

# Tips van en voor Haza-21 v.3



## Verzameld door Marianne Teunis

Mocht u in dit bestand iets tegenkomen dat niet klopt of niet werkt,  
wilt u het dan even aan mij doorgeven per e-mail?  
Dan kan ik het in een volgende versie aanpassen.  
mjteunis@hetnet.nl

---

### *\*Van Haza-Data naar Haza-21*

Allereerst voor de mensen die nog niet zijn overgestapt op Haza-21, maar dat wel van plan zijn, volgt hier een aantal tips om vooraf in Haza-Data de invoer aan te passen.

#### *Alias*

Zet eventuele andere schrijfwijzen in [alias]:

Jan~Jansz van den Berg(h)

[n] Jan~Jansz van den Berg

[a] van den Bergh

#### *Backup*

Maak niet alleen een backup van je bestand met de backupfunctie, maar maak een afsplitsing van het hele bestand met [Ctrl] [a] met de optie [Hele bestand].

#### *Beroepen*

Het is goed om onder [Beheer] [Algemene namen] [Beroepen] de lijst met beroepen eens langs te lopen op dubbele namen door een typefout of om beroepen met toevoegingen te corrigeren. Dit kan eventueel ook later in Haza-21 worden gedaan.

#### *Doopgetuigen*

Zet doopgetuigen die in de tekst staan eventueel over (met [Tab] [Tab]). Bij de invoer in Haza-21 kunnen deze getuigen optioneel omgezet worden naar personen.

De doopgetuigen die ingevoerd zijn, zijn opgenomen in een naamlijst.

De doopgetuigen die ingevoerd zijn met F6 zijn als persoon in het bestand opgenomen.

Bij de import van het bestand in Haza-21 heb je de optie om de doopgetuigen als persoon om te laten zetten. Het is daarom goed om onder [Beheer] [Algemene namen] [Doopgetuigen] even te kijken welke namen daar staan. Sommige mensen zetten achter de naam van de doopgetuige allerlei gegevens over beroep, woonplaats etc. Als je deze doopgetuigen als persoon laat opnemen in Haza-21, wordt de naam dus verkeerd ingevoerd. Beter is het dan om de extra gegevens van die getuige over te nemen in bijv. in de tekst van de doop [td].

#### *Geslacht*

Maak in de zoeklijst een selectie op man (en later op vrouw). Loop dan even de namen door om te kijken of het geslacht klopt.

#### *Haakjes in namen*

Haal de haakjes weg

Voorbeeld:

Barber Gerrits (wed.)

[n] Barber~Gerrits

huwelijk [tt] Barber huwt als weduwe

Maak twee macro's voor de invoer van de tekst "huwt als weduwnaar" en "huwt als weduwe"

#### *Lege records*

Als er nog lege records in Haza-Data aanwezig zijn kan de conversie naar Haza-21 problemen opleveren. Verwijder deze eerst via [Bestandsbeheer].

### **Patroniem**

Voeg een tilde tussen voornaam en Patroniem

Voorbeeld:

Barber Gerrits

[n] Barber~Gerrits

*Maak een macro voor de invoer van de tilde tussen tussen het 1e en tweede woord. Hiermee kan selectief in de zoeklijst de tilde worden toegevoegd tussen één voornaam met een patroniem.*

### **Underscores**

Haal onnodige underscores weg uit de naam:

Jan Jansz van\_den\_Berg

[n] Jan~Jansz van den Berg

Als je de achternaam (zoals bijv. in België) wilt terugvinden onder de V dan kun de je underscores laten staan.

[n] Jan~Jansz Van\_den\_Berg

### **Woonplaatsen**

Net als bij beroepen is het goed om onder [Beheer] [Algemene namen] [Plaatsen] de lijst met plaatsen eens langs te lopen op dubbele namen door een typefout of om plaatsen met toevoegingen te corrigeren.

Ongetwijfeld zijn er meer aanpassingen mogelijk. Ik hoor ze graag van, om de lijst aan te kunnen vullen. Mail je suggestie(s) dan even naar [mjteunis@hetnet.nl](mailto:mjteunis@hetnet.nl).

---

## **\* Achtergrondschermb**

Bij het werken met meerdere vensters, bijv. bronnen en personen kun je alle tabellen ook geopend houden met [alle vensters]. Bij het zoeken scheelt dat in de zoektijd omdat de tabel niet opnieuw geopend hoeft te worden. Je kiest dan van te voren de gewenste personen door ze met [+] favoriet te maken. Vanuit een gezinsschermb klik je dan op [F3] en je krijgt meteen alle gewenste favorieten om een volgend gezin te kiezen en dan met [F7] de favoriete bron er weer bij.

