

## Quellenverwaltung mit einer externen Quellen-Datei

„Die externe Quellenverwaltung von GFAhnen ist in dieser komplexen Form wohl einzigartig.“<sup>1</sup> Dieser Satz gilt noch mehr für die vorliegende Programmversion 8.0! Die externe Quellenverwaltung ermöglicht es, Quellenangaben mit beliebig umfangreichen Quellentexten sowie – erstmals realisiert – mit eingefügten Bildern (von Quellenvorlagen) und Dokumenten in einer spezifischen Quellen-Datei zu erfassen und Quellenhinweise in einfacher Weise jeweils ereignisorientiert mit mehreren Personen der Datenbank und gar in verschiedenen Datenbanken zu verknüpfen. Der Begriff „Quellen-Datei“ löst den bis Version 7.0 benutzten Begriff „Dokumentendatei“ ab. Die Ausgabenseite bietet erweiterte Wahlmöglichkeiten zum Umfang und zum Ausgabeort. Diese Anleitung beschreibt nur die Vorgehensweise anhand von Beispielen. Ausführliche Erläuterungen finden Sie im Handbuch und auch in der Online-Hilfe.

Es sei noch darauf hingewiesen, daß als spezifische Textdateien, die ähnlich Quellen-Dateien strukturiert sind und wie diese genutzt werden, so genannte Sonderdateien mit dem Namensvorsatz 'B\_' oder 'X\_' oder 'V\_' für spezifische Erfassungen wie Biographien (B) oder Forschungsstand (X) oder für sonstige zusätzliche Angaben am Ende eines Personenblocks (V) möglich sind. Die Nutzung von Dateien der Art 'X\_' und 'V\_' ist in Version 8.0 erstmals realisiert. Die Ausgabe von Inhalten aus diesen Sonderdateien kann gesondert gesteuert werden. Auf die Sonderdateien wird in dieser Anleitung nicht weiter eingegangen.

### I. Die (externe) Quellen-Datei

Quellen müssen zunächst erst einmal in GFAhnen angelegt werden. Das geschieht hier durch Erfassen der Quellen mit einem anderen Programm in einer so genannten Quellen-Datei in Textform im RTF-Format – also GFAhnen extern z. B. mit WORD von Microsoft.

#### A. Erstellen einer Quellen-Datei

Rufen Sie in WORD eine leere Seite auf und geben ihr eine Titelüberschrift, für die hier mit Bezug auf die nachfolgenden Beispiele demonstrativ „Quellen aus verschiedenen öffentlichen und privaten Archiven“ formuliert sei. Sie können für die Überschrift Schriftart und -größe nach ihrem Geschmack festlegen, auch auf eine Titelüberschrift verzichten oder eine entsprechende Formulierung in die Kopfzeile übernehmen, da beide für GFAhnen ohne Bedeutung sind. Speichern Sie anschließend dieses Dokument als Quellen-Datei im RTF-Format unter einem kurzen Dateinamen ohne Leerzeichen (s. nachfolgend Abschnitt II).

Bei der nachfolgenden Erfassung der einzelnen Quellen in Form von *Textblöcken* sind Sie jedoch an die vorgegebene Form gebunden, Vorgehensweise:

1. **Beginn und Ende eines Textblockes** – einer Quelle – werden durch eine gestrichelte Linie aus mindestens 20 Bindestrichzeichen '-' gekennzeichnet. Folglich fangen Sie in einem neuen Absatz unter der Titelüberschrift mit einer solchen gestrichelten Linie an, die nicht über die gesamte Seitenbreite gehen muss.
2. Im nachfolgenden **Absatz 1** (des Textblockes) stellen Sie eine Zahl in runden Klammern als fortlaufende Eintrags-Nummer zur Identifizierung voran, beginnend mit (1) für den ersten Textblock, also die erste Quelle. Es folgt als Text die Quellenbeschreibung bzw. das Quellenzitat, siehe Beispiel im Kasten. Die Formulierung ist sorgfältig zu überlegen, denn der Text des ersten Absatzes (ohne vorgestellte Nummer in Klammern) wird in Personenlisten als Quellenbeschreibung bzw. -zitat ausgegeben (*Einstellungen – Quellen, Umfang der Ausgabe* „Qu.-beschreibungen u. -zitate“). Wichtig für das programmseitige Erkennen des Textumfanges dieses ersten Absatzes ist daher, daß er als solcher durch die Absatzmarke '¶' abgeschlossen ist, was in üblicher Weise durch Betätigen der Eingabetaste erfolgt. Wird dagegen der Text durch die manuelle Absatzmarke '↵' (Umschalttaste + Eingabetaste) umgebrochen, so wird der nachfolgende Text bis zum ersten Auftreten der Absatzmarke programmseitig dem Absatz 1 „Quellenbeschreibung“ zugeordnet und mit ausgegeben. Das können Sie vorteilhaft nutzen, um z. B. Zusatzangaben übersichtlich einzufügen. Im Beispiel sieht das dann wie folgt aus, wobei hier zur Verdeutlichung die normalerweise nicht sichtbaren Absatzmarken eingefügt sind:

Quellen aus verschiedenen öffentlichen und privaten Archiven¶  
-----¶

(1) Kirchenbuch der ref. Kirchengemeinde Heiden, Band III 1695-1737, Bestattete 1709 Nr. 27. ↵  
Digitale Kopie, Ausgabe auf CD-ROM 2002. ¶

<sup>1</sup> Doris Binczek in der Anleitung „Die externe Quellenverwaltung in GFAhnen v.6.0“.

3. Die beiden folgenden (durch Absatzmarke ¶ eindeutig getrennten) **Absätze 2 und 3** sind für die Quellenverwaltung und -ausgabe ohne Bedeutung. Sie können diese Absätze daher vorteilhaft nutzen, um zusätzliche Informationen unterzubringen, die Ihnen bei Zuordnungen und in der Verwaltung der Quellen helfen. Als Beispiel sei verwiesen auf die Angabe der Personennummer (PN) der Person(en), denen die Quellenangaben zugeordnet sind, auf die Angabe des Dateinamens einer Bildkopie der Quellenvorlage, auf das Datum der Archivrecherche oder auf einen Verweis zu weiteren Eintragsnummern in derselben Quellen-Datei mit weiteren Quellenangaben zur betreffenden Person. Es sind Informationen, die Sie bei Anwendung der Quellenverwaltung mit der Nachschlagetabelle Quellen (s. gesonderte Anleitung) im Memofeld als „versteckten Text“ formatieren würden. Das vorstehende Beispiel sei nun wie folgt ergänzt, wobei nur Absatz 2 belegt und Absatz 3 als Leerzeile eingegeben ist:

Quellen aus verschiedenen öffentlichen und privaten Archiven¶ -----¶ (1) Kirchenbuch der ref. Kirchengemeinde Heiden, Band III 1695-1737, Bestattete 1709 Nr. 27. ↵ Digitale Kopie, Ausgabe auf CD-ROM 2002. ¶ Zugeordnet PN979, Bildkopie B1709-420-07.jpg, weitere Einträge (*23,oo31). ¶ ¶
--

Hinweis: Zwecks besserer Lesbarkeit sollte man die Texteingaben in den Absätzen 2 und 3 durch Voranstellen von Leerzeichen etwas einrücken.

