

Handleiding KNIL-Stamboekkaarten

KNIL-soldaten en hun familie vindbaar maken



Inhoudsopgave

1 Inleiding	3
Historische context: KNIL-soldaten in Indonesië	3
De Collectie Stichting Administratie Indonesische Pensioenen	3
Programma Indisch Erfgoed Digitaal (PIED).....	4
Het Project.....	4
Geheimhoudingsverklaring	4
Huisregels.....	5
Contact	5
2 Praktische informatie	6
Aanmelden en starten	6
De Projectomgeving	6
Hoe zien de documenten eruit?.....	8
Welke gegevens gaan we invoeren?	11
3 Invoerinstructies algemeen.....	12
Basisregels	12
Inzoomen en uitzoomen	13
Spelling en leestekens	13
Ontbrekende woorden, letters of cijfers	13
Hoofdletters en kleine letters.....	14
Afkortingen	14
Opmerkingen	15
Taak overslaan of taak niet mogelijk	15
Opslaan	15

1 Inleiding

Welkom!

Wat fijn dat u zich heeft aangemeld voor het project 'KNIL-Stamboekkaarten' en wilt meehelpen bij het beter toegankelijk maken van de Indische archieven van het Nationaal Archief. Met uw hulp kunnen we deze bronnen straks volledig doorzoekbaar aanbieden. Deze stamboekkaarten zijn een belangrijke bron voor familieonderzoek, maar zeker ook voor breder historisch onderzoek naar KNIL-soldaten en hun gezinnen. Deze serie stamboekkaarten is extra bijzonder, omdat deze ook veel informatie bevat over Molukse KNIL-soldaten. Deze stamboekkaarten bevatten naast informatie over de soldaten zelf, soms ook informatie over hun gezinssamenstelling en ouders. We gaan in dit project alle namen die op de kaarten staan overnemen, zodat zoveel mogelijk informatie beschikbaar komt en doorzoekbaar gemaakt wordt.

Historische context: KNIL-soldaten in Indonesië

Japan bezette Nederlands-Indië in 1942 en regeerde het land met strenge hand. Na het einde van de Tweede Wereldoorlog en de Japanse capitulatie, probeerde Nederland het koloniale bewind te herstellen. Dit stuitte op veel weerstand. Een onafhankelijkheidsoorlog volgde (die vroeger in Nederland met de term 'polititionele acties' werd omschreven). In 1949 werd Indonesië onafhankelijk. De oude machthebbers moesten vertrekken. Ook veel Molukkers die in dienst waren getreden van het Koninklijk-Nederlandsch Indisch Leger (KNIL) zagen zich genoodzaakt uit Indonesië te vertrekken.

Voor deze onafhankelijkheidsoorlog werden in zowel Nederland als in Indonesië mensen voor het KNIL gerekruteerd. Van de KNIL-soldaten uit Nederland zijn de gegevens al grotendeels opgenomen in en terug te vinden via een index. Maar van de mensen die al in Indonesië woonden en zich aanmelden bij de KNIL zijn deze gegevens nog niet geïndexeerd. Het doen van onderzoek naar deze groep is daarom nu nog een stuk moeilijker. Omdat de stamboekkaarten soms ook informatie over familieleden van het KNIL-personeel bevatten, wordt onderzoek naar de familiegeschiedenis van bijvoorbeeld Molukse KNIL-militairen met de resultaten van dit project beter mogelijk gemaakt.

De Collectie Stichting Administratie Indonesische Pensioenen

De SAIP werd opgericht in 1956. De SAIP kwam voort uit de 'Stichting tot verzorging en afwikkeling van pensioenaangelegenheden betreffende gewezen overheids personeel van Indonesië en hun nagelaten betrekkingen' (1950). Deze voorloper van de SAIP kende de door Nederland overgenomen pensioenen voor weduwen en wezen toe aan de nabestaanden van met name gesneuvelde militairen van het Koninklijk Nederlandsch-Indisch Leger (KNIL). In 1954 werd de Commissie Algemene Oorlogsongevallenregeling Indonesië ingesteld. De stichting verrichtte de uitvoeringswerkzaamheden. Per 1 januari 1956 werd de naam van de stichting gewijzigd in Stichting Administratie Indonesische Pensioenen, oftewel de SAIP. Sinds die tijd is de SAIP meer dan alleen de uitvoerder van de Indonesische Pensioenen van oud-ambtenaren en militairen van het KNIL. De activiteiten werden snel uitgebreid. De SAIP ging ook vele andere overzeese pensioenen en uitkeringen verzorgen (Bron: www.saip.nl)

Programma Indisch Erfgoed Digitaal (PIED)

Het digitaliseren en nader toegankelijk maken van de KNIL-stamboekkaarten is onderdeel van het Programma Indisch Erfgoed Digitaal. Het programma Programma Indisch Erfgoed Digitaal is een samenwerking van de KB met het Indisch Herinneringscentrum (IHC) en Stichting WO2net. Het doel is om kennis over Nederlands-Indië en de migratie vanuit dit gebied naar Nederland te vergroten. Dit doen we door archieven en collecties te digitaliseren en online vindbaar te maken. Op de website www.onsland.nl komen de kennis en verhalen samen. Daar vind je ook een educatief platform.

