

Hinweise für die Bearbeitung von Manuskripten für das AOFF

Das von unserem Ehrenmitglied Curt Liebich (1890–1966) entwickelte Darstellungssystem für genealogische Zusammenhänge („System Liebich“) wird seit 1952 im .Archiv ostdeutscher Familienforscher. angewandt. Es hat sich zumal für die besondere Situation der ostdeutschen Genealogie bewährt, für die bekanntlich auch der kleinste gerettete Beleg großen Wert haben kann. Das „System Liebich“ ermöglicht, über die eigentlichen Glieder einer Ahnen-, Stamm- oder Nachfahrenliste hinaus auch die gleichberechtigte Aufnahme von Nebenpersonen wie Stiefahnen, Schwiegereltern, sonstigen Verschwägerten und Anverwandten, die für andere Forscher wertvoll sein können. Denn Hauptaufgabe der Zeitschrift ist die Sicherung der vielen kleinen Aufzeichnungen, die für einen Abdruck in den großen genealogischen Sammelwerken nicht in Frage kommen.

V o r s p a n n

Überschrift. In der Überschrift jedes Beitrages soll nach Möglichkeit der Name des behandelten Geschlechts oder des Hauptstammes mit Herkunftsgebiet (Ort, Kreis, Landschaft, Land) erscheinen. Darunter folgt der Autor oder Einsender mit Anschrift.

Quellen und Literatur. Zu Beginn des Textes folgt nun eine knappe Auflistung der ungedruckten und gedruckten Quellen, denen die Daten entnommen wurden, ebenso die benutzte Literatur (ausgeschriebener Vor- und Familienname des Verfassers, exakter Buch-/Aufsatztitel, Erscheinungsort und -jahr, Seitenzahl bei Aufsätzen oder Fundstellen in umfangreicheren Büchern; Verlagsnamen werden weggelassen).

Religionsbekenntnis. Herrscht in den dargestellten Familien ein Bekenntnis vor, so ist dieses hier summarisch anzugeben, abweichende Bekenntnisse werden bei den jeweiligen Personen erwähnt. Auf exakte Bezeichnung sollte geachtet werden: für „katholisch“ besser römisch-katholisch, griechisch-orthodox oder russisch-orthodox; für „evangelisch“ besser evangelisch-lutherisch, reformiert usw.

Ortsnamenabkürzungen. Ferner können besonders häufig vorkommende und deshalb im Text abzukürzende Ortsnamen im Vorspann zusammengestellt werden.

T e x t g e s t a l t u n g

Reihenfolge. Alle Aufstellungen sind streng alphabetisch zu ordnen. Ahnenstämme beginnen mit dem ältesten Namensträger, wobei die Beziehung der Nachfolgenden durch den Zusatz „Sohn“ bzw. „Tocht.“ hinter dem Vornamen gekennzeichnet wird. Der Familienname erscheint beim ersten Namensträger fettgedruckt, die anschließenden gleichen Familiennamen werden durch einen Gedankenstrich () ersetzt. Wechselnde Schreibweise eines Familiennamens wird in Klammern hinzugesetzt: Bauer (Pauer); Mayer (Meyer). Bei umfangreicheren Familien ist jedoch zu beachten, daß erkennbar bleiben sollte, welche Familienzweige bzw. welche Einzelpersonen welche Schreibweise benutzten! Bei mehrfachem Vorkommen eines Namens, ohne dass eine verwandtschaftliche Beziehung nachweisbar ist, wird der Familienname jeweils neu fettgedruckt. Bei Geschwisterreihen weist eine zusammenfassende Überschrift, möglichst mit Angabe des gemeinsamen Geburtsortes, auf den Zusammenhang hin. Wiederholung von Angaben wird vermieden. Heiratsort und -datum sind nur beim Ehemann vermerkt, bei der Ehefrau wird nur der

Familienname des Mannes angegeben. Ihre Lebensdaten sind unter ihrem Mädchennamen zu finden. Bei einer Adoption sollte der Ort des Standesamtes (Geburtsregister) mit Datum angezeigt werden, desgleichen bei Namensänderung. Für die Angaben zur Person gilt folgende Reihenfolge: Name, Vornamen, Beruf, sonstige Lebensumstände/Lebenslauf in Kurzfassung, * Ort Datum, . Ort Datum; Ort Datum Familienname des Ehegatten.