---

## **\* Adressen**

De tabel [Adres] is bedoeld voor actuele adressen van levende personen. De koppeling van een persoon met een adres dient te gebeuren vanuit het persoonschermb op het tabblad [Privacy]. Daar kun je met [F1] het adres opzoeken en eventueel invoeren.

De tabel [Gebouw] is bedoeld als historisch adres. Deze tabel kan gebruikt worden voor de invoer van bijv. Bevolkingsregisters.

Bij een import vanuit Haza-Data, waarbij actuele adressen van levenden zijn ingevoerd, kan gekozen worden voor de optie om die adressen te converteren naar [Adres] in plaats van naar [Gebouw].

### **Adres op het scherm**

De straatnaam wordt vermeld op het scherm achter de woonplaats. Dit wordt veroorzaakt door het formaat van de soort vermelding 'Vermelding woonplaats'. Als je de straatnaam niet bij de vermeldingen op het scherm wilt zien, dan kun je dat zelf aanpassen.

Onder [Data] [Overige bestanden] [Soort vermelding] open je de soort vermelding [Vermelding woonplaats].

Bij het [Formaat] zie je staan: #n woont[s? (als #s)] #o #a #w #d #t

#o zorgt voor het uitvoeren van de straatnaam dus dat kun je hier weghalen.

Het formaat wordt dan #n woont[s? (als #s)] #a #w #d #t.

### **\* Overlijdensadres**

Het toevoegen van een overlijdensadres aan een vermelding:

kies bij een persoon het tabblad [Vermeldingen]. Dubbelklik op de desbetreffende overlijdensvermelding. In het dan verschijnend scherm kunnen het adres en de woonplaats (dus behorend bij deze overlijdensvermelding) worden ingevuld.

### **\* Voorzetsel bij plaatsnaam**

In het persoonschermb worden plaatsnamen standaard weergegeven met het voorzetsel 'te', bijv. te Alkmaar. Als je hier liever 'in Alkmaar' of alleen maar 'Alkmaar' zou willen hebben dan kun je dit wijzigen bij de [Weergave]-instellingen met [Alt] [w]

### *\* Woonadres koppelen aan gebouw*

In de tabel [Gebouw] maak je een gebouw aan. Je kunt het als omschrijving het adres geven, dat zoekt later makkelijker terug. Vul bij oudere gebouwen indien mogelijk het veld [Huidige adres] ook in. Bij de persoon in kwestie maak je een persoonsvermelding met als [Soort] woonplaats. Datum bijv. 1-1-1960/23-6-1966. Je vult [Woonplaats] en [Straat] in en bij [Woning] maak je een koppeling met het gebouw dat je hebt aangemaakt.

Aan het Gebouw kun je dan nog de afbeelding van het gebouw koppelen.

### *\* Woonplaats met straatnaam*

Het kan zijn dat je in Haza-Data onder [w]oonplaats achter de plaatsnaam bijv. een straatnaam hebt opgenomen. Een van de manieren om dit te corrigeren voordat het bestand in Haza-21 wordt overgezet is om dit in Haza-Data via [Beheer] [Algemene namen] [Plaatsen] te doen. Het gaat waarschijnlijk makkelijker in Haza-21. In de database [Plaats] zie je snel genoeg welke plaatsen gecorrigeerd moeten worden. Je drukt op [Enter] op die plaats en je kiest dan tabblad [Vermeldingen woonplaats]. Staat er dan bijv. een adres achter de plaatsnaam, dan kun je dat adres door dit te markeren en te 'knippen' met [Ctrl] [x] weer plakken in het vakje [Straat/wijk] met [Ctrl] [v].

### *\* Zoeken lege adressen*

Het vinden van Adressen en/of Gebouwen) waar geen Personen (of Vermeldingen) aan gekoppeld zijn, gaat in de tabel met het filter [F2] [Niet gebruikte records]

---

## *\* Adressen uit gebouwen*

Als je bij het importeren je adressen in de tabel gebouwen hebt laten schrijven kun je ze later alsnog in de tabel [Adres] opnemen. Het oorspronkelijke .hzc importbestand kun je opnieuw importeren in een tijdelijke database en daarbij de desbetreffende optie voor het actuele adres kiezen. Uit die tijdelijke database kun je dan in de tabel Adres alle adressen exporteren.

Die export-file kun je vervolgens in de goede database weer importeren in de tabel [Adres]. Daarna de juiste personen aan de juiste adressen koppelen en desgewenst de Gebouwen en de bijbehorende Vermeldingen verwijderen.

