

# Familieskema

Skema nr.

<b>Ægtemand</b> (navn)		
Født (dato, sted)		
Døbt (dato, sted)		
Forældre (faders navn)		
(moders navn)		
Faddere (navne)		
Konfirmeret (dato, sted)		
Vaccineret (dato, af)		
Død (dato, sted)		
Begravet (dato, sted)		
Skifte (dato, myndighed)		
<b>Hustru</b> (navn)		
Født (dato, sted)		
Døbt (dato, sted)		
Forældre (faders navn)		
(moders navn)		
Faddere (navne)		
Konfirmeret (dato, sted)		
Vaccineret (dato, af)		
Død (dato, sted)		
Begravet (dato, sted)		
Skifte (dato, myndighed)		
Viet (dato, sted)		
Alder (brudgom, brud)		
Bopæl (brudgom, brud)		
Erhverv (brudgom, brud)		
Forlovere (brudgom, brud)		
<b>Børn</b> (navn)	(fødselsdato)	(sted)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

Der findes yderlig information se tillæg til familieskema nr.

Der findes aneblad se blad nr. Billed/dokument se mappe nr.

# Tillæg til familieskema

Skema nr.

<b>Ægtemand</b>	(navn)	

<b>Hustru</b>	(navn)	

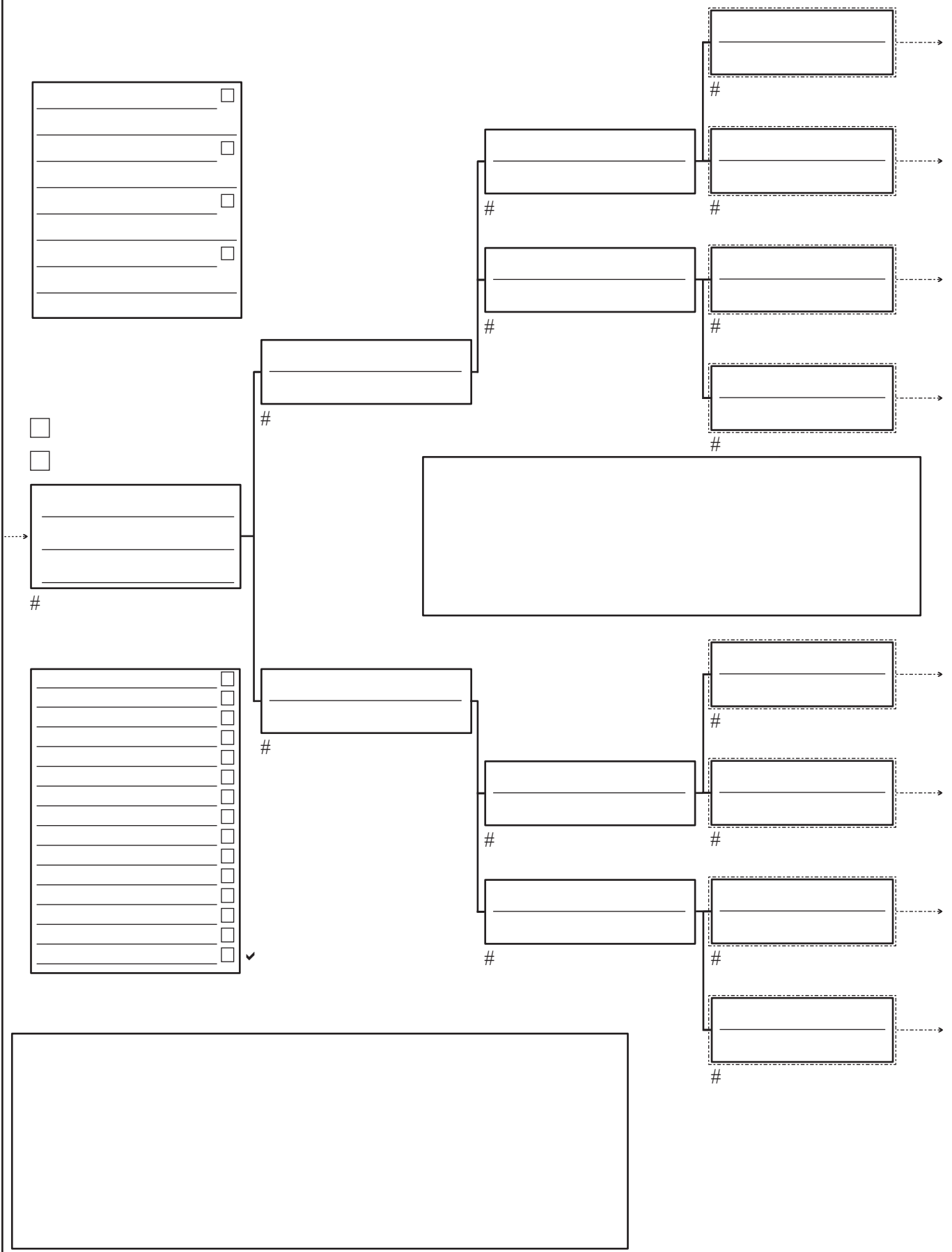
<b>Andet</b>		

<b>Børn</b>	(navn)	(fødselsdato)	(sted)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Der findes aneblad se blad nr. Billed/dokument se mappe nr.

