

Nye funktioner i FamilySearch – FamilyTree

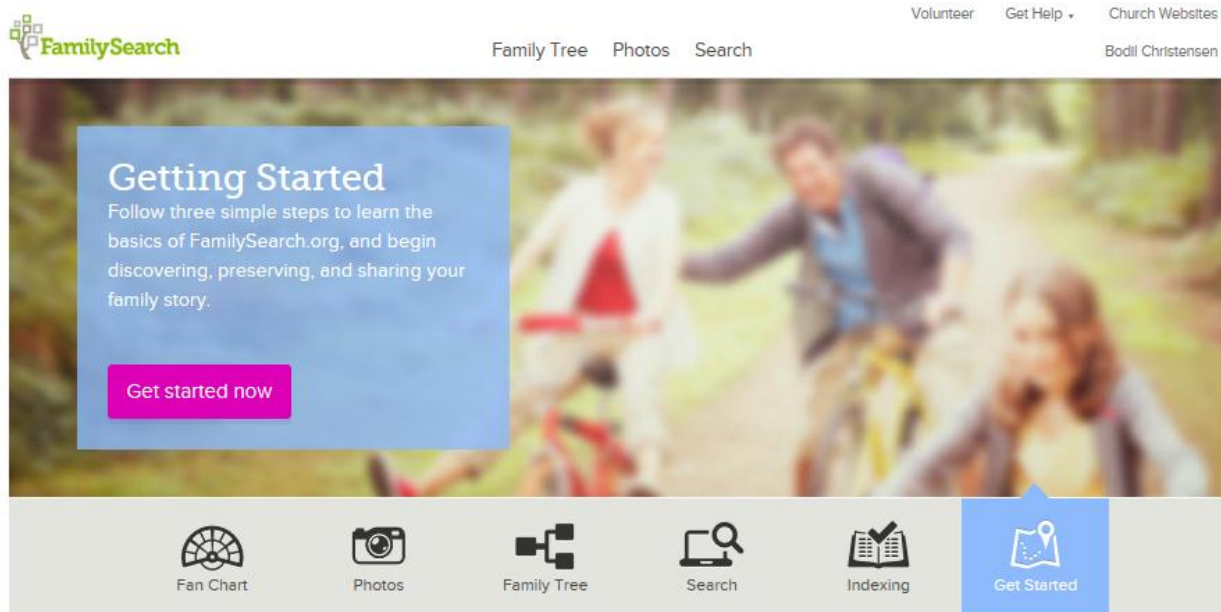
Login og få nye funktioner til rådighed

Hvis du tidligere har haft et login til FamilySearch (<http://familysearch.org>), kan du umiddelbart tage de nye funktioner i FamilyTree i brug, og hvis ikke, må du lige igennem processen med at lave dig et login. Brug knappen for oven til højre:

Create an Account

Udfyld dernæst med de nødvendige oplysninger, og du vil få tilsendt et link, så du kan aktivere din konto. Samtidigt vil du få mulighed for hjælp med at få gendannet dit username eller password, hvis du skulle have glemt det, når du har opgivet din mailadresse.

Når du er kommet frem til den nye forside, vil du møde f.eks. denne forside:



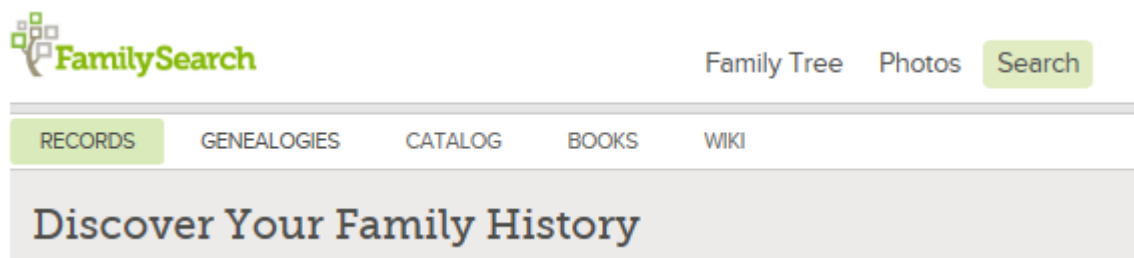
Hvis man vælger "Get started", vil man kunne få en introduktion til slægtshistorie. På samme måde vil de øvrige valgmuligheder introducere til forskellige dele af FamilySearch.

Vælger man fanebladet "Family Tree" for oven, kommer man til den side, hvor man kan lægge sin egen slægtshistorie ind.

