# Über den Umgang mit Nachlässen der genealogischen Forschung

Wulf von Restorff, München[1]

Die Genealogie ist eine historische Hilfswissenschaft. Deshalb sollten wir uns, wenn wir genealogisch forschend aktiv sind, auch an die Regeln des wissenschaftlichen Arbeitens halten. Eine der Regeln ist das Publizieren, damit andere von dem Wissen profitieren und darauf aufbauend weiter forschen können.

So ist auch der Nachlass eines Genealogen, falls er die Materialien nicht schon vollständig publiziert hat, wichtig:

Er hat Wissen gesammelt, das der Nachwelt – oder auch schon der Umwelt der Zeitgenossen – erhalten bleiben muss, damit sie weiter forschen können, um das Wissen der Allgemeinheit zu mehren.

Eine Umfrage der Zeitschrift Computergenealogie von 2011 und 2014 zeigt, dass etwa 70% der forschenden Genealogen keinerlei Vorbereitungen bezüglich Ihres Nachlasses getroffen haben. Da droht viel Wissen zu verschwinden.

Auch in der ARD-Sendung „**Wer hat Recht?“** am 22. September 2014 wurde berichtet, dass etwa 75% der Deutschen noch kein Testament haben.

Für den Genealogen und seinen genealogischen Nachlass gibt es vorab drei Möglichkeiten:

1. Der Forscher will seinen Nachlass gar nicht weiter geben. Dafür kann es verschiedene Gründe geben, bedauerlich ist es in jedem Fall. Er muss dann auch nicht weiter lesen.
2. Der Forscher hat einen Nachfolger in der Familie. Dann müssen sich die Vereine nicht um den Nachlass kümmern. Helfen bei der Vorbereitung sollen (können) sie trotzdem.
3. Der Forscher hat keinen Nachfolger im Familien- oder Freundeskreis. Dann sollte er ein Archiv, einen Verein suchen, dem er seine Schätze anvertrauen kann.

Dieser Aufsatz will hierfür eine Hilfe sein.

Die genealogischen Unterlagen eines Forschers sind leider häufig einer Ordnung unterworfen, die nur der Forscher selbst kennt.

Jedem Forscher sollte klar sein, dass seine Arbeit nicht nur für ihn sondern für viele interessant und wichtig sein kann, aber nach ihm nur dann weiter genutzt werden kann, wenn nachvollzogen werden kann, wie er zu welchen Erkenntnissen oder Schlussfolgerungen gekommen ist. Einfach ausgedrückt: wo was ist.

---

[1] Die nachstehenden Ausführungen sind durch Diskussionen in der AG-Nachlass, die am 27.4.2013 auf der Ideenwerkstatt der DAGV begründet wurde, entstanden. Sie sind weder vollständig noch als eindeutige Richtschnur gedacht. Sie sollen Anregungen zum weiteren Denken geben.
Erstveröffentlichung im Archiv für Familiengeschichtsforschung **19**: 1-6: (2015)

Der Forscher muss Vorarbeit leisten. Kein Verein und auch Archive haben immer weniger Personal, einen ungeordneten Nachlass aufzubereiten. Dieser wird dann im Zweifelsfall so, wie er gekommen ist, im Depot verschwinden.

Diese Vorarbeit besteht aus vier grundsätzlichen Schritten.

- Er muss allen, auch seinen Erben, mitteilen, was mit seinem Nachlass geschehen soll.
- Er muss eine nachvollziehbare **Ordnung** schaffen und dokumentieren.
- Er muss eine **Verfügung** treffen, was mit dem Nachlass geschehen soll (z. B. mit einem Archiv/Verein/Institut einen Vertrag schließen).
- Er muss die genealogische Datei (**GEDCOM**) sichern und mit der Programm-CD weiter geben.

Für den ersten Punkt empfiehlt es sich, an die Unterlagen einen (oder mehrere) Zettel zu hängen, was mit diesem Teil des Erbes zu geschehen hat. Oft ist die Testamentseröffnung so spät, dass „das Altpapier“ schon vorher im Container gelandet ist.

