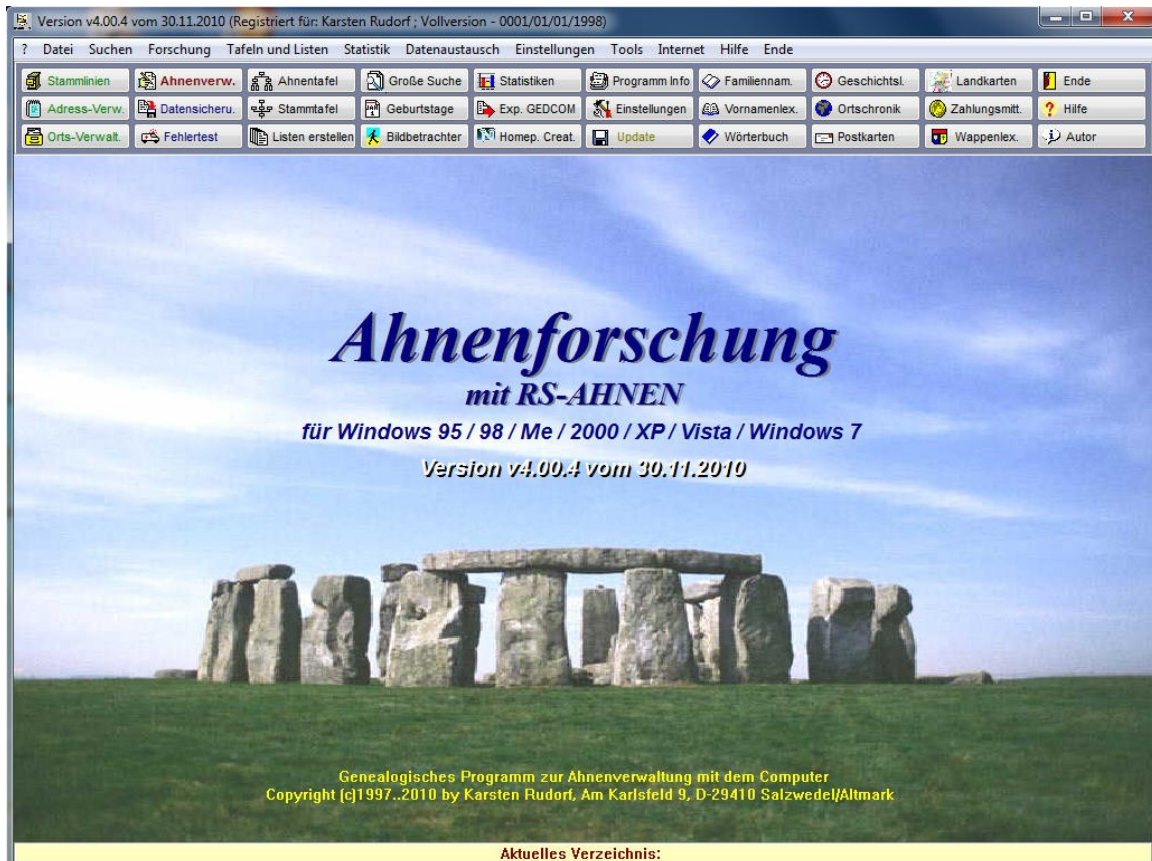


# Handbuch für „Ahnenforschung mit RS-AHNEN“



(Abbildung ähnlich)

Erstell von:

Karsten Rudorf  
Am Karlsfeld 9  
D-29410 Salzwedel / Altmark

Bearbeitungsstand: 31.01.2011  
Aktualisiert: 31.01.2011

# Inhaltsverzeichnis

## **1. Programmmodule (Kurze Vorstellung aller Module)**

### **2. Das „Eingabe – Modul“**

- 2.1. Starten des „Eingabe – Moduls“
- 2.2. Personen eingeben
- 2.3. Korrektur einer Person
- 2.4. Löschen eines Datensatzes oder einer Person
- 2.5. Suchen einer Person
- 2.6. Schnellinfoanzeige
- 2.7. Sortierung der Datensätze
- 2.8. Weitere nützliche Tools

### **3. Das „Ehen-/Partner - Modul“**

- 3.1. Das „Ehen-/Partner Modul“
- 3.2. Eingabe bzw. Verknüpfung der Ehepartner
- 3.3. Korrektur eines Datensatzes
- 3.4. Anzeige der einzelnen Ehepartner
- 3.5. Löschen eines Datensatzes
- 3.6. Register-Auszug

### **4. Das „Adoptiveltern - Modul“**

- 4.1. Das „Adoptiveltern Modul“
- 4.2. Eingabe bzw. Verknüpfung der Adoptiv- und Pflegeeltern
- 4.3. Korrektur eines Datensatzes
- 4.4. Anzeige der einzelnen Adoptiv- und Pflegeeltern
- 4.5. Löschen eines Datensatzes

### **5. Das „Paten - Modul“**

- 5.1. Das „Paten Modul“
- 5.2. Eingabe bzw. Verknüpfung der Paten und Trauzeugen
- 5.3. Korrektur eines Datensatzes
- 5.4. Anzeige der einzelnen Paten
- 5.5. Löschen eines Datensatzes
- 5.6. Register-Auszug

### **6. Das „Bildverwaltung – Modul“**

- 6.1. Das „Bildverwaltung - Modul“
- 6.2. Welche Bildformate können genutzt werden
- 6.3. Zuweisen eines „Passbildes“
- 6.4. Weitere Bilder zuordnen
- 6.5. Bilder für andere Programme zuordnen
- 6.6. Korrektur einer Bildzuordnung
- 6.7. Löschen einer Bildzuordnung
- 6.8. Anzeige- bzw. bekannte Zuordnungsprobleme

## **7. Das „Homepage – Creator – Modul“**

- 7.1. Wozu ein Homepage Modul
- 7.2. Der „Homepage - Creator“
- 7.3. Formen der Homepageseiten
- 7.4. Auswahl der Seiten
- 7.5. Einrichten der Hauptseite
- 7.6. Auswahl der Stammlinie und der Hauptpersonen
- 7.7. Auswahl für die Personendaten-Seiten
- 7.8. Auswahl der E-Mail Adresse
- 7.9. Datenschutz
- 7.10. Erstellen der „Homepage“
- 7.11. Wie bekomme ich die Dateien ins Internet
- 7.12. Eine Familien - CD erstellen

## **8. Das „GEDCOM Import/Export Modul“**

- 8.1. Allgemeines zum GEDCOM - Standart
- 8.2. Der „GEDCOM – Export“
- 8.3. Der „ANSI – Text - Export“
- 8.4. Der „GEDCOM – Import“
- 8.5. Der „FOKO-Export“

## **9. Verzeichnisstruktur für die Programmnutzung**

## **10. Ahnen- und Personennummern**

- 10.1. Aufteilung der Ahnen-/Personennummern nach Kekule
- 10.2. Aufteilung der Ahnennummern nach weiteren Nummernsystemen

## **11. Begriffserklärungen**

## **12. Häufig gestellte Fragen und einige nützliche Tipps**

- 12.1. Hinweis
- 12.2. Probleme mit der Fensterdarstellung
- 12.3. Probleme mit der Bildzuordnung
- 12.4. Probleme mit dem Aufrufen von Personen
- 12.5. Probleme beim löschen von anderen „Stammlinien“
- 12.6. Wie bekomme ich die Daten in MEINAHNE gelöscht
- 12.7. Wo trage ich nur die Kinder und Geschwister ein ?
- 12.8. „Automatische Ahnen-Nummer“ ausschalten
- 12.9. Wie kann ich Namen, Orte und Quellen auswählen
- 12.10. Orte und Quellen werden mehrmals aufgelistet
- 12.11. Wie kann ich die Elternfelder „umgestalten“

## **13. Hinweise zur Datensicherung**

- 13.1. Sicherung von Datendateien
- 13.2. Rücksicherung von Datendateien

## **14. Information zu aktuellen UPDATE's**

## **15. Versionsinformationen (Entwicklung des Programms ab v3.00.0)**

# Handbuch

## für "Ahnenforschung mit RS-AHNEN"

### 1. Programm - Module

Das Programmpaket "Ahnenforschung" besteht aus mehreren Programmmodulen, welche jeweils für eine bestimmte Funktion zuständig sind.

- 1.01. Hauptmenü
- 1.02. Adressenverwaltung
- 1.03. Geburtstagsbuchmodul
- 1.04. Stammlinienverwaltung
- 1.05. Einstellungsmodul
- 1.06. Listendruckmodul
- 1.07. Ahnentafel, Ahnenbaum und Stammtafel-Grafikmodule
- 1.08. Homepage - Creator
- 1.09. Eingabemodul
- 1.10. Plausibilitäts- und Fehlererkennungsmodul
- 1.11. Statistikmodul
- 1.12. Bildverwaltungsmodul
- 1.13. Dokumentenverwaltungsmodul
- 1.14. Videoverwaltungsmodul
- 1.15. Postkartenverwaltungsmodul
- 1.16. GEDCOM Import/Export Modul
- 1.17. Datenimport-Module für ältere „RS-AHNEN“ Programme
- 1.18. Datensicherungs-Modul
  
- 1.19. Familien- und Vornamenlexikon
- 1.20. Geschichtslexikon
- 1.21. Orts – Chroniken Lexikon

Je nach "Programm - Packet" sind folgende zusätzliche Programmteile enthalten:  
(Hinweis: Einige Daten bzw. Bilder sind Zusammengetragenes Material)

- 1.22. Wappenlexikon (Vollversion/Update "Ahnenforschung & Wappenlexikon")
- 1.23. Landkarten (Vollversion/Update "Ahnenforschung & Wappenlexikon", direkt vom Autor)
- 1.24. Zahlungsmittel (Vollversion/Update "Ahnenforschung & Wappenlexikon", direkt vom Autor)
- 1.25. Ortsverwaltung (Vollversion/Update „Ahnenforschung & Wappenlexikon“, direkt vom Autor)
  
- 1.26. Bildbetrachter zum anzeigen von JPG,GIF und BMP Bilder
- 1.27. DBase - Datenbank Betrachter zum anzeigen von DB-Dateien
- 1.28. Begriffslexikon

Einige Module bzw. Funktionen sollen in diesem Handbuch etwas ausführlicher behandelt werden. Vor allem das „Eingabe-/Anzeige – Modul“ für die Verwaltung der Daten soll hier ausführlich behandelt werden (siehe Punkt 2).

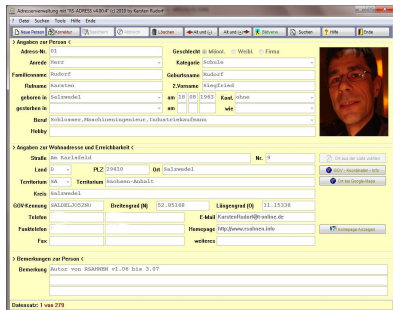
Hilfe zu den nichtbehandelten Programmteilen finden Sie in den entsprechenden Modulen.

# 1.01. Das "Hauptmenü"



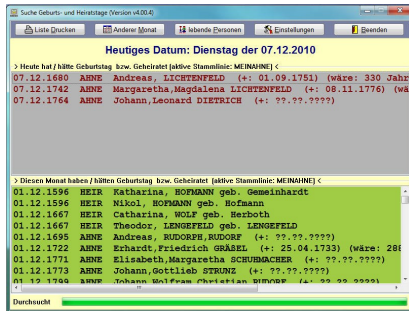
Das Hauptmenü ermöglicht Ihnen den Zugriff auf alle wichtigen Programmteile und Tools, die enthalten sind. Von hier aus können Sie verschiedene "Stammlinien", das eigentliche Ahnenprogramm (Eingabemodul), das Adressenprogramm, den Homepage-Creator und die Lexikas und weitere Tools aufrufen. Hier finden Sie auch das "Einstellungsmodul" wo Sie verschiedene Grundeinstellungen festlegen können

# 1.02. Die "Adressenverwaltung"



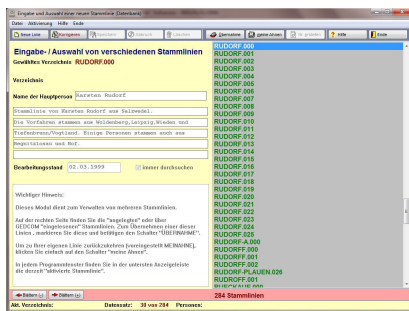
In diesem Programm-Modul können Sie wichtige Adressen, Telefonnummern und E-Mail Adressen speichern. Es ein Zusatz-Modul und besitzt keine Schnittstelle zum Ahnenprogramm.

# 1.03. Das "Geburtstagsuchmodul"



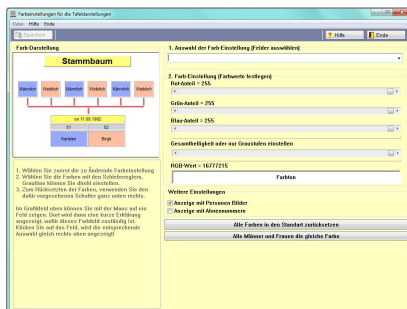
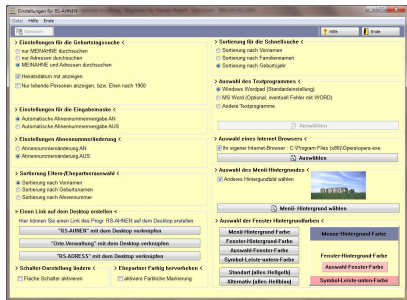
Über dieses Modul können Sie "Geburtstags-Kandidaten" für den aktuellen Tag und Monat ermitteln. Sie können auch dieses Modul in den "Autostart" Ordner von Windows integrieren, wobei dann bei jedem Rechnerstart sofort der "Geburtstags-Kandidat" angezeigt wird. Hierzu müssen Sie die Datei RSSUCHE.EXE aus dem Verzeichnis RSAHNEN.WIN in den "Autostart" Ordner oder Menüeintrag einfügen.

# 1.04. Die "Stammlinienverwaltung"



Über dieses Modul können Sie (fast) beliebig viele "Stammlinien" anlegen und verwalten. Hier wird nur das entsprechende Verzeichnis angelegt und die "Stammlinie" aktiviert. So können Sie die eigene Stammlinie (voreingestellt MEINAHNE) bzw. eine selbst angelegte Linie aktivieren (z.Bsp. andere Familien mit gleichen Namen). Diese Option kann über mehrere Programmteile genutzt werden. **Zur Verwaltung Ihrer eigenen Familiendaten sollten Sie immer das vorgegebene Verzeichnis MEINAHNE nutzen!**

# 1.05. Das "Einstellungsmodul"

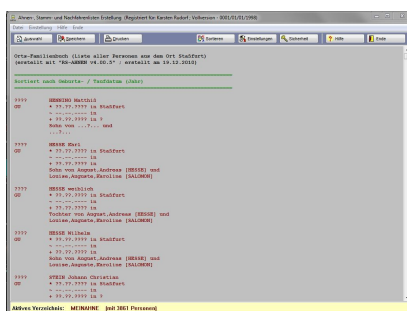
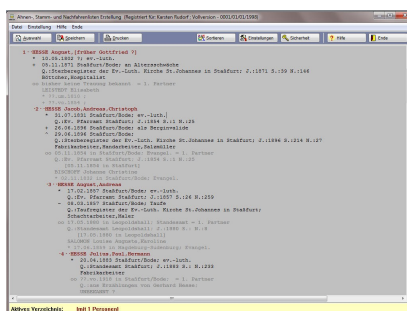
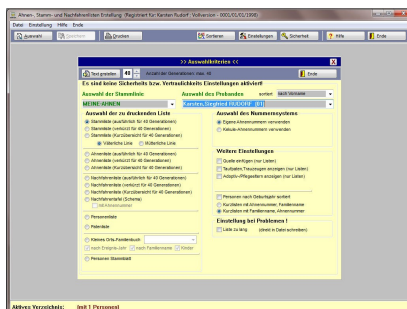


Hier können Sie folgende Einstellungen vornehmen:

- Sortierordnung der "Listen-Auswahl-Fenster" im Eingabemodul
- Sortierordnung im "Schnellsuch-Fenster"
- Automatische "Ahnennummernvergabe"
- "Ahnennummernfeld" sperren
- Auswahl des Textprogramms für den Ausdruck der Listen (voreingestellt ist das WordPad Programm von Windows, Sie können aber auch Word oder andere Textprogramme einstellen)
- Menü-Hintergrundbild

Ein weiteres "Einstellungsmodul" steht Ihnen in den "Ahnen- und Stammtafel-Grifikmodulen", zur Auswahl der Farben für die Tafeln, zur Verfügung

# 1.06. Das "Listendruckmodul"



Hierüber können Sie verschiedene Listen erstellen und ausdrucken. Als voreingestelltes Verzeichnis wird immer MEINAHNE genutzt. Wollen Sie Listen einer selbstangelegten Linie erstellen, müssen Sie zuerst die Linie und dann die Person auswählen.

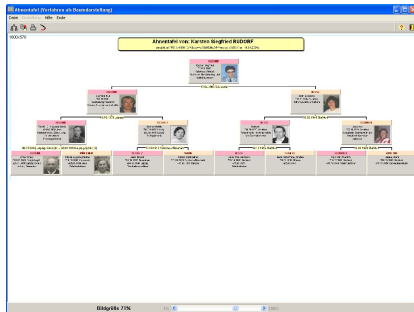
Folgende Listen sind hier erstellbar:

- Ahnenliste (Vollständig, Personendaten, Eltern, Kinder, Ehen, Quellen)
- Ahnenliste (Verkürzt, Personendaten, Eltern, Ehen)
- Ahnenliste (Kurz, nur Personendaten)
- Stammlisten (3 verschiedene Einstellungen, siehe Ahnenliste)
- Nachfahrenlisten (3 verschiedene Einstellungen, siehe Ahnenliste)
- Nachfahrenchema (eine Chematische Nachfahrentafel)
- Personenstamtblatt (alle Daten zu einer Person mit Quellen und Registertexten, Eltern, Ehen, Kinder usw.)
- Quellenliste
- verschiedene Datenlisten sortiert nach Ahnennummer, Familiennamen, Vornamen, Geburtsjahr, Geburtsort usw.

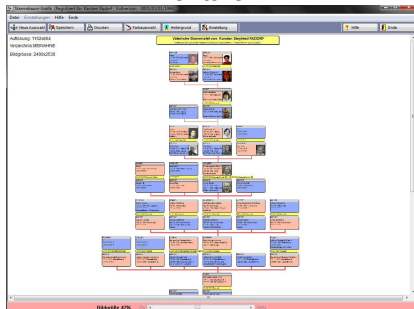
Weitere Listen können auch direkt im "Eingabemodul" sowie in dem „Suchmodul“ erstellt und dann gedruckt werden.



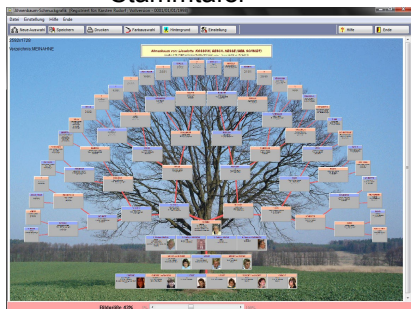
## 1.07. Das "Ahnentafel, Ahnenbaum und Stammtafel-Grafikmodul"



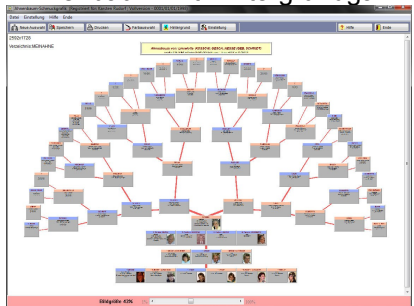
Ahnentafel



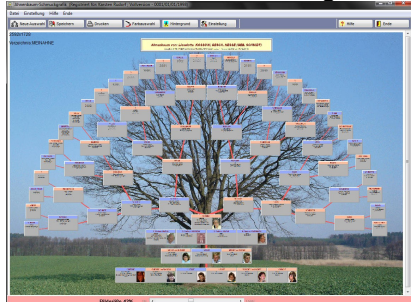
Stammtafel



Ahnenbaum mit Hintergrundgrafik



Ahnenbaum mit Verbindungslinien



Ahnenbaum "kombiniert"

Über diese beiden Module können Sie eine Grafische Ahnentafel, ein Ahnenbaum oder eine Stammtafel, mit Bildern, erstellen.

