

Controle instructies Amsterdamse diamantbewerkers en de ANDB

Versie 12-7-2018

Wanneer je op de projectpagina op de knop **Controleren** klikt, verschijnt de scan met aan de linkerkzijde de gegevens zoals ingevoerd door de vrijwilligers. Door linksboven op de **cijfers** te klikken kom je op de verschillende invoerblokken. Hier kun je per blok de invoer controleren. Je ziet dan de invoer rechts staan.

Van verschillende blokken en verschillende (series van) veld(en) zie je links de ingevoerde gegevens weer terug, waardoor je ze makkelijk kunt corrigeren. Soms moet je even klikken in het blauwe invoerblokje rechts en daarna zie je links de invoer terug.

Dit geldt voor de **leerlingkaarten** voor: Naam leerling, Adres leerling en Branche. Dit geldt helaas niet voor de invoer bij het blok Werk. Als daar een fout is gemaakt moet je de hele invoer verwijderen door in het blauwe vak op het kruisje te klikken. Je kunt dan links de gegevens weer opnieuw invoeren. Voor Naam ouder moet je weer even in het blauwe invoerblokje, de rest van de invoer zie je automatisch links staan.

Als je opnieuw moet invoeren en er ontbreken verplichte data op de scan dan moet er ##### ingevoerd worden en ## ## ##### bij ontbrekende data.

We koppelen de ingevoerde gegevens straks aan andere gegevens. Daarvoor moeten voornaam, achternaam en geboortedatum van zowel leerlingen als ouders zo correct mogelijk zijn ingevoerd. We gaan ook koppelen op vakgroepsnummer en lidmaatschapsnummer, ook dat is cruciale invoer zie zo correct mogelijk moeten zijn.

Let daarbij op de algemene invoerregels:

1. De gevraagde gegevens worden ingevoerd zoals ze op de scan staan. **Met uitzondering van een aantal gegevens:**
 - a. **Data is datumvelden altijd volgens het vaste schrijfwijze (zie hieronder bij punt 9).**
 - b. **Namen van leerlingen en ouders altijd volgens de regels zoals opgenomen in blok 2 punt 4 en blok 5 punt 34. Als de overige namen volledig zijn opgenomen, dan dezelfde regels volgen, anders invoeren wat er staat.**
Let wel: soms hebben mensen de achternaam van de leerling anders gepeld/ingevoerd dan de naam van de ouder. Kies er een en corrigeer. Bij twijfel kun je de naam opzoeken op:
 - joodsmonument.nl
 - bevolkingsregisters:
https://archieff.amsterdam/indexen/bevolkingsregisters_1874-1893/zoek/index.nl.html
 - gezinskaarten, https://archieff.amsterdam/indexen/gezinskaarten_1893-1939/zoek/index.nl.html
 - c. **Bij adressen waarvan het huisnummer een toevoeging heeft, het Arabische cijfer omzetten in een Romeins cijfer (zie blok 2 punt 12 en blok 3 punt 22).**
 - d. **Vakgroepsnummer (zie blok 4 punt 28 en blok 5 punt 41) altijd in Arabische cijfers invoeren. Zet desnoods het Romeinse cijfer om in een Arabisch cijfer.**
 - e. **ANDB altijd invoeren als A.N.D.B. (zie blok 4 punt 27 en blok 5 punt 40).**

