Innehåll

Importera utskriftsinställningar och Tips och tricks för Disgen 8.2d	2
Importera utskriftsinställningar	2
Tips och tricks	6
Utskriftsinställningarnas uppbyggnad	6
Förstörd inställningsmall	6
Ta bort inställningsmall	7
Egna utskriftsinställningar	8
Fliken Direktval	9
Spara dina utskriftsinställningar som en egen mall	10
Jag har gjort bort mig! Hur börjar jag om?	13
Format på utskriften	14

Importera utskriftsinställningar och Tips och tricks för Disgen 8.2d Importera utskriftsinställningar

Utskriftsinställningar finns i Inställningsmallar. Varje utskriftsform i Disgen (antavla, ansedel, stamtavla och så vidare) kan ha flera olika utseenden vilket styrs av en inställningsmall. De kan exporteras till en fil och sedan importeras i en annan datamapp (hos dig själv eller hos en annan Disgen-användare). Du kan alltså importera dem från DIS hemsida, eller från någon släktforskare som har en inställning du gärna vill kunna använda. Inställningsmallarna är lokala vilket innebär att om du arbetar med flera datamappar i din egen dator så måste du importera dem till varje datamapp.

Inställningsmallarna kan vara anpassade för utskrift på stående eller liggande format. De kan vara anpassade för utskrift på A4, A3, A2 osv men du måste själv välja detta under knappen Skrivarinställningar.

OBS! Mallarna går att ändra i men tänk då på att vill du behålla dina ändringar så spara dem under nytt namn. Läs mer om detta i slutet av dokumentet.

Disgens utskriftsinställningar hittar du på hemsidan www.dis.se

Till vänster på sidan finns länkarna. Forskningsverktyg Disgen Ladda ner Utskriftsmallar

Där finns en länk till mallarna. Klicka på länken som heter "Filen du ska hämta ner finns här" och välj "spara som" i dialogen som kommer upp så du själv kan bestämma var filen läggs. Då hittar du den i nästa steg. Det är en zip-fil med namnet **ZIP-Utskriftsinstallningar-ver2-2013.zip**.

Du måste packa upp zip-filen och det gör du genom att leta upp den i utforskaren och högerklicka på den. Välj "Extrahera alla". Klicka på Bläddra. Välja plats där du vill lägga den uppackade filen. Lägg den gärna i Disgens datamapp eller på skrivbordet. När det är klart kan du kontrollera i utforskaren att du hittar den. Filen heter **Installningsmallar-ver2-2013.xml**



Nedan finns en beskrivning av hur du importerar dem. I beskrivningen är den lagd på skrivbordet.

1. Starta Disgen och klicka på Verktyg och välj "Administrera utskriftsinställningar" längst ner i rullgardinen.

ung	urumen.						
	\checkmark		Disgen 8.2d - [Översikt 1]			- 🗆 🗙
Arkiv	Redigera Skapa Visa Söt Verktyg	Hjälp					_ & ×
	🛛 • 👷 • 🗛 🥳 🚫 🐔	} 🕮 🔀 📅		╚╏		?	
X	Jönsson, Jon 🛦 🦳 G	àift. H	åka.Kers 🛦	Petersson,	Jöns 🛦	Gift.	Persdotter, Elin
	1771-1836 Torpare 1813.	17	70-1839	1781-18 Torpare	⊧49 ∋.		1782-1815
	Jonsson, Jön	G	ift		Jönsdotter	, Catharina	
	Född 1803-03-23. Död 1	1832-11-17.			Föd	id 1803-11-08	. Död 1845-05-21.
	Halm Jahn* Jängen						
9]8 V V	Foun, Jonn" Jonsson Född 1832-05-23 i Letesmåla, Asarum (K), Död i gula febern, 1880-12-22 i Rio de Janeiro, Brasilien						
Y	Båtsman Nr 239, Sjöman i Elleholm (K).						
協	Gift 1853-11-06 i Elle	holm (K).	Joha	nsdotter, Hanr	na Född 1	824-09-15. Di	öd 1905-04-29. 🔺
1943 - 1945 -	Holm. Carolina* Född 1853-0)3-23 i Elleholm	(K). Död 1932-	10-05 i Hasle. I	Bornholm	. Danmark. ►	
 \\ \L \L \L \L \L \L \L \L \L	Född 1832-05-23 i Leto Gift 1853-11-06 i Elle Holm, Carolina* Född 1853-(esmåla, Asaru Båtsm holm (K). 33-23 i Elleholm	m (K). Död i (an Nr 239, Sj Joha (K). Död 1932-	gula febern 1 öman i Elleh nsdotter, Hanr 10-05 i Hasle, I	1880-12 olm (K). na Född 1 Bornholm	-22 i Rio de . 1824-09-15. Do 1, Danmark. ►	Janeiro, Brasil öd 1905-04-29.

