

Welkom! Leuk dat je je hebt aangemeld voor ons VeleHanden project om de Gelderse geboorteakten verder te indexeren. Vanaf 1811 werden de geboortes van kinderen door de gemeente bijgehouden. Elke gemeente had per jaar een boek. In deze boeken staat per akte een vooraf gedrukte tekst waar ruimte tussen zit om de persoonlijke gegevens op te schrijven. De Gelderse geboorteakten tot en met 1912 zijn al eerder ingevoerd. Voor dit project gaan we aan de slag met de akten uit 1913-1922.


Inhoud

Inhoud	1
Invoerscherm	2
Algemene regels	3
Losse uitzonderingen.....	3
Levenloos Nee/Ja.....	3
Soort akte	3
1. Normale geboorteakte	4
2. Naamswijzigingsakte.....	4
3. Erkenningsakte.....	4
4. Vindingsakte.....	4
Soort kantlijnvermelding.....	5
Geboorteplaats	6
Waar vind ik welke informatie?	7
Wat moet ik invoeren?	8
Vader/Moeder.....	8
Voornaam.....	8
Tussenvoegsel	8
Achternaam	8
Beroep	9
Leeftijd.....	9
Kind	10
Voornaam.....	10
Tussenvoegsel	10
Achternaam	10
Geslacht	10


Invoerscherm

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


Algemeen	Vader	Moeder	Kind
Levenloos	Nee ▾		
Aktesoort	Normaal ▾		
Soort kantmelding	Geen ▾		
Kantlijn tekst			
Aktenummer*			
Datum akte(dd-mm-jjjj)*		Datum geboorte(dd-mm-jjjj)*	
Geboorteplaats*			

Op de meeste scans staan twee aktes. Uitzonderingen zijn: de beginpagina's, eindpagina's, en de alfabetische registers. Sla scans waarop geen gegevens staan over door op de knop 'onbruikbaar' te klikken: 

Stappenplan

1. Open een nieuwe scan. Het invoerscherm opent op Akte A. Dit is de eerste akte op de scan.
2. Vul de eerste regels van het invoerscherm in (levenloos tot en met geboorteplaats). Er verschijnt onderaan Akte A een grijze balk met hierop Akte B. Klik hier nog niet op.
3. Vul nu de tabbladen Vader, Moeder en Kind in. Er komt rechts een blauw vinkje te staan.
4. Klik nu op de grijze balk onderaan Akte A om naar het invoerscherm voor Akte B te gaan.
5. Is alle informatie van de twee aktes overgenomen? Klik op de knop 'afronden': 
6. Let op! Klik niet op afronden na het invoeren van één akte. Dan sluit de hele scan af. Klik pas op afronden als alle informatie is overgenomen van alle twee de aktes.
7. Velden die niet goed zijn krijgen een roze kleur. Vul hier alsnog de juiste informatie in. Klik nog een keer op 'afronden'.

Staan er minder dan twee aktes op een scan? Dan kan je de scan alsnog afronden. Aktes A t/m B hoeft je niet verplicht allemaal in te vullen. Let op! Dit betekent ook dat een scan te vroeg afgerond kan worden als er wél twee aktes op een scan staan. Let daarom goed op dat alle aktes in de goede volgorde zijn ingevoerd vóórdat je de scan afrondt.

De aktesoorten erkenning en vinding kunnen doorlopen op de volgende scan. Vaak begint de akte op de rechterpagina en gaat dan aan de achterzijde (volgende scan) verder. Is dit het geval? Klik dan op de knop 'bekijk volgende'. Nu kan je de informatie op de volgende scan lezen. Het invoeren van de informatie doe je alsnog allemaal bij de eerste scan. 