Het Project

In dit project gaat u ons helpen alle namen uit de stamboekkaarten doorzoekbaar te maken. Dit gebeurt op de website www.hetvolk.org. Verder op in deze handleiding vindt u een uitgebreide instructie over de aanmeldprocedure op deze website. Tijdens dit project gaat u persoonsgegevens die afkomstig zijn van stamboekkaarten van het KNIL overnemen. Op deze manier worden deze kaarten op naam doorzoekbaar en kunnen mensen bijvoorbeeld hun familieleden op deze kaarten eenvoudiger terugvinden. Het eindresultaat van dit project wordt een index met namen die door de vrijwilligers zijn overgenomen. Niet iedere naam kan worden gepubliceerd – in verband met privacy en wetgeving worden alleen de namen van mensen die aantoonbaar overleden zijn of langer dan 100 jaar geleden geboren zijn aan de index toegevoegd. Door nu al wel alle namen over te nemen, zorgen we er voor dat in de toekomst deze index steeds verder uitgebreid kan worden.

Geheimhoudingsverklaring

De geschiedenis van de onafhankelijkheid van Indonesië is nog vers en gevoelig. Het kan voorkomen dat u persoonsgegevens in de documenten tegenkomt van mensen die nog in leven zijn. Op de stamboekkaarten staan vaak ook de gegevens van kinderen van KNIL-soldaten vermeld. Het gaat vaak om mensen die minder dan 110 jaar geleden geboren zijn en dus mogelijk nog leven. Om hun privacy te beschermen, vinden wij het prettig en noodzakelijk om onze vrijwilligers een geheimhoudingsverklaring te laten tekenen. U kunt dan ook niet aan het project beginnen voordat u de verklaring digitaal heeft ondertekend. Als uw geheimhoudingsverklaring door ons verwerkt is, kunt u op hetvolk.org toegang tot het project KNIL Stamboekkaarten aanvragen. U ontvangt daarvan een bevestiging per email. De verklaringen zullen tot tien jaar na afloop van het project worden bewaard en worden vervolgens vernietigd.

Huisregels

1. Het gaat om privacygevoelig materiaal uit archieven van de periode 1945-1950. Het is belangrijk dat hier vertrouwelijk mee wordt omgegaan. Het materiaal en de informatie daarin mag daarom niet met derden gedeeld of gepubliceerd worden. U kunt pas starten met invoeren na het ondertekenen van de geheimhoudingsverklaring.
2. Het is belangrijk dat iedereen de gegevens op dezelfde manier overneemt. Alleen dan kan dit archief goed worden ontsloten. Neem daarom de invoerinstructies goed door en zorg dat u altijd de meest recente versie van de handleiding raadpleegt (te vinden bij het project op de website van HetVolk.org en op de pagina van het project op onze eigen website www.nationaalarchief.nl/vrijwilligers).
3. Laat nooit een ander werken onder uw inloggegevens. Ieder die mee wil werken aan het project is van harte welkom, maar dient zichzelf aan te melden, een geheimhoudingsverklaring te ondertekenen en toestemming te krijgen.
4. Screenshots (print screens) zijn alleen toegestaan als u een vraag voor de project coördinator heeft over de data invoer. Verdere opnames van data of verder gebruik zijn niet toegestaan.
5. Het Nationaal Archief kan vrijwilligers, waarvan wordt vermoed dat ze zich niet houden aan de gebruiksvoorwaarden, de toegang tot het project KNIL Stamboekkaarten ontzeggen.

Contact

Loop u ergens tegenaan, laat het dan vooral weten. U kunt uw vraag mailen naar vrijwilligers@nationaalarchief.nl, en krijgt dan zo snel mogelijk een reactie van ons. We streven ernaar uw vraag binnen twee werkdagen te beantwoorden. Heeft u een vraag over het invoeren? Raadpleeg dan altijd eerst de invoerinstructies in deze handleiding.