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 of term en deze wordt ingevoerd. Voor het overnemen van de gegevens uit het bovenliggende veld kan de sneltoets “ of / worden gebruikt. De invoer van het veld erboven wordt dan automatisch ingevuld.
3. Oude/verouderde schrijfwijzen 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, maar dan tussen % tekens. Dus ~~ANDB~~ wordt %ANDB%
5. Diakritische tekens (zoals é, ë, ö), leestekens (ook haakjes) en hoofdletters worden overgenomen.
6. Afkortingen worden letterlijk overgenomen en niet voluit ingevoerd. Ook afkortingen van voornamen (bijvoorbeeld Wilha of Catha) worden letterlijk overgenomen en dus niet ‘opgelost’.
7. Voor elk teken dat ontbreekt of onleesbaar is wordt een @ ingevoerd.
8. Wanneer een heel veld op de scan is leeg gelaten, dan wordt in een verplicht veld (in de instructies staan de invoervelden met een * aangegeven) #### ingevoerd. Niet verplichte velden kunnen worden overgeslagen met de tab-toets.
9. De datum wordt ingevoerd in de vorm dd-mm-jjjj. Zo wordt 21 dec 1880 ingevoerd als 21-12-1880.
10. Staat er alleen een jaartal op de scan, dan wordt dit ingevoerd als ##-##-1880.
NB: dit moet heel goed gecontroleerd worden! In het begin was het nog niet mogelijk ## ## in te voeren voor ontbrekende datum gegevens, soms hebben mensen daar 00 ingevoerd of 11 of @@ graag veranderen in ## ##.

Controle Leerlingkaarten

Invoerblok 1

1. **Beroep.** Als dat boven aan de scan staat moet het beroep uit de picklist gekozen zijn, staat het daar niet dan moet ##### gekozen zijn. Dit is een verplicht veld.
2. **Kaartnummer.** Alleen het nummer, moet ingevoerd worden. Verwijder de eventuele punt erachter. Soms staat hier zoiets als Prot AJV met cijfers eronder. Dit moet letterlijk overgenomen worden. (NB: deze uitdrukking staat voor Protégé van de Algemene Juweliers Vereniging, maar dit moet niet ingevoerd worden!) Als er een nieuw kaartnummer is toegevoegd, moet het oude nummer tussen % % ingevoerd zijn. Kaartnummer is een verplicht veld.
3. **OK nummer.** Invoeren zonder punt. Als op de plek van het OK nummer een ander nummer op de scan staat, moet dat hier ingevoerd tussen # #

Deel 2

4. **Voorna(a)m(en)** van de leerling in. Controleer of de volgende regels zijn gevolgd: als de leerling meer dan een voornaam heeft, zet dan tussen de voornamen steeds een spatie. Bij een combinatie van een voornaam en initialen (bijvoorbeeld: Abraham B.J.) scheid dan voornaam en initialen scheiden door spatie. Scheid alle initialen met een punt. Als er alleen initialen op de kaart staan, scheid de initialen dan met een punt. Neem de inhoud letterlijk over, ook als het lijkt alsof er spelfouten zijn gemaakt. Is een letter niet te lezen, voer in plaats van de letter een @ (apenstaartje) in. Neem hoofdletters en diakritische tekens (zoals é, ë, ö) over. Voornaam is een verplicht veld.
5. Als de naam een **tussenvoegsel** bevat (zoals 'van' of 'de') voer die dan hier in. Als er geen tussenvoegsel is, niets invoeren. Tussenvoegsels moeten die met hoofdletters worden geschreven.
6. **Achternaam.** Zie algemene regels bij Voorna(a)m(en). Achternaam is een verplicht veld.
7. **Meisjesnaam:** controleer of bij getrouwde leerlingen de juiste naam bij Meisjesnaam is ingevoerd: bij achternaam moet de naam van de echtgenoot en bij **meisjesnaam** haar eigen naam ingevoerd.
8. **Geboortedatum:** moet volgend het standaardformaat dd-mm-jjjj zijn ingevoerd. Staat er alleen een jaartal op de scan, dan wordt dit ingevoerd als ##-##-1880. **NB: dit laatste moet heel goed gecontroleerd worden! In het begin was het nog niet mogelijk ## ## in te voeren voor ontbrekende datum gegevens, soms hebben mensen daar 00 ingevoerd of 11 of @@ graag veranderen in ## ##.**
9. Verplicht veld.
10. **Geboorteplaats:** zie algemene invoerregels. Verplicht veld.
11. **Straatnaam:** Hier moet precies zijn opgeschreven wat er staat, inclusief afkortingen, cijfers, punten en eventuele spelfouten. Als er toch is aangevuld, controleert de aanvulling dan zo goed mogelijk, bij twijfel aan juistheid aanvulling weghalen. Straatnaam is een verplicht veld.
12. **Huisnummer:** hier mag alleen een cijfer staan. Huisnummer is een verplicht veld.
13. **Toevoeging,** afkortingen zoals hs moeten letterlijk overgenomen. **Zet Arabische cijfers om in Romeinse cijfers.** II is tweemaal hoofdletter i.
14. **Plaatsnaam:** is doorgaans niet ingevuld op de scan en moet dan zijn ingevoerd als ##### NB: let er op dat alle adressen zijn ingevoerd!

