

Vejledning til Ancestral Quest 2.1

Ancestral Quest - [NN familien]

Fil Data Vis Værktøjer Vindue Hjælp
 [Icons]

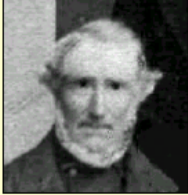
Rasmus LARSEN Boelsmand-462
 F: 30 dec 1808 - Svinninge, S, Holbæk, Danmark
 V: 18 okt 1839 - Solbjerg, S, H, Danmark -- 115
 D: 19 aug 1884 - Skt. Mikkel, S, Sorø, Danmark

Rasmus LARSEN Boelsmand-462
 Ægteskab (MRIN 115)
 Marie JENSDATTER-465

Niels RASMUSSEN Boelsmand-3
 Ægteskab (MRIN 2)

Ægtefælle(r) Vielsesdato
 Kirsten RASMUSSEN-4 28 jun 1867

Børn Fødsels/*Dåbsdato
 < Rasmus Kristian RASMUSSEN Boelsmand-1 16 jul 1869
 < Karoline Marie RASMUSSEN-7 25 jun 1872
 < Søren Frederik RASMUSSEN Boelsmand-8 2 mar 1877
Tilføj Barn <Ctrl+B>



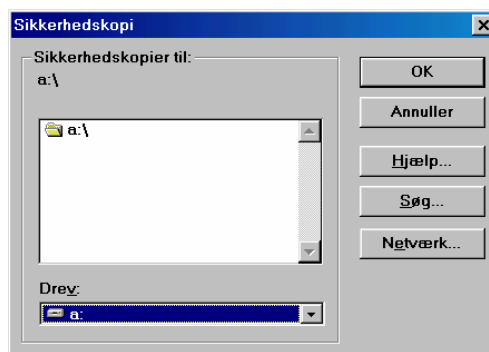
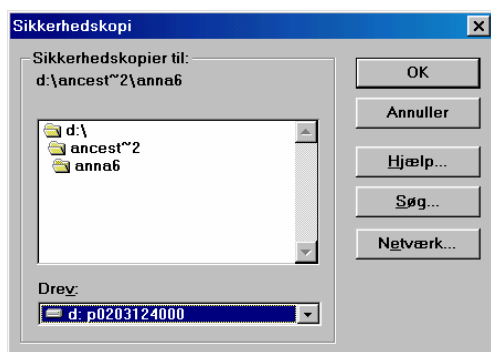
Tryk F1 for hjælp c:\ancquest\anne6 Æ: 1 B: 3 NUM

1. Åbn din egen database:

1. Klik på **Filer / åbn**.
2. Dobbelklik på Ancestral Quest, hvis du ikke er i den rigtige mappe.
Husk Ancestral Quest, ligger på dit C eller D drev eller, hvor du valgte at installere det..
3. Klik på den ønskede mappe, og **klik bagefter 2 gange på OK**.
4. Så skal du være inde i den valgte mappe.
5. I menuen VIS kan du skifte fra anetavle til familieskema alt efter, hvilken oversigt du ønsker at bruge.
I Familieskemaet er det lettest at tilføje nye personer, ægtefælle, forældre eller børn, og eventuelt tilføje flere ægtefæller til samme person.

2. Lav sikkerhedskopi = (backup) af dine data.

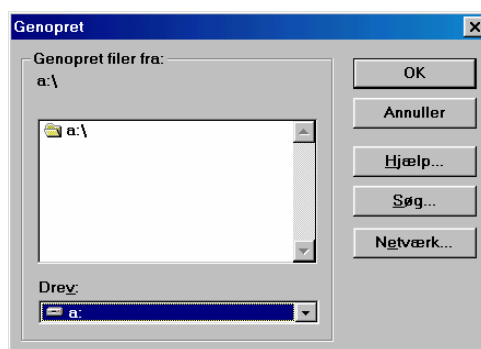
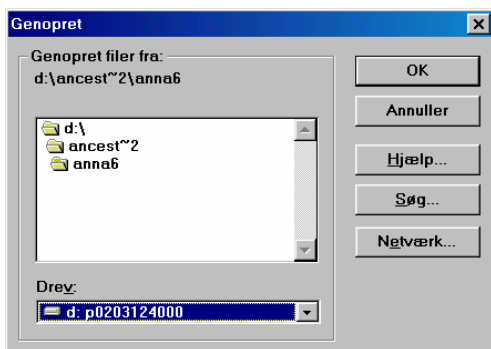
1. Klik på **Filer/Sikkerhedskopi**. Altid hver gang du har indskrevet nye data. Drejet nederst er det drev du skriver på, det kan være enten **C. eller D.**



2. I dette skærmbillede ændrer du drevet nederst til **A (diskettedrev)** og klik på **OK**.
3. Computeren går nu i gang med at kopiere fra **C** drev til **A** drev(disketten). Det er også en god ide, at du laver en **ekstra** sikkerhedskopi på dit eget C eller D-drev.
4. Klik på **Ja til overskriv**. Hvis der ligger en anden kopi i forvejen.

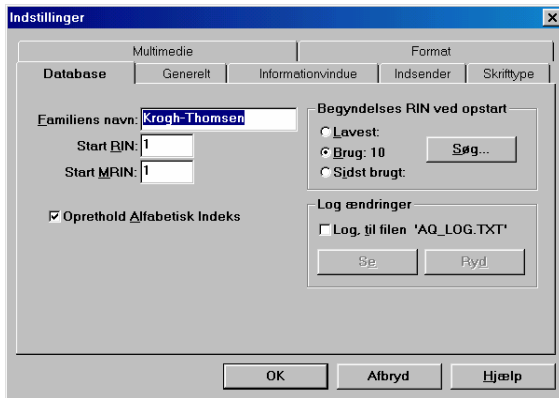
3. Genopret dine data fra sikkerhedsdisketten.

1. Klik på **Filer/Genopret** når du vil have dine data ind fra en sikkerhedskopi. Det svarer til backup **fra én** computer **til en anden** computer.