2. I bilden som kommer upp klickar du på fliken Importera.

	Administrera utskriftsinställningar	- 🗆 🗙
Exportera Importera	a bort	
Välj en fil med inställninga	r att importera från.	Välj fil
		Importera
115 com in igor i merr		🗙 <u>A</u> vbryt
		? Hjälp
Ingen fil vald		

Klicka på knappen "Välj fil"



3. Nu ska du leta rätt på filen Installningsmallar-ver2-2013.xml

8	Öppna	×
Leta i:	Solvbord v 🗿 🇊 🔛 🖽 🗸	
Tidigare platser	Remote Desktop Connection Manager Genväg	^
	TELE2 Mobile Partner Genväg 1,13 kB	
Skrivbord	VLC media player Genväg 2,48 kB	
Bibliotek	Word 2013 Genväg 2,55 kB	ł.
Dator	Installningsmallar-ver2-2013 XML-dokument 165 kB	•
Nätverk	Finamn: Installningsmallar-ver2-2013.xml V Oppn	a
	Fifomat: v Avbry	t
	Oppna som skrivskyddad	

I det här exemplet hade jag lagt den på skrivbordet. Markera filen och klicka på "Öppna".

4. Bilden fylls. Det tar en stund innan följande visas.

		Adm	inistrera utskriftsinställningar	- 🗆 🗙
Exportera	Importera	Ta bort		
Välj en elle	r flera inställr	ningar i tr	ädet nedan och klicka sen på Importera	Välj fil
				Importera
⊡ · Inst	ällningar i file	n		
.	Släktmatrikel	- Träd		🗙 <u>A</u> vbryt
<u>∎</u>	Släktmatrikel	- Tabell	-1-	
	Slaktskapsta\ Apeedel	/la - Grafi	sk	🕜 Hjälp
	Ariseuei Stamtavla - T	räd		
	Stamtavla - T	abell		
	Stamtavla - L	ivslinjer		
	Stamtavla - G	Grafisk		
	Antavla - Tab	pell		
	Antavla - Sidi	ndelad		
	Antavla - Ny	sidindelad	1	
<u> </u>	Antavla - Livs	slinjer		
<u> </u>	Antavla - Gra	fisk		
<u>.</u>	Antavla - Kon	nprimerac	1	
C:\Users\	joni01\Deskto	op\Utskrif	ftsinställningar 2013. xml	

En rad motsvarar en utskriftsform i Disgen, t.ex. släktmatrikel, ansedel, stamtavla. Varje utskriftsform kan ha flera inställningsmallar.

5. Klicka på pluset (+) framför raden så öppnas den och ett antal nya rader visas. Det är namnen på inställningsmallarna.



