

FAQ zum Katalog

Inhaltsverzeichnis

1. [Tipps zum Katalog allgemein](#)
2. [Trefferliste und Facetten](#)
3. [Thematische Suche](#)
4. [Suchlinks](#)
5. [Provenienzen und Provenienzmerkmale](#)
6. [Hinweise zu Beständen](#)
7. [Ausleihe und Benutzung](#)
8. [Reproduktionen](#)
9. [Rechtliche Fragen](#)
10. [Zitieren und Referenzieren von Katalogeinträgen](#)
11. [Handschriften: Zusätzliche Hinweise](#)
12. [Bilder und Objekte: Zusätzliche Hinweise](#)
13. [Gedrucktes, Audio & Video: Zusätzliche Hinweise](#)

1. Tipps zum Katalog allgemein

Welche Suchoperatoren können im Suchschlitz verwendet werden?

AND, OR, NOT, AND NOT (Großbuchstaben)

() Kombination, Bsp.: (Exil OR Exilliteratur) AND (Lyrik OR Gedichte)

" " für Phrasensuche

* für Trunkierung

~ für Schreibvarianten, Bsp. Maier~ findet auch Mair, Meyer,

~ in der Phrasensuche für Abstand zwischen Wörter im Index, Bsp.: "Schiller Goethe"~5 (im Abstand von 5 Wörtern)

Was bedeuten die Icons auf der Ergebnisliste und Detailansicht?

Über das zentrale Suchfeld des Katalogs ist die gleichzeitige Suche nach Handschriften, Gedrucktem, Bildern, Gegenständen, Audio- und Video-Dokumenten sowie digitale Objekten möglich. Im Katalog befinden sich auch Beschreibungen von Sammlungen (u.a. Nachlässe, Autorenbibliotheken, Verlagsarchive). Normdaten erzeugen ein Netzwerk in dem sie die Einträge verbinden. Eine Übersicht der Icons:



Gedrucktes



Handschriften



Bilder und Objekte



mit Link auf ein Digital-Foto



Audio



Video



Beschreibung eines Bestands am Beispiel Handschriften-Bestand



Daten



Enthält einen Link auf ein Digitalisat am Beispiel Gedrucktes oder einen Eintrag für elektronisches Dokument



Normdaten

Muss ich als Benutzerin und Benutzer bei Ihnen registriert sein um zu recherchieren/zu bestellen?

Sie können in unserem Katalog frei recherchieren, Treffer in die Merkliste einstellen und Digitalisate ansehen. Die Bestellung von Medien zur Benutzung in den Räumen des DLA ist nur für angemeldete Benutzerinnen und Benutzer möglich. Informationen zur Anmeldung finden Sie [hier](#).

Kann ich Daten aus dem Katalog exportieren oder Listen ausdrucken?

Über die Merkliste hat man folgende Export- und Druckmöglichkeiten, die sich teilweise noch in Arbeit befinden. Aus technischen Gründen können max. 200 Sätze als Tabelle im csv-Format exportiert werden. Wir arbeiten an einer Lösung, die umfangreiche Katalogexporte ermöglichen wird. Aktuell wird nur der Permalink und der Titel ausgegeben, es werden weitere Felder hinzukommen. Die Formate für Druck und der Versand über Mail befinden sich auch noch in Arbeit, ebenso Exporte für Literaturverwaltungsprogramme.

Wie finde ich Digitalisate und Born-digitals im Katalog?

Die Anzeige befindet sich noch in der Entwicklung. In Bilder & Objekte werden Einzel-Digitalisate im Format jpg angezeigt, es handelt sich um urheberrechtsfreies Material oder für das die Urheberrechte vor der Veröffentlichung im Katalog geklärt worden sind. Auf dem Campus des DLA kann mehr angezeigt werden als im Internet.

Zeitnah wird der Katalog um einen Player für Tondokumente und um einen Viewer für das Blättern in mehrseitigen Dokumenten erweitert. Inhaltsverzeichnisse und -Beschreibungen von Nachlässen und Sammlungen im PDF-Format wie man sie als Anhang zu Bestandsbeschreibungen im alten Katalog kennt, werden noch verfügbar gemacht.

Bei der Erschließung wird die Katalogaufnahme des Originals um einen Link auf das Digitalisat ergänzt. Für Born-digital Materialien gibt es eine eigene Katalogaufnahme. Mit der Facette "nur digitale Medien" wird nicht zwischen Digitalisaten von Originalen ((Text, Ton, Bild) auf Datei oder im Fernzugriff und Born-digitals unterschieden.

Vermehrt kommen elektronische Nachlass-Objekte ins Archiv, die sogenannten Born-digitals.

Born-digital Objekte aus handschriftlichen Beständen lassen sich durch folgende Kombination finden: Der Wert "Handschriften" aus der Medientypen-Facette und der Wert "Elektronisches Objekt" in der Medium-Facette.

Webarchivierte Objekte können über den Wert Medium=Online-Ressource und die Werte "Literarisches Weblog", "Literarische Internet-Zeitschrift" und "Netzliteratur" in der Facette "Form und Inhalt" gefiltert werden.

Welche Suchmöglichkeiten habe ich für Personen, Körperschaften und Namen?

Normdaten für Personen und ihre Werke und Körperschaften werden für die Suche und Präsentation im Katalog verwendet: im Suchschlitz für die Vervollständigung von Suchwörtern, als "Werbetreffer" am Anfang einer Trefferliste, siehe auch [Erläuterungen im Infowiki](#).

Bei der Erschließung können Dokumente aber nicht immer einer bestimmten Person zugeordnet werden. Ist ein Briefschreiber wirklich der Literaturwissenschaftler Hans Mayer (1907-2001) oder ein unbekannter Namensvetter, also nur ein Name? Die mit "Namen" verknüpften Objekte können durchaus auch von der richtigen Person stammen, nur dass es bei der Erschließung nicht eindeutig festgestellt werden konnte. Zum Beispiel lässt sich bei Briefen nicht immer ermitteln, wer genau der Verfasser oder Adressat ist, auch wenn Namen vorliegen. Aufgrund der Persönlichkeits- und Urheberrechte werden in solchen Zweifelsfällen nicht individualisierte Namenssätze verwendet, um spekulative falsche Zuordnungen zu vermeiden.

