

Forfatter:

Klaus Nielsen

Redaktør:

Vanja Thaulow

Johnny Kondrup

Retningslinjer for tekstredegørelser til Grundtvigs Værker (GV)

- 1 Oversigt over manuskripter og tryk
 - 1.1 Manuskripter
 - 1.2 Førstetrykket
 - 1.2.1 Bøger
 - 1.2.2 Tidsskrifter
 - 1.2.3 Antologier
 - 1.3 Senere udgaver
 - 1.4 Oversættelser
- 2 Bibliografisk beskrivelse
 - 2.1 De anvendte eksemplarer
 - 2.2 Formler
 - 2.3 Indholdsoversigt
 - 2.4 Papir
 - 2.5 Omslag
 - 2.6 Tidsskrifter
 - 2.7 Antologier
- 3 Intern varians
 - 3.1 Tekstlig
 - 3.2 Materiel
- 4 Tekstkritik
- 5 Anvendt litteratur
- 6 Generelle retningslinjer for tekstredegørelsen
- 7 Faksimilering
 - 7.1 Bøger

- 7.2 Tidsskrifter
- 7.3 Antologier og lignende
- 8 Litteratur

Tekstredgørelserne omhandler værkets 'indre' historie til forskel fra indledningerne, der hovedsagelig omhandler værkets 'ydre' historie. Tekstredgørelsen er inddelt i fem overordnede afsnit:

1. Oversigt over manuskripter og tryk
2. Bibliografisk beskrivelse
3. Intern varians
4. Tekstkritik
5. Anvendt litteratur

I det følgende gennemgås indholdet af disse afsnit. Regulativets opbygning afspejler for afsnit 1-5 selve tekstredgørelsens og kan derfor bruges som skabelon.

1 Oversigt over manuskripter og tryk

I det første afsnit gives en oversigt over, hvilke manuskripter og tryk der findes til det pågældende værk. Desuden nævnes evt. oversættelser fra Grundtvigs levetid. Det drejer sig m.a.o. om at identificere mulige tekstkilder til værket og evt. oplyse, hvordan de genetisk forholder sig til hinanden. Oversigten begrænses til Grundtvigs levetid. For trykkenes vedkommende er dette arbejde allerede udført af Steen Johansen, og oversigten oplyser *Bibliografiens* nummerering.

1.1 Manuskripter

I tekstredgørelsen tilbyder GV læseren en liste over det eksisterende manuskriptmateriale. Denne kan i alt væsentligt baseres på *Registrant over N.F.S. Grundtvigs papirer* (bd. 1-30, 1957-1964), men må verificeres. Listen opstilles som en tabel med tre kolonner:

- Signatur eller fascikelnummer (+ evt. enhedsnummer)
- Typebestemmelse (dvs. udkast, kladde, renskrift etc.)
- Evt. overskrift på manuskriptet eller indholdsbestemmelse i meget kondenseret form

Et eksempel gives nedenfor fra tekstredigeringen til *Kirkens Gienmæle* (1825).

| Signatur | Type | Overskrift / Indhold |
|----------|------------|--|
| | forarbejde | Noter til Clausens Bog |
| | forarbejde | Udkast til en anmeldelse af Clausens bog |
| | kladde | Fortale |
| | kladde | |
| | kladde | |
| | kladde | |
| | kladde | |

Indholdet af tabellens tredje kolonne kan tilpasses efter behov. Har selve manuskriptet en sigende overskrift, kan denne bruges.

Hvor overskriften derimod ikke giver et indblik i manuskriptets karakter, kan man i stedet skrive en kort indholdsbestemmelse, fx "Udkast til en anmeldelse af Clausens bog" til Dette manuskript har titlen på Clausens bog som overskrift, men det er ingen god hjælp for læseren af tekstredigeringen. Af hensyn til overskueligheden må en indholdsbestemmelse foretrækkes. Overskrift og indholdsbestemmelse kan også kombineres, men da må sidstnævnte optræde i kantet parentes. Hvis det er relevant og lader sig gøre, kan man også angive, hvilke kapitler de enkelte manuskripter dækker fx. "Kap. 4-7".

