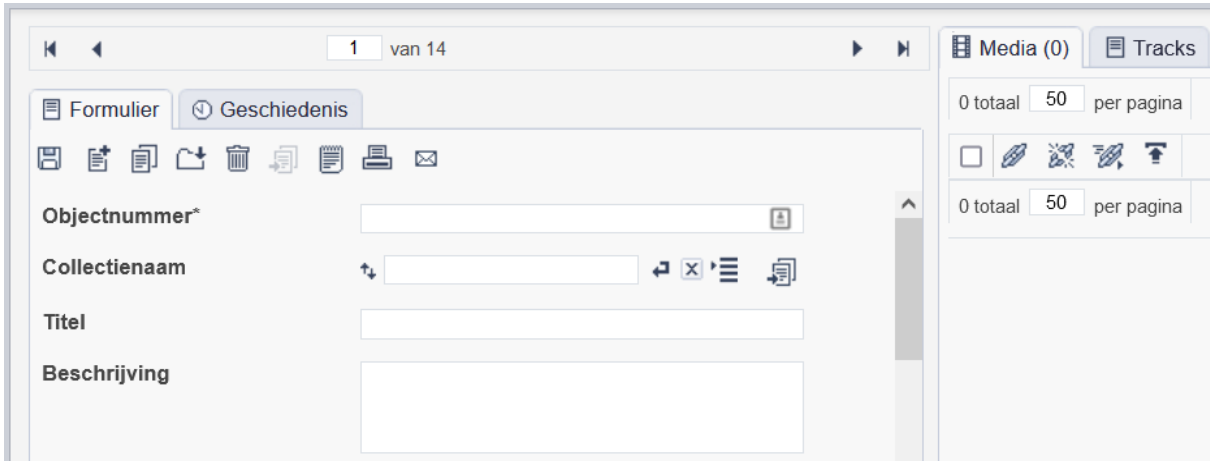


Helptekst entiteit audio en video

Deze invulhulp is bedoeld voor deelnemers van CollectieGelderland die gebruik maken van het collectiebeheersysteem Memorix Maior. Alle velden in de entiteiten 'Video-Scène' en 'Audio-Track' worden uitgelegd en toegelicht aan de hand van een voorbeeld.



Detail van het invulformulier in de entiteit 'Audio en Video'

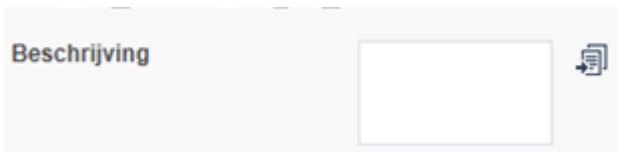
Algemene informatie

Gebruik de entiteit 'Audio' en entiteit 'Video' om beschrijvingen van audio's en 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.

Digitale videobestanden nemen al gauw veel opslagruimte in beslag. Let daarbij op de geldende limieten. Overweeg de videobestanden elders op te slaan.

Toelichting op alle velden in de entiteit 'Video'

1. Beschrijving










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.
-  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.*

2. Objectnummer

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

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 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



3. Collectienaam

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

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.

Voorbeeld: *Dorpsfilms J. Adolfs*

4. Titel

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

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.

Voorbeeld: *Hoogwater Wilp*





5. Vervaardiger

Vervaardiger
<input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Vervaardiger <input type="text"/> Niet gekoppeld 

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.

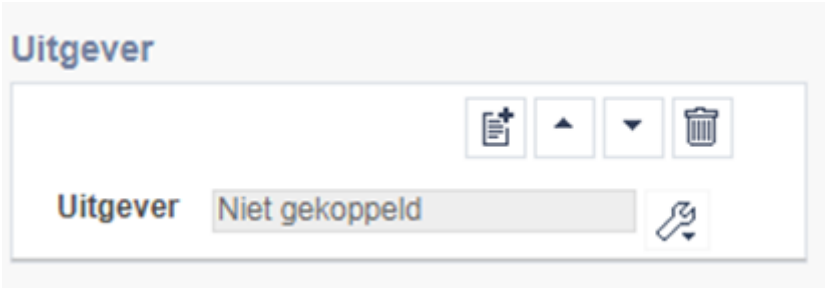
Ga als volgt te werk:

- 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 Gelderland*





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.