4. Ab **Absatz 4** werden alle Absätze programmseitig als Quellentext interpretiert und als solche so ausgegeben (*Einstellungen – Quellen, Umfang der Ausgabe* „vollständig“), wie Sie ihn mit oder ohne Absätze und ggf. auch durch Leerzeichen bewirkte Einzüge erfasst haben. Nach Eingabe aller Textabsätze schließen Sie den gesamten Textblock (1) mit einer gestrichelten Linie ab, s. oben. Für das vorstehende Beispiel sei in Absatz 4 nur ein kurzer einzelzeiliger Kirchenbucheintrag angeführt:

Quellen aus verschiedenen öffentlichen und privaten Archiven¶ -----¶ (1) Kirchenbuch der ref. Kirchengemeinde Heiden, Band III 1695-1737, Bestattete 1709 Nr. 27. ↵ Digitale Kopie, Ausgabe auf CD-ROM 2002. ¶ Zugeordnet PN979, Bildkopie B1709-420-07.jpg, weitere Einträge (*23,oo31). ¶ ¶ Sepulti Anno 1709. D[en] 28. Junij Herman Cord Plöger im Lossebruch alt beinahe 32 Jahr. ¶ -----¶
--

Vergessen Sie nicht, die fortgeschriebene Quellen-Datei zwischendurch zu speichern (s. nachfolgend Abschnitt II), und fahren Sie dann mit dem nächsten Textblock (2) und danach weiteren fort, wie mit Beispielen in der nachfolgenden Tabelle demonstriert.

Im Allgemeinen wird man die Textblöcke entsprechend dem Forschungsfortschritt fortlaufend belegen und durchnummerieren, z. B. für Einträge von Taufen, Heiraten, Bestattungen und Lebensphasen so wie sie anfallen, also sowohl von der Zeitstellung als auch vom Quellentyp her durchmischt aus Kirchenbüchern, Zivilstandsregistern und weiteren Quellen verschiedenster Art. Diese Vorgehensweise sei mit vorstehendem Beispiel demonstriert und in nachfolgenden Anmerkungen diskutiert:

Beispiel für eine Quellen-Datei, Einträge (1) bis (5) aus Platzgründen auf 2 Seiten verteilt:

Quellen aus verschiedenen öffentlichen und privaten Archiven ----- (1) Kirchenbuch der ref. Kirchengemeinde Heiden, Band III 1695-1737, Bestattete 1709 Nr. 27. Digitale Kopie, Ausgabe auf CD-ROM 2002. Zugeordnet PN979, Bildkopie B1709-420-07.jpg, weitere Einträge (*23,oo31). <3 leer> Sepulti Anno 1709. D[en] 28. Junij Herman Cord Plöger im Lossebruch alt beinahe 32 Jahr. ----- (2) Beglaubigter Auszug aus dem Kirchenbuch Horn v. 27.03.1911. -----
--

- 
- (3) Brief von Max Heesch v. 17.05.1915.  
 Zugeordnet PN67, erhalten aus dem Nachlaß.  
 Ablage: In der Akte Münsterdorf.  
 Wir sind an vorderster Front im Einsatz und müssen in unseren Bunkerstellungen täglich schweres Geschützfeuer ertragen. ....
- 
- (4) Schreiben von Emmi Först aus Preetz, den 09.01.1954.  
 In der Akte Först.
- 
- (5) StA Detmold, L 108 A1 Band 446 Seite 116 – 119, Eheprotokolle Amt Horn.  
 Eingesehen im StA Detmold am 23.05.1999.  
 <3 leer>  
 Actum Horn den 3. 8bris. 1677  
 Hans Jörgen Flammenkamp Wittiber schreitet zur anderen Ehe und verheyratet sich mit Cathrinan Lisabeth, Cordt Akemeiers, Vogtey Heiden eheliche Tochter.
- 

**Bemerkung:** In vorstehenden Beispielen ist in Absatz 3 zur Verdeutlichung für eine Leerzeile <3 leer> eingetragen. Das könnte man bei den Absätzen 2 und 3 zur besseren Übersicht auch in einer tatsächlich genutzten Quellen-Datei so machen, da diese beiden Absätze für die Ausgabe keine Rolle spielen.

**Anmerkungen** zu den 5 Textblöcken im vorstehenden Beispiel für eine Quellen-Datei:

- Die Textblöcke (1), (3) und (5) stehen beispielhaft für eine Erfassung von Quellenangaben in einer Quellen-Datei. Kennzeichnend ist, daß jeweils in Absatz 1 eine Quellenbeschreibung bzw. ein Quellenzitat und insbesondere im bzw. ab Absatz 4 der zugehörige Quellentext erfaßt sind.
- Die beiden Textblöcke (2) und (4) haben in einer Quellen-Datei eigentlich nichts zu suchen, da ein Quellentext ab Absatz 4 nicht erfaßt ist. Beide Quellen wären so sinnvoller in der Quellen.db definiert (s. Anleitung „Quellenverwaltung mit der Nachschlagetabelle Quellen“). Aber dennoch: Es macht Sinn solche Quellenangaben in einer Quellen-Datei zu erfassen, wenn Sie z. B. einen Quellentext später nachzutragen beabsichtigen.
- Ab Absatz 4 können Sie (Quellen-)Text prinzipiell in beliebigem Umfang eingeben und absatzmäßig formatieren sowie Bilder einbinden (s. unten). **Hinweis:** Absatzeinzüge sollten Sie durch vorangestellte Leerzeichen nachbilden, da formatierte Absatzeinzüge in Ausgaben nicht immer wie gewünscht übernommen werden und vor allem in HTML-Ausgaben verloren gehen!

