

KURSHEFTE
Valdres
Slektshistorielag



Valdresmuseet

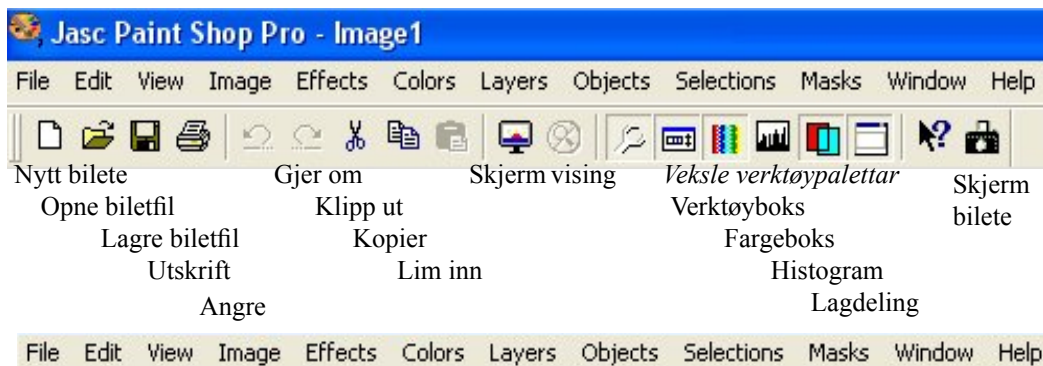
Januar - Mars 2007

Deltakrar:

Aud Bergene
Arvid Bjørgo
Marit Fjelltun

Sigmund Fjelltun
Sigbjørn Kullnuset
Ambjør Røsseng
Harald Rolandsgard

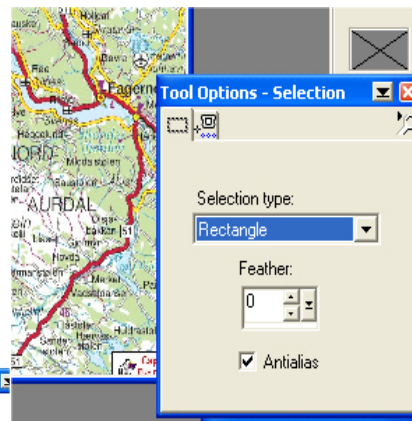




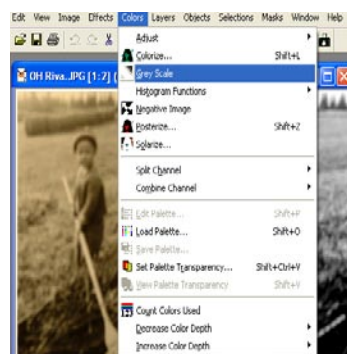
Oftast brukte menyval: Fil, Lagre, Bilete, Effekter og farger

STANDARD VERKTØYLINE :

- [Arrow] Flytting av bilde (når bildet er "større" enn skjermflata)
- [Zoom] Auk storleik, (V. musetast) - Minsk storleik (H. musetast)
- [Crop] Velje eit område i bilete, ta bort alt kring valt område
- [Mover] Flytte eit "markert" område i bilete eller i eit "lag"
- [Selection] Markere eit område i bilete (ulike former) Tool Options -
- [Freehand] Markere eit område i bilete (frihandforme)
- [Magic wand] Markere eit område med "lik" struktur
- [Dropper- (pipette)] Hente farge frå eit eksisterande biletpunkt
- [Paint Brush] Setje ny farge på bildeunkt Tool Options -
- [Eraser (Viskrelær)] Ta bort bildeunkt (over bakgrunnsfarga) Tool Options -
- [Flood Fill (Målingspann)] Legge same farge inn i 'markert' område
- [Text] Skrive tekst inn i bilete
- [Draw] "Frihandsteikning" i bilete
- [Preset Shapes] Set inn figurar i bilete Tool Options -



Dersom ein har valt "Selection", kan ein skjere ut eit område frå bilete. Forma på utsnittet vel ein frå "Tool options" (verktøyvalg)



Skanna frå svart/Kvitt papirbilete. Skanna som farge (Color)

Gjort om att til S/K med kommando: "Color" - Grey Scale.

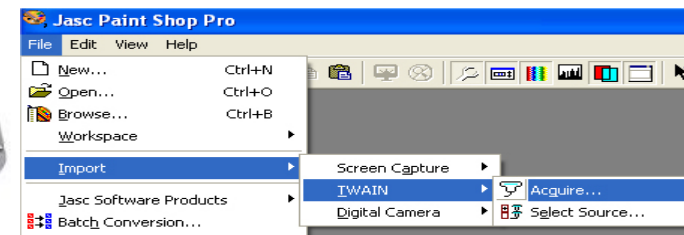


Deretter er valt "Color", Brightness and Contrast - her må ein prøva seg fram for å finna kombinasjonane.

Prøv og "Effects" - Enhance Phito - Automatic contrast enhancement.



Skanne til bileteprogrammet:



Dersom du har installert meir enn ei 'maskinvare' for bileteoverføring, bør du fyrst velje 'select source' (vel kjelde for kvar bilete skal overførast frå), deretter 'Acquire' (rekvirer bilde). Hugs at skjembiletet for skannerprogram er ulikt for dei ulike merkje og modellar. Nedanfor er skjermdump av 'grensesnittet' (skjembiletet) for ein HP-psc-1200



Mest alle skannerar har "Preview" (Førvising), Du kan frå førvisinga markere med ei 'ramme' det området du vil skanne. Det er oftast også mogeleg å rotere, spegelvende, gjere skannet lysare eller mørkare enn originalen - innan du skannar bilete over til bileteprogrammet.

Viktigaste innstillinga er truleg kor stor oppløysing du vil at skanneren skal gi. Oppløysinga vert rekna i punkt pr. kvadrattomme (dots per inch - DPI). Hugs at til større oppløysing du vel, di større plass vil bilete ta til lagerplass, og at dei høgste oppløysingane ofte er 'utrekna' på basis av fargene på grannepunkta.