Algemene regels

- Alle informatie waar een veld voor is schrijf je letterlijk over. Behalve als er in deze regels iets anders staat (is bijvoorbeeld de plaatsnaam zonder hoofdletter geschreven in de akte, dan schrijf je de plaatsnaam zelf wel met hoofdletter over).
- Alle namen, plaatsnamen en buurtschappen schrijf je altijd met een hoofdletter.
- Schrijf beroepen altijd helemaal over en zonder hoofdletter.
 - Schrijf buiten beroep op als zonder beroep.
 - Als er geen beroep staat schrijf dan op: geen beroep vermeld.
- Alle vakken met een blauwe rand en een asterisk (*) na de omschrijving zijn verplicht. Niet verplichte velden sla je over. Hier geen #### invullen.
- Kan je een veld of deel van een veld niet lezen? Geef dat dan als volgt aan:
 - Typ #### (4 tekens) als een heel (verplicht) veld leeg of onleesbaar is
 - Typ @ (1 apenstaartje) als 1 letter of cijfer ontbreekt of onleesbaar is
 - Typ @@ (x apenstaartjes) als een x aantal cijfers of letters ontbreekt of onleesbaar is
- Y of IJ? Gebruik de Y alleen bij namen die echt met een Y zijn geschreven. Zoals Yvonne of Sytze. Schrijf alle overige woorden met een IJ. Staat er bijvoorbeeld Thys dan wordt dit Thijs.
- Is de vader overleden voordat het kind geboren is?
 - Is de vader meer dan 300 dagen vóór de geboorte overleden: het kind krijgt de achternaam van de moeder.
 - Is de vader minder dan 300 dagen vóór de geboorte overleden: het kind krijgt de achternaam van de vader.
 - Is de overlijdensdatum van de vader onbekend: het kind krijgt de achternaam van de vader.
- Zijn er zaken waar deze handleiding geen antwoord op geeft? Stel ze via het Forum.

Losse uitzonderingen

- De plaats Buren in de geboorteakten is gestopt met de toevoeging echtgenote/huisvrouw. Normaal gesproken is de man alleen getuige en geen vader als deze toevoeging er niet is, maar in het geval van Buren moeten we nu een uitzondering gaan maken. We wisten niet dat geboorteakten op deze manier voorkwamen maar het geldt voor alle geboorteregisters van Buren die binnen dit project geïndexeerd zullen worden. Als er **niks anders in de kantlijn** vermeld wordt, mag daarom bij de geboorteakten van Buren de genoemde man **altijd** als vader genoteerd worden.

Levenloos Nee/Ja

Deze staat standaard op *nee*. Alleen ja aanklikken als er in de akte staat dat het gaat om een levenloos kind.

Soort akte

Er zijn vier verschillende soorten geboorteakten. Het veld *soort akte* is een keuzemenu. Maak na het lezen van de akte een keuze uit de vier verschillende soorten akten:

1. Normale geboorteakte

Deze akte komt het meeste voor. Het is de standaard opmaak van een geboorteakte in een boek. Meestal zijn alle gegevens over het kind bekend. Soms missen de gegevens van de vader omdat deze niet bekend was. Bij deze aktesoort moet je kind, moeder en vader verplicht invullen.

2. Naamswijzigingsakte

Dit is een akte waarin een ouder de voor- of achternaam van zijn/haar kind(-eren) na de geboorte verandert. Het is alléén een naamswijzigingsakte als dit duidelijk uit de gegevens in de akte blijkt: het moet een officieel document van de rechtbank zijn met een mededeling van de naamswijziging.

Voer de nieuwe naam in bij de gegevens van het kind. Voer bij de *tekst uit kantlijn* de oude naam in. Het is alleen verplicht om het kind in te vullen.

Staat de naamswijziging in de kantlijn? Kies dan voor akte soort *normaal* en maak een keuze in *soort kantlijnvermelding* (zie hieronder).

3. Erkenningsakte

Dit is een akte waarin de moeder of vader het kind op latere leeftijd erkent. Vul bij deze aktesoort alléén de gegevens over de ouders en het kind in. Schrijf het verhaal van de rechtbank niet over.

Staat de erkenning in de kantlijn? Kies dan voor akte soort *normaal* en maak een keuze in *soort kantlijnvermelding* (zie hieronder)

4. Vindingsakte

Dit is een akte waar informatie over een vondeling in staat (een kind dat is achtergelaten door de vader en/of moeder). In deze akte staat waar het kind gevonden is en door wie. Het is alleen verplicht om het kind in te vullen.

