



# Registreringsprinciper –

Om hur man ska tänka vid registrering i databasen GaW



UPPSALA  
UNIVERSITET



## Innehåll

Förord.....	2
Inledning .....	2
Registreringsprinciper.....	2
Registreringsprinciper aktiviteter .....	4
Besvärliga fall som exempel .....	6
Vad människor med en anställning sysslar med .....	6
Bevakande av och ansökande om rättigheter.....	6
Kreditrelationer .....	7
Negerade aktivitetsuttryck och aktivitetsuttryck i form av uppmaningar.....	7
Individens benämningar: namn, yrkesliknande beteckningar och andra beteckningar.....	8
Registreringsprinciper metadata .....	9
Normaliserade beskrivningar – nutida verbfras .....	9
Plats i tid och rum.....	9
Arbetsvillkor (individ) .....	10
Kategoriserade arbetsområden (aktivitet).....	10
Individens kön, civilstånd och ålder .....	11
Källor.....	11
Metadata.....	13
Innehåll.....	13
Källor.....	15
Arbetsvillkor definierade (individ) .....	16
Arbete i egen regi.....	16
Arbete för en uppdrags– eller arbetsgivare .....	16
Övrigt arbete.....	17
Flödesschema vid val av Arbetsvillkor .....	17
Kategoridefinitioner (aktivitet) .....	18
Transkriberingsprinciper.....	20
.....	23

## Förord

Föreliggande registreringsprinciper har fastslagits mot bakgrund av de erfarenheter som gjorts inom forskningsprojektet *Gender and Work* sedan starten år 2008, och som ett led i utvecklingen av en ny databasapplikation som togs i bruk för inregistrering år 2023.<sup>1</sup> Det innebär att det i de data som registrerats i databasen före dessa principer slogs fast (2023-12-11), kan förekomma avvikelser från de här redovisade principerna. Förtydliganden har i synnerhet gjorts av definitioner av individers arbetsvillkor (särskilt för följande arbetsvillkor: tillfälligt arbete, kredit- och handelstransaktion och ämbetsman) och av vissa beteckningar och yrkesliknande beteckningar.

## Inledning

Databasen GaW (*Gender and Work*) är ett verktyg för att digitalisera, analysera och söka bland stora mängder uppgifter som är hämtade från olika typer av historiskt källmaterial. Här återfinns uppgifter ur dagböcker, räkenskaper, suppliker och olika förteckningar och register men framförallt ur domböcker.

Domböckerna är ett rikt och varierat material som innehåller talrika och detaljerade uppgifter om människors konkreta försörjningsaktiviteter. Domstolar i Sverige under äldre tid behandlade en rad olika typer av ärenden. Domböckerna innehåller därför såväl rättegångshandlingar från brottsmål som redogörelser för och avgörandet av civila tvister samt hanteringen av olika förvaltningsärenden. Det fanns världsliga och kyrkliga domstolar, olika domstolar för stad och land, specialdomstolar för vissa områden och domstolar på olika nivåer.

Inför följande genomgång är det viktigt att känna till att källmaterialet och i synnerhet domböckers karaktär är betydelsefull för registreringsprincipernas utformning för att förstå hur man ska tänka vid registrering i databasen GaW och förstå de exempel som ges.

Inledningsvis beskrivs de grundläggande principerna för registrering, vilket exemplifieras med ett antal särskilt besvärliga fall. Därefter följer beskrivningar av olika specifika metadata som kan registreras jämte en lista över samtliga sådana. Sedan listas i tur och ordning definitionerna för olika arbetsvillkor och kategoriserade arbetsområden, och slutligen ges en beskrivning av transkriberingsprinciper.

## Registreringsprinciper

Syftet med databasen GaW är att öka kunskapen om mäns och kvinnors arbete i äldre tid. Databasen har utvecklats som en integrerad del av forskningsprojektet *Gender and Work* vid Historiska institutionen vid Uppsala universitet.

Syftet med forskningsprojektet ska dock inte likställas med syftet med databasen. Även om forskningsprojektet och databasen utgår från samma grundproblematik har såväl databas som forskningsprojekt bredare syften som inte alltid behöver sammanfalla. Inom forskningsprojektet utvecklas de frågor, teorier och behov som uppstår där, både inom projektet som helhet och inom olika delprojekt. Det som registreras i databasen är tänkt att vara till nytta för både den enskilda forskaren, för projektgruppen som helhet och för framtida forskare, vare sig de är intresserade av

---

<sup>1</sup> Dokumentet ersätter ”Registreringsprinciper för databasen GaW”, stadfästa 27 april 2010 (version 1) och den 1 februari 2011 (version 2). Det ersätter även de tidigare dokumenten ”Beskrivning av variabler i GaW”, ”Kategoriska definitioner” och ”Transkriberingsprinciper”.

samma problematik som inom forskningsprojektet *Gender and Work* eller av andra skäl har användning för data som registrerats.

Kärnan i databasen GaW består av källfragment som beskriver försörjningsaktiviteter, i de allra flesta fall i form av verbfraser. Gemensamt för alla databasens källtexter, oavsett typ, är att de innehåller minst ett belägg för konkret utförd försörjningsaktivitet, definierad som “sådan tidsanvändning som syftar till försörjning”, samt att aktiviteten beskrivs som utförd av minst en uttryckligen omnämnd person. Försörjningsaktiviteterna har ofta men inte alltid karaktär av det man i dagligt tal kallar ”arbete” (se vidare s. 4).

Här redovisas övergripande de grundläggande principerna för insamling, urval och registrering av data i databasen. Även om det många gånger är svårt att formulera enhetliga principer är vår tanke att principerna som lyfts fram tillsammans med de konkreta exempel som ges och de resonemang som förs ska vara en vägledning på så vis att man utifrån dem kan dra analogislutsatser.

I normalfallet ska principerna för de data som registreras i databasen följas, vare sig en forskare registrerar ett eget forskningsprojekt i databasen eller ett källmaterial för GaW. Observera dock att reglerna aldrig ska tillämpas mekaniskt! Att det ibland finns skäl att göra avsteg från en princip diskuteras på flera ställen i det som följer. Även under en registreringsprocess kan principerna utifrån ett specifikt källmaterial med fördel diskuteras inom forskargruppen.

Grundläggande för registrering i databasen är sammanfattningsvis att:

- Aktiviteter kan kopplas till individer

Uppgifterna om försörjningsaktiviteter är databasens kärna eftersom de vittnar om tidsanvändning. Observera att man inte kan registrera en aktivitet utan att det finns en individ kopplad till denna. Orsaken är databasens fokus på praktiker. Genom att bara registrera aktiviteter som uppges ha en utförare, minskar risken att man av misstag registrerar sådant som inte är faktiska praktiker. En uppläsning av en mängd aktiviteter som inte kan kopplas till konkreta individer registreras alltså inte, som till exempel i ett fall då en befallningsman, vid en sockenstämma i Orsa år 1773, avgav en berättelse om traktens olika näringar. Han berättade om åkerbruk och om slipstenstillverkning och om kvinnor som spann eller arbetade i gruvor, men återgav inte ett enda konkret belägg för utfört arbete.

- Registreraren har historisk kompetens

Vid registrering görs olika typer av översättningar och tolkningar av innehållet i olika källtexter, som till exempel då man skapar normaliserade beskrivningar av en källtrogen verbfras eller kategoriserar vilket arbetsområde en aktivitet tillhör. Dessa tolkningar ska göras på ett noggrant och konsekvent sätt. Det är viktigt att det framkommer vad som ligger till grund för tolkningen. Men det är också viktigt att man inte betraktar tolkningsmomentet som ett problem eller något som gör databasens uppgifter mindre tillförlitliga eller kvalitetssäkra. Utförda av kompetenta historiker innebär tolkningarna att databasen tillförs kvalitet. Data blir inte bättre av att presenteras “nakna” utan kan tvärtom felanvändas om de inte placeras i rätt kontext. Det är viktigt att registreraren känner att han/hon bidrar med värdefull kunskap. Det sker till exempel när man gör förhållanden som i källan är implicita explicita eller utvecklar uttryck som i källan är elliptiska, det vill säga om ett eller ett par ord utelämnats i källtexten då de ska förstås av sammanhanget, vilket forskaren med god kännedom om källmaterialet och dess kontext kan göra.

