

Family Tree Maker

Principper for udarbejdelse af en slægtsbog

Bogfunktionen – eller Slægtsbogen i FTM

En – blandt mange – af Family Tree Maker's styrker er evnen til at præsentere data på mange forskellige måder, og i dette skrift vil bogfunktionen blive gennemgået.

Funktionen har været til stede i Family Tree Maker siden version 5.0, og har undergået en del forbedringer siden da, men hovedprincipperne er de samme, som dengang.

Når du klikker på bogikonet:



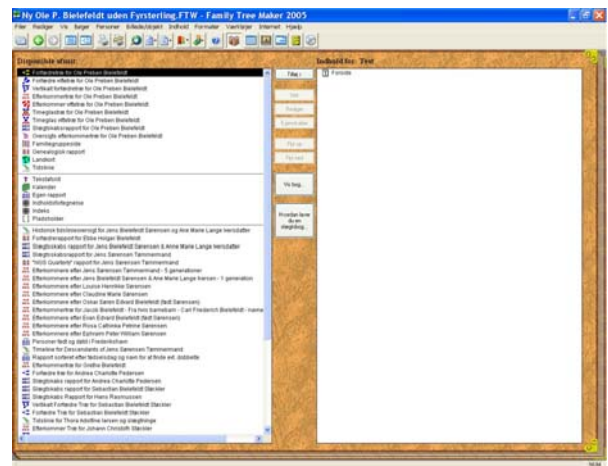
på værktøjslinien (dette kræver at du i din værktøjslinie har installeret dette ikon – se mere herom under Installation af Family Tree Maker), eller ved at klikke på Bøger i menulinien:



Herefter klikker du på Ny bog... og denne dialogboks fremkommer:

Her kan du indtaste titlen på din bog (den kan altid ændres på et senere tidspunkt, hvis dette ønskes), og du kan indtaste forfatterens navn – typisk dit eget. Det indsættes på forsiden af slægtsbogen – og kan også ændres, hvis du senere ønsker det.

Når disse ting er indtastet, fremkommer dette skærmbillede:



Det er herfra, du styrer hele slægtsbogen.

Det kan synes lidt småt, men når det skal være på så lille en plads, bliver det ikke større.

Jeg har oven i købet kørt min skærmopløsning ned til det mindste, for at få det så ”stort” som muligt.

Du kan evt. zoome ind, så det bliver større.

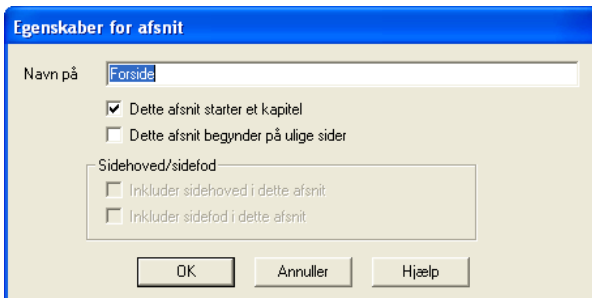
I venstre halvdel af siden har du de Disponible afsnit, og i højre halvdel af siden, har du de afsnit, der på nuværende tidspunkt er valgt, og her er der kun en Forside til bogen.

Family Tree Maker kalder det ”Indhold for:” og så den titel, som du lige har givet din første bog.

Family Tree Maker

Principper for udarbejdelse af en slægtsbog

Du kan nu markere din Forside, og klikke på Egenskaber i midten, og så fremkommer dette skærmbillede:



En god idé er, at du sætter et hak i ”Dette afsnit begynder på ulige sider”, da det så altid starter på en højre side.

Så klikker du OK, og kommer tilbage til det forrige skærmbillede.

Det næste du kan gøre er, at klikke på knappen ”Rediger” i midten af skærmbilledet:



Læg i øvrigt mærke til, at her kan du både flytte op & ned på de forskellige afsnit, når der er tilføjet flere afsnit.

Når du har klikket på Rediger, ser du Forsiden, ganske som den vil blive udskrevet, med marginer og det hele.

Hvis du ønsker at ændre dine marginer, går du til Filer, Udskriftsopsætning, og ændrer dem der.

Hvis du vil indsætte et billede, går du til Billede i hovedmenuen, og vælger det fra den ønskede persons scrapbog.