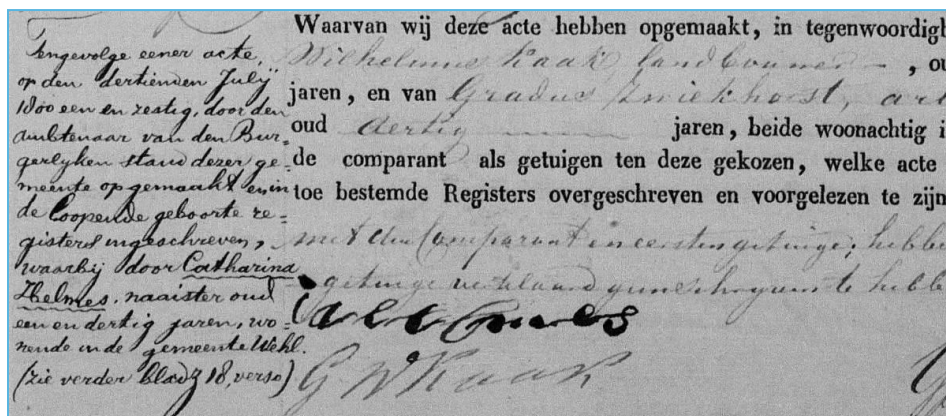
Soort kantlijnvermelding

Niet alle naamswijzigingen en erkenningen staan op een eigen akte. In de kantlijn van een normale akte kan het ook als melding bijgeschreven staan. Is dat het geval? Maak dan een keuze uit de volgende opties:

- Een kantlijnvermelding met een beschrijving van de Erkenning
- Een kantlijnvermelding met een beschrijving van de Wettiging
- Een kantlijnvermelding met een beschrijving van Erkenning en Wettiging. Kies deze optie alleen als het gaat om een huwelijk waarin een kind (of kinderen) gewettigd en erkend wordt.
- Een kantlijnvermelding met een Naamswijziging.

Let op: een aantekening van de ambtenaar met een aanpassing of aanvulling op de tekst van de akte is geen kanttekening.

De tekst uit de kantlijn wordt niet overgenomen. Uitzondering hier op is naamswijziging. De oude naam komt in het naamveld van het kind te staan. De nieuwe naam wordt opgenomen in het veld *tekst uit de kantlijn*.



Geboorteplaats

Vul hier de geboorteplaats van het kind in. Neem alleen de namen van steden, dorpen en buurtschappen over. Gebruik voor een plaatsnaam de moderne spelling.

Neem de plaats over die als eerste resultaat (van die gemeente) in beeld verschijnt. Dat kan ook de naam van het dorp zijn waar de plaats deel van is. Krijg je helemaal geen resultaten? Vul dan de naam van de gemeente in.

1. Wijknamen en straatnamen neem je niet over. In deze gevallen is de gemeenteplaats de geboorteplaats.
2. De woorden 'dorp' of 'buurtschap' voor een plaatsnaam neem je ook niet over. Alleen de plaatsnaam is de geboorteplaats.
3. Neem de plaatsnaam over in de huidige spelling. Is een plaatsnaam met, bijvoorbeeld, -sch- geschreven en is dat nu niet meer het geval? Voer dan de plaatsnaam gewoon een -s- in.
4. Twijfel je hierover? Kijk dan op www.plaatsengids.nl wat de naam moet zijn.

Ligt de geboorteplaats niet in Nederland? Schrijf dan het land er dan tussen haakjes achter. Bijvoorbeeld: *Düsseldorf (Duitsland)*.

Komt de geboorteplaats voor in meerdere provincies? Als het niet om Gelderland gaat, zet dan de provincie er tussen haakjes achter. Bijvoorbeeld: *Hengelo (Overijssel)*.