Mocht u erachter komen dat u bij het invoeren een foutje heeft gemaakt, dan kunt u ons ook via dit e-mailadres bereiken. Overigens is dit niet direct een ramp. Alle gegevens worden twee keer ingevoerd en nog eens gecontroleerd om tot een definitieve invoer te komen.

Spreekuur

Bij aanvang van het project wordt regelmatig een digitaal spreekuur georganiseerd waarin u uw vragen kunt stellen en eventuele opmerkingen kunt doorgeven. De link en de exacte dagen en tijden voor dit spreekuur ontvangt u per mail. Na de startperiode zal het spreekuur minder vaak plaatsvinden.

2 Praktische informatie

Aanmelden en starten

- Op de vrijwilligerspagina op de website van het Nationaal Archief vindt u een link naar de projectpagina op hetvolk.org.
- Om toegang tot het platform HetVolk.org te krijgen is een account nodig. Als u al een account heeft, kunt u dit voor dit project weer gebruiken door met uw inloggegevens in te loggen. Heeft u nog geen account, dan kunt u dat door op de volgende link te klikken: <https://hetvolk.org/register/>
- Het aanmaken van het account doet u met uw eigen e-mailadres. Vervolgens kiest u een gebruikersnaam en voert u een zelfgekozen wachtwoord in.
- Na de aanmelding wordt binnen enkele minuten een e-mail met daarin een activatie-linkje verstuurd naar het opgegeven e-mailadres. U heeft vervolgens 24 uur de tijd om dit e-mailadres te bevestigen. Zodra u dat heeft gedaan kunt u inloggen op de website HetVolk.org.

hetvolk.org Lopende projecten Wie? Wat? Log in

Account aanmaken

Registreren
Om een account aan te maken heb je een e-mailadres en een wachtwoord nodig. Die kun je opgeven in het formulier hiernaast.

E-mailadres bevestigen
Na de aanmelding wordt binnen enkele minuten een e-mail met daarin een activatie-linkje, verstuurd naar het opgegeven e-mailadres. Je hebt vervolgens 24 uur de tijd om dit e-mailadres te bevestigen. Zodra dat gedaan is kun je inloggen op de site.

Account aanmaken

E-mail: *

Gebruikersnaam: *

Wachtwoord: *

Wachtwoord ter controle: *

Als je een account aanmaakt ga je akkoord met de gebruiksvoorwaarden!

Registreer

- U ontvangt een welkomstmail met een link naar de geheimhoudingsverklaring. Na ondertekening van deze verklaring, krijgt u toegang tot het project.

De Projectomgeving

- Als u toegang heeft gekregen tot het project KNIL-Stamboekkaarten klikt u in de projectpagina op 'Geef mij maar een taak!' om aan de slag te gaan.
- Als u voor de eerste keer mee doet aan een data-entry project via HetVolk.org, raden wij aan eerst te oefenen.
- De documenten staan altijd aan de linkerkant van de pagina en aan de rechterkant vindt u de invoervelden. De invoervelden komen grotendeels overeen met de gegevens op de

documenten, maar er kan ook informatie ontbreken. Het is geen probleem om velden zonder sterretje leeg te laten.

Stamboek van A. A. Louis Nr. _____

Form A11 zoaals samengesteld in Australië

Namen der ouders, datum van geboorte, geboorteplaats, laatste woonplaats en sigalement.		Wanneer en op welke wijze in dienst getreden, omschrijving van zijn aangetreden soort en verdere militaire loopbaan.	Gezins volzinnummers, woorden en Wanneer en op
Vader	Abraham (O-)	2 Augustus 1913	Geseld voor opkomst in verballijk dienst bij de Ned. ind. Legers-steridirection in den stand van militie-soldaat en ingedeeld bij No. 2 Reg. (Timor) C.D.
Moeder	Elizabeth van der Kar.	5 Augustus 1913	
Geboren te	Amsterdam.		
Den	9 Februari 1911		
Laast gewoond te	Melbourne.		
Merkbare teekenen	geene.		
Langte in meters	1,81.		
Gehuwd den	te		
met	geboren		
te	den		
Het huwelijk ontbonden door	te		
den	te		
Hetrouwden den	te		
met	geboren		
te	den		

WETTIGE GEWETTIGDE EN STIEFKINDEREN

Voornamen der kinderen	Geboortedaten	Gehuwel den	Overleden den
	30 April 1946		

I. WETTIGE kinderen sijn het huwelijk met:

II. GEWETTIGDE

Vul altijd als eerste de hoofdpersoon met een stamboeknummer in. Daarna de eventuele familierelaties.