Werden diese Module über das Hauptmenü aufgerufen können Sie von allen angelegten Stammlinien eine Tafel erstellen, nachdem Sie im Linken Auswahlfenster die Stammlinie gewählt haben.

Werden dies Module jedoch über das "Eingabemodul" aufgerufen wird immer die derzeitig "aktive Stammlinie" dargestellt.

In beiden Modulen können Sie die Generationen-Anzahl wählen.

(In der Stammlinie 20 Generationen, in der Ahnentafel 7 Generationen, in dem Ahnenbaum 6 Generationen plus Kinder und Enkelkinder)

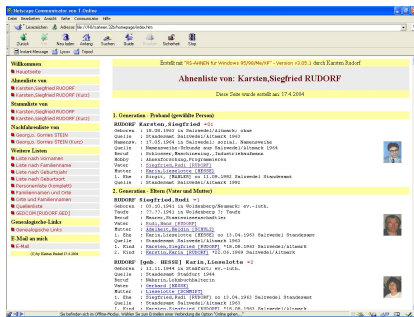
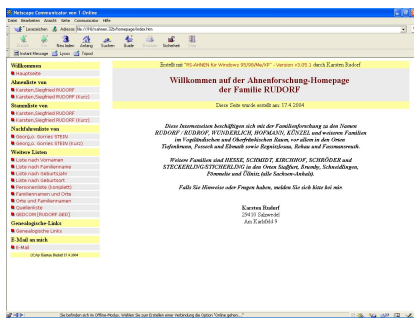
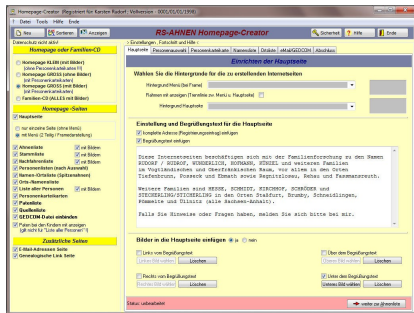
Eine Neue Tafel, der AHNENBAUM, kann nun ab Version v3.09 erstellt werden.

Da das Bildformat dem 3:2 Digital-Camera Format entspricht, kann ein so erstellter Ahnenbaum über einen entsprechenden Datenträger (CD, Speicherstick) in einem „Fotolabor“ als POSTER entwickelt werden. Die Auflösung entspricht 5 Millionen Pixel im 3:2 Format (2592x1728) und ist damit für Poster von 20 cm x 45 cm geeignet (30x60 geht auch noch).



Beispiel eines „Ahnenbaumes“ im Bilderrahmen

# 1.08. Der "Homepage-Creator"



Hierüber können Sie eine komplette Ahnen-Homepage mit Ihren eingegebenen Daten erstellen. Hierfür stehen Ihnen verschiedene "Listen/Seiten" zur Verfügung.

Je nach Wahl können Sie folgende Homepageseiten erstellen:

- Ahnenliste (Ausführlich und Kurzliste)
- Stammliste (Ausführlich und Kurzliste)
- Nachfahrenliste (Ausführlich und Kurzliste)
- Listen sortiert nach Geburtsjahr, Geburtsort, Familien- und

Vornamen

- Quellenliste (Quellen-Ort und die Personen dazu)
- Orts- und Familiennamensliste
- Familiennamen- und Ortsliste
- Linkliste zu genealogischen Internetseiten, E-Mail Seite
- Menü-Seite
- "Personenkarteikarten" mit Daten zur Person, Eltern, Ehen, Kinder, Quellen, Registertexte, Paten, Wohnorte, Dokumente (jeweils mit oder ohne Bilder)

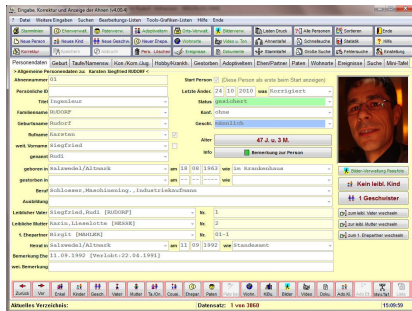
Alle erstellten Internetseiten werden in das Verzeichnis HOMEPAGE abgelegt.

Wenn Sie nun die Seiten ins Internet stellen möchten, müssen Sie zuerst einen Provider (Internetanbieter, z.Bsp. T-Online, AOL) wählen und einen Homepagespeicherplatz beantragen bzw. anmelden. Meist steht Ihnen dann ein Speicherplatz von 10 bis 20 MB zur Verfügung. Teilweise gibt es Einschränkungen für die Seitenanzahl (etwa 200 Seiten). (Erkundigen Sie sich diesbezüglich bei Ihren Internetanbieter.)

Um die erstellten Homepageseiten ins Internet zu stellen, kopieren Sie mit einem FTP-Programm (ermöglicht Ihnen den Zugang zu Ihrer Provider-Homepage) alle Daten aus dem Verzeichnis HOMEPAGE auf den Provider-Server.



## 1.09. Das „Eingabemodul“



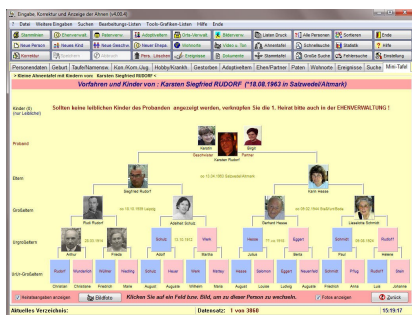
Das „Eingabemodul“ ist das wichtigste Programmteil des „Ahnenprogramms“.

Hier können Sie die wichtigsten Daten Ihrer Ahnen eingeben, anzeigen und korrigieren.

Für die schnelle Suche stehen mehrere Funktionen zur Verfügung. Einerseits können Sie „per Begriffe“ eine Suche durchführen oder Sie nutzen die „Minitafel“ oder die ICON – Leiste für die Schnellanzeige von Eltern, Großeltern, Kinder usw.

Weiterhin können Sie in diesem Modul weitere Listen (siehe auch Listendruckmodul) erstellen.

**Weitere Erläuterungen hierzu finden Sie unter Kapitel 2 !**



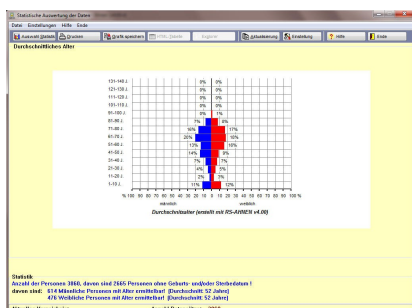
## 1.10. Das „Plausibilitäts- und Fehlersuchmodul“



In diesem Modul können Sie nach sogenannten „Plausibilitätsfehlern“ oder nach weiteren Eingabefehlern suchen bzw. einige Fehler auch Automatisch korrigieren lassen.

Eine Fehlerliste mit den Datensatznummern kann Ausgedruckt werden. Eine Manuelle Korrektur erfolgt dann im „Eingabemodul“ über die „Suche“ nach „dem Datensatz“.

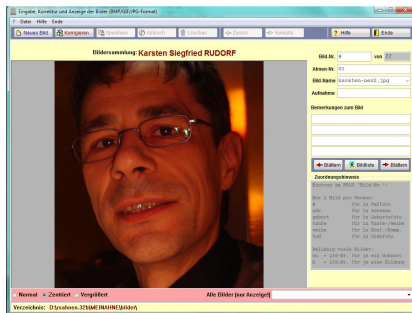
## 1.11. Das „Statistikmodul“



Mit dem „Statistikmodul“ können Sie verschiedene Grafiken und Listen bzw. Tabellen für die Auswertung erstellen.

Hier werden auch die „Listenauswahlfelder“ aktualisiert, z.Bsp. die Namen-, Vornamen-, Orts- und Quellenauswahlfenster. (Schalter „Aktualisieren“)

## 1.12. Das „Bildverwaltungsmodul“

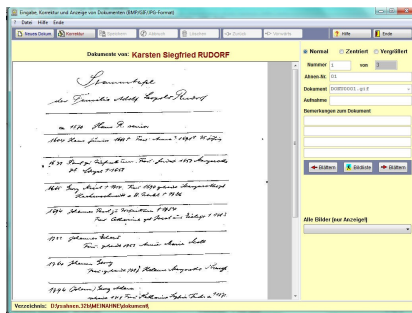


In diesem Modul werden die Bilder einer Person zugeordnet und entsprechend „markiert“, so dass ein Bild in der „Eingabemaske“ oder in der „Wohnorte-Verwaltung“ erscheint.

Für jede „direkte Zuordnung zu einem Modul“ kann jeweils ein Bild verwendet werden. Ansonsten können aber beliebig viele Bilder einer Person zugeordnet werden.

Die „Bilder“ (empfohlenes Grafikformat GIF o. JPG) müssen in das Unterverzeichnis BILDER kopiert werden.

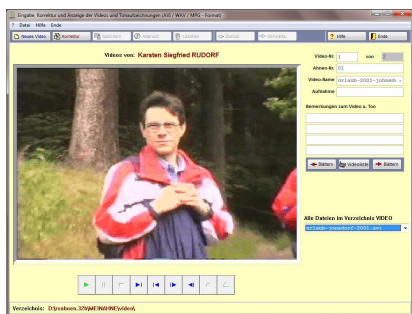
## 1.13. Das „Dokumentenverwaltungsmodul“



Hier können Sie „Dokumente“ (eingelese Bildvorlagen) verwalten. Der Aufbau ist ähnlich der Bildverwaltung.

Die „Bild-Dokumente“ müssen in das Unterverzeichnis DOKUMENT kopiert werden.

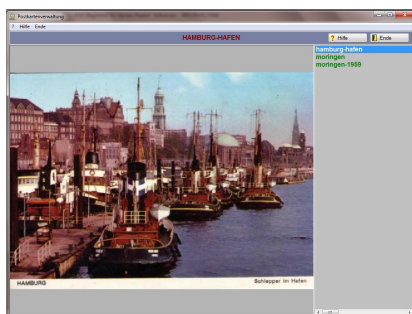
## 1.14. Das „Videoverwaltungsmodul“



In diesem Modul können Sie Tonaufzeichnungen (im WAV - Format) und Videos (im AVI – Format) verwalten und abspielen.

Die „Video- o. Ton Dokumente“ müssen in das Unterverzeichnis VIDEO kopiert werden.

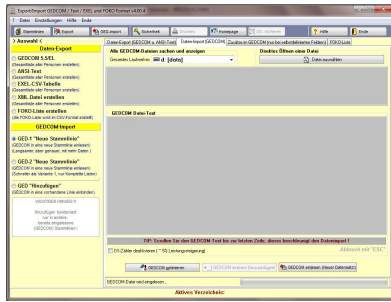
## 1.15. Das „Postkartenverwaltungsmodul“



Hier können Sie alte Postkarten verwalten.

Die Postkarten müssen in das Unterverzeichnis RSAHNEN.WIN \ POSTKART kopiert werden.

# 1.16. Das „GEDCOM Import / Export – Modul“

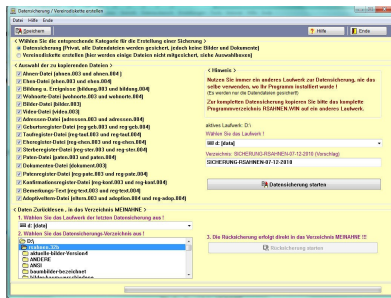


Dieses Modul dient zum Datenaustausch zwischen anderen „Ahnenprogrammen“. Den sogenannten GEDCOM – Standart unterstützt fast jedes Ahnenprogramm. Leider kann es immer wieder dazu kommen, das bei einem Datenaustausch „Daten-Verluste“ auftreten (vor allem Hinweise, selbstangelegte Felder oder Bilder werden hier nicht immer mit Eingelesen bzw. exportiert).

# 1.17. Datenimport-Module für ältere „RS-AHNEN“ Versionen

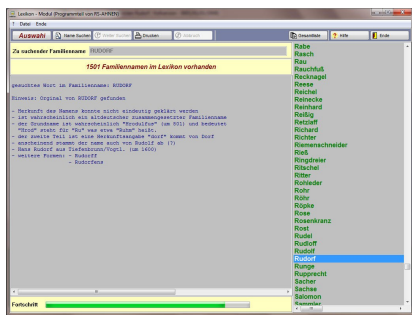
Über das „Hauptmenü-Datenaustausch“ oder über das „Eingabemodul-Tools“ können Sie Daten aus älteren „RS-AHNEN“ Programmen (ab Version v1.0 DOS-Version) importieren. Soweit „technisch“ möglich werden alle Daten übernommen.

# 1.18. Datensicherungs-Modul



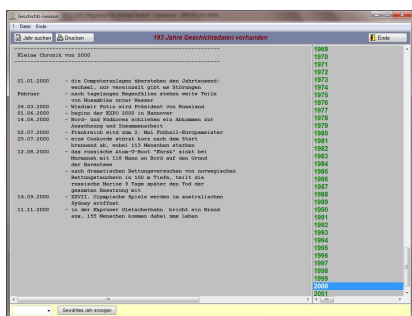
Dieses Modul dient zur schnellen Datensicherung Ihrer eingegebenen Ahnen bzw. Datensätze. Es werden hier nur die „reinen Datendateien“ des Programms gesichert, KEINE Unterverzeichnisse und KEINE zu geordneten Bilder ! Hierzu sollten Sie das „komplette Verzeichnis RSAHNEN.WIN“ (mit allen Unterverzeichnissen) auf einer zweiten Festplatte sichern oder in eine ZIP-Datei packen und auf eine CD/DVD brennen.

# 1.19. Vornamen- und Familiennamenlexikon



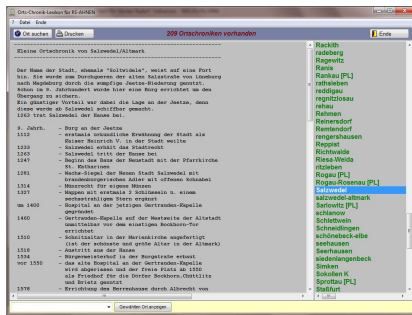
Das Vornamen- und Familiennamen-Lexikon sind Zusatzmodule, die insgesamt über 3.000 Namen, dessen Bedeutung und Herkunft erläutern. Diese Datenbank enthält keine Option zur weiteren Eingabe bzw. Korrektur der Daten.

# 1.20. Geschichtslexikon



Dieses Modul enthält einige Geschichtsereignisse, die nach Jahreszahlen sortiert sind. Die Daten sind als einfache TXT – Dateien im Unterverzeichnis GESCHICH abgelegt und können Beliebig erweitert werden.

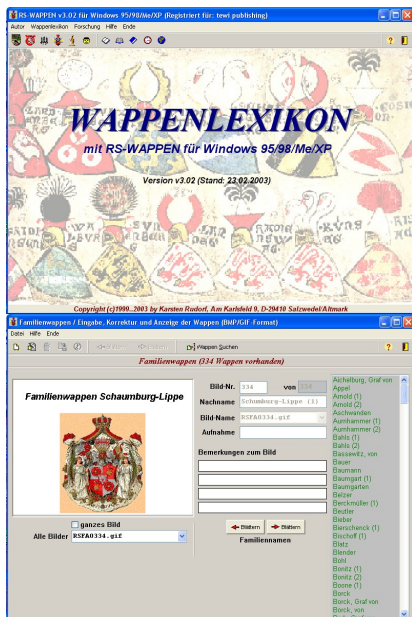
## 1.21. Orts – Chroniken Lexikon



Dieses Modul enthält eine Vielzahl von verschiedenen Ortschroniken.

Die Daten sind als einfache TXT – Dateien im Unterverzeichnis ORTE abgelegt und können beliebig erweitert werden.

## 1.22. Wappenlexikon

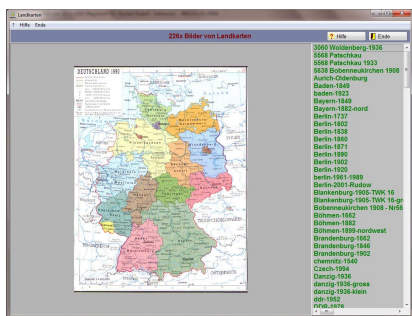


Das Wappenlexikon ist ein Zusatzprogramm, welches im Packet mit RS-AHNEN angeboten wird.

Es umfasst eine Sammlung von Länder-, Gebiets- und Kreis-, Stadt- und Familienwappen. Weiterhin sind einige Zunftwappen und Flaggen enthalten.

Dieses Modul ist nur in dem Packet „Ahnenforschung und Wappenlexikon“ enthalten.

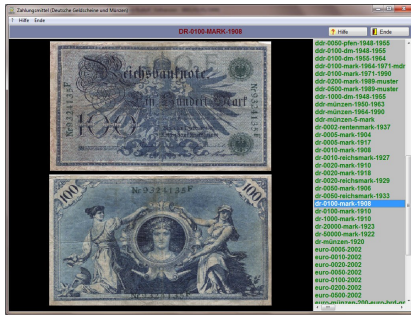
## 1.23. Landkarten



Dieses Zusatzmodul enthält eine Sammlung von Land- und Gebietskarten.

Dieses Modul ist nur bei einer Vollversion bzw. einem Update enthalten, welches direkt vom Autor ausgeliefert wurde.

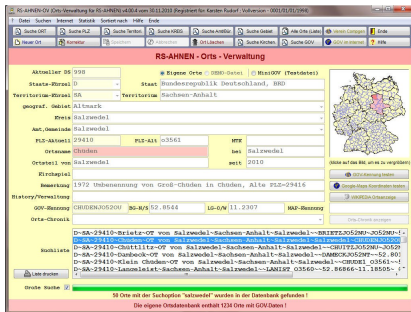
## 1.24. Zahlungsmittel



Dieses Zusatzmodul enthält eine Bildersammlung von „deutschen Zahlungsmitteln“, wie Geldscheine und Münzen. Unter anderem BRD, DDR und Deutsches Reich.

Dieses Modul ist nur bei einer Vollversion bzw. einem Update enthalten, welches direkt vom Autor ausgeliefert wurde.

## 1.25. Ortsverwaltung



Dieses Zusatzmodul dient der separaten Ortsverwaltung mit der Angabe von Zusatzinformationen und Angabe von Koordinaten.

Dieses Modul ist nur bei einer Vollversion bzw. einem Update enthalten, welches direkt vom Autor ausgeliefert wurde.



## 2. Das „Eingabe-/Anzeige – Modul“

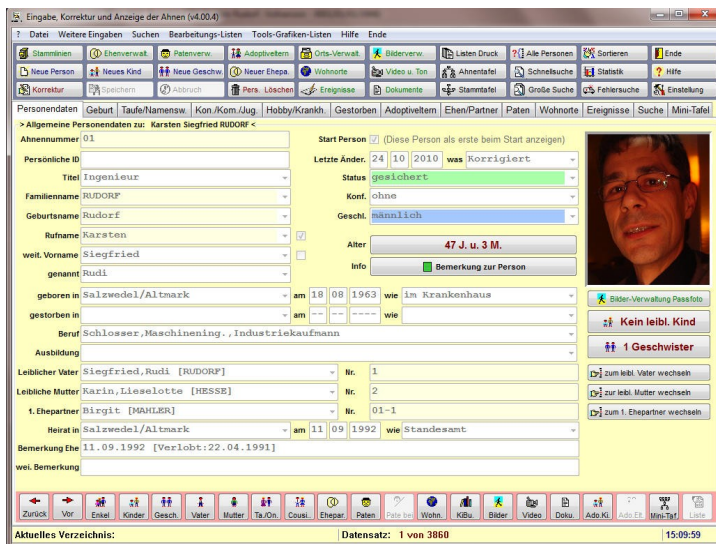
Dieses Programm – Modul ist der wichtigste Baustein des Ahnenprogramms RS-AHNEN. Hier können Sie (fast) alle Daten, die Sie über Ihre Ahnen in Erfahrung gebracht haben, eintragen und verwalten.