---

## *\* Afbeeldingen*

### *\* Achtergrondafbeelding*

Via [Achtergrond] kan gekozen worden tussen een eigen afbeelding, een eigen kwartierstaat of de standaard achtergrond. Bij een eerste keer kiezen voor [Achtergrond] [Afbeelding] zie je de standaard afbeelding op het scherm. Na nog een keer op [Achtergrond] [Afbeelding] te klikken verschijnt het scherm met de bestanden waaruit u een eigen afbeelding kunt kiezen.

Bij de kwartierstaat als achtergrond worden 3 generaties getoond. De mogelijkheden zijn in principe gelijk aan die in de DOS-versie.

Met de pijltjestoetsen kan door de kwartierstaat worden gebladerd.

Gebruik de rechter muisknop voor een overzicht van de mogelijkheden.

Via dubbelklik of [Enter] kan naar het persoons scherm van iedere getoonde persoon worden gegaan. Voorkeursafbeeldingen worden standaard getoond.

### *\* Afbeelding bij bron*

Er zijn twee mogelijke soorten relatie tussen een Bronrecord en een Afbeeldingrecord, namelijk de bron van een afbeelding en de afbeelding(en) van een bron.

De bron van een afbeelding is bijvoorbeeld een fotoalbum of een boek. Hierbij vul je bij de Afbeelding het veld Bron in. Als resultaat verschijnt er dan bij die Bron een tabblad Illustraties.

Een afbeelding van een bron is bijvoorbeeld een afbeelding van een akte. Dit werkt precies zoals afbeeldingen van personen, dus bij de Afbeelding koppelen via het tabblad [Bronnen] of bij de Bron koppelen via het tabblad [Afbeeldingen].

Het tabblad Afbeeldingen bij een Bron kan dus gebruikt worden om een Afbeelding aan een Bron te koppelen. Op dat tabblad kun je ook de functie [Bestanden verzamelen] gebruiken, waarmee nieuwe Afbeeldingrecords worden gegenereerd, maar die worden daarmee niet aan de Bron gekoppeld.

### *\* Afbeeldingen exporteren*

Als je de tabel afbeeldingen wilt exporteren naar een Exel-bestand, gaat dit zonder problemen, alleen van het veld omschrijving kom alleen het eerste gedeelte van de tekst mee.

De oplossing is om de betreffende database met MS Access te openen en daarbinnen de tabel AFBEELDING. Via [Bestand] [Exporteren] kan die tabel dan o.a. als CSV-file worden geëxporteerd.

### *\* Afbeeldingen in een nieuwe map*

Als je de afbeeldingen voor Haza-21 in een nieuwe map wilt zetten, wat soms nodig is bij een nieuwe computer dan staat het pad voor de afbeeldingen in de tabel overal onjuist. Ook kan het prettig zijn om van die hele lange bestandsnamen af te komen. Stel dat de afbeeldingen staan in de map:

C:\Documents and Settings\Teunis\Mijn documenten\fotos\genealogie

en je wilt ze verhuizen naar d:\fotos\genealogie

dan kun je in Haza-21 alle bestandsnamen in [Afbeelding file] gelijktijdig veranderen. Dit gaat als volgt:

Je kiest de tabel [Afbeelding] en je moet dan (eventueel via Layout wijzigen) zorgen dat de kolom [Afbeelding file] in de tabel zichtbaar is. Dan klik je met je rechtermuisknop in de tabel en je kiest voor de functie [Zoek en vervang].

Voor zoeken tik je in:

C:\Documents and Settings\Teunis\Mijn documenten\fotos\genealogie

en om te vervangen tik je in: D:\fotos\genealogie

#### **\* Afbeeldingen op USB-stick of externe schijf**

Als je de afbeeldingen op een USB-stick hebt staan, dan kun je de foutmelding krijgen: "er bevindt zich geen schijf in station ...". Afhankelijk van wat er op een gegeven moment is aangesloten op de pc, zal Windows als je een USB-stick in de pc stopt, daar de eerstvolgende vrij stationsletter aan toekennen. Dat kan een andere schijfletter zijn dan die je in de filenaam van de afbeeldingen hebt ingevoerd. De oplossing is, om aan de USB-stick of externe schijf een vaste stationsletter toe te kennen. Dat doe je als volgt:

Steek de het opslagmedium (USB-stick, externe hardisk, SanDisk etc) in de pc.

Kies in Windows 7 bij [Configuratiescherm] voor [Systeembeheer] en dan [Computerbeheer].

Vervolgens in de linker kolom [Schijfbeheer].

Kies in de rechterkolom je opslagmedium en klik op de rechtermuisknop.

Er verschijnt een drop-down menu, kies hierin [Stationsletter] en [paden wijzigen].

Kies [Wijzigen] en kies een letter hoog in het alfabet die nog niet in gebruik is. Bijv. Q, T, W of X.

Afsluiten met [opslaan], etc.