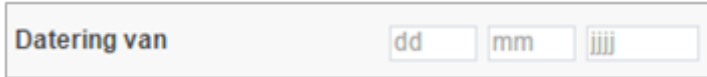
Ga als volgt te werk:

- 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 Gelderland*

7. Datering van



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

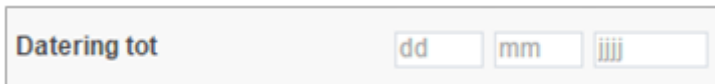
Invulinstructie: Ga als volgt te werk:

- 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.

Let op! Vul altijd zowel het "Datering van" als het "Datering tot" veld in, ook wanneer je de specifieke datum weet. Vul dan bij beide velden dezelfde datum in.

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

8. Datering tot



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

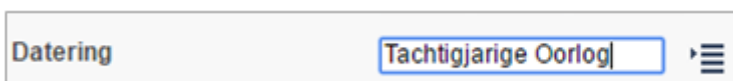
Invulinstructie: Ga als volgt te werk:

- 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.

Let op! Vul altijd zowel het "Datering van" als het "Datering tot" veld in, ook wanneer je de specifieke datum weet. Vul dan bij beide velden dezelfde datum 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

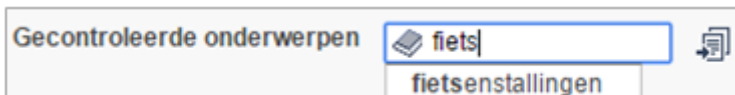


Betekenis: Specifieke benaming voor waar de video over gaat.

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*

11. Gecontroleerde onderwerpen





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 of audio 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 of audio 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 <https://www.getty.edu/research/tools/vocabularies/aat/> (bevat ook Nederlandse termen).



Voorbeeld: *Landschappen (omgevingen)*

12. Persoon als onderwerp




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

Invulinstructie: Vul de na(a)men in van de perso(o)nen waar de video 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.

Voorbeeld: *Koningin Wilhelmina*

13. 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: Plaatsen die voorkomen in de video, zoals benoemd in de termenbron [Geonames](#).

Invulinstructie: Houd je muis boven de moersleutel rechts van het veld. Er verschijnt een keuzelijst waar je op kunt klikken.



The screenshot shows a form titled "Geografische aanduiding" with four input fields: "Locatie", "Type locatie", "Land", and "Plaatsnaam". A dropdown menu is open for the "Locatie" field, showing a search icon and a "Kies waarde" button. The menu also contains a list of items, though they are not clearly legible.

In het zoekveld type je de naam in de van de plaats die je wilt toevoegen. Als je het juiste resultaat hebt gevonden klik je op 'kies'. Het resultaat staat nu in het veld 'Locatie'.

Voorbeeld: *Ubbergen, Gemeente Berg en Dal, Gelderland*

13.2 Type locatie

Betekenis: Hier kun je aangegeven of de locatie de vindplaats, plek van vervaardiging of een afgebeelde plaats betreft.

Invulinstructie: Dit is een keuzemenu. Kies de omschrijving die bij de locatie hoort. De lijst kan door de beheerder worden uitgebreid.

Voorbeeld: *vindplaats*
plaats van vervaardiging

13.3 Land

Betekenis: Het land waar de bijbehorende plaats in ligt.

Invulinstructie: Kies een term uit de keuzelijst, of vul de lijst aan indien de van toepassing zijnde term niet in de lijst aanwezig is.

