# Kom igång med Disgen 2016

Denna startguide riktar sig till dig som använder programmet för första

gången. Den innehåller det mest elementära som du behöver veta för att komma igång. Men Disgen har också en stor mängd användbara och mer avancerade funktioner. De finns beskrivna i programmets inbyggda hjälp som du når genom att klicka på hjälpknappar i dialogrutor eller trycka F1. Utmärkt handledning finns också på www.dis.se/handledning-disgen2016. Som Dismedlem kan du dessutom få hjälp



av någon av föreningens faddrar; förteckning på dem finns i Diskulogen.

### Startfönstret

När programmet startar första gången visas det här fönstret.



Du som använder programmet för första gången ska nu skriva in din första person. Vilken person i släkten du väljer att mata in först är egentligen inte viktigt. Många väljer att börja med sig själv, andra väljer någon annan central person i släkten.

Klicka på länken som pilen pekar på.

#### Skriv in den första personen

Du kommer nu in i den dialog som används för att mata in nya personer.

När du skriver in något i Disgen behöver du aldrig bekymra dig om att spara. Programmet sparar automatiskt när du är klar med en dialog. Och allt du skriver in i Disgen går förstås att ändra senare.

Det är viktigt att i möjligaste mån göra på ett konsekvent hållbart sätt från början.

När det gäller personer som bytt namn i samband med giftermål är det praxis att alltid använda det efternamn personen hade innan hen gifte sig.

Det förnamn som är tilltalsnamnet markerar di

Lägg till ny	person		
ägg till	ny person		
Namn			
Eornamn:	Maria* Katarina		
	Tilltalsnamnet markeras med en asterisk, t ex. Oscar Gustaf* Adolf		
<u>E</u> fternamn:	Andersdotter		~
Kön			
<u> </u>	Kvinna		
	Odefinierat		

tilltalsnamnet markerar du med en asterisk omedelbart efter tilltalsnamnet. Det kommer då automatiskt att markeras i utskrifter, t ex med fetstil.

Det är också tillrådligt att "normalisera" namn. Under tidigare århundraden kunde namnet på en och samma person skrivas på många olika sätt, t ex Katarina, Catharina, Kajsa, Caisa etc. Använd gärna den moderna mest gängse namnformen, det underlättar t ex vid sökning.

Datum skrivs in i formatet åååå-mm-dd. Du kan skriva in årtal utan månad och dag, men däremot inte bara år och månad. Datum innehåller 0, 4 eller

8 siffror. Vill du visa att ett datum är osäkert, eller markera på något annat sätt kring datumet, finns funktioner för detta som nås genom att du klickar på lampan till höger om datumfältet.

Ange var personen föddes Lägg till personens födelsedata	
Datum: 1827-03-18	Ŷ
<u>0</u> rt: 	~

Disgen innehåller ett komplett "träd" över Sveriges län och församlingar (enligt indelningen 1989) och när du ska skriva in en ort för någon person bör du absolut använda denna funktion redan från början. Det gör att du får en strukturerad standardiserad ordning på dina orter och bland annat kan göra utskrifter utgående från orter.

Klicka på **lampan till höger om Ortsfältet**. Där finns nu Sveriges län. Välj det aktuella länet genom att **klicka på pilen** till vänster om länsnamnet. Nu syns alla kommuner i länet. **Klicka på pilen till vänster om** 



**kommunen** för att hitta församlingen. Om du är osäker på i vilken kommun den aktuella församlingen ligger kan du söka församlingen genom att klicka på knappen **Sök** till höger.

När du markerat den aktuella församlingen är det dags att skriva in byn (eller torpet, gården, gatan etc). Den ska ju finnas i nivån under församlingen i ortsträdet, alltså ska du klicka på knappen **Ny nästa nivå**.

Skriv in namnet på byn eller motsvarande i fältet **Namn i översikten**. I fältet bredvid, **Slag av ort**, kan du välja vilken typ av ort (by, torp, gård etc) det är

frågan om. Tryck **OK** och se att den nya orten dykt upp under församlingen.

Du kanske vill ha en nivå till, t ex ett torp som hör till byn. Då är det bara att göra samma procedur utgående från byn med hjälp av **Ny nästa nivå**.