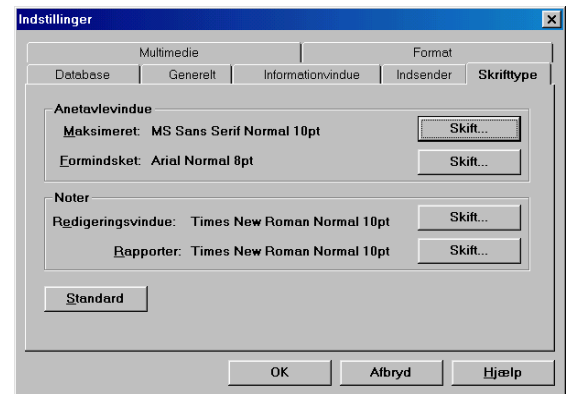


2. **Ændre** her drevet du skal genoprette fra til drev **A**, hvis du opretter dine data **fra din diskette**. Ellers ændres til **C-drev** eller **D-drev**, hvis du genopretter fra din **harddisk**. Klik derefter **OK**.
3. Klik på **JA** til eventuelt at overskrive dine data.

4. Forskellige indstillinger i Ancestral Quest, der kan anbefales.

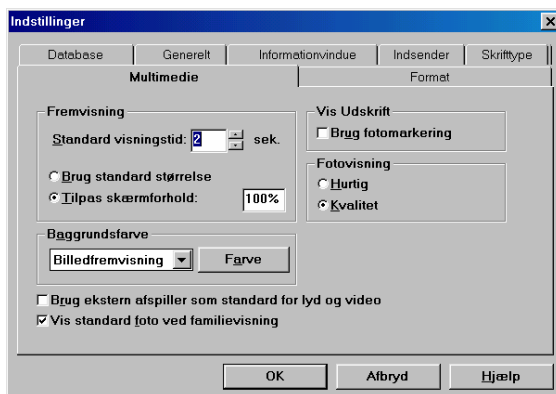


Figur 1. Database

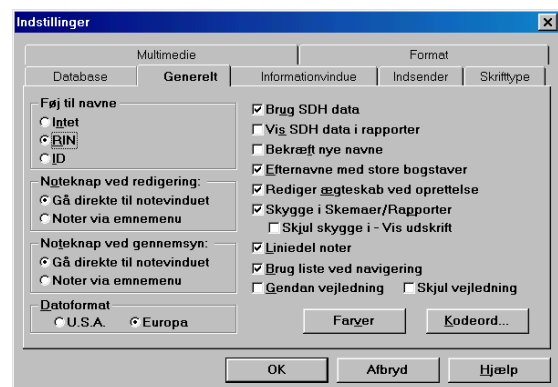


Figur 2. Skrifttype.

1. Klik på **Værktøj/indstillinger**, så kommer forskellige faneblade frem.
2. **"I figur 1"** skriver du i venstre side det navn, du vil kalde din **database**.
I højre side / under brug / søg, vælger du det RIN-nr. (computernummer) dit program skal starte med ved opstart. Det kan ændres fra gang til gang. (Du skal lukke og tænde programmet før det virker)
3. **"I figur 2"** Her er det vigtigt, at du ændrer skrifttypen for **NOTER**, så de er *ens* både på skærmen, og i udskrifterne. Ellers vil dine **"folketællinger danse"**. Brug f.eks. den viste indstilling. Du kan ændre og indstille skrifttype efter behag, *og altid klikke på standard, og gå tilbage til begyndelsen igen.*

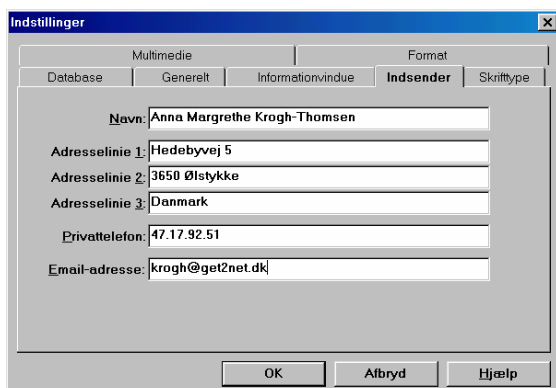


Figur 3. Multimedia.

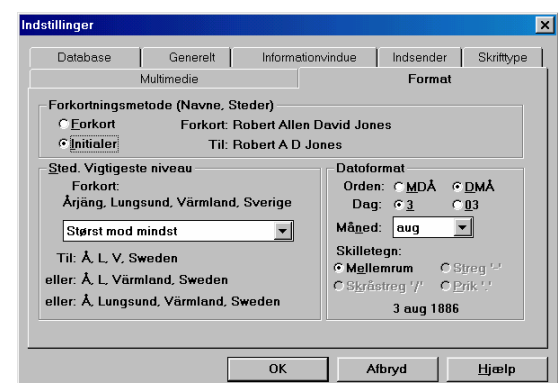


Figur 4. Generelt.

4. **"I figur 3"** Til venstre ret fremvisning til "Tilpas skærmforhold" og **100%**. Baggrundsfarve i fremvisning til f.eks. til lysegrå. Brug f.eks. indstillingen i figur 3, og vælg lysegrå baggrund.
5. **"I figur 4"** Her er det vigtigt at du i venstre side, ændre indstillingen for noter, så der begge steder står Mærke i "gå direkte til ----". Samt dataformat Europa. Evt. hak i Skjul vejledning.
6. Under **"føj til navne"** kan du eventuelt ændre til **ID nr.** hvis du ønsker det. Men jeg anbefaler det ikke.



Figur 5. Indsender.



Figur 6. Format.

7. **"I figur 5"** kan du indskrive dine personlige oplysninger, *det skal kun gøres 1 gang.*
8. **"I figur 6"** kan du indstille på den måde, du ønsker, men især er det vigtigt, at du vælger **størst mod mindst**, i udskrift af stedsbetegnelse. Land (Dk) behøver ikke megen plads.

5. Udprintning af data.

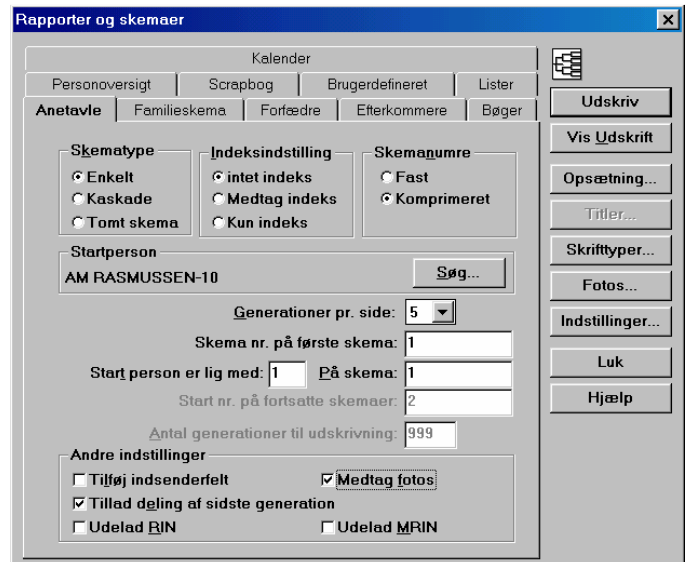
1. Klik på **FIL/Udskriv rapporter:**

her vil dette skærbillede komme frem med mange forskellige **faneblade**.

