

Handleiding Traliewerk



Dit is de handleiding voor het invoerwerk van het project Traliewerk.

Heb je toch nog aanvullende hulp of advies nodig? Neem dan vooral contact met ons op via velehanden@tresoar.nl We helpen je met alle plezier verder.

Vermeld in deze mail het nummer bovenaan de pagina. Dit begint altijd met NL-0400410000_

Zo kunnen we meekijken op de betreffende scan.

Inhoud

Versiebeheer.....	2
Het project.....	3
Wat is een inschrijfregister?.....	3
Lijst van gedigitaliseerde registers.....	4
Invoerinstructies algemeen.....	5
Het invoerscherm.....	5
Algemene aanwijzingen.....	6
Invoerinstructies per invoerveld.....	7
Inschrijving.....	7
Gedetineerde.....	8
Relaties.....	10
Overtreding.....	10
Uitschrijving.....	10
Divers.....	11
Knoppen Te moeilijk, Onbruikbaar en Opmerkelijk.....	12
Te moeilijk.....	12
Onbruikbaar.....	12
Opmerkelijk.....	12

Versiebeheer

Datum	Versie	Aanpassingen
2023-04-13	1	Nvt
2023-05-30	2	Aanpassingen in geel gearceerd
2023-06-12	3	Aanpassingen in geel gearceerd
2023-09-21	4	Aanpassingen in geel gearceerd
2024-02-26	5	Aanpassingen in geel gearceerd
2024-08-04	6	Aanpassingen in geel gearceerd

Het project

Eeuwenlang bevolkten veel kostgangers de diverse Friese gevangenissen. Je vindt de namen en bijbehorende informatie van verdachten en veroordeelden terug in de inschrijfregisters van de betreffende gevangenis. De registers uit het zogeheten Gevangeniswezen van Leeuwarden, Heerenveen, Sneek en Harlingen zijn vanaf 1795 bewaard gebleven in ons archief. Help jij mee om deze gegevens hier uit te halen en zo voor iedereen toegankelijk te maken? Wellicht kom je nog een voorouder tegen...

Wat is een inschrijfregister?

De inschrijvingsregisters van gevangenissen vormen de kern van de administratie van het gevangeniswezen uit de 19e en de eerste helft van de 20e eeuw. Ze geven een zakelijke opsomming van gegevens van personen die in de strafinstellingen verbleven. De registers hebben vaak een nogal forse fysieke omvang, de informatie is er volgens een bepaald model in kolommen opgenomen. De registers verschillen onderling aanzienlijk, en daarmee ook de informatie die er in is opgenomen. Dat maakt dat er steeds goed opgelet moet worden welke gegevens waar staan en ingevoerd kunnen worden.

The image shows an open historical register book. The left page is titled 'NPT REGISTER VAN HET HUIS VAN BEWAARDING' and the right page is titled 'T E'. Both pages contain a grid of columns with handwritten entries. The columns are labeled with various categories such as 'VOOREKARE' and 'GEBACHTKARE' on the left, and 'AANMERKINGEN' on the right. The entries are organized in rows, likely representing individual prisoners or cases. The handwriting is in a historical script, possibly Dutch or Fries. The paper shows signs of age, with some discoloration and wear.

Voor meer informatie over inschrijfregisters zie ook [dit document](#).