In der Detailanzeige einer Person kann über die Rubrik "mögliche weitere Treffer" nach Treffern gesucht werden, die nur mit einem "Namens"-Satz verknüpft sind.

Die Menü-Auswahl "Namen & Werke" oberhalb des Suchschlitz durchsucht Personen (-namen), Körperschaften und Werke.

Eine gezielte Suche nach Namen bzw. Personen oder Körperschaften bietet die Facette "Datenbestand".

Was steht genau hinter dem Angebot "Vom selben Bestandsbildner"?

Das Angebot "Vom selben Bestandsbildner" sucht alle Treffer, sowohl Bestände als auch Einzelnachweise, welche denselben Bestandsbildner aufweisen, wie der vorliegende Treffer. Das bedeutet nicht notwendigerweise, dass die Verfasserin oder der Verfasser mit dem Bestandsbildner identisch sind. Siehe auch "Was ist ein Bestandsbildner?".

Beispiel: Bei einem Brief von Mary Tucholsky an Fritz J. Raddatz aus dem Bestand "A:Tucholsky, Kurt" ist Kurt Tucholsky der Bestandsbildner. Ein Treffer mit demselben Bestandsbildner wäre z. B. der Brief von Kitty Frankfurter an Elisabeth Castonier aus dem Bestand "A:Tucholsky, Kurt/Familie".

Wie finde ich nur Bestände / nur Einzelnachweise?

Die Facette "Datenbestand" bietet die Möglichkeit, die Treffer auf Einzelobjekte -> z.B. "Bibliotheksmaterialien", "Handschriften", "Bilder und Objekte" oder auf die Bestandssätze "Nachlässe und Spezialsammlungen" einzuschränken.

Um die Bestandssätze auf einen bestimmten Medientyp einzugrenzen, kann vor der Suche der entsprechende Medientyp über dem Suchschlitz oder nach der Suche über die Facette Medientyp ausgewählt werden.

Um z.B. speziell die Handschriften-Bestände zu suchen, muss neben dem Wert "Nachlässe und Spezialsammlungen" aus der Datenbestand-Facette zusätzlich der Wert "Handschriften" in der Medientyp-Facette ausgewählt werden.

2. Trefferliste und Facetten

Welche Facetten gibt es im Katalog?

Facetten werden nur angezeigt, wenn in der Treffermenge Werte aus einer Facette vorkommen. In einer Facette sind max. 50 Werte sichtbar. Am Ende der Werteliste ist über den Wert "nicht bestimmt" ersichtlich, wieviele Sätzen der Ergebnisliste keinen Wert aus dieser Facette haben.

Bezogen auf den medienübergreifenden Gesamtbestand gibt es folgende Facetten und Filter:

nur digitale Medien:

Filter auf digitale Formen, d.h. es liegt nur (Born-digital) oder auch eine digitale Fassung (Digitalisat) vor

Medientypen:

Enthält die Werten: Gedrucktes, Handschriften, Normdaten, Audio, Video, Bilder und Objekte, Daten

Form und Inhalt:

die häufigsten 5 Werte: Brief, Aufsatz, Prosa, Rezension, Lyrik

Medium:

die häufigsten 5 Werte: Beitrag, Buch, Zeitschriftenheft, Zeitschriftenband, Reihe

Zeit:

visualisiert als Zeitstrahl, bei Konvolut-Angaben, z.B. 1930 - 1940, werden auch die Jahre dazwischen

berücksichtigt, z.B. 1931-1939. Enthält: Erscheinungsjahr, Entstehungszeit, Berichtsjahr (bei Zeitschriften), Sendedatum (Rundfunkmanuskripten), Geburts-, Sterbejahr, Wirkungszeit bei Personen, Gründung, Auflösung, Wirkungszeit bei Institutionen.

Hinweis: Über die Erweiterte Suche kann auch nach Datensätzen ohne Zeitangabe gesucht werden

Personen + Körperschaften:

Hierarchische Darstellung: kombiniert mit Relationen "Von", "An", "Über", "Unter" sowie kombiniert mit Funktionsbezeichnungen, z.B. "Korrespondent", "Adressat", "Übersetzer", "Illustrator"

Thema:

Diese Facette wertet die Relation "Über" aus, enthält Personen, Körperschaften, auch Orte, Sachbegriffe. Die Facette funktioniert im Bestand "Gedrucktes, Audio und Video" nur gut, wenn die Treffermenge über weitere Facetten schon eingeschränkt wurde. Im Bestand "Handschriften" und "Bilder & Objekte" ist nur wenig thematisch erschlossen.

Neu im Katalog:

im Katalog neu erfasst Datensätze nach: filterbar nach Woche, Monat, Quartal, Halbjahr, Jahr.

Hinweis: Über die Erweiterte Suche kann auch tagesgenau gesucht werden.

Sprache:

bei Übersetzungen hier auch Sprache des Originals

Ort:

enthält Veröffentlichungsort, Entstehungsort, Ort als Thema, Dargestellter Ort, Geburts-, Sterbe- und Wirkungsort bei Personen, Sitz und Veranstaltungsort bei Institutionen

Sammlung:

Zuordnung zu einem konkreten Nachlass, Vorlass, Sammlung, auch Zuordnung zu Unterbeständen und Kryptobeständen im Archiv

Datenbestand:

alle in den Katalog eingespielten Datenbestände, enthält die Werte: Bibliotheksmaterialien, Handschriften, Personen, Systematikketten, Körperschaften, Orte und Sachbegriffe, Werke, Nachlässe und Spezialsammlungen, Bilder und Objekte, Fachsystematik, Digitale Nachschlagewerke, Elektronische Zeitschriftenbibliothek

Bibliografie: im Katalog geführten Personalbibliografien: Alfred Döblin, Siegfried Kracauer, Friedrich Schiller

Was ist bei der Facette Zeit zu beachten?

Bei der Zeitfacette sollte man nicht nur auf das erste oder letzte Jahr des Histogramms einschränken. Die Intervalle der Zeitfacette werden dynamisch bestimmt, je nachdem wie groß der gesamte Zeitraum ist. Andernfalls wäre die ganze Kurve nie optimal darstellbar. Wenn man mit dem Cursor über die Punkte der Histogrammkurve fährt, sieht man, wie sich der erste Datenpunkt aus mehreren Jahren zusammensetzt, z. B. 1885-1888. Will man auf Bereiche am Beginn oder Ende des Histogramms einschränken, sollte man immer die Zeitspanne, die am Knotenpunkt angegeben ist verwenden.

