neues Personenstandsarchiv in Koblenz**

Die Landesregierung Rheinland-Pfalz hat schon Ende 2008 verordnet, dass die Sicherheitsregister und Zweitbücher der

Personenstandsunterlagen nach Ablauf der Fortführungsfristen der Landesarchivverwaltung, d. h. an das Landeshauptarchiv Koblenz, abzuliefern sind. Grund für diese Verordnung war das neue Personenstandsgesetz, das neue Fristen für die Einsichtnahme in die Standesamtsakten festgelegt hat. Bereits seit 1798 gibt es im ehemals französisch besetzten Rheinland Zivilstandsregister, die nun in ein zentrales Archiv wandern. Die Erstschriften, Beleg- und Sammelakten bleiben weiter in kommunaler Verwahrung.

Beim Landeshauptarchiv Koblenz wird bis zum 31.12.2010 ein zentrales Personenstandsarchiv eingerichtet. Es erhält die frei gewordenen Personenstandsunterlagen, die bisher von den Standesämtern und Kreisverwaltungen bzw. kreisfreien Städten aufbewahrt wurden. Damit steht der Öffentlichkeit auch in Rheinland-Pfalz erstmalig geschlossen eine personengeschichtliche Quelle zur Verfügung, die genauso wie in Teilen Nordrhein-Westfalens bis zum Ende des 18. Jahrhunderts zurückreicht.

Ein Wermutstropfen hat diese geplante Zentralisierung der Bücher in einer angemieteten Halle in Koblenz: Die Benutzung ist ab 1. Januar 2011 bis auf weiteres leider nur nach Voranmeldung möglich. GJ

**Digitalisierte Kirchenbücher auf CD und DVD**

Die Liste der digitalisierten Kirchenbücher, die auf CD bzw. DVD vom Patrimonium-Verlag <http://www.ptverlag.de> angeboten werden, hat inzwischen die Nr. 200 überschritten. Fast jeden Monat kommen neue Kirchenbücher aus dem linksrheinischen Raum hinzu. Die Originalbücher befinden sich in den nordrhein-westfälischen Personenstandsarchiven Brühl und Detmold. Alle Digitalisate, auch die, die noch nicht in der Edition Brühl enthalten sind, sind auch an den Computern in den Lesesälen in den beiden Personenstandsarchiven einsehbar. Die Kir-

chenbuchdaten enden meist um 1800, da danach die Zivilstandsregister einsetzen.

Etwa ein Zehntel der Datenträger werden auch direkt oder nachträglich mit Verkartungen angeboten. Eine aktuelle Liste der lieferbaren CDs der Brühler Edition ist auf der Webseite des Verlages unter „Informationen“ zu finden. Wer bereits früher die Digitalisate ohne Verkartung bezogen hat, kann die Nachträge zu einem geringen Preis nachbestellen. Es lohnt sich also, regelmäßig die Liste der lieferbaren Quellen auf der Webseite des Verlages anzuschauen oder sich für den Newsletter eintragen zu lassen.

In Vorbereitung sind die Kirchenbücher der Orte Euskirchen, Lövenich (bei Erkelenz) mit Verkartungen sowie Updates zu Breberen, Dremmen, Herzogenrath, Vorweiden, Würselen, jeweils mit Verkartungen.

Die Daten auf den CDs/DVDs der Edition Detmold aus den westfälischen Kirchenbüchern reichen bis 1875, da hier erst die Standesamtsregister beginnen. GJ

**Wegweiser für Familienforscher**

Unter dem Titel *Der richtige Weg zu Ihrem Stammbaum – Familienforschung in den Personenstandsarchiven Nordrhein-Westfalen* ist ein neuer Wegweiser für Familienforscher in der Reihe der Veröffentlichungen des Landesarchivs Nordrhein-Westfalen als Band 26 erschienen.

Die Autoren Bettina Joergens und Ulrich Bartels stellen die Personenstandsarchive in Detmold und Brühl mit den dort aufbewahrten Quellen vor und geben viele nützliche Tipps und Adressen.