		Administrera utskriftsinställninga	r		x
Exportera	Importera	Ta bort			
Välj en elle	er flera inställ	ningar i trädet nedan och klicka sen på Importera	9	Välj fil	
	-1			Importer	а
	DG utförl DG utförl	g bild utan källor g bild KFA	Â	X Avbr	yt
	DG utförl DG Norm	g bild KF al ej källor		? Hjäl	p
	DG Född DG Född DG Född	Dod Yrke Bild Död Porträtt Eng Död			
	Släktmatrikel	- Tabell			
	···· DG utförl ···· DG utförl	g bild utan källor g bild KFA			
	DG utförl DG Norm	g bild KF al ei källor			
	- DG Född	Död Yrke Bild			
	DG Född	Död Porträtt Eng Död	~		
C:\Users\	joni01\Deskt	pp\Utskriftsinställningar2013.xml			

Du kan markera en eller flera genom att klicka på en och sedan hålla ctrl-knappen nertryckt och därefter klicka på fler. Min rekommendation är att du tar in mallarna för en utskriftsform i taget.

6. Klicka på knappen "Importera". Det går så snabbt att du kanske inte tror att det är gjort. Det enda som händer är att markeringen av raderna minskar i styrka/färg. För att stänga dialogrutan trycker du på "Avbryt". Råkar du trycka på importera igen så får du upp bilden nedan. Klicka då på Avbryt. Disgen godkänner inte dubbletter bland utskriftsmallarna.

.	Byt namn på utsk	riftsinställningar	- 🗆 🗙
Någon eller några av din databas. Du måste därför välja	utskriftsmallarna för Släktmatrikel - Tr nya namn på de mallar där inmatning	äd som du vill importera har samma na gsrutan nedan är tom.	amn som mallar i
Typ av mall	Mallnamn i importfilen	Ange ett nytt namn	
Inställningsmall:	DG utförlig bild utan källor		VK UK
Innehållsmall:	DG utförlig bild utan källor		🗙 <u>A</u> vbryt
Layoutmall:	DG utförlig bild utan källor		? Hjälp
Sidutformningsmall:	Std-Disgen-1	Std-Disgen-1	
Registermall:	Std-Disgen-1	Std-Disgen-1	

7. Kolla att inställningsmallarna finns tillgängliga för utskrift genom att starta en utskrift i Disgen. Välj en utskriftsform som du importerat utskriftsinställningar för. Klicka på nerpilen i fältet "Inställningsmall". Rullgardinen ska nu innehålla ett antal nya rader.

Utgå ifrån Holm, John* Jönsson Sidor som skrivs Alla Udda Jämna Alla Från Till Sidorna 1 1 1 Skriv jämna sidor spegelvända Antal sidor per utskrivet blad 1 2 4 Nummer på första sidan 1	Inställningsmall Senaste V Bittes släktmatrikel DG Född Död DG Född Död Porträtt Eng DG Född Död Yrke Bild DG Normal ej källor DG utförlig bild KFA DG utförlig bild KFA DG utförlig bild KFA DG utförlig bild kFA DG utförlig bild utan källor Senaste Släktmatrikel med porträtt och b Std-Disgen-1 Bittes släktmatrikel Bittes släktmatrikel	Skriv ut till Skriv ut till Skrivare Textfil RTF-fil PDF-fil Direktval: Orter, Personregister, Ortsregister, English (2)	Skriv ut Skriv ut Skrivarinställninga
Texter Använd sidhuvud Använd sidfot Rubrik Använd rubrik Genererad	Josefine Nilson		v v

Tips och tricks

Utskriftsinställningarnas uppbyggnad

Utskriftsinställningarna sparas i en Inställningsmall. Den består av fyra delar

- Innehållsmall knuten till utskriftsformen
- Layoutmall knuten till utskriftsformen
- Sidutformningsmall delas av flera utskriftsformer
- Registermall delas av flera utskriftsformer

Förstörd inställningsmall

Har du råkat förstöra eller ändra en inställningsmall och vill hämta in den igen så bör du först ta bort den "kvaddade" mallen (se nedan) och därefter hämta in den på nytt på ovan beskrivna sätt. Det gör du under Verktyg -> Administrera utskriftsinställningar under fliken "Ta bort"

Ta bort inställningsmall

Du tar bort en inställningsmall under Verktyg -> Administrera utskriftsinställningar under fliken "Ta bort".