Wichtig ist daher, daß Sie sich überlegen, wo in Personenlisten Quellenbeschreibungen/-zitate und ggf. zusätzlich Quellentexte und evtl. Bilder (s. unten) aus der Quellen-Datei ausgegeben werden sollen (Steuerung im Register *Einstellungen – Quellen, Ort/Form der Ausgabe* „im Textkörper“, „als Fußnoten / WORD“ usw. und bei *Quellenlisten* „im Anhang“ und/oder „bei der Person“). Bei umfangreicheren Quellentexten, die zu unübersichtlichen Ausgaben führen könnten, bedenken Sie eine Alternative: Beschränken Sie den Textumfang im Eintrag der Quellen-Datei auf das Notwendigste, und erfassen Sie den vollständigen Text in einer gesonderten Dokumentdatei z. B. im Format \*.pdf oder \*.html, die Sie als Mediendatei in die Quellen-Datei einbinden (s. dazu Abschnitt C.). **Daher Tipp:** Machen Sie rechtzeitig eine Testausgabe und sehen sich den Effekt an: Werden die Ausgaben übersichtlich und verständlich ausgegeben?

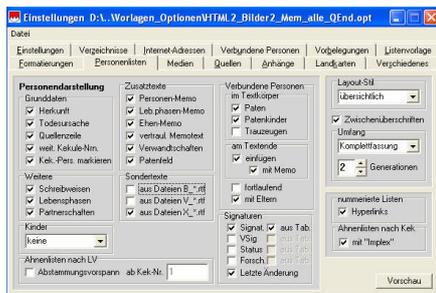
- Eine Ausgabe „im Textkörper“ sollten Sie auf Einzelperson-Ausgaben oder auf relativ kurze Listen beschränken, z. B. bei Überprüfungen der Quellenzuordnungen. Der Grund ist die damit verbundene Redundanz: Ein Taufeintrag beispielsweise ist nicht nur ein Beleg für den Täufling, sondern auch Quelle für alle darin genannten Personen (Eltern, Paten u. a.), und diese Quelle sollte diesen Personen ebenfalls zugeordnet werden – das ist ja der Sinn des Verfahrens. Betreffende Quellen würden also „im Textkörper“ redundant mehrfach ausgegeben. Hingegen wird die Quelle als Fuß-/Endnote oder Anmerkung nur einmal ausgegeben, was Sie daher grundsätzlich bevorzugen sollten.
- Prinzipiell kann man mehrere Quellen-Dateien anlegen und beispielsweise nach inhaltlichen Gesichtspunkten unterscheiden oder aus Speicherplatzgründen jeweils auf eine bestimmte Datenmenge begrenzen. Vor allem bei großen Datenmengen kann das überlegenswert sein. Dabei sollte man aber die Ausgabenseite beachten: Eine Ausgabe von Quellenangaben zu einer Person in gewünschter zeitlicher Reihenfolge von Ereignissen wie Geburt/Taufe, Heirat, Tod/Bestattung ist nicht gewährleistet, wenn die Quellenangaben in verschiedenen Quellen-Dateien stehen, da bei Ausgaben programmseitig die Quellen-Dateien in der Reihenfolge ihres Eintrags beginnend im Quellenfeld jeweils für sich abgehandelt werden. Zu empfehlen ist daher, alle einer Person bzw. einer bestimmten

Personengruppe zuzuordnende Quellenangaben in einer gemeinsamen Quellen-Datei aufzunehmen.  
**Tipp:** Rechtzeitig ausprobieren, Testausdrucke!

- Die Nummerierung der Textblöcke erfolgt grundsätzlich fortlaufend. Das Programm akzeptiert aber, wenn in der Reihenfolge Nummern ausgelassen sind, weil sie z. B. „vergessen“ wurden. Das können Sie vorteilhaft nutzen, um z. B. Anmerkungen zu Ihren Forschungsergebnissen oder zur Quellenauswertung unterzubringen und mit Personendatensätzen zu verknüpfen. Zweckmäßigerweise bringen Sie diese in Textblöcken unter, für die Sie eine exponierte Eintrags-Nummer vergeben, etwa ab (1000) aufwärts, weil die Nummerierung Ihrer eigentlichen Quellenangaben maximal dreistellig bleibt. Sie können diese anhand ihrer Nummer dann leicht identifizieren und gesondert behandeln oder späterhin auch wieder löschen. Beispiel in Ergänzung zu vorhergehenden:

(1000) Anmerkungen:  
 <2 leer>  
 <3 leer>  
 Die Quellenangaben zu den Kirchenbüchern Salzuflen sind Kopien im Staatsarchiv entnommen und müssen noch anhand der Originale im Kirchenarchiv überprüft werden.

- Tipp:** Wenn Sie eine größere Anzahl solcher Anmerkungen zu Ihren Forschungsergebnissen haben oder diese auch systematischer Erfassen und Zuordnen wollen, dann legen Sie als Quellen-Datei eine Sonderdatei mit dem Namensvorsatz 'X\_' an.



Sie können dann die Ausgabe gesondert steuern:  
 ← *Einstellungen – Personenlisten, Sondertexte*

Der Inhalt (ab 3. Absatz) eines zugeordneten Eintrages aus einer Sonderdatei wird am Ende des jeweiligen Personenblocks und nicht als Quelle ausgegeben. Einzelheiten lesen Sie bitte im Handbuch und/oder der Online-Hilfe nach.

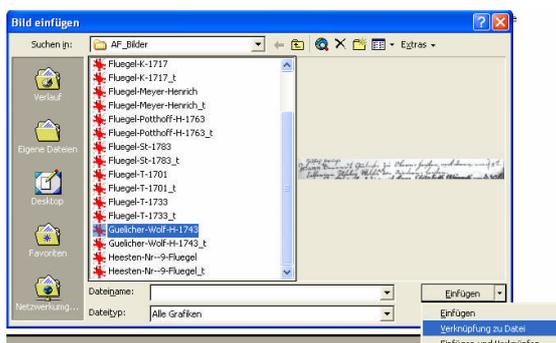
## B. Einbinden von Bildern

Ab der Programmversion 8 können Sie einen Quelleneintrag in der Quellen-Datei auch mit Medien als weitere Quellenverweise verknüpfen. Das ist besonders interessant für in einer Quellen-Datei erfasste Kirchenbucheinträge, da zugehörige Bildkopien – wie in Vorgängerversionen noch notwendig – statt z. B. im Datenblock *Medien* getrennt von der Quellenangabe nunmehr zusammen mit der Quelle (Text) am gleichen Ort, beispielsweise als Anmerkung, ausgegeben werden können.