Elke keer dat je nu het opslagmedium op je PC aansluit, wordt die hoge letter aan het apparaat toegewezen en heb je het beschreven probleem niet meer.

Daarna moet je in Haza-21 de paden aanpassen naar de letter die je zojuist hebt gekozen.

Uiteraard moet je, als je van meerdere PC's of een laptop gebruikt maakt, op elke PC/laptop bovenstaand stappenplan doorlopen.

#### **\* Bestandsnaam afbeelding**

Neem geen komma of punt op in de bestandsnaam van een afbeelding en ook niet een van de volgende tekens: \ / : \* ? " < > |

Door het voorkomen van een komma in een bestandsnaam, zal een afbeelding in de meeste rapporten niet worden getoond. Daarom worden bestandsnamen van afbeeldingen die een komma bevatten nu geweigerd.

De oplossing bij bestaande bestandsnamen met een komma, is dan het vervangen van de komma door een ander teken. Binnen de tabel Afbeelding kan dit eenvoudig met de zoek-en-vervang functie.

Binnen Windows kan dat behalve handmatig ook heel eenvoudig met het programma Rename Master, dat op Internet is te vinden.

#### **\* Bestandstype afbeelding onder Vista**

Als onder Windows Vista een bepaald type afbeelding (bijv. .emf) niet meer wordt herkend, dan moet je het volgende aanpassen:

Ga hiervoor naar [Start] [Standaardprogramma's].

Klik dan op [Een bestandstype of protocol aan een programma koppelen]. De lijst met bestandstypen wordt geladen.

Standaard wordt deze lijst gesorteerd op alfabetische volgorde van de bestandstypen, maar je kan ook op een knop boven de lijst klikken [Naam] [ Beschrijving] [Huidig standaardprogramma] om de lijst daarop te laten sorteren.

Om een bestandstype aan een ander programma te laten koppelen selecteer je de regel met dat bestandstype dat je wilt wijzigen en klik je daarna op [Ander programma] (rechtsboven), dan kan je een ander standaard programma daarvoor kiezen:

#### **\* Bestandspad (Picturepath)**

Via [Instellingen] [Algemene instellingen] kun je bij [Picturepath] alternatieve paden naar afbeeldingen invullen, bedoeld bij het gebruik van meerdere pc's waar de afbeeldingen in verschillende paden staan. Als je meerdere paden wilt invullen, dan kun je dat doen door ze te scheiden met een puntkomma.

Je kunt ook een dynamisch (of relatief) pad gebruiken, zowel in de naam van de 'Afbeelding file' op het Afbeeldingsscherm, als in de parameter [Picturepath]

Als je het pad laat beginnen met:

.\ dan is dat een submap van de map waarin het programma staat. Dus bijvoorbeeld .\afbeeldingen. Het is echter af te raden om de afbeeldingen op te slaan in een sub-map onder de applicatie, anders kun je problemen krijgen bij nieuwe versies.

Als door het programma een afbeelding gezocht wordt, dan zal het programma allereerst zoeken naar het bestandspad dat ingevuld is in [Afbeelding file] op het Afbeeldingsscherm,

Als dat niets oplevert, dan worden de paden doorzocht zoals die in het parameterbestand bij [Picturepath] staan.

De totale ruimte binnen een parameter is 140 tekens, het aantal paden en de omvang ervan moeten dus binnen de perken blijven.

#### *\* bronrecords genereren*

Via het Functie-menu in de tabel [Afbeelding] kunnen Bron-records worden gegenereerd voor alle geselecteerde Afbeelding-records. Deze gegenereerde Bron-records worden direct aan de betreffende Afbeeldingrecords gekoppeld.

Dit kan worden gebruikt nadat eerst een aantal gescande brondocumenten (bijvoorbeeld via de functie (Bestanden verzamelen) in de tabel Afbeelding zijn vastgelegd.

De laatst gegenereerde serie Bron-records kan binnen de tabel Bron worden geselecteerd met het [F2] filter [laatst gegenereerde serie via afbeeldingen]. Op die selectie kunnen dan vervolgens met de functie [Wijzig alles] systematische wijzigingen worden aangebracht.

Deze functie kan worden gebruikt voor losse documenten, maar is in het bijzonder gemaakt om geheel gescande of gefotografeerde bronnen met veel pagina's (zoals lidmatenregisters, diaconieboeken, parochieregisters, etc.) te bewerken. Met de transcriptie-functie op het Bron-detailvenster kan de afgebeelde pagina dan direct worden getranscribeerd. Als de individuele pagina's dan worden gekoppeld aan een serie-bron, kan met de print-functie bij die serie-bron een bron-publicatie worden gemaakt inclusief registers van personen en eventueel trefwoorden.