ОК
OK
Avbryt
Hjälp

Klicka nu på **OK** och se att orten är inmatad i ortsfältet och lampan är tänd för att visa att du använt de strukturerade orterna, den har blivit en s k Disgenort.

<u>)</u> rt:		
Åsby, Säterbo (U)	(~)	
		_

De orter du matat in på detta sätt finns alltid tillgängliga, du bygger upp ett ortsträd som svarar mot den egna släktforskningen.

Nästa steg är att skriva in varifrån uppgiften kommer, källan. Källan skriver du in i fältet **Källa**.

Att skriva in källa är

Åsby, Säterbo (U)	~ <mark>0</mark>
<u>K</u> alla:	
Säterbo födelsebok C:4 s274	~ <b>°</b> <i>°</i>

oerhört viktigt. Precis som med orter och namn är det också viktigt att du använder ett konsekvent system. Är källan en kyrkobok bör du skriva in **församlingens namn, vilken sorts bok det är, bokens beteckning, och sidan om det finns en sidnumrering**. Man kan även skriva in vilka år boken täcker.

Det finns också möjlighet att bygga upp strukturerade källor under lampan till höger. Om detta kan du läsa i handledningen och om du har skrivit in källorna på ett tydligt konsekvent sätt underlättar det en senare övergång till källträd.

Uppgifterna om när personen dog skrivs in på precis samma sätt.

När man registrerat en person kommer man till Personöversikten.

양 Personöversikt Maria* Katarina Andersdotter 1827-1893	[Grupp 1]			– 🗆 X
Person Notiser Visa Navigera Faddrar	Relationer Information			۵
Lägg till Ändra Ta bort Lägg til	Andra Ta bort	<b>%</b>		
Fotnot	Anteckning	Favorit		
Namn: Maria* Andersdotter	Flaggor	Hantera <u>f</u> laggor * ×	Föräldrar	Lägg till fler föräl <u>d</u> rar <b>* ×</b>
Förnamn: Maria* Katarina				
Efternamn: Andersdotter				
Kön: Kvinna				
Personidentitet: 1				
Skapad: 2017-10-17 09:21:01 Ändrad: 2017-10-17 09:24:24				
				l.
Levnadsbeskrivning		Lägg till <u>N</u> otis 🔻 🔺 🗙	Partner	* X
Född 1827-03-18 i Åsby, Säterbo (U) (Säterbo födelsebok C:4 s	:274).			
Död 1893-11-07 i Bejby, Medåker (U) (Medåker dödbok F:7).				
			Barn	*×
		h.		1.

#### Personöversikten

I **Personöversikten** (PÖ) lägger du till och ändrar alla uppgifter kring en person. Man kan lägga till notiser i Levnadsbeskrivningen och man kan komplettera befintliga notiser.

De olika areorna i PÖ kallas paneler. Du går till en viss panel genom att klicka på den så att bakgrundfärgen ändras eller flyttar runt med **Tab**. Du kan bläddra mellan notiserna i en panel med **piltangenterna**, eller välja en notis med **musklick**.

- För att ändra en notis: Tryck **Mellanslag** när den är markerad eller dubbelklicka på notisen.
- För att skapa en ny notis: **Tryck F2**, eller **Ctrl+N**, eller klicka på **Lägg till Notis** i Levnadsbeskrivningen. Detta kan du göra oavsett var i PÖ du befinner dig.
- För att välja en typ av notis: Skriv den understrukna bokstaven för notistypen eller klicka på notistypen.

Du kommer då in i en dialog där du kan mata in de uppgifter du vill. Tryck sedan **OK** för att komma tillbaka till PÖ.



PÖ ligger alltid överst, och beroende på hur stor skärm man har och hur man arrangerar sina fönster kan man göra på olika sätt för att komma till programmets centrala fönster, **Familjeöversikten**. Man kan stänga PÖ med **Escape**, det är enklast, annars med krysset uppe till höger (obs! på PÖ, inte Disgens kryss för då stänger man hela programmet), eller med **Alt+F4**.