Um **Ordnung** zu schaffen, sollte er/sie ein eigenes ‚Archiv’ erstellen:

Dazu gehört als erstes eine Übersicht, in der verzeichnet ist, wo in der Ordnung (dem Privatarchiv) was zu finden ist.

| **Muster einer Privat-Archiv-Ordnung (Findbuch)** | |
|---|---|
| 01 | Übersicht |
| 02 | Namensliste mit Verweisen (kann aus dem Genealogieprogramm erstellt werden) |
| 03 | Ortsnamensliste mit Verweisen (aus dem Genealogieprogramm) |
| 04 | Quellen: Urkunden (können als Scan in das Genealogieprogramm übernommen werden), Originale gehören in ein Archiv |
| 05 | Quellen: Kopien von Urkunden (können als Scan in das Genealogieprogramm übernommen werden) |
| 06 | Quellen: Korrespondenzen |
| 07 | Quellen: Tafeln und Listen anderer Autoren |
| 08 | Quellen: Bücher, Manuskripte, Abhandlungen |
| 09 | Hilfsmittel, Karteikarten und Notizzettel |
| 10 | Bilddokumente (Photos rückseitig beschriften, können auch als Scan in das Genealogieprogramm übernommen werden) |
| 11 | Eigene Homepages, Web-Präsenzen mit Passwörtern |
| 12 | GEDCOMs, Plural falls mehrere Familien erforscht wurden, mit Passwörtern und Programm-CD |
| 13 | Sonstiges |

Am Einfachsten ist es für den Forscher und seinen Nachlass, wenn er von Anbeginn an so vorgeht, dass er ein privates ‚Archiv’ aufbaut – was wohl die wenigsten Forscher tun. Hier sind auch die Vereine gefragt, den Forschern Hilfestellung zu leisten.

Für das **Sortieren des ‚Archivs’** gibt es viele Möglichkeiten. Hier sollen drei Methoden beispielhaft genannt werden:

Chronologisch: Jede Information (Kopie/Urkunde/Brief) erhält beim Eingang eine fortlaufende Nummer, unter der sie in Ordnern abgelegt wird. In einer Excel-Tabelle werden die wichtigen Informationen in Spalten notiert, weil diese Tabelle schnell und effektiv durchsuchbar ist.

Namensregister: Für jeden Familiennamen wird ein Register in einem Ordner angelegt, in das alle Informationen zu der Familie abgelegt werden. Bei großen Familien können Unterregister eingerichtet werden.

Hängeregister/Tüten-Methode: Für jede Familie wird eine Hängeregistertasche oder ein DIN A 4 Umschlag erstellt, in die die Informationen (ohne Systematik) gelegt werden. Diese Methode eignet sich eher für kleine Familien.

Der Forschende sollte natürlich immer in seinem Aufsatz, in seinem Buch, in seiner GEDCOM-Datei seine Quellen angeben[2] und zwar so, dass sie auffindbar sind: In welchem Ordner, in welchem Register bei ihm im Haus (und sei es nur als Kopie) **und** in welchem Archiv unter welcher Signatur mit Büschel- und Blattzahl. Wenn in der Datei, in dem Aufsatz auf eine Kopie in einem Ordner verwiesen wird, muss auf der Kopie die Quelle stehen, wo das Original zu finden ist. Besser erscheint das umgekehrte Vorgehen: In der Datei, im Aufsatz die Originalquelle angeben (und in Klammern dazu ein Hinweis auf die Kopie). Bei Quellen aus dem Internet sollte zur URL das Datum angeben sein, an dem die Quelle dort einzusehen war, falls die URL verschoben wird. Dem liegt das Prinzip (wissenschaftlichen) Publizierens zu Grunde: Die Aussagen müssen nachvollziehbar sein.

Der Forscher sollte also seine papiernen Unterlagen auffindbar ordnen. Oft steht in einer Kopie mehr, als im Moment der Datenübernahme benötigt wurde. Es kann auch sein, dass mögliche Fehler bei der Datenübernahme ausgeschlossen werden müssen, dann muss man die Quelle einsehen können.

Es gibt auch Fälle, wo die Quelle nicht eindeutig oder unzureichend aussagekräftig ist, dann darf der Forscher Daten ergänzen, muss dies aber genau kennzeichnen. Diese Vermutungen oder Schlussfolgerungen sind keine „harten Fakten“. Er muss vermerken, dass aus diesem oder jenem Grund dies oder das vermutet/geschlussfolgert wurde.