Achtung: Handschriften enthalten häufig keine Angabe zur Entstehungszeit. Treffer ohne Datumsangabe verschwinden aus der Trefferliste, sobald die Zeit-Facette benutzt wird. Es ist daher möglich, dass Treffer wegfallen, obwohl sie eigentlich aus dem gesuchten Zeitraum stammen. In der "Erweiterten Suche" wird ein Suchfeld angeboten, über das nach Sätzen gesucht werden kann, die keine Datumsangabe oder nur den Hinweis "ohne Datum" enthalten.

Wofür ist die Facette "Sammlung" nützlich?

Im DLA haben viele Einzeltreffer einen Bezug zu einem Nachlass oder Spezialsammlung. Eine Bestandsübersicht aller Nachlässe und geschlossenen Sammlungen erhalten Sie über diesen [Einstieg](#)

In der Facette Sammlung wird angezeigt, ob der Einzeltreffer eine Verknüpfung zu einem Bestand oder auch Unterbestand hat. Die am häufigsten vorkommenden Abkürzungen sind:

A: Handschriften-Bestand im Eigentum des DLA

G: Geschlossener Bestand der Bibliothek

J: Sammlung Bilder und Objekte

SUA: Bestand Siegfried Unseld Archiv

Einen Überblick aller Abkürzungen finden unter der FAQ-Frage "Was ist eine Bestandssignatur"?

Wählt man einen Wert in dieser Facette aus, kann durch Eingaben im Suchschlitz innerhalb dieses Bestands weitergesucht werden. Wichtig ist dabei, dass Sie für den Wechsel zwischen Detailansicht und Ergebnisliste den Button "Zurück zur Ergebnisliste" verwenden.

Wählt man in einer Ergebnisliste einen Wert aus der Facette ab, ist zu beachten, dass ggf. Treffer aus einer anderen Sammlung auch ausgeschlossen werden, z.B. wenn es Exemplare einer Auflage mit unterschiedlichen Provenienzen gibt. Wählt man nacheinander mehrere Werte aus, können über die Facette "Sammlung" Exemplare gefunden werden, die im Regal mehrerer Autorenbibliotheken standen, wie z.B. "Die Briefe der Diotima" von 1921.

Zu beachten ist auch, dass nicht alle Einträge in einer Ergebnisliste eine Verknüpfung zu einem Bestand haben. Es gibt z.B. Bücher mit handschriftlichen Widmungen und Provenienzspuren, die keine Verknüpfung zu einem Bestand haben und bei der Verwendung der Facette Sammlung aus der Ergebnisliste fallen.

3. Thematische Suche

Wie finde ich gezielt Handschriften zu einem bestimmten Thema?

Handschriften werden hauptsächlich nur formal erschlossen, eine sachliche Erschließung findet aus Kapazitätsgründen eher selten statt. Bei einer thematischen oder sachlichen Suche kann es daher sein, dass entweder nichts oder nicht alles Relevante gefunden wird. Da Schlagwörter und Werktitel verhältnismäßig selten vergeben werden, beachten Sie bitte, dass die Suche danach ggf. unvollständige Ergebnisse liefert. Wir empfehlen die freie, ggf. trunkierte Suche über den Suchschlitz.

Wie finde ich Sekundärliteratur?

Grundsätzlich können Sie über den Suchschlitz einfach lossuchen, ggf. die Begriffe auch trunkieren. Keine Angst vor zu großen Treffermengen, diese können Sie über die Facetten reduzieren. Für die Thematische Suche besonders geeignet sind die Facette "Personen und Körperschaften", hier können Sie zwischen primären (Von) und sekundären Quellen (Über) wählen, sowie die Facette "Thema", die es Ihnen ermöglicht auf einen Sachbegriff einzuschränken.

Sekundärliteratur oder sekundäre Quellen über eine Person oder Körperschaft finden Sie auch über diesen Weg: Geben Sie den Namens in den Suchschlitz ein, Sie erhalten eine Vorschlagsliste, wählen Sie aus dem unteren grauen hinterlegten Bereich "relevante Namen und Werke" die von Ihnen gesuchte Person aus und starten mit "jetzt suchen" die Suche. In der Ergebnisliste wird Ihnen die gesuchte Person als grau hinterlegter Normdaten-Treffer angezeigt. In der Detailanzeige des Normdatensatzes finden Sie unter der Rubrik "Über ..." Sekundärliteratur und weitere Materialien über die Person, unterteilt nach dem Medientyp.

Bei der Suche nach Sekundärliteratur zu einem Werk eignet sich auch diese Möglichkeit: Schränken Sie die Suche auf den Bereich "Namen und Werke" ein und geben Sie den gesuchten Titel, ggf. mit dem Namen der Autorin oder des Autors ein. In der Ergebnisliste wird Ihnen das gesuchte Werk als grau hinterlegter Normdaten-Treffer angezeigt. In der Detailanzeige des Normdatensatzes finden Sie unter der Rubrik "Über ..." Sekundärliteratur und weitere Materialien über das Werk, unterteilt nach dem Medientyp.

Was enthält der Bild-Teaser "Thematischer Sucheinstieg" auf der Startseite?

Für die Bestände Gedrucktes, Audio und Video können Sie auch den Teaser auf der Startseite "Thematischer Sucheinstieg" wählen und in den hierarchisch aufgebauten Systematiken browsen. Angeboten werden 4 Einstiege:

Autoren- und Körperschaftsschema: Alphabet der Namen mit weiteren Untergliederungen, wie Biographie, Werk, Wirkungsgeschichte, bis hinunter auf die Ebene der Schlagwörter, Werktitel

Bibliographieschema: als Einstieg in die im Katalog geführten Personalbibliografien zu Alfred Döblin, Siegfried Kracauer und Friedrich Schiller

Fachsystematik: als systematischen Einstieg in ein Fachgebiet. Ausgefeilt entwickelt für den dichten Bestand des Sammelgebiets des DLA: Deutsche Literatur, Buch-, Verlags- und Handschriftenwesen sowie Theater. Man bekommt hier z.B. ausgehend von einem Einstieg wie "Deutsche Literatur: einzelne Epochen" einen sehr guten Überblick über die Deutsche Literatur 1910 - 1945 und eine Ebene tiefer über die Exilliteratur 1933 - 1950 (Hilfsmittel, Literarische Zeitschriften, Gattungen, Vergleiche und Beziehungen etc.). Auch als grober Einstieg für Randgebiete geeignet.

