

Controleinstructie Bevolkingsregisters Barneveld



LET OP:

- De gevraagde gegevens worden ingevoerd exact zoals ze op de scan staan, behalve afkortingen in voornamen. Die mag u voluit schrijven. Voor plaatsnamen gebruiken we de huidige naam.
- Er staan geen vaste aantallen personen op een scan. Bekijk de scan altijd helemaal tot onderaan om er zeker van te zijn dat u alle personen heeft ingevoerd. Soms kunnen er onderaan de scan nog namen opduiken.
- Er komen ook scans voor, die al gedeeltelijk zijn ingevuld. De al ingevulde velden zijn grijs. Wij willen graag, dat u de ontbrekende gegevens invoert. Dit zal meestal enkel om de beroepen gaan. De gegevens die al ingevuld zijn, kunt u niet aanpassen. Mocht u hier een fout in zien, kunt u dat melden via de knop Opmerkingen.

Praktische zaken:



U kunt met deze knop kiezen voor een verticale of horizontale weergave op uw scherm. In de verticale weergave staat de viewer met de afbeelding naast de in te voeren velden. In de horizontale weergave staat de viewer boven de in te voeren velden.

U kunt de viewer desgewenst vergroten door de muis in de rechter benedenhoek te zetten en vervolgens naar rechts te slepen:



U kunt inzoomen op de scan, zodat deze beter leesbaar is:

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
1	Deest	Willem	A. Hoop	1817	Barneveld	A						A. H. Landt
2	Daeelaar	Jouneke	A. enna	1821	Scheggenzel	A						
3	Deest	Willem	A. van	5.10.1830	Barneveld	A						
4	Deest	Francina	A. dekker	5.10.1831	id	A						
5	Deest	Coert Jan	A. van	19.10.1830	id	A						
6	Deest	Gerret	A. id	5.10.1832	id	A						
7	Jan 1831	Landt	Landt	5.10.1831	id	A						
8	Jan 1831	Landt	Landt	5.10.1831	id	A						

Vuistregels voor de invoer:

- Idem, id, of “ niet overnemen. In zo'n geval zoekt u in de regel daarboven (of daar weer boven) naar de eerste uitgeschreven naam en voert u deze in.
- Er staat geen vast aantal namen op een pagina. Na invullen van een regel, kunt met het groene plusje een nieuwe regel toevoegen, net zo lang tot u alle namen van de scan hebt ingevoerd.
- Afkortingen in voornamen mag u voluit schrijven.
- Ook doorgehaalde namen voert u in. Dit betreft vaak bewoners die in de periode 1850-1920 weer verhuisden.
- Als er gegevens zijn doorgehaald én verbeterd, voert u enkel de nieuwe tekst in.
- Diakritische tekens (zoals é, ë, ö) en hoofdletters neemt u over zoals op de scan, ook als het in strijd is met huidige schrijfwijze.
- Wanneer een letter ontbreekt, voert u in de plaats daarvan een @ in. Meerdere ontbrekende letters door evenzoveel @ vervangen.
- Wanneer een letter onleesbaar is, voert u een # in. Meerdere onleesbare letters worden door evenzoveel # vervangen.
- In geval van een onbewoond pand graag de verplichte velden voor de eerste bewoner (achternaam, voornaam, geboortedatum en geboorteplaats) vullen met #### en het record vervolgens opslaan. Deze scan dus niet als onbruikbaar verklaren.
- Alle bewoners van een adres worden ingevoerd.
- Als een persoon meer dan eens op een scan voorkomt, voert u deze ook meerdere keren in
- Een scan met enkel een bladnummer of nog minder (b.v. de scan van een kaft) dient u als onbruikbaar aan te merken.
- Komt u er niet uit, stel gerust een vraag via gemeentearchief@barneveld.nl . Wij proberen uw vraag zo snel mogelijk te beantwoorden.
- Wij houden ons zeer aanbevolen voor leuke vondsten: een bekende Barnevelder, gekke

namen etc. U kunt ze melden via de knop

Opmerkingen

Controle instructies:

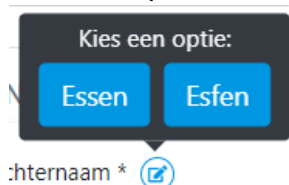
Kies voor controleren op de dashboard pagina:



Documenten worden ingevoerd door twee verschillende vrijwilligers. Als twee mensen exact dezelfde gegevens invoeren, is een document direct goedgekeurd. U krijgt de documenten te zien waar een verschil in invoer is geweest. De velden die niet met elkaar overeenkomen,