Kostenloser Download der Broschüre unter „Aktuelles“ bei: <http://www.archive.nrw.de/LandesarchivNRW/abteilungOstwestfalenLippe/> GJ

Historisches Archiv der Stadt Köln

## Die (digitale) Zukunft des Kölner Stadtarchivs

Das Historische Archiv der Stadt Köln wird das modernste Archiv der Welt – eine Folge des Einsturzes am 3. März 2009, der die Originale zunächst unbenutzbar macht; manche nur für kurze Zeit, viele für Jahre oder Jahrzehnte, einige sicher für immer. Doch schon bald gibt es einen digitalen Lesesaal.

VON RENATE ELL UND GÜNTER JUNKERS

Noch immer klafft ein tiefes Loch, wo einst der sechs Stockwerke hohe, helle Magazinbau des Historischen Archivs der Stadt Köln aufragte. Die benachbarten Bürogebäude sind leer, ebenso das angrenzende Gymnasium; in Containern im Schulhof und in einigen Klassenräumen haben Bautrupps und Feuerwehr – sie sichert noch immer die Einsturzstelle – ihre Büros eingerichtet. Bald soll im Einsturzkrater ein Sicherungsbauwerk entstehen, um auch die letzten Akten aus dem Grundwasser holen zu können.

Dass beim Einsturz keiner der Archivmitarbeiter oder -besucher zu Schaden kam, ist dem Haustechniker des Archivs zu verdanken: Er hatte verdächtige Geräusche gehört und war sofort losgelaufen, um alle Menschen im Gebäude zu warnen – alle standen hinter dem flachen Bürotrakt, der sich an den Magazinbau anschloss,



Abb. 1: Die Unglücksstelle an der Severinstraße zwei Wochen nach dem Einsturz; ein Notdach schützt den Schuttberg vor Regen. (Foto: Duhon, aus Wikimedia)

### Historisches Archiv der Stadt Köln

Das Archiv, gegründet 1406, gilt als das größte und bedeutendste kommunale Archiv nördlich der Alpen. Es beherbergt

- 33 Regalkilometer Akten und Amtsbücher,
- 65 000 Urkunden ab dem Jahr 922,
- 1 800 Handschriften,
- 200 000 Karten und Pläne,
- 50 000 Plakate,
- 5 000 Tonträger, Filme und Videos,
- mehr als 500 000 Fotos zu Kölner Ereignissen,
- mehr als 800 Sammlungen und Nachlässe.

Von den bisher geborgenen Archivalien weisen 35 Prozent schwerste Schäden auf, 40 bis 50 Prozent mittlere Schäden und 15 bis 25 Prozent leichte Schäden.

als dieser in die Tiefe stürzte. Zwei junge Männer allerdings, die mit den benachbarten Gebäuden in die Tiefe gerissen wurden, konnte niemand mehr retten.

Als Ursache des Einsturzes gilt ein hydraulischer Grundbruch der U-Bahn-Baustelle vor dem Gebäude, d. h. eine Spundwand hat dem Druck des Grundwassers nicht standgehalten – als sie brach, wurde dem Gebäude buchstäblich der Boden unter dem Fundament weggezogen. Die eventuelle Schuld der beteiligten Baufirmen an dem Einsturz müssen Gutachter und Gericht klären.

Mehr als 1 000 Jahre Kölner Geschichte lagen unter Trümmern begraben. Schnell und vorsichtig begann die Feuerwehr nach den zunächst Vermissten zu suchen und gleichzeitig das wertvolle Kulturgut zu bergen. Schnell wurden Planen über den Schuttberg gezogen, weil die Meteorologen für den zweiten Tag nach

dem Einsturz Regen vorhersagten – der Regen drang allerdings an den Rändern der Planen in den Schuttberg ein. Später wurde er durch ein Notdach geschützt (Abbildung 1).