Overzicht van gedigitaliseerde registers

Afdeling	Instelling	Toegang 50-01 Inventarisnummer:
Leeuwarden	College van Regenten/de commissie van administratie over de gevangenen te Leeuwarden	671-704
Leeuwarden	Huis van Arrest	723-753
Leeuwarden	Huis van Justitie	754-768
Leeuwarden	Provoosthuis	769-775
Leeuwarden	Huis van Bewaring ('Oude Stijl')	776-818
Leeuwarden	Tuchthuis	819-822
Leeuwarden	Huis van Correctie	823-864, 862a
Leeuwarden	Huis van Bewaring ('Nieuwe Stijl')	866 t/m 920
Leeuwarden	Hulpstrafgevangenis	929 t/m 936
Leeuwarden	Huis van Opsluiting en Tuchtiging / Bijzondere Strafgevangenis	1009 t/m 1020
Leeuwarden	Inschrijving Huis van opsluiting en tucht militairen Oost Indië	1025
Leeuwarden	Smokkelaars	1026
Heerenveen	Huis van Arrest	1096-1102
Heerenveen	Huis van Bewaring ('Oude Stijl')	1103-1125
Heerenveen	Huis van Correctie	1126-1141
Heerenveen	Strafgevangenis	1142-1143
Heerenveen	Huis van Bewaring (voorl. aangehouden)	1144-1148
Heerenveen	Huis van Bewaring (zonder voorl. aangehouden)	1149-1170
Heerenveen	Strafgevangenis	1171-1178
Sneek	Huis van Arrest	1186-1190
Sneek	Huis van Bewaring ('Oude Stijl')	1191-1202
Sneek	Strafgevangenis (was H.v.Corr.)	1203-1209
Sneek	Huis van Bewaring (zonder voorl. aangehouden)	1210-1218
Sneek	Strafgevangenis	1219-1221
Harlingen	Huis van bewaring	117-130 (toegang 19-06)
Leeuwarden	Blokhuis te Leeuwarden	985-987 (toegang 8)

Invoerinstructies algemeen

Het invoerscherm

De gegevens uit de registers kunt u invoeren in het invoerscherm. Zo ziet dat er uit:

Traliewerk / Traaljewerk Mijn profiel: Jetske (Trescaer) | Uitloggen

NL-0400410000_50-01_001145_000004, GREG_1145 Helpteksten Scan meebewegen Andere schermindeling

Registernr.	Voornamen en Namen.	Herop. — voor Militairen Rang.	Plaats en Angewoening van geboorte.	Woonplaats — voor Militairen Corps.	Rechtelijk College of ambtenaar welke de aanhouding, gevangenneming of gevangenhouding heeft bevolen, en afdeling van de bevelen.	Strafbaar feit op grond waarvan de aanhouding, gevangenneming of gevangenhouding is bevolen.	Datum van opnemming in het gesticht.	Acte van overneming door den inbrenger en het hoofd van het gesticht te onderteekenen.	Dagteekening van yotrek.	Rechtsverstandelijke beoordeeling, om te oordeelen of de gevangene, na een artikel of grand verhoor, te ontslaan of te ontslaan.	Dij versoer naar elders, schrijven, en handtekening van den gebleet met het versoer belet.
302	Hies Hies										

Gedetineerde A - Klik pas op afronden als alle aktes zijn ingevuld

Inschrijving **Gedetineerde** Relatie Overtreding Additioneel Uitschrijving Divers

Inschrijfnummer*

Inschrijfdatum (dd-mm-jjjj)

Afronden Te bekijken Onbruikbaar Opmerkelijk **Tussentijds bewaren** Toelichting

Met deze knoppen kan je inzoomen op de scan, de scan draaien of de scan lichter/donkerder maken.

Klik pas op de knop Afronden als alle gedetineerden zijn toegevoegd. Tussentijds bewaren kan gebruikt worden als je later verder wilt werken aan de scan (binnen 4 dagen).

Hier kies je het tabblad waarvan je de gegevens wilt invoeren.

Afhankelijk van je scherm is het soms handig om de schermindeling aan te passen naar horizontaal of juist verticaal.

Algemene aanwijzingen

Per gedetineerde zijn er 6 tabbladen waar informatie ingevuld kan worden. Vul de gegevens in de daarvoor bestemde invoervelden in:

Gedetineerde A - Klik pas op afronden als alle aktes zijn ingevuld					
Inschrijving	Gedetineerde	Relatie	Overtreding	Uitschrijving	Divers
<input type="text" value="Inschrijfnummer"/>					
<input type="text" value="Inschrijfdatum (dd-mm-jjjj)"/>					