- Informationen är rik på konkreta uppgifter

Om man tvekar om vilka uppgifter som ska tas med i databasen kan man ta vägledning av principen att informationen ska vara så rik och konkret som möjligt. Det är inte önskvärt att databasen fylls med en stor mängd likartade och stereotypa uppgifter, som till exempel att en rådhusrätt mottagit skrivelser från landshövdingen. Det belyser ju på ett sätt vad en landshövdingens arbete gick ut på, men sådana uppgifter är samtidigt många, vaga och av liknande innehåll. Dessutom är det oklart om personen landshövdingen verkligen gjort något eller om det var hans underlydande som skrev skrivelsen och lämnade den till rådhusrätten.

### Registreringsprinciper aktiviteter

Vilka aktiviteter ska registreras i databasen GaW? Det är svårare än man kan tro att avgöra vilka aktiviteter som ska registreras, men utgångspunkt för såväl forskningsprojektet som databasen är att vi är intresserade av "sådan tidsanvändning som syftar till försörjning". Det kan preciseras som att vi i databasen vill få med uppgifter som gäller:

- arbete som resulterat i ersättning/betalning
- arbete som inte resulterat i ersättning/betalning, men som vid en annan tidpunkt eller i ett annat sammanhang skulle kunna betalas<sup>2</sup>
- annan tidsanvändning som syftar till försörjning

Däremot tar vi inte med:

- tidsanvändning som inte syftar till försörjning, som till exempel lek, sömn eller frieri

Allt arbete är alltså, enligt definitionen, tidsanvändning som syftar till försörjning.

Det finns dessutom annan tidsanvändning som syftar till försörjning, som *inte* kan betecknas som arbete men trots det ska registreras. Att använda sin egendom, till exempel genom att man hyr ut den till andra, kan vara exempel på detta. Ett annat exempel kan vara att be överheten om ekonomiskt understöd genom att skriva suppliker. Båda dessa aktivitetstyper ska tas med, av två olika skäl. I det första fallet för att det är sannolikt att aktiviteter som att tjäna pengar på sin egendom/sitt kapital blev vanligare under tidigmodern tid, på grund av att samhällsekonomin som helhet successivt blev mindre agrar; en omständighet som män verkar ha kunnat utnyttja mer än kvinnor.<sup>3</sup> I det andra fallet för att kvinnor oftare verkar ha haft anledning att tigga eller be om understöd, på grund av att de hade sämre tillgång till kapital, läs- och skrivkunnande, etc. Forskningsprojektets tidsmässiga avgränsning, cirka 1550 till 1900, och frågor – genus – gör alltså båda att det är viktigt att vi får med sådana aktiviteter.

Alla säljaktiviteter ska registreras, liksom de flesta köpaktiviteter. Exempelvis kan ett köp ingå som ett led i försörjningsarbete om inköpet görs för vidare försäljning. I så fall registreras det som en aktivitet. Men om köpet leder till egen konsumtion, registreras det inte, som till exempel när någon köper sig ett stop öl på krogen. Ett parallellt exempel är prostitution. Att köpa sexuella tjänster ska inte registreras, däremot att sälja sådana, förutsatt att det finns belägg för att aktiviteten har ett försörjningssyfte och någon form av ersättning har utgått. Aktiviteten får ju en annan karaktär än arbete om det till exempel framgår att personen i fråga inte fått betalt.

---

<sup>2</sup> Se definition av "third party criterion" hos Reid, Margaret, *Economics of Household Production*, 1934.

<sup>3</sup> Se Hunt, Margaret, 2010.

Att ta sig till arbetet (resor, arbetsvandringar, etc.) till exempel är aktiviteter som ska registreras. Men det är viktigt att det framgår att syftet med resandet är att ta sig till en plats, till exempel en arbetsplats eller en marknad, för att kunna försörja sig. Om det inte framkommer om arbetet är betalt eller ej, vilket det sällan gör, så är det inget problem eftersom både obetalt och betalt arbete är viktiga för GaW. Om man funderar på om det föreligger ett försörjningssyfte kan man ibland få vägledning av de verb som används; det ligger ju i själva orden, som till exempel "förpakta", "hyra ut", "arrendera ut" att den som utför aktiviteten får en ersättning. Följaktligen ska till exempel "förpakta jord", "arrendera ut jord", "hyra ut rum" registreras.

Observera att utlåning kan vara en form av ömsesidig hjälp som inte inbringar inkomst för utlånanaren (men väl ett större förtroendekapital). Här har vi bestämt att det måste finnas uppgift om ränta för att aktiviteten ska registreras. Tagande av ränta eller någon form av pantsättning, i form av exempelvis varor, produkter eller egendom, är alltså principen för att utlåning ska registreras. Det registreras som låneverksamhet och som en kredit- och handelstransaktion. Detta motiverar vi med hänvisning till vårt fokus på tidsanvändning som syftar till försörjning.

Det är viktigt att påpeka att man inte ska tillämpa några regler på ett mekaniskt eller fyrkantigt sätt. Det kan vara så, att det inte står något om ränta vid det första källbelägget som man hittar, men att detta dyker upp senare i källan. Det kan också föreligga omständigheter som gör att man har goda grunder att dra slutsatsen att ränta togs ut, även om det aldrig nämns explicit. Då ska man använda sitt sunda förnuft och ta med sådana aktiviteter, men man bör i en kommentar kort ange och dokumentera skälen till att aktiviteten tagits med.

Observera att även illegal verksamhet kan registreras, om försörjningssyftet är tydligt. Till exempel genererar nedanstående stycke aktiviteterna: att sälja frukt, att sälja bröd, att stjäla pengar:

Sådan förekäm een ofärdigh drängh som förmedelst sin bräcklighetz skull ey annat kan göra än sitter uthi een lyten bodh och sälljer brödh och frucht och högeligen sigh beklagar huru som honom tydh efter annan är blifwit ifrån stuhlit penningar, doch aldrih kunnat weetha ehoo det giort för ännu at han fåt spaningh på Erich Nybbeltz gässe Olof Larson hwilcken efter anklagan fram hafdes och examinerades.

Individerna är de som utför aktiviteterna. Varje aktivitet måste ha en individ kopplad till sig. För att en individ ska registreras i databasen måste det alltså framgå hur denne använde sin tid i försörjningssyfte.

Observera att om individen uppträder med en titel, och det saknas information om hur personen använde sin tid i försörjningssyfte, ska titeln inte tas till intäkt för att registrera en aktivitet. Om någon således uppträder som skomakare ska det inte registreras som aktiviteten tillverka skor eller liknande. Vi vet ju inte om personen i fråga faktiskt tillverkade skor eller om han försörjde sig på något annat sätt.

Men om det indirekt framkommer uppgifter om hur personen försörjt sig, kan detta i kombination med titeln betraktas som tillräckligt starka belägg för en viss aktivitet. Om källan till exempel nämner att en piga krävt sin förre husbonde på inestående lön måste det anses belagt att hon verkligen hade tjänat som piga åt en speciell person under ett års tid. Följande tre källexempel tjänar till att åskådliggöra dessa principer:

- 1) Källan nämner pigan Anna Matsdotter men vi får inte veta något mer om henne. Uppgiften ska inte registreras, eftersom den inte ger någon information alls om hur Anna Matsdotter använde sin tid i försörjningssyfte.