Invoeren Instructies

Lees de handleiding voor waar stamboeknr. te vinden is

Hoofdpersoon stamboeknummer

voornamen of voorletters
Alle genoemde voornamen, gescheiden door spaties, of voorletters gescheiden door punten

tussenvoegsel
voorvoegsel

achternaam
De volledige achternamen, maar zonder het voorvoegsel

geboortedatum
Datum in cijfers (dd-mm-jjj)

geboorteplaats
Geboorteplaats letterlijk overnemen

geboorteland
Geboorteland letterlijk overnemen

datum van overlijden
Datum in cijfers (dd-mm-jjj)

plaats van overlijden
Plaats letterlijk overnemen

type scan

relatie

relatie tot de hoofdpersoon

Voornaam
Alle genoemde voornamen, gescheiden door spaties, of voorletters gescheiden door punten.

tussenvoegsel
voorvoegsel

achternaam
De volledige eigen achternaam zonder tussenvoegsel

geboortedatum
Datum in cijfers (dd-mm-jjj)

geboorteplaats
Geboorteplaats letterlijk overnemen

- **Let op:** Als het mogelijk is, maak dan gebruik van Mozilla Firefox, Safari of Chrome. In deze browsers werkt HetVolk.org het beste.
- In de invoervelden ziet u beknopte invoerinstrucities staan. De uitgebreide invoerinstrucities vindt u verderop in deze handleiding terug.

Hoe zien de documenten eruit?

Ieder persoonsdossier is uniek van opbouw. Soms bestaat het uit een enkel document, soms uit meerdere verschillende typen documenten.

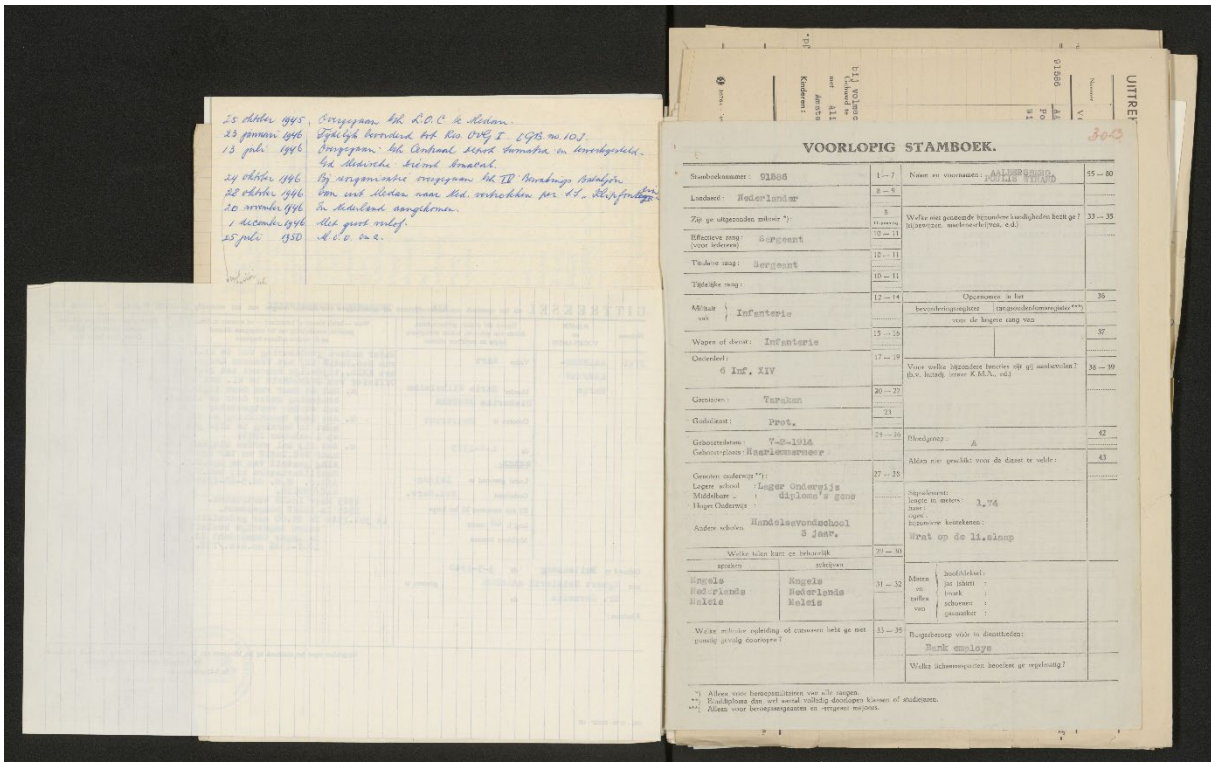
Vaak bestaan de stamboekkaarten uit meerdere pagina's. Op het voorblad staan de gegevens van de hoofdpersoon:

VOORLOPIG STAMBOEK.		Verkink 2146 '48	
Stamboeknummer: 121618001	1 — 7	Naam en voornamen: BENDER,	
Landaard: Nederlander.	8 — 9	Emiel, Ernst.	
Zijt ge uitgezonden militair *):	8	Welke niet genoemde bijzondere kundigheden bezit ge? (rijbewijzen, machineschrijven, e.d.)	
Effectieve rang: (voor iedereen) MLT. soldaat tkl.	11-poncing 10 — 11		33 — 35
Titulaire rang:	10 — 11		
Tijdelijke rang:	10 — 11		
Militair vak {	12 — 14		36
Wapen of dienst: Infanterie.	15 — 16	37	
Onderdeel: A.D./Bur./KNIL.	17 — 19		
Garnizoen: Batavia.	20 — 22		
Godsdienst: R.K.	23		
Geboortedatum: 18 April 1912. Geboorteplaats: Premboen (Gombong).	24 — 26	Bloedgroep: O.	
Genoten onderwijs **: 7 volledig doorlopen klassen.	27 — 28	Al dan niet geschikt voor de dienst te velde: Niet geschikt.	
Andere scholen:		Signalement: lengte in meters: 1.65. haar: ogen: bijzondere kentekenen:	

De gegevens van eventuele verwanten van de hoofdpersoon staan meestal op een van de volgende pagina's van het document vermeld:

Ongehuwd of gehuwd in de zin der voorschriften: Gehuwd	44	Van uwe echtgenote a. geslachtsnaam: Verheus b. voornamen: Alida c. geboortedatum: 15-2-1915 d. geboorteplaats: Amsterdam e. landaard of nationaliteit: Nederlander vóór het huwelijk: f. huwelijk voltrokken te Amsterdam den 14 - 2 - 19 40		
Voornamen van uw vader*): Johannes Adrianus				
Geslachts- en voornamen uwer moeder*): Koesters, Johanna, Wijnanda Adriana				
KINDEREN				
		45		
Voornamen en c.q. geslachtsnaam (invullen in volgorde van geboorte)	Geboortedatum en -plaats	Ge- slacht (m of v)	Wettig (w) Gewettigd (g) Stief (s) Geadopteerd (a)	Niet meer mede- tellend wegens
1 Johannes Pieter	Singkawang 1-9-1941	M	W	
2 Nelly Adriana	Tarakan 14-9-1947	V	W	
3				
4				

Let op: op één scan staan meerdere pagina's, zoals op het voorbeeld hieronder:



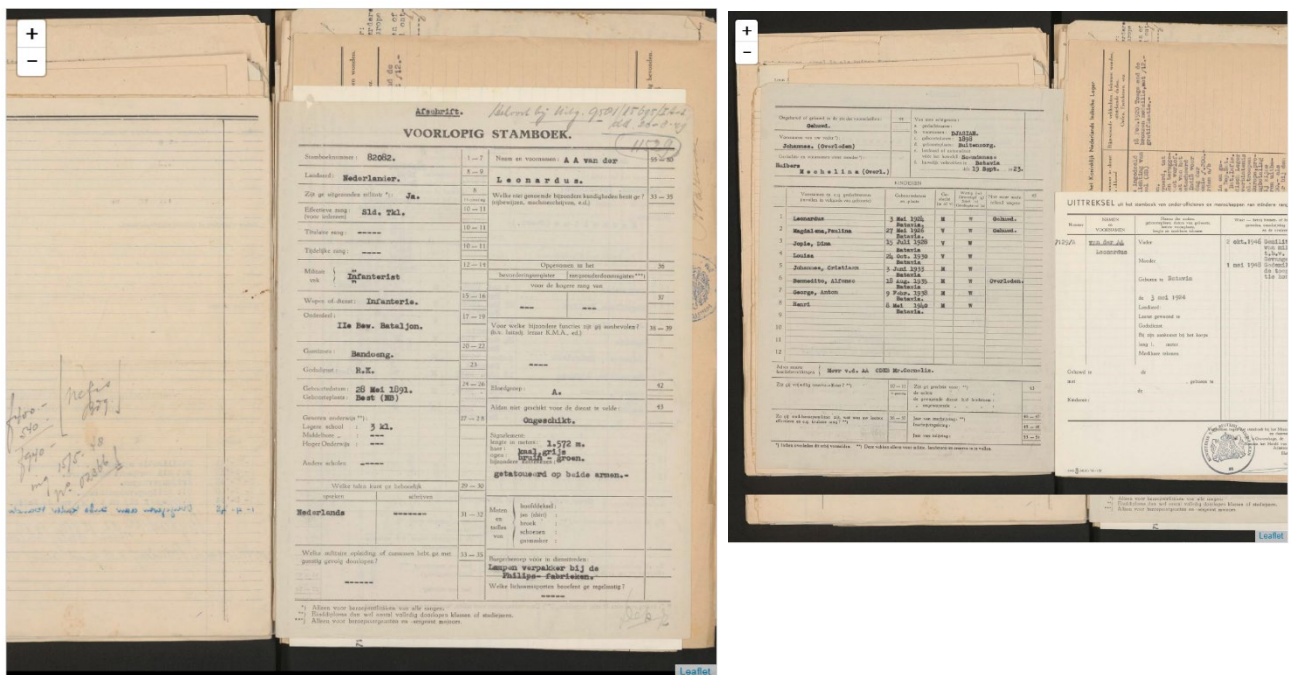
Van het bovenstaande voorbeeld hoeven alleen de gegevens van de rechterpagina overgenomen te worden. De linkerpagina hoort nog bij de stamboekkaart van een ander persoon.