Bei Zeitangaben bieten die modernen Programme entsprechende Möglichkeiten mit Angaben wie „vor“, „um“ (= ca.), „errechnet“ und weitere.

Die Namens- und Ortslisten verweisen auf die Personen, die (im Genealogieprogramm) erfasst sind. Sie können auch dem Kenntlichmachen und Zusammenfassen verschiedener Schreibweisen der Namen dienen.

In der Umgangssprache der Familiengeschichtsforschung wird gelegentlich zwischen Primär- und Sekundärquellen unterschieden: Primärquellen haben keine Vorgänger. In ihnen wird ein Datum, eine Tatsache erstmals beschrieben. Sie können auch als Originale bezeichnet werden. Sie sind in jedem Fall aufzubewahren. Solche Originale können auch Korrespondenz, Urkunden, Tagebücher, Photos (auf der Rückseite mit weichem Bleistift beschriftet), Filme sein.

[2] Genealogie ohne Quellen ist Mythologie!

Alles andere wären dann Sekundärquellen: Sie haben Vorgänger. In ihnen wird über ein Ereignis, ein Datum berichtet, dessen ursprüngliche Information an anderen Orten liegt. Damit ist die Möglichkeit, dass sie Fehler enthalten größer als bei den Originalen. Unsere eigene Zusammenstellung der Genealogie der Familie ist eine solche Sekundärquelle.

Für Urkunden, Kopien von Urkunden und Photos bieten die modernen Genealogieprogramme zusätzlich eine große Hilfe. Viele Programme können Anhänge als PDF- oder JPG-Datei (Bild- oder Textdokumente) speichern und der jeweiligen Person zuordnen.

Hier muss auf einen Unterschied zwischen einem privaten und einem Vereins- oder einem öffentlichen Archiven hingewiesen werden: In Archiven werden Akten bewertet und diejenigen, die als wertlos betrachtet werden, vernichtet. Ebenso werden i. d. R. Kopien nicht aufgehoben. Hier sind ja bereits anderenorts die Originale vorhanden. Es reicht der Hinweis auf die Quelle, der aber vollständig sein muss.

Ebenso kann kein Archiv Kopien, deren Nutzungsrechte bei einem anderen Archiv liegen, ohne Absprache öffentlich zeigen. Die Kopien wurden dem Forscher i. d. R. zu seinem privaten Gebrauch zur Verfügung gestellt. Ein Archiv müsste sich die Rechte, die Kopien zu zeigen, beim Kopiengeber holen. Das ist in den meisten Fällen viel zu aufwändig. Für die nachfolgenden Genealogen kann es durchaus angenehm sein, nicht erst das Ursprungsarchiv aufsuchen oder anschreiben zu müssen, sondern die Kopien zu betrachten. Hier wird man wohl nach dem Prinzip verfahren: Wo kein Kläger, da kein Richter.

Korrespondenzen sind Originale, auch wenn sie Sekundärinformationen enthalten. Hier ist ein eigenes Findbuch besonders wichtig.

Ahnenlisten, Ahnentafeln, Nachkommentafeln sollten, wenn sie von anderen Forschern stammen, beschriftet und abgelegt werden, vom Nachlassenden erstellte Listen und Tafeln können entsorgt werden, wenn die Originaldaten vorhanden sind. Sie können aber auch aufbewahrt werden, wenn Sie der Übersichtlichkeit dienen. Allerdings sollten für den Forschungsaustausch erstellte Kopien vernichtet werden, um den Nachlass nicht über Gebühr aufzublähen.

Bücher, (vollständige) Zeitschriften, eigene und fremde familiengeschichtliche Manuskripte oder Entwürfe, Abhandlungen zur Familiengeschichten, OFB o. ä. sind Literatur. Sie können so, wie sie sind, dem Archiv/Verein übergeben werden.

Informationen in Form von Karteikarten oder Notizzetteln können kopiert (gescannt) und elektronisch gespeichert werden, was Platz spart. Oft steht in ihnen mehr Information als in die genealogische Datei übernommen wurde. Sie können bei fraglichen Stellen und bei später entdeckten Fehlern zu Rate gezogen werden.

