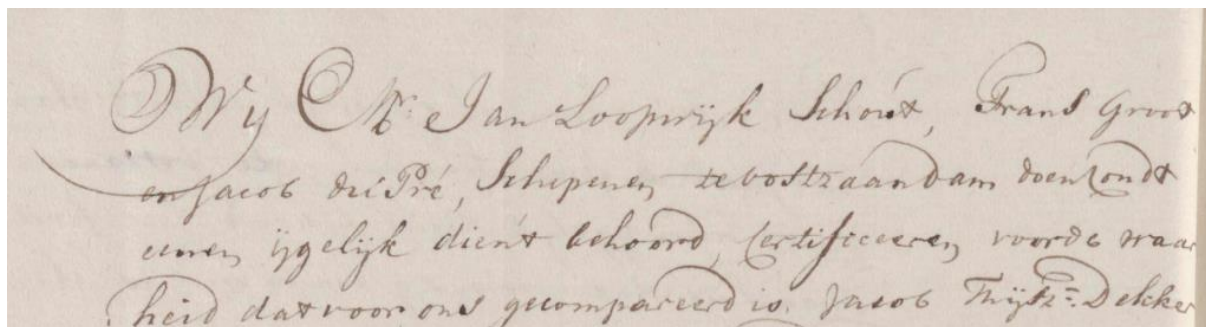


Invoerinstructies Zaanse Transportakten

Versie 5, 16 april 2024



1. Structuur akten

Een transportakte, waarin een onroerend goed wordt verkocht (= akte van verkoop) heeft vaak de volgende structuur:

Wij schout en schepenen te (...) verklaren dat voor ons gecompareerd (= verschenen) is

naam verkoper of

naam gemachtigde namens **naam verkoper, die**

verklaart verkocht en mitsdien te cedeeren, transporteeren, en in vrijen eigendom over te dragen bij dezen aan en ten behoeve van

naam koper al dan niet gemachtigd door **naam gemachtigde** een

omschrijving (vaak *huis en erv*) staande en gelegen te

Plaats op de **nadere locatie** (= straatnaam).

Daarna volgt veelal informatie over de prijs en eventuele voorwaarden wat betreft recht van overpad, eventueel in het huis wonende huurders etc.

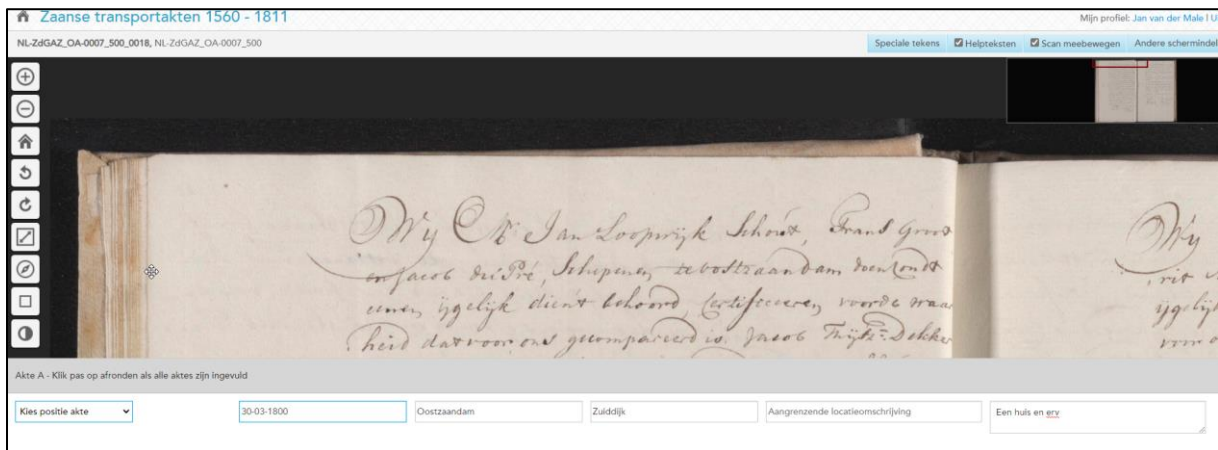
Tot slot volgt meestal de **datum**

NB: Behalve een akte van verkoop, zijn er ook akten van hypotheek of losrente, akten van lijfrente en akten van bewijs, schenking, verhuur etc.

2. Algemene instructies

- Bij de voorkeuren kunt u de plaats van uw voorkeur aangeven. Tip: de akten van Oostzaandam beginnen recenter in de tijd, en bevatten dus vanaf het begin makkelijker leesbare akten!
- Pagina's die geen transportakten bevatten: aanmerken als "Onbruikbaar".
 - Voorkant, achterkant en lege pagina's: reden van onbruikbaarheid = "Er staan geen te indexeren gegevens op, het is een kaft, schutblad of lege pagina". Het veld toelichting laat u leeg.
 - Indexen: reden van onduidelijkheid = "Het is een index". Het veld toelichting laat u leeg.
 - Pagina's met bijv. alleen een titel van het register: reden van onbruikbaarheid = "Anders". Het veld toelichting vullen met: *Titel*
- Neem persoonsnamen, plaatsnamen, straatnamen, omschrijvingen van het te transporteren goed, namen van molens, pakhuisen en dergelijke over zoals in de akte vermeld.