Belangrijk:

- Kijk altijd goed op welke pagina de benodigde informatie staat – dit is vrijwel altijd de rechterpagina.
- De beginpagina van een stamboekkaart is meestal duidelijk te herkennen, omdat bovenaan de pagina 'Stamboek' of een variant daarvan geschreven staat. Ook staat bovenaan op de beginpagina het stamboeknummer vermeld.



- Bovenin het invoerscherm vindt u een grijze balk met de bovenstaande symbolen. Met de twee pijlen kunt u bladeren door de scans die voor en na het in te voeren document komen. De met rood omcirkelde '0' geeft aan dat u op de hoofdpagina bent.
- De gegevens van de verwanten van de hoofdpersoon staan soms niet op de hoofdpagina (pagina 0), maar op de volgende pagina aan de linkerkant (pagina +1). Omdat het belangrijk is dat de gegevens van de verwanten aan de juiste hoofdpersoon worden gekoppeld, kunt u de volgende pagina bekijken om te controleren of daar gegevens over verwanten van de hoofdpersoon op staan. Dit ziet er dan vaak uit zoals op onderstaand voorbeeld:



Links: pagina '0' zonder gegevens van verwanten van de hoofdpersoon, rechts pagina '+1' met gegevens van verwanten.

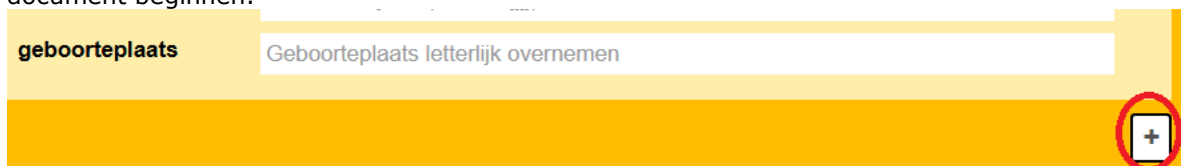
Voer de gegevens van de verwanten, ook al staan deze op een aansluitende pagina, tegelijk met de gegevens van de hoofdpersoon in.

Welke gegevens gaan we invoeren?

- De gegevens die nu centraal staan zijn de persoonsgegevens van KNIL militairen en hun directe familierelaties: vaders, moeders en eventuele huwelijkspartner(s) en kind(eren).
- De invoervelden bestaan uit de volgende gegevens:
- Hoofdpersoon
 - Stamboeknummer hoofdpersoon
 - Achternaam
 - Tussenvoegsel
 - Voornamen of voorletters
 - Geboortedatum
 - Geboorteplaats
 - Datum van overlijden
 - Plaats van overlijden

Relaties

- Relatie tot de hoofdpersoon (dropdown menu met 4 keuzes)
 - Voornaam
 - Tussenvoegsel
 - Achternaam
 - Geboortedatum
 - Geboorteplaats
-
- Als u alle gegevens van een persoon op het document heeft overgenomen in het formulier met invoervelden, klikt u op het plusje en kunt u aan de volgende persoon op het document beginnen.