Til sidst kan der være tilfælde, hvor det er oplagt at lade cellen stå tom. - er alle udkast til *Kirkens Gienmæle*. Det er derfor ikke nødvendigt at gentage værkets titel.

Hvert fascikelnummer kodes med hyperlink til den digitale version af *Registranten*. Den foreligger i tilknytning til GV, både som pdf-filer af originalens sider og som søgbare »kartotekskort«. De sidste vil løbende blive beriget, dels med Kaj Thanings håndskrevne tilføjelser i Det Kongelige Biblioteks eksemplar af *Registranten*, dels med GV's egne rettelser eller kommentarer til indholdet. Det bør nævnes, at *Registranten* ikke dækker hele Grundtvig-Arkivets indhold. Breve til Grundtvig søges således bedre i registeret på Det Kongelige Biblioteks Center for Manuskript- og Boghistorie.

Bestemmelserne af manuskripternes typer benytter følgende terminologi:

- *forarbejde* (dvs. arbejdsnotater, ekscerpter, dispositioner og lignende)
- *udkast*
- *kladder* (dvs. arbejdsmanuskripter)
- *renskrifter* (hvad enten de er væsentligt afvigende fra trykket eller væsentligt overensstemmende med trykket)
- *afskrifter*

Termen *trykmanuskript* bruges ikke i stedet for 'endelig renskrift', men som en

tillægskategori. Desuden bruges termen kun, når det kan påvises, at et givet manuskript (hvad enten en foreløbig eller endelig renskrift eller evt. en afskrift) har tjent som trykforlæg.

Om forskellen mellem udkast og kladder skal siges følgende: Et udkast er i højere grad en del af forarbejdet end kladden. Det befinder sig stadig på ideplanet. I kladden har værket derimod fundet sin retning. Man kan læse mere om distinktionen i Kondrup 2011, s. 342-345.

1.2 Førstetrykket

Under dette punkt angives førstetrykkets bibliografiske oplysninger. Først gives i et separat afsnit værkets nummer i bibliografien. Dernæst følgende oplysninger:

1.2.1 Bøger

For selvstændigt trykte bøger oplyses:

- fulde titel
- trykkested
- forlag
- trykkeri

Desuden angives oplysninger om udgivelsesmåde i det omfang, de kendes, og med angivelse af kilde, dvs.

- udgivelsesdato (fx ifølge annonce i *Adresseavisen*)
- oplagsstørrelse
- boghandelspris
- salgstal

1.2.2 Tidsskrifter

For de af Grundtvigs værker, som optrådte i tidsskrifter og aviser, oplyses:

- den fulde titel på Grundtvigs bidrag
- tidsskriftets titel, dato, årgang, nr., side- eller spaltetal
- redaktør
- trykkested
- forlag
- trykkeri

1.2.3 Antologier

For de af Grundtvigs værker, som optrådte i antologier, oplyses:

- den fulde titel på Grundtvigs bidrag
- antologiens titel, år og sidetal for Grundtvigs tekst
- redaktør
- trykkested
- forlag
- trykkeri

Desuden angives oplysninger om udgivelsesmåde i det omfang, de kendes, og med angivelse af kilde, dvs.

- udgivelsesdato (fx ifølge annonce i *Adresseavisen*)
- oplagsstørrelse
- boghandelspris
- salgstal

Afsnit 1.2 kan med fordel skrives i sammenhængende prosa.