Dazu müssen Sie in der Quellen-Datei das betreffende Bild beim entsprechenden Eintrag (ab 4. Absatz) als Verknüpfung einbinden, siehe Abbildungen:

(9) KB Horn, Heiratsregister 1743.  
 Dieses ist ein Testdatensatz.

Den 27. August 1716 Johann Berendt Gülicher zu Ober-Heisten mit Anna Catharina Ilsabey Wolfes von Nieder-Heisten.



Beim Einfügen des Bildes müssen Sie zwingend darauf achten, daß für die Bilddatei – hier: Guelicher-Wolf-H-1734.jpg – nur eine „Verknüpfung zu Datei“ eingefügt wird (s. Abb. unten rechts). Gespeichert wird also die Pfadangabe, nicht das Bild selbst, obwohl Sie es in der Quellen-Datei sehen!

← Einfügen – Verknüpfung zu Datei

Hinweis: Für Ausgaben ist wichtig, daß die Bilddatei im Ordner AF\_Bilder oder einem weiteren Unterordner abgelegt ist, der mit Pfadangabe im Menü *Einstellungen – Verzeichnisse, Bilder* eingestellt ist. Das ist besonders dann von Bedeutung, wenn Sie dem Vorschlag im Handbuch (Abschnitt „Organisation der Bildverwaltung“) folgen und unterschiedliche Ordner für Bilder in Originalform, für Ausgaben in Listenausdrucken und für Ausgaben auf dem Bildschirm anlegen.

### C. Einbinden von weiteren Medien

Als weitere Medien können Sie Dokumente (z. B. im Format \*.pdf, \*.html, \*.doc, \*.txt) und Internet-Adressen (nicht: Audio- u. Videoclips) als Quellen einbinden. Allerdings müssen Sie hierbei die entsprechende Verknüpfung manuell regelgerecht eingeben, nämlich Dateiname mit zwei vorangestellten Tilden.

#### Beispiel für ein Dokument als Quelle:

Eintrag in der Quellen-Datei:

-----  
 (108) Kirchenbuch Heiden IV 1737-1802 Tote 1769 Nr. 41 (Datei St-1769-03.jpg)  
  
 Sepulti Anno 1769 [Nr. 41]. 12ten Octbris, Hantz Cord Plöger von Nienhagen, 59 Jahr, Hauptkrankheit [Hirnhautentzündung].  
 Weitere Informationen und Bildkopie Kirchenbucheintrag: ~~PN0204-1.pdf  
 -----

Im vorstehenden Beispiel ist die Bildkopie der betreffenden Seite aus dem Kirchenbuch zusammen mit weiteren Informationen in einem als Mediendatei im Ordner AF\_Texte\Dokumente abgelegten PDF-Dokument enthalten. Sie können dem Verknüpfungseintrag – hier '~~PN0204.pdf' – in der Quellen-Datei nicht ansehen, ob er regelrecht eingetragen wurde. Das sehen Sie erst in einer Ausgabe. Machen Sie daher gleich einen Test und rufen Sie in GFAhnen das Anzeigefenster für den betreffenden Quellenhinweis auf (s. unten Abschnitt III). Im Anzeigefenster erscheint der Quelleneintrag wie in der Quellen-Datei erfaßt, und ein Mausklick auf ~~PN0204-1.pdf öffnet die Mediendatei im auf Ihrem System installierten Anwendungsprogramm, z. B. hier dem Acrobat Reader. In einer Personenliste würde für dieses Beispiel als Anmerkung ausgegeben:

<sup>2</sup> Kirchenbuch Heiden IV 1737-1802 Tote 1769 Nr. 41 (Datei St-1769-03.jpg)  
 Sepulti Anno 1769 [Nr. 41]. 12ten Octbris, Hantz Cord Plöger von Nienhagen, 59 Jahr, Hauptkrankheit [Hirnhautentzündung].  
 Weitere Informationen und Bildkopie Kirchenbucheintrag: [PN0204-1.pdf](#)

Wie Sie sehen, erscheint in einer Listenausgabe die Mediendatei als Verweis (Hyperlink) und kann auf dem Bildschirm mit Mausklick zur Anzeige gebracht werden. Für eine Druckausgabe müssen Sie das Dokument also gesondert ausdrucken.

Hinweis zu Dokumenten im Textformat \*.txt: Für diese Dokumente wird kein Link erzeugt, sondern es wird grundsätzlich der Dateiname mit dem gesamten Inhalt (Text) der Datei \*.txt ausgegeben.

#### Beispiel für eine Internet-Adresse:

Internet-Adressen werden wie Dateien mit zwei vorangestellten Tilden eingetragen, Beispiel:

~~http://www.hpenke.de

Derartig mit vorangestellten Tilden in einer Quellen-Datei eingetragene Internet-Adressen werden vom WORD-Programm nicht als solche erkannt. Erst GFAhnen interpretiert den Eintrag als Adresse und gibt diese als Link aus.

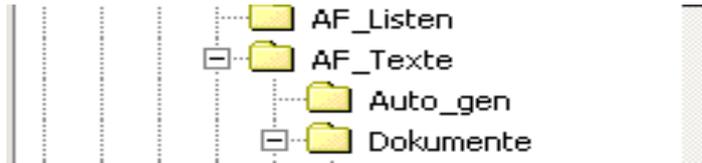
Beachten Sie: Wenn Sie in einen Eintrag einer Quellen-Datei mehrere Medien als Quellenangaben einbinden, kann die Quellenausgabe „überfrachtet“ und unleserlich werden. Das gilt insbesondere bei eingebundenen Bildern und Dokumenten im Format \*.txt. Achten Sie in solchen Fällen auf übersichtliche Absatzformatierungen, verwenden Sie vorzugsweise als Link ausgebende Dokumente und „verstecken“ Bilder (vor allem größere) z. B. in PDF-Dokumente, machen Sie schließlich frühzeitig Testausdrucke, um sich von der Zweckmäßigkeit eines Eintrages zu überzeugen!

## D. Speichern und Definieren der Quellen-Datei

### Quellen-Datei speichern:

Für den Namen der im RTF-Format abzuspeichernden Quellen-Datei dürfen Sie keine Leerzeichen und Umlaute benutzen (sie würden bei der Datensicherung durch den Packer verfälscht). Vorzuziehen ist ein möglichst kurzer Name, da dieser in GFAhnen in Datenfeldern eingegeben wird. Für das vorstehende Beispiel sei der Name Q\_ABC.rtf gewählt. Speichern Sie die Quellen-Datei in Ihrer Datenbank im Ordner „AF\_Texte“ und dort im Unterordner „Dokumente“ oder einem weiteren von Ihnen definierten Unterordner von „Dokumente“ ab. Die Einhaltung des Pfades AF\_Texte\Dokumente ist zwingend erforderlich, sonst kann GFAhnen die Quellen-Datei nicht finden und öffnen!