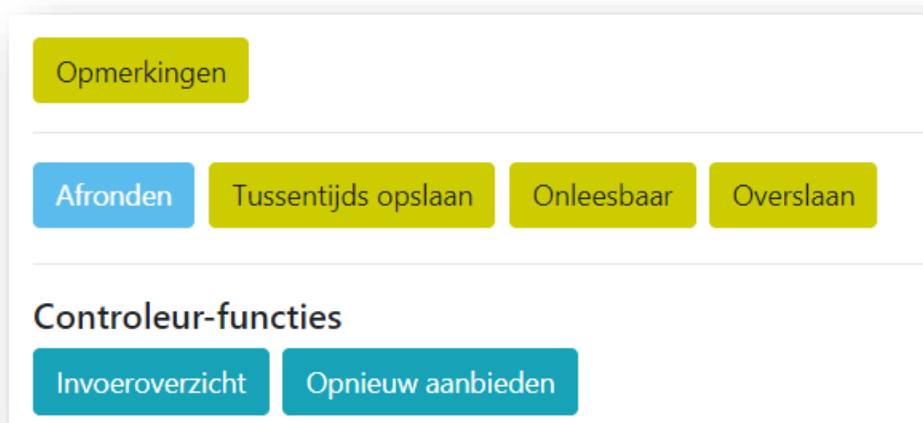
herkent u aan het volgende icoontje: 

Als u hierop klikt, ziet u de verschillende invoer:



U kiest hier de juiste optie door erop te klikken. Mochten beide opties niet kloppen, kunt u ook zelf in het veld typen.

Onder aan de pagina ziet u de volgende knoppen:



Als u klikt op het Invoeroverzicht krijgt u de invoer van beide vrijwilligers te zien. Hier kunt u ook nakijken of er opmerkingen zijn geplaatst bij het document.

Invoeroverzicht

Invoer

Opmerkingen

Gebruiker	Opmerking
korg	01-01-1819 Niet de correcte geb. datum.
essh	Brink van de Gijsje, datum niet compleet @ Evertje, naam niet compleet @ Reijer, naam niet compleet

Als u het gehele document hebt nagekeken, klikt u op Afronden onderaan de pagina.

Opmerkingen

Afronden

Tussentijds opslaan

Onleesbaar

Overslaan

Controleur-functies

Invoeroverzicht

Opnieuw aanbieden

Mochten er nu teveel fouten in het document zitten, of er zijn bijvoorbeeld nogal wat mensen overgeslagen bij de invoer, dan kunt u het document opnieuw aanbieden voor invoer. U klikt hiervoor op de knop "Opnieuw aanbieden".

Invoer instructies per veld:

Achternaam en tussenvoegsel (kolom 3):

- Voer de achternaam volledig in. Als er id of “ staat, neemt u de voorgaande achternaam over.
- De tussenvoegsels staan in kolom 3 genoemd bij de achternaam, meestal erachter. Type het tussenvoegsel in het daarvoor bestemde invoerveld.
- Twijfelt u over een naam, kijk dan eens op <https://www.wiewaswie.nl/> of op <https://www.cbqfamilienamen.nl/nfb/>
- Getrouwde vrouwen worden met hun meisjesnaam ingevoerd, niet met de achternaam van hun echtgenoot.
- Weduwen worden niet als zodanig ingevoerd. U hoeft enkel de meisjesnaam in te voeren en niet de naam van de overleden echtgenoot.

Voorna(a)m(en) en patroniem (kolom 4):

- Meerdere voornamen neemt u achter elkaar over, gescheiden door een spatie. Let op: het kan voorkomen dat iemand zoveel voornamen had, dat ze over twee regels verspreid zijn.
- Afkortingen van voornamen mag u voluit schrijven. Bijvoorbeeld Wilha wordt Wilhelmina en Catha wordt Catharina. Weet u niet waar een afkorting voor staat, vult u dan de afkorting in. Geef vervolgens via de knop  aan, dat u een afkorting hebt ingevuld.
- Een patroniem is de vadersnaam, deze schrijft u in het daarvoor bestemde veld. Bijvoorbeeld: Maas Janssen van den Top. Voornaam *Maas*, patroniem *Janssen*, tussenvoegsel *van den*, achternaam *Top*.

Geslacht (kolom 5):

- Het geslacht haalt u uit een dropdown menu. U hebt de keuze uit man, vrouw en onbekend.

Geboortedatum (kolom 7):

- De datum uit kolom 7 wordt in een vast formaat met cijfers weergegeven dd-mm-jjjj. Zo voert u bijvoorbeeld 21 dec 1860 in als: 21-12-1860.
- Soms is het jaartal niet voluit geschreven en bestaat deze uit 2 cijfers, bijvoorbeeld 56. Dit moet worden aangevuld tot een 4-cijferig jaartal, dus 1856.
- Wordt er alleen een jaartal vermeld (b.v. 1823), dan voert u enkel het jaartal in.