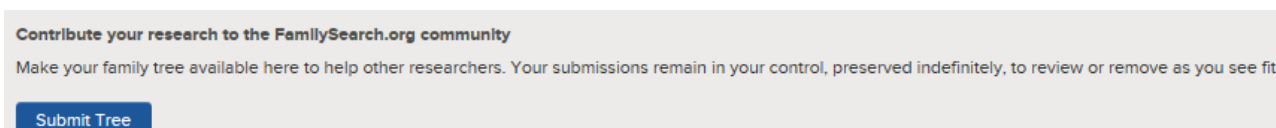
Upload af GEDCOM-filer

Mange har allerede brugt mange timer ved computeren for at skrive slægtshistorien ind, og så vil den nemmeste måde at lægge sine oplysninger ind på Family Tree være at uploade en GEDCOM-fil fra slægtsprogrammet. I så fald skal man vælge fanebladet "Search" øverst.

En ny side kommer nu frem, herunder vises den øverste del af siden:



Vælg fanebladet "Genealogies", og se så nederst på næste side:



Herfra kan man uploade sin GEDCOM-fil og som der står, så kan man til enhver tid fjerne og ændre sine uploade GEDCOM-filer.

Når filen er uploadet, vil den være klar til at arbejde med i løbet af cirka 15 minutter. Det vil være en stor fordel at bruge tid på at se på søge efter dubletter for alle navnene. På den måde kan man også være heldig at finde andre slægtninge, som arbejder med samme slægt, og få skabt mere sammenhæng og overblik over slægtslinjerne. Levende personer vil ikke kunne ses af andre end indsenderen selv.

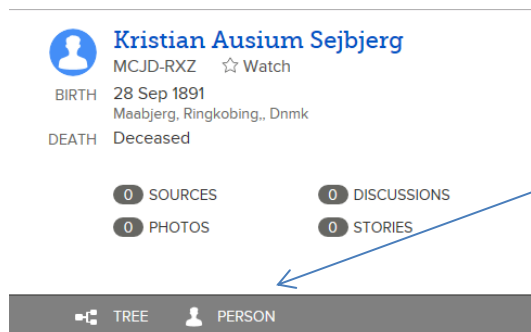
Download fra Family Tree

På nuværende tidspunkt kan man ikke direkte downloade fra Family Tree, men flere programmer, f.eks. Legacy, RootsMagic og Ancestral Quest kan hente oplysninger ned fra Familysearch. Man vælger selv, hvilke data man ønsker at få overført fra Family Tree. Programmerne kan også direkte uploade til Family Tree, og her vælger man også selv, hvilke data man ønsker overført.

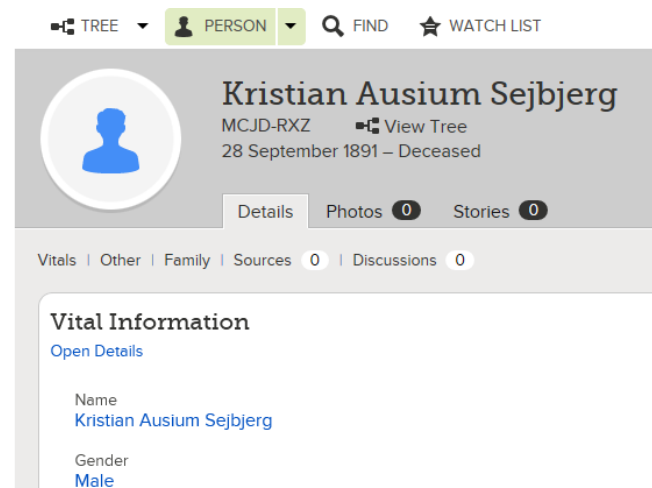
I Legacy gøres det ved, at man vælger fanebladet Tilpas øverst til højre. På den side, som så popper op, skal man sætte et flueben nederst til højre under Familysearch – Integrér med Familysearch, så kan man flytte data til og fra Familysearch fra Legacy.

Finde duplikater og lægge dem sammen

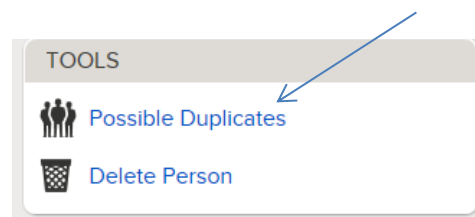
Find først den person, som du vil kigge efter dubletter for, enten ved at bruge søgefunktionen øverst eller ved at finde personen på slægtstræet. Klik på personens navn:



Hvis det er den rette person, du her har fremme, så klik på PERSON nederst i feltet. Du kommer så frem til denne persons side, hvor oplysningerne om personen og hans forældre og efterkommere står.

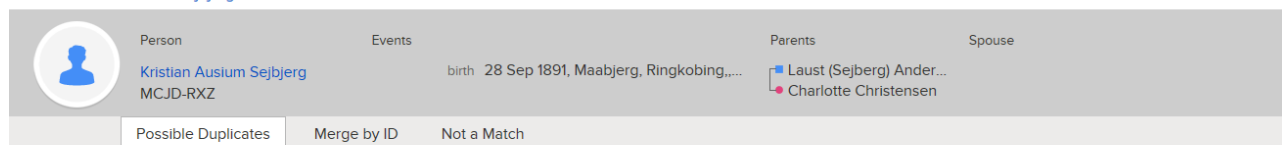


Nederst til højre på denne persons side finder du en værktøjsbox, som kan bruges til at søge efter dubletter – og til at slette en person med. Vælg Possible Duplicates.



