

# Handleiding Aldfaer versie 6

Johnny Van Bavegem  
Heemkundige Kring van Gooik

---






## Inleiding

Aldfaer is een krachtig, gebruikersvriendelijk en zeer uitgebreid programma voor het vastleggen van alle stamboomgegevens. Op één overzichtelijk (hoofd)venster staan de belangrijkste gegevens van de persoon, inclusief de ouders, huwelijken, kinderen, broers en zusters, notities, leeftijd bij belangrijke familiegebeurtenissen en foto's.

Aldfaer is thans uitsluitend ontwikkeld voor Windows, maar via bijvoorbeeld een daarvoor bedoeld simulatieprogramma is het ook mogelijk om Aldfaer ook op de Macintosh te draaien. Het is bovendien niet uitgesloten dat er in de toekomst, als er genoeg vraag naar is, ook nog een Linux-versie van Aldfaer uitkomt.

Als u Aldfaer voor het eerst gebruikt, vraagt u zich misschien af waar u moet beginnen, en hoe u bepaalde zaken voor elkaar krijgt. Veel hangt er van af hoe ervaren u als gebruiker bent. Waar de een er vlijtig op los klikt, zal de ander eens heel voorzichtig iets proberen en niet begrijpen waarom iets wel of niet gaat zoals hij/zij het bedoeld heeft.

De handleiding van Aldfaer is daarom systematisch opgebouwd uit verschillende hoofdstukken. Ieder hoofdstuk behandelt een specifiek onderwerp en is geschreven voor een bepaalde gebruikersgroep:

-  **Aldfaer leren kennen** is vooral bedoeld voor gebruikers die Aldfaer nog nooit hebben gezien en onder andere kennis willen maken met het hoofdvenster van Aldfaer en de mogelijkheden die u met het programma hebt.
-  **Alle functies op een rij** kan nuttig zijn voor al die gebruikers, die even snel de beschrijving van een specifieke functie binnen Aldfaer willen opzoeken. In dit hoofdstuk worden alle menu's, de knoppenbalk en de sneltoetsen besproken en zijn referenties opgenomen naar de stap-voor-stap procedures in het volgende hoofdstuk.
-  **Stap-voor-stap** is voor de (iets) meer ervaren gebruiker, die gewoon direct met Aldfaer zijn/haar stamboom wil gaan opzetten. Via een druk op functietoets F1 kunt u uit een willekeurig dialoogvenster van Aldfaer ook direct de Help voor dat venster oproepen.
-  **Online diensten** zijn diensten van andere organisaties dan de stichting Aldfaer. Deze diensten zijn in Aldfaer opgenomen om onze gebruikers te helpen bij hun stamboomonderzoek.
-  **Sjablonen ontwikkelen** is voor de meer ervaren gebruikers van Aldfaer en geeft een goede basis om zelf rapporten te specificeren met de sjabloontechniek van Aldfaer.

Maar ga rustig uw gang, zonder u ook maar iets van deze hoofdstukken aan te trekken. Als u al enige ervaring hebt met computers, de basishandelingen van Windows® onder de knie hebt en ook wel eens met andere programma's, zoals een internet browser en tekstverwerker werkt, moet het werken met Aldfaer u vast en zeker ook zonder hulp kunnen lukken.

Begin bijvoorbeeld in een bestand dat u 'test' of iets dergelijks noemt. Aldfaer wijzigt verder niets op uw computer, en het ergste wat er kan gebeuren is dat de door u ingevoerde gegevens niet het verwachte effect hebben. U kunt er dan altijd nog deze handleiding op naslaan. Als u eenmaal doorhebt hoe het werkt, begint u met een nieuw bestand voor het 'echte' werk. Alle gegevens van het testbestand komen in een aparte map welke u na gebruik gewoon naar de prullenbak sleept.

Schermafbeeldingen in deze handleiding worden slechts als voorbeeld getoond. In werkelijkheid kunnen sommige vensters qua lay-out en tekst afwijken afhankelijk van het door gebruikers zelf gebruikte besturingssysteem, de resolutie en daarbij ingestelde kleuren voor vormgeving van Windows® op het beeldscherm.

Hetzelfde geldt voor de gebruikte termen van linker en rechter muistoets. Ondanks dat de functies van linker en rechter muistoets naar wens van de gebruiker kunnen worden aangepast bij de instellingen van de muis onder het configuratiescherm van Windows, is in deze handleiding uitgegaan van de "standaard" instelling van de muistoetsen.

Als u na het lezen van deze handleiding nog vragen hebt over de bediening van Aldfaer, problemen hebt met uw stamboom of iets anders, wordt u van harte uitgenodigd om op het online forum op <http://aldfaerforum.nl> te reageren. Ervaren gebruikers zitten klaar om u zo goed mogelijk op weg te helpen.

Het Aldfaer team wenst u veel plezier met Aldfaer.

---

Microsoft® and Windows® zijn geregistreerde handelsmerken van Microsoft Corporation in de Verenigde Staten en/of andere landen

## Voorwaarden en licentieovereenkomst

Door gebruik te maken van het programma, accepteert u de volgende voorwaarden:

### ▼ [Auteursrecht en Eigendom](#)

Dit softwareproduct is eigendom van de Stichting Aldfaer (ingeschreven bij de Kamer van Koophandel Friesland onder nummer 01096526) en wordt beschermd door nationale en internationale wet- en regelgeving met betrekking tot intellectuele en industriële vermogensrechten zoals auteursrecht. Onder product wordt hier verstaan de software inclusief eventueel opslagmedium, handleiding en verpakking. U dient dit product te behandelen als elk ander auteursrechtelijk beschermd materiaal.

### ▼ [Aldfaer software licentieovereenkomst](#)

Dit is een overeenkomst tussen u als gebruiker en de Stichting Aldfaer, die op het gebruik van dit softwareproduct van toepassing is.

#### **Het is u toegestaan:**

- De software gratis te gebruiken.
- De software voor gebruik te kopiëren op de harde schijf van uw computer of file server en het origineel "te bewaren voor backupdoeleinden" dan wel om een kopie van de software te maken voor backupdoeleinden en het origineel te gebruiken.

#### **Het is u niet toegestaan:**

- De software te kopiëren voor andere doeleinden dan hierboven is omschreven, dan wel de software te bewerken, te decompileren, te disassembleren, de broncode ervan trachten te achterhalen, of op enig andere wijze verandering in de software aan te brengen, tenzij op grond van wettelijke bepalingen van dwingend recht.
- De bij de software behorende geschreven handleiding(en) of delen daarvan te verveelvoudigen, op te slaan in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar te maken, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door middel van druk, microfilm of op welke andere wijze dan ook, zonder voorafgaande toestemming van een daartoe geautoriseerde vertegenwoordiger van de Stichting Aldfaer.
- Het product te verkopen, verhuren of in huurkoop te geven of anderszins aan een derde geheel of gedeeltelijk ter beschikking te stellen of beschikbaar te maken, op welke wijze dan ook, of ter inzage aan een derde te geven en hier een vergoeding voor te vragen. Het op enigerlei wijze beschikbaar stellen van het gebruiksrecht van de software tegen vergoeding is slechts mogelijk na schriftelijke toestemming van een daartoe geautoriseerde vertegenwoordiger van de Stichting Aldfaer.

### ▶ [Garantie / Aansprakelijkheid](#)

### ▶ [Algemeen](#)

---

## Bij deze nieuwe versie

Aldfaer voldoet aan een minimale set specificaties die geldig zijn voor alle versies. Bovenop deze "standaardspecificatie" zijn er specifiek voor opeenvolgende versies aanvullingen en verbeteringen aangebracht. Een volledig overzicht van de specificaties van de verschillende versies van Aldfaer vindt u op onze website op <http://www.aldfaer.net>. Ga naar Documentatie en raadpleeg daar de specificaties en versieverschillen.

De aanpassingen, die deze nieuwe versie t.o.v. de vorige heeft gekregen, kunt u controleren met de functie [Versiebeheer Aldfaer](#) in menu Help.

## Conventies in deze handleiding



In deze handleiding worden verschillende notaties gebruikt om handelingen, verwijzingen, waarschuwingen en tips van elkaar te onderscheiden.

Een ...	herkent u bijvoorbeeld als ...
keuze vanaf de menubalk	<b>Tonen --&gt; Hoofdvenster --&gt; Standaardinstelling</b>
druk op een knop	klik knop <b>OK</b> om uw keuze te bevestigen
verwijzing naar een venster	het venster "Kind koppelen" is zichtbaar
verwijzing naar een tabblad	ga naar tabblad [Feiten]
verwijzing naar velden in een venster	zet in veld <b>Algemeen</b> een vinkje bij <i>Materiaal</i>
helpvenster	 Als u dit symbool rechtsboven op het helpvenster ziet staan kunt u met een klik op de knop een afbeelding van het betreffende venster tonen of verbergen. Probeer u het maar eens met de knop rechts boven op deze bladzijde.
rubriek openen/sluiten	► <b>Open of sluit een rubriek</b> door op de link hiernaast te klikken.
detailvenster openen/sluiten	<a href="#">Bekijk achtergrond informatie</a> door op de link hiernaast te klikken.
link naar externe informatie	<a href="#">Bezoek de Aldfaer website</a> door op de link hiernaast te klikken.
waarschuwing	 <i>Als u dit pictogram tegenkomt moet u de gegeven informatie nauwgezet volgen om te voorkomen dat u in de problemen komt.</i>
tip	 <i>Tips geven u extra informatie over een bepaald onderwerp of een bepaalde uitleg om de taak op een alternatieve wijze uit te voeren.</i>

### ▼ Overzichten, rapporten en sjablonen

In deze handleiding komt u ook de begrippen Overzichten, Rapporten en Sjablonen tegen. Enige uitleg is wellicht op zijn plaats. Een rapport is slechts een specificatie van een bepaalde uitvoer. Zo'n specificatie noemen we een sjabloon. Als een rapport volgens een bepaald sjabloon wordt uitgevoerd levert dat een overzicht op. Met Aldfaer kunt u, met de ingebouwde rapporten, verschillende standaard overzichten maken. Als u liever uw eigen overzichten wenst, dan kan dat ook, maar daarvoor moet u eerst zelf de rapporten/sjablonen specificeren. Als we het in deze handleiding over rapporten hebben worden uitsluitend de eigen overzichten bedoeld en niet de standaard meegeleverde overzichten.

## De handleiding gebruiken en afdrukken

De verschillende mogelijkheden van de handleiding zullen hier worden toegelicht.

### ▼ [Toegang via inhoudsopgave](#)

De inhoudsopgave krijgt u door in het linker deel van het helpvenster op **inhoud** te klikken. (Deze inhoud wordt ook getoond als u voor de eerste keer deze handleiding oproept.) U ziet dan een serie boekjes liggen welke u kunt openen door op het plusje voor een boekje te klikken. In elk boek (lees: hoofdstuk) zitten pagina's, die als een briefje worden getoond, of andere boekjes, die weer met één klik op het plusje kunnen worden geopend. Op deze manier kunt u proberen te vinden wat u zoekt. Over het algemeen moet u deze methode gebruiken als u weet voor welke functie u hulp zoekt.

### ▶ [Zoeken via de index](#)

### ▶ [Zoeken met de zoekfunctie](#)


### ▼ [Afdrukken van de handleiding](#)

Kop- en voetteksten, die u boven en/of onder uw pagina's wilt afdrukken kunt u zelf eerst definiëren onder de Pagina-instellingen van Microsoft® Internet Explorer. Dat geldt ook voor de boven-, onder-, linker- en rechter marge van de pagina's. Deze instellingen kunt u dus niet zelf in de Help maken.

Om de handleiding vervolgens op papier af te drukken handelt u daarna als volgt:

1. selecteer in de inhoudsopgave de tekst (boek, hoofdstuk, paragraaf), die u wilt afdrukken;



*Bedenk dat deze help primair als een interactieve online context-gevoelige help is bedoeld en niet als zodanig als volledig papieren handleiding geschikt is. Schermafbeeldingen en teksten die onder verschillende knoppen en hyperlinks zijn 'verborgen' zullen derhalve niet op uw papieren afdruk verschijnen. Als u een enkele pagina volledig wilt afdrukken kunt u het beste eerst op symbool  klikken om de schermafbeelding te tonen, op alle symbolen ▶ klikken om de verschillende rubrieken te openen en op alle achtergrond teksten klikken om alle andere 'verborgen' teksten op de betreffende pagina te openen.*

2. kies vanaf de menubalk van het helpvenster voor Afdrukken;

3. kies in het venster "Onderwerp afdrukken" voor:

- "Het geselecteerde onderwerp afdrukken" als u alleen de geselecteerde pagina wilt afdrukken;
- "De geselecteerde kop en alle subonderwerpen afdrukken" als u zowel de geselecteerde pagina als alle pagina's die daaronder vallen wilt afdrukken (heel boek of heel hoofdstuk).



*Alleen de uitgeklapte schermafbeelding en teksten op de beginpagina zullen worden afgedrukt. Alle andere verborgen teksten op onderliggende pagina's blijven bij deze keuze nog steeds verborgen.*

- klik in datzelfde venster op OK.

4. druk het document via de normale printer-dialoog af.



*In sommige gevallen gaat afdrukken via de optie "De geselecteerde kop en alle subonderwerpen afdrukken" niet altijd even goed. Probeer in dat geval de onderwerpen uit het boek afzonderlijk af te drukken met de optie "Onderwerp afdrukken".*

---

## Aldfaer leren kennen

Dit hoofdstuk geeft informatie over:

### **Systemeisen**

waaraan moet mijn computer voldoen om met Aldfaer te kunnen werken?

### **Opslag van gegevens**

hoe gaat Aldfaer om met het bewaren van mijn bestanden?

### **Het hoofdvenster van Aldfaer**

hoe ziet het hoofdvenster er uit en wat kan ik er allemaal mee doen?

### **Het hoofdvenster indelen**

hoe kan ik het hoofdvenster vergroten en verkleinen en hoe pas ik de knoppenbalk aan?

### **Handelingen met de muis**

welke acties kan ik met de muis op de verschillende vensters van Aldfaer uitvoeren?

Algemene handelingen die u normaal ook binnen Windows® kunt uitvoeren, zoals het verkleinen, vergroten en sluiten van vensters, het openen en sluiten van bestanden, activeren van checkboxes en radioknoppen, enz. worden hier niet behandeld. Daarvoor verwijzen we naar de overeenkomstige Windows® handleidingen en vele boeken die daarover zijn geschreven.

---

## Systemeisen

Aldfaer gaat ervan uit dat de standaard Windows®-instellingen voor het beeldscherm gebruikt worden. De tekengrootte staat bij voorkeur ingesteld op de standaard schaal van 100% of 96 dpi. Dit is te wijzigen bij de instellingen voor het beeldscherm (Start --> Instellingen --> Configuratiescherm en dan bij Beeldscherm of bij Persoonlijke instellingen ).

Daarnaast wordt de weergave van de datum in de datumvelden bepaald door de landinstellingen zoals u deze voor uw computer hebt ingesteld (Start --> Instellingen --> Configuratiescherm --> Landinstellingen).

Behalve deze instellingen voor het beeldscherm en datum zijn er geen speciale systeemaanpassingen of systeemeisen vereist om met Aldfaer te kunnen werken. De enige beperking waar Aldfaer normaal gesproken last van kan hebben, is het ontbreken van opslagruimte op de harde schijf.

De volgende versies van Windows worden ondersteund: Windows 95, 98, Millennium (in 32 bit Protected Mode om lange bestandsnamen en extensies te kunnen ondersteunen), XP, 2000, NT, Vista, W7, W8.



---

## Opslag van gegevens

Alvorens echt met Aldfaer aan de gang te gaan, is het wellicht zinnig even in het kort uit te leggen hoe Aldfaer met uw gegevens omgaat:

1. Voor iedere nieuwe stamboom die u met Aldfaer maakt, maakt Aldfaer een bestand met de naam van uw stamboom. Als u uw stamboom [familie] hebt genoemd, dan wordt er een bestand [familie].aldf gemaakt, die alle gegevens van uw stamboom bevat. In vorige versies van Aldfaer was dit niet het geval. Daar bestond een stamboom (met extensie .ald) uit allerlei losse bestanden die in de map Genealogie werden bewaard. Dat is nu niet meer zo, een stamboom bestaat nu nog maar uit één bestand.
2. Zodra de stamboom wordt geopend, maakt Aldfaer een (verborgen) map waarin tijdelijk de losse bestanden gezet worden. Zolang u met Aldfaer werkt worden uw wijzigingen in de bestanden in de tijdelijke map weggeschreven. Zodra u Aldfaer sluit worden al deze bestanden weer in één bestand opgenomen en wordt de tijdelijke map verwijderd. Als u gedurende een sessie gegevens hebt toegevoegd of gewijzigd, wordt er bij afsluiten van Aldfaer gevraagd of de gegevens bewaard moeten worden.
3. U hoeft niet te wachten tot u Aldfaer sluit. Uiteraard kunt u ook tussentijds uw gegevens bewaren door in het menu Bestand voor Opslaan te kiezen of de verkorte toetscombinatie Ctrl+S te gebruiken. Als u wilt kunt u uw stamboom zelfs direct bewaren onder een andere naam. In dat geval kiest u in menu Bestand voor Opslaan als ... en kiest u een nieuwe naam voor uw stamboom.



*Let op, als u voor Opslaan als... kiest wordt het bestand waar u op dat moment mee werkt niet automatisch bewaard.*

Op deze manier werkt u dus altijd met een kopie van uw gegevens (totdat u voor opslaan kiest) en wordt de kans op verlies van gegevens door bijvoorbeeld een stroomuitval, computerstoring e.d. tot een minimum beperkt.

Aldfaer maakt standaard een map Materiaal aan in <Mijn Documenten>\Aldfaer\. In deze map kan u uw eigen materialen, zoals foto's e.d. bewaren. Als u dat wil kan u in **menu Stamboom --> Eigenschappen** de plaats en naam van de map Materiaal wijzigen naar een andere map van uw voorkeur.

---

## Het hoofdvenster van Aldfaer



Aldfaer werkt met formulieren om de data in te voeren. Centraal hierbij staat het hoofdvenster. In het hoofdvenster staan de belangrijkste gegevens van de persoon bij elkaar, inclusief de ouders, huwelijken, kinderen, broers en zusters, notities, leeftijd bij belangrijke familiegebeurtenissen, foto's, aangehangen documenten, enz.

Het hoofdvenster bestaat van boven naar beneden uit de volgende elementen:

### ▼ De titelbalk

Helemaal bovenaan bevindt zich de titelbalk. Hierin ziet u de naam van het bestand waar u op dat moment mee werkt met daar direct achter de naam van de persoon wiens gegevens in het hoofdvenster worden weergegeven.

### ▼ De menubalk

Meteen onder de titelbalk is de menubalk te zien, dat toegang geeft tot alle functies binnen Aldfaer. Om functies snel te kunnen terugvinden zijn de functies in [verschillende menu's](#) gegroepeerd. Een volledige beschrijving van de menu's vindt u in hoofdstuk "Alle functies op een rij". Bij een nieuwe stamboom zult u zien dat u nog niet alle functies kunt kiezen, omdat u nog geen gegevens in de stamboom hebt ingevoerd.

### ▶ De knoppenbalk

### ▶ Het presentatievenster

### ▶ Bladwijzers of tabkaarten

### ▶ De statusbalk

---

## Het hoofdvenster indelen

U kunt de indeling van het hoofdvenster optimaliseren om het invoeren van gegevens voor uzelf overzichtelijker te maken. Zo kunt u vakken vergroten en/of verkleinen. Daarnaast kunt u zelf de knoppenbalk indelen.

▶ **Vakken vergroten en/of verkleinen**

▶ **De knoppenbalk indelen**

Welke wijzigingen u ook aanbrengt, u kunt altijd weer terug naar de standaardinstellingen van het hoofdvenster. Kies vanaf de menubalk voor **Tonen --> Hoofdvenster --> Standaardinstelling** of druk ergens in het hoofdvenster direct op functietoets F11.

---

## Handelingen met de muis

Binnen Aldfaer zijn verschillende functies aan de muistoetsen toegekend, eventueel in combinatie met het indrukken van de Shift- en Ctrl-toets. Bij de verschillende procedures worden deze mogelijkheden gedetailleerd uitgelegd, in deze beschrijving houden we het wat algemener.

Stilhouden van de muis op een veld geeft, als van toepassing, tips en hints over te voeren acties in dat veld. U zult ook zien dat de muisaanwijzer (cursor) in sommige situaties van kleur verandert.

Zo wordt de muisaanwijzer zwart als er extra functies onder de muistoetsen beschikbaar zijn en u daarbij eventueel tegelijkertijd de Shift- en/of Ctrl-toets in kunt drukken. De verschillende mogelijkheden worden in de statusregel rechts onderin het hoofdvenster weergegeven. Een muissymbooltje geeft dan aan dat er ook acties met de linker- of rechter muistoets mogelijk zijn, een combinatie met de Shift-toets wordt met een pijltje aangegeven, terwijl een C aangeeft dat u in die situatie ook de Ctrl-toets in kunt drukken. Zet u bijvoorbeeld uw muis op een persoon op het scherm en drukt u tegelijkertijd de Ctrl-toets in, dan verschijnt een geel kader met de belangrijkste gegevens van die persoon. Drukt u daarbij ook de Shift-toets in dan zet u het gele venster vast en kunt u met de functie *Kopie* onder de rechter muistoets (of Ctrl+C) de inhoud van het venster kopiëren.

De weergave van de muisaanwijzer en hints in de vensters is overigens zelf instelbaar.

▶ **Mogelijkheden met de rechter muistoets**

▶ **Mogelijkheden met de linker muistoets**

---

## Alle functies op een rij

In dit hoofdstuk worden alle functies binnen Aldfaer besproken. De functies zijn net zo gegroepeerd als in de menustructuur. Op deze manier zijn de functies makkelijk te vinden, en kunt u ook makkelijk de help van een bepaalde menukeuze vinden. Als u een bepaalde functie zoekt, en u weet niet in welk menu hij staat, kunt u ook zoeken via de index. Dit is het middelste tabblad in het linker deel van deze help. U kunt hier de volgende menu's kiezen:

### Bestand

Alle functies die iets met de bestanden doen.

### Bewerken

Deze functies zijn geen echte hoofdfuncties. Het zijn hulpmiddelen om teksten te kopiëren, te verwijderen of te wijzigen.

### Tonen

Hiermee genereert u genealogieën, kwartierstaten en persoonskaarten. Daarnaast kunt u hier de personenlijst, de kalender en de vensterlijst openen.

### Persoon

Onder dit menu vindt u alle hulpmiddelen die met het invoeren en het verwijderen van personen te maken hebben. Via het submenu gezin kunt u verbanden tussen personen leggen. Denk hierbij aan een vader/moeder-kind verband of een relatie tussen twee personen.

### Stamboom

Hier vindt u onderhoudsfuncties en de eigenschappen van de stamboom.

### Extra

Naast in- en uitschakelen van bepaalde functies vindt u hier ook nog de instellingen die u in het programma kunt maken.

### Venster

Via dit menu kunt u snel tussen alle vensters bladeren die u in Aldfaer hebt geopend.

### Help

Naast de help die u op dit moment leest, kunt u ook allerlei (online) informatie raadplegen.

Van elke functie kunt u met een klik op de functie een gedetailleerde beschrijving bekijken. Daar waar dit van toepassing is, is ook een referentie aangebracht naar de bijbehorende stap-voor-stap instructie die in een van de andere hoofdstukken is beschreven. De belangrijkste functies zijn ook met de knoppen op de **knoppenbalk** of met **sneltoetsen** te kiezen. Een complete beschrijving van de knoppenbalk en de sneltoetsen (inclusief toetscombinaties) is dan ook ter referentie in dit hoofdstuk opgenomen.

## Menu Bestand

In dit menu vindt u alles wat met bestandsbeheer te maken heeft.

Bestand	
	Nieuw...
	Open...
	Sluiten
	Opslaan
	Opslaan als...
	Veiligheidskopie maken...
	Importeer GEDCOM...
	Exporteer GEDCOM...
	Zoek Aldfaer-bestanden...
	Afsluiten

---









## Menu Bewerken

In dit menu vindt u alles wat met het bewerken van teksten te maken heeft.



## Menu Tonen

In dit menu vindt u alles wat met het samenstellen van rapporten en overzichten te maken heeft, kunt u groepen beheren, verwantschappen berekenen, aantekeningen maken en aangeven welke functies u in het hoofdvenster wilt tonen.

Tonen	
	<a href="#">Personenlijst...</a>
	<a href="#">Rapporten...</a>
	<a href="#">Groepen...</a>
	<a href="#">Kalender...</a>
	<a href="#">Verwantschap...</a>
	<a href="#">Aantekeningen...</a>
	<a href="#">Vensters...</a>
	<a href="#">Rapportage Wizard...</a>
Hoofdvenster ▶	Knoppenbalk ▶
	<input checked="" type="checkbox"/> Bestand
	<input checked="" type="checkbox"/> Overig
	<input checked="" type="checkbox"/> Persoon
	<input checked="" type="checkbox"/> Ga naar
	<input checked="" type="checkbox"/> Vensters
	<input checked="" type="checkbox"/> Rapport
	<input checked="" type="checkbox"/> Relaties
	<input checked="" type="checkbox"/> Zoek
	<input checked="" type="checkbox"/> Help
	<input checked="" type="checkbox"/> Leeftijdoverzicht
	<input checked="" type="checkbox"/> Materiaal
	<input checked="" type="checkbox"/> Notitie
	<input type="checkbox"/> Standaardinstelling



## Menu Persoon

In dit menu vindt u alles wat met het invoeren, koppelen en verwijderen van personen te maken heeft.

Persoon	
 <a href="#">Nieuw...</a>	
 <a href="#">Verwijder...</a>	
Rapporten	<a href="#">Kwartierstaat</a> <a href="#">Kwartierstaat (grafisch)</a> <a href="#">Persoonskaart</a> <a href="#">Parenteel</a> <a href="#">Parenteel (grafisch)</a>
Gezin	Gezin koppelen <a href="#">Ouder...</a> <a href="#">Vader...</a> <a href="#">Moeder...</a> <a href="#">Partner...</a> <a href="#">Kind...</a> <a href="#">Zoon...</a> <a href="#">Dochter...</a>
Gezin	Gezin ontkoppelen <a href="#">Ouder</a> <a href="#">Partner</a> <a href="#">Kind</a>
Feit	<a href="#">Feit toevoegen...</a> <a href="#">Feit wijzigen...</a> <a href="#">Feit verwijderen...</a>
Bestand	<a href="#">Bestand koppelen...</a> <a href="#">Bestand ontkoppelen...</a> <a href="#">Vorig gekoppeld bestand</a> <a href="#">Volgend gekoppeld bestand</a>
Groep	<a href="#">Toevoegen aan een nieuwe groep...</a> <a href="#">Toevoegen aan een bestaande groep</a>
Referentiepersoon	<a href="#">Maak referentiepersoon</a> <a href="#">Referentie opheffen</a>
Bladwijzer	<a href="#">Bladwijzer toevoegen</a> <a href="#">Bladwijzer verwijderen</a>
 <a href="#">Controleer gegevens</a>	
 <a href="#">Online zoekresultaat</a>	
 <a href="#">Samenvatting...</a>	

## Menu Stamboom

De functies in dit menu zijn hoofdzakelijk bedoeld voor het onderhoud op de stamboom. Hieronder verstaan we dan de acties die nodig zijn om fouten te repareren, conversies uit te voeren en dergelijke.

Stamboom	
Ga naar ▶	 <a href="#">Vorige persoon in venster</a>
	 <a href="#">Referentiepersoon</a>
	 <a href="#">Volgende persoon in venster</a>
	 <a href="#">Vorige persoon in personenlijst</a>
	 <a href="#">Volgende persoon in personenlijst</a>
	 <a href="#">Vader</a>
	 <a href="#">Moeder</a>
	 <a href="#">Gezin</a> ▶
	 <a href="#">Partner</a> ▶
	 <a href="#">Kind</a> ▶
Onderhoud	
	<a href="#">Zoeken...</a>
	<a href="#">Controleer gegevens</a>
	<a href="#">Bestandsherstel</a>
	<a href="#">Tussenvoegsels converteren</a>
<a href="#">Alle bladwijzers verwijderen</a>	
<a href="#">Eigenschappen...</a>	

---

## Menu Extra

In dit menu vindt u alles wat met het instellen van het programma te maken heeft.