Når du har skanna inn bileteflata du markerte, må du lagra det ferdige skannet i ei mappe på maskina di. Her bør du ha for vane å lagra biletfila med ei filtype som tek vare på kvalitetane i bilete. [TIFF eller PNG]. Når du sidan skal bruka bilete, kan du behandle det og lagre med ulik filtype, alt etter kva du skal bruke det resulterande bilete til. Vi skal seinare sjå på fargeseparasjon (CMYK) før klargjering til trykking.

Kopiering av deler av eit bilete kan vi gjera med 'utvalgsverktøyet' (**Selection**). Etter at vi klikkar verktøyknappen, må vi til verktøyboksen for å velja kva slag utsnitt vi skal ha.

I dette dømet valde vi ellipse, og kopierte 2 ansikt (portrett) som vi sidan limte inn i eit "samlebilette"

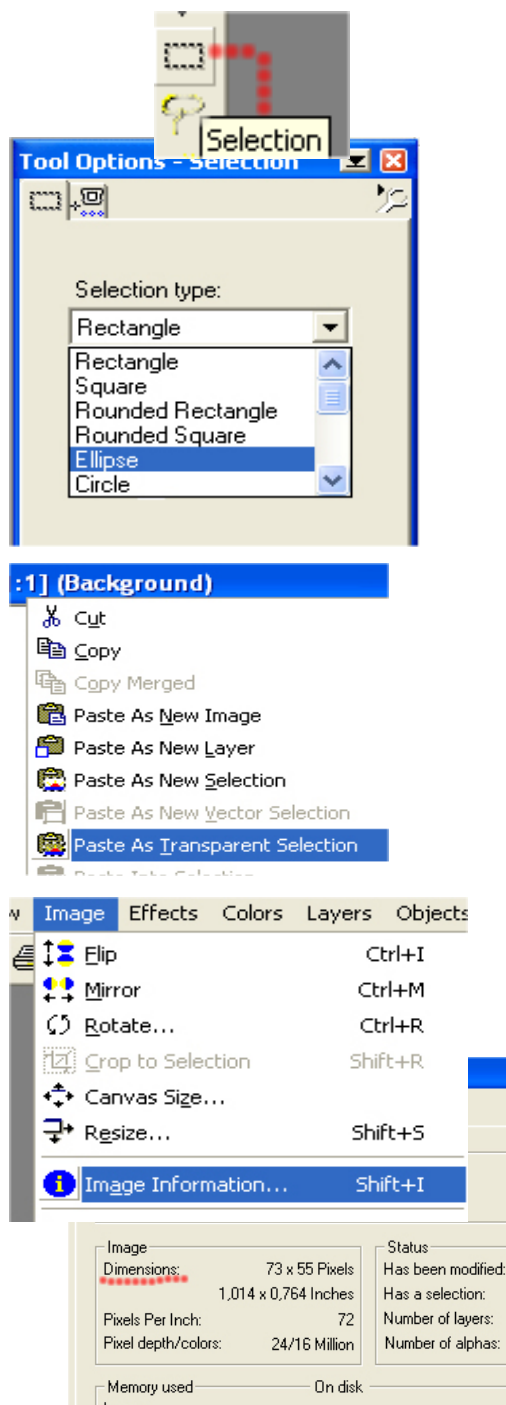
Gangen i dette var slik: - klikk '**Selection**' på Standard verktøyline, Gå deretter til '**Tool Options**', bla opp/ned til du finn 'ellipse' – klikk ellipse. Ta markøren inn i biletet, prøv å finne midtpunktet av flata du vil markere, hald nede v. musetast og dra ellipsa ut horisontalt. Når diameteren synest dekkar ytterfeltet av ynskt område, dra muspeikar horisontalt til du finn ei form du er nøgd med, -då slepper du v. mustast, og forma er læst..

No vil du kopiera utsnittet ditt til eit nytt bilete, gjera enno eit liknande ellipseutsnitt, for sidan å skalera (tilpassa storleik) på bae utsnitt, rotera dei – og til sist monter dei saman til eitt bilete.

For å kopiera utsnittet, nyttar vi enten menyvalet '**Edit**' – **Copy**, eller knappen "Copy" i hovedmenyen. Frå tastaturet kan du oppnå det same med å trykkje tastane 'CTRL' og C samstundes. Deretter fører du muspeikaren til eit "tomt" område i PSP klikkar høgare musetast, og bekreftar "**Paste as a new image**" (Lim inn som eit nytt bilete)

Prøv å gjera ellipsene like store ved å bruke kommandoen "**Image**" – "**Resize**" (Bilde – gjer om storleik) Her kan du gjera bilete prosentvis større eller mindre. For å rotera bilete bruker du "**Image**" – "**Rotate**", og kan velje kor stor vinkel mot venstre eller høgare du vil 'vri' ...

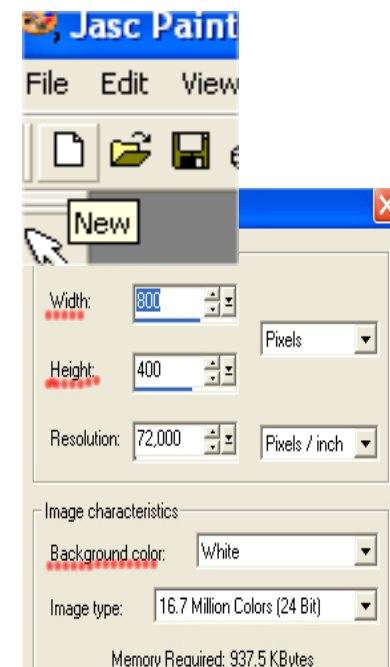
Fysiske mål (lengd og breidd) på bileta kan du lesa av ved "**Image**" – "**Image Information**" - Dette kan vera nyttig når



du skal kombinera dei 2 utsnitta til eitt samla bilete. BilethØGDA vert den same, medan BREIDDA vert bortimot dobla. For å laga eit nytt bilete, bruker du knappen "New" eller kommandolina: "File" – "New", og skriv inn måla for høgds og breidd på den nye bileflata. Pass også pø bakgrunnsfarga i biletet (her kan du velje farger) Klikk det fyrste av bileta du vil kopiera inn i det nye, kopier (CTRL +C), klikk med høgare mustast inn i det nte biletet og velg: "Pase as a transparent Selection" (Lim inn gjennomiktig). Gjer det same med bilete nummer 2.