Du kan vælge hvad du ønsker, og afprøve dem alle efterhånden - en efter en.

2. **Anetavle.** Her kan du vælge mellem:

- 4 - 5 eller 6 generationer.
- enkelt eller kaskade (fortløbende)
- med eller uden billeder.
- stående eller liggende udprintning
- med eller uden **RIN** (computer)numre.
- Hvem anetavlen skal begynde med evt. en startperson eller probanden.



3. **Familieskema.**

- Skema over en familie med far, mor og børn, med eller uden noter.
- med eller uden billeder, samt fra 4 til 8 børn på samme skema "**Skemaindstillinger**".

4. **Bøger.** Vælg mellem forfædre til "**Slægtsbog**", eller efterkommere i en "**Efterslægtsbog**". Fravælg eventuelt RIN (computernr) i udskrift.

se altid siden i **Vis udskrift forinden udprintning.**

Husk! **børnene** bliver **kun** nævnt i "**efterslægtsbøger**".

5. **Lister.** Her er mange forskellige. Afprøv dem, - **men husk** de skal næsten alle udprintes liggende. (som landskab).

Det ændres i printeropsætning. De fleste lister har flere muligheder.

6. **Scrapbog.** Udskrift her af alle dine tilkoblede billeder. Evt. mange til den samme person.

- Du kan ændre antallet af billeder på siden.
- Du kan ændre rammetype og rammefarve.
- Du kan bestemme om rammer eller tekst skal udskrives, eller helt udelades.
- Der er flere andre muligheder - se billedet.



7. **Forfædre - Efterkommere.**

Lister som **ikke må forveksles med bøger.**

De kan begge udskrives på 2 måder, som:

Standardskema eller vægmodel.

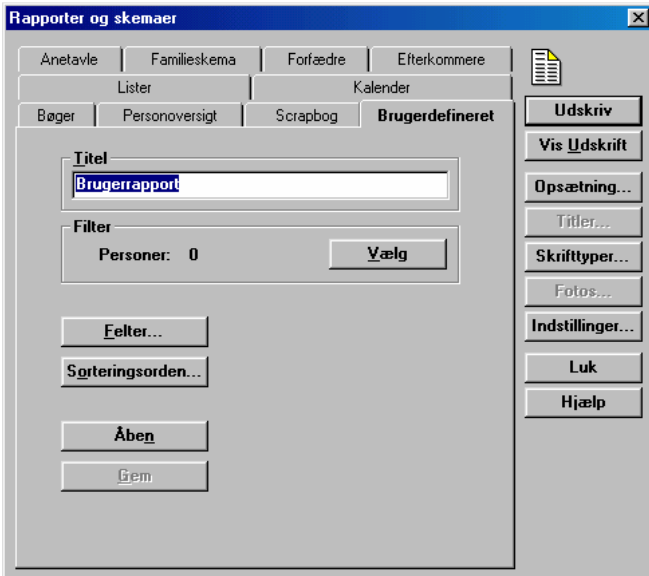
Vælger du **vægmodel**, kan du udprinte den med billeder og forskellige rammer.

Her kan du også indstille farverne på mange måder.

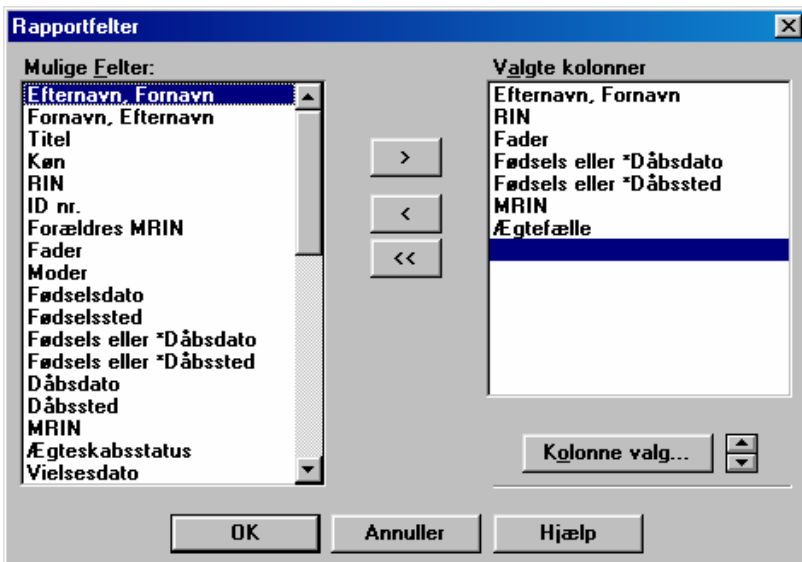
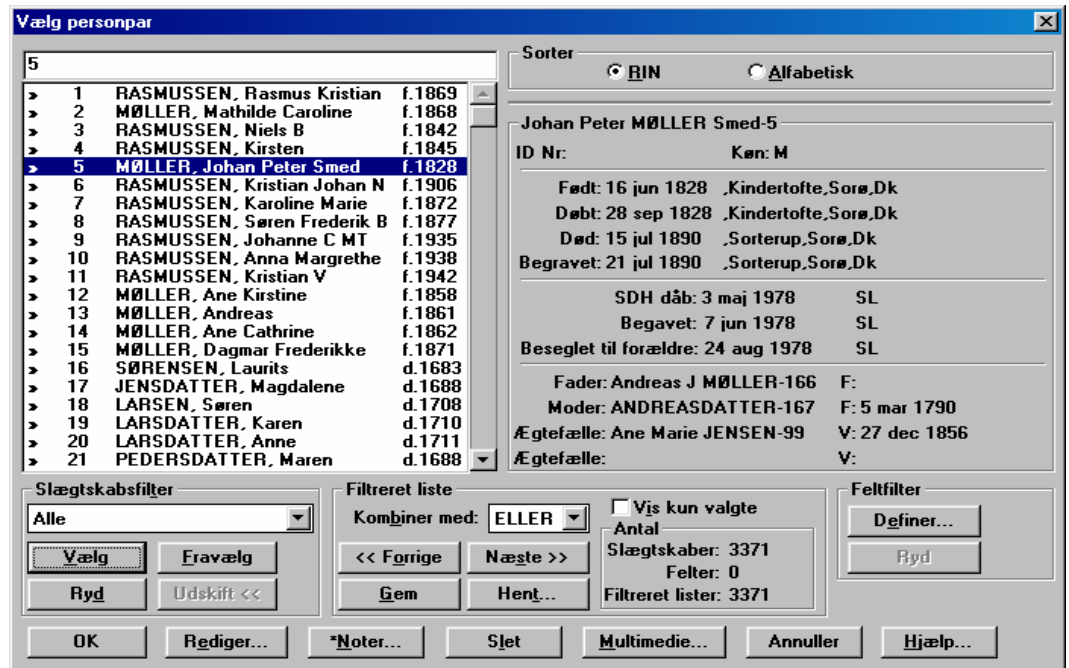
8. **Personoversigt.** Her kan du udprinte en oversigt over hver person, og de noter du har skrevet ind for den enkelte person. Oversigten kan ligeledes indstilles til at medtage forskellige andre ting, så som foto eller Rin(computer)nr. (Mrin = familienummer).

