

Invoerinstructie indexeren brieven van de maatschappij van weldadigheid

Vuistregels voor de invoer

I

1. De gevraagde gegevens worden ingevoerd zoals ze op de scan staan.
2. **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. Voor het overnemen van de gegevens uit het bovenliggende veld kan de toets " of / worden gebruikt. De invoer van het veld erboven wordt dan automatisch ingevuld.
3. Oude/verouderde schrijfwijzen van namen en teksten worden overgenomen zoals ze op de scan staan. Dit om verschillen in interpretatie zoveel mogelijk te voorkomen.
4. Als er gegevens zijn doorgehaald, maar deze zijn wel leesbaar, dan worden deze tóch ingevoerd.
5. Als er gegevens zijn doorgehaald en verbeterd, hoeft alleen de nieuwe tekst te worden ingevoerd.
6. **Diakritische tekens** (zoals é, ë, ö, û,) **leestekens** (ook haakjes) en hoofdletters worden **overgenomen**.
7. **Afkortingen** worden letterlijk overgenomen en niet voluit ingevoerd. Ook afkortingen van voornamen, bijvoorbeeld Wilha of Catha, (Wilhelmina of Catharina) worden letterlijk overgenomen en dus niet 'opgelost'.

Uitzondering is het gebruik van **Wed.** dat schrijft men uit als **Weduwe**.
En alle variaties op **bedelaarskolonist, bedelaars kolonist, of bedelaars-colonist** mogen worden **vereenvoudigd tot: bedelaars kolonist zonder hoofdletters**

Enkele voorbeelden:



Zo willen wij het graag;

- Petrus Harms. Johs. Spring
- Jacobs. Ants. Hendk. Hop
- Hebeltje Jans vd Meulen

8. Voor elk teken dat **ontbreekt** of **onleesbaar** is wordt een @ ingevoerd.

9. Wanneer een invulveld niet ingevuld kan worden omdat de daar gevraagde gegevens ontbreken kan met de tab-toets naar het volgende veld gesprongen worden.

10. Als een scan geen te indexeren gegevens bevat (omdat het bijvoorbeeld een onbeschreven pagina of een kaft is, of dat er wel tekst is maar dat die tekst gewoonweg geen te indexeren gegevens bevat), wordt deze aangemerkt als **onbruikbaar** met de knop onder de invoervelden.

11. Hou het forum in de gaten voor de laatste nieuwtjes en tips

Aanvulling 01-03-2016

Leveranciers, altijd lastig,

Neem “van Gent & Loos”, maak je dan 1 regel met “van Gent”, en een tweede regel met “Loos”?

Het kan, maar liever niet, “van Gent & Loos” is een naam (branchenaam, of merknaam) mijn tip is om in het geval van twijfel op de stoel van de onderzoeker te gaan zitten, wat zou de onderzoeker doen? Die vult in de zoekmachine zeer hoogst waarschijnlijk “van Gent & Loos” in,

Optie 1 is niet per definitie fout hoor, zou je alleen op “van Gent” zoeken dan zal de zoekmachine met de instelling “bevat” ook de invoer “van Gent & Loos” vinden. Maar netter is om de bedrijfsnaam als naam in te vullen.

Uitzondering

Als er staat “van Staal en Co.” Dan is “**van**” het tussenvoegsel “**Staal**” de naam en “**Co.**” Het achtervoegsel.

Jansen en Zn. Idem, dus naam is Jansen achtervoegsel is Zn.

Aanvulling 24-03-2016

Het komt voor dat familie banden geïndiceerd worden, dat is beslist **niet** de bedoeling,

Het zijn van Moeder, vader, zoon of dochter etc. is geen functie of rol zoals bedoeld binnen de kolonie. “Kolonisten vader”, of “kolonisten moeder” kan, dat zijn officiële functies binnen de kolonie. Zoals bijvoorbeeld; bedelaars kolonist, vrij kolonist, gewezen militair, wees, bestedeling, vrijboer, hoevenaar, strafkolonist, veteraan etc. Of het beroep dat iemand uitoefent binnen de kolonie, timmerman, klompenmaker, onderwijzer, onder-directeur, en zo kunnen er nog wel tientallen functie benoemd worden.