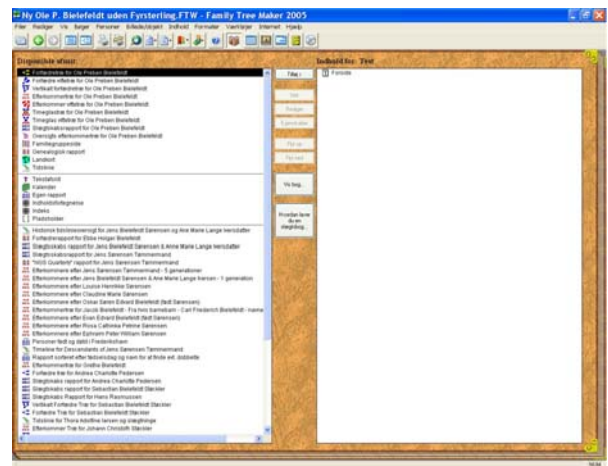
Du kan efterfølgende ændre billedets placering, ved at markere det, og flytte det rundt ved at du holder venstre musetast nede. Du kan også ændre størrelsen ved at højreklikke på billedet, og angive den størrelse, du ønsker.

Eksperimenter lidt med det, til du får det resultat, du ønsker.

Du har nu redigeret forsiden, som i øvrigt redigeres på samme måde, som alle andre tekstafsnit, der bliver anvendt i bogen.

Du er nu klar til at tilføje flere afsnit til bogen.

Alle afsnit vælges fra den venstre halvdel af dette skærmbillede (vist på side 1):



De rapporter, du har over den første inddelingsstreg, gælder for specifikke personer, og er alle FTM standardrapporter.

Den person, rapporten vises for, er den person, markøren stod på, inden skiftede fra Familiesiden til bogen.

Family Tree Maker

Principper for udarbejdelse af en slægtsbog

Du kan ændre personen ved at klikke på ikonet længst til venstre i værktøjslinien – Indeks over personer, vælg en ny person, og klikke OK.

De udskrifter, der kan vælges imellem er vist nedenfor:



Noter for <person>

Hvis der er en Note for personen, bliver den vist her, og den kan tilføjes til bogen, ved enten at dobbeltklikke eller markere den, og så klikke på Tilføj i midten.

Når du vælger at lade Noten inkludere i bogen, får du at vide, at de ændringer der evt. laves til den, **ikke** reflekteres i den oprindelige Note. Så hvis du tilføjer eller retter i Noter i Bogen, skal du altså huske, at rettelserne **ikke** ”slår igennem” i din oprindelige Note.

Du kan altid flytte Noter op eller ned i indholdsfortegnelsen.

Forfædretræ for <person> og andre træer

Du kan tilføje træer til bogen & dermed indholdsfortegnelsen – på samme måde som ovenfor – og når det drejer sig om træer, ændrer FTM dem automatisk til Boglayout, så de spredes over flere sider med fortsættelseskasser, så du kan se på hvilke sider, de fortsætter.

Dette gælder dog ikke viftetræer, der altid tilpasses til én side, og så må du selv ind og passe så det til, så så meget som muligt medtages på én side. Men desværre kan der ikke viftetræer på mere end én side i bogen☹.

Slægtskabsrapport for <person>

Når man er i bogfunktionen, kan man ikke ændre layout for denne, så det anbefales at lave den udenfor bogen, og så gemme den som en rapport, der senere kan hentes ind i bogen.

Familiegruppeside

Anvender jeg aldrig i bogen, da jeg mener den er for pladskrævende i forhold til den information den giver.

Genealogisk rapport

Denne kan udskrives for både forfædre og efterkommere, og er nok den rapporttype, jeg altid har med i en bog, da den indeholder mange indstillingsmuligheder. Se mere om indstillingerne af denne rapport i skriftet om rapporter.

Tidslinie

Der kan tilføjes en tidslinie til bogen, og du bestemmer selv hvilke personer, der skal medtages i tidslinien, men du skal være opmærksom på, at tidslinien **ikke** automatisk opdateres med nye personer, når disse tilføjes, i modsætning til efterkommer- eller forfædre træer/rapporter.

Personer i Tidslinien og alle de andre rapporter i denne sektion kommer med i Indekset over personer, som omtales nedenfor.

De rapporter, du har mellem de næste inddelingsstreger er følgende:

Family Tree Maker

Principper for udarbejdelse af en slægtsbog

-  Tekstafsnit
-  Kalender
-  Egen rapport
-  Indholdsfortegnelse
-  Indeks
-  Pladsholder

Tekstafsnit

Her kan tilføjes alle de tekstafsnit til bogen, som der ønskes, og du kan formatere og redigere dem på samme måde, som Forsiden blev formateret og redigeret.

