

Gebundelde tips bij het controleren en aanvullen op basis van de overlijdensakten

De invoerinstructies voor het controleren en aanvullen op basis van de overlijdensakten kan u vinden op <https://sosantwerpen.be/help-mee/overlijdensakten/>.

Hieronder volgen enkele bijkomende tips en toelichtingen, gebaseerd op de vragen die reeds verschenen op het forum.

- *Afkortingen voor straatnamen:* Voor de straatnamen in de overlijdensakte komen geregeld afkortingen voor. Deze afkortingen mogen behouden worden maar voor de nieuwsgierigen, helpen wij ze even te ontcijferen:
 - N: Noord
 - Z: Zuid
 - O: Oost
 - W: West
 - Lge: Lange
 - Kte: Korte
 - OB: staat voor Oude Boeken, verwijst naar vorige (volks)telling waarin de persoon op hetzelfde adres was ingeschreven.
 - V: vermoedelijk Vader (afhankelijk van de context van de akte)
 - M: vermoedelijk Moeder (afhankelijk van de context van de akte)
- *Afkortingen bij wijken:* Soms staat er ook een afkorting bij het wijknummer, bijvoorbeeld 5N of 5Z. Dit verwijst naar het Noorden of Zuiden van de wijk. Noteer dit gewoon zoals het er staat.
- Kom je zelf nog een andere afkorting tegen? Laat het ons weten, dan nemen wij ze op in dit overzicht.
- *Twee adressen bij één akte:* als een akte twee adressen bevat, mag het domicilieadres in de kolom adres worden genoteerd en het adres of de plaats van overlijden in de toelichtingenkolom. Staat er slechts één adres, dan mag dit steeds genoteerd worden in de adreskolom.
- *Afkorting "Ing" bij het adres:* Deze afkorting staat voor "ingeschreven te" en wijst erop dat de persoon op dit adres was ingeschreven. Mogelijk verbleef deze persoon feitelijk op een ander adres. De afkorting mag behouden blijven en hoeft niet languit geschreven te worden.
- *Y of ij:* In het doodsoorzakenregister werd vaak een y genoteerd waar in de overlijdensakte een ij staat (of omgekeerd). Je mag dit corrigeren in het Excelbestand. Daar noteer je dus exact wat er staat in de overlijdensakte.
- *Buitenlandse plaatsnamen:* Het is handig als je bij buitenlandse plaatsnamen ook het land, de provincie of de streek noteert. Dat helpt bij de identificatie van plaatsen.
- *Ongewenste formule:* Bij het intikken van een liggend streepje kan het zijn dat de cel een formule toont. Wanneer je een streepje invoert en vervolgens zonder op enter te drukken naar een andere cel gaat, krijg je dit resultaat. Je lost dit eenvoudig op door op enter te drukken meteen nadat je het streepje hebt ingetikt.
- *Toelichtingen:* Noteer extra toelichtingen in deze kolom steeds met de nodige uitleg zodat we achteraf snel zien wat er bedoeld wordt. De gegevens worden achteraf per kolom afzonderlijk verwerkt zonder dat we de andere kolommen kunnen zien. Door de grote aantallen (miljoenen cellen) is het ondoenbaar om telkens in de andere kolommen te kijken wat de juiste betekenis van deze opmerking is. Daarom vragen we om bij elke vermelding in de kolom toelichting enige uitleg te geven. Als de betekenis duidelijk genoeg is, zoals bij de vermeldingen 'onwettig', 'dodgeboren',... is dit niet nodig.

- *Spelling straatnamen:* Je mag de nieuwe spelling van straatnamen uit het hulpdocument Antwerpse straatnamen overnemen maar dat is geen verplichting. Achteraf gaan we alle straatnamen systematisch uniformiseren.
- *Huizen met meerdere huisnummers:* Sommige huizen werden samengevoegd en hadden daarom een tijdlang meerdere nummers (bijvoorbeeld 13-15).
- *Meerdere toelichtingen:* Meerdere toelichtingen die in één kolom staan, mogen gescheiden worden door een puntkomma.
- *Superscript:* net als op het platform van Vele Handen gebruiken we geen superscript maar een punt om aan te geven dat informatie boven de lijn staat. Superscripts kunnen namelijk verloren gaan bij bewerkingen van het spreadsheetprogramma. “Dec^{ber}” schrijven we dus als “Dec.ber”.
- *Fluo:* sommige vrijwilligers markeren opmerkelijke zaken in hun werkblad door deze te fluoresceren. Dat mag, maar gelieve belangrijke opmerkingen ook steeds te omschrijven in het toelichtingenveld want de kleurmarkeringen verdwijnen tijdens het inlezen van de gegevens in andere softwareprogramma’s.
- *Ontbrekende aktes:* Het komt voor dat er personen uit het doodsoorzakenregister ontbreken die wel voorkomen in de overlijdensakten. Gaat het om meerdere personen achter elkaar, dan gaat het waarschijnlijk om een scan uit het doodsoorzakenregister die om een of andere reden niet werd meegescand. Geef ons gerust een seintje dan weten wij welke pagina’s we nog extra moeten laten inscannen en invoeren. De gegevens van de ontbrekende personen mogen uit de overlijdensakten worden toegevoegd aan het bestand door lijnen in te voegen. Deze regels hebben dan geen databankcode. Kolom A blijft dus leeg.
- *Nummering:* De nummering van de akten in de overlijdensregisters stemt niet altijd overeen met die in de doodsoorzakenregisters. In dat geval passen we het aktenummer in het Excelbestand aan, we verbeteren m.a.w. het nummer uit het doodsoorzakenregister en vervangen het door het nummer uit het overlijdensregister. Bijkomende toelichting hoeft niet. Achteraf zien we immers automatisch waar de nummering is aangepast aan de hand van de databankcodes uit kolom A.
- *Bis-akten:* Alle akten die in de kantlijn van de overlijdensregisters werden genoteerd en die een bisnummer kregen, beschouwen we als volwaardige akten die we eveneens invoeren. Voeg zo nodig een regel toe aan de Exceltabel om de gegevens in te voeren van een overledene die ontbreekt in de tabel. Laat kolom A met de databankcodes leeg op deze ingevoegde regels. Bevat de bis-akte aanvullingen of verbeteringen bij een bestaande akte, dan noteren we de aanvullingen in de van toepassing zijnde kolommen. In het toelichtingenveld noteren we dan dat er een bis-akte bij deze akte hoort.
- *Info in de kantlijn:* Hoe deze info moet worden overgenomen is afhankelijk van wat er precies staat. Gaat het om een aanvulling van wat in de akte staat, zoals in de afbeelding hieronder, dan mag de info uit de kantlijn gebruikt worden om de kolommen uit de tabel te vervolledigen. Gaat het om extra informatie bij een bestaande akte, dan mag je de info in de kantlijn integraal overnemen in het toelichtingenveld. Gaat het om een extra akte, dan mag een nieuwe lijn toegevoegd worden waarin de gegevens van deze bijkomende persoon mogen worden genoteerd.
- *Eén regel per persoon:* Als basisregel geldt dat elke persoon precies één regel krijgt in de tabel.