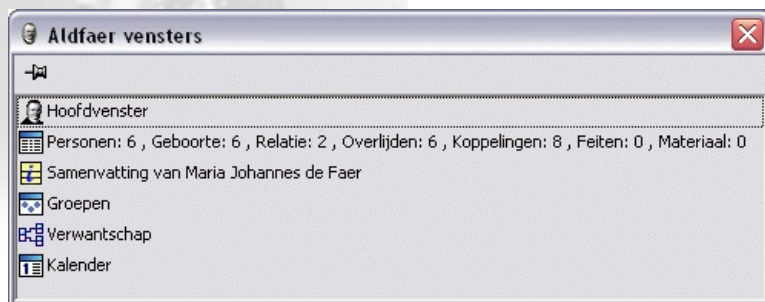
### Extra

-  [Algemeen privacyfilter aan/uitzetten](#)
-  [Online privacyfilter aan/uitzetten](#)
-  [Automatisch aanvullen aan/uitzetten](#)
-  [Instellingen...](#)

## Menu Venster

Alle overzichten die u in Aldfaer opent, bijvoorbeeld de personenlijst, een genealogisch overzicht, enz. worden in aparte vensters achter elkaar op het scherm gepresenteerd. Via de lijst in dit menu kunt u snel naar een van de openstaande vensters bladeren.

Deze functie kan ook worden aangeroepen met sneltoets F9 maar opent dan een apart venstertje.



Met de punaise linksboven in het venster kunt u de lijst altijd op de voorgrond vastzetten (punaise ingedrukt) of achter alle andere geopende vensters verplaatsen (punaise niet ingedrukt).



*Het kan daarbij ook handig zijn om het venster zo smal mogelijk te maken, en dan bijvoorbeeld in de rechter benedenhoek van het hoofdvenster tegen de schuifbalken te plaatsen. Het staat dan nauwelijks "in de weg".*

Om direct naar een van de geopende vensters te gaan klikt u eenmaal op het betreffende venster in de lijst. Het geselecteerde venster wordt direct op de voorgrond gezet. In tegenstelling tot het lijstje in menu Vensters kunt u in dit aparte venstertje ook snel elk venster vergroten, verkleinen of sluiten.

- klik daartoe éénmaal met de rechter muistoets op het venster in de lijst
- en kies *Venster maximaliseren*, *Venster minimaliseren* of *Venster sluiten* uit het menuutje op het scherm.

---

## Menu Help

In dit menu kunt u allerlei soorten informatie opvragen.

### Help



[Documentatie...](#)

[Online Support...](#)

[Versiebeheer Aldfaer...](#)

[Versiebeheer invoegtoepassingen...](#)



[Informatie...](#)

---

## De knoppenbalk

Op de knoppenbalk vindt u knoppen die over het algemeen dezelfde functies hebben als de keuzes in de verschillende menu's.



De knoppen zijn ingedeeld in verschillende groepen met elk een specifieke functie. Zo kent de knoppenbalk knoppen voor: [Bestand](#), [Persoon](#), [Venster](#), [Rapport](#), [Zoek](#), [Help](#) en [overige functies](#) zoals het maken van een veiligheidskopie en wijzigen van instellingen.

De knoppenbalk heeft ook een aantal specifieke navigatie knoppen om door de stamboom te bladeren, beschikbaar onder groep [Ga Naar](#) en knoppen om direct naar de gegevens van [relaties](#) van de persoon in het hoofdvenster te stappen.

U kunt de knoppenbalk geheel naar eigen wens indelen door een groep knoppen aan- of uit te zetten. U kunt dat op twee manieren doen. Via het snelmenu dat verschijnt zodra u met de rechter muistoets ergens op de knoppenbalk klikt of via de functie Hoofdvenster --> Knoppenbalk in menu Tonen. U kunt de volgorde van de groepen ook wijzigen door de betreffende groep op de knoppenbalk naar links of naar rechts te verslepen. Dit doet u door met de linker muistoets op het verticale streepje helemaal links in een groep te klikken, de muistoets ingedrukt te houden en vervolgens de muis in de gewenste richting te bewegen.

Aan sommige knoppen kunnen ook extra functies zijn toegekend. Als u bijvoorbeeld de Shift-toets ingedrukt houdt en op de knop voor het maken van een kwartierstaat klikt komt u eerst in het instellingenvenster om de uitvoer van de kwartierstaat aan te passen. Deze extra mogelijkheid wordt aangegeven door een hint onderin de statusbalk van het hoofdvenster (instelbaar).

## Sneltoetsen

Veel mogelijkheden binnen Aldfaer kunt u ook activeren met behulp van sneltoetsen. Sommige toetsen kunt u direct indrukken, anderen moet u in combinatie met een andere toets gebruiken. Onderstaande tabel geeft alle combinaties op een rij:

	-	Ctrl+	Ctrl+Alt+	Ctrl+Shift+	Shift+	Shift+Alt+	Alt+
-		Infovenster tonen (op persoon)	-	Infovenster vastzetten (op persoon) Wisselen van geslacht (koppelvenster)	-	-	-
A	-	Alles selecteren	-	Aantekeningen tonen	-	Automatisch aanvullen aan/uit	-
B	-	Veiligheidskopie maken	-	Bestandsherstel uitvoeren	-	-	-
C	-	Kopiëren	Controleer gegevens (persoon)	Controleer gegevens (stamboom)	-	-	-
E	-	Eigenschappen	-	Exporteer GEDCOM	-	-	-
F	-	Zoeken	-	Online zoekresultaat tonen	-	-	-
G	-	Wisselen van geslacht	-	Groepen tonen	-	-	-
I	-	Instellingen	-	Importeer GEDCOM	-	-	-
K	-	Samenvatting tonen	-	Kalender tonen	-	-	-
L	-	-	-	Leeftijdsoverzicht aan/uit	-	-	-
L	-	-	-	Materiaal aan/uit	-	-	-
N	-	Nieuwe persoon toevoegen	-	Notitie aan/uit	-	-	-
O	-	Open bestand	-	Onderhoud huidige veld	-	-	-
P	-	-	-	Personenlijst tonen	-	Privacyfilter aan/uit	-
Q	-	Afsluiten	-	-	-	-	-
R	-	Maak referentiepersoon	Referentie opheffen	Rapporten tonen	-	-	-
S	-	Sla stamboom op	-	-	-	-	-
T	-	Maak bladwijzer	Verwijder bladwijzer	-	-	-	-
V	-	Plakken	-	Verwantschap tonen	-	-	-
W	-	-	-	Rapportage Wizard tonen	-	-	-
X	-	Knippen	-	-	-	-	-
Z	-	Ongedaan maken	-	-	-	-	-
Tab	Spring naar een volgend veld	Spring naar volgend tabblad	-	Spring naar vorig tabblad	Spring naar een vorig veld	-	-
Enter	Selecteer persoon (personenlijst)	-	-	-	-	-	-
Del	Verwijder geselecteerde tekst	-	-	-	Verwijder persoon (personenlijst)	-	-
Esc	Ga naar vorige	-	-	-	-	-	-
Home	-	Ga naar referentiepersoon	-	-	Selecteer tot begin van tekstvak	-	-
Pijl links	Ga naar vorig gekoppeld bestand	Ga naar vorige persoon in venster	-	-	-	-	-
Pijl omhoog	-	Ga naar vorige persoon in personenlijst	-	-	Verplaats Kind of Partner omhoog (sorteren in hoofdvenster)	-	-
Pijl rechts	Ga naar volgend gekoppeld bestand	Ga naar volgende persoon in venster	-	-	-	-	-
Pijl omlaag	-	Ga naar volgende persoon in personenlijst	-	-	Verplaats Kind of Partner omlaag (sorteren in hoofdvenster)	-	-
F1	Inhoud van deze help	-	-	-	Ga naar eerste kind	-	Maak voorgeslacht (tekst)

<b>F2</b>	Ga naar vader	-	-	-	Ga naar tweede kind	-	Maak persoonskaart (tekst)
<b>F3</b>	Ga naar moeder	-	-	-	Ga naar derde kind	-	Maak nageslacht (tekst)
<b>F4</b>	-	-	-	-	Ga naar vierde kind	-	-
<b>F5</b>	-	-	-	-	Ga naar vijfde kind	-	-
<b>F6</b>	-	-	-	-	Ga naar zesde kind	-	-
<b>F7</b>	-	-	-	-	Ga naar zevende kind	-	-
<b>F8</b>	-	-	-	-	Ga naar achtste kind	-	-
<b>F9</b>	Open lijst met alle openstaande vensters	-	-	-	Ga naar negende kind	-	-
<b>F11</b>	Standaardinstelling	-	-	-	-	-	-
<b>F12</b>	Afdruk van het hoofdvenster	-	-	-	-	-	-



---

## Standaardmappen

Aldfaer wordt standaard geïnstalleerd in de map C:\Aldfaer. Bij installatie worden in deze map 2 standaardmappen aangemaakt:

- C:\Aldfaer\Aldfaer bestanden: een map met Aldfaer systeembestanden die Aldfaer nodig voor een correcte werking;
- C:\Aldfaer\Aldfaer Sjablonen: een map voor bestanden die Aldfaer nodig heeft voor het rapportvenster en de rapportuitvoer. In deze map worden bij installatie 4 standaardmappen aangemaakt:
  - C:\Aldfaer\Aldfaer sjablonen\Aldfaer rapporten: een map met bestanden die Aldfaer nodig heeft bij het aanmaken van de standaard Aldfaer **tekstrapporten** en informatie daarover in het rapportvenster;
  - C:\Aldfaer\Aldfaer sjablonen\CBG rapporten: een map met bestanden die Aldfaer nodig heeft bij het aanmaken van de CBG **tekstrapporten** en informatie daarover in het rapportvenster;
  - C:\Aldfaer\Aldfaer sjablonen\Grafische rapporten: een map met bestanden die Aldfaer nodig heeft bij het aanmaken van de standaard **grafische rapporten** en informatie daarover in het rapportvenster;
  - C:\Aldfaer\Aldfaer sjablonen\Lib Aldfaer: een map met bibliotheekbestanden die Aldfaer nodig heeft bij het aanmaken van rapporten.



*Bij een update van de rapportmodule worden de mappen Aldfaer bestanden, Aldfaer rapporten, CBG rapporten, Grafische rapporten en Lib Aldfaer overschreven met de bijgewerkte bestanden van de update. U mag in deze mappen dus absoluut geen eigen bestanden bewaren of wijzigingen aanbrengen aan bestaande bestanden, want bij een update gaan uw eigen bestanden of wijzigingen verloren.*

Bij een nieuwe installatie van Aldfaer 6.0 worden er in <Mijn Documenten>\Aldfaer\ 6 standaardmappen aangemaakt waarin u uw bestanden kan bewaren:

- <Mijn Documenten>\Aldfaer\Stambomen: een map voor uw stamboombestanden;
- <Mijn Documenten>\Aldfaer\Gedcom: een map voor uw GEDCOM bestanden;
- <Mijn Documenten>\Aldfaer\Materiaal: een map voor het gekoppelde materiaal van uw stamboombestanden. In **De eigenschappen van de stamboom vastleggen** leest u meer over het instellen van deze standaardmap;
- <Mijn Documenten>\Aldfaer\Rapportuitvoer: een map voor de uitvoer van de rapporten;
- <Mijn Documenten>\Aldfaer\Veiligheidskopieën: een map voor de veiligheidskopieën van uw stamboombestanden. In **De veiligheidskopie specificeren** leest u meer over het instellen van deze standaardmap;
- <Mijn Documenten>\Aldfaer\Invoegtoepassingen: een map voor eigen sjablonen en invoegtoepassingen.

---

## Stap-voor-stap

In dit hoofdstuk wordt stap voor stap beschreven hoe u Aldfaer kunt gebruiken bij het opzetten van uw stamboom en zullen alle mogelijkheden van Aldfaer worden behandeld. De procedures in dit hoofdstuk zijn ook direct als context-gevoelige help op te roepen op het scherm. Zodra u in een venster hulp nodig hebt kunt u op toets F1 drukken om de stap-voor-stap procedure van dat venster te tonen. Achtereenvolgens leert u:

- **Een stamboom openen en bewaren**
- **Aldfaer aanpassen**
- **Gegevens invoeren, bekijken en wijzigen**
- **Gegevens uitwisselen met GEDCOM**
- **Verwantschappen tussen personen bepalen**
- **Groepen maken en bewerken**
- **Lijsten samenstellen**
- **Genealogische overzichten maken**
- **Stamboom bestanden onderhouden**

Waar nodig worden bij de procedures in dit hoofdstuk ook een aantal tips of waarschuwingen gegeven, die nuttig kunnen zijn bij het werken met Aldfaer en het voorkomen van problemen met uw bestanden.

---

## Een stamboom openen



Als u Aldfaer voor de eerste keer opstart en u nog nooit een stamboom hebt gemaakt (of als Aldfaer uw stamboom niet meer kan vinden), verschijnt het hoofdvenster als een leeg grijs vlak, waarop alleen de menukeuzes *Bestand*, *Tonen*, *Extra*, *Venster* en *Help* actief zijn.

Dat komt omdat er op dit moment nog geen stamboom bestand geopend is. Dat zult u dus eerst moeten doen. U kunt:

### een nieuwe stamboom maken

u begint met een leeg bestand en kunt daar direct gegevens aan toevoegen.

### een bestaande stamboom openen

de stamboom die u wilt openen moet gemaakt zijn met Aldfaer, met deze of bijvoorbeeld met een vorige versie. Aldfaer zal een stamboom, die met een eerdere versie is gemaakt en nog niet voldoet aan de laatste bestandsstructuur automatisch omzetten naar de nieuwe structuur. Via instructies op het scherm wordt u bij dit omzetten zoveel mogelijk geholpen.

Vervolgens kunt u in een geopende stamboom eigen gegevens invoeren of daar gegevens in de vorm van een zogenaamd GEDCOM-bestand aan toevoegen. Als u klaar bent moet u de **stamboom opslaan** voor later gebruik.

---

## Een nieuwe stamboom maken



Een nieuwe stamboom maakt u als volgt:

1. Kies vanaf de menubalk voor **Bestand --> Nieuw**, of klik op de knoppenbalk op knop . Het venster "Geef locatie en naam van de nieuwe stamboom" wordt geopend. Standaard wordt de map van de huidige stamboom voorgesteld.
2. Op dit venster vult u de bestandsnaam van de nieuwe stamboom in (bijvoorbeeld **familie**). Deze naam moet uniek zijn en mag niet voorkomen in de getoonde lijst van bestanden. Bovendien mag de bestandsnaam (inclusief pad) niet langer zijn dan 127 karakters ! Eventueel kunt met de knoppen boven in dit formulier andere mappen selecteren of maken waarin de nieuwe stamboom moet komen.  
Binnen Aldfaer dient u de naam van een stamboom bestand al op voorhand te kiezen, terwijl in de meeste programma's pas achteraf bij het beëindigen van het programma een naam hoeft te worden gekozen. Aldfaer heeft deze bestandsnaam in een vroeg stadium nodig, omdat alle gegevens die u intikt meteen in de interne [opslagstructuur](#) worden opgeslagen.
3. Klik nu op de knop **Opslaan** om de stamboom aan te maken.

Aldfaer maakt voor uw stamboom nu een hoofdbestand (met de extensie aldf) aan en een tijdelijke (verborgen) map waarin alle gegevens bewaard worden. Alle invoer die u vanaf nu in de verschillende vensters van Aldfaer doet wordt in de tijdelijke map opgeslagen, totdat u de stamboom hebt bewaard of Aldfaer hebt afgesloten.

Direct na het aanmaken van de nieuwe stamboom wordt het hoofdvenster van Aldfaer getoond, waarbij nu ook menukeuze **Persoon** actief geworden is. Bovendien is er automatisch een invoervenster op het scherm geplaatst. U kunt nu:

- **een nieuw persoon toevoegen**  
gebruik daartoe het getoonde invoervenster
- **gegevens uit andere stambomen overnemen**  
U moet daarvoor een zogenaamd GEDCOM-bestand inlezen dat voldoet aan de GEDCOM standaard. Voordat u dat kunt doen moet u eerst het getoonde invoervenster sluiten door op annuleren te klikken en dan Importeer GEDCOM kiezen in menu Bestand.


---

## Een bestaande stamboom openen



U kunt in Aldfaer iedere stamboom openen, die u ooit met deze versie (bestanden met extensie .aldf) of een eerdere versie van Aldfaer (bestanden met extensie .ald) hebt aangemaakt.

Een bestaande stamboom opent u als volgt:

1. Kies vanaf de menubalk voor **Bestand --> Open**, of klik op de knoppenbalk op knop . U kunt ook tegelijkertijd de toetsen Ctrl+O indrukken. Het venster "Open Aldfaer-bestand" wordt geopend. Als u op het pijltje naast het icoontje op de knoppenbalk klikt kunt u uit een lijstje met bestaande stambomen direct een keuze maken. In dat geval wordt de gekozen stamboom direct in Aldfaer geopend zonder tussenkomst van het venster.

Direct na het openen van de bestaande stamboom worden de gegevens daarvan in het hoofdvenster getoond.

Aldfaer heeft voor de geopende stamboom ook een tijdelijke (verborgen) map op uw PC gemaakt. Alle invoer die u vanaf nu in de verschillende vensters van Aldfaer doet wordt in de tijdelijke map opgeslagen, totdat u de stamboom hebt bewaard of Aldfaer hebt afgesloten.

U kunt ook gegevens uit andere stambomen overnemen. U moet daartoe een zogenaamd GEDCOM-bestand inlezen dat voldoet aan de GEDCOM standaard. Gebruik in dat geval de functie **Importeer GEDCOM** in menu Bestand.

## Een stamboom opslaan

U kunt uw stamboom in Aldfaer op verschillende manieren opslaan:

### ▼ Opslaan onder dezelfde naam

Kies vanaf de menubalk voor **Bestand** --> **Opslaan** of druk tegelijkertijd op Ctrl+S.

Alle losse bestanden, die in de tijdelijke (verborgen) map waren opgeslagen, worden weer tot één bestand samengevoegd en de tijdelijke map wordt verwijderd. De stamboom wordt bewaard met dezelfde naam en op dezelfde plaats zoals u hem hebt geopend.

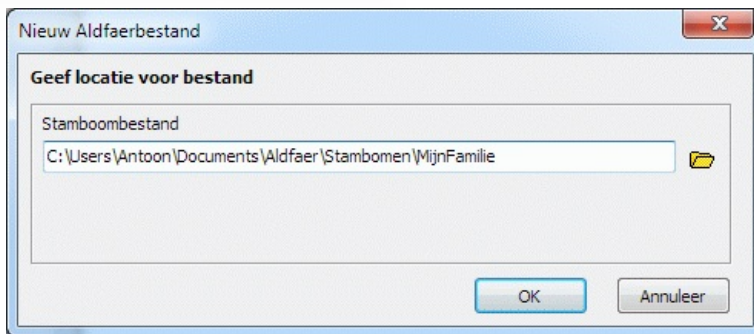
### ▼ Opslaan onder een andere naam

Als u wilt kunt u uw stamboom ook opslaan onder een andere naam. In dat geval kiest u in menu **Bestand** voor **Opslaan als ...**



*Let op, als u voor Opslaan als... kiest wordt het bestand waar u op dat moment mee werkt niet automatisch bewaard.*

Het venster "Nieuw Aldfaerbestand" wordt geopend.



1. Op dit venster vult u de nieuwe bestandsnaam van de stamboom in. Deze naam moet uniek zijn en mag niet gelijk zijn aan de naam van het geopende bestand. Bovendien mag de bestandsnaam (inclusief pad) niet langer zijn dan 127 karakters! Als hij gelijk is aan de naam van een reeds bestaand bestand in de opslagmap, dan wordt eerst de vraag gesteld of dat bestaand bestand overschreven mag worden. Eventueel kunt u met de knop achter het invulvak naar een andere map op uw computer bladeren waarin u de nieuwe stamboom wilt opslaan. In het venster hierboven heet de nieuwe stamboom dus **MijnFamilie**.
2. Klik nu op de knop **OK** om de stamboom met de gekozen naam weg te schrijven. U kunt direct weer verder werken in de nieuwe stamboom. Aldfaer heeft weer een (verborgen) map gemaakt waarin tijdelijk de losse bestanden gezet worden. Zolang u met Aldfaer werkt worden uw wijzigingen in de tijdelijke map weggeschreven.

### ▶ Opslaan door bestaande stamboom te sluiten

### ▶ Opslaan door Aldfaer af te sluiten

---

## Aldfaer aanpassen



U kunt Aldfaer geheel aan uw eigen wensen aanpassen voor wat betreft de plaats van de bestanden, presentatie van gegevens op de vensters bij het invoeren en raadplegen van uw gegevens en bij het uitvoeren van uw gegevens via de verschillende genealogische overzichten.

Kies in menu **Extra** voor **Instellingen...** om het instellingen venster te openen.

Om een instelling te wijzigen kiest u eerst een van de categorieën uit de lijst links in het venster. De instellingen voor de gekozen categorie worden aan de rechterzijde van het venster getoond. U kunt kiezen uit de volgende instellingen.

### Algemeen

om aan te geven dat Aldfaer uw programma, help en sjabloonbestanden automatisch bijwerkt zodra er een update beschikbaar is. U kunt hier ook het tonen van alle dialoogvensters weer terugzetten.

### Rapporten (bestanden, grafisch, tekst)

om soort en stijl van rapporten te kiezen. Naast instellingen die voor alle rapporten geldt zijn er aparte vensters voor specifieke instellingen voor de plaats van de daartoe benodigde sjabloon bestanden en de wijze waarop gegevens naar een grafisch rapport of een tekstrapport worden uitgevoerd.

### Vensters (hoofdvenster, kalender)

om de weergave van verschillende vensters aan te passen om de invoer en presentatie van uw gegevens overzichtelijker te maken. Naast instellingen die voor alle vensters gelden, zijn er ook aparte instellingen voor het hoofdvenster en de kalender.

### Privacy

voor het vastleggen van privacyregels bij het uitvoeren van gegevens

### GEDCOM Export

om aan te geven welke gegevens u naar een GEDCOM-bestand wilt exporteren.

### Veiligheidskopie

om de plaats en eigenschappen van de veiligheidskopie aan te passen

### Online diensten

om aan te geven van welke online diensten u gebruik wilt maken.

### MyHeritage

om de opties voor MyHeritage Matches in te stellen.

### Gebruiker

om uw persoonlijke gegevens als gebruiker in te voeren.

Naast deze instellingen kunt u ook een aantal **eigenschappen van de stamboom vastleggen**, zoals de plaats van uw eigen materialen en maximum verwantschapsgraad.

---

## Algemene programma instellingen



In het instellingenvenster Algemeen kunt u instellen hoe u het liefste met het programma wilt werken.

### ▼ Updates Aldfaer en invoegtoepassingen

Zet een vinkje voor **Controleren op updates bij opstarten** als u wilt dat Aldfaer na het opstarten eerst op onze website gaat kijken of er een nieuwe versie van het programma, sjablonen, invoegtoepassingen van derden of help beschikbaar is. Deze versies worden in een dialoog getoond, waarna u kunt aangeven dat u deze automatisch wilt downloaden en installeren.

### ▼ Dialogen

Als u op de knop **Toon alle dialogen** klikt, dan kunt u alle dialoogvensters weer zichtbaar maken.

Bij afsluiten van Aldfaer of bij het maken van een veiligheidskopie vraagt Aldfaer u of u het dialoogvenster de volgende keer weer wilt zien. U kunt daarbij met een vinkje op het dialoogvenster aangeven dat u dat niet wilt. Als u dat eerder hebt gedaan, kunt u met deze knop die keuze weer terugzetten en zullen de vensters de volgende keer weer gewoon verschijnen.

Voor instellingen die te maken hebben met rapporten, vensters, privacy, GEDCOM Export, Veiligheidskopie en Gebruiker kiest u de betreffende categorie uit de lijst met instellingen. Klik op de knop **OK** als u de gewijzigde instellingen wilt bewaren.



---

## Soort en stijl van overzichten kiezen



In het instellingenvenster voor rapporten kunt u de stijl waarin u uw rapporten wilt afdrucken aanpassen. U kunt hier ook instellen of u de rapporten wilt uitwerken tot een bepaald aantal generaties en of u uw eigen rapporten langs mannelijke, vrouwelijke of beide lijnen wilt uitwerken. De instellingen die u hier maakt gelden voor alle rapporten, zowel de grafische als de tekstrapporten. Voor beide type rapporten zijn ook aanvullende instellingen die alleen voor dat rapport gelden. Kies het betreffende rapport type uit de lijst met instellingen als u die wilt wijzigen.

### ▼ Presentatie

Onder **Presentatie** kunt door middel van een vinkje aangeven of u de code uit het codeveld in de rapporten wilt meenemen en of u bij het rapport een index met namen wilt toevoegen.

- ▶ Lettertype en -grootte
- ▶ Zekerheid
- ▶ Nummering (nageslacht)
- ▶ Volgorde (reeks)
- ▶ Lijnen (overige rapporten)
- ▶ Begrenzing
- ▶ Extra

Naast instellingen die voor alle rapporten geldt zijn er aparte vensters voor specifieke instellingen voor de plaats van de daartoe benodigde sjabloon bestanden en de wijze waarop gegevens naar een grafisch rapport of een tekstrapport worden uitgevoerd. Kies daartoe de betreffende categorie uit de lijst met instellingen. Klik op de knop **OK** als u de gewijzigde instellingen wilt bewaren.

## Plaats van bestanden aangeven



In het instellingenvenster voor bestanden kunt u zelf een voorkeur plaats aangeven van bestanden die Aldfaer nodig heeft om uw overzichten te kunnen maken en de plaats waar u deze overzichten wilt bewaren. Voor elk soort bestand geeft u aan waar deze op uw computer staan. U kunt het complete pad naar de map van dit bestand zelf invullen of deze via de knoppen achter de velden selecteren.

### ▼ Standaard mappen

Onder **Standaard mappen** geeft u een standaardplaats op uw PC aan waar u de uitvoer van de rapporten wilt opslaan en waar u de eigen sjablonen en invoegtoepassingen die u gebruikt wilt bewaren. Deze eigen sjablonen staan dan ook in het venster Rapporten (in menu Tonen), zodat u ze in het vervolg direct vanuit dit venster kunt aanroepen.



*Bij een nieuwe installatie van Aldfaer 6.0 wordt de map voor rapportuitvoer ingesteld op de standaardmap <Mijn Documenten>\Aldfaer\Rapportuitvoer en de map voor eigen sjablonen en invoegtoepassingen op de standaardmap <Mijn Documenten>\Aldfaer\Invoegtoepassingen.*



*Om er zeker van te zijn dat bij een eventuele update van het Aldfaer programma of Aldfaer sjablonen uw eigen sjablonen en invoegtoepassingen niet overschreven worden, raden we u sterk aan hier een andere map te kiezen dan de standaardmap Aldfaer Sjablonen, bijvoorbeeld <Mijn Documenten>\Aldfaer\Invoegtoepassingen. In elk geval geen van de **standaardmappen** Aldfaer rapporten, CBG rapporten, Grafische rapporten of Lib Aldfaer in de map Aldfaer Sjablonen.*

### ▶ Standaard tekstrapporten

### ▶ Standaard grafische rapporten

Klik op de knop **OK** als u de gewijzigde instellingen wilt bewaren.

De map waar u de Veiligheidskopieën, die u met Aldfaer kunt maken, wilt bewaren stelt u bij de Instellingen apart in op venster Veiligheidskopie. De map met extra materialen, zoals foto's, afbeeldingen, enz. stelt u in door in menu Stamboom voor Eigenschappen te kiezen.

---

## Soort en stijl van grafische overzichten kiezen



In het instellingenvenster voor grafisch kunt u de stijl waarin u uw grafische overzichten wilt afdrukken aanpassen. U kunt hier ook aangeven welke gegevens er in de grafische overzichten moeten worden afgedrukt.

### ▼ **Achtergrondkleur**

Onder **Achtergrondkleur** kunt u voor elk type geslacht de kleur van de blokken op het overzicht kiezen. Klik daartoe voor het betreffende geslacht op de knop met het emmertje. Kies een kleur uit de gepresenteerde basiskleuren of pas een kleur aan door deze zelf te definiëren. Klik daarna op knop OK om uw keuze te bevestigen.

### ▼ **Formaat grafisch veld**

Onder **Formaat grafisch veld** kunt u met een getal de breedte van de blokken op het grafische overzicht instellen. U doet dat in zogenaamde **em waarden**.

#### ▶ **Overig**

#### ▶ **Kwartierstaat**

#### ▶ **Nageslacht**

#### ▶ **Kwartierstaat en nageslacht**

Klik op de knop **OK** als u de gewijzigde instellingen wilt bewaren.

---

## Soort en stijl van tekstoverzichten kiezen



In het instellingenvenster voor tekst kunt u de stijl waarin u uw tekstoverzichten wilt afdrucken aanpassen. U kunt hier ook aangeven welke gegevens er in de tekstoverzichten moeten worden afgedrukt en hoe de verschillende overzichten moeten worden uitgewerkt.