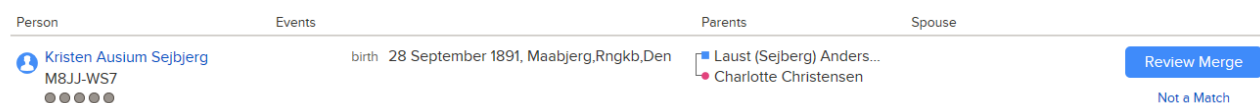
Hvis du er heldig, vil der være én eller flere dubletter, og du skal være varsom med at flette disse personer sammen, med mindre du er helt sikker på, at der er tale om én og samme person.

Go to: [Kristian Ausium Sejbjerg](#)



Possible Duplicates for Kristian Ausium Sejbjerg

Matching People (1 result)



I dette tilfælde var der kun én dublet, og nu klikkes der så på Review Merge:

Merge Persons

Kristian Ausium Sejbjerg
MCJD-RXZ
28 September 1891 – Deceased

Kristen Ausium Sejbjerg
M8JJ-WS7
28 September 1891 – Deceased

Vitals | Other | Family | Sources

Kristen Ausium Sejbjerg and information remaining in this column are deleted at the end of the merge process.

Vital Information
Open Details

Name Birth Name Kristian Ausium Sejbjerg	Name Birth Name Kristen Ausium Sejbjerg	✓ Replace ⓧ Reject
Gender Male	Gender Male	✓ Replace ⓧ Reject
Birth 28 Sep 1891 Maabjerg, Ringkøbing., Dnmk	Birth 28 Sep 1891 Maabjerg, Rngkb, Den	✓ Replace ⓧ Reject

Nu kan oplysningerne fra højre side flettes ind i venstre, hvis man er sikker på, at det er den rigtige person, og at oplysningerne fra højre er korrekte, i så fald skal der trykkes på Replace/Add. Det er altså oplysningerne i venstre side, som forbliver i Family Tree.

Tryk på Continue nederst på siden, og Finish Merge på næste side. Så er der kun én person tilbage i databasen. Har man ved en fejl flettet forkert sammen, kan det skilles ad igen, ved på forsiden af personens side at kigge øverst til højre under LATEST CHANGES. Det er lidt bøvl, men det lader sig gøre.

Hvis man finder dubletter, men disse ikke passer sammen med den person, som man arbejder med, vil det være en fordel at trykke på knappen Not a Match – så slipper du for at få den til at poppe op, hver gang du søger efter dubletter.

Et lille fif: søgemaskinen er ret fintfølede mht. forskel i navne, så hvis man ved, at der findes dubletter, men ikke kan få dem frem, kan man gøre flg.:

- Find den rigtige dublet ved at bruge søgefunktionen øverst
- Indsæt det navn, som du normalt bruger på personen, som et alternativt navn under den nye person ved at skrive det ind under Other Information – Add – Alternate Name. Nu ved maskinen, at den nye person også kendes under det navn, og kan finde den som dublet.