Zeg maar alles behalve familiebanden.

het noteren van een enkele rol is voldoende, een "bedelaars kolonist" waarvan vermeld wordt dat hij "klompenmaker" is, wordt vermeld als Klompenmaker verder niet, het merendeel van de bewoners van de kolonies wordt aangeduid als bedelaars kolonisten het is bijna een stopwoordje ;-)

AANVULLING

Post It = Onbruikbaar

Beste Invoerders

Vele malen kom je scans tegen van nevenstaande briefjes,

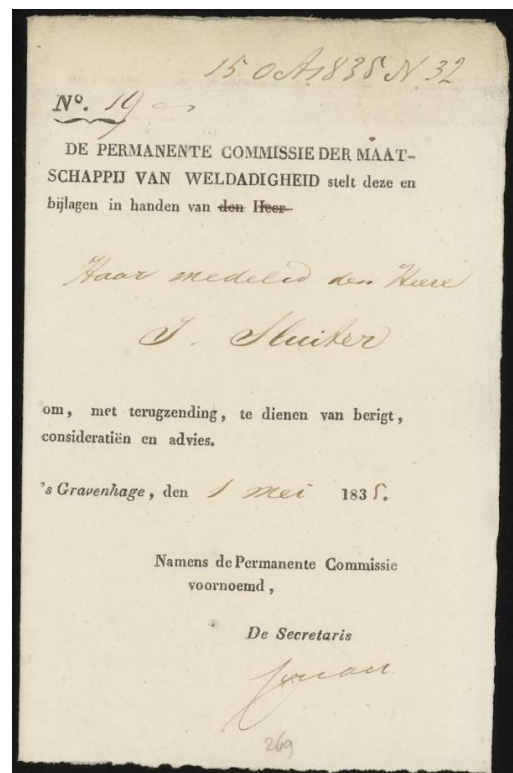
Dit zijn de 19^e -eeuwse voorloper van de Post-It zoals wij die nu kennen.

Heel vaak staat hier geen naam op, wel zoiets als : Aan de administrateur, of : Aan de verificateur, dat soort dingen.

Nu begint men halverwege de jaren 1834 /35 deze lieden bij de naam te noemen,

Nou dat is mooi zal u zeggen, maar wij kennen deze personen al heel goed van andere werkjes, het zijn ook geen kolonisten, dus namen op dit type briefjes kunt u gewoon als **onbruikbaar** bestempelen.

Voor je het weet heb je een hele database vol met dezelfde naam ;-)



II

Het indexeren van post is ingewikkeld, wat noteert u nu wel en wat niet.

Een voorbeeld:

Een willekeurige brief, lees deze eens aandachtig door,

№ 1004. Frederiksvoors den 20 Juny 1833.
2/51 20 Juny 1833 № 31

Ter voldoening aan Uw Ede. aanschrijving van den 25^{en} Mei № 459, het ik de eer Uw Ede. hierbij ingevond te deelen de ontzangen naba van personele omschrijving van den bedelaarskolonist W. Th. Hageringen № 114, met Loren ikzelf geoproken heb en waerby het my, inderdaad, toe geschenen is, dat hy een waar zwerfeling is geweest, die niet in staat is meer voldoende opzate, te doen, dewyl hy nergent anders, als te Oldenzaal eenige byzondere kennis gemaakt heeft, zynde zo wel een Dom van de Pries te Leeuwarden, als Kapitein Hendrikje Overledent.

