

Bilder i Disgen

I den aktuella handledningen beskrivs bilder på sidan 19.

Bilder på en person kan vara porträtt, detta kan man knyta ett till varje person och om man väljer att skriva ut det kommer det högst upp på en ansedel. Porträtt kan även skrivas ut på grafiska tavlor.

De övriga bildnotiser man lägger in kallas bild och kan läggas in var som helst bland notiserna och kommer vid utskrift ut i den ordning de ligger på notisfliken.

Till giften kan man också knyta bilder från t ex bröllop eller jubileum.

Även i ortsdatan kan man lägga in en bild knuten till varje ort t ex en bild på den aktuella gården eller en bild på kyrkan i församlingen.

För att bilderna ska komma med vid säkerhetskopiering i Disgen ska de ligga i mappen DgPic. Tänk då på att rutan säkerhetskopiera "Bilder och media" ska vara ikryssad. Det går bra att göra undermappar för att kunna sortera bilderna för att få bättre ordning på dem. Det underlättar även om man döper bilden till ett namn som gör den lätt att hitta, ett förslag är att inkludera namn och individnummer i filnamnet på porträtt. Gårdar och kyrkor kan läggas in med namn och eventuellt fotoår.

Bilder kan ligga var som helst i datorn och kopplas till Disgen men då måste man sköta säkerhetskopieringen själv och se till att sökvägen till bildens placering inte ändras.

Ett tips när man lägger in bilder är att välja att bestämma en höjd för filen vid utskrift och inte originalstorlek, bilden kan annars täcka ett helt papper om den är högupplöst. Som förvald storlek är bilden 5 mm så den måste alltid ändras till en annan storlek för att inte bilden ska försvinna på papperet.