1.3 Senere udgaver

Herunder gives oplysninger om evt. senere udgaver, dvs. både som selvstændige tryk (oplag og udgaver) og som dele af andre titler (opsamlinger eller antologier). Afsnittet behandler kun optryk fra Grundtvigs levetid. Først behandles værket som samlet helhed, dernæst kan der gives oplysninger om enkeltteksters videre liv, fx salmer optrykt i andre sammenhæng. Afsnittets oplysninger skal være kortfattede, dvs. årstal og evt. en sætning eller to om forskelle mellem optrykket og førstetrykket.

1.4 Oversættelser

Herunder gives oplysninger om, hvilke oversættelser der blev foranstaltet i forfatterens levetid. Kun oversættelser af hele værket eller substantielle dele deraf opregnes.

2 Bibliografisk beskrivelse

I tekstredigeringen gives en *bibliografisk beskrivelse* af det tryk, der benyttes som grundtekst, dvs. oftest førstetrykket. Beskrivelsen tager udgangspunkt i det bedste af de benyttede eksemplarer og gives altså kun for dette konkrete eksemplar. (Dvs. beskrivelsen skal hverken forsøge at dække et 'idealt eksemplar' eller redegøre for de øvrige kollationerede eksemplarer). Det bedste eksemplar afgiver samtidig elektroniske

faksimiler til udgaven. Her tæller de boghistoriske kriterier (bevarede blade, ubeskåret osv., se afsnit 7). Det er imidlertid ikke altid identisk med det eksemplar, som leverer grundteksten. Dér vælges eksemplaret med færrest tekstfejl.

NB: Bemærk, at tekstredgørelsen *ikke* skal beskrive bogens typografi, dvs.:

- kolumnestørrelse
- skriftsnit og skriftarter
- fremhævelsesmidler
- initialer, uncialer og pynt
- forekomster af kustoder

2.1 De anvendte eksemplarer

Som første led af den bibliografiske beskrivelse angives de minimum tre eksemplarer, som er blevet konsulteret og kollationeret under tekstetableringen. Disse anføres på en nummereret liste med følgende oplysninger:

- ejer (fx KB, Grundtvigbiblioteket eller Grundtvig Centeret)
- signatur eller eksemplarnummer (fx "29,-76 8°" eller "Gr.1")
- kortfattede oplysninger om indbinding (fx "indbundet og ubeskåret")
- stregkode (hvis den findes) anført i parentes

Det specificeres herunder, hvilket eksemplar (1, 2 eller 3), der er faksimileret, og hvilket eksemplar, der har leveret grundteksten. Oplysning om hvilket eksemplar, der er blevet OCR-behandlet, gives ikke. Det eksemplar, som udsættes for bibliografisk beskrivelse, anføres altid som eksemplar nummer 1.

NB: De følgende punkter 2.2-2.5 gælder kun for værker trykt som selvstændige bøger. For de af Grundtvigs værker, som optrådte i tidsskrifter og aviser, erstattes punkt 2.2-2.5 af et link en generel bibliografisk beskrivelse af det pågældende tidsskrift, se nedenfor punkt 2.6. For bidrag til antologier erstattes punkt 2.2-2.5 af en kort bibliografisk beskrivelse med færre detaljer end for selvstændige bøger, se nedenfor punkt 2.7.

2.2 Formler

Under overskriften 'Formler' gives følgende oplysninger:

- *formatbestemmelse* (fx 8°) og oplysning om bogblokkens mål i millimeter (højde x bredde), så vidt muligt målt på et ubeskåret eksemplar (fx ca. 193 × 115 mm.).
- *kollationsformel* (også kaldet lægformel), dvs. oplysninger om bogens fysiske opbygning og dens fordeling på læg og blade, som følger den analytisk-deskriptive bibliografis konventioner). En typisk kollationsformel kan lyde: π4 1-88 χ2 9-208
214

- *signaturformel*, dvs. oplysninger om, hvilke blade i hvilke læg der er signeret. En typisk signaturformel kan lyde: \$2 signeret (-5₂)
- *pagineringsformel*, dvs. oplysninger om bogens paginering eller foliering. De stumt paginerede sider angives med kursive tal. En typisk pagineringsformel kan lyde: 100 blade, pagineret *I-III, IV-X, 1-3, 4-36, 37-39, 40-54, 55-57, 58-75, 76-79, 80-122, 123-125, 126-175, 176-179, 180-190* [= X, 190].

