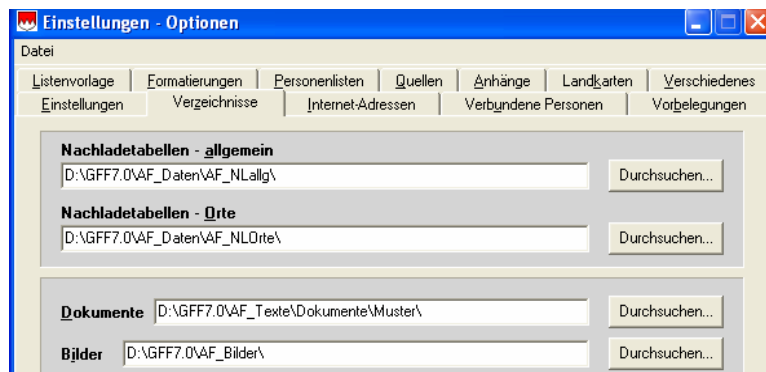


Einbinden von Bildern

Grundsatz:

1. Die Bilder für eine Datei müssen in einem Verzeichnis, das in Einstellungen – Verzeichnisse eingestellt ist, enthalten sein. Sie können sich auch in Unterverzeichnissen davon befinden.
2. Das Verzeichnis der Bilder kann in einem eigenen Verzeichnis auf einem ihrer Laufwerke sein, es kann auch in dem GFAhnenverzeichnis AF-Bilder enthalten sein. Wenn Sie mehrere Datenbanken haben, wie im Beispiel 2, dann empfiehlt sich zu Ihrer eigenen Übersicht jeweils ein Unterordner für jede Datenbank.

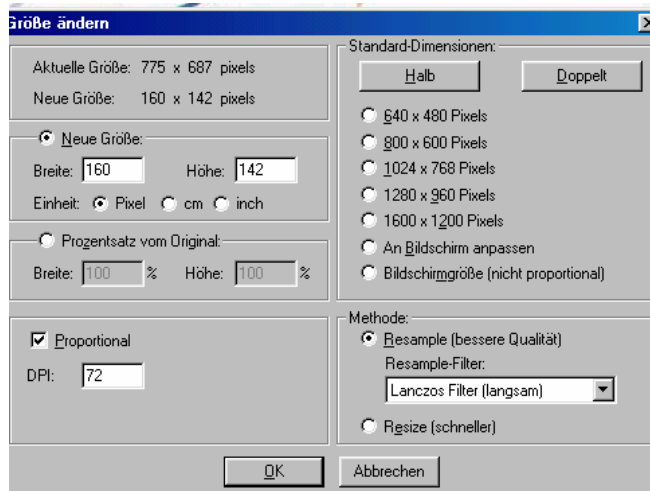


3. Die Bildnamen dürfen **keine Leerzeichen** und **keine Umlaute** haben, sonst sind sie nicht html-fähig. Eine entsprechende Meldung bringt GFAhnen, wenn Sie ein solches Bild einfügen möchten. Viele Bildformate sind zulässig, html-fähig sind aber nur *.jpg, *.gif und *.png. Empfohlen sei *.jpg.

I. Bearbeiten der Bilddateien zu Vorschaubildern für die Bildausgabe

Vor dem Einbinden der Bilder ist es notwendig und zweckmäßig, die Bilder auf die richtige Größe zu formatieren, damit man kürzere Ladezeiten bei der Internetpräsenz erhält.

1. Bild öffnen in einem Bildbearbeitungsprogramm (z.B. IrfanView oder anderes)
2. " Größe ändern" : Höhe 142, Proportional, DPI 72



3. Speichern :
Bild mit dem gleichen Namen wie das Originalbild speichern, aber jetzt als `xy_t.jpg` speichern.

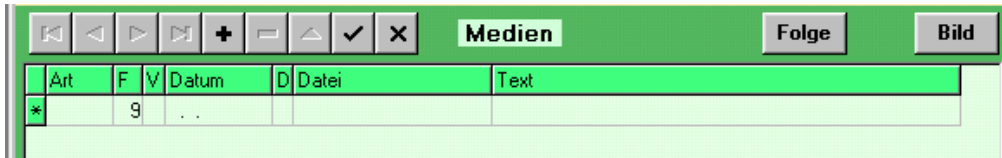
4. Bei HTML-Erstellung Haken bei `Vorschaubilder setzen`

Aber Achtung: Sie ändern **nicht** die Bilder in den Mediendateien, die bleiben in der Originalgröße und in der Original jpg-Datei! Sie speichern nur die Bilder in dem gleichen Bilder-Verzeichnis wie die Originalbilder als `_t.jpg` zusätzlich. Den Bildernamen dürfen Sie nicht verändern: also `xy.jpg` und korrespondierend dazu `xy_t.jpg` Mit dem Bildbearbeitungsprogramm IrfanView (Freeware) können Sie diese Operation "in einem Rutsch" für alle Ihre Bilder als Batch-Operation durchführen.

