

La Korespondajho inter K. Kalocsay kaj G. Waringhien

Instrukcioj por entajpontoj

Versio 1.01 12.vii.2001
Marc van Oostendorp

I. Chapelitaj literoj
II. Strukturo de la dosiero
III. Pliaj kodoj
IV. Ekzemploj
V. Se vi rekontas problemojn

Tiu chi projekto celas elektronikigi la korespondajhon inter la du elstaraj esperantologoj K. Kalocsay kaj G. Waringhien. La entajpajhoj estu sciencnivelaj, t.e. ni provos kiom eble plej fidele reprezenti chiujn aspektojn de la originalajhoj, inkluzive mistajpajhojn, forigojn, manskribitajn aldonojn k.s. La dosieraro estu modelo de elektronika redaktado por la filologio ankaŭ en aliaj lingvoj. Ghi estu fonto por ekz. tre funda pristudado de la lingvouzo. Estas tre grave ke vi laboru kiom eble plej precize, kaj chiam notu tre klare se vi ion 'korektas', ech se temas nur pri litero au chapelo forgesita en la originalajho.

La rezulto de la projekto estos senpage alirebla (kaj traserchebla) TTT-ejo kun chiuj dokumentoj. Krom tio, ni ankaŭ volas eldoni antologion por literaturemuloj, libroforme au elektronike.

Se vi renkontas problemojn ne pritraktitajn en chi tiu dokumento (kies plej lasta versio trovighas je <http://www.vanoostendorp.nl/interlinguistiek/kalocsay.kaj.waringhien/instrukcioj.pdf>), bonvolu sendi viajn komentojn kaj demandojn al marc@vanoostendorp.nl; la solvoj estu kiel eble plej samaj por chiuj tajpontoj.

I. Chapelitaj literoj

Por la chapelitaj literoj, ni preferas ke vi metu la chapelon antaŭ la litero: ^capelo, ^gis, anta^u. Se vi nepre deziras, aliaj ofte uzataj metodoj tamen estas akcepteblaj (c^apelo, cxapelo, chapelo). Notu bone ke KK kaj GW kelkfoje forgesis meti chapelon super literon; chiam korektu tiajn malglatajhojn laŭ la metodo chi-sube indikata (en III: Pliaj kodoj).

II. Strukturo de la dosiero

Vi faru viajn dosierojn kiel eble plej simplaj. Uzu prefere simplan programon kiel WordPad (en Microsoft Windows) au SimpleText (en Apple Macintosh). Se tio ne eblas, vi ankaŭ povas uzi iun kutiman tekstprilaborilon. La nomo de chiu dosiero indiku la daton de verkado (en la formo: jaro, monato, tago) kaj la nomon de la aŭtoro (laŭ la mallongigoj 'kk' kaj 'gw'). Ghin finu la sufikso .txt. Ekzemple:

300227.kk.txt

estas letero verkita de Kálmán Kalocsay, kun la dato: ja 27a de februaro 1930.

Chiun dosieron komencu la jenaj informoj:

- Nomo de la tajpanto kun mallonga formo
- Dato de fintajpado
- Notoj pri la teksto (se ili ekzistas)

Ekzemplo:

```
Tajpanto: Marc van Oostendorp, mvo
Dato de fintajpado: 2.I.1999
Noto: Anstata^u la ciferon '1' GW uzis la literon
'I'
```

Post tio komencighas la entajpita teksto.

Dosiero entenas chion kion la aŭtoro verŝajne sendis en unu koverto; t.e. letero plus eble aldonajhoj (tradukajhoj, vortolistoj, ktp). Sur la finon de la dosiero vi metu la tekston

```
<fino de la dosiero>
```

III. Pliaj kodoj

1. Sur la finon de chiu alineo metu la signon \$; ankaŭ sur la finon de versoj.

Ekzemple:

```
Mi donas al vi tie ^ci ekz., kvankam ^gia ritmo
estas tre malbona, ^car verkita an<->ta^u pluraj
jaroj; sed vi atentu nur la rimojn:$
Kiel Versajl' aspektis superbe           o- o-
o/o- o- o$
en seninsultaj tiuj la jaroj,           -o o- o/-
o o- o$
kiam prosperoj, florantaj garbe,$
ornamis ^gian frunton kaj harojn!$
```

2. Se vorto estas dividita en la fino de linio, vi metu tien la signon <-> (vidu chisube).

3. Se tekstero estas substrekita, vi metu ghin inter la signoj <u> kaj </u>.

Ekzemplo:

```
<u>Pri la morto de Maria.</u> Mi proponus la
jenajn ^san^getojn.
```

4. Se teksto estas forigita de la aŭtoro (ekz. forstrekita) vi metu tiun tekston inter la signoj `<f>` (komenco de la forigo) kaj `</f>` (fino de la forigo). Ekzemplo:

```
Nu, ^car la kromsilaba deksilabo, proponita de vi,
ekzistas en neniuj lingvoj, <f>pri</f> alilingvanoj
en viaformaj tradukoj simple ne rekonas la francan
deksilabon
```

Se la teksto ne plu estas legebla, metu la literojn kiujn la aŭtoro surtapis, aŭ se tio ne eblas x-ojn. Ekzemploj:

```
cezuro post <f>mmmm</f> la senakcenta unua silabo
de la tria jambo
```

```
tamen la formo estus esence la sama, ^gin
<f>xxx</f> ^ciu-ajn-lingvano povus rigardi
<u>sia</u>formo.
```

5. Se la aŭtoro aldonis literon aŭ ion saman permane vi metu la novan literon inter la signoj `<a>` kaj ``. Ekzemplo:

```
Kvankam por italoj <a>l</a>a franca cezuro ne estas
tiel malfacila pro la ne malmultaj unusilabaj
vortoj
```

6. Se vi mem volas ion forigi (ekz. malghustan literon) aŭ ion aldoni vi metu la novajhon inter `<f nomo="(mallongigo de via nomo)">` kaj `</f>`, resp. inter `` kaj ``. Ekzemplo:

```
<f nomo="mvo">g</f><a nomo="mvo">^g</a>i ravas la
^gardenojn
```

Simile, se iu alia volas ion aldoni aŭ forigi, vi metu tion inter `<f nomo="(mallongigo de nomo)">` kaj `</f>` aŭ inter `` kaj ``. Vi klarigu la mallongigon en la supra parto de la dosiero. Kelkfoje ankaŭ estas klare ke la alsendito ion almetis aŭ forigis (do Waringhien skribis ion sur leteron de Kalocsay aŭ inverse). Tion vi notu per `<f nomo="kk">`, `` kaj simile.

7. Se vi havas alispecajn (ekz. pli longajn) komentojn, vi metu ilin inter `<noto nomo="(mallongigo de via nomo)">` kaj `</noto>`. Kelkfoje ankaŭ la aŭtoroj metis notojn. Tiujn vi metu inter `<noto>` kaj `</noto>`.

IV. Ekzemploj

Ekzemplajn dosierojn vi trovos en

<http://www.vanoostendorp.nl/interlinguistiek/kalocsay.kaj.waringhien/>

V. Se vi renkontas problemojn

Bonvolu tuj kontakti marc@vanoostendorp.nl