Voorbeeld: *Nederland*
Oostenrijk
Marokko

13.4 Plaatsnaam

Betekenis: Een in de video voorkomende plaats, als alternatief voor Geonames.

Invulinstructie: Kies een term uit de keuzelijst, of vul de lijst aan indien de van toepassing zijnde term niet in de lijst aanwezig is.

Voorbeeld: *Persingen*

13.5 Straatnaam

Betekenis: De naam van de straat.

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

Voorbeeld: *Kerkstraat*

13.6 Nummer

Betekenis: Huisnummer(s) van het object.

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

Voorbeelden: *1A*
216-280

13.7 Bijzonderheden

Betekenis: Aanvullende informatie over een locatie.

Invulinstructie: Type de aanvullende informatie in het veld.

Voorbeeld: *Het afgebeelde gebouw is in de jaren 90 afgebroken en vervangen door een parkeerplaats.*

14. Duur






Duur (hh:mm:ss) : :

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


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.

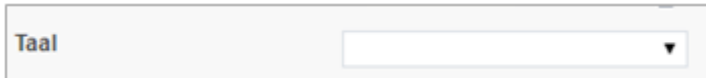
Kies een term uit de keuzelijst , of indien de van toepassing zijnde term niet in de lijst aanwezig is, vul de lijst dan aan door de term in te vullen in het

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

A screenshot of a web form showing a dropdown menu labeled 'Taal'. The menu is currently empty, with a small downward arrow on the right side.

Betekenis: Taal van de video.

Instructie: Selecteer de meest gesproken taal uit de keuzelijst.

Voorbeeld: *Nederlands*

17. Conditie

A screenshot of a web form showing a dropdown menu labeled 'Conditie'. The menu is open, displaying four options: 'goed', 'redelijk', 'matig', and 'slecht'. The 'goed' option is highlighted in blue.

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 'Notitieveld conditie'.

18. Notitieveld conditie

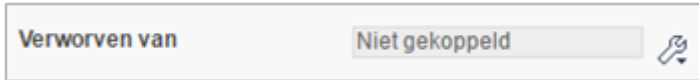
A screenshot of a web form showing a text input field labeled 'Notitieveld conditie'. The field is empty and has a small icon of a document with a plus sign on the right side.

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

Invulinstructie: Geef de toelichting in korte, duidelijke zinnen. Of kopieer de waarde 'Notitieveld 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: 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



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

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

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

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

Vraag – indien een term in de keuzelijst ontbreekt – de beheerder de term toe te voegen.

21. Verwervingsdatum


Verwervingsdatum	dd	mm	jjjj
------------------	----	----	------

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. Standplaats

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


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


23. Auteursrechten


Auteursrechten 

Betekenis: De auteursrechten die verbonden zijn aan de video.
Invulinstructie: Kies een waarde uit de keuzelijst. Of kopieer de waarde 'Rechten' uit het vorige record . De betreffende waarde bevat altijd een kenmerk 'wel tonen' of 'niet tonen'. Bij 'wel tonen' wordt het object gepubliceerd op CollectieGelderland.nl, in andere gevallen niet.

Voorbeeld: *Publiek domein (rechtenvrij) - wel tonen, niet downloaden*

24. Notitieveld auteursrechten

Notitieveld auteursrechten 

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 auteursrechten' uit het vorige record .

Voorbeeld: *De filmer is onbekend. Het onderzoek hiernaar is gedocumenteerd (dossiernr. 320).*

25. Archiefnummer

Betekenis: Het nummer van het archief waarin de video is opgenomen.
Invulinstructie: Hanteer de nummering zoals die binnen jouw instelling wordt gebruikt.


Voorbeeld: *7514*

26. Inventarisnummer

Betekenis: Het inventarisnummer dat aan de video is gegeven.
Invulinstructie: Noteer het inventarisnummer waarmee de video binnen het archief wordt aangeduid.

