Kom igång med Disgen

Denna startguide hjälper dig att komma igång med att registrera ditt släktträd i Disgen. Den beskriver hur du lägger in personer och deras inbördes relationer, hur du registrerar uppgifter och händelser om dem, vilka platser de levde på samt de källor du har för de olika uppgifterna.

1 Startfönstret

När du startar Disgen är Startfönstret det första du ser.



1.1 Här finns 3 länkar för att komma igång:

- 1) Skapa den första personen när du vill börja skriva in ditt släktträd.
- 2) Konvertera din släktforskning från Disgen 8 när du redan har ditt släktträd i Disgen 8 och vill föra över det till Disgen 2018.
- 3) Importera en Gedcom-fil när du har ditt släktträd i ett annat program, och vill överföra det till Disgen 2018.

Har du tidigare använt Disgen 2016, då kommer senast använda datamapp upp direkt, och du kan jobba vidare som tidigare.

2 Skriva in den första personen

Klicka på "**Klicka här för att skapa din första person**" i Startfönstret. Då startas den dialog som används för att mata in nya personer. Vilken person i släkten du väljer att mata in först är inte viktigt.

2.1 Första fönstret: Namn och kön

Förnamn: Skriv in alla namnen och markera tilltalsnamn med en asterisk.

Personer kan ha bytt **Efternamn** av flera orsaker, vid gifte, som militär, vid emigration, yrkesnamn. Om du vill ange flera efternamn, skriv dem i den ordning de uppstod, efter varandra med bara ett mellanslag mellan.

Ange Kön och klicka på Nästa.



2.2 Andra fönstret: Födelseuppgifter

Datum: Skriv in i formen år-månad-dag. Det går även bra att skriva bara årtalet om du inte vet mer. Vill du visa att ett datum är osäkert, eller markera på något annat sätt, finns funktioner för detta som nås genom att du klickar på lampan till höger om datumfältet.

Ort: Registrera var personen föddes, om du vet det – åtminstone församling och län, t.ex. Burlöv (M).

| Datum: | |
|----------------|--------|
| 1827-03-18 | R |
| Ort: | |
| | ▼ ♀ |
| <u>K</u> älla: | |
| | ▼ Q 02 |

Vet du mera, t.ex. by, gård, kvarter eller hus registrera det i formen "gård, by, församling, län" på landet, t.ex. Åkarp nr 6, Åkarp, Burlöv (M), eller "kvarter, husnummer, församling, län" i städerna, t.ex. Laxen 5, Malmö Caroli (M).

Detta kan du göra antingen genom att skriva direkt i fältet Ort, eller genom att använda Disgens ortträd. Det senare är att föredra, för då får du en strukturerad ordning på dina platser/orter, lätt att använda och lätt att ändra.

Klicka på **lampan** till höger om Ortfältet för att välja ort/plats i ortträdet, eller för att lägga in en ny ort/plats.

2.3 Välj ort i ortträdet

Disgen levereras med ett komplett träd över Sveriges län och församlingar (enligt indelningen 1989) och när du ska skriva in en geografisk plats (by, gård, hus, torp)

bör du absolut använda denna funktion redan från början.

Här är **Sveriges alla län**. Välj det aktuella länet genom att klicka på pilen till vänster om länets namn. Då visas alla **kommuner** i länet. Klicka på pilen till vänster om kommunen för att hitta **församlingen**.

Om du är osäker på vilken kommun den aktuella församlingen ligger i då kan du **söka** församlingen genom att klicka på knappen Sök till höger.

X 😗 Välj ort Preposition Senast använda församlingar: • <standard> Senast använda orter: -Ingen preposition Ortsstruktur ~ OK ▷ - 🕗 Kronobergs län <G> . ▷ - 🕗 Kalmar län <H> × ▷ - 🧭 Gotlands län <I> Avbryt ▷ - 🖉 Blekinge län <K> ? Hjälp 🖉 Kristianstads län <L> Malmöhus län <M> Bjuv <Kommun> 🛛 🖓 Burlöv <Kommun> đ٩, Sök 📥 Burlöv (M) H ▷ - 🔁 Eslöv <Kommun> ▷ · 🤁 Helsingborg <Kommun> Ny samma nivå... ▷ - 🛃 Höganäs <Kommun> ▷ - 🔁 Hörby <Kommun> Ny nästa nivå... ▷ - 🔁 Höör <Kommun> ▷ - 🤁 Kävlinge <Kommun> ▷ - 🛃 Landskrona <Kommun> Ändra... > - 🔁 Lomma <Kommun> ▷ · 🔁 Lund <Kommun> ▷ · 🔁 Malmö <Kommun> Ta bort ▷ - 🛃 Sjöbo <Kommun>

Vet du inget annat än

församlingen, **Markera** då församlingen i ortträdet (genom att klicka på den) och klicka sedan på **OK**. Då läggs församlingen in i Ortfältet och **lampan** till höger om Ortfältet tänds.