9. **Brugerdefineret.** Flotte lister, udskrevet helt efter dit eget ønske, se næste 2 sider.

6. Udskrivning af brugerdefinerede lister. Model 1.

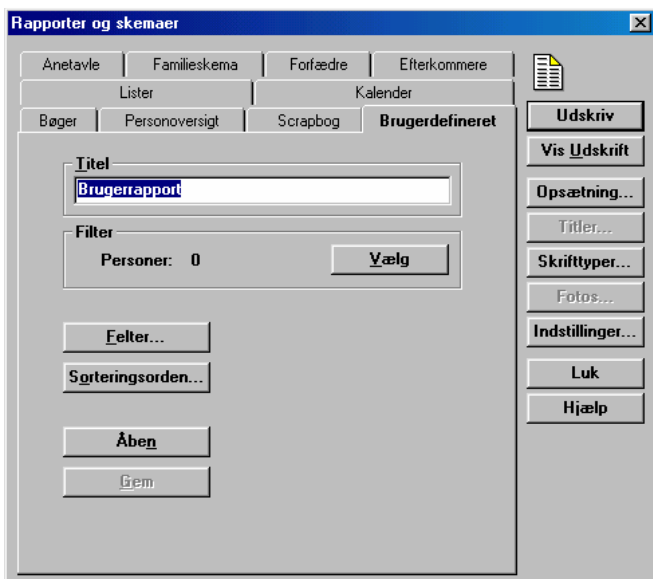


- Klik på file.
- Klik på Udskriv Rapporter (Ctrl+u)
- Vælg Brugerdefineret.
- Klik på Vælg
se skærbillede nedenfor.
- Vælg Alle eller dem du ønsker yderst til venstre.
- Klik på Vælg og Ok, de valgte vil blive markerede
- Du kan også vælge "noget andet" i boksen, som f.eks. forfædre eller et af de andre viste forslag, men her vil jeg vise dette eksempel.



- Nu skal du vælge de "Felter" du vil have
 - Klik på det ønskede i venstre side og på >
 - "Feltet" rykkes nu over til højre.
 - Ryk 6 / 7 forskellige "Felter over"
- Klik på OK.
- Nu kommer du tilbage til det første skærm-billede, øverst på denne side.
- Klik på Sorteringsorden.
- Her kan du vælge det emne / felt dine rapporter skal sorteres efter, f.eks. efternavn, og OK., nu er rapporterne klar til print.

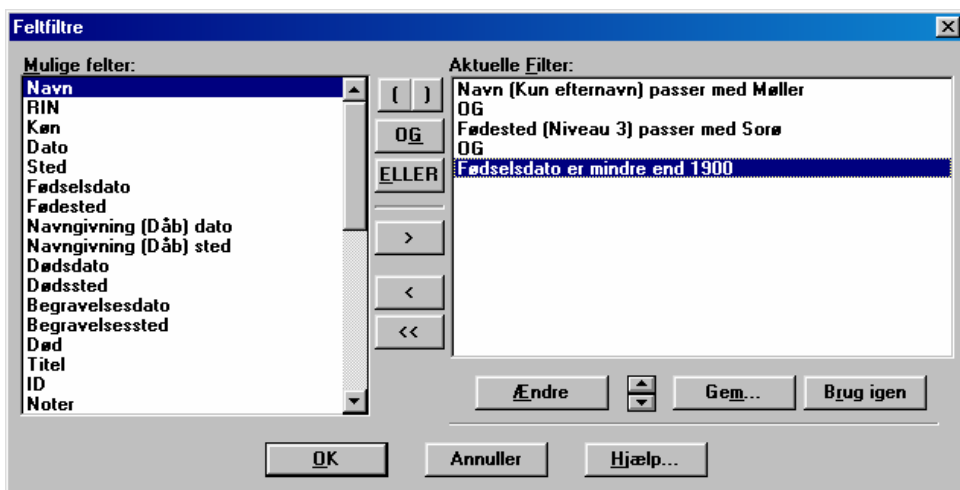
7. Udskrivning af brugerdefinerede lister - Model 2.



- Klik på file.
- Klik på Udskriv Rapporter (Ctrl+u)
- Vælg Brugerdefineret
- Klik på Vælg og evt. alle.

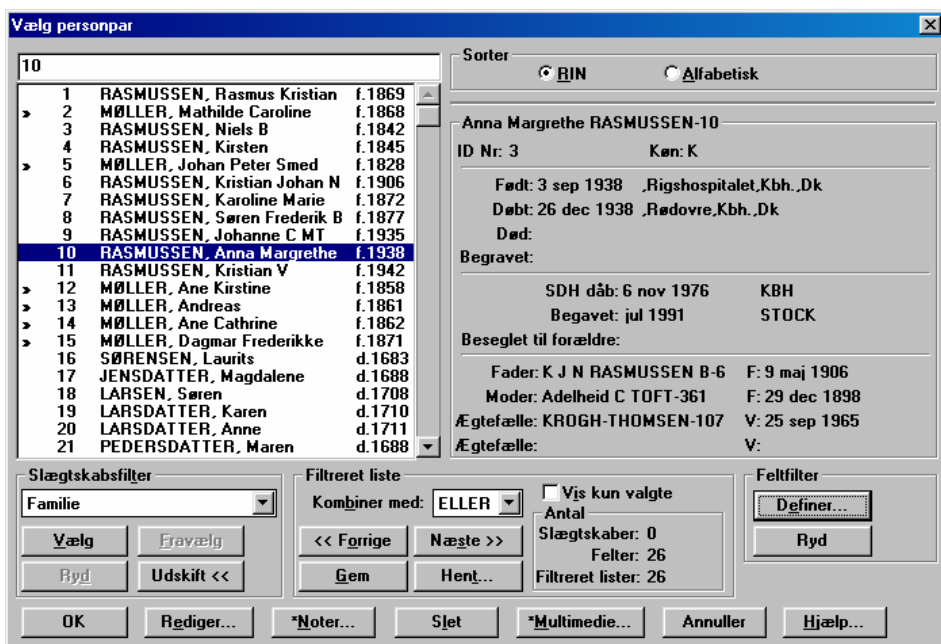
Se skærbillede i midten på forrige side.