Voorbeeld: 0023567

26. Notatieveld 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 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 video te achterhalen.*

27. Notatieveld 2



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

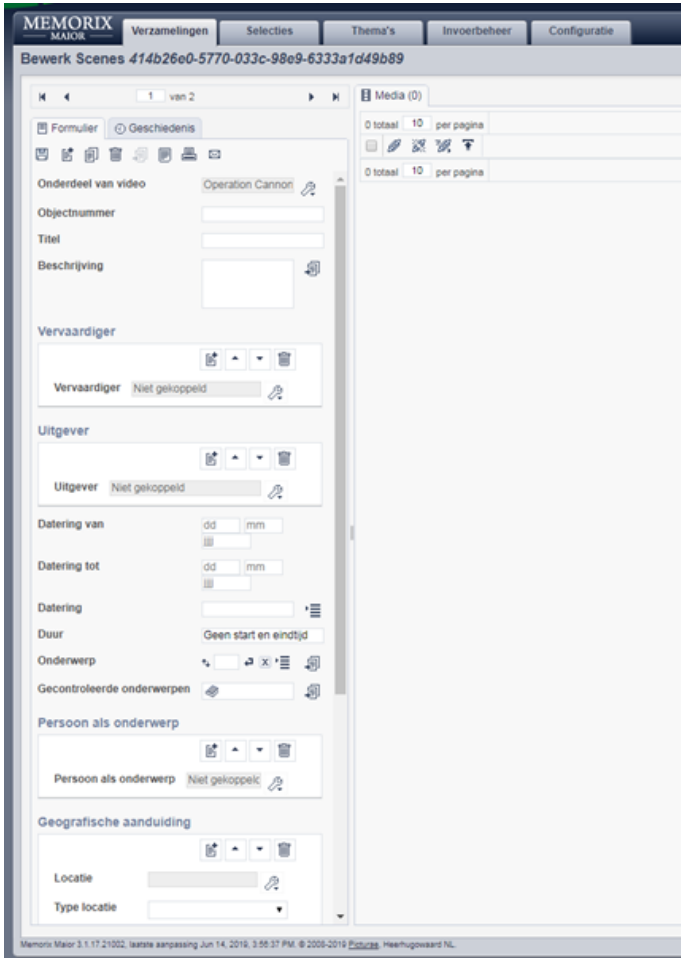
Invulinstructie: Dit vrije-tekstveld kan door de instelling gebruikt worden om gegevens, die niet passen in een van de andere velden, en die men toch wil vastleggen, op te nemen. Zo kan men b.v. gegevens willen opnemen over het eerste vertoningsmoment van de video.

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

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

Helptekst entiteit Scènes

Voor elke record 'Video' kunnen één of meerdere 'Scènes' worden aangemaakt.



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.





Toelichting op de entiteit 'Scènes'

Voor een toelichting op de velden in het formulier 'Scènes', zie **Toelichting op alle velden in de entiteit 'Video'** hierboven. Ten opzicht van het formulier 'Video' is de volgorde van velden afwijkend. Daarnaast is er één nieuw veld:

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.