#### *\* cirkel op de afbeeldingen*

Ter identificatie van personen of gebouwen kun je op de afbeeldingen cirkels plaatsen. In de uitvoer worden deze cirkels alleen geplaatst in het rapport Fotoalbum en de Foto-pagina bij het detailvenster Persoon. Daar wordt die cirkel overigens niet getoond, maar wordt de x-coördinaat van het middelpunt van de cirkel gebruikt voor de opsomming van de personen van links naar rechts.

#### *\* pad wijzigen in de database*

Als in de tabel [Afbeeldingen] alle afbeeldingrecords een ander bestandspad moeten krijgen, dan kun je in Access in de tabel [Afbeeldingen] met [zoeken en vervangen] het bestandspad aanpassen.

#### *\* tif afbeeldingen inlezen*

Het blijkt dat Haza-21 bepaalde tif-formaten van afbeeldingen niet wil inlezen. Als je bij [Afbeelding file] het pad van de afbeelding hebt ingevuld en het plaatje komt niet te voorschijn, haal dan de extensie .tif weg uit de filenaam, dan komt het plaatje wel in beeld.

Om allerlei redenen is een tiff-plaatje te verkiezen boven een jpg. (dit geldt natuurlijk niet voor HTML-gebruik). Uit een camera kwamen/komen vaak jpg's, die je dan kunt converteren naar tiff-formaat. Gebruik je daarvoor ACDSee dan wordt de afbeelding geconverteerd van een jpg naar een tiff MET embedded jpg (zeg maar thumbnail die in de tiff is ingebakken). Haza-21 blijkt echter niet de nieuwe tiff te laten zien, maar die ingebakken jpg thumbnail en die heeft natuurlijk een heel slechte kwaliteit (lage resolutie en klein van formaat). Indien je dus (uit veiligheidsoverwegingen) jpg's converteert naar tiff's, gebruik dan niet ACDSee. IrfanView heeft dit bezwaar niet, dus daarmee voorkom je een slechte weergave in HZ21 indien je converteert.

#### *\* Formaat afbeeldingen bij uitvoer:*

De instellingen hiervoor kun je met [Ctrl] [d] of in v.3 met het [pijlje naar rechts] aanpassen.

Op de overzichten kun je de afbeeldingen bij personen, bronnen en relaties ieder volgens eigen weergave-opties weergeven. Bijvoorbeeld wel/niet alleen voorkeursafbeeldingen; grootte en plaatsing op de bladzijde. Zo kun je bijvoorbeeld bij personen alleen de voorkeursafbeelding weergeven op pasfotoformaat en bij bronnen alle afbeeldingen zo groot mogelijk (om het nog te kunnen lezen)

#### *\* Formaat afbeeldingen met vaste breedte*

Op het scherm van een ingevoerde afbeelding kun je bij [Vaste breedte] een breedte in mm invullen. Dan wordt de afbeelding in de diverse samengestelde overzichten altijd met deze breedte geprint, ongeacht de bij het overzicht ingestelde breedte voor afbeeldingen. Deze instelling heeft geen effect op de standaard rapporten, waar altijd een vaste grootte wordt gebruikt.

Bij afdrukken wordt de vaste breedte genegeerd in de volgende situaties:

- ware grootte
- hoogte instellen (breedte relatief)
- pixel op pixel
- zo groot mogelijk

De gekozen vaste breedte wordt wel gebruikt in de volgende gevallen:

- breedte instellen (hoogte relatief)
- beide instellen (vast)
- niet groter dan

#### **\* Koppelen afbeelding**

Bij het invoeren van een persoon of een bron kun je via het tabblad [Afbeeldingen] een afbeeldingen koppelen door op [Insert] te drukken. Er verschijnt dan een scherm met de afbeeldingen die in de tabel [Afbeelding] staan. Met [Enter] kies je dan de gewenste afbeelding. Op deze wijze kun je bijv. een afbeelding van een huwelijksakte aan een persoon koppelen.

#### **\* Publicatie afbeeldingen**

Op het scherm van een ingevoerde afbeelding kun je het vakje [Niet voor publicatie] aanturven. Dan wordt deze afbeelding nooit geprint op overzichten.

Als je een groepsfoto toch bij alle personen die er op staan wilt koppelen om ze op het scherm te kunnen zien, dan zou je die foto 'niet publicabel' kunnen maken om de foto niet tig keer terug te vinden in een uitvoer. Wil je de foto toch één keer in je uitvoer hebben, dan kun je overwegen om aan de personen een bron te hangen genaamd groepsfoto, waaraan je ook de groepsfoto koppelt. Dan wordt die bron eenmalig uitgevoerd, met als keuze om die groepsfoto erbij te laten afdrukken.