Photos ohne Beschriftung (weicher Bleistift auf der Rückseite, keine Klebeetiketten) sind bald wertlos, wenn keiner die Personen mehr kennt. Sie sollten deshalb auf der Rückseite mit weichem Bleistift, der sich nicht durchdrückt, beschriftet werden. Sie können zusätzlich auch in das Genealogieprogramm eingebunden werden.

Eigene Websites können/müssen umgemeldet werden, sonst sollte der Nachlassgeber festlegen, wer sich darum kümmern soll oder ob die Seite gelöscht werden kann. Passwörter und andere Zugangsdaten müssen vermerkt und weiter gegeben werden. Wenn in der Familie kein Nachfolger ist, kann ein Verein die Patenschaft übernehmen

Sonstiges enthält alles, was sonst nicht zugeordnet werden kann.

Ein wichtiges Thema sind die GEDCOMs: Dateien aus genealogischen Programmen.

Hier vertritt die AG Nachlass das Prinzip, das auch beim wissenschaftlichen Arbeiten gebräuchlich ist und unbedingt angewandt werden soll: Vervielfältigen, damit andere damit weiter arbeiten können.

Der Nachlassgeber – und jeder von uns ist ein potentieller Nachlassgeber – muss sich vor Augen halten, was er selbst hat an Informationen zusammentragen können, weil andere es vorher publiziert hatten. Auch das Abschreiben aus Originalen z. B. Kirchenbüchern ist ein Abschreiben aus von anderen erstellten Informationen.

Da tritt nun das Problem des sog. „Datenklau“ auf, das immer wieder durch die Genealogie geistert. Das Wort ist eigentlich ein falscher Ausdruck. Jeder, der Ergebnisse eigener Arbeit publiziert, tut dies, damit sie publik werden und andere davon profitieren können. Wer das nicht will, sollte nicht publizieren. Wenn nun andere Forscher Informationen aus publizierten Ergebnissen übernehmen, ist es selbstverständlich, die Quelle anzugeben. Wer es nicht tut, ist kein seriös arbeitender Genealoge, man könnte ihn mit einem Bierdeckelsammler vergleichen, dem es nur auf die Zahl ankommt.

Man darf fremde Kenntnisse ohne weiteres übernehmen – dafür wurden sie publiziert -, man muss aber beschreiben, dass sie übernommen wurden und woher. Wenn man das nicht tut, handelt man unredlich.

Bei der Veröffentlichung von gesammelten Daten aus einem Nachlass in einem Archiv oder Verein sind nun einige Regeln und gesetzliche Bestimmungen zum Urheberrecht zu beachten, die hier nur angedeutet werden können[3].

[3] http://wiki-de.genealogy.net/Alles_was_Recht_ist (8.1.2015)

Allgemein gilt: Das Urheberrecht gilt für eigene schöpferische Leistungen. Dabei ist der Begriff „schöpferische Leistung“ unterschiedlich interpretierbar. Schöpferische Leistungen sind z. B. keine Datenzusammenstellungen und Biogramme von Vorfahren, keine Ahnen-, Nachkommen- oder Stammtafel-Listen. Wenn ein Steinmetz einen Grabstein beschriftet, kann es ein Werkvertrag sein, sofern er als Handwerker genau das macht, was der Auftraggeber ihm gesagt hat. In dem Moment, wo er z. B. eine Girlande anbringt, nachdem der Auftraggeber ihm gesagt hat: „Rechts oben hätte ich gerne eine Girlande“, wird er als Künstler tätig und es entsteht ein Urheberrecht an diesem Grabstein. Mit der Annahme des Geldes erlaubt er dem Besteller die Nutzung, das Urheberrecht bleibt bei ihm. Da besteht möglicherweise ein Problem, das noch nicht ausdiskutiert oder höchstrichterlich entschieden ist, mit dem die Initiative Grabsteinbilder konfrontiert ist. Mit der Veröffentlichung von Grabsteinen verstoßen sie möglicherweise gegen das Urheberrecht einzelner Steinmetze.