Schon bald nach dem Einsturz entstand am Stadtrand von Köln das Erstversorgungszentrum für die geborgenen Archivalien. Archivare, nicht nur aus ganz Deutschland, sondern aus der ganzen Welt, sichteten, sortierten und verpackten, anfangs im Dreischichtbetrieb, was von der Einsturzstelle angeliefert wurde.

### Erste Hilfe für beschädigte Akten

Manches war fast unversehrt, vieles zerissen und verdreckt. Kleine Fetzen aller möglichen Dokumente, im Helfer-Jargon „Kölnflocken“ genannt, landeten in Pappschachteln. Dass sie überhaupt aus dem Schutt geborgen wurden, ist eine großartige Leistung der Feuerwehr und



## Historisches Archiv der Stadt Köln

der Helfer vom Technischen Hilfswerk. Insgesamt leisteten rund 1 800 Helfer etwa 27 000 Einsatzstunden.

In vielen Fällen mussten Staub und Steinchen mit kleinen Handfegern aus den Akten gebürstet werden, bevor sie in Kisten verpackt in „Asyl-Archive“ in ganz Deutschland verfrachtet wurden. Völlig durcheinander, Mittelalter neben 20. Jahrhundert – es fehlte die Zeit, auch nur grob zu sortieren, ständig kam neues Material aus der Innenstadt.

Feuchte Akten konnten im Erstversorgungszentrum mit Hilfe von Bautrocknern, also großen Heizlüftern, in provisorischen Wärmezelten getrocknet werden. Durchnässte Papiere wurden in Klarsichtfolie verpackt und eingefroren, damit sie nicht schimmeln. Sie müssen in den nächsten Monaten nach und nach gefriergetrocknet werden, denn nach mehr als zwei Jahren im Eis kann Gefrierbrand die Archivalien schädigen.

Gefriertrocknen bedeutet, dass das gefrorene Wasser beim Auftauen direkt in Wasserdampf überführt wird, so dass das Papier keine Feuchtigkeits-Schäden davonträgt. Dafür braucht man spezielle, beheizbare Druckkammern, deren Kapazitäten deutschlandweit begrenzt sind – mit einer so immensen Menge feuchten Kulturguts auf Papier hatte niemand je gerechnet. Bisher brauchte man die Geräte, um Bücher oder Dokumente zu trocknen, die nach Wasserschäden oder durch Löschwasser nass geworden waren – z. B. nach dem Elbehochwasser oder nach dem Brand der Anna-Amalia-Bibliothek.

### Arbeit für Jahrzehnte

Mitte September war die Arbeit im Erstversorgungszentrum beendet. Bis dahin hatte man 85 Prozent des Archivguts geborgen. Zehn Prozent liegen noch im Grundwasser, sie werden in diesem Jahr geborgen.

Seit dem Herbst reisen Archivare des Stadtarchivs in die Asylarchive, um die jeweiligen Bestände zu katalogisieren. Stück für Stück kehren die Archivalien jetzt wieder nach Köln zurück. Oft ist kaum erkennbar, um welche Akten es sich handelt. Einzelblätter oder gar Fetzen können Experten den jeweiligen Beständen erst nach und nach wieder zuordnen.

Bis zum Sommer soll ein Digitalisierungs- und Restaurierungszentrum in einem Kölner Vorort entstehen. Die Restaurierung der Akten wird Generationen von Restauratoren jahrzehntelang beschäftigen; man rechnet mit Kosten in Höhe von 300 bis 500 Millionen Euro; 38,5 zusätzliche Stellen werden dafür geschaffen.



Abb. 2: Im Erstversorgungszentrum wurden die Akten von losem Schmutz befreit – die Helfer trugen Overalls und Atemmasken zum Schutz gegen Staub und Schimmelsporen. (Foto: Klaus Graf, aus Wikimedia)

