

# Invoer

## Content met een Patent?

### Invoerinstructies

#### Inleiding

Leuk dat je mee wilt helpen! In dit document vind je afspraken, vuistregels en tips bij het invoeren van gegevens uit de registers van patentschuldigen. Maar ook algemene informatie en voorbeelden.

Uitgebreide hulp bij de werking van Vele Handen in het algemeen vind je op de website van platform: <http://www.velehanden.nl/messages/faq>. Let op ons berichtenforum op de website [www.velehanden.nl](http://www.velehanden.nl) voor de laatste nieuwtjes en tips, maar ook voor de vragen en antwoorden van andere invoerders. Mochten we dit document met invoerinstructies tussendoor aanpassen, dan zetten we daarover ook steeds een bericht online op onze projectpagina.

Stuit je tijdens het invoeren op problemen of heb je vragen die niet in dit document met invoerinstructies worden beantwoord, dan kun je op de website terecht om daar je vraag te stellen. Niet alleen houden medewerkers van het Regionaal Archief Rivierenland en Vele Handen alle berichten in de gaten, maar je zult ook merken dat veel gebruikers elkaar een handje helpen. Wil je direct in contact komen met het Regionaal Archief Rivierenland over dit project? Stuur dan een e-mail naar [velehanden@rarivierenland.nl](mailto:velehanden@rarivierenland.nl).

#### Invoervenster

Nadat je hebt ingelogd en de button 'invoeren' hebt aangeklikt opent zich het invoervenster. Het venster bestaat uit twee delen: een deel dat de te verwerken afbeelding weergeeft in een viewer en een deel waarin de velden zijn opgenomen die je kunt gaan invullen met gegevens.

Links in de viewer zie je een aantal functie-buttons. Als je met de muis over de buttons gaat verschijnt er een tekstje met de functie van de button.

De digitale afbeelding in de viewer kun je in- en uitzoemen om het lezen van de tekst te vergemakkelijken. In- en uitzoemen kan op twee manieren:

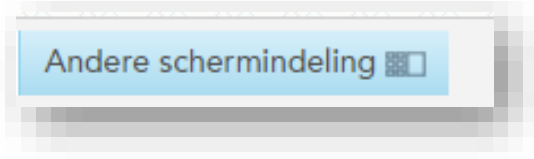
- Houdt de 'Ctrl' toets ingedrukt en scrol met uw muis
- Klik links in de viewer op de button met het plus (inzoomen) of het min teken (uitzoomen)



#### TIP!

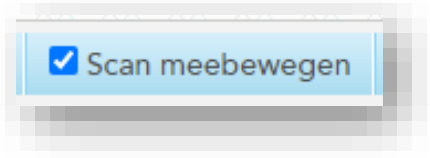
*Met de blauwe knop rechtsboven 'Andere schermindeling' kun je je eigen voorkeur aanpassen voor de weergave van invoervelden en afbeelding op je beeldscherm:*

horizontaal (scan boven, invoervelden onder) en verticaal (scan rechts, invoervelden links). Je bent hier vrij in, kies wat je zelf het prettigst vindt werken.



Andere schermindeling

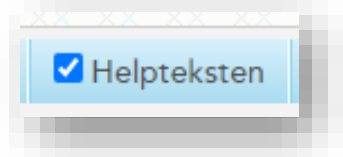
Tijdens het invoeren schuiven de scans, in tegenstelling tot andere Vele Handen-projecten niet mee, maar zal je handmatig bij moeten schuiven om de juiste gegevens te zien als je ver hebt ingezoomd en de afbeelding is groter dan je scherm. Dit kan door met je muis op de akte te klikken, vast te houden en te bewegen. Voor je eigen gemak, haal het vinkje bij “scan meebewegen” weg.



Scan meebewegen

### TIP !

Tijdens het invoeren staat er vaak een zwarte balk met een hulptekst per veld over een deel van de scan heen. Heel irritant. Maar je kunt deze hulpteksten zelf uitschakelen door het vinkje bij “helpteksten” boven de scan weg te halen.



Helpteksten

### Welke gegevens verwerken we?

Voor de registers van patentschuldigen geldt dat we in dit project slechts de volgende drie gegevens invoeren:

- **Jaar**

Dit is het jaar waarvoor het patent gold. Soms is het jaar vermeld in de kolom ‘datums der uitgifte’, soms gaat een register gedateerd maar de inschrijving niet.