Dersom den nye ramma vart for stor, bruk "Selection" – "Rectangle" til å klippe bort unødvendig tom plass.

Til siat lagrar du det ferdige resultatet med eit nytt filnamn !!! [vi skal bruke det seinare i kurset]



Og kva vert resultatet av ein slik operasjon ??



Ovanfor ser de ein montasje av målarer Adolph Tidemand, i godt selskap med ei av dei største frå måleriverda, Mona Lisa. Her er eit svart/kvitt bilete sett saman med eit fargefotografi av kunstkatten i Louvre,

Av og til må ein vri og vrenge litt på sanninga - .

Her er pareit i frå biletet til venstre, men dei har falert noko frå då



Forvringing med "Kais PowerGoo"

Klargjering av tekst - før montering i inDesign



WINWORD.EXE

Du bør ha all tekst klargjort i tekstfiler. Det er lettare å retta i tekstfila enn i InDesign

Vi hentar ei tekst vi har lagra i Word, - utan blokkjustering

Vi bruker dette Word-dokumentet som døme. Dette er skrive med *Times New Roman* (skrifttype), 12 punkt skriftstorleik og teksta er *venstrejustert*. Det vil ofte vera lurt å ha **blokkjustert** skrift, dvs. jamne margar både på venstre og høgre side i eit bokoppsett, men det er sjølvstader der ein kan/må bryta med dette.

InDesign har ein grei måte å "felle inn" bokstavar på i ei tekst, noko Word ikkje like lett kan få til. Tabellar kan monterast (koplast) både frå Word, Excel od andre tabelllagande verktøy. Skal du derimot ha ein tabell rett frå t.d. Digitalarkivet, har du valet mellom å montera ei 'bildefil' (skjermdump) eller ta tabellen innom til redigering i Excel

- Punktmerka eller nummererte lister – går glatt gjennom montering
 - Vi skal seinare bruke ei "Etterkomartavle" til å illustrera merka lister.

: No nyttar vi same grunntekst, utan blokkjustering, men med "innfelling"

Vi bruker dette Word-dokumentet som døme. Dette er skrive med *Times New Roman* (skrifttype), 12 punkt skriftstorleik og teksta er *venstrejustert*. Det vil ofte vera lurt å ha **blokkjustert** skrift, dvs. jamne margar både på venstre og høgre side i eit bokoppsett, men det er sjølvstader der ein kan/må bryta med dette.

InDesign har ein grei måte å "felle inn" bokstavar på i ei tekst, noko Word ikkje like lett kan få til. Tabellar kan monterast (koplast) både frå



:No nyttar vi same tekst som til venstre, men blokkjusterer teksta

Vi bruker dette Word-dokumentet som døme. Dette er skrive med *Times New Roman* (skrifttype), 12 punkt skriftstorleik og teksta er *venstrejustert*. Det vil ofte vera lurt å ha **blokkjustert** skrift, dvs. jamne margar både på venstre og høgre side i eit bokoppsett, men det er sjølvstader der ein kan/må bryta med dette.

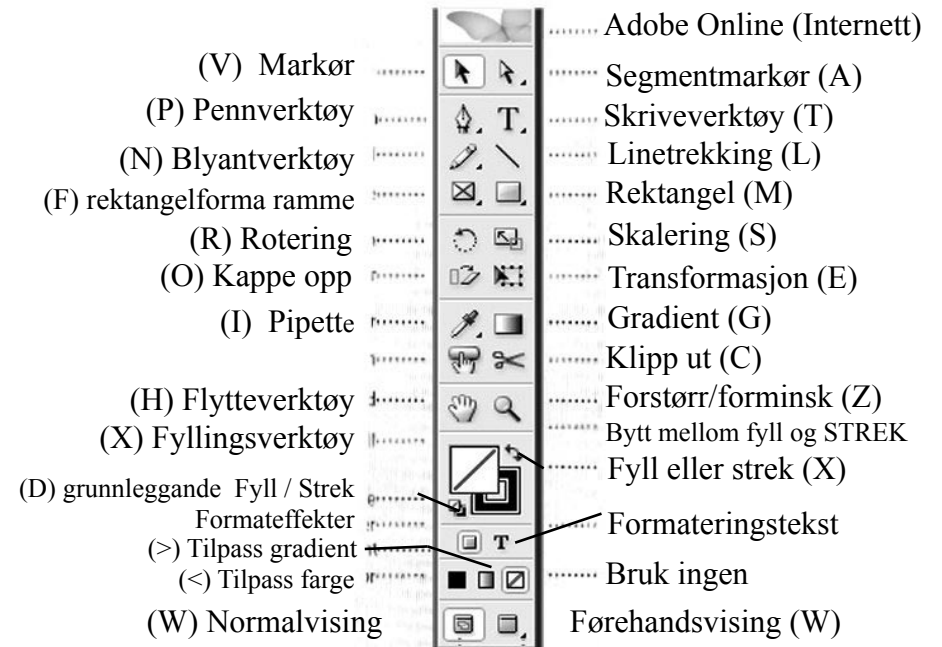
InDesign har ein grei måte å "felle inn" bokstavar på i ei tekst, noko Word ikkje like lett kan få til. Tabellar kan monterast (koplast) både frå Word, Excel od andre tabelllagande verktøy. Skal du derimot ha ein tabell rett frå t.d. Digitalarkivet, har du valet mellom å montera ei 'bildefil' (skjermdump) eller ta tabellen innom til redigering i Excel

- Punktmerka eller nummererte lister – går glatt gjennom montering
 - Vi skal seinare bruke ei "Etterkomartavle" til å illustrera merka lister.