Wat Lof van de Meer № 1250, betreft, diens naam is neerkelpt Luke Joruelis van der Meer, zynde hy ook wel Luke Piers Klaccis gensem, naer mylen bynen Hief rade, den tweeden man zynes moeder, wier naam hy als Joruelis zemt, doch op niet verschil met Stie Joruelis met moet worden gelet, oer hy niet lezen kan en dus ook niet juist zeggen met, welke letters de naam zynes moeder is zamen is steld. doch, hy is stellig de door Uw Ede. be-

Aan de Permanente Commissie
der Maatschappij van Weldadigheid
te Gravenhage.

dochela

38

Het gaat om het indexeren van namen van personen die voorkomen in de tekst van de feitelijke brief. Dus niet om de aanduidingen er omheen, zoals in dit geval de administratieve nummering (No 1094), de afzender, de datum, maar ook niet de geadresseerde, zoals deze onder aan de brief staat "aan de permanente commissie" etc. Deze tekst/data is al (gedeeltelijk) geïndexeerd.

No 1094
Frederiksvaard den 3 Junij 1838.
2/54
20 Junij 1838 No 31

De verdoening aan W.W.C.B. aanschrijving van den 25.
Mei No 259, het is de cor W.W.C.B. hiertoe ingevuld met de te
kenen de ontzangen nota van personele aanschrijving van den
bedelaar Kolonist W. H. Wageningen No 144, met Looien ik zelf
geprokeken heb en waar, het mij, inderdaad, toegevoegen is,
dat hy een waar overleving is geweest, die niet in staat is
meer valdoende opzave te doen, derijl hy niet goed an derst,
als te Oldenzaal eenige byzondere kennis gemaakt heeft,
zijnde zoo wel een Dom als de Kees te Leeuwarden, als
Lepa moei Hendrikje overleden.

Wat de Hof van der Meer No 1210, betreft, diens naam
is merke lijk Stre fornelis van der Meer, zijnde hy ook wel
enke Pieter Klases Jensen, naar wijlen Kyner Stief.
Mader, den Tweeden man zynes moeder, wier naam hy Stre
fornelis noemt doch op niet verschil met Stre fornelis niet
moet worden volet, daer hy niet lezen kan en dus ook niet
juis te zeggen Stief, welke letters de naam zynes moeder is
Zamen gesteld; doch, hy is stellig de door W.W.C.B. be.
Aan de Permanente Commissie
der Maatschappij van Weldadigheid
te Gravenhage.

Het gaat alleen om het indexeren van de gegevens van personen voorkomend in het in
bovenstaande geaccentueerde deel van de voorbeeldbrief. Bij het vinden van de namen wordt
u vaak geholpen door het feit dat namen meestal onderstreept zijn.

N^o 1004

Frederikvoord den 3 Junij 1838.

2/34

20 Junij 1837 N^o 21

De verdoening aan U^W E. G. aanschrijving van den 25^{en}
 Mei N^o 459, het is de eer U^W E. G. hierbij ingevuld mede te
 zenden de onfransen nota van personele aanschrijving van den
 bedelaars Kolonist W. H. Wageningen N^o 144, met wien ik te
 gesproken heb en waerby het my, inderdaad, toegesproken is,
 dat hy een waar zwaerling is geweest, die niet in staat is
 meer valdoende opgave, te doen, dewyl hy nergens anders,
 als te Ouderbaal, eenige byzondere kennis gemaakt heeft,
 zijnde zoo wel een zoon van de Kees, te Leeuwarden, als
 zynen oom Hendrik is overleden.

Wat Hof van der Mees N^o 1280, betreft, diens naam
 is onbekend. Sijke Cornelis van der Mees, zijnde hy ook wel
 de Kees Klasses zamen, naar mylen bynen stief-
 vader, den twee den man zynen moeder, wier naam hy Olfje
 Cornelis noemt, doch op niet verschil met de Sijke Cornelis niet
 moet worden gelet, oar hy niet leeren kan en dus ook niet
 juis te zeggen wiet, welke letters de naam zynen moeder is
 zamen gesteld, doch, hy is stellig de door U^W E. G. be-
 Aan de Permanente Commissie
 der Maatschappij van Weldadigheid
 te Gravenhage.

De gekleurd aangegeven velden zijn de gegevens die geïndexeerd dienen te worden.

