

## Die externe Quellenverwaltung

Die externe Quellenverwaltung von GFAhnen ist in dieser komplexen Form wohl einzigartig. In einer spezifischen Dokumentendatei können Sie Quellenangaben mit beliebig umfangreichen Quellentexten erfassen und diese in einfacher Weise jeweils ereignisorientiert mit mehreren Personen in Ihrer Datenbank und gar in verschiedenen Datenbanken verknüpfen. Die Ausgabenseite bietet Ihnen Wahlmöglichkeiten zum Umfang und zum Ausgabeort. Eine ausführliche Anleitung finden Sie im Handbuch von GFAhnen. Um die Scheu vor der ersten Anlage zu nehmen, will diese Anleitung nur die Grundanlage beschreiben. Alles weitere finden Sie ausführlich im Handbuch und auch in der Online-Hilfe (Stichwort „Dokumentendateien“).

### I. Erstellen einer (externen) Dokumentendatei:

Sie rufen (GFAhnen extern) 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. Speichern Sie anschließend die Dokumentendatei im RTF-Format unter einem kurzen Dateinamen ohne Leerzeichen (s. nachfolgend Abschnitt II).

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

1. Beginn und Ende eines Textblockes – eines Quellenhinweises – 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 Identifizierungs-Nummer voran, beginnend mit (1) für den ersten Textblock. 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 vorangestellte Nummer in Klammern) wird in Personenlisten als Quellenhinweis ausgegeben (Einstellungen – Quellen, Umfang „Quellenbeschreibungen 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 Entertaste erfolgt. Wird dagegen der Text durch die manuelle Absatzmarke ¶ (Umschalttaste + Entertaste) 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. ¶
--

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 Personnummer (PN) der Person(en), denen der Quellenhinweis zugeordnet ist, auf die Angabe des Dateinamens einer Bildkopie des Quellenhinweises, auf das Datum der Archivrecherche oder auf einen Verweis zu weiteren Eintragsnummern in derselben Dokumentendatei mit weiteren Quellenhinweisen zur betreffenden Person. Das vorstehende Beispiel ist dann wie folgt zu ergänzen, 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 „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:

<p>Quellen aus verschiedenen öffentlichen und privaten Archiven¶</p> <p>-----¶</p> <p>(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. ¶</p> <p>-----¶</p>
---

Vergessen Sie nicht, die fortgeschriebene Dokumentendatei zu speichern (s. nachfolgend Abschnitt II), und fahren Sie dann mit dem nächsten Textblock (2) und danach weiteren fort. Im Allgemeinen wird man die Textblöcke entsprechend dem Forschungsfortschritt fortlaufend belegen und durchnummerieren, z. B. für Einträge von Taufen, Heiraten und Bestattungen so wie sie anfallen, also sowohl von der Zeitstellung als auch vom Quellentyp her durchmischt aus Kirchenbüchern, Zivilstandsregistern und weiteren Quellen verschiedenster Art. In diesem Sinne sei das bisherige Beispiel demonstrativ wie folgt ergänzt und in nachfolgenden Anmerkungen diskutiert:

<p>Quellen aus verschiedenen öffentlichen und privaten Archiven</p> <p>-----</p> <p>(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).              &lt;3 leer&gt;          Sepulti Anno 1709. D[en] 28. Junij Herman Cord Plöger im Lossebruch alt beinahe 32 Jahr.</p> <p>-----</p> <p>(2) Beglaubigter Auszug aus dem Kirchenbuch Salzuflen v. 22.1.1910.              &lt;2 leer&gt;              &lt;3 leer&gt;</p> <p>-----</p> <p>(3) Brief von Emma Kotzenberg v. 7.3.1910.              Zugeordnet PN1003, erhalten aus dem Nachlaß.              Ablage: In der Akte Salzuflen.          Als Emma 6 Monate alt war, nahmen die Pflegeeltern Niermann sie zu sich auf. Nach der Wieder-          verheiratung ihres leiblichen Vaters Wilhelm Kotzenberg nahmen sie auch noch ihre Schwester          Christine Henriette Berta als Pflegekind zu sich. Bei der Konfirmation der Kinder haben diese erst          erfahren, daß sie nicht von den leiblichen Eltern erzogen worden waren.</p> <p>-----</p> <p>(4) Schreiben von Elisabeth Sudhölter v. Brake, den 19.11.1909.              In der Akte Salzuflen.              &lt;3 leer&gt;</p> <p>-----</p> <p>(5) StA Detmold, L 108 A Nr. 64 Seite 226 – 229, Eheprotokolle Amt Brake.              Eingesehen im StA Detmold am 23.02.1998.              &lt;3 leer&gt;          Actum Brake den 12.Aug.1789          Johan Friedrich Conrad, weyl. Johan Anton Büngener gewesener Grobschmidts ad. Straßenkötter          Nr. 26 zu Brake.          Conradine Margreta Friederike des Hoppenpl. Friedrich Carl Rüben Nr. 9 das. ehel. Tochter.</p> <p>-----</p>
---

Bemerkung: Im vorstehenden Beispiel sind zur Verdeutlichung die Absätze 2 und 3 mit Leerzeilen durch <2 leer> und <3 leer> belegt. Das könnte man auch in einer tatsächlich genutzten Dokumentendatei so machen, da diese beiden Absätze für die Ausgabe keine Rolle spielen.

**Anmerkungen** zu den 5 Textblöcken in der vorstehenden Dokumentendatei:

- Die Textblöcke (1), (3) und (5) stehen beispielhaft für eine Erfassung von Quellenangaben. Kennzeichnend ist, daß jeweils in Absatz 1 ein Quellenhinweis bzw. –zitat und insbesondere im bzw. ab Absatz 4 der zugehörige Quellentext erfaßt sind.
- Die beiden Textblöcke (2) und (4) haben in einer Dokumentendatei eigentlich nichts zu suchen, da ein Quellentext ab Absatz 4 nicht erfaßt ist. Beide Quellen wären sinnvoller in der Quellen.db definiert (s. die Anleitung „Quellen anlegen, einbinden, ausgeben“). Soweit Sie dennoch solche Quellenhinweise in einer Dokumentendatei erfassen wollen – weil Sie z. B. einen Quellentext später nachzutragen beabsichtigen, müssen Sie zwingend auch die Absätze 2 und 3 belegen, zumindest entsprechende Leerzeilen einfügen wie in obigen Beispielen, da sonst programmseitig eine nicht korrekte Interpretation der Absätze und damit ein nicht gewünschter Ausgabeumfang erfolgen kann.
- Ab Absatz 4 können Sie (Quellen-)Text in beliebigem Umfang eingeben und absatzmäßig formatieren. Wichtig ist dabei, daß Sie sich überlegen, wo in Personenlisten Quellenhinweise und Quellentexte aus der Dokumentendatei ausgegeben werden sollen (Einstellungen – Quellen, bei Quellenhinweise Form „im Textkörper“, „als Fußnoten“ usw. und bei Quellenlisten „im Anhang“ und/oder „bei der Person“). Längere oder durch Einzüge und mehrere Absätze formatierte Quellentexte sind z. B. eher „im Textkörper“, weniger „als Fuß-/Endnoten“ oder „Anmerkungen Hyperlinks“ angebracht. Machen Sie rechtzeitig eine Testausgabe und sehen sich den Effekt an: Werden die Ausgaben übersichtlich und verständlich ausgegeben?
- Prinzipiell kann man mehrere Dokumentendateien anlegen und beispielsweise nach inhaltlichen Gesichtspunkten unterscheiden oder aus Speicherplatzgründen jeweils auf eine bestimmten Datenmenge begrenzen. Vor allem bei großen Datenmengen ist kann das überlegenswert sein. Dabei sollte man aber die Ausgabenseite beachten: Eine Ausgabe von Quellenhinweisen zu einer Person in gewünschter zeitlicher Reihenfolge von Ereignissen wie Geburt/Taufe, Heirat, Tod/Bestattung ist nicht gewährleistet, wenn die Quellenangaben in verschiedenen Dokumentendateien stehen, da bei Ausgaben programmseitig die Dokumentendateien in der Reihenfolge ihres Eintrags beginnend im Quellenfeld jeweils für sich abgehandelt werden. Zu empfehlen ist daher, alle einer Person bzw. bestimmten Personengruppe zuzuordnende Quellenhinweise in einer gemeinsamen Dokumentendatei 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 Identifikations-Nummer vergeben, etwa ab (1000) aufwärts, weil die Nummerierung Ihrer eigentlichen Quellenhinweise maximal dreistellig bleibt. Sie können diese anhand ihrer Nummer dann leicht identifizieren und gesondert behandel oder späterhin auch wieder löschen. Beispiel in Ergänzung zu vorhergehenden:

-----  
(100) 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.

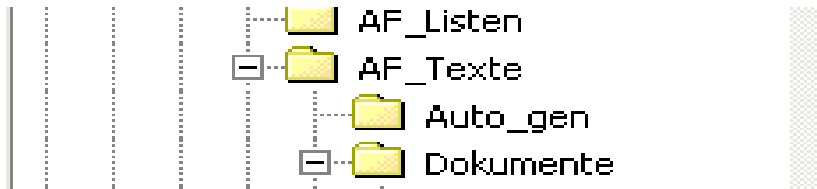
-----

## II. Speichern und Definieren der Dokumentendatei:

### Datei speichern:

Für den Namen der im RTF-Format abzuspeichernden Dokumentendatei 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 Datenfeldern eingegeben wird. Für das vorstehende Beispiel sei der Name Q\_ABC.rtf gewählt. Speichern Sie die Dokumentendatei in Ihrer Datenbank im Unterordner „Dokumente“ des Ordners „AF\_Texte“ ab. Das ist zwingend erforderlich, sonst kann GFAhnen sie nicht öffnen!

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



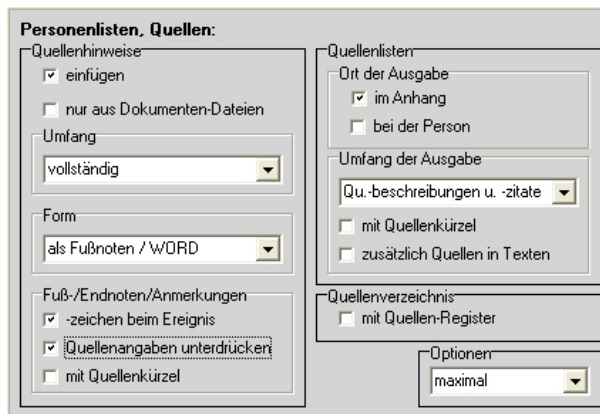
### Pfadangabe einstellen:

Stellen Sie nun in GFAhnen den Pfad für Dokumentendatei(en) 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 Dokumentendatei. Dazu öffnen Sie mittels des Pfeils im Fenster "Suchen in" den Explorer, suchen in Ihrer Datenbank den Ordner AF\_Texte\Dokumente, markieren dort die Dokumentendatei und betätigen die Schaltfläche „Öffnen“. Die Pfadangabe steht nun im Auswahlfeld „Dokumente“. Sollten Sie weitere Dokumentendateien im selben Ordner abgelegt haben, ist eine erneute Pfadeinstellung nicht erforderlich, da die Angabe im Menü Einstellungen – Verzeichnisse natürlich für alle gilt.

