

Versie 16 februari 2024

Algemeen

Bij dit project gaat het om de kohieren van hoofdelijke omslag van alle vroegere gemeenten van De Fryske Marren en Súdwest-Fryslân. Baarderadeel, Bolsward, Doniawerstal, Gaasterland, Haskerland, Hemelumer Oldeferd en Noordwolde, Hennaarderadeel, Hindeloopen, IJlst, Sloten, Sneek, Stavoren, Wymbritseradeel, Workum en Wonseradeel. Met elkaar 38.000 scans. Bij dit project staan er geen vaste aantallen personen op een scan. Bekijk de scan altijd helemaal tot onderaan om er zeker van te zijn dat jij alle personen ingevoerd hebt! Bij sommige gemeenten staan twee pagina's op 1 scan. De volgorde van de kolommen kan per gemeente en per periode verschillend zijn.

Tip: check altijd het Forum op www.velehanden.nl

Uitgangspunt

De gevraagde gegevens worden ingevoerd exact zoals ze op de scan staan.

Achternaam en Tussenvoegsel

- Voer de achternaam volledig in. Zet geen punt achter de naam.
- Als er " of - staat, wordt de voorgaande achternaam overgenomen.
- De tussenvoegsels staan genoemd bij de achternaam, meestal erachter, maar soms ook ervoor. Type het tussenvoegsel in het daarvoor bestemde invoerveld.
- Titels zoals baron, mr. overnemen en voor de achternaam zetten. Bijvoorbeeld Mr. J. Jansen of Baron B. Rengers
- Schrijf tussenvoegsels zoals geschreven op de scan en los deze niet op.

Voornaam en Patroniem

In enkele gevallen wordt een patroniem achter de voornaam vermeld, maar het kan ook achter de achternaam vermeld zijn. Een patroniem verwijst naar de voornaam van de vader. Bijvoorbeeld Jan Pieters, de naam van de vader van Jan was Pieter. Patroniemen kunnen op verschillende wijzen worden gespeld: Pieters, Pietersz, Pieterszoon. Neem letterlijk over wat er staat, maar gebruik wel een hoofdletter. Na 1811 besloten sommige mensen hun patroniem als familienaam te gebruiken. Daarom voeren we na 1811 het patroniem in onder familienaam. Behalve wanneer een persoon naast een patroniem ook een familienaam gebruikt (bijvoorbeeld Jan Pieters van Dijk), in deze gevallen vult u het patroniem in onder het veld patroniem.

- Soms hebben personen meerdere voornamen, die geen patroniem zijn. Die voornamen worden achter elkaar overgenomen in het veld voornaam, gescheiden door een spatie.
- **Afkortingen bij voornamen b.v. Joh. voor Johannes worden niet opgelost. Neem de afkorting exact over. Bij vermeldingen met superscript gebruiken we een zgn. underscore**

of _ laag streepje op de plaats waar letters ontbreken, b.v. Corn_a of Hend_k Na gebruik underscore voeren we GEEN punt in, dus ook niet bij Wed_e.

- Wanneer een naam wordt weer gegeven als bijvoorbeeld P" , dan verwijzen de " naar een naam die er boven wordt genoemd. Jij neemt dan de voorgaande naam over.
- Als alleen een losse letter wordt geschreven achter een voornaam, zal dit veelal verwijzen naar een patroniem. Neem deze in het daarvoor bestemde veld patroniem over, gevolgd door een punt.
- Na een of meer voorletters volgt een punt, dus overnemen of toevoegen. Bijvoorbeeld J.J. Jansen.