15. **Datum adres:** is soms in de kantlijn aangegeven. Controleer of dat juist is ingevoerd, zie instructies onder 8.
16. **Controleer of alle adressen zijn ingevoerd.**

Deel 3

17. **Branche:** inhoud moet letterlijk zijn overgenomen, niet aangevuld. Er staat vaak Br SI
18. **Datum van toelating:** controleer standaardformaat en eventuele ontbrekende jaartallen, zie 8. Datum van toelating is een verplicht veld. **Voor elke nieuwe werkgever en elk nieuw atelier/fabriek moet opnieuw de datum van toelating worden ingevoerd. Dat is dus steeds dezelfde datum! Stom maar waar. Als er een datum voor of achter de desbetreffende werkgever of atelier/fabriek staat, dan die onderaan dit invulblok invoeren (zie hieronder bij 23).**
19. **Werkzaam bij:** hier moet de naam van de werkgever letterlijk zijn ingevoerd. Als er een combinatie van werkgevers genoemd wordt (bijvoorbeeld Spier en van Wezel), moeten beide namen apart ingevoerd en gescheiden zoals in het origineel met 'en' of + of &. Als er in het origineel niet gescheiden wordt, moet een spatie tussen beide namen staan. Werkzaam bij is een verplicht veld.
20. **Atelier/fabriek:** moet letterlijk zijn overgenomen. Verplicht veld.
21. **Straatnaam fabriek.** Zie 10.
22. **Huisnummer fabriek.** Zie 11.
23. **Toevoeging fabriek.** Zie 12.
24. **Datum fabriek.** Staat soms in de kantlijn. Moet dan **onderaan het invoerblok** ingevoerd zijn zoals onder 8.
NB controleer of alle fabrieken zijn ingevoerd.

Deel 4

25. **Einde leertijd,** controleer datum. Zie 8. Verplicht veld.
26. **Proef afgelegd bij,** zie onder 4. Verplicht veld.
27. **Lid geworden op,** zie onder 8. Verplicht veld.
28. **Naam vakbond van leerling,** zie onder 4. Verplicht veld.
29. **Vakgroepnummer:** als er op de scan een combinatie staat bijvoorbeeld II-352. Dan moet hier het cijfer voor het streepje worden ingevoerd in Arabische cijfers: in het bovenstaande voorbeeld moet bij vakgroepnummer 2 ingevoerd zijn. (De vakgroepen zijn genummerd van 1 tot en met 9). Verplicht veld.
30. **Lidmaatschapsnummer:** in het bovenstaande voorbeeld moet hier 352 zijn ingevoerd. Verplicht veld.

Deel 5

31. **Lidmaatschapsnummers broer(s):** als dit op de scan staat moet het zijn ingevoerd met streepje tussen vakgroepnummer en lidmaatschapsnummer. **Vakgroepsnummer altijd met Arabisch cijfer invoeren. (zie onder 28).**
32. **Lidmaatschapsnummer zuster(s)** Zie 30.