Provenienz-Thesaurus: Alphabet der Personen von denen es in gedruckten Materialien Provenienzspuren, wie "Autogramm", "Lesedatum", "Notiz", "Widmung" gibt. Einen sehr guten Eindruck bekommen Sie bei Autoren, deren Bibliotheken vollständig erschlossen sind, wie z.B. Paul Celan, Ernst Jünger, Reinhart Koselleck

Für die Navigation in umfangreichen Personen-Alphabete können Sie die Suchfunktion des Browsers verwenden (bei den gängigen Browsern: Tastenkombination Strg+F).

Sie haben aber auch die Möglichkeit über alle 4 Systematiken mit ihrem Suchbegriff zu suchen. Aus Performanz-Gründen werden nur die ersten zwei Ebenen angezeigt, klicken Sie auf den Pfeil, Sie werden direkt zu der Stelle im Baum geführt, die den gesuchten Begriff enthält. Bei der Suche ist zu beachten, dass diese noch keine Autovervollständigung hat und mit der Ansetzungsform des Namens gesucht werden muss (falls im ersten Anlauf 0-Treffer, einfach über den normalen Suchschlitz suchen und mit der dort gefundenen Ansetzungsform es nochmal probieren).

Immer wenn eine Such-Lupe in der Hierarchie erscheint, kann eine Suche nach Titeln im Katalog durchgeführt werden. Es werden alle Treffer dieser Hierarchieebene sowie aller darunter liegenden Ebenen gefunden. Wird keine Such-Lupe angezeigt muss weiter nach unten navigiert werden. Das hat den technischen Grund, dass nur max. 100 Suchstellen Unterstellen mit einer Suche abgeschickt werden können. Die Trefferliste wird in einem neuen Tab geöffnet, so dass der Systematik-Kontext erhalten bleibt und weiter navigiert werden kann.

4. Suchlinks

Kann ich Suchen speichern?

Suchen können nicht gespeichert werden, man kann aber das Ergebnis einer Suche mit ausgewählten Facetten wiederholen, in dem man den kompletten Link aus der Suchzeile des Browsers speichert. Dieser Such-Link kann direkt im Browser verwendet werden und wiederholt dann die Suche.

Für den Thematischen Sucheinstieg und die Bestandsübersicht gibt es folgende Suchsyntax; hinter das Gleichheitszeichen wird der Suchbegriff angefügt:

Bsp.:

["https://www.dla-marbach.de/bestandsuebersicht/?tx_dlaopacng_dlacollection\[search\]=Eduard Mörike"](https://www.dla-marbach.de/bestandsuebersicht/?tx_dlaopacng_dlacollection[search]=Eduard_Mörike)

["https://www.dla-marbach.de/systematik/?tx_dlaopacng_dlaclassification\[search\]=Exilliteratur"](https://www.dla-marbach.de/systematik/?tx_dlaopacng_dlaclassification[search]=Exilliteratur)

5. Provenienzen und Provenienzmerkmale

Wie kann ich nach Provenienzen und Provenienzmerkmalen im Katalog suchen?

Provenienzinformationen sind in den Daten sehr heterogen erfasst. Nur Widmungen sind sehr umfangreich nachgewiesen. Die Facette Form und Inhalt enthält über 10.000 Einträge zum Begriff "Widmung". Weitere Provenienzmerkmale sind über die Zeit eher unsystematisch erfasst worden.

Nach einer durchgeführten Suche, z.B. mit dem Namen einer Person, kann die Facette "Personen & Körperschaften" verwendet werden, diese enthält den Wert Bestandsbildner/Vorbesitzer.

Speziell für Widmungen ist der Wert "Widmung" in der Facette "Form und Inhalt" hilfreich.

Der Bild-Teaser [Bestandsübersicht](#) bietet eine Übersicht aller Nachlässe und geschlossenen Sammlungen, wobei zu beachten ist, das Bestandsbildner nicht gleich zu setzen ist mit Vorbesitzer. In der Detailansicht eines Bestands-Satzes sind Vorbesitzer aber gekennzeichnet.

Wo finde ich die Information zur Provenienz einer Handschrift?

Die Provenienz kann mithilfe der Zugangsnummer in den Unterlagen des DLA ermittelt werden; eine solche Auskunft ist allerdings aus rechtlichen Gründen nicht in jedem Fall möglich.

Wie suche ich nach Provenienzspuren in Exemplaren?

Seit 2008 werden gedruckte Materialien mit dem Vokabular des Provenienzthesaurus [T-Pro](#) erschlossen, davor wurden Provenienzen und Provenienzmerkmale in einem exemplarspezifischen Bemerkungsfeld festgehalten. Will man die Herkunftsgeschichte rekonstruieren, sind zusätzlich alte Zugangsbücher zu konsultieren.

Die Startseite "Thematischer Sucheinstieg" enthält einen Einstieg über den Provenienz-Thesaurus. Es ist ein Alphabet der Personen von denen es in gedruckten Materialien Provenienzspuren, wie "Autogramm", "Lesedatum", "Notiz", "Widmung" gibt. Einen sehr guten Eindruck bekommen Sie bei Autoren, deren Bibliotheken vollständig erschlossen sind, wie z.B. Paul Celan, Ernst Jünger, Reinhart Koselleck. Mit dem Vokabular kann auch im normalen Suchschlitz gesucht werden.

In der "Erweiterten Suche" gibt es das Suchfeld "Provenienzmerkmale Exemplar", hiermit kann man die sehr weite Suche über den Suchschlitz einengen auf eine Freitextsuche, die gezielt nur in Datenbankfeldern sucht, die Provenienz-Informationen zu Exemplaren enthalten.

