

Die Dateneingabe im Mehrzweckbereich (unterer grüner Bereich)

I. Lebensphasen

Allgemeines:

Wenn das obere gelbe Feld geschlossen ist, wird **vor** Öffnen des grünen Feldes mit einem Mausklick der rechten Taste auf dem grünen Feld oder mit F5 zunächst *Lebensphasen* aktiviert und mit dem Schaltknopf *Pfeil nach oben* geöffnet.

Memofeld:

Für jede Lebensphase können Sie für weitere Notizen das *Memofeld* benutzen. Sie können auf die Schaltfläche Memo klicken, dann erscheint das Feld vergrößert und ist auch mit einem Mausklick rechts oben auf die ganze Seitenbreite maximiert werden, Sie können aber auch direkt in das hellgrüne Memofeld rechts schreiben. Mit einem rechten Mausklick öffnet sich ein Kontextmenü und können dann Schriftart, fett oder kursiv oder unterstreichen wählen, ganz unten Einfügen: Bild- oder Dokumentendatei sowie Quellenkürzel, Sie können ausschneiden, kopieren, markieren und Kopiertes einfügen.

Benötigte Menüpunkte:

Für die Dateneingabe brauchen Sie aus der obersten Menüzeile die Menüpunkte **Fenster – Nachschlagetabellen – Berufe.db, Orte.db, Abkürzungen.db, Fenster – Nachladetabellen – Berufe.db, Orte.db, Abkürzungen.db, Einstellungen – Einstellungen – Eingabeergänzung.**

M	F	A	V	Datum	D	Ort	Text	PNM	PNF
1			X	..		Karlsbad,		2	1

Da es sehr unterschiedliche Lebensphasen gibt, schauen Sie bitte nach in der **Hilfe: Lebensphasen – Tabellenfelder**. Man kommt damit auch als Anfänger gut zurecht, wenn man sich diese Seite ausdrückt und dem einen oder anderen Link folgt und ebenfalls ausdrückt. Im Handbuch GFahren, Kapitel „Erfassen des Berufs einer Person finden Sie dazu ebenfalls ausführliche Erläuterungen.

Art	F	V	vonDatum	bisDatum	B	Lebensphase	Ort	Zusatz
BER	9	1526		kath. Priester	Hanau	
BER	12		..1526	..1528		Schulmeister	Nidda	
BER	15		..1528	..1536		Diakon	Nidda	
BER	18		..1536	..1537		Kaplan	Gudensberg	
BER	21	X	..1537	..1541		Reformator	Rochlitz/Sachsen	
BER	24		..1542	..1548		Metropolit	Gudensberg	
BER	27		..1548	..1574		Pfarrer kommissarisch	Gudensberg	

Einige Hinweise:

In der **Lebensphasen-Verwaltung** werden nicht nur die Berufe und Wohnorte verwaltet, sondern Sie können hier alle Ereignisse strukturiert erfassen, die das Leben einer Person betreffen, wie Titel, Ehrenämter, Krankheiten, militärischer Dienst u. ä., künstlerische Werke, Immobilien oder sonstiger Besitz, Auswanderungen, Vertreibungen, religiöse Handlungen usw. Verwaltet werden die Lebensphasen in einer eigenen Tabelle, der *LEBPHASEN.DB*. Die Kapazität ist unbeschränkt, d.h. es können zu jeder Person beliebig viele Ereignisse (Lebensphasen) erfasst werden. Die Art der Lebensphase beschreiben Sie durch Verwendung der in der Nachladetabelle Abkürzungen zu findenden Kürzel, also z.B. BER = Beruf, WOH = Wohnort. Haben Sie diese Abkürzung noch nicht verwendet, öffnet sich ein Fenster der Nachschlagetabelle, wo Sie dieses Kürzel einfügen können.

Hinter *von Datum* und *bis Datum* können Sie die Unschärfekürzel **i** oder **g** eingeben.