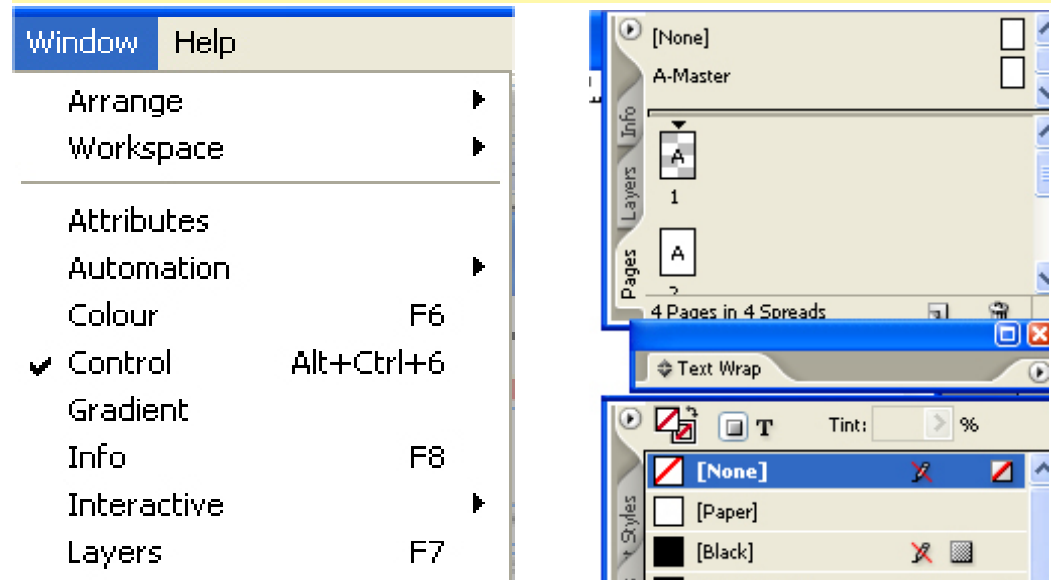
Word, Excel od andre tabelllagande verktøy. Skal du derimot ha ein tabell rett frå t.d. Digitalarkivet, har du valet mellom å montera ei 'bildefil' (skjermdump) eller ta tabellen innom til redigering i Excel

- Punktmerka eller nummererte lister – går glatt gjennom montering
 - Vi skal seinare bruke ei "Etterkomartavle" til å illustrera merka lister.

Adobe InDesign cs VERKTØYKASSA

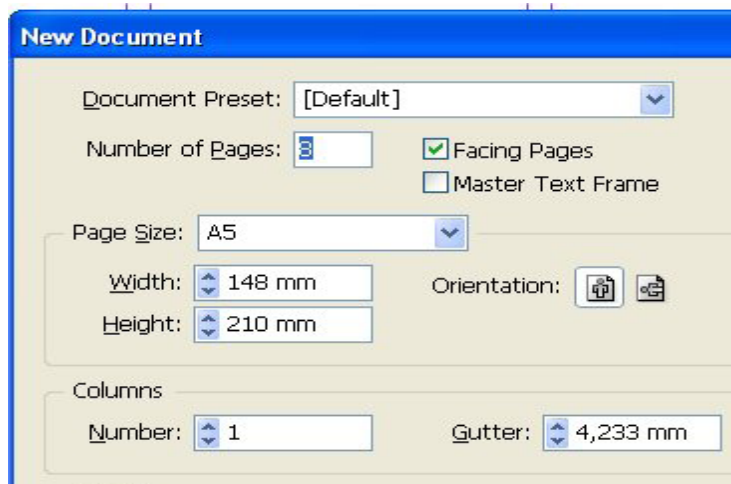


Kommandoen "window" styrer palettane



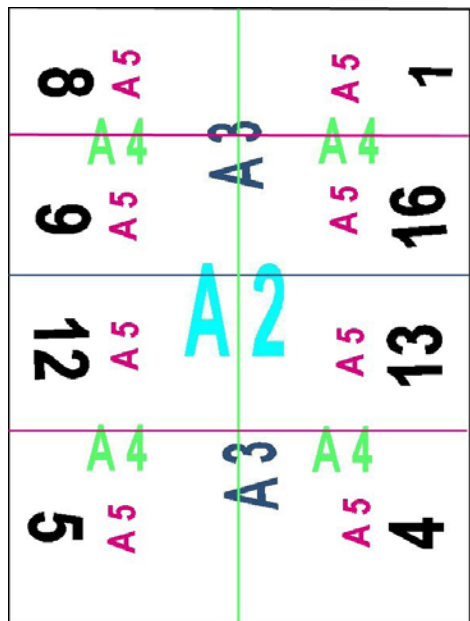
Korleis du lagar til eit nytt dokument:

Trykk Fil, New (ny) , Document eller trykk [Ctrl+N] . Du får no opp ein ny dialogboks der du bestemmer **sideformatet** (papirformatet/PageSize), **tal sider** (Number of Pages) i boka, antal **kolonner** på sida (coloumns) og **margstorleikar**.



Når det gjeld **sidetal** på ei bok du skal trykka hjå eit trykkeri, gjer ein førespurnad om kor mange sider dei trykkjer på kvart "legg". Litt avhengig av formatet på boka di, A4 eller A5 format, vil "legga" vera eit produkt av 8, 16 eller 32 sider.

Dersom du tek utgangspunkt i eit A2 ark, og brettar ned til A5, for vi at 16 sider kan trykkast på kvart ark – dette er det vi kallar eitt "legg" - på skissa vår ser vi at sidene 1,8,9,16,10,13,5 o4 4 kjem på ei side av arket, sidene 3,6,11,14,10,15,7 og 2 på hi sida. Brett saman eit ark og nummerer sjølv, vil du sjå at dette stemmer !



Når det gjeld **margane**, bør du ha som regel at innermargane bør vera større enn yttermargane. Dette fordi brettekanten på legga gjer at boka vert "trangare" mot ryggen (innbindingskanten). Talet på kolonner pr side vil sjølvsagt vera avhengig av arkbreidda, og du kan til ei kvar til overstyra kolonnebreidde ned å setje inn rammer i teksta. Dette re omhandla seinare i kursheftet.

Korleis du lagar ein mal for boksidene dine.

Når du har starta eit nytt dokument, sjå til at kontrollen "Sider/Pages" er haka av under "Vindu/Window". I fall ikkje, klikk han. Det vil no bli ei aktiv rute i høgre menyfelt, som du kan klikka fram og attende inn i arbeidsområdet..