Mit der Facette "Sammlung" kann auf einen Bestand, z.B. eine Autorenbibliothek eingeschränkt werden, um gezielt nur in dieser nach Provenienzspuren zu suchen. Wählt man einen Wert in dieser Facette aus, kann durch Eingaben im Suchschlitz innerhalb dieses Bestands weitergesucht werden. Wichtig ist dabei, dass Sie für den Wechsel zwischen Detailansicht und Ergebnisliste den Button "Zurück zur Ergebnisliste" verwenden. Siehe auch FAQ "Wofür ist die Facette "Sammlung" nützlich?"

Wo werden Provenienzinformationen in gedruckten Materialien angezeigt?

In der Detailansicht gibt es den Reiter Bestellen/Provenienz. Hier finden Sie eine Liste aller im Katalog verzeichneten Exemplare mit Provenienzangaben. Über den Button "Bestellen/Provenienz" erhalten Sie weiterführende Informationen. Ein Beispiel mit vielen Exemplaren ist AK00977474 (einfach im Suchschlitz eingeben).

6. Hinweise zu Beständen

Wie erkenne ich, wie umfassend und tief ein Bestand (z.B. ein Nachlass oder eine geschlossene Sammlung) bereits erschlossen ist?

Bestände sind auf der Trefferliste gekennzeichnet durch ein doppeltes Icon, z.B. 2 in sich geschachtelte Handschriften-Icons für einen Handschriften-Bestand:



In der Detailanzeige eines Bestandes wird in den Feldern "Ordnung" und "Verzeichnung" festgehalten, ob, wie fein und wie viel vom Bestand erschlossen ist. Zu manchen Beständen liegen Listen vor - dies wird ebenfalls im Bestandssatz vermerkt. Zu den teils oder ganz erschlossenen Beständen gibt es am Ende der Beschreibung einen Link zu den Einzelnachweisen der Objekte. Weicht die Anzahl der im Text angegeben

Einzelobjekte stark von der Anzahl der verlinkten Einzelnachweise ab, erkundigen Sie sich bitte bei unserer Auskunft nach dem Stand der Erschließung, ggf. wurden dann erst sehr wenige Objekte z.B. für eine Ausstellung katalogisiert.

Was bedeutet die Bezeichnung "Unter" einer Person oder Körperschaft?

Die Bezeichnung "Unter", wie z. B. in der Facette "Personen & Körperschaften", meint den Bestandsbildner. Die Materialien sind unter dieser Person oder Körperschaft eingeordnet.

Was ist eine Bestandssignatur? Und was bedeuten die Buchstaben mit dem Doppelpunkt?

Jeder Bestand besitzt eine eindeutige Bestandssignatur, die sich aus einem oder mehreren Großbuchstaben zur Kennzeichnung des Bestandstyps, einem Doppelpunkt und dem Bestandsnamen (entspricht i.d.R. dem Bestandsbildner) zusammensetzt.

In den Einzelnachweisen wird über die Angabe der Bestandssignatur die Zugehörigkeit zu einem Bestand kenntlich gemacht.

Die Buchstaben in der Signatur entsprechen folgenden Bestandstypen:

A: Bestände im Eigentum des DLA

B: Einzelautografen im Eigentum des DLA

BD: Deposita bei Einzelautografen

C: Provenienzmateriale

CD: Deposita bei Provenienzmateriale

Cotta: Bestände des Cotta-Archivs

D: Deposita

DOK: Dokumentensammlung der Mediendokumentation

G: Geschlossener Bestand der Bibliothek

J: Sammlung Bilder und Objekte

MH: Bestände der Arbeitsstelle für literarische Museen, Archive und Gedenkstätten in Baden-Württemberg

SUA: Bestand Siegfried Unseld Archiv

SUAD: Depositum im Siegfried Unseld Archiv

TH: Theaterprogramme der Mediendokumentation

Z: Zeitungsausschnittsammlung der Mediendokumentation

Was ist ein Bestandsbildner?

Der Bestandsbildner ist eine Person oder Körperschaft zu oder von der uns ein oder mehrere Bestände (Nachlass, Sammlung etc.) vorliegen. Der Bestandsbildner ist als solcher in den Bestandssätzen ausgewiesen. Der Name des Bestandsbildners ist häufig Teil der Bestandssignatur. Vgl. Mediennummer BF00014409

Was bedeutet "Standortkonvolut"?

Standortkonvolute sind separate kleinere Teile innerhalb eines Bestandes, so genannte Unterbestände. Sie bieten die Möglichkeit, sachliche Zusammenhänge innerhalb eines Bestandes darzustellen. Sie werden in der Bestandssignatur durch „/“ [Schrägstrich] gekennzeichnet. Innerhalb von Standortkonvoluten können weitere Unterbestände gebildet werden.

Beispiele:

A:Zuckmayer/Als wärs ein Stück von mir

SUA:Suhrkamp/01 Verlagsleitung/Autorenkonvolute/Bernhard, Thomas

Was bedeutet "Kryptobestand"?

Es handelt sich um einen Bestand innerhalb eines anderen Bestandes mit einem vom Hauptbestand abweichenden Bestandsbildner. Siehe hierzu auch das übergreifende Regelwerk „Ressourcenerschließung mit Normdaten in Archiven und Bibliotheken“ ([RNAB](#))

Ein Kryptobestand wird in der Bestandssignatur durch „°“ [Gradzeichen] dargestellt.

Beispiel:

Kryptobestand von Alice Herdan-Zuckmayer, der Ehefrau Carl Zuckmayers:
A:Zuckmayer, Carl°Herdan-Zuckmayer, Alice

7. Ausleihe und Benutzung

Wie bestelle ich und wo kann ich die Bestellungen abholen?

In der Detailansicht gibt es den Reiter Bestellen/Provenienz. Hier signalisiert ein Ampelsystem die Benutzbarkeit. Auf den Reiter kommt man auch direkt von der Trefferliste.

Das Ampelsystem ist für die Bestellung aller Medien gültig:

grün = benutzbar

orange = mit Einschränkung benutzbar. Es wird ein Leihschein erzeugt, die Bereitstellung erfolgt aber erst nach Rücksprache

rot = kann nicht bestellt werden, es wird ein Hinweis gegeben, was alternativ möglich ist (z.B. in einem Mehrbändigen Werk die Einzelbände bestellen) oder an wen man sich wenden kann.