Administrera utskriftsinställningar	- 🗆 🗙
Exportera Importera Ta bort	
Exportera Importera Ta bort I trädet nedan kan du välja vilka utskriftsinställningsmallar som du vill ta bort. Mallarna är sorterade efter utskriftsform. Du kan välja flera genom att hålla ner Ctrl när du klickar. Utskriftsinställningar Inställningsmallar Innehållsmallar Delade mallar	Ta bort Х Avbryt ? <u>Hj</u> älp

Börja med att ta bort en inställningsmall. Klicka på + vid raden Inställningsmallar. Leta rätt på utskriftsformen och klicka på +. Markera sen namnet på inställningsmallen du vill ta bort och klicka på knappen Ta bort.

Detta gör att Innehållsmallar och Layoutmallar som inte används i någon annan inställningsmall blir möjliga att ta bort.

Klicka sen på + framför Innehållsmallar. Leta rätt på utskriftsformen och klicka på +. Markera sen namnet på Innehållsmallen och klicka på knappen Ta bort. Finns det inget + framför utskriftsformen så innebär det att det inte finns något att ta bort. Alla rader som visas under innehållsmallen kan tas bort för de används inte av någon inställningsmall.

Klicka sen på + framför Layoutmallar. Leta rätt på utskriftsformen och klicka på +. Markera sen namnet på layoutmallen och klicka på knappen Ta bort. Finns det inget + framför utskriftsformen så innebär det att det inte finns något att ta bort. Alla rader som visas under layoutmallen kan tas bort för de används inte av någon inställningsmall.

Egna utskriftsinställningar.

Vill du göra egna utskriftsinställningar, utgående från en befintlig utskriftsmall, så gör du det på samma plats som du skriver ut ifrån. Du klickar på Arkiv och skriv ut (eller skrivarikonen) och väljer en utskriftsform, t.ex. Ansedel. Du börjar ditt experimenterande med att välja en befintlig inställningsmall i listan, t.ex. DG-Kortfattad.

Ansedel Utgå ifrån Holm, John* Jönsson Sidor som skrivs Alla Udda Jämna Alla Från Till Sidorna 1 1 Skriv jämna sidor spegelvända Antal sidor per utskrivet blad 0 1 2 4 Nummer på första sidan 1 1	Inställningsmall Senaste Bengts Bittes DG Fin text 1 DG Kortfattad KFA Flaggor DG Kortfattad, Eng DG Utförlig DG Utförlig Bild DG Utförlig Bild Familj DG-ANS-Allt DG-ANS-Allt DG-ANS-Mycket DG-ANS-Mycket DG-ANS-Mycket+Bild Senaste Std-Disgen-1	Skriv ut till Skrivare Textfil RTF-fil PDF-fil Direktval: Orter, Källor, Fotnoter, Svenska (1)	 ▲ Skriv ut ▲ Granska ▲ Avbryt < Tillbaka ? Hjälp Inställningar Skrivarinställningar
Texter Använd sidhuvud Använd sidfot Rubrik Använd rubrik Genererad	Josefine Nilson		• •

Genom att trycka på knappen "Inställningar" kan du göra egna inställningar.

Här är några exempel:

Fliken Direktva	ľ	ktva	ire	D	ken	i	Fl
-----------------	---	------	-----	---	-----	---	----

Skriv ut i samband med texten	Skriv ut efter texten
☑ Orter	Personregister
Källor	Ortsregister
E Fotnoter	Ortsbeskrivningar
Anteckningar	Källförteckning
Flock- och individnummer	
Språk	Datumformat i utskrift
Svenska (1) 🔹	2013-10-25

Här hittar du ändringar man gör ganska ofta och som man sällan sparar för det är så enkelt att göra dem. Vill du ha en utskrift på engelska så byter du språk och datumformat. Allt övrigt blir detsamma. Även övriga flikar kan du göra egna inställningar i. Klicka på OK.