### 2.1. Starten des „Eingabe – Moduls“

Wenn Sie das Ahnenprogramm starten, gelangen Sie immer als erstes zum Hauptmenü. Von hier aus können Sie die wichtigsten Programmteile und Zusatzmodule aufrufen.



Um zum „Eingabe-/Anzeige – Modul“ zu gelangen können Sie das 2. Symbol von links anklicken, oder Sie gehen in das Menü , DATEI und dann EINGABE-, KORREKTUR- und ANZEIGE der Ahnenverwaltung.



Beim ersten Programmstart sind alle Felder leer und eventuell werden Sie gefragt, ob Sie Daten aus einer älteren Programmversion importieren möchten.

Ihr „Arbeitsverzeichnis“ ist voreingestellt und heißt MEINAHNE.

Ein „Datenimport“ ist von allen bisherigen Versionen (v1.x bis 2.x) möglich. Hierzu rufen Sie das entsprechende IMPORT – Modul über das Menü, TOOLS - DATENIMPORT, auf. Daten aus der Vorgängerversion v2.x können direkt importiert werden. Falls Sie eine Version kleiner 2.x besitzen, müssen Sie die Daten zuerst von der Version v1.x nach 2.x konvertieren und können dann die Daten nach Version v3.x importieren. Eine Nachkontrolle sollte nach einem Datenimport durchgeführt werden.

Das Programm ist so aufgebaut, dass jede Person einen eigenen Datensatz mit einer entsprechenden Nummer (hier als Ahnennummer bezeichnet) erhält.

Auch Ehepartner, Eltern, Kinder, Geschwister, Tanten und Onkels sowie auch die Paten erhalten jeweils einen eigenen Datensatz (jeweils mit einer eigenen (Ahnen-) Nummer). Anhand dieser (Ahnen-) Nummer wird später eine Zuordnung erstellt.

Diese Methode war die effektivste, da hierdurch eine Zusätzliche Eingabe/Zuordnung von Kindern oder Geschwistern nicht nötig ist. Diese werden Anhand der Eltern ermittelt und angezeigt.

## 2.2. Personen eingeben

Das „Eingabe-Modul“ befindet sich nach dem Start im „Anzeigemodus“.

Um Daten einzugeben bzw. zu korrigieren müssen Sie die Eingabe über „NEU“ oder „KORREKTUR“ aktivieren.

Nur die Felder der Ehen, Paten, Wohnorte und Ereignisse werden nicht freigegeben. Eine dortige Eingabe erfolgt über die entsprechenden Module

Nach dem aktivieren über das ICON – „NEU“ (oder auch Menü, DATEI – Neue Person hinzufügen) können Sie die Daten eingeben („Eingabemodus“).

### 2.2.1 Kartei-Reiter „Personendaten“

Im Feld „Ahnennummer“ tragen Sie die (Ahnen-) Nummer der Person ein. Bei der automatischen Nummernerstellung (kann über „EINSTELLUNG“ aktiviert werden) steht hier bereits eine Nummer, in diesem Falle jeweils die „aktuelle Datensatznummer“.

Zum Thema „Ahnennummer“ finden Sie im **Kapitel 9** einige Erläuterungen.

Im Feld „Status“ wählen bzw. geben Sie die Herkunft der Daten ein. Zum Beispiel „Kirchenregister“ oder „Andere Familienforscher“.

Im Feld „Titel“ geben Sie einen erworbenen oder geerbten Titel ein. Das kann zum Beispiel „Dr.“, „Dipl.-Ing.“ oder auch ein Adelstitel sein.

Im Feld „Konf.“ geben Sie die Konfession der Person ein (ev., kath. oder ohne).

Im Feld „Familiennamen“ geben Sie den derzeitigen Familiennamen ein. Hier können Sie zum Beispiel auch eintragen „Kossow, gesch. Hesse“.

Im Feld „Geschlecht“ wird das Geschlecht der Person eingetragen.  
Auch eine Angabe „unbekannt“ ist möglich (z. Bsp. bei einer Totgeburt).

Im Feld „Geburtsname“ geben Sie den Geburtsnamen der Person ein. Bei der Angabe „Männliche Person“ wird der Familienname = dem Geburtsnamen gesetzt. Weicht dieser jedoch ab, können Sie den Geburtsnamen natürlich ändern.

Sollten verschiedene Schreibweisen eines Namens auftreten (z. Bsp. in alten Kirchenregistern „Rudorf, Rudrauf, Rudrof“) können Sie diese in die Felder „Familiennamen oder Geburtsname“ eintragen. Auf dem 2. Karteireiter (unter TAUFE) ist ein weiteres Feld für abweichende Familiennamen vorhanden, wo Sie diese Schreibweisen eintragen können.

Im Feld „Vorname“ tragen Sie den sogenannten RUFNAMEN ein. Für weitere Vornamen steht das Feld „2. Vorname“ zur Verfügung. Falls eine Person mehr als 4 Vornamen besitzt, können Sie die weiteren Vornamen wiederum in 2. Karteireiter in das Feld „Weitere Vornamen“ eintragen (diese werden jedoch bei Listen usw. nicht berücksichtigt!).

Im Feld „genannt“ können Sie einen Spitznamen oder auch einen Kosenamen eingeben.

Die nächsten beiden Zeilen dienen zur Erfassung der Geburts- und Todesdaten. Hierbei ist darauf zu achten, wenn kein Datum bekannt ist, müssen die Felder mit einem Fragezeichen ausgefüllt werden.

z. Bsp.:

Geburtsort	Tag	Monat	Jahr	wie
?	??	??	????	leer oder unbekannt

### WICHTIG:

**Verwenden Sie bitte keine runden Klammern "()" bei der Eingabe der Geburts-/Sterbeorte!**

**Möchten Sie eine Bemerkung zum Ort hinzufügen, dann verwenden Sie bitte einen Schrägstrich "/" oder eine eckige Klammer "[ ]".**

**z.Bsp.: Falsch -> Salzwedel (Altmark)**

**Richtig -> Salzwedel / Altmark oder Salzwedel [Altmark]**

**Falls keine Geburts- bzw. Sterbedaten vorhanden sind, bitte die Datumsfelder mit "???" (Fragezeichen) füllen!!!**

**Haben Sie das Jahr geschätzt oder errechnet, dann können Sie im "Monatsfeld" folgende Abkürzungen einsetzen:**

**"ca" => circa ; "um" => etwa um ; "vo" => vor ; "na" => nach**

**Das "Tagesfeld" muss dann mit "???" gefüllt werden!**

**Ist nur das Geburtsdatum bekannt, füllen Sie die Sterbe-Datums-Felder mit "??" ! Ansonsten sollten Sie die vorgegebenen „Bindestriche“ beibehalten.**

Im Feld „Beruf“ können Sie ein oder mehrere Berufe eintragen. Auch eine Bemerkung zu dieser Person könnte dort hinterlegt werden.

Die nächsten Felder „Leiblicher Vater“, „Leibliche Mutter“ und „1. Ehepartner“ sind mit die wichtigsten Felder des Programms. Denn die hier hinterlegten „Ahnen-, Personennummern“ erstellen die wichtigen „Verknüpfungen“ zu den einzelnen Personen.

### **2.2.1.1 Eingabe der Eltern**

Im ersten Feld geben Sie den Namen (Vor- und Familiennamen) ein. Im Feld „Ahnen-Nr.“ Dahinter muss die „Ahnen-/Personennummer“ dieser Person hinterlegt werden.

Sie können direkt die Daten eingeben, und die Ahnennummer zuweisen, wenn diese bekannt ist. Sie können aber auch in dem „Namensfeld“ die Person auswählen, wenn Sie bereits eingegeben wurde. Das Ahnennummernfeld kann erst einmal leer bleiben.

Sie können die Ahnennummer dieser Person durch einen „Klick“ auf das Symbol hinter dem „Ahnennummernfeld“ übernehmen. Ansonsten wird beim „speichern“ die Ahnennummer direkt übernommen.

Diese Vorgehensweise kann für den Vater, die Mutter und den 1. Ehepartner genutzt werden.

Um den Namen des Vaters, der Mutter oder des Ehepartners zu vervollständigen, können Sie eine Option unter „Tools“ - „Eintrag der Eltern und Ehepartner ändern“ und „Vornamen und Familiennamen“ nutzen. Hier wird dann der vollständige Vorname und der Geburtsname in dem „Namensfeld“ geändert. Wichtig, vorher den aktuellen Datensatz speichern, und dann erst diese „automatische Korrektur“ vornehmen.

#### **WICHTIG:**

**Bei beiden Eltern müssen die Ahnennummern eingegeben werden, auch wenn die Mutter oder der Vater mit Namen unbekannt sind!**

**Nur wenn beide Elternteile unbekannt sind, dann können Sie die „Namens-Felder“ und "Ahnennummern-Felder" frei lassen.**

**Wurde bei beiden Elternteilen eine Ahnennummer eingegeben, dann müssen Sie auch für beide Elternteile ein Datensatz anlegen. Falls Sie dieses vergessen haben, wird ein Fehler im "Plausibilitäts-/Fehlertest" angezeigt**

**Sollten Sie eine automatische Ahnennummernvergabe aktiviert haben, können Sie die Eltern erst auswählen, wenn Sie bereits eingegeben wurden.**

### **2.2.1.2 Eingabe des 1. Ehepartners**

Die Vorgehensweise ist die selbe wie bei den Eltern.

Wichtig ist nur, dass hier nur die 1. Ehe eingetragen werden darf.

Falls weitere Ehen bzw. weitere Daten zur ersten Ehe vorhanden sind, müssen Sie diese in der „Ehe-Verwaltung“ separat eingeben. Wichtig ist dann, dass auch die erste Ehe mit in der „Ehe-Verwaltung“ aufgenommen wird.

(siehe hierzu Kapitel „**2.02.08 Kartei-Reiter „Ehen“**“).

#### **WICHTIG:**

**Speichern Sie zuerst die Daten des aktuellen Datensatzes und rufen Sie dann erst das „Ehe-Verwaltungsmodul“ auf.**

Nach der Eingabe bzw. der Auswahl des 1. Ehepartners können Sie in den nächsten Feldern den „Heiratsort“, das „Heiratsdatum“ und eine Bemerkung für „Heirat wie“ angeben. Eine weitere Zeile ermöglicht noch einige Bemerkungen einzutragen.

Haben Sie weitere Angaben zu der Person können Sie über den Schalter „Bemerkungen zur Person“ einen kleinen Text eintragen.

Dieser Text wird im „Personenstammblatt“ (im „Listendruckmodul“ und im „Homepage - Creator“) eingefügt und angezeigt.

### **2.2.2 Kartei-Reiter „Geburt“**

In den nachfolgenden Eingabefeldern können Sie weitere Angaben zur Geburt der aktuellen Person eingeben (das Geburtsdatum der 1. Seite wird automatisch übernommen!).

Sie können hier Angaben zu dem Geburtsort (PLZ, Ort, Gebiet, Bundesland usw.) eingeben. Auch eine „Quellenangabe“ ist möglich.

Über den Schalter „Geburts-Register-Eintrag“ haben Sie die Möglichkeit einen Text oder eine Abschrift einer Geburtsurkunde einzugeben.

Dieser Text wird im „Personenstammblatt“ (im „Listendruckmodul“ und im „Homepage - Creator“) eingefügt und angezeigt.

### **2.2.3 Kartei-Reiter „Taufe“**

In den nachfolgenden Eingabefeldern können Sie weitere Angaben zur Taufe oder einer Namensweihe (in den Ostdeutschen Bundesländern, zur DDR-Zeit praktiziert) der aktuellen Person eingeben.

Sie können auch hier wieder Angaben zu dem Geburtsort (PLZ, Ort, Gebiet, Bundesland usw.) eingeben. Auch eine „Quellenangabe“ ist wieder möglich.



Über den Schalter „Tauf/Namensweihe-Register-Eintrag“ haben Sie die Möglichkeit einen Text oder eine Abschrift eines Taufeintrages einzugeben.  
Dieser Text wird im „Personenstammblatt“ (im „Listendruckmodul“ und im „Homepage - Creator“) eingefügt und angezeigt.

### **2.2.4 Kartei-Reiter „Konfirmation“**

In den nachfolgenden Eingabefeldern können Sie weitere Angaben zur Konfirmation, Kommunion oder einer Jugendweihe der aktuellen Person eingeben.

Sie können auch hier wieder Angaben zu dem Geburtsort (PLZ, Ort, Gebiet, Bundesland usw.) eingeben. Auch eine „Quellenangabe“ ist wieder möglich.

Über den Schalter „Konfirmation/Jugendweihe-Register-Eintrag“ haben Sie die Möglichkeit einen Text oder eine Abschrift eines Konfirmationstages einzugeben.  
Dieser Text wird im „Personenstammblatt“ (im „Listendruckmodul“ und im „Homepage - Creator“) eingefügt und angezeigt.

### **2.2.5 Kartei-Reiter „Hobby/Krankheiten“**

In den nachfolgenden Eingabefeldern können Sie weitere Angaben zu der Person eingeben.

Hierzu gehören Hobbys und Freizeitbeschäftigungen, Krankheiten, Operationen, besondere Merkmale der Person (z. Bsp. Brillenträger) usw.

### **2.2.6 Kartei-Reiter „Gestorben“**

In den nachfolgenden Eingabefeldern können Sie weitere Angaben zum Tode und der Beerdigung einer Person eingeben.  
Auch eine Quellenangabe ist wieder möglich.

Über den Schalter „Sterbe-Register-Eintrag“ haben Sie die Möglichkeit einen Text oder eine Abschrift eines Sterbeeintrages einzugeben.  
Dieser Text wird im „Personenstammblatt“ (im „Listendruckmodul“ und im „Homepage - Creator“) eingefügt und angezeigt.

### **2.2.7 Kartei-Reiter „Adoptiveltern“**

Diese „Karteikarte“ dient nur zur Anzeige der Adoptiv- und Pflegeeltern.  
Eine Eingabe ist hier nicht möglich.

Befinden Sie sich gerade im „Eingabemodus“ wird diese „Karte“ ausgeblendet.

Zum verwalten der „Adoptiveltern – Daten“ klicken Sie bitte auf den Schalter „Adoptionen bearbeiten“.  
(Vorher muss der aktuelle Datensatz gespeichert werden und sich im „Anzeigemodus“ befinden.)

Möchten Sie die Daten einer dieser „Eltern“ ansehen, markieren Sie die entsprechende Person im unteren Listenfenster. Wird diese Person dann angezeigt, können Sie mit Hilfe des Schalters „gehe zu Adoptiveltern“ (unter dem Foto) direkt in den Datensatz dieser Person gelangen.

Bilder der Adoptiveltern werden bei der jeweiligen Person über die „Bildverwaltung“ zugewiesen (also nicht in der „Adoptiveltern-Verwaltung“, sondern direkt im jeweiligen Datensatz).

In der „Adoptiv- und Pflegeeltern Verwaltung“ werden nur die Adoptiv- und Pflegeeltern eingetragen. Nicht die „Leiblichen Eltern“ !

## **2.2.8 Kartei-Reiter „Ehen“**

Diese „Karteikarte“ dient nur zum anzeigen der verschiedenen Ehen.  
Eine Eingabe ist hier nicht möglich.

Befinden Sie sich gerade im „Eingabemodus“ wird diese „Karte“ ausgeblendet.

Zum verwalten der „Ehe – Daten“ klicken Sie bitte auf den Schalter „Ehe bearbeiten“.  
(Vorher muss der aktuelle Datensatz gespeichert werden und sich im „Anzeigemodus“ befinden.)

Möchten Sie die Daten einer dieser Ehepartner ansehen, markieren Sie die entsprechende Person im unteren Listenfenster. Wird diese Person dann angezeigt, können Sie mit Hilfe des Schalters „gehe zum Ehepartner“ (unter dem Foto) direkt in den Datensatz dieser Person gelangen.

Bilder der Ehepartner werden bei der jeweiligen Person über die „Bildverwaltung“ zugewiesen (also nicht in der „Ehe-Verwaltung“, sondern direkt im jeweiligen Datensatz).

## **2.2.9 Kartei-Reiter „Paten“**

Diese „Karteikarte“ dient nur zum anzeigen der verschiedenen Paten.  
Eine Eingabe ist hier nicht möglich.

Befinden Sie sich gerade im „Eingabemodus“ wird diese „Karte“ ausgeblendet.

Zum verwalten der „Paten – Daten“ klicken Sie bitte auf den Schalter „Paten bearbeiten“.  
(Vorher muss der aktuelle Datensatz gespeichert werden und sich im „Anzeigemodus“ befinden.)

Möchten Sie die Daten einer dieser Paten ansehen, markieren Sie die entsprechende Person im unteren Listenfenster. Wird diese Person dann angezeigt, können Sie mit Hilfe des Schalters „gehe zum Paten“ (unter dem Foto) direkt in den Datensatz dieser Person gelangen.

Bilder der Paten werden bei der jeweiligen Person über die „Bildverwaltung“ zugewiesen (also nicht in der „Paten-Verwaltung“, sondern direkt im jeweiligen Datensatz).

### **2.2.10 Kartei-Reiter „Wohnorte“**

Diese „Karteikarte“ dient nur zum anzeigen der verschiedenen Wohnorte.  
Eine Eingabe ist hier nicht möglich.

Befinden Sie sich gerade im „Eingabemodus“ wird diese „Karte“ ausgeblendet.

Zum verwalten der „Wohnort – Daten“ klicken Sie bitte auf den Schalter „Wohnorte bearbeiten“.  
(Vorher muss der aktuelle Datensatz gespeichert werden und sich im „Anzeigemodus“ befinden.)

Bilder der Wohnorte werden direkt über die „Wohn-Ortverwaltung“, über die „Bildverwaltung“ zugewiesen.

### **2.2.11 Kartei-Reiter „Ereignisse“**

Diese „Karteikarte“ dient nur zum anzeigen der verschiedenen Ereignisse, wie zum Beispiel einen Lebenslauf usw. Eine Eingabe ist hier nicht möglich.

Befinden Sie sich gerade im „Eingabemodus“ wird diese „Karte“ ausgeblendet.

Zum verwalten der „Ereignis – Daten“ klicken Sie bitte auf den Schalter „Ereignisse bearbeiten“.  
(Vorher muss der aktuelle Datensatz gespeichert werden und sich im „Anzeigemodus“ befinden.)

Bilder der Ereignisse werden direkt über die „Ereignis-Verwaltung“, über die „Bildverwaltung“ zugewiesen.

### **2.2.12 Kartei-Reiter „Suchtabelle“**

Auf dieser Seite können Sie nach verschiedenen Kriterien Personen suchen lassen.  
Befinden Sie sich gerade im „Eingabemodus“ wird diese „Karte“ ausgeblendet.

Möchten Sie zum Beispiel alle Personen mit dem Geburtsort „Salzwedel“ finden, klicken Sie bitte „nach Geburts-/Tauf-/Sterbeort“ an und geben im unteren Eingabefeld den Ort „Salzwedel“ ein. Klicken Sie auf „Suchen“.

Im linken Listenfenster werden alle Personen (entsprechend der Sortierungsvorgabe) aufgelistet.

Möchten Sie die Liste drucken, klicken Sie auf den Schalter „Drucken“.

Möchten Sie aber zu einer dieser Personen wechseln, markieren Sie die entsprechende Person im Listenfenster und klicken auf den Schalter „Übernehmen“.