#### **\* Toevoegen meerdere afbeeldingen**

De functie 'voeg serie toe' maakt het mogelijk om achter elkaar records toe te voegen zonder tussendoor een 'voeg toe' commando te hoeven geven. Bij de gewone tabellen wordt er dan na het bevestigen van het eerste nieuwe record met [OK] automatisch een volgend leeg scherm getoond om het tweede record in te voeren, etc. Met Escape wordt dit afgesloten.

In het geval van het tabblad [Personen] bij een afbeelding, zal na de keuze van een te koppelen persoon de tabel met personen in beeld blijven en kan de volgende persoon worden gekoppeld. Dit gaat door totdat je het met Escape beëindigt.

#### **\* Tonen afbeelding:**

Door op [Alt] [a] te drukken wordt een afbeelding (of worden meerdere afbeeldingen) bij een persoon op het scherm getoond. Als je met je muis boven de foto staat, dan verschijnt er een 'handje'.

Als je dan met de muis op die plek klikt dan wordt de foto full-screen. Door op [Esc] te drukken krijgt de afbeelding weer het oorspronkelijke formaat.

#### **\* Vervaardiger**

Bij het invullen van de naam van de Vervaardiger kan het voorkomen dat je door een tikfout een naam dubbel hebt staan in het lijstje van mogelijke vervaardigers. Dat kun je als volgt oplossen:

In de tabel [Afbeelding] voeg je via [Layout wijzigen] even de kolom vervaardiger toe. Even sorteren op die kolom en dan vind je snel de foute vermelding. Even opnieuw de juiste vervaardiger kiezen.

Als de foute vervaardiger niet meer voorkomt, verdwijnt die naam ook uit het lijstje.

#### **\* Verwijderen afbeelding:**

Een afbeelding verwijderen kan ook zonder muis, door op [Del] te drukken. Dan verschijnt de te verwijderen afbeelding. Dan 1x [pijltje links] en [Enter],

#### **\* Verzamelen afbeeldingen**

In de tabel [Afbeelding] kun je met [Ctrl] [f] of in de menubalk via [Functies] [Afbeeldingen verzamelen] in één keer een hele map met bestanden met afbeeldingen laten invoeren.

De eventuele onderliggende mappen worden hierbij ook meegenomen.

#### **\* Voorkeursafbeelding**

Een voorkeursafbeelding kun je, bijv. bij een persoon instellen via het tabblad [Afbeeldingen]. Daar kies je de gewenste voorkeursafbeelding door er op te dubbelklikken of met [Enter]. Je klikt dan op de knop [Koppeling] en in het scherm dat je dan krijgt kun je in vakje [Voorkeur] aanvinken.

#### **\* Volgorde**

Als je bij [Persoon] het tabblad [Afbeelding] kiest, dan kun je het veld [volgorde] toevoegen als dat er nog niet bij staat. Met [Ctrl] en de pijltjestoets naar beneden kun je de volgorde veranderen. Je komt dan in een schermje waarin de mogelijkheden van sorteren zijn aangegeven. Met [Insert] kun je daar eventueel een nieuwe optie toevoegen, bijv. datering.

### *\* Voorkeursafbeelding in uitvoer*

Standaard staat bij een uitvoer de optie [Alleen voorkeursafbeeldingen] aangevinkt. Als je geen voorkeursafbeeldingen hebt aangegeven, worden er geen afbeeldingen uitgevoerd. In v3.2 wordt bij het ontbreken van een voorkeursafbeelding een willekeurige afbeelding genomen (als er maar één afbeelding is, dan wordt die afbeelding genomen).

Soms ontbreekt een echte foto van een persoon, maar zijn er wel afbeeldingen gekoppeld, bijvoorbeeld een groepsfoto of een gescand document. Om nu te voorkomen dat zo'n afbeelding ongewenst bij de persoon wordt afgedrukt, kan het volgende worden gedaan. Maak in de tabel Afbeelding een record met bijvoorbeeld de naam Dummy en koppel daar geen afbeelding aan. Bij de personen waar geen enkele afbeelding mag worden getoond, maak je een koppeling met die afbeelding Dummy en maakt deze tot de voorkeursafbeelding van die persoon. Als resultaat zal er dan op de overzichten geen enkele afbeelding bij die persoon worden getoond als de optie [Alleen voorkeursafbeeldingen] is geselecteerd.

---

### *\* Afsplitsen*

Afsplitsen van een (deel van) het bestand doe je via de Persoontabel. Je zet de cursor op de gewenste persoon, kies [Functies] in de werkbalk (icoontje met gereedschap) en dan [Afsplitsen genealogische data]. Je kunt ook de sneltoets [Ctrl] [Alt] [a] gebruiken. Daarna krijg je een keuzeschermpje voor de gewenste afsplitsing.