- Klik på Definer.



- Dobbeltklik det ønskede i venstre side og på pilen > til højre
- Søg evt. på flere ting, men mellem hver ting skal der være et "og" eller "eller" se skærbilledet.
- Klik på Ok.
- Nyt skærbillede.
- Ret evt. slægtsskabsfilter til alle

- Klik evt. i Vis kun valgte og derefter Ok. Så du kan se de personer der er fundet.

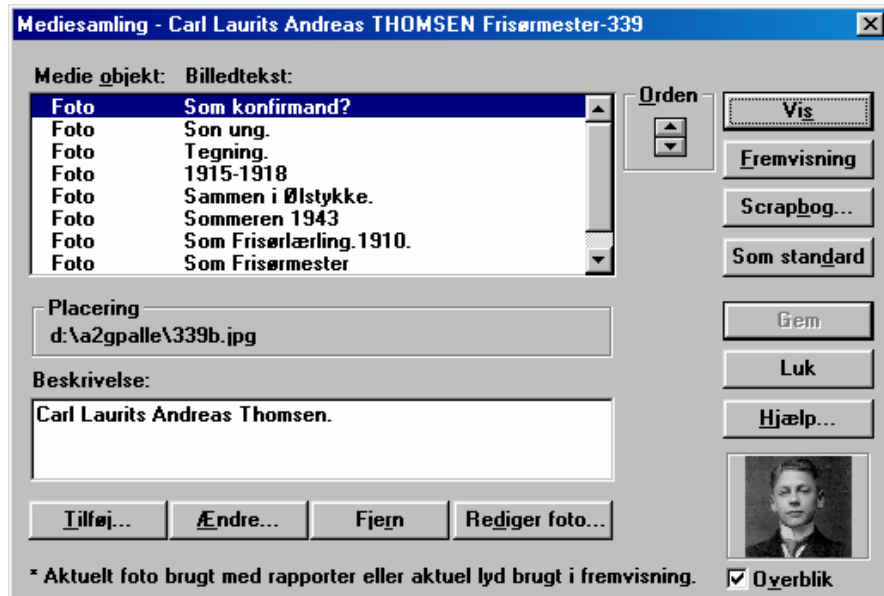


- Klik på OK.
- Nu skal du vælge hvilke felter din rapport skal indeholde se forrige side punkt h
- Du kan selv ændre de bredden i forskellige rubrikker.
- i

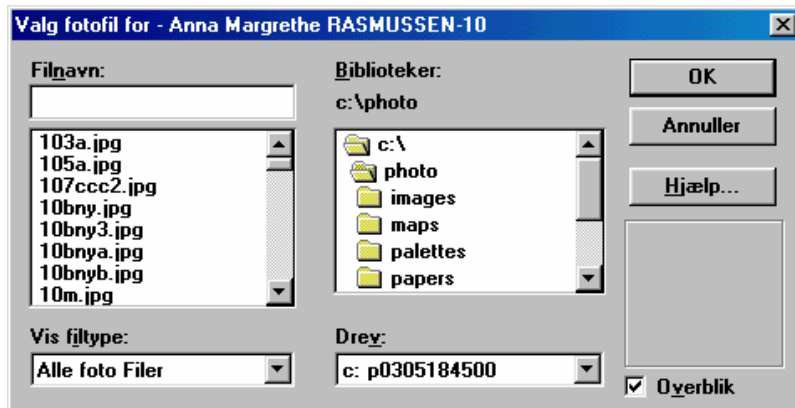
8. Koble billeder til Ancestral Quest.

Til 1 anetavle eller på 1 familieskema, skal der være 1 billede koblet til hver person.

1. Åbne Ancestral Quest.
2. Klik på file, og find det rigtige bibliotek, hvis det ikke var i starten.
3. Dobbeltklik på den person du vil sætte billeder til.
4. Hver person skal have sit eget billede, kald det samme nr., som den pågældende person har i RIN nr.



5. Klik på data, her har du mange muligheder.
6. Klik på rediger mediesamling. Se skærmbillede ovenfor.
7. Klik på tilføj, slet eller ændre! et billede.



8. Klik på gennemse, og find det ønskede billede. Se skærmbillede ovenfor. Billedet ligger i C:\Photo og har samme navn som personens RIN nr.

(Jeg anbefaler meget at gemme dine billeder på denne måde, så er billederne lettere for dig at finde.)

1. Klik på det og derefter OK. Skriv eventuelt tekst til billedet.
2. Husk at gemme ændringen, inden du forlader skærmbilledet for Mediesamling,
3. Du kan tilføje mange billeder til samme person, og desuden ændre rækkefølgen af de tilkoblede billeder (under orden)

9. Til Scrapbog - eller fremvisning her kan du koble mange billeder til.

1. Følg anvisningen, som i punkt 8 - 5.
Her skal du blive ved med at tilføje billeder til samme person,
og husk at klikke på GEM. når du forlader skærbilledet for Mediesamling.
2. Ønsker du at se dit arbejde, kan du i skærbilledet side 7. øverst.
klikke på Scrapbog eller fremvisning.
3. Billederne i fremvisningen kan eventuelt tilpasses under :
Værktøj / Indstillinger / Multimediae . Se side 3. Figur 3.
Her skal du i skærmforhold klikke i ”tilpas skærmforhold” og ændre
tallet til 100%. Du kan i samme skærbillede evt. ændre baggrundsfarven til grå.