# Familjeöversikten

W Dise	gen 2016 - [Familjedverslikt Mana" Katarina Andersdotter 1827-1893 [Grupp 1]] — 🗗 🗙
Arkiv	Redigera Skapa Visa Sök Verktyg Fönster Hjälp
4	◎·☆·& ø ◆ ☆ ♥ ▲ ♥ □□日日
× (	Jackb Smann A Food 1984-02 USB121-0-10. 4, Grit 1797-12-25 5, Food 1985-06-11-19, Dod 1987-06-23. 4, Statebords Dod 1995-06-12. 4, Statebords Dod 1995-06-1
	Andrew Medicasion         GR 1015-09-22         Kristing Erickdotter           Fodd 1794-01-121 Aday, Statebo (U). Dold 1859-03-021 Aday, Statebo (U).         2,         GR 1015-09-111 Helloy, Statebo (U).         4 Aday, Statebo (U).         2,
Ш ұ	Harish Katarina Anderedotter Född 1827-03-18 i Asby, Säterbo (U). Odd 1893-11-07 i Bejby, Medåker (U). 1.
rħ [	Gift 1848-12-261 Arboga landsförs (U). 6. Lars Nilsson Född 1822-10-221 Jader, Arboga landsförs (U). Dod 1855-07-021 Belgby, Mediliker (U). 🔺 7.
15	Kristina" Katarina Laradotter Född 1849-09-09 Begby, Medšker (U). Dod 1917-11-111 Arboga stadsförs (U). 🕨 8.
10	Sofia Matilda Lansdotter Född 1851-09-181 Belphy, Medäker (U), Dod 1852-01-201 Belphy, Medäker (U). 8
	Lars* Peter Larsson Född 1833 02-041 Befyry, Medåker (U). Dod 1922-07-011 Befyry, Medåker (U). 8
	Karl Gustav Larsson Född 1854-19-16 i Belyry, Medilker (U), Dod 1909-11-08 i Nerra Ryby, Medilker (U), • 8.
	Grft 1856-19-021 Medikier (U). 9, Per Johansson Född 1829-05-221 Namberga, Götlunda (U). Dod 1901-10-241 Belgiv, Medikier (U). 🔺 10.
	Augusta Wilhelmina Perzdotter Född 1857-02-19 i Belyr, Medšker (U). Dod 1930 i Chicago. • 11.
	Anders Wilhelm* Person Född 1861-04-11 / Bejory, Mediker (U). Död 1941-09-17 / Maria Magdalena (AB). ► 11.
	Or Relation Son Datter
Familje	oversikt Maria* Katarina Anderdotter 1827-1993 (Grupp 1) Välkommen till Disgen
Maria* P	C:\Users\arphiCatarina Andersofter 1827-1893 (1) C:\Users\arphiCatarinap-5

Familjeöversikten är den grundläggande vyn i Disgen. Där får man överblick och det är därifrån man startar det mesta man vill göra i programmet.

När man matat in flera generationer av en släkt kan det se ut som på bilden ovan.

Personen i mitten som är markerad med annan färg kallas (1.) **centrumperson**, i detta fall Maria Katarina Andersdotter. Ovanför henne syns till vänster och höger hennes föräldrar (2.), Anders Jakobsson och Kristina Eriksdotter. Mellan föräldrarna finns (3.) deras gifte. I översta raden syns (4.) farföräldrar och morföräldrar och deras (5.) giften.

I raden under centrumpersonen syns till vänster (6.) hennes första gifte och till höger (7.) hennes partner i det giftet, Lars Nilsson. Därunder hittar du deras (8.) gemensamma fyra barn. Men Lars Nilsson dog tidigt och Maria gifte om (9.) sig med (10.) Per Johansson och fick två barn (11.) med honom. Det giftet, partnern och barnen finns på de tre nedersta raderna.

De små pilarna uppåt vid farföräldrarnas namn betyder att det finns generationer inmatade längre bak i tiden och samma sak gäller pilarna uppåt på partnerna. Pilarna på några av barnen visar att det finns relationer/giften och eventuella barn till dem. Med piltangenterna orienterar du dig mellan personerna och giftena. Vill du göra någon annan person till centrumperson trycker du **Enter när personen är markerad** eller **dubbelklickar på personen**.