### ▼ Presentatie

Onder **Presentatie** kunt door middel van een vinkje aangeven welke gegevens u, naast de standaard persoons- en relatiegegevens nog meer wilt afdrucken. De meeste vinkjes spreken voor zich, maar als u een vinkje zet bij [**\* beveiligde\***] tekst, **Materiaal** en/of bij **Ovl-afhandeling** moet u op nog wat speciale dingen letten.



*Als u bij het zetten van een vinkje de Shift-toets ingedrukt houdt kunt u in één keer alle opties aan of uitzetten.*

### ▶ Uitwerken (nageslacht)

### ▶ Datum

### ▶ Formaat afbeelding

### ▶ Kwartierstaat

Klik op de knop **OK** als u de gewijzigde instellingen wilt bewaren.

---

## Vensterweergave aanpassen



In het instellingenvenster voor de vensters kunt u de kleuren aanpassen waarmee uw gegevens in de vensters van Aldfaer worden getoond en kunt u aangeven welke symbolen op de vensters worden gebruikt voor het weergeven van onder andere notities en bestanden. Dit kan nuttig zijn voor een sneller overzicht bij het invoeren en raadplegen van uw gegevens.

### ▼ Personen

Kies onder **Personen** een kleur hoe de gegevens van uw *Voorouders*, *Referentiepersoon* en *Nageslacht* worden getoond. Zo kunt u de verbanden zien tussen de standaard personen op uw scherm en een bepaalde persoon, die u hebt aangemerkt als referentiepersoon. Dit kan handig zijn om te bepalen of u zich vooraan of achteraan in uw stamboom bevindt.

Klik achter iedere categorie op de knop 'Kleur'. Kies een kleur uit de gepresenteerde basiskleuren of pas een kleur aan door deze zelf te definiëren. Klik daarna op knop OK om uw keuze te bevestigen.

### ▶ Overig

### ▶ Standaardkleuren

### ▶ Symbolen

Naast deze algemene instellingen zijn er nog extra instellingen die alleen voor het hoofdvenster, de kalender en de personenlijst gelden. Kies daartoe het betreffende venster uit de lijst met instellingen. Klik op de knop **OK** als u de gewijzigde instellingen wilt bewaren.

---

## Weergave in het hoofdvenster aanpassen



In het instellingenvenster voor het hoofdvenster kunt u de presentatie van gegevens in het hoofdvenster aanpassen. Zet een vinkje voor de betreffende instelling om deze in te schakelen. U hebt de keuze uit de volgende instellingen:

### ▼ Hints zichtbaar

Laat aanwijzingen op het scherm zien als u met uw muis in een bepaald gebied in het venster of invulvak gaat staan.

Als er onder een bepaalde knop of een bepaald veld een combinatie met een andere toets (Ctrl en/of Shift) of extra mogelijkheden onder de rechter muistoets mogelijk zijn dan wordt dit in de statusregel rechts onderaan het hoofdvenster aangegeven. Bovendien verandert de muisaanwijzer bij deze extra functies van kleur en wordt zwart.

### ▶ Zekerheid zichtbaar

### ▶ Geslachtsaanduiding zichtbaar

### ▶ Doop- en begrafenisveld altijd zichtbaar

### ▶ Leeftijdsoverzicht zichtbaar

### ▶ Materiaal zichtbaar

### ▶ Notitie zichtbaar

### ▶ Automatisch tabbladen selecteren

### ▶ Toon verwantschapsgraad indien omschrijving ontbreekt

Klik op de knop **OK** als u de gewijzigde instellingen wilt bewaren.

---

## Weergave van de kalender aanpassen



In het instellingenvenster voor de kalender kunt u het overzicht van de kalender beperken door een filter aan te brengen op geboorte en overlijdensdata of een combinatie van beide.

1. Vul een datum onder **Alleen geboren na** in als de kalender alleen de gegevens moet tonen van personen, die na die datum geboren zijn;
2. Vul een datum onder **Alleen overleden na** in als de kalender alleen de gegevens moet tonen van personen, die na die datum overleden zijn.
3. Klik op de knop **OK** als u de gewijzigde instellingen wilt bewaren.

---

## Privacyregels vastleggen



In het instellingenvenster voor privacy kunt u instellen welke regels er moeten gelden voor het publiceren (overzichten), exporteren (GEDCOM) en online opzoeken (Online diensten) van gegevens. Met de juiste instellingen kunt u zo zorgen dat u geen gegevens publiceert van personen die nog niet zijn overleden of van personen die geen toestemming tot publicatie hebben gegeven.

### ▼ Privacyfilter

Zet achter **privacyfilter** een vinkje om het **algemeen** privacyfilter te activeren. Aldfaer zal dan gaan kijken of er aan bepaalde voorwaarden is voldaan om gegevens van personen te publiceren in overzichten of op te nemen in GEDCOM-bestanden. Aldfaer kijkt daarbij zowel naar de algemene instellingen in dit venster als de privacyvinkjes die u per persoon op [tabblad \[Diversen\]](#) hebt gezet. Als u hier geen vinkje zet of u zet het Algemeen privacyfilter uit in menu Extra, dan houdt Aldfaer geen rekening meer met die instellingen en zal de gegevens van alle personen publiceren.



*Met een vinkje achter privacyfilter activeert u alleen het **algemeen** privacyfilter voor overzichten en GEDCOM-bestanden. Het **online** privacyfilter dat bepaalt of er gegevens van personen aangeboden worden aan de online diensten wordt geactiveerd door een vinkje achter privacyfilter op het tabblad **Online diensten**.*

▶ **Publiceer een persoon**

▶ **Indien niet publiceren**

▶ **Standaardinstelling**

Klik op de knop **OK** als u de gewijzigde instellingen wilt bewaren.



---

## Een GEDCOM uitvoerbestand specificeren



Als u uw gegevens uit Aldfaer wilt gebruiken in een ander stamboomprogramma of aan anderen wilt verstrekken, kunt u van uw gegevens een GEDCOM-bestand maken. In het instellingenvenster voor GEDCOM export kunt u aangeven welke gegevens u in dat GEDCOM-bestand wilt opnemen en aan welke karakterset deze moet voldoen.

### ▼ Exporteer

Onder **Exporteer** geeft u aan welke gegevens van uw stamboom u naar GEDCOM wilt exporteren.

Zet een vinkje voor 'Aldfaer uitbreidingen die buiten de GEDCOM-standaard vallen' als u ook de gegevens wilt exporteren waarvoor geen standaard GEDCOM code beschikbaar is, maar waarvoor in Aldfaer zelf een code (of GEDCOM tag) is gemaakt. U dient er echter rekening mee te houden dat deze codes waarschijnlijk niet door andere programma's wordt herkend en er voor die velden [gegevensverlies](#) kan optreden. [Klik hier](#) voor een compleet overzicht van GEDCOM tags die door Aldfaer worden ondersteund.



*Als u bij het zetten van een vinkje de Shift-toets ingedrukt houdt kunt u in één keer alle opties aan of uitzetten.*

Onder [Algemeen](#) en [Feiten](#) kunt door middel van een vinkje aangeven welke gegevens u, naast de standaard persoons- en relatiegegevens nog meer naar het GEDCOM-bestand wilt exporteren. De meeste vinkjes spreken voor zich, maar als u een vinkje zet bij [\[\\* beveiligde\\*\] tekst](#) en/of [Materiaal](#) moet u op nog wat speciale dingen letten. Standaard wordt het tussenvoegsel bij een GEDCOM-export mee opgenomen in het naamveld. Als u evenwel wil dat het tussenvoegsel in een apart veld word opgenomen, dan zet u een vinkje voor 'Tussenvoegsel in tag SPFX'.

### ▼ Karakterset

Onder **Karakterset** kiest u de karakterset waar dit GEDCOM-bestand aan moet voldoen.

- Kies ANSI, als u een GEDCOM-bestand wilt maken waarin geen speciale [diakritische tekens](#) of andere speciale karakters zijn opgenomen.
- Kies ANSEL, als u een GEDCOM-bestand wilt maken waarin wel [diakritische tekens](#) of andere speciale karakters zijn opgenomen.
- Kies ASCII, als u een GEDCOM-bestand wilt maken waarin alleen [ASCII-karakters](#) zijn opgenomen.
- Kies UTF-8, als u een GEDCOM-bestand wilt maken waarin karakters volgens de UTF-8 karakterset zijn opgenomen (bijvoorbeeld voor westers en oosters schrift, symbolen enz.).


---

## De veiligheidskopie specificeren



In het instellingenvenster voor veiligheidskopie kunt u de plaats aangeven waar u de veiligheidskopie wilt bewaren. Daarnaast kunt u ook specificeren op welke wijze u een veiligheidskopie wilt maken en hoe deze er uit moet zien.

### ▼ **Standaardmap voor veiligheidskopie**

Onder **Standaardmap voor veiligheidskopie** vult u het complete pad in naar de map waar u de veiligheidskopiën wilt bewaren. Eventueel kunt u via het symbool  achter het tekstveld naar de gewenste plaats op uw computer bladeren en daar een map selecteren (apart venster, leg de geselecteerde map vast door in dat venster op OK te klikken). Bij een nieuwe installatie van Aldfaer 6.0 wordt er standaard een map <Mijn Documenten>\Aldfaer\Veiligheidskopiën aangemaakt en wordt het pad naar deze map hier ingevuld.

### ▶ **Algemeen**

### ▶ **Compressie**

### ▶ **Automatische veiligheidskopie**

Klik op de knop **OK** als u de gewijzigde instellingen wilt bewaren.

---

## De online diensten instellen



In het instellingenvenster voor de online diensten kunt u aangeven of u gebruik wil maken van online diensten en welke online diensten u in dat geval wil gebruiken. Aldfaer ondersteunt momenteel alleen Smart Matching™ en Record Matching van MyHeritage.

U kunt voor de online diensten het online privacyfilter activeren. De personen die onder het online privacyfilter vallen worden dan uitgesloten van de geactiveerde online diensten. De instellingen voor het privacyfilter vindt u bij [Instellen van Privacy](#).



*Met een vinkje achter privacyfilter activeert u alleen het **online** privacyfilter dat bepaalt of er gegevens van personen aangeboden worden aan de geactiveerde online diensten. Het **algemeen** privacyfilter voor overzichten en GEDCOM-bestanden wordt geactiveerd door een vinkje achter privacyfilter op het tabblad **Privacy**.*

Klik op de knop **OK** als u de gewijzigde instellingen wilt bewaren.

---

## MyHeritage Matches instellen



[Informatie over MyHeritage Matches en privacy](#)

### ▼ Type

Onder **Type** kunt u aangeven welk type matches u wilt ontvangen:

**Smart Matching™** Smart Matching™ vergelijkt de gegevens in uw stamboom met de gegevens van de stambomen op MyHeritage. Als er matches zijn gevonden, worden deze zichtbaar in Aldfaer. U kunt de matches op elk gewenst moment bekijken, bevestigen of afwijzen. Smart Matching™ helpt u om nieuwe of aanvullende informatie te vinden die van belang kan zijn bij uw stamboomonderzoek.

**Record Matching** Record Matching vergelijkt de gegevens in uw stamboom met de historische gegevens op MyHeritage. De verzameling historische gegevens bestaat uit een groeiende collectie van miljarden records. Met Record Matching kunt u tijd besparen bij uw onderzoek en het stelt u in staat om boeiende ontdekkingen te doen via geboortedocumenten, volkstellingsregisters, krantenartikelen en veel meer.

▶ **Status**

▶ **Minimale betrouwbaarheid**

▶ **Standaardinstelling**

Klik op de knop **OK** als u de gewijzigde instellingen wilt bewaren.

---

## Gebruikersgegevens invullen



In het instellingenvenster voor de gebruiker kunt u uw eigen persoonlijke gegevens invoeren. Deze gegevens worden bij de export van de stamboom naar een GEDCOM-bestand automatisch meegenomen, zodat anderen eenvoudig met u in contact kunnen treden.

Vul de verschillende velden met gegevens over uzelf (of gegevens van de persoon die deze stamboom beheert) in. Velden die u om privacy redenen niet met anderen wilt delen laat u gewoon leeg.



*Als u uw naam invult zal deze ook altijd in de voetregel van de rapporten worden vermeld. Als u het veld met uw naam leeg laat zal daar ook niets worden afgedrukt.*

Klik op de knop **OK** als u de gewijzigde instellingen wilt bewaren.

---

## De eigenschappen van de stamboom vastleggen



In dit venster stelt u de volgende eigenschappen van de stamboom in:

### ▼ Mappen

Onder **Mappen** geeft u naast Materiaal de standaardplaats op uw PC aan waar u uw eigen materialen, zoals foto's, afbeeldingen, enz. wilt opslaan. Bij een nieuwe installatie van Aldfaer 6.0 wordt er standaard een map <Mijn Documenten>\Aldfaer\Materiaal aangemaakt en wordt het pad naar deze map hier ingevuld.

De map waar u de Veiligheidskopieën, die u met Aldfaer kunt maken, wilt bewaren stelt u bij de Instellingen apart in op **het venster Veiligheidskopie**. In **het instellingenvenster voor bestanden** kunt u een standaardplaats op uw PC aangeven waar u de uitvoer van de rapporten wilt opslaan en waar u de eigen sjablonen en invoegtoepassingen die u gebruikt wilt bewaren.

Op de pagina **Standaardmappen** vindt u een overzicht van alle standaardmappen in Aldfaer.

### ▶ Verwantschap

### ▶ Verwijzingen

### ▶ Hoofdlettergevoelig

Klik op de knop **OK** als u de gewijzigde instellingen wilt bewaren.

---

## Gegevens invoeren, bekijken en wijzigen

Aldfaer kent verschillende vensters om uw stamboom op te bouwen. Elk venster heeft zijn eigen specifieke functie.

1. Eerst voert u de primaire gegevens van personen in en legt u de relaties tussen personen door deze te koppelen met andere personen in uw stamboom. U gebruikt daarvoor de vensters:

- o [Persoon toevoegen](#)
- o [Partner koppelen](#)
- o [Ouder koppelen](#)
- o [Kind koppelen](#)

Deze informatie vult u vervolgens aan met gedetailleerde gegevens, zoals notities, bronnen en getuigen voor:

- o [Geboorte](#)
- o [Huwelijk](#)
- o [Overlijden](#)

Voor het toevoegen van deze gegevens gebruikt u de tabbladen [Geboorte], [Huwelijk] en [Overlijden] aan de rechterzijde van het hoofdvenster.

2. Daarna kunt u deze gegevens aanvullen met zogenaamde secundaire gegevens, allerlei feiten die een rol hebben gespeeld in het leven van een bepaald persoon en die meer kleur geven aan uw stamboom. Zo kunt u:

- o [Persoonsnotities toevoegen](#)
- o [Feiten toevoegen](#)
- o [Eigen materialen toevoegen](#) (afbeelding, video, geluid)

Deze gegevens kunt u kwijt op de tabbladen [Persoon] en [Feiten] aan de rechterzijde van het hoofdvenster.

3. Verder kunt u voor iedere persoon uit uw stamboom afzonderlijke [persoonsgebonden instellingen](#) zetten voor bijvoorbeeld weergave van deze persoon in de personenlijst, gegevens die u nog voor die persoon uit wilt zoeken, of, omwille van privacyredenen, blokkering van bepaalde gegevens in overzichten of geëxporteerde GEDCOM-bestanden. U stelt deze zaken in op tabblad [Diversen] aan de rechterzijde van het hoofdvenster.

Om gegevens van een bepaalde persoon te bekijken, te wijzigen of aan te vullen met nieuwe gegevens, zorgt u eerst dat u deze persoon in het hoofdvenster van Aldfaer oproept. Vervolgens kunt u in het hoofdvenster zelf en op de tabbladen aan de rechterzijde voor deze persoon alle gegevens wijzigen die u maar wilt.

## Nieuwe personen invoeren



Met het venster Persoon toevoegen voegt u een nieuwe persoon toe aan uw stamboom. U kunt, mits de opslagruimte van uw PC dat toestaat, onbeperkt personen toevoegen aan uw stamboom. Het venster bestaat in feite uit twee delen, een invoergedeelte en een weergave van de [personenlijst](#). Om te voorkomen dat u personen toevoegt, die al in uw stamboom aanwezig zijn, vergelijkt Aldfaer uw invoer direct met de gegevens die al zijn opgeslagen.



*De sortering van de personenlijst is erg belangrijk om er voor te zorgen dat het filteren op dit venster altijd naar wens verloopt. Als u in dit venster alleen wilt filteren op achternaam+voornaam moet u er voor zorgen dat de personenlijst ook zo is gesorteerd. Wilt u daarnaast ook het geslacht als selectie criterium gebruiken, dan moet u de personenlijst dus eerst sorteren op M/V+achternaam+voornaam*

1. **Voer de gegevens van de nieuwe persoon in** en denk hierbij ook om het selecteren van het juiste geslacht. De lijst onderin het venster toont vervolgens alle personen uit uw stamboom die dezelfde gegevens hebben. Hoe meer gegevens u in de bovenste helft van het venster invoert, hoe nauwkeuriger de personenlijst gefilterd wordt.
2. U voegt uiteraard alleen personen toe, die nog niet in uw stamboom voorkomen. Als de persoon die u wilt toevoegen ook in de lijst onder in het venster staat dan moet u uw invoer afbreken. U doet dit door op de knop **Wis invoer** te klikken. Het venster wordt dan geleegd zodat u opnieuw gegevens kunt invoeren.



*Let op!! Als u een persoon toevoegt terwijl deze toch al in uw stamboom aanwezig is, maakt u een nieuwe persoon aan met dezelfde naam als de reeds ingevoerde persoon en gaat u uw stamboom onnodig vervuilen met dubbele personen.*

3. Druk op de knop **OK** of op knop **Volgende toevoegen** om de gegevens te bevestigen en deze persoon toe te voegen aan uw stamboom. In het laatste geval blijft het venster geopend, zodat u eventueel meer personen toe kunt voegen. U kunt het toevoegen van nieuwe personen beëindigen door op de knop **Annuleer** te klikken.

De gegevens van de laatst toegevoegde persoon worden in het hoofdvenster getoond. Om deze persoon weer uit uw stamboom te verwijderen moet u vanaf de menubalk **Persoon --> Verwijder** kiezen.



*Let op, wanneer u in het hoofdvenster gewoon een naam intikt over een andere naam heen, dan wordt er **geen** nieuwe persoon gecreëerd, u verandert dan alleen de naam van de bestaande persoon in het hoofdvenster.*



## Personen aan partners koppelen



Met het venster Partner koppelen koppelt u een of meer partners aan de persoon in het hoofdvenster. U doet dit door de partner(s) te selecteren uit een lijst van alle personen die in uw stamboom staan. Het venster bestaat in feite uit twee delen, een invoergedeelte en een weergave van de [personenlijst](#). Door uw invoer te vergelijken met gegevens die al zijn opgeslagen, maakt Aldfaer niet alleen het selecteren van de juiste persoon uit uw stamboom een stuk eenvoudiger, maar voorkomt ook dat u personen toevoegt, die al in uw stamboom aanwezig zijn.



*De sortering van de personenlijst is erg belangrijk om er voor te zorgen dat het filteren op dit venster altijd naar wens verloopt. Als u in dit venster alleen wilt filteren op achternaam+voornaam moet u er voor zorgen dat de personenlijst ook zo is gesorteerd. Wilt u daarnaast ook het geslacht als selectie criterium gebruiken, dan moet u de personenlijst dus eerst sorteren op M/V+achternaam+voornaam*

1. **Voer (een deel van) de gegevens van de partner in** en denk hierbij ook om het selecteren van het juiste geslacht. De lijst onderin het venster toont vervolgens alle personen uit uw stamboom die dezelfde gegevens hebben. Hoe meer gegevens u in de bovenste helft van het venster invoert, hoe nauwkeuriger de personenlijst gefilterd wordt.
2. Als de betreffende partner al in uw stamboom aanwezig is, selecteer u hem/haar uit de lijst onderin het venster en klikt u op de knop **Kies uit lijst** (of dubbelklik op linker muistoets). Alle gegevens van de geselecteerde persoon worden dan automatisch in de lege velden ingevuld. Hebt u een verkeerde persoon uit de lijst geselecteerd dan kunt u dit weer ongedaan maken door op knop **Wis invoer** te klikken. Het venster wordt geleegd en u kunt weer opnieuw beginnen.



*Let op!! Als de partner niet onderin de lijst wordt weergegeven is deze persoon nog niet aanwezig in uw stamboom. U kunt dan twee dingen doen:*

- a. *Als u zeker weet dat de persoon nog niet in uw stamboom voorkomt, dan kunt u gewoon doorgaan met de volgende stap. U gebruikt dan het koppelenvenster zelf om de partner tegelijk als nieuwe persoon in te voeren.*
  - b. *Als u twijfelt of de persoon al in uw stamboom voorkomt, kunt u het beste het koppelen afbreken door op de knop **Annuleer** te klikken en de partner eerst als **nieuwe persoon invoeren**. Daarna start u het koppelen van partners opnieuw. Deze methode maakt de kans op invoeren van dubbele personen in elk geval een heel stuk kleiner.*
3. Druk op de knop **OK** of op knop **Volgende koppelen** om de gegevens te bevestigen en deze persoon als partner te koppelen aan de persoon in het hoofdvenster. In het laatste geval blijft het venster geopend, zodat u direct een andere partner kunt koppelen. U kunt het koppelen van partners beëindigen door op de knop **Annuleer** te klikken.

De zojuist gekoppelde partner wordt in de lijst van **Partners** in het hoofdvenster getoond en heeft een uniek volgnummer (tussen haakjes) gekregen.

▶ [Zekerheid van gegevens instellen](#)

▶ [Partner-relatie weer verwijderen](#)

▶ [Meerdere partners op volgorde zetten](#)

▶ [Type relatie tussen partners vastleggen](#)

## Personen aan ouders koppelen



Met het venster Ouder koppelen koppelt u een of meer ouders aan de persoon in het hoofdvenster. U doet dit door de ouder(s) te selecteren uit een lijst van alle personen die in uw stamboom staan. Het venster bestaat in feite uit twee delen, een invoergedeelte en een weergave van de **personenlijst**. Door uw invoer te vergelijken met gegevens die al zijn opgeslagen, maakt Aldfaer niet alleen het selecteren van de juiste persoon uit uw stamboom een stuk eenvoudiger, maar voorkomt ook dat u personen toevoegt, die al in uw stamboom aanwezig zijn.



*De sortering van de personenlijst is erg belangrijk om er voor te zorgen dat het filteren op dit venster altijd naar wens verloopt. Als u in dit venster alleen wilt filteren op achternaam+voornaam moet u er voor zorgen dat de personenlijst ook zo is gesorteerd. Wilt u daarnaast ook het geslacht als selectie criterium gebruiken, dan moet u de personenlijst dus eerst sorteren op M/V+achternaam+voornaam*

1. Selecteer eerst of het een biologische ouder, adoptieouder of pleegouder betreft door een selectie te maken uit de lijst onder het pijltje.



*Let op!! De relatievorm tussen de persoon en zijn ouder(s) kan alleen hier gekozen worden en kan later niet meer gewijzigd worden*

2. **Voer dan (een deel van) de gegevens van de ouder in** en denk hierbij ook om het selecteren van het juiste geslacht. De lijst onderin het venster toont vervolgens alle personen uit uw stamboom die dezelfde gegevens hebben. Hoe meer gegevens u in de bovenste helft van het venster invoert, hoe nauwkeuriger de personenlijst gefilterd wordt.

3. Als de betreffende ouder al in uw stamboom aanwezig is, selecteer u hem/haar uit de lijst onderin het venster en klikt u op de knop **Kies uit lijst** (of dubbelklik op linker muistoets). Alle gegevens van de geselecteerde persoon worden dan automatisch in de lege velden ingevuld.

Hebt u een verkeerde persoon uit de lijst geselecteerd dan kunt u dit weer ongedaan maken door op knop **Wis invoer** te klikken. Het venster wordt geleegd en u kunt weer opnieuw beginnen.



*Let op!! Als de ouder niet onderin de lijst wordt weergegeven is deze persoon nog niet aanwezig in uw stamboom. U kunt dan twee dingen doen:*

- a. *Als u zeker weet dat de persoon nog niet in uw stamboom voorkomt, dan kunt u gewoon doorgaan met de volgende stap. U gebruikt dan het koppelvenster zelf om de ouder tegelijk als nieuwe persoon in te voeren.*
- b. *Als u twijfelt of de persoon al in uw stamboom voorkomt, kunt u het beste het koppelen afbreken door op de knop **Annuleer** te klikken en de ouder eerst als **nieuwe persoon invoeren**. Daarna start u het koppelen van ouders opnieuw. Deze methode maakt de kans op invoeren van dubbele personen in elk geval een heel stuk kleiner.*

4. Druk op de knop **OK** of op knop **Volgende koppelen** om de gegevens te bevestigen en deze persoon als ouder te koppelen aan de persoon in het hoofdvenster. In het laatste geval blijft het venster geopend, zodat u direct een andere ouder kunt koppelen. U kunt het koppelen van ouders beëindigen door op de knop **Annuleer** te klikken.

De zожuist gekoppelde ouders worden in de lijst van **Ouders** in het hoofdvenster getoond.

► **Zekerheid van gegevens instellen**

► **Ouderrelatie weer verwijderen**

## Personen aan kinderen koppelen



Met het venster Kind koppelen koppelt u een of meer kinderen aan de persoon in het hoofdvenster.



*Denk erom dat als de persoon in het hoofdvenster kinderen uit meerdere relaties heeft, u eerst de juiste relatie actief maakt voordat u de kinderen daaraan toevoegt. De verschillende partners worden door middel van een uniek volgnummer tussen haakjes van elkaar onderscheiden. Selecteer de juiste partner door er éénmaal op te klikken. De kinderen die u aan deze partner-relatie gaat toevoegen krijgen dan hetzelfde volgnummer als de partner.*

Kinderen koppelen doet u door de kinderen te selecteren uit een lijst van alle personen die in uw stamboom staan. Daartoe bestaat dit venster in feite uit twee delen, een invoergeedeelte en een weergave van de [personenlijst](#). Door uw invoer te vergelijken met gegevens die al zijn opgeslagen, maakt Aldfaer niet alleen het selecteren van de juiste persoon uit uw stamboom een stuk eenvoudiger, maar voorkomt ook dat u personen toevoegt, die al in uw stamboom aanwezig zijn.



*De sortering van de personenlijst is erg belangrijk om er voor te zorgen dat het filteren op dit venster altijd naar wens verloopt. Als u in dit venster alleen wilt filteren op achternaam+voornaam moet u er voor zorgen dat de personenlijst ook zo is gesorteerd. Wilt u daarnaast ook het geslacht als selectie criterium gebruiken, dan moet u de personenlijst dus eerst sorteren op M/V+achternaam+voornaam*

1. Selecteer eerst of het een natuurlijk kind, adoptiekind of pleegkind betreft door een selectie te maken uit de lijst onder het pijltje.
2. **Voer dan (een deel van) de gegevens van het kind in** en denk hierbij ook om het selecteren van het juiste geslacht. De lijst onderin het venster toont vervolgens alle personen uit uw stamboom die dezelfde gegevens hebben. Hoe meer gegevens u in de bovenste helft van het venster invoert, hoe nauwkeuriger de personenlijst gefilterd wordt.
3. Als het betreffende kind al in uw stamboom aanwezig is, selecteer u hem/haar uit de lijst onderin het venster en klikt u op de knop **Kies uit lijst** (of dubbelklik op linker muistoets). Alle gegevens van de geselecteerde persoon worden dan automatisch in de lege velden ingevuld. Hebt u een verkeerde persoon uit de lijst geselecteerd dan kunt u dit weer ongedaan maken door op knop **Wis invoer** te klikken. Het venster wordt geleegd en u kunt weer opnieuw beginnen.



*Let op!! Als het kind niet onderin de lijst wordt weergegeven is deze persoon nog niet aanwezig in uw stamboom. U kunt dan twee dingen doen:*

- a. *Als u zeker weet dat de persoon nog niet in uw stamboom voorkomt, dan kunt u gewoon doorgaan met de volgende stap. U gebruikt dan het koppelvenster zelf om het kind tegelijk als nieuwe persoon in te voeren.*
  - b. *Als u twijfelt of de persoon al in uw stamboom voorkomt, kunt u het beste het koppelen afbreken door op de knop **Annuleer** te klikken en de partner eerst als **nieuwe persoon invoeren**. Daarna start u het koppelen van kinderen opnieuw. Deze methode maakt de kans op invoeren van dubbele personen in elk geval een heel stuk kleiner.*
4. Druk op de knop **OK** of op knop **Volgende koppelen** om de gegevens te bevestigen en deze persoon als kind te koppelen aan de persoon in het hoofdvenster. In het laatste geval blijft het venster geopend, zodat u direct een ander kind kunt koppelen. U kunt het koppelen van kinderen beëindigen door op de knop **Annuleer** te klikken.