Du skal være opmærksom på, at de personnavne du indtaster i tekstafsnit **ikke** kommer med i Indekset omtalt nedenfor.

Kalender

Der kan tilføjes en kalender til din bog, og du bestemmer selv hvilke personer, der skal medtages i kalenderen, men du skal være opmærksom på, at kalenderen **ikke** automatisk opdateres med nye personer, når du tilføjer disse.

Personer i kalenderen kommer med i Indekset, som omtales nedenfor.

Egen rapport

Du kan tilføje alle de egne rapporter, du ønsker, til bogen.

Alle personer i dine egne rapporter, kommer med i Indekset, som omtales nedenfor.

Læs mere om disse rapporter i skriftet om Rapporter, der ligger på CDén.

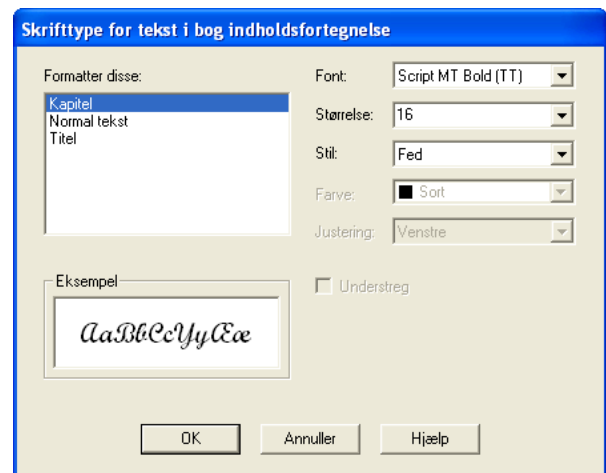
Indholdsfortegnelse

Du kan **”kun”** tilføje én indholdsfortegnelse til bogen.

Når denne er tilføjet til bogen, forsvinder muligheden ganske enkelt fra den viste liste.

Du kan flytte Indholdsfortegnelsen længere ned i rækken af afsnit, men det vil nok være mest logisk, at den er først i bogen, som i andre bøger ☺

Du kan formatere teksten i indholdsfortegnelsen ganske som du ønsker det:

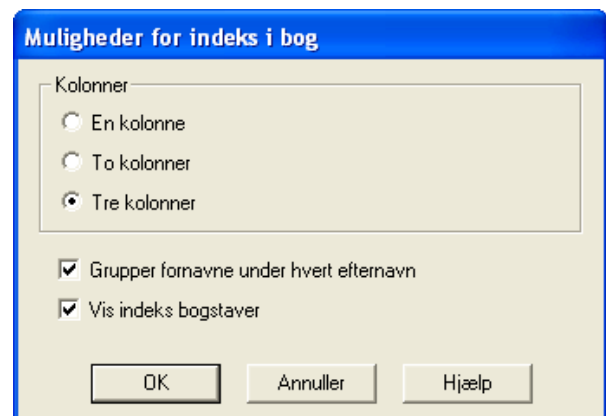


Igen ganske som du kan redigere i andre Windows programmer.

Indeks

Indeks over personerne i bogen, kan kun placeres sidst i bogen, hvilket også er det mest naturlige.

Indekset kan formateres til både 1, 2 eller 3 kolonner, samt flere andre ting:



Grupperer du fornavne under hvert efternavn, skriver Indekset først efternavnet (skrifttypen

Family Tree Maker

Principper for udarbejdelse af en slægtsbog

er valgfri), og derefter fornavnene indrykket under dette efternavn.

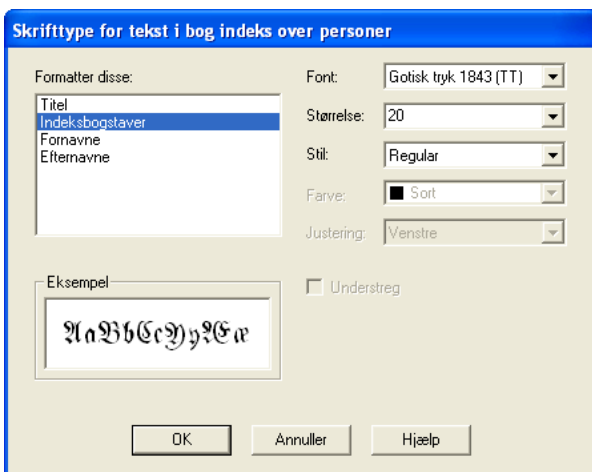
Når du vælger at vise indeks bogstaver, starter f.eks. alle efternavne med "A", med bogstavet "A" i venstre side, og du bestemmer også her formateringen af dette.

