

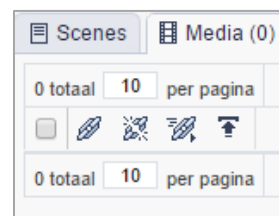
### Helptekst entiteit video

Deze invulhulp is bedoeld voor deelnemers van de Brabant Cloud die gebruik maken van het collectiebeheersysteem Memorix Maior. Alle velden in de entiteit 'Video' worden uitgelegd en toegelicht aan de hand van een voorbeeld.

Detail van het invulformulier in de entiteit 'Video'

### Algemene informatie

Gebruik de entiteit 'Video' om beschrijvingen van video's te maken die via het DAM van Memorix Maior (het bestandsbeheer gedeelte = Digital Asset Management) zijn geüpload. Via het Media venster kun je bestanden koppelen die bij de beschrijvingen horen.



Alleen niet-privacygevoelige velden uit de records waarbij 'toon op web' (#26) is aangevinkt, worden online zichtbaar.



### Toelichting op alle velden in de entiteit 'Video'

#### 1. Objectnummer

Betekenis: Een uniek nummer dat de video identificeert.

Invulinstructie: Registreer het objectnummer zoals op de video aangebracht.

Ga als volgt te werk:

- Neem in een objectnummer geen classificatieonderdelen op (b.v. een letter K voor alle kleurenfilms), want die informatie kan elders worden vastgelegd.
- Gebruik voorloopnullen om de records te kunnen ordenen op objectnummer:
  - o Heb je minder dan 1000 objectnummers (in totaal: beeldmateriaal, bidprentjes, etc.), gebruik dan 3 cijfers, dus 001 t/m 999;
  - o Heb je minder dan 10.000 objectnummers, gebruik dan 4 cijfers, dus 0001 t/m 9999;
  - o Etc.



Voorbeeld: 0345

#### 2. Collectienaam

Betekenis: De naam van de specifieke collectie binnen de instelling, ook wel deelcollectie genoemd, waarvan de video deel uitmaakt.

Invulinstructie: Vul in dit veld, indien van toepassing, de naam in van de collectie binnen de instelling waar deze video toe behoort.

Ga als volgt te werk:

- Gebruik de benaming zoals die is vastgesteld binnen je instelling, en kies die uit de lijst .
- Staat de collectienaam nog niet in de lijst, vul de naam van de collectie dan in het veld in: vermijd daarbij het woord collectie, en plaats na het woord geen punt.
- Behoort de video tot meerdere collecties, vul de afzonderlijke collectienamen in de herhaalbare velden in .

Is het in je instelling niet gebruikelijk te werken met (deel)collectienamen, laat dit veld dan leeg.



Kijk voor meer informatie op: <https://www.brabantcloud.nl/page/357/help>

Of mail naar: [Helpdesk@brabantcloud.nl](mailto:Helpdesk@brabantcloud.nl)

Versie: 1.3 | november 2018

**Let wel:** het veld 'Collectienaam' wordt online zichtbaar als facet 'Deelcollectie' (zie afbeelding hiernaast) in de instant website. Kies dus de naam bewust met oog op de online gebruiker.



Voorbeeld: *Dorpsfilms J. Adolfs*

### 3. Titel

**Titel**

Betekenis: De naam van de video.

Invulinstructie: Vul hier, indien van toepassing, de oorspronkelijke naam van de video in, doorgaans gegeven door de vervaardiger. Begin met een hoofdletter, eindig zonder punt.

Indien de vervaardiger zelf geen titel aan de video heeft gegeven, kun je zelf een toegekende titel maken. Dit is een korte, publieksgerichte beschrijving van het beeldmateriaal. Schrijf deze toegekende titel tussen twee vierkante haken: [...]. Begin met een hoofdletter, eindig zonder punt.

Voorbeelden: *Van koehuid tot schoen*  
*[Vorstenbosch 1968]*

### 4. Beschrijving

**Beschrijving**

Test Test Test Test Test Test Test Test Test Test  
T€ B / U # H1 H2 “ it  
T€ it  
Test Test Test Test Test Test Test Test Test Test  
Test Test Test Test Test Test Test Test Test Test  
Test Test Test Test Test Test Test Test Test Test  
Test Test Test Test Test Test Test Test Test Test  
Test Test Test Test Test Test Test Test Test Test

Betekenis: Een vrije beschrijving van waar de video over gaat.

Invulinstructie: Beschrijf zo objectief mogelijk wat de inhoud is van de video. De beschrijving kan bestaan uit één of meerdere zinnen. Schrijf de zinnen achter elkaar, begin met een hoofdletter en eindig met een punt. Achter de laatste zin komt geen punt. Idealiter komen de volgende elementen in deze volgorde voor in de beschrijving: wat – wie – waar - wanneer – waarom. Beschrijf van algemeen naar specifiek. Maak een vlotte, doorlopende tekst. Vermijd het gebruik van afkortingen.

Of kopieer de waarde 'Beschrijving' uit het vorige record .

Met de onderstaande iconen kun je de tekst in het beschrijvingsveld bewerken. Dit doe je door de betreffende tekst te selecteren en een icoon aan te klikken.







-  Met dit icoon kun je de geselecteerde tekst vet (dikgedrukt) maken.

Kijk voor meer informatie op: <https://www.brabantcloud.nl/page/357/help>

Of mail naar: [Helpdesk@brabantcloud.nl](mailto:Helpdesk@brabantcloud.nl)

Versie: 1.3 | november 2018



-  Met dit icoon kun je de geselecteerde tekst cursief (schuingedrukt) maken.
-  Met dit icoon kun je de geselecteerde tekst onderstrepen.
-  Met dit icoon kun je een link naar een externe website aanbrengen in de geselecteerde tekst.
-  Met dit icoon maak je van de geselecteerde tekst een kop.
-  Met dit icoon maak je van de geselecteerde tekst een tussenkop.
-  Met dit icoon maak je van de geselecteerde tekst een citaat.

Voorbeeld:

*Documentaire over de productie van leer, gemaakt door dhr. Uijtendaal, directeur van NV Lederfabriek 'Noord-Brabant' te Rijen en tevens een enthousiast filmer*

### 5. Vervaardiger



Betekenis:

Maker(s) van de video.

Invulinstructie:

Vul de naam in van de maker(s) van de video. Dit kan een persoonsnaam, een groepsnaam of een instellingsnaam zijn. In geval van personen: gebruik de officiële of de meest gebruikte voor- en achterna(a)m(en) van de vervaardiger(s). In geval van een instelling: gebruik de officiële schrijfwijze van de betreffende organisatie.

Ga als volgt te werk:

- Via de knop met de Engelse sleutel  ga je naar de gekoppelde lijst van Personen en Instellingen (knop 'Kies record' ) en kies je de naam uit deze lijst.
- Is de naam nog niet in de lijst opgenomen, sluit dan de lijst en ga via de knop met de Engelse sleutel  naar de knop 'Voeg record toe' ; vul vervolgens het nieuwe record Personen en Instellingen in en sla op.

Indien de vervaardiger niet bekend is laat je dit veld leeg.

Voorbeeld:

*J. Adolfs*



Kijk voor meer informatie op: <https://www.brabantcloud.nl/page/357/help>

Of mail naar: [Helpdesk@brabantcloud.nl](mailto:Helpdesk@brabantcloud.nl)

Versie: 1.3 | november 2018

### 6. Uitgever



Betekenis:

De producent(en) van de video.

Invulinstructie:

Vul de naam in van de producent(en) van de video. Dit kan een persoonsnaam of een instellingsnaam zijn. In geval van personen: gebruik de officiële of de meest gebruikte voor- en achterna(a)m(en) van de vervaardiger(s). In geval van een instelling: gebruik de officiële schrijfwijze van de betreffende organisatie.

Ga als volgt te werk:


- Via de knop met de Engelse sleutel  ga je naar de gekoppelde lijst van Personen en Instellingen (knop 'Kies record' ) en kies je de naam uit deze lijst.
- Is de naam nog niet in de lijst opgenomen, sluit dan de lijst en ga via de knop met de Engelse sleutel  naar de knop 'Voeg record toe' ; vul vervolgens het nieuwe record Personen en Instellingen in en sla op.

Indien de producent niet bekend is laat je dit veld leeg.

Voorbeeld:

*Omroep Brabant*

### 7. Datering van



Betekenis:

De vroegste waarschijnlijke of exacte datum waarop de video vervaardigd is.

Invulinstructie:

Ga als volgt te werk:

- Wanneer de datum van vervaardiging exact bekend, vul dan hier dag, maand en jaar in.
- Wanneer niet de dag, en/of ook niet de maand bekend zijn, maar wel het jaar, laat dan de velden voor dag en maand leeg en vul alleen het jaar in.
- Wanneer niet het exacte jaar, maar wel een periode van vervaardiging bekend is, vul hier dan het vroegst waarschijnlijke jaar in.

Voorbeelden:

05-01-1929  
05-1940  
1963



Kijk voor meer informatie op: <https://www.brabantcloud.nl/page/357/help>

Of mail naar: [Helpdesk@brabantcloud.nl](mailto:Helpdesk@brabantcloud.nl)

Versie: 1.3 | november 2018

### 8. Datering tot



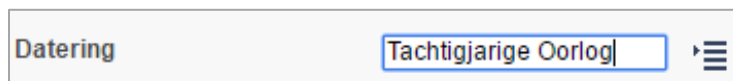
Betekenis: De laatste waarschijnlijke of exacte datum waarop de video vervaardigd is.

Invulinstructie: Ga als volgt te werk:

- Wanneer de datum van vervaardiging exact bekend, vul dan hier dag, maand en jaar in.
- Wanneer niet de dag, en/of ook niet de maand bekend zijn, maar wel het jaar, laat dan de velden voor dag en maand leeg en vul alleen het jaar in.
- Wanneer niet het exacte jaar, maar wel een periode van vervaardiging bekend is, vul hier dan het laatste waarschijnlijke jaar in.


Voorbeelden: *05-01-1929*  
*05-1940*  
*1966*

### 9. Datering



Betekenis: De historische periode of tijdvak waarin de video werd vervaardigd.

Invulinstructie: Wanneer het tijdstip van vervaardiging zich niet of moeilijk in een datum laat uitdrukken, maar wel in een omschrijving, gebruik dan dit veld. Ook is het mogelijk dat het als aanvulling op de datum heel relevant is de historische periode ook te benoemen, omdat het aannemelijk is dat mensen op deze term zullen willen zoeken.

Kies een term uit de keuzelijst , of indien de van toepassing zijnde term niet in de lijst aanwezig is, vul de lijst dan aan door de term in te vullen in het veld.


Voorbeelden: *Interbellum*

### 10. Onderwerp



Betekenis: Specifieke benaming voor waar de video over gaat.

Invulinstructie: In dit veld vul je onderwerpstrefwoorden in die door je eigen instelling zijn vastgesteld.

Benoem het onderwerp van de video door een keuze te maken uit één of meerdere trefwoorden uit de keuzelijst . Staat het trefwoord niet in de lijst, vul de lijst dan aan door de term in te vullen in het veld.

