**Instructies voor de digitalisering van:**

**\* Steph. Blankaart: *Schou-burg der Rupsen,wormen, maden en vliegende dierkens daar uit voortkomende (...).*, Deel 2. Onuitgegeven kopijhandschrift, KB Den Haag.**

***1. Algemeen***

De coördinatie van het Bijbeldigitaliseringsproject is in handen van Nicoline van der Sijs. Voor de bovengenoemde teksten is Hans Beelen de deelprojectleider, hij regelt de correspondentie en het portiebeheer en hij beantwoordt vragen. Zijn e-mailadres: johannes.beelen@uni-oldenburg.de, postadres: Carl-von-Ossietzky-Universität Oldenburg, Institut für Niederlandistik, Postfach 2503, D-26111 Oldenburg, Duitsland. Tel. 00 49-441 798 4581 of 00 49-441 7 11 72. Over inhoudelijke zaken plegen Hans en Nicoline onderling overleg.

 Er is een besloten discussiegroep opgericht (bij Yahoo Groups) waarin over algemene problemen, ervaringen en dergelijke kan worden overlegd (beslissingen worden evenwel centraal genomen). Om lid te worden van die discussiegroep moet men even een berichtje sturen naar Nicoline.

 De foto’s zijn te vinden op het internet onder de link:

<http://www.staff.uni-oldenburg.de/johannes.beelenBlankaart_Schou-burg_deel_2>

Bij het uitdelen van de porties worden de nummers gegeven van de portie met de bijbehorende pagina’s van de druk, die correspnonderen met de nummers van de foto’s. Deze kun je via de link zelf stuk voor stuk downloaden, het beste zet je ze in een aparte map op je eigen computer.

 Iedereen heeft en houdt de vrije beschikking over het zelf ingetikte gedeelte. Medewerking aan dit project houdt in dat het tikwerk in elk geval om niet en belangeloos beschikbaar wordt gesteld ten dienste van een algemeen toegankelijke publicatie op internet, met name via de site van DBNL.

***2. De procedure***

[N.B. Kijk bij twijfel naar de ***Uitgewerkte voorbeelden*** hieronder]

De tekst is verdeeld in 9 porties van elk ongeveer 20 pagina's. Alle porties hebben een eigen, unieke naam gekregen. Hans houdt het portie-overzicht bij in een database. Alle medewerkers moeten de uitgedeelde portienamen aanhouden, en hier bij het opslaan extensies aan toevoegen: voor fase 1, 2, 3 (zie hieronder). Hans geeft bij het uitdelen van de porties aan: de naam van de portie en de nummers van de pagina’s. Hierbij worden zowel de paginanummers van de pdf als die van de druk aangegeven (waarbij de aangegeven paginanummers van de pdf, afhankelijk van het gebruikte leesprogramma, licht kunnen afwijken; doorslaggevend zijn in de portiegegevens dus de paginanummers van de druk). Tenzij anders vermeld worden de pagina’s in hun geheel overgetypt. Neem in twijfelgevallen gerust contact met Hans op.

**Fase 1.** De tekst wordt overgetikt, bij voorkeur in Word. Zet alle automatische aanpassingen in Word uit, en let er vooral op dat Word niet automatisch na een punt een hoofdletter maakt of dubbele hoofdletters corrigeert. Lever de teksten in in Times New Roman 12, 100%, marges ca. 2,5 cm. Uiteraard kunnen jullie tijdens het invoeren een ander lettertype en een andere grootte gebruiken. Controleer dan echter wel of bij dit andere lettertype eventuele rechte aanhalingstekens wel worden omgezet in de gekrulde aanhalingstekens (en apostrofes) van Times New Roman.

 De typist moet de tekst zelf eenmaal heel goed controleren, nadat deze is ingetypt. Zet vragen en problemen die tijdens het intikken opkomen, boven aan de file -- daar wordt dan tijdens de correctie apart naar gekeken. Zet nooit opmerkingen *in* de tekst, vanwege het risico dat er iets van die opmerkingen blijft staan in de uiteindelijke versie!

 Het gescande exemplaar bevindt zich in een uitstekende toestand, en de scans zelf zijn meestal goed leesbaar. De tekst wordt letterlijk overgetikt in de oorspronkelijke spelling (inclusief aperte fouten zoals ‘Hodanigheden’ (sc. Hoedanigheden). Ook de interpunctie wordt overgenomen uit het origineel. Maak van aperte zetfouten een notitie aan het begin van de portie.

