



Handleiding project Arbeidsinzet

De gedwongen arbeid van Nederlanders in Duitsland
1940 – 1945

De algemene invoerinstruities vindt u op pagina 15.
De specifieke invoerinstruities per invoerveld vindt u op pagina 20.

Wijzigingsbeheer

Versie	Datum	Wijzigingen
1.0	13-10-2021	Eerste versie
1.1	19-11-2021	Overnemen van doorgehaalde namen, overnemen van spelfouten, gebruik opmerkingenveld, wat te doen met spaties en het woord <i>unbekannt</i> . Meer voorbeelden document kenmerken en een uitgebreide lijst met veel gestelde vragen.
1.2	26-01-2022	Wijziging tussentijds opslaan (maximaal 48 uur), Documenten in het Russisch markeert u als 'onmogelijk' en er zijn vier nieuwe bijlagen: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Belangrijkste vertalingen Frans-Nederlands ▪ Link naar woordenlijst met Duitse termen en afkortingen die voorkomen in de documenten ▪ Overzicht met ALT-codes voor speciale karakters ▪ Samenvatting invoerregels verplichte velden
1.3	17-03-2022	Het zesde deel van het project Arbeidsinzet bestaat uit de invoer van persoonsgegevens uit de registratie-, personeels- en ziekenfondskaarten afkomstig uit alle vier de naoorlogse bezettingszones. De kaarten zijn een nieuw type document met een ander formaat en een andere indeling dan de documenten die u uit de vorige deelprojecten kent. Bestudeer ze daarom goed voordat u de gegevens overneemt in het formulier. Vanaf bladzijde 12 leest u hoe u de kaarten correct invoert.
1.4	25-04-2022	Het zevende deel van het project Arbeidsinzet bestaat uit de invoer van persoonsgegevens uit allerlei diverse bronnen. Het gaat o.a. om personeelsdossiers van Siemens, algemene personeels- en registratiekaarten en diverse namenlijsten, brieven en akten. Een aantal documenten hebben een ander formaat en een andere indeling dan de documenten die u uit de vorige deelprojecten kent. Bestudeer ze daarom goed voordat u de gegevens overneemt in het formulier.

Inhoudsopgave

Wijzigingsbeheer	2
1 Inleiding	5
Historische context: dwangarbeid voor de Duitse bezetter 1940-1945	5
De Collectie Arbeidsinzet	6
Het Project.....	7
Geheimhoudingsverklaring	7
Huisregels.....	7
Contact	8
2 Praktische informatie	9
Aanmelden en starten	9
De Projectomgeving	9
Welke gegevens gaan we invoeren?	10
Hoe zien de documenten eruit?.....	12
3 Invoerinstructies algemeen.....	15
Basisregels	15
Inzoomen en uitzoomen	15
Verplichte velden	15
Onleesbare woorden, letters of cijfers.....	16
Ontbrekende woorden, letters of cijfers	16
Spelling en leestekens.....	16
Hoofdletters en kleine letters.....	17
Afkortingen	18
Opmerkingen	18
Taak overslaan of taak niet mogelijk	19
Opslaan	19
4 Invoerinstructies specifiek	20
Voornamen of voorletters	20
Tussenvoegsel.....	20
Achternaam	20
Geslacht	20
Geboortedatum	21
Geboorteplaats.....	21
Datum van overlijden	21
Plaats van overlijden	21
Verwantschap: getrouwd met/kind van.....	21
Verwant met: eerder genoemde naam.....	22
Info over werk.....	24
Juridische info	24

Medische gegevens	24
Reisdocument	24
Andere nationaliteit	25
5 Bijlagen	26
BIJLAGE 1: Veelgestelde vragen	26
BIJLAGE 2: Belangrijkste vertalingen Duits – Nederlands	30
BIJLAGE 3: Belangrijkste vertalingen Engels - Nederlands.....	30
BIJLAGE 4: Belangrijkste vertalingen Frans – Nederlands.....	31
BIJLAGE 5: Woordenlijst met Duitse afkortingen die voorkomen in de documenten	32
BIJLAGE 6: ALT-codes voor speciale karakters.....	32
BIJLAGE 7: Samenvatting verplichte velden	33

1 Inleiding

Welkom!

Wat fijn dat u zich heeft aangemeld voor het project 'Arbeidsinzet' en wilt meehelpen bij het beter toegankelijk maken van de oorlogsarchieven van het Nationaal Archief. Met uw hulp kunnen we deze bronnen straks volledig doorzoekbaar aanbieden. Hoe meer we weten over mensen die tijdens de Tweede Wereldoorlog in Duitsland gedwongen te werk werden gesteld, hoe meer zij een 'gezicht' krijgen. Zoals u begrijpt is dit belangrijk voor nabestaanden die willen weten waar hun familielid tewerkgesteld was en wat er met diegene is gebeurd. Ook kunnen historici dankzij het beschikbaar komen van deze nieuwe gegevens beter onderzoek doen naar bijvoorbeeld de herkomst van de tewerkgestelden of het percentage slachtoffers van bombardementen of ziekten. Kortom uw werk is erg belangrijk!

Historische context: dwangarbeid voor de Duitse bezetter 1940-1945

De inzet in Duitse (dwang)arbeid tijdens de Duitse bezetting ging aan vrijwel geen een Nederlands gezin voorbij. Doordat ongeveer 13 miljoen Duitsers opgeroepen waren voor militaire dienst (de Duitse Wehrmacht), ontstond een groot tekort aan arbeidskrachten in de Duitse industrie. Die tekorten moesten opgevuld worden door buitenlandse dwangarbeid. Schattingen van het aantal Nederlanders dat gedurende de Tweede Wereldoorlog in het Duitse Rijk werkzaam is geweest, variëren van 500.000 tot 700.000 op een bevolking van 9 miljoen. Zo'n 27.000 arbeiders kwamen om het leven tijdens hun tewerkstelling. Dat is nog een voorzichtige inschatting, want gebaseerd op cijfers van kort na de oorlog.

Na een periode van vrijwillige werving van arbeiders, ontwikkelde de Duitse bezetter steeds rigoureuzere methoden, die uitmondde in grootschalige razzia's waarbij iedereen die kon werken werd meegenomen. In Nederland werden twee verordeningen uitgevaardigd, die veel invloed hadden op de inzet van Nederlandse (voornamelijk) mannen in Duitsland. De verordening van 28 februari 1941 bepaalde dat werkloze bewoners binnen het bezette Nederlandse gebied verplicht konden worden om diensten te verrichten. In de verordening van 23 maart 1942 werd de passage 'binnen het Nederlandse gebied' geschrapt en ontstond de mogelijkheid van dienstverplichting in Duitsland en andere landen. Ook konden vanaf dat moment niet-werklozen gedwongen worden in Duitsland te werken. De tewerkgestelden kwamen na hun vertrek in alle uithoeken van het Derde Rijk terecht, de meesten in steden, een kleiner aantal op het platteland. De leefomstandigheden verschilden per plaats. In vrijwel iedere grote stad en op het platteland in Duitsland waren zogenaamde *Ausländerlager* te vinden. In totaal meer dan 20.000.

's Ochtends lag ik te slapen toen Anton me voor luchtalarm kwam wakken. We gingen direct de schuilkelder in waar we altijd ingaan. Spoedig begon de Flak te schieten en zagen we een zwerm vliegtuigen aankomen die in formatie vlogen. Opeens een ontzettende knal, gedreun van de grond, de kelder bewoog. Zag dat de schuilkelder naast ons volkomen vernield was. Verschillende jongens kropen uit de krater naar boven, weer anderen lagen tussen grote blokken beton bekneld. Plotseling zag ik onderin 2 benen uit de krater omhoog steken, de rest van het lichaam stond met het hoofd naar beneden in de aarde. Dit alles zag ik in één oogopslag. Ik rende de krater in en begon stukken beton weg te trekken. Als eerste en enige werkte ik in de krater terwijl de bommen nog vielen en de Flak als waanzinnig aan 't schieten was. Na de stenen weggetrokken te hebben begon ik met m'n handen te graven. Trok hem met grote krachtsinspanning rechtstandig omhoog en eruit. Hij was al helemaal blauw en neus en mond waren vol aarde. Neus en mond schoon gemaakt en op z'n rug weggedragen.