Voorbeeld: *Festiviteiten*

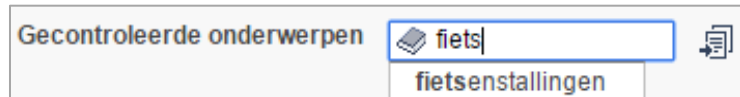



Kijk voor meer informatie op: <https://www.brabantcloud.nl/page/357/help>

Of mail naar: [Helpdesk@brabantcloud.nl](mailto:Helpdesk@brabantcloud.nl)

Versie: 1.3 | november 2018


### 11. Gecontroleerde onderwerpen



Gecontroleerde onderwerpen    
fietsenstallingen


Betekenis: Specifieke benaming voor waar de video over gaat.

Invulinstructie: In dit veld vul je onderwerpstrefwoorden in die afkomstig zijn uit de Nederlandse vertaling van de Art & Architecture Thesaurus. Door ook deze termen aan de video toe te kennen, zal het makkelijker teruggevonden worden. Ga als volgt te werk:

- Ga uit van dezelfde term(en) als in het veld Onderwerp
- Begin met het typen van elke term in het invulveld en selecteer vervolgens uit de alfabetische lijst de term die van toepassing is.
- Kies zoveel termen als nodig om de inhoud van de video goed te benoemen.
- Door op de knop Informatie  achter een term te klikken, zie je in welke context de term in de thesaurus is opgenomen; wil je meer weten over de term, zoek de term dan op in de AAT-Ned: <http://browser.aat-ned.nl/>



Voorbeeld: *Landschappen (omgevingen)*



Gecontroleerde onderwerpen    
landschappen (omgevingen)

### 12. Persoon als onderwerp



Persoon als onderwerp    
Persoon als onderwerp   

Betekenis: Perso(n)en die het onderwerp zijn van de video.

Invulinstructie: Vul de na(a)men in van de perso(n)en waar de video over gaat. Gebruik de officiële of de meest gebruikte voor- en achterna(a)m(en) van de deze perso(n)en. Ga als volgt te werk:

- Via de knop met de Engelse sleutel  ga je naar de gekoppelde lijst van Personen en Instellingen (knop 'Kies record' ) en kies de naam uit deze lijst.
- Is de naam nog niet in de lijst opgenomen, sluit dan de lijst en ga via de knop met de Engelse sleutel  naar de knop 'Voeg record toe' ; vul vervolgens het nieuwe record Personen en Instellingen in en sla op.

Voorbeelden: *Koningin Wilhelmina*  
*Pastoor van Genk*



Kijk voor meer informatie op: <https://www.brabantcloud.nl/page/357/help>

Of mail naar: [Helpdesk@brabantcloud.nl](mailto:Helpdesk@brabantcloud.nl)

Versie: 1.3 | november 2018

### 13. VELDGROEP: GEOGRAFISCHE AANDUIDING

Deze veldgroep beschrijft de locatie van de plaats die in de video een rol speelt. Alle vier de velden in deze groep zijn aan elkaar gekoppeld. Zoek en vervang of bulkinvoer acties op maar één van de velden zijn dus niet mogelijk. De hele groep is herhaalbaar, zodat indien nodig ook meerdere locaties gekoppeld kunnen worden.

Invulinstructie: Deze groep velden is herhaalbaar. Wanneer het videomateriaal zich op meerdere plaatsen afspeelt, vul dan deze verschillende plaatsnamen in.





#### 13.1 Locatie

Betekenis: De geografische plaats waar de video zich afspeelt.

Invulinstructie: Vul hier de meest specifieke term uit Geonames in die de plaats aanduidt.

Ga als volgt te werk:

- Via de knop met de Engelse sleutel  ga je naar de gekoppelde lijst van GeoNames (knop 'Kies record' );
- Vul de plaatsnaam die je zoekt in in het zoekveld;
- Kies vervolgens de naam uit deze lijst.

Voorbeeld: *Tilburg*

#### 13.2 Specifieke plaats


Betekenis: Precisering van de locatie, die niet via GeoNames is vast te leggen.

Invulinstructie: Dit is een vrije-tekstveld. Kies het woord of de omschrijving die de specifieke locatie het nauwkeurigst aanduidt.

Voorbeeld: *Centrum*  
*Kruispunt met Molenstraat*

#### 13.3 Straatnaam

Betekenis: De naam van de straat die het onderwerp is van de video.

Invulinstructie: Kies een straatnaam uit de keuzelijst , of indien de van toepassing zijnde straatnaam niet in de lijst aanwezig is, vul de lijst dan aan door de naam in te vullen in het veld.

Voorbeeld: *Spoorlaan*



Kijk voor meer informatie op: <https://www.brabantcloud.nl/page/357/help>

Of mail naar: [Helpdesk@brabantcloud.nl](mailto:Helpdesk@brabantcloud.nl)

Versie: 1.3 | november 2018



### 13.4 Nummer






- Betekenis:** Nummer(s) van het huis/de huizen waar de video over gaat.
- Invulinstructie:** Vul het huisnummer in; wanneer een rij huizen getoond is, geef dan de reeks huisnummers aan.
- Voorbeelden:** 1A  
216-280



### 14. Duur

 :  : 

- Betekenis:** Tijdsduur van de video.
- Invulinstructie:** Omschrijf de tijdsduur in uren, minuten en seconden middels het format *hh:mm:ss*.
- Voorbeeld:** 00:15:20 (= 15 minuten en 20 seconden)

### 15. Materiële omschrijving

- Betekenis:** Soort video, eventueel aangevuld met precisering daarvan.
- Invulinstructie:** Vul hier de kenmerken van de video in, die betrekking hebben op het format, het materiaal en/of techniek.
- Kies een term uit de keuzelijst , of indien de van toepassing zijnde term niet in de lijst aanwezig is, vul de lijst dan aan door de term in te vullen in het veld.
- Het veld is herhaalbaar . Gebruik zoveel termen als nodig om het soort video goed te omschrijven.
- Voorbeelden:** Super 8 mm  
Zwart-wit

### 16. Taal

- Betekenis:** Taal van de video.
- Instructie:** Selecteer de juiste taal uit de keuzelijst.
- Voorbeeld:** Nederlands



### 17. Conditie



**Betekenis:** De toestand waarin de video zich bevindt, beschreven vanuit conservatiestandpunt.

**Invulinstructie:** Kies één van deze trefwoorden uit de keuzelijst om de toestand van de video aan te duiden:


- goed: de video is stabiel, vereist geen restauratie en kan dus zonder ingrepen afgespeeld worden.
- redelijk: de video is stabiel, maar vereist conservatie-ingrepen om afgespeeld te worden.
- matig: de video is onstabiel. Er zijn passieve en/of actieve conservatiemaatregelen nodig om de bewaring van de video voor lange tijd te kunnen garanderen.
- slecht: de video is onstabiel en heeft op korte termijn zeer geringe overlevingskansen. De video is fragiel en kan niet langer zonder bijkomende schade gehanteerd worden.

Neem extra informatie op in het veld 'Notatieveld conditie'.

### 18. Notatieveld conditie

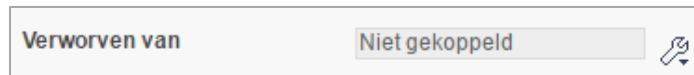


**Betekenis:** Aanvullende informatie m.b.t. de conditie van de video.

**Invulinstructie:** Geef de toelichting in korte, duidelijke zinnen. Of kopieer de waarde 'Notatieveld conditie' uit het vorige record .

**Voorbeeld:** *Film heeft waterschade opgelopen.*

### 19. Verworven van



**Betekenis:** De naam van de persoon of de instelling van wie of waarvan de instelling de video verwierf.

**Invulinstructie:** Vul de naam in van de persoon of instelling van wie de video verworven is. Dit kan een persoonsnaam of een instellingsnaam zijn. In geval van personen:







Kijk voor meer informatie op: <https://www.brabantcloud.nl/page/357/help>

Of mail naar: [Helpdesk@brabantcloud.nl](mailto:Helpdesk@brabantcloud.nl)

Versie: 1.3 | november 2018

gebruik de officiële of de meest gebruikte voor- en achterna(a)m(en). In geval van een instelling: gebruik de officiële schrijfwijze van de betreffende organisatie.

Ga als volgt te werk:

- Via de knop met de Engelse sleutel  ga je naar de gekoppelde lijst van Personen en Instellingen (knop 'Kies record' ) en kies je de naam uit deze lijst.
- Is de naam nog niet in de lijst opgenomen, sluit dan de lijst en ga via de knop met de Engelse sleutel  naar de knop 'Voeg record toe' ; vul vervolgens het nieuwe record Personen en Instellingen in en sla op.

Indien niet bekend is van wie de video verworven is, laat je dit veld leeg.

Voorbeelden:

*Jan Beerenburg*

*Klaas Filmproducties*

### 20. Verwervingsmethode



Verwervingsmethode

- aankoop
- bruikleen
- legaat
- onbekend
- opdracht
- overdracht
- ruil
- schenking

**Betekenis:** De wijze waarop de video in het bezit of onder het beheer van de instelling is gekomen.

**Involinstructie:** Vermeld hoe de video door de instelling is verworven. Kies uit de lijst een van onderstaande trefwoorden:

- aankoop
- bruikleen
- legaat
- onbekend
- opdracht (door derden in opdracht van het museum vervaardigd)
- overdracht (overdracht van een ander museum)
- ruil
- schenking

Gebruik de term 'onbekend' als de instelling niet meer kan achterhalen hoe de video verworven is. Wanneer de instelling het op dit moment niet weet, maar het wellicht nog kan achterhalen, laat het veld dan nog leeg.



Kijk voor meer informatie op: <https://www.brabantcloud.nl/page/357/help>

Of mail naar: [Helpdesk@brabantcloud.nl](mailto:Helpdesk@brabantcloud.nl)

Versie: 1.3 | november 2018


### 21. Verwervingsdatum

Verwervingsdatum


- Betekenis:** De datum waarop de instelling de video heeft verworven.
- Invulinstructie:** Vul de datum zo precies mogelijk in, als volgt: dag, maand en jaar. Wanneer alleen het jaar bekend is, laat dan de velden dag en maand leeg.
- Voorbeelden:** 20-05-2007  
11-1999  
1980

### 22. Notitieveld verwerving

Notitieveld verwerving  



- Betekenis:** Aanvullende informatie m.b.t. de verwerving van de video.
- Invulinstructie:** Wanneer b.v. het jaar van verwerving niet helemaal zeker is, kan dat hier worden toegelicht. En ook nadere bepalingen, die bij de verwerving zijn vastgelegd, kunnen hier benoemd worden. Geef de toelichting in korte, duidelijke zinnen.
- Of kopieer de waarde 'Notitieveld verwerving' uit het vorige record .
- Voorbeeld:** *De video is zeer waarschijnlijk tussen 1975 en 1980 verworven, zeker niet later (want vanaf 1980 is de verwervingsadministratie compleet en het object daarin niet terug te vinden).*

### 23. Standplaats

Standplaats  


- Betekenis:** De standplaats of locatie in de instelling, waarop de video zich bevindt.
- Invulinstructie:** De standplaatsaanduiding moet voldoende gedetailleerd zijn om de video nauwkeurig te lokaliseren en kan de vorm hebben van een hiërarchische structuur (b.v. gebouw/ruimte/kast) of een classificatie indien de video's op grond daarvan opgeborgen is.
- Het is handig om aan de hand van een plattegrond van de instelling een vaste indeling te maken en zo mogelijke standplaatsen voor elke ruimte aan te duiden. Voor een depot is het handig om kasten en planken door te nummeren en die codering ook op de kasten en planken aan te brengen.
- Zorg dat alle standplaatsaanduidingen voorhanden zijn in de beschikbare




keuzelijst . Maak bij het invullen vervolgens een keuze uit die lijst of kopieer de waarde 'Standplaats' uit het vorige record .