Analoges gilt für genealogische Dateien, die aus anderen Dokumenten zusammen getragen worden sind. Das reine Abschreiben von Kirchen- oder anderen Büchern oder COPY & PASTE kann man als Werkleistung ohne schöpferische Qualität beschreiben. Damit entsteht kein Urheberrecht. Auch das Zusammentragen aus vielen Quellen und Darstellung in einer Liste oder Tafel unterliegt keinem schriftstellerischen Urheberrecht. Die neu erfundene Form z. B. der Ahnen- oder Nachkommenliste oder -tafel nur sehr bedingt. Das Urheberrecht gilt nicht für Karteikarten auf einem Vordruck, gilt aber für selbst entworfene Karteikarten. Ein eigentliches Urheberrecht erwirbt, wer die Geschichte seiner Vorfahren oder Verwandten beschreibt.

Da das Urheberrecht an solchen z. B. genealogischen Datensammlungen möglicherweise aufgehoben wird durch die allgemeine Erlaubnis, Kopien/Abschriften zum privaten Gebrauch zu erstellen, dürfen wir abschreiben, müssen aber bezeichnen. woher die Information kommt.

Hier bekommt der o. a. Satz „Genealogie ohne Quellen ist Mythologie!“ noch eine rechtliche Bedeutung.

Ganz kompliziert wird es bei Photos, die veröffentlicht, das heißt in Archiven oder Büchern gezeigt werden. Für sie muss eigentlich immer eine Genehmigung der abgebildeten Personen (ausgenommen Personen des öffentlichen Lebens) vorliegen, dass das Photo veröffentlicht werden darf.

FAZIT: Kopieren, Abschreiben, Bearbeiten ist gestattet, wenn die Quelle angegeben wird.

Für die Übergabe eines Nachlasses muss der Nachlassgeber eine **Verfügung** treffen, was mit dem Nachlass nach seinem Tod zu geschehen hat.

Er kann aber auch schon zu Lebzeiten einen **Vertrag** (eine Übergabevereinbarung) mit einem Archiv/Institut/Verein schließen, in dem klar beschrieben wird, dass das Archiv/der Verein nach seinem Tod das ausschließliche und vollständige Verwertungsrecht hat. Das Urheberrecht bleibt

zunächst bei Autor, es wird dann allerdings vererbt. Daher kann er im Testament verfügen, dass auch das Urheberrecht an den Verein/das Institut/Archiv vererbt wird (§§27-29 UrhG)

Hier sind einige m. E. wichtige Auszüge aus der Übergabevereinbarung (Schenkung), wie sie u. a. des Instituts für Personengeschichte in Bensheim verwendet:

(*) Der/die Schenker/in ist als Eigentümer/in verfügungsberechtigt und überträgt sein/ihr Eigentum an den in der Anlage näher bezeichneten Unterlagen unentgeltlich dem Archiv. Die Anlage ist Teil des Vertrages.
(*) Mit Vollzug dieser Einigung zwischen dem Schenker/der Schenkerin und dem Archiv werden die Unterlagen öffentliches Archivgut.
(*) Die Nutzung durch Dritte richtet sich nach den Archivgesetzen der Bundesländer und der Benutzungsordnung für das Archiv/Institut in der jeweils gültigen Fassung.
(*) Die dem Archiv/Institut übereigneten Unterlagen können vom Schenker/von der Schenkerin (ggf. und ihren Nachkommen) innerhalb der Dienststunden jederzeit entgeltfrei in den Räumen des Archivs genutzt werden. Eine zeitlich befristete Ausleihe ist in begründeten Fällen nach Vereinbarung möglich.
(*) Soweit der/die Schenker/in über Urheberrechte an Teilen der übereigneten Gegenstände verfügt, räumt er/sie dem Archiv die uneingeschränkten Nutzungs- und Verwertungsrechte an diesen Teilen ein. Diese umfassen insbesondere das Verbreitungsrecht (im ganzen oder in Teilen), das Vervielfältigungs-, Ausstellungs-, Vortrags-, Aufführungs- und Vorführungsrecht, das Senderecht, das Recht der öffentlichen Zugänglichmachung (Online-Recht), das Recht der Aufzeichnung und der Wiedergabe durch Bild- und Tonträger (auch elektronischer Art), das Recht der Bearbeitung, das Recht zum Vermieten und Verleihen, die über Verwertungsgesellschaften geltend zu machenden Rechte sowie das Recht, Dritten ohne Rückfrage einfache Nutzungsrechte einzuräumen. Im Einzelnen überträgt er/sie für alle in der beiliegenden Liste aufgeführten Nutzungsarten die oben aufgeführten Rechte. Im Fall von Nutzungen der Werke durch das Institut/Archiv oder durch Dritte fallen durch den/die Schenker/in keine Honorarforderungen an. Urheberrechte Dritter bleiben unberührt.
(*) Mit dem Vollzug dieser Einigung werden alle früheren Vereinbarungen zwischen dem/der Schenker/in und dem Archiv unwirksam.