't Is nu 4 augustus, een week later dus, en nu ik dit zit te schrijven zit hij juist bij me. Gisteren is hij van observatie uit het ziekenhuis ontslagen. Ik ben er geweldig blij om. Met een transport ben ik mee geweest naar het ziekenhuis. Er waren 17 doden. 13 Hollanders, 2 Belgen en 2 Fransen en ± 15 zwaar gewonden.

Dagboekfragmenten, 28 juli en 4 augustus 1943, van de 24-jarige Rotterdammer Rien Braber die als Sanitäter (hospik, EHBO'er) tewerkgesteld was bij Fiesler in Kassel-Bettenhausen

Na de bevrijding konden verplicht tewerkgestelden op weinig begrip rekenen in een maatschappij die toentertijd erg gericht was op heldenverhalen van verzet tegen de bezetter. Er zijn dan ook weinig verhalen gedeeld. Ook vandaag de dag is de zoektocht naar informatie over tewerkstelling in Duitsland door familieleden moeizaam. Archieven over de verplichte tewerkstelling van Nederlanders in het kader van de arbeidsinzet zijn schaars. Het grootste deel van de archieven is na de oorlog vernietigd of verkocht als oud papier.

De Collectie Arbeidsinzet

De Collectie Arbeidsinzet, onderdeel van het Oorlogsarchief van het Nederlandse Rode Kruis, is het grootste en belangrijkste archief over de arbeidsinzet. Het Informatiebureau van het Nederlandse Rode Kruis had onder andere als taak de tewerkgestelden na de Tweede Wereldoorlog op te sporen. Een deel van deze documentatie is als Collectie Arbeidsinzet bewaard gebleven en ondergebracht bij het Nationaal Archief. Naar schatting bevinden zich hier de namen en verblijfsgegevens van zo'n 250.000 dwangarbeiders. De collectie is echter slecht toegankelijk. Het is kwetsbaar (na)oorlogspapier, en veelal niet op naam doorzoekbaar.

De archiefstukken uit de Collectie Arbeidsinzet zijn afkomstig uit Duitse gemeenten die na de oorlog informatie over Nederlandse tewerkgestelden stuurden naar het Nederlandse Rode Kruis. In Duitsland, dat na de capitulatie was verdeeld in een Russische, Frans, Engelse en Amerikaanse bezettingszone, bepaalden de geallieerden dat iedere buitenlander die zich sedert het uitbreken van de oorlog in het Derde Rijk had opgehouden geregistreerd moest worden. In de bezettingszones werden daarna bij de gemeentelijke overheden, gevangenissen, ziekenhuizen, begraafplaatsen, werkgevers etc. gegevens opgespoord en opgeëist door de opsporingsbureaus. De gegevens van alle nationaliteiten werden verzameld door het Central Tracing Bureau (nu Arolsen Archives). Gegevens over Nederlanders werden (op doorslagpapier) gegeven aan het Informatiebureau van het Nederlandse Rode Kruis (NRK). De documentatie uit de steden en dorpen (Stadtkreis en Landkreis) werd bij het Informatiebureau aangeduid als 'Kreis-materiaal'.

Het Project

Om het archief van de Collectie Arbeidsinzet beter toegankelijk te maken, zijn alle documenten gedigitaliseerd. Maar om de documenten ook echt doorzoekbaar te maken, moeten de gegevens worden overgetikt, en daar hebben we uw hulp bij nodig! U helpt online mee met het ontsluiten van de informatie en bepaalt zelf welke bijdrage u levert aan het project vanuit huis in uw eigen tempo.

De overgetikte informatie wordt na afronding van het project online toegankelijk gemaakt via de websites van het Nationaal Archief en Oorlogslevens.nl. Nabestaanden en geïnteresseerden kunnen daar eenvoudig informatie over de honderdduizenden dwangarbeiders terugvinden. Via Oorlogslevens.nl kunnen de data vervolgens verbonden worden met persoonsdata uit archieven van andere instellingen, bijvoorbeeld die van de Oorlogsgravenstichting (OGS). Zo wordt er een koppeling gemaakt met andere bronnen en kunnen persoonsgegevens van dwangarbeiders worden aangevuld. Daarnaast biedt de digitale data tal van nieuwe onderzoeksmogelijkheden, zowel voor de wetenschap als voor particulieren.

Het Nationaal Archief werkt voor dit bijzondere project samen met het Netwerk Oorlogsbronnen en heeft voor de uitvoering een subsidie ontvangen van het Mondriaanfonds in het kader van de viering en herdenking van 75 jaar vrijheid.

Geheimhoudingsverklaring

De geschiedenis van de Tweede Wereldoorlog is nog vers en gevoelig. Het kan voorkomen dat u persoonsgegevens in de documenten tegenkomt van mensen die nog in leven zijn. Om de privacy van deze personen 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, krijgt u op hetvolk.org toegang tot het project Arbeidsinzet. U ontvangt daarvan een bevestiging per email. De verklaringen zullen tot twee jaar na afloop van het project worden bewaard en worden vervolgens vernietigd.

Huisregels

1. Het gaat om privacygevoelig materiaal uit archieven van de periode 1940-1945, die nog niet openbaar zijn. 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).
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 Arbeidsinzet 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 nog eens gecontroleerd om tot een definitieve invoer te komen.

2 Praktische informatie

Aanmelden en starten

- Om toegang tot het platform HetVolk.org te krijgen is een account nodig. Een account kunt u aanmaken 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

- Ga vervolgens naar <https://hetvolk.org/projects/> en klik op het project Arbeidsinzet. Nu kunt u inloggen. Om in te loggen voert u uw emailadres en wachtwoord in op de inlogpagina. Als u uw wachtwoord bent vergeten kunt u een nieuwe aanvragen via <https://hetvolk.org/login>
- Na het digitaal ondertekenen van de geheimhoudingsverklaring krijgt u toegang tot de digitale invoeromgeving van het HetVolk.org. U ontvangt daarvan een bevestiging per mail. Heeft u nog geen geheimhoudingsverklaring getekend? Neem dan contact op met vrijwilligers@nationaalarchief.nl.

De Projectomgeving

- Als u toegang heeft gekregen tot het project Arbeidsinzet 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 dan velden leeg te laten.

Landkreis **Neunburg vorm Wald.** Kategorie

List of all allied Nationals and all other foreigners, German Jews and stateless et Namensliste aller Militär- und Zivilpersonen der vereinten Nationen, anderer Ausl aber jetzt nicht mehr dort wohnhaft sind. Bei Ehepaaren auch Mädchenname und

Name	Christian Name	Date and Place of Birth	Sex	Usual
Familienname	Vorname	Geburtsdatum und -ort	Geschlecht m w	
1	2	3	4	
Spek	Arie	19. 8.08	m.	Hol
von der Spek	Joh.Petr.	15. 8.97	m.	
Swart	Pieter	9.11.03	m.	
van Schaik	Marinus	8.12.21	m.	
van Scheepen	Dirk.Jan	5. 5.17	m.	
Schnuck	Sindrik	7. 2.07	m.	
Schutter	Willel	1. 3.12	m.	

Neem de gevraagde gegevens over

Invoeren Instructies

persoon

voornaam * voornamen of initialen

tussenvoegsel eventueel tussenvoegsel

achternaam * achternaam (zonder tussenvoegsel)

geslacht

geboortedatum * dd-mm-j of dd-mm-jj, voorlooppunten niet verplicht

geboorteplaats

overlijdensdatum dd-mm-j of dd-mm-jj, voorlooppunten niet verplicht

overlijdensplaats

verblijfplaats in Duitsland

verwantschap 1

verwant 1 voornaam voornamen of initialen verwant

verwant 1 tussenv. evt. tussenvoegsel verwant

verwant 1 achternaam achternaam verwant

verwantschap 2

verwant 2 voornaam voornamen of initialen verwant

verwant 2 tussenv. evt. tussenvoegsel verwant

verwant 2 achternaam achternaam verwant

handgeschreven?