Det kan f.eks. se således ud:

B
Berte Isdatter -
 Marie: 89
Berte Isen -
 Anton: 19
 Birthe Erix: 19, 29, 37, 56
Bielefeldt -
 Charlotte: 19, 23, 26, 29, 39, 60
 Ib Ernst: 19
 Morten: 19, 34, 35, 39, 66
 Økonomichef Ole Preben: 19, 28,
 29, 39, 60
Bølle -
 Anne Mette: 16, 20, 32, 36, 47, 75
 Dorrit: 16, 20, 28, 31, 38, 62

Her ses begyndelsesbogstavet "B" (skrifttypen er valgfri), og efternavnene med "B" samlet, herefter vises fornavnene med henvisning til de sider, hvori de optræder i rapporterne.

Skærbilledet for opsætning af skrifttyper i Indekset over personer ser således ud:



Du kan vælge mellem alle de skrifttyper du har installeret på din Windows PC, og størrelser, stil, farve og justering bestemmer

du selv, afhængig af de muligheder den pågældende skrifttype tillader.

Det er altså ikke FTM, men Windows, der er "begrænsningen", som i alle de andre udskrifter, du råder over.

Pladsholder

Er lavet for at du kan afsætte et antal sider – efter eget valg – til f.eks. at indsætte noget materiale i bogen, fra et andet program.

Jeg må indrømme, at jeg aldrig har brugt den, men der skal nok være nogen, der ikke kan undvære den.

Under inddelingsstregen optræder de rapporter du evt. har lavet, og så har gemt under et selvvalgt navn.

For mit vedkommende ser en del af de gemte rapporter således ud:



Du kan også vælge at inkludere en eller flere af de gemte rapporter i slægtsbogen.

Indtil videre har vi kun valgt forsiden, så den næste, der kan vælges er f.eks. Indholdsfortegnelsen fra venstre side i dette afsnit:

Family Tree Maker

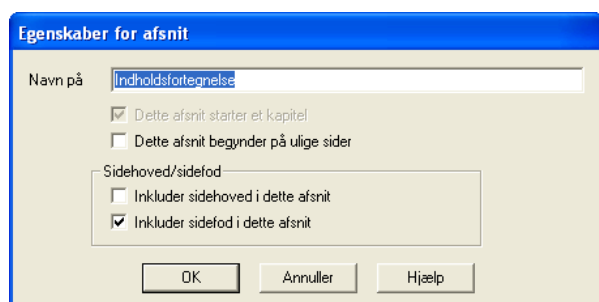
Principper for udarbejdelse af en slægtsbog



Du kan enten markere den, og klikke på Tilføj i midten, eller du kan dobbeltklikke på den.

Uanset hvilken metode, du vælger, placeres *Indholdsfortegnelsen* i højre side, som er indholdet i denne bog.

Du kan nu enten klikke på *Egenskaber* i midten, eller højreklikke og så klikke på *Egenskaber for bogafsnit*, hvorefter denne dialogboks kommer frem:



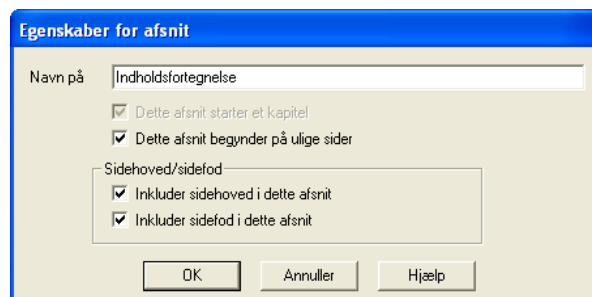
Hvis du ønsker det, kan du ændre teksten *Indholdsfortegnelse*, blot ved at skrive det, du ønsker.

Da det er indholdsfortegnelsen, kan du ikke fjerne markeringen, at dette afsnit starter et kapitel.