Let op! De geboorteplaats is vaak niet meteen duidelijk. Vaak wordt het adres van de ouders genoemd, en wordt daarnaast vermeld dat het kind thuis geboren is. Wees hier dus scherp op! Kun je uit de akte niet afleiden waar de geboorte was? Vul dan de naam van de gemeente in als geboorteplaats.

Voorbeeld 1: De geboorteplaats wordt Eimeren. Het buurtschap komt namelijk voor op de plaatsnamenlijst.

Heden *vijf Maart* negentienhonderd vijftien verscheen voor mij Ambtenaar van den burgerlijken stand van Elst: *Jacobus, Wilhelmus, Jansen, metselaar*, oud *drie en vijftig* jaren, wonende alhier, die verklaarde, dat op *vijf dezer* des *voor* middags ten *drie* ure, in deze gemeente *Wijk D, Eimeren* is geboren een kind van het *mannelijk* geslacht, uit *zijne echtgenote Hendrika, Peters, zonder beroep*.

'Wijk D' neem je niet over.

Heden *drie Maart* negentienhonderd vijftien verscheen voor mij Ambtenaar van den burgerlijken stand van Elst: *Jan, de Graas, spoorwegbeampte*, oud *drie en twintig* jaren, wonende alhier, die verklaarde, dat op *twee dezer* des *na* middags ten *half een* ure, in deze gemeente *Wijk A* is geboren een kind van het *mannelijk* geslacht, uit *zijne echtgenote Geertuida, Wentink, zonder beroep*.

Voorbeeld 1: De geboorteplaats wordt Elst. Er wordt geen plaatsnaam vermeld, dus vul je de naam van de gemeente in. 'Wijk A' neem je niet over.

Waar vind ik welke informatie?

Aktenummer

Elke akte heeft zijn eigen nummer. Dit nummer staat in de linkerbovenhoek.

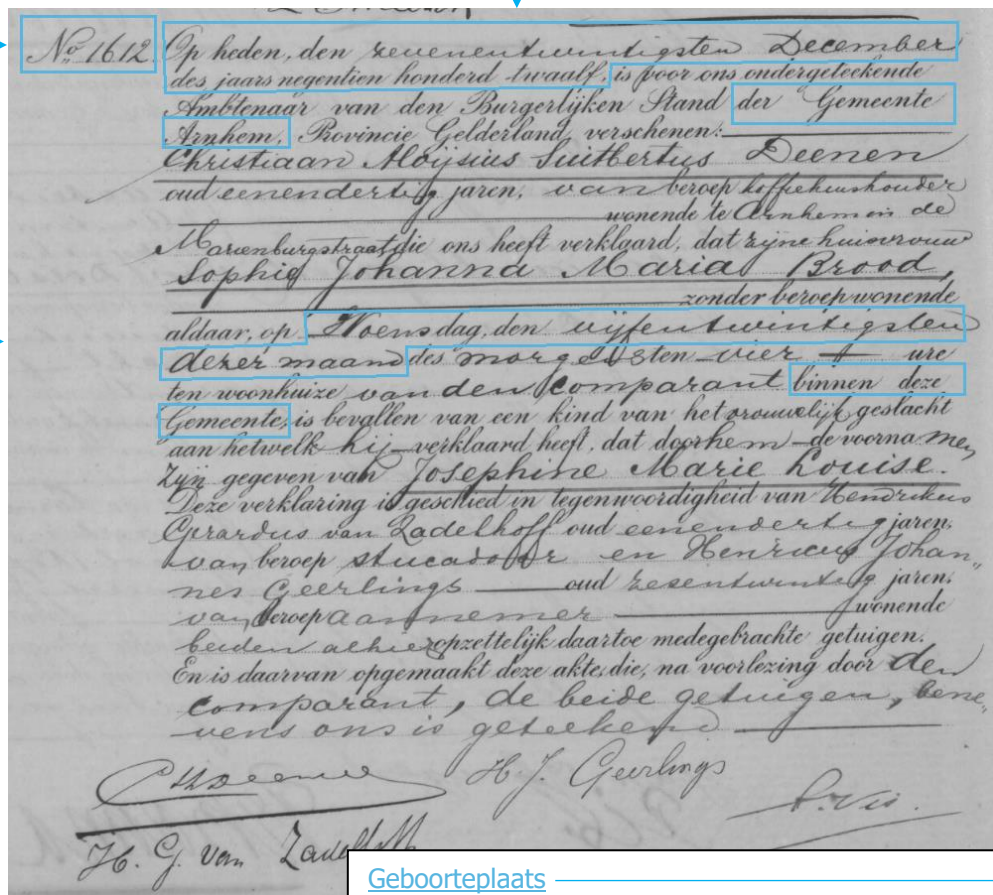
Als er in 1 akte een tweeling of drieling staat dan krijgt ieder kind een eigen nummer:

- Kind 1 krijgt aktenummer 130
- Kind 2 krijgt aktenummer 130a
- Kind 3 krijgt aktenummer 130b

Aktedatum

De aktedatum is de datum waarop aangifte is gedaan. Deze datum ligt minimaal op de dag van geboorte en maximaal drie dagen later.

De datum wordt genoteerd als dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld: 27-12-1912.



Geboortedatum

De geboortedatum is de datum waarop het kind is geboren. Deze kan dus afwijken van de aktedatum.

De datum wordt genoteerd als dd-mm-jjjj. Bijvoorbeeld: 25-12-1912.

Geboorteplaats

Schrijf de geboorteplaats in de akte volgens deze richtlijnen over:

- Schrijf geen wijknamen en straatnamen op. Als er geen stad of dorp in de akte staat is de gemeente de geboorteplaats.
- Alleen de plaatsnaam is de geboorteplaats. Neem toevoegingen als 'dorp' of 'buurtschap' niet over.
- Schrijf de plaatsnaam op in moderne spelling.

Is er twijfel of een naam wel een plaats is? Kijk dan op [plaatsengids](#). Let op: deze lijst is niet volledig, maar kan helpen. Bij grote twijfel kan het forum hulp bieden.

Wat moet ik invoeren?

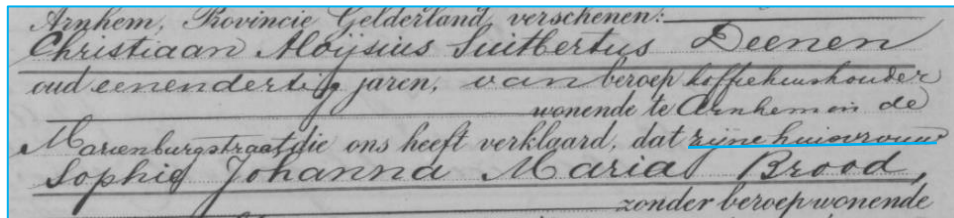
Vader/Moeder

Let op! Uit de akte moet duidelijk zijn dat de aangever óók de vader is (zie afbeeldingen hieronder). Dit is niet altijd het geval. Artsen, vroedvrouwen of de vader van een ongehuwde dochter waren ook vaak aangevers.

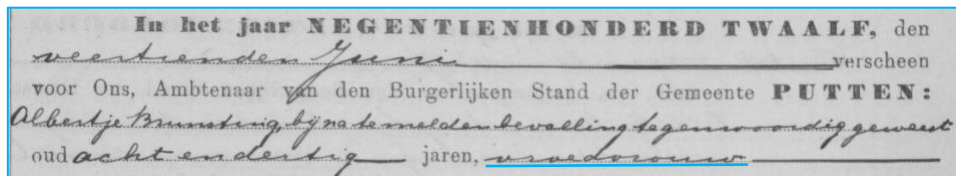
Let op! Als een moeder **minder dan 300 dagen** voor de geboorte van een kind gescheiden is, dan is de voormalige echtgenoot automatisch de wettelijke vader van het kind.

Voornaam Vul hier de voornaam/voornamen van de vader of moeder in. Schrijf deze altijd met een hoofdletter. Staan er streepjes tussen de namen of zijn er accenttekens? Neem deze over.