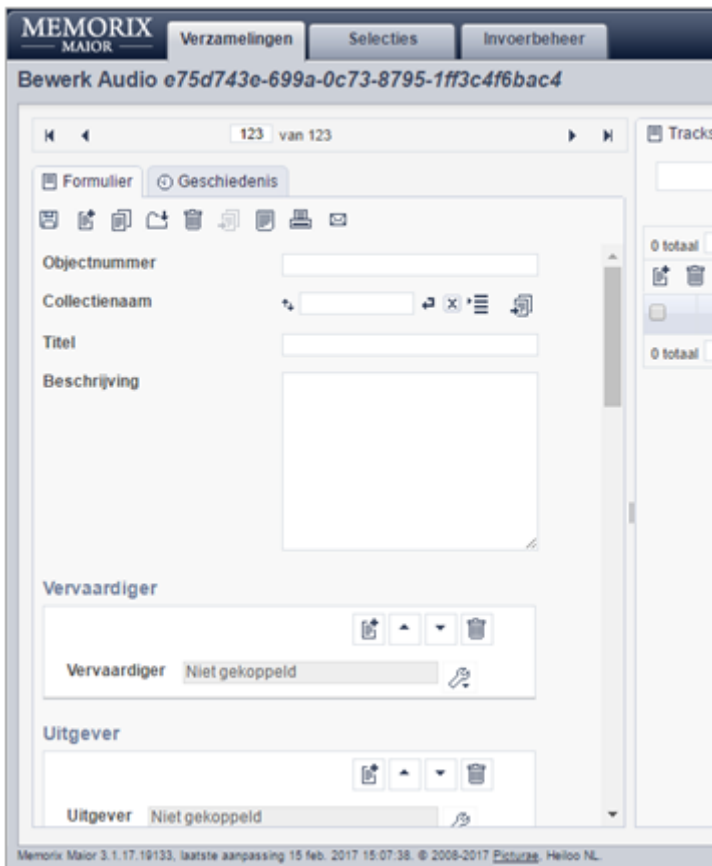
Indien de herkomst van de scène niet bekend is laat je dit veld leeg.

Voorbeeld: *De Bende van Oss*
 Jubileum Gemeentehuis Putten

Bron: Erfgoed Brabant

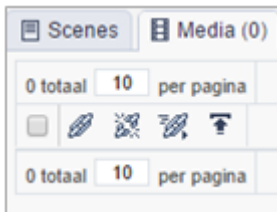
Helptekst entiteit Audio

Deze invulhulp is bedoeld voor deelnemers van CollectieGelderland 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.

Toelichting op alle velden in de entiteit 'Audio'

1. Objectnummer



Betekenis: Een uniek nummer dat het audiomateriaal identificeert.

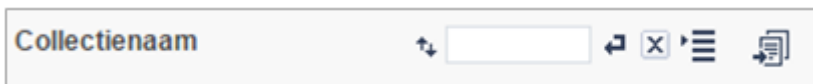
Invulinstructie: Registreer het objectnummer zoals op het audiomateriaal aangebracht.

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



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

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

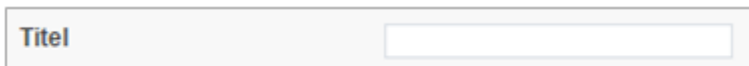
Ga als volgt te werk:

- 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 audio 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.

Voorbeeld: *Dorpsfilms J. Adolfs*

3. Titel



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





Beschrijving	
--------------	--

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 Arnhem, verteld door René Arendsen*



5. Vervaardiger



Vervaardiger	
	   
Vervaardiger	Niet gekoppeld 

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:

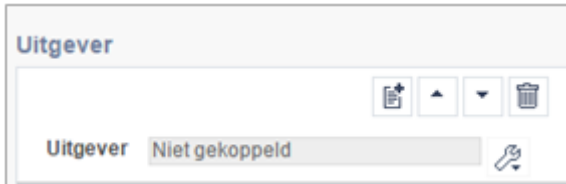
- Via de knop met de Engelse sleutel  ga je naar de gekoppelde lijst van Personen en Instellingen (knop 'Kies record' ) en kies je de naam uit deze lijst.

- 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.
- 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 Gelderland*

7. 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.

Let op! Vul altijd zowel het “Datering van” als het “Datering tot” veld in, ook wanneer je de specifieke datum weet. Vul dan bij beide velden dezelfde datum in.

Voorbeelden: 05-01-1929
 05-1940
 1963

8. Datering tot



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

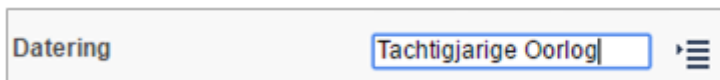
Invulinstructie: Ga als volgt te werk:

- 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.