De eventuele relaties tussen de geselecteerde personen worden meegenomen.

de aan de personen gekoppelde vermeldingen, bronnen, eigendommen etc. worden in de huidige versie nog niet meegenomen.

#### *\* Afsplitsen van een kwartierstaat*

Via de functie in de werkbalk (icoontje met gereedschap) en dan [Afsplitsen genealogische data] kies je voor [Huidige selectie] nadat je eerst de desbetreffende personen hebt geselecteerd.

De personen in een kwartierstaat kun je op twee manieren selecteren:

- in de tabel Persoon met de functie [persoon + voorouders selecteren]
- door eerst het [Samengestelde overzicht] Kwartierstaat op te bouwen en daarna in de tabel Persoon de personen van die kwartierstaat te filteren met de [F2]-functie "op het laatst geproduceerde overzicht".

#### *\* Afsplitsen van een parenteel*

Het afsplitsen van alle personen in bijv. een parenteel gaat als volgt:

1. Maak een Samengesteld overzicht. Voer dan minimaal [Opbouwen] uit. Weergave en Uitvoer zijn niet nodig.
2. Verwijder alle favorietmarkeringen in de tabel [Persoon]
3. Filter via F2 op [laatst geproduceerde overzicht]
4. Maak die personen favoriet.
5. Filter via F2 op [Favorieten + hun partners]
6. Maak die ook favoriet.
7. Voeg naar wens via F2 ook de kinderen en/of de ouders toe.
8. Nadat je de personen favoriet heeft gemaakt, moet je met [F1] diezelfde favorieten selecteren: [Linker kolom] Favoriet - [Middelste kolom] Niet leeg.

#### *\* Afsplitsing gedcom*

Je gaat naar de Persoonstabel (F6), je zet de cursor op de gewenste persoon en dan kies je in de werkbalk het icoontje met het gereedschap. In het dan volgende menu kies je [afsplitsen genealogische data], vervolgens de gewenste personen (begin maar eens als test met alleen de huidige persoon). Daarna gaat het programma de desbetreffende personen verzamelen en tenslotte verschijnt dan het venster [Genealogische data export]. Onderaan op dat venster staat [Opslaan als] met als waarde [Haza-21 files (\*.hzd)]. Dat verandert je in [GEDCOM files (\*.ged)].

#### *\*Afsplitsing gedcom aanpassen*

In Haza-21 is het nu niet mogelijk om bij het maken van een GEDCOM-bestand zelf te bepalen wat je precies wilt exporteren. Daarom heeft Sake Wagenaar voor eigen gebruik een programma geschreven waarmee je achteraf gegevens uit een GEDCOM-bestand kunt verwijderen. Stuur een bericht naar zijn prive-adres als je het programma wilt hebben.  
sw1234@planet.nl

### *\* Afsplitsing verwijderen*

Het verwijderen van afgesplitste personen uit de database is geen functie die bij het afsplitsen beschikbaar is. Wel is het echter mogelijk om alle favoriete personen te verwijderen. Dus je kunt de afgesplitste personen verwijderen door die eerst favoriet te maken. Let op: bij het verwijderen worden ook alle relatie-records verwijderd.

---

### *\* Alias*

Een los ingevoerde alias wordt automatisch een vermelding. Het los invoeren van aliassen is echter niet zinvol, behalve in de instapversie. Alle ingevoerde letterlijke namen uit de worden automatisch als alias beschouwd als die naam afwijkt van de naam in [Persoon].

#### *\* Alias verwijderen*

Als je een alias bij een persoon wilt verwijderen, kijk dan onder het tabblad [Vermeldingen] bij het veld [naam]. Bij een afwijkende naam in een vermelding ten opzichte van de persoonsnaam, wordt deze als alias in het persoons scherm getoond. Maak deze naam eventueel gelijk aan de persoonsnaam.

#### *\* Alias zoeken*

Om een bepaalde alias terug te vinden in het bestand kies je voor:

[Data] [Overige bestanden] [Soort vermelding] [Vermelding alias]. Daarin kies je het tabblad [Vermeldingen van deze soort] en je krijgt alle aliassen te zien.

---

### *\* Archief*

In Haza-Data kon je bij de bronnen Archief en Bewaarplaats invullen. Als je in Haza-21 bij een [Bron] in het invoervakje [Archief ] staat, dan zal dat groen worden. Dat betekent dat het een relatie-veld is. Daarin kun je met [F1] de lijst archieven oproepen om er een uit te kiezen. Je kunt met [Insert] ook een nieuw archief toevoegen. In dit nieuwe archiefrecord kun je ook de [Bewaarplaats] kiezen met [F1] uit de lijst met reeds ingevoerde bewaarplaatsen. Ook daar kun je weer een nieuwe bewaarplaats toevoegen door op [Insert] te drukken in het schermpje [Archiefdienst]. Binnen Haza-21 is een [Archief] een archief of verzameling binnen een archiefdienst/ bewaarplaats. Dus niet "notarieel archief" omdat zo'n archief bij alle archiefdiensten zal voorkomen, maar bijvoorbeeld "notarieel archief Amsterdam" en "notarieel archief Utrecht". Vervolgens koppel je zo'n archief aan een archiefdienst.