Das Programm wechselt sofort auf den 1. Kartei-Reiter „Personendaten“ und zeigt Ihnen die gewählte Person.

Dieser „Kartei-Reiter“ dient somit zwei verschiedenen Funktionen. Einmal zum schnellen suchen von Personen mit direkter Auswahl und Sprung zu dieser Person und dem erstellen verschiedener Listen.

Bei allen weiteren Suchfunktionen (siehe Menüpunkt „Suchen“) wird ebenfalls diese „Suchtabelle“ aufgerufen.

### **2.2.13 Kartei-Reiter „Tafel“**

Auf dieser Seite können Sie eine kleine „Ahnentafel“ anzeigen lassen.

Befinden Sie sich gerade im „Eingabemodus“ wird diese „Karte“ ausgeblendet.

Ist ein Bild vorhanden, wird dieses in die Felder eingefügt. Angaben zu den Personen erhalten Sie, wenn Sie mit dem Mauszeiger über die Felder gehen.

Bei einem „Mausklick“ auf eines dieser Felder wird sofort auf den 1. Kartei-Reiter „Personendaten“ gewechselt und die gewählte Person angezeigt.

Die „Tafel“ wird immer von der gerade angezeigten Person erstellt.

Für eine komplette „Ahnentafel“, „Ahnenbaum“ oder „Stammtafel“ verwenden Sie bitte den entsprechenden Schalter in der oberen ICON - Leiste.

### **2.3. Korrektur einer Person**

Wechseln Sie zuerst zu der Person, die Sie korrigieren möchten oder bei der Sie weitere Daten eingeben oder Personen zuweisen wollen.

Klicken Sie auf das ICON – „Korrektur“ und die Eingabefelder werden wieder wie bei der „Neueingabe“ zum bearbeiten freigegeben.

Nach der Eingabe den Datensatz speichern.

Wenn Sie nur „Ehen / Wohnorte / Paten / Ereignisse“ oder „Bilder / Dokumente“ zuordnen möchten, nutzen Sie die entsprechenden ICON in der oberen ICON – Leiste bzw. verwenden Sie den entsprechenden Schalter in dem jeweiligen Kartei-Reiter. Für diese Optionen brauchen Sie den aktuellen Datensatz nicht zur Korrektur freigegeben.

## 2.4. Löschen eines Datensatzes oder einer Person

Wechseln Sie zuerst zu der Person/Datensatz, die Sie löschen möchten.

Das Löschen eines Datensatzes erfolgt über das ICON - "Löschen".

Zur Sicherheit werden Sie noch einmal gefragt, ob der Datensatz wirklich gelöscht werden soll.

### **HINWEIS:**

**Entfernt werden jedoch nicht die Einträge, die in der Ehen-, Wohnorte-, Bilder-, Video-Datei hinterlegt sind (alle Zuordnungen und Verknüpfungen).**

**Das heißt, Sie müssen zuerst die Unterdateien, über die entsprechenden Verwaltungs-Programmteile (Ehen, Wohnorte usw.) entfernen bevor Sie den aktuellen „Ahnen – Datensatz“ löschen!**

## 2.5. Suchen einer Person

Einstellungen für die Sortierung in der Schnellsuche können Sie über „TOOLS / Einstellungen“ oder den "Einstellungen zu Programm ändern" – Button vornehmen.

Hier steht Ihnen zur Auswahl:

- Sortierung nach Namen und
- Sortierung nach Geburtsjahr (diese Option ist wird empfohlen)

Wollen Sie schnell eine Person finden, gehen Sie auf den Kartei-Reiter "Suchen", wählen dann das Kriterium (Familien-/Geburtsname, Vor-/2. Vorname, Geburts-/Sterbeort oder Geburts-/Sterbejahr) aus und geben dann den Namen oder Ort oder das Jahr ein.

Weiter können Sie nach der Ahnennummer und der Datensatznummer eine Person suchen (wichtig für die Arbeit mit dem "Plausibilitätstest/Fehleranalyse!").

Nun klicken Sie nur noch auf "Suchen".

Das Programm sucht dann alle Personen, die diesen Namen, den Ort oder das Jahr in Ihrem Datensatz beinhalten, und listet alle gefundenen Personen auf.

Wählen Sie die Person und gehen dann auf "Übernehmen". Das Programm springt dann sofort zu dieser Person.

Rechts unten neben dem "Altersschalter" finden Sie einen weiteren Schalter, mit dem Sie schnell das letzte "Suchfenster" (mit den letzten Suchdaten) öffnen können.

Wollen Sie den Vater, die Mutter oder den Ehepartner schnell anzeigen, dann klicken Sie auf das Symbol neben der Ahnennummer der entsprechenden Person.



Ist diese Person noch nicht vorhanden, erscheint eine entsprechende Meldung bzw. Sie Werden gefragt, ob Sie den Datensatz dafür Neu erstellen möchten.

Wollen Sie zu den Enkeln, Kindern, Geschwistern, Tanten/Onkels oder Cousin/Cousine der Person wechseln, verwenden Sie das entsprechende ICON - Zeichen in der Status-Zeile. Markieren Sie dann die Person und klicken auf "Übernehmen".

In der Statuszeile finden Sie auch Schalter für alle "Ehe-" und "Tauf-" Paten.

Durch diese Funktionen können Sie sich schnell in den Datensätzen vor- und zurückbewegen.

## 2.6. Schnellinfoanzeige

In der unteren ICON – Status-Leiste erhalten Sie einen Überblick, welche Daten für die gerade aktive Person vorhanden sind.

Über das entsprechende Symbol können Sie dann eine Kurzinfo als Liste darstellen.

Ständig aktiv sind nur „Enkelkinder , Kinder , Geschwister , Onkel/Tanten , Cousin/Cousinen“ .

Alle anderen Symbole erscheinen nur, wenn entsprechend Daten eingetragen wurden.

Dieses sind die Schalter „Ehen , Paten , Pate bei , Wohnorte , Registereinträge , Bilder , Video, Dokumente und Adoptiveltern“ .

## 2.7. Sortierung der Datensätze

Über den Schalter „Datensätze sortieren“ (in der oberen ICON – Leiste) können Sie den gesamten Datenbestand nach folgenden Kriterien sortieren lassen:

- nach Ahnennummer
- nach Familiennamen
- nach Geburtsort
- nach Geburtsjahr (aufsteigend, vom kleinsten Jahr angefangen)
- nach Geburtsjahr (absteigend, vom letztgeborenen angefangen)

**ACHTUNG: Es wird Alphanumerisch und nicht Numerisch sortiert !**

## 2.8. Weitere nützliche Tools

Über den Menüpunkt „Suchen“ haben Sie weitere Möglichkeiten Personen zu suchen, bzw. verschiedene Listen zu erstellen.

Die selbe Funktion können Sie mit einem Doppelklick der Maus auf das Feld des 1. Kartei-Reiters „Personendaten“ aufrufen. Hier erscheint dann ein „Auswahlfenster“ mit den verschiedenen Optionen.

Über den Menüpunkt „Tools“ können Sie weitere Funktionen aufrufen, die teilweise als ICONS in der oberen ICON – Leiste vorhanden sind.

Ein nützlicher Punkt ist der „Orte ändern“ Menüeintrag.

Verwenden Sie zum Beispiel verschiedene Schreibformen (z. Bsp. Salzwedel und Salzwedel/Altmark oder 29410 Salzwedel) können Sie die Orte im nachhinein in allen Orts-Feldern vereinheitlichen. Wählen Sie hierzu im oberen Auswahlfenster den Ort (Salzwedel) und geben im 2. Feld den neuen Namen ein (D-29410 Salzwedel/Altmark). Das selbe wiederholen Sie mit den anderen „Orts-Schreibweisen“.

Um die Ortsliste zu aktualisieren wechseln Sie in das Programmmodul „STATISTIK“ und klicken auf den Schalter „Aktualisieren“.

Es werden alle Einträge in den Vornamen, Familiennamen und Ortslisten aktualisiert.

Um den Namen des Vaters, der Mutter oder des Ehepartners zu vervollständigen, können Sie eine Option unter „Tools“ - „Eintrag der Eltern und Ehepartner ändern“ und „Vornamen und Familiennamen“ nutzen. Hier wird dann der vollständige Vorname und der Geburtsname in dem „Namensfeld“ geändert.

### 3. Das „Ehen-/Partner Verwaltung - Modul“

#### 3.1. Das „Ehen-/Partner Modul“

Person wählen

Lfd.-Nr. 2 Ahnen-Nr. 01

Familienname RUDORF Geburtsname Rudorf

Rufname Karsten 2. Vorname Siegfried

geboren in Salzwedel am 18 08 1963 Kont. ohne

gestorben in am -- -- -- wie

Verlobung in Salzwedel am 22 04 1991 wie offiziell

Stand. Heirat in Salzwedel am 11 09 1992 wie Standesamt

Kirch. Heirat in am -- -- -- wie

Trennung in am -- -- -- Grund

1. Quelle/Ort Standesamt Salzwedel/Altmark

Jahrgang 1992 Seite Nummer 94 Ehen-Register-Eintrag

Bemerkung 11.09.1992 [Verlobt:22.04.1991]

2. Quelle/Ort

3. Quelle/Ort

< Liste der Ehepartner (erst auswählen, dann bearbeiten) >

1	SCHMIDTKE Detlef, keine Trauung (01-1-1)
2	RUDORF Karsten, Siegfried oo 1992 Standesamtlich (01)

Verzeichnis: MEINAHNE

In diesem Eingabefenster können Sie alle Ehe- und Lebenspartner der betreffenden Person eintragen.

Da diese Angaben separat gespeichert werden, können Sie beliebig viele Ehepartner oder Lebenspartner eintragen.

Dieses Modul können Sie über die „Haupteingabe – Maske“ über den Schalter „Ehen“ oder im Karteireiter „Ehen/Partner“ über den Schalter „Ehen bearbeiten“ aufrufen.

#### 3.2. Eingabe bzw. Verknüpfung der Ehepartner

Wichtig: Als erstes geben Sie die entsprechende Person über die „Haupteingabe – Maske“ in einem eigenen Datensatz ein und speichern diese. In der „Haupteingabe – Maske“ können Sie die „1. Ehe“ bereits vordefinieren (bzw. „Verknüpfen“).

Gehen Sie (nach dem start des Ehen - Moduls) auf "Neu", dann wird die Eingabemaske freigegeben.

Als erstes geben Sie die laufende Nummer ein. Dann können Sie alle vorhandenen Daten eingeben oder Sie können die Ehepartner über den Schalter "Automatisch Suchen" heraussuchen lassen. Im danebenliegenden Listenfenster wählen Sie dann die Person aus und übernehmen die Daten mit dem Schalter "Übernehmen".

Alle bisher vorhandenen Daten werden dann automatisch eingetragen (natürlich jeweils nur für die gewählte Person!). Wenn weitere Ehepartner gefunden wurden, müssen Sie wieder über "Neu" einen weiteren Datensatz hinzufügen und dann die nächste Person über "Automatisch Suchen" aktivieren.

Bei bestimmten „Verknüpfungen“ kann es passieren, dass keine „automatische Anzeige“ erfolgt. Wenn dieses passieren sollte, dann brechen Sie die Eingabe ab. Gehen wieder auf „Neu“, geben die „Ehenummer“ ein und wählen per Hand die Person (dann nicht die „automatische Suche“ nutzen!) aus und übernehmen dann die Daten.

Sie brauchen nun nur noch die Heirats- bzw. Trennungsdaten eingeben.  
Außerdem können Sie die Quelle (z.B. Trauregister-Nummer, Ort) angeben.

Dann können Sie den Datensatz über "Speichern" abspeichern.

### **3.3. Korrektur eines Datensatzes**

Die Korrektur erfolgt über den Schalter "Korrektur".  
Zuerst wählen Sie die entsprechende Person im unteren Listenfenster aus.  
Dann klicken Sie auf "Korrektur". Erst dann können Sie die Daten ändern.  
Sie können dann diese Korrektur abbrechen oder speichern.

**Hinweis: Bei einer Korrektur sollten Sie nicht die „Automatische Suche“ benutzen, da hier dann bereits vorhandene Angaben überschrieben oder gelöscht werden !**

### **3.4. Anzeige der einzelnen Ehepartner**

Über das Listenfenster können Sie alle Einträge anzeigen lassen.  
Wählen Sie also im Listenfenster den entsprechenden Eintrag, und die weiteren Daten werden in den oberen Feldern angezeigt.

### **3.5. Löschen eines Datensatzes**

Hierzu wählen Sie als erstes die Person im unteren Listenfenster, damit diese „aktiviert“ wird.  
Das Löschen eines Datensatzes erfolgt dann über den Schalter "Korrektur" und dann "Löschen".

Hinweis: Wollen Sie den kompletten Datensatz einer Person löschen, müssen Sie zuerst den "Ehen - Datensatz" löschen da dieser ansonsten in der Datenbank verbleibt!

### **3.6. Register-Auszug**

Sobald Sie eine Quelle angegeben haben wird der Schalter "Register-Auszug" aktiv.  
Hierüber können Sie ein weiteres Fenster öffnen, in das Sie den Text des Registerauszuges eingeben können.  
Je Person kann nur eine Register – Text - Seite vergeben werden!

## 4. Das „Adoptiveltern - Modul“

### 4.1. Das „Adoptiveltern Modul“

In diesem Eingabefenster können Sie alle Adoptiv- und Pflegeeltern der betreffenden Person eintragen.

Da diese Angaben separat gespeichert werden, können Sie beliebig viele Personen zuweisen.

Dieses Modul können Sie über die „Haupteingabe – Maske“ über den Schalter „Adoptiveltern“ oder im Karteireiter „Adoptiveltern“ über den Schalter „Adoptionen bearbeiten“ aufrufen.

### 4.2. Eingabe bzw. Verknüpfung der Adoptiv- und Pflegeeltern

Wichtig: Als erstes geben Sie die entsprechende Person über die „Haupteingabe – Maske“ in einem eigenen Datensatz ein und speichern diese.

Gehen Sie (nach dem start des Adoption - Moduls) auf "Neu", dann wird die Eingabemaske freigegeben.

Als erstes geben Sie die laufende Nummer ein. Dann können Sie alle vorhandenen Daten eingeben oder Sie können im Listenfenster die entsprechende Person wählen die Sie dann mit dem Schalter "Übernehmen".

Alle bisher vorhandenen Daten werden dann automatisch eingetragen (natürlich jeweils nur für die gewählte Person!). Wenn weitere Adoptiv-/Pflegeeltern hinzugefügt werden sollen, müssen Sie wieder über "Neu" einen weiteren Datensatz hinzufügen und dann die nächste Person herausuchen.

Sie brauchen nun nur noch die weiteren Daten eingeben.

Außerdem können Sie die Quelle (z.B. Trauregister-Nummer, Ort) angeben.

Dann können Sie den Datensatz über "Speichern" abspeichern.



### **4.3. Korrektur eines Datensatzes**

Die Korrektur erfolgt über den Schalter "Korrektur".  
Zuerst wählen Sie die entsprechende Person im unteren Listenfenster aus.  
Dann klicken Sie auf "Korrektur". Erst dann können Sie die Daten ändern.  
Sie können dann diese Korrektur abbrechen oder speichern.

### **4.4. Anzeige der einzelnen Adoptiv- und Pflegeeltern**

Über das Listenfenster können Sie alle Einträge anzeigen lassen.  
Wählen Sie also im Listenfenster den entsprechenden Eintrag, und die weiteren Daten werden in den oberen Feldern angezeigt.

### **4.5. Löschen eines Datensatzes**

Hierzu wählen Sie als erstes die Person im unteren Listenfenster, damit diese „aktiviert“ wird.  
Das Löschen eines Datensatzes erfolgt dann über den Schalter "Korrektur" und dann "Löschen".

Hinweis: Wollen Sie den kompletten Datensatz einer Person löschen, müssen Sie zuerst den "Adoptiv-/Pflegeeltern - Datensatz" löschen da dieser ansonsten in der Datenbank verbleibt!

## 5. Das „Paten - Modul“

### 5.1. Das „Paten Modul“

In diesem Eingabefenster können Sie alle Paten und Trauzeugen der betreffenden Person eintragen.

Da diese Angaben separat gespeichert werden, können Sie beliebig viele Personen zuweisen.

Dieses Modul können Sie über die „Haupteingabe – Maske“ über den Schalter „Paten“ oder im Karteireiter „Paten“ über den Schalter „Paten bearbeiten“ aufrufen.

### 5.2. Eingabe bzw. Verknüpfung der Paten und Trauzeugen

Wichtig: Als erstes geben Sie die entsprechende Person über die „Haupteingabe – Maske“ in einem eigenen Datensatz ein und speichern diese.

Gehen Sie (nach dem start des Paten - Moduls) auf "Neu", dann wird die Eingabemaske freigegeben.

Als erstes geben Sie die laufende Nummer ein. Dann können Sie alle vorhandenen Daten eingeben oder Sie können im Listenfenster die entsprechende Person wählen die Sie dann mit dem Schalter "Übernehmen".

Alle bisher vorhandenen Daten werden dann automatisch eingetragen (natürlich jeweils nur für die gewählte Person!). Wenn weitere Paten/Trauzeugen hinzugefügt werden sollen, müssen Sie wieder über "Neu" einen weiteren Datensatz hinzufügen und dann die nächste Person heraussuchen.

Sie brauchen nun nur noch die weiteren Daten eingeben.

Außerdem können Sie die Quelle (z.B. Trauregister-Nummer, Ort) angeben.

Dann können Sie den Datensatz über "Speichern" abspeichern.

### **5.3. Korrektur eines Datensatzes**

Die Korrektur erfolgt über den Schalter "Korrektur".  
Zuerst wählen Sie die entsprechende Person im unteren Listenfenster aus.  
Dann klicken Sie auf "Korrektur". Erst dann können Sie die Daten ändern.  
Sie können dann diese Korrektur abbrechen oder speichern.

### **5.4. Anzeige der einzelnen Paten**

Über das Listenfenster können Sie alle Einträge anzeigen lassen.  
Wählen Sie also im Listenfenster den entsprechenden Eintrag, und die weiteren Daten werden in den oberen Feldern angezeigt.

### **5.5. Löschen eines Datensatzes**

Hierzu wählen Sie als erstes die Person im unteren Listenfenster, damit diese „aktiviert“ wird.  
Das Löschen eines Datensatzes erfolgt dann über den Schalter "Korrektur" und dann "Löschen".

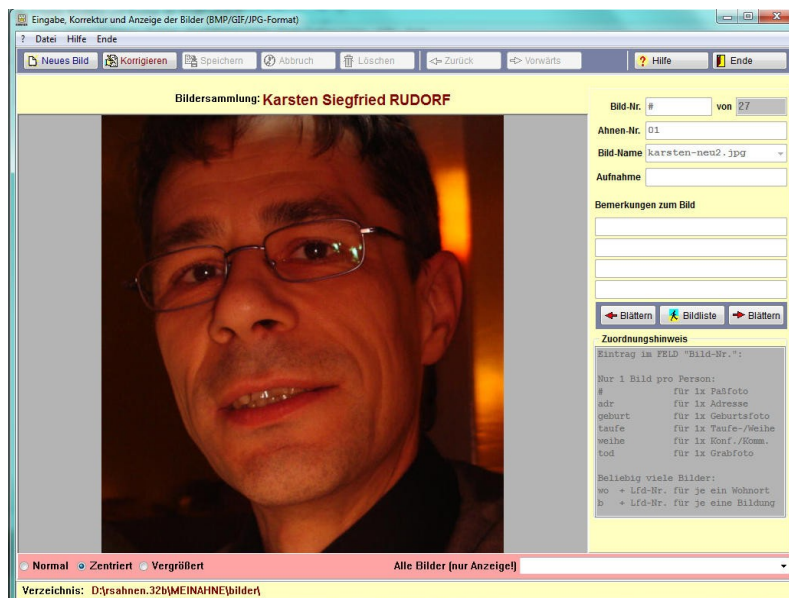
Hinweis: Wollen Sie den kompletten Datensatz einer Person löschen, müssen Sie zuerst den "Paten - Datensatz" löschen da dieser ansonsten in der Datenbank verbleibt!