*Datei – speichern unter – Lw:\...\AF\_Texte\Dokumente\Q\_ABC.rtf.*



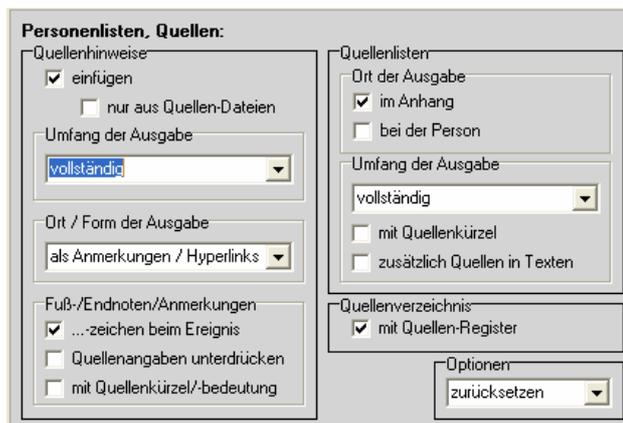
### Pfadangabe einstellen:

Stellen Sie nun in GFAhnen den Pfad für Quellen-Dateien ein:

Öffnen Sie das Menü Einstellungen – Verzeichnisse und wählen Sie im Auswahlfeld für „Dokumente“ mittels der Schaltfläche „Durchsuchen“ im sich öffnenden Explorer den Pfad der Quellen-Datei. Dazu öffnen Sie mittels des Pfeils im Fenster „Suchen in“ den Explorer, suchen in Ihrer Datenbank den Ordner AF\_Texte\Dokumente, markieren dort die Quellen-Datei und betätigen die Schaltfläche „Öffnen“. Die Pfadangabe steht nun im Auswahlfeld „Dokumente“. GFAhnen findet mit dieser Pfadangabe auch Quellen-Dokumente in weiteren Unterordnern, denn die Angabe im Menü *Einstellungen – Verzeichnisse* gilt für alle Quellen-Dateien im Unterordner „Dokumente“ und dessen Unterordner.

### Definition in der Nachschlagetabelle Quellen:

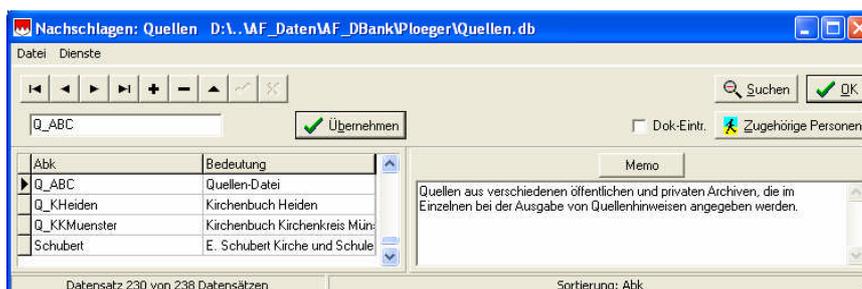
Soweit es lediglich um die Ausgabe von Quellenbeschreibungen und -texten im Textkörper, als Fuß-/Endnoten oder Anmerkungen geht, ist die Definition einer Quellen-Datei in der Nachschlagetabelle Quellen (*Quellen.db*) nicht erforderlich. Eine Definition in der *Quellen.db* ermöglicht aber die Nutzung weiterer hilfreicher Funktionen. An dieser Stelle sei die Ausgabe einer *Quellenliste* genannt, deren Ausgabe im Menü *Einstellungen – Quellen, Quellenlisten* gesteuert wird:



In der alphabetisch sortierten Quellenliste wird eine Quellen-Datei nur dann korrekt aufgeführt, wenn sie in der *Quellen.db* definiert ist, ansonsten wird – im Beispiel bleibend – ausgegeben:

Quelle "Q\_ABC" nicht definiert

Definieren Sie daher eine Quellen-Datei in der *Quellen.db* (s. a. Anleitung „Quellenverwaltung mit der Nachschlagetabelle Quellen“), für das genannte Beispiel s. folgende Abbildung.



## II. Einbindung eines Quellenhinweises aus der Quellen-Datei

### A. Quellenhinweise in der Quellenzeile

Sie können entweder einen Quellenhinweis direkt eintippen oder zweckmäßigerweise über die rechte Maustaste ein Kontextmenü hilfreich nutzen – der aktuelle Datensatz muss dabei zum Bearbeiten geöffnet sein. Aufgrund der vorgenommenen Pfadeinstellungen (s. oben *Einstellungen - Verzeichnisse*) wird dann der korrekte Ordner geöffnet; wählen Sie per Mausklick die gewünschte Quellen-Datei, im Beispiel: Q\_ABC:



→ rechte Maustaste  
Kontextmenü öffnen.

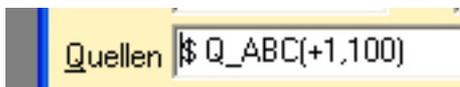
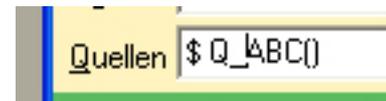


→ die Quellen-Datei suchen  
und anklicken, hier: Q\_ABC

→ Öffnen

Die Quelleneingabe im Feld „Quellen“ erfolgt automatisch in regelgerechter Form, jedoch ohne die Eintrags-Nummer des gewünschten Quellenhinweises:

→ \$ Leerzeichen Kürzel Klammern



Die richtige Nummer müssen Sie nunmehr – unter Beachtung eines Vorsatzzeichens (s. unten) – direkt zwischen den beiden Klammern eingeben.

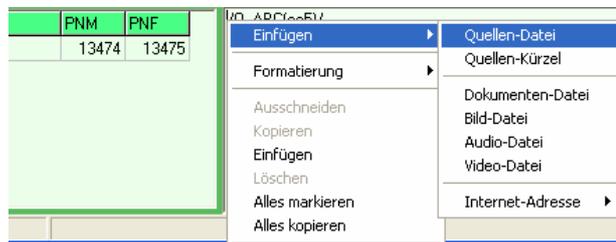
Ergeben sich für diese Person im Verlaufe Ihrer Forschungsarbeiten weitere und in derselben Quellen-Datei erfasste Quellenhinweise, so fügen Sie deren Nummer nach einem Komma hinzu, in diesem Beispiel: \$ Q\_ABC(+1,100).