Is een gebroken jaar opgenomen, bv. 1868/69, vermeld dan het **eerste** jaartal (in dit geval dus 1868)

Het jaartal wordt ingevuld in een datumveld en daarom moeten ook dag en maand ingevuld worden. Dat doen we met ‘apenstaartjes’ (@). Het wordt dus:

**@@-@@-1868**

Via de website van het Regionaal Archief Rivierenland kun je ook het jaartal achterhalen op het titelblad van een register. Voer daarvoor het toegangsnummer en het inventarisnummer van de scan in, in de zoekbalk op de homepage. Het

toegangsnummer en het inventarisnummer staan in de bestandsnaam van de scan die je bewerkt, bv.: NL-TIRAR\_0827-04719\_0000

Het eerste cijfer (0827) is altijd het toegangsnummer. Het tweede cijfer (04719) is altijd het inventarisnummer. Het derde cijfer is het bestandsvolgnummer. Vaak is het titelblad van een patentregister een bestandsnummer ervoor. Via de 'filmstrip' op de website kun je gemakkelijk het juiste bestand opzoeken:

0827 Archief van het stadsbestuur en gemeentebestuur van Culemborg, 1813 - 1930

- > Kenmerken
- > Inleiding
- > Inventaris archief Stadsbestuur van Culemborg 1813-1851
- > **Inventaris archief Gemeentebestuur van Culemborg 1851-1930**
- > Inventaris archief Ambtenaar van de Burgerlijke Stand 1812-1960
- > Inventarissen van gedeponeerde archieven
- > **Gevonden archiefstukken**

4719 , 1859-1860

0827 Archief van het stadsbestuur en gemeentebestuur van Culemborg, 1813 - 1930

Inventaris archief Gemeentebestuur van Culemborg 1851-1930

Stukken betreffende afzonderlijke onderwerpen

- Organisatie
- Belastingen
- Rijksbelastingen
- Patenten

4719-4741 Registers van patentschuldigen, 1859-1894

**4719** , 1859-1860

Datering: 1859-1860

Omvang: 1 katern

1 2 3 4 5 6

laatste wijziging 05-03-2025, 1 gedigitaliseerd, totaal 62 bestanden

- **Naam gepatenteerde**

Dit gegeven wordt ingevuld met de volgende drie velden:

- Voornaam/namen (soms voluit, soms alleen voorletter(s))
- Tussenvoegsel
- Achternaam

Patroniemen: Een patroniem (bv. Wzoon.) wordt ingevuld in het voornaam, achteraan

Let op: Is de gepatenteerde een organisatie/instelling (bijvoorbeeld een polderorganisatie, armbestuur of kerkbestuur) dan vermelden we die in het veld opmerkingen.

- **Opmerkingen**

In dit veld alleen vermelden wanneer een gepatenteerde een weduwe is. Alle andere toevoegingen aan namen **niet** opnemen.

Bijvoorbeeld: Een patent voor 'de weduwe W. Uppers', of 'Uppers, wede. W' wordt ingevuld als:

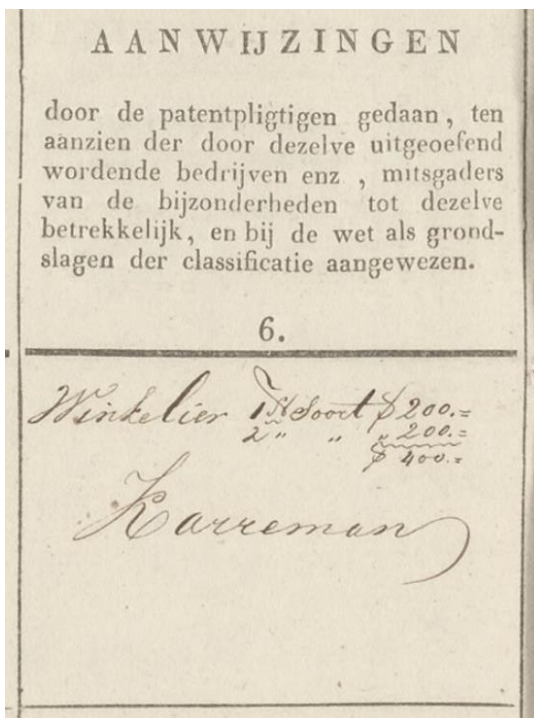
Voornaam: W.  
Tussenvoegsel:  
Achternaam: Uppers  
Opmerkingen: De weduwe van (voluit vermelden in 'gewoon' nederlands)