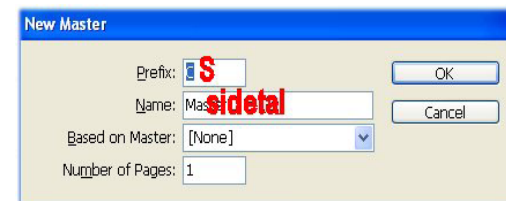
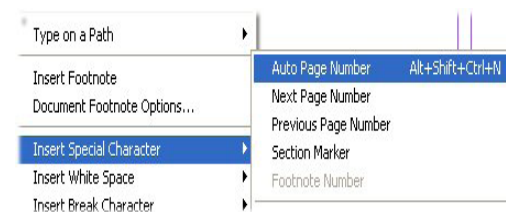
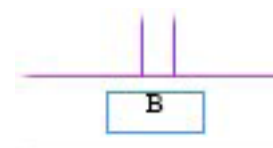
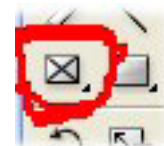
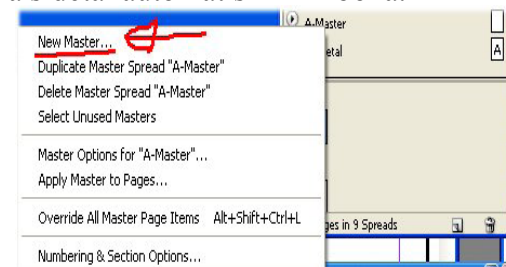
Vi vil no laga ein spesialmal for å plassera sidetal automatisk inn i boka.

Peik med markøren på "Masterfeltet", klikk høgre mustast , velg "Ny/New master", og ein ny dialogboks spreng fram. Skriv t.d. Prefix **S** og gi namn **sidetal**.

Trekk ein tekstboks inn i sida, plasser han midstilt eller justert inn mot høgre eller venstre marg etter ynskje. Dersom du midtstiller, må du plassera maken boks (kopier den fyrste du laga) midt på motstående side, i fall du bruker venstrejustering på venstresida, må du høgtrejustera på høgresida!

For å få sidetalet plassert, vel du tekstverktøyet [T], og set markøren i tekstboksen, Deretter høgreklikkar du tekstboksen og vel "set inn spesialteikn / Auto Pagenumber". Du vil no sjå at presiksbokstaven - S - kjem fram i tekstboksen. Marker så tekstboksen med C inni, tast CTRL+C for å kopiera, deretter CTRL+V for å lima inn ein 'tvillingboks'. Dra så 'tvillingen til korrekt plass i arket.

For å distribuera sidetala ut til boka, klikk med høgre mustast på S-malen i 'Sidefeltet' og velg 'Apply master to pages / Tilpass mal til sider'. No kjem ein dialogboks fram der du skriv inn kva sider i boka malan skal brukast på. Hugs på at side 1 og 2 i boka vanlegvis ikkje skal ha sidetal!



Plassering (montering) av tekst- og biletfiler

Korleis går vi så fram når vi skal montere ferdig ei bokside? Lat oss ta dei 3 neste sidene som døme. Vi har her laga ei omslagsside og tre tekstsider med ulike oppsett og filtyper som skal setjast inn i boka.

Omslagssida:

Vi lagar fyrst ei ramme som dekkar heile sida – denne ramma vil vi så fylla med ein 'gradient' (der fargeovergangane går frå kvitt(venstre side) til svart(høgre side)). Vi klikkar på rammeknappen(Rectangle frame tool)[1] og dreg ramma over heile sida, for så å velje knappen (apply gradient) [2]. Til sist klikkar vi (swap fill and stroke) [3].

Neste punkt vert å setje inn bilete ['gamal dame']. Vi legg ut ei biletramme som dekkar frå marg til marg i sida, deretter plasserer(File – Place) vi biletfila. Over dette biletet vil vi leggje eit nytt bilete ['Haugianerne']. Vi lager ei rektangelramme, for å vri denne går vi til felt for horisontalvinkel på figurverktøya og aukar/minkar vinkel i høve til horisontallina. Til sist plasserer vi biletet inn i ramma.

No er tida komen til å setje inn tekstfelt. Vi lagar fyrst ein boks ovanfor det siste biletet, parallell med denne, klikkar tekstverktøyet og set skriftstorleik til 42 punkt (vi skriv talet 42 inn i felt for skriftstorleik på knapperada). Vi skriv inn teksta direkte i tekstverktøyet, "Frå kyrkjebok". For å markera teksta (skilje det ut frå biletet under) vil vi markere med å omgi bokstavane med 'papirfarge'. For å få til dette, markerer vi teksta og vel 'fargeprøve-paletten' (swatches) [4] og klikkar på 'Paper'. – Vi bruker same framgangsmåte for dei 2 neste tekstfeltene på omslaget.

Fyrste tekstsida:

Vi planlegg å bruke 2 like breie spalter, men ha ingressen over baa spaltene. Fyrst lagar vi øvst på sida, ein boks over to spalter. Her plasserer vi ingressen. Hugs no på å ta bort markeringa av boksen ingressen er montert i, elles vil neste montering detta ned og overskriva ingressen. Plasser deretter teksta, klikk 'kopleiteiknet' (den vesle plussen nedst i aktiv tekstrute) og monter teksta vidare i høgre spalte. – Her i høgre spalte vil vi setje inn eit bilete [Bokami]. Vi dreg ut ei rektangelramme over teksta der vi vil ha biletet (prøv å få rektangelet i så korrekt proporsjon i høve til originalen som råd) og plasserer biletet. Deretter vil vi tilpasse biletet



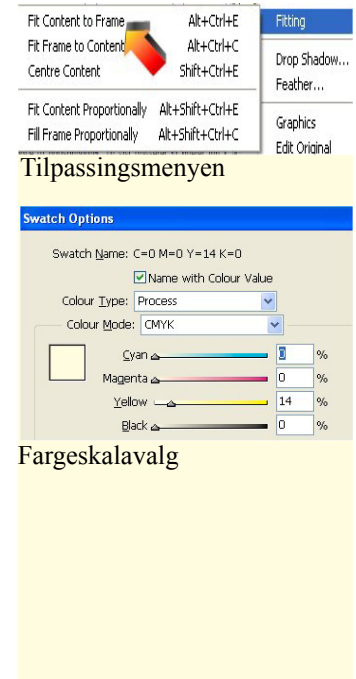
til rammestorleiken. For å gjera dette, klikkar vi med høgre musetast i biletet og vel menyen Fitting (Tilpass). Frå denne klikkar vi 'Fit Content to Frame' (For kvar gong vi endrar storleiken på ei ramme, må vi samstundes gjera ei ny tilpassing !!)