### Definition in der Quellen.db:

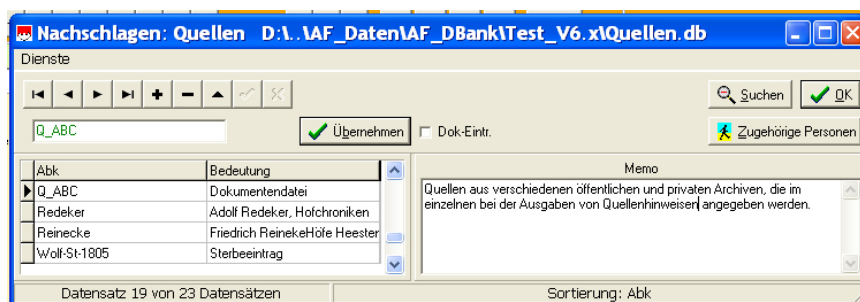
Soweit es lediglich um die Ausgabe von Quellenhinweisen und -texten im Textkörper, als Fuß-/Endnoten oder Anmerkungen geht, ist die Definition einer Dokumentendatei in der Nachschlagtabelle *Quellen.db* nicht erforderlich. Eine Definition in der Quellen.db ermöglicht aber die Nutzung weiterer hilfreicher Funktionen. An dieser Stelle sei die Ausgabe einer *Quellenliste* genannt. Die Einstellung erfolgt im Menü Einstellungen – Quellen, Quellenlisten:



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

Quelle "Q\_ABC" nicht definiert

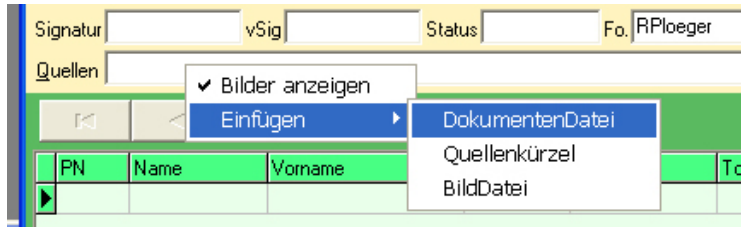
Definieren Sie daher eine Dokumentendatei in der Quellen.db (s. a. Anleitung „Quellen anlegen, einbinden und ausgeben“), für das genannte Beispiel s. Abbildung.



### III. Einbindung eines Quellenhinweises aus der Dokumentendatei

#### A. Quellenangabe in der Quellenzeile

Sie können entweder die Quellenangaben direkt eintippen oder zweckmäßigerweise über die rechte Maustaste das Kontextmenü hilfreich nutzen. Aufgrund der vorgenommenen Pfadeinstellungen (s. oben Einstellungen - Verzeichnisse) wird dann der korrekte Ordner geöffnet, wählen Sie per Mausklick die gewünschte Dokumentendatei, im Beispiel: Q\_ABC:



→ rechte Maustaste  
Kontextmenü öffnen.

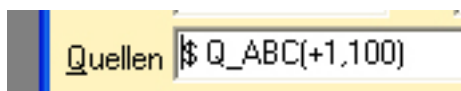
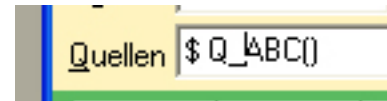


→ die Dokumentendatei suchen  
und anklicken, hier: Q\_ABC

→ Öffnen

→ \$ Leerzeichen Kürzel Klammern

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



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

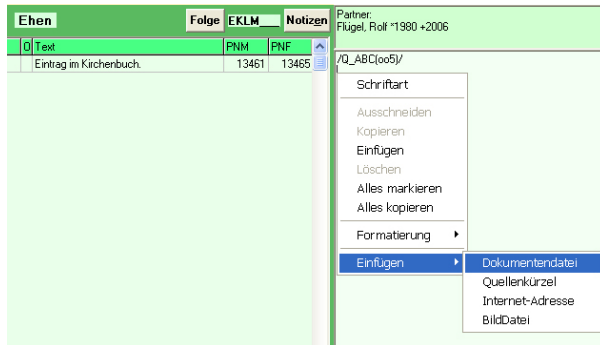
Ergeben sich für diese Person im Verlaufe Ihrer Forschungsarbeiten weitere und in derselben Dokumentendatei erfaßte Quellenhinweise, so fügen Sie deren Nummer nach einem Komma hinzu, in diesem Beispiel: \$ Q\_ABC(+1,100).