Voorbeelden: *depot 1, kast 2, plank 4*  
*G58*  
*vergaderkamer, vitrine 1*

### 24. Copyright



Betekenis: Naam van persoon of instelling die auteursrechthebbende is van betreffende video.


Invulinstructie: Vul de naam van de auteursrechthebbende in in dit vrije-tekstveld, eventueel aangevuld met de overlijdensdatum van de auteursrechthebbende. Of kopieer de waarde 'Copyright' uit het vorige record .

Voorbeeld: *Joris Ivens*

### 25. Notitieveld copyright



Betekenis: Aanvullende informatie m.b.t. de rechten die verbonden zijn met de video.

Invulinstructie: Geef de toelichting in korte, duidelijke zinnen. Of kopieer de waarde 'Notitieveld copyright' uit het vorige record .

Voorbeelden: *De filmer is onbekend. Het onderzoek hiernaar is gedocumenteerd (dossierrn. 320).*

### 26. Toon op web



Betekenis: Toestemming om de over de video vastgelegde, niet-privacygevoelige gegevens te tonen op internet.

Standplaats en verwervingsgegevens behoren tot de privacygevoelige gegevens en worden niet getoond.

Invulinstructie: Wanneer het veld is aangevinkt, worden de niet-privacygevoelige gegevens uit het record getoond op internet als onderdeel van de collectie van de instelling.



Kijk voor meer informatie op: <https://www.brabantcloud.nl/page/357/help>

Of mail naar: [Helpdesk@brabantcloud.nl](mailto:Helpdesk@brabantcloud.nl)

Versie: 1.3 | november 2018

### 27. Archiefnummer

Betekenis: Het nummer van het archief waarin de video is opgenomen.

### 28. Inventarisnummer

Betekenis: Het inventarisnummer dat aan de video is gegeven.

### 29. Notitieveld 1

Betekenis: Aanvullende informatie m.b.t. de video.

Invulinstructie: Dit vrije-tekstveld kan door de instelling gebruikt worden om gegevens, die niet passen in een van de andere velden, en die men toch wil vastleggen, op te nemen. Zo kan het zijn dat men b.v. gegevens wil vastleggen over het registratieproces. Men zou dan kunnen afspreken dat Notitieveld 1 hier altijd voor gebruikt wordt.

Of kopieer de waarde 'Notitieveld 1' uit het vorige record .

Voorbeeld: *Contact opnemen met de schenker, om meer informatie over de herkomst van de video te achterhalen.*

### 30. Notitieveld 2

Betekenis: Aanvullende informatie m.b.t. de video.

Invulinstructie: Dit vrije-tekstveld kan door de instelling gebruikt worden om gegevens, die niet passen in een van de andere velden, en die men toch wil vastleggen, op te nemen. Zo kan men b.v. gegevens willen opnemen over het eerste vertoningsmoment van de video.

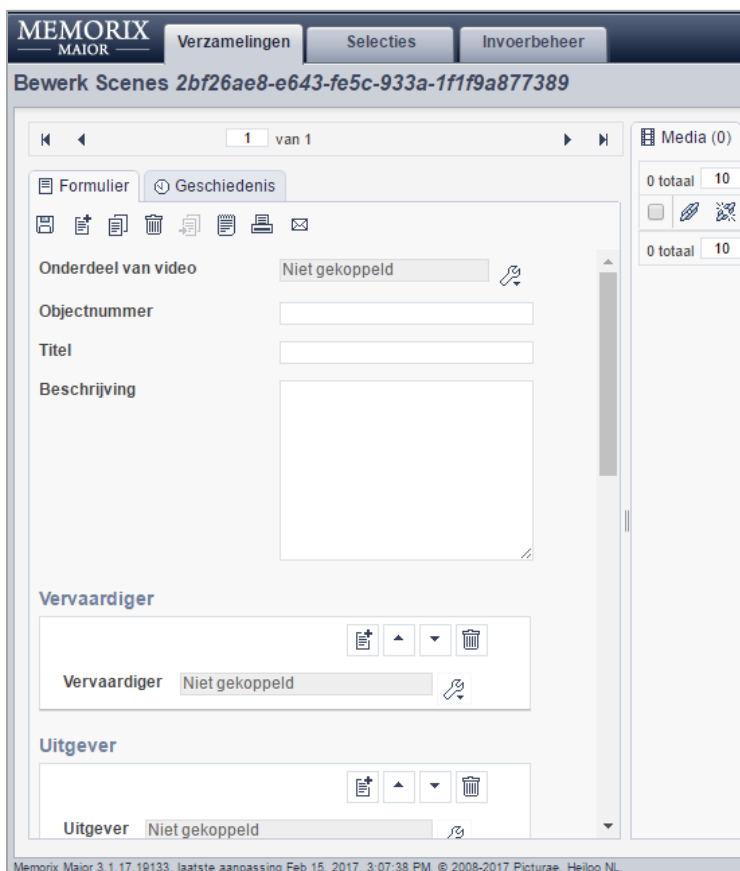
Of kopieer de waarde 'Notitieveld 2' uit het vorige record .

Voorbeeld: *De film is voor het eerst vertoond in Zaal Concordia in Luuykgestel, op 10 maart 1963.*



### Helptekst entiteit Scènes

Deze invulhulp is bedoeld voor deelnemers van de Brabant Cloud die gebruik maken van het collectiebeheersysteem Memorix Maior. Alle velden in de entiteit 'Scènes' worden uitgelegd en toegelicht aan de hand van een voorbeeld.



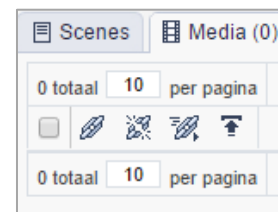
The screenshot displays the 'Bewerk Scènes' (Edit Scenes) interface in the Memorix Maior system. The interface is divided into several sections:

- Navigation:** Includes 'Verzamelingen', 'Selecties', and 'Invoerbeheer' tabs. The current view is 'Bewerk Scènes 2bf26ae8-e643-fe5c-933a-1f1f9a877389'.
- Form Fields:**
  - Onderdeel van video:** A dropdown menu currently set to 'Niet gekoppeld'.
  - Objectnummer:** An empty text input field.
  - Titel:** An empty text input field.
  - Beschrijving:** A large empty text area for detailed notes.
  - Vervaardiger:** A dropdown menu currently set to 'Niet gekoppeld'.
  - Uitgever:** A dropdown menu currently set to 'Niet gekoppeld'.
- Media Sidebar:** Located on the right, it shows 'Media (0)' with a count of '0 totaal' and a limit of '10'.
- Footer:** Contains the text 'Memorix Maior 3.1.17.19133, laatste aanpassing Feb 15, 2017, 3:07:38 PM. © 2008-2017 Picturae, Heiloo NL.'

Detail van het invulformulier in de entiteit 'Scènes'

### Algemene informatie

Gebruik de entiteit 'Scènes' om beschrijvingen van scènes te maken die via het DAM van Memorix Maior (het bestandsbeheer gedeelte = Digital Asset Management) zijn geüpload. Via het Media venster kun je bestanden koppelen die bij de beschrijvingen horen.



This screenshot shows a close-up of the Media sidebar. It features two sections:


- Scenes:** Shows '0 totaal' and '10 per pagina'.
- Media (0):** Shows '0 totaal' and '10 per pagina'.

Both sections include icons for adding, deleting, and editing items.



Kijk voor meer informatie op: <https://www.brabantcloud.nl/page/357/help>  
Of mail naar: [Helpdesk@brabantcloud.nl](mailto:Helpdesk@brabantcloud.nl)  
Versie: 1.3 | november 2018





### Toelichting op alle velden in de entiteit 'Scènes'

Onderdeel van video	Niet gekoppeld 
---------------------	--

#### 1. Onderdeel van video

**Betekenis:** Koppel hier, wanneer van toepassing, de gehele video uit de entiteit 'Video' waarvan deze scène onderdeel is.

**Invulinstructie:**

- Via de knop met de Engelse sleutel  ga je naar de gekoppelde lijst van records uit de entiteit 'Video' (knop 'Kies record' ) en kies je de video uit deze lijst.
- Is de video nog niet in de lijst opgenomen, sluit dan de lijst en ga via de knop met de Engelse sleutel  naar de knop 'Voeg record toe' ; vul vervolgens het nieuwe videorecord in en sla op.

Indien de herkomst van de scène niet bekend is laat je dit veld leeg.

**Voorbeeld:**

*De Bende van Oss*

*Zestigjarig Jubileum Gemeentehuis Hilvarenbeek*

#### 2. Objectnummer

Objectnummer	<input type="text"/>
--------------	----------------------

**Betekenis:** Een uniek nummer dat de scène identificeert.

**Invulinstructie:**

Registreer het objectnummer zoals bij de scène aangebracht.

Ga als volgt te werk:

- Neem in een objectnummer geen classificatieonderdelen op (b.v. een letter K voor alle kleurenfilms), want die informatie kan elders worden vastgelegd.
- Gebruik voorloophullingen om de records te kunnen ordenen op objectnummer:
  - o Heb je minder dan 1000 objectnummers (in totaal: beeldmateriaal, bidprentjes, etc.), gebruik dan 3 cijfers, dus 001 t/m 999;
  - o Heb je minder dan 10.000 objectnummers, gebruik dan 4 cijfers, dus 0001 t/m 9999;
  - o Etc.

**Voorbeeld:**

*0345*



Kijk voor meer informatie op: <https://www.brabantcloud.nl/page/357/help>

Of mail naar: [Helpdesk@brabantcloud.nl](mailto:Helpdesk@brabantcloud.nl)

Versie: 1.3 | november 2018



### 3. Titel

**Titel**

Betekenis: De naam van de scène.

Invulinstructie: Vul hier, indien van toepassing, de oorspronkelijke naam van de scène in, doorgaans gegeven door de vervaardiger. Begin met een hoofdletter, eindig zonder punt.

Indien de vervaardiger zelf geen titel aan de scène heeft gegeven, kun je zelf een toegekende titel maken. Dit is een korte, publieksgerichte beschrijving van de scène. Schrijf deze toegekende titel tussen twee vierkante haken: [...]. Begin met een hoofdletter, eindig zonder punt.

Voorbeelden: *Trouwerij familie Jansen*  
*[Kerstmis 1968]*

### 4. Beschrijving

**Beschrijving**

Betekenis: Een vrije beschrijving van waar de scène over gaat.

Invulinstructie: Beschrijf zo objectief mogelijk wat de inhoud is van de scène. De beschrijving kan bestaan uit één of meerdere zinnen. Schrijf de zinnen achter elkaar, begin met een hoofdletter en eindig met een punt. Achter de laatste zin komt geen punt. Idealiter komen de volgende elementen in deze volgorde voor in de beschrijving: wat – wie – waar - wanneer – waarom. Beschrijf van algemeen naar specifiek. Maak een vlotte, doorlopende tekst. Vermijd het gebruik van afkortingen.

Voorbeeld: *Het optuigen van de kerstboom bij familie Jansen kerstmis 1968*

### 5. Vervaardiger

**Vervaardiger**

Vervaardiger

Betekenis: Maker(s) van de scène.

Invulinstructie: Vul de naam in van de maker(s) van de scène. Dit kan een persoonsnaam, een groepsnaam of een instellingsnaam zijn. In geval van personen: gebruik de officiële of de meest gebruikte voor- en achterna(a)m(en) van de vervaardiger(s). In geval van een instelling: gebruik de officiële schrijfwijze van de betreffende organisatie.

Ga als volgt te werk:



Kijk voor meer informatie op: <https://www.brabantcloud.nl/page/357/help>

Of mail naar: [Helpdesk@brabantcloud.nl](mailto:Helpdesk@brabantcloud.nl)

Versie: 1.3 | november 2018

- Via de knop met de Engelse sleutel  ga je naar de gekoppelde lijst van Personen en Instellingen (knop 'Kies record' ) en kies je de naam uit deze lijst.
- Is de naam nog niet in de lijst opgenomen, sluit dan de lijst en ga via de knop met de Engelse sleutel  naar de knop 'Voeg record toe' ; vul vervolgens het nieuwe record Personen en Instellingen in en sla op.

Indien de vervaardiger niet bekend is laat je dit veld leeg.

Voorbeeld:

*J. Adolfs*

### 6. Uitgever



Betekenis:

De producent(en) van de scène.

Invulinstructie:

Vul de naam in van de producent(en) van de scène. Dit kan een persoonsnaam of een instellingsnaam zijn. In geval van personen: gebruik de officiële of de meest gebruikte voor- en achterna(a)m(en) van de vervaardiger(s). In geval van een instelling: gebruik de officiële schrijfwijze van de betreffende organisatie.

Ga als volgt te werk:

- Via de knop met de Engelse sleutel  ga je naar de gekoppelde lijst van Personen en Instellingen (knop 'Kies record' ) en kies je de naam uit deze lijst.
- Is de naam nog niet in de lijst opgenomen, sluit dan de lijst en ga via de knop met de Engelse sleutel  naar de knop 'Voeg record toe' ; vul vervolgens het nieuwe record Personen en Instellingen in en sla op.

Indien de producent niet bekend is laa je dit veld leeg.

Voorbeeld:

*Omroep Brabant*

### 7. Datering van



Betekenis:

De vroegste waarschijnlijke of exacte datum waarop de scène vervaardigd is.

Invulinstructie:

Ga als volgt te werk:



Kijk voor meer informatie op: <https://www.brabantcloud.nl/page/357/help>

Of mail naar: [Helpdesk@brabantcloud.nl](mailto:Helpdesk@brabantcloud.nl)

Versie: 1.3 | november 2018

- Wanneer de datum van vervaardiging exact bekend, vul dan hier dag, maand en jaar in.
- Wanneer niet de dag, en/of ook niet de maand bekend zijn, maar wel het jaar, laat dan de velden voor dag en maand leeg en vul alleen het jaar in.
- Wanneer niet het exacte jaar, maar wel een periode van vervaardiging bekend is, vul hier dan het vroegst waarschijnlijke jaar in.

Voorbeelden: *05-01-1929*  
*05-1940*  
*1963*

### 8. Datering tot

Datering tot


Betekenis: De laatste waarschijnlijke of exacte datum waarop de scène vervaardigd is.

Invulinstructie: Ga als volgt te werk:

- Wanneer de datum van vervaardiging exact bekend, vul dan hier dag, maand en jaar in.
- Wanneer niet de dag, en/of ook niet de maand bekend zijn, maar wel het jaar, laat dan de velden voor dag en maand leeg en vul alleen het jaar in.
- Wanneer niet het exacte jaar, maar wel een periode van vervaardiging bekend is, vul hier dan het laatste waarschijnlijke jaar in.


Voorbeelden: *05-01-1929*  
*05-1940*  
*1966*

### 9. Datering

Datering  

Betekenis: De historische periode of tijdvak waarin de scène werd vervaardigd.

Invulinstructie: Wanneer het tijdstip van vervaardiging zich niet of moeilijk in een datum laat uitdrukken, maar wel in een omschrijving, gebruik dan dit veld. Ook is het mogelijk dat het als aanvulling op de datum heel relevant is de historische periode ook te benoemen, omdat het aannemelijk is dat mensen op deze term zullen willen zoeken.

Kies een term uit de keuzelijst , of indien de van toepassing zijnde term niet in de lijst aanwezig is, vul de lijst dan aan door de term in te vullen in het veld.

Voorbeelden: *Interbellum*



Kijk voor meer informatie op: <https://www.brabantcloud.nl/page/357/help>

Of mail naar: [Helpdesk@brabantcloud.nl](mailto:Helpdesk@brabantcloud.nl)

Versie: 1.3 | november 2018

### 10. Duur

Duur	Start: 00:00:00.0 Eind: 00:00:00.0
------	------------------------------------

Betekenis: Begin- en eindpunt van de scène.

Invulinstructie: Deze waarden worden automatisch ingevuld.

Voorbeeld: *Start: 00:25:00 Eind: 00:31:06 (hh:mm:ss)*

### 11. Onderwerp

Onderwerp	<input type="text"/>					
-----------	----------------------	--	--	--	--	--

Betekenis: Specifieke benaming voor waar de scène over gaat.

Invulinstructie: In dit veld vul je onderwerpstrefwoorden in die door je eigen instelling zijn vastgesteld. Benoem het onderwerp van de scène door een keuze te maken uit één of meerdere trefwoorden uit de keuzelijst . Staat het trefwoord niet in de lijst, vul de lijst dan aan door de term in te vullen in het veld.

Voorbeeld: *Rechtszaak*

### 12. Gecontroleerde onderwerpen

Gecontroleerde onderwerpen	<input type="text" value="fiets"/>	
	fietsenstallingen	

Betekenis: Specifieke benaming voor waar de scène over gaat.

Invulinstructie: In dit veld vul je onderwerpstrefwoorden in die afkomstig zijn uit de Nederlandse vertaling van de Art & Architecture Thesaurus. Door ook deze termen aan de scène toe te kennen, zal het makkelijker teruggevonden worden. Ga als volgt te werk:

- Ga uit van dezelfde term(en) als in het veld Onderwerp
- Begin met het typen van elke term in het invulveld en selecteer vervolgens uit de alfabetische lijst de term die van toepassing is.
- Kies zoveel termen als nodig om de inhoud van de scène goed te benoemen.
- Door op de knop Informatie achter een term te klikken, zie je in welke context de term in de thesaurus is opgenomen; wil je meer weten over de term, zoek de term dan op in de AAT-Ned: <http://browser.aat-ned.nl/>

Voorbeeld: *Landschappen (omgevingen)*

Gecontroleerde onderwerpen	<input type="text" value="landschappen"/>	
	landschappen (omgevingen)	



Kijk voor meer informatie op: <https://www.brabantcloud.nl/page/357/help>

Of mail naar: [Helpdesk@brabantcloud.nl](mailto:Helpdesk@brabantcloud.nl)



Versie: 1.3 | november 2018

### 13. Persoon als onderwerp



Betekenis: Perso(o)nen die het onderwerp zijn van de scène.

Invulinstructie: Vul de na(a)men in van de perso(o)nen waar de scène over gaat. Gebruik de officiële of de meest gebruikte voor- en achterna(a)m(en) van de deze perso(o)nen. Ga als volgt te werk:

- Via de knop met de Engelse sleutel  ga je naar de gekoppelde lijst van Personen en Instellingen (knop 'Kies record' ) en kies de naam uit deze lijst.
- Is de naam nog niet in de lijst opgenomen, sluit dan de lijst en ga via de knop met de Engelse sleutel  naar de knop 'Voeg record toe' ; vul vervolgens het nieuwe record Personen en Instellingen in en sla op.

Voorbeelden: *Koningin Wilhelmina*  
*Pastoor van Genk*

### 14. VELDGROEP: GEOGRAFISCHE AANDUIDING

Deze veldgroep beschrijft de locatie van de plaats(en) waar de scène over gaat. Alle vier de velden in deze groep zijn aan elkaar gekoppeld. Zoek en vervang of bulk invoer acties op maar één van de velden zijn dus niet mogelijk. De hele groep is herhaalbaar, zodat indien nodig ook meerdere locaties gekoppeld kunnen worden.



Invulinstructie: Deze groep velden is herhaalbaar.



Wanneer de scène zich op meerdere plaatsen afspeelt, vul dan deze verschillende plaatsnamen in.

#### 14.1 Locatie

Betekenis: De geografische plaats waar de scène zich afspeelt.

Invulinstructie: Vul hier de meest specifieke term uit GeoNames in die de plaats aanduidt.

Ga als volgt te werk:

- Via de knop met de Engelse sleutel  ga je naar de gekoppelde lijst van GeoNames (knop 'Kies record' );



Kijk voor meer informatie op: <https://www.brabantcloud.nl/page/357/help>

Of mail naar: [Helpdesk@brabantcloud.nl](mailto:Helpdesk@brabantcloud.nl)

Versie: 1.3 | november 2018

- Vul de plaatsnaam die je zoekt in in het zoekveld;
- Kies vervolgens de naam uit deze lijst.

Voorbeeld: *Tilburg*

### 14.2 Specifieke plaats


Betekenis: Precisering van de locatie, die niet via GeoNames is vast te leggen.

Invulinstructie: Dit is een vrije-tekstveld. Kies het woord of de omschrijving die de specifieke locatie het nauwkeurigst aanduidt.

Voorbeeld: *Centrum*  
*Kruispunt met Molenstraat*

### 14.3 Straatnaam

Betekenis: De naam van de straat die het onderwerp van de scène is.

Invulinstructie: Kies een straatnaam uit de keuzelijst , of indien de van toepassing zijnde straatnaam niet in de lijst aanwezig is, vul de lijst dan aan door de naam in te vullen in het veld.

Voorbeeld: *Spoorlaan*

### 14.4 Nummer

Betekenis: Nummer(s) van het huis/de huizen die in de scène voorkomen.

Invulinstructie: Vul het huisnummer in; wanneer in de scène een rij huizen zichtbaar is, geef dan de reeks huisnummers aan.

Voorbeelden: *1A*  
*216-280*

### 15. Taal

Taal  ▼

Betekenis: Taal van de scène.

Instructie: Selecteer de juiste taal uit de keuzelijst.

Voorbeeld: *Nederlands*



Kijk voor meer informatie op: <https://www.brabantcloud.nl/page/357/help>

Of mail naar: [Helpdesk@brabantcloud.nl](mailto:Helpdesk@brabantcloud.nl)

Versie: 1.3 | november 2018

### 16. Notatieveld 1



Betekenis: Aanvullende informatie m.b.t. de scène.

Invulinstructie: Dit vrije-tekstveld kan door de instelling gebruikt worden om gegevens, die niet passen in een van de andere velden, en die men toch wil vastleggen, op te nemen. Zo kan het zijn dat men b.v. gegevens wil vastleggen over het registratieproces. Men zou dan kunnen afspreken dat Notatieveld 1 hier altijd voor gebruikt wordt.

Of kopieer de waarde 'Notatieveld 1' uit het vorige record .

Voorbeeld: *Contact opnemen met de schenker, om meer informatie over de herkomst van de scène te achterhalen.*

### 17. Notatieveld 2



Betekenis: Aanvullende informatie m.b.t. de scène.

Invulinstructie: Dit vrije-tekstveld kan door de instelling gebruikt worden om gegevens, die niet passen in een van de andere velden, en die men toch wil vastleggen, op te nemen. Zo kan men b.v. gegevens willen opnemen over de totstandkoming van de scène.

Of kopieer de waarde 'Notatieveld 2' uit het vorige record .

Voorbeeld: *De scène werd opgenomen op 13 januari 1978 in de Hilvaria Studio's.*



### Helptekst entiteit Audio

Deze invulhulp is bedoeld voor deelnemers van de Brabant Cloud die gebruik maken van het collectiebeheersysteem Memorix Maior. Alle velden in de entiteit 'Audio' worden uitgelegd en toegelicht aan de hand van een voorbeeld.

Detail van het invulformulier in de entiteit 'Audio'

### Algemene informatie

Gebruik de entiteit 'Audio' om beschrijvingen van audio te maken die via het DAM van Memorix Maior (het bestandsbeheer gedeelte = Digital Asset Management) zijn geüpload. Via het Media venster kun je bestanden koppelen die bij de beschrijvingen horen.

Alleen niet-privacygevoelige velden uit de records waarbij 'toon op web' (#26) is aangevinkt, worden online zichtbaar.



Kijk voor meer informatie op: <https://www.brabantcloud.nl/page/357/help>  
Of mail naar: [Helpdesk@brabantcloud.nl](mailto:Helpdesk@brabantcloud.nl)  
Versie: 1.3 | november 2018



### Toelichting op alle velden in de entiteit 'Audio'

#### 1. Objectnummer

Objectnummer

Betekenis:

Een uniek nummer dat het audiomateriaal identificeert.

Invulinstructie:

Registreer het objectnummer zoals op het audiomateriaal aangebracht.

Ga als volgt te werk:

- Neem in een objectnummer geen classificatieonderdelen op (b.v. een letter K voor alle kleurenfilms), want die informatie kan elders worden vastgelegd.
- Gebruik voorloopnullen om de records te kunnen ordenen op objectnummer:
  - o Heb je minder dan 1000 objectnummers (in totaal: beeldmateriaal, bidprentjes, etc.), gebruik dan 3 cijfers, dus 001 t/m 999;
  - o Heb je minder dan 10.000 objectnummers, gebruik dan 4 cijfers, dus 0001 t/m 9999;
  - o Etc.

Voorbeeld:

0345

#### 2. Collectienaam

Collectienaam

Betekenis:

De naam van de specifieke collectie binnen de instelling, ook wel deelcollectie genoemd, waarvan het audiomateriaal deel uitmaakt.

Invulinstructie:

Vul in dit veld, indien van toepassing, de naam in van de collectie binnen de instelling waar dit audiomateriaal toe behoort.

Ga als volgt te werk:

- Gebruik de benaming zoals die is vastgesteld binnen je instelling, en kies die uit de lijst .
- Staat de collectienaam nog niet in de lijst, vul de naam van de collectie dan in het veld in: vermijd daarbij het woord collectie, en plaats na het woord geen punt.
- Behoort het audiomateriaal tot meerdere collecties, vul de afzonderlijke collectienamen in de herhaalbare velden in .

Is het in je instelling niet gebruikelijk te werken met (deel)collectienamen, laat dit veld dan leeg.



Kijk voor meer informatie op: <https://www.brabantcloud.nl/page/357/help>

Of mail naar: [Helpdesk@brabantcloud.nl](mailto:Helpdesk@brabantcloud.nl)

Versie: 1.3 | november 2018

**Let wel:** het veld 'Collectienaam' wordt online zichtbaar als facet 'Deelcollectie' (zie afbeelding hiernaast) in de instant website. Kies dus de naam bewust met oog op de online gebruiker.



Voorbeeld: *Sinninghe*

### 3. Titel

<b>Titel</b>	<input type="text"/>
--------------	----------------------

Betekenis: De naam van het audiomateriaal.

Invulinstructie: Vul hier, indien van toepassing, de oorspronkelijke naam van het audiomateriaal in, doorgaans gegeven door de vervaardiger. Begin met een hoofdletter, eindig zonder punt.

Indien de vervaardiger zelf geen titel aan het audiomateriaal heeft gegeven, kun je zelf een toegekende titel maken. Dit is een korte, publieksgerichte beschrijving van het beeldmateriaal. Schrijf deze toegekende titel tussen twee vierkante haken: [...].

Begin met een hoofdletter, eindig zonder punt.

Voorbeelden: *De sagencyclus van Jan de Wyse*  
*[Sage Waspik 1884]*

### 4. Beschrijving

<b>Beschrijving</b>	<input type="text"/>
---------------------	----------------------

Betekenis: Een vrije beschrijving van waar het audiomateriaal over gaat.

Invulinstructie: Beschrijf zo objectief mogelijk wat de inhoud is van het audiomateriaal. De beschrijving kan bestaan uit één of meerdere zinnen. Schrijf de zinnen achter elkaar, begin met een hoofdletter en eindig met een punt. Achter de laatste zin komt geen punt. Idealiter komen de volgende elementen in deze volgorde voor in de beschrijving: wat – wie – waar - wanneer – waarom. Beschrijf van algemeen naar specifiek. Maak een vlotte, doorlopende tekst. Vermijd het gebruik van afkortingen.

Voorbeeld: *Verhalen over Breda, verteld door Franciscus van Rijckevorsel*

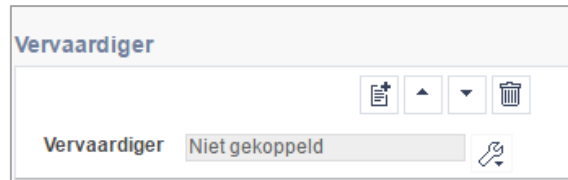


Kijk voor meer informatie op: <https://www.brabantcloud.nl/page/357/help>

Of mail naar: [Helpdesk@brabantcloud.nl](mailto:Helpdesk@brabantcloud.nl)

Versie: 1.3 | november 2018

### 5. Vervaardiger



Betekenis:

Maker(s) van het audiomateriaal.

Invulinstructie:

Vul de naam in van de maker(s) van het audiomateriaal. Dit kan een persoonsnaam, een groepsnaam of een instellingsnaam zijn. In geval van personen: gebruik de officiële of de meest gebruikte voor- en achterna(a)m(en) van de vervaardiger(s). In geval van een instelling: gebruik de officiële schrijfwijze van de betreffende organisatie.

Ga als volgt te werk:

- Via de knop met de Engelse sleutel  ga je naar de gekoppelde lijst van Personen en Instellingen (knop 'Kies record' ) en kies je de naam uit deze lijst.
- Is de naam nog niet in de lijst opgenomen, sluit dan de lijst en ga via de knop met de Engelse sleutel  naar de knop 'Voeg record toe' ; vul vervolgens het nieuwe record Personen en Instellingen in en sla op.

Indien de vervaardiger niet bekend is laat je dit veld leeg.

Voorbeeld:

*J.R.W. Sinninghe*

### 6. Uitgever





Betekenis:

De producent(en) van het audiomateriaal.

Invulinstructie:

Vul de naam in van de producent(en) van het audiomateriaal. Dit kan een persoonsnaam of een instellingsnaam zijn. In geval van personen: gebruik de officiële of de meest gebruikte voor- en achterna(a)m(en) van de vervaardiger(s). In geval van een instelling: gebruik de officiële schrijfwijze van de betreffende organisatie.

Ga als volgt te werk:



- Via de knop met de Engelse sleutel  ga je naar de gekoppelde lijst van Personen en Instellingen (knop 'Kies record' ) en kies je de naam uit deze lijst.



Kijk voor meer informatie op: <https://www.brabantcloud.nl/page/357/help>

Of mail naar: [Helpdesk@brabantcloud.nl](mailto:Helpdesk@brabantcloud.nl)

Versie: 1.3 | november 2018

- Is de naam nog niet in de lijst opgenomen, sluit dan de lijst en ga via de knop met de Engelse sleutel  naar de knop 'Voeg record toe' ; vul vervolgens het nieuwe record Personen en Instellingen in en sla op.

Indien de producent niet bekend is laat je dit veld leeg.

Voorbeeld: *Omroep Brabant*

### 7. Datering van

Datering van

Betekenis: De vroegste waarschijnlijke of exacte datum waarop het audiomateriaal vervaardigd is.

Invulinstructie: Ga als volgt te werk:

- Wanneer de datum van vervaardiging exact bekend, vul dan hier dag, maand en jaar in.
- Wanneer niet de dag, en/of ook niet de maand bekend zijn, maar wel het jaar, laat dan de velden voor dag en maand leeg en vul alleen het jaar in.
- Wanneer niet het exacte jaar, maar wel een periode van vervaardiging bekend is, vul hier dan het vroegst waarschijnlijke jaar in.

Voorbeelden: *05-01-1929*  
*05-1940*  
*1963*

### 8. Datering tot

Datering tot

Betekenis: De laatste waarschijnlijke of exacte datum waarop het audiomateriaal vervaardigd is.

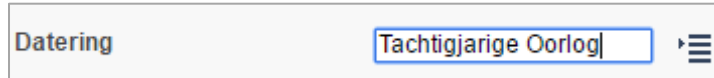
Invulinstructie: Ga als volgt te werk:

- Wanneer de datum van vervaardiging exact bekend, vul dan hier dag, maand en jaar in.
- Wanneer niet de dag, en/of ook niet de maand bekend zijn, maar wel het jaar, laat dan de velden voor dag en maand leeg en vul alleen het jaar in.
- Wanneer niet het exacte jaar, maar wel een periode van vervaardiging bekend is, vul hier dan het laatste waarschijnlijke jaar in.

Voorbeelden: *05-01-1929*  
*05-1940*  
*1966*




### 9. Datering



Betekenis: De historische periode of tijdvak waarin het audiomateriaal werd vervaardigd.