Andre Tekstsida:

Her vil vi ha to spalter, men venstre spalte skal ta 75% av breidda, medan høgre spalte skal dekke den resterande fjordedelen. Høgre spalta skal ha ei svakt gultone som grunnfarge (27% gul). Vi dreg ut ein rektangulær boks i høgre spalte, tek fram 'fargeprøvepaletten' [4] og klikkar gulfarga og skriv inn eller dreg fløya på skalaen til 27%. Deretter klikkar vi 'swap fill and stroke' [3]. No koplar vi brødteksta frå høgrespalta på førre side inn på venstre spalte. I høgre spalte plasserer vi tekstfila 'stikktekst spalte'.

Tredje tekstsida

Har same utforming som føregåande side, men her skal vi setje inn 3 biletfiler inne i teksta. Ved å prøva oss fram kom vi fort til at det ikkje var lett å skalera tabellar og figurar rett frå tekstfila. I høgre spalte er tekstfila 'stikktekst2' plassert.



Boktrykkjarkunsten frå internett

I Renessansen kom det mange nye idear, blant anna boktrykkjar-kunsten. Før boktrykkinga hadde munkane skreve bøker for hand på det finaste skinnen dei kunne få tak i. Det kunne ta fleire år å skrive ei bok for hand. Før Gutenberg laga sine enkeltbokstavar i bly skar ein ut heile boksidene på treplater. Dersom ein skulle lage ei bok på 300 sider måtte ein lage 300 treplater. Det tok derfor lang tid å trykke bøker på denne måten. Det vart laga få bøker, og dei var sjølvsagt dyre. Då [Johann Gutenberg](#) fann på å lage ein og ein bokstav, og så setje dei saman til ord og setningar, kunne ein bruke bokstavane om att og om att. Desse bokstavane kunne ein bruke til å trykke mange forskjellige bøker. Han prøvde først å lage bokstavane i tre, men fann fort ut at han måtte lage dei i eit meir solid materiale. Han starta då å lage bokstavar som var ei blanding av bly og tinn. Han laga former som han støypte bokstavane i, og når dei var ferdige sette han dei saman i ei ramme som var like stor som sida i boka han skulle trykke. I 1456 blei den første boka trykt ved å bruke denne metoden. Det var eit vakkert eksemplar av Bibelen. Han brukte 40 000 lause bokstavtypar for å lage bibelen, og den vart trykt i 150 eksemplar. Blybokstavar vart brukt heilt fram til 1980-talet. Det var kinesarane som fant opp det å bruke

blybokstavar, men kinesarane brukte dei til teikn og ikkje til bokstavar. No vart det mykje billegare å kjøpe bøker og då vart ikkje berre dei rikaste som hadde råd til bøker. Dette førte etter kvart til ei enorm spreing av kunnskap og at mange fleire lærte seg å lese og skrive.

Ein gong omkring 1440 framstilte gullsmeden [Johann Gutenberg](#) ein form til avstøyping av [typar](#) til bruk ved boktrykking. Den sparsame kopisten sitt handarbeid blei mekanisert, og ein industri med moderne trekk oppstod, boktrykkinga. Allereie omkring 1450 klarte ein arbeider ved å bruke den moderne teknikken 300 boksider per dag. I år 1500 framstilte ein meir enn tusen sider om dagen, og i 1750 kunne to til tre arbeidarar produsere 250 sider i timen.

Den nye kunsten spreidde seg [lavinaktig](#) over Europa. I 1480 hadde meir enn hundre byar egne trykkjerier, i 1500 var talet opp i 236. Fram til 1500 var det blitt utgjevne mellom 15 og 20 millionar bøker, i 3500 opplag. Fram til 1600 var talet på titlar komen opp i hundretusenar og talet på bøker opp i mot 200 millionar. Boka hadde vorte ein bruksvare.

Frå kyrkjebok

til slektsbok

Valdres
Slektshistorielag
2007

”Frå kyrkjebok til slektsbok”

Ja, dette var den ambisiøse tittelen på kurset de no er i gang med. At vi kan bli fullærde på 8 kveldsstunder er vel ikkje å venta, men det viktigaste siktemålet med kurskveldane er å gi dykk ein idé om kor store kostnader de kan spare, i tilfelle de eingong vil gi ut ei trykt utgåve av registreringsmaterialet dykkar, i høve til å setje bort alt monteringsarbeid til trykkeriet.

Boka vil de sjølvsagt dele opp i ulike bolkar (kapittel), og så godt råd halda på same stil (for utforming) gjennom heile boka. Vi vil gjerne halde oss til same skrifttype og skriftstorleik i brødteksta gjennom heile boka, helst berre bruka avvikande skrifttyper (fontar) for å markera særskilde deler av teksta. På mange måtar tek vi på oss ei rolle som ei kryssing mellom forfattar/journalist og grafisk utformar. Men på denne måten får vi og mykje meir makt over utsjånaden til sluttproduktet, vi kan setje vårt eige preg på kvart ord, kvar setning, kvar side og kvar illustrasjon gjennom heile boka.

Boka, skriv eg, og ordet bok får dykk sikkert til å tenkje på ein halvtusenårig tradisjon sidan Johan Gutenberg fyrste gong laga støypeformer til einskildbokstavar. Desse bokstavane kunne så setjast saman til ord, og ikkje minst, dei kunne brukast om att mange gonger. Alle deltakarane på kurset har nok fram til om lag 35 år sidan bladd i ei lokalavis som ver sett med blysats, og der bileta var basert på klisjéar, metallplater som var etsa

slik at differansane mellom gråtonane kom fram. På 1960-talet vart offsettrykking meir vanleg, og skal de i dag produsere dykkar eige slektsbok, vil ho nok verta trykt i offset. Dette gjev oss større høve til å bruka farger i utforminga av boksidene, men vi må hugse at fargetrykk er ein god del dyrare enn å trykka i svart.