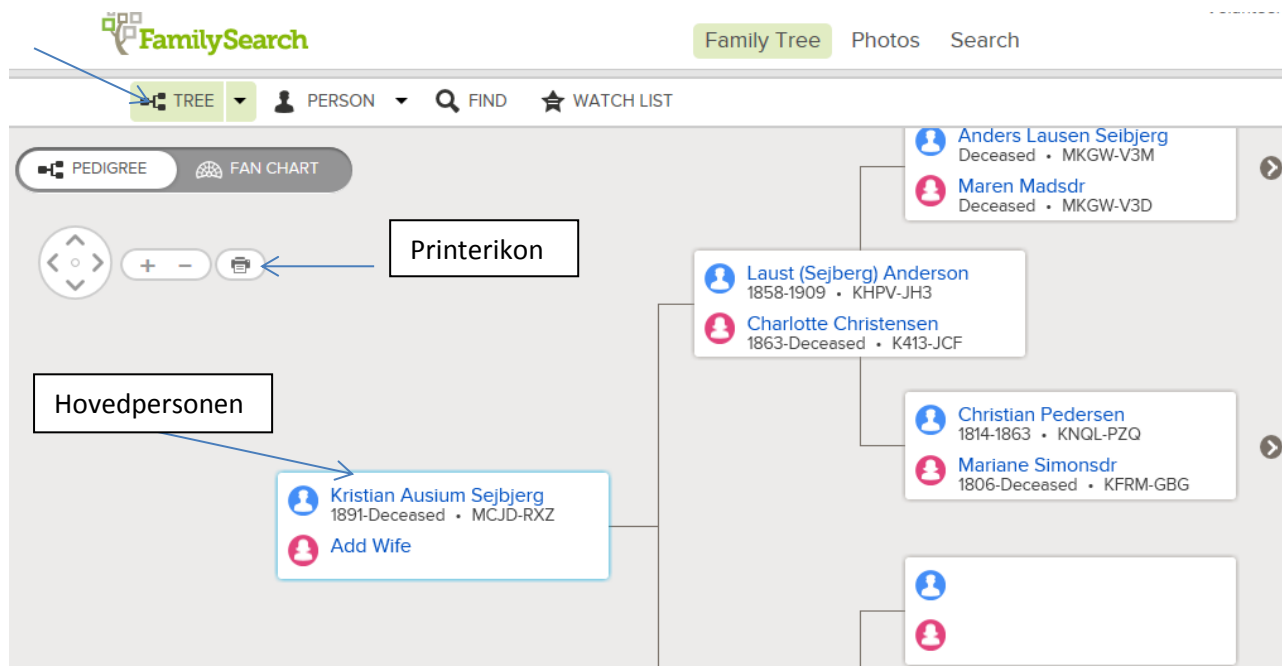
Slette en person

Du så måske funktionen Delete Person i værktøjskassen? Brug kun knappen, hvis der virkelig er tale om en person, som ikke har eksisteret. Selv om du sletter personen fra dit familietræ, vil personen stadig kunne findes i databasen.

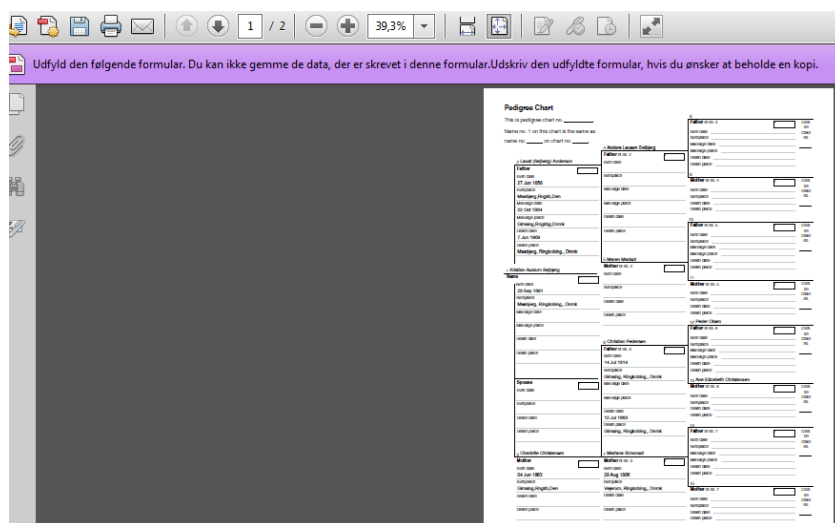
Hvis der er tale om, at personerne er forkert kombinerede, er det bedre at skrive ind til Support – se Get Help øverst på siden, og vælg derunder Send A Message - eller en af de andre muligheder for assistance. Du kan selvfølgelig også selv prøve at skille dem ad – se hvordan ovenfor.

Udskrive familietræer og -faner

Vælg Tree på forsiden og sørg for, at den person, som der skal skrives familietræ eller familiegruppeskema ud om, står i midten af skærmen:



Således ser skærmen ud, når der trykkes på PEDIGREE øverst til venstre. Billedet kan gøres større eller mindre ved at trykke på + eller -, ligeledes øverst til venstre. Antallet af aner kan udvides ved at klikke på pilene ude til højre i skærbilledet. Hvis man ønsker en udskrift, trykkes på printerikonet øverst til venstre, og følgende skærbillede viser sig:

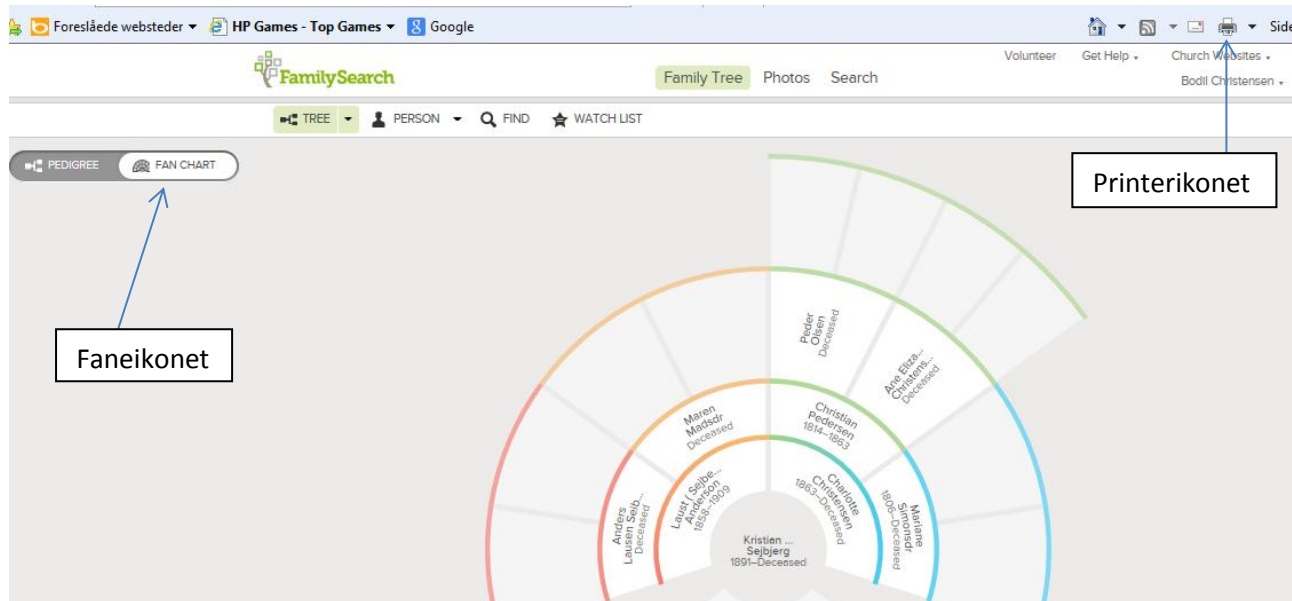


Et fire generationers stamtræ, som kan printes ud i A4-formt. Du kan gemme det og du kan printe det.

Zoom ind, så du kan checke for fejl direkte på skærmen, før du printer ud.

Tip: skriv ud til OneNote, så kan du printe i større formater.

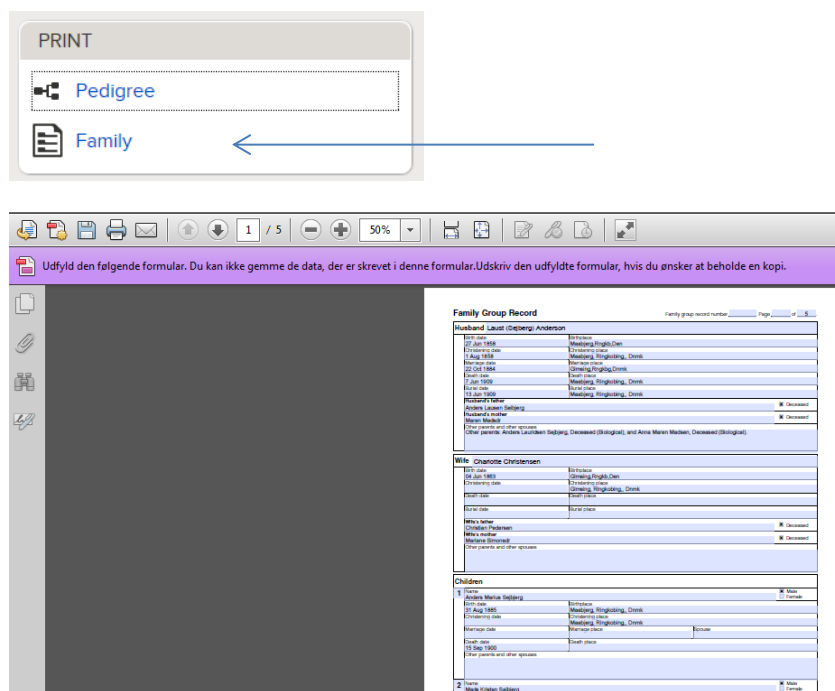
Trykker du derimod på fane-ikonet, vil skærbilledet se således ud:



Der kan printes ud ved at bruge printerikonet øverst til højre. Måske vil det være en fordel at lægge papirformatet ned for at få bedre plads til fanen.

Udskrive familiegruppeskemaer

Familiegruppeskemaer kan udskrives fra personens individuelle side, og da skal man vælge dette ikon:

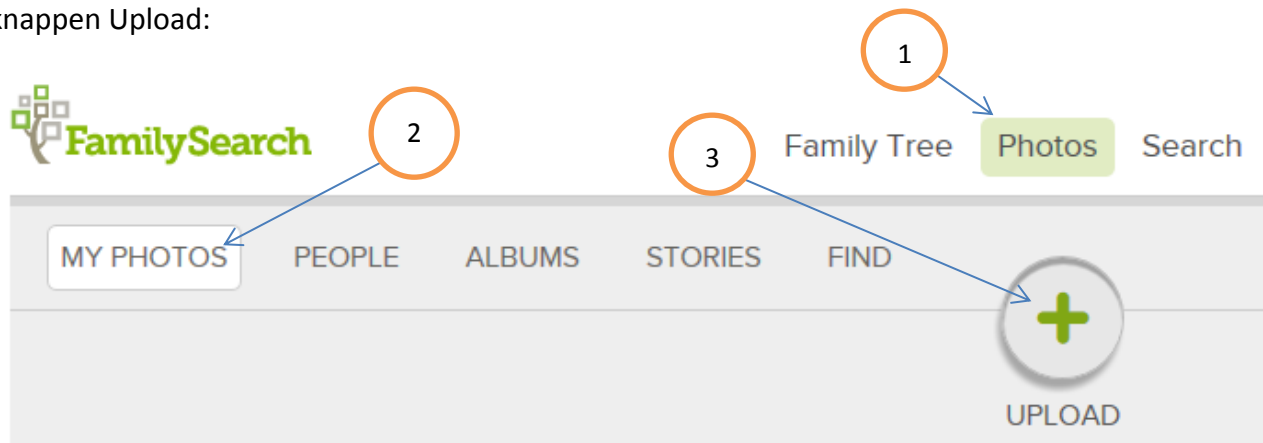


Vælg Family for at finde Familiegruppeskemaet.

Skemaet kan gemmes og det kan printes, brug ikonerne.

Indsætte billeder

En ny og rigtig spændende funktion er muligheden for at indsætte billeder. Når du har logget ind, vælges fanebladet Photos. Vælg dernæst My Photos. Når du vil indsætte billeder, skal du trykke på knappen Upload:



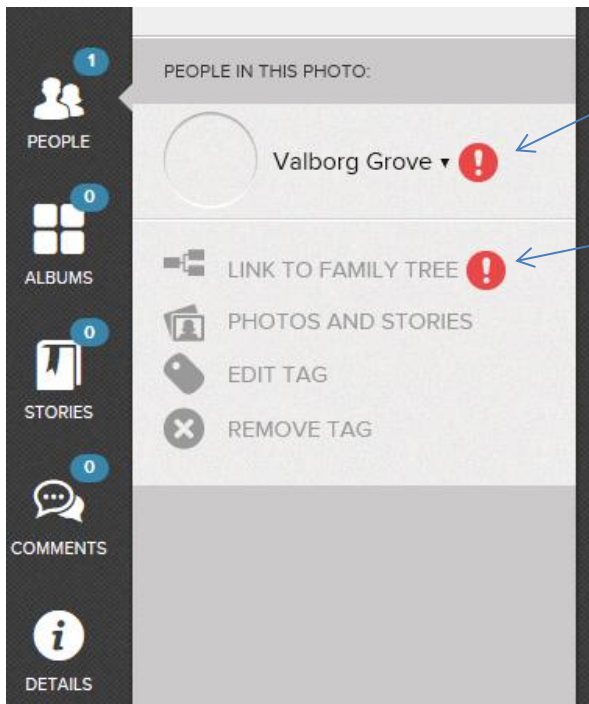
Der er kun visse filformater, som kan uploades, nemlig jpg- og png-filer, op til 5Mb. Klik på det grønne plustegn og vælg det billede, som du ønsker at uploade. Hvis det ikke ligger i det rette filformat, må du lige en omvej for at få det konverteret. Det tager ganske få sekunder at uploade billedet, og så må du i gang med at tage billedet, og du starter denne proces ved at klikke på billedet, som du lige har uploadet.



Placér cursoren på personens ansigt, træk i hjørnerne og flyt på firkanten, indtil du er tilfreds med placeringen. Dette billede vil fremover kunne ses på personens egen side, så vær omhyggelig med at få det til at stå pænt.

Skriv personens navn i feltet under ansigtet, og tryk Enter.

Nu skal billedet så anbringes på den rette person i databasen.



Klik på dette røde udråbstegn, og du får menuen neden under.

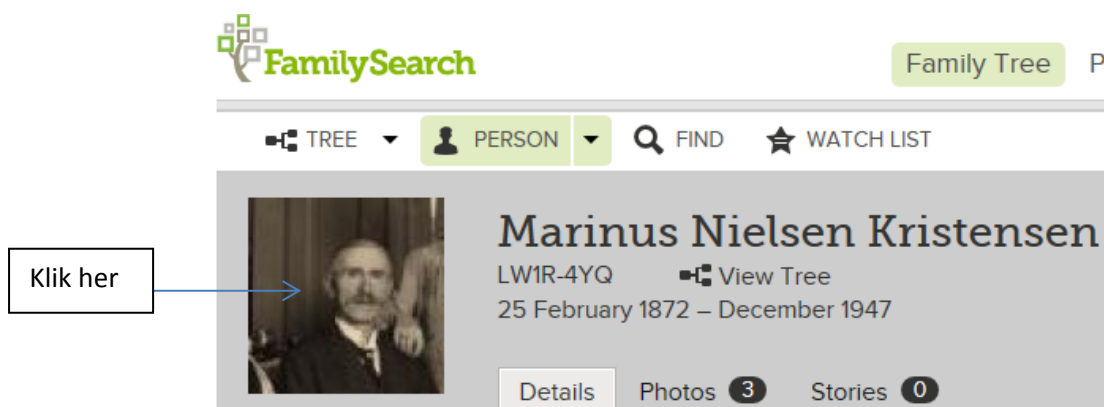
Klik dernæst på det næste røde udråbstegn, og find den rigtige person i databasen, enten ved at skrive oplysninger om personen ind i søgearket, som kommer frem, og dernæst vælge den rette person – eller ved at finde personen ved at bruge PID.