Invulinstructie: Wanneer het tijdstip van vervaardiging zich niet of moeilijk in een datum laat uitdrukken, maar wel in een omschrijving, gebruik dan dit veld. Ook is het mogelijk dat het als aanvulling op de datum heel relevant is de historische periode ook te benoemen, omdat het aannemelijk is dat mensen op deze term zullen willen zoeken.

Kies een term uit de keuzelijst , of indien de van toepassing zijnde term niet in de lijst aanwezig is, vul de lijst dan aan door de term in te vullen in het veld.


Voorbeelden: *Interbellum*

### 10. Onderwerp



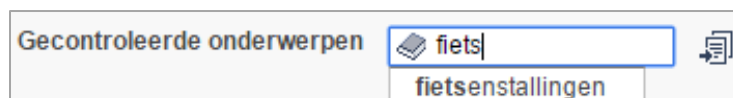
Betekenis: Specifieke benaming voor waar het audiomateriaal over gaat.

Invulinstructie: In dit veld vul je onderwerpstrefwoorden in die door je eigen instelling zijn vastgesteld.

Benoem het onderwerp van het audiomateriaal door een keuze te maken uit één of meerdere trefwoorden uit de keuzelijst . Staat het trefwoord niet in de lijst, vul de lijst dan aan door de term in te vullen in het veld.

Voorbeeld: *Dorpsverhalen*

### 11. Gecontroleerde onderwerpen



Betekenis: Specifieke benaming voor waar het audiomateriaal over gaat.

Invulinstructie: In dit veld vul je onderwerpstrefwoorden in die afkomstig zijn uit de Nederlandse vertaling van de Art & Architecture Thesaurus. Door ook deze termen aan het audiomateriaal toe te kennen, zal het makkelijker teruggevonden worden.

Ga als volgt te werk:


- Ga uit van dezelfde term(en) als in het veld Onderwerp
- Begin met het typen van elke term in het invulveld en selecteer vervolgens uit de alfabetische lijst de term die van toepassing is.
- Kies zoveel termen als nodig om dat wat te horen is goed te benoemen.



Kijk voor meer informatie op: <https://www.brabantcloud.nl/page/357/help>

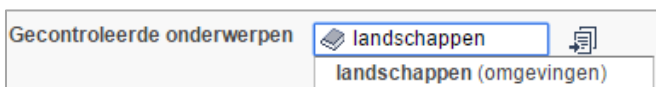
Of mail naar: [Helpdesk@brabantcloud.nl](mailto:Helpdesk@brabantcloud.nl)

Versie: 1.3 | november 2018

- Door op de knop Informatie  achter een term te klikken, zie je in welke context de term in de thesaurus is opgenomen; wil je meer weten over de term, zoek de term dan op in de AAT-Ned: <http://browser.aat-ned.nl/>

Voorbeeld:

*Landschappen*

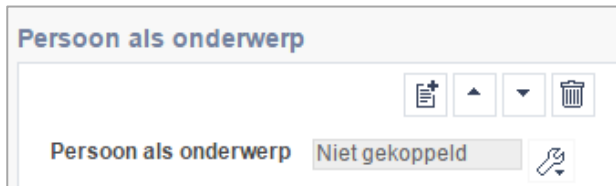


Gecontroleerde onderwerpen

landschappen

landschappen (omgevingen)

### 12. Persoon als onderwerp



Persoon als onderwerp

Persoon als onderwerp Niet gekoppeld

Betekenis:

Perso(o)nen die het onderwerp zijn van het audiomateriaal.

Involinstructie:

Vul de na(a)men in van de perso(o)nen waar het audiomateriaal over gaat. Gebruik de officiële of de meest gebruikte voor- en achterna(a)m(en) van de deze perso(o)nen. Ga als volgt te werk:

- Via de knop met de Engelse sleutel  ga je naar de gekoppelde lijst van Personen en Instellingen (knop 'Kies record' ) en kies de naam uit deze lijst.
- Is de naam nog niet in de lijst opgenomen, sluit dan de lijst en ga via de knop met de Engelse sleutel  naar de knop 'Voeg record toe' ; vul vervolgens het nieuwe record Personen en Instellingen in en sla op.

Voorbeelden:

*Henk Janssen*

### 13. VELDGROUP: GEOGRAFISCHE AANDUIDING

Deze veldgroep beschrijft de locatie van de plaats waar de audio over gaat. Zoek en vervang of bulk invoer acties op maar één van de velden zijn dus niet mogelijk. De hele groep is herhaalbaar, zodat indien nodig ook meerdere locaties gekoppeld kunnen worden.

Involinstructie: Deze groep velden is herhaalbaar. Wanneer

het audiomateriaal zich op meerdere plaatsen afspeelt, vul dan deze verschillende plaatsnamen in.



Geografische aanduiding

Locatie

Specificatie plaats

Straatnaam

Nummer



Kijk voor meer informatie op: <https://www.brabantcloud.nl/page/357/help>



Of mail naar: [Helpdesk@brabantcloud.nl](mailto:Helpdesk@brabantcloud.nl)

Versie: 1.3 | november 2018

### 13.1 Locatie

**Betekenis:** De geografische plaats waar het audiomateriaal zich afspeelt.

**Invulinstructie:** Vul hier de meest specifieke term uit GeoNames in die de plaats aanduidt.  
Ga als volgt te werk:

- Via de knop met de Engelse sleutel  ga je naar de gekoppelde lijst van GeoNames (knop 'Kies record' );
- Vul de plaatsnaam die je zoekt in in het zoekveld;
- Kies vervolgens de naam uit deze lijst.

**Voorbeeld:** *Tilburg*

### 13.2 Specifieke plaats


**Betekenis:** Precisering van de locatie, die niet via GeoNames is vast te leggen.

**Invulinstructie:** Dit is een vrije-tekstveld. Kies het woord of de omschrijving die de specifieke locatie het nauwkeurigst aanduidt.

**Voorbeeld:** *Centrum*  
*Kruispunt met Molenstraat*

### 13.3 Straatnaam

**Betekenis:** De naam van de straat die het onderwerp is van het audiomateriaal.

**Invulinstructie:** Kies een straatnaam uit de keuzelijst , of indien de van toepassing zijnde straatnaam niet in de lijst aanwezig is, vul de lijst dan aan door de naam in te vullen in het veld.

**Voorbeeld:** *Spoorlaan*

### 13.4 Nummer

**Betekenis:** Nummer(s) van het huis/de huizen waar het audiomateriaal over gaat.

**Invulinstructie:** Vul het huisnummer in; wanneer het audiomateriaal betrekking heeft op een rij huizen, geef dan de reeks huisnummers aan.

**Voorbeelden:** *1A*  
*216-280*



### 14. Duur

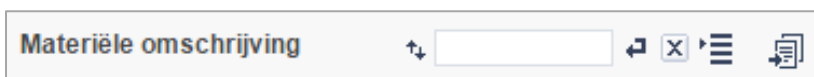


Betekenis: Tijdsduur van het audiomateriaal.

Invulinstructie: Omschrijf de tijdsduur in uren, minuten en seconden middels het format *hh:mm:ss*


Voorbeeld: *00:15:20 (= 15 minuten en 20 seconden)*


### 15. Materiële omschrijving



Betekenis: Soort audiomateriaal, eventueel aangevuld met precisering daarvan.

Invulinstructie: Vul hier de kenmerken van het audiomateriaal in, die betrekking hebben op het format, het materiaal en/of techniek.

Kies een term uit de keuzelijst , of indien de van toepassing zijnde term niet in de lijst aanwezig is, vul de lijst dan aan door de term in te vullen in het veld.

Het veld is herhaalbaar . Gebruik zoveel termen als nodig om het soort audiomateriaal goed te omschrijven.

Voorbeelden: *Super 8 mm*  
*Zwart-wit*

### 16. Taal



Betekenis: Taal van het audiomateriaal.

Instructie: Selecteer de juiste taal uit de keuzelijst.

Voorbeeld: *Nederlands*





### 17. Conditie



**Betekenis:** De toestand waarin het audiomateriaal zich bevindt, beschreven vanuit conservatiestandpunt.

**Invulinstructie:** Kies één van deze trefwoorden uit de keuzelijst om de toestand van het audiomateriaal aan te duiden:


- goed: het audiomateriaal is stabiel, vereist geen restauratie en kan dus zonder ingrepen afgespeeld worden.
- redelijk: het audiomateriaal is stabiel, maar vereist conservatie-ingrepen om afgespeeld te worden.
- matig: het audiomateriaal is onstabiel. Er zijn passieve en/of actieve conservatiemaatregelen nodig om de bewaring van het audiomateriaal voor lange tijd te kunnen garanderen.
- slecht: het audiomateriaal is onstabiel en heeft op korte termijn zeer geringe overlevingskansen. Het audiomateriaal is fragiel en kan niet langer zonder bijkomende schade gehanteerd worden.

Neem extra informatie op in het veld 'Notieveld conditie'.

### 18. Notieveld conditie

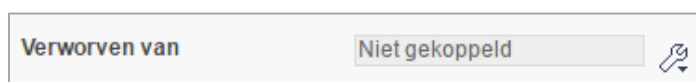


**Betekenis:** Aanvullende informatie m.b.t. de conditie van het audiomateriaal.

**Invulinstructie:** Geef de toelichting in korte, duidelijke zinnen. Of kopieer de waarde 'Notieveld conditie' uit het vorige record .

**Voorbeeld:** *Veel ruis*

### 19. Verworven van



**Betekenis:** De naam van de persoon of de instelling van wie of waarvan de instelling het audiomateriaal verwierf.

**Invulinstructie:** Vul de naam in van de persoon of instelling van wie het audiomateriaal verworven is. Dit kan een persoonsnaam of een instellingsnaam zijn. In geval van personen: gebruik de officiële of de meest gebruikte voor- en achterna(a)m(en).






Kijk voor meer informatie op: <https://www.brabantcloud.nl/page/357/help>

Of mail naar: [Helpdesk@brabantcloud.nl](mailto:Helpdesk@brabantcloud.nl)

Versie: 1.3 | november 2018

In geval van een instelling: gebruik de officiële schrijfwijze van de betreffende organisatie.

Ga als volgt te werk:

- Via de knop met de Engelse sleutel  ga je naar de gekoppelde lijst van Personen en Instellingen (knop 'Kies record' ) en kies je de naam uit deze lijst.
- Is de naam nog niet in de lijst opgenomen, sluit dan de lijst en ga via de knop met de Engelse sleutel  naar de knop 'Voeg record toe' ; vul vervolgens het nieuwe record Personen en Instellingen in en sla op.

Indien niet bekend is van wie het beeldmateriaal verworven is, laat je dit veld leeg.

Voorbeelden: *Radio Lokaal*

### 20. Verwervingsmethode



**Betekenis:** De wijze waarop het audiomateriaal in het bezit of onder het beheer van de instelling is gekomen.

**Invulinstructie:** Vermeld hoe het audiomateriaal door de instelling is verworven. Kies uit de lijst een van onderstaande trefwoorden:

- aankoop
- bruikleen
- legaat
- onbekend
- opdracht (door derden in opdracht van het museum vervaardigd)
- overdracht (overdracht van een ander museum)
- ruil
- schenking

Gebruik de term “onbekend” als de instelling niet meer kan achterhalen hoe het audiomateriaal verworven is. Wanneer de instelling het op dit moment niet weet, maar het wellicht nog kan achterhalen, laat het veld dan nog leeg.