”Eg kjem vel aldri til å laga noko BOK”, seier du til deg sjølv – der du sit. Får eg då lov å gi deg eit kontraspørsmål

? Når du sit med mykje kunnskap om fagfeltet ditt, i dette tilfellet slekta di, korleis har du så tenkt å publisera dette, slik at fleire kan få lov å dela den informasjonen du sit inne med? Kanskje gir ”informasjonsrevolusjonen” oss nokre svar. Eg kan her gjerne sitera Norodd, som i grove trekk seier at den informasjonen han ikkje kan finna på internett, er opplysningar

Ingress er et kort innledende avsnitt som oppsummerer hovedpunktene i en artikkel eller reportasje. Ingressen står normalt i **fet skrift** og plasseres mellom **overskriften** og **brødteksten**.

Innen journalistikken opererer man gjerne med to hovedtyper ingresser: sitat-ingress eller saksingress. Det finnes også blandinger mellom disse. Sitat-ingress inneholder et sitat som innledning til saken. Saksingress oppsummerer artikkelen uten å inneholde sitat.

Brødtekst er lengre, løpende tekst. - Før i tiden ble **typografenes** lønn beregnet ut fra antall linjer de hadde satt. Brødteksten gikk fort å sette og det var i hovedsak det som ga setteren **penge** til det daglige **brød**. Brødtekst kalles også **brodsats** eller **brødskrift**.

som er for vanskeleg tilgjengeleg for folk flest. Kan så ikkje du leggje ut opplysningane på internett eller brenna datafila di over på CD-plater ?

Eit godt verktøy til slik publikasjon er å lagra 'InDesign' dokumentet vårt (eller tekstfila vår, same kva form ho har, i PDF-format (Adobe – Portable Document Format). PDF let seg lett konvertera til html-kode for internett, eller kan integrerast i eikvar nettside som "sprettoppside". Eg trur vi i dag har mange måtar å nå ut til medmenneskja våre, ellar "marknaden" som ein økonom ville uttrykt det. – Å gjera omverda merksame på kva produkt vi har å by dei, er vel det største hinderet for dei av oss som ikkje har eige reklamebyrå.

Be så skal du få, leit så skal du finne -

Dersom du skal venta til du finn "den siste" puslespelbrikka" i slektstavla, må du truleg venta lenge, kanskje finn du ho aldri, og mykje oppsamla kunnskap forsvinn med deg, dersom du ikkje har delt det du veit med andre. – Vi har vel alle høyrte vandrehistoria om den ivrige slektsgranskaren som arbeidde trutt gjennom lang tid, like inntil han (ho?) fann ei pinleg episode i stamtavla attende i mørke hundreår. Vedkomande la lokk på materialet sitt, og sidan har ingen høyrte frå den kanten.

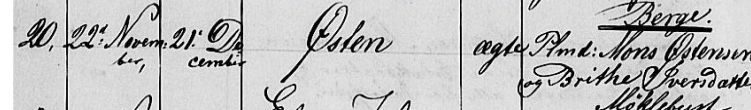
Det er og sagt at ingen har fullferda slektstavla si dersom ein ikkje har funne minst ein prest og ein drapsmann. Truleg kan vi laga eit bokmanuskript sjølv om vi 'berre' har funne ein klokkar og ein som ikkje greidde å betala skatten sin.

Kyrkjebokside som bilete – og data i tabell .

Etterkvart kan vi 'bla' i dei digitaliserte kyrkjebøkene på nettet. Ofte ynskjer vi å underbygge opplysningane våre med bilete av innførsla i kyrkjeboka, dette kan vi no gjera med nokre få trykk på tastaturet, og klargjering av 'dokumentasjonen' i biletbehandlingsprogrammet vårt. Knappen "PrtScn" (Print Screen) kopierer skjermbiletet

ut til 'utklippstavla' og vi kan deretter lima det inn i biletbehandlaren for å gjera det ferdig med rett format og god kontrastering.

Kildeinformasjon: Sogn og Fjordane fylke, Hyllestad i Hyllestad, Klokkerbok nr. A 2 (1876-1906), Født og dopte 1880, side 11.
Permanent sidelenke: http://www.arkivverket.no/URN:kb_read?id_kildeid=6877&idx_id=6877&uid=ny&idx_side=13
Permanent bildelenke: <http://www.arkivverket.no/URN:NBN:no-ai1450-kb20070112330357.tbo>

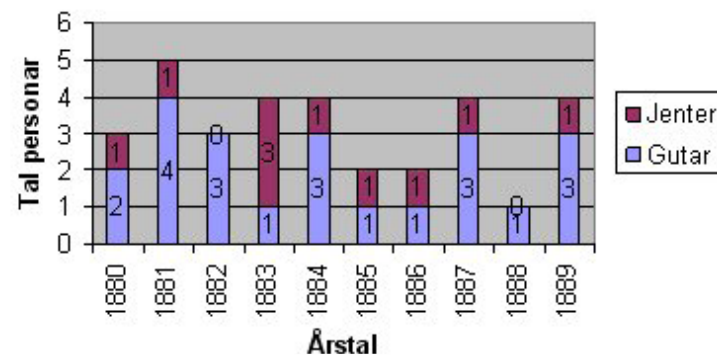


Ofte kan ein gi lesaren betre forståing av ein innfløkt samanheng ved å nytta tabellar eller grafiske framstillingar, noko eg gir døme på nedanfor.

Fødde i alt	Gutar	Jenter	Årstal
3	2	1	1880
5	4	1	1881
3	3	0	1882
4	1	3	1883
4	3	1	1884
2	1	1	1885
2	1	1	1886
4	3	1	1887
1	1	0	1888
4	3	1	1889

Ut frå ein slik tabell kan vi laga ei grafisk framstilling, som ofte kan vera lettare å lesa enn ein stor tabell med mykje talmateriale.

Fødde i tidsrommet 1880 - 1889



ACROBAT READER Program som leser PDF filer
BESTRØKET PAPIR Papir som er påført bestrykningsmasse som gir en jevn og glanset papiroverflate.
CMYK Cyan

- Magenta - Yellow - blacK fargekombinasjon som benyttes for å gi bedre fargegjengivelse og flere nyanser i kopiteknisk produksjon.
DIGITALTRYKK Direkte elektronisk overføring av originaler fra datamaskin (grafisk arbeidsstasjon - RIP) til trykkemaskin uten bruk av trykkplater etc.