### **5.6. Register-Auszug**

Sobald Sie eine Quelle angegeben haben wird der Schalter "Register-Auszug" aktiv.  
Hierüber können Sie ein weiteres Fenster öffnen, in das Sie den Text des Registerauszuges eingeben können.  
Je Person kann nur eine Register – Text - Seite vergeben werden!

## 6. Das „Bildverwaltung - Modul“

### 6.1. Das „Bildverwaltung Modul“



In diesem Eingabefenster können Sie den Personen Bilder zuordnen.

Da diese Angaben separat gespeichert werden, können Sie beliebig viele Bilder zuweisen.

Dieses Modul können Sie über die „Haupteingabe – Maske“ über den Schalter „Bilderverwaltung“ aufrufen.

### 6.2. Welche Bildformate können genutzt werden

Um mit diesem Modul optimal zu arbeiten, vor allem um dann auch alle Bilder in die entsprechenden „Programmmodule“ zu übergeben, sollten die Bilder im JPG (JPG2000 wird derzeit noch nicht unterstützt!) oder dem GIF (normal oder Animierte GIF) Format vorliegen. BMP-Bilder können auch verwendet werden, jedoch werden diese nicht in die HTML-Seiten des „Homepage-Creators“ eingetragen bzw. werden nicht von den Internet-Browsern dargestellt.

Sie können Eingescannte Bilder oder Bilder einer Digitalkamera verwenden. Ab der Version v3.x können Sie auch lange Dateinamen (max. 255 Zeichen) verwenden.

Die Bilder müssen Sie allerdings in das entsprechende Verzeichnis kopieren. (Eine Auswahl aus anderen, beliebigen Verzeichnissen ist nicht möglich! Diese Funktion wurde aus „Datensicherungsgründen“ nicht eingebaut.)

In diesem Fall, in das Verzeichnis RSAHNEN.WIN \ MEINAHNE \ BILDER. Für weitere „Stammlinien“ müssen die Bilder in das Verzeichnis RSAHNEN.WIN \ ANDERE \ .xxx. \ BILDER kopiert werden (xxx steht für Ihr angelegtes eigenes Verzeichnis!).

Somit könnten Sie das Verzeichnis RSAHNEN.WIN komplett (mit allen Bildern) auf eine CD-ROM sichern, ohne das Bildzuordnungen verloren gehen

### **6.3. Zuweisen eines „Passbildes“**

Ein „Passbild“ wird in der Haupteingabemaske als Bild angezeigt. Dieses Bild wird dann auch in die „Tafeln“ und in die HTML-Seiten übernommen.

Wählen Sie in der Haupteingabemaske die Person, der Sie ein Bild zuordnen möchten. Klicken Sie dann auf den Schalter „Bilderverwaltung“ und es wird dieses Modul gestartet.

Nun klicken Sie auf den Schalter „NEU“. Die Eingabemaske wird zur Eingabe freigegeben.

Im ersten Feld „Bild-Nr.“ tragen Sie nur das Routen-Zeichen **#** ein (kein weiteres Zeichen oder eine Zahl!). Anhand dieses Zeichens wird die Bildzuordnung erstellt. Somit kann jeder Person nur ein „Passbild“ zugeordnet werden!

Im Feld „Ahnennummer“ steht bereits die Ahnennummer der ausgewählten Person. Diese bitte nicht mehr ändern !

Im Feld „Bild-Name“ wählen Sie nun das entsprechende „Passbild“. Grosse Familienbilder sollten Sie hier nicht auswählen. Wenn Sie kein „Passbild“ der Person besitzen, „schneiden“ Sie das Gesicht der Person aus einem „Gruppenbild“ mit einem entsprechenden Bildbearbeitungsprogramm aus und speichern es im oben genannten Verzeichnis ab.

Im Feld „Aufnahme“ können Sie das Datum der „Bilderstellung“ eintragen.

In den nächsten Feldern können Sie noch eine Kurze Bemerkung eintragen.

Nun kann der Datensatz gespeichert werden.

Wenn Sie nun das Fenster schließen sollte das zugewiesene Bild in der Haupteingabemaske erscheinen. Auch in der „Minitafel“ sollte das Bild angezeigt werden.

### **6.4. Weitere Bilder zuordnen**

Das Bildverwaltungsprogramm ermöglicht Ihnen beliebig viele Bilder einer Person zu zuordnen. Hierbei können Sie diese dann Fortlaufend Nummerieren. Eine Zuordnung zu anderen Programmteilen wird hier dann nicht erstellt. Sie können dann nur über die Bildverwaltung die Bilder durchblättern (Schalter unter dem Bildtext).

## 6.5. Bilder für andere Programmteile zuordnen

Sie können mit dem Bildverwaltungsmodul auch Bilder für das Adressenprogramm, dem „Wohnorte – Modul“ sowie des „Ereignis/Bildung/Lebenslauf – Modul“ zuweisen.

Hier werden dann im Feld „Bild-Nr.“ folgende Zuordnungen genutzt:

1. Passbild #  
(also nur das Routenzeichen!, je 1x pro Person)
2. Adressenverwaltung: **adr**  
(also nur **adr** , keine weiteren Zeichen!)
3. Wohnortverwaltung: **wo** + Nummer des Wohnort-Datensatzes  
(also **wo1** für ersten Ort oder **wo2** für zweiten Ort)
4. Ereignisse/Bildung: **b** + Ereignisjahr/Nummer  
(also **b1970** für ein Einschulungsbild)
5. Geburtsbild **geburt**  
(jeweils nur 1x pro Ereignis und Person!)
6. Taufbild **taufe**  
(jeweils nur 1x pro Ereignis und Person!)
7. Konfirmationsbild **weihe**  
(jeweils nur 1x pro Ereignis und Person!)
8. Sterbebild **tod**  
(jeweils nur 1x pro Ereignis und Person!)

**TIP: Um die Bilder im Unterverzeichnis BILDER besser zu unterscheiden, können Sie diese auch entsprechend zu Bezeichnen.**

**Zum Beispiel ein Bild für die Geburt, Taufe oder Konfirmation:**

**geburt\_Christian\_Mustermann\_1980.jpg**

**taufe\_Christian\_Mustermann\_1980.jpg**

**weihe\_Christian\_Mustermann\_1996.jpg**

**oder adr\_Christian\_Mustermann\_2010.jpg**

## 6.6. Korrektur einer Bildzuordnung

Klicken Sie auf den Schalter „Korrektur“ , wählen mit den Schaltern in der „ICON - Leiste“ die entsprechende Bildzuordnung, korrigieren und speichern diese.

Es werden nur die Bilder angezeigt, die der aktiven Person zugeordnet wurden.

## 6.7. Löschen einer Bildzuordnung

Klicken Sie auf den Schalter „Korrektur“, wählen mit den Schaltern in der „ICON - Leiste“ die entsprechende Bildzuordnung und löschen diese.

Es werden nur die Bilder angezeigt, die der aktiven Person zugeordnet wurden.

## 6.8. Anzeige- bzw. bekannte Zuordnungsprobleme

Wie bereits in Punkt 6.2 beschrieben sollten Sie Bilder nur in den Formaten GIF und JPEG (JPG2000 wird nicht unterstützt!) nutzen. BMP Bilder werden zwar verwaltet, können aber nicht im „Homepage – Creator“ genutzt werden.

Richten Sie sich bitte auch nach den Richtlinien der Dateinamen Vergabe von Windows. (Keine Verwendung von Sonderzeichen oder Punkten im Dateinamen!). Falls es wirklich einmal zu Problemen kommen sollte, benennen Sie die Bilddatei einfach mal um. Achten Sie bei der Vergabe bzw. Zuordnung auf die Groß- und Kleinschreibung oder wählen Sie einfach das Bild aus der Liste aus (hier werden die vorgegebenen Dateinamen genutzt).

Bei älteren Windowsversionen verwenden Sie bitte Dateinamen mit nur 8 Buchstaben. Erst ab Windows XP können Sie lange Dateinamen nutzen.

Hier einige Beispiele:

Falsch :        das ist mein bild 1.gif        oder    das.ist.mein.bild.1.gif  
Richtig:        das-ist-mein-bild-1.gif        oder    das\_ist\_mein\_bild\_1.gif

Sollten Bilder zwar im Eingabe-/Anzeigemodul angezeigt, jedoch nicht in der Ahnen-/Stammtafel, kann es daran liegen, das die Bilder keinen Windows-Dateinamen besitzen (vor allem verwenden Sie keine Sonderzeichen und Punkte im Dateinamen!).

Hier einige Beispiele:

Falsch :        das.ist.mein.bild.1.gif  
Richtig:        das-ist-mein-bild-1.gif        oder    das\_ist\_mein\_bild\_1.gif

### WICHTIG:

**Um eine Optimale Darstellung der Bilder (Passfotos) zu Ermöglichen, sollten Sie folgende Größen für die Bilder einhalten:**

- 1. Passfotos (Hochbild-Format) etwa 390x535 Pixel**
- 2. Normale Fotos (Quer-Format) etwa 760x510 Pixel**

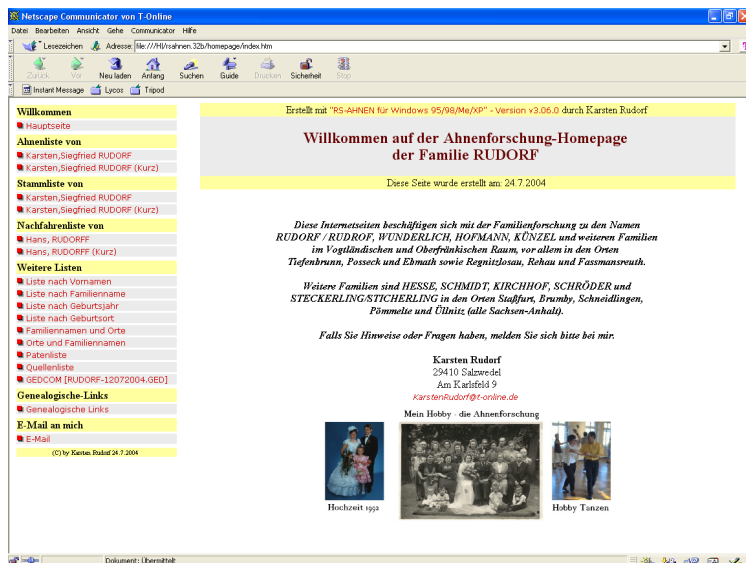
**Das heißt, das ein Bild die max. Größe von 760x510 Pixel nicht überschreiten sollte.**

**Die Bildgröße können Sie mit jedem Grafikprogramm "skalieren" und entsprechend speichern.**



# 7. Das „Homepage - Creator – Modul“

## 7.1. Wozu ein Homepage Modul



Eine Form der Ahnenforschung und der Datenpräsentation ist, im heutige Computerzeitalter, das Internet.

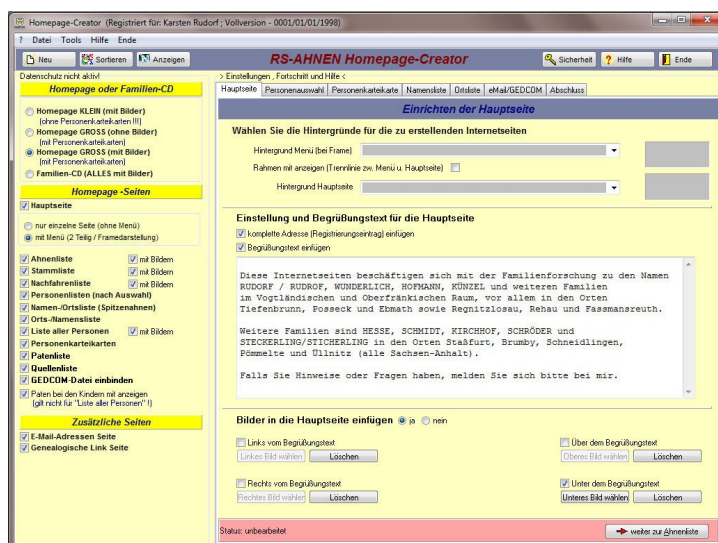
Wer von anderen Forschern Hilfe erhofft, sollte auch anderen helfen. Dieses können Sie mit einer eigenen Homepage erreichen.

Das Programm – Paket „Ahnenforschung mit RS-AHNEN“ bietet Ihnen ein komfortables Zusatzmodul, welches Ihnen (ohne HTML-Kenntnisse) eine eigene Homepage mit Ihren verwalteten Ahnendaten (in den verschiedensten Listenformen, mit oder ohne Bilder) erstellt.

Nur für den „Webpace“ (Speicherplatz bei einem Internetprovider) müssen Sie noch selber sorgen und dann die Daten überspielen (z. Bsp. T-Online, AOL, Freenet).

Solch eine „Präsentation Ihrer Daten“ beschert Ihnen im Laufe der Zeit eine Erweiterung Ihrer Datensammlung und Sie werden sehen, wie viele „Genealogien“ es gibt, die sich eventuell auch mit „Ihrer Familiengeschichte“ befassen.

## 7.2. Der „Homepage-Creator“



Dies ist nun das wichtige Werkzeug um eine „ansprechende“ Homepage zu erstellen.

Es lassen sich Ahnen-, Stamm- und Nachfahrenlisten sowie viele weitere Listen (mit oder ohne Bilder) erstellen.

### 7.3 Formen der Homepageseiten

Sie können verschiedene Formen einer Homepage erstellen.

Zum einen können Sie in den Listen Bilder mit einbinden, oder Personenkarteikarten und/oder eine komplette Personenliste erstellen.

Einige Varianten stehen bereits "vordefiniert" zur Auswahl bereit.

Da es bei einigen "Internet Providern" eine begrenzte Anzahl von Dateien gibt (so um die 200 Dateien!), die man dort auf die Homepage laden kann, sollte man diese Optionen individuell ausprobieren.

Bei einer geringen Anzahl von Personen können Sie sicherlich für jede Person eine "Personenkarteikarte" erstellen und diese im WWW präsentieren.

Bei größeren Datenmengen sollte diese Option "deaktiviert" werden bzw. die Option "Homepage mit Bildern ohne Personenkarteikarten" aktiviert werden.

Bei der Erstellung einer Familien - CD werden alle möglichen Optionen aktiviert und somit alle Listen, Personenkarteikarten und Bilder mit integriert.

Da alle Listen im sogenannten HTML – Format erstellt werden, können diese Seiten auf jedem Computer mit Hilfe eines Internet – Browsers dargestellt werden.

### 7.4. Auswahl der Seiten

Nach dem Start des "RS-AHNEN - Homepage-Creator" können Sie auf der linken Seite auswählen welche Seiten erstellt werden sollen.

Voreingestellte Kombinationen sind:

1. Homepage – KLEIN (mit Bilder) aber ohne Personenkarteikarten (Datenblatt für jede einzelne Person)
  - Diese Option ist für einen geringen Speicherplatz vorgesehen, wobei Sie auch die Bild-Einbindung oder einige Listen, per Hand, noch deaktivieren können.
  - Einige Internetprovider schränken die zu übertragene Dateigröße ein (etwa 1,5 MB). Solch ein Problem könnte bei einer großen Datenmenge in der „gesamt Personenliste“ auftreten. Hierzu können Sie natürlich diese Option entsprechend deaktivieren.
  - Verknüpfungen zwischen den Personen ist nur innerhalb der einzelnen Seiten möglich.
2. Homepage – GROSS (ohne Bilder) aber mit Personenkarteikarten
  - Diese Funktion erweitert die obige Einstellung um die Personendateikarten, die jeweils für die einzelnen Personen angelegt werden.
  - Da nun die Anzahl der Personen in etwa auch die Anzahl der HTML – Dateien entspricht, müssen Sie darauf achten, wie viele Dateien Ihr Internetprovider zulässt (in einigen Fällen etwa 200 bis 500 Dateien/pro Homepage).
3. Homepage – GROSS (mit Bilder) und Personenkarteikarten
  - Diese Funktion aktiviert alle möglichen „Seiten“ mit Bildern und Personenkarteikarten.

#### 4. Familien – CD (ALLE Listen mit Bilder)

- Diese Funktion entspricht der Einstellung von Punkt 3, jedoch werden eine „Autostart-Datei“ und ein kleines „CD-Startprogramm“ mit in das Homepage Verzeichnis kopiert.
- Um nach der „Homepageerstellung“ eine „Familien – CD“ zu erstellen kopieren Sie einfach alle Dateien aus dem Verzeichnis RSAHNEN.WIN\HOMEPAGE\... mit Ihrem Brennerprogramm auf eine CD (nur die Dateien, keine Verzeichnisse!)

#### 7.5. Einrichten der Hauptseite (Karteireiter „Hauptseite“)

Sie können hier verschiedene Hintergrundbilder auswählen. Lassen Sie die Felder frei, bleibt der Hintergrund WEIß.

Weiterhin können Sie angeben, ob auf der Hauptseite nur Ihr Name oder die komplette Adresse mit angegeben wird (die Angaben werden aus der Registrierungsdatei ausgelesen!) Habe Sie eine „gekaufte Handelsversion“ erscheint hier natürlich die Adresse der Vertriebsfirma. Möchten Sie Ihre eigene Adresse hier anzeigen müssen Sie sich beim Autor registrieren, der Ihnen dann die Registrierungsnummer per E-Mail kostenlos zusendet.

Das nächste Feld gibt Ihnen die Möglichkeit einen kleinen "Begrüßungstext" für die erste Seite einzugeben.

Des weiteren können Sie auch Bilder in der "Willkommens-Seite" integrieren. Möglich sind folgende Bilddarstellungen :

über, unter, links und/oder rechts ein Bild neben dem „Begrüßungstext“ einzufügen.

Möchten Sie z. Bsp. "Passbilder" einbinden empfiehlt es sich, die Bilder links oder/und rechts einzubinden.

Große Bilder (Gruppenfotos oder zusammengesetzte Panorama-Bilder) können Sie oben und/oder unten einfügen.

#### 7.6. Auswahl der Stammlinie und der Hauptpersonen (Karteireiter „Personenauswahl“)

Auf der nächsten Einstellungs-Seite können Sie als erstes die "Stammlinie" auswählen. Normalerweise wäre es "MEINE-AHNEN". Haben Sie allerdings ein eigenes Verzeichnis angelegt, dann müssen Sie natürlich dieses wählen (z. Bsp. RUDORF.000).

Als nächstes wählen Sie den Probanden (erste Person) für die "Ahnenlinien-Seite". Des weiteren können Sie angeben, ob Sie eine „Vollständige“ und/oder eine „Gekürzte“ Ahnenliste erstellen möchten. Da hier nur die Ahnenliste des Probanden erstellt wird, können Sie auch gleich noch die Listen für den Ehepartner mit erstellen lassen.

Bei dem nächsten Punkt wählen Sie den Probanden für die "Stammlinien-Seite" (Sie können somit 2 unterschiedliche Linien darstellen).

Im dritten Auswahlpunkt wählen Sie den Probanden für die "Nachfahren-Seite" (meist die älteste Person der Stammlinie).

Dann können Sie noch einstellen, welche Personen-Listen noch mit erstellt werden sollen.

Hier gibt es die Listen, sortiert nach Familien- und Vornamen sowie nach Geburtsjahr und Geburtsort. Ebenso können Heiratslisten, sortiert nach Heiratsjahr und/oder Heiratsort, erstellt werden.

Automatisch werden dann noch eine Familiennamen / Orte und eine Orte / Familiennamen Liste erstellt. Hierfür gibt es keine weiteren Einstellungsmöglichkeiten.

### **7.7. Auswahl für die Personendaten-Seiten (Karteireiter „Personenkarteikarte“)**

Der "RSAHNEN – Homepage - Creator" erzeugt für jede Person eine eigene Seite, eine sogenannte "Personenkarteikarte".