- Neem zoveel mogelijk precies over wat er in het register staat. Ook als het om een overduidelijke fout of een afkorting gaat.
- Veel registers bevatten meer informatie. Je hoeft alleen de gegevens over te nemen waar een apart invoerveld voor is. De rest mag je negeren. Als er informatie staat die je noodzakelijk acht om te vermelden kan dat onder het tabblad Divers. Dit is geen verplicht veld.
- Niet alle invoervelden kunnen altijd gevuld worden. Als de gevraagde informatie niet in het register voorkomt, mag je het veld gewoon leeglaten. Je hoeft niets door eigen onderzoek aan te vullen.
- Soms staan de gegevens wel in het register, maar kan je ze niet goed lezen. Laat dan het invoerveld niet leeg, maar vul er # in (let op! 1 maal een # voor zowel letters als gehele woorden die niet ingevuld kunnen worden). Zo weten we achteraf dat het er wel in staat, maar dat het niet goed leesbaar is.
- Standaard krijg je 7 tabbladen te zien tijdens het invoeren. Die zijn voor de eerste gevangene op de pagina. Vaak zijn er meer gevangenen per pagina. Een nieuwe gedetineerde verschijnt zodra de velden van het tabblad *Uitschrijving* zijn ingevoerd. Let op! Klik pas op afronden als alle gedetineerden die op de pagina staan zijn ingevuld.
- Sommige inschrijvingen zijn doorgestreept. Ook de gegevens uit deze doorgestreepte inschrijvingen mag je invoeren. Is slechts een deel van de inschrijving doorgestreept, en staat er een correctie bij genoteerd? Neem dan de correctie over.
- Een scan blijft 8 dagen aan je toegewezen. Tussentijds kan je een scan altijd opslaan. Lukt het niet om de scan binnen 8 dagen volledig in te voeren en op te slaan dan wordt deze weer vrijgegeven voor andere invoerders.
- Helemaal onderaan de invoervelden vind je een knop met Opmerkelijk! Daar kan je een opmerking voor ons achterlaten, bijvoorbeeld als je een vraag hebt of iets vreemds tegen bent gekomen.
- Als een gedeelte van de scan niet leesbaar is doordat het is afgedekt met een vel papier, voer dan zoveel mogelijk van de gegevens in die wel leesbaar zijn. (Dit in tegenstelling tot eerder bericht).
- De velden beginnen bij het invoeren automatisch met een hoofdletter, behalve de velden waarbij dat juist niet de bedoeling is.

Invoerinstructies per invoerveld

Inschrijving

Inschrijfnummer: Staat meestal helemaal links voor de naam van de gedetineerde (Voorbeeld A: 529). Staat er een volgnummer en een ander nummer, zoals in Voorbeeld B, neem dan het eerste nummer over. In dit geval 1.

Er zijn ook registers bekend waar helemaal geen inschrijfnummer staat genoteerd. **Dan hoeft er ook niets ingevuld te worden.**

Regis- ter. N ^o 1.	Voornamen EN NAMEN. 2.	Beroep — voor Militair Rang 3.
529	Frans Gyrolfsma	Arbeid

Voorbeeld A

VOLGNUMMER. 1.	NUMMER VAN HET SIGNALEMENT-REGISTER. 2.	VOORNAMEN EN GESLACHTNAMEN. 3.	Jaren ouderdom. 4.
1	606	Thomas Adriaans	24

Voorbeeld B

Inschrijfdatum: Er staan soms verschillende datums in een registers. Het is even goed opletten wat er staat. We vragen hier de inschrijfdatum waarop de gedetineerde is opgenomen in de gevangenis. Andere benamingen voor inschrijfdatum zijn bijvoorbeeld 'datum opneming gesticht' en 'ingang straf'. Niet altijd staat deze informatie vermeld!

Andere datums die vermeld kunnen worden zijn bijvoorbeeld een datum voor een bevel tot in bewaring stelling, een bevel tot gevangenhouding, een vonnisdatum of een dagvaarding ter tuchtzitting. In de meeste gevallen gaat het dan echter om iets anders als een inschrijfdatum, en dan is het beter om geen inschrijfdatum in te voeren.

N.B. Een datum van een akte van overneming kan samenvallen met de inschrijfdatum in het gesticht.

Gedetineerde

Gedetineerde A - Klik pas op afronden als alle aktes z

Inschrijving	Gedetineerde	Relatie	Ove
--------------	--------------	---------	-----

Rol: -

Voornaam

Patroniem

Klik bij rol op het uitklapmenu en kies in dit tabblad voor 'gedetineerde'.

Voornaam: Dit invoerveld is bedoeld om alle genoemde voornamen van één gevangene in te vullen. Staat er geen naam, maar wel voorletters? Neem dan alleen de

voorletters over. Neem de naam exact zo over als in het register staat.