Let op! Vul altijd zowel het “Datering van” als het “Datering tot” veld in, ook wanneer je de specifieke datum weet. Vul dan bij beide velden dezelfde datum 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

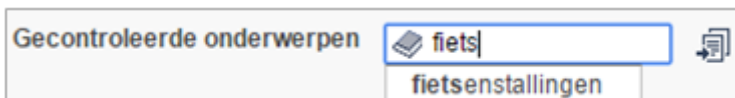


Betekenis: Specifieke benaming voor waar het audiomateriaal over gaat.

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



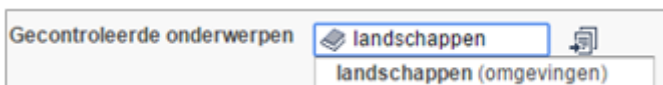
Betekenis: Specifieke benaming voor waar het audiomateriaal over gaat.

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.
- 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 <https://www.getty.edu/research/tools/vocabularies/aat/> (bevat ook Nederlandse termen).

Voorbeeld: *Landschappen*







12. Persoon als onderwerp




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

Invulinstructie: 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. VELDGROEP: GEOGRAFISCHE AANDUIDING



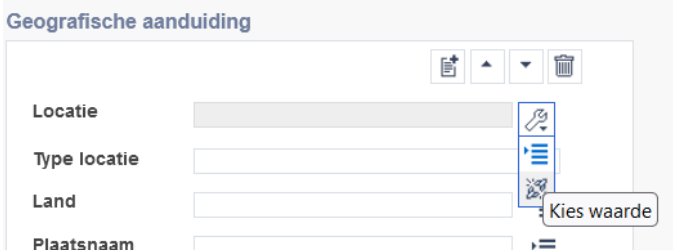
Deze veldgroep beschrijft de locatie van de plaats waar de audio over gaat. Zoek en vervang of bulk invoer acties op maar één van de velden zijn dus niet mogelijk. De hele groep is herhaalbaar, zodat indien nodig ook meerdere locaties gekoppeld kunnen worden.

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

13.1 Locatie

Betekenis: De geografische plaats waar het audiomateriaal zich afspeelt, zoals benoemd in de termenbron [Geonames](#).

Invulinstructie: Houd je muis boven de moersleutel rechts van het veld. Er verschijnt een keuzelijst waar je op kunt klikken.



In het zoekveld type je de naam in de van de plaats die je wilt toevoegen. Als je het juiste resultaat hebt gevonden klik je op 'kies'. Het resultaat staat nu in het veld 'Locatie'.

Voorbeeld: *Ubbergen, Gemeente Berg en Dal, Gelderland*

13.2 Type locatie

Betekenis: Hier kun je aangegeven of de locatie de vindplaats, plek van vervaardiging of een afgebeelde plaats betreft.

Invulinstructie: Dit is een keuzemenu. Kies de omschrijving die bij de locatie hoort. De lijst kan door de beheerder worden uitgebreid.

Voorbeeld: *vindplaats*
plaats van vervaardiging

13.3 Land

Betekenis: Het land waar de bijbehorende plaats in ligt.

Invulinstructie: Kies een term uit de keuzelijst, of vul de lijst aan indien de van toepassing zijnde term niet in de lijst aanwezig is.

Voorbeeld: *Nederland*
Oostenrijk
Marokko

13.4 Plaatsnaam

Betekenis: Een in de audio voorkomende plaats, als alternatief voor Geonames.

Invulinstructie: Kies een term uit de keuzelijst, of vul de lijst aan indien de van toepassing zijnde term niet in de lijst aanwezig is.

Voorbeeld: *Persingen*

13.5 Straatnaam

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

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

Voorbeeld: *Kerkstraat*

13.6 Nummer

Betekenis: Huisnummer(s) van het object.