9. Lav skærbillede til din computer.

1. Find det billede du ønsker at bruge som skærm-
billede.
2. Gem det igen som BMP-fil (I et fotoprogram).
3. Klik på Start / Indstillinger / Kontrolpanel.
4. Dobbeltklik på ikonet for skærm.
5. Et nyt skærbillede kommer frem
6. Klik på baggrund. / gennemse.
7. Find c:\photo. Og dobbeltklik på det.
8. Find det ønskede billede, skal være BMP-fil.
9. Klik på Åbn.
10. Klik på OK.
11. Luk kontrolpanelet..
12. Klik på udseende, og ret eventuel farven, så den
passer til det valgte billede. Luk og gå tilbage.



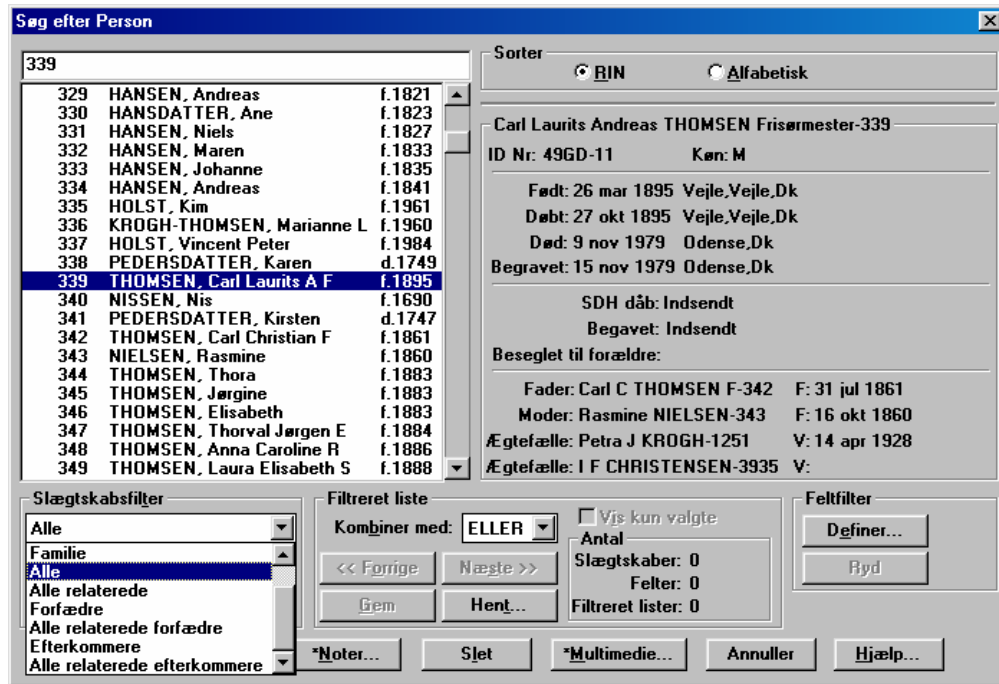
10. Noter på en let måde.

- a. I Ancestral Quest kan du indskrive noter på flere måder, her vil jeg beskrive en måde,
jeg vil bruge, og som ikke er for indviklet.
- b. Brug indstillingerne i side. 3. punkt 4 – 5 (Under værktøj /indstillinger.)
- c. Gå ind i ”Rediger noter” eller (Data / rediger noter).
- d. Skriv ! foran kildenoter - Undlad at skrive noget foran almindelige noter.
Lav en tom linie mellem hver afsnit.
- e. Klik på Fil / Udskriv rapporter / Bøger eller familieskema. (Side 4 punkt 5)
- f. Se begge steder i noteindstillinger.
- g. Er der et “hak” i både kildenota og almene noter, kommer alt med ved udskrivningen.
- h. Fjerner du “hakket” i kildenota, kommer kun de almene noter med ved udskrivningen.
Dette kan eventuelt være en omtale af den pågældende person, eller en beskrivelse af den
af personens liv og færden. Skriv om de personer du kender, medens du kan huske det.
- i. Fjerner du “hakket” i almene noter kommer kun kildenoterne med i udskrift.

11. Gedcom fil, Export. (Når du f.eks. skal sende eller give data til en anden person)

- a. Klik på *File / Eksporter*
 - b. Her kan du indstille flere ting, men klik på Vælg
- c. Her kommer dette skærbillede frem, hvor du i nederste venstre hjørne kan vælge

Hvilke personer du vil have med i din Gedcom fil, klik derefter på Ok.

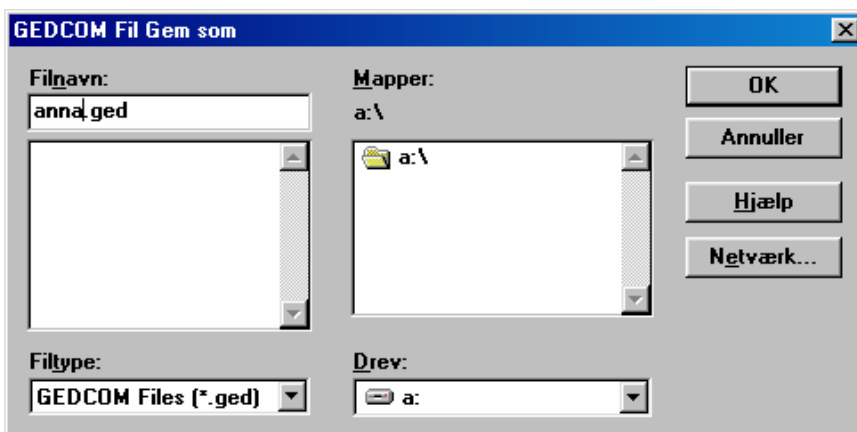


- d. Nu kommer et skærmbillede og fortæller hvor mange personer du har valgt.
- e. Du kan også her vælge hvad du vil have med i din Gedcom fil, men den er indstillet, så det passe til de fleste, Klik på Eksport.



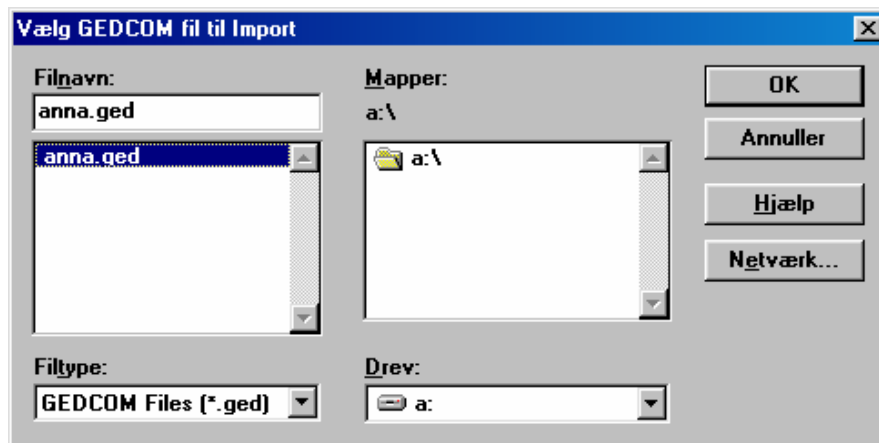
- f. Nu skal du give Gedcomfilen et navn

Som f.eks, *anna.ged* (se billedet)
Og evt. rette drevet til A. Klik derefter på Ok.