- **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 invoerinstrucies staan. De basis invoerinstrucies vindt u als u op het tweede tabblad 'instructies' klikt. De uitgebreide invoerinstrucies vindt u in hoofdstuk drie en hoofdstuk vier van deze handleiding.

Neem de gevraagde gegevens over

Invoeren Instructies

persoon

voornaam * voornamen of initialen

Welke gegevens gaan we invoeren?

De gegevens die centraal staan zijn de persoonsgegevens van mannen, vrouwen en kinderen die tijdens en na de Tweede Wereldoorlog aanwezig waren in Duitsland in de naoorlogse geallieerde bezettingszones. In dit project gaat het om de registratie-, personeels- en ziekenfondskaarten uit alle vier de naoorlogse bezettingszones.

- De invoervelden bestaan uit de volgende gegevens:
 - Voornamen of voorletters
 - Tussenvoegsel
 - Achternaam
 - Geslacht

- Geboortedatum
- Geboorteplaats
- Datum van overlijden
- Plaats van overlijden
- Verwantschappen

- Het formulier met invoervelden ziet er zo uit:

Neem de gevraagde gegevens over

Invoeren Instructies

persoon	
voornaam *	voornamen of initialen
tussenvoegsel	eventueel tussenvoegsel
achternaam *	achternaam (zonder tussenvoegsel)
geslacht	
geboortedatum *	dd-mm-jj of dd-mm-jjjj
geboorteplaats	
overlijdensdatum	dd-mm-jj of dd-mm-jjjj
overlijdensplaats	
verwantschap 1	
naam verwant 1	voornaam + tussenvoegsel + achternaam
verwantschap 2	
naam verwant 2	voornaam + tussenvoegsel + achternaam

+

- 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.

verwant 2 tussenv. evt. tussenvoegsel verwant

verwant 2 achternaam achternaam verwant

+

- Wordt er in het document aangegeven dat verschillende personen familie van elkaar zijn? Dan geeft u dit aan in de verwantschapsvelden.
- De verplichte invoervelden zijn aangegeven met een sterretje. Dit zijn de velden Voornamen of voorletters, Achternaam, Geboortedatum en Andere nationaliteit.
- Als er informatie ontbreekt op het document is dit geen probleem en laat u het invoerveld leeg. Indien het om een verplicht veld gaat maakt u gebruik van een hekje.
- Heeft u alle gegevens van alle personen op het document ingevoerd? Dan gaat u verder met de document kenmerken.

- De documenten bevatten naast bovenstaande invoervelden ook andere informatie, deze informatie voeren we niet in. U kunt hiervoor gebruik maken van de document kenmerken. U geeft nadat alle personen op het document zijn ingevoerd aan of het document de volgende kenmerken en/of informatie bevat door 'Ja' te selecteren of het veld leeg te laten:
 - Dit document bevat informatie over werk in Duitsland (naam/plaats werkgever, beroep).
 - Dit document bevat informatie over een rechtszaak of veroordeling.
 - Dit document bevat medische gegevens.
 - Dit is een reisdocument.
 - Dit document bevat informatie over personen met een andere nationaliteit dan de Nederlandse.
- Het veld 'andere nationaliteit' is een verplicht veld. Hier selecteert u altijd 'ja' of 'nee'.
- Heeft u alle gegevens van alle personen op het document ingevoerd en de document kenmerken aangegeven? Dan klikt u op 'opslaan' en krijgt u automatisch een nieuw document om in te voeren.

Hoe zien de documenten eruit?

In dit project (deel VII) voeren we de persoonsgegevens uit allerlei diverse documenten in afkomstig uit de naoorlogse bezettingszones. Het gaat o.a. om personeelsdossiers van Siemens, algemene personeels- en registratiekaarten en diverse namenlijsten, brieven en akten.

De personeels- en registratiekaarten hebben een voor- en achterkant die u als losse scans krijgt te zien.

De voorkant

- De voorkant bevat de belangrijkste persoonsgegevens, zoals de voornaam, achternaam en de geboortedatum. Deze en overige gegevens die ingevuld kunnen worden in de velden neemt u over in het formulier.
- De kaarten hebben verschillende formaten en indelingen. Daarnaast zijn sommige kaarten volledig ingevuld en staat op een andere slechts een naam en/of geboortedatum vermeld. Het is dan ook geen probleem als er invoervelden leeg blijven. Alle gegevens die ingevoerd kunnen worden zijn welkom.
- De informatie op de kaarten is zowel getypt als met de hand geschreven. Handgeschreven gegevens zijn soms lastig te ontcijferen. Als u een letter niet herkent of als u twijfelt maakt u gebruik van een apenstaartje.
- Later aangebrachte wijzigingen en verbeteringen zijn leidend en neemt u over in het formulier.
- De grote meerderheid van de kaarten zijn opgemaakt in de Duitse taal, een deel is ook in het Nederlands of Engels geschreven.
- **VOORBEELD:** Dit is de voorkant van een registratiekaart met een getypte voor- en achternaam en dezelfde naam handgeschreven. Dit helpt u bij het ontcijferen van het handschrift. U neemt de voor- en achternaam over in het formulier. Daarnaast kunt u de geboortedatum en de geboorteplaats invullen. De kaart bevat informatie over een beroep en de naam van de werkgever. Dit betekent dat u 'ja' selecteert bij het document kenmerk 'info over werk'. De nationaliteit is Nederlands, te herkennen aan het onderstreepte woord

'Holland'. Dit betekent dat u 'nee' selecteert bij het document kenmerk 'andere nationaliteit'. Als u alle persoonsgegevens heeft overgenomen en de document kenmerken heeft geselecteerd klikt u op de knop 'taak opslaan'.

Abteilung: Bernhardt 27.9.07

Name: Hebeling
Vorname: Bernhard
Wohnung: Rindmarkt 40
Kreis: DÜSSELDORF

geb. am 25. 9. 05 in Wroden Kreis:

Name des Arbeitgebers	Beschäftigt als	Leistungsstufe	Nr. der Plazette u. Abrechnung	Tag, Monat und Jahr des Eintritts	Tag, Monat und Jahr der Abrechnung	Krankentage ausgestellt für von am	Wochenlöhne Gehalt am 1. Buch Nr.
Messung - Betrieb	Lehrer	45/4	45/2	12.4.14	14/14		

Stichtag: 14/14

Bemerkungen:

„Einheits-Schein“ DRP. Nachtr. verboten. 0076. Allgemeine Ortskrankenkasse Düsseldorf.

De achterkant

- De achterkant van de kaart bevat vaak géén persoonsgegevens. Als de kaart geen gegevens bevat waar wij naar vragen markeert u de scans als onmogelijk.
- VOORBEELD: Achterkant zonder gegevens. De kaart mag u als 'onmogelijk' markeren.

Name:

Arbeitgeber	Beschäftigungsart	Eintritt	Austritt	Anstellungsgrund	Abmündigung	Zeit vom	Entgelt nach RM	Sachbezug	Leistungsstufe	Beitrag	Arbeitsunfähigkeit vom	Arbeitsunfähigkeit bis	Leistungskarte Nummer	Bemerkungen (Orsachheit)
Bemerkungen:														

A. O. R. Söllingen S. 42 10000-M 1 00000

Anstaltspflege für Angehörige

Name	Krankheit	Anstalt	vom	bis	Tage	Kosten RM	Name	Krankheit	Anstalt	vom	bis	Tage	Kosten RM

- Als u een achterkant van een kaart krijgt toegewezen waar wél gevraagde gegevens op staan, vult u deze in. Staat er op de achterkant bijvoorbeeld een geboortedatum? Dan vult u de geboortedatum in en zet u een hekje bij de overige verplichte velden (voornaam en achternaam). Staat er op de achterkant bijvoorbeeld medische gegevens? Dan selecteert u 'ja' bij het kenmerk medische gegevens. Bij de verplichte velden (voornaam, achternaam en geboortedatum) zet u een hekje.
- VOORBEELD: Dit is de achterkant van een registratiekaart met informatie over de duur en het ziektebeeld van een persoon. U selecteert dus 'ja' bij het document kenmerk 'medische gegevens'. Omdat deze kaart geen persoonsgegevens bevat zet u een hekje in de verplichte velden voornaam, achternaam en geboortedatum. Bij 'andere nationaliteit' selecteert u 'nee', want er wordt geen andere nationaliteit vermeld.