 Maak een verschil tussen aanhalingstekens open en sluiten, bijvoorbeeld: ‘xxx’ (openen met een klein zesje en sluiten met een kleine negen). Aanhalingstekens die bij langere citaten aan het begin van de regel worden herhaald, worden niet verwerkt.

 Wanneer een apostrof gebruikt is als afkappingsteken, zoals in *’t* of *uw’*, zorg er dan voor dat deze in Times New Roman de vorm krijgt van een klein negentje - conform het origineel. Bij het gebruik van spaties voor of na de apostrof richten we ons naar het origineel. In de regel staat er voor een apostrof een spatie, tenzij de apostrof een afkapping is van een voorgaande vocaal (t’).

 Er wordt vaak gebruik gemaakt van smalle, halve spaties, die wij als spaties weergeven. Hak als je twijfelt of er wel een spatie voor een apostrof staat, zelf de knoop door - kijk dan vooral naar andere identieke gevallen. Het spatiegebruik wijkt vaak af van het moderne Nederlands: meestal worden er vaker spaties geplaatst, maar in vormen als *hebbenze* en *schryvenwe* ontbreekt de spatie juist.

 Omdat we niet de regellengte van het origineel aanhouden, nemen we evenmin de woordafbrekingen aan het eind van een regel van het origineel over. Zet dus geen afbreekstreepjes in de woorden. Een voorbeeld:

voe-

ten

In dit geval wordt het woord ingetikt als één woord, zonder afbreekstreepje, zonder spatie en zonder dat er aangegeven wordt dat de tekst in het origineel op een nieuwe regel begonnen is, dus: voeten.

 Daarentegen wordt in samenstellingen het koppelstreepje als een enkel liggend streepje gedrukt. Dit nemen we over, bv. in het voorwoord: *Leer-gierige Leeser*. In de Romein gezette tekst wordt er geen verschil gemaakt tussen een afbreekstreepje en een koppelstreepje. Er moet worden beslist om wat voor teken het gaat. Let dus op bij afbreekstreepjes aan het eind van de regel in samenstellingen, waar we naar analogie van de vormen met koppelstreepje het koppelstreepje handhaven. In twijfelgevallen kun je liever het koppelstreepje handhaven en het geel markeren, dan kunnen we in een later stadium aan de hand van de tekst als geheel de knoop doorhakken.

 Ben je niet zeker of een woord aaneen moet worden geschreven of niet, zet het dan boven aan het document als probleemgeval.

 Breviaturen (indien ze voorkomen) worden door ons cursief opgelost (maar binnen cursief weergegeven tekst in Romein). Ligaturen als een versmolten ae, oe of st worden door ons als losse letters uitgeschreven. Het ampersandteken &, eigenlijk een ligatuur van de letters e en t, wordt door ons echter onveranderd overgenomen, ook in vormen als &c.

***2.1 Typografische verschillen***

Hoewel de tekst letterlijk wordt overgetikt, worden (betekenisloze) typografische verschillen in principe genegeerd. Dat betekent bijvoorbeeld dat we vormverschillen tussen letters negeren. Dus het gebruik van twee verschillende letters s in het schrift (de korte s en de lange s, die wat op een f lijkt) en de twee vormen van de r laten we buiten beschouwing. De regel is dat de zogenoemde ronde r gezet wordt na een ronde letter, zoals een o (worden) of de ronde d (droogh)

 Er wordt geen onderscheid gemaakt tussen de Duitse komma (/, schuine streep, gebruikt in de gotische tekst) en de gewone komma. Tik in plaats van de schuine streep een komma gevolgd door (maar niet voorafgegaan door) een spatie. Ook na (en niet voor) andere leestekens een spatie zetten (ongeacht wat er in het origineel staat) - het spatiegebruik rond leestekens wordt dus genormaliseerd, omdat we het rekenen tot de betekenisloze typografische verschillen. We nemen de leestekens verder precies over zoals ze voorkomen in het origineel.

 Kleinkapitaal wordt door ons weergegeven als kleinkapitaal. Woorden die in hun geheel in hoofdletters zijn geschreven, worden door ons in hoofdletters overgenomen (dus niet in klein-kapitaal).