**Achtung:** In der Klammer darf kein Leerzeichen enthalten sein! Das einzige Leerzeichen befindet sich zwischen \$ und Dateinamen, d. h. dem Quellenkürzel.

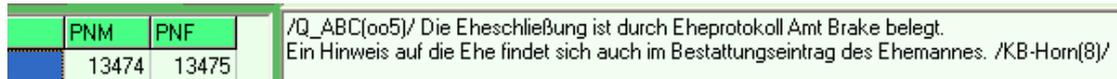
**Hinweis:** Nach erstmaliger Anlage einer Quellen-Datei und bei Eingabe eines ersten Quellenhinweises in der Quellenzeile können Sie die weiter oben beschriebene Definition der Quellen-Datei in der Quellen.db – wenn Sie es bisher noch nicht getan haben – auch an dieser Stelle bequem durchführen: Setzen Sie den Cursor im Feld „Quellen“ auf den Quellen-Datei-Namen (im Beispiel: Q\_ABC) und drücken Sie die Funktionstaste F12: Es öffnet sich das Fenster „Nachschlagen: Quellen“ (s. oben) und dort steht der Dateiname in rot im Editierfeld. Klicken Sie *Übernehmen* an, und Q\_ABC steht jetzt im Feld „Abk“. Schließen Sie dann noch die Definition durch Eingaben in den Feldern „Bedeutung“ und „Memo“ ab (s. dazu Anleitung „Quellenverwaltung mit der Nachschlagetabelle Quellen“).

## B. Quellenhinweise in Memofeldern und Textfeldern

Beim Einfügen eines Quellenhinweises in ein **Memofeld** (Person, Ehe, Lebensphase, in Verbund.db sowie in allen Nachschlagetabellen) gehen Sie genauso vor wie zuvor für das Quellenfeld gezeigt, hier ein Beispiel im Ehen-Memofeld:



- Cursor ins Memofeld (Ehe-Datensatz zum Bearbeiten geöffnet)
- Mit rechter Maustaste das (hier umfangreichere) Kontextmenü öffnen
- Einfügen → Quellen-Datei → Auswahl zutreffender Datei (im Beispiel: Q\_ABC) und diese öffnen



- Nachträglich Nummer des gewünschten Quellenhinweises u. ggf. zutreffendes Vorsatzzeichen (hier: oo) zwischen die Klammern setzen. Im Lebensphasen-Memo müssten Sie vergleichbar das Vorsatzzeichen ^ eintragen.

**Achtung:** Der Quellenhinweis steht jetzt zwischen Schrägstrichen, damit er programmseitig als solcher interpretiert werden kann!

Das Vorsatzzeichen – hier oo in /Q\_ABC(oo5)/ – bewirkt, daß der Quellenhinweis bei Ausgaben – unabhängig davon, ob die Ausgabe des Memofeldes aktiviert ist – als Fuß-/Endnote/Anmerkung direkt der Ausgabezeile für das Ereignis, nämlich hier der Ehe zugeordnet wird, und bei Ausgabe im Textkörper der Quellenzeile hinzugefügt wird, wie wenn sie dort eingetragen wäre.

Im Gegensatz dazu wird ein Quellenhinweis ohne Vorsatzzeichen – im obigen abgebildeten Beispiel /KB-Horn(8)/ – bei Ausgabe an den betreffenden Textblock gehängt und damit auch nur ausgegeben, wenn die Ausgabe des Memofeldes aktiviert ist.

Aus Gründen der Übersichtlichkeit sollte daher ein Quellenhinweis mit Vorsatzzeichen immer am Anfang im Memofeld stehen. Hingegen gehört ein Quellenhinweis ohne Vorsatzzeichen natürlich immer hinter den Textblock, für den die Quellenangabe gilt.

Dem Leser sei dringend geraten, weitere Einzelheiten zur regelgerechten Eingabe von Quellenhinweisen und zur Verwendung von Vorsatzzeichen im Handbuch und/oder in der Online-Hilfe nachzulesen.

Quellenhinweise in **Textfeldern** werden genauso behandelt wie zuvor für Memofelder beschrieben, mit einer Abweichung: Sie müssen manuell regelgerecht eingetragen werden, eine Hilfe über ein Kontextmenü (rechte Maustaste) steht nicht zur Verfügung. Entsprechende Textfelder finden sich in der Personendatenmaske der Ahnen.db (Felder *Paten* u. *Todesursache*) sowie in der Ehen.db und der Medien.db. Während der Eintrag von Quellenhinweisen in Textfeldern bei der Ahnen.db und der Ehen.db auch als Alternative zum Eintrag ins Memofeld gesehen werden kann, ist in der Medien.db ein Eintrag in das Textfeld die einzige Möglichkeit. Als Beispiel sei daher ein Datensatz der Medien.db abgebildet: Als Medium ist ein Hochzeitsfoto (Bilddatei: B0005E01.jpg) erfaßt. Zudem soll auf die Heiratsurkunde des Ehepaares verwiesen werden, die als Quelle in einer Quellen-Datei mit dem Dateinamen 'D\_SAR.RTF' unter dem Eintrag Nr. 11 erfaßt ist. Als Quellenhinweis ist daher im Textfeld '/D\_SAR(11)/' einzutragen (s. Abbildung).



Bei der Ausgabe z. B. als Anmerkung steht dann im Datenblock *Medien zur Person* unter dem Bild des KB-Eintrages die Zeile „Bild: 19.11.1938 Hochzeitsfoto. Heiratsurkunde <sup>2</sup>“, wobei die Hochzahl 2 auf die zugehörige Quellenangabe in den Anmerkungen verweist, wo die Quellenangaben zur Heiratsurkunde nachgelesen werden können.

**Hinweis:** Für eine solche Ausgabe muss natürlich im Menü *Einstellungen – Medien* eine zutreffende Auswahl in der Schaltfläche *Bilder aus Medien-Tabelle* getroffen sein.