Patroniem: Patroniem, oftewel de vadersnaam. Begin altijd met een hoofdletter. Voorbeeld van een patroniem: Jelles, in Piter Jelles Troelstra.

Tussenvoegsel: de, van de, van der etc. Als het tussenvoegsel afgekort in het register staat, mag je deze afgekort overnemen.

Familienaam: Vul in dit invoerveld de achternaam in van de gevangene. Neem de naam exact zo over als in het register staat.

Alias/bijnaam: Bij sommige gedetineerden staat deze vermeld, neem dit dan over in dit veld.

Geboortedatum: dd-mm-jjjj. Het kan zijn dat de geboortedatum niet volledig in het register staat. In dat geval mag je de ontbrekende delen vervangen met nullen. Staat er bijvoorbeeld alleen het jaartal 1799 genoemd? Vul dan 00-00-1799 in. Staat er wel een datum maar geen jaartal, gebruik dan 0001 voor het jaartal. **Soms wil het systeem deze notering niet accepteren waardoor een scan niet opgeslagen kan worden. Gebruik in dat geval @@@@ voor de cijfers.**

Het kan voorkomen dat het jaartal zonder eeuw staat genoteerd (bijvoorbeeld '79 in plaats van 1879). In dat geval mag je de eeuw aanvullen. Welke eeuw het moet zijn kan je inschatten aan de hand van de andere genoemde jaartallen in het register, zoals vonnisdatum of de datum van de gevangenneming.

Leeftijd: Is in het register expliciet een leeftijd genoemd wordt, mag je die in dit invoerveld invullen. Staat het niet in het register? Laat het invoerveld dan leeg.

Leeftijd mag je in cijfers overnemen. We gaan ervan uit dat de cijfers gaan over leeftijd in jaren. Daarom mag je 'dagen' of 'maanden' erachter zetten als het om een leeftijd in dagen of maanden gaat. Bij jaar hoeft je dat niet te doen.

In sommige gevallen staat zowel de geboortedatum als de leeftijd vermeld. In dat geval graag beide overnemen.

Geboorteplaats: Plaatsnamen mag je overnemen zoals ze er staan. Je kan ook kijken bij de plaatsnamenlijst voor hulp bij het ontcijferen. Klik [hier](#) voor de plaatsnamenlijst. Daarin staan alle plaatsen die voorkomen in de Burgerlijke Stand van Friesland.

Staat er iets anders, bijvoorbeeld 'onbekend', vul dan niets in. Dit kan eventueel nog wel ingevoerd worden in het tabblad *Divers*.

Woonplaats: Zie Geboorteplaats.

Beroep: Beroepen mag je overnemen zoals het er staat. Staat er niks of 'geen beroep', noteer dan ook niks in dit invoerveld. Noteer het beroep zonder hoofdletter.

Is iemand werkzaam als militair, soldaat, fuselier etc. voer dan alleen dit in. De additionele informatie over regimenten, compagnies etc. hoeft hier niet overgenomen te worden.

Komt een beroep je niet bekend voor? Kijk dan [hier](#) in onze beroepenlijst. Daarin vind je een overzicht van beroepen uit de Friese burgerlijke stand die wellicht kan helpen bij het ontcijferen van de tekst.

Woonplaats

Beroep

Geslacht: - ▼

Signalement aanwezig: - ▼

Burgerlijke staat: - ▼

Religie: - ▼

Lager onderwijs genoten: - ▼

Na het invoerveld beroep zijn er nog een aantal velden waarbij een keuze gemaakt moet worden. Dit zijn invoervelden voor additionele informatie over de gedetineerde. Bij elk invoerveld worden er verschillende mogelijkheden gegeven via het uitklapveld. Als iets niet vermeld staat op een scan vragen we je dit aan te geven door deze optie te kiezen. Zo weten de controleurs dat hier wel naar gekeken is.

Aanvullende opmerking bij Burgerlijke staat. In sommige gevallen staat hier een **K** met een cijfer erachter. Dit duidt op het aantal kinderen van de gedetineerde. Deze informatie mag in het tabblad divers worden ingevoerd.

Relaties

Bij het tabblad *Relatie* kunnen bijvoorbeeld ouders en echtgenoten worden ingevoerd. Klik eerst op het uitklapmenu bij *Rol:* om een keuze te maken. Kies in dit tabblad niet voor gedetineerde, de gegevens hierover heb je bij het tabblad hiervoor al ingevoerd.

Maak vervolgens een keuze bij *Geslacht:*

Er kunnen maximaal 2 relaties worden toegevoegd. Als er meer relaties op het register staan voeg je de eerste twee toe die genoteerd staan.

Staat er bij de vader geen achternaam vermeld, voer dan ook niet een achternaam in.

Voor verdere invoer van het tabblad *Relatie* zie hierboven bij *Gedetineerde*.

Overtreding

Strafbaar feit: Neem letterlijk over wat er in het register staat. Als er meerder strafbare feiten staan, noteer deze dan allemaal.

Soms staat er als reden bijvoorbeeld passant, omdat iemand overgeplaatst wordt naar een andere gevangenis via deze gevangenis. Ook kan er bijvoorbeeld krankzinnig staan, omdat er voor mensen met mentale problemen geen andere oplossing was. Dit zijn geen strafbare feiten. Daarom is bepaald dat het invoerveld *Strafbaar feit* uiteindelijk wordt omgezet naar *Reden vastzetting*, omdat dit de lading veel beter dekt.

Dagtekening vonnis: dd-mm-jjjj, zie verder geboortedatum

Opgelegde straf: Neem letterlijk over wat er in het register staat. Als er geen opgelegde straf staat vermeld, reken dan ook niet zelf uit hoe lang iemand heeft gezeten, maar vul dan niks in.

Uitschrijving

Reden van vertrek: er kan gekozen worden voor verschillende redenen van vertrek via het uitklapmenu.

Als een gedetineerde naar een andere gevangenis, tuchthuis etc. wordt overgeplaatst, kies dan voor de optie Overplaatsing. Waar de gedetineerde naar is overgeplaatst kan je invoeren bij het tabblad Divers.

Datum uitschrijving: dd-mm-jjjj, zie verder geboortedatum.

Ook hiervoor geldt dat er soms verschillende redenen voor uitschrijving worden opgegeven. De straf kan uitgezeten zijn, maar soms wordt datum van overplaatsing vermeld, of datum van transport (naar elders). Het gaat hier om de datum waarop iemand het gesticht verlaat.

Nadat de datum van uitschrijving is ingevuld, verschijnt de volgende gedetineerde. In het voorbeeld hieronder gedetineerde B.

Gedetineerde A - Klik pas op afronden als alle aktes zijn ingevuld

Inschrijving	Gedetineerde	Relatie	Overtreding	Additioneel	Uitschrijving	Divers
<input type="text" value="Reden van vertrek: -"/>						
<input type="text" value="00-00-0001"/>						

Gedetineerde B

In sommige gevallen is er geen uitschrijfdatum te geven. Voer dan 00-00-0001 in, dan verschijnt alsnog de volgende gedetineerde.

Divers

Gebruik dit veld voor informatie die je niet in een ander veld kwijt kunt, maar wel relevant acht.

Knoppen Te moeilijk, Onbruikbaar en Opmerkelijk

Onderaan het invoerscherm staan naast de knop *Afronden* en *Tussentijds bewaren* 3 andere knoppen.

Te moeilijk

Als 1 persoon te moeilijk is om in te voeren, maar de andere gedetineerden kunnen wel ingevoerd worden, klik dan **niet** op te moeilijk. Alle gegevens die zijn ingevoerd zullen dan namelijk weggegooid worden.

Als je tijdens de invoer gegevens tegenkomt die onleesbaar zijn, gebruik dan eenmaal een #.

Onbruikbaar

We vragen je deze knop alleen te gebruiken als de scan echt onbruikbaar is omdat er helemaal geen gegevens op staan om in te voeren. Is een scan niet goed leesbaar of is het lastig te ontcijferen welke informatie waar staat, klik dan op de knop *Te moeilijk*.

Opmerkelijk

Zijn er erg opmerkelijke zaken die op een scan vermeld staan die je ons wilt laten weten, dan kan dat via deze knop.

Voor vragen zijn we ook te bereiken via het mailadres velehanden@tresoar.nl onder vermelding van het scannummer linksboven op de pagina (beginnend met NL-0400410000_)