Erkrankungen				Heilmittel			
Acheitsunfähig von	bis	Krankheit	Arzt	Krankheits-Nr.	Name	am	Art
15.02.	21.03.	Kampanelot	Flecker				
15.03.	18.04.	bykthia					
18.04.	21.05.	Synops	Wohler				
21.05.	23.06.	Seelen					
23.06.		Reinigung					
23.06.		Wohnen					

Quittungskarte L. V. A. Rheinprovinz					
Nr.	ausgestellt von	am	Markeninhalt beim Eintritt	Entscheid am	Markeninhalt beim Austritt
1	luc	10.00	olue		
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

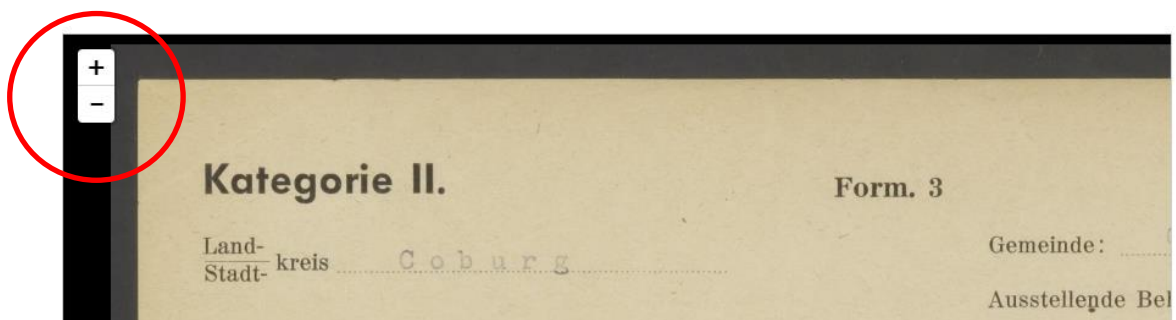
3 Invoerinstructies algemeen

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.
- Check altijd of u alle informatie in het juist veld invoert.
- De documenten zijn zowel in het Nederlands, Duits en Engels geschreven. Neem de tekst over in de taal die wordt gebruikt op het formulier, vertaal de tekst niet!
- Velden met een sterretje zijn verplicht.
- Vul een @ in als u een woord of een karakter niet kunt lezen.
- Vul een # in als de informatie ontbreekt.
- Later aangebrachte verbeteringen en aanvullingen in het document zijn leidend en neemt u over.
- Komt u een document tegen in het Russisch? Markeer de scan dan als 'onmogelijk' en maak een notitie in het opmerkingenveld.
- In de bijlagen treft u een overzicht met de belangrijkste vertalingen van het Duits, Engels en Frans naar het Nederlands. Daarnaast treft u in de bijlagen een overzicht met veelgestelde vragen en handige links en tips.

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.



Verplichte velden

- De verplichte invoervelden zijn aangegeven met een sterretje. Dit zijn de velden Voornamen of voorletters, Achternaam, Geboortedatum en Nationaliteit.

Onleesbare woorden, letters of cijfers

- Als de informatie van een verplicht veld (te herkennen aan het sterretje) **onleesbaar** is, dan maakt u gebruik van een apenstaartje. 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.
 - o VOORBEELD: Ja@sen
- U mag **nóóit** verbeteren, interpreteren of zelf aanvullen.

Ontbrekende woorden, letters of cijfers

- Als de informatie van een verplicht veld (te herkennen aan het sterretje) **ontbreekt**, dan maakt u gebruik van een hekje. Als de informatie deels ontbreekt maakt u per ontbrekend karakter gebruik van een hekje. Als de informatie volledig ontbreekt is één hekje voldoende.
- U mag **nóóit** verbeteren, interpreteren of zelf aanvullen.
 - o VOORBEELD 1: 'juli 1945' wordt #-07-1945
 - o VOORBEELD 2: In het onderstaande voorbeeld ontbreekt onder andere de voornaam en de geboortedatum. Dit zijn beide wél verplichte invoervelden. U vult bij beide velden één hekje in.

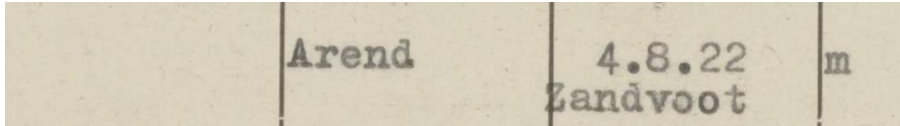
Name	Christian Name	Date and Place of Birth	Sex	Usual place of residence
Familiennaam	Vorname	Geburts-Datum und -ort	Geschlecht m. w.	Heimatort
1	2	3	4	5
de Bruin				

persoon	
voornaam *	#
tussenvoegsel	de
achternaam *	Bruin
geslacht	<input type="text" value="v"/>
geboortedatum *	#

Spelling en leestekens

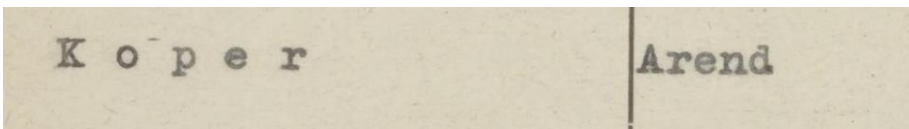
- Neem altijd de Duitse spelling over. Interpreteer niet en verbeter geen spelfouten. Ook niet als u zeker weet dat bijvoorbeeld een Nederlandse voornaam of plaatsnaam verkeerd is geschreven.

VOORBEELD: In dit voorbeeld ziet u de plaatsnaam 'Zandvoot' staan, hoogstwaarschijnlijk gaat het hier om een spelfout er moet er Zandvoort staan. Het is echter de bedoeling om de spelfout niet te verbeteren en deze letterlijk over te nemen in het formulier.



- In de Duitse taal wordt veel gebruik gemaakt van de Ringel-s en de Umlaut. Neem altijd de Duitse spelling en het gebruik van deze leestekens over. Interpreteer niet en verbeter geen spelfouten. U mag de Duitse Ringel-s (ß) noteren als 'ss'.
- Neem punten, komma's, uitroepetekens en haakjes over. Neem deze leestekens ook over als ze fout zijn geplaatst. We maken een uitzondering voor spaties, deze hoeft u niet over te nemen.

VOORBEELD: In dit voorbeeld is de achternaam K o p e r met een spatie tussen elke letter genoteerd. Dit hoeft u niet over te nemen in het formulier. U mag de letters aan elkaar schrijven: Koper.



- Later aangebrachte verbeteringen en aanvullingen in het document (bijvoorbeeld in potlood) zijn leidend en neemt u over. Dit geldt niet voor doorgehaalde namen. Als u doorgehaalde namen tegenkomt neemt u de namen op de gebruikelijke manier over in het formulier. De streep overnemen is niet nodig.

VOORBEELD: In dit voorbeeld staan drie doorgehaalde namen. U neemt de namen zonder de streep over in het formulier.

v.d.Berg	Leondert	14.2.88	m.	n.
Bergmann	Wignand	28.2.09 Amsterdam	m.	n.
van Berkel	Wilhelmus	21.1.08 Den Haag	m.	n.

- De aanduiding 'onbekannt' hoeft u niet over te nemen in het formulier. U laat het invoerveld leeg of maakt gebruik van een hekje indien het een verplicht veld betreft.
- Let op dat autocorrect uw invoer niet verbetert.

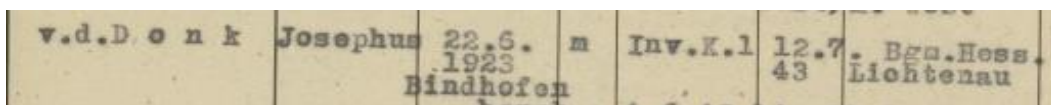
Hoofdletters en kleine letters

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



persoon	
voornaam *	Josephus
tussenvoegsel	v.d.
achternaam *	Donk
geslacht	mannelijk
geboortedatum *	22-06-1923
geboorteplaats	Bindhofen

Opmerkingen

- In het opmerkingenveld kunt u bijzondere en opvallende vondsten noteren.
- Het opmerkingenveld is niet bedoeld om extra informatie uit de documenten te noteren. De invoervelden en document kenmerken staan centraal.
- Heeft u een (technisch) probleem of een vraag over de invoer? Mail dan naar vrijwilligers@nationaalarchief.nl

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.