Der Bestell-Button ist bei Beständen rot, da es nicht möglich ist, einen gesamten Bestand z.B. Nachlass, Sammlung, Autorenbibliothek zu bestellen. Ein Bestand kann Hunderte von Kästen oder Bücher umfassen. Den Erschließungsgrad eines Bestandes steht in der Detailanzeige in den Feldern "Ordnung" und "Verzeichnung". Ist ein Bestand teils oder ganz erschlossen sind die verlinkten Einzelobjekte bestellbar. Bei nicht erschlossenen Teilen oder ganzen Beständen wenden Sie sich bitte an das Personal im Lesesaal. Je nach Ordnungs-Zustand eines Bestandes ist die Ausleihe bestimmter Objekte oder Teile des Bestands mithilfe von händisch ausgefüllten Papier-Leihscheinen möglich.

Der Katalog führt zwar alle Medien des DLA zusammen, die Bereitstellung und Benutzung erfolgt aber weiter medienspezifische.

Die Objekte werden an folgenden Orten im DLA bereitgestellt, erkennbar an den Icons:



Gedrucktes: Theke im Lesesaal der Bibliothek



Handschriften: Theke im Handschriftenlesesaal



Bilder & Objekte: im Benutzerraum von Bilder & Objekte



Audio & Video: in den Benutzungskabinen der Mediendokumentation

Warum gibt es auf der Bestellseite noch den "Link Sammeln und Sammelbestellung über den alten Katalog aufgeben"?

Im neuen Katalog sind Einzelbestellungen möglich, klicken Sie dazu auf den Button "Jetzt bestellen". Über den Stern-Button können Sie auch erst sammeln und dann in der Merkliste durch Anklicken des Titels einzeln bestellen. Die Sammelbestellung einer ganzen Liste, wie sie aus dem alten Katalog bekannt ist, befindet sich noch in Entwicklung. Über den Link "Sammeln und Sammelbestellung über den alten Katalog aufgeben" kann die Funktion des alten Katalogs genutzt werden, mit dem Zurück-Button des Browsers wechseln sie zwischen dem alten und neuen Katalog.

Bei Büchern und Zeitschriften gibt es häufig mehrere Exemplare. Bitte bestellen Sie das erste Exemplar in der Liste, wenn Sie für Ihre Forschung nicht gezielt ein Exemplar mit Provenienzsuren oder aus einer Autorenbibliothek / Spezielsammlung benötigen. Provenienzen sind auf dem Reiter Bestellen/Provenienz bereits auf der Trefferliste erkennbar, unter Details & Benutzung erhalten Sie noch weitere Informationen zum Exemplar.

Wo kann ich meine Bestellungen einsehen?

Das geht leider noch nicht, ein Benutzerkonto befindet sich in der Entwicklung

Kann ich auch Bildkonvolute und Objekte wie Gemälde, Skulpturen, großformatige Grafiken und Fotografien, Erinnerungsstücke etc. zur Ansicht bestellen?

Die Bildkonvolute und großformatigen Objekte sind generell mit dem Benutzungscode ‚beschränkt benutzbar‘ gekennzeichnet (orangener Button). Im Fall einer Bestellung nehmen Sie bitte zugleich Kontakt mit dem Referat ‚Bilder und Objekte‘ (bilder-und-objekte@dla-marbach.de) auf und vereinbaren Sie einen Besichtigungstermin.

8. Reproduktionen

Wie bestelle ich Reproduktionen von Sammlungsobjekten?

Reproduktionen in druckfähiger Qualität von Sammlungsobjekten aus allen Sammlungsbereichen können Sie unter Einhaltung der geltenden Urheber- und Persönlichkeitsrechte über die Fotostelle des Hauses (difo@dla-marbach.de) bestellen. Bereits digitalisierte Objekte finden Sie im Katalog mit der Facette "nur digitale Medien". Auf der Seite "Details" finden Sie unter "Digitales Objekt" eine Nummer, unter der Sie das gewünschte Digitalisat über die Fotostelle bestellen können. Hierfür berechnet das DLA Herstellungskosten und bei anschließender Publikation auch Nutzungsgebühren. Nähere Informationen finden sich in der aktuellen Entgeltordnung.

9. Rechtliche Fragen

Warum sind bestimmte Digitalisate im Katalog nur auf dem Campus des Deutschen Literaturarchivs, nicht aber im Internet sichtbar?

Da auch die Anzeige eines urheberrechtlich geschützten Objektes im Katalog einer Institution im Internet eine Veröffentlichung darstellt und ohne Genehmigung durch Urheber*innen oder Rechtsnachfolger*innen ein Verstoß gegen das Urheberrecht vorliegt, können generell nur rechtfreie Bilder freigeschaltet werden.

Warum müssen Nutzungsgebühren manchmal sowohl an das Archiv als auch an die Urheber*innen bzw. Rechtsnachfolger*innen entrichtet werden?

Das DLA erwirbt mit dem Kauf eines urheberrechtlich geschützten Objektes nur das Besitzrecht, nicht aber das Urheberrecht. Das Urheberrecht ist in Deutschland als solches nicht veräußerbar, sondern geht nur im Rahmen der Vererbung auf die Erben über. Daher haben auch Urheber*innen bzw. Rechtsnachfolger*innen das Recht Nutzungsgebühren zu verlangen.

10. Zitieren und Referenzieren von Katalogeinträgen

Kann ich einen Treffer im Katalog direkt referenzieren?

Jeder Katalogeintrag verfügt über einen permanent Link, dieser kann in der Detailansicht eines Treffers über den Button mit dem Kettensymbol kopiert werden. Buchexemplare z.B. aus einer Autorenbibliothek haben

einen permanenten Link für das spezielle Exemplar, dieser wird in der Detailanzeige auf dem TAB "Bestellen/Provenienz" unter Details & Benutzung angezeigt.

Symbol für permanenten Link: 

Wie zitiere ich Handschriften des DLA?