Natürlich gibt es viele Varianten dieses Vertrages. Wichtig ist nur, dass das Archiv nach dem Tod des Erblassers volles Nutzungs- und Verwertungsrecht innehat.

Eine Variante ist der **Depositalvertrag**. Damit übergibt der Eigentümer dem Archiv ausdrücklich unter Eigentumsvorbehalt Unterlagen, die nach entsprechender Bewertungsentscheidung als Archivgut bleibenden Wert haben. Dabei kann vermerkt sein, dass das Archiv im Einvernehmen mit dem Deponenten über die Archivwürdigkeit des übergebenen Schriftguts entscheidet und befugt ist, kassationsreife Unterlagen (z. B. Kopien) zu vernichten.

Hier wird das ausschließliche Verfügungsrecht dem Archiv/Verein übertragen.

Das Verwertungsrecht kann beim Eigentümer und nach seinem Tod bei den Erben und nicht beim Archiv verbleiben.

Ein wichtiger Punkt sind die elektronisch gespeicherten genealogischen Daten als **GEDCOM-**Datei.

Da gibt es drei Möglichkeiten:

A: Die Daten sind auf einer eigenen Homepage. Diese kann mit den Zugangsdaten an einen Verein/Archiv übergeben werden. Es muss aber geklärt werden, ob der Verein/das Archiv alle Rechte und Pflichten übernehmen will.
B: Reine Standesamtsdaten in Ahnenschläuchen in (aus) einem PC-Programm.
C: Erweitere Darstellung in einem PC-Programm mit Anhängen wie Bilder, Dokumente, Photokopien und/oder Verknüpfungen ins WWW.

Alle Formen sind wertvoll und müssen nicht nur konserviert sondern auch zugänglich gemacht werden.

Allen gemeinsam ist, dass der Datenschutz unbedingt beachtet werden muss[4]:

Für die genealogischen Informationen über Lebende muss das informationelle Selbstbestimmungsrecht nach dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) beachtet werden. Für die Datensammlung im privaten, familiären Bereich toleriert das BDSG das Notieren der genealogischen Daten. Wird die Datei aber an ein öffentliches oder Vereins-Archiv übergeben, muss von jeder einzelnen der lebenden Personen eine schriftliche Genehmigung zu Speicherung und Verarbeitung der personenbezogenen Daten vorliegen (§ 4 Abs. 1 und § 28 Abs. 1 Nr. 2 BDSG). Auch gilt: „Wo kein Kläger, da kein Richter“. Wenn aber einer der Betroffenen Anzeige erstattet, kann eine solche Ordnungswidrigkeit teuer werden.

Es gibt Genealogieprogramme, die beim Ausdruck (auch auf einer Homepage) die Daten Lebender nicht anzeigen. Aber sie sind in der Datei vorhanden und damit gilt das informationelle Selbstbestimmungsrecht.

Es gibt Genealogieprogramme, die Daten Lebender gar nicht exportieren. Dann sind zwar die Daten nicht vollständig, aber sie geben den Status quo zum Zeitpunkt des Exports an. Auch der kann für nachfolgende Genealogen wichtig sein. Die Datei kann ja im Laufe der Zeit ergänzt werden.

Für die Aufbewahrung von elektronischen Dateien (GEDCOMs) bieten sich verschiedene Systeme an.

Internationale Datenbanken. Sie bieten den Vorteil, dass die Daten wohl bei Systemwechseln übernommen oder transponiert werden. Möglichkeiten sind die Datenbanken bei FamilySearch, Ancestry, Rootsweb, MyHeritage (mit Geni) oder Geneanet, also internationalen Datenbanken. Ein Nachteil dieser Datenbanken ist, dass man die Daten nicht mehr zurückholen kann und teilweise für das Betrachten oder Ergänzen zahlen muss.

