

WinFamily 7 giver nye muligheder i forhold til WinFamily 6.02, så det vil være en fordel at kende strukturen i WinFamily 7, før du går i gang:

Personer/Personinformation:

Indeholder basisoplysninger om en person. Her er også en række moduler til at specificere information om personen; Alternativt navn, Begivenhedsfakta (*f.eks. konfirmation, testamente*), Overskrift på egenskaber (*f.eks. uddannelse, bolig*), Kildehenvisning (*en hovedkilde skal først være oprettet*), Multimedia (*billeder/film/lyd*) samt Notater.

Familie/Familierelation:

Her kan du knytte personer sammen fra personlisten, til familierelationer samt beskrive ægteskabsforhold m.m. Her finder du også moduler, beregnet til at specificere familieinformation.

Hovedkilder:

Bør være i overordnede overskrifter, som f.eks.: "*Folketælling 1801, Aalborg Amt, Hellig Herved, Skibsted Sogn*", "*Skibsted Sogn (sogn nr. xxx)i – kirkebog*", "*Slægtsbog fra 1870*" o.s.v. En hovedkilde kan oprettes som en liste eller medens du tilføjer information om en person eller tilføjer familieinformation.

(*Til hovedkilder knyttes en specifik utvetydig kildehenvisning, som er person- eller hændelsesrelateret.*) Flere personer/hændelser kan henvise til den samme hovedkilde.

Kildehenvisning:

Er en detaljeret beskrivelse, som peger på en oprettet hovedkilde f.eks.; kirkebogstype, altergang, side, skifteretssag/protokol, hvor oplysningen er fundet, samt troværdigheden af kilden og lignende faktuelle oplysninger. (*Veldokumenteret kildehenvisninger, er uvurderlig for enhver slægtsforsker, og ikke mindst for eftertiden.*)

VIGTIGT !

Før du begynder at arbejde i WinFamily 7, er det vigtigt at du vælger hvilket datoformat, du ønsker at benytte løbende til registrering af dine slægtsdata.

Brug derefter det samme datoformat, hver gang du tilføjer nye data.

1. Vælg "*Værktøj*" – "*Muligheder*" i menuen.
2. Under "*Datoformat*" markerer du det ønskede datoformat og trykker på "*Sæt som standard*". Klik så "*Luk*" og dit standard datoformat er ændret.

Hvordan oprettes en ny familiedatabase i WinFamily 7.

1. Vælg "Fil" - "Ny" i menuen.
2. Skriv et familienavn, for din nye database og tryk "Ok".

Registrer din første person.

1. Vælg "Personinformation" i menuen, og vælg ikonet for "Tilføj" oppe i venstre hjørne.
2. Klik "Tilføj" for at begynde registrering af data på en ny person.
3. Udfyld de øvre felter, med den information du har om personen. (*Husk at adressefeltet er beregnet til personens sidst kendte bopælsadresse*).
4. Dobbeltklik på "Født" for at tilføje de oplysninger du har om personens fødsel.
5. Her kan du også knytte en kildehenvisning, til denne begivenhed. Før du kan tilføje en kildehenvisning skal du have oprettet en hovedkilde, som du henviser til.
6. Du kan også knytte billeder og notater til begivenheden. Tryk på "Tilføj".
7. Gentag punkt 4-6 for elementerne "Døbt", "Død" og "Begravet".
8. Du kan tilføje yderligere information om personen, ved at klikke de forskellige linjer i personinformationsvinduet.
 - "Alternativt Navn". Klik "Tilføj navne" og tilføj information.
 - "Begivenhedsfakta". Klik "Tilføj" og vælg hvilken hændelse du vil registrere.
 - "Overskrift på egenskaber". Klik "Tilføj egenskab" og vælg hvilken egenskab du vil registrere.
 - "Kildehenvisning". Klik "Kildehenvisning", og vælg den hovedkilde du vil henvise til.
 - "Multimedia". Klik "Tilføj multimedie" og tilføj information og link til multimediefilen.
 - "Notater". Klik "Tilføj notat" for at tilføje tekstnotater.
9. Klik "Gem" for at lagre de indtastede informationer.
10. Klik "Tilføj" for at registrere næste person. (*Har du ikke klikket "Gem" først, vil du få spørgsmål om du vil gemme før du går videre.*)

Tilføj ægtefælle, barn og øvrige familiemedlemmer i familien.