Jeg vil anbefale, at du **ALTID** sætter hak i *Dette afsnit begynder på ulige sider*, ganske som når du ser kapitler/afsnit i en bog, og ydermere fordi, du sikkert vil udskrive din bog på begge sider af papiret på et tidspunkt.

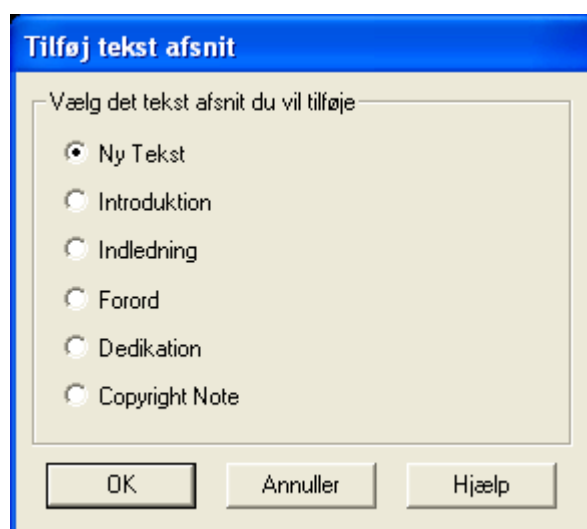
Jeg sætter også hak i *Inkluder sidehoved i dette afsnit*.

Herefter ser dialogboksen således ud:



Det næste jeg altid vælger til en bog, er et *Tekstafsnit*, så der f.eks. kan skrives et forord til bogen.

Når du vælger dette, kommer følgende dialogboks frem:



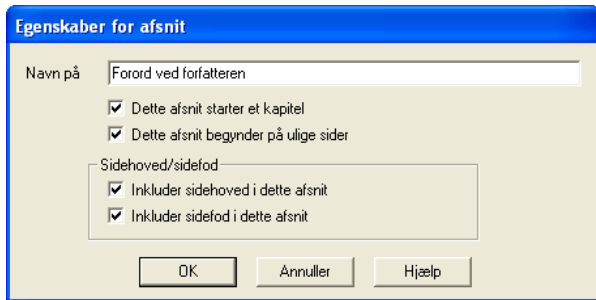
Her kan du f.eks. markere *Forord* og klikke på OK.

I højre side står nu *Forord*, og du kan markere det, og klikke på *Egenskaber* i midten, eller højreklikke, og derefter klikke på *Egenskaber for bogafsnit*, på samme måde som i det foregående eksempel.

Når jeg har rettet til, kunne dialogboksen se således ud:

Family Tree Maker

Principper for udarbejdelse af en slægtsbog

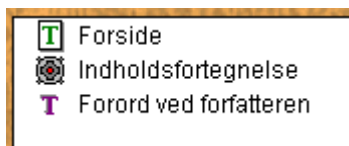


Hvis ikke der er ”hakket af” i alle bokse, så gør det.

Bemærk, at jeg her har ændret teksten i *Navn på*: til *Forord ved forfatteren*.

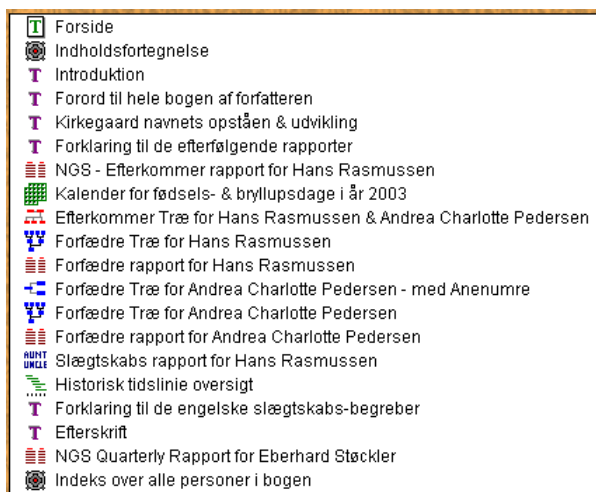
Teksten er helt valgfri.

Højresiden – indholdet af din bog – ser nu således ud:



Læg bl.a. mærke til de små symboler, der indikerer hvilken type af afsnit du har valgt.