Als er nog geen relatie bekend is (dus geen vader én moeder) wordt het kind aan één ouder gekoppeld. Als u daarna bij die ouder een partner toevoegt, dan zal Aldfaer zelf vragen of de toegevoegde partner de vader/moeder van dat kind is.

Het zojuist gekoppelde kind wordt in de lijst van **Kinderen** in het hoofdvenster getoond en heeft hetzelfde volgnummer als de partner-relatie waaraan u het kind hebt toegevoegd. Zo kunt u altijd snel zien tot welke relatie de kinderen behoren.

In situaties waarbij een kind geen wettig eigen kind van beide partners is, kent Aldfaer de volgende notaties:

- Kinderen met maar één bekende ouder krijgen bij die ouder het volgnummer (0).
- Niet eigen kinderen (adoptie-pleeg-stief-wettig) die aan een relatie hangen: tussen vierkante haken de relatie met de persoon in het hoofdvenster gevolgd door tussen ronde haken het volgnummer van de relatie en de relatie met de partner van de persoon in het hoofdvenster (tenzij die identiek is aan die met de persoon in het hoofdvenster). Bijvoorbeeld: [wettig] (2 eigen) --> gewettigd kind van de persoon in het hoofdvenster en een eigen kind van partner 2 van de persoon in het hoofdvenster
- Eigen kinderen die niet eigen kinderen van de partner zijn: tussen ronde haken het volgnummer van de relatie gevolgd door de relatie met de partner van de persoon in het hoofdvenster. Bijvoorbeeld: [adoptie] (1) --> adoptiekind van de persoon in het hoofdvenster met partner 1
- Eigen kinderen die niet eigen kinderen van de partner zijn: tussen ronde haken het volgnummer van de relatie gevolgd door de relatie met de partner van de persoon in het hoofdvenster. Bijvoorbeeld: (1 wettig) --> eigen kind van de persoon in het hoofdvenster en gewettigd kind van partner 1 van de persoon in het hoofdvenster.

► **Zekerheid van gegevens instellen**

► **Kind-relatie weer verwijderen**

► **Meerdere kinderen op volgorde zetten**

---

## Geboortegegevens invoeren



Op tabblad [Geboorte] kunt u aanvullende gegevens voor deze geboorte/doop invoeren, iets over de aangifte vertellen, bronnen vermelden, getuigen toevoegen enz.

### ▼ Gegevens van de geboorte invoeren

Vul onder **Geboorte** het tijdstip van geboorte, lengte en gewicht bij geboorte in en de bron waaruit u deze gegevens hebt ontleend. Zet een vinkje achter veld "levenloos geboren" als dit op deze persoon van toepassing is. Aldfaer zet dan automatisch ook een vinkje in tabblad [Overlijden] bij veld "Ovl" om aan te geven dat deze persoon ook is overleden.

### ▶ Gegevens over de aangifte van geboorte of doop invoeren

### ▶ Gegevens van doop invoeren

### ▶ Getuigen toevoegen

### ▶ Extra opmerkingen toevoegen

---

## Overlijdensgegevens invoeren



Op tabblad [Overlijden] kunt u aanvullende gegevens voor het overlijden invoeren, iets over de aangifte vertellen, bronnen vermelden, getuigen toevoegen enz.

Zodra u iets op dit tabblad invult gaat Aldfaer er vanuit dat de persoon is overleden en wordt automatisch een vinkje geplaatst bij veld Ovl. U kunt dat vinkje alleen maar weer verwijderen door de ingevulde gegevens op het tabblad eerst te verwijderen. Er zijn echter ook andere situaties waarbij Aldfaer automatisch het [ovl-vinkje](#) heeft gezet.

### ▼ Gegevens van het overlijden invoeren

Zet onder **Overlijden** zelf een vinkje achter veld **Ovl** als u zeker weet dat de persoon is overleden, maar er bij u geen verdere gegevens bekend zijn. Hiermee voorkomt u dat Aldfaer doorgaat met de leeftijdsberekening en een hoge leeftijd toont in het hoofdvenster.

Vul de tijd en oorzaak van overlijden in en geef de bron aan waaruit u deze gegevens hebt ontleend.

### ▶ Gegevens over de aangifte van overlijden of begrafenis invoeren

### ▶ Gegevens over begraven invoeren

### ▶ Getuigen toevoegen

### ▶ Extra opmerkingen toevoegen

## Relatiegegevens invoeren



Op tabblad [Relatie] kunt u het type relatie tussen twee personen specificeren en aanvullende gegevens voor deze relatie invoeren, iets over de aangifte vertellen, bronnen vermelden, getuigen toevoegen enz.



*U moet er altijd eerst voor zorgen dat u de gegevens voor de juiste relatie invoert. Vooral als de persoon in het hoofdvenster meerdere partners heeft moet u eerst de juiste partner actief hebben gemaakt door daar eenmaal met de linker muistoets op te klikken. De partners worden op het hoofdvenster van elkaar onderscheiden door een uniek volgnummer tussen haakjes. De kinderen uit de relatie met een bepaalde partner hebben hetzelfde volgnummer als die partner. Kinderen die alleen de persoon in het hoofdvenster als ouder hebben krijgen overigens een volgnummer (0).*

*Als voor een bepaalde relatie meerdere relatievormen moeten worden aangegeven (bijvoorbeeld eerst samenwonen, daarna huwelijk met dezelfde partner) moet u voor iedere relatievorm een aparte **koppeling met dezelfde partner** maken.*

- ▶ **Gegevens van de relatie invoeren**
- ▶ **Getuigen toevoegen**
- ▶ **Extra opmerkingen toevoegen**

---

## Het tabblad persoon bekijken



Het tabblad [Persoon] is opgedeeld in drie vakken. Bij de [instellingen van het hoofdvenster](#) kunt u aangeven welke van de vakken u op het tabblad wilt tonen.

In het linker gedeelte, het leeftijdsoverzicht, wordt een overzicht van de belangrijkste gebeurtenissen van de persoon in het hoofdvenster getoond. Het rechter gedeelte van het tabblad is gereserveerd voor het [toevoegen van eigen materialen](#) zoals foto's, afbeeldingen en andere documenten. In het notatieveld daaronder kunt u extra opmerkingen toevoegen.

### ▼ Extra opmerkingen toevoegen

Voeg extra opmerkingen bij de persoon toe door de muis in het veld **Notitie** te zetten, uw tekst in te voeren en eenmaal in een willekeurig veld of op een tabblad te klikken om de invoer te bevestigen

U kunt ook HTML-code in het notatieveld (en bronnenveld) opnemen, zoals een hyperlink naar andere informatie of naar een website. Als u de Html-code ook echt als Html in uw overzichten wilt zien en niet als gewone tekst, dan moet u deze tussen <nt> en </nt> zetten, dus bijvoorbeeld "Brenge eens een bezoek aan de <nt><a href="http://www.aldfaer.net">Aldfaer website</a></nt>" of "Stuur een vraag van bestuurlijke aard naar <nt><a href="mailto:info@aldfaer.net">info@aldfaer.net</a></nt>". In de hyperlinks kunt u ook gebruik maken van zogenaamde verwijzingen, die u bij de [eigenschappen van de stamboom](#) kunt specificeren.

Als u tekst tussen [\* en \*] plaatst, bijvoorbeeld [\* deze tekst is geheim \*] dan wordt deze niet op de overzichten getoond en ook niet meegenomen als u van uw gegevens een GEDCOM-bestand maakt (dit geldt overigens voor alle tekstvelden). U kunt deze notities achteraf alsnog publiceren als u een vinkje zet bij "[\*beveiligde\*] tekst" op het instellingenblad voor uw [tekstoverzichten](#) of [GEDCOM export](#).

## Feiten aan personen toekennen



In het venster voor feiten kunt u extra informatie toevoegen over adressen, beroepen, religie en andere feiten, die in het leven van de persoon in het hoofdvenster een rol hebben gespeeld. U gebruikt dit venster ook om bestaande feiten te wijzigen.

1. Selecteer eerst het soort feit dat u wilt toevoegen door een keuze te maken uit de lijst onder het pijltje. De informatie in het venster wordt aangepast voor het type feit dat u gekozen hebt. Als u voor het toevoegen van een feit het soort **Overig** hebt gekozen kunt u daaraan zelf een categorie toekennen in het veld **Categorie**. Aldfaer zal de door u zelf gemaakte categorieën onthouden, zodat u later zelf hieruit weer een keuze kunt maken uit de lijst onder het pijltje.
2. Voor elk feit kunt u een **begin- en/of einddatum** invullen.

Wilt u aangeven dat een bepaald feit...	dan vult u ...
vanaf een bepaalde datum geldig is	alleen een begindatum in
tot een bepaalde datum geldig is	alleen een einddatum in
in een bepaalde periode geldig is	voor begin- en einddatum verschillende data in
op een specifieke datum geldig is	voor begin- en einddatum dezelfde datum in

3. Vul vervolgens alle nog ontbrekende gegevens voor dit feit in. In het notatieveld kunt u extra informatie kwijt. U kunt in dit veld (of het bronnenveld) ook HTML-code opnemen, zoals een hyperlink naar andere informatie of naar een website. Als u de Html-code ook echt als Html in uw overzichten wilt zien en niet als gewone tekst, dan moet u deze tussen <nt> en </nt> zetten, dus bijvoorbeeld "Zie <nt><a href="http://www.aldfaer.net">Aldfaer website</a></nt>" voor meer informatie. In de hyperlinks kunt u ook gebruik maken van zogenaamde verwijzingen, die u bij de **eigenschappen van de stamboom** kunt specificeren.

Als u tekst tussen [\* en \*] plaatst, bijvoorbeeld [\* deze tekst is geheim \*] dan wordt deze niet op de overzichten getoond en ook niet meegenomen als u van uw gegevens een GEDCOM-bestand maakt (dit geldt overigens voor alle tekstvelden). U kunt deze notities achteraf alsnog publiceren als u een vinkje zet bij "[\*beveiligde\*] tekst" op het instellingenblad voor uw **tekstoverzichten** of **GEDCOM export**.

4. Zet een vinkje in het desbetreffende hokje als dit feit ook geldt voor *Ouders, Broers/Zusters, Partner en/of Kinderen*. Als u een bestaand feit via dit venster wijzigt zijn de vinkjes overigens niet actief.



*Let op!! Bij het aanvinken van deze hokjes voegt Aldfaer dit feit ook automatisch toe aan de records van deze persoon, dus wees zorgvuldig met het zetten van de vinkjes. Het weer wijzigen of verwijderen van dit feit moet namelijk wel bij iedere aangevinkte persoon afzonderlijk gebeuren.*

5. Druk op de knop **OK** of op knop **Volgende toevoegen** om de gegevens te bevestigen en dit feit toe te voegen aan de gegevens van de persoon in het hoofdvenster. In het laatste geval blijft het venster geopend, zodat u eventueel een volgend feit toe kunt voegen. U kunt het toevoegen van feiten beëindigen door op de knop **Annuleer** te klikken.

Het zojuist ingevoerde feit is nu toegevoegd aan de lijst van **Feiten** op het tabblad [Feiten]. Het aantal feiten wordt op de tab van het tabblad aangegeven. U kan een ingevoerd feit op het tabblad [Feiten] ook weer **wijzigen of verwijderen**.



## Andere materialen toevoegen



Aan iedere persoon binnen uw stamboom kunt u eigen materiaal toevoegen. Niet alleen afbeeldingen, foto's, geluids- en videobestanden, maar ook tekstbestanden (bijvoorbeeld uit Microsoft Word), HTML bestanden en dergelijke. U kunt deze bestanden in een aparte map bewaren, zodat u ze altijd snel terug kunt vinden. U kunt de plaats en naam van deze map zelf aangeven bij de **eigenschappen van de stamboom**.

1. Zorg dat de persoon waaraan u een bestand wilt koppelen of deze koppeling juist wilt wijzigen of verwijderen in het hoofdvenster staat en klik met de linker muistoets eenmaal op tabblad [Persoon].
2. Klik eenmaal met de rechter muistoets in het meest rechtse veld van dit tabblad (het veld met de navigatieknoppen) en kies **Bestand koppelen** uit het kleine pop-up menuutje.  
U kunt ook direct vanaf de menubalk kiezen voor **Persoon --> Bestand --> Bestand koppelen**. Het venster voor het openen van het betreffende bestand is nu zichtbaar.
3. Via het pijltje achter Bestandstypen maakt u eerst een keuze wat voor soort bestand u toe wilt voegen. Voor afbeeldingen en foto's worden bijna alle grafische formaten ondersteund (gif, jpg, bmp, tiff, png, etc), voor geluiden het formaat WAV en voor video het formaat AVI en MPE. Voor het koppelen van een ander type bestand kiest u natuurlijk voor *Alle bestanden* (\*.\*) .
4. Selecteer vervolgens het bestand dat u wilt toevoegen door een keuze te maken uit de getoonde lijst. Eventueel kunt u naar bestanden in een andere map zoeken door te bladeren met de knoppen bovenin dit venster.
5. Druk tenslotte op de knop **Openen** om het bestand toe te voegen.  
Aldfaer zal eerst controleren of dit bestand op de voorkeurslocatie is opgeslagen die u hebt aangegeven bij de eigenschappen van de stamboom. Is dit niet het geval dan vraagt Aldfaer eerst of u dit bestand wilt kopiëren of wilt verplaatsen naar de voorkeurslocatie. Als er op die locatie al een bestand met dezelfde naam bestaat wordt u ook nog gevraagd of u het bestaande bestand wilt overschrijven met het nieuwe materiaal.



*Als op een of andere wijze Aldfaer uw foto's niet meer kan vinden, wordt in plaats van de koppeling naar het bestand de tekst 'Kan bestand niet tonen' weergegeven met daaronder de plaats waar het bestand had moeten staan.*

**Kan bestand niet tonen:**  
**C:\Users\Antoon\Documents\Aldfaer\Materiaal\PietervdPloeg.bmp**

- a. Controleer vervolgens het pad naar de map met uw materialen bij de **eigenschappen van de stamboom**.
- b. Het kan ook zijn dat uw bestanden een beetje van slag af zijn (bijvoorbeeld door een stroomonderbreking of als Aldfaer eens een keer foutief is afgesloten) en in plaats van uw foto's deze waarschuwing verschijnt. In dat geval moet u eerst uw **bestanden herstellen/repanderen**.
- c. Voer ook een **bestandsherstel** uit als u de bestanden in de materiaalmappen anders hebt ingedeeld in bijvoorbeeld allerlei verschillende mappen. Denk er daarbij wel om dat er in de verschillende mappen geen bestanden voorkomen met dezelfde naam. Het bestandsherstel zorgt ervoor dat de verwijzingen naar de verschillende bestanden weer goed komen te staan.

Persoon	Geboorte	Huwelijk	Overlijden	Feiten	Verwanten	Groepen	Diversen
Leeftijd	Persoon						
6 maanden	✓ oom Bendert Pieters overleden						
2	✓ grootvader Pieter Wytzes overleden						
3	✓ oom Bauke getrouwd						
4	✓ broer Jan Annes geboren						
6	✓ zus Leentje geboren						
7	✓ grootmoeder Gepkje overleden						
10	✓ oom Jacob overleden						
11	✓ zus Gepke geboren						
11	✓ zus Gepke overleden						
19	✓ tante Welmoed Pieters overleden						
20	✓ getrouwd met Feikje						
20	✓ zoon Anne geboren						
24	✓ oom Hette getrouwd						
24	✓ zoon Piet geboren						
26	✓ zoon Jan geboren						
29	✓ dochter Sijke geboren						

Detail van trouwfoto

Publiceren

Het zojuist gekozen bestand is nu aan het meest rechtse deel op tabblad [persoon] toegevoegd. Het aantal toegevoegde bestanden wordt rechtsonder in dat venster aangegeven. Standaard zet Aldfaer de bestandsnaam (zonder extensie) van het bestand als bijschrift onder het zojuist toegevoegde bestand.

In het geval u een foto aan de persoon hebt gekoppeld, toont Aldfaer ook een afbeelding van deze foto. De koppeling met andere documenten wordt aangegeven door een icoon dat in het Windows register gekoppeld is aan het type bestand. Koppelt u bijvoorbeeld een Word document aan de persoon, dan zult u het icoon zien verschijnen dat op uw computer hoort bij een Word document.

Als u de Shift-toets op het toetsenbord ingedrukt houdt en met de linker muistoets op een foto of icoon klikt krijgt u een informatievenster te zien met de plaats waar dit bestand zich op uw computer bevindt.

Met de knoppen onder de afbeelding en het snelmenu dat verschijnt als u met de rechter muistoets op een afbeelding klikt, kunt u:

- ▶ **Door gekoppelde bestanden bladeren**
- ▶ **Gekoppelde afbeeldingen in uitvoer opnemen**
- ▶ **Bijschriften onder gekoppelde bestanden wijzigen**
- ▶ **Gekoppelde afbeeldingen bewerken**
- ▶ **Gekoppelde bestanden op volgorde zetten**
- ▶ **Gekoppelde bestanden verwijderen**

---

## Onderzoek en privacy van gegevens instellen



Op tabblad [Diversen] kunt u voor iedere persoon uit uw stamboom afzonderlijke instellingen zetten voor presentatie van deze persoon in de personenlijst en de gegevens die u nog voor die persoon uit wilt zoeken. Daarnaast kunt u aangeven dat de gegevens van deze persoon, in principe niet worden afgedrukt in een genealogie, persoonskaart of kwartierstaat en ook niet geëxporteerd worden naar een GEDCOM-bestand als het privacyfilter actief is.

### ▼ **Uitzoeken**

Onder **Uitzoeken** kunt u aangeven welke informatie u voor deze persoon nog wilt uitzoeken. U zet een vinkje voor de desbetreffende velden om deze informatie ook zichtbaar te maken in de personenlijst. Zodra u een uitzoekvinkje voor een bepaalde persoon hebt gezet wordt dit door een symbool op het tabblad [Diversen] en achter de naam van de persoon aangegeven. De onderste drie lege regels kunt u voor eigen gebruik toepassen.

### ▶ **Presentatie**

### ▶ **Controleer gegevens**

### ▶ **Privacy**

### ▶ **Extra opmerkingen toevoegen**

---


## Aantekeningen bijhouden



Aan elke stamboom die u met Aldfaer maakt kunt u ook aantekeningen toevoegen. De aantekeningen kunnen in verschillende rubrieken worden ondergebracht. Op het Aantekeningen venster zijn al een aantal standaard rubrieken gegeven, maar u kunt ook zelf nieuwe rubrieken maken, deze hernoemen en weer verwijderen. Onder elke rubriek kunt u zoveel aantekeningen kwijt als u maar wilt.

### ▼ Een nieuwe rubriek of aantekening maken

Om een nieuwe rubriek of aantekening te maken handelt u als volgt:

1. Klik met de linker muistoets op de rubriek waaraan u de nieuwe rubriek of aantekening wilt toevoegen,
2. Klik op de knop ;
3. Typ de gewenste naam over de naam ;
4. Druk op de Enter-toets om de nieuwe naam te bevestigen. U kunt ook met de muis ergens in het venster klikken.

Vervolgens kunt u in het veld aan de rechterzijde van het venster de tekst voor de betreffende aantekening of rubriek typen.

### ▶ Een datum aan een tekstveld toevoegen

### ▶ De naam van een rubriek of aantekening wijzigen

### ▶ Een rubriek of aantekening verwijderen

### ▶ Aantekeningen als tekstbestand bewaren

Via het kruisje rechts bovenaan het venster kunt u het aantekeningenboek weer sluiten.


---

## Referentiepersoon aanwijzen

In uw stamboom kunt u een persoon als referentiepersoon aanwijzen, zodat u binnen uw stamboom snel naar deze persoon toe kunt springen.

1. Zorg dat de persoon, die u als referentiepersoon van uw stamboom wilt aanmerken in het hoofdvenster staat en kies vervolgens vanaf de menubalk voor **Persoon --> Referentiepersoon --> Maak Referentiepersoon**. Aldfaer stelt de referenties naar deze persoon in, de voortgang daarvan wordt op het scherm getoond.
2. Wacht tot Aldfaer klaar is met het instellen van alle referenties.

U kunt vervolgens vanuit iedere persoon uit uw stamboom snel terugstappen naar de referentiepersoon door:

- op de knoppenbalk op knop  te klikken, of
- vanaf de menubalk te kiezen voor **Stamboom --> Ga Naar --> Referentie** of
- tegelijkertijd Ctrl+Home in te toetsen (let daarbij op dat de NumLock toets van het numerieke toetsenbord niet brandt) of
- onderaan met de rechter muistoets in de statusbalk te klikken en in het lijstje de bovenste persoon te selecteren.

Aldfaer berekent automatisch de kwartiernummers van de personen in het voorgeslacht van de referentiepersoon: de referentiepersoon krijgt het nummer 1, diens ouders krijgen de nummers 2 en 3, de grootouders 4 t/m 7, enz. Deze kwartiernummers worden tussen vierkante haken in de personenlijst opgenomen achter de achternaam van een voorouder van de referentiepersoon. Ook in de titelbalk wordt dit kwartiernummer tussen vierkante haken getoond achter de naam van de persoon wiens gegevens in het hoofdvenster worden weergegeven. Een persoon kan meerdere keren voorkomen in de kwartierstaat van de referentiepersoon, en dus ook meerdere kwartiernummers hebben ten opzichte van de ingestelde referentiepersoon. Aldfaer toont evenwel maar een van deze kwartiernummers in de personenlijst en in de titelbalk, en meer bepaald het laagste kwartiernummer van deze persoon.

Als het kwartiernummer te groot wordt kan Aldfaer het correcte nummer niet meer berekenen. Dit wordt in de titelbalk en de personenlijst aangegeven door het nummer tussen vierkante haken te vervangen door drie puntjes: [...].

Daarnaast kunt u de **kleur van de referentiepersoon instellen** om deze snel te kunnen herkennen in bijvoorbeeld de personenlijst ten opzichte van de andere personen.



*Als u een referentiepersoon hebt gemaakt en later personen in de directe lijn (voorouders/nazaten) gaat toevoegen of verwijderen, dan moet u opnieuw de referentiepersoon instellen om de kleuren goed te krijgen. Aldfaer geeft nieuwe personen in de directe lijn van de referentiepersoon namelijk niet automatisch een kleur. Om dezelfde reden wordt aangeraden om ook bij iedere wijziging in kleuren opnieuw de referentiepersoon in te stellen.*

*Door opnieuw de referentiepersoon in te stellen worden niet alleen de kleuren in de overzichten op het scherm op de juiste wijze hersteld, maar ook weer de nummering in de kwartierstaat.*

Een referentie kunt u weer opheffen door vanaf de menubalk **Persoon --> Referentiepersoon --> Referentie opheffen** te kiezen en te wachten tot Aldfaer weer klaar is met het verwijderen van alle referenties naar deze persoon.

---

## Gegevens uitwisselen

Het is in Aldfaer mogelijk om gegevens met andere stamboomonderzoekers uit te wisselen. Die andere gebruiker hoeft hier niet speciaal een Aldfaer-gebruiker voor te zijn. Binnen de genealogie is er een algemeen geaccepteerd dataformaat dat door verreweg de meeste stamboomprogramma's wordt ondersteund. Dit formaat heet GEDCOM. GEDCOM staat voor **GE**nealogical **DA**ta **CO**munication. Het is ontwikkeld door de Family History Department of the Church of Jesus Christ of Latter-day Saints - misschien beter bekend als De Mormonen - met de bedoeling om genealogiegegevens uitwisselbaar te maken tussen verschillende computerprogramma's die genealogen ter beschikking staan. Op het Internet zijn een groot aantal programma's te vinden, die op een of andere manier met GEDCOM werken. Een GEDCOM-bestand heeft als extensie *.ged*.

Ook Aldfaer ondersteunt het GEDCOM formaat. Dit wil zeggen dat het mogelijk is om vanuit Aldfaer een GEDCOM-bestand aan te maken (exporteren), die dan door andere gebruikers kan worden ingelezen (geïmporteerd). Evenzo is het mogelijk om een door iemand anders gemaakt GEDCOM-bestand in Aldfaer in te lezen, als geheel nieuw bestand, maar ook als toevoeging aan een bestaand bestand. In de bijlagen van deze help vindt u een complete [lijst van GEDCOM Tags](#), die door Aldfaer worden ondersteund.

Helaas houden niet alle softwaremakers zich aan de standaard voor wat betreft GEDCOM. In Aldfaer is er veel werk besteed aan een zo nauwkeurig mogelijke GEDCOM afhandeling. Dit houdt in dat door Aldfaer aangemaakte GEDCOM-bestanden zich aan de GEDCOM standaard (release 5.5) houden. Bij het inlezen van GEDCOM-bestanden neemt Aldfaer de standaard iets minder letterlijk, omdat er in de praktijk veel programma's zijn die GEDCOM-bestanden volgens een eigen interpretatie aanmaken. Het volgen van de exacte standaard zou dan tot gevolg hebben dat maar weinig bestanden ingelezen zouden kunnen worden. Ondanks deze zorgvuldigheid kan bij het inlezen of aanmaken van een GEDCOM-bestand nog steeds [gegevensverlies](#) optreden.

Zo is het mogelijk om gegevens:

1. uit andere programma's door middel van een GEDCOM-bestand in Aldfaer te **importeren**
2. en ten behoeve van andere programma's uit Aldfaer naar een GEDCOM-bestand te **exporteren**



*Hoewel veel gebruikers een GEDCOM-bestand als backup zien van hun gegevens is dit formaat hier primair niet voor bedoeld. Wel is het natuurlijk zo dat door een GEDCOM-bestand opnieuw te importeren, bijvoorbeeld weer in Aldfaer, er heel wat typewerk kan worden bespaard bij het opnieuw in moeten voeren van persoons- en relatiegegevens. Bij uw stamboom met Aldfaer kunnen echter veel meer gegevens horen dan alleen die zaken die weer met een GEDCOM-bestand zijn te herstellen, bijvoorbeeld foto's, geluiden, enz. Voor een goede backup van al uw Aldfaer-bestanden wordt daarom te allen tijde aangeraden op regelmatige tijdstippen een **backup of veiligheidskopie van uw gegevens te maken**.*

## Een GEDCOM-bestand inlezen



Via het venster GEDCOM import kunt u een GEDCOM-bestand openen en de gegevens die daarin staan toevoegen aan uw eigen bestaande stamboom of daarmee een nieuwe stamboom opzetten.

### 1. ▾ GEDCOM gegevens toevoegen aan een bestaande stamboom

Als u de gegevens uit het GEDCOM-bestand wilt toevoegen aan de stamboom, die op dit moment is geopend:

- zet u een vinkje voor 'Importeren in huidige stamboom'
- en vult u onder **Bestanden** het pad en de naam van het GEDCOM-bestand in dat aan deze stamboom moet worden toegevoegd. Uiteraard kunt u ook naar het bewuste bestand bladeren door op het gele mapje rechts van deze invulbalk te klikken. Een GEDCOM-bestand heeft altijd de extensie `.ged`. Zorg ervoor dat als u de naam van het GEDCOM-bestand zelf invult dat u dan ook de extensie meegeeft, bijvoorbeeld `familie.ged`. De naam van de stamboom waarin de gegevens moeten worden geïmporteerd kunt u in dit geval niet invullen of wijzigen aangezien de gegevens direct worden toegevoegd aan de bestaande stamboom.



*Wees voorzichtig met het toevoegen van een GEDCOM-bestand aan een bestaande stamboom. Hoewel dit hoog op de wensenlijst vermeld staat, voert Aldfaer namelijk nog niet automatisch een controle uit op personen, die al in de stamboom voor komen. U loopt zodoende nog het risico dat er na toevoeging dubbele personen in uw stamboom gaan ontstaan, die veel handmatige correctie achteraf noodzakelijk kunnen maken.*

### ▶ GEDCOM gegevens toevoegen aan een nieuwe stamboom

### 2. ▶ Karakterset

### 3. ▶ Onbekende gegevens

### 4. ▶ Overig

5. Klik op de knop **Import** om het importeren van de GEDCOM gegevens te starten. Deze knop is alleen actief als het venster volledig is ingevuld.

De voortgang van het importeren en [eventuele problemen](#) daarbij worden op het scherm in een logvenster getoond.

Als u bij het indrukken van de knop **Import** tevens de Shift-toets ingedrukt houdt, zal het venster "GEDCOM import" automatisch na de import gesloten worden.

Wacht tot Aldfaer klaar is met het importeren van uw gegevens en klik vervolgens op de knop **OK** in het logvenster om het logvenster te sluiten. U keert nu terug naar het geopende Aldfaer-bestand waarin de gegevens uit het GEDCOM-bestand nu zijn opgenomen.

## Een GEDCOM-bestand maken



Via het venster GEDCOM Export kunt u van uw stamboom een GEDCOM-bestand maken. Zo'n GEDCOM-bestand is nodig als u uw gegevens wilt gebruiken in een ander stamboomprogramma of met anderen wilt delen. Als het privacyfilter actief is (zie [privacyinstellingen](#)) wordt u daar eerst via een [apart venster](#) over geïnformeerd.



*De volgorde van de personen in de GEDCOM is de volgorde van de personen in de [personenlijst](#). Als u de personen in de GEDCOM bijvoorbeeld in alfabetische volgorde wil, dan moet u in de personenlijst dus eerst voor een alfabetische sortering zorgen en dan pas een GEDCOM-export doen.*

1. Klik op de knop **Instellingen** om aan te geven welke gegevens u in het GEDCOM-bestand wilt opnemen. U hoeft namelijk niet alle gegevens te exporteren. U kunt [het GEDCOM uitvoerbestand specificeren](#) zoals u zelf wilt en wel of niet aangeven of u de materialen die bij uw stamboom horen ook wilt exporteren en in een aparte map naast het GEDCOM-bestand wilt bewaren. Nadat u de instellingen hebt gewijzigd keert u weer terug in dit venster.
2. Vul in het bovenste veld het pad in en de naam die u aan het GEDCOM-bestand wilt geven. Uiteraard kunt ook eerst naar de juiste plek bladeren door op het gele mapje rechts van deze invulbalk te klikken en vervolgens de naam van het bestand in het veld in te tikken. Een GEDCOM-bestand heeft altijd een extensie .ged. U kunt volstaan met het invullen van de bestandsnaam, Aldfaer voegt hier zelf de extensie .ged aan toe.
3. Klik op de knop **Export** om het exporteren van uw gegevens naar GEDCOM te starten. Deze knop is alleen actief als u een bestandsnaam hebt ingevuld.  
De voortgang van exporteren wordt in het venster getoond. Na de export wordt het venster automatisch gesloten.

## Lijst van GEDCOM tags

Bijbehorende lijst geeft alle GEDCOM tags die door Aldfaer worden ondersteund bij importeren en exporteren van GEDCOM gegevens. U kunt deze lijst bijvoorbeeld gebruiken om te bepalen in welke mate gegevens uit een ander genealogieprogramma in Aldfaer kunnen worden overgenomen of andersom. Houdt er echter altijd rekening mee dat bij het inlezen of aanmaken van een GEDCOM-bestand nog steeds gegevensverlies kan optreden.

- De eerste kolom bevat de **structuur van het GEDCOM-bestand** dat u in Aldfaer kunt inlezen (importeren) of met Aldfaer kunt maken (exporteren). Het bestand dat Aldfaer maakt voldoet aan de GEDCOM 5.5 standaard en bestaat uit een gelaagde structuur van GEDCOM tags. Het nummer voor elke tag geeft het niveau in de structuur aan. GEDCOM tags die buiten de GEDCOM standaard vallen beginnen met een liggend streepje `_`. Deze tags worden pas geëxporteerd als u dit bij de instellingen hebt aangegeven. Tags zonder omschrijving zijn tags die of door Aldfaer zelf zijn gedefinieerd of specifiek nodig zijn om GEDCOM-bestanden van andere programma's zonder problemen te kunnen importeren.
- Kolommen **Import** en **Export** geven aan of Aldfaer de bijbehorende GEDCOM tag importeert en/of exporteert.
- Kolom **Aldfaer veld** geeft aan waar u de informatie die door een bepaalde GEDCOM tag wordt overgedragen in de vensters/velden van Aldfaer terug kunt vinden. Bij het inlezen van een GEDCOM-bestand wordt de informatie uit een bepaalde GEDCOM tag in het aangegeven veld gezet, bij het aanmaken van een GEDCOM-bestand wordt dat veld via die GEDCOM tag geëxporteerd.

Structuur GEDCOM-bestand	Import	Export	Aldfaer veld	
0	HEAD	Ja	Ja	-
1	SOUR	Ja	Ja	-
2	VERS	Ja	Ja	-
2	NAME	Nee	Ja	-
2	CORP	Nee	Ja	-
3	ADDR	Nee	Ja	-
1	SUBM	Ja	Ja	Naam zoals aangegeven bij de instellingen voor de gebruiker
2	ADDR	Ja	Ja	Adres zoals aangegeven bij de instellingen voor de gebruiker
2	PHON	Ja	Ja	Telefoon zoals aangegeven bij de instellingen voor de gebruiker
2	_FAX	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Fax zoals aangegeven bij de instellingen voor de gebruiker
2	_EMAI	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: E-mail zoals aangegeven bij de instellingen voor de gebruiker
2	_WWW	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Web(adres) zoals aangegeven bij de instellingen voor de gebruiker
1	GEDC	Nee	Ja	-
2	VERS	Ja	Ja	-
2	FORM	Ja	Ja	-
1	CHAR	Ja	Ja	Export in ANSI, ASCII, ANSEL of UTF-8
0	INDI	Ja	Ja	-
1	RIN	Nee	Ja	Systeem: uniek intern nummer van de persoon
1	REFN	Ja	Ja	Code
2	_REFNAS	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Code zoals ingevoerd bij Onderhoud in de kolom Sorteren als
1	NAME	Ja	Ja	Achternaam, tussenvoegsels, voornaam
2	_SURNAS	Ja	Ja	Achternaam zoals ingevoerd bij Onderhoud in de kolom Sorteren als
2	_NAMEFIRSAS	Ja	Ja	Voornaam zoals ingevoerd bij Onderhoud in de kolom Sorteren als
2	_NAMEPREFAS	Ja	Ja (indien 'Tussenvoegsel in tag SPFX' bij Instellingen niet aangevinkt)	Tussenvoegsels zoals ingevoerd bij Onderhoud in de kolom Sorteren als
2	SURN	Ja	Nee	Achternaam
2	GIVN	Ja	Nee	Voornaam
2	NPFX	Ja	Nee	Prefix ingelezen als predikaat
2	NSFX	Ja	Nee	Suffix ingelezen als titel
2	ALIA	Ja	Nee	Alias ingelezen als overig feit "Alias"
2	SPFX	Ja	Ja (indien 'Tussenvoegsel in tag SPFX' bij Instellingen aangevinkt)	Tussenvoegsels
3	_SPFXAS	Ja	Ja (indien 'Tussenvoegsel in tag SPFX' bij Instellingen aangevinkt)	Tussenvoegsels zoals ingevoerd bij Onderhoud in de kolom Sorteren als
2	NICK	Ja	Ja	Roepnaam
3	_NICKAS	Ja	Ja	Roepnaam zoals ingevoerd bij Onderhoud in de kolom Sorteren als
2	FOPE	Ja	Ja	Familie Geschiedenis Tag voor roepnaam:



	FORE	Ja	Nee	wordt na import achter roepnaam geplaatst
2	NOTE	Ja	Nee	Notitie op tabblad [Persoon]
1	PATR (_PATR)	Ja	Nee	ProGen tag voor patroniem: wordt na import achter voornaam geplaatst
1	SEX	Ja	Ja	Geslachtsaanduiding
1	_NOCHILD	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Aanduiding Kinderloos
1	_NOPARTNER	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Aanduiding Partnerloos
1	_SORTCHILD	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Aanduiding handmatige sortering kinderen
1	_SORTPARTNER	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Aanduiding handmatige sortering partners
1	BIRT	Ja	Ja	-
2	TYPE	Ja (stillborn, inanimate, stillbirth, levenloos, doodgeboren)	Ja (stillborn)	Levenloos geboren op tabblad [geboorte]
2	DATE	Ja	Ja	Datum geboorte
2	_DATE	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Datum geboorte bij afwijkend formaat, bijv. 17-?-1958
2	PLAC	Ja	Ja	Plaats geboorte
3	_PLACAS	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Plaats zoals ingevoerd bij Onderhoud in de kolom Sorteren als
2	_WEIGHT	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: gewicht bij geboorte op tabblad [geboorte]
2	_LENGTH	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: lengte bij geboorte op tabblad [geboorte]
2	_ALDFAER_TIME	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: tijd geboorte op tabblad [geboorte]
2	SOUR	Ja	Ja	Bron op tabblad [geboorte]
2	NOTE	Ja	Ja	Notitie op tabblad [geboorte]
1	CHR (CHRA, BAPM)	Ja	Ja (CHR), Nee (CHRA, BAPM)	-
2	DATE	Ja	Ja	Datum doop
2	_DATE	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Datum doop bij afwijkend formaat, bijv. 17-?-1958
2	PLAC	Ja	Ja	Plaats doop
3	_PLACAS	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Plaats zoals ingevoerd bij Onderhoud in de kolom Sorteren als
2	NOTE	Ja	Ja (als geen geboorte- maar alleen doopgegevens zijn ingevuld)	Notitie op tabblad [geboorte]
2	SOUR	Ja	Ja	Bron op tabblad [geboorte]
2	WITN	Ja	Nee	Algemene tag voor getuige: wordt na import in notitie op tabblad [geboorte] geplaatst
1	DEAT	Ja	Ja	-
2	DATE	Ja	Ja	Datum overlijden
2	_DATE	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Datum overlijden bij afwijkend formaat, bijv. 9-?-1765
2	_ALDFAER_TIME	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: tijd overlijden op tabblad [overlijden]
2	PLAC	Ja	Ja	Plaats overlijden
3	_PLACAS	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Plaats zoals ingevoerd bij Onderhoud in de kolom Sorteren als
2	CAUS	Ja	Ja	Oorzaak op tabblad [overlijden]
3	_CAUSAS	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Oorzaak zoals ingevoerd bij Onderhoud in de kolom Sorteren als
2	NOTE	Ja	Ja	Notitie op tabblad [overlijden]
2	SOUR	Ja	Ja	Bron op tabblad [overlijden]
1	BURI	Ja	Ja	-
2	DATE	Ja	Ja	Datum begrafenis
2	_DATE	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Datum begrafenis bij afwijkend formaat, bijv. 1-?-1856
2	PLAC	Ja	Ja	Plaats begrafenis

3	_PLACAS	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Plaats zoals ingevoerd bij Onderhoud in de kolom Sorteren als
2	NOTE	Ja	Ja (als geen overlijdens- maar alleen begrafenisgegevens zijn ingevuld)	Notitie op tabblad [overlijden]
2	SOUR	Ja	Ja	Bron begrafenis op tabblad [overlijden]
2	WITN	Ja	Nee	Algemene tag voor getuige: wordt na import in notitie op tabblad [overlijden] geplaatst
1	CREM	Ja	Ja	-
2	DATE	Ja	Ja	Datum crematie
2	_DATE	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Datum crematie bij afwijkend formaat, bijv. 1-?-1956
2	PLAC	Ja	Ja	Plaats crematie
2	NOTE	Ja	Ja (als geen overlijdens- maar alleen crematiegegevens zijn ingevuld)	Notitie op tabblad [overlijden]
2	SOUR	Ja	Ja	Bron crematie op tabblad [overlijden]
1	_ALDFAER_TBS	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: blok met gegevens over ter beschikking stelling medische wetenschap op tabblad [overlijden]
2	DATE	Ja	Ja	Datum ter beschikking stelling medische wetenschap op tabblad [overlijden]
2	_DATE	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Datum ter beschikking stelling medische wetenschap op tabblad [overlijden] bij afwijkend formaat, bijv. 1-?-1956
2	PLAC	Ja	Ja	Plaats ter beschikking stelling medische wetenschap op tabblad [overlijden]
2	NOTE	Ja	Ja (als geen overlijdensgegevens maar alleen gegevens over ter beschikking stelling medische wetenschap zijn ingevuld)	Notitie op tabblad [overlijden]
2	SOUR	Ja	Ja	Bron ter beschikking stelling medische wetenschap op tabblad [overlijden]
1	_ALDFAER_VRM	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: blok met gegevens over vermissing op tabblad [overlijden]
2	DATE	Ja	Ja	Datum vermissing op tabblad [overlijden]
2	_DATE	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Datum vermissing op tabblad [overlijden] bij afwijkend formaat, bijv. 2-?-1856
2	PLAC	Ja	Ja	Plaats vermissing op tabblad [overlijden]
2	NOTE	Ja	Ja (als geen overlijdensgegevens maar alleen gegevens over vermissing zijn ingevuld)	Notitie op tabblad [overlijden]
2	SOUR	Ja	Ja	Bron vermissing op tabblad [overlijden]
1	_ALDFAER_ONB	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: blok met gegevens over onbekend overlijdenstype op tabblad [overlijden]
2	DATE	Ja	Ja	Datum onbekend overlijdenstype op tabblad [overlijden]
2	_DATE	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Datum onbekend overlijdenstype op tabblad [overlijden] bij afwijkend formaat, bijv. 2-?-1856
2	PLAC	Ja	Ja	Plaats onbekend overlijdenstype op tabblad [overlijden]
2	NOTE	Ja	Ja (als geen overlijdensgegevens maar alleen gegevens over onbekend overlijdenstype zijn ingevuld)	Notitie op tabblad [overlijden]
2	SOUR	Ja	Ja	Bron onbekend overlijdenstype op tabblad [overlijden]
1	OBJE	Ja	Ja	-
2	FORM	Ja	Ja	-
2	TITL	Ja	Ja	Omschrijving afbeelding, video, geluid op tabblad [persoon]
2	FILE	Ja	Ja	Systeem: verwijzing naar bestand wordt opgenomen in database

2	_PRIVATE	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Publiceren op tabblad [Persoon] niet aangevinkt
1	RESI	Ja	Ja	-
2	ADDR	Ja	Ja	Adres (straat) op tabblad [feiten]
3	_ADDRAS	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Straat zoals ingevoerd bij Onderhoud in de kolom Sorteren als en in geval er geen postcode en plaats zijn ingevuld op tabblad [feiten]
3	CONT	Nee	Ja	Postcode en plaats (adres) op tabblad [feiten]
4	_ADDRAS	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Straat zoals ingevoerd bij Onderhoud in de kolom Sorteren als en in geval er een postcode of plaats is ingevuld op tabblad [feiten]
3	POST	Ja	Ja	Postcode (adres) op tabblad [feiten]
3	CITY	Ja	Ja	Plaats (adres) op tabblad [feiten]
4	_PLACAS	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Plaats zoals ingevoerd bij Onderhoud in de kolom Sorteren als
3	CTRY	Ja	Ja	Land (adres) op tabblad [feiten]
4	_CTRYAS	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Land zoals ingevoerd bij Onderhoud in de kolom Sorteren als
2	DATE	Ja	Ja	Datum adres op tabblad [feiten]
2	_DATE	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Datum adres op tabblad [feiten] bij afwijkend formaat, bijv. 3-?-1856
2	SOUR	Ja	Ja	Bron adres op tabblad [feiten]
2	NOTE	Ja	Ja	Opmerking adres op tabblad [feiten]
2	PLAC	Ja	Nee	Family Tree Maker tag: afwijking GEDCOM standaard, zie CITY
1	OCCU	Ja	Ja	Omschrijving beroep op tabblad [feiten]
2	_OCCUAS	Ja	Ja	Beroep zoals ingevoerd bij Onderhoud in de kolom Sorteren als
2	DATE	Ja	Ja	Datum beroep op tabblad [feiten]
2	_DATE	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Datum beroep op tabblad [feiten] bij afwijkend formaat, bijv. 3-?-1856
2	SOUR	Ja	Ja	Bron beroep op tabblad [feiten]
2	NOTE	Ja	Ja	Opmerking beroep op tabblad [feiten]
2	PLAC	Ja	Nee	Family Tree Maker tag: afwijking GEDCOM standaard, zie OCCU
1	EVEN	Ja	Ja	Omschrijving functie op tabblad [feiten]
2	TYPE	Ja	Ja	Aanduiding functie (functie)
3	_EVENAS	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Functie zoals ingevoerd bij Onderhoud in de kolom Sorteren als
2	DATE	Ja	Ja	Datum functie op tabblad [feiten]
2	_DATE	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Datum functie op tabblad [feiten] bij afwijkend formaat, bijv. 3-?-1856
2	SOUR	Ja	Ja	Bron functie op tabblad [feiten]
2	NOTE	Ja	Ja	Opmerking functie op tabblad [feiten]
1	PROP	Ja	Ja	Omschrijving heerlijkheid op tabblad [feiten]
2	TYPE	Ja	Ja	Aanduiding heerlijkheid (heerlijkheid)
3	_PROPAS	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Heerlijkheid zoals ingevoerd bij Onderhoud in de kolom Sorteren als
2	DATE	Ja	Ja	Datum heerlijkheid op tabblad [feiten]
2	_DATE	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Datum heerlijkheid op tabblad [feiten] bij afwijkend formaat, bijv. 3-?-1856
2	SOUR	Ja	Ja	Bron heerlijkheid op tabblad [feiten]
2	NOTE	Ja	Ja	Opmerking heerlijkheid op tabblad [feiten]
1	EVEN	Ja	Ja	Omschrijving onderscheiding op tabblad [feiten]
2	TYPE	Ja	Ja	Aanduiding onderscheiding (onderscheiding)
3	_EVENAS	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Onderscheiding zoals ingevoerd bij Onderhoud in de kolom Sorteren als
2	DATE	Ja	Ja	Datum onderscheiding op tabblad [feiten]
2	_DATE	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Datum onderscheiding op tabblad [feiten] bij afwijkend formaat, bijv. 3-?-1856
2	SOUR	Ja	Ja	Bron onderscheiding op tabblad [feiten]
2	NOTE	Ja	Ja	Opmerking onderscheiding op tabblad [feiten]
1	EDUC	Ja	Ja	Omschrijving opleiding op tabblad [feiten]
2	_EDUCAS	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag:

	_EDUCAS	Ja	Ja	Opleiding zoals ingevoerd bij Onderhoud in de kolom Sorteren als
2	DATE	Ja	Ja	Datum opleiding op tabblad [feiten]
2	_DATE	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Datum opleiding op tabblad [feiten] bij afwijkend formaat, bijv. 3-?-1856
2	SOUR	Ja	Ja	Bron opleiding op tabblad [feiten]
2	NOTE	Ja	Ja	Opmerking opleiding op tabblad [feiten]
1	EVEN	Ja	Ja	Omschrijving predikaat op tabblad [feiten]
2	TYPE	Ja	Ja	Aanduiding predikaat (predikaat)
3	_EVENAS	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Predikaat zoals ingevoerd bij Onderhoud in de kolom Sorteren als
2	DATE	Ja	Ja	Datum predikaat op tabblad [feiten]
2	_DATE	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Datum predikaat op tabblad [feiten] bij afwijkend formaat, bijv. 3-?-1856
2	SOUR	Ja	Ja	Bron predikaat op tabblad [feiten]
2	NOTE	Ja	Ja	Opmerking predikaat op tabblad [feiten]
1	IMMI	Ja	Nee	-
2	DATE	Ja	Nee	Datum immigratie
2	PLAC	Ja	Nee	Aankomstplaats van immigratie
2	NOTE	Ja	Nee	Notitie immigratie
2	SOUR	Ja	Nee	Bron immigratie
1	EMIG	Ja	Nee	-
2	DATE	Ja	Nee	Datum emigratie
2	PLAC	Ja	Nee	Vertrekplaats van emigratie
2	NOTE	Ja	Nee	Notitie emigratie
2	SOUR	Ja	Nee	Bron emigratie
1	NATU	Ja	Nee	-
2	DATE	Ja	Nee	Datum naturalisatie
2	PLAC	Ja	Nee	Plaats naturalisatie
2	NOTE	Ja	Nee	Notitie naturalisatie
2	SOUR	Ja	Nee	Bron naturalisatie
1	RELI	Ja	Ja	Omschrijving religie op tabblad [feiten]
2	_RELIAS	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Religie zoals ingevoerd bij Onderhoud in de kolom Sorteren als
2	DATE	Ja	Ja	Datum religie op tabblad [feiten]
2	_DATE	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Datum religie op tabblad [feiten] bij afwijkend formaat, bijv. 3-?-1856
2	SOUR	Ja	Ja	Bron religie op tabblad [feiten]
2	NOTE	Ja	Ja	Opmerking religie op tabblad [feiten]
1	TITL	Ja	Ja	Omschrijving titel op tabblad [feiten]
2	_TITLAS	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Titel zoals ingevoerd bij Onderhoud in de kolom Sorteren als
2	DATE	Ja	Ja	Datum titel op tabblad [feiten]
2	_DATE	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Datum titel op tabblad [feiten] bij afwijkend formaat, bijv. 3-?-1856
2	SOUR	Ja	Ja	Bron titel op tabblad [feiten]
2	NOTE	Ja	Ja	Opmerking titel op tabblad [feiten]
1	EVEN	Ja	Ja	Omschrijving vermelding op tabblad [feiten]
2	TYPE	Ja	Ja	Aanduiding vermelding (vermelding)
3	_EVENAS	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Vermelding zoals ingevoerd bij Onderhoud in de kolom Sorteren als
2	DATE	Ja	Ja	Datum vermelding op tabblad [feiten]
2	_DATE	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Datum vermelding op tabblad [feiten] bij afwijkend formaat, bijv. 3-?-1856
2	SOUR	Ja	Ja	Bron vermelding op tabblad [feiten]
2	NOTE	Ja	Ja	Opmerking vermelding op tabblad [feiten]
1	EVEN	Ja	Ja	-
2	TYPE	Ja	Ja	Categorie overige feiten op tabblad [feiten]
2	DATE	Ja	Ja	Datum overige feiten op tabblad [feiten]
2	_DATE	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Datum overige feiten op tabblad [feiten] bij afwijkend formaat, bijv. 3-?-1856
2	SOUR	Ja	Ja	Bron overige feiten op tabblad [feiten]

2	NOTE	Ja	Ja	Omschrijving overige feiten op tabblad [feiten]
1	EVEN	Ja	Ja	-
2	TYPE	Ja	Ja	Aanduiding aangifte geboorte (birth registration)
2	DATE	Ja	Ja	Datum aangifte op tabblad [geboorte]
2	_DATE	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Datum aangifte op tabblad [geboorte] bij afwijkend formaat, bijv. 3-?-1856
2	SOUR	Ja	Ja	Bron aangifte op tabblad [geboorte]
1	EVEN	Ja	Ja	-
2	TYPE	Ja	Ja	Aanduiding aangifte overlijden (death registration)
2	DATE	Ja	Ja	Datum aangifte op tabblad [overlijden]
2	_DATE	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Datum aangifte op tabblad [overlijden] bij afwijkend formaat, bijv. 3-?-1856
2	SOUR	Ja	Ja	Bron aangifte op tabblad [overlijden]
1	NOTE	Ja	Ja	Notitie op tabblad [persoon]
1	_REFERENCE	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Persoon gemarkeerd als referentiepersoon
1	_INQBIRT	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Uitzoeken Geboorte op tabblad [diversen] aangevinkt
1	_INQUIRELA	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Uitzoeken Relatie op tabblad [diversen] aangevinkt
1	_INQUCHIL	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Uitzoeken Kinderen op tabblad [diversen] aangevinkt
1	_INQUDEAT	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Uitzoeken Overlijden op tabblad [diversen] aangevinkt
1	_INQUVAR1	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Uitzoeken 1 op tabblad [diversen] aangevinkt
1	_INQUVAR1CAT	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Tekst bij uitzoeken 1 op tabblad [diversen]
1	_INQUVAR2	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Uitzoeken 2 op tabblad [diversen] aangevinkt
1	_INQUVAR2CAT	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Tekst bij uitzoeken 2 op tabblad [diversen]
1	_INQUVAR3	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Uitzoeken 3 op tabblad [diversen] aangevinkt
1	_INQUVAR3CAT	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Tekst bij uitzoeken 3 op tabblad [diversen]
1	_BOLD	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Vet op tabblad [diversen] aangevinkt
1	_ITALIC	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Schuin op tabblad [diversen] aangevinkt
1	_UNDERLINE	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Onderstreept op tabblad [diversen] aangevinkt
1	_COLOR	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Kleur op tabblad [diversen] aangevinkt
1	_NOCHECK	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Uitsluiten van controle op tabblad [diversen] aangevinkt
1	_PRIVACY	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Privacyinstellingen op tabblad [diversen]
2	_PUBLISH	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Toestemming tot publicatie verleend op tabblad [diversen] aangevinkt
2	_OBJECTION	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Uitsluiten van publicatie op tabblad [diversen] aangevinkt
2	NOTE	Ja	Ja	Notitie op tabblad [diversen]
1	ASSO	Ja	Ja	Getuige gekoppeld op tabblad [geboorte]
2	TYPE	Ja	Ja	Aanduiding getuige bij geboorte (INDI)
2	RELA	Ja	Ja	Getuige bij aangifte geboorte (birth registration)
2	_QUAY	Ja	Ja	Aanduiding zekerheid van gegevens van getuige geboorte
1	ASSO	Ja	Ja	Getuige gekoppeld op tabblad [geboorte]
2	TYPE	Ja	Ja	Aanduiding getuige bij doop (INDI)
2	RELA	Ja	Ja	Getuige bij doop (baptize)
2	_QUAY	Ja	Ja	Aanduiding zekerheid van gegevens van getuige doop
1	ASSO	Ja	Ja	Getuige gekoppeld op tabblad [overlijden]
2	TYPE	Ja	Ja	Aanduiding getuige bij overlijden (INDI)
2	RELA	Ja	Ja	Getuige bij aangifte overlijden (death registration)
2	_QUAY	Ja	Ja	Aanduiding zekerheid van gegevens van getuige overlijden

1	ASSO	Ja	Ja	Getuige gekoppeld op tabblad [overlijden]
2	TYPE	Ja	Ja	Aanduiding getuige bij begrafenis (INDI)
2	RELA	Ja	Ja	Getuige begrafenis (burial)
2	_QUAY	Ja	Ja	Aanduiding zekerheid van gegevens van getuige begrafenis
1	ASSO	Ja	Ja	Getuige gekoppeld op tabblad [huwelijk]
2	TYPE	Ja	Ja	Aanduiding getuige bij burgerlijk huwelijk (FAM)
2	RELA	Ja	Ja	Getuige burgerlijk huwelijk (civil)
2	_QUAY	Ja	Ja	Aanduiding zekerheid van gegevens van getuige burgerlijk huwelijk
1	ASSO	Ja	Ja	Getuige gekoppeld op tabblad [huwelijk]
2	TYPE	Ja	Ja	Aanduiding getuige bij kerkelijk huwelijk (FAM)
2	RELA	Ja	Ja	Getuige kerkelijk huwelijk (religious)
2	_QUAY	Ja	Ja	Aanduiding zekerheid van gegevens van getuige kerkelijk huwelijk
1	ASSO	Ja	Ja	Getuige gekoppeld op tabblad [huwelijk]
2	TYPE	Ja	Ja	Aanduiding getuige bij ondertrouw (FAM)
2	RELA	Ja	Ja	Getuige ondertrouw (licence)
2	_QUAY	Ja	Ja	Aanduiding zekerheid van gegevens van getuige ondertrouw
1	ASSO	Ja	Ja	Getuige gekoppeld op tabblad [geregistreerd partnerschap]
2	TYPE	Ja	Ja	Aanduiding getuige bij geregistreerd partnerschap (FAM)
2	RELA	Ja	Ja	Getuige geregistreerd partnerschap (registered)
2	_QUAY	Ja	Ja	Aanduiding zekerheid van gegevens van getuige geregistreerd partnerschap
1	FAMS	Ja	Ja	-
1	FAMC	Ja	Ja	-
2	PEDI	Ja	Ja	Aanduiding wettig kind (legal)
1	FAMC	Ja	Ja	-
2	PEDI	Ja	Ja	Aanduiding adoptiekind (adopted)
1	FAMC	Ja	Ja	-
2	PEDI	Ja	Ja	Aanduiding pleegkind (foster)
1	FAMC	Ja	Ja	-
2	PEDI	Ja	Ja	Aanduiding stiefkind (steph)
1	_NEW	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Aanduiding persoon toegevoegd
2	TYPE	Ja	Ja	1 (door gebruiker), 2 (via GEDCOM)
2	DATE	Ja	Ja	Datum toegevoegd
3	TIME	Ja	Ja	Tijd toegevoegd
1	CHAN	Ja	Ja	-
2	DATE	Ja	Ja	Datum van laatste wijziging
3	TIME	Ja	Ja	Tijd van laatste wijziging
0	FAM	Ja	Ja	-
1	HUSB	Ja	Ja	Systeem: opgenomen in database
2	_QUAY	Ja	Ja	Aanduiding zekerheid van gegevens echtgenoot
1	WIFE	Ja	Ja	Systeem: opgenomen in database
2	_QUAY	Ja	Ja	Aanduiding zekerheid van gegevens echtgenote
1	CHIL	Ja	Ja	Systeem: opgenomen in database
2	_QUAY	Ja	Ja	Aanduiding zekerheid van gegevens kind
2	_QUAYHUSB	Ja	Ja	Aanduiding zekerheid kind met vader (of andere moeder bij lesbische relatie)
2	_QUAYWIFE	Ja	Ja	Aanduiding zekerheid kind met moeder (of andere vader bij homoseksuele relatie)
1	MARL (MARB)	Ja	Ja (MARL), Nee (MARB)	-
2	DATE	Ja	Ja	Datum ondertrouw op tabblad [huwelijk]-->[ondertrouw]
2	_DATE	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Datum ondertrouw op tabblad [huwelijk]-->[ondertrouw] bij afwijkend formaat, bijv. 3-?-1856
2	PLAC	Ja	Ja	Plaats ondertrouw op tabblad [huwelijk]-->[ondertrouw]
3	_PLACAS	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Plaats zoals ingevoerd bij Onderhoud in de kolom Sorteren als
2	SOUR	Ja	Ja	Bron ondertrouw op tabblad [huwelijk]-->[ondertrouw]

2	NOTE	Ja	Ja (als geen huwelijks- maar alleen ondertrouwegegevens zijn ingevuld)	Notitie op tabblad [huwelijk]
1	MARR	Ja	Ja	-
2	TYPE	Ja	Ja	Aanduiding burgerlijk huwelijk (civil)
2	DATE	Ja	Ja	Datum huwelijk op tabblad [Huwelijk]
2	_DATE	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Datum huwelijk op tabblad [Huwelijk] bij afwijkend formaat, bijv. 3-?-1856
2	PLAC	Ja	Ja	Plaats huwelijk op tabblad [Huwelijk]
3	_PLACAS	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Plaats zoals ingevoerd bij Onderhoud in de kolom Sorteren als
2	SOUR	Ja	Ja	Bron huwelijk op tabblad [Huwelijk]
2	NOTE	Ja	Ja	Notitie op tabblad [Huwelijk]
2	WITN	Ja	Nee	Algemene tag voor getuige: wordt na import in notitie op tabblad [Huwelijk] geplaatst
1	MARR	Ja	Ja	-
2	TYPE	Ja	Ja (religious), Nee (church marriage)	Aanduiding kerkelijk huwelijk (religious, church marriage)
2	DATE	Ja	Ja	Datum kerkelijk huwelijk op tabblad [Huwelijk]-->[Kerkelijk huwelijk]
2	_DATE	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Datum kerkelijk huwelijk op tabblad [Huwelijk]-->[Kerkelijk huwelijk] bij afwijkend formaat, bijv. 3-?-1856
2	PLAC	Ja	Ja	Plaats kerkelijk huwelijk op tabblad [Huwelijk]-->[kerkelijk huwelijk]
3	_PLACAS	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Plaats zoals ingevoerd bij Onderhoud in de kolom Sorteren als
2	SOUR	Ja	Ja	Bron kerkelijk huwelijk op tabblad [Huwelijk]-->[Kerkelijk huwelijk]
2	NOTE	Ja	Ja (als geen gegevens over huwelijk maar alleen over kerkelijk huwelijk zijn ingevuld)	Notitie op tabblad [Huwelijk]
2	WITN	Ja	Nee	Algemene tag voor getuige: wordt na import in notitie op tabblad [Huwelijk] geplaatst
1	MARR	Ja	Ja	-
2	TYPE	Ja	Ja (registered), Nee (partnership)	Aanduiding geregistreerd partnerschap (registered, partnership)
2	DATE	Ja	Ja	Datum geregistreerd partnerschap op tabblad [Geregistreerd partnerschap]
2	_DATE	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Datum geregistreerd partnerschap op tabblad [Geregistreerd partnerschap] bij afwijkend formaat, bijv. 3-?-1856
2	PLAC	Ja	Ja	Plaats geregistreerd partnerschap op tabblad [Geregistreerd partnerschap]
3	_PLACAS	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Plaats zoals ingevoerd bij Onderhoud in de kolom Sorteren als
2	SOUR	Ja	Ja	Bron geregistreerd partnerschap op tabblad [Geregistreerd partnerschap]
2	NOTE	Ja	Ja	Notitie op tabblad [Geregistreerd partnerschap]
1	MARR	Ja	Ja	-
2	TYPE	Ja	Ja (partners), Nee (non-marrial)	Aanduiding samenleven (partners, non-marrial)
2	DATE	Ja	Ja	Datum samenleven op tabblad [Samenleven]
2	_DATE	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Datum samenleven op tabblad [Samenleven] bij afwijkend formaat, bijv. 2-?-1956
2	PLAC	Ja	Ja	Plaats samenleven op tabblad [Samenleven]
3	_PLACAS	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Plaats zoals ingevoerd bij Onderhoud in de kolom Sorteren als
2	SOUR	Ja	Ja	Bron samenleven op tabblad [Samenleven]
2	NOTE	Ja	Ja	Notitie op tabblad [Samenleven]
1	MARR	Ja	Ja	-
2	TYPE	Ja	Ja (unknown), Nee (non-marital)	Aanduiding andere relatievorm (unknown, non-marital)
2	DATE	Ja	Ja	Datum andere relatievorm op tabblad [Relatie]
2	_DATE	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Datum andere relatievorm op tabblad [Relatie] bij afwijkend formaat, bijv.

				1-?-1856
2	PLAC	Ja	Ja	Plaats andere relatievorm op tabblad [Relatie]
3	_PLACAS	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Plaats zoals ingevoerd bij Onderhoud in de kolom Sorteren als
2	SOUR	Ja	Ja	Bron andere relatievorm op tabblad [Relatie]
2	NOTE	Ja	Ja	Notitie op tabblad [Relatie]
1	MARR	Ja	Ja	-
2	TYPE	Ja	Ja	Aanduiding onbekende relatievorm (not given)
2	DATE	Ja	Ja	Datum onbekende relatievorm op tabblad [Onbekende relatievorm]
2	_DATE	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Datum onbekende relatievorm op tabblad [Onbekende relatievorm] bij afwijkend formaat, bijv. 1-?-1856
2	PLAC	Ja	Ja	Plaats onbekende relatievorm op tabblad [Onbekende relatievorm]
3	_PLACAS	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Plaats zoals ingevoerd bij Onderhoud in de kolom Sorteren als
2	SOUR	Ja	Ja	Bron onbekende relatievorm op tabblad [Onbekende relatievorm]
2	NOTE	Ja	Ja	Notitie op tabblad [Onbekende relatievorm]
1	MARR	Ja	Ja	-
2	TYPE	Ja	Ja	Aanduiding geen relatie (none)
1	DIV (_DIV)	Ja	Ja (DIV), Nee (_DIV)	-
2	DATE	Ja	Ja	Datum beeïndiging op tabblad [huwelijk]-->[beeïndiging]
2	_DATE	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Datum beeïndiging op tabblad [huwelijk]-->[beeïndiging] bij afwijkend formaat, bijv. 7-?-1856
2	TYPE	Ja	Ja	Uitgesproken of geregistreerd op tab [huwelijk]-->[beeïndiging]
2	PLAC	Ja	Ja	Plaats beeïndiging op tab [huwelijk]-->[beeïndiging]
3	_PLACAS	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Plaats zoals ingevoerd bij Onderhoud in de kolom Sorteren als
2	SOUR	Ja	Ja	Bron beeïndiging op tab [huwelijk]-->[beeïndiging]
2	CAUS	Ja	Ja	Reden beeïndiging op tab [huwelijk]-->[beeïndiging]
3	_CAUSAS	Ja	Ja	Eigen Aldfaer tag: Reden zoals ingevoerd bij Onderhoud in de kolom Sorteren als
2	NOTE	Ja	Ja (als geen gegevens over huwelijk maar alleen over beeïndiging zijn ingevuld)	Notitie op tabblad [huwelijk]
0	NOTE	Ja	Ja	-
1	CONC	Ja	Ja	Bij relevant veld voor notitie of opmerking
1	CONT	Ja	Ja	Bij relevant veld voor notitie of opmerking
0	SOUR	Ja	Ja	-
1	TEXT	Ja	Ja	-
1	CONC	Ja	Ja	Bij relevant veld voor bronvermelding
1	CONT	Ja	Ja	Bij relevant veld voor bronvermelding
1	AUTH	Ja	Nee	Bij relevant veld voor bronvermelding
1	TITL	Ja	Nee	Bij relevant veld voor bronvermelding
1	PUBL	Ja	Nee	Bij relevant veld voor bronvermelding
1	NOTE	Ja	Nee	Bij relevant veld voor bronvermelding
0	TRLR	Ja	Ja	-



---

## Verwantschappen tussen personen bepalen



Op tabblad [Verwanten] kunt u de verwantschapslijn tussen de persoon in het hoofdvenster en zijn/haar directe verwanten bekijken. De verwantschap tussen twee personen loopt altijd via een of meer gemeenschappelijke voorouders.

De bovenste lijst toont de verschillende verwanten van de persoon. Iedere verwant heeft een uniek nummer, de primaire **KinCode**. Het aantal generaties dat op dit tabblad wordt getoond kunt u instellen bij de **eigenschappen van de stamboom**.

Om de verwantschap tussen de persoon op het hoofdvenster met een bepaalde persoon uit de lijst te bekijken klikt u eenmaal op die persoon in de lijst (dubbelklikken zet deze persoon zelf in het hoofdvenster). De verwantschapslijn wordt direct onder de lijst weergegeven, terwijl de twee lijsten onder in het venster worden bijgewerkt.

Die twee lijsten tonen de twee lijnen naar de gemeenschappelijke voorouder met vermelding van het kwartiernummer. De linker lijst toont de lijn van de proband naar deze voorouder, de lijst rechts laat de lijn zien tussen de geselecteerde 'verwant' en diezelfde voorouder.

Het tabblad geeft echter een beperkt overzicht van de verwantschappen van de persoon in het hoofdvenster. Als u in menu *Tonen --> Verwantschap* het venster Verwanten opent kunt u **verwantschappen berekenen** tussen twee willekeurige personen in uw stamboom.



*Zodra u op het tabblad Verwanten een persoon uit de lijst hebt geselecteerd en daarna in het menu Tonen --> Verwantschap het venster Verwantschap opent worden zowel de persoon in het hoofdvenster als de geselecteerde persoon doorgegeven naar het venster Verwantschap.*

---

## Verwantschappen berekenen



In dit venster kunt u de verwantschap berekenen tussen twee willekeurige personen in uw stamboom. De verwantschap tussen twee personen loopt altijd via een of meer gemeenschappelijke voorouders.

- ▶ [Verwantschappen berekenen](#)
- ▶ [De presentatie van de lijsten aanpassen](#)
- ▶ [De verwantschapslijst afdrukken of bewaren als bestand](#)

Via het kruisje rechts bovenaan het venster kunt u het venster Verwanten weer sluiten.

## Groepen maken en bewerken



Groepen zijn handig om bepaalde selecties uit uw stamboom te maken. U kunt zo op eenvoudige wijze deelstambomen maken of slechts een deel van uw gegevens naar een GEDCOM-bestand exporteren.

Op tabblad [Groepen] wordt een overzicht getoond van alle groepen waartoe de persoon in het hoofdvenster behoort. De groepen staan in de lijst boven in het venster. Alle personen die ook tot die groep behoren staan in de lijst daaronder. Als het tabblad leeg is behoort de huidige persoon dus nog niet tot een groep.

U kunt op twee manieren groepen maken:

### 1. Groepen op basis van voorgeslacht, nageslacht en verwanten.

Met deze functie kunt u bijvoorbeeld een deelstamboom maken van 'alle voorouders en nakomelingen van de eerste partner van uw oudste broer', handig als anderen met slechts een deel van uw stamboom hun eigen onderzoek willen plegen. Om een dergelijke groep van personen te maken moet u in elk geval de persoon in het hoofdvenster toevoegen aan een groep. Vervolgens kunt u die groep uitbreiden met andere personen of een reeks van personen.

In menu *Persoon* --> *Groep* kunt u kiezen uit:

- o [persoon aan een nieuwe groep toevoegen](#)
- o [persoon aan een bestaande groep toevoegen](#) (selecteer de betreffende groep uit een vervolgmenu)

U kunt de persoon in het hoofdvenster ook direct toevoegen aan een nieuwe of bestaande groep door met de rechter muistoets ergens op tabblad [Groepen] te klikken en een keuze te maken uit het snelmenu.


### 2. Groepen op basis van selectie van gegevens

Met deze functie kunt u bijvoorbeeld een groep maken van 'alle personen die voor 1900 in Amsterdam zijn geboren en meer dan 6 kinderen hebben', handig voor een archiefbezoek. Om een dergelijke groep van personen te maken moet u een of meer selectieregels specificeren.

In menu *Tonen* --> *Groepen* opent u het venster Groepen. In dit venster kiest u de functie 'Nieuwe groep toevoegen'. Vervolgens kunt u:

- o [selectieregels voor een groep maken](#)
- o [eigenschappen van een groep aanpassen](#)

U kunt het venster Groepen ook openen door op een bestaande groep op tabblad [Groepen] te dubbelklikken.

Als u nieuwe personen aan uw bestand toevoegt is het soms nodig dat een groep opnieuw samengesteld wordt. Er verschijnt dan het symbool  voor de naam van de groep in het overzicht en ook bovenaan op het tabblad [Groepen]. Via het venster Groepen kunt alle **groepen beheren** die u met Aldfaer hebt gemaakt. Zo kunt u bepaalde selecties uit die groepen maken, groepen als aparte stambomen bewaren of als GEDCOM exporteren, en groepen zonodig opnieuw samenstellen.

---

## Persoon aan een nieuwe groep toevoegen



In dit venster geeft u aan hoe de groep gaat heten waaraan u de persoon in het hoofdvenster gaat toevoegen. Daarnaast kunt u de samenstelling van de groep ook verder uitbreiden met andere personen of een reeks van personen.

### ▼ **Naam van de groep kiezen**

Vul in het bovenste vak de naam van de groep in. Kies bij voorkeur een logische naam waaruit u eenvoudig af kunt leiden welke gegevens er in de groep zitten. Een naam als Groep 1 zegt niet zoveel, maar Nageslacht van Pieter Frederik Metz al veel meer.

### ▶ **Samenstelling van de groep bepalen**

### ▶ **Groep uitbreiden met gekoppelde personen**

Klik op de knop OK om de groep te maken. De zojuist gemaakte groep is op het venster Groepen en op tabblad [Groepen] zichtbaar.

---

## Persoon aan een bestaande groep toevoegen



In dit venster kunt u de bestaande groep niet alleen met deze persoon uitbreiden, maar de samenstelling ook verder uitbreiden met andere personen of een reeks van personen.

### ▼ Samenstelling van de groep bepalen

Kies onder **Samenstelling** de samenstelling van de groep waartoe de persoon in het hoofdvenster gaat behoren. U kunt alleen de persoon zelf, of de persoon samen met voorgeslacht of nageslacht, of beiden of de persoon samen met verwanten in de groep opnemen. In het laatste geval kunt u ook aangeven tot welke verwantschapsgraad u die verwanten wilt opnemen. Als u bijvoorbeeld een deelstamboom wilt maken van 'alle voorouders en nakomelingen van de eerste partner van uw oudste broer' zet u deze partner eerst in het hoofdvenster, voegt deze toe aan een nieuwe groep en kiest u hier voor zowel voor- als nageslacht.

### ▼ Groep uitbreiden met gekoppelde personen

Geef onder **Inclusief koppelingen met** met een vinkje aan, of de groep moet worden uitgebreid met de ouders, broers en zusters, partner en kinderen van de persoon in het hoofdvenster. U kunt naar keuze ook de ouders en partners van die personen meenemen in de groep. Zet een vinkje bij 'Getuigen' als u ook de getuigen bij de geboorte, het huwelijk en het overlijden van de persoon in het hoofdvenster in de groep wilt opnemen. Een vinkje bij 'Inclusief koppelingen van gekoppelde personen' breidt de groep recursief uit.

Klik op de knop OK om de persoon aan de bestaande groep toe te voegen.

---

## Personen selecteren



In dit venster kunt u verschillende keuzes maken om een groep van personen uit uw stamboom te selecteren.

1. Kies in het bovenste vak eerst het soort informatie waarop u wilt filteren
2. Kies dan een van de velden die bij die informatie hoort. De keuzelijst wordt aangepast aan de soort informatie die u in het bovenste vak hebt gekozen.
3. Geef vervolgens een **conditie** aan waaraan dit veld moet voldoen.
4. Vul tenslotte de waarde van die conditie in.
5. Als u wilt dat Aldfaer bij het filteren van de informatie ook rekening houdt met hoofdlettergevoeligheid en/of alleen naar hele woorden zoekt, zet u een vinkje voor de betreffende opties. De beschikbaarheid van die vinkjes is afhankelijk van de keuzes die u hiervoor al hebt gemaakt.
6. Klik op de knop **OK** om alle personen die aan die regels voldoen uit uw stamboom te filteren.

De vergelijkingen op grootte gebeuren voor een tekstveld op alfabet, voor een datumveld op voor of na de opgegeven datum, voor een veld met lengte of gewicht op kleiner of groter dan de opgegeven waarde en voor een veld met een tijdstip op voor of na het opgegeven tijdstip.

---

## De eigenschappen van een groep aanpassen



In dit venster kunt u de naam van de groep wijzigen, bestaande selecties aanpassen of verwijderen en aanvullende selecties voor de groep maken. De mogelijkheden die u hebt worden bepaald door het soort groep.

### ▼ Bestaande selectieregels wijzigen

1. Selecteer de betreffende selectie en klik op knop Wijzigen
2. Wijzig in het venster voor de selectie een of meer criteria en klik op de knop OK
3. Klik in het venster voor de eigenschappen nogmaals op de knop OK om de regels definitief bij te werken

### ▶ Extra selectieregels maken

### ▶ Bestaande selectieregels verwijderen

## Groepen beheren



In het venster Groepen kunt u de groepen die u met Aldfaer hebt gemaakt beheren. Zo kunt u bepaalde selecties uit groepen maken, groepen als aparte stambomen bewaren of als GEDCOM exporteren.

Het venster Groepen bestaat in feite uit twee delen. In de linkerkolom op dit venster staan de groepen die al bestaan met daarachter (tussen haakjes) het aantal personen in de groep.



*Als er geen groepen in deze lijst staan, moet u eerst een of meer groepen maken. U kunt dat op twee manieren doen.*

- 1. Maak een groep op basis van informatie, velden en teksten. Klik op knop Groep toevoegen in dit venster.*
- 2. Maak een groep op basis van voorgeslacht, nageslacht of verwanten. Kies **Menu --> Persoon --> Groep** om de persoon in het hoofdvenster aan een nieuwe of bestaande groep toe te voegen of open de personenlijst om een selectie van personen toe te voegen aan een nieuwe of bestaande groep.*

- ▶ **Een nieuwe groep toevoegen**
- ▶ **De eigenschappen van een groep wijzigen**
- ▶ **Een bestaande groep vernieuwen**
- ▶ **Een bestaande groep kopiëren**
- ▶ **Een selectie van personen uit verschillende groepen maken**
- ▶ **Een groep bewaren als nieuw stamboom bestand**
- ▶ **Een groep bewaren als nieuw GEDCOM-bestand**
- ▶ **Het overzicht van de groepen afdrukken of als bestand bewaren**
- ▶ **Een bestaande groep verwijderen**

Via het kruisje rechts bovenaan het venster kunt u het venster Groepen weer sluiten.



---

## Lijsten samenstellen

Met Aldfaer kunt u verschillende lijsten samenstellen:

- **lijst op basis van selecties**
- **personenlijst**
- **kalender** van belangrijke gebeurtenissen

---

## Lijsten op basis van selecties maken



In dit venster ziet u een lijst van personen die voldoen aan de [selectieregels uit het selectievenster](#). U kunt deze lijst als tekstbestand bewaren of afdrukken of u kunt van de lijst een speciale groep maken.

▶ [De lijst afdrukken of bewaren als bestand](#)

▶ [De lijst als groep bewaren](#)

## De personenlijst bekijken



De personenlijst toont een overzicht van alle in uw stamboom aanwezige personen.

U kunt deze lijst gebruiken om snel naar de persoon te bladeren die u zoekt en zijn/haar gegevens in het hoofdvenster van Aldfaer te tonen of een ouder, kind of getuige te selecteren tijdens het invoeren van uw gegevens. Op de statusbalk van de personenlijst zijn het aantal personen in deze stamboom aangegeven, de gegevens van die personen worden in de verschillende kolommen getoond.

Alle nieuw ingevoerde personen krijgen een aparte markering. Nieuwe personen die u via Aldfaer zelf invoert krijgen de markering [NA]. Alle personen die zijn ingebracht via het importeren van een GEDCOM-bestand krijgen een markering [NG]. Zodra u iets in de gegevens van een als nieuw gemarkeerde persoon wijzigt, zal de markering verdwijnen.

U kunt de personenlijst naar eigen inzicht indelen, zoeken naar personen of omzetten naar een tekstbestand.



*De indeling die u hier maakt beïnvloedt ook de wijze van selectie van personen op de invoervensters voor partner, kinderen en ouders. De sortering van de personenlijst is namelijk erg belangrijk om er voor te zorgen dat het filteren op die vensters naar wens verloopt. Als u in die vensters bijvoorbeeld wilt filteren op geslacht+achternaam+voornaam, dan moet u de personenlijst ook eerst sorteren op geslacht+achternaam+voornaam.*

*Aldfaer zal de instellingen voor de velden en de kolom(men) waarop u sorteert onthouden en deze bij de volgende keer opstarten weer gebruiken.*

- ▶ **Kolommen selecteren**
- ▶ **Kolommen rangschikken**
- ▶ **De lijst sorteren**
- ▶ **Zoeken naar gegevens**
- ▶ **De belangrijkste gegevens van een persoon opvragen**
- ▶ **Gegevens van een persoon in het hoofdvenster zetten**
- ▶ **Personen toevoegen aan een groep**
- ▶ **De lijst afdrukken of bewaren als bestand**

Via het kruisje rechts bovenaan het venster kunt u de personenlijst weer sluiten.

---

## De kalender bekijken



Op de kalender kunt u geboorte- en overlijdensdata van personen en feestdagen in het geboorte- of overlijdensjaar van een geselecteerde persoon bekijken. De kalender heeft hiertoe twee tabbladen [personen] en [feestdagen]. Standaard wordt een lijst getoond van geboorte- en overlijdensjaren van personen, gesorteerd op maand, dag en jaar. Dit is niet zelf in te stellen. Via de [instellingen voor de kalender](#) kunt u wel aangeven voor welke geboorte- en overlijdensjaren u gegevens wilt zien.

- ▶ [Een overzicht van feestdagen bekijken](#)
- ▶ [Gegevens van personen in het hoofdvenster oproepen](#)
- ▶ [De kalender naar een tekstbestand omzetten](#)

Via het kruisje rechts bovenaan het venster kunt u de kalender weer sluiten.

---

## Genealogische overzichten maken

Aldfaer kent verschillende genealogische uitvoermogelijkheden, die zowel op het scherm kunnen worden getoond als op een printer kunnen worden afgedrukt.

Zo kunt u kiezen uit de volgende uitvoer mogelijkheden:

- **overzichten in tekstvorm**
- **overzichten in grafische vorm**
- **eigen rapporten**
- **personenlijst**
- **kalender**
- een **samenvatting van persoonsgegevens**.



*In deze handleiding komt u de begrippen Overzichten, Rapporten en Sjablonen tegen. Enige uitleg is wellicht op zijn plaats.*

*Een rapport is slechts een specificatie van een bepaalde uitvoer. Zo'n specificatie noemen we een sjabloon. Als een rapport volgens een bepaald sjabloon wordt uitgevoerd levert dat een overzicht op. Met Aldfaer kunt u, met de ingebouwde rapporten, verschillende standaard overzichten maken. Als u liever uw eigen overzichten wenst, dan kan dat ook, maar daarvoor moet u eerst zelf de sjablonen specificeren.*

Uitvoermogelijkheden door middel van sjablonen zijn beschreven in hoofdstuk **Sjablonen ontwikkelen**.

## Tekstoverzichten maken



Met Aldfaer kunt u verschillende overzichten in tekstvorm afdrukken. Er zijn twee soorten rapporten, waarmee u dat kunt doen.

- **Aldfaer rapporten**

De uitvoer en omvang van deze overzichten worden bepaald door de **algemene instellingen** die voor alle rapporten gelden en specifieke **instellingen voor tekstrapporten** onder menu **Extra**. Pas deze instellingen zonodig eerst aan, voordat u het overzicht laat samenstellen.

- **CBG rapporten**

De uitvoer en omvang van deze overzichten volgen de redactionele richtlijnen van het Centraal Bureau voor Genealogie voor genealogische publicaties. U heeft bij deze overzichten niet de volledige controle over de uitvoer zoals u bij de standaard Aldfaer rapporten hebt. U kunt de uitvoer, afhankelijk van het soort rapport uitbreiden met notities, bronnen en kinderen. Gebruik daartoe de **instellingen voor tekstrapporten** onder menu **Extra**. Onder de **algemene instellingen** kunt u bovendien aangeven of u het rapport wilt voorzien van een index en wilt beperken in generaties.

Het maken van een overzicht volgens de standaard van Aldfaer of die van het CBG is precies hetzelfde.

1. ▶ **Kies het soort rapport**
2. ▶ **Start het rapport**
3. ▶ **Vul extra gegevens voor het rapport in (niet alle rapporten)**
4. ▶ **Bekijk details van het uitvoeren van het rapport**
5. ▶ **Druk het overzicht af of bewaar het als bestand**

---

## Grafische overzichten maken



Met Aldfaer kunt u verschillende overzichten in grafische vorm afdrukken. De uitvoer en omvang van deze overzichten worden bepaald door de **algemene instellingen** die voor alle rapporten gelden en specifieke **instellingen voor grafische rapporten** onder menu **Extra**. Pas deze instellingen zonnodig eerst aan, voordat u het overzicht laat samenstellen.

1. ▶ **Kies het soort rapport**
2. ▶ **Start het rapport**
3. ▶ **Vul extra gegevens voor het rapport in (niet alle rapporten)**
4. ▶ **Bekijk details van het uitvoeren van het rapport**
5. ▶ **Druk het overzicht af of bewaar het als bestand**

U kunt **details van een persoon bekijken** door eenmaal in het overzicht op de persoon te klikken. Een klik op het pijltje rechts in het venster laat de volgende generaties zien.

## Eigen rapporten maken



Naast de standaard tekst- en grafische overzichten die met Aldfaer worden meegeleverd heeft u ook de mogelijkheid uw eigen rapporten te specificeren of rapport specificaties van anderen te gebruiken. Omdat Aldfaer deze specificaties als een sjabloon wegschrijft en beschikbaar maakt op het venster 'Rapporten' kunt u op elk ogenblik uw stamboomgegevens volgens dit sjabloon publiceren.

Met de gegevens uit hoofdstuk "Sjablonen maken" wordt u alvast een beetje op weg geholpen om met behulp van de ingebouwde sjabloontaal van Aldfaer uw eigen sjablonen te maken. In principe is het maken van sjablonen niet echt moeilijk, maar we begrijpen dat niet iedereen zich daar aan wil wagen. Daarom is er ook een **Rapportage Wizard** in Aldfaer ingebouwd. U vindt de Rapportage Wizard in menu **Tonen**. Met de Rapportage Wizard kunt u direct een gepersonaliseerde webpublicatie van uw gegevens maken of **sjablonen uit vorige versies van Aldfaer omzetten** naar het formaat van deze versie.



*Als u, buiten de Rapportage Wizard om, zelf een **sjabloon voor een rapport** hebt gemaakt of een rapport van een ander wilt gebruiken, moet u dit rapport met een bestandsnaam met extensie **asj** in een aparte map op uw computer bewaren. Bij de **instellingen van de bestanden** kunt u aangeven in welke map op uw computer Aldfaer uw eigen sjablonen moet zoeken. Het rapport zal dan met de gekozen naam op het venster 'Rapporten' verschijnen. Op dezelfde wijze kunt u buiten Aldfaer om, door naar de map van uw eigen sjablonen te bladeren, de naam van een rapport wijzigen of een rapport weer verwijderen.*

1. ▶ **Kies het soort rapport**
2. ▶ **Start het rapport**
3. ▶ **Bekijk details van het uitvoeren van het rapport**
4. ▶ **Druk het overzicht af of bewaar het als bestand**



---

## Een samenvatting opvragen



Op het venster van de samenvatting worden de belangrijkste primaire persoonsgegevens van de persoon in het hoofdvenster, zoals ouders, relaties en kinderen samengevat.

De indeling van het venster met de samenvatting komt overeen met het gele infovenster dat op het scherm verschijnt als u uw muis op de naam van een willekeurige persoon in het hoofdvenster zet en tegelijkertijd de Ctrl-toets indrukt. Drukt u daarbij tevens de Shift-toets in dan zet u het gele infovenster vast. U kunt op deze wijze dan ook een samenvatting tonen van alle andere personen in het hoofdvenster zonder dat u deze persoon eerst zelf in het hoofdvenster moet zetten.