In dit geval levert dit op:

bedelaars kolonist W.H. Wageningen Oldenzaal
Sipke de Vries Leeuwarden
Hinderikjen
A.C. van der Meer
Auke Cornelis van der Meer
Auke Tjeers Klazess@@
Otsje Cornelis
Atje Cornelis

In het invulveld komt het er dus zo uit te zien.

| | | | | | | | |
|--|--------------------|---------|---------------|---------|------------|------------|---------|
| ↑ ↓ | Bedelaars Kolonist | Voorvoe | W. H. | Tussenv | Wageningen | Oldenzaal | Achtern |
| Geen gegevens <input type="checkbox"/> | | | | | | | |
| ↑ ↓ | Functie | Voorvoe | Sipke | de | Vries | Leeuwarden | Achtern |
| ↑ ↓ | Functie | Voorvoe | Hinderikjen | Tussenv | Achternaam | Woonplaats | Achtern |
| ↑ ↓ | Functie | Voorvoe | A. C. | van der | Meer | Woonplaats | Achtern |
| ↑ ↓ | Functie | Voorvoe | Auke Cornelis | van der | Meer | Woonplaats | Achtern |
| ↑ ↓ | Functie | Voorvoe | Auke Tjeers | Tussenv | Klazess@@ | Woonplaats | Achtern |
| ↑ ↓ | Functie | Voorvoe | Otsje | Tussenv | Cornelis | Woonplaats | Achtern |
| ↑ ↓ | Functie | Voorvoe | Atje | Tussenv | Cornelis | Woonplaats | Achtern |

(Update! - In de huidige vormgeving van onze invulvelden zijn de velden Functie en Voorvoegsel samengevoegd naar functie/rol)*

| | | | | | |
|-------------|--------------|--------|------------|------------|---------|
| Functie/Rol | Voornaam(en) | Tussen | Achternaam | Woonplaats | Achtern |
|-------------|--------------|--------|------------|------------|---------|

Afronden

*bij functie/rol kunt u denken aan "bedelaars kolonist", "de weduwe", kolonel etc. etc.

Indien u klaar bent met invullen klik u op de knop "Afronden"

Wij hebben vooraf geen selectie gemaakt op de brieven, zij worden gepresenteerd zoals zij in de archieven zijn aangetroffen. Daarom komt het voor dat brieven vol staan geschreven maar dat er niets te indexeren valt. Het kan zijn dat zo'n "onbruikbare" scan wel een hoop verklaart over de inhoud van de daarop volgende scan, daarom hebben wij deze laten staan.

Met dit in gedachte is het voor- en achteruit bladeren in een brief mogelijk gemaakt door de onderstaande functionaliteit in pagina in te bouwen.

Met de knoppen

Kijk naar de vorige scan

Kijk naar de volgende scan

Kunt u heel eenvoudig even naar de voorgaande of achterliggende scan kijken.

Het kan ook gebeuren dat een scan echt niet duidelijk is, qua beeld of qua inhoud. Komt u er helemaal niet uit schroom dan niet om op de knop “te moeilijk” te klikken.

Te moeilijk

Mocht u opeens verhinderd zijn zodat u midden in een bewerking moet stoppen kunt u gewoon op de knop “tussentijds bewaren” klikken.

Tussentijds bewaren

Uw werk word dan gedurende 24 uur bewaard zodat u op een later tijdstip weer met de scan verder kunt. Geen nood als u langer dan deze periode niet meer aan het indexen komt, de scan wordt na 24 uur ongebruikt te zijn automatisch weer vrijgegeven binnen het project om geïndexeerd te worden.

Opmerkelijk!

Met de knop opmerkelijk kunt u een scan (brief) die u opmerkelijk vindt markeren door op de knop

Opmerkelijk!

Te drukken, u kunt dan een tekst bijvoegen wat u zo opmerkelijk aan de brief vindt. Wellicht wordt er iets leuks of bijzonders besproken in de brief, of gaat het over uw voorouder, het kan maar zo!