Abkürzungen. Auf Übersicht und Kürze wird Wert gelegt. Für häufig vorkommende Ortsnamen werden auf zwei bis drei Buchstaben reduzierte Abkürzungen verwendet (DR. = Deutsch Reichenau; Kbg. = Königsberg); diese Kürzungen müssen im Vorspann erklärt werden (siehe oben). Berufsbezeichnungen können (nur) in eindeutigen, zweifelsfrei auflösbaren Fällen ohne Erklärung abgekürzt werden: Angest., Hausbes., Fleischerstr., Kfm. usw.

Fehlende Angaben. Es werden nur mit Sicherheit festgestellte, durch die angegebenen Quellen belegbare Namen und Daten gebracht. Was fehlt, war nicht zu ermitteln. Für fehlende Daten oder Orts- und Berufsangaben werden keine Lücken gelassen bzw. keine Punkte gesetzt. Drei Punkte stehen jedoch, wenn Familiennamen unbekannt sind (Maria ...); nicht „N.N.“! Vermutete, geschätzte oder errechnete Daten sind in runde Klammern () zu setzen. Altersangaben werden nur mitgeteilt, wenn das exakte und belegte Geburtsdatum unbekannt ist.

Umfangreichere Stammlisten (Stammfolgen) werden durch römische Generationszahlen unterteilt und die Stammangehörigen durchlaufend numeriert, was den Verweis auf Ehegatten erleichtert. Dagegen unterbleibt die Ahnenbezifferung nach Kekule und auch die Nachfahren-Kennzeichnung durch Zahl-/Buchstaben-Kombinationen oder Dezimalklassifikation wie in den großen Sammelwerken.

Rufnamen. Der Rufname wird unterstrichen und keinesfalls an den Anfang gezogen. Die Vornamen sollten vollständig angegeben werden.

Daten. Für alle Lebensdaten werden die bekannten (auch im DUDEN verzeichneten) genealogischen Zeichen verwendet: * (geboren), ~ (getauft), . (gestorben), (begraben), (verheiratet), o/o (geschieden), o o (nichteheliche Verbindung). Ortsangaben stehen den Daten stets voran. Alle Daten werden nur in Ziffern angegeben (keine ausgeschriebenen Monatsnamen), ausgenommen, der Tag ist nicht bekannt (Nov. 1918). Tagesdaten müssen durch Leerzeichen getrennt werden (nicht mit 0 und ohne Leerzeichen!), also 5. 3. 1785, nicht 05.03.1758. Mehrmalige Ehe wird durch römische Ziffern vermerkt, allerdings ohne Wiederholung des Zeichens (I. Name, II. Name).

Fußnoten (Anmerkungen). Notwendige Belege einzelner Angaben, die nicht durch die summarischen Hinweise im Vorspann abgedeckt werden, stehen in Fußnoten. Hier können ausnahmsweise auch weitere Textergänzungen zur Person und allgemeiner Art sowie vor allem Hinweise auf weiterführende Veröffentlichungen und Querverweise auf bereits erschienene Beiträge des AOFF mitgeteilt werden.

Abbildungen. Grundsätzlich ist das AOFF nicht der geeignete Ort, um Abbildungen aufzunehmen. In Einzelfällen kann dies jedoch – als Ergänzung der Daten im Text – wünschenswert sein. Über die Aufnahme von Abbildungen entscheidet der Schriftleiter.

Disketten. Erwünscht sind Dateien in einem gängigen PC-Programm. Einzelheiten sind ggf. beim Schriftleiter zu erfragen.

Korrekturen. Alle eingesandten Manuskripte sollten einen gewissen Grad an Vollständigkeit erlangt haben. Nachträgliche Berichtigungen und Ergänzungen sind vielfach wirkungslos. Bei allen Arbeiten ist vor der Abgabe besonders zu prüfen:

1. Sind alle Angaben mit den Originalen verglichen.

2. Entspricht die Reihenfolge dem Einheits-Alphabet?
3. Sind die Ehegatten richtig zugeordnet?
4. Fehlt irgendwo „Sohn“ oder „Tochter“?
5. Stimmen die Geschwisterreihen in der Zeitenfolge der Geburten?
6. Bei größeren Stammlisten: Wurden die römischen Generationen eingeordnet und die Namensträger ohne Unterbrechung durchnummeriert?
7. Ist die Interpunktion vollständig?

Änderungen der Korrekturfahnen sind mit Mehrkosten verbunden, die dem Autor zur Last fallen. Für die Fahnenkorrektur, die sich auf Satzfehler und Versehen beschränken sollte, werden die im DUDEN 1 angegebenen Korrekturzeichen verwendet. In Zweifelsfällen steht die Schriftleitung zu Auskünften bereit.

Jeder Verfasser ist für seinen Beitrag verantwortlich und erkennt mit der Einsendung das Recht zur redaktionellen Bearbeitung an.