Så här ser Familjeöversikten ut efter att du skrivit in den första personen:

 För att lägga in föräldrarna: Klicka på Föräldrar (eller bara tangenten L). Där kan du välja om du vill lägga in bara en av

isgen 2016 - (Familjeö				
Religera Skapa I	Visa Sok Verktyg Forster Hjølp			
Q . Q M	A & A & A T	기뻐무료 농군 🧟 🗵		
• pt •				
		👬 Fora	hw	
		Plania* Katarina Fredd 1822-83-16 i Šaba: Sätterbo (U), D	Andersdotter of 1993, 11,67 (Bethy, Modèler (1))	
	Codeses.	and Cambras	24 cm	\$1 mm
and all from the second		Par ce Per	- 2 <sup>3</sup>	▲ 2×28
men an ungen Fang	geoverskt Maria * Aatanna Andersdotter 1927-1990	leabb ti		
VALUE HIS IN CONTROLS.	- automatica)			2. Some bing become und before ber

föräldrarna eller båda. Du kan också välja snabbkommando  ${\bf F}$  för att lägga in  ${\bf Far},$  och  ${\bf M}$  för  ${\bf Mor}.$ 

- För att lägga in ett gifte med känd partner: Klicka på **Partner** (**P**) längst ner.
- För att lägga in ett gifte utan känd partner, dvs det finns barn men du vet inte vem fadern (modern?) är: Klicka på **Relation** (G).
- För att lägga in ett barn: Markera giftet och klicka på Son (S) eller Dotter (D).
- För att lägga in ett senare fött barn: Markera det barn som föddes närmast innan och klicka sedan på Bror (S) eller Syster (D).
- För att lägga in ett tidigare fött barn: Markera giftet eller det barn som föddes närmast innan och klicka på Son eller Dotter (Bror (S) eller Syster (D).
- För att lägga in ett andra gifte: Markera det sista barnet i den första kullen (eller det första giftet om det inte finns några barn där) och klicka på Partner eller Relation.
- För att lägga in far/morföräldrar: Gör Far eller Mor till centrumperson genom att dubbelklicka på någon av dem, eller markera någon av dem och tryck Enter. Då kommer det upp en ny föräldraknapp.
- För att lägga in eller redigera nya notiser för någon av personerna i FÖ, markera personen och tryck Mellanslag. Då kommer du till PÖ (Personöversikten).

• För att lägga in uppgifter om Giftet/Relationen, t ex datum, ort, källa eller övriga uppgifter, t ex skilsmässa, **markera Giftet/Relationen och tryck Mellanslag**. Då kommer du till **Relationsöversikten** (**RÖ**). Där kan man precis som i PÖ lägga till notiser kring Giftet/Relationen.

Detta är Relationsöversikten:
-------------------------------

밖 Relationsöversikt [Grupp 1]			– 🗆 X
Notiser Visa Navigera			۵
Relationer Partner  Ax  Per_banassa 1829-1901 Maria*Katarina Andersdatter 1827-1893	Noteringar Relationshistoria Gift 1856-10-02 i Medåker (U).	<ul> <li>Éöre äktenskap</li> <li>Gift</li> <li>Sambo</li> <li>Ukum äktenskap</li> <li>Sgild</li> <li>Jent</li> <li>Extra text</li> <li>Bild</li> <li>Special</li> <li>Beferens</li> <li>Orskat</li> </ul>	Barn × X [B][E] Augusta Wilhelmina Persoditter 1857-1930 [B][E] Anders Wilhelm <sup>®</sup> Person 1861-1941

• För att lägga in notiser om Giftet/Relationen: Tryck F2, eller Ctrl+N, eller klicka på Lägg till Notis i Relationshistoria.

#### Gör en utskrift

Disgen innehåller en mängd olika sorters utskrifter för att du ska kunna presentera sitt material på ett trevligt sätt. Den enklaste utskriften är en **ansede**l. Den visar uppgifter om en viss person.

 För att skriva ut en ansedel: Utgå från Familjeöversikten. Den person som ansedeln ska handla om ska vara centrumperson. Tryck Ctrl+P eller klicka på skrivarsymbolen uppe i övre vänstra hörnet. Du kommer då in i en dialogruta. Där finns en mängd val, men Ansedel är redan markerat. Välj Fortsätt. I nästa dialogruta kan du, om det behövs, välja skrivare under Skrivarinställningar, annars välj Skriv ut, så skrivs ansedeln ut.