Läs mer o	om utskriftsinst	ällningar i Dis	gens manual.
Eas mer c			Bene manaan

Ansedel Utgå ifrån Holm, John* Jönsson Sidor som skrivs	Inställningsmall Senaste Innehållsmall Senaste DG Kortfattad	Skriv © Sk © Te © RI	ut till 🕒 Skriv ut rivare 🗟 Granska extfil X Avbryt
 Alla Från Till Sidorna Skriv jämna sidor spegelvända Antal sidor per utskrivet blad 1 2 4 Nummer på första sidan 	Layoutmall DG Kortfattad DG Kortfattad	PE Direktval: Orter, English (2)	DF-fil
Texter ✓ Använd sidhuvud ✓ Använd sidfot Rubrik ○ Egenskriven ④ Genererad	Josefine Nilson		•

När du klickat OK så ser du vilken mall utskriften är baserad på och vilka direktval du har gjort. Observera att namnet på inställningsmallen ändrats till "Senaste".

Du kan granska hur utskriften ser ut genom att trycka på knappen Granska. Är du inte nöjd kan du fortsätta ändra inställningarna tills de passar.

Spara dina utskriftsinställningar som en egen mall.

Du kan spara de utskriftsinställningar du gjort som en egen inställningsmall. I exemplet ovan har du valt utskriftsformen Ansedel och använt inställningsmallen DG Kortfattad som underlag. Det är viktigt när du sparar att du ger din mall ett nytt namn, t.ex. "MIN Kortfattad 1".

Inställningar - Ansedel	
Välj/Spara Direktval För ansedeln Övrigt Sidans utformning	
Inställningsmall	
Senaste Spara som	✓ ОК
	X Avbrut
Innehållsmall	
Senaste Öppna Spara som	? <u>H</u> jälp
Beskrivning Direktval:	
DG Kortfattad Orter, English (2)	
Layoutmall	
DG Kortfattad Öppna Spara som	
Beskrivning	
DG Kortfattad	
\mathbf{k}	

För att inleda sparandet klickar du på Inställningar och då ser det ut ungefär så här:

Du ser 3 delar i denna bild, Layoutmall, Innehållsmall och Inställningsmall. Alla 3 skall sparas, med **samma namn**. Börja med att spara Layoutmallen. Ändra texten i beskrivningsfältet. I mitt fall har jag gjort inställningarna med tanke på en god vän så därför väljer jag den personens namn som namn på mallen. För Layoutmallen aktiveras då kappen Spara som, och du kan klicka på den och ge Layoutmallen namnet "MIN Kortfattad 1". Upprepa samma sak för Innehållsmallen.

Som avslutning klickar jag på den översta knappen Spara som och ger hela Inställningsmallen samma namn "MIN Kortfattad 1".

Dialogen ser ut så här:

Spara layoutmall	X
Välj befintlig mall eller skapa en ny	
MIN Kortfattad 1	ОК
Bengts Bittes DG Fin text 1 DG Kortfattad DG Kortfattad KFA Flaggor DG Kortfattad, Eng DG Utförlig Bild DG Utförlig Bild Familj DG-ANS-Allt DG-ANS-Lite DG-ANS-Mycket DG-ANS-Mycket DG-ANS-Mycket+Bild MIN ANS-Allt	Avbryt

Oavsett vad som står på den övre raden så skriver jag ett nytt namn, i det här fallet MIN Kortfattad 1.

När jag är klar med alla tre så ser det ut som nedan.

Inställningar - Ansedel		
Välj/Spara Direktval För ansedeln Övrigt Sidar	is utformning	
Inställningsmall		
MIN Kortfattad 1	Spara som	✓ ОК
		X Avbryt
Innehållsmall		Avbiye
MIN Kortfattad 1	Öppna Spara som	? <u>Hj</u> älp
Beskrivning	Direktval:	
MIN Kortfattad 1	Orter, English (2)	
Layoutmall		
MIN Kortfattad 1	Öppna Spara som	
Beskrivning		
MIN KOFUALLAU I		

Här ser jag att alla har fått samma namn.