Was dort angezeigt werden soll, können Sie selber bestimmen.

So können Sie die allgemeinen Personendaten, Quellen, Bilder zur Person, die Eltern, die Kinder, alle Ehen, die Paten, die Wohnorte (jeweils mit Bild!) und die Registerauszüge und die Bemerkungen einfügen.

Vor aktiviert sind alle Felder. Möchten Sie z. Bsp. die Wohnorte und Paten nicht mit auf der Internetseite haben, müssen Sie die Felder deaktivieren.

Da es bei einigen "Internet Providern" eine begrenzte Anzahl von Dateien gibt (etwa 200 Dateien!), die man dort auf die Homepage laden kann, sollte man diese Optionen individuell ausprobieren (ist also abhängig von der Anzahl Ihrer erfassten Personenanzahl). Bei einer geringen Anzahl von Personen können Sie sicherlich für jede Person eine "Personenkarteikarte" erstellen. Bei größeren Datenmengen sollte diese Option "deaktiviert" werden bzw. die Option "Homepage KLEIN (mit Bilder) ohne Personenkarteikarten" aktiviert werden.

### **7.8. Auswahl der E-Mail Adresse (Karteireiter „E-Mail/GEDCOM“)**

Auf dieser Seite geben Sie Ihre E-Mail Adresse ein, die dann automatisch auf einer eigenen Seite angezeigt wird.

Des Weiteren haben Sie die Möglichkeit Ihre „erstellte GEDCOM –Datei“ mit einzubinden. Diese finden Sie nach der Erstellung mit dem „GEDCOM – Import/Export Modul“ im Verzeichnis RSAHNEN.WIN\GEDCOM.

## 7.9. Datenschutz

Über die Option "Datenschutz" können Sie die Geburtsdaten aller noch lebenden Personen bzw. aller Personen ab einem bestimmten Jahr "ausblenden".

## 7.10. Erstellen der „Homepage“ (Karteireiter „Abschluss“)

Hier aktivieren Sie die Erstellung der Homepage, mit den von Ihnen eingestellten Listen.

Im „Anzeigefenster“ wird der Fortschritt und die Dateien angezeigt, die erstellt wurden.

Nach der Fertigstellung können Sie das „Ergebnis“ über den Schalter „Homepage anzeigen“ lassen.

Bei einer erneuten Homepage Erstellung werden alle alten Dateien im Verzeichnis „Homepage“ gelöscht und sämtliche Dateien neu erstellt.

## 7.11. Wie bekomme ich die Dateien ins Internet

Die Erstellung der Seiten erfolgt wie in der Handhabung beschrieben.

Haben Sie einen "Internet-Provider", der Ihnen einen "Webspace" (also Homepagespeicher) zur Verfügung stellt, dann müssen Sie sich dort anmelden und Ihre Homepage beantragen (mit Internetadresse usw.). Dieses erfolgt meist über die Hauptseite des Internetproviders bei dem Unterpunkt „Homepage“.

Die Daten können Sie dann mit einem sogenannten FTP-Programm (ähnlich einem Dateimanager) auf Ihren Homepage-Speicher übertragen.

Hierzu brauchen Sie nur alle Dateien aus dem Verzeichnis RSAHNEN.WIN \ HOMEPAGE \ ins Internet "hochladen" (d.h. übertragen).

Da der "RS-AHNEN – Homepage - Creator" alle wichtigen Dateien erzeugt, sogar sogenannte "Such – Meta - Tags" und die Index-Datei, brauchen Sie also keine weiteren Kenntnisse von der HTML-Programmierung oder Internet – Seiten - Gestaltung.

**Hinweis:** Im allgemeinen werden etwa 10 MB von den Internetanbietern für die eigene Homepage angeboten. Dieser Speicherplatz reicht in etwa für 1.000 Personen aus (bei Erstellung aller Seiten und mit Bildern). Allerdings kann es auch eine Begrenzung in der Anzahl der Dateien geben (hierfür dann eventuell keine Bilder einbinden und die Personenkarteikarten deaktivieren)

Tipp: Melden Sie sich als Mitglied im Verein „Computergenealogie“ an.

Dieser Verein bietet Ihnen kostenlos (außer dem Mitgliedbeitrag) 10 MB Speicherplatz

Ein hervorragendes Buch für dieses Thema ist „Ahnenforschung für Dummies“, welches Mit Hilfe dieses Vereins erstellt wurde und in jedem Buchladen erhältlich ist.

## 7.12. Eine Familien - CD erstellen

Die Erstellung der Seiten erfolgt wie in der Handhabung beschrieben.

Wenn Sie eine Familien - CD erstellen möchten, starten Sie Ihr CD-Brenner-Programm, erstellen eine "Neue Daten - CD" und kopieren dann einfach alle Dateien (\*.htm, \*.exe, \*.gif, \*.jpg usw.) aus dem Verzeichnis RSAHNEN.WIN \ HOMEPAGE \ in das CD - Brennerfenster.

Zu beachten ist nur, dass Sie im CD - Fenster kein Unterverzeichnis anlegen, sondern alle Dateien einfach direkt in das CD - Fenster kopieren.

In der Vollversion ist ein kleines Programm enthalten, das ein "Autostart" der CD ermöglicht. Alle erforderlichen Dateien hierfür befinden sich im Verzeichnis HOMEPAGE. (nach der Erstellung mit der Option „Familien – CD“)

Die CD lässt sich in jedem Computer, mit einem herkömmlichen Internet – Browser, aufrufen und betrachten.

Somit haben Sie eine „Datensicherung“ und/oder ein passendes „Geschenk“ für Ihre Familienangehörigen.

Da die einzelnen Seiten auch ausgedruckt werden können (über den Browser) können Sie auch eine „Familienbuch“ zusammenstellen.

## 8. Das „GEDCOM Import/Export – Modul“

### 8.1. Allgemeines zum GEDCOM - Standard

Eigentlich jedes „Ahnenprogramm“ beherrscht den Datenaustausch mittels des sogenannten „GEDCOM - Standards“.

Leider gibt es hier einige „Ungereimtheiten“ in Beziehung auf die Datenfelder. Sehr oft verwenden einige Programme (vor allem englischsprachige) Zusatzdefinitionen, die nicht „GEDCOM - Konform“ sind und daher einen kompletten Datenaustausch nicht erlauben. Aber auch „deutsche Programme“ verwenden unterschiedliche Datenfelder (sogenannte „Tags“ = Datenfeld), die manchmal nicht ganz eindeutig sind.

Autoren, die Mitglied im Verein „Computergenealogie“ sind, bemühen sich seit einigen Jahren hier ein „einheitliches Werk zu Schaffen“. Leider bisher vergeblich.

Auch die Anregung eines „Programmaustausch – Moduls“ (direktes einlesen von einem Programm in ein anderes) für alle „deutschen Programme“ wurde mangels Desinteresse und der Begründung „es gibt doch den GEDCOM – Austausch“ abgelehnt.

So muss man als mit den „Macken“ des GEDCOM – Datenaustauschs leben.

Deshalb werden im Programm „RS-AHNEN“ auch nur die wichtigsten Daten importiert bzw. exportiert. Das heißt, das Texte usw. bisher nicht mit übertragen werden.

Nach einem GEDCOM – Import sollten Sie daher immer die Daten per Hand kontrollieren.

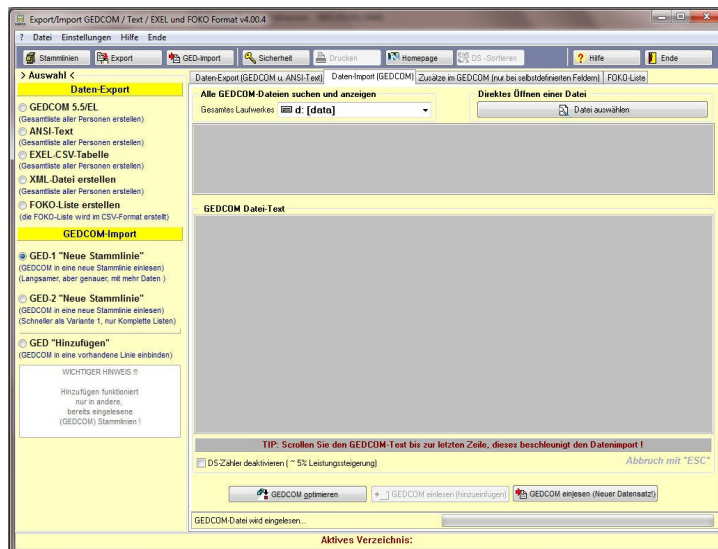
Beispiel einer GEDCOM – Datei (ohne Orts-/Quellenangaben und Texte):

0 HEAD	//-- Kopf einer GEDCOM - Datei
1 SOUR RS-AHNEN für Windows	- verwendetes Programm
2 VERS 3.06.0	- Programmversion
1 DATE 13 JUL 2004	- Erstellungsdatum
1 FILE RUDORF-12072004.GED	- Dateiname
1 GEDC	- GEDCOM - Version
2 VERS 5.5	- kompatibel zu Version 5.5
2 FORM Lineage-Linked	
1 CHAR ANSI	- Windows - Zeichensatz
1 SUBM @SUB1@	
0 @SUB1@ SUBM	- Name des Ahnenforschers
1 NAME RUDORF, KARSTEN	
1 ADDR AM KARLSFELD 9	
2 CONT 29410 SALZWEDEL	
0 @I1@ INDI	- Personen-Identifikationsnummer
1 NAME Karsten,Siegfried/RUDORF/	- Vorname und Name
2 NAME Rudorf[f],Rudrauf[f],Rudrof[f],Ruthrof[f]	- weitere Namensschreibweisen
3 TYPE VARIATION	- Hinweis auf die Schreibweisen
2 GIVN Karsten	- Vorname

3 TYPE RUF	- Hinweis über den Rufnamen
2 GIVN Siegfried	- 2. Vorname
2 SURN RUDORF	- Familienname
1 SEX M	- Geschlecht (hier männlich)
1 BIRT	- es folgen die Geburtsdaten
2 DATE 18 AUG 1963	
2 PLAC Salzwedel/Altmark	
2 CAUS im Krankenhaus	
2 SOUR Standesamt Salzwedel/Altmark; J.:1963; N.:94; S.:	
1 CHR	- es folgen die Taufdaten
2 DATE 17 MAY 1964	
2 PLAC Salzwedel	
2 CAUS Namensweihe	
2 SOUR Namensweihe-Urkunde aus Salzwedel/Altmark; J.:1964; N.;; S.:	
1 CONF	- es folgt die Konfirmation
2 DATE 13 MAY 1978	
2 PLAC Salzwedel	
2 CAUS Jugendweihe	
2 SOUR Jugendweihe-Urkunde; J.;; N.;; S.:	
1 OCCU Schlosser,Maschinening.,Industriekaufmann	- Beruf
1 RELI ohne	- Religion
1 TITL Ingenieur	- Titel (Adels- o. Berufstitel)
1 NICK Rudi	- Spitzname
1 FAMC @F13@	- Kind von ... siehe F13
1 FAMS @F1@	- Ehe mit ... siehe F1
0 @F1@ FAM	- Eheangaben
1 HUSB @I1@	
1 WIFE @I2@	
1 MARR	
2 DATE 11 SEP 1992	
2 PLAC Salzwedel/Altmark	
2 CAUS Standesamt	
2 SOUR 11.09.1992 [Verlobt:22.04.1991]	
0 @F13@ FAM	- Angaben zu Eltern/Geschwister
1 HUSB @I13@	
1 WIFE @I884@	
1 CHIL @I1@	
1 CHIL @I6@	
1 MARR	
2 DATE 13 APR 1963	
2 PLAC Salzwedel/Altmark	
2 CAUS Standesamt	
2 SOUR 13.04.1963 in Salzwedel [Verlobt:22.04.1962]	
0 TRLR	- Ende der GEDCOM - Datei



## 8.2. Der „GEDCOM – Export“



Mit dem ersten „Kartei-Reiter Daten-Export“ können Sie eine GEDCOM – Datei bzw. eine ANSI - Text Datei erstellen.

Zuerst wählen Sie das Format des Exportes „GEDCOM“ (ist voreingestellt). Danach wählen Sie das Quellenverzeichnis. Normalerweise wird hier das gerade aktive Arbeitsverzeichnis (voreingestellt MEINAHNE) verwendet.

Nun wählen Sie nur noch das Laufwerk aus, wohin die GEDCOM – Datei geschrieben werden soll. Normalerweise ist hier das aktive Laufwerk angegeben.

Nun klicken Sie auf den Schalter „Datei erstellen“. Es erscheint ein Fenster, worin Ihre persönlichen Daten (die Adresse) stehen, die mit in die GEDCOM – Datei übertragen werden. Hier geben Sie auch den Dateinamen (für die GEDCOM - Datei) ein.

Nun klicken Sie noch einmal auf „Erstellen“ und die GEDCOM – Datei wird zusammengestellt.

Die Datei wird dann im Verzeichnis RSAHNEN.WIN \ GEDCOM\ abgelegt.

Die erstellte GEDCOM – Datei kann von fast allen Ahnenprogrammen ohne Probleme eingelesen werden.

Allerdings sind des öfteren Fehler beim einlesen in anderen Programmen (wie „Doppelte Ehepartner“ usw.) bekannt. Allerdings nicht bei allen Programmen. Woran das liegt kann leider nicht beantwortet werden.

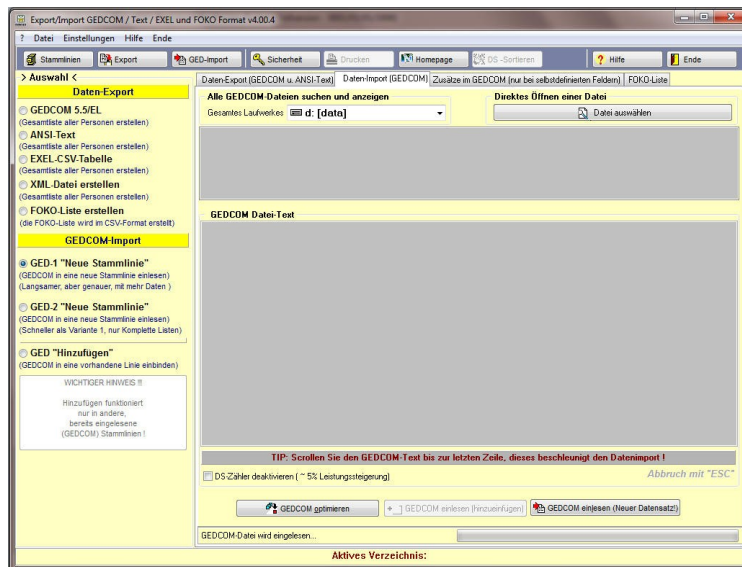
## 8.3. Der „ANSI – Text - Export“

Hier wird nur eine Textdatei in der folgenden Form erstellt:

Name;Vorname;Geburtsdatum;Sterbedatum;Vater;Mutter

Ein Import solch einer Textdatei ist nicht vorgesehen.

## 8.4. Der „GEDCOM – Import“



Über den „Kartei – Reiter Daten – Import“ gelangen Sie zu der Seite, von wo aus Sie GEDCOM –Dateien auswählen und einlesen können.

Sie haben zwei Möglichkeiten GEDCOM – Dateien auszuwählen.

1. Sie wählen das Laufwerk aus. Nach der Auswahl wird das gewählte Laufwerk nach GEDCOM – Dateien (alle Dateien mit der Endung \*.GED) durchsucht. Alle gefundenen Dateien werden dann im darunter liegenden Listenfenster angezeigt. Sie können nun die entsprechende Datei auswählen, die Sie einlesen möchten. Der Inhalt der gewählten Datei wird im Listenfenster „GEDCOM-Datei-Text“ angezeigt.
2. Sie können eine GEDCOM – Datei auch direkt auswählen. Dazu nutzen Sie den Schalter „Datei auswählen“. Hier müssen Sie dann in das entsprechende Verzeichnis wechseln, wo die GEDCOM – Dateien abgelegt sind.

Mit dem Schalter „GEDCOM – Optimieren“ können Sie eventuelle „Leerzeilen“ entfernen. Diese Option muss nicht unbedingt angewendet werden.

Um nun die gewählte GEDCOM – Datei einzulesen haben Sie wiederum zwei Möglichkeiten.

1. Mit dem Schalter „GEDCOM einlesen (Neuer Datensatz)“. Hier werden Sie zuerst nach einem Namen gefragt. Hierbei handelt es sich um den Namen für die „Neu anzulegende Stammlinie“ (z. Bsp. RUDORF.001). Nun können die Daten eingelesen werden. Je nach der Größe der GEDCOM – Datei kann es einige Minuten bis zu einer Stunde dauern. Das liegt ganz daran welche Informationen enthalten sind.

HINWEIS: Bei dieser Importmethode wird immer eine neue Stammlinie angelegt, die Sie mit Hilfe der „Stammlinienverwaltung“ aktivieren bzw. deaktivieren können.

Wenn die GEDCOM – Datei selbstdefinierte Felder besitzt wird die Seite „Zusätze in GEDCOM“ aktiviert, wo Sie manuell einige Zuordnungen erstellen müssen.

Diese Form des GEDCOM – Imports ist, vor allem für den normalen Anwender, empfehlenswert.

2. Mit dem Schalter „GEDCOM einlesen (hinzufügen)“ können Sie eine GEDCOM –Datei in eine bereits vorhandene Stammlinie hinein „kopieren“. Dieses ist nur dann sinnvoll, wenn Sie mehrere „Linien“ zusammenführen wollen. Es wird jedoch nicht nach „Doppelten Personen“ gesucht. Um eine „doppelte Ahnennummer“ bei einem Import zu vermeiden wird vor dem einlesen nach einem „Unterscheidungs-Namen“ gefragt. Hier können Sie zum Beispiel den Namen des „GEDCOM – Ersteller’s“ eintragen. Dieser Name wird dann vor der eigentlichen Personennummer hinzugefügt.

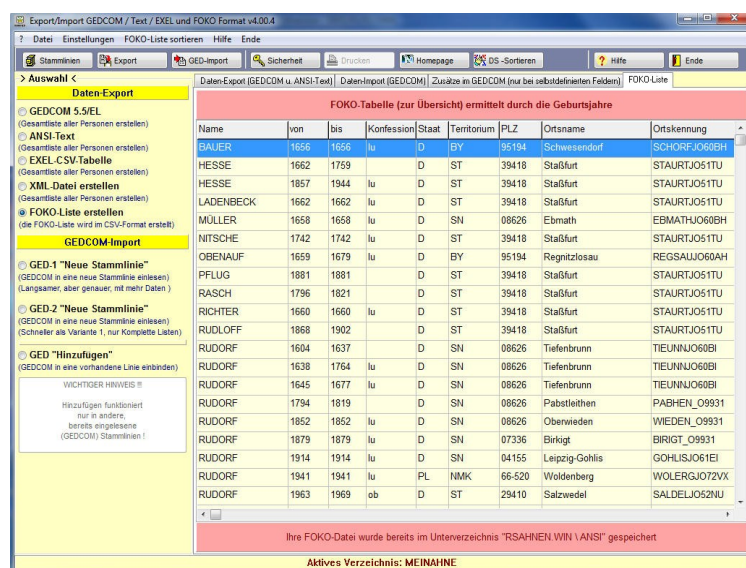
Diese Form ist nur in „Ausnahmefällen“ zu empfehlen.

### Wichtiger HINWEIS:

**Der GEDCOM Export/Import ist nur zum Datenaustausch zwischen den verschiedenen Ahnenprogrammen geeignet.**

**Nutzen Sie diese Funktion NICHT zur Datensicherung !**

## 8.5. Der „FOKO – Export“



Über den „Kartei – Reiter Daten – Import“ gelangen Sie zu der Seite, von wo aus Sie FOKO –Dateien erstellen können.