En utskrift utgående från en person (proband) och som visar personens förfäder/förmödrar kallas en **antavla**. En motsvarande utskrift som visar ättlingar till en viss person kallas en **stamtavla**. En textbaserad antavla kallas **antavla i tabellform**. Vill du skriva ut en antavla behöver du först bygga den.

 Klicka på ikonen <sup>1</sup>/<sub>2</sub> till vänster i Familjeöversikten. Där kan du välja hur många generationer du vill ha med eller om du vill ha alla (Obegränsat). När du trycker OK kommer du till fönstret som visas här nedan. Där syns antavlans struktur.

gen 2016 - [Antavla [Grupp 1]]			
Redigera Skapa Visa Sök Verktyg Fönster	Hjälp		
🔞 - 🗞 - 🗛 🧭 🍖  🏙		े 🔿 🙎 😰	
- 0 - Maria* Katarina Andersdotter 1827-1893	- 1 - Anders Jakobsson 1794-1860	- 2 - Jakob Jonsson 1769-1831	- 3 - Jonas Jakobsson 1730-1799
		Katarina Perdotter 1768-1847	Per Karlström 1759-1802
	proving and grant pressurements		
	Kristina Eriksdotter 1796-1858	Erik Persson 1772-1825	
		-Maria Larsdotter 1775-1851	
	gen 2016 - [Antavla [Grupp 1]] Redigera Skapa Visa Sok Verktyg Fonster • • • • • • • • • • • • •	gen 2016 - [Antzvia [Grupp 1]] Redigera Skapa Visa Sok Verktyg Fonster Hjälp P - Q - A A Q A A A A A A A A A A A A A A	gen 2016 - [Antavia [Grupp 1]] Redigera Skapa Visa Sok Verktyg Fönster Hjälp Por Visa Sok Verktyg Fönster Hjälp Por Visatina Production 1227-1333 Maria * Katarina Andersdotter 1227-1333 Visitina Erikadotter 1796-1858 Prik Person 1772-1825 Maria Larsdotter 1775-1851

 Tryck Ctrl+P eller klicka på skrivarsymbolen. Då kommer denna dialogruta (beskuren) upp. Välj Antavla i tabellform, tryck Fortsätt och i nästa dialogruta, välj Skriv ut.

nsedel	Antavla	Stamtavla	
) Ansedel	Tabell	◯ Tabell	Fortsätt
läktskapsta <u>v</u> la ) Grafisk	◯ Grafisk	⊖ Träd	🗙 Avbryt
	OLivslinjer	◯ Grafisk	7 Hjälp
	◯ Sidindelad		
	O Ny sidindelad	O En rad per person	
	◯ Komprimerad	Sökļista	
	O Ansedlar för alla	Ansedlar för alla	

Som framgår av dialogrutan finns många olika sorts utskrifter. Det finns också en mängd inställningsmöjligheter och möjligheter att spara sina personliga utskriftsinställningar.

#### Snabbsökning

I Disgen finns det mycket avancerade och användbara sökverktyg som du når genom att klicka på **kikar-ikonen Å** eller med **Ctrl+F**.

Men det finns ett snabbare och enklare sätt att hitta personer i ditt material om du bara vill hitta personer utan att använda speciella sökvillkor.

• Klicka på glada gub-	많 Välj person		-		
<b>ben-ikonen</b> 🔞, välj	Bland senaste Sö	ikning Personid	entitet		
fliken Sökning. Där	<u>F</u> örnamn: Maria	1			
kan du skriva in ett	Efternamn:				
namn och då kommer	Antal träffar: 2				
	Personidentitet	Referens	Namn		
alla i ditt material upp	1		Maria* Katarina Andersdotter 1827-1893		
som har det namnet.	15		Maria Larsdotter 1775-1851		
Ju mer man skriver	·				

in, desto mer exakt blir sökningen.

#### Skräddarsy dina fönster

Om man har en någorlunda stor skärm kan man anpassa sina olika fönster så att man till exempel kan ha Familjeöversikten och Personöversikten öppna samtidigt. Det innebär bland annat att man inte behöver stänga PÖ varje gång man har använt den för att komma tillbaka till FÖ.