Völlig zerfetzte Dokumente sollen mit einer Technik wieder zusammengepuzzelt werden, die das Fraunhofer-Institut für Produktionsanlagen und Konstruktionstechnik in Berlin für die Wiederherstellung der zerrissenen Stasi-Akten entwickelt hat. Die Fetzen werden „am Fließband“ gescannt, damit eine spezielle Software die optischen Eigenschaften der Schnipsel erfassen kann, v. a. Form, Papierfarbe und Schrifttyp. Anschließend sucht die Software nach „Schnipsel-Partnern“ und setzt die Seiten zusammen wie Menschen ein Puzzle. Wobei letzteres bei den Stasi-Akten da-

durch erleichtert wird, dass zueinander passende Schnipsel in den Säcken, in denen sie eingesammelt wurden, meist nah beieinander liegen. Beim Einsturz des Stadtarchivs hingegen wirbelte alles wild durcheinander, zusätzlich müssen viele Schnipsel vor dem Scannen geglättet und gereinigt werden.

### Aus dem Barbarastollen ins Internet

Doch schon lange bevor die Akten selbst nach und nach wieder benutzbar werden, können Forscher in aller Welt mit den digitalen Abbildern der alten Dokumente arbeiten. In seiner Not wird das Kölner Stadtarchiv zum modernsten, zum „digitalsten“ Archiv der Welt. Nicht nur Findmittel, wie inzwischen üblich, sondern die Digitalisate der Akten selbst werden ins Internet gestellt. Sie entstehen aus den Mikrofilmen aus dem Barbarastollen im Schwarzwald, wo Milliarden sicherheitsverfilmte Dokumente aus ganz Deutschland lagern. Verantwortlich für diese Sicherungsverfilmung ist das Bundesamt für Katastrophenhilfe und Bevölkerungsschutz in Bonn.

Sie ist so wichtig, weil die Originale von Archivalien Unikate sind – im Gegensatz zu den meisten historischen Büchern, mögen sie noch so wertvoll sein. Verfilmungen

oder digitale Kopien können wenigstens das Abbild des Originals bewahren.

Aus dem Kölner Stadtarchiv wurden fast die kompletten Bestände aus der Zeit vor 1815 verfilmt. Der Mikrofilm hat sich als das beste Medium für eine Langzeitkonservierung erwiesen: Im Notfall reichen eine Lichtquelle und eine starke Lupe, um ein Dokument wieder zu entziffern, und das Filmmaterial ist bei richtiger Lagerung lange haltbar. Digitalisate hingegen müssen immer wieder „migriert“, also auf die neuesten Systeme übertragen werden.

## Historisches Archiv der Stadt Köln

Schutzverfilmung und Digitalisierung dienen aber nicht nur der Sicherung für den Katastrophenfall, sie ermöglichen auch die Schonung häufig benutzter Quellen – Familienforscher kennen das von (verfilmten) Kirchenbüchern.

Für die Zukunft des Stadtarchivs spielen Digitalisate allerdings eine besondere Rolle: Mit ihrer Hilfe sollen die Bestände den Benutzern so schnell wie möglich wieder zugänglich werden – in Form von PDF/A-Dateien. Das „A“ steht für „Archiv“: Es handelt sich um ein spezielles Format für die Langzeitarchivierung, das alle gängigen PDF-Reader anzeigen können.

Das neue digitale Archiv im Internet macht Lesesaal und Magazin allerdings nicht überflüssig, sondern sind als eine Art virtuelle Empfangshalle geeignet, die Bestände weltweit noch bekannter zu machen.

## Digitale Suchanzeigen

Nach und nach sollen auch die geborgenen und restaurierten Dokumente digitalisiert werden. Nicht zuletzt, um per „Suchanzeige“ gemeinsam mit Experten für die jeweiligen Fachgebiete die Bestände nach und nach wieder zusammenzuführen – ein gigantisches Puzzle. Das Archiv hofft auf die Hilfe von Fachleuten, die mit dem jeweiligen Bestand gearbeitet haben. In manchen Fällen war dies schon vor der Erfassung durch die Archivare der Fall, etwa wenn ein Nachlassgeber einem Forscher erlaubt hat, Dokumente zu sichten.