We nemen dus de naam op en vermelden bij de opmerkingen dat het om de weduwe gaat. Let op de toevoeging 'van'! Het is immers de ongenoemde weduwe van W. Uppers. W. Uppers is niet zelf weduwe!

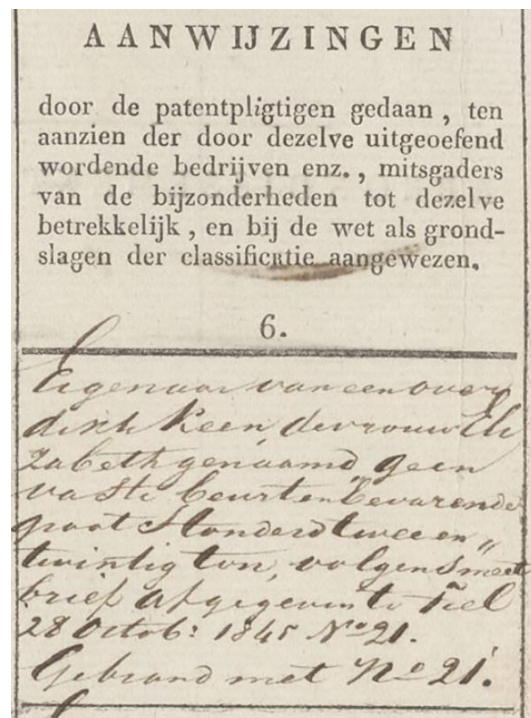
- **Waarvoor gepatenteerd/Aanwijzing**

In deze kolom in de registers staat waarvoor een patent is verleend. Neem deze beschrijving helemaal over. Soms is de omschrijving kort, soms is deze uitgebreid en worden classificaties vermeld. Soms worden ook meerdere beroepen vermeld.

In de lijsten van uitgegeven patenten is niet altijd ingevuld waarvoor een patent was afgegeven! In dat geval voor je daar in '**Niet bekend**'



Voorbeeld korte aanduiding



Voorbeeld uitgebreide omschrijving

Kort: Winkelier 1<sup>st</sup> soort \$ 200, 2<sup>de</sup> soort \$ 200, \$ 400. Karreman.

Uitgebreid: Eigenaar van een overdekte kee, de vrouw Elizabeth genaamd, geen vaste beurten bevarende groot honderd tweeëntwintig ton, volgens meebrief afgegeven te Tiel 28 octobr 1845 no.21. Gebrand met no.21

## AFSPRAAK HOOFDLETTERGEBRUIK:

Gebruik hoofdletters alleen voor de voor- en achternamen en de eerste letter van een (nieuw) beroep zoals in bovenstaand voorbeeld.

NB. Een 'keen' is een Duits scheepstype, lijkend op een aak. Ook Kaan, Overlander of Bovenlander genoemd. Vrij grote, platte, licht gebouwde, houten rivierschepen. (Begrijp je iets niet: Google biedt vaak uitkomst!)

### Doorgehaald

Soms is een registratie doorgehaald / doorgestreept in een register. Voer de gegevens dan toch in en noteer in het veld Opmerkingen 'Doorgehaald'.

### TIP!

Gebruik de knop 'te moeilijk' als de héle scan te moeilijk voor je is om in te voeren! Met de knop 'te moeilijk' wordt namelijk de hele scan als te moeilijk gemarkeerd en wordt je invoer niet opgeslagen.

### Verschillende typenregisters

De registers van patentschuldigen zijn over de periode van bijna een eeuw niet altijd het zelfde samengesteld. Sommige gemeenten legden ook eigen lijsten aan. Voorbedrukte registers bevatten op één bladzijde meestal de gegevens onder elkaar van de inschrijving.