**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 Dokumentendatei und bei Eingabe eines ersten Quellenhinweises in der Quellenzeile können Sie die weiter oben beschriebene Definition der Dokumentendatei 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 Dokumentendatei-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 Eingabefeld. 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.

## B. Quellenangabe in Memofeldern und Textfeldern

Beim Einfügen eines Quellenhinweises in ein **Memofeld** (Person, Ehe, Lebensphase) gehen Sie genauso vor wie zuvor für die Quellenzeile gezeigt, hier als Beispiel Ehe-Memo:



- Cursor ins Memofeld
- Mit rechter Maustaste das (hier umfangreichere) Kontextmenü öffnen
- Einfügen → Dokumentendatei → Auswahl zutreffender Datei (im Beispiel: Q\_ABC)
- Öffnen
- Nachträglich Nummer des gewünschten Quellenhinweises u. ggf. zutreffendes Vorsatzzeichen zwischen die Klammern setzen.

**Achtung:** Die Quellenangabe steht jetzt zwischen Schrägstrichen! In Memo- und Textfeldern wird ein Text programmseitig nur dann als Quellenangabe interpretiert, wenn diese ohne irgendwelche Leerzeichen zwischen Schrägstrichen steht und nach dem letzten Schrägstrich ein Leerzeichen folgt sowie dem ersten Schrägstrich dann ein Leerzeichen vorangeht, wenn die Quellenangabe nicht am Feldanfang steht. Im abgebildeten Beispiel: /Q\_ABC(oo5)/

Quellenangaben (auch aus Dokumentendateien) können in dieser Form auch in die **Textfelder** „Paten“ und „Todesursache“ der Personenmaske sowie in das Feld „Text“ der Medien.db eingegeben werden. Allerdings können Sie hierbei nicht auf ein Kontextmenü zurückgreifen, sondern müssen die Quellenangabe – zwischen Schrägstrichen gesetzt – regelgerecht eintippen.

Vergleichen Sie auch die Anleitung „Quellen anlegen, einbinden und ausgeben“ sowie dortige Tabelle.

### Vorsatzzeichen:

Die Zuordnung von Quellenhinweisen aus Dokumentendateien zu Personen und Ereignissen erfolgt wie die anderer Quellenangaben durch die Vorsatzzeichen '\*', '+', 'oo', '^', worauf in der vorliegenden Anleitung nicht weiter eingegangen wird. Einfachheitshalber sei eine Tabelle aus der Online-Hilfe wiedergegeben:

Verwendung von Vorsatzzeichen:			
wo	welche	Quellenausgabe im Textkörper	Quellenausgabe als Fuß-/Endnoten
Feld Quellen	*, +, oo, ^	Nur Angaben mit Vorsatzzeichen werden ausgegeben	Alle Angaben werden ausgegeben. Zuordnung der Verweise: *: Zeile Geburt/Taufe +: Zeile Tod/Bestattung ^, ohne : Person (Kopfzeile) oo : Zeile(n) der Ehe(n). Bei Mehrfachehen nicht zu empfehlen, s. unten Ehen-Memo
Ehen-Memo	oo	Angaben werden in Quellenzeile übernommen und ausgegeben	Zuordnung der Verweise zur zugehörigen Ehezeile, auch wenn keine Ausgabe von Memotext aktiviert
Lebensphasen-Memo	^	Angaben werden in Quellenzeile übernommen und ausgegeben	Zuordnung der Verweise zur zugehörigen Lebensphasenzeile, auch wenn keine Ausgabe von Memotext aktiviert

Die Eingabe eines Vorsatzzeichens entfällt dagegen, wenn eine Quellenangabe

- a) im Quellenfeld der Personenmaske der Person allgemein oder
- b) Textstellen in Memofeldern zugeordnet sowie
- c) im Textfeld der Medien.db oder
- d) in den beiden Feldern „Paten“ und „Todesursache“ eingetragen wird.