/

opmerking verzenden

Taak overslaan of taak niet mogelijk

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



The screenshot shows a yellow background with a blue button labeled 'taak opslaan' in the top right corner. Below this, the title 'Taak overslaan' is followed by a horizontal line. The form is divided into two columns. The left column contains the text: '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.' Below this text is a button labeled 'taak overslaan'. The right column contains the text: 'Of geef aan dat de taak niet mogelijk is, bijvoorbeeld omdat de scan geen gegevens bevat (achterkant, blanco pagina, etc.)' Below this text is a button labeled 'taak niet mogelijk'.

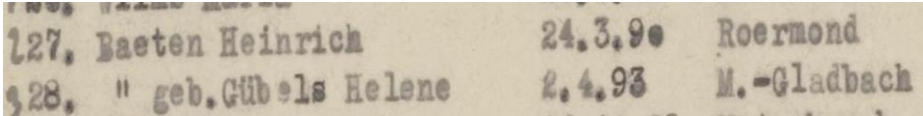
Opslaan

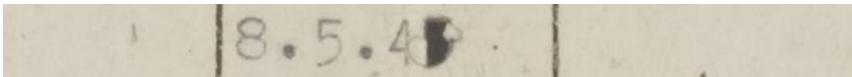
- Bent u klaar met het invoeren van de persoonsgegevens en de document kenmerken? Dan klikt u op de blauwe knop opslaan onderaan de pagina. U wordt automatisch naar het volgende document gebracht.
- De informatie wordt daarnaast ook automatisch in uw browser opgeslagen. Als u op een ander moment weer 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. LET OP: u heeft maximaal 48 uur om de taak weer op te pakken.
- Heeft u per ongeluk te vroeg op opslaan geklikt? Geen probleem. Stuur dan een mail naar vrijwilligers@nationaalarchief.nl. De scan wordt dan opgezocht en opnieuw aangeboden.

4 Invoerinstructies specifiek

Voor alle personen die op het document voorkomen (mannen, vrouwen en kinderen) vult u de persoonsgegevens in het formulier met invoervelden in. Begint u aan de gegevens van de volgende persoon op het document? Dat klikt u op het plusje rechts onderaan. Wordt er in het document aangegeven dat verschillende personen familie van elkaar zijn? Dan geeft u dit aan in de verwantschapsvelden.

LET OP: heeft u niet alle personen in een eigen formulier ingevoerd maar wel al op opslaan geklikt? Laat het ons weten! Mail naar vrijwilligers@nationaalarchief.nl zodat de scan kan worden opgezocht en opnieuw kan worden vrijgegeven.

<p>Voornamen of voorletters *Dit is een verplicht veld</p>	<ul style="list-style-type: none"> - In dit invoerveld vult u alle genoemde voornamen of voorletters in van de persoon die u beschrijft. - Als er van één persoon meerdere voornamen en/of doopnamen op het document staan, worden alle namen overgenomen. - Neem namen of voorletters altijd letterlijk over in het invoerveld. Verbeter dus geen spelfouten en interpreteer niet. - Als een letter niet leesbaar is kunt u een apenstaartje gebruiken voor de onleesbare letter. - VOORBEELD: Jan@en - Als de gehele naam <u>niet leesbaar</u> is vult u één apenstaartje in. - Als de naam op het document <u>ontbreekt</u> vult u één hekje in.
<p>Tussenvoegsel</p>	<ul style="list-style-type: none"> - In dit invoerveld vult u alle genoemde tussenvoegsels in van de persoon die u beschrijft. - Neem tussenvoegsels altijd letterlijk over in het invoerveld. Verbeter geen spelfouten en interpreteer niet. - VOORBEELD: Staat er v.d. maak hier dan nooit 'van de' of 'van der' van.
<p>Achternaam *Dit is een verplicht veld</p>	<ul style="list-style-type: none"> - In dit invoerveld vult u alle genoemde achternamen in van de persoon die u beschrijft. - Als er twee achternamen op het formulier staan, worden beide namen overgenomen. Dit geldt ook voor de zogenaamde meisjesnaam. De meisjesnaam noteert u met een streepje achter de getrouwde naam. De aanduiding 'geb', 'geburtsname' of 'mädchenname' hoeft u <u>niet</u> over te nemen. - VOORBEELD: de achternaam uit onderstaande voorbeeld noteert u als Helene Baeten-Gübels  <ul style="list-style-type: none"> - Neem achternamen altijd letterlijk over in het invoerveld. Is de achternaam niet volledig leesbaar of onjuist gespeld? Ga niet zelf interpreteren en/of verbeteren. - Als een letter niet leesbaar is kunt u een apenstaartje gebruiken voor de onleesbare letter. VOORBEELD: Jan@en - Als de gehele achternaam <u>niet leesbaar</u> is vult u één apenstaartje in. - Als de achternaam op het document <u>ontbreekt</u> vult u één hekje in.
<p>Geslacht</p>	<ul style="list-style-type: none"> - In dit selecteerveld vult u het geslacht in van de persoon die u beschrijft. - De keuze bestaat uit man of vrouw.

	<ul style="list-style-type: none"> - Is uit de naam niet te herleiden wat het geslacht is of weet u het niet zeker? Interpreteer dan niet en laat het veld leeg.
Geboortedatum *Dit is een verplicht veld	<ul style="list-style-type: none"> - In dit invoerveld vult u de geboortedatum in van de persoon die u beschrijft. - Schrijf data op als: dd-mm-jjjj of dd-mm-jj afhankelijk van de informatie op het document. - Als er bijvoorbeeld '3 juni 1942' op een formulier staat, schrijf dan '03-06-1942'. - Het kan voorkomen dat het jaartal zonder eeuw aanduiding staat genoteerd. In dit geval schrijft u alleen het genoemde jaartal op. Ga niet zelf interpreteren. - VOORBEELD: '3-7-95' wordt '03-07-95' - Als een deel van de cijfercombinatie <u>niet leesbaar</u> is, schrijf dan een apenstaartje op die plek. Bij meer dan twee onleesbare karakters volstaat één apenstaartje. - VOORBEELD: In onderstaande voorbeeld is het laatste cijfer van het jaartal niet leesbaar. U schrijft dus op: 08-05-4@  <ul style="list-style-type: none"> - Als de geboortedatum <u>gedeeltelijk ontbreekt</u> maakt u per ontbrekend karakter gebruik van een hekje. Als de geboortedatum <u>volledig ontbreekt</u> noteert u ook één hekje. - VOORBEELD: 'juli 1943' wordt '#-07-1943'.
Geboorteplaats	<ul style="list-style-type: none"> - In dit invoerveld vult u de geboorteplaats in van de persoon die u beschrijft. - Neem de geboorteplaats altijd letterlijk over in het invoerveld. - Er komen veel afkortingen voor. Bijvoorbeeld A'dam voor Amsterdam. U neemt altijd de letterlijke spelling over. Verbeter en interpreteer niet.
Datum van overlijden	<ul style="list-style-type: none"> - In dit invoerveld vult u de datum van overlijden in van de persoon die u beschrijft. - Schrijf data op als: dd-mm-jjjj of dd-mm-jj afhankelijk van de informatie op het document. - Als er bijvoorbeeld '3 juni 1942' op een formulier staat, schrijf dan '03-06-1942'. - Het kan voorkomen dat het jaartal zonder eeuw aanduiding staat genoteerd. In dit geval schrijft u alleen het jaartal op. Ga niet zelf interpreteren. - VOORBEELD: '3-7-95' wordt '03-07-95' - Als een deel van de cijfercombinatie <u>niet leesbaar</u> is, schrijf dan een apenstaartje op die plek. Bij meer dan twee onleesbare karakters volstaat één apenstaartje. - Als de datum van overlijden <u>gedeeltelijk ontbreekt</u> maakt u per ontbrekend karakter gebruik van een hekje. LET OP: de datum van overlijden is geen verplicht veld. Als de datum <u>volledig</u> ontbreekt laat u het veld leeg. - VOORBEELD: 'juli 1943' wordt '#-07-1943'
Plaats van overlijden	<ul style="list-style-type: none"> - In dit invoerveld vult u de plaats van overlijden in van de persoon die u beschrijft. - Neem de plaats van overlijden altijd letterlijk over in het invoerveld. - Er komen veel afkortingen voor. Bijvoorbeeld A'dam voor Amsterdam. U neemt altijd de letterlijke spelling over. Verbeter en interpreteer niet.
Verwantschap: getrouwd met/kind van	<ul style="list-style-type: none"> - Wordt er in het document aangegeven dat verschillende personen familie van elkaar zijn? Dan geeft u dit aan in de verwantschapsvelden. U hoeft een verwantschap maar één keer aan te geven. - Staat er een echtgenote genoemd? Dan verwijst u van de man naar de vrouw. U kiest bij de man de optie 'getrouwd met' en vult in het veld dat hierop volgt de volledige naam in van de vrouw (voornaam, tussenvoegsel en achternaam in één veld). - Staat er een kind genoemd? Dan verwijst u van het kind naar één ouder of (indien genoemd) naar de beide ouders. U kiest bij het kind de optie 'kind van' en vult in het veld dat hierop volgt de volledige naam in van de moeder (voornaam,