På samme måde, som hidtil, kan du vælge, og redigere træer/rapporter fra venstresiden, og til sidst ende op med en højreside som f.eks. nedenfor:



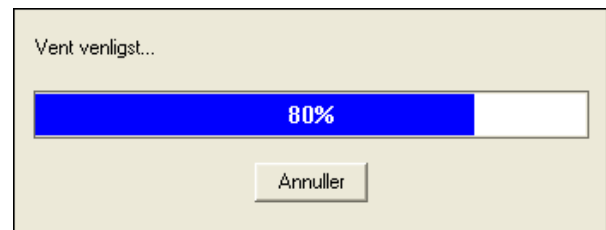
Den er hentet fra en mine mange bøger.

Du kan frit vælge de rapporter, træer og tekstafsnit, du ønsker skal medtages i bogen, og du kan flytte dem op og ned i indholdet, til du har den rækkefølge, der passer lige netop dig.

Du vælger også selv den tekst, afsnittene skal have.

Når du har valgt indholdet af bogen, har du lavet ”skelettet” til din bog, og klikker du på *Indholdsfortegnelse*, gennemløber FTM alle dine afsnit, og beregner på hvilke sider, de forskellige afsnit starter.

Under gennemløbet vil du se boks nogenlunde som nedenstående:



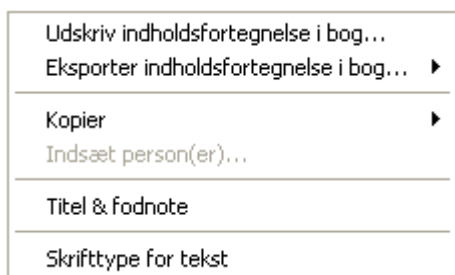
Når den er færdig, vises indholdsfortegnelsen, som den ser ud lige netop nu:

Indholdsfortegnelse: 1	
Introduktion.....	3
Forord til hele bogen af forfatteren.....	5
Kirkegaard navnets opståen & udvikling.....	7
Forklaring til de efterfølgende rapporter.....	9
NGS - Efterkommer rapport for Hans Rasmussen.....	13
Kalender for fødsels- & bryllupsdage i år 2003.....	25
Efterkommer Træ for Hans Rasmussen & Andrea Charlotte Pedersen.....	39
Forfædre Træ for Hans Rasmussen.....	75
Forfædre rapport for Hans Rasmussen.....	81
Forfædre Træ for Andrea Charlotte Pedersen - med Anenumre.....	87
Forfædre Træ for Andrea Charlotte Pedersen.....	95
Forfædre rapport for Andrea Charlotte Pedersen.....	101
Slægtskabs rapport for Hans Rasmussen.....	113
Historisk tidslinie oversigt.....	119
Forklaring til de engelske slægtskabs-begreber.....	157
Efterskrift.....	161
NGS Quarterly Rapport for Eberhard Stæckler.....	162
Indeks over alle personer i bogen.....	175

Hvis du højreklikker på *Indholdsfortegnelsen*, får du denne menu:

Family Tree Maker

Principper for udarbejdelse af en slægtsbog



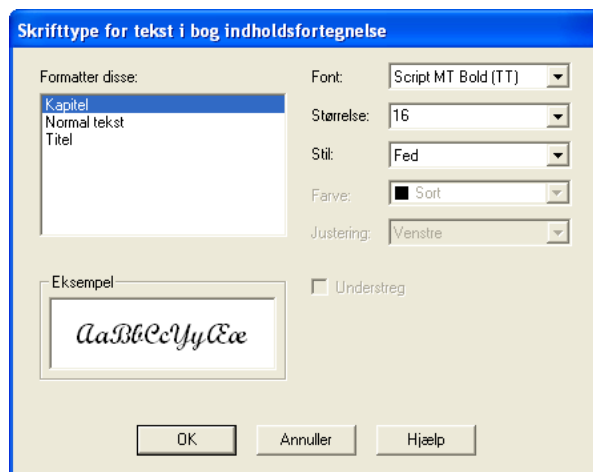
Først vælger du *Titel & fodnote*, og denne dialogboks fremkommer:



Sørg for, at der er sat mærke i *Egen titel*, ellers vil du se f.eks. ordet *Indholdsfortegnelse* 2 gange.

Det gælder for øvrigt også for de fleste andre rapporter/træer!

Derefter højreklikker du igen, og denne gang klikker du på *Skrifttype for tekst*, og denne dialogboks fremkommer:



Det er kun skrifttypen for *Kapitel*, der er relevant lige nu. Vælg den *Font Størrelse & Stil*, der passer dig bedst. Du kan altid rette den senere.