### C. 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:

M	F	A	V	Datum	Ort	Text	PNM	PNF
2	1	X		12.08.1789	Heesten	Eintrag im Kirchenbuch.	13461	13465

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 '005' innerhalb der Quellenangabe '\$ Q\_ABC(+1,005)'. 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(005)/ > im Ehen-Memo, sind regelgerecht eingetragen.

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 Dokumentendateien, sondern auch für andere Quellenangaben zu Ehen anwendbar. Und, Sie können sie auch für Quellenangaben zu Lebensphasen nutzen!

Die Definition der Dokumentendatei 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 'Dok.-Eintr.', hier ein Häkchen setzen. Beim Klick auf 'Zugehörige Personen' öffnet sich nun das Fenster 'Suche in Dokumenten-Datei'.

PN	Kek	Name	GebDat
13461		Flügel Johann	1760
13465		Poltholes Elisabeth	1985

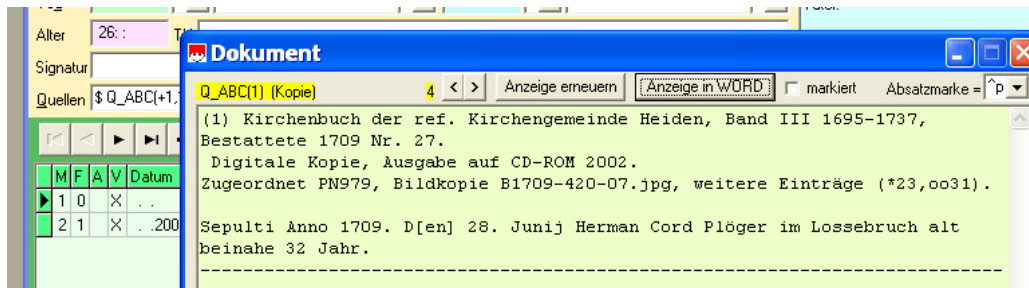
In das Suchfeld trägt man die entsprechende Identifizierungs-Nummer ein, hier beispielhaft '5' entsprechend dem Textblock (5) in der Dokumentendatei 'Q\_ABC', und klickt auf 'OK'.

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

## IV. Die Ausgabe von Quellenhinweisen aus einer Dokumentendatei

### A. Ansicht eines Quellenhinweises im Dokument-Anzeigefenster

Setzen Sie den Cursor auf die Nummer in der Klammer des Quelleneintrages und drücken Sie die Funktionstaste F12. Es öffnet sich ein Anzeigefenster *Dokument* mit den vollständigen Angaben aus dem betreffenden Textblock der Dokumentendatei, also auch mit den Inhalten der Absätze 2 und 3, die in Personenlisten nicht mit ausgegeben werden.



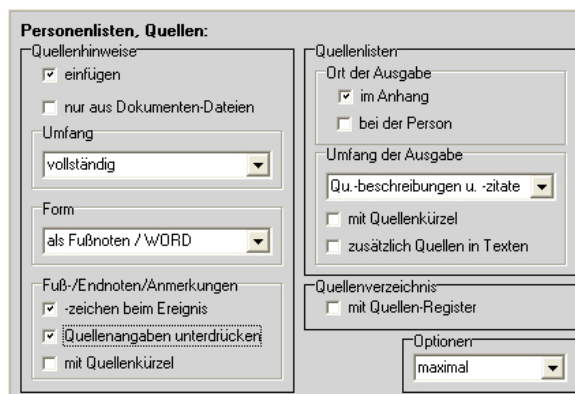
Wenn Sie das Fenster geöffnet lassen, verschwindet es zwar bei jedem „Mausklick“ in den Hintergrund, z. B. bei „Klick“ in ein Datenfeld oder bei Wechsel auf einen anderen Personendatensatz. Sie können die Dokument-Anzeige aber über das Menü „Fenster“ jederzeit wieder sichtbar in den Vordergrund holen und so für Datenvergleiche nutzen.