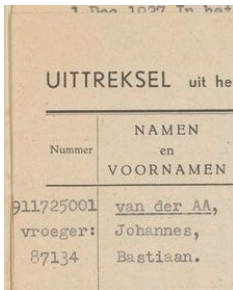
The image shows a screenshot of a form field. The field is labeled 'geboorteplaats' and contains the text 'Geboorteplaats letterlijk overnemen'. To the right of the text is a small square button with a white plus sign on a dark background, which is circled in red. The background of the form is yellow.

- Als er informatie ontbreekt op het document is dit geen probleem en laat u het invoerveld leeg.
- Heeft u alle gegevens van alle personen op het document ingevoerd? Dan klikt u op 'opslaan' en krijgt u automatisch een nieuw document om in te voeren.

3 Invoerinstructies algemeen

Basisregels

- Neem van iedere persoon die u op het document aantreft de persoonsgegevens over in het formulier met invoervelden. U klikt op het plusje rechtsonder om per persoon een formulier in te vullen.
- Neem alle gegevens altijd letterlijk over. Interpreteer niet en verbeter geen spelfouten.
- Neem voornamen over in de volgorde waarop ze op de scan staan.
- Komma's om de verschillende voornamen van een persoon van elkaar te scheiden worden niet overgenomen.
- Check altijd of u alle informatie in het juist veld invoert.
- Velden met een sterretje zijn verplicht.
- Vul een @ in als u een woord of een karakter niet kunt lezen. Als de informatie deels onleesbaar is maakt u per onleesbaar karakter gebruik van een apenstaartje. Als u maar één of twee letters denkt te herkennen in een woord, zien we dit als onleesbaar en is één apenstaartje voldoende.
VOORBEELD: Ja@sen
- Later aangebrachte verbeteringen en aanvullingen in het document zijn leidend en neemt u over.



In dit voorbeeld neemt u dus alle informatie die onder "nummer" vermeld staat over, dus "911725001 vroeger: 87134". Ook als een nummer of ander gegeven is doorgestreept, neemt u deze gegevens over.

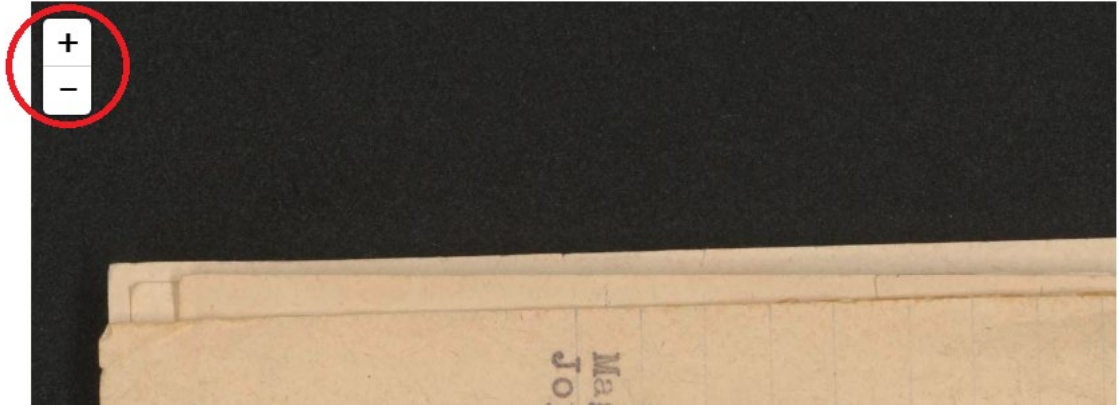
- Bij meerdere stamboeknummers zonder toevoeging zoals in het voorbeeld hierboven gebruikt u een | - teken (verticaal streepje) om de twee nummers van elkaar te scheiden. Dit teken vindt u op uw toetsenbord aan de rechterzijde, op het onderstaande voorbeeld met rood omcirkeld:



Door tegelijkertijd op SHIFT en de \-toets te drukken, krijgt u het | - teken.

Inzoomen en uitzoomen

- Soms staan er woorden of cijfers in potlood of erg klein geschreven. Gebruik de zoomfunctie om het beter te zien. Klik op het plusje linksboven op het scherm, om het document te vergroten. Om het document weer te verkleinen klikt u op het minnetje.



Spelling en leestekens

- Neem altijd alles over zoals het op de scan geschreven of getypt staat. Interpreteer niet en verbeter geen spelfouten. Ook niet als u zeker weet dat bijvoorbeeld een voornaam of plaatsnaam verkeerd is geschreven.
- Neem punten, komma's, uitroepetekens, spaties, haakjes etc. over. Neem deze leestekens ook over als ze fout zijn geplaatst. Dit geldt niet voor de komma's tussen voornamen van een persoon.
- Let op dat autocorrect uw invoer niet verbetert.