Handgeschreven lijsten van uitgegeven patenten kunnen op één bladzijde twee inschrijvingen naast elkaar bevatten! Verwerk de inschrijvingen per kolom.

Onderstaande drie voorbeelden komen het meest voor:

#### 1. Patentschuldigen per dienstjaar

| Volgende der artikelen. | Straten, wijken en nummers der huizen. | N A M E N  |  | AANWIJZING  |    |
|-------------------------|--|--|--|---|----|
|                         |  | der patentschuldigen, en opgave van de firma, waaronder de handel, het beroep, bedrijf of de nering worden gedreven. | der medeteekenende deelgenooten en van degenen welke daarmede door de wet worden gelijk gesteld: | door de patentplichtigen gedaan, ten aanzien der door dezelve uitgeoefend wordende bedrijven enz., mitsgaders van de bijzonderheden tot dezelve betrekkelijk, en bij de wet als grondslagen der classificatie aangewezen. |    |
| 1.                      | 2.                                     | 3.   | 4.   | 5.  | 6. |
|                         |  |  | welke ieder een afzonderlijk regt verschuldigd zijn.   | welke slechts een afschrift van het patent der firma behoeven.  |    |

(Voorbeeld Toegang 2130 nummer 2062; gemeente Est en Opijnen)

#### 2. Uitgegeven patenten

Zonder patent vermelding

| 1 <sup>o</sup> GEDEELTE               |                                   |                           |                            | 2 <sup>o</sup> GEDEELTE               |                                    |  |
|---------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|--|
| UITGEGEVENE PATENTEN.                 |                                   |                           |                            | UITGEGEVENE AFSCHRIFTEN VAN PATENTEN. |                                    |  |
| Datum der Uitsch.                     | Nummers der uitgegevene Patenten. | Namen der Gepatenteerden. | Aankende van het Register. | Datum der Uitsch.                     | Nummers van het uitgegeven Patent. | Namen der gepatenteerden en van de medeovernemende deelgenooten, aan de welke, volgens art. 8 der wet, de afschriften zijn uitgegeven. |
| <i>Uitgegevene Patenten voor 1825</i> |                                   |                           |                            |                                       |                                    |  |
| <i>6 Januarij</i>                     | <i>1</i>                          | <i>Jacques Faunt</i>      | <i>1</i>                   |                                       |                                    |  |
| <i>6</i>                              | <i>2</i>                          | <i>André Faunt</i>        | <i>2</i>                   |                                       |                                    |  |

(Voorbeeld Toegang 0006 nummer 13; gemeente Tiel)

Met patent vermelding

| 1 <sup>o</sup> GEDEELTE |                                   |                           |                            | 2 <sup>o</sup> GEDEELTE               |                                    |  |
|-------------------------|-----------------------------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|--|
| UITGEGEVENE PATENTEN.   |                                   |                           |                            | UITGEGEVENE AFSCHRIFTEN VAN PATENTEN. |                                    |  |
| Datum der Uitsch.       | Nummers der uitgegevene Patenten. | Namen der Gepatenteerden. | Aankende van het Register. | Datum der Uitsch.                     | Nummers van het uitgegeven Patent. | Namen der gepatenteerden en van de medeovernemende deelgenooten, aan de welke, volgens art. 8 der wet, de afschriften zijn uitgegeven. |
| <i>2 Julij</i>          | <i>286</i>                        | <i>Pid van Westering</i>  | <i>32</i>                  |                                       |                                    |  |
| <i>8</i>                | <i>287</i>                        | <i>Dirk Bouwman</i>       | <i>30</i>                  |                                       |                                    |  |
| <i>9</i>                | <i>288</i>                        | <i>Tanikarte</i>          | <i>31</i>                  |                                       |                                    |  |

(Voorbeeld Toegang 0006 nummer 13; gemeente Tiel)