Scan als opmerkelijk aanmerken!

Als u iets bijzonders of bijvoorbeeld een beroemdheid tegenkomt in een scan kunt u deze als "opmerkelijk" aanmerken. De gegevens van deze scan en uw opmerking worden dan naar de projectbeheerder(s) gemaïld.

Toelichting

Geef een korte toelichting waarom deze scan opmerkelijk is.

Verstuur

Sluiten

Het kan voorkomen dat u brieven tegenkomt waar niets te indexeren valt omdat er gewoonweg geen enkele naam in de feitelijke brief voorkomt, hooguit een geadresseerde of een afzender, maar dat is/wordt in een ander traject genoteerd.

Klik dan op de knop



(het vakje "geen gegevens" wordt in dit project NIET gebruikt maar het kan geen kwaad als dat aangevinkt wordt)

A screenshot of a web form titled 'Aanmerken als onbruikbaar'. The form contains the following elements:

- Header: 'Aanmerken als onbruikbaar'
- Text: 'Vul onderstaand formulier in om de scan als onbruikbaar aan te merken en geef een reden. U krijgt dan vanzelf een nieuwe scan en dit venster wordt automatisch gesloten.'
- Text: 'Geef de reden van onbruikbaarheid *'
- Dropdown menu: 'Er staan geen te indexeren gegevens op; het is een kaft, schutblad of lege pagina.'
- Text: 'Eventuele toelichting'
- Text area: A large empty text area for providing a comment.
- Buttons: 'Opslaan' (blue) and 'Sluiten' (orange).

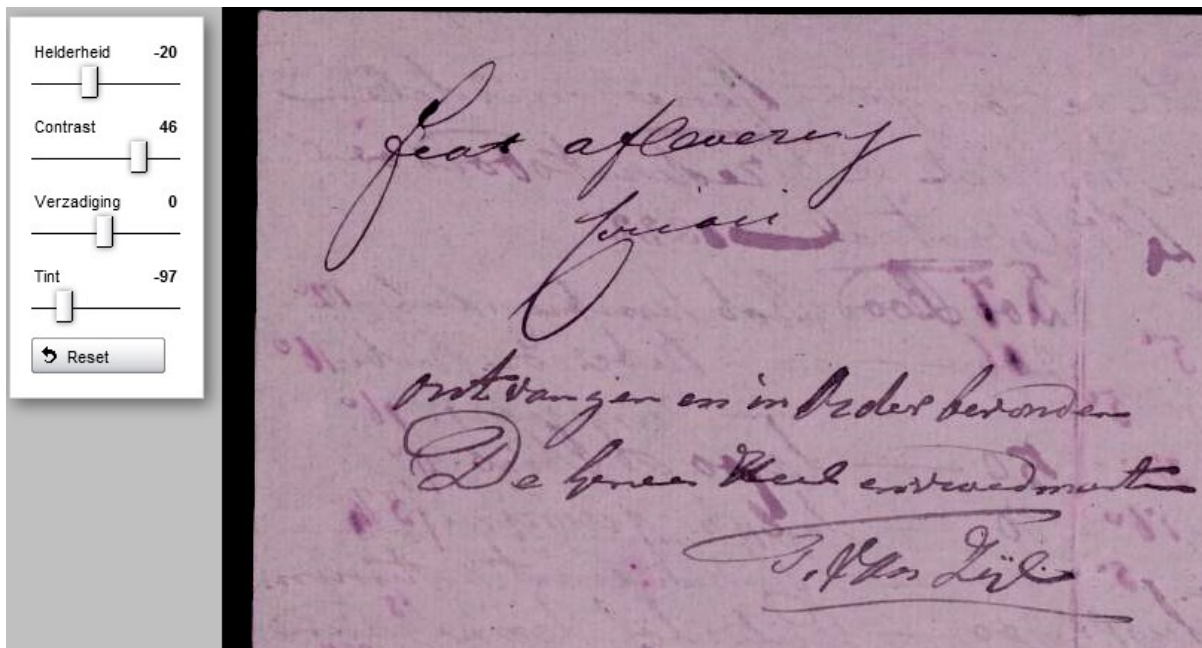
Zoals u ziet kunt u zelf een toelichting geven, maar de standaardzin voldoet ook prima. Sluit dit scherm af door op opslaan te klikken.