 Superscripte letters worden door ons niet-superscript getranscribeerd.

 Boven de handgeschreven u staat vaak een haaltje of haakje naar rechts. Dit conventionele teken om de letter u aan te geven, wordt door ons niet overgenomen.

 Let op de letters e, s en h- De e ziet er vaak uit als een d met een open lusje; de s soms als een f met open lussen, en de h soms als een g met een open lus.

 De alinea’s zijn Romeins genummerd. Aan het begin van de alinea wordt conform het origineel niet door ons ingesprongen.

 Punten na jaartallen en andere cijfers worden conform het origineel weergegeven.

 Het Romeinse schrift wordt conform het origineel niet-cursief weergegeven. Dubbel onderstreepte tekst (in de hoofdstuktitels) en enkel onderstreepte tekst (woorden in de lopende tekstwordt door ons cursief getranscribeerd, niet onderstreept..

 Let op de *s* die in het gebruikte lettertype veel lijkt op een f: *inſecta* wordt door ons dus weergegeven als: *insecta*.

 Blankaart maakt verschil tussen een afbreekstreepje (dat eruit ziet als een =) en een koppelstreepje, dat eruit ziet als een -. Het koppelstreepje (bv. in samenstellingen als oogst-maand) wordt door ons overgenomen. Bij ruimtegebrek plaats Blankaart het afbreekstreepje soms als een enkel streepje onder de laatste letter van de regel.

***2.2 Paginaovergangen***

Bij het uitdelen van de porties wordt verwezen naar de paginanummers van het handschrift, die bovenaan de pagna staan.

 Een portie begint dus altijd bij het eerste woord van de eerste pagina, en eindigt met de laatste regel van de laatste pagina, waarna voor de duidelijkheid nog het paginanummer van de volgende bladzijde wordt ingetypt. Bij het samensmeden van de porties zal nog extra worden gelet op de overgangen.

 Er wordt aangegeven waar een nieuwe pagina begint. Dat doen we als volgt: plaats in de lopende tekst op de plaats van de paginaovergang de code {p.\*} Achter de punt van p. komt geen spatie. Op de plaats van de \* vullen we het paginanummer in, dat bij oneven paginanummers in de rechterbovenhoek, bij even nummers in de linkerbovenhoek van de pagina te vinden is. Dus bv.:{p.1}. De nullen aan het begin van de fotonummers worden door ons in de paginacode niet overgenomen.

 De meeste bladzijden zijn aan de achterkant blanco. De blanco pagina’s worden door ons niet verwerkt. Bij bladzijden die aan twee kanten zijn bescchreven, noemen we de voorkant {p.\*r}, de achterkant {p.\*v}, waarbij opo de plaats van de asterisk het nummer wordt ingevuld.

 De pagina’s 176r, 177, 178, 182 en 183 dragen per abuis de nummers 173, 174, 175, 179 en 1890. Het juiste paginanummer staat rechtsboven met potlood genoteerd. Wij maken gebruik van dit juiste paginanumer.

 Een overzicht van de exacte regels voor het plaatsen van de {p.\*}-code:

De paginaovergangen worden in de lopende tekst verwerkt met voorafgaande en volgende spatie. Bij afgebroken woorden staat de paginaovergang zonder spaties in het afgebroken woord, met voorafgaand afbreekteken. Aan het eind van een alinea staat de paginaovergang voor de harde return, met voorafgaande spatie. Bij nieuwe tekstonderdelen wordt de paginaovergang op een aparte regel geplaatst.

 Het kan voorkomen dat er een drukfout staat in het paginanummer. Neem in dit geval het paginanummer over zoals het in de druk staat, maar maak wel een aantekening aan het begin van de portie.