Bitte geben Sie folgende Informationen angepasst an Ihren Zitationsstil an:

Manuskripte

Autor (en)

Titel [Gattung] . DLA Marbach, Bestand anhand der Bestandssignatur (Mediennummer wenn vorhanden, ansonsten Zugangsnummer)

Beispiel

Friedrich Schiller: Der Graf von Habsburg [Gedichte] . DLA Marbach, A:Schiller, Friedrich von (HS004908454)

Briefe

Bitte geben Sie folgende Informationen angepasst an Ihren Zitationsstil an:

A an B

Datum . DLA Marbach, Bestand anhand der Bestandssignatur (Mediennummer wenn vorhanden, ansonsten Zugangsnummer)

Beispiel

Thomas Mann an Hermann Hesse, 23.12.1930 . DLA Marbach, D: Hesse, Hermann (HS008079437)

Briefwechsel

Bitte geben Sie folgende Informationen angepasst an Ihren Zitationsstil an:

Briefwechsel A mit B, Datum . DLA Marbach, Bestand anhand der Bestandssignatur (Mediennummer wenn vorhanden, ansonsten Zugangsnummer)

Beispiel

Briefwechsel Leopold von Andrian-Werburg mit Stefan George, 1894-1902 . DLA Marbach, A:Andrian, Leopold von (HS001598071)

Dokumente

Bitte geben Sie folgende Informationen angepasst an Ihren Zitationsstil an:

Dokumentierte Person oder Körperschaft

Titel . DLA Marbach, Bestand anhand der Bestandssignatur (Mediennummer wenn vorhanden, ansonsten Zugangsnummer)

Beispiel

Louise Essmann-Schlatterer: Visitenkarte . DLA Marbach, A:Schäff-Zerweck, Heinrich (HS000000584)

enthaltene Materialien

Beispiel a

Reinhart Koselleck: Notizzettel. In: Einlagen 131 . DLA Marbach, C:Koselleck, Reinhart (HS008170061)

Beispiel b

Berta Aichinger: Taufschein. In: Konvolut: Lebens- und Sterbedokumente . DLA Marbach, A:Aichinger, Ilse (HS010915964)

Beispiel c

Peter Hacks: Die beiden Erdferkel [Dramatisches . Hörspiele]. In: Sammlung: Tiere sind auch Menschen. DLA Marbach, A:Hacks, Peter (HS009085401)

Beispiel d

Karl Krolow: Ferner Dudelsack [Gedichte]. In: Sammlung: Gedichte 1945/46. DLA Marbach, SUA:Suhrkamp/01 Verlagsleitung°Unsel, Siegfried/Autographensammlung (HS011041155)

Für noch nicht erschlossene Materialien können Sie sich auch an unsere Auskunft wenden um Hilfestellung für die Angaben zu erhalten.

11. Handschriften: zusätzliche Hinweise

Wie hängen Bestände und Handschriften zusammen?

Ein Handschriften-Bestand (Nachlass oder Sammlung etc.) wird zunächst allgemein und grob in einem sog. Bestandssatz erfasst. Bsp. Mediennummer BF00000003

Hier gibt es eine unvollständige Übersicht von einigen wichtigen Inhalten.

Im Bestandssatz wird außerdem dokumentiert, welcher Ordnungs- und Erschließungszustand gerade vorliegt, ob es Sperrungen, Benutzungsbeschränkungen oder Besonderheiten gibt.

Sobald ein Teil oder der gesamte Bestand katalogisiert wird, werden Handschriften-Datensätze erzeugt und diese mit dem Bestandssatz verknüpft. Im Bestandssatz sieht man dann unten im Feld "Beziehungen" einen Link zu "Einzelobjekten". Und umgekehrt wird in den Handschriftensätzen über den Link "Bestandssignatur" zum Bestandssatz verknüpft.

Facette Medientyp: warum erhalte ich zum Wert „Handschriften“ auch Bestandssätze?

Der Wert "Handschriften" in der Facette "Medientyp" umfasst sowohl die Einzelnachweise als auch die Handschriften-Bestände. Hierdurch soll gewährleistet werden, dass auch die noch nicht oder nur teils erschlossenen Bestände ggf. gefunden werden.

Bitte beachten Sie, dass die Trefferliste dadurch zum Teil Überschneidungen enthält. D.h. dass bei erschlossenen Beständen sowohl die entsprechenden Bestandssätze als auch die Einzelnachweise als Treffer enthalten sein können.

Wir portioniere ich eine sehr umfangreiche Liste von Handschriften-Treffern in überschaubare Teile?

1) Sehr hilfreich für die Portionierung ist die Facette "Form und Inhalt": hier wird nach Material-Gruppen (Briefe, Dokumente, verschiedene Manuskript-Arten) und nach literarischen Gattungen unterschieden. Bitte beachten Sie, dass sich die Treffer zum Teil überschneiden, da eine Handschrift mehreren Gattungen zugeordnet sein kann.

Die meisten Facetten-Werte beziehen sich auf Einzelobjekte. Es gibt hier jedoch auch Werte, die sich nur auf Bestandssätze beziehen: Nachlass, Sammlung, Archiv etc. D.h. je nach Auswahl eines Wertes fallen entweder die Bestandssätze oder die Einzelnachweise aus der Treffermenge heraus.

2) eine weitere Möglichkeit bietet die Facette "Personen & Körperschaften". Hier kann nach Auswahl einer Person weiter mit der Funktion "von", "an", "über" etc. unterschieden werden. Der Wert "unter" führt dabei zu Bestandssätzen, bei welchen die entsprechenden Person als Bestandsbildner verknüpft ist.

(Bei dieser Facette wäre zu beachten, dass sogenannte "nicht individualisierte" Namen i.d.R. weit unten gelistet sind und leicht übersehen werden können. Bei einer umfassenden Suche empfiehlt sich zusätzlich nach Treffern zu diesen Namen separat zu suchen. Siehe Hinweis zu Namenssuche.)

Wie finde ich alle Handschriften von/zu einer Person?

Da nicht alle Bestände erschlossen sind, d.h. nicht immer Einzelnachweise als Handschriftensätze vorliegen, empfiehlt sich eine allgemeine grobe Suche im Suchschlitz, z.B.: hannah arendt. Dabei werden auch Freitexte und Beschreibungen (die natürlich nur unvollständig sind) in Bestandssätzen durchsucht.

Der Wert "Handschriften" im Tab über dem Suchschlitz als auch in der Medientyp-Facette umfasst dabei sowohl Handschriften-Einzelnachweise als auch Bestandssätze.