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

Voorbeelden: *1A*
216-280

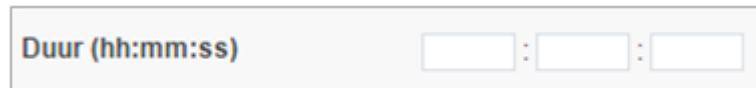
13.7 Bijzonderheden

Betekenis: Aanvullende informatie over een locatie.

Invulinstructie: Type de aanvullende informatie in het veld.

Voorbeeld: *Het gebouw waarover wordt gesproken is in de jaren 90 afgebroken en vervangen door een parkeerplaats.*

14. Duur

The form consists of a text input field containing the label 'Duur (hh:mm:ss)' followed by three separate input boxes for hours, minutes, and seconds, separated by colons.

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

The form features a text input field with the label 'Materiële omschrijving' and a set of icons to the right, including a dropdown arrow, a refresh icon, a close icon, a list icon, and a copy icon.

Betekenis: Soort audiomateriaal, eventueel aangevuld met precisering daarvan.

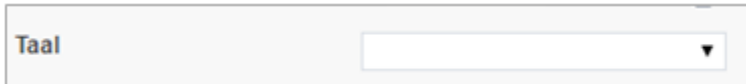
Invulinstructie: Vul hier de kenmerken van het audiomateriaal in, die betrekking hebben op het format, het materiaal en/of techniek.

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: *cassettebandje*
CD

16. Taal

A screenshot of a web form field labeled 'Taal'. It consists of a light gray rectangular box with a white dropdown menu on the right side, currently showing a downward-pointing arrow.

Betekenis: Taal van het audiomateriaal.

Instructie: Selecteer de juiste taal uit de keuzelijst.

Voorbeeld: *Nederlands*

17. Conditie

A screenshot of a web form field labeled 'Conditie'. It shows a light gray box with a dropdown menu that is open, displaying four options: 'goed', 'redelijk', 'matig', and 'slecht'. The 'goed' option is highlighted with a blue background.


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 'Notitieveld conditie'.

18. Notitieveld conditie

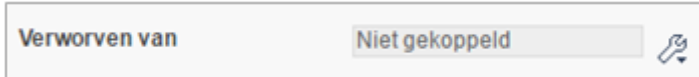
A screenshot of a web form field labeled 'Notitieveld conditie'. It features a light gray rectangular box with a white text input area on the right. To the right of the input area is a small icon of a document with a plus sign, indicating a copy or paste function.

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

Invulinstructie: Geef de toelichting in korte, duidelijke zinnen. Of kopieer de waarde 'Notitieveld 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). 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.

21. Verwervingsdatum


Verwervingsdatum	dd	mm	jjjj
------------------	----	----	------

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. Standplaats

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

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 .

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

23. Auteursrechten


Auteursrechten 

Betekenis: De auteursrechten die verbonden zijn aan het audiomateriaal.


Invulinstructie: Kies een waarde uit de keuzelijst. Of kopieer de waarde 'Rechten' uit het vorige record . De betreffende waarde bevat altijd een kenmerk 'wel tonen' of 'niet tonen'. Bij 'wel tonen' wordt het object gepubliceerd op CollectieGelderland.nl, in andere gevallen niet.

Voorbeeld: *Publiek domein (rechtenvrij) - wel tonen, niet downloaden*

24. Notitieveld auteursrechten

Notitieveld auteursrechten 

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 (dossiernr. 320).*

25. Archiefnummer

Betekenis: Het nummer van het archief waarin het audiomateriaal is opgenomen.

Invulinstructie: Hanteer de nummering zoals die binnen jouw instelling wordt gebruikt.

Voorbeeld: *7514*

26. Inventarisnummer

Betekenis: Het inventarisnummer dat aan het audiomateriaal is gegeven.

Invulinstructie: Noteer het inventarisnummer waarmee de video binnen het archief wordt aangeduid.