The screenshot shows a data entry form for a person. The 'Beruf' field is set to '1905 bis 01.03.1926 Lehrerin'. Below this is a table titled 'Lebensphasen' with the following data:

Art	F	V	vonDatum	bisDatum	B	Lebensphase	Ort
BER	9x	.	1905	i	01.03.1926	Lehrerin	

Das hat folgende Auswirkung:

Ohne die Unschärfekürzel **i** hinter *von Datum*, wie in Abb. gezeigt, stünde in Beruf: von 1905 bis 01.03.1926.

Geben sie hinter *von Datum* das Unschärfekürzel **g** ein, steht im Text (Abb): genannt 1905

Sie können aber auch jedes andere Unschärfekürzel eingeben wie im oberen gelben Bereich, z.B. c für cirka oder v für vor. Es

erscheint dann: seit ca. 1762 bis vor 1765

Den *Hauptberuf*, den Sie oben in der Personenkarte im grauen Feld sehen möchten, kreuzen sie an mit X bzw. Sie löschen das vorgegebene, wenn Sie einen anderen (z.B. den letzten) wählen wollen. Auch hierfür gibt es eine **Nachschlagetabelle** *Berufe.db* und eine **Nachladetabelle** *Berufe.db*. Öffnen Sie *Fenster – Nachschlagetabelle*, dann *Nachladen* und *Suchen* Sie den Beruf, dann *Einfügen* und *OK* bei der Nachschlagetabelle. Wenn Sie jetzt *Einstellungen – Einstellungen – Eingabeergänzung* aktiviert haben und den Beruf eingeben, vervollständigt das Programm den Eintrag selbständig.

Wenn sie die Lebensphasen geöffnet haben, aber keine Eingaben machen möchten, dann auf die übliche Art schließen, die Fehlermeldung *Feld „Art“ ist leer* mit *OK* beenden und dann in der Befehlszeile mit dem Minus-Zeichen den allein schon mit dem Öffnen angelegten Datensatz löschen.

Bei mehreren Lebensphasen muß zur Bearbeitung der nächsten immer die vorher geöffnete und bearbeitete Lebensphase geschlossen und darauf erst die neu zu bearbeitende Lebensphase geöffnet werden.

Für jede Lebensphase kann bei geöffnetem Feld der Memotext auf gleiche Weise, wie bereits beschrieben, bearbeitet werden.

II. Personenverknüpfung – Ehen anlegen (siehe hierzu auch in der **Hilfe**: *Personen: verknüpfen, Beispiele, Fall 2*)

Eine Ehe wird zweckmäßigerweise im Mehrzweckbereich angelegt, nachdem man eine Personenkarte für den Partner angelegt hat. Hierzu benutzen Sie das Bedienfeld für die Personen-Anlage.

The screenshot shows a dialog box titled 'Personen-Anlage/-Zuordnung'. It contains several buttons for relationship types: 'neu als', 'zuordnen als', 'lösen zu', 'Vater', 'Kind', 'EinzelPers.', 'Mutter', 'Geschw.', 'Partner', and 'Pate'.

Nach der üblichen Bearbeitung und dem Schließen des oberen Feldes kommt folgende Meldung:

The screenshot shows an 'Informationen' dialog box with the following text:

Neue Ehe angelegt für:
 3XY, *... +...
 00
 1 Heuert, Anna *08.1730 (u) +...
 Den neuen Ehedatensatz sollten Sie jetzt gleich ergänzen

OK

Sie klicken auf OK und öffnen das Ehenfeld mit Klick auf + **Knopf**, wenn Sie Eingaben vornehmen wollen. Bei *Ort* beachten Sie bitte die Nachschlage- und Nachladetabelle *Orte.db* und die Eingabeergänzungsmöglichkeit, die aktiviert sein sollte. In den Text können Sie Trauzeugen eingeben. Dann sind sie in jeder Ausgabe enthalten. Oder Sie geben die Trauzeugen im Memofeld ein (bei geöffnetem Ehebereich). Dann haben Sie bei der Ausgabe die Wahl, ob sie ebenfalls veröffentlicht werden sollen oder nicht.