- 2) Källan nämner pigan Anna Matsdotter och det framgår även att hon kräver sin inestående lön för år 1754 från sin förre husbonde Dag Svartman. Detta, det vill säga att pigan har tjänat hos någon, ska registreras. Uppgiften är i och för sig lite innehållslös – vi får inte någon konkret beskrivning av vad hennes arbete bestod i – men det måste anses belagt att hon verkligen hade tjänat som piga åt en speciell person under ett års tid.
- 3) Källan nämner att pigan Anna Matsdotter har ägnat tre dagars arbete åt att kitta fönstren i husbonden Dag Svartmans hus vid Storgatan. Den här uppgiften ska definitivt registreras. Den är ett tydligt belägg för att Anna Matsdotter arbetat åt Dag Svartman, och ger en konkret bild av vad hon gjorde samt när och var arbetet utfördes.

### Besvärliga fall som exempel

I följande avsnitt redogörs för ett antal fall där det kan vara särskilt svårt att avgöra vad som ska registreras.

#### *Vad människor med en anställning sysslar med*

Aktivitetssuppgifter som belyser innehållet i ett yrke ska normalt sett tas med, som till exempel om en statligt anställd fogde kårar inför rätta och gör det som en del av sitt jobb (inte som privatperson), kan en sådan uppgift registreras. Samtidigt kan vissa fall ge extremt många och ganska innehållslösa uppgifter om vad en viss person gör, som exempelvis alla uppgifter om upprättade skrivelser från en landshövding till olika underrätter. I normalfallet ska inte sådana likartade, ofta innehållslösa och sällan särskilt konkreta uppgifter tas med. Återigen, tumregeln är att ta fasta på aktiviteter som ger så rik information som möjligt och inte resulterar i tomma uppräkningsrader.

Andra gånger kan man få en mycket konkret innehållsrik bild av vad någon kan behöva göra inom ramen för sin anställning. Som till exempel i ett fall där det framgår att en skollärare klättrade upp i ett träd för att skära ris som han skulle ha och slå eleverna med (han drunknade när han ramlade ner ur trädet och föll i ån.)<sup>4</sup> Den här typen av uppgifter som ger en tydlig bild av någons, i det här fallet av en skollärares, försörjningsvillkor ska registreras.

#### *Bevakande av och ansökande om rättigheter*

Att människor ansökte om och bevakade sina rättigheter var ofta viktiga förutsättningar för att de skulle kunna försörja sig med framgång och på lagligt sätt, som till exempel när någon kårade inför rätta, eller tvistade om jord eller om ett arv. Det är en typ av aktiviteter som indirekt har spelat roll för människors överlevnad, och tidvis också mycket vanligt förekommande hos domstolar och andra myndigheter och instanser. Utifrån tumregeln att ta fasta på aktiviteter som ger så rik information som möjligt snarare än tomma uppräkningsrader blir den här typen av aktiviteter dock ofta mindre intressanta och ska i normalfallet inte registreras. Icke desto mindre finns det undantag.

Aktiviteter som utförs utanför den rättsliga instansen kan vara sådana som ska registreras, som ett uttryck som ”jaga bönhasar” som vittnar om människors konkreta bevakning av sina försörjningsmöjligheter. Ett annat exempel på vad som ska registreras är om en kvinna i en supplik beskriver sitt arbete, hon vill fortsätta att ”sälja kakor” på gatorna i Stockholm. I första hand är det försörjningsaktiviteten som är intressant att registrera, inte det faktum att hon ansökte om tillstånd att arbeta.

---

<sup>4</sup> Barbara Hanawalt, ‘Childrearing Among the Lower Classes of Late Medieval England’, *Journal of Interdisciplinary History*, 7, 1 (1977).

Observera att det är bevakandet och ansökandet i sig som inte alltid ska betraktas som aktiviteter värda att registrera i databasen. Däremot säger våra övergripande principer (se ovan s. 4) att det finns skäl för att registrera om någon upprättar en supplik och ber överheten om ekonomiskt understöd eller rätt att få försörja sig på ett specifikt sätt. Dessutom är vi intresserade av människors vardagsadministration varför sådana uppgifter ska registreras förutsatt att de är tillräckligt konkreta, som exempelvis om någon ansöker om burskap eller om att få ut sin lön eller ersättning för utfört arbete.

Sådana här gånger måste man som forskare lita på sin historiska kompetens och kännedom om kontexten för att avgöra vad som ska registreras och gärna diskutera med andra inom forskargruppen vilka principer som ska gälla utifrån det specifika källmaterialets karaktär.

### *Kreditrelationer*

När någon lånar ut pengar mot ränta ska det registreras som en aktivitet. Ett exempel är "Hospitalsföreståndare Johan Larsson [lät uppbjuda] en åkerlycka som Johan Person Warg uthi hospitalet förpant för 100 daler kmt." Detta registreras som att låna ut pengar – panten visar att en form av ränta togs ut, nämligen bruket av åkerlyckan.

Även den som lånar anses utföra en aktivitet eftersom lån av pengar och andra resurser bidrar till försörjningen.

Följande ska alltså registreras:

- att låna ut pengar (eller motsvarande) mot ränta
- att låna pengar (eller motsvarande)

Däremot ska man inte registrera utbetalningar av lånet och av- och återbetalningar som kunde ske i många portioner. Principen är att en kreditrelation som bygger på tagande av ränta bara ska resultera i två registrerade aktiviteter och lån utan ränta i en registrerad aktivitet, det vill säga "att låna pengar".

Observera att det i redogörelsen för en kreditrelation kan förekomma konkreta beskrivningar av arbete som utförts, till exempel att en viss person transporterat spannmål från en by till en annan på order av låntagaren. Detta arbete, att transportera spannmål, ska registreras, men det ska inte registreras som en avbetalning utförd av låntagaren. Aktiviteten som registreras är "transportera spannmål" och kategoriseras som transport. För låntagaren registreras att denne beordrat någon att transportera spannmål, en aktivitet som kategoriseras som arbetsledning.

### *Negerade aktivitetstryck och aktivitetstryck i form av uppmaningar*

Ibland anges aktiviteter i källan i negerad form eller i form av en uppmaning eller order, som till exempel "han vaktade inte barnet", underförstått som han förväntades göra, eller att någon enligt ett domstolsbeslut "ska leverera strömming".

Kan dessa fall registreras som "vakta barn" och "leverera strömming", eller bryter man då mot principen att bara registrera uppgifter om hur människor faktiskt försörjt sig? Det står ju att den ena personen inte vaktade barnet, och vi vet ju egentligen inte om den andra personen verkligen lydte domstolens order att leverera strömming.

Uppgifter som ges i dessa former ska tas med. Om det negerade uttalandet kan man säga, att det här finns en maktaspekt som måste beaktas. Den dömde mannen hade kanske vaktat barnet, men enligt



domstolen, som hade makt över vad som kom att stå i protokollet, inte tillräckligt väl. Det hindrar alltså inte att man anser det belagt att en man vid denna tid var ansvarig för att vakta ett barn.

Om ordern att leverera strömning kan man säga att även om det finns en viss osäkerhet beträffande vad som sedan hände, så är denna osäkerhet kanske inte större än den som vidlåder alla historiska uppgifter. Vi kan sällan vara hundra procentigt säkra på vad som verkligen hände. Det är också stor skillnad mellan allmänna ideologiska utsagor av typen "husfadern ska sörja för hushållets överlevnad", som inte ska registreras, och den här typen av konkreta uppmaningar som riktar sig till specifika personer i en specifik situation och vid en specifik tidpunkt.

#### *Individens benämningar: namn, yrkesliknande beteckningar och andra beteckningar*

Individer måste inte vara namngivna för att registreras i databasen. Vem som avses kan framgå av att denna har någon slags beteckning, som en titel som "fru" eller en yrkesliknande beteckning som "skomakare". Det kan också handla om en grupp individer som utför en aktivitet, som till exempel att "pigor hässjar hö".

Av källan måste antingen individens tilltalsnamn, för- och eller efternamn framgå, eller en yrkesliknande beteckning som till exempel "skomakare" eller "piga", eller någon annan typ av beteckning som exempelvis "herr" eller "finne".