3. De volgende velden dienen ingevuld te worden:



- Kies positie akte:** staat de akte links, rechts of over de gehele scan?
 Het kan bij enkele registers (m.n. banne Oostzaan) voorkomen dat een akte ook op de navolgende scan/pagina verder gaat. Vul zoveel mogelijk in van de betreffende scan/pagina. Velden leeglaten (verplichte velden vullen met ####) indien niet leesbaar. Datum niet leesbaar (omdat deze pas onderaan de akte, dus op de navolgende bladzijde staat): gebruik @@-@@-@@@.
 Bij volgende scan de resterende gegevens invullen. Velden leeglaten (verplichte velden vullen met ####) waarvan gegevens al op vorige pagina/scan genoemd werden; niet opnieuw invullen, ook al weet je ze nog!
- Plaats:** Plaats waar het te transporteren goed zich bevindt, bijvoorbeeld Oostzaandam, of Koog.
 Let op: aktes, gepasseerd voor de schout en schepenen van de banne Westzaan kunnen betrekking hebben op een koop/verkoop in onder meer *Westzaandam, Koog aan de Zaan, Zaadijk, Westzaan*. Vul dus nooit de naam van het ambachtsgebied (boven aan de pagina) in, maar de plaatsnaam bij de omschrijving van het te transporteren goed!
Gebruik hier de actuele spelling. Dus Westzaan. Niét Westsaene
- Nadere locatie:** straatnaam, bijvoorbeeld *Zuidlijk, Hogendam, Zuidend*. **Nu wél letterlijk overnemen zoals in de akte gespeld** (veel straatnamen bestaan niet meer, zodat een actuele spelling niet mogelijk is).
 Let op: de naam van de burenen niet in dit veld vermelden! Bijvoorbeeld *ten oosten het land van Jan Jansz*, dan interpreteren we dit als buurman.
- Omschrijving:** bijvoorbeeld *een huis en erv* of *molen De Poelenburgh* of *verklaring van schuld*
- Aktedatum:** dd-m-jjjj , bijvoorbeeld *06-10-1795*. De aktedatum staat veelal helemaal onderaan de akte.
- Van de personen voer je in de **voornaam**, evt **patroniem**, evt tussenvoegsel, **achternaam**. Je voert alle personen in, behalve de namen van de schout en schepenen, waarmee de akte begint!

Als het geen koop/verkoopakte betreft, maar een hypotheekakte, akte van losrente, akte van lijfrente, of een akte waarin een door de verkoper gemachtigde verklaart het verkoopbedrag schuldig te zijn aan de eigenlijke verkoper (= verklaring van schuld) dan staat in principe gewoon het verkochte object het om gaat, of bijv. het onderpand, in diezelfde akte genoemd. Alle bekende gegevens als plaats, nadere locatie invullen voor zover bekend.

Velden leeglaten indien de informatie niet genoemd wordt.

- Regels bij de naam-velden:**
 - Afkortingen uitschrijven. Bijvoorbeeld *Corn:* = *Cornelis. Jac.* is *Jacob*. Afkorting niet op te lossen, dan letterlijk de afkorting overnemen.
 - De aanduiding *weled(ele)* of *de eersame* dient niet ingevuld te worden.

- Een koper/verkoper die staat genoemd als weduwe van (bijvoorbeeld Weduwe Jacob Jacobszn Middelhoven. Dan *weduwe* noteren in het veld *voornaam*.
Bijvoorbeeld *Veld voornaam: **weduwe Jacob** veld patroniem: **Jacobszn** veld tussenvoegsel: **leeg**, veld achternaam: **Middelhoven***
- Wordt alleen een voornaam en patroniem genoemd? Dan veld achternaam leeglaten.
Bijvoorbeeld *Jaap Cornelisz*
- Grenst het te verkopen perceel aan een perceel dat ook van de verkoper is, of al van de koper is? Koper/verkoper hoeft niet opnieuw als buren genoteerd te worden.
- Wordt de echtgenoot of echtgenote van koper/verkoper ook genoemd? Dan die ook noteren.
- Bij het vullen van de naam-velden verschijnt automatisch een nieuwe regel.

**Let op: na invoeren van de eerste (linker) transportakte NIET OP “AFRONDEN” KLIKKEN.
Je hebt nu Akte A ingevuld.**

Akte A - Klik pas op afronden als alle aktes zijn ingevuld

Kies positie akte 30-03-1800 Plaats Nadere locatie Aangrenzende locatieomschrijving Omschrijving

Kies rol Voornamen Patroniem Tussenvoegsel Achternaam Functie

Akte B

Klik één keer op “Akte B” en voer dan de rechter transportakte in.