Den sidste kantparentes oplyser det egentlige antal sider. Hvis der fx mangler enkelte sidetal i pagineringen, vil det samlede antal sider være lavere end det sidste sidetal (se eksempel i Kondrup 2011, s. 319).

Oplysningerne fra formatbestemmelse, kollationsformel og signaturformel sammenfattes i en kortfattet beskrivelse, der redegør for de samme forhold i løbende prosa.

Ovenstående formler kan opløses i prosa således: Bogens format er oktav; siderne måler ca. 193 × 115 mm. Bogen består af et præliminært, usigneret læg på 4 blade, otte læg a 8 blade, et usigneret læg på 2 blade, tolv læg a 8 blade samt et læg på 4 blade. Alle signerede læg bærer signatur på de to første blade, bortset fra femte læg, hvor signaturen mangler på andet blad.

Hvis der her eller andetsteds opstår behov for at beskrive pagineringen i prosa, er terminologien som følger: sider er paginerede, blade er folierede, læg er nummererede. Denne beskrivelse er normalt ikke påkrævet.

2.3 Indholdsoversigt

Indholdsoversigten er en formaliseret oversigt over, hvad bogens sider rummer. En indholdsoversigt for *Udsigt over Verdens-Krøniken* (1817) lyder som følger:

[I] *titelblad*. [II] *blank*. [III] *tilegnelse til Morten Luthers minde*. [IV] *blank*. [V]-XLIV: *Fortale*. [1]-675: *tekst*. [676] *Rettelser*.

Det kursiverede er udgiver tekst, det ordinære citater. Sidetal i kantede parenteser [] er suppleret af udgiverne. Bemærk, at størstedelen af værkets brødtekst angives samlet med den lakoniske beskrivelse 'tekst'. Indholdsoversigten skal ses som et bibliografisk apparat, ikke en egentlig oversigt over det tekstlige indhold. Denne har læseren nemt adgang til i læseteksten.

2.4 Papir

Her gives kortfattede oplysninger om *papirkvalitet*, herunder om forekomsten af vandmærker. Kun i særtilfælde, hvor det er relevant at angive navn på papirfabrikanten, kan dette oplyses.

2.5 Omslag

Her gives kortfattede oplysninger om evt. oprindelige *omslag*, dvs. ikke selve indbindingen, men udelukkende trykte omslag. Disse kan være løse, men vil oftest være at finde indbundet sammen med bogblokken. Heller ikke ejesignaturer eller exlibriser beskrives. Derimod bør her nævnes evt. særheder: Fx er der på forsatsbladet af det faksimilerede eksemplar af *Kirkens Gienmæle* klistret to udklip fra *Adresseavisen*.

2.6 Tidsskrifter

For værker af Grundtvig trykt i tidsskrifter, blade og aviser udfærdiges der ikke en fuldstændig bibliografisk beskrivelse hver gang, men generelle beskrivelser (fx af *Ny Minerva*, *Politievennen*, *Kjøbenhavns flyvende Post* og *Danskeren*), som kan genbruges. Disse hentes frem i et separat vindue ved hjælp af et link (fx `<ref type="biblDesc" target="skilderie_biblDesc.xml">`), som indsættes under punkt 2.2, og teksten: "Klik her for at få en bibliografisk beskrivelse af tidsskriftet *Nyeste Skilderie af Kjøbenhavn*." Disse beskrivelser horisont vil være det tidsrum, hvori de pågældende tidsskrifter bragte bidrag af Grundtvig. Hvis der er meget langt mellem Grundtvigs bidrag, bør vi undlade at beskrive den mellemlæggende periode i alt for detaljeret form. Hvis der er sket væsentlige forandringer i udgivelsestakt, redaktion el. lign. inden for det tidsrum, hvor tidsskriftet bragte bidrag af Grundtvig, kan man bryde beskrivelserne ned i to eller flere.