12. Import af 1 gedcom fil.

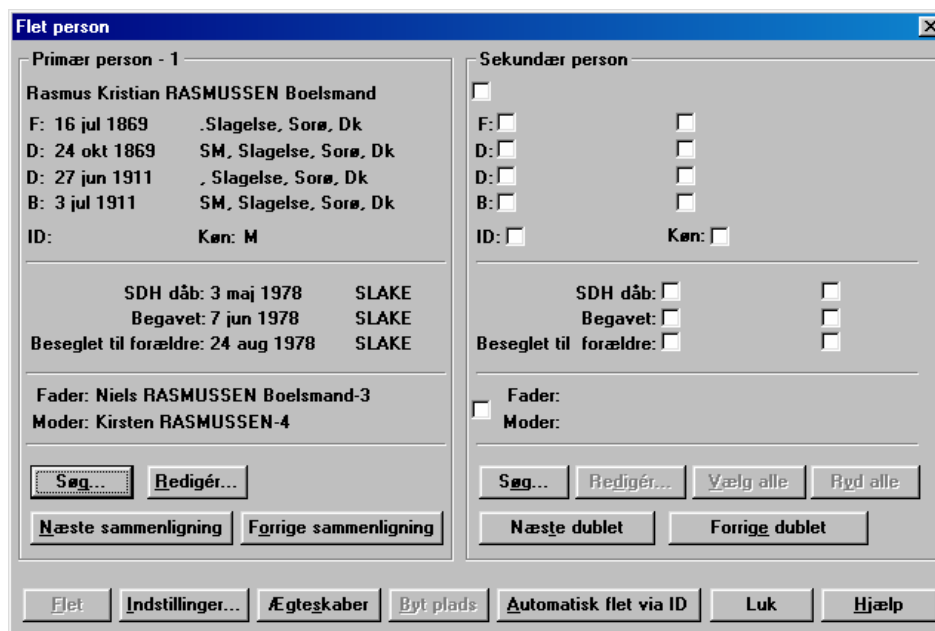
- Klik på *File / Importer*.
- Vælg det drev/bibliotek hvor din gedcom fil ligger på, og marker den
- Klik på *Ok*. og *OK en gang til*



- Data fra gedcom filen ligger sig bag dine egne data, og får nr. efter dine egne, skal du ikke bruge dem alle, så importerer dem i et andet bibliotek, og flyt senere dem du skal bruge. Er nogen kommet dobbelt ind, kan du flette dem.

13. Flette personer,

- Klik på *Værktøj / Flet*.
- Her kommer en advarsel om at huske at lave sikkerhedskopi, Husk at gøre det.
- Her kommer et skema frem hvor du skal indtaste Rin nr. på de 2 personer du vil flette, men vær helt sikker på det er de rigtige - Klik derefter på Flet.
- Flet kommer først frem når der er indtastet 2 personer , den mener den kan flette.



Indholds fortegnelse til vejledning i Ancestral Quest 2,1.

Billeder, tilkoble dem i Ancestral Quest til Scrapbog fremvisning	"	7-8.
Flette 2 personer.	"	10-12
Gedcom fil, eksport	"	8-11
Gedcom fil, import. En du har fået.....	"	10-12
Hjemmeside, oprette en internetside med Ancestral Quest.....	"	9.
Indstillinger i Ancestral Quest, (jeg anbefaler).....	"	3-4.
Lave skærmbillede.....	"	8-9.
Noter, en enkel måde	"	8-10.
Sikkerhedskopi, backup af data	"	2-2.
Sikkerhedskopi, genoprette den.....	"	2-3.
Udprintning af data.....	"	4-5.
Udprintning af brugerdefinerede lister.....	"	5-6+7.
Åbne din egen database.....	"	2-1.

Klik på knappen **Opret internetside** eller vælg **Opret internetside** under værktøjer for at oprette en internetside. Der kan oprettes en forfader eller efterkommer internetside med en GEDCOM-fil, der kan hentes, med fuld scrapbog facilitet.

Når den er oprettet, kan den vises med din internet browser.

1. Startperson

Klik på SØG knappen, for at vælge personen du vil oprette din internetside for.

2. Sidetype.

Et tryk på forfædre vælger forfædrene til startpersonen (forældre, bedsteforældre osv.).

Et tryk på efterkommere vil vælge efterkommerne til startpersonen (børn, børnebørn osv.).

3. Noter. Brug denne sektion til at vælge notetype, hvis du ønsker at føje noter til din internetside.

a) **Kildenoter.** Vælges Kildenoter, vises alle noter, der er markeret som noter med kilde (dette er de noter der begynder med et udråbstegn !).

b) **Almene noter.** Vælges Almene noter, vises alle tilgængelige noter for personerne, der vises på internetsiden, med undtagelse af kildenoter.

c) **Hverken-eller / både-og.** Hvis der hverken vælges kilde eller almene noter, vil internetsiden ikke indeholde noter.

Hvis både kilde og almene noter vælges, vil internetsiden indeholde alle noter for hver person.

d) **Skjul kontrol.** Hvis Almene noter er valgt, vil det være muligt at skjule kontrolnoter.

4. Præsentation

a) **Inkluder/forbind.** Vælg Inkluder, for at inkludere noter i standardinformationen.

b) Vælg forbind for at placere noterne i en separat HTML-fil, med en forbindelse fra personens standardinformation.

5. Andre indstillinger.

Brug denne sektion til at vælge eventuelle muligheder, som du ønsker at føje til din internetside.

6. Inkluder GEDCOM fil

a) Du kan *inkludere* en GEDCOM fil over personerne på din internetside.

b) Denne fil kan du hente fra din egen AQ-side. Det eneste du behøver at gøre, er at *vælge* hvilken GEDCOM version, du vil inkludere. Til nye programmer er det *næsten altid* version 5,5. Til gamle kan vælges version 4.