Die großen internationalen Datenbanken haben auch noch den Nachteil, dass die jetzt dort vorhandenen Daten nicht sehr zuverlässig sind. Es sind zu viele Spiel-Genealogen am Werk, die unsichere oder gar falsche Daten eingestellt und/oder ohne Quellenangabe und unerlaubt kopiert haben. FamilySearch bietet inzwischen die Möglichkeit, die Daten zu korrigieren. Das kann aber auch zu einem hin-und-her-Korrekturkrieg führen.

Geneanet ist eine Datenbank französischen Ursprungs, in der auch Tafeln mit Vorfahren und Nachkommen angezeigt werden. Sie bietet die Möglichkeit, Quellen anzugeben, was aber bisher

[4] http://wiki-de.genealogy.net/Alles_was_Recht_ist (8.1.2015)

selten genutzt wird. Die Suchfunktion beim Start ist übersichtlich, man kann direkt an den Einsender schreiben. Die Basisversion ist kostenlos.

Eine Deutsche Lösung ist **GEDBAS**: Das Genealogische Datenbank System, das Jesper Zedlitz vom Verein für ComputerGenealogie erschaffen hat. Auch hier ist wohl sicher gestellt, dass die Daten bei einem Systemwechsel umgestellt werden. Datensätze können eingestellt und wieder entfernt werden. Korrektur erfolgt am Einfachsten über Löschen der alten Datei und Neueinreichung. Die Datei erlaubt es neuerdings, Quellen anzugeben, was aber bisher ebenfalls nur selten genutzt wird. Ahnentafeln, Nachkommentafeln oder Generationsfolgen werden nicht angezeigt. Details der Daten kann man per Mail vom Einreicher bekommen. Wenn der verstirbt, bleiben die Daten verwaist, es sei denn er hat einen Verein beauftragt und ermächtigt, die Daten weiter verfügbar zu halten (GEDBAS-Pate). In der aktuellen Version werden auf dem Datenblatt des Probanden auch Ehepartner, Eltern und Kinder gezeigt. Damit ist eine Filiation dokumentiert, die hilft, eine Person besser zu identifizieren. Eine weitere Möglichkeit ist, in einem Feld Bemerkungen zu anders lautenden Daten oder Erkenntnissen zu notieren.

**FoKo** (Forscherkontakte) wurde von der DAGV ins Leben gerufen. Hier werden Namen und Orte gezeigt, in denen der Einsender geforscht hat. Die Weitergabe von weiteren Details ist dem privaten Kontakt zwischen Suchendem und Einsender überlassen.

Regionale Möglichkeiten in der Vereinen sind zu zahlreich, um sie hier aufzulisten.

Eine weitere Möglichkeit scheint das Programm **TNG** zu bieten. In dieser Datenbank können mehrere (Grenze nach oben unbekannt) Stammbäume parallel eingegeben werden. Über Namensgleichheiten im alphabetischen Verzeichnis, kann man auf identische Personen schließen und damit von einem Stammbaum, von einer Familie zur nächsten springen. Das Programm zeigt wahlweise Vorfahren oder Nachkommen bis zu 8 bzw. 12 Generationen als Kastendiagramme oder als Text an. Informationen über die Person enthalten auch Beruf, Besitz, Ehepartner, Kinder, Quellen.

Eine andere Alternative ist das Programm **WebTree**, ein open source Programm, das, soweit mir berichtet wurde, etwa das Gleiche kann wie TNG aber vielleicht die Daten weniger gefällig darstellt.

Zusammenfassung:

Der Nachlassgeber sollte folgende Punkte beachten:

1- Eine sollte nachvollziehbare Ordnung schaffen (eigenes Archiv, von Anbeginn an).
2- Er muss Quellen benennen.
3- Er muss das Urheberrecht beachten.
4- Er muss einen Vertrag (Schenkung oder Depositalvertrag) mit dem Archiv schließen.
5- Er soll sich für eine Form der Archivierung seiner GEDCOM entscheiden.
6- Was publiziert ist, muss nicht nachgelassen werden.