Fönstren är också länkade så att när man byter person i FÖ blir den nya personen aktuell i PÖ. Här är ett exempel på hur man kan ha det:

U Dise	en 2016				– ø ×	
Arkiv	Redigera Skapa Visa Sök Verktyg Fönster Hjälp				_ # ×	
<u>n</u>	◎ • ※ • ♣ 剩 📚 🕅 🔍 🖽 🖼 📅 🗆 🗆 🗁 🖕 🧐 🖾					
E Fa	miljedvenskt Maria' Katarina Andersdotter (827-1883 [Grupp 1]	😃 Personöversikt Maria* Katarina Andersdetter 1827-1	993 [Grupp 1]		- 🗆 ×	
X	Jakob Jonsson A Gift 1791 Katarina Perdotter A Erik Persson Maria Landotter	Person Notiser Visa Navigera Faddr	ar Relationer Information			
R	1760-3331 i Satarbo (J). 1765-1847 1772-1833 1775-1851 Skattbonde Succession Success	Names Marial Androidation	. Channes		Challen ^	
12	Anders Jakobason GA: U319-08-22 Kitatina Erikadotter			Hantera flaggor	Lagg till Her förälgrar	
100	Podd 1794-01-12. Dod 1850-03-02. I Saharbo [J]. Podd 1796-00-11. Dod 1850-05-04.	Fornamic Haria* Katarina			IEI Anders Jakobsson 1794-1860 IEI Kristina Erikodotter 1796-1858	
225	Haris* Estarba Anderschitter	Efternanni Andersditter				
59	Fodd 1827-03-18 i Anby, Saberbo (U). Dod 1893-11-07 i Begby, Medákor (U).	Kon: Kvinna				
2	-	Personidentitat: 1				
fħ.	Gift 1946-12-26 i Arboga landsförs (U). Lars Nisson Podd 1922-93-22 i Jader, Arboga landsförs (U). Dod 1855-97-02 i Beltyr, Medilier (U). 🔺 🝵	Skapad: 2017-10-17 09:21:01 Andrad: 2017-10-17 09:24 24				
Th.	Nistma* Katarina Landotter Fold 1849 09-09 iBelov, MedBier (U). Död 1917-11-11 i Arboga stadsförs (U). ►					
10	Sofia Matida Lansdotter Fodd 1851-09-18 i Bejby, Mediliar (U). Did 1852-01-20 i Bejby, Mediliar (U).	Levnadsheskrivning	6	-*	Partner	
	Lars* Peter Lanson Podd 1853-02-04 (Bejoy, Nedikar (U), Dod 1922-07-01 (Bejoy, Medikar (U).			radd nu llicos . A		
	Karl Gustav Larsson Podd 1854-20-16 i Begby, Nedliker (U). Dód 1909-11-08 i Horra Ryby, Medliker (U). +	Född 1827-03-38 i Ådoy, Saterbo (U) (Saterbo födelsebok C+4 s274).			Lars Nesson 1822-1855	
	Gift 1856-10-02 i Mediker 0.0. Per Johansson Fold 1829-05-22 i Namberga, Gifkunda 0.0. Old 1901-10-24 i Bellyv, Mediker 0.0. A	Dod 3893-11-07/ Sejby, Medilker (U) (Medilker dodbok P:7			Per-Johanson 1829-1901	
	Augusta Wilhelmina Persdotter Fold 1857-02-19   Bethy, Mediliar (JJ), Dod 1930   Chicago, P					
	Anders Wilhelm* Deserve Fried 1851/05.111/Defey Medilize (0.0. Ded 1951/05.121/Meris Mandaless (80) P					
					Barn	
					18 0/07/a* Catalvia Languitter 1849-1917	
					El Soña Maticia Landorter 1851-1852	
					(El Lars* Pater Larsson 1853-1922	
					TEL Karl Gustav Larsson 1854-1909	
	Or Relation Spin Spin				El Augusta Wilhelmina Persóciter 1857-1930 V	
		Relationship Manual 11				
	-01234-	Anarona (ard) ()				
	Karl Gustav Larsson 3854-1909 Lars Nilsson 3322-1855 Nilssen	Notiser Visa Navigera				
		🛷 🧇 🔍 🔍 🖹 🖺 🖬 🛕 🖺 📽				
	L	Relationer	Noteringer			
题		Lara Nitason 1822-1855	Gift 1848-12-26   Arboga landst	tirs (J.).	1918 Mathen Catarine Landotter 1949-1917	
	Maria" Andersdottar 1327-1892 Anders Jakobsson 1794-1850 Jonsson 1799-1831	Haria* Satarina Andersolotter 1827-1993			Itilti Sofie Metida Landotter 1051-1052	
	Victorina Perdotter 1769-1847				Wild I and Takes I among 1972 1973	
	Kistina Erikodotter 1796-1858 — Erik Person 1772-1825				BILL LES FEIE LEISEN 2003-1922	
	Pteris Landotter 1775-1851				BIELKarl Gustav Larsson 1854-1909	
					×	
Tambet	versikt Maria* Katarina Andersdotter 1827-1863 (Grupp 1) Personsversikt Maria* Katarina Andersdotter 1827-1893 (Grupp 1) Relationstiversikt (Grupp 1) Antaria (Grupp 1)	(<			•	
Karl Cust	iav Larsson 1854-1909 (8)				C:(Users)Lars/Documents/Disgon/Dotamapp-5	