Vad som är en yrkesliknande beteckning respektive en beteckning är dock inte alltid självklart. Exempelvis registreras både "pastor", "månglerska", "nämndeman", "dräng", "torpare" och "bonde" som yrkesliknande beteckningar, medan "byaman", "hustru" och "änkling" registreras som beteckningar. Notera att hustru och änkling även registreras som civilstånd.

Med tanke på databasens syfte är det viktigt att vara observant på hur kvinnor benämns. Titeln "hustru" är särskilt lurig eftersom den både var en civilstånds-beteckning och en beteckning för hushållsposition/ekonomisk position/yrke. Det förekommer att källorna omtalar en och samma kvinna som både änka och hustru, sådana gånger ska civilståndet anges som "gift eller änka/änkling". På så vis fångar vi upp kvinnor som på engelska kallas *ever-married women*, vilket står i motsats till *never-married women*. Änka respektive hustru ska även registreras som beteckningar. Man måste vara särskilt noggrann om någon enbart uppträder med benämningen hustru. Om man är osäker på om kvinnans man levde eller inte, bör man välja civilståndsalternativet "gift eller änka/änkling".

## Registreringsprinciper metadata

### Normaliserade beskrivningar – nutida verbfras

De källtrogna verbfraserna uppvisar stor språklig variation vad gäller stavning, ordval och ordföljd. Ett verb kan förekomma i olika form, som till exempel verbet ”tjäna”: tiena; tiäna; tiähna, tient, tiänt, tiente, tiänte, tiändt. Verbfraserna omformuleras och ges en normaliserad beskrivning för att underlätta sökningar och analys och sammanställning av registrerade data.

Observera att den nutida verbfrasen får formen av ett transitivt verb (i infinitivform), ofta följt av ett direkt objekt. Enligt denna princip ska till exempel följande aktiviteter registreras: ”tvätta kragar”, ”fiska lake”, ”stryka klänning”, ”vakta barn”, ”plöja åker”, ”förbinda sår”. Omskrivningar av typen ”arbeta som något, till exempel arbeta som skomakare” accepteras alltså inte.

Det kan dock förekomma att objekt saknas. Till exempel är ”att plöja” en uppgift som ska registreras medan åkern är underförstådd, liksom ”att fiska”, medan strömming är underförstått.

När en aktivitet omformuleras som en normaliserad beskrivning ska man i normalfallet välja det verb som används i källtexten om det fortfarande är levande i svenska språket. Avgörande är om verbet förekommer i aktuell utgåva av SAOL. Till exempel svarar den nutida verbfrasen ”göra skor” mot den källtrogna frasen ”giorde Skoor”. Man bör också kontrollera om det i databasen redan finns en normaliserad beskrivning som passar. Om så är fallet, ska denna väljas.

Undantag från den här principen kan göras om ett ord som saknas i SAOL är etablerat i ett historievetenskapligt språkbruk och om det inte finns någon bättre översättning till nutida svenska, som till exempel verbet ”syta”, som syftar på att någon under sin ålderdom vårdas eller erhåller skötsel, ibland uttryckt som att vårdaren får ”sytningslöön”.

En verbfras kan i databasen sättas samman av ord som i källtexten står åtskilda från varandra, eller av en längre sammansatt textsträng. Ibland kan det ändå vara svårt att i källtexten finna något uttryck som fungerar som belägg för den aktivitet det rör sig om. Den aktivitet vi är intresserade av är underförstådd, och den framskyntar ”en passant” i ett fall som handlar om något annat. Här ska man inte vara rädd att registrera en aktivitet utan som forskare lita på sin historiska kompetens och helt enkelt välja de uttryck i källtexten som ligger närmast ifråga för den aktivitet man vill registrera.

I ett fall framkommer det att en hustru uppmärksammade en trasig gärdesgård och agerade för att hindra boskap från att vandra in på fel mark, men det är inte explicit uttryckt i den källfras som användes vid registreringen. Registreraren använde den källtrogna verbfrasen ”städt qwar” som belägg för hustruns aktivitet genom att registrera ”ta ansvar för att kreatur inte gör skada” som nutida verbfras.

### Plats i tid och rum

I vilken miljö en aktivitet ägde rum ska registreras och är något som måste avgöras utifrån kännedom om sammanhanget i det enskilda fallet. Mer än en miljötyp kan vara aktuell. Om aktiviteten till exempel är ”flotta timmer” kan miljötypen ”utomhus” och ”vatten (vid/i/på)” registreras, om aktiviteten är ”skörda hö” kan miljötypen ”utomhus” och ”fält” registreras.

Även var och när en aktivitet ägde rum kan registreras. Platsen kan vara en geografiskt angiven plats, som en ort, men det kan också vara en plats som beskrivs i källan, som till exempel ”en bod” eller ”ett torg”. Om det exempelvis står att någon sålde mjölk vid kyrkan i Västerfärnebo i Västerfärnebo socken, registreras Västerfärnebo som ”ortnamn” (källtroget) och ”vid kyrkan” som ”beskriven plats”.

Om tidpunkten för när en aktivitet utfördes återges i källtexten, som till exempel i form av en exakt datumangivelse, ”13 Februarii 1787”, eller om tidpunkten beskrivs, som till exempel ”midsommar” kan det registreras. Även start- och slutdatum för en aktivitet kan registreras även om detta mer sällan framgår. För en aktivitet som ägde rum under en dag är start- och slutdatum desamma.

För en individ kan den ort denne var hemmahörande i vid tidpunkten för aktivitetens utförande registreras som ”boplats” (på motsvarande sätt som ”ort” kan registreras för en aktivitet). Om uppgifterna inte framgår av källtexten registreras den externa källa där uppgifterna hämtats.

Den här typen av uppgifter är intressanta då de kan visa på vad människor försörjde sig med under olika säsonger och i olika regioner.

### Arbetsvillkor (individ)

Variabeln arbetsvillkor beskriver det juridiska och relationella sammanhang inom vilket en aktivitet utförs.<sup>5</sup> Villkoret gäller, för det första, den specifika aktivitet som är aktuell. Om en piga stjälar från sin husbonde gör hon inte det inom ramen för sin anställning som piga utan utöver (eller till och med i strid med) denna. Arbetsvillkoret för just denna aktivitet, i motsats till mycket annat som utförs av en piga, ska därför inte anges som ”Tjänstefolk” utan som ”Illegal verksamhet”. (Om hon begått ett brott därför att husbonden befallt henne att göra det är det dock motiverat att klassificera det som ”Tjänstefolk”.) För det andra gäller villkoret den individ som utför aktiviteten. Om en husbonde utför skjutsplikt, vilket han är ålagd att göra, ska detta registreras som ”Påtvingat arbete”. Om husbonden istället överlåter skjutsandet till sin dräng, som gör det å sin husbondes vägnar, ska arbetsvillkoret klassificeras som ”Tjänstefolk”. Ofta består en aktivitets sammanhang av en mängd överlappande relationer av olika slag. Man ska då välja den relation som ligger närmast utföraren.

Den mest grundläggande fråga man ska ställa inför valet av arbetsvillkor är om individen utför den aktuella aktiviteten i egen regi eller för någon eller något annat, som till exempel någon slags institution. (Pigan i exemplet ovan stjälar inte för sin husbondes skull utan för sin egen. Drängen skjutsar inte för sin egen skull utan för sin husbondes.) Om aktiviteten utförs i egen regi ska man fråga om den är laglig eller inte. Om det sker för någon eller något annat ska relationen till denna eller detta andra bestämmas. Sker aktiviteten inom ramen för en anställning och i så fall vilken form av anställning? Eller är sammanhanget något annat? Ibland vet man helt enkelt inte vilka villkor som en viss aktivitet utförs under. I osäkra fall väljer man ”Okänd” om det inte rör sig om någon slags handel eller låneverksamhet. Då ska man välja ”Kredit- och handelstransaktioner”. (Se vidare under avsnitt Arbetsvillkor definierade och flödesschema Arbetsvillkor.)