Bij sommige documenten is de inkt in de loop der jaren verbleekt. U kunt dan bij het invoerscherm klikken op 'kleurinstellingen'



om vervolgens het contrast en/of de helderheid te kunnen aanpassen

Ikzelf gebruik vaak een beetje paarse tint, die kunt u krijgen door de regelaar "Tint" te verschuiven. Door een beetje te spelen met de helderheid- en contrastschuifjes kunt u uw eigen voorkeur instellen. Probeer maar eens.



Door een kader te trekken kunt u bepaalde gedeeltes van een scan selecteren en vervolgens door op bevestigen te drukken versturen



U krijgt dan onderstaand scherm te zien, in dit scherm kunt u een vraag stellen over uw selectie, die vraag komt dan op de forumpagina te staan zodat andere gebruikers een kunnen reageren op uw vraag.

A screenshot of a web form titled 'Vraag stellen'. The form has a blue header bar with the title. Below the header, there is a small text area with the instruction: 'Hieronder kunt u een vraag stellen bij het geselecteerde deel van de scan. De vraag wordt zichtbaar op de Berichten pagina van het project.' Below this is a text input field labeled 'Titel*'. Underneath the input field is a rich text editor toolbar with various icons for text formatting (bold, italic, underline, text color, background color, bulleted list, numbered list, indent, outdent, link, unlink, HTML) and a 'Opmaak' dropdown menu. The main content area of the rich text editor is empty. At the bottom right of the form is an orange button labeled 'Sluit'.

Onder aan het scherm met de scan staan nog veel meer knopjes. Door er met de muis overheen te bewegen wordt de werking van de knopjes verder verklaard.



Schermindeling aanpassen

Bij de meeste projecten is het mogelijk om de schermindeling aan te passen. De scan en de invoervelden kunnen naast elkaar worden weergegeven of onder elkaar. Dit icoontje ziet er als volgt uit:

Kies schermindeling:

Heeft u vragen?
Ik zie ze graag tegemoet.

ferry.sieders@drentsarchief.nl

Succes !

Ferry Sieders

Korte handleiding voor het aanmaken van een coupon.

Klip rechtsboven op uw naam, dan komt u bij uw 'dashboard'

Klik rechts op het icoontje 'punten',



Dan ziet u een overzicht van de projecten waar u aan mee doet

| Project | Punten verdiend | Punten verzilverd | Punten beschikbaar | |
|-----------------------|-----------------|-------------------|--------------------|----------------------|
| Post van Weldadigheid | 1435 | 360 | 1075 | Meer |

Klik op 'meer'

Vul nu het puntenaantal in dat nodig is voor het evenement

| | | |
|-------------------|--|-------------------------------------|
| Zelf coupon maken | <input type="text" value="puntenaantal*"/> | <input type="button" value="Maak"/> |
|-------------------|--|-------------------------------------|

Klik op 'maak'

Nu krijgt u een lange 'Couponcode' te zien.

Als u nu op het printer icoontje  drukt dan wordt de coupon geprint.

U kunt ook gewoon de Couponcode kopiëren (selecteren-kopiëren-plakken) of overschrijven.

Deze Couponcode, geeft toegang tot het evenement.

Mocht u meerdere personen aanmelden, dan kunt u gewoon op 'Dupliceer' klikken.

Let op, u krijgt dan een extra 'Coupon' print deze ook uit of schrijf de code over.

Mocht u problemen ondervinden of heeft u een foutje gemaakt, mail mij dan gerust ferry.sieders@drentsarchief.nl helaas kan ik niet de aanmelding anders dan via de coupons regelen.

Met groet
Ferry Sieders