A genealogical chart template for a family tree. It consists of several levels of boxes connected by lines, representing a family structure. The chart is organized into three main vertical columns. The leftmost column contains boxes for names and dates, with checkboxes for each. The middle column contains boxes for names and dates, with a '#' symbol below each box. The rightmost column contains boxes for names and dates, with a '#' symbol below each box and a dashed arrow pointing to the right. There are also two large empty rectangular boxes, one in the middle and one at the bottom left. The chart is designed to be filled out with family information.

Der findes yderlig information se tillæg til familieskema nr.  
Billed/dokument se mappe nr.



Der findes yderlig information se tillæg til familieskema nr.  
Billed/dokument se mappe nr.

# Vejledning

Åben siderne med Adobe Reader, kan hentes gratis her

<http://get.adobe.com/dk/reader/>

Du printer siderne og kan derefter udfylde dem i hånden efterhånden som du får indsamlet de forskellige oplysninger.

Når du har indsamlet de oplysninger der kan findes, indskrives disse igen men denne gang på computeren, derefter kan skemaerne gemmes, printes og deles med andre.

Når du vil udfylde siderne på din computer, kan du oppe i højre hjørne af skærmen se et felt hvor den står "Fremhæv eksisterende felter" klik på feltet og de steder hvor der kan skrives bliver markeret klik igen og markeringen forsvinder.

*Problem:*

*Du kan ikke finde noget felt.*

*Er der ingen markering og kan den ikke slås til er det sandsynligvis fordi den ikke er aktiveret i Adobe reader. For at aktiverer funktioner skal du højreklikke et sted på siden og derefter vælge "Indstillinger for sidevisning". I det nye vindue klikker du på "Formularer" og markerer i feltet under "Fremhævningsfarve" og derefter OK. Nu kan markeringen slås til og fra.*

Du kan printe alle de eksemplarer du har lyst til men du kan ikke gemme de udfyldte skemaer.

Ønsker du at gemme det udfyldte skema er det nødvendigt at anvende et hjælpe program der kan fremstille en ny pdf fil af det udfyldte ark.

Der er flere udmærkede gratis programmer at vælge imellem, f.eks. Primo.

<http://www.primopdf.com/index.aspx>

Hvordan du bruger Primo

Da du hentede programmet Primo lagde det sig som en ny printer.

Når du har udfyldt skemaet skal du trykke på print og her vælge din "nye printer PrimoPdf".

A4 papirformatet er normalt standart så det skulle ikke være nødvendigt at ændre noget, bare tryk ok.

*Er A4 ikke standart eller drejer det sig om andre formater skal du gøre følgende.*

*Husk at markerer i feltet "Vælg papirkilde efter PDF- sidestørrelse", ude/nede til venstre.*

*I nogle versioner af Adobe Reader er det ud over at markerer "Vælg papirkilde efter PDF- sidestørrelse" også nødvendigt at markerer "Benyt brugerdefineret papirstørrelse, når der er brug for det", så skal man naturligvis også definerer en papirstørrelse. Klik på egenskaber oppe ved siden af "vælg printer", find knappen "Avanceret", på den nye side er der en rullemenu hvor du finder "Størrelse på brugerdefineret PostScript side" vælg den og skriv side mål i millimeter, bemærk at der bruges "." i stedet for "," før decimalerne. Er dit sideformat på listen, f.eks. A3 vælger du bare A3 på listen.*

Når du trykker ok får du muligvis at vide at filen allerede eksistere og om den skal overskrives, det skal den.

Der går lidt tid så dukker der en PrimoPdf side op på skærmen, her skal du klikke på Prepress eller Print, Print giver næsten samme kvalitet som Prepress men fylder mindre, og derefter Create PDF. Nu får du et ny pdf side med det udfyldte skema som du kan gemme, printe eller sende til andre i familie.

Det lyder måske indviklet men når du har prøvet det et par gange er det ganske let.

Find flere skemaer, anetavler og sider til slægtsbøger på

[www.harrisknudsens.dk](http://www.harrisknudsens.dk)