7. Inkluder Navn/Adresse.

a) Hvis du ønsker, at dit navn og adresse vist på internetsiden, vælges dette punkt.

b) Dette er det samme som, at inkludere indsenderinformation, som du finder under indsenderindstillinger.

8. Inkluder E-mail Adresse

Her gør du *nøjagtig* som ved navn og adresse.

9. Gentage linier

- a) For efterkommersiders vedkommende vil gentagelse af linjer være unødvendige ifølge HTMLs naturlige sammenkædning.
- b) For forfædresiders vedkommende, er gentagelse af linier helt unødvendig, men eftersom nummereringen er Anetavle, vil du måske ønske, at gentage linier for at beholde en ren nummerering.

10. Skjul detaljer om nulevende.

- a) Hvis du vil vise din internetside for hele verden, er det måske en ide, at skjule informationer om nulevende personer.
- b) Vælger du denne mulighed, vil kun navn og betegnelsen ”levende” vises for de pågældende.

11. Inkluder sted i navneindeks.

- a) En identificerende dato udskrives ved siden af navnet i navneindekset. Vælg denne mulighed for at få stedet knyttet til handlingen for datoen. vist. Dette giver en brugbar information, men kan få navneindekset til at se lidt rodet ud.

12. Vis max Generationer.

- a) Du skal angive det maksimale antal generationer, du ønsker vist på din internetside.

13. Scrapbog Indstillinger

- a) Brug denne sektion for at vælge den scrapbogs-form du vil inkludere i din internetside.

14. Ingen. Hvis du ikke vil bruge multimedie emner, vælger du ingen.

15. Primært billede

- a) Hvis du vil bruge det aktuelle billede under multimedie, vælger du primært billede.

16. Fuld Scrapbog

Ønsker du at inkludere enten videoklip og/eller lydclip vælger du: ”Fuld Scrapbog”.

17. Internetside

Internetsidebeskrivelse tillader dig at give en beskrivelse af din internetside.

18. Lokal internetside.

Biblioteket her er det bibliotek, hvor din internetside *befinder sig*.

19. Oprettelse af internetside bibliotek.

- a) Det er nødvendigt at oprette et bibliotek for din internetside.
- b) Du opretter det nye bibliotek, med et navn op til 8 bogstaver max.
- c) Hvis du tidligere har lavet en beskrivelse, foreslår programmet et biblioteksnavn ud fra de første få bogstaver i beskrivelsen. Derved dannes også:

20. Lokal internetside

Stien hertil viser dig bibliotek eller underbibliotek hvor internetsiden vil blive opbygget.

Titel

Du kan tillade dig at ændre titlen, som vises på din internetside.

Ønsker du en ændring, så klik på knappen Ændre... for at gøre dette.

21. Baggrundsbillede

Her kan du tillade dig, at vælge eller rydde baggrundsbillede for din internetside.

Hvis du f.eks. har valgt brun side, skal stien se således ud:

c:\anquest\web\backgrnd\brown1.jpg

22. Introduktion

Det er yderligere tekst, som du ønsker vist øverst på indekssiden.

AQ vil gemme de første fem hundrede bogstaver til brug for senere sider,

men hvis beskrivelsen bliver for lang, vil det være nødvendigt,

at genskrive noget af det, hver gang du igen genererer en internetside.

23. Avanceret HTML

Knappen Avanceret HTML tillader dig at specificere en forbindelse til en forældreside, sammen med sidehoved og fodnote i HTML kode, som vises henholdsvis øverst og nederst på hver side.

24. Retur

Klik på knappen "< tilbage>" hvis det er nødvendigt at gå tilbage til det foregående skærbillede. Klik på "<færdiggør>" for at færdiggøre din internetside.

***** BEMÆRK *****

25. Ancestral Quest opretter en lokal kopi af internetsiden på din harddisk.

Det sker i biblioteket specificeret ved Lokal internetside sti foroven i skærbilledet.

For at gøre denne side tilgængelig på internettet, skal (tele.dk, get2net.dk, mobilix el. lign.) internetudbyderes instruktioner følges for uploading af denne side.

Måske vil du uploade alle filer, samt biblioteker og filer i underbiblioteker til dit internetsted.

***** FOR EKSPERTER *****

26. HTML opbyggede internetsider kan indeholde ikoner til flytning frem eller tilbage gennem filerne.

Da du installerede Ancestral Quest blev der oprettet et WEB bibliotek i programbiblioteket.

I dette bibliotek er der oprettet to underbiblioteker samt evt. billeder, som du har scannet ind.

- 1) ICON biblioteket indeholder ikoner til udarbejdelse af disse sider
- 2) Backgrnd biblioteket er der nogle billeder, som du kan vælge af.

3) **Andre billeder.** Du kan også bruge andre billeder end dem, der ligger i dette bibliotek.

27. Andre ikoner?

Hvis du foretrækker andre ikoner for de indlagte: ”*Hjem, Første, Forrige, Sidste og email*”, kan du erstatte Ikon-filerne i ICON biblioteket med andre ikon-filer, som du giver de samme navne. Disse navne og billeder er:

Hjem	home.jpg
Første	start.jpg
Forrige	prev.jpg
Næste	next.jpg
Sidste	end.jpg
email	email.jpg

Billederne du ønsker at bruge til erstatning, skal være i JPG format og have samme navn som de originale, samt være placeret i det samme bibliotek\WEB\ICONS for at Ancestral Quest kan anvende dem.

28. HTML

Knappen Avanceret HTML i vindue nr. to, tillader dig, at specificere en forbindelse til en Forældreside, sammen med Top og Bund HTML kode, som vises i øverst og nederst på hver side. Dette er en fordel, hvis du har et familielogo eller en Copyright meddelelse, du ønsker at vise på hver side.

29. URL

Angives for siden der kobles tilbage til.

Skriv URL på den side, som du ønsker at denne side, der er oprettet af Ancestral Quest, skal kobles tilbage til. Hvis du ikke har en Hovedside, lader du feltet stå tomt.

30. Tilbagekoblingstekst

Skriv den tekst, du ønsker at vise brugeren, på tilbagekoblingen til Hovedsiden. Hvis du ikke har en Hovedside, lader du feltet stå tomt.

31. HTML kode som vises øverst på hver side

Hvis du har et familielogo, et udtryk, en tekst eller et billede du ønsker vist i toppen af hver side, kan du skrive HTML koden for dette her.

HTML kode som vises nederst på hver side

32. Copyright

Hvis du har en Copyright meddelelse eller en anden tekst, du ønsker vist i bunden af hver side, kan du skrive HTML koden for dette her.