Et lille tip: det er langt det hurtigste, hvis du på forhånd har styr på personens PID, i dette tilfælde er det KCWN-VL8.

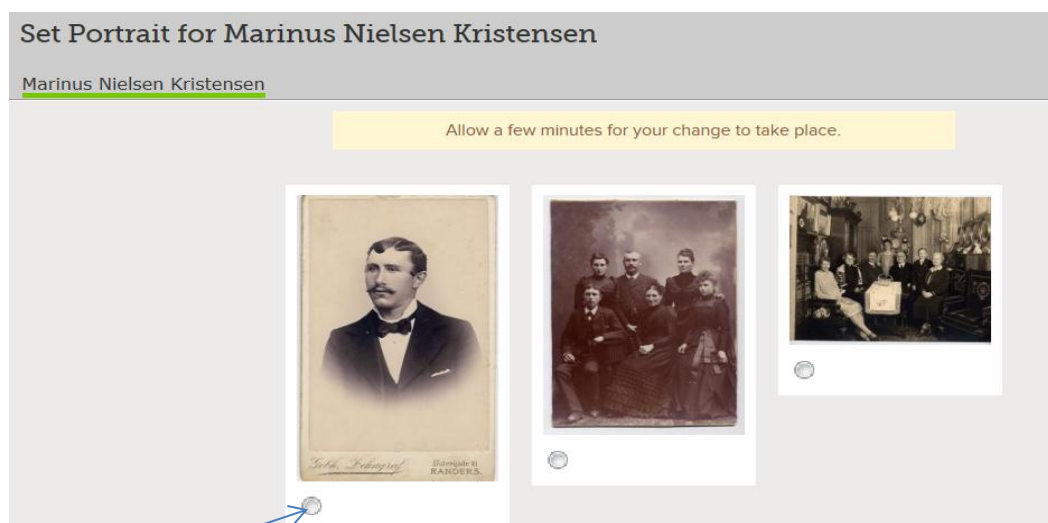
Du kan indsætte lige så mange billeder du vil af hver person. Du kan organisere billederne i albums, hvilket vil være en fordel, hvis du arbejder med forskellige grene af familien.

Hvis du ønsker at lave et album, vælger du Albums og dernæst Create Album. Du skal navngive dit album, og derefter kan du blandt dine fotos vælge dem, som du ønsker skal være i dét album.

Efterhånden, som du uploader billeder, vil de blive lagt i alfabetisk rækkefølge efter fornavnet under fanebladet People, det gør det nemt at finde dem igen. Hvis du f.eks. har lagt flere billeder ind af samme person og ønsker at skifte det billede, som vises på personens side, gør du det ved at klikke direkte på billedet på personens side:



Nu kan du vælge, hvilket billede skal være på forsiden af den personlige side, idet du sætter et flueben i det foretrukne billede:



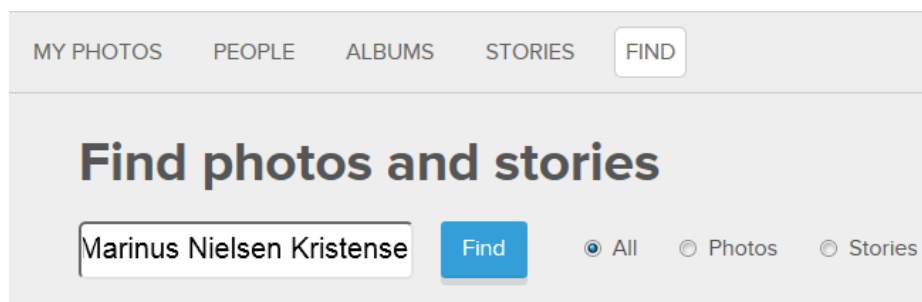
Klik her for at vælge dette billede

Set Portrait

Afslut processen ved at klikke på Set Portrait øverst til højre:

Det kan vare op til et par minutter, før du kan se billedet skifte på personens side.

Andre kan se dine billeder, men kan ikke slette dem. Det kan man til gengæld selv, hvis man har fået sat et dårligt eller forkert billede ind. Man kan søge i alle billeder i databasen, brug da fanebladet Find:



Du kan være heldig at finde billeder, som andre har sat ind.

Som du kan se, kan man også søge i historier om personen.

Efter min bedste mening er der plads til væsentlige forbedringer i denne søgefunktion, i mit tilfælde fandt jeg 823 hits, og kun tre ud af disse var den søgte person, og de lå ikke først for.

