

## Sidemeny

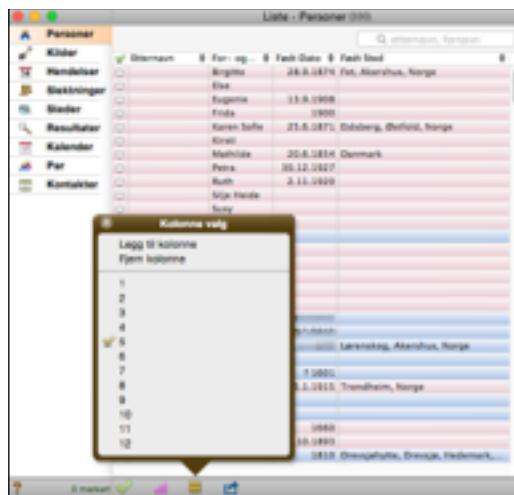
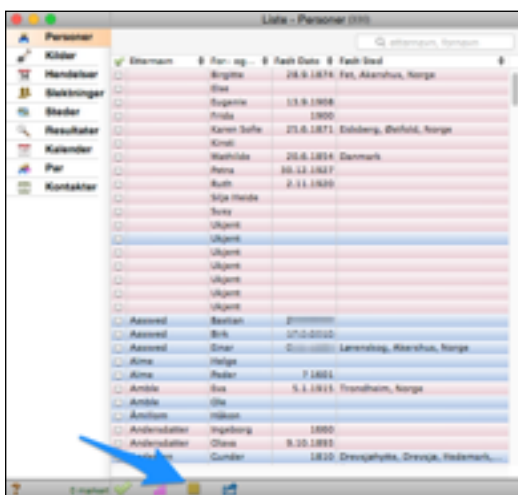
Når vi åpner Reunion i Familie-vindu får vi opp dette skjermbildet. Til venstre ved den røde pila, ligger er felt som heter Sidemeny. Om vi klikker på Personer, får vi fram en liste til høyre (blå pil) over alle personene vi har med i den familiefila vi jobber med.



Øverst kommer personer som er registrert uten navn eller mangler etternavn. Videre nedover kommer alle personer sortert etter det vi har registrert som etternavn.

For å kunne se flere opplysninger på lista velger vi å åpne lista i et eget vindu ved å klikke på symbolet ved den grønne pila.

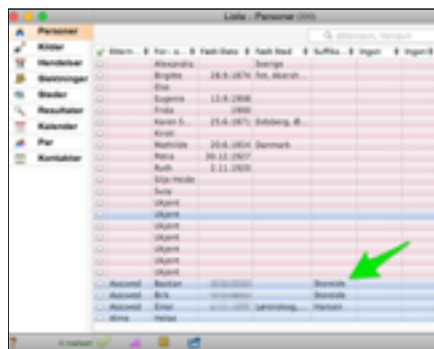
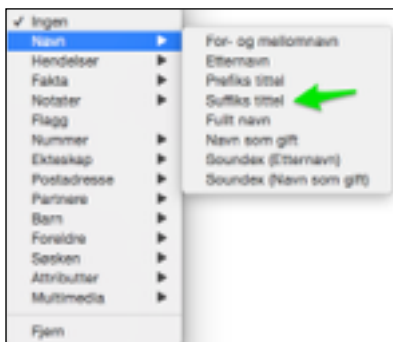
Da vil vi få opp lista med fire kolonner som standard, Etternavn, For- og mellomnavn, Født Dato og Født Sted.



Dersom vi nå klikker på kolonnesymbolet ved den blå pila, vil vi kunne velge å legge til flere kolonner i den menyen som nå dukker opp. Den viser at vi bruker 5 kolonner (selv om selve lista bare inneholder 4). Vi klikker på det antall vi ønsker og her velger vi 8.

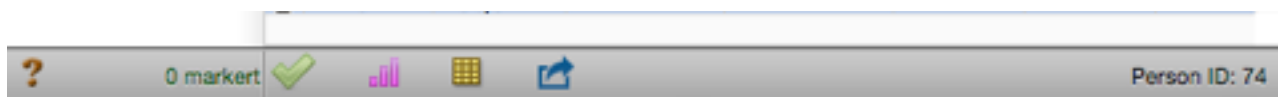


V får nå opp tre nye kolonner med betegnelsen Ingen. Vi klikker på symbolet ved den grønne pila og får opp en ny meny.

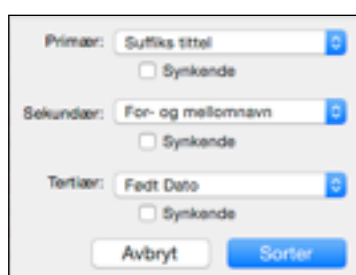
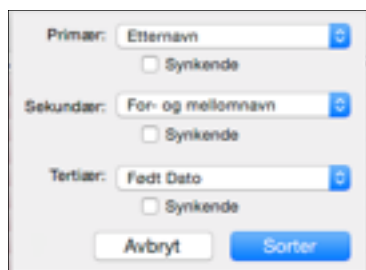


Vi velger Navn - Suffiks tittel. Nå dukker det opp noen navn i denne kolonnen. Dersom vi scroller nedover, finner vi her de navnene vi har satt i Suffiks tittel. Det første jeg ser, er at personen med den første Suffiks-tittelen er feilregistrert. I feltet er det satt inn et ordinært etternavn. Om jeg dobbeltklikker på personen, vil vedkommende dukke opp, og jeg kan foreta rettinger.

For å få en enda bedre oversikt, vil jeg ha ordnet lista alfabetisk. Den enkleste måten å sortere på er å dobbeltklikke på kolonneoverskriften. men du kan også sortere på flere kriterier samtidig og bestemme rekkefølgen å dem.



Nederst på lista, finner vi et rosa symbol for sortering av kolonnen. Klikk på det og velg manuell sortering.



På menyen som nå dukker opp, velg Etternavn - navn - suffiks tittel - sorter.

Nå vil alle suffiks-titlene ordnes alfabetisk. For å få bedre oversikt, så er det viktig å utvide suffiksfeltet slik at alt som er skrevet, får plass. Ta tak i høyre side av feltet og trekk ut i ønsket bredde. Nå får du god oversikt over alle personer med samme Suffiks tittel, altså alle som er registrert på samme gårdsnavn.

Feil og mangler vil også avsløres og det er bare å gå igang med å rette ved å dobbeltklikke på personer med feil. Hvis det er åpenbare skrivefeil, kan du rette direkte i lista uten å åpne personfila. Du kan til og med rette navn direkte i Personlista i Sidevinduet. Når rettingene er gjort, vil jeg anbefale igjen å sortere etter etternavn.

I lista ser du også mange tomme felt. Da får du fort oversikt over hvor du ikke er helt ferdig enda. Vi har også åpnet to felt til i Liste - Personer. Selv bruker jeg det ene til å få oversikt over personenes ID og det andre til å få oversikt over personens familie-ID. Det finner jeg ved å klikke på Ingen - Nummer - Person ID og På Ingen - Nummer - Familie ID. Jeg har valgt å lagre person-bilder med Person ID og familiebilder med Familie ID.