Das Archiv hat auch einen Kooperationsvertrag mit der Initiative „Das digitale historische Archiv der Stadt Köln“ geschlossen (<http://www.historischesarchivkoeln.de>). Die sechsköpfige Gruppe von Historikern und Kunsthistorikern hatte schon wenige Tage nach dem Einsturz begonnen, Digitalisate von ehemaligen Nutzern des Stadtarchivs zu

sammeln und ins Internet zu stellen. Als misslich erwies sich im Nachhinein die Gebühr von 2 € pro Dokumenten-Foto – bei geringeren Gebühren könnte man jetzt wohl auf mehr Fotos zurückgreifen. Wer digitale Kopien von Akten aus dem Stadtarchiv hat, kann sie auf der Website des „Digitalen Archivs“ hochladen – das gilt auch für Akten, bei denen nicht ganz klar ist, was sie darstellen. Begehrt sind vor allem Bestände aus der Zeit nach 1815, die nicht für die Lagerung im Barbarastollen sicherheitsverfilmung worden waren.

## Neues Gebäude

Für einige Monate hatten die Mitarbeiter des Archivs in einem Verwaltungs-

Planung und Bau sind fünf Jahre und 120 Millionen Euro veranschlagt.

Einstimmig beschloss der Rat die Gründung der Stiftung StadtGedächtnis zugunsten des Historischen Archivs. Die Stadt bringt fünf Millionen Euro als Stiftungskapital ein sowie eine Spende von drei Millionen Euro, wenn die entsprechenden Summen aus den Versicherungsleistungen eingegangen sind. Die Stadt hatte eine so genannte Ausstellungsversicherung abgeschlossen, die auf jeden Fall zahlt. Ansonsten waren Wasser- und Brandschäden versichert, nicht aber der Einsturz des Gebäudes – damit hatte niemand gerechnet. Falls das Gericht die Schuld einer der U-Bahn-Baufirmen feststellt, hofft man auch auf finanzielle Mittel von deren Versicherung.

## Lehren für die Zukunft

Drei Monate nach dem Einsturz fand in Köln eine Expertenanhörung statt, die in der Reihe *Veröffentlichungen des Landesarchivs Nordrhein-Westfalen* dokumentiert wurde, unter dem Titel *Lehren aus Köln. Dokumentation zur Expertenanhörung Der Kölner Archiveinsturz und die Konsequenzen*. Man kann die Dokumentation als PDF-Datei kostenlos aus dem Internet herunterladen (<http://www.archive.nrw.de/LandesarchivNRW>, links den Link „Aktuelles“ und dort „Neue Publikationen“ anklicken).

Besonders interessant ist die Arbeitsgruppe 3, die sich mit der Sicherung des Quellenwertes der Archivalien durch Digitalisierung und Sicherungsverfilmung befasste. Obwohl natürlich niemand daran zu denken wagt, eine ähnliche Katastrophe könnte noch einmal passieren. Aber auch bei kleineren Unglücken, etwa ein Feuer oder ein Wasserschaden, könnten solche Kopien die einzige Möglichkeit sein, wenigstens den Inhalt eines Archivals zu erhalten, wenn schon nicht das Original selbst.



Abb. 3: Blick in die Baugrube im Dezember 2009 – die selbe Blickrichtung wie in Abb. 1, in der Bildmitte ein Stück der Spundwand

gebäude am Stadtrand Unterschlupf gefunden. Rund ein Jahr nach der Katastrophe ziehen sie um in ein Übergangsdomicil in der Innenstadt (Heumarkt 14). Hier werden auch wieder große Teile der Personenstandsakten des Archivs in digitalisierter Form zur Verfügung stehen.

Noch im Herbst hatte der Stadtrat die Errichtung eines Neubaus beschlossen, der neben dem Historischen Archiv auch das Rheinische Bildarchiv und die Kunst- und Museumsbibliothek beherbergen soll. Es entsteht in der Nähe der Kölner Universität am Eifelwall. Für

## Computergenealogie-Zeitschriften sollen sterben?

In Großbritannien, Belgien, Niederlande, Kanada und den USA wurden Computergenealogie-Zeitschriften aufgegeben – oft mit der Begründung, dies sei kein Spezialthema mehr.