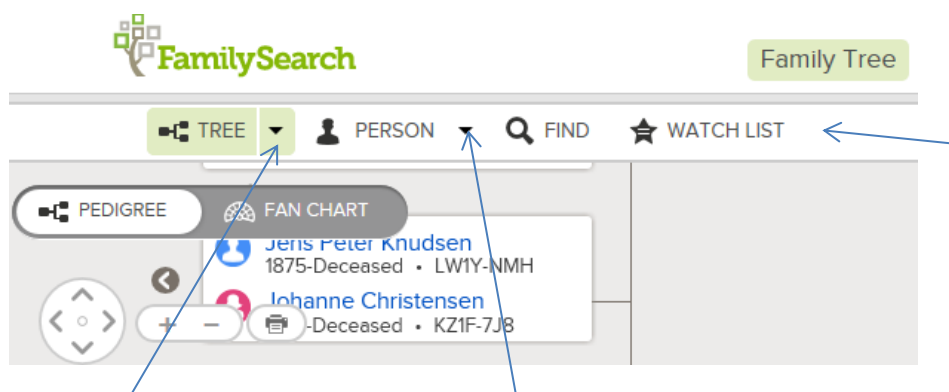
Der må forventes, at denne søgefunktion bliver forbedret, ligesom andre ting, Familysearch hele tiden forsøger at optimere.

Indsætte historier

Der kan indsættes historier/optegnelser om hver enkelt person, det kan ske enten fra personens egen side, hvor der klikkes på fanebladet Stories – eller ved at klikke på billedet af personen og tilføje dem herfra. Man kan selv rette og slette egne historier – andre kan kommentere, men ikke slette i dem. Nogle ønsker at tilføje optegnelser direkte fra slægtsforskningsprogrammet, og må derfor i gang med at markere, kopiere og sætte ind, andre skriver direkte i tekstfeltet. Personligt kan jeg godt lide at skrive de mere personlige historier om personerne ind, de som ikke kan findes i kirkebøger og andre arkivalier.

Hvad lavede jeg i går?

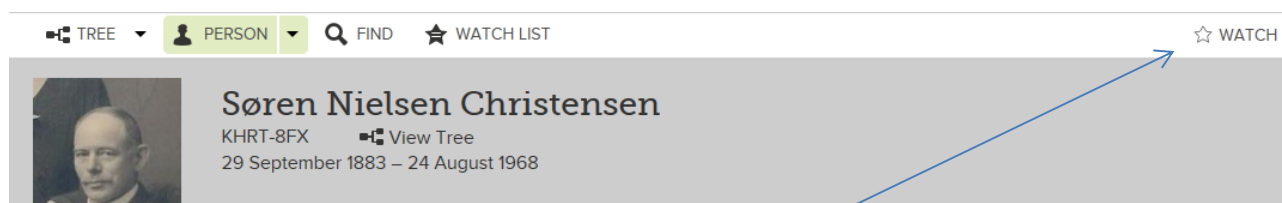
Hvis du ønsker at finde noget af det, som du har arbejdet med for nyligt på Family Tree, kan du bruge disse to drop-down-menuer:



Klik på pilene, og du vil finde en oversigt over de stamtræer eller personer, som du har arbejdet med for nyligt. Herfra kan du så vælge den person eller det stamtræ, du vil arbejde med.

Lagde du mærke til Watch List? Hvis du klikker på den, får du en liste over de personer, som du har bedt databasen holde øje med – hvis andre ændrer i persondataene, vil du kunne se det her.

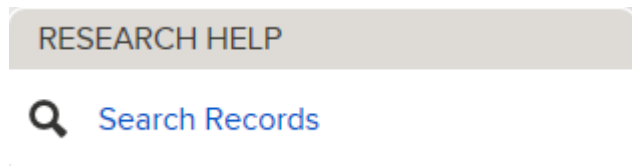
Det kræver naturligvis, at du har bedt databasen om at holde øje med ændringer for personen:



Det gør du ved at klikke på ordet Watch øverst til højre

Research help

Klikker du fra personens side på RESEARCH HELP og derefter på Search Records, går du direkte til resultater i Familysearch, idet databasen har søgt ud fra de oplysninger, som du har lagt ind om personen.



Vær opmærksom på, at der nederst under resultater ofte er klikbare links til stamtræer, som andre har indsendt.

Plads til forbedringer og nye tiltag

Det har taget en del indkøring at få disse nye funktioner til at fungere i Family Tree, og som det ses af ovenstående, er der stadig plads til forbedringer. De vil helt sikkert også komme, - og skulle du få idéer til forbedringer, så tøv ikke med at skrive til Familysearch. Adressen er:

support@familysearch.org

Det er ikke nødvendigt at skrive i engelsk, der sidder frivillige, som besvarer henvendelser på stort set ethvert sprog – og som sørger for at ekspedere henvendelserne videre.