### Kategoriserade arbetsområden (aktivitet)

För att kunna bearbeta tusentals verbfraser måste de grupperas. Därför har vi skapat sexton kategorier som alla aktiviteter i GaW ska placeras i. Kategorin anger inom vilken typ av arbetsområde en aktivitet hör hemma. Till exempel kan aktiviteten ”fiska strömming” kategoriseras som ”jakt och fiske”, medan ”leverera strömming” kan kategoriseras som ”transport”. Vissa aktiviteter är svårare att kategorisera,

---

<sup>5</sup> Variabeln arbetsvillkor ligger därmed nära vad Hofmeester och van der Linden definierar som ’labour relations’, nämligen ”for whom or with whom one works, and under what rules.” Karin Hofmeester & Marcel van der Lindens, ”Introduction”, i *Handbook The Global History of Work* (De Gruyter 2018), s. 4. Klassificeringen av arbetsvillkoren i GaW skiljer sig dock från klassificeringen av Hofmeesters och van der Lindens labor relations.

som till exempel när en husmoder befäller sin piga att hämta fisk kategoriseras det som en form av "arbetsledning". (Se vidare under avsnitt Kategoridefinitioner.)

Kategoriseringen kan ofta inte ske enbart utifrån verbfrasen, utan kunskap krävs om kontexten, det vill säga fallet. Därför ska den som registrerar ange kategori direkt i samband med att fallet analyseras och läggs in i databasen.

#### Individens kön, civilstånd och ålder

Eftersom frågan om könsarbetsdelning är central anges individernas kön. Vilket kön en individ har bedöms utifrån hur personen ifråga benämns i källtexten, utifrån individens namn till exempel Jonas, eller utifrån civilståndsbenämningar som "hustru" eller yrkesliknande benämningar som "skomakare". Individer som benämns skomakare registreras som män, men det bör observeras att det finns en del benämningar som inte ensamt säger vilket kön som åsyftas. Till exempel registreras en dräng som en man, medan kön okänt registreras för en bonde eller en torpare om det inte explicit framgår vilket kön som åsyftas.

Observera att om någon endast benämns "lapp" (utan egennamn, eller tillägg som exempelvis lappkona, lappfogde) registreras "man" som kön, men om det endast står "lappar" registreras "okänt kön". Om en individ benämns "finne", och könet inte framgår av källtexten, ska individens kön registreras som okänt. Den här registreringsprincipen följer beskrivningar av dessa begrepp i SAOB. Såväl "lapp" som "finne" registreras även som beteckning.

Likaså är frågan om individernas civilstånd vid tidpunkten då de utförde en viss aktivitet central. Civilståndet registreras om det framgår av källtexten men det kan också sökas fram på annat sätt, i till exempel en mantals- eller husförhörlängd eller annan redovisad extern källa.

Observera att ålder endast registreras om den framgår explicit av källtexten, om den kan beräknas utifrån födelsedatum och tidpunkt för aktivitetens utförande, eller om den kan fastställas med hjälp av en kompletterande källa. Om osäkerhet råder, eller om en individ utfört flera aktiviteter vid olika tidpunkter, ska individens ålder inte anges.

Om det av källtexten framgår att aktiviteten utförts av ett barn registreras det. Det kan till exempel framgå om personen ifråga kallas "barn", "gosse" eller "flicka". Det kan också framgå att personen i fråga vid tillfället ännu inte fyllt 15 år.

#### Källor

Källhänvisningar registreras för varje enskilt fall. Det är en förutsättning för att ett fall ska kunna skapas i databasen. När ett fall skapas tilldelas det ett unikt identifikationsnummer (ID-nummer), som används i referenser till databasens material.

Ett fall kan till exempel vara ett ärende i en dombok, en post i en räkenskapsbok eller ett brev i en brevsamling. Enligt vilka principer en källtext avgränsats till ett fall ska framgå av den projektdokumentation som upprättas av för varje källunderlag (av moderator för databasen GaW i samråd med forskare/registrerare inom projektet *Gender and Work*).

Ett källunderlag kan bestå av en volym, en serie volymer från samma arkiv, ett flertal volymer från olika arkiv etc. Ett källunderlag kan också vara tematiskt, till exempel en typ av rättsfall från flera olika domstolar. Volymer kan ha genom sökts helt eller delvis, enligt olika urvals- och registreringsprinciper. I projektdokumentationen görs en närmare beskrivning för respektive

källunderlag – av källmaterial, urval, transkriberingsprinciper, hur stor del som registreras i databasen med mera. Här anges även om avvikelser från de grundläggande principerna för registrering i databasen gjorts, och skälen för dessa redovisas.

## Metadata

Här följer listor över samtliga metadata som kan anges i databasen. I den första listan anges samtliga metadata för källtexternas innehåll och i den andra de olika metadata som kan anges för använda källor. Obligatoriska metadata har markerats med en \*. Det bör noteras att när ett fall skapas genereras automatiskt ett Fallnummer (unikt identifikationsnummer). Notera även att det finns särskilda fält i databasen för respektive fall där utförliga beskrivande kommentarer kan anges.

### Innehåll

Följande metadata registreras källtroget genom att de markeras direkt i källtexten under **Indikera källfraser**.

Metadata	Specifikation
Verbfras*	Källtexters beskrivningar av aktiviteter (d v s sådan tidsanvändning som syftar till försörjning), nästan alltid innehållande verb.
Individnamn* Beteckning Yrkesliknande beteckning	Minst en av dessa tre individdata krävs för att skapa en aktivitet, som består av en verbfras + en individ. Om alla tre metadata finns angivna i källan för en och samma individ, ska samtliga markeras.
Ortnamn	Den geografiska plats där aktiviteten utförts, eller där en individ varit bosatt.
Beskriven plats	Beskrivning av den plats där aktiviteten utförts, t ex ”i skogen”, ”på torget”, ”i boden”.
Beskriven tid	Beskrivning av tidpunkten när en aktivitet utförts, t ex ”på sommaren”, ”vid Mickelsmäss”, ”vid pass klockan fyra”.
Beskriven ålder	Beskrivning av en individs ålder, t ex ”ung”, ”gammal”, ”fjorton år”.

Följande metadata registreras för **Aktiviteten**

Metadata	Specifikation
Nutida verbfras*	En omformulering av källtextens beskrivning av en aktivitet (d v s sådan tidsanvändning som syftar till försörjning) till nutida svenska: enligt formen verb i infinitiv + direkt objekt.
Betalningsuppgift	Kryssruta visar om källtexten innehåller kvantitativa uppgifter om ersättning för varor, tjänster eller arbetad tid. Data om ersättningens storlek registreras inte.
Kategori*	Aktivitetens arbetsområde enligt en av sexton fördefinierade kategorier. Se vidare avsnitt nedan: Kategoridefinitioner.
Arbetsvillkor*	Det arbetsvillkor under vilket aktiviteten utförts enligt ett av tretton fördefinierade villkor: Annat Anställd, överordnad Anställning övriga Arbete inom familj Arbete inom kollektiv Egen verksamhet Illegal verksamhet Kredit- och handelstransaktion Okänd Påtvingat arbete

	Tillfälligt arbete (casual labour) Tjänstefolk Ämbetsman
Miljötyper*	Minst en, eller flera, av följande elva miljötyper under vilket aktiviteten utförts: Fjäll Fäbod Fält Inomhus Landsbygd Okänd Skog Stad Utomhus Vatten (vid/i/på) Väg (vid/längs/på)
Startdatum	Tidpunkt för när en aktivitet tidigast inletts om det framgår av källtexten (ÅÅÅÅMMDD).
Slutdatum	Tidpunkt för när en aktivitet avslutats om det framgår av källtexten (ÅÅÅÅMMDD).
Lägg till ort	Geografisk ort och/eller församling där aktiviteten utförts enligt fördefinierade val (via källtroget ortnamn, ortnamn och/eller församling).

