



Vejledning til indtastning og oversættelse af Politiretsprotokoller og Politijournaler

(version 6, februar 2016)

Når du indtaster (transskriberer) Politiretsprotokollerne eller Politijournalerne, skal du overholde nedenstående regler:

(ønsker du at oversætte, se nedenfor)

1. Er dokumentet en forside, bagside eller tomt, markeres dette ved at afkrydse feltet "ja". Indtastningen kan nu gemmes, uden at du skal udfylde obligatoriske felter (mærket med *).
2. Klik på fanen "Dansk transskription" for at få vist skabelonen til transskription.
3. I modsætning til de fleste af de øvrige arkivserier skal teksten i Politiretsprotokollerne og Politijournalerne indtastes i sin helhed (med enkelte undtagelser) og ikke kun indekseres. Derfor skal den også oversættes i sin helhed. Se også den grafiske vejledning nedenfor (figur 1) ang. navnene på forskellige elementer i teksten.

Sektionen "Øverst på siden":

- a) Folionummer: Dvs. opslagets/dobbeltsidens nummer, som ofte står i dokumentets øverste højre eller venstre hjørne. Står der i stedet et sidenummer på hver side, skrives det således: "side x og y" (f.eks. "side 5 og 6"). Er der ikke noget folionummer eller sidenumre, afkrydses "tomt felt".
- b) Sted: Her angives hvor journalen/protokollen blev ført, dvs. på St. Croix, St. Thomas eller St. Jan. Nogle gange optræder denne oplysning kun på forsiden af protokollen, og/eller i titlen på arkivserien. Hvis oplysningen ikke ses på siden, er det nødvendigt at bladre tilbage mod starten af protokollen for at finde det årstal som protokollen dækker. Findes oplysningen slet ikke, afkrydses "tomt felt".

Sektionen "Sager":

- a) Sagsnummer: Ikke alle sager har et sagsnummer, men er der et sagsnummer, anføres det her. Er der ikke noget sagsnummer, afkrydses "tomt felt".
- b) Dato: angives dd-mm-åååå, dvs. f.eks. 10-07-1820. Er der ikke nogen dato, afkrydses "tomt felt".
- c) Beskrivelse af sagen/sagerne: Beskrivelsen skal indtastes i sin helhed (mere herom i pkt. 4- 11 nedenfor). Er der flere sager under samme dato, men ingen sagsnumre, indtastes sagerne blot efter hinanden i samme sektion. Fortsætter teksten på den/de følgende foliosider, indtastes på skabelonen for denne/disse sider kun folionummeret i sektionen "øverst på siden", mens felterne "dato" og "sagsnummer" afkrydses som "tomt felt".
- d) Når sektionen "Sager" er udfyldt med oplysningerne om det første sagsnummer i dokumentet eller alle sager under den samme dato, skal du trykke på knappen "Tilføj sektion", som åbner en ny sektion til indtastning af den næste sag (sagsnr.) eller sager under samme dato, og så fremdeles.





Rigsarkivet

Sektionen "Kommentarer":

- a) Har du bemærkninger til det indtastede, kan du skrive dem her. Dette gælder også, hvis du har baggrundsviden om de personer eller steder, som optræder på den aktuelle side. Du skal være opmærksom på, at dine bemærkninger vil blive synlige på hjemmesiden.
4. Felter markeret med rød stjerne * er obligatoriske og skal udfyldes. Kan du ikke udfylde et obligatorisk felt, skal du afkrydse i feltet "Tomt felt".
5. Navne på personer skrives som angivet. Det vil sige: stavemåder bevares, selvom de kan forekomme forkerte. Dansk Vestindien var multinationalt, og derfor optræder der navne på mange forskellige sprog, som kan være stavet på meget forskellige måder.
6. Stednavne skrives som angivet. Hjælp til at identificere stednavne kan evt. hentes i [James William McGuire: Geographic Dictionary of the Virgin Islands of the United States \(1925\)](#).
7. Al anden tekst i dokumentet, som skal medtages ifølge ovenstående, indtaster du også som angivet, selvom stavningen kan forekomme forkert.
8. Anvendte forkortelser i dokumentet indtastes som angivet. Ønsker du at skrive forkortelsen ud, hvilket du er meget velkommen til, angiver du dette i parentes. Hvis der i et personnavn f.eks. står "Geo:" kan du skrive "Geo: (George)" i transskriptionsfeltet.
9. Datoer indtaster du, som de står i dokumentet.
10. Kan du ikke læse en sætning eller et enkelte ord i en sætning, skriver du [kanikkælæses].
11. Du behøver ikke indtaste hele siden på én gang, men vi anbefaler, at du gør det (se teksten "Fra start til færdigindtastet" sidst i dette dokument). Du får nemlig kun point for at have fuldført en hel side.