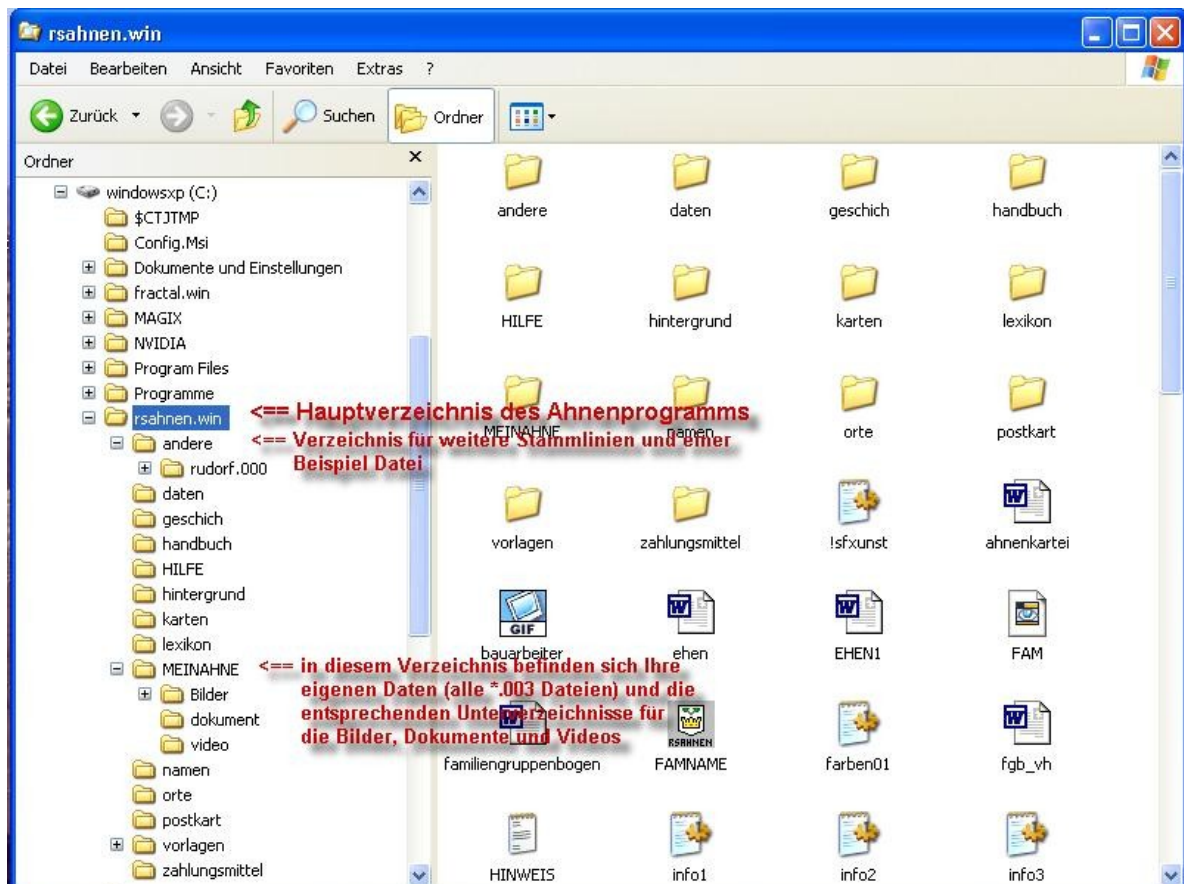
Die gespeicherte FOKO - Datei mit der Endung „\*.csv“ finden Sie im Verzeichnis RSAHNEN.WIN \ ANSI.

FoKo steht für Aktion Forscherkontakte der DAGV.

FoKo gibt dem Familienforscher Hinweise, wo es weitere Informationen zu seinem Forschungsgebiet gibt:

- andere Forscher mit gleichem Forschungsbereich
- gedruckte Quellen/Sekundärquellen

## 9. Verzeichnisstruktur für die Programmnutzung



Hier noch einmal die Verzeichnisstruktur und der Programmaufbau.

Egal wohin Sie das Programm installieren (Original RSAHNEN.WIN oder unter PROGRAMME), oder das Hauptverzeichnis (vorgegeben RSAHNEN.WIN) umbenennen, die Unterverzeichnisse sind immer gleich und werden (falls noch nicht vorhanden) durch den Aufruf der einzelnen Programmmodule automatisch angelegt.

Im Unterverzeichnis ANDERE ist eine Beispieldatei abgelegt (meine eigene Stammlinie). Hier werden auch alle über GEDCOM eingelesenen Daten in ein von Ihnen benanntes bzw. als GEDCOM.000 Verzeichnis abgespeichert.

Diese Linien können Sie jeweils über das Modul „Stammlinienverwaltung“ auswählen und aktivieren.

Ihre eigenen Ahnen sollten Sie immer in dem vor eingestellten Arbeitsverzeichnis MEINAHNE verwalten.

Hier finden Sie auch die Unterverzeichnisse BILDER, VIDEO und DOKUMENTE, wohin Sie Ihre Bilder kopieren müssen, damit Sie diese dann über die entsprechenden Programmmodule anzeigen und zuordnen können.

Das Verzeichnis DATEN dient nur zur Speicherung von Einstellungen und so genannten Temporären Dateien, die bei der Suche oder Sortierung angelegt werden.

In den Verzeichnissen GESCHICH, KARTEN, LEXIKON, NAMEN, ORTE und ZAHLUNGSMITTEL sind die entsprechenden Lexika, Ortschroniken und die Familien- und Vornamenlexika abgelegt.

Im Verzeichnis HINTERGRUND befinden sich Bilder, die Sie als Hintergrundbilder für das Hauptmenü auswählen können.

Im Verzeichnis VORLAGEN sind verschiedene Bilder und Grafiken für die „Web-Seiten“ Gestaltung hinterlegt.

Im Verzeichnis HILFE sind sämtliche Hilfetexte für die einzelnen Programmteile gespeichert.

Im Verzeichnis HANDBUCH finden Sie eine PDF – Datei, die dieses Handbuch enthält.

## 10. Ahnen- und Personennummern

### 10.1. Aufteilung der Ahnen-/Personennummern nach Kekule

In den 40er Jahren mussten viele Bürger ihren "arischen" Stamm nachweisen und erhielten dafür ein Ahnenbuch /Ahnenpass. Wenn solch ein Buch vorhanden ist kann man die hier angegebenen Ahnennummern verwenden. Diese Nummerierung nennt sich KEKULE – Ahnennummer. Diese Nummerierung taugt allerdings nur für die sogenannte Ahnentafel/-liste, da hier keine Geschwister und Kinder berücksichtigt werden.

- z.B.:
- 1 - eigene Person
  - 2 - Vater
  - 3 - Mutter
  - 4 - Vater vom Vater
  - 5 - Mutter vom Vater
  - 6 - Vater von der Mutter
  - 7 - Mutter von der Mutter und so weiter.

Hier also ein Überblick, gleich mit der Bezeichnung der Vorfahren.

Bezeichnung	Generation	Ahnentafelnummer	Zeit – Beispiel (*)
Proband, der die Forschung betreibt		1	um 1960
Eltern	I.	2 - 3	um 1940
Großeltern	II.	4 – 7	um 1910
Urgroßeltern	III.	8 – 15	um 1870
Alteltern	IV.	16 – 31	um 1850
Altgroßeltern	V.	32 – 63	um 1810

Bis zur 5. Generation (kleiner Ahnenpass) sind die Daten meist in den Ahnenbüchern/-pass vorhanden, teilweise sogar bis zur 7. Generation (großer Ahnenpass). Teilweise kann man diese Daten auch aus Standesämtern heraussuchen.

Alturgroßeltern	VI.	64 – 127	um 1790
Obereltern	VII.	128 – 255	um 1760

Ab der 8. Generation sind die Daten meist nur aus alten Geburts-/Taufregistern in Kirchenbüchern zu finden. Leider gibt es auch hier eine Zeitliche Grenze. Die meisten Kirchenbücher reichen etwa bis 1630...1640. Teilweise gibt es aber auch danach Kirchenbücherlücken. Nur in wenigen Orten reichen die alten Kirchenbücher weiter zurück.

Obergroßeltern	VIII	256 – 511	um 1720
Oberurgroßeltern	IX.	512 - 1.023	um 1690
Stammeltern	X.	1.024 - 2.047	um 1660
Stammgroßeltern	XI.	2.048 - 4.095	um 1630

Alles was vor 1600 war, lässt sich kaum noch nachvollziehen, da hier kaum noch

Unterlagen existieren. Teilweise kann man noch aus Steuerlisten oder Pachtregistern Personen heraus suchen, wobei hier dann meist keine genaue Zuordnung mehr möglich ist.

Stammurgroßeltern	XII.	4.096 - 8.191	um 1600
Ahneneltern	XIII.	8.192 - 16.383	vor 1600
Ahnengroßeltern	XIV.	16.384 - 32.767	um 1570
Ahnenurgroßeltern	XV.	32.768 - 65.535	um 1540
Urahneneletern	XVI.	65.536 - 131.071	um 1510
Urahnengroßeltern	XVII.	131.072 - 262.143	um 1480
Urahnenuroßeltern	XVIII.	262.144 - 524.287	um 1450
Erzeltern	XIX.	524.288 - 1.048.575	um 1420
Erzgroßeltern	XX.	1.048.576 - 2.097.151	um 1390
Erzuroßeltern	XXI.	2.097.152 - 4.194.303	um 1360
Erzahneneletern	XXII.	4.194.304 - 8.388.607	um 1330
Erzahnengroßeltern	XXIII.	8.388.608 - 16.777.215	um 1310
Erzahnenuroßeltern	XXIV.	16.777.216 - 33.554.431	um 1290

Das Zeit-Beispiel(\*) ist keine genaue Vorlage, sondern ist von meinem eigenen Stammbaum als Zeittafel entnommen. (im Schnitt 25-30 Jahre Generationsalter)

Diese Anordnung ist nur für den "normalen" Ahnenstammbaum gedacht. Haben Sie noch Geschwister und Kinder, müssen Sie der Nummer noch einen Buchstaben oder eine Zahl hinzufügen.

z.B.: der Vater hat einen Bruder => Onkel 2-A oder 2A

Kompliziert wird es, wenn der Bruder vom Vater Kinder hat. Außerdem muss die Linie der Ehefrau des Bruders auch noch mit berücksichtigt werden (Familien- und nicht nur Ahnenforschung!).

z.B.: Ehefrau des Bruders vom Vater => Tante 2-A-1 oder 2A-1

Sie sehen, das es gar nicht so einfach ist. Daher ist zu empfehlen, dass zuerst auf einem Blatt Papier der Stammbaum (bzw. die Ahnen) aufgezeichnet werden, um ihn dann mit den Nummern zu versehen und diese dann im Programm RS-AHNEN zu verwenden. (Es ist kein muss! Manche Ahnenforscher und Programmanwender denken, das die Ahnenprogramme Ihnen die Arbeit abnehmen. Nein Sie erleichtert Ihnen nur die Arbeit!)

Dieses ist übrigens der Vorteil von RS-AHNEN gegenüber anderen Ahnenverwaltungsprogrammen. Sie können leicht die Personen zuweisen und auch Korrekturen anhand der Ahnennummer durchführen.

Übrigens können Sie im Programm auch eine „Automatische – Ahnen-/Personennummern Vergabe“ aktivieren. Hier wird dann die „Ahnen-/Personennummer“ gleich der aktuellen Datensatznummer gesetzt. Somit würden die „Ahnennummer – Zuordnungen“ komplett entfallen. Allerdings hat diese Option einen „kleinen Haken“. Es müssen zuerst die Personen eingetragen werden, bevor eine Zuordnung zu den Eltern usw. erfolgen kann, da deren Ahnen-/Personennummer vorher noch nicht feststeht.

## 10.2. Aufteilung der Ahnennummern nach weiteren Nummernsystemen

Ich persönlich habe ein anderes Schema gewählt, da zu der Zeit als ich anfing, eine Ahnentafel aufzubauen, keine Ahnenpässe vorlagen und ich auch wenig "Ahnung" von der Genealogie hatte. Die nun dargestellte Variante habe ich bis heute beibehalten.

- alle männlichen Personen erhalten eine Nummer mit 1  
(nur bei Ahnenstamm, also keine Kinder oder Geschwister)
- alle weiblichen Personen erhalten eine Nummer mit 2  
(nur bei Ahnenstamm, also keine Kinder oder Geschwister)
- alle Stiefgeschwister erhalten den Zusatz ST
- alle Geschwister werden mit -1 / -2 usw. gekennzeichnet
- alle Kinder erhalten einen Zusatz mit einem Buchstaben  
(A/B/C usw.)

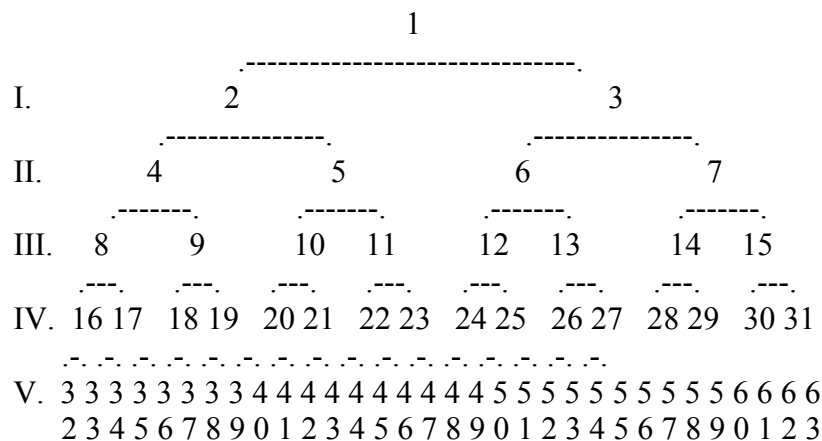
- z.B.: 1 - Proband
- 1-1 - 1. Ehepartner des Probanden
  - 1-11 - Vater des 1. Ehepartners
  - 1-12 - Mutter des 1. Ehepartners
  - 1-2 - 2. Ehepartner des Probanden
  - 1-A - 1. Kind des Probanden
  - 1-B - 2. Kind des Probanden
  - 1-A-A - 1. Kind des ersten Kindes
  - 11 - Vater
  - 12 - Mutter
  - 111 - Vater vom Vater
  - 112 - Mutter vom Vater
  - 121 - Vater von Mutter
  - 122 - Mutter von Mutter
  - 1111 - Opa vom Vater (Vater des Vaters vom Vater)
  - 1112 - Oma vom Vater (Mutter des Vaters vom Vater)
  - 1121 - Opa vom Vater (Vater der Mutter vom Vater)
  - 1122 - Oma vom Vater (Mutter der Mutter vom Vater)
  - 11-1 - Bruder vom Vater (also Onkel)
  - 11ST-1 - Stiefbruder vom Vater (also Stiefonkel)
  - 11-1-A - 1. Kind des Bruders vom Vater

Bei diesem System kann man schon auf dem ersten Blick erkennen, aus welcher Linie der Vorfahre stammt.

- z.B. 11121 - wäre demnach aus der Linie vom Vater (erste Ziffer 1)
- da die 2. und die 3. Ziffer auch eine 1 ist, gehört der Vorfahre zur "männlichen Vaterlinie"
  - dann folgt eine 2, also die eine "Mutter"
  - jetzt folgt noch einmal eine 1, die besagt, dass wieder der Vater gemeint ist

Dieser Person nun eine Ahnennummer, wie unter Punkt 9.1. beschrieben, zuzuweisen, ist nur möglich wenn man sich einen Stammbaum aufgezeichnet hat:





Nach dem obigen Beispiel (11121) wäre dies die Ahnennummer 34 in der 5. Generation!

Je größer also die Menge der Daten, um so schwieriger wird es, dem Ahnen eine "Ahnennummer" (nach Schema 9.1.!) zuzuweisen.

Vor allem, wenn Daten einer Linie fehlen, müssen trotzdem alle Ahnennummern (nach Beispiel 9.1.!) vergeben werden um eine "Fehlzuweisung" zu vermeiden.

Dieses braucht man bei dem von mir genutzten Schema nicht machen.

Mit dem von mir gewählten Schema, lassen sich die Vorfahren ohne Probleme bis zur 20. Generation (etwa bis 1390) in dem Programm RSAHNEN verwalten!

Wenn Sie wirklich alle „Ahnen“ gefunden haben, verwalten Sie bereits bis zu 2.097.151 Personen. Kinder, Geschwister und weitere Ehepartner nicht mitgerechnet.

Die beiden „Ahnennummernsysteme“ setzen voraus, das Sie die Eingabe vom Probanden (also Sie selber) anfangen.

Bei der KEKULE – Nummerierung können Sie nur die „direkten Ahnen“ eingeben.

Bei dem von mir verwendeten Schema können Sie Vor- und Nachfahren nummerieren.

Eine weitere Form setzt die Nummerierung vom „ältesten Vorfahren“ voraus.

Das heißt, es ist eine reine „Nachfahren – Nummerierung“

Dieses Schema sieht dann folgendermaßen aus:

A	ältester Vorfahre
AA	1. Kind
AB	2. Kind
ABA	1. Kind des zweiten Kindes

Aber auch bei dieser Nummerierung werden Ehepartner nicht berücksichtigt, sondern nur die „direkten Nachfahren“.

## **11. Begriffe**

### **11.1. Ahnentafeln und Listen**

Eine Ahnentafel bzw. Ahnenliste stellt die „direkten Vorfahren“ (Blutsverwandte) dar. Das heißt, die Eltern, Großeltern, Urgroßeltern usw., wobei keine Nebenlinien aus weiteren Ehen oder Geschwister berücksichtigt werden. Hierunter zählen auch Adoptiv- und Pflegeeltern bzw. Geschwister.

In einer Ahnentafel bzw. -liste werden demnach nur Vor- und keine Nachfahren dargestellt. Dieses wäre in einer sogenannten „Verwandtschaftstafel/-liste“ möglich.

### **11.2. Stammtafeln und Listen**

Eine Stammtafel bzw. Stammliste stellt die „direkten männlichen Vorfahren“ dar. Es gibt auch eine „weibliche Stammtafel/-liste“, wobei hier nicht die männlichen sondern nur die mütterliche Hauptlinie dargestellt wird.

### **11.3. Nachfahrentafeln, Listen und Schemas**

In einer Nachfahrentafel/-liste werden alle „direkten“ Nachkommen des Probanden dargestellt. Normalerweise werden hier „angeheiratete“ (Stiefkinder) nicht berücksichtigt.

### **11.4. Verwandtschaftstafeln und Listen**

Verwandtschaftstafeln bzw. Listen stellen meist Vor- und Nachfahren mit Geschwistern, Tanten und Onkels sowie Enkel, Cousinen und Cousins und den Eltern, Großeltern und Urgroßeltern dar. Da diese Darstellungsform recht kompliziert darzustellen ist, besitzen nur wenige Ahnenprogramme diese Funktion.

### **11.5. Proband**

Als Proband wird die „gewählte Person“ bezeichnet, von der aus die Listen und Tafeln erstellt werden.

## **12. Häufig gestellte Fragen und einige nützliche Tipps**

### **12.1. Hinweis**

Ich als Autor versuche, die Software so fehlerfrei wie möglich zu halten. Ich kann aber keine Gewähr dafür übernehmen, dass diese Software in jeder Umgebung, auf jedem Rechner, und mit jeglichen anderen Anwendungen zusammen fehlerfrei läuft. Jegliche Haftung für direkte wie indirekte Schäden wird hiermit ausgeschlossen, soweit dies gesetzlich zulässig ist. In jedem Fall jedoch ist die Haftung beschränkt auf die Registriergebühr.

Sollten Sie bis zur Registrierung Fehler entdecken, so akzeptieren Sie diese, sofern Sie sich trotzdem registrieren lassen. Für Nutzer einer Test oder Shareware Version wird keine Haftung übernommen.