Beskrivelserne vil rumme:

- Titel, redaktion, trykkested, forlag, trykkeri.
- Antal numre per år (alternativt per halvår, kvartal, måned, uge).
- Pris pr. årgang eller nummer i hhv. løssalg og subscriptions.
- Format, papir og angivelse af paginering eller spaltenummerering.

Beskrivelsen af tidsskriftet skal ikke redegøre for typografi og grafisk layout eller for tidsskriftets opbygning og indhold.

2.7 Antologier

For værker af Grundtvig trykt i antologier gives en kortfattet beskrivelse under tekstredigeringens punkt 2.2. Denne giver oplysninger om:

- Samlede omfang
- Format og mål
- Papirkvalitet

3 Intern varians

I afsnit 3 angives det, om der ved kollationeringen er blevet konstateret intern varians, dvs. tekstuelle eller materielle forskelle mellem de enkelte eksemplarer. Hvis der hverken er fundet varians i tekst eller materiale, afklares dette med en enkelt sætning i afsnit 3, fx: "Der er ikke blevet konstateret intern varians, hverken af tekstlig eller materiel art."

3.1 Tekstlig

Eksemplet på tekstuel varians nedenfor stammer fra *Sørgeskvad* (1810).

| Side, linje | Eks. 1 | Eks. 2 | Eks. 3 |
|-------------|------------|------------|------------|
| 19,9 | Frændenavn | Fædre navn | Fædre navn |

3.2 Materiel

Den interne varians kan imidlertid også være materiel. Under dette punkt angives det, hvis der er materielle forskelle mellem de tre konsulterede eksemplarer. Det kan fx dreje sig om forskelle i papirkvalitet, antallet af bevarede forsatsblade eller præliminære blanke ark, eller andre farver på omslag end det beskrevne eksemplar. Hvis der findes varierende titelblade, hvor teksten er den samme, men hvor opsætningen er forskellig fra det beskrevne eksemplar, kan det også angives her.

Terminologien følger Kondrup (2011) og *www.informationsordbogen.dk*.

4 Tekstkritik

Den bibliografiske beskrivelse afsluttes af en tekstkritisk liste over rettelselser og supplerende noter til grundteksten. Listen dannes automatisk ved hjælp af attributværdien "textualCriticism" (se Kodebogen).

Hvis der er foretaget tekstrettelser ud fra værk-eksterne kilder, dvs. ud fra fx Bibelen eller originalen til en tekst citeret af Grundtvig, angives det efter rettelseslisten. Dvs. vi angiver ikke sigler til eksterne kilder i kolofonen. I stedet opremses de i et separat afsnit, som indledes med: "Følgende eksterne kilde(r) er brugt i forbindelse med tekstrettelserne:"

Kilderne opremses i en simpel liste, og selve tekstrettelserne angiver med fri udgivetekst at være foretaget "efter kilden", "efter NT" eller forfatterens efternavn fx "efter Clausen".

5 Anvendt litteratur

Tekstredgørelsen afsluttes af en liste over »Anvendt litteratur«. Her anføres kun de

værker, som kommentator har brugt ved udfærdigelsen af tekstredigeringen (inklusive værker skrevet af Grundtvig). Det er ikke litteraturlistens hensigt at give et overblik over den eksisterende sekundærlitteratur.

6 Generelle retningslinjer for tekstredigeringen

Generelt gælder det, at de overgribende kommentarers horisont slutter ved Grundtvigs død i 1872. GV dokumenterer altså ikke de enkelte værkers overleveringshistorie efter dette tidspunkt – medmindre der er meget gode grunde til det.