## D. Hilfreiche Sonderfunktionen

Haben Sie im Feld „Quellen“ der Hauptmaske bereits eine Quellenangabe beispielsweise für eine Ehe gemacht, die Sie nachträglich korrigierend regelgerecht in das entsprechende Ehen-Memo überführen wollen, so steht Ihnen dafür eine einfache **Drag&Drop-Operation** hilfreich zur Verfügung:

Quellen   \$ Q_ABC(+1,oo6)									
Medien	Ehen	LebensPhasen	Kinder	alle Kinder	Verb. P=>P	Verb. E=>P	Tab.Ansicht	Partnerein: Gröne, Anna Ilsabein *1658 (e) +09.12.1711 (v)	
							Ehen	Folge	Notizen
M	F	A	V	Datum	D	Ort	Text	PNM	PNF
1	1	K	X	12.10.1699	Heiden			13473	13477

Die Eheschließung ist auch durch ein Eheprotokoll nachgewiesen.

Stellen Sie vor Durchführung der Operation zunächst sicher, daß im Ehen-Memo am Anfang eine Leerzeile steht (obere Abbildung, bei leerem Memofeld natürlich nicht von Bedeutung). Aktivieren Sie den Ehedatensatz für Eingaben und positionieren Sie sodann den Cursor auf die Nummer des Ehe-Quelleneintrages im Quellenfeld der Hauptmaske, also im Beispiel auf 'oo6' innerhalb der Quellenangabe 'Q\_ABC(+1,oo6)'. Nun können Sie die Operation durchführen: Den zu übertragenden Quelleneintrag fassen Sie mit der linken Maustaste an und lassen diese über dem Memofeld wieder los. Das Ergebnis zeigt die untere Abbildung: Beide Einträge, nämlich <\$ Q\_ABC(+1)> im Quellenfeld und </Q\_ABC(oo6)/> im Ehen-Memo, sind regelgerecht eingetragen.

Quellen   \$ Q_ABC(+1)									
Medien	Ehen	LebensPhasen	Kinder	alle Kinder	Verb. P=>P	Verb. E=>P	Tab.Ansicht	Partnerein: Gröne, Anna Ilsabein *1658 (e) +09.12.1711 (v)	
							Ehen	Folge	Notizen
M	F	A	V	Datum	D	Ort	Text	PNM	PNF
1	1	K	X	12.10.1699	Heiden			13473	13477

/Q\_ABC(oo6)/  
Die Eheschließung ist auch durch ein Eheprotokoll nachgewiesen.

Mit dieser Drag&Drop-Operation können Sie in einfacher Weise Quellenangaben aus dem Quellenfeld in das Memofeld der Ehen.db ziehen, wie das gemäß den GFAhnen-Regeln für die eindeutige Quellenzuordnung bei Mehrfachehen notwendig ist, und so beispielsweise nach entsprechender Überprüfung (s. Abschnitt V) bequem eine Fehlerliste abarbeiten.

Die Drag&Drop-Operation ist natürlich nicht nur für Ehe-Quellenangaben aus Quellen-Dateien, sondern auch für andere Quellenangaben zu Ehen anwendbar. Und, Sie können sie auch für Quellenangaben zu Lebensphasen nutzen!

Die Definition der Quellen-Datei in der Quellen-Nachschlagetabelle (s. oben) ermöglicht desweiteren die Nutzung einer Sonderfunktion zur **Ermittlung von Personen mit Quellenhinweisen auf einen bestimmten Eintrag hin**.

In der Quellen-Nachschlagetabelle befindet sich neben der Schaltfläche 'Zugehörige Personen' das Markierungskästchen 'Eintr.-Nr.', hier ein Häkchen setzen.

Beim Klick auf 'Zugehörige Personen' öffnet sich nun das Fenster 'Suche in Quellen-Datei'.

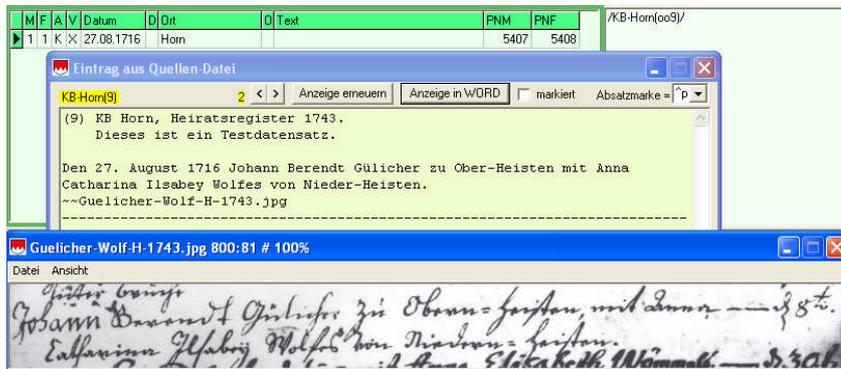
In das Suchfeld trägt man die entsprechende Eintrags-Nummer ein, hier beispielhaft '5' entsprechend dem Textblock (5) in der Quellen-Datei 'Q\_ABC', und klickt auf 'OK'.

Die Suchfunktion ermittelt nun die betreffenden Personen und bringt sie in einem weiteren Fenster zur Anzeige.

### III. Die Ausgabe von Quellen aus einer Quellen-Datei

#### A. Anzeige am Bildschirm

Setzen Sie den Cursor auf die Nummer in der Klammer des Quelleneintrages – Beispiel aus Abschnitt III. C.: im Ehe-Memo auf 'oo9' in 'KB-Horn(oo9)' – und drücken die Funktionstaste F12.



Es öffnet sich das Anzeigefenster *Eintrag aus Quellen-Datei* mit den vollständigen Angaben aus dem betreffenden Textblock der Quellen-Datei, also auch mit den Inhalten der Absätze 2 und 3, die in Personenlisten nicht mit ausgegeben werden. Da in diesem Beispiel im Eintrag in der Quellen-Datei auch ein Bild eingebunden ist, erscheint der Name der eingefügten Bilddatei in der GFAhnen-üblichen Weise mit zwei vorangestellten Tilden, s. Abbildung.

**Hinweis:** Sie erkennen aus der Anzeige, daß GFAhnen lediglich auf den Dateinamen des Bildes und nicht auf die gesamte Pfadangabe „zurückgreift“, welche beim Einbinden des Bildes im Eintrag in der Quellen-Datei erforderlich war. Da nämlich der Bild-Pfad im Menü *Einstellungen – Verzeichnisse* definiert ist, findet das Programm die Bilddatei!