tussenvoegsel en achternaam in één veld). Vervolgens kiest u nogmaals de optie 'kind van' en vult in het veld dat hierop volgt de volledige naam in van de vader (voornaam, tussenvoegsel en achternaam in één veld).

- LET OP: voor iedere persoon die op een document genoemd staat, maakt u een eigen formulier entry aan door te drukken op het plus-teken. Ook voor de echtgenote en de kinderen noteert u dus alle persoonsgegevens die op een document genoemd staan.
- VOORBEELD: In onderstaand voorbeeld wordt aangegeven dat André Jansen een echtgenote (Babet) en kind (Cornelis) heeft. Bij het invoeren van de persoonsgegevens van André Jansen, geeft u het verwantschap aan met Babet (getrouwd met). Bij het invoeren van de persoonsgegevens van Babet, hoeft u geen verwantschap aan te geven. Bij het invoeren van de persoonsgegevens van Cornelis, geeft u het verwantschap aan met Babet (moeder) en André (vader).

Familienname	Vorname	Geburts datum und ort	Geschlacht	Heimatort	Art der Einheit
Jansen	André	01.01.1920 Rotterdam	M	Rotterdam	Zivilarb.
Jansen - de Vries	Babet	02.02.1920 Amsterdam	F	Rotterdam	Hausfrau
Jansen	Cornelis	03.03.1940 Rotterdam	M	Rotterdam	Kind

**Verwant met:
eerder genoemde
naam**

- Dit invoerveld volgt op het selecteerveld waarin u 'getrouwd met' of 'kind van' heeft gekozen.
- In dit invoerveld vult u de voornaam, het eventuele tussenvoegsel en de achternaam van één verwant persoon in.
- VOORBEELD 1: Verwantschap 'getrouwd met'

- Bij het invoeren van de partner is het niet nodig om het verwantschap nogmaals aan te geven. U laat het veld dan leeg zoals in het voorbeeld hieronder.

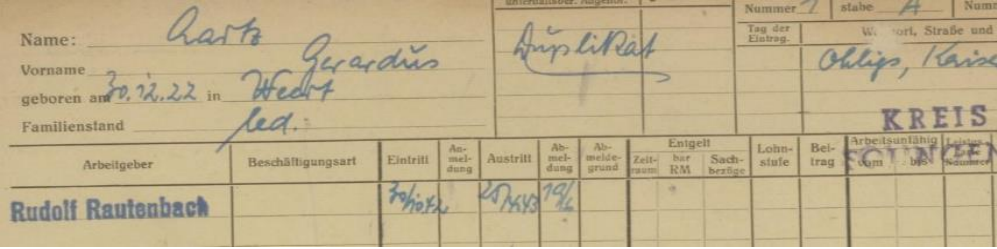
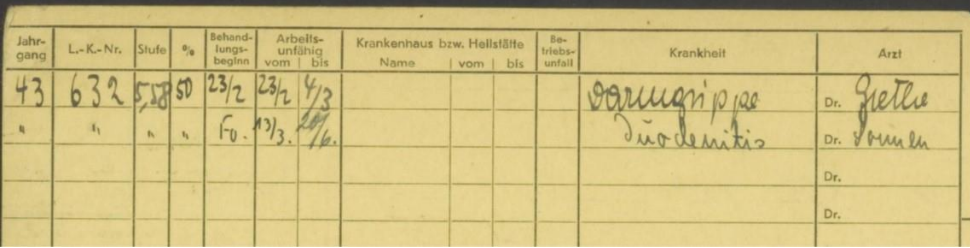
persoon	
voornaam *	Babet
tussenvoegsel	eventueel tussenvoegsel
achternaam *	Jansen-de Vries
geslacht	vrouwelijk ▼
geboortedatum *	02-02-1920
geboorteplaats	Amsterdam
overlijdensdatum	dd-mm-jj of dd-mm-jjjj
overlijdensplaats	
verwantschap 1	▼
naam verwant 1	voornaam + tussenvoegsel + achternaam

- VOORBEELD 2: Verwantschap 'kind van'
Bij een kind worden indien bekend de namen van beide ouders genoteerd.

persoon	
voornaam *	Cornelis
tussenvoegsel	eventueel tussenvoegsel
achternaam *	Jansen
geslacht	mannelijk ▼
geboortedatum *	03-03-1940
geboorteplaats	Rotterdam
overlijdensdatum	dd-mm-jj of dd-mm-jjjj
overlijdensplaats	
verwantschap 1	kind van ▼
naam verwant 1	Babet Jansen-de Vries
verwantschap 2	kind van ▼
naam verwant 2	André Jansen

Document kenmerken

Naast het invoeren van de persoonsgegevens kunt u bij elk document aangeven of het de onderstaande kenmerken en/of informatie bevat:

<p>Info over werk Bevat dit document informatie over werk in Duitsland (naam/plaats werkgever, beroep)?</p>	<ul style="list-style-type: none"> - U selecteert 'Ja' indien het document informatie bevat over werk in Duitsland. Bijvoorbeeld informatie over de naam/plaats van de werkgever of een beroep. - U laat het veld leeg indien het document deze informatie niet bevat. - VOORBEEELD: In dit voorbeeld wordt de naam van de werkgever genoemd. U selecteert 'ja' bij info over werk.  <ul style="list-style-type: none"> - LET OP: u hoeft voor de naam van de werkgever géén eigen formulier aan te maken.
<p>Juridische info Bevat dit document informatie over een rechtszaak of veroordeling?</p>	<ul style="list-style-type: none"> - U selecteert 'Ja' indien het document informatie bevat over bijvoorbeeld een rechtszaak, veroordeling of opname in een gevangenis. - LET OP: een huwelijk of scheiding valt hier niet onder. - U laat het veld leeg indien het document deze informatie niet bevat. - We inventariseren deze informatie in verband met de bescherming van bijzondere persoonsgegevens.
<p>Medische gegevens Bevat dit document medische gegevens?</p>	<ul style="list-style-type: none"> - U selecteert 'Ja' indien het document inhoudelijke medische gegevens bevat. Bijvoorbeeld informatie over ziekenhuisopname, ziektebeeld of de doodsoorzaak. - U laat het veld leeg indien het document deze gegevens niet bevat. - LET OP: administratieve gegevens van een ziekenhuis vallen expliciet niet onder medische gegevens. Bijvoorbeeld verwijzingen naar medische dossiers. - We inventariseren deze gegevens in verband met de bescherming van bijzondere persoonsgegevens. - VOORBEELD: In dit document staan gegevens over de behandelend arts en het ziektebeeld. U selecteert 'ja' bij medische gegevens. 
<p>Reisdocument Is dit een reisdocument?</p>	<ul style="list-style-type: none"> - U selecteert 'Ja' indien het document informatie bevat over een reisbeweging. Bijvoorbeeld een verplaatsing naar een andere stad of een ander land. - U laat het veld leeg indien het geen reisdocument betreft. - We inventariseren deze informatie om in de toekomst reisroutes in kaart te brengen.

