

WinFamily 2009 giver nye muligheder i forhold til tidligere versioner, så det vil være en fordel at kende lidt til strukturen i WinFamily 2009, før du går i gang.

Brug evt. den præinstallerede familiefil "Demo", til at øve dig lidt og prøve dig frem, inden du opretter og vælger at arbejde med din egen familiefil. Brug F1 tasten i WinFamily 2009, for at få lidt mere hjælp.

WinFamily 2009 findes i 2 udgaver; en On-line version (til dig der har fast Internetforbindelse). Med denne udgave vil du kunne se når der er opdateringer.

Off-line version (til dig der ikke er på Internettet eller som bruger en bærbar computer uden Internetadgang på arkivet).

Personinformation (personer):

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, beskæftigelse, ejendom*), Kildehenvisning (en hovedkilde skal først være oprettet), Multimedia (billeder/film/lyd) samt Notater.

Familieinformation (familierelationer):

Her kan du knytte personer sammen fra personlisten til familierelationer samt beskrive partnerforhold m.m. Du vælger en "Gældende person" fra personlisten. Bemærk de små ikoner ved navnet, der bl.a. muliggør skift mellem Personinformation og Familieinformation.

Hovedkilder:

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

(Til hovedkilder kan der 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 altid peger til en forud oprettet hovedkilde f.eks.; kirkebogstype, altergang, side, skifteretssag/protokol, hvor oplysningen er fundet, samt troværdigheden af kilden og lignende faktuelle oplysninger. *(Veldokumenterede kildehenvisninger, er uvurderlig for enhver slægtsforsker, og ikke mindst for eftertiden.)*

VIGTIGT !

Før du begynder at arbejde i WinFamily 2009, er det vigtigt at du vælger hvilket datoformat, du ønsker at benytte løbende til registrering af dine slægtsdata.

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

Til alle oplysninger, skal der knyttes en dato før du kan gemme. Kender du ikke den præcise dato f.eks.; 31 okt 1963, kan du angive et omtrentligt tidspunkt som f.eks.: 1963, OMK 1963, EFT 1963 eller FØR 1963.

Hvis du senere finder den præcise dato, kan du altid ændre den omtrentlige dato. Angivelse af omtrentlige datoer indgår ikke i den automatiske aldersberegning.

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.

Opret en ny familiedatabase i WinFamily 2009.

1. Vælg "Fil" – "Ny" i menuen.
2. Vælg et familienavn f.eks. Jensen2009, til din nye familiedatabase og tryk "Ok". Undlad specialtegn og normalt også æ, ø og å. Gør det sigende og kort.

Husk med jævne mellemrum udover en almindelig sikkerhedskopi på din PC`også at gemme en extern sikkerhedskopi af hele familiemappen: "Jensen2010" via **c\bruger\dit brugernavn\dokumenter\Win Family\family**, på en CD-R usb-enhed, via en eksport fra WinFamily 2009 (gedcom) eller send en kopi til din egen email. Check om kopien virker og omdøb den om nødvendigt (f.eks.; "Jensen2010kopidato-xx"., så du kan skelne mellem de forsk. kopier eller blander dem sammen ved en fejl.

(Vigtigt tips: Hvis du importerer en familiefil af samme navn som en eksisterende, får du dobbelt op af de samme personer !)

Registrer din første person.

1. Vælg "Personinformation" i menuen, og vælg ikonet for "Tilføj" oppe i venstre hjørne.
2. Udfyld de øvre felter, med den information du har om personen.
3. Dobbeltklik på "Født" for at tilføje de oplysninger du har om personens fødsel.
4. Her kan du også knytte en kildehenvisning, til denne begivenhed. Før du kan tilføje en kildehenvisning skal du have oprettet en hovedkilde, som du vil henvise til.
5. Du kan tilføje billeder og notater til begivenheden. Tryk på "Tilføj".
6. Gentag punkt 3-5 for elementerne "Døbt", "Død" og "Begravet".
7. Du kan tilføje yderligere information om personen, ved at klikke de forskellige moduler i Personinformationsvinduet:

Alternativt navn. Klik "Tilføj navne" og tilføj information. Bruges typisk til kvinders giftenavn.

Adresser. Her kan du angive personens adresser over tid. Hvis du har en dato, vil det give dig bedre overskuelighed.

Begivenheder/fakta. 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 oprette en kildehenvisning til.

Multimedia/ekstra billeder. Klik "Tilføj multimedie" og tilføj information og link til multimediafilen.

Notater. Klik "Tilføj notat" for at tilføje tekstnotater. Du kan markere for "Privat note".

8. Klik "Gem" for at lagre de indtastede informationer.
9. 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/partner, 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 "Partner information" 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 vindue dukker op.
9. Vælg aktuel ægtefælle/partner fra nedtrækningsmenuen.
10. Vælg ægtefællens/partnerens tilknytning til barnet f.eks. "Født". 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 familieskemaet eller vælger en ny i din personliste.

Sådan flyttes data fra WinFamily 6.02 over i WinFamily 2009.

WinFamily 2009 kan læse data fra WinFamily 6.02, i et internationalt GEDCOM 5.5 format.

Undtaget er f.eks.; fælles noter **og private noter**, som placeres i WinFamily 2009`s noter.

(Vigtigt tips: Hvis du senere vælger at publicere din familie på Internettet via WinFamily 2009, skal du først sørge for at slette evt. private noter, du ikke ønsker offentliggjort.)

1. Kør først en VALIDERING i WinFamily 6.02 og ret evt. datafejl.
2. Start WinFamily 6.02. Vælg "Filer" - "Eksporter" i menuen.
3. 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 2009.
4. Vælg "Brug UNICODE karakterer" og "Eksporter tekst uformateret".
5. Tryk på "Vælg destination" og bestem hvor du vil lagre den eksporterede fil.
6. Tryk på "Start eksport". Når du får beskeden "Eksport er nu færdig" kan du klikke "Ok" og derefter afslutte WinFamily 6.02.
7. Start nu WinFamily 2009.
8. **VIGTIGT !** Check at du har valgt det datoformat du ønsker at benytte som standard.
9. Vælg "Filer" og "Import/Eksport (GEDCOM)".
10. Tryk på "Importer".
11. Vælg den fil du netop har eksporteret fra WinFamily 6.02.
12. Skriv et familienavn, for din nye database og tryk "Ok".
13. Nu får du en oversigt over antal personer, familier og kilder i GEDCOM-filen. Tryk på "Fortsæt" og data m.m. importeres.
14. Når importen er færdig (meget store filer vil tage tid), melder WinFamily 2009, 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 2009.*
15. Vælg "Data" - "Personinformation" i menuen, eller klik menutasten "Personer" for at se de importerede personer. Hvis du har billeder med over fra Winfamily 6.02, kan du fordele dem rundt, til mere ønskelig relevans under begivenheder & hændelser i WinFamily 2009.

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 2009, 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" og "Importlogs" i WinFamily 2009.*
6. Vælg "Data" - "Personinformation" i menuen, eller klik menutasten "Personer" for at se de importerede personer.