En tekstredigering bør skrives således, at de enkelte afsnit er kortfattede og kan læses selvstændigt. Man bør holde sig for øje, at stoffet skal tilegnes pr. computerskærm, ikke pr. bog. Skribenterne bør tænke modulært, gerne i standardiserede mellemrubrikker, som kan udfyldes mere eller mindre omfattende, afhængigt af værkets egenart.

Der benyttes overalt grammatisk komma.

I ortografisk henseende gælder den til enhver tid nyeste udgave af *Retskrivningsordbogen*.

Ved anførelse af århundreder bruges mængdetal, ikke ordenstal (dvs. 1800-tallet, ikke det 19. århundrede).

I den løbende prosa, som en tekstredigering udgør, bruges *forkortelser* med sparsomhed. Forkortelser skal følge Jensen & Rathje red. (2003) *Rigtigt kort*.

I forbindelse med oversættelser og udgaver bruges følgende forkortelser: overs., udg., red.

Vedr. henvisnings- og citeringspraksis samt personnavneformer henvises til *Retningslinjer for litteraturhenvisninger til Grundtvigs Værker*.

7 Faksimilering

I det følgende afsnit redegøres der for valg af eksemplar til faksimilering. **NB:** Valg af eksemplar til faksimilering skal foregå i samråd med udgavelederen.

7.1 Bøger

Når der vælges eksemplar til faksimilering af selvstændige Grundtvig-bøger, gælder følgende prioriteringer:

- ubeskåret frem for beskåret eksemplar
- grad af beskæring
- så komplet bogblok som muligt, dvs. flest præliminære blade, originalt papiromslag og lignende
- løs frem for stram indbinding. (Bøger, som er bundet stramt ind, er vanskelige at få læsbare og pæne i skanningen)
- ubesmattet og velbevaret papir er også ønskværdigt, men har lavest prioritet

Praksis for faksimilering af selvstændige bøger er enkel: Vi skanner fra perm til perm. Dvs. at vi medtager hele bogens indhold (også blanke blade) plus indbindingen.

7.2 Tidsskrifter

Når der vælges eksemplar til faksimilering af artikler i aviser, tidsskrifter og lignende, gælder følgende prioriteringer:

- løse blade (som på Grundtvig-Biblioteket) fremfor årgangsindbindinger, som ofte er vanskelige at få læsbare og pæne i skanningen
- ubeskåret frem for beskåret eksemplar
- ubesmattet og velbevaret papir er også ønskværdigt, men har lavest prioritet

Praksis for faksimilering af artikler er som følger. Ud over selve Grundtvigs tekst skanner vi:

- tidsskriftets forside
- evt. rettelsesliste (ofte bagest i det efterfølgende nummer)
- titelbladet og indholdsfortegnelsen til en evt. årgangsindbinding
- forsiden af det papiromslag, som omslutter Grundtvig-Bibliotekets eksemplarer i løse blade

7.3 Antologier og lignende

Når der skal vælges eksemplar til faksimilering af enkelte bidrag af Grundtvig til antologier og lignende samlinger, gælder følgende prioriteringer:

- ubeskåret frem for beskåret eksemplar
- grad af beskæring
- løs frem for stram indbinding
- ubesmattet og velbevaret papir er også ønskværdigt, men har lavest prioritet

Praksis for faksimilering af disse bidrag er som følger. Ud over selve Grundtvigs tekst skanner vi:

- indbindingen

- titelbladet og indholdsfortegnelsen
- evt. forord eller andre præliminære tekster, som skønnes interessante
- evt. rettelsesliste (ofte bagest)

8 Litteratur

- *Informationsordbogen. Ordbog for informationshåndtering, bog og bibliotek* (2005-) udg. af Det Informationsvidenskabelige Akademi [1991]
- Jensen, Jørgen Nørby & Marianne Rathje red. (2003) *Rigtigt kort*. København (Dansk Sprognævns skrifter, nr. 30)
- Kondrup, Johnny (2011) *Editionsfilologi*. København