<p>Andere nationaliteit</p> <p><i>Bevat dit document informatie over personen met een andere nationaliteit dan de Nederlandse?</i></p> <p>*Dit is een verplicht veld</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dit is een verplicht veld waarin u kiest tussen 'Ja' of 'Nee'. - U selecteert 'ja' indien het document informatie bevat over een persoon met een andere nationaliteit dan de Nederlandse. LET OP: dit geldt alleen als er specifiek een andere nationaliteit wordt aangegeven. U hoeft niet op basis van geboorteplaats of achternaam de nationaliteit te raden. LET OP: ook de gegevens van personen met een andere nationaliteit dan de Nederlandse neemt u over in een eigen formulier. - U selecteert 'nee' indien het document alleen informatie bevat over personen met de Nederlandse nationaliteit. Vaak bovenaan het document aangegeven. Als er geen nationaliteit wordt genoemd selecteert u ook 'nee'. - VOORBEELD: In veel gevallen staat bovenaan het document de nationaliteit van de betreffende persoon of personen aangegeven. U selecteert alleen 'ja' indien er specifiek een andere nationaliteit dan de Nederlandse wordt genoemd. U hoeft niet op basis van de geboorteplaats of achternaam de nationaliteit te raden. 

5 Bijlagen

BIJLAGE 1: Veelgestelde vragen

ALGEMEEN

1. Waarom is dit werk nodig/belangrijk?

Het Nationaal Archief krijgt ontzettend veel vragen van nabestaanden die meer willen weten over hun familieleden die in Duitsland tewerkgesteld zijn. Het archief van de Arbeidsinzet is op dit moment geografisch geordend en daarom heel moeilijk doorzoekbaar. Je kunt er nu bijvoorbeeld niet in zoeken op persoonsnaam. Als je niet weet waar iemand tewerkgesteld was, is het zoeken naar de spreekwoordelijke speld in de hooiberg. Met de data entry werkzaamheden kunnen we een database aanleggen van de mensen die in de collectie Arbeidsinzet voorkomen. Van iedere naam weten we dan precies op welk document hij/zij voorkomt. Met die database wordt het veel gemakkelijker om personen en de juiste documenten daarbij te vinden. Een afgeleide van de persoonsdatabase (met alleen de overleden personen daarin) wordt na afloop van het project beschikbaar gesteld op de NA website en oorlogslevens.nl.

2. Hoeveel inzet wordt er verwacht van vrijwilligers?

U bepaalt helemaal zelf hoe veel inzet en tijd u in het project investeert. Vrijwilligers kunnen als het hen zelf uitkomt en zoveel en zo lang als zij willen aan de slag in de projectomgeving via hetvolk.org. Er is geen minimaal aantal uur of minimaal aantal scans. Met het overtypen van één scan zijn we al geholpen! Voor vragen kunt u terecht bij vrijwilligers@nationaalarchief.nl.

3. Ik heb me aangemeld, waarom heb ik nog geen toegang?

Heeft u de geheimhoudingsverklaring al ingevuld? Zo ja, dan zijn we druk bezig die administratief te verwerken. U ontvangt van ons een mail als u toegang heeft tot de projectomgeving via hetvolk.org.

4. Waarom moet ik een geheimhoudingsverklaring tekenen?

In de collectie Arbeidsinzet zitten persoonsgegevens van mensen die nog in leven zijn. Om de privacy van deze personen te beschermen, mogen de documenten alleen onder de in deze verklaring opgestelde gebruiksvoorwaarden ingezien worden. Als u de geheimhoudingsverklaring heeft getekend, moet het NA die administratief verwerken. Als dat gedaan is, krijgt u van ons een mail.

5. Wat doet het NA met mijn gegevens?

Meer informatie: [Privacyverklaring Nationaal Archief | Nationaal Archief](#)

6. Hoe lang duurt het project?

De vrijwilligersinzet zal lopen tot en met 2023. Daarna gaan we data verzamelen en opschonen en de data online publiceren op de NA website en op oorlogslevens.nl.

7. Is dit het enige crowdsourcing project van het NA?

Op dit moment is het project Arbeidsinzet het enige crowdsourcing project van het NA. Mogelijk willen we het in de toekomst vaker inzetten.

8. Waarom wordt er gebruik gemaakt van data entry ipv 'slimmere' technieken (HTR / AI / machine learning)?

Het NA investeert flink in slimme technieken om archieven beter toegankelijk te maken. Die techniek is op dit moment nog niet zover gevorderd dat we die al toe kunnen passen op de documenten van de arbeidsinzet: die zijn ontzettend divers van aard (moeilijke structuren om te herkennen, geschreven in veel verschillende handschriften, verschillende talen door elkaar, etc.). We hopen in de toekomst ook dit soort documenten automatisch te kunnen ontsluiten, misschien kan de data die we via data entry verzamelen zelfs als trainingsdata dienen.

9. Waar kunnen vrijwilligers terecht met vragen?

vrijwilligers@nationaalarchief.nl

10. Wat gaat het NA met de opgehaalde data doen?

Eerst verzamelen en opschonen. Dan filteren we de personen die (mogelijk) nog in leven zijn eruit (door te kijken naar geboorte- en eventuele overlijdensdatum en de data te matchen met die van andere archieven en op oorlogslevens). De database met personen die overleden zijn, wordt online gepubliceerd op de NA website en doorzoekbaar. Ook wordt de data gepubliceerd op oorlogslevens.nl. In 2025 worden de scans ook online gepubliceerd. De totale dataset (inclusief personen die mogelijk nog wel in leven zijn) is beschikbaar voor dienstverlening en op de studiezaal.

11. Waarom kan de database straks al wel (deels) online en de scans nog niet?

Uit de database die we online plaatsen, filteren we van tevoren de namen van de personen die mogelijk nog in leven zijn.

12. Worden de gegevens ook als Linked Open Data (LOD) beschikbaar gesteld?

Ja zeker! We linken de data zelf ook via oorlogslevens.nl.

13. Wat is oorlogslevens.nl?

Oorlogslevens.nl is een website van het Netwerk Oorlogsbronnen. 'Oorlogslevens is het startpunt voor uw zoektocht naar personen tijdens de Tweede Wereldoorlog, op basis van beschikbare bronnen.' Er wordt data ontsloten uit veel verschillende collecties van veel verschillende instellingen.

14. Wanneer wordt de data gepubliceerd?

Eind 2023.

15. Gegevens over mensen die na '21 geboren zijn, zijn zeker niet toegankelijk?

De uiteindelijke dataset kunt u straks doorzoeken in de studiezaal, inclusief personen die mogelijk nog in leven zijn. Voordat we de dataset online publiceren gaan we op een aantal slimme manieren de mensen die met zekerheid overleden zijn eruit vissen (op basis van een genoteerde overlijdensdatum en door te matchen met externe databronnen). Die namen worden online doorzoekbaar gemaakt op onze website en oorlogslevens.nl.

16. Waarom is het archief van de Arbeidsinzet (nu nog) beperkt openbaar?

Het is beperkt openbaar (B) tot 01-01-2025. Dat betekent vooralsnog dat de scans van het archief pas daarna online gepubliceerd mogen worden.

17. Ik wil niet dat de gegevens over mijn familielid straks voor iedereen te raadplegen zijn!

Het NA maakt een zorgvuldige afweging over wat we wel en niet online beschikbaar te stellen, waarmee we streven naar zoveel mogelijk openheid binnen het juridische kader. Onder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is het toegestaan om persoonsgegevens en bijzondere persoonsgegevens van mensen die overleden zijn te verwerken.

18. Wat is de verhouding van het NA tot Netwerk Oorlogsbronnen (NOB)?

Het NA neemt actief deel aan het Netwerk Oorlogsbronnen. De data uit dit project wordt ook beschikbaar gesteld via oorlogslevens.nl (website van NOB).

19. Wat heeft het Mondriaanfonds hiermee te maken?

Het project Arbeidsinzet wordt mede mogelijk gemaakt door een subsidie van het Mondriaanfonds, in het kader van de viering en herdenking van 75 jaar vrijheid.