Följande metadata registreras för **Individen**

Metadata	Specifikation
Kön*	Kön baserat på individens namn eller beteckning i källan: kvinna, man eller okänd
Civilstånd*	Civilstånd om det framgår av källtexten eller med angivelse att informationen hämtats ur extern källa, enligt ett av följande alternativ: Gift Gift eller änka/änkling Ogift Okänd Änka/änkling
Antal individer	Exakt antal individer som utfört en aktivitet om det framgår av källtexten eller okänt antal. Om ingen ändring görs är antalet en individ.
Födelsedatum	Individens födelsedatum (ÅÅÅÅMMDD) om det framgår av källan eller med angivelse av extern källa.
Ålder	Individens ålder vid utförandet av en aktivitet uttryckt i år om det framgår av källtexten eller på annat ställe, med angivelse av extern källa. Om individen var ett barn kryssas det alternativet för.
Lägg till boplatz	Geografisk ort och/eller församling där individen var hemmahörande när aktiviteten utfördes enligt fördefinierade val (via källtroget ortnamn, ortnamn och/eller församling).

Lägg till extern källa	Förklaringar av betydelse för tolkningen av ett fall och uppgifter om data hämtats från annat ställe än källtexten (källhänvisning med ev. länk till källan).
------------------------	---

#### Källor

Anges under fliken **Redigera källtext**, där källtexten skrivs eller kopieras in.

Metadata	Specifikation
Typ av källhänvisning*	Minst en källhänvisning av följande sju möjliga till det enskilda fallet, med rekommendation att så många uppgifter som möjligt anges: Akt-/marginalrubrik Sidnummer i källa Sidnummer i källutgåva Tillkomstdatum Tillkomstort Paragraf Bildnummer Bildlänk



## Arbetsvillkor definierade (individ)

Arbetsvillkor registreras genom att välja något av följande tretton fasta alternativ.

### Arbete i egen regi

**Egen verksamhet.** Aktiviteten utförs i egen regi, antingen som enskild individ eller som överordnad i eget hushåll eller annan egen verksamhet, till exempel som ägare av ett företag eller en verkstad. Ingen skillnad görs utifrån om aktiviteten sker för det egna hushållet eller för en marknad.<sup>6</sup> Både husbönder och matmödrar räknas som överordnade i det egna hushållet.

### Arbete för en uppdrags- eller arbetsgivare

**Arbete inom familj.** Aktiviteten utförs för en förälder eller annan nära släkting. Typexemplet är barn som arbetar för sina föräldrar på motsvarande sätt som pigor och drängar.

**Påtvingat arbete.** Aktiviteten utförs under tvång eller som plikt. Hit räknas ränte- och skattearbete, till exempel en torparens räntedagsverken på herrgården, dagsverken åt kronan och skjutsplikt, eller när någon arbetar av en skuld, samt straffarbete och slavarbete.

**Tjänstefolk.** Aktiviteten utförs inom ramen för en anställning som tjänstehjon. Anställningen ska vara långvarig (i typfallet ett år) och innefattar ofta, men inte alltid, att man tillhör sin husbondes hushåll. Till tjänstefolk räknas utöver pigor och drängar exempelvis statare, ammor och betjänter samt lärlingar och gesäller, men inte dagkarlar och torpare vars relation till arbetsgivaren är av mer tillfällig karaktär.

**Ämbetsman.** Aktiviteten utförs av en statlig eller kyrklig ämbetsman i dennes egenskap av ämbetsman. En präst som förrättar gudstjänst eller skriver en flyttningsattest gör detta i kraft av sitt ämbete, men om han köper en säck potatis till sitt eget hushåll gör han det som egen verksamhet. Som ämbetsmän räknas till exempel präster, kronobefallningsmän, häradshövdingar och tulltjänstemän, men inte nämndemän och rådmän. Aktiviteter utförda av de senare ska istället betecknas som ”Arbete inom kollektiv”.

**Anställd, överordnad.** Aktiviteten utförs inom ramen för en anställning som överordnad, men inte av en ämbetsman. Typexempel är fogdar, officerare, bruksinspektörer och dejour.

**Tillfälligt arbete.** Aktiviteten utförs inom ramen för ett tillfälligt uppdrag eller beting, ett betalt dagsverke eller inom ramen för en annan tillfällig relation. Typexempel är en dalkarl som under några dagar tröskar åt en bonde i Västmanland, en hustru som vid enstaka tillfällen tvättar åt andra hushåll och en person som under en rättegång företräder en annan vid rätten. Det tillfälliga gäller *relationen* mellan utföraren av aktiviteten och uppdragsgivaren, inte aktiviteten som sådan. Det innebär att en skomakare som går runt i stugorna och tillverkar skor åt en stor mängd olika uppdragsgivare utför (flera) tillfälliga arbeten, även om han varje dag utför samma sorts arbetsuppgift. Både betalda och obetalda tillfälliga arbeten räknas hit.

**Anställning, övriga.** Aktiviteten utförs inom ramen för en anställning av annat slag än de ovan nämnda. Exempel är soldater, gruvdrängar och fabriksarbetare.

---

<sup>6</sup> Här skiljer sig klassificeringen i GaW från Hofmeesters och van der Lindens.

## Övrigt arbete

**Arbete inom kollektiv.** Aktiviteten utförs inom ramen för en lokal gemenskap, till exempel en socken, en stad eller ett härad. Hit räknas bland annat nämnde- och rådmäns arbete, gemensamma åtaganden som vägunderhåll och uppförandet av offentliga byggnader samt gemensamt organiserad jakt och fiske.

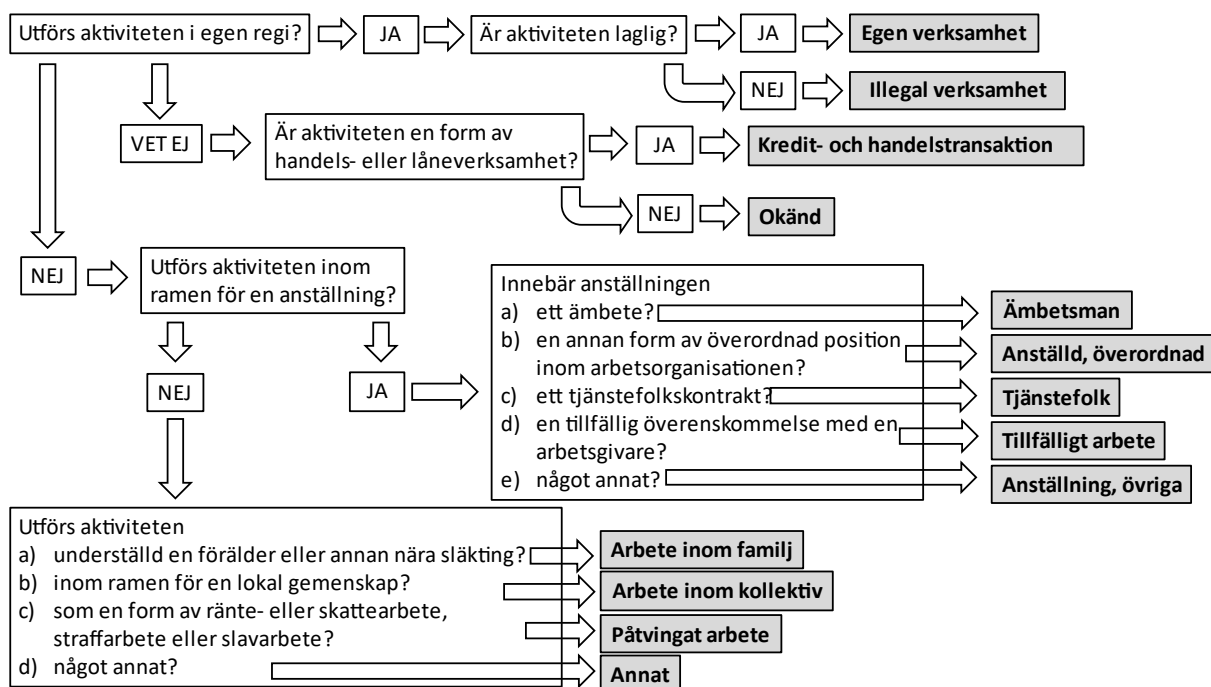
**Kredit- och handelstransaktion.** Aktiviteten är en form av handels- eller låneverksamhet men villkoren är i övrigt oklara eller omöjliga att fånga i någon av de övriga kategorierna.