2.3.1 Lägga in by och gård i en församling i Ortträdet

| Markera (klicka på) den |
|---------------------------|
| aktuella församlingen och |
| klicka sen på knappen |
| "Ny nästa nivå". |

Skriv in namnet på byn i Namn i överskriften.

Välj "By" i fältet **Slag av** ort och tryck på **OK**.

| rundata | Beskrivning | Bild | | | |
|------------------------------------|--|-------------|---|-----------------|-------|
| Ortens ł Sverige < Namn i öv | närstamning :Land> Maln ersikten | nöhus län < | :M> Burlöv <kom Slag av ort</kom | mun> Burlöv (M) | V OK |
| Åkarp | | | Ву | Ŧ | Hjalp |
| | | | | | |

Gör på likande sätt för att lägga in en gård i byn. **Markera** byn, klicka på **Ny nästa nivå** och skriv namnet på gården (Åkarp nr 6), slag av ort = gård.

2.3.2 Välj gården i Ortträdet

Markera gården i Ortträdet och klicka på **OK**.

Då läggs orten in i Ortfältet och **lampan** till höger om Ortfältet tänds.

| Ort: | | |
|-------------------------------|---|---|
| Åkarp nr 6, Åkarp, Burlöv (M) | • | P |

Vill du **ändra** denna uppgift senare, t.ex. när du hittat mera

| Senast använda <u>f</u> örsamlingar: | Preposition |
|--------------------------------------|-------------------------|
| Senast använda orter: | <pre>standard></pre> |
| | Ingen prepositio |
| O <u>r</u> tsstruktur | |
| 🖉 🖉 Malmöhus län <m></m> | л 🗸 ОК |
| ▷ · 🔁 Bjuv <kommun></kommun> | Aubrut |
| | Avbryt |
| | 7 Hjälp |
| 🔗 Åkarp nr 6 <gård></gård> | |
| ⊳ 🛃 Eslöv <kommun></kommun> | |
| ▷ - 🔁 Helsingborg <kommun></kommun> | A sök |
| ▷ 🔁 Höganäs <kommun></kommun> | |

detaljerad uppgift om var personen föddes, då klickar du på **lampan** igen, och väljer eller lägger till den aktuella platsen. Detta gör du då i **personöversikten** (se nedan).

Handledningen: www.dis.se/orter

2.4 Skriv in källhänvisning

Nästa steg är att skriva in varifrån uppgiften kommer, din källa. Den skriver du in i fältet **Källa**. Det är viktigt att du använder ett konsekvent system, gärna det som du hittar i NAD, SVAR eller Arkiv Digital.

Är källan en kyrkobok bör du skriva in församlingens namn, vilken sorts bok det är, bokens beteckning, och sidan om det finns en sidnumrering. Man kan även skriva in vilka år boken täcker. Som exempel:

Burlöv CI:6 (1817-1859) sid 119

Det finns också möjlighet att bygga upp strukturerade källor under lampan till höger.

Handledningen: www.dis.se/kallor

Klicka på Nästa.

| Lägg till | information fö | ör notisen Föde |
|----------------|--------------------|-----------------|
| <u>D</u> atum: | | |
| 1827-09-27 | | P |
| Ort: | | |
| Åkarp nr 6, Å | karp, Burlöv (M) | ·▼ |
| Källa: | | |
| Burlöv CI:6 (| 1817-1859) sid 119 | ▼ Q Q |

2.5 Tredje fönstret: Personens död

Om du vet när och var personen dog skriver du in det på likande sätt som födelseuppgifterna.

Klicka på **Slutför**.

Då öppnas den personens **Personöversikt**.

| Lägg | till in | forma | tion för | noti | sen Död |
|----------------|-------------|--------------------------|--------------|------|------------|
| <u>D</u> atun | ו: | | | | |
| 1905- | 03-02 | | | | P |
| Ort: | | | | | |
| Åkarp | nr 2, Åka | arp, <mark>Bur</mark> lö | v (M) | • | |
| <u>K</u> älla: | | | | | |
| Burlö | v FI:3 (189 | 5-1909) | sid 55 nr 10 | - | P S |

3 Personöversikten

Personöversikten öppnas som ett eget fönster och du ser det du hittills har skrivit in. Du kan komplettera med andra uppgifter du vet – nu eller senare.

| Person Notiser Visa Navigera | Faddrar Relationer Inforr | nation | | |
|---|--------------------------------|---------------------------|-------------|-----|
| Lägg till Ändra Ta bort Fotnot | Lägg till Ändra Anteckning | Ta bort | Favorit | |
| amn Lägg till Utökad | Flaggor | Hantera <u>f</u> laggor | × Föräldrar | • > |
| örnamn: Anna Maria* | | | | |
| fternamn: Andersson | | | | |
| (õn: Kvinna | | | | |
| ersonidentitet: 1 | - | | Partner | • |
| kapad: 2018-05-23 08:43:52 Andrad: 2018-05-23 08:43:52 | | | | |
| | | | In. | |
| evnadsbeskrivning | | Lägg till <u>N</u> otis 👻 | x | |
| Född 1827-09-27 i Åkarp nr 6, Åkarp, Burlöv | (M) (Burlöv CI:6 (1817-1859) | sid 119). | Barn | |
| Död 1905-03-02 i Åkarp nr 2. Åkarp, Burlöv (| M) (Burlöv FI:3 (1895-1909) si | d 55 nr 10). | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Personöversikten innehåller det du skrivit om en person, och det är här du lägger till eller ändrar uppgifterna om en person. De 6 rutorna du ser här kallas för paneler. Det finns ytterligare 4 paneler, som du kan se genom att välja Visa>Alla i menyn upptill.

Namn-panelen innerhåller namn och kön som du skrev in tidigare, och de kan du ändra genom att dubbelklicka på respektive fält.

Levnadsbeskrivningen innehåller de notiser du registrerat, och de kan du ändra genom att dubbelklicka på respektive notis. Du kan också lägga till nya notiser genom att klicka på "Lägg till Notis" och välja ur listan till höger. Du kan registrera t.ex. dop, yrke, flyttningar, bild, begravning eller en text.

Om du dubbelklickar på **födelsenotisen** i levnadsbeskrivningen öppnas notisfönstret i ett eget fönster:

| Födelsenotis för Anna Maria* Andersson | Charles in the | The second second | | (Z) | Flyttade |
|--|--|--|--|-----------------|---|
| Notisnamn: Född ▼ Origina Kommentar: | <u>F</u> otnot (för utskrifter, websid | or, med mera) | * | ы Са Са | Inflyttad Utflyttad |
| ▼ Datum: 1827-09-27 | | , komihåg, osv) | - | | <u>A</u> dress <u>T</u> ext E <u>x</u> tra text |
| Ort: Åkarp nr 6, Åkarp, Burlöv (M) → ♀ Källa: Burlöv CI:6 (1817-1859) sid 119 → ♀ | Döpt 3/10. Susc: Åbon Knut ľ Vittnen: Åbor Pehr Hansson, / Åkarp, åbo Sven Månssons hu Elna ibm.] | Vilssons hustru Ingeb Anders Larsson och La Istr Hanna, åbo Jöns / | org från Sandby. 🔦 ars Andersson i Anderssons hustru | [2] [2] ▲ | <u>B</u> ild <u>R</u> eferens <u>S</u> pecial |
| | Dölj Fotnot/Anteckningar | ок | Avbryt | \$ | <u>O</u> forskat |

Här har jag lagt till lite text i Anteckningsfältet. Klicka på OK för att komma tillbaks till personöversikten.

I övriga paneler kan du bl.a. lägga till **faddrar**, **adoptiv-/fosterföräldrar** och använda **flaggor**.

När du är klar med tilläggen i personöversikten, stänger du den genom att klicka på det **röda krysset** i övre högra hörnet. Då visas familjeöversikten.

Du kan alltid öppna personöversikten när som helst senare för att komplettera eller ändra, när du forskat vidare.

Handledningen: www.dis.se/personoversikt

3.1 Skräddarsy personöversikten

Du kan välja vilka paneler du vill skall visas i personöversikten, även deras storlek och placeringen på sidan. Disgen kommer ihåg det från gång till gång.

Född

🛧 Dö<u>p</u>t

Begravd

Yrke

l av el a

Dödsorsak

1 Död

*

4 Familjeöversikten

Familjeöversikten är det grundläggande fönstret i Disgen. Det är här som du startar det mesta du vill göra i programmet.

