Das Einbinden einer Dokumentendatei in HTML-Ausgaben

Mit GFAhnen 7.0 können Sie im Mehrzweckfeld Medien (F3) Dokumente in vielfältigen Formaten (Online-Hilfe: Was ist neu in GFAhnen 7.0) hinzufügen.

Diese können Sie bei entsprechenden Einstellungen im Programm selbst darstellen – es öffnet sich dann das Dokument - , sie werden aber auch in der HTML-Ausgabe als Link verfügbar. Dazu sind nur wenige Schritte erforderlich:

1. Schritt:

Die Dokumente, die Sie einfügen wollen, müssen zwingend gespeichert werden in *AF_Texte – Dokumente*, wobei Sie für jede Ihrer Dateien ein Unterverzeichnis anlegen können (vgl. Beispiel)

a Mandler									
Datei Bearbeiten Ansicht Favoriten Extras ?									
🔇 Zurück 🝷 🕥 🕤 🏂 🔎 Suchen 🞼	Ordner T								
Adresse 🛅 D:\GFF6.0\AF_Texte\Dokumente\Mandler									
Ordner	× Name A								
 AF_Texte Auto_gen Dokumente Binczek Kirchenbuch Alverdissen Kotzenberg Kotzenberg_sonstigeDokumente Mandler Muster 	Adressbuch Karlsbad.xls Mandler_DOC.rtf Porwoll.doc								
표 🧰 Header									

2. Schritt:

In *Einstellungen – Verzeichnisse* müssen Sie mit "Durchsuchen" dieses Verzeichnis einstellen. (wie in Abb)

🧧 Einstellunge	en - Optionen			
Datei				
Listenvorlage	<u>F</u> ormatierungen	<u>P</u> ersonenlisten <u>Q</u> uellen	Anhänge Land <u>k</u> ar	ten <u>V</u> erschiedenes
<u>E</u> instellungen	Verzeichnisse	Internet-Adressen	Verb <u>u</u> ndene Personen	Vor <u>b</u> elegungen
Nachladet D:\GFF7.0\ Nachladet D:\GFF7.0\	abellen - <u>a</u>llgemein AF_Daten\AF_NLallg\ abellen - <u>O</u>rte AF_Daten\AF_NLOrte'	\ \		Durchsuchen
<u>D</u> okument B <u>i</u> lder D	e D:\GFF7.0\AF_Tex	:te\Dokumente\Mandler\ pehmen\		Durchsuchen

3. Schritt:

Im *Mehrzweckfeld Medien* (Taste F3) können Sie Ihre Dokumente einfügen. Dazu öffnen Sie ein neues Feld mit der Plustaste in der Reihe neben "Medien" und setzen den Cursor (Mauszeiger) in das Dateifeld.

S. 2 - 3

Dann öffnen Sie im Kontextmenü (= rechte Maustaste) -> *Mediendatei einfügen -> Dokument + linke Maustaste*.

						ien	Folge EK	_M		Partner: Mandler, Ferdinand *20.12.1831 +21.10.1886						
	Art	F	V D.	atum	D	Dal	tei				Text				^	
	JPG	9				Elis	abet	hPar	nkra	tz.jpg	Elisabeth Pankratz					
*	VIC	18		•		Ade		uob		Persor	i nenHistoryListe		•	-		
┣	AL3	15		•		Au	essu	ucn		Medier	nDatei einfügen		•	Bild	-	
										Namer	nListe anzeigen			Audio-Clip		Dokument
										Medier	n		F3	Video-Clip		2 Skullork
										Ehen			F4	Dokument		

Sodann öffnet sich ein Fenster, in dem sie die Dokumente für diese Datei gespeichert haben und wählen dann die einzufügende Datei aus. Sie fügen Sie ein mittels der Schaltfläche "Öffnen". Die Art des Dokuments wird automatisch ausgefüllt. Im Textfeld können Sie eine Beschriftung ausfüllen, die dann ausgegeben wird.

Die Dokumente können Sie im rechten grauen Feld neben dem Mehrzweckfeld – in der Mitte steht "Dokument" mit der *Darstellen* – Taste öffnen, ansehen und bearbeiten.

1	• •	►	M	• -	4	🔺 💉 🛛 Medi	en	Folge EK_M		Partner: Mandler, Ferdinand *20.12.1831 +21.10.1886
	Art	F	V Datu	m	D	Datei	Text		~	
	JPG	9				ElisabethPankratz.jpg	Elisabeth Pankratz		_	
	DOC	12			\square	Porwoll.doc	Porwoll			
Þ	XLS	15				Adressbuch Karlsbad.xl	Adressbuch Karlsbad			
									III	Dokument
									~	Darstellen

4. Schritt:

In *Einstellungen – Personenlisten* setzen Sie einen Haken bei *Medien-Dokumente* und *Hyperlinks* (letzteres empfielt sich ohnehin immer).

Listenvorlage Formatieru	ingen <u>P</u> ersonenlisten	Quellen Anhänge	Land <u>k</u> arten <u>V</u> erschiedenes
Personendarstellung Grunddaten ✓ Herkunft ✓ Todesursache Øuellenzeile ✓ weit. Kekule-Nrn. ✓ KekPers. markieren ✓ Schreibweisen ✓ Lebensphasen ✓ Partnerschaften Kinder Mit Ehen	Zusatztexte Personen-Memo Leb.phasen-Memo Ehen-Memo vertraul. Memotext Verwandtschaften Biografie-Texte Medien-Dokumente Patenfeld Bilder einbinden Bilder aus Memos bildhafte Quellen aus Medien.db: alle	Verbundene Personen im Textkörper Paten Patenkinder Trauzeugen am Textende einfügen mit Memo fortlaufend mit Eltern Signaturen Signaturen Signat. Ø aus Tab. VSig Ø aus Tab. Status Ø aus Tab.	Layout-Stil übersichtlich Zwischenüberschriften Umfang Kompaktfassung 5 Generationen nummerierte Listen Hyperlinks Ahnenlisten nach Kek mit "Implex"

5. Schritt:

Anschließend können Sie eine der vielfältigen HTML – Ausgaben anfertigen, wobei sämtliche Dokumente mit Hyperlink eingebunden sind und sich in der HTML – Ausgabe öffnen lassen.

<u>- alikiatz</u>	Bilder zur Person:
9 Personen, 2 Namen	Bild: Elisabeth Pankratz MedienDokumente: Porwoll Adressbuch Karlsbad Kinder: