

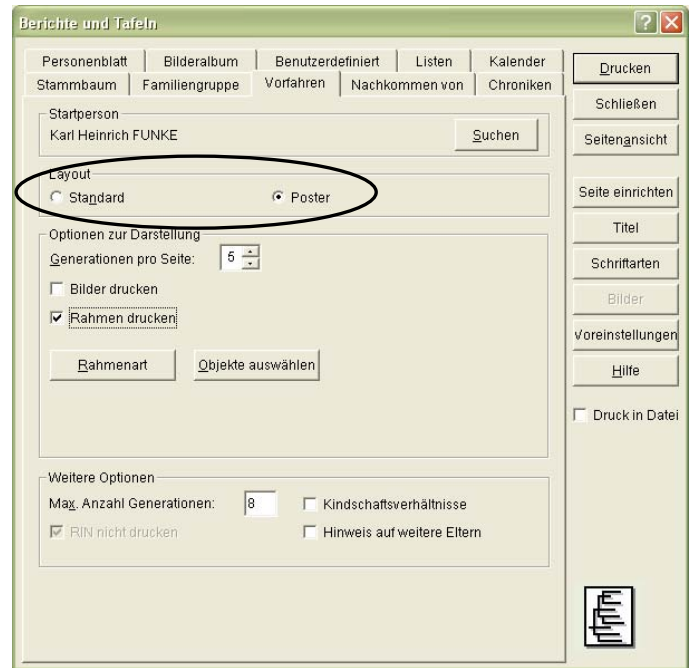
Eine Vorfahrentafel ausdrucken

Druck direkt auf den Drucker (kann auch der PDF-Creator sein)

Eine Vorfahrentafel ähnelt einer Stammbaumtafel. Im Allgemeinen enthält sie mehr Generationen von direkten Vorfahren einer Person, dafür aber weniger Angaben zu jeder einzelnen Person. Sie können zwei Arten von Vorfahrentafeln ausdrucken:

Standardtafel. Eine Standard-Vorfahrentafel ist einer Stammbaumtafel ähnlich und enthält lediglich Namen und begrenzte Angaben zu jeder Person. Auf eine Seite passen dabei mehrere Generationen. Die Schriftarten und –größen sind voreingestellt, können aber jeweils verändert werden

Poster. Dies ist eine Tafel, die zu einem großen Poster zusammengefügt und an der Wand aufgehängt werden kann. Wenn Sie beispielsweise 15 Generationen zu je 3 Generation pro Seite ausdrucken wollten, würde der Ausdruck 20 Seiten umfassen. Diese Seiten können Sie dann zu einem vollständigen Poster zusammenfügen. Die Schriftarten und –größen sind voreingestellt, können aber jeweils verändert werden.

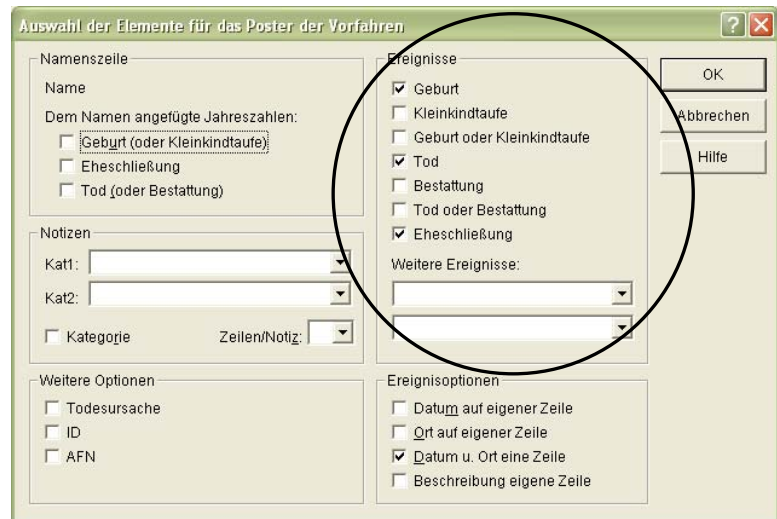


Vorschlag: Schriftgröße 6-8pt und z.B. Arial oder etwas schmalere Schriftart Arial Narrow.

Dann passen gut bis zu 6 Generationen auf's Blatt (siehe Muster).

Personen können jeweils mit oder ohne **Rahmen**, mit und ohne Bilder ausgedruckt werden. Bitte prüfen Sie, welche Ereignisse mit ausgedruckt werden sollen.

1. **Hinweis:** Wenn Sie Ihre Randeinstellungen so wählen, dass Ihr Drucker auch noch außerhalb dieser Grenzen **drucken** könnte, dann druckt das Programm auch noch Schnittstellenmarkierungen und Positionsnummern aus, um Ihnen das Zusammenfügen zu erleichtern. Die Positionsnummern führen zuerst die Spalte, dann die Reihe auf. So bedeutet beispielsweise (3, 2) dritte Spalte, zweite Reihe im Poster.



Sie können hier auch z.B. das Format Din A0 eingeben, wenn vorher ein Druckertreiber (z.B. PDF-Format) installiert ist, der ein solch großes Format unterstützt.

Schritte

- Wählen Sie im Menü **Datei** die Option **Berichte drucken**. (am besten vorher schon die gewünschte Person auswählen!)
- Klicken Sie auf die Registerkarte **Vorfahren**.
- Beachten Sie die Startperson. Wenn Sie eine andere Person wählen wollen, tun Sie Folgendes:

- Klicken Sie auf **Suchen**.
- Wenn Ihnen die RIN oder MRIN bekannt ist, geben Sie sie ein und klicken Sie dann auf **OK**. Wenn Ihnen die RIN oder MRIN nicht bekannt ist, klicken Sie auf **Personenliste** oder **Nachkommenliste**, um die Person zu suchen.



- Wählen Sie die gewünschten Optionen.
Hinweis: Je nachdem, ob Sie die Option Standard oder Poster gewählt haben, erscheinen unterschiedliche Optionen.
 - z.B. die **Blattgröße** ändern: **Seite einrichten**, nicht alle Rändern können verändert werden!
 - z.B. die Schriftarten, klick auf **Schriftarten**. In **Schriftarten** können Sie vier versch. Einstellungen vornehmen. Es sind: Haupttitel, Titel über den Generationen, Hauptperson und andere Personen. Vorschlag: Hauptperson und andere Personen auf 6-7 pt Größe einstellen
- Klicken Sie auf **Seitenansicht**, wenn Sie den Bericht vor dem Ausdruck ansehen wollen.
- Klicken Sie auf **Drucken**, um den Bericht auszudrucken.

Druck zu Word für Windows

- Wählen Sie im Menü **Datei** die Option **Berichte drucken**. (am besten vorher schon die gewünschte Person auswählen!)
- Klicken Sie auf die Registerkarte **Vorfahren**, beachten Sie die Startperson. und weiter wie oben
- Wählen Sie die gewünschten Optionen.
Hinweis: Je nachdem, ob Sie die Option Standard oder Poster gewählt haben, erscheinen unterschiedliche Optionen.
- Klicken Sie auf **Druck in Datei**, um den Bericht als *.RTF-Datei abzuspeichern.
- Danach startet Word automatisch und die Datei ist nutzbar. Der Text ist jetzt anzupassen, bzw. die Farben oder Linien