Så här ser det ut när du registrerat din första person:

| 🕎 Disgen 2018 - [Familjeöversikt Anna Maria* Andersson 1827-1905 [Grupp 1]] | |
|---|---|
| Arkiv Redigera Skapa Visa Sök Verktyg Fönster Hjälp | _ B × |
| 🚔 🞯 - 았 - 🛤 🧭 🍫 🐔 🕮 🗞 🃅 🗖 🗖 🚍 🔂 👉 🕵 📿 | |
| × | |
| | |
| | |
| Ear | Mor., |
| | |
| Anna Maria* Andersson | |
| Född 1827-09-27 i Åkarp nr 6, Åkarp, Burlöv (M). Död 1905-03-0 | 2 i Åkarp nr 2, Åkarp, Burlöv (M). |
| 1 | |
| to. | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| Relation Relation Malleman All Discoses 5 Addata and the second | . <u>D</u> otter |
| Anna Maria* Andersson 1827-1905 (1) | C:\Users\Torgny\Documents\Disgen\Datamapp |

Personen i mitten (det gula fältet) kallas för **centrumperson**. Efterföljande personer registrerar du utgående från centrumpersonen. Efterhand som du matar i flera personer kommer familjeöversikten att utökas med föräldrar, mor- och farföräldrar, relationer, partners och barn.

4.1 Lägga till föräldrar

Klicka på knappen Far för att lägga till fadern till centrumpersonen. Du kan skriva in namn, födelse och död. Motsvarande kan du göra för modern. Ytterligare uppgifter om dem kan du skriva in senare i respektive persons personöversikt.

| i | Ear |
|---|-------------|
| | <u>M</u> or |

4.2 Lägga till relation och känd partner

Klicka på knappen Partner för att lägga till en partner till centrumpersonen. Det görs på samma sätt som när du skrev in den första



personen. Personöversikten för partnern öppnas efteråt så att du kan komplettera med mera uppgifter.

Samtidigt skapas till vänster om partnern en tom ruta (för relationen). Dubbelklicka på den **relationsrutan** för att skriva in uppgifter om relationen, t.ex. ett **giftermål**, vilket sker i relationsöversikten (se längre fram).

4.3 Lägga till relation utan känd partner

Klicka på knappen Relation för att lägga till en relation till centrumpersonen, där det finns ett barn, men där den andra personen är okänd.

Då skapas en tom ruta för relationen. Dubbelklicka på den **relationsrutan** för att skriva in uppgifter om relationen, t.ex. **före äktenskap** eller **utom äktenskap**.

4.4 Lägga till barn

Markera en relation genom att klicka på relationsrutan och klicka sen på en av knapparna Son eller Dotter för att lägga till ett barn till

centrumpersonen. Det görs på samma sätt som när du skrev in den första personen. Personöversikten för barnet öppnas efteråt så att du kan komplettera med ytterligare uppgifter du känner till.

För att lägga in ett senare fött barn **markera det barn som föddes närmast innan** och klicka sedan på en av knapparna Bror eller Syster.

5 Relationsöversikten

Öppnas genom att du dubbelklickar på en relationsruta i familjeöversikten.

| Notiser Visa Navige | ra | | |
|-------------------------|------------|-----------------|-----|
| 🖉 🐼 🥹 🗸 | | | |
| Relationer | Noteringar | | |
| artner | * X | Barn | - X |
| er Andersson 1810-1890 | | | |
| nna Maria* Andersson 18 | 27-1905 | | |
| | | | |
| elationshistoria | h. | till notic = AX | |
| | Lagg | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

ver 1.0





Det är här du lägger in notiser om relationen, t.ex. gift, skild, före äktenskap. Det gör du i panelen **Relationshistoria** genom att klicka på "**Lägg till Notis**" och välja ur listan till höger.

| 9 | <u>F</u> öre äktenskap |
|-------------|------------------------|
| 0 | Gift |
| 0 | Sa <u>m</u> bo |
| υÄ | <u>U</u> tom äktenskap |
| Ð | S <u>k</u> ild |
| | <u>T</u> ext |
| X | <u>E</u> xtra text |
| | Bild |
| 4 | <u>Special</u> |
| 1 | <u>R</u> eferens |
| \$? | <u>O</u> forskat |
| | 1 1 1 1 |

Här är ett ifyllt notisfönster för ett gifte.