Voorbeeld: 0023567

27. Notatieveld 1



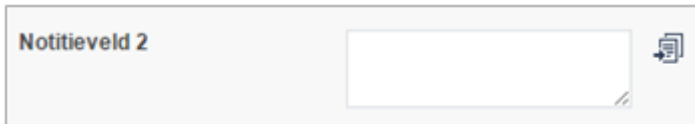
Betekenis: Aanvullende informatie m.b.t. het audiomateriaal.

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 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 het audiomateriaal te achterhalen.*

28. Notatieveld 2



Betekenis: Aanvullende informatie m.b.t. het audiomateriaal.

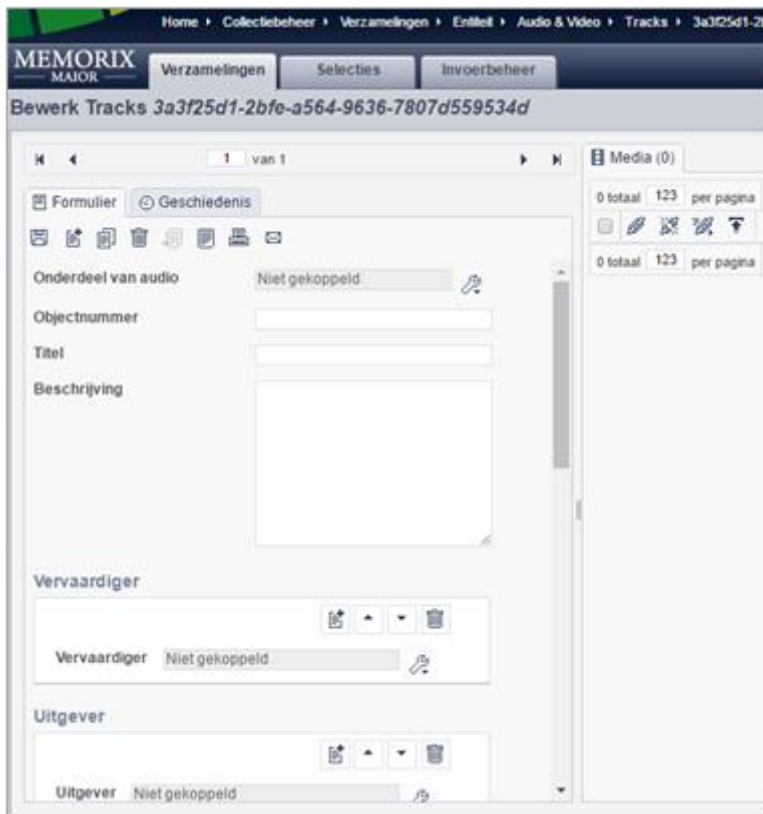
Invulinstructie: Dit vrije-tekstveld kan door de instelling gebruikt worden om gegevens, die niet passen in een van de andere velden, en die men toch wil vastleggen, op te nemen. Zo kan men b.v. gegevens willen opnemen over het eerste uitzendmoment van het audiomateriaal.

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

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

Helptekst entiteit Tracks

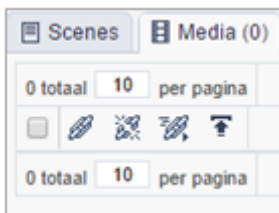
Voor elke record 'Audio' kunnen één of meerdere 'Tracks' worden aangemaakt.



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.



Toelichting op de entiteit 'Tracks'

Voor een toelichting op de velden in het formulier 'Tracks', zie [Toelichting op alle velden in de entiteit 'Audio'](#) hierboven. Ten opzicht van het formulier 'Audio' is de volgorde van velden afwijkend. Daarnaast is er één extra veld te vinden:

Onderdeel van audio





Onderdeel van audio

Niet gekoppeld



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: *Gelderland*
Interview met Jan Janssen 12-3-1018

Bron: Erfgoed Brabant