Når du oversætter transskriptioner af teksten i Politiretsprotokollerne eller Politijournalerne til engelsk, skal du overholde nedenstående regler:

1. I højre side af skærmen skal du klikke på fanen "Engelsk oversættelse" for at få vist skabelonen til indtastning af din oversættelse.
2. I venstre side af skærmen kan du klikke på fanen "Dansk transskription" for at få vist et billede af transskriptionen. Den er lettere at læse end billedet af den originale tekst.
3. Er dokumentet en forside, bagside eller tomt, markeres dette ved at afkrydse feltet "ja". Indtastningen kan nu gemmes, uden at du skal udfylde obligatoriske felter (mærket med *).
4. Felterne i skabelonen udfyldes efter de samme grundregler som for transskriptionen ovenfor.
5. Oversættelsen til engelsk skal være så præcis som muligt med stavning som i USA. Dvs. f.eks. "harbor" i stedet for "harbour", "realize" i stedet for "realise" osv.
6. I oversættelsen må du gerne beholde så meget af den oprindelige sætningsstruktur, som det er muligt af hensyn til forståelsen. Ældre skriftligt dansk har mange indskudte sætninger, men på engelsk ville de ofte blive delt op i kortere sætninger. Her må du gerne forsøge at beholde de indskudte sætninger, så vidt muligt.
7. Hjælp til oversættelse af særlige dansk-vestindiske betegnelser kan du finde her:
 - a. "Vestindiske institutioner" (Erik Gøbel): <https://www.sa.dk/ao-soegesider/billedviser?epid=18070446#231279,43831344>





Rigsarkivet

- b. "Dansk-Engelsk ordliste (Gøbel, Holsoe, Hopkins and Rood)": <https://www.sa.dk/ao-soegesider/billedviser?epid=18070448#231280,43831358>

Har du kommentarer til vores vejledning, hører vi meget gerne fra dig. Du kan enten skrive til os på crowd@sa.dk (husk at angive i emnefeltet hvilken arkivsamling din henvendelse drejer sig om) eller ringe på 41 71 73 00.





Fig. 1: Dette skal indtaste

Sted: Christiansted

Folionummer: 6

Dato: 29-06-1839

Beskrivelse af sagen

Sagsnummer: 35-1839

6

de her i Protocollum under Sagen
Adam McCutcheon

Sagstaaenden Kudsinding blev saaml i Garden som quib.
samt Benton belyst. forafhv de aftraaden og Rotten
stuehvne farne. Paa Sunde burindene

Anno 1839 den 29^{de} Junii Officiariusdagene 8. 2. Sunde blev Christ
Holtmanst sat og forhen af underbyggede Holtmanst i Ornen
norske af Røghentum Andersen og Adams, for da
blev forlagte Nye Sag

N^o 35
1839. Forhør om Negeren Christopher alias Ornen
sundvinden til Plantagen i Ornen



Folionummer: 2

Beskrivelse af sagen

1843. *Tunie* 2

Andromen fra B. Lau mund Cap. Hues. Procurator Kiemlffogebun. fy. George.
Wickmark Holihubahjunt. indsk. af Lars Johnen Magnusson Carlsen, yaa
Haud og Brød 48 Cinner for smiglig Hoford i Gmuffen.
S. Adams Holihubahjunt. P. Galtman. —

den 16^{de}

Schaumal & Sifprunttunur. arrigstunsk for sifstafingla Tindag af fersk
William & Suan og birt sk. antet Sifprunttunur i Singsunur. yaa Corvud
og Suvud favaarlagar Kristin og Oystle —

1 Stud indskrift fra Landstutet Contentment iynn indskrift
suk hit Klauke Richmond mod ferskautig Oystlingur.