Geboorteplaats (kolom 8):

- Plaatsnamen kiest u uit een dropdown menu. Hierin staan de plaatsnamen met hun moderne schrijfwijze. Kies de juiste plaatsnaam uit de lijst en klik deze aan. U kunt in het veld beginnen met typen, de lijst verschijnt dan vanzelf. Mocht u er niet uitkomen om welke moderne plaatsnaam het gaat, kunt u bijvoorbeeld zoeken via Google

Beroep (kolom 12):

- Beroepen kiest u uit een dropdown menu. Hierin staan de beroepen met hun moderne naam en schrijfwijze. Kies het juiste beroep uit de lijst en klik dit aan. U kunt in het veld beginnen met schrijven, de lijst verschijnt dan vanzelf.

Komt u er niet uit om welk beroep het gaat, dan zou u bijvoorbeeld kunnen kijken op <http://www.beroepenvantoen.nl/>

- Van sommige beroepen bestaan vele variaties. Kooplui of handelaren van verschillende waar, bijvoorbeeld. Dan is het beroep gewoonweg “handelaar” of “koopman”. Een specificatie kunt u toevoegen in het veld “Opmerkingen bij beroep”.
- Sommige beroepen zijn door de jaren heen met een ander woord aangeduid. Zo komen er dienstmeisjes, meiden en dienstboden voor in de registers. In de beroepenlijst staat “dienstbode”.
- Militairen krijgen als beroep “Militair”. Rang of de toevoeging gepensioneerd kunt u melden in het veld “Opmerking bij beroep” .
- Neem indien er ‘idem’ vermeld is niet het beroep van de bovenstaande (of daar weer bovenstaande) vermelding over, maar laat het veld leeg.
- Bij het beroep komt het nog wel eens voor dat er een aanhalingsteken (“) is opgenomen. Dit wordt niet overgenomen en ook niet opgevat als de aanduiding ‘Idem’. Vul bij familieleden, zoals de echtgenote en kinderen en eventuele huisgenoten dus nooit het beroep van de hoofdbewoner in.
- Als er niets vermeld is bij het beroep dan laat u het veld leeg.
- Als in plaats van een beroep de relatie tot de hoofdbewoner is vermeld, dus bijvoorbeeld ‘Kind’ of ‘Vrouw’, dan voert u dit niet in.
- Neem de aanduidingen ‘Zonder’ of ‘Geen’ ook over. U gebruikt hiervoor de aanduiding “Zonder” uit de lijst.
- Overige vermeldingen (dus anders dan een beroepsaanduiding, ‘Zonder’ of ‘Geen’), zoals aanhalingstekens (“), ‘Idem’ (ook afgekort tot ‘Id.’) of ‘O’ neemt u niet over.

De meest voorkomende fouten bij het invoeren zijn:

- Kleine wijzigingen in namen of data van bewoners zijn over het hoofd gezien. Het is de bedoeling dat u de gewijzigde gegevens invoert.
- Doorgehaalde namen zijn niet ingevoerd. Dit betreft meestal mensen die in deze periode verhuisd zijn. Deze graag invoeren.
- De laatste bewoners onder aan de scan niet opgemerkt; dat kan gebeuren als er niet is door gescrold naar het einde van de scan.
- Een dubbele s in een naam is soms per abuis gelezen als een dubbele f.
- Bij weduwen is soms ook de naam van de overleden man ingevoerd; dat hoeft niet. Uitsluitend de meisjesnaam volstaat.

Nota Bene:

- U kunt een opmerking plaatsen, hiervoor klikt u op **Opmerkingen**.
- Als u tussentijds wilt stoppen dan klikt u op **Tussentijds opslaan** . De bladzijde blijft dan 24 uur voor u staan om door te gaan met invoeren.
- U kunt op **Overslaan** klikken als u niks kunt invullen. De scan wordt dan aan een andere vrijwilliger aangeboden.

- Wanneer de scan onleesbaar is, klikt u op  . U krijgt dan een andere scan aangeboden. Mocht het maar om 1 persoon gaan op de hele scan, kunt u beter #### invullen.
- Na ongeveer een uur, zonder invoeren, moet u opnieuw inloggen bij crowdsourcing om verder te gaan met invoeren. U krijgt dan dezelfde kaart waar u mee bezig was.

Hartelijk dank voor uw hulp, wij wensen u veel invoer plezier!