VON GÜNTER JUNKERS

Zeitschriften, die sich nur mit dem Thema Computergenealogie beschäftigen, verschwinden in vielen Ländern vom Markt. Ist das Thema nicht mehr aktuell und vollständig abgehandelt? Scheinbar noch nicht überall, denn in Skandinavien, wo sich überhaupt die erste genealogische Computergruppe und eine entsprechende Zeitschrift etablierten, erscheinen sehr gut aufgemachte Zeitschriften, die wir z. T. als Tauschpartner von Beginn an beziehen: In Schweden *Diskulogen* (seit 1984, <http://www.dis.se>, Auflage: 27.000), in Norwegen *Slekt og Data* (seit 1990, <http://www.disnorge.no/slekt-og-data/aktuelt.html>), in Dänemark *Slægt & Data*, (seit 1987, <http://www.dis-danmark.dk/sd/blad.asp> Auflage 6300) und in Finnland *Sukutieto* (seit 1984, <http://www.genealogia.fi/st>, Auflage: 7.000). Alle Zeitschriften werden im A4-Format und Vierfarbdruck mit einem professionellen Erscheinungsbild gedruckt.

Was sich in Skandinavien so gut entwickelte (viel besser als in Deutschland!), hat in England, Belgien und den Niederlanden ein trauriges Ende gefunden. Die hier erscheinenden Zeitschriften hatten das A5-Format wie unsere frühere *COMPUTERGENEALOGIE*. In Belgien stand die in Antwerpen erscheinende Zeitschrift *Genealogie & Computer* vom Anfang (1984) bis zum Ende (2005) unter der Leitung von Pieter Donche. Im letzten Heft Nr. 6 des Jahrgangs 22 wurde die Integration der Genealogie & Computer-Gruppe der Flämischen Vereinigung für Familienkunde (VVF-G&C) in die Muttervereinigung angekündigt. Gleichzeitig wurden auch die beiden Vereinigungen und ihre Zeitschriften *Vlaamse Stam* und *Genealogie en Heraldiek in Vlaanderen* zusammengelegt und ein Dachverband gegründet. Es war der Vorstand der VVF, der die Auflösung

und Integration der Computerabteilung beschlossen hatte. Computergenealogie sei nicht mehr das Gebiet von Spezialisten, sondern sollte von allen Genealogen genutzt werden können.



Niederländische Computergenealogie

Eine ähnliche Begründung gab es in der Niederländischen Genealogischen Vereinigung (<http://www.ngv.nl>). Auch hier hat der Vorstand beschlossen, die recht große Abteilung Computergenealogie zum 21.10.2009 aufzulösen. Die bisher selbstständige Abteilung ist nun eine Arbeitsgruppe zur Unterstützung und Präsentation der Computerbelange von Genealogen. Allerdings sind diesem Beschluss viele Diskussionen vorausgegangen, die auch zu Austritten geführt haben. Neben der NGV-Publikation *Gens Data* (1983-2006) gab es die Zeitschrift *Computergeneaal* (2003-2006, <http://www.onserfgoed.com>) und die nur online als PDF-Version verteilte Zeitung *Computergenealogie* (2006-2007). Die Genealogische Computer-Vereinigung wurde von ehemaligen Mitgliedern der NGV-Computergruppe gegründet, ging aber dann 2008 in die Genealogiegruppe des niederländischen Hobby-Computer-

Clubs HCC auf. Auf der alten Webseite <http://www.computergenealogie.org> wird nun der wöchentliche Newsletter der HCC-Gruppe kostenlos angeboten. Das Zentralbüro für Genealogie in Den Haag (<http://www.cbg.nl>) gibt seit 15 Jahren die Zeitschrift *Genealogie* im A4-Format heraus, in der nun immer mehr Artikel zur Computergenealogie erscheinen.