Ein Klick auf die Schaltfläche „Anzeige in WORD“ öffnet die Quellen-Datei in WORD und positioniert sie auf den betreffenden Eintrag. Sie können nun den Eintrag ggf. korrigieren und ergänzen und dann nach erneutem Abspeichern der Quellen-Datei und Rückkehr zum GFAhnen-Fenster in der immer noch geöffneten Anzeige über die Schaltfläche „Anzeige erneuern“ den geänderten Textblock zur Anzeige bringen.

**Hinweis:** Für die Positionierung der Datei auf den Eintrag muss in der Auswahlbox rechts oben der für die benützte WORD-Version zutreffende Code für 'Suche nach Absatzmarke' eingestellt sein, in den Abbildungen '^p'.



Klicken Sie mit der rechten Maustaste ins Anzeigefenster, so öffnet sich ein Kontextmenü mit der History-Liste früher dargestellter Einträge, aus welcher der gewünschte Eintrag durch Anklicken direkt aufgerufen und zur Anzeige gebracht werden kann.

Klick auf „Löschen“ löscht diese History-Liste; Klick auf „Alles kopieren“ kopiert den angezeigten Eintrag in die Zwischenablage.

Wenn Sie das Anzeige-Fenster geöffnet lassen, verschwindet es zwar bei jedem „Mausklick“ in die Hauptmaske in den Hintergrund, z. B. bei „Klick“ in ein Datenfeld oder bei Wechsel auf einen anderen Personendatensatz. Sie können die Anzeige aber über das Menü „Fenster“ jederzeit wieder sichtbar in den Vordergrund holen und so für Datenvergleiche nutzen. Bequemer ist es, wenn Sie das Anzeigefenster so verschieben, daß es zumindest teilweise nicht mehr vom Hauptfenster verdeckt wird: Mit Mausclick auf den sichtbaren Teil holen Sie das Fenster wieder in den Vordergrund. Das gilt übrigens für alle Fenster, die noch aktiv sind.



Im Menü *Einstellungen – Medien* gibt es die Option "Mediendateien bei RTF-Ausgaben kopieren". (s. Abbildung unten links). Damit ist bzgl. Bilder und Dokumente in der Quellen-Datei bei der Ausgabe von RTF-Listen folgende Funktionsweise verbunden, Beispiel für Bilder:



Wenn das **Häkchen gesetzt** ist, werden die Bilddateien in das Ausgabeverzeichnis kopiert, in die ausgegebene RTF-Datei werden als Link nur die Bilddateinamen (ohne Pfad) eingetragen.

Wenn das **Häkchen nicht gesetzt** ist, haben die Links eine absolute Pfadangabe auf das in GFAhnen eingestellte Verzeichnis.

Entsprechendes gilt für Dokumente (bis auf Textdateien \*.txt) als Mediendateien. Die erste Einstellung ist für Sie besonders dann von Bedeutung, wenn Sie die ausgebende(n) Liste(n) anderweitig – in anderer Umgebung – verwenden wollen, d. h. durch Kopieren oder Verschieben am anderen Ort speichern wollen, z. B. Brennen auf CD, von wo der Pfad zum Bild-Ordner bzw. Dokumenten-Ordner nicht mehr gegeben ist. Da in den ausgegebenen RTF-Listen die Bilder bzw. Dokumente nur verknüpft sind, müssen Sie diese nun „mitnehmen“, also RTF-Liste und zugehörige Bilder und Dokumente immer im selben Ordner speichern. Hier hilft Ihnen GFAhnen: Legen Sie für entsprechende Ausgaben einen gesonderten Ordner an, setzen wie oben das Häkchen und Sie haben alles wie gewünscht beisammen.

Die zweite Einstellung „Häkchen nicht gesetzt“ sollte für Sie der Normalfall in laufenden Sitzungen sein, da Sie dann wohl ausgegebene Listen nicht weiter kopieren oder verschieben.

**Hinweis:** Für Verwendung ausgegebener Listen mit Bildern in anderer Umgebung könnten Sie die Bilder alternativ im Dokument speichern. Dazu müssen Sie die RTF-Liste in WORD öffnen, im Menü *Bearbeiten – Verknüpfungen* alle angezeigten Pfadangaben markieren, dann die Option „Grafik in Dokument speichern“ wählen und anschließend durch Mausklick den Schalter „jetzt aktualisieren“ betätigen. Nach Ausführung das Menü mit OK verlassen. Speichern Sie dann aber zweckmäßiger die Liste im Wordformat unter \*.doc ab, da das Dokument mit Bildern im RTF-Format erheblich mehr Speicherplatz beansprucht.

**Hinweis:** Das „Einbinden von Dokumentendateien in HTML-Ausgaben“ ist in einer gesonderten Anleitung zu finden und wird daher hier nicht angesprochen..

#### IV. Unterstützende Teilprogramme

An dieser Stelle sei abschließend auf Teilprogramme hingewiesen, die auch für die externe Quellenverwaltung unterstützend genutzt werden können.

##### Quellenverzeichnis

Mit dem Teilprogramm 'Quellenverzeichnis' kann für einen Probanden und seine Vorfahren bzw. für eine durch eine Abfragetabelle gegebene Personenmenge eine Übersicht über die Quellenangaben erstellt werden, welche die Frage beantwortet: „Welche Quellen sind den Personen zugeordnet?“ Dieses Teilprogramm wird über das Menü „Auswertungen – Verschiedenes – Quellenverzeichnis“ aufgerufen. Die extern in WORD ausgegebene Tabelle enthält natürlich auch Quellenangaben aus Quellen-Dateien und ist vornehmlich als Arbeitsunterlage für den Familienforscher gedacht.

##### Überprüfung von Quellenzuordnungen

Im Menü „Überprüfungen“ lässt sich das Register „Quellenzuordnungen“ aufrufen, mit welchem ein Suchprogramm aktiviert werden kann, das die mit vollständigem Datum (vollständige Eingabe tt.mm.jjjj) angegebenen grundlegenden Lebensereignisse Geburt/Taufe, Ehen/Partnersch. und Tod/Bestattung dahingehend überprüft, ob sie auch durch Quellenangaben belegt sind. Eine Fehlerliste wird extern abgelegt und kann aus dem Register *FehlerDateien* heraus zur Anzeige gebracht werden. Insbesondere ist auf die Möglichkeit zu verweisen, daß für Ehen/Partnerschaften geprüft werden kann, ob für Personen ooQuellenangaben in der Quellenzeile eingetragen sind. Mit einer betreffenden Fehlerliste ausgerüstet, können Sie mit Hilfe der oben beschriebenen Drag&Drop-Operation (s. Abschnitt 3.C) erforderliche Korrekturen bequem vornehmen.