Bei gezielter Suche nach Personen ist zu beachten, dass es gerade bei Handschriften auch sogenannte "nicht individualisierte" Namenssätze gibt, welche die gleiche Namensform haben. Handschriftensätze, die damit verknüpft sind, könnten unter Umständen auch zur individualisierten Person gehören. Vgl. Namenssuche.

Anzumerken ist außerdem, dass ein großer Teil der Handschriften-Bestände nicht erschlossen ist und entsprechend im Katalog nicht suchbar ist.

Wo finde ich die Information zur Provenienz einer Handschrift

Die Provenienz kann mithilfe der Zugangsnummer in den Unterlagen des DLA ermittelt werden; eine solche Auskunft ist allerdings aus rechtlichen Gründen nicht in jedem Fall möglich.

Was ist eine Mediennummer?

Dies ist die eindeutige Datensatznummer, anhand derer eine Handschrift oder ein Bestand identifiziert bzw. wiedergefunden werden kann. Die Buchstaben am Anfang der Nummer deuten auf die Herkunft aus einem Datenbestand hin: HS für Handschriften-Einzelnachweise und BF für Bestände.

Die Mediennummer kann über den Suchschlitz gesucht werden.

Nur in absoluten Ausnahmefällen wird ein Datensatz gelöscht oder neu katalogisiert. Bei einer Neukatalogisierung erhält das Katalogisat eine andere Mediennummer.

12. Bilder und Objekte: zusätzliche Hinweise

Was versteht man unter einem ‚Bildkonvolut‘?

Unter einem Bildkonvolut verstehen wir die Gesamtheit der bildlichen und gegenständlichen Bestandteile eines Nachlasses, Vorlasses, Verlagsarchivs oder einer Sammlung. Verbindendes Element aller Objekte eines Bildkonvoluts (= Hauptkonvolut) ist folglich eine bestimmte Provenienz. Ein Bildkonvolut ist in aller Regel ein Mischkonvolut, das aus verschiedenen Objektarten besteht (z. B. Gemälde, Plastiken, Grafiken, Fotografien, Erinnerungsstücke, Plakate).

Was ist ein Standortkonvolut im Sinne der Sammlung ‚Bilder und Objekte‘?

Im Falle eines Standortkonvoluts werden alle Objekte unabhängig von ihrer Provenienz zu einem Standortkonvolut zusammengefasst. In der Sammlung ‚Bilder und Objekte‘ werden jedoch nur in seltenen Ausnahmefällen Standortkonvolute gebildet. Wesentlich für die Bildung von Standortkonvoluten kann die Bedeutung eines bestimmten Urhebers oder einer abgebildeten Person sein.

Was ist der Unterschied zwischen einem Fotokonvolut und einer Fotomappe?

Alle in einem Bildkonvolut enthaltenen Fotografien werden zu einem Fotokonvolut zusammengefasst und als Unterkonvolut an das zugehörige Bildkonvolut gehängt. Als weitere thematische Konvolute werden Fotomappen gebildet (z. B. "Porträts allein", "Porträts mit anderen" oder "Porträts andere Personen"). Einzig diese Fotomappen sind direkt über den Katalog bestellbar (grüner Button).

Was bedeuten die Farben (Ampelsystem) beim Bestellbutton in der Sammlung "Bilder und Objekte"?

Die jeweiligen Farben (grün, orange, rot) zeigen die Verfügbarkeit / Ausleihbarkeit des jeweiligen Bestands/Konvoluts/Objekts an:

Grün: benutzbar - kann uneingeschränkt zur Ansicht in den Benutzerraum Bilder & Objekte bestellt werden

Orange: beschränkt benutzbar - kann nur nach Rücksprache bestellt werden

Rot: nicht benutzbar

Was sind ‚Gegenstände‘ in der Sammlung "Bilder und Objekte"?

Unter "Gegenstände" finden Sie die sogenannten "Erinnerungsstücke".

Dazu gehören Gegenstände aller Art aus dem Besitz oder Gebrauch von Autorinnen und Autoren, die mit den jeweiligen Nachlässen/Vorlässen ins DLA kommen, z. B. Möbel und andere Haushaltsgegenstände,

Kleidungsstücke oder Schreibwerkzeuge.

13. Gedrucktes, Audio & Video: zusätzliche Hinweise

Welche Personalbibliografien befinden sich im Katalog und wie kann ich in diesen Suchen?

Im Katalog werden 3 Personal-Bibliografien gepflegt, ausführliche Informationen zu den Bibliografien finden Sie über unsere [Webseite](#)

Die Berichtszeiträume der Bibliografien im Katalog sind:

Alfred Döblin: mit Anspruch auf Vollständigkeit Primär- und Sekundärliteratur 1905 - 2017.

Siegfried Kracauer: mit Anspruch auf Vollständig Primär- und Sekundärliteratur: 1906 - 1971), weitere Einträge bis ca. 1989 .

Friedrich Schiller: ab Berichtsjahr 2019, davor PDFs und in gedruckter Form.

Einen sehr guten Einstieg in die Bibliografien bietet der Teaser auf der Startseite "Thematischer Sucheinstieg", hier das Bibliografieschema.

Nach einer einfachen Suche, z.B. mit dem Suchbegriff "Alfred Döblin" oder ohne Suchbegriff, bietet die Facette "Bibliografie" eine Möglichkeit, um nur innerhalb der Bibliografie weiter zu suchen. Wichtig ist dabei, dass Sie für den Wechsel zwischen Detailansicht und Ergebnisliste den Button "Zurück zur Ergebnisliste" verwenden.

Sind noch Fragen offen?

Unter [Hilfe & Auskunft](#) finden Sie grundlegende Informationen zu unserem Katalog. Oder Sie wenden sich direkt an uns.

Kontakt

Auskunftsdienst Archiv

Telefon [+49 \(0\) 7144 / 848-425](tel:+4907144848425)

auskunft-archiv@dla-marbach.de

Auskunftsdienst Bibliothek

Telefon [+49 \(0\) 7144 / 848-318](tel:+4907144848318)

theke-bibliothek@dla-marbach.de

Auskunftsdienst Bilder und Objekte

Telefon [+49 \(0\) 7144 / 848-500](tel:+4907144848500)

Telefax [+49 \(0\) 7144 / 848-490](tel:+4907144848490)

bilder-und-objekte@dla-marbach.de

[Öffnungszeiten und Besucherinformation Coronavirus](#)