Jegliche Fehlerbeschreibung wird gerne entgegengenommen, jedoch kann ich keine Garantie dafür geben, dass alle Fehler sofort behoben werden können. Informieren Sie sich diesbezüglich beim Autor, ob bereits entsprechende Updates vorhanden sind!

Falls jedoch wirklich einmal ein Fehler auftreten sollte, wäre es angebracht mir als Autor einen ausführlichen Fehlerbericht zuzusenden (z.Bsp. als E-Mail).

Hierzu ist folgendes wichtig:

- welche Version verwenden Sie
- welches Betriebssystem nutzen Sie
- in welchen Programm-Modul ist der Fehler aufgetreten
- was funktionierte nicht

Bevor Sie jedoch einen Programmfehler vermuten, lesen Sie bitte die Hilfe bzw. das Handbuch noch einmal, vielleicht steht hier bereits eine „Problemlösung“. Oder schauen Sie auf meine Homepage, ob es nicht doch schon eine neuere Programmversion gibt. Auf dem dortigen Update-Fenster ist auch einen Link zu „Was ist neu“. Vielleicht ist der „aufgetretene Fehler“ bereits beseitigt. Die dortigen Updates sind kostenlos und können jederzeit herunter geladen werden. Preise für ein Update auf CD-ROM entnehmen Sie bitte der Bestellseite auf meiner Homepage.

### **12.2. Probleme mit der Fensterdarstellung**

Sehr oft wird Angefragt, warum die Fensterdarstellung falsch oder fehlerhaft ist.

Sämtliche Programmfenster sind für eine Auflösung von 1024x768 Bildpunkten konzipiert. Die Eingabe-/Anzeigefenster sind „fest“ und können in der Größe nicht verändert werden. Nur die Tafelgrafik- und die Listentextfenster können „vergrößert“ werden.

Falls Sie eine Auflösung von 1024x768 Bildpunkten eingestellt haben und nur die Hälfte der Eingabefelder zu sehen ist, dann überprüfen Sie bitte die Desktop-Einstellung von Windows (rechter Mausklick auf den Desktop, dann den Reiter „Darstellung“) ob dort die Schriftart auf NORMAL gesetzt ist.

Des weiteren kontrollieren Sie die DPI Einstellung unter dem Reiter „Einstellung“, dann „Erweitert“. Hier muss bei der „Anzeige“ eingestellt sein: „**Normal 96 DPI**“. Verwenden Sie bitte **NICHT** die Einstellung „Groß 120 DPI“ (hier wird die gesamte Schrift im Programmfenster vergrößert, so dass ein Teil der Felder unsichtbar wird!)

Sollte bei der obigen Bildauflösung die untere „Statuszeile“ nicht sichtbar sein, dann Schalten Sie die Windows - Taskleisten Eigenschaft auf „automatisch Ausblenden“. Um die beschriebenen Fehler von Anfang an zu vermeiden, stellen Sie die Bildauflösung am besten auf 1024x768 Bildpunkte und vermeiden Sie die Schriftarten „Groß“ oder „Extra Groß“ für die Desktop-Einstellung.

Eine weitere Möglichkeit, das die Fensterdarstellung nicht korrekt ist, könnte das fehlen von den Windows-Schriftarten „**Arial**“ und/oder „**Courier New**“ sein. Schauen Sie dies bezüglich in eines Ihrer Textprogramme nach, ob Sie dort diese Schriftarten auswählen können. Falls nicht, müssen Sie diese Schriftarten nachinstallieren.

Ab Version v3.07 finden Sie diese Schriftarten im Verzeichnis RSAHNEN.WIN und SCHRIFTARTEN. Um diese zu installieren gehen Sie folgendermaßen vor:

- klicken Sie in der Taskleiste von Windows auf START und wählen den Punkt SYSTEMSTEUERUNG
- Suchen Sie das Symbol für Schriftarten und klicken es an (es werden alle installierten Schriftarten angezeigt)
- Klicken Sie auf den Menüeintrag DATEI und wählen dann „Neue Schriftart installieren“
- wählen Sie das Laufwerk, auf dem Sie das Ahnenprogramm installiert haben
- wählen Sie das Verzeichnis RSAHNEN.WIN \ SCHRIFTARTEN
- im oberen Fenster werden die Schriftarten angezeigt
- markieren Sie alle und installieren Sie diese

Nach einem erneuten start des Ahnenprogramms müsste nun die Darstellung korrekt sein.

### **12.3. Probleme mit der Bildzuordnung**

Sehr oft wird Angefragt, warum die Bildzuordnung nicht funktioniert.

Sehr oft wird das falsche Programm – Modul, der so genannte „BILD – Betrachter“ über das Hauptprogramm aufgerufen. Für die Bildzuordnung verwenden Sie bitte ausschließlich das Modul „Bildverwaltung“, das Sie nur über das Modul „Eingabe-/Anzeige“ aufrufen können. (das entsprechende ICON oder unter „Weitere Eingaben“ und „Zuordnung von Bildern“) Hinweise zu diesem Modul finden Sie im **Kapitel 6**.

### **12.4. Probleme mit dem Aufrufen von Personen**

Des Öfteren wird Angefragt, warum nach einer Suche eine Person (die ausgewählt wurde) nicht übernommen wird bzw. nicht zu dieser „gesprungen“ werden kann.

Alle „Sprungfunktionen“ werden anhand der Ahnen-/Personennummer durchgeführt. Daher ist es wichtig, dass jeder Person eine „Nummer“ bekommt. Da in den Listenfenster diese „Ahnen-/Personennummer“ in Klammern gesetzt ist, darf im Namen, Vornamen oder Ort keine runde Klammer vorhanden sein.

Falls Sie dieses Problem einmal haben, führen Sie einen „Fehlertest“ durch. Dort kann dieser „Klammer-Fehler“ auch automatisch beseitigt werden.

Falls auch dieses nicht hilft, gehen Sie in die Schnellsuche (Reiter SUCHE) und aktivieren „Suche nach DS“ und geben dann den Datensatz an, der Ihnen im „Fehlertest“ angegeben wurde.

## **12.5. Probleme beim löschen von anderen „Stammlinien“**

Über die „Stammlinienverwaltung“ können Sie beliebig viele Stammlinien hinzufügen, verwalten und löschen.

Möchten Sie eine Stammlinie löschen, wählen Sie diese im rechten Fenster aus, aktivieren diese mit dem Schalter „Übernahme“ und klicken dann auf den Schalter „Löschen“.

Falls beim löschen einer Linie (z.Bsp. meiner Beispieldatei) ein Fehler auftritt, schauen Sie bitte über den Windows-Explorer nach, ob sich noch Dateien in den Unterordnern BILDER, VIDEOS, DOKUMENTE usw. befinden. Erst wenn diese (meist selbst hineinkopierte Dateien) gelöscht sind (z.Bsp. mit dem Windows-Explorer), kann diese Stammlinie korrekt deinstalliert werden. Das Programm löscht also aus Sicherheitsgründen nur leere Unterverzeichnisse und die Datendateien.

## **12.6. Wie bekomme ich die Daten in MEINAHNE gelöscht**

Aus Gründen der Datensicherheit ist es nicht vorgesehen, dass Sie Ihr eigentliches Arbeitsverzeichnis MEINAHNE löschen können.

Haben Sie sich wirklich anfangs einmal „kräftig Verhauen“ und möchten noch einmal von „vorn“ beginnen, dann können Sie folgendermaßen vorgehen:

- Schließen Sie alle Programmteile von „Ahnenforschung mit RS-AHNEN“
- Starten Sie Ihren Windows-Dateimanager
- Suchen Sie das Programmverzeichnis RSAHNEN.WIN und wechseln dann in das Unterverzeichnis MEINAHNE
- Löschen Sie dort alle „\*.003“ Daten-Dateien
- Starten Sie das Ahnenprogramm neu

## **12.7. Wo trage ich nur die Kinder und Geschwister ein ?**

Das Ahnenprogramm ist so aufgebaut, dass Sie für jede Person ein eigenes Datenblatt (auch Datensatz) anlegen. Nur durch die „Verknüpfung“ zu den Eltern (mit der dazugehörigen Ahnen-/Personennummer) werden jeweils die Kinder bzw. die Geschwister ermittelt.



Wenn Sie nun eine Person gewählt haben, klicken Sie in der unteren ICON – Leiste einfach auf das entsprechende Symbol (für die Anzeige der Enkel, Kinder, Geschwister, Tanten/Onkel und Cousin/Cousinen). Diese werden dann in einer Liste dargestellt und Sie können diese dann markieren und mit dem Schalter „Übernahme“ direkt zu dieser Person wechseln.

## 12.8. „Automatische Ahnen-Nummer“ ausschalten

Bei der „Automatischen Ahnen-Nummerierung“ wird bei jeder Neuanlage eines Datensatzes die aktuelle Datensatznummer als Ahnen-/Personennummer gesetzt.

Manchmal stört dieses oder man möchte eine eigene Ahnennummerierung vornehmen.

Hierzu können Sie im Hauptmenü unter EINSTELLUNGEN und EINSTELLUNGEN FÜR DIE AHNENNUMMERNVERGABE diese Option deaktivieren. Allerdings sind Sie dann für die Vergabe der Ahnen-/Personennummer selber verantwortlich. (Hinweise hierzu finden Sie im **Kapitel 10**)

Sollten Sie Anfangs einmal die „Automatische Ahnennummernvergabe“ für eine bestimmte Anzahl von Generationen durchgeführt haben, können Sie die direkten VORFAHREN (Eltern, Großeltern, Urgroßeltern usw.) direkt nach der KEKULE – Bezifferung nachtragen. Hierzu wechseln Sie in den entsprechenden Datensatz und klicken auf „KORREKTUR“ und tragen dann einfach die Daten ein. Diese „Vorbezifferung“ ist recht sinnvoll, wenn Sie die Daten aus einem „Ahnenpass“ eintragen möchten.

Erst wenn Sie weitere Kinder Geschwister, Ehepartner oder Paten eintragen möchten, deaktivieren Sie die „Automatische Ahnennummerierung“.

## 12.9. Wie kann ich Namen, Orte und Quellen auswählen

In der Eingabemaske ist es möglich Familien- und Vornamen, sowie Orte, Berufe und Quellen aus einer Liste auszuwählen.

In diesen Listen sind erst Daten enthalten, wenn Sie das Programm-Modul STATISTIK aufrufen und dort den Schalter „AKTUALISIEREN“ anklicken. Es wird dann aus allen Listenfeldern, alphabetisch, die entsprechenden Einträge sortiert.

## 12.10. Orte und Quellen werden mehrmals aufgelistet

Durch verschiedene Schreibweisen kann es passieren, dass Orte o. Quellen mehrmals erscheinen (z. Bsp. Salzwedel und Salzwedel/Altmark und Salzwedel/Sachsen-Anhalt).

Um dieses abzustellen bzw. die Namen der Orte/Quellen zu „vereinheitlichen“ haben Sie die

Möglichkeit im „Eingabe-/Anzeigemodul“ (über das Menü „TOOLS“ und „Orte ändern“ bzw. „Quelle ändern“) die Angaben nach zu bearbeiten.

Wählen Sie als erstes den Ort/Quelle und tragen im Feld darunter die neue Bezeichnung ein (z.Bsp. Salzwedel/Altmark/Sachsen-Anhalt für die drei oben genannten verschiedenen Schreibweisen). Diese „Prozedur“ führen Sie für alle Gleichnamigen Orte/Quellen durch. Nach der Namensänderung wird immer noch die „alte Bezeichnung“ im oberen Auswahlfenster angezeigt. Erst nach einer „Aktualisierung“ über das STATISTIK – Modul finden Sie die Änderungen. (daher nach jeder Namensänderung die „Aktualisierung“ durchführen).

## **12.11. Wie kann ich die Elternfelder „umgestalten“**

Sie haben Ihre Daten in die Elternfelder unterschiedlich eingetragen ?

Einmal nur den Namen oder dann einmal mit einem Vornamen und Familiennamen. Sie möchten nun, das alle Elternfelder gleich „ausgefüllt“ sind und das ohne großen „Korrekturaufwand“.

Hierzu finden Sie im „Eingabe-/Anzeigemodul“ im Menü unter TOOLS, fast ganz unten, die Option „Eintrag der Eltern- und Ehepartnernamen ändern“.

Hier werden dann alle Vornamen und der Familienname bzw. der Geburtsname in die entsprechenden Felder übernommen.

## **12.12. In den Listen werden die Ehepartner in einer falschen Reihenfolge aufgelistet (bei Mehrfachehen)**

Durch das löschen von Ehepartnerzuordnungen oder durch eine falsche Eingabe in der Reihenfolge der Ehepartner (obwohl die Lfd.-Ehenummer korrekt ist!) kann es in den Listen vorkommen, das die Reihenfolge der Ehepartner falsch angezeigt wird.

Im Eingabe-/Anzeigemodul unter dem Menüpunkt „TOOLS“ finden Sie den Punkt „Ehe-Datensätze nach der Lfd.-Ehenummer sortieren“, womit Sie dieses Problem beseitigen können.



## 13. Hinweise zur Datensicherung

### 13.1. Sicherung von Datendateien

Das Programm RS-AHNEN verfügt über ein eigenes „Datensicherungs-Modul“ , mit dem Sie die eingegebenen Daten jederzeit sichern können.

Aus „Sicherheitsgründen“ wird bereits beim verlassen der Eingabemaske (beenden des Programm-Moduls über den Menüpunkt „Beenden“ oder dem ICON ganz rechts zum „Beenden“.) nach einer Datensicherung gefragt. Beim schließen des Programms über das „Fenstersymbol mit dem „X“, geschieht das natürlich nicht.

Sie können dann ein entsprechendes Laufwerk und Verzeichnis wählen. Das Verzeichnis wird vorgegeben, kann aber verändert werden. Um die letzte Datensicherung schnell wieder zu finden wird das jeweils aktuelle Datum im Verzeichnispfad angegeben.

Zum Beispiel : SICHERUNG-RSAHNEN-29-07-2007

Aus Sicherheitsgründen sollten Sie zur Sicherung der Daten immer ein anderes Laufwerk wählen, welches nicht Ihr „Arbeitslaufwerk“ ist. Das heißt, wenn Sie das Laufwerk C:\ nutzen, dann sollte die Datensicherung auf D:\ oder einem anderen Laufwerk stattfinden.

#### **Wichtiger HINWEIS :**

**Es werden nur die Datendateien gesichert. Keine Bilder oder Texte, die in den Unterverzeichnissen BILDER, TEXTE, VIDEO und DOKUMENT abgelegt wurden.**

**Um eine KOMPLETTE Datensicherung durchzuführen kopieren Sie bitte das gesamte Programmverzeichnis RSAHNEN.WIN auf einen anderen Datenträger oder Festplatte.**

Möchten Sie das Verzeichnis auf eine CD/DVD speichern müssen Sie das gesamte Verzeichnis zuerst in eine ZIP-Datei packen und können dann diese ZIP-Datei (mit einem Brennprogramm) auf die CD/DVD brennen.

Falls Sie das Verzeichnis direkt auf eine CD/DVD brennen möchten, dann nutzen Sie hierzu eine CD-RW oder DVD+/-RW. Ansonsten bekommen die Dateien einen „Schreibschutz“ und können nach einer Rücksicherung nicht geöffnet werden. (Hierzu können Sie gegebenenfalls mit dem Windows-Explorer über die Dateieigenschaft und Optionen den Schreibschutz wieder entfernen, was natürlich Aufwendig ist, da dieses für jede Datendatei bzw. Programmdatei nötig ist.)

## **13.2. Rücksicherung der Datendateien**

Um die gesicherten Daten wieder in das Ahnenprogramm zu bekommen, müssen Sie diese mit dem Windows-Explorer oder über den Arbeitsplatz per Hand zurückkopieren. Ein direktes einlesen vom Programm her ist nicht vorgesehen.

Eine Datensicherung finden Sie dann in Ihrem Sicherungslaufwerk in einem entsprechendem Verzeichnis.

Zum Beispiel : SICHERUNG-RSAHNEN-29-07-2007

Normalerweise, wenn das Arbeitsverzeichnis MEINAHNE genutzt wird, müssen die entsprechenden Daten in das Verzeichnis RSAHNEN.WIN \ MEINAHNE kopiert werden (nur die Datendateien \*.003 in dem Sicherungs-Verzeichnis, KEIN ganzes Verzeichnis !).

Falls Sie eine eigene Stammlinie angelegt haben und dort Ihre Daten verwalten, müssen diese in das entsprechende Verzeichnis unter RSAHNEN.WIN \ ANDERE \ ...ihr Verzeichnis.... kopiert werden.

## **13.3. Neu ab der Version 4.00**

Ab der Version v4.00 können die Datensicherungsdateien direkt in das Verzeichnis bzw. der „Hauptstammlinie“ MEINAHNE zurück gelesen werden.

Hinweis: Bei dieser Methode werden die aktuellen Daten in MEINAHNE überschrieben. Erstellen Sie daher vorsichtshalber eine aktuelle Datensicherung BEVOR Sie eine Rücksicherung durchführen.

## 14. Hinweise zu aktuellen UPDATE's

Da leider kein Computerprogramm fehlerfrei ist, müssen immer wieder Fehlerkorrekturen vorgenommen werden. Diese finden Sie dann im jeweiligen UPDATE meiner Homepage.

Da auch viele „Wünsche“ von Anwendern im Programm berücksichtigt werden, ist eine Weiterentwicklung ganz selbstverständlich.

Um in den „Genuss“ dieser Erweiterungen zu kommen, muss das eigene Programm natürlich ständig aktualisiert werden.

Die UPDATE's können dann direkt über die alte Version installiert werden, damit Sie die bisherigen Daten weiter nutzen können.

Aus bisherigen Erfahrungen heraus sollten Sie sich unbedingt merken, wohin Sie die Originalversion installiert haben. Sehr oft wird bei mir nachgefragt, wo denn auf einmal die eigenen Daten sind. Der Fehler hierbei ist dann eine „Doppelinstallation“, wobei die letzte Installation ganz woanders ist bzw. neu angelegt wurde.

Deshalb ist es wichtig, das Sie bei einem UPDATE das voreingestellte Verzeichnis „C:\RSAHNEN.WIN“ überprüfen.

Da auf meiner Homepage die SHAREWARE und die UPDATE Version identisch sind, befinden sich natürlich nicht alle Programmmodule bzw. und Zusatzmodule (vor allem keine Datendateien, Bilder, Karten usw.) in der dortigen Installationsdatei. Es sind dort also nur die „Grund-Programmdateien“ (alte u. aktualisierte) enthalten.

Um in den Genuss aller Programm - Änderungen zu kommen sollten Sie allerdings alle 2-3 Jahre ein komplettes UPDATE auf CD bestellen.

### **Hinweis:**

**Alle UPDATE's mit der Hauptversion v4.x können direkt über die alte Version installiert werden. Da sich die Datenstruktur gegenüber den Vorgängerversionen geändert hat, müssen Sie einen Datenimport in die Neue Version 4 durchführen.**

**Das Modul dazu finden Sie im Hauptmenü unter „Datenaustausch“.**

**Bei älteren Programmversionen (v1.x , 2.x oder 3.x) kann das UPDATE auch über die ältere Version installiert werden, hier müssen dann allerdings die Datendateien Importiert werden, da diese ein anderes Format haben.**

**Den Nutzern einer älteren Version als 3.07.3 (vor allem bei der Nutzung von Windows-Vista) ist ein komplett neues UPDATE auf CD-ROM zu empfehlen, welches Sie direkt bei mir bestellen können. Die Preise finden Sie auf meiner Homepage.**

**Die neue Programm-CD enthält das aktuelle Programm, ein Update und alle Zusatzmodule sowie weitere Datenbanken.**

Viel Spaß mit dem neuem Programm !!!

Karsten Rudorf  
Am Karlsfeld 9  
D-29410 Salzwedel/Altmark

E-Mail : KarstenRudorf@t-online.de

Homepage für Updates:

<http://www.rsahnen.info/>  
<http://www.ahnenforschung-rudorf.de/>