Dit veld is altijd verplicht. Is er geen vader of moeder bekend? Vul dan NN (No Name) in.



Vader is ook aangever: "heeft verklaard, dat zijne huisvrouw ... [is bevallen van een kind]"



Vroedvrouw is aangever

Tussenvoegsel Vul hier de tussenvoegsels van de achternaam van de vader of moeder in. Dit veld is niet verplicht. Is er geen tussenvoegsel? Laat het veld dan leeg.

Is het tussenvoegsel in de akte met een hoofdletter geschreven? Neem dan de hoofdletter over. De adellijke titels baron, baronesse, graaf en gravin worden met een kleine letter geschreven. Alle overige titels niet overnemen.

Achternaam Vul hier de achternaam van de vader of moeder in. Schrijf deze altijd met een hoofdletter.

Dit veld is altijd verplicht. Is er geen vader of moeder bekend? Vul dan NN (No Name) in.

Sommige mensen hebben dubbele achternamen. Bij twijfel zoek de achternaam op bij het [Meertens Instituut](#).

het huis Wijk *A* Nummer *die hondert veeren en dertig* is geboren
een kind van het ~~mann~~ elijk geslacht, uit *Jannetje van den Broek,*

Naam moeder

een kind van het ~~mann~~ elijk geslacht, uit *Jannetje van den Broek,*
zonder beroep woonende te Dijkshuis, huissvrouw van Barant Pien

Naam vader

Beroep Vul hier het beroep van de vader of moeder in als deze in de akte staat. Staat er *zonder beroep*? Neem dit over. Staat er in de akte geen beroep vermeld? Vul dan *geen beroep vermeld* in. *Buiten beroep* wordt overgenomen als *zonder beroep*.

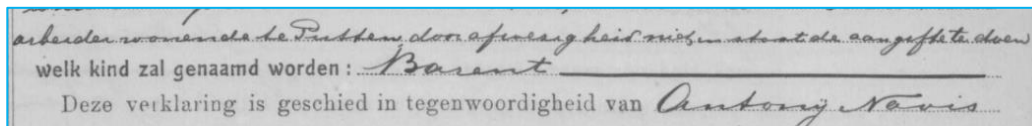
Neem beroepen letterlijk over. Beroepen moeten altijd zonder hoofdletter overgenomen worden. Ook al staat het in de akte met hoofdletter.

Let op! *Zijne huisvrouw* is geen beroep maar is een aanduiding voor echtgenote. Neem dit dus niet over als beroep. In dit geval is de vrouw dan *zonder beroep*. Is er bij de vrouw geen beroep vermeld? Vul dan *geen beroep vermeld* in.

Leeftijd Vul hier de leeftijd van de vader of moeder in cijfers in als deze in de akte staat. Staat er geen leeftijd? Laat dit veld dan leeg.

Kind

Voornaam Vul hier de voornaam/namen van het kind in. Schrijf deze altijd met een hoofdletter. Dit veld is altijd verplicht. Is er geen voornaam omdat het kind levenloos was? Vul dan NN (No Name) in.



Naam kind

Tussenvoegsel Vul hier de tussenvoegsels van de achternaam van het kind in. Dit veld is niet verplicht. Is er geen tussenvoegsel laat het veld dan leeg.

Is het tussenvoegsel in de akte met een *hoofdletter* geschreven? Neem dan de hoofdletter over. De adellijke titels baron, baronesse, graaf en gravin worden met een kleine letter geschreven. Alle overige titels niet overnemen.

Achternaam Vul hier de achternaam van de vader in. Schrijf deze altijd met een hoofdletter. Dit veld is altijd verplicht.

Is de vader niet bekend? Neem dan de achternaam van de moeder over. Schrijf deze altijd met een hoofdletter. Neem bij een vindingsakte de gekozen achternaam, met *hoofdletter*, over.

Geslacht Kies hier het geslacht van het kind. In de akte staat of het om het vrouwelijk of mannelijk geslacht gaat (of om een zoon of dochter). Dit veld is verplicht.