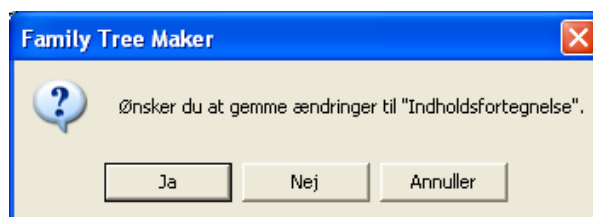
Når du klikker OK, ser du *Indholdsfortegnelsen*, med dine valg.

Er det ikke tilfredsstillende, kan du gentage det, til du har det resultat, der ønskes.

Når du er færdig, klikker du på bogikonet:



og denne dialogboks fremkommer:



Her svarer du naturligvis *Ja*.

Du vil møde en tilsvarende dialogboks andre steder i arbejdet med slægtsbogen, og husk på, at det jo kunne være, at du havde fået lavet noget, du ikke ønskede, og så svarer du naturligvis *Nej*.

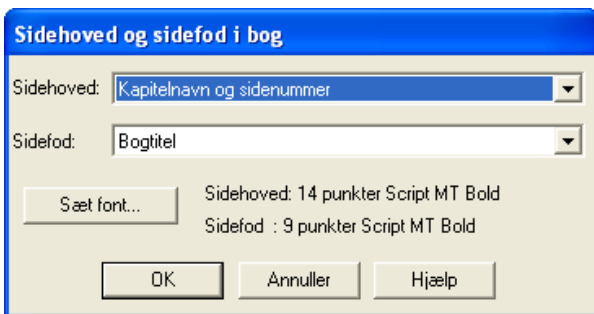
Du er nu tilbage til indholdet i bogen.

Family Tree Maker

Principper for udarbejdelse af en slægtsbog

Vi skal nu have defineret et sidehoved og en sidefod.

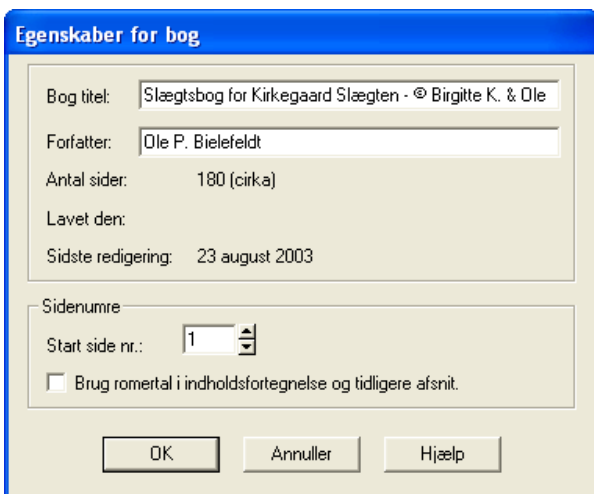
For at gøre dette, går du til hovedmenuen *Bøger*, og vælger *Bog sidehoved, sidefod*, og så fremkommer denne dialogboks:



Ude i højre side er der en lille nedpil, og klikkes der på den, ses de muligheder, der er for henholdsvis *Sidehoved* og *Sidefod*.

Ovenfor ser du mine valg. De behøver ikke være de rigtige, men blot dem, jeg har valgt.

Hvis du vil have en anden bogtitel, end den, du først valgte, kan du fra hovedmenuen *Bøger* vælge *Egenskaber for bog*, og denne dialogboks fremkommer:



Her kan du rette titlen på din bog, som kan komme ud på hver side.

Du kan også se, hvor mange sider din bog (cirka) vil være på.

Du kan også bestemme, hvilket sidenummer, der skal være det første. Hvis du har en meget stor bog, kan det jo være, at den strækker sig over flere bind ☺.

Du kan også vælge, om du vil *Bruge romertal i indholdsfortegnelsen og tidligere afsnit*. Gør du det, vil det første afsnit efter indholdsfortegnelsen have sidenummer 1, ellers vil forsiden være sidenummer 1.

Valget er dit, men prøv selv de mange muligheder, og lav din slægtsbog, så personlig, som muligt.

Har du spørgsmål, eller forslag til forbedring af dette eller andre af de skrifter, der er udgivet om brugen af Family Tree Maker, så er du velkommen til at sende mig en E-mail på ole.bielefeldt@adslhome.dk og jeg vil overveje at indføre dem i de fremtidige udgivelser.