Ein Klick auf die Schaltfläche „Anzeige in WORD“ öffnet die Dokumentendatei in WORD und positioniert sie auf den betreffenden Eintrag. Sie können nun den Eintrag ggf. korrigieren und ergänzen und dann nach erneutem Abspeichern der Dokumentendatei und Rückkehr zum GFAhnen-Fenster in der immer noch geöffneten Dokument-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 obiger Abbildung '^p'.

### B. Ausgabe von Quellenhinweisen und -listen in Personenlisten

Die Ausgaben von Quellenhinweisen aus Dokumentendateien und die Auflistung der Dokumentendatei in einer Quellenliste in Personenlisten werden wie die anderer Quellen über das Menü „Einstellungen – Quellen“ gesteuert, wie ausführlich in der Anleitung „Quellen anlegen, einbinden und ausgeben“ beschrieben und dort nachzulesen.



Nachzutragen ist an dieser Stelle, daß Sie die Ausgabe von Quellenhinweisen (nicht von Quellenlisten) auf „nur aus Dokumenten-Dateien“ beschränken können, wenn Sie ein Häkchen in das betreffende Auswahl-Kästchen setzen.



Die beispielhaft in der Dokumentendatei *Q\_ABC.rtf* abgelegten Quellenhinweise werden beispielsweise „vollständig“ als **Fußnoten** wie folgt ausgegeben:

<sup>1</sup> Kirchenbuch der ref. Kirchengemeinde Heiden, Band III 1695-1737, Bestattete 1709 Nr. 27.

Digitale Kopie, Ausgabe auf CD-ROM 2002.

Sepulti Anno 1709. D[en] 28. Junij Herman Cord Plöger im Lossebruch alt beinahe 32 Jahr.

<sup>2</sup> StA Detmold, L 108 A Nr. 64 Seite 226 – 229, Eheprotokolle Amt Brake.

Actum Brake den 12.Aug.1789

Johan Friedrich Conrad, weyl. Johan Anton Büngener gewesener Grobschmidts ad. Straßenkötter Nr. 26 zu Brake.

Conradine Margreta Friederike des Hoppenpl. Friedrich Carl Rüben Nr. 9 das. ehel. Tochter.

<sup>3</sup> Beglaubigter Auszug aus dem Kirchenbuch Salzuflen v. 22.1.1910.

<sup>4</sup> Schreiben von Elisabeth Sudhölter v. Brake, den 19.11.1909.

<sup>5</sup> Brief von Emma Kotzenberg v. 7.3.1910.

Als Emma 6 Monate alt war, nahmen die Pflegeeltern Niermann sie zu sich auf. Nach der Wieder-  
verheiratung ihres leiblichen Vaters Wilhelm Kotzenberg nahmen sie auch noch ihre Schwester  
Christine Henriette Berta als Pflegekind zu sich. Bei der Konfirmation der Kinder haben diese erst  
erfahren, daß sie nicht von den leiblichen Eltern erzogen worden waren.

Die Quellenliste im Anhang umfaßt im Beispiel nur den Eintrag zur Dokumentendatei *Q\_ABC.rtf*:

#### Quellenliste

Quellen aus verschiedenen öffentlichen und privaten Archiven, die im einzelnen bei der Ausgaben von Quellenhinweisen angegeben werden.

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

## V. 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 Ahnen 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 Dokumentendateien 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 Register heraus zur Anzeige gebracht werden. Insbesondere ist auf die Möglichkeit zu verweisen, daß für Ehen/Partnersch. geprüft werden kann, ob für Personen ooQuellenangaben im Quellenfeld 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.