### 3. Lijst uitgereikte (afgegeven) patent(bladen)

| <i>Uitgereikte patentbladen August 1869</i> |                      |               |              |               |                            |               |              |               |              |
|---|----------------------|---------------|--------------|---------------|----------------------------|---------------|--------------|---------------|--------------|
|   |                      | <i>aan de</i> |              | <i>aan de</i> |                            | <i>aan de</i> |              | <i>aan de</i> |              |
| <i>no</i>                                   | <i>naam</i>          | <i>no</i>     | <i>soort</i> | <i>no</i>     | <i>soort</i>               | <i>no</i>     | <i>soort</i> | <i>no</i>     | <i>soort</i> |
| <i>1</i>                                    | <i>J. Bouman</i>     | <i>3</i>      | <i>met</i>   | <i>41</i>     | <i>E. S. Bouwman</i>       | <i>14</i>     | <i>met</i>   |               |              |
| <i>2</i>                                    | <i>A. Klundert</i>   | <i>6</i>      | <i>1/2</i>   | <i>42</i>     | <i>D. J. van den Oever</i> | <i>106</i>    | <i>met</i>   |               |              |
| <i>3</i>                                    | <i>P. de Bunderd</i> | <i>7</i>      | <i>2/3</i>   | <i>43</i>     | <i>E. Lammering</i>        | <i>36</i>     | <i>met</i>   |               |              |
| <i>4</i>                                    | <i>E. Brouwer</i>    | <i>26</i>     | <i>met</i>   | <i>44</i>     | <i>Tan Ruyhaert</i>        | <i>107</i>    | <i>met</i>   |               |              |
| <i>5</i>                                    | <i>P. Meijndel</i>   | <i>10</i>     | <i>met</i>   | <i>45</i>     | <i>Tan Ruyhaert</i>        | <i>42</i>     | <i>met</i>   |               |              |
| <i>6</i>                                    | <i>H. van Dieren</i> | <i>1</i>      | <i>2/3</i>   | <i>46</i>     | <i>G. Koster</i>           | <i>17</i>     | <i>met</i>   |               |              |

(Voorbeeld Toegang 2144 nummer 1483; gemeente Beesd)

Let op: in bovenstaande voorbeeld twee inschrijvingen naast elkaar in de kolommen!!.

### Algemene opmerkingen

Alle registers zijn opgemaakt volgens vaste kolommen, soms geschreven, soms voorgedrukt.

- Neem alleen de gevraagde gegevens (jaar – naam gepatenteerde – waarvoor gepatenteerd) over. Andere informatie kan worden overgeslagen
  - Uitgangspunt bij de invoer: **alle tekst wordt letterlijk overgenomen**. Dus inclusief (vermeende) schrijffouten in naamgeving of taalkundige fouten/vergissingen.
  - Bij vermeldingen in kolommen als 'dito', 'als voor', 'idem', 'deselve' of dubbele aanhalingstekens ( " ) kun je in het bijbehorende invoerveld de gegevens uit dit veld van de vorige (er bovenstaande) vermelding overnemen. **Een handige sneltoets daarvoor is " of / .**
  - Is een veld leeg of onleesbaar vul dan vier hekjes in: #####.
- 
- **De knop 'Afronden' pas gebruiken als je alle gepatenteerden op een scan (digitaal bestand) hebt ingevoerd. Dus niet na iedere inschrijving!**

### Belangrijke tips

#### TIP!

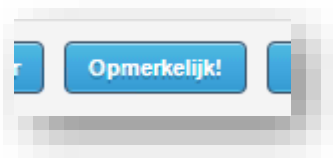
*Is een naam soms moeilijk te lezen kijk dan eens in de [personen zoekingang](#) op de website van het Regionaal Archief Rivierenland of de naam die je denkt te lezen ook voorkomt. Probeer 'vrij' te zoeken met gebruikmaking van een asterisk (\*), dan krijg je ook andere suggesties.*

#### TIP!

*Is een beroep of de omschrijving waarvoor het patent is verleend moeilijk te lezen, kijk dan eens in de uitgegeven [alfabetische lijsten van beroepen](#) die digitaal beschikbaar is op de website van het Regionaal Archief Rivierenland.*

### Tenslotte

Kom je dingen tegen die grappig, bijzonder of raar zijn? Dingen waarvan je denkt: dat is ook leuk voor anderen om te zien! Gebruik dan de blauwe knop links onder in je scherm met **Opmerkelijk!** om dit aan ons door te geven. Via *social media* en onze website kunnen wij er dan aandacht aanbesteden.



Veel succes en plezier met de invoer! En natuurlijk, al bij voorbaat dank namens het Regionaal Archief Rivierenland 😊.