Ontbrekende woorden, letters of cijfers

- U mag **nóóit** verbeteren, interpreteren of zelf aanvullen.
 - o VOORBEELD 1: 'juli 1945' wordt @@-07-1945. Net al bij ontbrekende of slecht leesbare tekens, gebruikt u voor ontbrekende getallen een @.
 - o VOORBEELD 2: Van de vader van de hoofdpersoon en van eventuele kinderen wordt vaak de achternaam niet vermeld. Vul hier dus ook niets in. De achternamen worden achteraf door het projectteam van het Nationaal Archief gereconstrueerd.

Ongehuwd of gehuwd in den zin der voorschriften:	44	Van uwe schigenoot:	
Gehuwd.		a. geslachtsnaam:	Van FUIJENBROEK,
Voornamen van uw vader *):		b. voornamen:	Maria.
Pieter, Cornelis.		c. geboortedatum:	12-6-1916.-
Geslachts- en voornamen uwer moeder *):		d. geboorteplaats:	
Van DALSUM, Dorothea.		e. landsaad of nationaliteit vóór het huwelijk:	Barp.
		f. huwelijk voltrokken te:	Enschede.
			des 12 Oct., 1939.-

KINDEREN					
Voornamen en a.g. geslachtsnaam (invullen in volgorde van geboorte)	Geboortedatum en -plaats.	Ge- slacht (m of v)	Wettig (w) Gewettigd (g) Stief (s) Geadopteerd (a)	Niet meer mede- tellend wegens	45
Marianne	3-9-1942.-	(m)	(w)		

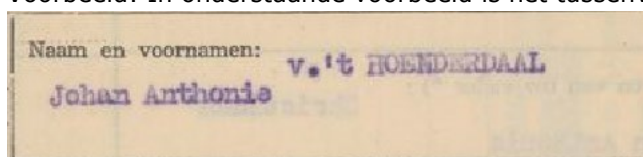
relatie	
relatie tot de hoofdpersoon	kind
Voornaam	Marianne
tussenvoegsel	voorvoegsel
achternaam	De volledige eigen achternaam zonder tussenvoegsel
geboortedatum	03-09-1942
geboorteplaats	Geboorteplaats letterlijk overnemen

Hoofdletters en kleine letters

- Voornamen worden met een hoofdletter geschreven.
- Voorletters worden met een hoofdletter geschreven.
- Tussenvoegsels worden met kleine letters geschreven.
- Achternamen worden met een hoofdletter geschreven.

Afkortingen

- Afkortingen neemt u over. Verbeter geen spelfouten en interpreteer niet.
- Voorbeeld: In onderstaande voorbeeld is het tussenvoegsel genoteerd als "v. 't"



- U mag nooit een afkorting uitschrijven. Voornaam, tussenvoegsel en achternaam neemt u als volgt over:

Hoofdpersoon stamboeknummer	Lees de handleiding voor waar stamboeknmr te vinden is
voornamen of voorletters	Johan Anthonie
tussenvoegsel	v. 't
achternaam	Hoenderdaal

Opmerkingen

- In het opmerkingenveld kunt u bijzondere vondsten noteren en problemen melden.
- Het opmerkingenveld is niet bedoelt om extra informatie uit de documenten te noteren. De invoervelden en document kenmerken staan centraal.

Opmerking

Opmerkelijkheden gevonden waar een medewerker van op de hoogte moet worden gebracht? Tegen een bug of probleem aangelopen? Meld het hier een medewerker van het projectteam.

//

Taak overslaan of taak niet mogelijk

- Als een document bijvoorbeeld slecht leesbaar is, kunt u de taak overslaan.
- Als een document geen gegevens bevat die overgenomen moeten worden of niet thuishoort in de collectie, kunt u klikken op de knop 'taak niet mogelijk'.

Taak overslaan

Als je de taak niet kunt of wilt doen (moeilijk leesbaar, teveel werk) en je denkt dat iemand anders het wel kan mag je de taak altijd overslaan.

Of geef aan dat de taak niet mogelijk is, bijvoorbeeld omdat de scan geen gegevens bevat (achterkant, blanco pagina, etc.)

Opslaan

- Bent u klaar met het invoeren van de persoonsgegevens? Dan klikt u op de blauwe knop opslaan onderaan de pagina. U wordt automatisch naar het volgende document gebracht.

- De informatie wordt daarnaast ook automatisch in uw browser opgeslagen. Als u op een ander moment weer verder wilt werken, het tabblad per ongeluk sluit of als uw computer uit valt, komt u, als u weer inlogt, bij het formulier terecht waar u was gebleven.