DOKUMENTBANK Elektronisk arkiv for oppbevaring og uthenting av dokumenter
DPI Dots Per Inch, Punkter per tomme. Måleenhet for tetthet av punkter i datagrafikk.

DTP Desktop Publishing Benevnelse på bruken av datamaskiner til å lage tekstdokumenter og å gjøre annen sideredigering.

EXTENTION "Etternavnet" på fil. Eksempelvis XLS, DOC, EPS etc. som forteller hvilken filtype dokumentet er.

På dei to neste sidene er sett inn ein etterslektsrapport frå ‘RootsMagic’ slektsprogram, men det er nytta to ulike standardar for nummerering av slektsledda. Det syner seg fort at ein bør ha høve til å redigera i slike ‘ferdigprogrammerte’ utskrifter innan ein ukritisk limer dei inn i bokmanuset. - Kva system programma nyttar til kjeldemerking (i dette tilfellet tal i “superscript) bør oein også sjå nøye etter, det skal ikkje vera for vanskeleg å finna att kjeldeopplysningane frå eit eige kjeldeavsnitt i boka.

Adam ADAMSEN1 was born on 28 Nov 1860 in Møgelby. Søby Sogn, Gjern Herred, Skanderborg Amt. He was a Kontorbud, Ny Jydsk Creditforening.

Adam ADAMSEN and Else Marie Sofie JENSEN were engaged. They were married. Else Marie Sofie JENSEN1 was born on 10 Oct 1866 in Voel. Voel Sogn, Gjern Herred, Skanderborg Amt.2 Adam ADAMSEN and Else Marie Sofie JENSEN had the following children:

I. Elna ADAMSEN.

Elna ADAMSEN and P.C. PETERSEN were married.

II. Julie ADAMSEN1 was born on 12 Mar 1883 in Aarhus. Vor Frue Sogn, Hasle Herred, Aarhus Amt.3 Julie ADAMSEN and Ejlis were engaged. They were married.

III. Marie Petrea ADAMSEN1

was born on 10 Sep 1885 in Aarhus.4 Marie Petrea ADAMSEN and OTTESEN were engaged. They were married. Marie Petrea ADAMSEN and OTTESEN had the following children:

A. Lilly OTTESEN.1

IV. Peder ADAMSEN1 was born on 16 Jul 1889 in Aarhus.4 He died on 23 Aug 1969 in Aarhus. Ved folketællingen i 1906 for Aarhus boede Peder hjemme hos forældrene i Nøf8rre All'e9 51, 1. sal og var kontorist hos Fa. Otto M

Peder ADAMSEN and Sigrun Bolette PEDERSEN were married on 26 Apr 1913 in Aarhus. Aarhus Domkirke. They were engaged. Sigrun Bolette PEDERSEN1 was born on 3 Nov 1889 in Aarhus. She died on 29 Jan 1970 in Aarhus. Peder ADAMSEN and Sigrun Bolette PEDERSEN had the following children:

A. Karen-Lise ADAMSEN1 was born on 19 Dec 1920 in Aarhus. Fødselsanstalten, Hasle Herred, Aarhus Amt.

Karen-Lise ADAMSEN and Poul WESTPHAL were married on 24 Nov 1942 in Aarhus. Poul WESTPHAL1 was a Direktør. Virkede som direktør for Energiselskabet “ARKE” i Risskov ved Aarhus. Fik i 1962 ved bevilling fjernet efternavnet -Nielsen. Karen-Lise ADAMSEN and Poul WESTPHAL had the following children:

1. Living WESTPHAL.1

Sources

1. Folketællingen 1901 for Aarhus.



Adam ADAMSEN1 was born on 28 Nov 1860 in Møgelby. Søby Sogn, Gjern Herred, Skanderborg Amt. He was a Kontorbud, Ny Jydsk Creditforening.

Adam ADAMSEN and Else Marie Sofie JENSEN were engaged. They were married. Else Marie Sofie JENSEN1 was born on 10 Oct 1866 in Voel. Voel Sogn, Gjern Herred, Skanderborg Amt.2 Adam ADAMSEN and Else Marie Sofie JENSEN had the following children:

1.1. Elna ADAMSEN.1

Elna ADAMSEN and P.C. PETERSEN were married.

1.2. Julie ADAMSEN1 was born on 12 Mar 1883 in Aarhus. Vor Frue Sogn, Hasle Herred, Aarhus Amt.3 Julie ADAMSEN and Ejlis were engaged. They were married.

1.3. Marie Petrea ADAMSEN1

was born on 10 Sep 1885 in Aarhus.4 Marie Petrea ADAMSEN and OTTESEN were engaged. They were married. Marie Petrea ADAMSEN and OTTESEN had the following children:

1.3.1. Lilly OTTESEN.1

1.4. Peder ADAMSEN1 was born on 16 Jul 1889 in Aarhus.4 He died on 23 Aug 1969 in Aarhus. Ved folketællingen i 1906 for Aarhus boede Peder hjemme hos forældrene i Nøf8rre All'e9 51, 1. sal og var kontorist hos Fa. Otto M

Peder ADAMSEN and Sigrun Bolette PEDERSEN were married on 26 Apr 1913 in Aarhus. Aarhus Domkirke. They were engaged. Sigrun Bolette PEDERSEN1 was born on 3 Nov 1889 in Aarhus. She died on 29 Jan 1970 in Aarhus. Peder ADAMSEN and Sigrun Bolette PEDERSEN had the following children:

1.4.1. Karen-Lise ADAMSEN1 was born on 19 Dec 1920 in Aarhus. Fødselsanstalten, Hasle Herred, Aarhus Amt. Karen-Lise ADAMSEN and Poul WESTPHAL were married on 24 Nov 1942 in Aarhus. Poul WESTPHAL1 was a Direktør. Virkede som direktør for Energiselskabet “ARKE” i Risskov ved Aarhus.

Fik i 1962 ved bevilling fjernet efternavnet -Nielsen. Karen-Lise ADAMSEN and Poul WESTPHAL had the following children:

1.4.1.1. Living WESTPHAL.1

Sources

1. Folketællingen 1901 for Aarhus.