Beroep

- Neem het beroep letterlijk over. Ook als er staat 'zonder' of 'geen'. Als er niets staat typ je #####.
- Een eventueel vermeld tweede beroep moet je 'handmatig' invoeren beginnend met een hoofdletter. Graag een spatie tikken tussen twee beroepen.
- Wanneer in het beroepenveld "idem" of "id" staat het eerste uitgeschreven beroep invoeren. Bij een liggen streepje "- " of "~" vier hekjes invoeren #####

Voor alle velden

- Als er gegevens zijn doorgehaald dan moeten die toch worden ingevoerd.
- Als een veld leeg is typ je #####
- Een komma is een leesteken en leestekens nemen we bij dit project niet over en voeren we dus nooit in en dus ook geen schuine strepen;
- Na een voorletter moet je een punt overnemen of toevoegen, maar tussen voorletters na een punt echter GEEN spatie invoeren.
- Na een punt bij een afkorting als b.v. Wed. komt altijd een spatie en achter een afkorting als b.v. Th. ook.
- Een punt wordt achter iedere afkorting ingevoerd, dus bijvoorbeeld: Wed. of wed. of Dz. of Mr.
- Ook achter de afkorting v.d. punten invoeren a.u.b., maar geen spatie
- Na gebruik underscore komt geen punt: Corn_a of D_s of M_r
- Na een punt komt doorgaans een spatie, ook b.v. na de afkorting + voorletter Th. M. en bij b.v. Wed. B. v. Dijk: achter elke punt een spatie invoeren.

- Leestekens nemen we niet over : als er & staat neem je deze ampersand dus niet over en je voert dan niet het woordje 'en' in, maar een spatie.
- Let op: controleer altijd ook het onderste gedeelte van de scan! En de eventuele pagina aan de rechterkant.
- Woorden als Idem, id, of " wordt niet overgenomen. In zo'n geval wordt in de regel daarboven (of daar weer boven) gezocht naar de eerste uitgeschreven naam en deze wordt ingevoerd.
- Er staat geen vast aantal namen op een pagina. Na invullen van een regel, kan met de tabtoets een nieuwe regel worden toegevoegd, net zo lang tot alle namen van de scan zijn ingevoerd.
- Oude/verouderde schrijfwijzen worden overgenomen zoals ze op de scan staan. Dit om verschillen in interpretatie zoveel mogelijk te voorkomen.
- Diakritische tekens (zoals é, ë, ö) worden wel overgenomen.
- Het is soms moeilijk te onderscheiden of er een y of ij staat op een scan. Voor dit project werken we met de stelregel dat altijd achter een klinker y ingevuld wordt.
- Leestekens zoals haakjes of schuine strepen hoeven niet te worden niet ingevoerd.
- Wanneer een teken ontbreekt of onleesbaar is, wordt daarvoor in de plaats een @ ingevoerd.
- Meerdere ontbrekende of onleesbare tekens worden door evenzoveel apenstaartjes vervangen.
- Wanneer een verplicht veld op de scan is leeg gelaten is, dan wordt ##### ingevoerd. Alleen het veld Tussenvoegsel en Patroniem zijn niet verplicht; hier kan met de tabtoets overheen gesprongen worden en mogen dus leeg gelaten worden.
- Wanneer je in Vele handen een / in een veld invoert, neemt hij vanzelf de waarde uit het veld erboven over. Handig voor dit project wanneer je meerdere van dezelfde achternamen of beroepen hebt.

Voor alle scans

- Als een scan geen te indexerende gegevens bevat (omdat het bijvoorbeeld een onbeschreven pagina of een kaft is), wordt deze aangemerkt als onbruikbaar met de knop onder de invoervelden.
- Als een persoon meer dan eens op een scan voorkomt, wordt deze ook meerdere keren ingevoerd. Later worden verdubbelingen die naar dezelfde scan verwijzen uit de index gehaald.
- Wanneer je een / in een veld invoert, neemt hij vanzelf de waarde uit het veld erboven over. Handig voor dit project wanneer je meerdere van dezelfde achternamen of geboorteplaatsen hebt.

- Doorgehaalde gegevens met inkt moeten worden overgenomen, maar doorgehaalde gegevens met potlood moeten we negeren. Alleen als op een scan uitsluitend namen met potlood staan nemen we deze 'potlood-namen' wel over.

Checklist bij invoer

- Heb jij alle namen van de scan ingevoerd?
- Heb jij alle beroepen correct ingevoerd? En bij het laatste veld dat je hebt ingevoerd op de tabtoets geklikt voordat je op 'opslaan' klikt?
- Soms worden deze namen en beroepen net anders geschreven dan jij zou verwachten (denk aan Jacob/Jakob).