### ▼ Gegevens kopiëren naar andere toepassingen

Als u de gegevens uit dit venster direct wilt kopiëren naar een ander programma, bijvoorbeeld uw tekstverwerker, dan:

1. klikt u met uw rechter muistoets ergens in het venster van de samenvatting en kiest u Kopie (u kunt in het venster ook direct op Ctrl+C klikken)
2. gaat u vervolgens naar uw andere programma
3. en klikt in dat programma weer op de rechter muistoets en kiest u Plakken (u kunt in dat andere programma ook direct op Ctrl+V klikken).

### ► Druk het overzicht af of bewaar het als bestand

Via het kruisje rechts bovenaan kunt u de samenvatting weer sluiten.

---

## Stamboom bestanden onderhouden

Bij het aanmaken van een nieuwe stamboom hebt u bij het kiezen van de naam van de stamboom de plaats aangegeven waar Aldfaer uw stamboomgegevens moet bewaren. U heeft daar verder zelf geen omkijken naar, het beheren van deze gegevens doet Aldfaer voor u. Voor andere bestanden, zoals overzichten, sjablonen en veiligheidskopieën is het handig als u in het venster **Instellen van bestanden** eerst aangeeft waar u deze wilt opslaan. U houdt zo een groter overzicht over uw bestanden.

Om uw stamboom bestanden te onderhouden en te beheren kent Aldfaer een aantal mogelijkheden. U kunt:

- **eigenschappen van de stamboom instellen**
- **naar Aldfaer-bestanden zoeken**
- **tussenvoegsels converteren**
- **teksten onderhouden**
- **persoonsgegevens controleren**
- **stamboomgegevens controleren**
- **bestanden herstellen/repareren**
- **een veiligheidskopie maken**
- **een veiligheidskopie terugzetten**

Daarnaast kunt u ook de versies van programma gerelateerde bestanden beheren:

- **versiebeheer Aldfaer** voor het downloaden en installeren van nieuwe versies van het programma, sjablonen en help
- **versiebeheer invoegtoepassingen** voor het downloaden en installeren van invoegtoepassingen die door derden zijn gemaakt

---

## Naar Aldfaer-bestanden zoeken



Met de stamboomzoeker kunt u Aldfaer op eenvoudige wijze opdracht geven om op uw computer te zoeken naar aanwezige stamboombestanden, veiligheidskopieën en programmabestanden. U kunt van de gevonden bestanden vervolgens een lijst samenstellen voor hulpdoeleinden, onnodige bestanden verwijderen of direct stambomen en veiligheidskopieën openen.

Als u een stamboom of veiligheidskopie opent, die met een eerdere versie van Aldfaer (tot versie 3.4) is gemaakt en die derhalve nog niet voldoet aan de nieuwe [opslagstructuur](#), moeten alle gegevens eerst worden omgezet naar de nieuwe structuur. Hiertoe wordt automatisch een conversie-wizard gestart. Volg voor een juiste omzetting van uw gegevens de aanwijzingen op het scherm.



*U kunt na deze conversie uw stamboom niet meer openen in een eerdere versie van Aldfaer.*

- ▶ [Naar bestanden zoeken](#)
- ▶ [Bestanden in een lijst bewaren](#)
- ▶ [Bestanden verwijderen](#)
- ▶ [Een stamboombestand openen](#)
- ▶ [Een veiligheidskopie terugzetten](#)

---

## Tussenvoegsels converteren

De keuze 'tussenvoegsels converteren' is nodig wanneer de tussenvoegsels, zoals "de, van, van der", enz. in het veld van de achternaam staan en niet in het veld van de tussenvoegsels zelf. Dit kan gebeuren bij bijvoorbeeld een import vanuit een ander pakket, of wanneer er een (veel) oudere versie van Aldfaer werd gebruikt. In de huidige versie van Aldfaer is er een apart veld voor het tussenvoegsel. Met de conversie worden die tussenvoegsels naar het juiste veld verplaatst. Aangezien de conversie niet in alle gevallen een 100% oplossing hoeft te betekenen, blijft handmatige controle nodig.

Om de conversie te starten kiest u vanaf de menubalk voor **Stamboom --> Tussenvoegsels converteren**  
De conversie start en de voortgang daarvan wordt op het scherm getoond.

---

## Teksten onderhouden



Normaal gesproken worden wijzigingen aangebracht in het hoofdvenster van Aldfaer. Deze wijzigingen gelden echter alleen voor de persoon die op dat moment in het hoofdvenster staat. Soms kan het echter voorkomen dat een wijziging voor alle personen uit de stamboom moet worden gemaakt, bijvoorbeeld een plaatsnaam die consequent verkeerd geschreven is. Om te voorkomen dat de wijziging dan persoon voor persoon moet worden aangebracht kan dit met de functie Onderhoud veel sneller en efficiënter worden geregeld.

Het venster Onderhoud bestaat in feite uit twee delen.

- Het linker deel bevat een lijst van alle gegevens uit uw stamboom, gerangschikt in twee kolommen, een met de **tekst** zoals deze in uw stamboom aanwezig is en een met de tekst zoals u deze wilt gebruiken bij het **sorteren** van bijvoorbeeld de personenlijst.
- Het rechter deel geeft aan bij welke **persoon** u de tekst uit het linker deel kunt terugvinden en in welk **veld** die tekst staat. Vrijwel alle teksten (achternaam, voornaam, plaatsnaam etc.) worden éénmalig en centraal opgeslagen. Het voordeel daarvan is dat het weinig ruimte inneemt en dat het eenvoudig is te onderhouden.

In dit venster heeft u de volgende mogelijkheden (de eerste drie kunt u ook uit een menu kiezen als u in het linker deel van het venster op de rechter muistoets klikt):

▶ [Naar teksten zoeken](#)

▶ [Teksten wijzigen](#)

▶ [Teksten sorteren](#)

▶ [Teksten verwijderen](#)

▶ [Teksten afdrukken of bewaren](#)

Klik op het kruisje rechtsboven in het venster "Onderhoud" om deze weer te sluiten.

---

## Persoonsgegevens controleren



Dit venster toont de resultaten van de controle op gegevens van de persoon in het hoofdvenster.



*Niet alle gegevens die worden getoond hoeven fout te zijn.*

▶ **Controlelijst als tekstbestand bewaren**

---

## Stamboomgegevens controleren



Om te controleren of er in de stamboom "verdachte gegevens" aanwezig zijn, kunt u van tijd tot tijd een controle op uw stamboom uitvoeren. In het venster 'Controleren gegevens' kunt u verschillende controle-criteria zetten, zowel voor controle van de hele stamboom, als controle per persoon.



*Als u de Shift-toets ingedrukt houdt terwijl u op een hokje zonder vinkje klikt, kunt u in een keer alle vinkjes aanzetten. Klikt u met de Shift-toets ingedrukt op een vinkje dan kunt u alle vinkjes weer in een keer uitzetten.*



*Als u een snelle controle op een logische volgorde van data of het ingevulde geslacht van een bepaalde persoon wilt uitvoeren, dan kunt u ook in menu Persoon op **Controleer gegevens** klikken. U voert dan alleen een controle uit op de gegevens van de persoon in het hoofdvenster.*

- ▶ **Controle van de hele stamboom**
- ▶ **Controle per persoon**
- ▶ **Controleer ook van controle uitgesloten personen**
- ▶ **Controle starten**

## Bestanden herstellen/repareren

De stamboomgegevens worden weliswaar in één bestand bewaard, maar in feite bestaat dit bestand uit een hoeveelheid kleine bestandjes. Bij openen van een stamboom splitst Aldfaer het hoofdbestand weer in een aantal kleine delen en slaat deze op in een tijdelijke map. Alle wijzigingen die u vervolgens aan uw stamboom pleegt worden eerst in die kleine bestandjes bijgehouden. Net als de samenhang tussen die gegevens om ze weer snel terug te kunnen vinden. Zodra u Aldfaer sluit (of uw stamboom bewaart), worden alle bestandjes in de tijdelijke (verborgen) map weer in het hoofdbestand opgenomen en de tijdelijke map weer verwijderd.

Bestandsherstel kan nodig zijn als om een of andere reden de samenhang van de gegevens niet meer klopt, omdat er een foutje zat in een of meer van de bestandjes uit de tijdelijke map. Met bestandsherstel kan de integriteit van het stamboombestand dan worden hersteld.

Kies vanaf de menubalk voor **Stamboom --> Bestandsherstel...**

Het bestandsherstel wordt direct gestart. De voortgang daarvan wordt op het scherm getoond. Tijdens het "standaard" bestandsherstel zal Aldfaer alle bestanden opnieuw indexeren, ruimt Aldfaer ook alle ongebruikte teksten op en controleert/herstelt de paden naar het materiaal.



Wacht tot Aldfaer klaar is met het herstellen van de bestanden en het statusvenster weer automatisch verdwijnt.



*Voor sommige grote stambomen kan het standaard bestandsherstel soms lang duren. U kunt het bestandsherstel sneller laten uitvoeren als u de Ctrl-toets ingedrukt houdt, terwijl u op Bestandsherstel klikt. In dit geval zal het bestandsherstel alleen de bestanden opnieuw indexeren. Overigens zal Aldfaer automatisch voor de snelle variant kiezen bij het automatische bestandsherstel bij afsluiten.*



---

## Een veiligheidskopie maken

Met Aldfaer kunt u op eenvoudige wijze een backup van alle gegevens van uw stamboom maken, een zogenaamde veiligheidskopie. Bij het maken van zo'n veiligheidskopie worden al uw gegevens gecomprimeerd in één bestand opgeslagen. Aldfaer slaat alle mappen en bestanden op die bij uw stamboom behoren, inclusief de map met uw eigen materialen (instelbaar op venster **eigenschappen**). Wilt u dus een complete backup, inclusief bijvoorbeeld foto's e.d. dan raden we u aan deze ook in een aparte map te hebben geplaatst en de plaats en naam van deze map bij de eigenschappen te hebben ingesteld.

Mocht u onverhoopt uw stamboom in Aldfaer niet meer kunnen openen of herstellen, dan kunt u altijd de **veiligheidskopie terugzetten** om uw gegevens weer terug te krijgen. U kunt ook een **veiligheidskopie uitwisselen** met andere Aldfaer gebruikers en om zo uw volledige stamboom in Aldfaer formaat (dus niet als GEDCOM-bestand) direct en zonder verlies van gegevens met hen te delen.

Het maken van een veiligheidskopie kunt u zelf doen of automatisch door Aldfaer laten regelen bij afsluiten van Aldfaer. Wij raden u aan op regelmatige tijdstippen, in ieder geval na een reeks wijzigingen in uw stamboom, een dergelijke veiligheidskopie te maken. De samenstelling en de plaats van de veiligheidskopie wordt bepaald door de instellingen in menu Extra. Pas deze instellingen zonodig eerst aan, voordat u de veiligheidskopie laat samenstellen.



*Om zo veilig mogelijk te werken kan het bijvoorbeeld verstandig zijn om zowel automatische veiligheidskopieën te laten maken (bijvoorbeeld 3) en daarnaast, al naargelang hoe vaak u met Aldfaer werkt, zelf een handmatige kopie te maken (bijvoorbeeld iedere week of iedere maand). De handmatige kopie slaat u dan op een extern opslagmedium op, zoals een andere schijf, een diskette, een CD-ROM of een geheugenstick.*

► **Een automatische veiligheidskopie maken**

► **Een handmatige veiligheidskopie maken**

---

## Een veiligheidskopie terugzetten



Als u op regelmatige tijdstippen een veiligheidskopie van uw gegevens hebt gemaakt, kunt u, in het geval van onoplosbare problemen met uw stamboom, een veiligheidskopie terugzetten om uw gegevens te herstellen. U kunt uiteraard ook een veiligheidskopie van een andere Aldfaer gebruiker terugzetten om deze gegevens bijvoorbeeld zelf te gaan beheren met Aldfaer.

1. Kies vanaf de menubalk voor **Bestand --> Open**  
Het venster "open Aldfaer-bestand" is nu zichtbaar.
2. Blader via de knoppen bovenin dit venster eerst naar de plaats waar uw veiligheidskopie (\*.alx) is opgeslagen. Dit kan dus ook een andere schijf zijn, zoals een diskette, CD-ROM, geheugenstick, enz. Standaard bewaart Aldfaer de backup van uw bestanden in de map Veiligheidskopieën onder de map waar ook het Aldfaer programma is geïnstalleerd. Op het venster "instellingen voor de bestanden" kunt u echter een andere plaats voor uw veiligheidskopieën hebben aangeven.



*Als u uw veiligheidskopie op een serie van diskettes heeft bewaard, dan moet u zorgen dat u altijd de laatste diskette van deze serie als eerste in uw diskette station plaatst om de veiligheidskopie weer terug te kunnen zetten.*

3. Selecteer het bewuste .alx bestand uit de lijst en klik op knop **Openen**.  
Het venster **Nieuw Aldfaer-bestand** verschijnt. In dit venster kunt u de plaats aangeven waar u het stamboombestand en het eventueel aanwezige materiaal wilt terugzetten.

---

## Versies van Aldfaer beheren



Dit venster toont informatie van de geïnstalleerde versies van het programma, help en rapporten en geeft u de mogelijkheid deze handmatig bij te werken met de nieuwste versie.



*Automatisch bijwerken kan ook. Zet daartoe een vinkje op venster **Algemene instellingen** in menu Extra.*

1. Selecteer een van de componenten Aldfaer, Aldfaer Help of Aldfaer Rapporten uit de lijst links in het venster. Gedetailleerde informatie van de betreffende component leest u rechts in het venster. Links onder in het venster kunt u zien welke versie er op dit moment op uw computer geïnstalleerd is en of dat de nieuwste versie is.
2. Als er op de website van Aldfaer een nieuwere versie beschikbaar is (internet verbinding vereist) is de knop **Bijwerken** actief. Klik op de knop om de nieuwste versie te installeren.

Help en Rapporten kunt u direct met een nieuwe versie vervangen zonder het programma te hoeven herstarten. Bijwerken met de nieuwste versie van het programma zelf vereist dat u het programma wel opnieuw opstart.

## Invoegtoepassingen beheren



Via de website van Aldfaer kunnen ook andere componenten worden gedownload. Dit kunnen bijvoorbeeld extra rapporten zijn die door derden zijn gemaakt. Deze componenten worden zogenaamde invoegtoepassingen genoemd. Dit venster toont informatie van de geïnstalleerde invoegtoepassingen en geeft u de mogelijkheid deze handmatig bij te werken met de nieuwste versie of te verwijderen. Daarnaast kunt u ook nieuwe invoegtoepassingen installeren.



*Automatisch bijwerken kan ook. Zet daartoe een vinkje op venster **Algemene instellingen** in menu Extra.*

### ▼ Nieuwe invoegtoepassingen installeren

Vanaf Aldfaer versie 4.0 kan op de volgende wijze een aantal invoegtoepassingen, bijvoorbeeld de Bonus-rapporten en aparte Handleiding Sjablonen, geïnstalleerd worden.

1. Vul in het witte veld onder Invoegtoepassing, de volledige URL in van de invoegtoepassing. Om bijvoorbeeld:
  - o de Bonus te installeren, vult u in <http://www.aldfaer.net/site/files/downloads/bonus.html>  
De Bonus geeft u een uitgebreide verzameling extra sjablonen om mooie overzichten te maken, zoals de sierstamboom, voorouderwaaier, rapporten in andere talen, enz.
  - o de Handleiding Sjablonen te installeren, vult u in <http://www.aldfaer.net/site/files/downloads/handleiding.html>  
De Handleiding Sjablonen is een aanvulling op hoofdstuk "Sjablonen ontwikkelen" uit deze online help. Dit hoofdstuk geeft u slechts de eerste stappen in de juiste richting en is slechts een basis. De Handleiding Sjablonen gaat veel verder en is onmisbaar als u zelf aan de slag gaat met het maken van sjablonen.
  - o het overzicht Alle Invoegtoepassingen B\_team te installeren, vult u in <http://www.aldfaer.net/site/files/downloads/invoeg.html>  
Dit is een lijst met alle bij het B(onus)-team bekende invoegtoepassingen. Let wel op bij het installeren van de daarin vermelde invoegtoepassingen: deze lijst bevat ook invoegtoepassingen die van elders worden gedownload, en waar mogelijk geen controles op zijn uitgevoerd.
2. klik daarna op knop **i** rechts van het invulveld. In het scherm verschijnt dan een omschrijving van de invoegtoepassing.



*Als er een scherm gepresenteerd wordt met meerdere invoegtoepassingen, klikt u eerst op de invoegtoepassing die u wilt installeren.*

3. Klik daarna op de "Installeer"-knop onderaan het scherm; de invoegtoepassing wordt nu geïnstalleerd. De voortgang daarvan is onder in het scherm zichtbaar. Heb geduld, want sommige invoegtoepassingen kunnen uit meerdere onderdelen bestaan waardoor ook de voortgangsbalk meerdere keren kan vollopen.

Na bevestiging dat de invoegtoepassing succesvol is geïnstalleerd, verschijnt deze in de lijst links op het scherm.

▶ **Geïnstalleerde invoegtoepassingen bijwerken**

▶ **Geïnstalleerde invoegtoepassingen verwijderen**

---

## Online diensten



Aldfaer ondersteunt de online diensten Smart Matching™ en Record Matching, beiden aangeboden door MyHeritage.


U kunt de opties voor de Smart Matching™ en de Record Matching aanpassen bij [instellingen voor MyHeritage](#)  
Desgewenst kunt u de online diensten uit- of aanzetten bij de [instellingen voor online diensten](#)

Op de pagina [MyHeritage](#) vindt u meer informatie over de matches.

## MyHeritage Matches



Afhankelijk van de instellingen gaat Aldfaer op zoek naar zogenaamde matches voor de personen in het hoofdvenster. Als Aldfaer een of meer matches bij een persoon vindt verschijnt er een lichtgroene knop  rechts van de leeftijd. De gevonden matches van ouders, partners, kinderen en gezinsleden verschijnen achter hun gegevens in de overeenkomstige lijsten. Het cijfer op de knop geeft het aantal gevonden matches aan. Zijn er geen matches gevonden dan wordt de knop grijsgroen van kleur  en is het cijfer 0.

Door met de muis over de lichtgroene knop te bewegen verschijnt er een hint met, indien van toepassing, een aanduiding van de nieuw gevonden informatie voor deze persoon. Door vervolgens op de lichtgroene knop  te klikken, worden de matches van de betreffende persoon getoond op een pagina in de standaardbrowser. Op deze pagina kunt u desgewenst gegevens van de matches overnemen in Aldfaer. U kunt de matches ook bevestigen of afwijzen als u een MyHeritage data-abonnement heeft afgesloten. Door een match te bevestigen geeft u aan dat de gegevens van de match kloppen. Door een match af te wijzen geeft u aan dat de gegevens van de match onjuist zijn.

### ▼ Wat is matching?

**Smart Matching™** Smart Matching™ vergelijkt de gegevens in uw stamboom met de gegevens van de stambomen op MyHeritage. Als er matches zijn gevonden, worden deze zichtbaar in Aldfaer. U kunt de matches op elk gewenst moment bekijken, bevestigen of afwijzen. Smart Matching™ helpt u om nieuwe of aanvullende informatie te vinden die van belang kan zijn bij uw stamboomonderzoek.

**Record Matching** Record Matching vergelijkt de gegevens in uw stamboom met de historische gegevens op MyHeritage. De verzameling historische gegevens bestaat uit een groeiende collectie van miljarden records. Met Record Matching kunt u tijd besparen bij uw onderzoek en het stelt u in staat om boeiende ontdekkingen te doen via geboortedocumenten, volkstellingsregisters, krantenartikelen en veel meer.

### ▼ Hoe werkt het?

Als de opties voor Smart Matching™ en/of Record Matching in Aldfaer zijn ingeschakeld, wordt er periodiek informatie uit uw stamboom naar MyHeritage gestuurd. Dit gebeurt automatisch op de achtergrond. U kunt ondertussen ongestoord doorwerken. De informatie die Aldfaer naar MyHeritage stuurt bevat namen, datums en plaatsen van de persoon in het hoofdvenster en die van zijn of haar naaste verwanten. MyHeritage gebruikt deze gegevens om buitengewoon nauwkeurige Smart Matches™ en/of Record Matches te bepalen voor de personen.

Bepaalde matches worden gratis aangeboden en voor andere matches kunt u een MyHeritage data-abonnement afsluiten. Ook matches bevestigen of afwijzen vereist een MyHeritage data-abonnement.

### ▼ Is het veilig?

#### **De privacy van uw gegevens blijft gewaarborgd!**

Uiteraard wilt u uw gegevens niet ongevraagd met anderen delen. Dat gebeurt ook niet. De informatie die door Aldfaer is verstuurd wordt niet door MyHeritage bewaard. Zodra de matches zijn bepaald wordt de informatie uit Aldfaer automatisch door MyHeritage verwijderd. Aldfaer-gebruikers ontvangen Smart Matches™ uit de stambomen van MyHeritage-gebruikers, maar het omgekeerde is niet het geval: MyHeritage-gebruikers kunnen geen gegevens uit stambomen van Aldfaer-gebruikers ontvangen.

De informatie die aan MyHeritage is doorgegeven zal nooit voor enig ander doel dan matching kunnen worden gebruikt. De informatie wordt nooit aan anderen getoond, verkocht, doorgegeven of gebruikt op welke andere wijze ook.

Bovendien kan u bij [de instellingen voor de online diensten](#) het online privacyfilter activeren. Personen die onder het online privacyfilter vallen worden dan niet aangeboden aan MyHeritage om gematcht te worden.

### ▼ Wat betekent het getal op de groene knop?

Het getal op de groene knop is het aantal gevonden matches en wordt bepaald door uw instellingen. Standaard worden de matches die bevestigd noch afgewezen zijn getoond. Wilt u alle matches op de groene knop zien, dan kan u dat aangeven in [de instellingen voor MyHeritage](#).

---

## Sjablonen ontwikkelen

U kunt uw stamboomgegevens of een gedeelte daarvan omzetten om deze te publiceren als boek, op Internet, enzovoort. Aldfaer maakt daarbij gebruik van zogenaamde sjablonen, waarin naast de vereiste opmaakcode ook speciale Aldfaer codes zijn toegevoegd. Aan de hand van die code haalt Aldfaer de bijbehorende gegevens uit uw stamboom op en voegt deze tijdens het uitvoeren van het sjabloon in.

Bij Aldfaer worden enkele standaardsjablonen meegeleverd, die geschikt zijn om met een druk op de knop uw gegevens te kunnen publiceren. Uiteraard volgens een voorgeschreven opmaak en formaat. U kunt uw publicaties echter ook geheel naar eigen wens inrichten voor wat betreft de opmaak van gegevens of de te publiceren gegevens.

In dit hoofdstuk wordt stap voor stap beschreven hoe u dit kunt doen.

Aldfaer biedt u de mogelijkheid om geheel eigen sjablonen te ontwikkelen, volledig aan te passen aan de persoonlijke behoeften. Als u enige kennis hebt van HTML en wanneer u bekend bent met de functie 'Afdruk samenvoegen' van enkele bekende tekstverwerkers, dan zal het opzetten van deze sjablonen weinig problemen voor u opleveren om eigen documenten te maken voor internet of publicatie op papier.

Achtereenvolgens leert u iets over:

- **De basisprincipes van sjablonen**
- **Gebruiken van controleblokken**
- **Nesten van codes**
- **Gebruiken van functies**
- **Gebruiken van bibliotheken**
- **Gebruiken van sets**
- **Uitvoer wegschrijven als bestand**
- **Gebruiken van meta-tags**
- **Compatibiliteit met sjablonen "oude stijl"**

Door de voorbeelden die u in de verschillende paragrafen worden aangereikt, heeft u een goede basis om met de aparte **sjabloonhandleiding** die u als extra invoegtoepassing kunt installeren, zo uw eigen sjablonen te maken.

---

## De basisprincipes van sjablonen

Bij het maken van rapporten gebruikt Aldfaer een zogenaamd sjabloon. Een sjabloon is een document met daarin speciale codes, die tijdens het exporteren door Aldfaer worden vervangen door gegevens uit uw stamboom. In de aparte [sjabloonhandleiding](#) die u als extra invoegtoepassing kunt installeren, vindt u alle codes op een rij.

Een sjabloon kan met een gewone teksteditor worden gemaakt en heeft altijd de extensie asj. Door het sjabloon in de map Aldfaer Sjablonen te bewaren kunt u het altijd eenvoudig aanroepen via het menu **Tonen --> Rapporten**. U vindt de map Aldfaer Sjablonen onder de map waarin het Aldfaer programma is geïnstalleerd (doorgaans C:\Aldfaer).



*Als u een sjabloon direct vanuit Aldfaer met uw teksteditor wilt bewerken kunt u de Ctrl en Shift toets ingedrukt houden terwijl u in menu Overzichten (of op het symbool op de knoppenbalk) op het betreffende rapport klikt. U moet er dan wel voor zorgen dat u de extensie asj in Windows hebt gekoppeld aan uw favoriete teksteditor.*

Alvorens in te gaan op de exacte structuur van een sjabloon, allereerst een code-fragment met daarin een kort voorbeeld van het bovenstaande.

Stel, u wilt in uw eigen document de geboortedatum en de geboorteplaats van een persoon opnemen. U zou dan de volgende code kunnen gebruiken in uw sjabloon:

```
Geboren op _BIRTHDATE  
in _BIRTHPLAC
```

Tijdens het exporteren vervangt Aldfaer de codes (eventueel aangevuld met extra tekst) en krijgt u een resultaat als bijvoorbeeld: "Geboren op 27-04-1919 in Baardwijk".

Let er op, dat u de Aldfaer codes ALTIJD IN HOOFDLETTERS invoert. De ingebouwde syntax-controle in Aldfaer controleert hier wel op, maar het scheelt u aardig wat werk als u dat vanaf het begin goed en eenduidig doet. Daarnaast moet u zorgen dat er altijd spaties staan tussen de verschillende codes.

Aan sommige codes kunt u ook extra opties toevoegen. Deze staan tussen haakjes, waarbij de openingshaak strak achter de code moet worden geplaatst. Zo'n optie kan zelf ook weer een code zijn.

U hoeft zich niet te beperken tot code alleen. U kunt ook gewoon tekst in uw sjabloon aanbrengen, die u graag in uw uitvoer terug wilt zien, zolang deze gewone tekst maar niet overeenkomt met een Aldfaer code. Door een sjabloon te maken dat is voorzien van HTML opmaakcode kunt u zelfs heel eenvoudig uw gegevens presenteren als internet pagina.



---

## Controleblokken gebruiken

Normaal gesproken vervangt Aldfaer tijdens het exporteren de in een sjabloon aangebrachte codes door gegevens vanuit de stamboom, ook al zijn de bijbehorende gegevensvelden leeg. Zolang Aldfaer in staat is voor een code het overeenkomstige veld in te vullen is er weinig aan de hand en zal uw uitvoerbestand er inderdaad uitzien zoals u verwacht. Maar van de persoon in kwestie zou bijvoorbeeld helemaal geen geboortedatum bekend kunnen zijn (aangegeven door code `_BIRTHDATE`). En als dat het geval is wilt u dit misschien ook met zoveel woorden terugzien in uw uitvoer.

Aldfaer zou dan eigenlijk eerst moeten controleren of bepaalde gegevens van een persoon aanwezig zijn om in geval van het ontbreken daarvan een alternatieve tekst te kunnen presenteren. Zo'n controle kan eenvoudig in uw sjabloon worden ingebouwd door rondom de te controleren code of uitvoertekst zogenaamde controleblokken aan te brengen.

Bekijk bijvoorbeeld de volgende code:

```
<html>
<head>
<title>Geboortegegevens van _NAME _NAMEPREF _SURN</title>
</head>
<body>
<h1>Geboortegegevens van _NAME _NAMEPREF _SURN</h1>
<p>
Geboren
  _BIRTHDATE?_BEGI
  _BIRTHDATE
  _ELSE
  ** Geen geboortedatum bekend **
  _END
  _BIRTHPLAC?_BEGI
  te _BIRTHPLAC
  _ELSE
  ** Geen geboorteplaats bekend **
  _END
</p>
</body>
</html>
```

Met de code `_BIRTHDATE?` (let op het vraagteken) wordt gekeken of de geboortedatum bekend is. Is dit inderdaad het geval, dan volgt de uitvoer na de code `_BEGI`. Deze laatste code volgt direct op de controle van de geboortedatum, dus zonder spatie daartussen.

Als de geboortedatum niet bekend is volgen de instructies achter `_ELSE` en wordt de tekst `** Geen geboortedatum bekend **` ingevoegd.

Het controleblok wordt voorts gesloten met de `_END` code.

Eenzelfde controle volgt voor de geboorteplaats.