33. **Zoon of Dochter van** als Dochter is doorgestreept, moet hier Zoon gekozen zijn. Als Zoon is doorgestreept, moet Dochter gekozen zijn. Als niets is doorgestreept, moet ##### gekozen zijn. Verplicht veld.
34. **Vader of Moeder.** Als Moeder is doorgestreept, moet hier Vader gekozen zijn. Als Vader is doorgestreept, moet hier Moeder gekozen zijn. Als niets is doorgestreept, moet ##### zijn gekozen. Verplicht veld.
35. **Voorna(a)m(en) ouder**, zie onder 4. Verplicht veld.
36. **Tussenvoegsel ouder**, zie onder 5.
37. **Achternaam ouder**, zie onder 6. Verplicht veld.
38. **Moedersnaam ouder**, zie onder 7.
39. **Geboortedatum ouder**, zie onder 8. Verplicht veld. **NB: dit laatste moet heel goed gecontroleerd worden! In het begin was het nog niet mogelijk ## ## in te voeren voor ontbrekende datum gegevens, soms hebben mensen daar 00 ingevoerd of 11 of @@ graag veranderen in ## ##.**
40. **Geboorteplaats ouder**, zie onder 9. Verplicht veld.
41. **Naam van vakbond ouder**, zie onder 4. Verplicht veld.
42. **Vakgroep ouder**, zie onder 28. Verplicht veld.
43. **Lidmaatschapsnummer ouder**, zie onder 29. Verplicht veld.

Overige gegevens over ouders worden niet ingevoerd.

Gegevens over controlering en gemaakte vorderingen worden niet ingevoerd.

Deel 6

44. E.R. Nummer. Als hier iets staat pet het letterlijk zijn overgenomen.
45. Bemerkingen; veld moet **letterlijk** zijn overgenomen. Zie onder 4.

Lidmaatschapskaarten

Invoerblok 1

1. **Kaartnummer**, zie hierboven bij 2. Verplicht veld.
2. **Stempel**: bij meer dan een stempel moet elke letter in een apart veld zijn ingevoerd.
3. **Voorna(a)m(en)**, zie hierboven onder 4. Verplicht veld.
4. **Tussenvoegsel**, zie hierboven onder 5.
5. **Achternaam**, zie hierboven onder 6. Verplicht veld.
6. **Meisjesnaam**, zie hierboven onder 7.
7. **Geboortedatum**, zie hierboven onder 8. Verplicht veld.
8. **Overlijdensdatum**, zie hierboven onder 8.

Invoerblok 2

9. **Datum lidmaatschap**, zie hierboven onder 8. Verplicht veld.
10. **Vakgroepnummer**, zie hierboven onder 28. Verplicht veld.
11. **Lidmaatschapsnummer**, zie hierboven onder 29. Verplicht veld.
12. **Eventuele datum tweede vakgroep**, zie hierboven onder 8.
13. **Eventueel tweede vakgroepnummer**, zie hierboven onder 28.
14. **Eventueel tweede lidmaatschapsnummer**, zie hierboven onder 29.

Invoerblok 3

15. **Bedankte op**, zie hierboven onder 8.
16. **Bedankt wegens**, let erop dat de letterlijke tekst volledig is ingevuld.
17. –
18. **Geschrapte op**, zie hierboven onder 8.
19. **Eventueel tweede keer geschrapte op**, zie hierboven onder 8.
20. **Geschrapte wegens**, let erop dat de letterlijke tekst volledig is ingevuld.
21. **Eventuele tweede keer geschrapte op**, let erop dat de letterlijke tekst volledig is ingevuld.
22. **Weder toelating op**, zie hierboven onder 8. Verplicht veld.
23. **Eventuele datum tweede weder toelating**, zie hierboven onder 8.
24. **Voorwaarde wedertoelating**, let erop dat de letterlijke tekst volledig is ingevuld.
25. **Eventuele voorwaarde tweede toelating**, let erop dat de letterlijke tekst volledig is ingevuld.

Invoerblok 4

26. **Vertrok naar**, controleer of de plaats goed is ingevuld
27. **Datum vertrek**, zie hierboven onder 8.
28. **Datum terugkeer**, zie hierboven onder 8.
29. **Eventuele tweede vertrekken en terugkeren**, zie hierboven onder 8.

Invoerblok 5

30. Adres, straatnaam zie hierboven onder 10. Verplicht veld.
31. Huisnummer, zie hierboven, onder 11. Verplicht veld.
32. Toevoeging, zie hierboven onder 12.

33. Datum verhuizing: als er in de kantlijn een datum van verhuizing is genoteerd, moet deze hier ingevoerd zijn, zie hierboven onder 8.

Invoerblok 6

34. Geschiedenis. Controleer of de tekst letterlijk en volledig is overgenomen.