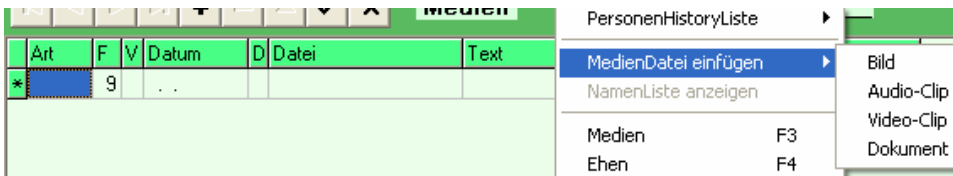
II. Einfügen von Bildern in der Medienverwaltung

Die Feldlänge für die Bilddateinamen ist auf 100 Zeichen (aus früheren Versionen auf 30 Zeichen) beschränkt. Wenn Ihnen das nicht genügt, ändern Sie zunächst die Feldlänge, bis max. 255 Zeichen sind erlaubt - in Dienste -> Felddängen ändern -> Medien.db -> Datei.

1. Sie rufen die Person auf, bei der Sie ein oder mehrere Bilder einfügen möchten.



2. Auf der Datenmaske öffnen Sie entweder im Mehrzweckfeld mit F3 oder der rechten Maustaste das Feld ->Medien. Dieses Feld müssen Sie mit dem Pfeil nach oben bzw. durch Beschreiben des Feldes (Edit-Mode) öffnen.



3. Jetzt öffnen Sie mit der rechten Maustaste das Kontextmenü: Mediendatei einfügen → Bild. Es öffnet sich dann das in den Einstellungen angegebene Verzeichnis. Wenn Sie davon abweichen, kommt die Fehlermeldung: Sie dürfen nicht das Verzeichnis wechseln

Hier markieren Sie das Bild, das Sie einfügen möchten und klicken auf → Öffnen.

Sie erhalten dann



Wenn Sie jetzt die Bearbeitung der Medien schließen (Haken oder Entertaste), haben Sie das Bild auf der rechten Seite.

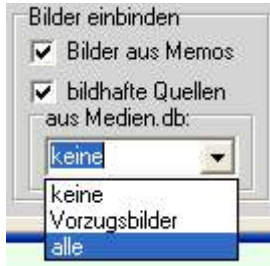


Das Bild können Sie im Textfeld beschriften.

Wenn Sie mehrere Bilder für die gleiche Person einfügen müssen, klicken Sie auf das Pluszeichen in der Menüleiste Medien und verfahren weiter wie beschrieben. Die Bilder müssen aber alle in dem gleichen Verzeichnis sein.

III. Ausgabe der Bilder

1. Für die *Ausgabe* der Bilder in der Mediendatei kommt es darauf an, ob Sie einem Bild den Vorzug geben wollen, dann setzen Sie bitte ein X in das Feld V oder ob Sie alle Bilder veröffentlichen wollen.
2. Für die Auswertung müssen Sie in Einstellungen - Personenlisten das Einbinden von Bildern - **bildhafte Quellen - alle** (oder **Vorzugsbild**) mit Häkchen versehen:

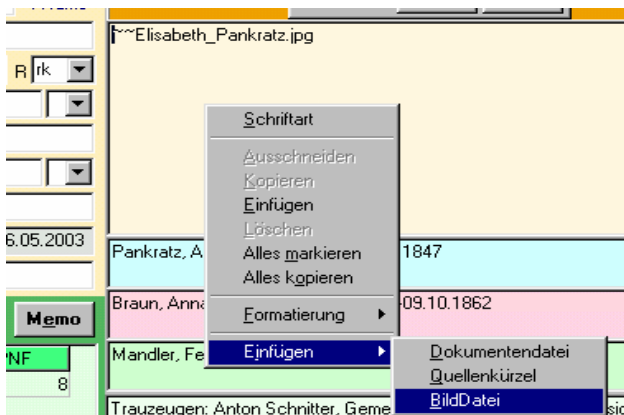


Bei html-Ausgabe zusätzlich einen Haken setzen bei **Vorschaubilder**.

Wenn Sie nun die html-Ausgabe ins Internet setzen wollen, müssen Sie die xy.jpg - Bilder und zusätzlich die xy_t.jpg-Bilder hochladen.

III. Einfügen von Bildern in Memofeldern

Sie können Bilder in Memofelder (Personen-, Ehe-, Lebensphasenmemo, Memofelder in Nachschlage-/Nachladetabellen) an beliebiger Stelle auch innerhalb eines Textes einfügen.



1. Sie öffnen den Arbeitsbereich, entweder Personendatensatz, Ehedatensatz, Lebensphasendatensatz, Nachschlagetabelle, Nachladetabelle.
2. Mit der rechten Maustaste im Memofeld an der Stelle, wo das Bild hin soll, öffnen Sie ein Kontextmenü wie im Bild ersichtlich:
→ Einfügen → Bilddatei.
Es öffnet sich dann das Verzeichnis, das Sie in den Einstellungen für die Bilder angegeben haben.

Sie markieren ein Bild, dann → Öffnen und in dem Feld steht `~~xy.jpg`. Diesem Bild können Sie eine Bemerkung (Text) anfügen durch `/°Bildunterschrift°/`.

Beispiel:

`~~ElisabethPankratz.jpg /°Elisabeth Pankratz°/`

Das Bild selbst ist im Gegensatz zu der Medienverwaltung erst sichtbar, wenn Sie den Cursor auf den Bildnamen stellen und F12 drücken.

IV. Einfügen von Bildern in Besitzerfolgen

Auf die beschriebene Art und Weise können sie im Memo bei den Besitzerfolgen ein Bild einfügen. Zu den Besitzerfolgen lesen Sie bitte in der Schritt-für-Schrittanleitung das Kapitel: Adel und Besitzerfolgen.