**Illegal verksamhet.** Aktiviteten är vid tiden för utförandet olaglig att utföra för den individ som utför den. I fall där det finns olika uppfattningar om aktivitetens laglighet följs rättsens uppfattning i frågan (gäller domboksfall). Om aktiviteten utförs för en arbetsgivare, inom en familj eller ett kollektiv eller som påtvingat arbete ska det alternativet väljas istället.

**Annat.** Aktiviteten utförs i ett annat sammanhang än de ovan nämnda, och är av en mer slumpartad karaktär som till exempel om en krogbesökare ingriper för att åtskilja parter i ett slagsmål.

**Okänd.** De juridiska och relationella villkoren för aktivitetens utförande är oklara.

## Flödesschema vid val av Arbetsvillkor



## Kategoridefinitioner (aktivitet)

I detta avsnitt förklaras de sexton arbetsområden inom vilka alla aktiviteter ska grupperas vid registrering.

**Administration, rättsskipning och myndighetsutövning.** Rättsväsende och förvaltning var nära sammanlänkade i det tidigmoderna Sverige och det är ofta svårt att dra en gräns dem emellan. Hit räknas därför såväl ”rena” administrativa uppgifter som att föra räkenskaper som utredningar av brottsmisstankar och verkställande av straff. Hit räknas ansökningar av olika slag, att ingå avtal, syna och bevittna samt att betala skatt och andra avgifter.

**Arbetsledning.** En i sådana här sammanhang ovanlig, svår, men intressant och för våra syften viktig kategori. Hit räknas alla ”befalla”, ”beordra”, ”anlita” och ”anmoda”, många ”låta” någon göra något och de flesta ”be” någon göra något (även till exempel aga tjänstefolk). ”Förestå” hushåll och liknande räknas in. Endast sådant där det tydligt framgår att något innefattar ledning ska tas med (många ”ansvara” för faller utanför). En del arbetsledning gränsar till köp av tjänst (som räknas till handel). Ibland är gränsdragningen mot myndighet svår.

**Fastighetshandel.** Fastighetshandel skiljs från annan handel. I denna kategori placeras köp, försäljning och arrendering/utarrendering av jord, gård, kvarn, kålgård o.s.v. (även andelar), och stenhus (men ej trähus).

**Handel.** Till handel räknas alla köp och försäljning av varor (samt av trähus), men även till exempel åka till marknaden, baka för avsalu och köpa tjänster (som till exempel leja vägvisare).

**Hantverk och konstruktion.** Kategorin inkluderar all tillverkning av föremål, oavsett om det sker i hemmet, i verkstaden eller på fabrik, både inom och utom skrän. All typ av framställning av textil, till exempel häckla lin, tas med, liksom reparationer, konstruktions- och byggnadsarbeten, även rivning.

**Jakt och fiske.** All laglig och olaglig jakt och fiske, inklusive att tillåta och organisera jakt.

**Jord- och skogsbruk.** En inkluderande kategori. Hit hör åkerbruk, boskapsskötsel, trädgårdsarbete, bärplockning och skogsarbete, men också övergripande aktiviteter, som att bruka hemman eller arbeta vid gård. Röja och inhägnat mark räknas hit, liksom kolning. Gränsen mot matberedning drar vi vid att mala respektive slakta och mjölka, vilka räknas till jordbruk.

**Låneverksamhet.** Allt som innefattar fordringar och skulder, pantsättning och att gå i borgen, även lån av häst, ko, hö etc. men inte lån av rum (logi).

**Mat och logi.** Hit räknas verksamhet som kombinerar mat och logi, till exempel gästgiveri, men också matlagning (som att röra i gryta), öl- och brännvinstillverkning, kärna smör och baka bröd. Kategorin inbegriper även tillhandahållande av husrum, hyra ut eller hyra rum (även stall) och sådant som gäller förråd och förvaring.

**Militär verksamhet.** Begränsas strikt. Att tjänstgöra som soldat, delta eller dra ut i krig eller öva för strid tas med här.

**Tillgrepp.** Som tillgrepp räknas alla stölder, rån och allt snatteri, men även förskingring och smuggling samt att tubba någon att stjäla.

**Transport.** Här ingår allt bärande, fraktande, hämtande och levererande av saker, men även att eskortera eller skjutsa människor (inklusive att visa vägen), att ta emot leveranser och att packa inför frakten. Dock ska inte till exempel åka till marknad kategoriseras som transport, utan som handel.

**Undervisning.** Undervisning definieras brett. Här ingår uppfostra barn, aga barn, predika och hålla husförhör. Både att lära någon läsa och att lära någon ett hantverk tas med, liksom att gå i skolan och en del lärande (här är gränsdragningen mot hantverk svår).

**Vård.** Vård är en kategori som kan vara värd att uppmärksamma särskilt, då den traditionellt rönt mindre intresse. Hit räknar vi vård av både människor och djur, såväl kroppsvård som själavård (till exempel nattvard och omhändertagande av döda). Barnomsorg, äldreomsorg och kosmetika (till exempel kamma) ingår. I kategorin återfinns både konkreta handlingar, som att förbinda sår eller dra ut en tand, och övergripande ansvar, till exempel för försörjningen av en åldring.

**Ospecificerat arbete/tjänande.** Här läggs alla ”tomma” fraser som arbeta, tjäna, söka arbete, göra dagsverke och utföra sysslor.

**Övrigt specificerat arbete.** Restkategorin. Här placeras allt som inte passar in i någon av de andra kategorierna, som till exempel att tigga. Många av beskrivningarna är mycket konkreta till exempel tvätta en bänk, göra upp eld, skriva ett brev. Här finns allt vaktande och resande dock inte till exempel resa till marknad som kategoriseras som handel, samt de få belägg som finns på ”hushållsarbete”: städa, tvätta och bädda.

## Transkriberingsprinciper

Källtexter som läggs in i databasen återges källtroget. Det innebär att texten skrivs av bokstav för bokstav, med stavning som i originalet. Grundregeln är alltså att vi skriver det vi ser med den stavning och, så långt möjligt, de kapitaliseringar som finns i källan.

Utelämnad text kan markeras med hjälp av hakparenteser. Att text utelämnas kan till exempel bero på att det är lämpligare att återge belägget i förkortad version för att källtexten annars skulle bli onödigt lång och innehålla irrelevant information, eller på att en bokstav eller ett ord inte gått att utläsa.

Hakparenteser används företrädesvis för att markera att ett ord eller en mening utelämnats eller för att markera att någon del av ett ord är oläsligt. Om en förklaring inom hakparentesen görs kan modern svensk stavning användas, som till exempel för att ange [bomärke], men kom ihåg att all text utanför hakparenteserna ska vara källtrogen.

Tillägg i källtexten inom hakparentes ska dock användas sparsamt. Mer omfattande förklaringar eller sammanfattningar av utelämnad text av betydelse för tolkningen av ett fall redovisas separat i ett fält för kommentarer.










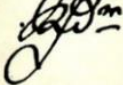








Nedanstående principer rör registrering från handskrifter. Registrering från tryckta källutgåvor sker med den transkribering som finns i den tryckta versionen, det vill säga i enlighet med de principer vid transkribering som redovisats för respektive källutgåva. Den enda ändring som ska göras är om infogade ord eller satser i den tryckta källutgåvan markerats på annat sätt än med hakparentes (till exempel med \xxx/). Beroende av vad snedstrecken åsyftar kan man välja att ändra dem till hakparentes [xxx] eller, om det till exempel markerar en inskjuten sats, lägga in mellanslag, alternativt radera snedstrecken. Skulle den tryckta versionen vara i fraktur så kan en del av följande principer användas.

- 1) Transkriberingen ska göras så att den underlättar användande av databasen för forskningsändamål. Databasens användare ska kunna söka och få ut resultat som inte störs av transkriberingen.
  - a) Använd inte hakparentes, snedstreck eller annat för att stoppa in bokstäver i ord. Det stör sökningen.
  - b) Hakparenteser används vid markering av oläsbarhet: [?].
  - c) Utelämnad text kan markeras med hjälp av hakparenteser [...].
  - d) Behöver något förklaras, görs det efter ordet och inom hakparentes. Mer omfattande förklaringar eller sammanfattningar av utelämnad text av betydelse för tolkningen av ett fall ska göras i ett särskilt fält för kommentarer.
- 2) Handskrifter från tiden 1550–1800 är mestadels i fraktur (tysk stil). När de ska transkriberas, så ska det ske till vår tids typsnitt (antikva).
  - e) På samma grund ska romerska siffror transkriberas till vår tids (arabiska) siffror. (Undantag: se punkt 6, Datering.)
- 3) Grundregeln är: *Skriv det ni ser*.
  - f) *Versal eller gemen*. Bruket av stor eller liten bokstav i början på egennamn eller substantiv/adjektiv varierade med olika skrivare. Återge som ni läser det. Gör inte om versal till gemen eller tvärtom.
  - g) *Särskrivning*. Särskrivning av ord kunde förekomma. Återge detta som särskrivning när ni antar att det är särskrivning.
- 4) Diakritiska tecken.
  - h) Av dessa återges ring och punkter (trema) som skapar egna bokstäver, alltså: å, ä, ö i svenskan, samt ü i tyska ord och namn.

- i) Därtill återges akut och grav accent i låneord. Vanligen handlar detta om akut accent över e: t.ex. armé, och grav accent över a: à.
- j) Övriga diakritiska tecken återges inte. Det gäller t.ex. ú, ý, ë, ï, ç.
- k) Ett speciellt problem erbjuder 'ÿ'. Är det ett 'y' eller en sammanskrivning av 'ij'? En osäker regel (som kan variera mellan skrivare) är att den nedre stapeln är mer svängd åt vänster vid 'y'. Men det är en osäker regel. Man kan också utgå från ljudbilden: Om det vid ordet 'by' är 'by' som avses, så transkribera 'by': är det 'bi' som avses, så transkribera 'bij'.
- 5) *Ligaturer*. Sammanskrivning av bokstäver skrivs ut. Ex: 'æ' och 'œ' skrivs 'ae' respektive 'oe'.
- 6) *Förkortningar*. De består vanligen i utelämnning av en eller flera bokstäver i slutet av ord (suspension) eller inne i ord (kontraktion). Ibland brukas också specialtecken för vanligt förekommande ord, inte sällan mått av olika slag.
- l) *Utelämnning* (suspension, kontraktion). Vid utelämnning återges de tecken som ingår i förkortningen, t.ex. 'H', 'Hr'. (Vi markerar inte att slutbokstaven kan vara upphöjd, ha streck under, eller liknande. Vi markerar inte heller uteslutna bokstäver med kolon, eller liknande.) Eventuell utskrivning sker efter förkortningen och inom klammer: H [Hustru], Hr [Herr].
- m) *Nasalstreck I*. En speciell förkortning är nasalstreck över en bokstav, vilket indikerar att en bokstav har utelämnats. Man finner det oftast över 'm' och 'n' inne i ord, där strecket markerar att bokstaven ska dubblas: 'manen' med streck över tredje bokstaven ska utläsas 'mannen'. I dessa fall transkriberar vi med dubbel bokstav, 'mm' eller 'nn', utan att markera det särskilt; vi skriver alltså 'mannen'.
- n) *Nasalstreck II*. Ett streck kan också finnas över sista bokstaven i ett ord och indikerar då att en bokstav, vanligen 'm' eller 'n', ska tilläggas. I dessa fall lägger vi utan vidare till bokstaven vid transkribering.
- o) *Specialtecken*. Det finns ett antal speciella förkortningstecken som används för vissa ord, särskilt sådana som betecknar mynt, mått och vikt, t.ex. lb som beteckning för 'pund'. Hit hör också 'mz' som tecken för 'medh'. Dessa finns förtecknade i Svedlund och Svenonius, "Svenska skriftprov 1464–1828" (Uppsala 1938), s. 10. Dessa förkortningar skrivs ut, utan att särskilt markera det. Vid transkriberingen ska orden stavas som i "Svenska skriftprov" (se bild nedan). Om tecknet följs av t.ex. ett 'r', så ska detta fogas till ordet vid transkribering. Marktecknet skall alltså skrivas 'mark'; följs det av ett 'r' ska det skrivas 'marker'.
- p) *Specialtecken i latinska förkortningar*. Det finns några latinska förkortningar som kan förekomma i svenska handskrifter, särskilt om präster hållit i pennan. Eftersom det rör sig om specialtecken med egna betydelser, så skrivs de ut vid transkribering.
- Streck över eller genom bokstaven 'p': Ett streck genom stapeln i bokstaven 'p' betyder 'per', ett streck över bokstaven 'p' betyder 'pre':
- |        |                      |
|--------|----------------------|
| p̄     | = per, par... por... |
| p̄. p̄ | = prae, pre... (l)   |
- Ett tecken som ser ut som siffran '9' betyder 'con', 'com', 'cum' etc.
  - Det finns ytterligare andra. Rådfråga förkortningsordbok, t.ex. Adriano Capelli, *Lexicon abbreviaturarum* (finns i biblioteket och på nätet: <https://archive.org/details/LexiconAbbreviaturarum>)
  - En engelsk översättning av Capellis inledning, i vilken han förklarar principerna bakom förkortningarna, finns på nätet:

[http://kuscholarworks.ku.edu/dspace/bitstream/1808/1821/3/47c\\_appelli.pdf](http://kuscholarworks.ku.edu/dspace/bitstream/1808/1821/3/47c_appelli.pdf)

- q) *Dateringar*. Förkortningar i dateringar återges som de ser ut. Behöver förkortningen skrivas ut, sker det inom klammer efter. T.ex. ”Xbris [decembris]”
- 7) *Skiljetecken*. I fall att fraktur har annorlunda skiljetecken än antikva, så transkriberas de till antikva. T.ex.:
  - r) Tecknet för komma var ofta (särskilt i tryck) ett snedstreck: ’/’. Detta återges med kommatecken i antikva: ’,’.
  - s) Parentestecken var ofta ett lodrätt streck och ett kolon: |: Så här :| Detta återges med parentestecken i antikva: (Så här)
- 8) *Citationstecken*. De ser ut som vår tids dubbla citationstecken: ”. De kan stundtals finnas i kanten av varje ny rad i citatet, men vid transkribering sätts de ut endast i början och slutet av citatet.
- 9) *Avstavningar*. Avstavningstecken i slutet (och stundtals i början) av rader återges inte vid transkribering.

	thet (1479)
	medh (1479)
	medh (1654)
	etcetera (1479)
	etcetera (1552)
	etcetera (1677)
	Daler (1654)
	öre (1623); vanligaste tecknet för öre är emellertid '.
	penningar (1623); egentligen: »thenarer»
	Riksdaler (1820)
	skillingar (1820)
	runstycken (1820)
	tunna (1623)
	fjärdingar (1623)
	mark (1623)
	mark (1674)
	pund (1654); egentligen »libra»
	lispund (1718)

Ur Svedlund & Svenonius, "Svenska skriftprov 1464–1828", Uppsala 1938, s. 10.