Im **Feld A** können Sie die Art der Verbindung kennzeichnen. Dazu verwenden Sie bitte die Abkürzungen aus der Nachladetabelle, die Sie dann nach einer entsprechenden Meldung in die Nachschlagetabelle für Abkürzungen einfügen. Als Abkürzungen stehen Ihnen zur Verfügung: K = Kirchliche Trauung, Z = Ziviltrauung, S = Scheidung, U = Uneheliche Verbindung, V = Verlobung. Weitere Möglichkeiten lesen Sie bitte in der Programmhilfe - Ehen - Verwaltung sowie im Handbuch von Bruno Bauernschmidt nach.

In dem **Feld V** bestimmen Sie mit **X**, ob diese Verbindung in der Ausgabe berücksichtigt werden soll oder nicht. Alle nicht mit X markierten Verbindungen erfahren ihre Berücksichtigung in einem eigenen Block bei der Option *weitere Partnerschaften in Einstellungen - Personenlisten 1*.

Wenn Sie eine weitere Ehe anlegen möchten, dann erneut den aktuellen Probanden aufrufen und einen neuen Partner anlegen, wie zuvor beschrieben.

Weitere Erläuterungen hierzu finden Sie in der Programmhilfe "Ehen - Verwaltung-Anwendungsregeln" und im Handbuch von Bruno Bauernschmidt.

III. Kinder (siehe in der **Hilfe**: *Personen: verknüpfen, Beispiele, Fall 3 und 4*)

Das Anlegen von Kindern erfolgt auf die gleiche Weise wie das Anlegen eines Partners. Hierfür kann zusätzlich im GFAhnen-Menü *Einstellungen* die Option *Vorbelegungen* nützlich sein.

Diese Vorbelegungen betreffen die neu zu erstellenden Personenkarten. Die Möglichkeit, Vorbelegungen zu definieren, kann bei gezieltem Einsatz zu einer erheblichen Arbeitserleichterung führen, da man normalerweise Personen nicht regellos, sondern in Familienverbänden eingibt.

Wie praktisch die Vorbelegungen sind, die man je nach Familiensituation immer neu einstellen kann, sieht man an den nachfolgenden Beispielen:

Man hat aus einer Ehe 12 Kinder, alle im gleichen kleinen Dorf geboren und in der gleichen benachbarten Pfarrkirche getauft (also bei Geburt und Taufe zwei verschiedene Orte).

Nach dem Erfassen des ersten Kindes kreuzt man bei Vorbelegungen in der Rubrik „*Geschwister*“ *FName*, *GebOrt* und *TaufOrt* an. Erfasst man nun die weiteren 11 Kinder dieser Ehe als Geschwister, muß man nur noch Vornamen und Daten eingeben.

Legt man einen Datensatz für ein Kind an, dann wird bei dieser Einstellung in diesen neuen Datensatz übernommen: der Name des *Vaters*, *FName2* (der Sortiername oder weitere Schreibweisen des Namens), die *Religion* des Vaters und evtl. das *Statusfeld* (z.B. *Linienzugehörigkeit*). Diese Vorbelegungen sollten vor Beginn der Dateneingabe erfolgen.

Vom Probanden werden übernommen:						
	Vater	Mutter	Partne	Kind	Gesch	Pate
FName	X					
FName2	X					
Religion	X					
Herkunft						
GeburtsOrt						
TaufOrt						
SterbeOrt						
BestattungsOrt						
Signatur						
vSig						
Status	X	X	X	X	X	X
Quellen						
Lebensphase						
Ort						
Zusatz						

bei jeder Anwendung anzeigen