***2.3 Coderingen van onderdelen***

De boektitel krijgt de code {h}{/h}, de (Romeins genummerde) hoofdstukken krijgen de code {h3}{/h3}. Teksten van h3-titels worden achter elkaar doorgenoteerd, de regelindeling van het origineel wordt niet overgenomen. Binnen hoofdstukken van de Schou-burg staan soms tussenkopjes met inhoudsopgaven van illustraties, deze worden gecodeerd met {h4}{/h4}

***3. Overzicht van de gebruikte codes***

|  |  |
| --- | --- |
| {h}{/h} | boektitel |
| {h3}{/h3} | hoofdstuktitel (of daarmee gelijkgestelde onderdelen als het voorwoord)) |
| {p.\*} | bij de pagina-overgang |
| [illustratie] | illustratie/typografisch ornament- De met de hand gekleurde illustraties zijn in het handschrift geplakt. De bijbehorende letters worden dor ons net overgenomen. |
| [blanco] | blanco pagina (alleen bij recto-zijden) |

***4. Enkele uitgewerkte voorbeelden***

***4.1 Het begin van het werk (foto 002-003)***

{p.2}

{h}

Schou-burg

der Rupsen, wormen,

maden,

en Vliegende dierties

daar uit voort-

komende{/h}

{h3}I. Hoofd-stuk. *van de oliphants rups en zyn veranderingen.*{/h3}

I. Ik bevinden dat den nau-keurigen opmerker IOAN GOEDAART in syn derde deel aan {p.3} de letter Y de dryentwintigste bevindinge, een rups heeft verbeeld, die aldaar den Oliphant genoem tis: soo heb ik den derden van oogst-maand MDCLXXXVII door een van myne Goede vrinden Simon Schynvoet, een rups ontfangen, die my dunkt dat wel de zelfde rups soude zyn, en darom heb ik geraden gedagt die naam te behouden, alsoo hij een sekere snuit {p.4} heeft, welke hy geduurig uit en in konde trekken.

II. Dese rups is vry groot

4.2 Illustraties (foto 007)

{p.7} dikken ul uit voortgekomen, synde het lighaam rosenkoluerig, vry dik en hier en daar wat vaal-groenagtig, dog de vleugelen onvolmaakt.

A. de oliphants Rups.

B. des selfs popjen.

[illustratie]

[illustratie]

***5. Correctie na het overtypen door de typist zelf; tweede en derde correctie***

Zoals gezegd moet de tekst na het overtypen door de typist zelf nog eens grondig aan de hand van het origineel worden gecontroleerd.

**Fase 2:** De getypte tekst wordt door iemand anders gecontroleerd (Hans verdeelt de porties over een aantal correctoren). De correctoren schrijven de correcties met de hand op een uitdraai van iedere portie, of voeren ze met een opvallende tekstkleur in het Wordbestand in. De correctoren lossen zoveel mogelijk de vragen op die boven aan de documenten staan. Als de legger leesproblemen oplevert doordat bijvoorbeeld letters zijn afgesleten, door inktvlekken, vliegenpoepjes, gaatjes in het papier en dergelijke, of als de pdf zelf niet goed leesbaar is, kan contact worden opgenomen met Hans, die een exemplaar van de originele druk in zijn bezit heeft. Daarbij geldt de regel dat mechanische afwijkingen van de legger worden genegeerd, dus als op basis van een ander exemplaar blijkt dat er op een bepaalde plaats sprake is van een inktvlekje en niet van een gezette punt, dan wordt geen punt ingetikt. Mechanische afwijkingen zijn variaties die optreden tussen identieke exemplaren van het boek, doordat de tand des tijds op andere plekken heeft geknaagd.

 De gecorrigeerde porties worden ingeleverd bij Hans, met de extensie: fase 1 nagezien. De gecorrigeerde Word-bestanden stuurt Hans per e-mail op naar de oorspronkelijke typist. Die loopt de reeds aangebrachte correcties nog eens na aan de hand van het origineel en voert indien nodig de correcties op de eigen portie in het Word-bestand in, of hij accordeert de gecorrigeerde bestanden. Vragen en de problemen aan het begin blijven staan, ook als ze door de corrector opgelost zijn; naar de overblijvende vragen wordt verder gekeken. Bij vragen over correcties contact opnemen met Hans.

 Als de portie in z’n geheel wordt gefiatteerd, is het het handigste de portie in z’n geheel te markeren, en met behulp van de werkbalk het correctiekleurtje weg te halen.

 De gefiatteerde tekst wordt opgeslagen als fase 2, en onder die naam naar Hans teruggestuurd. Naar correcties waarover verschil van mening is, wordt daarna nog extra gekeken.

**Fase 3:** De gecorrigeerde porties worden aaneengesmeed en krijgen tegelijkertijd een tweede, technische correctie; bovendien wordt er extra gecontroleerd op veelgemaakte tikfouten en vormfouten.