In Großbritannien war die Muttergesellschaft Society of Genealogists ebenfalls der Meinung, dass die Zeitschrift *Computers in Genealogy* (1982-2005) eingestellt werden sollte (<http://www.sog.org.uk/cig/cease.shtml>). Wie in Belgien und den Niederlanden werden die Zeitschriften der Muttervereinigungen die computerspezifischen Artikel abdrucken.

Während in Kanada die Zeitschrift *Internet Genealogy* (<http://internet-genealogy.com>) seit 2006 an den Zeitungsständen liegt, war der Zeitschrift *Digital Genealogist* (2006-2009) (<http://www.digitalgenealogist.com>) von Elizabeth Kelley Kerstens auch nur ein kurzes Leben vergönnt. Sie wurde kostengünstig online als PDF-Datei an die Abonnenten verteilt. Zu wenig Abonnenten? Oder zu harte Konkurrenz mit anderen Genealogiezeitschriften, die ihrerseits die Computergenealogie-Themen selbst aufgreifen und besser präsentieren? Online-Zeitschriften mit hohem Anspruch an die Inhalte werden offensichtlich auch von den vielen Newslettern, Blogs, RSS-Feeds und neueren technischen Möglichkeiten der schnellen Kommunikation verdrängt.

So mag es auch der US-amerikanischen Zeitschrift *AncestryMagazine* gegangen sein, die die Firma Ancestry.com nach 25 Jahren im Januar 2010 einstellte. Die Zeitschrift *Genealogical Computing* hatte Ancestry.com schon 2005 einschlafen lassen.





Académie Internationale  
d'Héraldique



Académie Internationale  
de Généalogie



Confédération Internationale  
de Généalogie

**XXIX.**

**Internationaler Kongress der Genealogischen und  
Heraldischen Wissenschaften 12.-17. September 2010  
in Stuttgart**



**Nach 36 Jahren findet dieser bedeutendste Fachkongress wieder in  
Deutschland statt. Buchen Sie Ihre Teilnahme rechtzeitig - die  
Teilnehmerzahl ist begrenzt!**



PRO HERALDICA

**Alle wichtigen Informationen  
finden Sie auf der Kongress-  
Website:**

**[www.congress2010.info](http://www.congress2010.info)**



Wappen-HEROLD

# Entdecken Sie den deutschen Genealogieserver

Seit mehr als 10 Jahren stellt der Verein für Computergenealogie das größte deutschsprachige Internetportal für Familienforscher im deutschen Sprachraum bereit. Unsere Datenbanken wachsen täglich – dank Ihrer Unterstützung!

**UNSERE PROJEKTE SIND ZUM  
MITMACHEN DA. Auch für Sie.**

## Datenbanken

- ♦ Online-Ortsfamilienbücher
- ♦ Adressbücher, Familienanzeigen, Totenzettel
- ♦ FOKO – die Aktion Forscherkontakte der DAGV
- ♦ Gedbas – der Online-Stammbaum für jedermann
- ♦ GOV – das genealogische Ortsverzeichnis
- ♦ Famlit – die familiengeschichtliche Literaturdatenbank der DAGV

## GenWiki – das genealogische Lexikon

- ♦ DigiBib – digitalisierte, historische Bücher
- ♦ Regionale Forschung
- ♦ Historische Berufs- und Krankheitsbezeichnungen
- ♦ Bedeutung von Familiennamen
- ♦ Nachweise von Kirchenbuchverkartungen und gedruckten Ortsfamilienbüchern

## Mailinglisten und Foren

[www.compgen.de](http://www.compgen.de) [www.genealogienetz.de](http://www.genealogienetz.de) [www.genealogy.net](http://www.genealogy.net)



**Verein für Computergenealogie e. V.**

- » gegründet 1989
- » größte genealogische Vereinigung in Deutschland
- » Projekte zum Mitmachen für jeden Familienforscher
- » mehr als 10 Millionen Datensätze online durchsuchbar
- » alle Online-Angebote kostenlos nutzbar

[www.compgen.de](http://www.compgen.de) [www.genealogienetz.de](http://www.genealogienetz.de) [www.genealogy.net](http://www.genealogy.net)