### Gör en säkerhetskopia

Det är ganska ledsamt om man gjort ett stort arbete med att mata in ett antal människor i sin släktforskningsdatabas, och sedan händer något med datorn eller någon annan slags olycka som gör att allt försvinner.

Disgen som program förorsakar inga sådana olyckor, men datorer är inte alltid pålitliga. Därför finns det i Disgen en inbyggd funktion för säkerhetskopiering som är lätt att använda och pålitlig.

 Gå till Familjeöversikten, gå till Verktygsmenyn, välj Säkerhetskopiering, välj Skapa säkerhetskopia. Du får upp den här menyn:

Säkerhetskopian får som namn dagens datum plus klockslag, du riskerar alltså inte att skriva över en säkerhetskopia som du vill ha kvar.

Filen med säkerhetsko-

pian kommer att hamna i mappen DgBackup i din datamapp. Där är den lätt att hitta, men om datorn går sönder är filen ändå förlorad. Därför är det bättre att lägga den på något annat medium, t ex ett USB-minne eller en extern hårddisk.

Om du har ett USB eller en extern hårddisk ansluten till datorn kan du direkt spara filen där genom att klicka på **Den här datorn** och scrolla



ner tills du hittar den enhet där du vill spara filen.

I **Verktygsmenyn**, under **Säkerhetskopia** hittar du Å**terläs säkerhetskopia** om detta skulle behövas.

Spara i	: DgBacku	p	O Ø Ø 📂 🛄•	
nabbåtkomst	Namn	^ Inga objekt matcha	Senast ändrad de sökningen.	Тур
Skrivbord				
Bibliotek				
en här datorn				
en här datorn	<		_	>
en här datorn Ö	< Filnamn:	DG2016_20171021_0958.zp	~	Spara
en här datorn of Nätverk	< Filnamn: Filformat:	Disgen säkerhetskopia (* zip)	×	> Spara Avbryt
en här datorn Ö	< Filnamn: Filformat:	DG2016_20171021_0958.sp Disgen säkerhetskopia (*.zip)	~ ~	Spara Avbryt Hjālp
en här datorn Vätverk	< Filnamn: Filformat: era också	Dig2016_20171021_0958.ap Disgen säkerhetskopia (*.zip)	× ×	> Spara Avbryt Hjālp

# Mer hjälp!

Den här startguiden innehåller bara det mest elementära du behöver för att komma igång med programmet. Men det finns många fler funktioner i programmet och mycket mer hjälp att få!

- F1. Om du trycker på F1 får du upp den interna hjälpen i programmet. Den är detaljerad och innehåller oftast allt man behöver veta om en viss funktion.
- **dis.se/handledning-disgen2016** Här finns en komplett handledning till programmet samlat under tydliga rubriker.
- **dis.se/guider** Här finns guider som kan hjälpa dig i speciella situationer, till exempel med dublettkontroll, med kartfönstret och mycket mer.
- **dis.se/fadder-lista** En av många fördelar med Disgen är den unika support som DIS erbjuder med sina faddrar. Det är medlemmar i föreningen som är insatta i programmet och ställer upp med hjälp, och som man kontakta via mejl eller telefon. En aktuell lista på faddrar finns också i varje nummer av Diskulogen.

Lycka till och mycket nöje!