INVOER

20. Moet de naam van een overleden echtgenoot ook worden ingevoerd?

Ja, alle namen worden ingevoerd in een eigen formulier.

21. Vallen doodsoorzaken (bijv. granaatverwonding) ook onder het kopje medische gegevens?

Ja, een doodsoorzaak valt onder medische gegevens. Een doodsvermelding niet.

22. Valt de duur van een ziekenhuisopname onder het kopje medische gegevens?

Ja, vermelding van een ziekenhuisopname valt onder medische gegevens.

23. Het geslacht ontbreekt vaak. Mag ik dit invullen als het geslacht zeker is?

Ja, het geslacht mag u aanvullen op basis van de voornaam. Als u twijfelt over het geslacht laat u het veld wel leeg. Als het geslacht wordt genoemd in het document is dit altijd leidend, ook als de dit fout staat vermeld; bijvoorbeeld voornaam Theo en geslachtsaanduiding vrouw.

24. Bij veel gevallen van overleden personen staat geen overlijdensplaats vermeld, maar wel de begraafplaats. Toch maar niets invullen in het veld van de overlijdensplaats?

Nee, de overlijdensplaats en de begraafplaats hoeven niet hetzelfde te zijn. U kunt de begraafplaats dus niet automatisch als de overlijdensplaats overnemen.

25. Als er staat dat een persoon een zivilarbeiter(in) is, moet ik dan bij werk 'ja' invullen?

De aanduiding 'zivilarbeiter(in)' valt onder info over werk. U selecteert dus 'ja' als u dit tegenkomt.

26. Verwantschappen zijn zelden zo duidelijk in lijsten aangegeven als het voorbeeld in de handleiding. Mag ik wanneer uit de namen in combinatie met geboortedata en woonadressen het zeer aannemelijk lijkt dat er sprake is van man, vrouw en eventueel kinderen, deze invoeren?

Het komt naast huwelijksaktes inderdaad maar weinig voor dat u de verwantschappen daadwerkelijk kunt invoeren. In veel gevallen is het zeer aannemelijk dat het om een gezin gaat, maar tegelijk kunnen we niet 100% zeker zijn van de familiebanden. Dezelfde achternaam en hetzelfde woonadres kan immers ook duiden op een neef/nicht, broer/zus, opa/oma enzovoort. Het is dus het beste om niet te interpreteren en alleen bij extra aanduidingen als 'vater', 'ehefrau' of 'kind' (in combinatie met een match in achternaam, logische geboortedata en woonadres) de verwantschapsvelden in te vullen.

27. Als er vermelding wordt gemaakt van het bruidspaar en beide ouders van beide kanten, hoe moeten deze gegevens dan ingevoerd worden?

De oplossing zit 'm in de verwijzing van de bruidegom naar één ouder en de onderlinge verwijzing van de ouders van de bruidegom naar elkaar. Omdat het maar weinig voorkomt dat de ouders van een bruidspaar staan vermeld zijn er maar twee velden:

Bruidegom: 'getrouwd met' naam bruid – 'kind van' naam vader bruidegom (niet mogelijk om nu nogmaals 'kind van' te selecteren en ook de naam van de moeder toe te voegen)

Vader Bruidegom: 'getrouwd met' naam moeder bruidegom (nu is de moeder gelinkt aan de vader van de bruidegom, en hebben we toch iedereen met elkaar gelinkt)

Moeder Bruidegom: 'getrouwd met' naam vader bruidegom (geen vereiste omdat één verwijzing voldoende is, maar mag wel)

Bruid: 'kind van' naam vader – 'kind van' naam moeder (vermelding 'getrouwd met' is niet nodig want al gelinkt aan de bruidegom).

Vader Bruid: 'getrouwd met' moeder bruid

Moeder Bruid: 'getrouwd met' vader bruid (geen vereiste omdat één verwijzing voldoende is)

28. Moeten de namen van niet-Nederlanders ook worden ingevoerd?

Ja, uitgangspunt is om voor iedere naam die u tegenkomt een eigen formulier aan te maken en de persoonsgegevens in te voeren, ongeacht de nationaliteit. Deze gegevens zijn namelijk heel waardevol voor nabestaande en onderzoekers in de betreffende landen. De nationaliteit hoeft u overigens niet de raden om basis van de achternaam en/of de geboorteplaats.

BIJLAGE 2: Belangrijkste vertalingen Duits – Nederlands

Duits	Nederlands
Vorname / Rufname	Voornaam
Name / Zuname / Familienname / Nachname	Achternaam
Geburtsname / Mädchenname	Meisjesnaam
Geschlecht	Geslacht
Geburtsort / Geb.Ort	Geboorteplaats
Geburtszeit /Geb.Dat / Geb. Datum / Geburtsdatum / Geburtstag	Geboortedatum
Gestorben / Todesdatum	Gestorven / Plaats van overlijden / Datum van overlijden
Beschäftigt / Beruf / Beschäftigungsart	Beroep / Soort arbeid
Arbeitsort	Werkplek / Werklocatie
Heimatort	Woonplaats in Nederland
Gegenwärtige anschrift / Wohnort / Wohnhaft /	Huidig adres / Woonplaats in Duitsland / Verblijfplaats
Ehefrau / Ehemann	Echtgenoot
Ausländer	Buitenlander
Hollander	Nederlander
Nationalität / Staatsangehörigkeit	Nationaliteit
Gemeinde / Kreis	Gemeente
Familienstand	Burgerlijke staat

BIJLAGE 3: Belangrijkste vertalingen Engels - Nederlands

Engels	Nederlands
Name / Chr. Name	Voornaam
Surname / Last name	Achternaam
Place of birth	Geboorteplaats
Date of birth	Geboortedatum
Deceased	Gestorven/Overleden

Sex	Geslacht
Usual place of residence	Woonplaats in Nederland / Heimatort
Profession	Beroep
Dutch	Nederlander
Nationality	Nationaliteit

BIJLAGE 4: Belangrijkste vertalingen Frans – Nederlands

Frans	Nederlands
Nom	Achternaam
Prénom	Voornaam
Lieu de Naissance	Geboorteplaats
Date de Naissance	Geboortedatum
Date de décès	Datum van overlijden
Lieu de décès	Plaats van overlijden
Domicilie	Woonplaats
Profession / Metiér	Beroep
Nom de l'employeur	Naam werkgever
Adresse de l'employeur	Adres werkgever
No. De la tombe	Plaatsaanduiding grafnummer
Cimetière	Begraafplaats
Renseignements	Opmerkingen
Hollandais	Nederlander
Nationalité	Nationaliteit

BIJLAGE 5: Woordenlijst met Duitse afkortingen die voorkomen in de documenten

Via de onderstaande link kunt u een handige woordenlijst openen. Deze woordenlijst bevat de belangrijkste termen en afkortingen die voorkomen in het archief van het *International Tracing Service* (ITS) of ook wel het Arolsen Archief. Dit archief komt deels overeen met de Collectie Arbeidsinzet en is daarom een zeer handige bron.

U kunt de woordenlijst via deze link openen: <https://secure.ushmm.org/individual-research//Glossary.pdf>

BIJLAGE 6: ALT-codes voor speciale karakters

Letter A

131	â
132	ä
133	à
142	Ä
160	á

Letter E

130	é
136	ê
137	ë
138	è
211	Ë

Letter O

148	ö
153	Ö

Letter U

129	ü
150	û
154	Û

Duitse Ringel-s

225	ß
-----	---

U selecteert deze speciale tekens door de desbetreffende cijfers in te toetsen terwijl U de ALT-toets ingedrukt houdt.

Wanneer U de ALT-toets daarna weer loslaat wordt het teken zichtbaar.

BIJLAGE 7: Samenvatting verplichte velden

Volledig ontbrekende gegevens	# (eenmaal)	
Deels ontbrekende gegevens	# per ontbrekend karakter	Bijvoorbeeld: ##-07-1943
Volledig onleesbare gegevens	@ (eenmaal)	
Deels onleesbare gegevens	@ per onleesbaar karakter	Bijvoorbeeld: Jan@en