1. Klik "Data" – "Familieinformation" i menuen eller vælg menutasten "Familie".
2. Vælg en person fra listen og dobbeltklik på denne.
3. Nu står personen som "gældende person" i familietræet.
4. "Klik og træk" en person op fra personlisten og "Slip" på plads som f.eks. ægtefælle/partner.
5. Klik "Familieinformation" og udfyld aktuelle felter, klik derefter "Gem".
6. Klik "Familierektion" for at gå tilbage til familietræet.
7. "Klik og træk" evt. barn/børn op fra personlisten og "Slip" på plads som barn.
8. Et nyt partnerbillede dukker op.
9. Vælg aktuel ægtefælle/partner fra nedtrækningsmenuen.
10. Vælg ægtefællens/partnerens tilknytning til barnet. (*Som oftest er dette "Fødsel/birth".*) Klik "Ok".
11. "Klik og træk" øvrige personer fra personlisten og "Slip" dem på rette plads i familietræet.
12. For at ændre "Gældende person", dobbeltklikker du blot på en person i familietræet eller i personlisten under.

Sådan flyttes data fra WinFamily 6.02 over i WinFamily 7.

WinFamily 7 kan læse data fra WinFamily 6.02, i et internationalt GEDCOM 5.5 format. Undtaget er fælles noter, som placeres i WinFamily 7's noter.

1. Start WinFamily 6.02. Vælg "Filer" - "Eksporter" i menuen.
2. Har du brugt de valgfrie felter i WinFamily 6.02, skal du markere en værdi (Tag) for disse felter, for at beskrive hvor informationen ønskes placeret under import til WinFamily 7.
3. Vælg "Brug UNICODE karakterer" og "Eksporter tekst uformateret".
4. Tryk på "Vælg destination" og bestem hvor du vil lagre den eksporterede fil.
5. Tryk på "Start eksport". Når du får beskeden "Eksport er nu færdig" kan du klikke "Ok" og derefter afslutte WinFamily 6.02.
6. Start nu WinFamily 7.
7. **VIKTIGT !** Check at du har valgt det datoformat du ønsker at benytte som standard.
8. Vælg "Filer" og "Import/Eksport (GEDCOM)".
9. Tryk på "Importer".
10. Vælg den fil du netop har eksporteret fra WinFamily 6.02.
11. Skriv et familienavn, for din nye database og tryk "Ok".
12. Nu får du en oversigt over antal personer, familier og kilder i GEDCOM-filen. Tryk på "Fortsæt" og data importeres.
13. Når importen er færdig melder WinFamily 7, at data er færdig importeret, og du får spørgsmålet om du vil se logfilen, dersom der findes data som ikke er blevet importeret. *Eventuel logfil, kan du også se senere, ved at klikke "Værktøj" – "Importlogs" i WinFamily 7.*
14. Vælg "Data" – "Personinformation" i menuen, eller klik menutasten "Personer" for at se de importerede personer.

For at importere en GEDCOM-fil fra et andet program, skal du gøre følgende:

1. Tryk på "Importer".
2. Vælg den fil du ønsker at importere.
3. Skriv et familienavn for den nye database og tryk "Ok".
4. Nu får du en oversigt over antal personer, familier og kilder i GEDCOM-filen. Tryk på "Fortsæt" og data importeres.
5. Når importen er færdig, melder WinFamily 7, at data er færdig importeret og du får spørgsmålet, om du vil se logfilen, dersom der findes data som ikke er blevet importeret. *Eventuel logfil, kan du også se senere, ved at klikke "Værktøj" – "Importlogs" i WinFamily 7.*
6. Vælg "Data" – "Personinformation" i menuen, eller klik menutasten "Personer" for at se de importerede personer.