Sidemeny

Når vi åpner Reunion i Familie-vindu får vi opp dette skjermbildet. Til venstre ved den røde



pila, ligger er felt som heter Sidemeny. Om vi klikker på Personer, får vi fram en liste til høyre (blå pil) over alle personene vi har med i den familiefila vi jobber med.

Øverst kommer personer som er registrert uten navn eller mangler etternavn. Videre nedover kommer alle personer sortert etter det vi har registrert som etternavn.

For å kunne se flere opplysninger på lista velger vi å åpne lista i et eget vindu ved å klikke på symbolet ved den grønne pila.

Da vil vi få opp lista med fire kolonner som standard, Etternavn, For- og mellomnavn, Født Dato og Født Sted.

• •	•	Liste - Personer (171)								
	Personer				G attances, tenan					
	Kilder	of Discourse	A factor of	Same Dates &	Internal A					
-	Handalaar	10	Sec. 1	28.0.1874	Fat. Alamphus, Norma					
-	and the second second	ē	(Test							
p.	See Stronger		Bugania	13.0.1008						
•	Steder		Probe	1.000						
Q.,	Resultator		Karen Sofe	21.4.1871	Exhiberg, Behluld, Rorge					
-	Name and		Kinali							
а.	No. and No.		Wathfuls	20.6.1814	Eanmark					
*	Par		Patria	30.13.1MJP						
-	Kontakter		Ruth	2.11.1820						
-			Silja Melda							
			Suny							
			Ukpent							
			Ukpent							
			Ultipertit							
			Ulipert							
			Ulipert							
			Ulipert							
			(April							
		C Anned	Berliet							
		C Assess	84	07/0-00100						
		Assessed	Ener	- Concession (1997)	Lanenakog, Akerohus, Norge					
		O Aine	Helge							
		O Aine	Reder	P 1801						
		Anible	des.	5.1.1825	Frandhaim, Norge					
		C Anble	104							
		Anilum	Trainer.							
		C Andersdatter	Ingelorg	14900						
		C Anderselation	Chara	8.10.1880						



Dersom vi nå klikker på kolonnesymbolet ved den blå pila, vil vi kunne velge å legge til flere kolonner i den menyen som nå dukker opp. Den viser at vi bruker 5 kolonner (selv om selve lista bare inneholder 4). Vi klikker på det antall vi ønsker og her velger vi 8.

•					Liste -	Personer (33	0)						
Ä	Personer						Q	ette	rnavn, f	orna	avn		1
, e	Kilder	¥	Ettern ¢	For- o \$	Født Dato 💠	Født Sted 💠	Ingen	¢	Ingen	¢	Ingen	٥.	Ļ
14	Hendelser	Θ		Birgitte	28.9.1874	Fet, Akersh						1	ñÌ
	Slektninger	Θ		Else									IJ
-	Chadan	Θ		Eugenie	13.9.1908								
<u> </u>	Steder	0		Frida	0001			_		_			-6

V får nå opp tre nye kolonner med betegnelsen Ingen. Vi klikker på symbolet ved den grønne pila og får opp en ny meny.



Vi velger Navn - Suffiks tittel. Nå dukker det opp noen navn i denne kolonnen. Dersom vi scroller nedover, finner vi her de navnene vi har satt i Suffiks tittel. Det første jeg ser, er at personen med den første Suffiks-tittelen er feilregistrert. I feltet er det satt inn et ordinært etternavn. Om jeg dobbeltklikker på personen, vil vedkommende dukke opp, og jeg kan foreta rettinger.

For å få en enda bedre oversikt, vil jeg ha ordnet lista alfabetisk. Den enkleste måten å sortere på er å dobbeltklikke på kolonneoverskriften. men du kan også sortere på flere kriterier samtidig og bestemme rekekfølgen å dem.

?	0 markert 4	\sim	٥Ü	1	Person ID: 74

Nederst på lista, finner vi et rosa symbol for sortering av kolonnen. Klikk på det og velg manuell sortering.

Primae:	Etternavn 💿	Primær:	Suffiks tittel
	Synkende		Symkende
Sekundær:	For- og mellomnavn 📀	Sekundær:	For- og mellomnavn
	Synkende		Synkende
Tertiger:	Født Dato	Tertizer:	Fedt Date
	Synkende		 Symkende
	Avbryt Sorter		Avbryt Sorter

På menyen som nå dukker opp, velg Etternavn - navn - suffiks tittel - sorter.

Nå vil alle suffiks-titlene ordnes alfabetisk. For å få bedre oversikt, så er det viktig å utvide suffiksfeltet slik at alt som er skrevet, får plass. Ta tak i høyre side av feltet og trekk ut i ønsket bredde. Nå får du god oversikt over alle personer med samme Suffiks tittel, altså alle som er registrert på samme gårdsnavn.

Feil og mangler vil også avsløres og det er bare å gå igang med å rette ved å dobbeltklikke på personer med feil. Hvis det er åpenbare skrivefeil, kan du rette direkte i lista uten å åpne personfila. Du kan til og med rette navn direkte i Personlista i Sidevinduet. Når rettingene er gjort, vil jeg anbefale igjen å sortere etter etternavn.

I lista ser du også mange tomme felt. Da får du fort oversikt over hvor du ikke er helt ferdig enda. Vi har også åpnet to felt til i Liste - Personer. Selv bruker jeg det ene til å få oversikt over personenes ID og det andre til å få oversikt over personens familie-ID. Det finner jeg ved å klikke på Ingen - Nummer - Person ID og På Ingen - Nummer - Familie ID. Jeg har valgt å lagre person-bilder med Person ID og familebilder med Familie ID.