Een controleblok is dus altijd een combinatie van `?_BEGI ... _ELSE ... END`, waarbij `?_BEGI` strak tegen het te controleren gegeven wordt geplaatst. Het vraagteken kan in combinatie met de meeste Aldfaer-codes worden gebruikt. Daarna volgen altijd dezelfde blokken met instructies, dus eerst na de code `_BEGI` de tekst en codes in geval het gegeven bekend is en vervolgens na de code `_ELSE` de tekst en codes in geval het gegeven onbekend is. Na de code `_END` vervolgt Aldfaer tenslotte weer met een rechtlijnige uitvoer van stamboomgegevens, natuurlijk tot het moment dat weer een dergelijke controle rondom gegevens is opgenomen in het sjabloon.

## Codes nesten

Het is mogelijk om Aldfaer-codes meerdere malen te *nesten*. In onderstaand voorbeeld wordt binnen het blok van de ouders nogmaals een blok van ouders geplaatst, waarna u dus ten opzichte van de hoofdpersoon op deze kaart de gegevens van de grootouders van vaderskant en moederskant kunt laten zien.

Nadat met dit sjabloon gegevens zijn geëxporteerd, kan dus een HTML-pagina met bijvoorbeeld de volgende inhoud ontstaan: "Jacobus Leijtens en Allegonda van Oudheusden zijn de grootouders van vaderskant van Gonny Leijtens".

```
<html>
<head>
<title>Grootouders van _NAME _NAMEPREF _SURN</title>
</head>
<body>
<h1>Grootouders van _NAME _NAMEPREF _SURN</h1>
<p>
  _FATHBEGI
  _FATHBEGI
  _NAME _NAMEPREF _SURN
  _FATHEND
  _FATHEND
  en
  _FATHBEGI
  _MOTHBEGI
  _NAME _NAMEPREF _SURN
  _MOTHEND
  _FATHEND
  zijn de grootouders van vaderskant van
  _NAME _NAMEPREF _SURN.
<br />
```



---

## Functies gebruiken

Als een bepaalde code of reeks van codes op verschillende plaatsen in het sjabloon herhaaldelijk terugkomen kan het handig zijn om deze codes eerst eenmalig in een zogenaamd functieblok te plaatsen. Zo'n functieblok ziet er als volgt uit (verkorte naam van de codes):  
\_FUNCBEGI( \_naam\_ )  
\_FUNCEND

Achter het \_FUNCBEGI blok zet u tussen haakjes de naam van de functie. Deze naam mag zowel hoofd- als kleine letters bevatten, cijfers (maar niet op de eerste positie) en een underscore '\_'. Er mogen net zoveel functies worden gebruikt als nodig, maar de naam van iedere functie moet voor dit sjabloon en deze functie uniek zijn. Het is natuurlijk geen vaste regel om de underscore te gebruiken in de naam van de functie, het is alleen aan te bevelen als herkenning en onderscheid met andere woorden.

Na deze definitie kunt u de functie op iedere willekeurige plaats en zo vaak u wilt in het sjabloon aanroepen door alleen de functienaam te gebruiken. De functie mag ook zichzelf aanroepen (recursief gebruik).

```
_FUNCBEGI( naamplaatje )
_NAMEFIRS _NAMENICK?_BEGI(_NAMENICK)_END _NAMEPREF _SURN:.
_FUNCEND

naamplaatje werd geboren in _BIRTDAT("Y")
_BIRTPLAC?_BEGI te _BIRTPLAC. _END
Zijn kinderen zijn:
_CHILBEGI
naamplaatje:.
_LAST?_BEGI._ELSE,_END
_CHILEND
```

In het **\_FUNCBEGI** en **\_FUNCEND** blok is de functie gedefinieerd. In dit geval een functie om de naam van een persoon in de vorm Antonius Leonardus (Ton) de Faer af te drukken. Deze functie heeft de naam **naamplaatje** gekregen. Met deze naam wordt de functie tweemaal aangeroepen, eerst voor de persoon zelf, daarna voor zijn kinderen.

Bemerkt de **..** op het einde van de tweede regel van de functie **naamplaatje**. De combinatie **..** is het commentaarteken van de sjabloontaal. Al wat op dezelfde regel op het commentaarteken volgt wordt niet naar de uitvoer geschreven. In dit geval zorgt het commentaarteken ervoor dat de regelovergang niet naar de uitvoer geschreven wordt, zodat bij de oproep van **naamplaatje** in de kinderlus **\_CHILDBEGI ... \_CHILDEND** het punt (bij het laatste kind) of de komma (bij de andere kinderen) strak achter de naam van het kind geplaatst kan worden. Om dezelfde reden staat in de kinderlus achter de oproep van **naamplaatje** ook het commentaarteken **..**, waarmee weer de regelovergang uit de uitvoer geweerd wordt.

Met code **\_BIRTDAT("Y")** wordt het formaat gedefinieerd waarin de geboortedatum wordt afgedrukt. In dit geval ("Y") is alleen voor het complete jaar gekozen. Er zijn bij datum gerelateerde codes nog meer datumformaten als opties mogelijk. In de aparte [sjabloonhandleiding](#) die u als extra invoegtoepassing kunt installeren, kunt u alle mogelijkheden terugvinden.

## Bibliotheken toepassen

Als bepaalde functies herhaaldelijk voorkomen in uw sjablonen kunt u overwegen om deze functies in een apart bestand te zetten, een zogenaamd bibliotheekbestand. U kunt vanuit uw sjablonen dan voortaan naar dit bestand verwijzen. Op deze wijze kunt u zelf een bibliotheek van standaard bestanden opzetten die u uit ieder willekeurig sjabloon kunt aanroepen. De syntax om een bibliotheekbestand vanuit een sjabloon aan te roepen is:

```
_USES(bibnaam)
```

Deze tag moet ergens aan het begin van het sjabloon staan. De parameter "bibnaam" is de naam van het bibliotheekbestand, De functies zet u dan in een bestand met de naam *bibnaam.asjl* (let op de extensie). In `_USES` wordt de extensie dus niet genoemd, slechts de naam van het bestand. De extensie van het bestand is (verplicht) `asjl`.

Bij uitvoeren van het sjabloon zoekt Aldfaer het bibliotheekbestand eerst in de map waar ook het sjabloon staat. Als het bestand daar niet wordt gevonden, wordt gekeken in de map *Lib User* en als het bestand daar ook niet gevonden wordt, wordt gekeken in de map *Lib Aldfaer* (submap van de map *Aldfaer Sjablonen*). De map *Lib User* plaatst u in de map met uw eigen sjablonen. Bij de **instellingen voor de bestanden** kunt u aangeven waar Aldfaer de map met uw eigen sjablonen en dus ook *Lib User* kan vinden.

De bedoeling is dat de map *Lib Aldfaer* uitsluitend gebruikt wordt door bibliotheekbestanden van Aldfaer zelf, en dat u daar als gebruiker niets neerzet. Voor uw eigen bibliotheekbestanden moet u dus een eigen submap *Lib User* gebruiken.

Een bibliotheekbestand, genaamd *basisfuncties.asjl* dat in de map *Lib User* is geplaatst, zou bijvoorbeeld de volgende functies kunnen bevatten:

```
[ :Voornaam: ]
_FUNCBEGI(USR_NAAM)[ :_NAMEFIRS |_NAMENICK : ]_FUNCEND

[ :Volledige naam: ]
_FUNCBEGI(USR_NAAM_V)USR_NAAM[ :_NAMEPREF : ][ :_SURN: ]_FUNCEND

[ :Volledige naam met roepnaam en titel: ]
_FUNCBEGI(USR_NAAM_ZEER_V)
_FACTBEGI(_TITL)_FACTTITL _FACTEND
[ :[&_NAMEFIRS(_NAMENICK)&] ]_NAMEFIRS[_NAMENICK: ]
[ :_NAMEPREF: ]
[ :_SURN: ]
[& [?_PREFCODE?][_CODE]&]
_FUNCEND
```

Om deze bibliotheek van functies in een willekeurig sjabloon te gebruiken hoeft u alleen maar de tag `_USES` aan het begin van het sjabloon te plaatsen, zoals bijvoorbeeld in het fragment van het volgende sjabloon:

```
_USES( basisfuncties )
_SETDEF(Voorgeslacht)
_SETFILL(Voorgeslacht, _ASCE)

<html>
<head>
<title>Kwartierstaat van USR_NAAM_V</title>
</head>
<body>
<h1>Kwartierstaat van USR_NAAM_V</h1>
_SETBEGI(Voorgeslacht)
_FIRS?_BEGI _ELSE[&[?_MALE?]<br />&]_END
<b>_ASCENUM</b> <b>_KWARTIERPERSOON<br />
_SETEND

_FUNCBEGI(_KWARTIERPERSOON)
<b>USR_NAAM_ZEER_V</b>
_MALE?_BEGI
_RELABEGI
_SETORDE(Voorgeslacht)?_BEGI
<br />
Hij _RELATYPE("trouwde;ging een geregistreerd partnerschap
aan;ging samenleven;begon een relatie;had nageslacht;begon een relatie")
met:
_END
_RELAEEND
_END
_FUNCEND
```

Probeer nog even niet alle code in dit sjabloon te begrijpen. Let alleen op de aanroep van het bibliotheekbestand door middel van de code `_USES(basisfuncties)` en hoe de functies daaruit (zie boven) verderop in het sjabloon worden aangeroepen, zoals de functie `USR_NAAM_V` en de functie `USR_NAAM_ZEER_V`.

Zoals u ziet kunt u een functie, die uit het bibliotheekbestand afkomstig is (zoals `USR_NAAM_ZEER_V`) binnen een sjabloon zelf ook weer binnen een functie, die in het sjabloon zelf is gedefinieerd (`_KWARTIERPERSOON`), aanroepen.

## Sets gebruiken

Een set binnen Aldfaer is een (willekeurige) verzameling personen. In een sjabloon kun je een set gebruiken door hem eerst aan te maken met een (zelf verzonden) naam. De naam van de set is vrij te kiezen en mag zowel hoofd- als kleine letters bevatten, cijfers (maar niet op de eerste positie) en de underscore '\_'.

U maakt een set aan met code `_SETDEF( voorbeeld )`

Om het bereik en de selectie van een set aan te geven gebruikt u het commando `_SETFILL( naam, bereik, filter )`

De naam is dezelfde naam die met `_SETDEF( naam )` is gedefinieerd. Voor bereik kan `_DESC`, `_ASCE`, `_PERS`, `_FAMITREE` of `_FAMIFILE` worden gebruikt. Voor filter kan `_MALE` of `_FEMA` voor uitsluitend mannelijk of vrouwelijke lijn worden gekozen.

Alle personen in een set kunnen één voor één afgelopen worden met de constructie `_SETBEGI( voorbeeld ) ..... _SETEND`

Een voorbeeld:

```
_SETDEF( xx )
_SETFILL( xx, _DESC, _SELECTIE )
_SETBEGI( xx )
..... (doe alles voor een persoon)
_SETEND

_FUNCBEGI( _SELECTIE )
[&_DEAT _MALE&]
_FUNCEND
```

In dit voorbeeld wordt de set (xx) gevuld met personen waarvoor de functie `_SELECTIE` uitvoer levert. In dit geval gebeurt dit met de EN functie `[&_DEAT _MALE&]`. De set wordt dus gevuld met personen die overleden zijn (`_DEAT`) EN man zijn (`_MALE`).

Het is ook mogelijk een SET te sorteren op bepaalde kenmerken, bijvoorbeeld:

```
_SETSORT ( voorbeeld, _BIRTHDATE, _SURN )
sorteert de set op geboortedatum en achternaam
```

De sortering van een genealogie gebeurt normaal gesproken overeenkomstig de instellingen (dus per tak of per generatie). Wanneer u echter een vaste sortering in het sjabloon wilt, kunt u de sortering ook zelf aanpassen door:

```
_SETSORT( voorbeeld, _DESCBRAN ) voor sortering per tak
of
_SETSORT( voorbeeld, _DESCGENE ) voor sortering per generatie in het sjabloon op te nemen.
```

Om een persoon toe te voegen aan de set (met naam "voorbeeld") gebruikt u code `_SETADD( voorbeeld )`

Als de persoon al voorkomt in deze set verandert er niets, anders wordt de persoon toegevoegd aan de set met deze naam. Dit kan ook gebruikt worden in een iteratie om bijvoorbeeld een set op een bepaald moment uit te breiden met alle kinderen, bijvoorbeeld:

```
_CHILBEGI
_SETADD( voorbeeld )
_CHILEND
```

De omgekeerde operatie bestaat ook. Met de code `_SETSUB( voorbeeld )` wordt de huidige persoon uit de set gehaald, als die er in aanwezig was. Anders verandert er niets. Hiermee kun je jezelf uit de groep kinderen van vader halen, om zo je broers en zusters over te houden, bijvoorbeeld:

```
_FATHBEGI
_CHILBEGI
_SETADD( voorbeeld )
_CHILEND
_FATHEND
_SETSUB( voorbeeld )
```

Met de code `_SETAMOU( voorbeeld )` kan het aantal personen in een set worden verkregen. Gekoppeld aan het voorgaande voorbeeld kan zo het aantal broers/zussen verkregen worden:

```
_FATHBEGI
_CHILBEGI
_SETADD( voorbeeld )
_CHILEND
_FATHEND
_SETSUB( voorbeeld )
_NAME _NAMEPREF _SURN heeft _SETAMOU( voorbeeld ) broers/zusters.
```

Een set kan worden leeggemaakt met code `_SETCLR( voorbeeld )`  
of helemaal worden weggehaald met code `_SETDEL( voorbeeld )`

Tot slot nog een voorbeeld. Stel, u wilt een HTML-pagina door Aldfaer laten genereren waarop in een op achternaam gesorteerde lijst alle personen zijn opgenomen die zich in uw bestand bevinden. U wilt tevens de geboorte- en overlijdensdata opnemen van deze personen en u wilt dat de namen van alle personen zich gedragen als koppelingen zodat bezoekers van uw pagina later gemakkelijk naar de persoonskaart van de desbetreffende persoon kunnen gaan.

Een fragment van de eenvoudige HTML code voor zo'n lijst ziet er als volgt uit:

---

```

_SETDEF(personenlijst)
_SETFILL(personenlijst, _FAMIFILE)
_SETSORT(personenlijst, _SURN)
<html>
<head><title>Indexpagina</title></head>
<body>
<h1>Indexpagina</h1>
<p>
_SETBEGI(personenlijst)
<a href=" _LINK">_NAMEFIRS _NAMEPREF _SURN</a>
( Geboren: _BIRTHDATE / Overleden: _DEATHDATE )
<br />
_SETEND
</p>
</body>
</html>

```

Met de code **\_SETDEF(personenlijst)** definieert u een verzameling personen met de naam personenlijst. Met **\_SETFILL** geeft u het bereik van deze set aan. In dit geval wordt met **\_FAMIFILE** een lijst gemaakt van alle personen uit het stamboombestand. Zou u alleen een lijst willen hebben van alleen de mannen, dan zou de code voor zo'n lijst er uitzien als **\_SETFILL(personenlijst, \_MALE)**. U kunt altijd in de sjabloonhandleiding kijken voor nog meer mogelijkheden.

Met de code **\_SETSORT** geeft u vervolgens de sorteervolgorde aan van de personen in de lijst. Als voorbeeld wordt hier gesorteerd op de achternaam van personen (parameter **\_SURN**). U zou ook kunnen sorteren op bijvoorbeeld de geboortedatum of een combinatie van parameters tot een maximum van drie. Om bijvoorbeeld eerst op achternaam en daarna op roepnaam te sorteren gebruikt u **\_SETSORT(personenlijst, \_SURN, \_NAMENICK)**.

Met de code **\_SETBEGI(personenlijst)** geeft u aan waar iedere persoonsrecord van de set begint. Vanaf hier tot aan het einde van het record, aangegeven met de code **\_SETEND** zal Aldfaer voor iedere persoon de code herhalen en de volgende persoonsgegevens invullen. Dit wordt goed duidelijk wanneer u de broncode bekijkt van de met deze sjabloon gegenereerde pagina's.

Op de plaats van de code **\_LINK** vult Aldfaer de bestandsnaam in van de internet-pagina van de huidige persoon. Daarna volgen codes voor de voornamen en de achternaam. Ook de data van geboorte en overlijden worden nog ingevuld.

Om gegevensuitvoer te verfijnen kunt u ook **controleblokken** in de code opnemen.

## Uitvoer als bestand wegschrijven

Uiteraard wilt u ook dat de uitvoer van uw sjabloon naar een bestand geschreven wordt. Dit kunt u eenvoudig realiseren door een codeblok `_WRITBEGI ... _WRITEND` om de code van de uitvoer heen te zetten.

```
_WRITBEGI
<html>
<head>
  <title>Persoonskaart _NAME _NAMEPREF _SURN</title>
</head>
<body>
  <h1>Persoonskaart _NAME _NAMEPREF _SURN</h1>
  <p>
    Geboren _BIRTHDATE te _BIRTHPLAC.
  <br />
  Overleden _DEATHDATE te _DEATHPLAC.
  </p>

  <h2>Ouders</h2>
  _FATHBEGI
  <p>
    Vader:
    <a href="_LINK">_NAME _NAMEPREF _SURN</a>.
  <br />
    Geboren _BIRTHDATE te _BIRTHPLAC.
  </p>
```

Alles wat in bovenstaand voorbeeld van een sjabloon tussen `_WRITBEGI ...` en `_WRITEND` staat wordt naar een bestand geschreven met de naam *aldfaertmp* en zonder extensie.

Maar u kunt de naam van het bestand en de extensie ook in het sjabloon vastleggen. Breidt daartoe het sjabloon uit met de codes `_FILEMODE` en `_FILENAME`, bijvoorbeeld:

```
_FILEMODE( ".html", "ifNewer" )
_FILENAME( "persoonskaart.html" )
_WRITBEGI
<html>
<head>
  <title>Persoonskaart _NAME _NAMEPREF _SURN</title>
</head>
<body>
  <h1>Persoonskaart _NAME _NAMEPREF _SURN</h1>
  <p>
```

Met de code `_FILEMODE("extentie","gedrag")` kan de extensie van het te genereren bestand vooraf worden gedefiniëerd, bijvoorbeeld ".html". Voor gedrag kunnen de waarden "overwrite", "ifNewer" of "ifNotExist" worden opgegeven.

'overwrite' ==> Schrijf het bestand altijd

'ifNewer' ==> Schrijf het bestand alleen als het veranderd is

'ifNotExist' ==> Schrijf het bestand alleen als het nog niet bestaat

'append' ==> Voeg de informatie toe aan een bestaand bestand

Vervolgens wordt de naam van het te genereren bestand bepaald met de code `_FILENAME("persoonskaart.html")`. In dit geval zal de uitvoer dus als bestand `persoonskaart.html` worden bewaard.

Alle code tussen `_WRITBEGI` en `_WRITEND` wordt als uiteindelijke uitvoer naar dit bestand geschreven.



---

- - - -

## Meta-tags gebruiken

Door middel van meta-tags kunnen meerdere deelsjablonen genest worden in één sjabloon. Dit kan vooral handig zijn als u met één druk op een knop een complete webpagina wilt maken met een frameset, een welkomspagina, een index en één of meer persoonskaarten.

```
_METAINFO
_METAPATH( "C:\localweb\", "g" )
_METALINK(_SURNAME_CODEINTE[&&]_FILEMODE)
_METAPRIVATE( "levend", "0" )
:.Begin sjablooncode 1
  _FILEMODE( ".html", "ifNewer" )
  _FILENAME( "bestand_1.html" )
  _WRITBEGI
  <html>
  <head><title>Uitvoer van het eerste sjabloon</title></head>
  <body>
  Zomaar een bodytekst voor het eerste sjabloon
  </body>
  </html>
  _WRITEND
:.Einde sjablooncode 1
:.Begin sjablooncode 2
  _FILEMODE( ".html", "ifNewer" )
  _FILENAME( "bestand_2.html" )
  _WRITBEGI
  <html>
  <head><title>Uitvoer van het tweede sjabloon</title></head>
  <body>
  Zomaar een bodytekst voor het tweede sjabloon
  _PRIV?_BEGI ..... _ELSE ..... _END
  </body>
  </html>
  _WRITEND
:.Einde sjablooncode 2
:.Begin sjablooncode X

<herhaling van sjablooncode blokken zo vaak als nodig>

:.Einde sjablooncode X
_METAEND
```

Met `_METAINFO` wordt aangegeven dat het meta-deel begint.

De code `_METAPATH( "map", "g" )` bepaalt de plaats waar het rapport/de rapporten wordt/worden weggeschreven. Op de plaats van map komt het path van de map waarin alles wordt neergezet. De optionele "g" dient om de map zo nodig te creëren.

De naam van de bestanden (en daarmee de naam die met `_LINK` wordt gegenereerd) is te beïnvloeden. Standaard staat deze `_METALINK() op _SURNAME_CODEINTE[&&]_FILEMODE`

Wijzig u deze bijvoorbeeld in `_CODEINTE[&&]_FILEMODE` dan krijgt u aanzienlijk kortere bestandsnamen (het gebruik van alleen een naam wordt afgeraden, omdat dat niet uniek is).

Nu kan de code van het eerste sjabloon worden ingevoegd. Voor de overzichtelijkheid is een commentaar-regel in dit sjabloon ingevoegd, aangegeven door `:.Begin sjablooncode X` en `:.Einde sjablooncode X`. Alle codes tussen deze twee commentaar-regels behoren bij het betreffende sjabloon.

Een tweede (en ieder volgende) geneste sjabloon kan eenvoudig worden toegevoegd.

Helemaal aan het einde wordt een sjabloon met meta-tags afgesloten door de code `_METAEND`

### Privacy testen in een sjabloon

De privacy afhandeling in een sjabloon wordt bepaald door de gecombineerde code:

```
_METAPRIVATE( trigger, niveau )
:
:
:_PRIV?_BEGI ..... _ELSE ..... _END
```

De meta-tag `_METAPRIVATE` beïnvloedt de wijze waarop Aldfaer met de `_PRIV?` code omgaat. De meta-tag `_METAPRIVATE` moet vooraan in het sjabloon staan. De `_PRIV?` code kan op een willekeurige plaats in het sjabloon staan.

Wanneer de meta-tag `_METAPRIVATE` ontbreekt, wordt de code `_PRIV?` uitgeschakeld en is er geen privacy bescherming.

Bij `_METAPRIVATE( "levend", "0" )` werkt de code `_PRIV?` wel, maar wordt door Aldfaer getest of de persoon levend is in plaats van een test op het vlaggetje "Niet Publiceren" op tabblad Diversen. Met de regel `_METAPRIVATE( "priv", "0" )` wordt door Aldfaer gekeken of het 'Niet publiceren' vlaggetje aanstaat.

De waarden voor trigger kunnen zijn "levend" of "priv"

De waarden voor niveau kunnen zijn 0, 1 of 2

"0" - Voer testen uit tijdens sjabloon export

"1" - Genereer geen kaarten van personen die levend zijn of 'Niet publiceren' aan hebben

"2" - Genereer helemaal niets van personen die levend zijn of 'Niet publiceren' aan hebben

In dit stukje sjabloon wordt het eerste blok (tussen `_BEGI` en `_ELSE`) uitgevoerd indien het 'Niet publiceren' vlaggetje bij die persoon aanstaat, anders wordt het tweede blok (tussen `_ELSE` en `_END`) uitgevoerd.

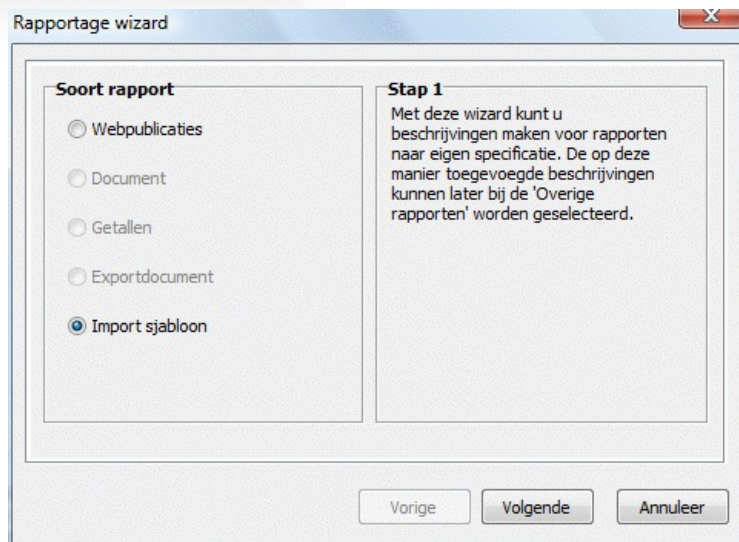
## Sjablonen "oude stijl" omzetten

In vorige versies van Aldfaer was het ook al mogelijk om zelf sjablonen te maken. Met het voortschrijden van de sjabloontechniek komt het echter regelmatig voor dat er nieuwe codes bijkomen en oude codes vervallen. Enkele voorbeelden van oude codes die niet meer geldig zijn, zijn \_LIST() voor het maken van lijstsjablonen en \_RECO() voor het maken van kaartsjablonen.

Om sjablonen uit vorige versies toch werkbaar te maken in deze versie van Aldfaer kunt u de Rapportage Wizard gebruiken. Met behulp van de optie "Import Sjabloon" kunt u een sjabloon "oude stijl" automatisch door Aldfaer laten omzetten naar een sjabloon "nieuwe stijl". Aldfaer voegt bij de omzetting zelf de juiste codeblokken toe om uw sjabloon "oude stijl" weer te laten werken en bewaart deze in het juiste formaat. Door deze automatische omzetting bent u altijd zeker van de juiste code volgens de huidige sjabloontechniek. Volg bij de omzetting de aanwijzingen op het scherm.


### 1. **Kiezen van soort rapport**

In stap 1 van de wizard geeft u aan wat voor soort rapport u wilt maken. In dit geval kiest u voor Import sjabloon. Klik daarna op knop **Volgende** om naar stap 2 te gaan.



2. **Beschrijving van conversieproces**
3. **Geef naam van rapport en plaats waar uitvoer moet komen**
4. **Specificeren welke sjablonen moeten worden omgezet**
5. **Omzetting bevestigen**

Het rapport wordt standaard opgeslagen in de map 'Aldfaer Sjablonen' in de installatiemap van het programma. Normaal gesproken is dat C:\Aldfaer\Aldfaer sjablonen\. U kunt echter via optie Rapporten --> Bestanden in menu **Extra --> Instellingen** ook zelf een plaats aangeven waar u uw eigen rapporten wilt bewaren.

In menu **Tonen** en onder knop  heeft Aldfaer het zojuist gemaakt rapport onder de rubriek 'Overige Rapporten' geplaatst. U kunt het rapport voortaan direct van daaruit aanroepen en de gegevens van uw stamboom volgens de specificaties van dit rapport publiceren.

---

## Een voorbeeldsjabloon voor een webpublicatie

Onderstaande code is een voorbeeld van een sjabloon met meta-tags (maar zonder functies en bibliotheken) waarmee u een verzameling persoonskaarten van uw stamboombestand kunt maken. De persoonskaarten worden ontsloten door een personenlijst (personenlijst.html), die als personenlijst afzonderlijk wordt weggeschreven. Naast deze bestanden wordt ook nog een bijbehorende frameset (index.html) met welkomsttekst (welkom.html) aangemaakt, zodat u in principe met deze code alvast een eerste basis hebt om uw gegevens via internet te kunnen presenteren. Met de aanwijzingen uit de voorgaande paragrafen en de aparte [sjabloonhandleiding](#) die u als extra invoegtoepassing kunt installeren, moet het nu niet meer moeilijk zijn de code te begrijpen, deze aan te passen aan uw eigen wensen of uit te breiden met uw eigen ideeën qua opmaak en presentatie van gegevens.

```
_METAINFO
_METAPATH( "C:\localweb\", "g" )
_METAPRIVATE( "levend", "0" )

:.Begin sjablooncode voor een persoonskaart
_SETDEF(persoonskaart)
_SETFILL(persoonskaart, _FAMIFILE)
_SETBEGI(persoonskaart)
_FILEMODE( "html", "ifNewer" )
_FILENAME( "_LINK" )
_WRITBEGI
<html>
<head>
<title>Persoonskaart _NAMEFIRS _NAMEPREF _SURN</title>
<style type="Text/css">
<!--
p      { font-family: Verdana; font-size: 8pt; font-weight: bold; }
td     { font-family: Courier New; font-size: 10pt; }
a      { color: #0000FF; text-decoration: none; }
a:hover { color: #FF0000; }
a:visited { color: #000080; }
//-->
</style>
<base target="frame_rechts">
</head>
<body bgcolor="#C0C0C0">
<script type="Text/JavaScript" language="JavaScript">
<!--
```

Opmerking: Met de code `_FILENAME( _LINK )` kunt u er voor zorgen dat link en bestandsnaam overeen komen.