Kijk voor meer informatie op: <https://www.brabantcloud.nl/page/357/help>

Of mail naar: [Helpdesk@brabantcloud.nl](mailto:Helpdesk@brabantcloud.nl)

Versie: 1.3 | november 2018


### 21. Verwervingsdatum

Verwervingsdatum

- Betekenis:** De datum waarop de instelling het audiomateriaal heeft verworven.
- Invulinstructie:** Vul de datum zo precies mogelijk in, als volgt: dag, maand en jaar. Wanneer alleen het jaar bekend is, laat dan de velden dag en maand leeg.
- Voorbeelden:** 20-05-2007  
11-1999  
1980

### 22. Notitieveld verwerving

Notitieveld verwerving  

- Betekenis:** Aanvullende informatie m.b.t. de verwerving van het audiomateriaal.
- Invulinstructie:** Wanneer b.v. het jaar van verwerving niet helemaal zeker is, kan dat hier worden toegelicht. En ook nadere bepalingen, die bij de verwerving zijn vastgelegd, kunnen hier benoemd worden. Geef de toelichting in korte, duidelijke zinnen.
- Of kopieer de waarde 'Notitieveld verwerving' uit het vorige record .
- Voorbeeld:** *Het audiomateriaal is zeer waarschijnlijk tussen 1975 en 1980 verworven, zeker niet later (want vanaf 1980 is de verwervingsadministratie compleet en het object daarin niet terug te vinden).*

### 23. Standplaats

Standplaats  

- Betekenis:** De standplaats of locatie in de instelling, waarop het audiomateriaal zich bevindt.
- Invulinstructie:** De standplaatsaanduiding moet voldoende gedetailleerd zijn om het audiomateriaal nauwkeurig te lokaliseren en kan de vorm hebben van een hiërarchische structuur (b.v. gebouw/ruimte/kast) of een classificatie indien het audiomateriaal op grond daarvan opgeborgen is.
- Het is handig om aan de hand van een plattegrond van de instelling een vaste indeling te maken en zo mogelijke standplaatsen voor elke ruimte aan te duiden. Voor een depot is het handig om kasten en planken door te nummeren en die codering ook op de kasten en planken aan te brengen. Zorg dat alle standplaatsaanduidingen voorhanden zijn in de beschikbare keuzelijst . Maak bij het invullen vervolgens een keuze uit die lijst of kopieer de waarde 'Standplaats' uit het vorige record .

Kijk voor meer informatie op: <https://www.brabantcloud.nl/page/357/help>

Of mail naar: [Helpdesk@brabantcloud.nl](mailto:Helpdesk@brabantcloud.nl)

Versie: 1.3 | november 2018




Voorbeelden: *depot 1, kast 2, plank 4*  
*G58*  
*vergaderkamer, vitrine 1*

### 24. Copyright



Betekenis: Naam van persoon of instelling die auteursrechthebbende is van het betreffende audiomateriaal.


Invulinstructie: Vul de naam van de auteursrechthebbende in in dit vrije-tekstveld, eventueel aangevuld met de overlijdensdatum van de auteursrechthebbende. Of kopieer de waarde 'Copyright' uit het vorige record .

Voorbeeld: *Walter de Groot*

### 25. Notitieveld copyright



Betekenis: Aanvullende informatie m.b.t. de rechten die verbonden zijn met het audiomateriaal.

Invulinstructie: Geef de toelichting in korte, duidelijke zinnen. Of kopieer de waarde 'Notitieveld copyright' uit het vorige record .

Voorbeelden: *De geïnterviewde is onbekend. Het onderzoek hiernaar is gedocumenteerd (dossierr. 320).*

### 26. Toon op web



Betekenis: Toestemming om de over het audiomateriaal vastgelegde, niet-privacygevoelige gegevens te tonen op internet.

Standplaats en verwervingsgegevens behoren tot de privacygevoelige gegevens en worden niet getoond.

Invulinstructie: Wanneer het veld is aangevinkt, worden de niet-privacygevoelige gegevens uit het record getoond op internet als onderdeel van de collectie van de instelling.



### 27. Archiefnummer

Betekenis:

Het nummer van het archief waarin het audiobestand is opgenomen.

### 28. Inventarisnummer

Betekenis:

Het inventarisnummer dat aan het audiobestand is gegeven.

### 29. Notitieveld 1

Betekenis:

Aanvullende informatie m.b.t. het audiomateriaal.

Invulinstructie:

Dit vrije-tekstveld kan door de instelling gebruikt worden om gegevens, die niet passen in een van de andere velden, en die men toch wil vastleggen, op te nemen. Zo kan het zijn dat men b.v. gegevens wil vastleggen over het registratieproces. Men zou dan kunnen afspreken dat Notitieveld 1 hier altijd voor gebruikt wordt.

Of kopieer de waarde 'Notitieveld 1' uit het vorige record .

Voorbeeld:

*Contact opnemen met de schenker, om meer informatie over de herkomst van het audiomateriaal te achterhalen.*

### 30. Notitieveld 2

Betekenis:

Aanvullende informatie m.b.t. het audiomateriaal.

Invulinstructie:

Dit vrije-tekstveld kan door de instelling gebruikt worden om gegevens, die niet passen in een van de andere velden, en die men toch wil vastleggen, op te nemen. Zo kan men b.v. gegevens willen opnemen over het eerste uitzendmoment van het audiomateriaal.

Of kopieer de waarde 'Notitieveld 2' uit het vorige record .

Voorbeeld:

*De geluidsopnamen zijn gebruikt voor Andere tijden van de VPRO, op 3 mei 2015.*



### Helptekst entiteit Tracks

Deze invulhulp is bedoeld voor deelnemers van de Brabant Cloud die gebruik maken van het collectiebeheersysteem Memorix Maior. Alle velden in de entiteit 'Tracks' worden uitgelegd en toegelicht aan de hand van een voorbeeld.

Detail van het invulformulier in de entiteit 'Tracks'

### Algemene informatie

Gebruik de entiteit 'Tracks' om beschrijvingen van tracks te maken die via het DAM van Memorix Maior (het bestandsbeheer gedeelte = Digital Asset Management) zijn geüpload. Via het Media venster kun je bestanden koppelen die bij de beschrijvingen horen.




Kijk voor meer informatie op: <https://www.brabantcloud.nl/page/357/help>

Of mail naar: [Helpdesk@brabantcloud.nl](mailto:Helpdesk@brabantcloud.nl)

Versie: 1.3 | november 2018

### Toelichting op alle velden in de entiteit 'Tracks'

#### 1. Onderdeel van audio

Onderdeel van video  

Betekenis: Koppel hier, wanneer van toepassing, het gehele audiodocument uit de entiteit 'Audio' waarvan deze track onderdeel is.

Invulinstructie:

- Via de knop met de Engelse sleutel  ga je naar de gekoppelde lijst van records uit de entiteit 'Audio' (knop 'Kies record' ) en kies je het audiodocument uit deze lijst.
- Is de video nog niet in de lijst opgenomen, sluit dan de lijst en ga via de knop met de Engelse sleutel  naar de knop 'Voeg record toe' ; vul vervolgens het nieuwe audiorecord in en sla op.

Indien de herkomst van de track niet bekend is laat je dit veld leeg.

Voorbeeld:

*Brabant*

*Interview met Jan Janssen 12-3-1018*

#### 2. Objectnummer

Objectnummer

Betekenis: Een uniek nummer dat de track identificeert.

Invulinstructie: Registreer het objectnummer zoals bij de track aangebracht.

Ga als volgt te werk:

- Neem in een objectnummer geen classificatieonderdelen op (b.v. een letter K voor alle kleurenfilms), want die informatie kan elders worden vastgelegd.
- Gebruik voorloophulp om de records te kunnen ordenen op objectnummer:
  - o Heb je minder dan 1000 objectnummers (in totaal: beeldmateriaal, bidprentjes, etc.), gebruik dan 3 cijfers, dus 001 t/m 999;
  - o Heb je minder dan 10.000 objectnummers, gebruik dan 4 cijfers, dus 0001 t/m 9999;
  - o Etc.

Voorbeeld:

0345




Kijk voor meer informatie op: <https://www.brabantcloud.nl/page/357/help>

Of mail naar: [Helpdesk@brabantcloud.nl](mailto:Helpdesk@brabantcloud.nl)

Versie: 1.3 | november 2018

### 3. Titel

A screenshot of a web form with a label 'Titel' and an empty text input field.

Betekenis: De naam van de track.

Invulinstructie: Vul hier, indien van toepassing, de oorspronkelijke naam van de track in, doorgaans gegeven door de vervaardiger. Begin met een hoofdletter, eindig zonder punt.

Indien de vervaardiger zelf geen titel aan de track heeft gegeven, kun je zelf een toegekende titel maken. Dit is een korte, publieksgerichte beschrijving van het beeldmateriaal. Schrijf deze toegekende titel tussen twee vierkante haken: [...]. Begin met een hoofdletter, eindig zonder punt.

Voorbeelden: *De sage van Willem de Rijke*  
*[Sage Waspik 1884, track 1]*

### 4. Beschrijving

A screenshot of a web form with a label 'Beschrijving' and an empty text input field.

Betekenis: Een vrije beschrijving van waar de track over gaat.

Invulinstructie: Beschrijf zo objectief mogelijk wat de inhoud is van de track. De beschrijving kan bestaan uit één of meerdere zinnen. Schrijf de zinnen achter elkaar, begin met een hoofdletter en eindig met een punt. Achter de laatste zin komt geen punt. Idealiter komen de volgende elementen in deze volgorde voor in de beschrijving: wat – wie – waar - wanneer – waarom. Beschrijf van algemeen naar specifiek. Maak een vlotte, doorlopende tekst. Vermijd het gebruik van afkortingen.

Voorbeeld: *Belevenissen van Willem de Rijke in Breda anno 1880*

### 5. Vervaardiger

A screenshot of a web form with a label 'Vervaardiger' and a dropdown menu. The dropdown menu is currently set to 'Niet gekoppeld'. There are also icons for adding, up/down arrows, and deleting.

Betekenis: Maker(s) van de track.

Invulinstructie: Vul de naam in van de maker(s) van de video. Dit kan een persoonsnaam, een groepsnaam of een instellingsnaam zijn. In geval van personen: gebruik de officiële of de meest gebruikte voor- en achterna(a)m(en) van de vervaardiger(s). In geval van een instelling: gebruik de officiële schrijfwijze van de betreffende organisatie.

