

## Goed geregeld! Brabanders in het Bosch' Protocol 1501-1793

### Controle-instructies

Versie van 17 oktober 2016 (laatste wijzigingen zijn rood gemarkeerd)

Als controleur controleer je de inhoud van de ingevoerde gegevens door te bepalen welke invoer de juiste is: die van de invoerder of iets anders, waarvan je zelf denkt dat het goed is. (Er is immers geen dubbele invoer bij dit project.) De gecontroleerde versie van de invoer is de versie zoals die uiteindelijk te vinden zal zijn in de database van Erfgoed 's-Hertogenbosch (Stadsarchief), eventueel na enige nabewerkingen zoals het in bulk normaliseren van plaatsnamen.

Interesse om controleur te worden? Stuur dan een mailtje aan [erfgoed@s-hertogenbosch.nl](mailto:erfgoed@s-hertogenbosch.nl) We zoeken speciaal naar nauwkeurige mensen met veel ervaring binnen VeleHanden en met het lezen van het handschrift in akten als deze. Kennis van het Brabantse is een voordeel (maar geen vereiste!) omdat je dan namen van personen en plaatsen gemakkelijker zult herkennen.

### Algemene werkwijze

1. Lees ook als controleur altijd eerst de invoerinstructies.
2. Afhankelijk van je schermweergave, zie je bovenin de door de invoerder getranscribeerde tekst en onderin de velden waarin de gecontroleerde invoer staat, of je ziet deze naast elkaar. De gecontroleerde tekst kun je zo laten, maar ook aanpassen en aanvullen.

Bij dit VeleHanden-project wordt niet gewerkt met dubbele invoer. Iedere scan wordt dus slechts door één invoerder ingevoerd.

Maar de controleur hoeft natuurlijk ook niet letter voor letter alle invoer te controleren. Bovendien kan de invoerder ook aanwijzingen geven welke invoer tijdens de controle extra aandacht behoeft, door @ en # voor onleesbare tekens te gebruiken en bovendien door teksten waarover de invoerder twijfelt te markeren.

3. De scan schuift niet automatisch mee tijdens de controle, dus je moet hem met het handje verplaatsen naar de juiste regel en kolom.
4. Controleer ook de volledigheid van de invoer. Zijn alle regels en velden ingevoerd?
5. Voor het veld 'beschrijving' geldt dat vooral namen en plaatsen belangrijk zijn. Dit zijn immers de gegevens waarop het meest zal worden gezocht door uiteindelijke gebruikers van de database.
6. Standaard staat het vakje 'ken punten toe' bij de invoerder ingeschakeld. Alleen als een invoerder er echt met de pet naar heeft gegooid, kun je ervoor kiezen hem/haar geen punten toe te kennen door het vakje uit te schakelen.
7. Als je de controle hebt afgerond, druk je op de knop **Opslaan** en druk je in het bevestigingsscherm vervolgens op **OK**. Je krijgt direct een nieuwe scan om te controleren. Tot ze op zijn natuurlijk! ;-)

- Het is de bedoeling dat alle bij de invoer onleesbare tekens en velden (bijvoorbeeld door een invoerder gemarkeerd met @ of #) worden opgelost door de controleur, zodat er in de uiteindelijke index niet meer van dergelijke tekens voorkomen.
- Als je er zelf niet uitkomt kun je de hulp van een expert van Erfgoed 's-Hertogenbosch inroepen. Druk op de knop **Probleem** en leg uit wat er aan de hand is. Je kunt zelf de rest van de scan controleren en opslaan, wij kijken naderhand nog naar de probleemgevallen. Doe dit als laatste nadat je de hele scan hebt gecontroleerd. In de nieuwe versie verdwijnt na het melden als 'probleemgeval' de scan en krijg je een nieuwe scan ter controle op je scherm.
- In bepaalde gevallen kun je met de knop **Rapporteer deelnemer** een invoerder rapporteren bij Erfgoed 's- Dit is handig als je bijvoorbeeld merkt dat iemand consequent velden verkeerd invoert of steeds dezelfde leesfout maakt. De projectbeheerder kan deze invoerder benaderen en dit uitleggen.
- In die gevallen kan het ook wel eens voorkomen dat het te veel werk is om de invoer te verbeteren of bij te werken. Denk aan de situatie waarin een invoerder al na één regel op **afronden** heeft gedrukt. In plaats van alle andere regels zelf in te voeren, kun je als controleur ook op de knop **Scan heropenstellen** drukken. De bestaande invoer wordt dan verwijderd en de scan wordt opnieuw voor invoer aangeboden.
- Houd de berichten op de projectenpagina in de gaten voor mededelingen, vragen en tips.
- Scans die door drie invoerders als 'te moeilijk' worden aangemerkt, gaan direct door naar de controlefase. De controleur heeft dan wel wat extra werk, want die moet feitelijk de hele scan zelf invoeren.

## Bijzondere aandachtspunten

- Om interpretatieverschillen te voorkomen geven we als richtlijn bij het invoeren om letterlijk over te nemen wat er op de scan staat, inclusief de meeste afkortingen, samentrekkingen, leestekens, hoofdletters enzovoort.
- Het kan zijn dat een scan begint met een verwijzing zoals 'denselve' of 'de voorschreven'. In dit geval kan de invoerder niet zoals in de instructie staat de informatie over de desbetreffende persoon aanvullen. De invoerder moet deze vermelding markeren. De projectbeheerder kan op basis van de gegevens van de scan de voorgaande scan erbij halen om de ontbrekende informatie toe te voegen zodat de akte in de toekomst goed vindbaar is. Geef een dergelijke scan door als 'probleemgeval'. Wij kunnen naderhand deze vermeldingen aanvullen op basis van de voorafgaande scan. Geef bij het doorgeven aan dat de eerste vermelding op de scan aangevuld moet worden met de vorige scan.
- Begint een te controleren scan met 'losbaar' dan hoeft deze niet meer als probleemgeval doorgegeven te worden. Je kunt de ingevoerde eerste regel, beginnend met 'losbaar', verwijderen.

## Tot slot

Dit waren voor de controleurs voorlopig de belangrijkste aanwijzingen. Mocht je vragen hebben bij een scan, gebruik dan de probleemknop. Maar je kunt ons ook altijd een e-mail sturen: [erfgoed@s-hertogenbosch.nl](mailto:erfgoed@s-hertogenbosch.nl)

De projectbeheerders voor dit Bosch' Protocol project zijn Monique Ruzius-Brummans en Gerrit Verbeek van de afdeling Erfgoed en Christian van der Ven van het BHIC. Zij zullen op je problemen, e-mails en op het forum reageren.

Fijn dat je wilt meehelpen controleren!