Avsluta med att klicka på OK och du kommer tillbaka till utskriftsdialogen.

När du nästa gång skriver ut en Ansedel, så finns mallen "MIN Kortfattad 1" med som ett möjligt val bland Inställningsmallarna. Observera att mallen finns bara för utskriftsformen Ansedel. Vill du göra liknade ändringar för andra utskriftsformer, måste du upprepa proceduren där.



Observera att mallen finns i den Datamapp där du skapade den. Om du arbetar med flera datamappar och vill använda den i en annan datamapp, måste du exportera din mall från denna datamapp och sedan importera den i den andra datamappen.

Du kan ändra dina egna datamallar, genom att välja en egen inställningsmall, t.ex. MIN Kortfattad 1, göra nya ändringar, och sedan spara den under samma namn.

Jag har gjort bort mig! Hur börjar jag om?

När du börjar experimentera för att göra en ny egen utskriftsinställning så börja alltid från en namngiven mall. Använd till exempel "Std-Disgen-1" eller "DG Utförlig". Det gör det enklare om du vill börja om.

Ansedel	A Design of the second se	and the second second second		
Utgå ifrån Holm, John* Jönsson	Inställningsmall Senaste		Skriv ut till	🕒 Skriv ut
Sidor som skrivs	Bittes DG Fin text 1 DG Kortfattad		© Textfil	🕼 Granska
Alla Från Till	DG Kortfattad KFA Flaggor DG Kortfattad, Eng DG Utförlig		RTF-fil	<< Tillbaka
Sidoma	DG Utförlig Bild DG Utförlig Bild Familj DG-ANS-Allt DG-ANS-Lite		PDF-fil	? <u>Hj</u> älp
Antal sidor per utskrivet blad	DG-ANS-Mycket DG-ANS-Mycket+Bild MIN Kortfattad 1 Senaste	Direktval: Orter, English (2)		Inställningar Skrivarinställningar
Nummer på första sidan 1	Std-Disgen-1			
Texter				•
Använd sidfot	Josefine Nilson			•
Rubrik				
Använd rubrik Genererad				•

Men oavsett var du började så kan du alltid börja om genom att välja en namngiven inställningsmall.

Välj i rullgardinen för Inställningsmall den mall du vill starta ifrån, till exempel "DG Utförlig".

Format på utskriften

Format och orientering måste du själv välja för utskriften. Det väljer du under knappen skrivarinställningar.

Ansedel				• ו•
Utgå ifrån Johansdotter, Hanna Sidor som skrivs Alla Udda Jämna Alla Från Till Sidorna 1 1 1 Skriv jämna sidor spegelvända Antal sidor per utskrivet blad 1 2 4 Nummer på första sidan 1 1	Inställningsmäll Senaste Innehållsmall Senaste DG Kortfattad Layoutmall DG Kortfattad DG Kortfattad	Direktval: Orter, English (2)	Skriv ut till Skrivare Textfil RTF-fil PDF-fil	 ➡ Skriv ut ➡ Skriv ut ➡ Granska ★ Avbryt << Tillbaka ? Hjälp Inställningar Skrivarinställningar
Texter	Josefine Nilson			•

När du granskar utskriften så ser du om mall och valt format och orientering passar ihop.

De flesta av de nya mallarna är gjorda för utskrift på A4 men går också att skriva ut på större format. Väljer du annat format så granska alltid hur det ser ut innan du gör utskriften.

En del av de nya mallarna är gjorda speciellt för ett format, storleken på texten är anpassad för att det ska bli lättläst och passa i antal rader i en ruta om det är en grafisk utskrift. Det finns angivit i namnet som en påminnelse om att man ska justera skrivarinställningarna.

Granska alltid före utskrift.