Ga als volgt te werk:




Kijk voor meer informatie op: <https://www.brabantcloud.nl/page/357/help>

Of mail naar: [Helpdesk@brabantcloud.nl](mailto:Helpdesk@brabantcloud.nl)

Versie: 1.3 | november 2018



- Via de knop met de Engelse sleutel  ga je naar de gekoppelde lijst van Personen en Instellingen (knop 'Kies record' ) en kies je de naam uit deze lijst.
- Is de naam nog niet in de lijst opgenomen, sluit dan de lijst en ga via de knop met de Engelse sleutel  naar de knop 'Voeg record toe' ; vul vervolgens het nieuwe record Personen en Instellingen in en sla op.

Indien de vervaardiger niet bekend is laat je dit veld leeg.

Voorbeeld: *J.R.W. Sinninghe*

### 6. Uitgever



Betekenis: De producent(en) van de track.

Invulinstructie: Vul de naam in van de producent(en) van de track. Dit kan een persoonsnaam of een instellingsnaam zijn. In geval van personen: gebruik de officiële of de meest gebruikte voor- en achterna(a)m(en) van de vervaardiger(s). In geval van een instelling: gebruik de officiële schrijfwijze van de betreffende organisatie.

Ga als volgt te werk:

- Via de knop met de Engelse sleutel  ga je naar de gekoppelde lijst van Personen en Instellingen (knop 'Kies record' ) en kies je de naam uit deze lijst.
- Is de naam nog niet in de lijst opgenomen, sluit dan de lijst en ga via de knop met de Engelse sleutel  naar de knop 'Voeg record toe' ; vul vervolgens het nieuwe record Personen en Instellingen in en sla op.

Indien de producent niet bekend is laat je dit veld leeg.

Voorbeeld: *Omroep Brabant*



Kijk voor meer informatie op: <https://www.brabantcloud.nl/page/357/help>

Of mail naar: [Helpdesk@brabantcloud.nl](mailto:Helpdesk@brabantcloud.nl)

Versie: 1.3 | november 2018

### 7. Datering van

Betekenis: De vroegste waarschijnlijke of exacte datum waarop de track vervaardigd is.

Invulinstructie: Ga als volgt te werk:

- Wanneer de datum van vervaardiging exact bekend, vul dan hier dag, maand en jaar in.
- Wanneer niet de dag, en/of ook niet de maand bekend zijn, maar wel het jaar, laat dan de velden voor dag en maand leeg en vul alleen het jaar in.
- Wanneer niet het exacte jaar, maar wel een periode van vervaardiging bekend is, vul hier dan het vroegst waarschijnlijke jaar in.

Voorbeelden: *05-01-1929*  
*05-1940*  
*1963*

### 8. Datering tot


Betekenis: De laatste waarschijnlijke of exacte datum waarop de track vervaardigd is.

Invulinstructie: Ga als volgt te werk:

- Wanneer de datum van vervaardiging exact bekend, vul dan hier dag, maand en jaar in.
- Wanneer niet de dag, en/of ook niet de maand bekend zijn, maar wel het jaar, laat dan de velden voor dag en maand leeg en vul alleen het jaar in.
- Wanneer niet het exacte jaar, maar wel een periode van vervaardiging bekend is, vul hier dan het laatste waarschijnlijke jaar in.

Voorbeelden: *05-01-1929*  
*05-1940*  
*1966*


### 9. Datering

Betekenis: De historische periode of tijdvak waarin de track werd vervaardigd.

Invulinstructie: Wanneer het tijdstip van vervaardiging zich niet of moeilijk in een datum laat uitdrukken, maar wel in een omschrijving, gebruik dan dit veld. Ook is het mogelijk dat het als aanvulling op de datum heel relevant is de historische periode ook te benoemen, omdat het aannemelijk is dat mensen op deze term zullen willen zoeken.



Kies een term uit de keuzelijst , of indien de van toepassing zijnde term niet in de lijst aanwezig is, vul de lijst dan aan door de term in te vullen in het veld.

Voorbeelden:

*Interbellum*

### 10. Duur

Duur	Start: 00:00:00.0 Eind: 00:00:00.0
------	------------------------------------

Betekenis:

Begin- en eindpunt van de track.

Invulinstructie:

Deze waarden worden automatisch ingevuld.

Voorbeeld:

*Start: 00:25:00 Eind: 00:31:06 (hh:mm:ss)*

### 11. Onderwerp

Onderwerp	<input type="text"/>				
-----------	----------------------	---	--	---	---

Betekenis:

Specifieke benaming voor waar de track over gaat.

Invulinstructie:


In dit veld vul je onderwerpstrefwoorden in die door je eigen instelling zijn vastgesteld.

Benoem het onderwerp van de track door een keuze te maken uit één of meerdere trefwoorden uit de keuzelijst. Staat het trefwoord niet in de lijst, vul de lijst dan aan door de term in te vullen in het veld.

Voorbeeld:

*Rechtszaak*

### 12. Gecontroleerde onderwerpen


Gecontroleerde onderwerpen	<input type="text" value="fiets"/>	
	fietsenstallingen	

Betekenis:

Specifieke benaming voor waar de track over gaat.


Invulinstructie:

In dit veld vul je onderwerpstrefwoorden in die afkomstig zijn uit de Nederlandse vertaling van de Art & Architecture Thesaurus. Door ook deze termen aan de track toe te kennen, zal het makkelijker teruggevonden worden. Ga als volgt te werk:

- Ga uit van dezelfde term(en) als in het veld Onderwerp
- Begin met het typen van elke term in het invulveld en selecteer vervolgens uit de alfabetische lijst de term die van toepassing is.
- Kies zoveel termen als nodig om dat wat het onderwerp is goed te benoemen.
- Door op de knop Informatie  achter een term te klikken, zie je in welke context de term in de thesaurus is opgenomen; wil je meer weten over de term, zoek de term dan op in de AAT-Ned: <http://browser.aat-ned.nl/>

Voorbeeld:

*Landschappen*

Gecontroleerde onderwerpen	<input type="text" value="landschappen"/>	
	landschappen (omgevingen)	




Kijk voor meer informatie op: <https://www.brabantcloud.nl/page/357/help>

Of mail naar: [Helpdesk@brabantcloud.nl](mailto:Helpdesk@brabantcloud.nl)




Versie: 1.3 | november 2018

### 13. Persoon als onderwerp



Betekenis: Perso(o)nen die het onderwerp zijn van de track.

Invulinstructie: Vul de na(a)men in van de perso(o)nen waar de track over gaat. Gebruik de officiële of de meest gebruikte voor- en achterna(a)m(en) van de deze perso(o)nen. Ga als volgt te werk:

- Via de knop met de Engelse sleutel  ga je naar de gekoppelde lijst van Personen en Instellingen (knop 'Kies record' ) en kies de naam uit deze lijst.
- Is de naam nog niet in de lijst opgenomen, sluit dan de lijst en ga via de knop met de Engelse sleutel  naar de knop 'Voeg record toe' ; vul vervolgens het nieuwe record Personen en Instellingen in en sla op.

Voorbeelden: *Truus Jansen*

### 14. VELDGROEP: GEOGRAFISCHE AANDUIDING

Deze veldgroep beschrijft de locatie van de plaats(en) waar de track over gaat. Alle vier de velden in deze groep zijn aan elkaar gekoppeld. Zoek en vervang of bulkinvoer acties op maar één van de velden zijn dus niet mogelijk. De hele groep is herhaalbaar, zodat indien nodig ook meerdere locaties gekoppeld kunnen worden.



Invulinstructie: Deze groep velden is herhaalbaar. Wanneer de track zich op meerdere plaatsen afspeelt, vul dan deze verschillende plaatsnamen in.



Kijk voor meer informatie op: <https://www.brabantcloud.nl/page/357/help>



Of mail naar: [Helpdesk@brabantcloud.nl](mailto:Helpdesk@brabantcloud.nl)

Versie: 1.3 | november 2018

### 14.1 Locatie

**Betekenis:** De geografische plaats waar de track zich afspeelt.

**Invulinstructie:** Vul hier de meest specifieke term uit GeoNames in die de plaats aanduidt.  
Ga als volgt te werk:

- Via de knop met de Engelse sleutel  ga je naar de gekoppelde lijst van GeoNames (knop 'Kies record' );
- Vul de plaatsnaam die je zoekt in in het zoekveld;
- Kies vervolgens de naam uit deze lijst.

**Voorbeeld:** *Tilburg*

### 14.2 Specifieke plaats


**Betekenis:** Precisering van de locatie, die niet via GeoNames is vast te leggen.

**Invulinstructie:** Dit is een vrije-tekstveld. Kies het woord of de omschrijving die de specifieke locatie het nauwkeurigst aanduidt.

**Voorbeeld:** *Centrum*  
*Kruispunt met Molenstraat*

### 14.3 Straatnaam

**Betekenis:** De naam van de straat die het onderwerp van de track is.

**Invulinstructie:** Kies een straatnaam uit de keuzelijst , of indien de van toepassing zijnde straatnaam niet in de lijst aanwezig is, vul de lijst dan aan door de naam in te vullen in het veld.

**Voorbeeld:** *Spoorlaan*

### 14.4 Nummer

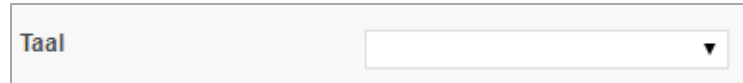
**Betekenis:** Nummer(s) van het huis/de huizen die in de track voorkomen.

**Invulinstructie:** Vul het huisnummer in; wanneer de track over een rij huizen gaat, geef dan de reeks huisnummers aan.

**Voorbeelden:** *1A*  
*216-280*



### 15. Taal

A screenshot of a web interface showing a dropdown menu labeled 'Taal'. The menu is currently empty, and a small downward-pointing triangle is visible on the right side of the input field.

Betekenis: Taal van de track.

Instructie: Selecteer de juiste taal uit de keuzelijst.

Voorbeeld: *Nederlands*

### 16. Notitieveld 1

A screenshot of a web interface showing a text input field labeled 'Notitieveld 1'. The field is empty and has a small icon of a document with a plus sign in the top right corner.

Betekenis: Aanvullende informatie m.b.t. de track.

Invulinstructie: Dit vrije-tekstveld kan door de instelling gebruikt worden om gegevens, die niet passen in een van de andere velden, en die men toch wil vastleggen, op te nemen. Zo kan het zijn dat men b.v. gegevens wil vastleggen over het registratieproces. Men zou dan kunnen afspreken dat Notitieveld 1 hier altijd voor gebruikt wordt.

Of kopieer de waarde 'Notitieveld 1' uit het vorige record .

Voorbeeld: *Contact opnemen met de schenker, om meer informatie over de herkomst van de track te achterhalen.*

### 17. Notitieveld 2

A screenshot of a web interface showing a text input field labeled 'Notitieveld 2'. The field is empty and has a small icon of a document with a plus sign in the top right corner.

Betekenis: Aanvullende informatie m.b.t. de track.

Invulinstructie: Dit vrije-tekstveld kan door de instelling gebruikt worden om gegevens, die niet passen in een van de andere velden, en die men toch wil vastleggen, op te nemen. Zo kan men b.v. gegevens willen opnemen over de totstandkoming van de track.

Of kopieer de waarde 'Notitieveld 2' uit het vorige record .

Voorbeeld: *De track werd opgenomen in de pastorie van Den Dungen.*