6 Familjeöversikten och funktioner

Så här kan familjeöversikten se ut när du skrivit in fler släktingar:

| 😰 Disgen 2016 - [Familjeöversikt Anna Maria* Andersson 1827-1905 [Grupp 1]] | | | | | | | | | | |
|---|--|---|--------------------------------|-------|--|-------------|-----------|-------------------------------|--|--|
| Arkiv | Arkiv Redigera Skapa Visa Sök Verktyg Eönster Hjälp | | | | | | | | | |
| | 🔞 - 💱 - 🛤 🧀 📚 🕺 🥵 📅 🗖 🗖 🚍 🔂 🖕 😭 😰 | | | | | | | | | |
| M 🗊 | Ola Andersson ▲ 1759-1813 Åbo, Åkarp nr 6 | Gift 1793 | Anna Andersdotter 1772-1834 | | Knut Nilsson ▲ 1775-1839 | | Gift 1799 | Ingeborg Svens.▲ 1775-1848 | | |
| | Anders Född 1794-03-09 Åbo, Åk | Gift 1826-12-12 i Södra Sandby (M). | | | Elna Knutsdotter Född 1804-11-28. Död 1871-10-28. | | | | | |
| 虚 | F | Anna Maria* Andersson Född 1827-09-27 i Åkarp nr 6, Burlöv (M). Död 1905-03-02 i Åkarp nr 2, Burlöv (M). | | | | | | | | |
| + | Gift 1853-04-23 i Burlöv (M). Per Andersson Född 1810-03-11. Död 1890-06-15. ▲ Johanna Olsson Född 1854-06-23 i Åkarp nr 1, Åkarp, Burlöv (M). Död 1944-04-26 i Ekholm, Örkelljunga (L). ▶ Jöns Andersson Född 1857-03-03 i Åkarp nr 1, Åkarp, Burlöv (M). Död 1929-09-09 i Åkarp nr 6, Åkarp, Burlöv (M). ▶ | | | | | | | 0-06-15. 🔺 | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | Anders Persson Född 1859-05-21 i Åkarp nr 1, Åkarp, Burlöv (M). Död 1933-10-26 i Åkarp nr 6, Åkarp, Burlöv (M). | | | | | | | | | |
| | 🔗 Relation | | iii Par | rtner | 5 | <u>S</u> on | | Dotter | | |
| Familjeöversikt Anna Maria* Andersson 1827-1905 [Grupp 1] Välkommen till Disgen | | | | | | | | | | |
| Anna M | Anna Maria* Andersson 1827-1905 (1987) C: (Users\Torgny\Documents\Disgen\Datamapp | | | | | | | | | |

Centrumpersonen finns i mitten, med föräldrarna en rad ovanför, och far- och morföräldrarna överst. Under centrumpersonen finns relationer, partner och tillhörande barn.

2018-05-23

Du kan **markera** en person eller relation genom att klicka på motsvarande ruta, vilket kan behövas för vissa funktioner.

Dubbelklick på centrumperson öppnar personöversikten. Dubbelklick på annan personruta byter centrumperson. Dubbelklick på relationsruta öppnar relationsöversikten för den relationen.

Funktionerna finns i **menyraden** överst, **verktygsfälten** upptill och till vänster och vid **högerklick** på person eller relation. Dessutom finns några **knappar** att klicka på och du kan även använda tangentbordskombinationer när du blir mera van.

Handledningen: www.dis.se/familjeoversikt

| 6.1 | Några vanliga funktioner | |
|----------------|-----------------------------------|---|
| | Skriv ut | För utskrift av bl.a. ansedel, antavla, stamtavla, grafiska tavlor. Över 100 färdiga mallar |
| Ä | Sök personer | Sökning som resulterar i en söklista |
| | Visa familjeöversikt | Öppnar familjeöversikten för markerad person i söklista eller byggd tavla |
| ų | Bygg antavla | Bygg antavla utgående från centrumpersonen |
| r , | Bygg stamtavla | Bygg stamtavla utg från centrumpersonen |
| 8 | Visa kartan | Öppna Kartfönstret |
| | Visa fönster sida vid sida | Placerar fönstren sida vid sida |
| | Arkiv > Hantera | Här håller du ordning på dina datamappar, |
| | datamappar | skapar ny tom datamapp och skiftar mellan |
| | | olika datamappar (olika släkter) om du har det |
| | Verktyg > Skapa säkerhetskopia | Skapar en säkerhetskopia av datamappens innehåll. Kopiera gärna till USB-minne |

7 Hjälp

Hjälp i programmet: Tryck F1-tangenten

Handledning: www.dis.se/innehallsforteckning

Support: www.dis.se/disgen-support med fadder-lista: www.dis.se/fadder-lista