---

### *\* Backup*

#### *\* Algemeen*

Als je ook een versie van Haza-21 hebt staan op een andere pc of een laptop, dan kunnen de bestanden bijgewerkt worden door vanuit het ene programma een backup te maken en deze op de andere pc via [Import database] weer in te lezen.

#### *\* Backup inlezen*

Een Haza-21 backup (HZB) kan op 2 manieren worden ingelezen, beide via [Bestanden] [Import databases]:

1. Toevoegen genealogische data. Hiermee worden de gegevens uit de backup toegevoegd aan de geopende database. Dubbele Plaatsen, Soorten ....., etc worden daarbij automatisch samengevoegd.
2. Backup van Haza-21 (vervanging). Hiermee wordt de gehele inhoud van de database vervangen door de inhoud van het HZB bestand.

#### *\* Backup naar een memorystick*

Bij het maken van een .hzb bestand (een backup) op de memory-stick moet je er rekening mee houden dat je 2x de ruimte nodig hebt van de grootte van het hzb-bestand. Het programma maakt namelijk eerst een .sdf en een .blb-bestand. Vervolgens worden die twee bestanden samengevoegd tot een .hzb-bestand en dan pas worden die eerste twee files opgeruimd.

#### *\* Backup van kopie op CD*

Als je een kopie van het bestand hebt gekopieerd naar een CD en je wilt die kopie weer terugzetten op de harde schijf, dan kun je te maken krijgen met het feit dat alle bestanden in de map 'read only' ofwel 'alleen lezen' zijn geworden. Je kunt het attribuut 'read only' er in een keer afhalen: met [Ctrl] [a] selecteer je alle bestanden in de bestandsmap, dan kies je met je rechtermuisknop voor [Eigenschappen] en dan kun je [a]leen lezen] of [read only] wegvinken.

---

### *Beroep*

#### *\* Bewijs*

Door achter het beroep 1, 2 of 3 vraagtekens te plaatsen wordt de vermelding van het beroep resp. mogelijk, waarschijnlijk of onwaarschijnlijk.

### \* *Vermelding functie*

- De functie bij de soort [vermelding beroep] is bedoeld om aan te geven in welke functie het beroep werd uitgeoefend. Dit wordt ook als beroep getoond op de samengestelde overzichten.
- De soort [nevenfunctie] is bedoeld voor de niet beroepsmatig uitgeoefende functies. Deze nevenfuncties worden niet op de samengestelde overzichten getoond, tenzij die soort via de [Weergave opties] expliciet is geselecteerd om te worden getoond.

Een functie als kerkmeester, diaken, ouderling etc. kun je dus onder beroepen kwijt, maar je kunt er ook een nieuwe soort 'vermelding functie' van maken. Klik in de tabel [Soort vermelding] op [Insert] om een nieuwe vermelding aan te maken en vul dan in:

Soort: functievermelding

Basissoort: vermelding

Categorie: genealogie

Primair: aangevinkt

Gedcom-tag: OCCU

Formaat:

#n[w? wonend #w][o? (#o)][b? van beroep #b] werd[l? #l] vermeld als #s[v? van #v] #t

Specificatie 1: functie

Specificatie onderneming: functie bij:

---

## *Bestand*

### \* *Bestand kan niet meer gelezen worden*

Als je na het opstarten van Haza-21 je bestand niet meer kunt openen, dan kan het volgende helpen: Verplaat via [Deze computer] het bewuste .mdb bestand even naar elders op de harde schijf (dus het bestand geheel weghalen uit de Haza-21 map), Dan Haza-21 opnieuw starten, een nieuw bestand aanmaken met dezelfde naam, weer afsluiten en dan het verplaatste bestand terug zetten.

In 9 van de 10 gevallen gaat het dan weer goed.

### \* *Repair bestand*

Een Repair bestand wordt tijdelijk gebruikt tijdens het comprimeren van de database (bij het afsluiten). Gewoonlijk wordt dat Repair bestand automatisch weer verwijderd nadat het comprimeren normaal is beëindigd.

## *\* Bestandsbeheer*

### \* *Database onzichtbaar*

Om het verborgen bestand DATABASE permanent zichtbaar te maken, bijv. voor het synchroniseren met een andere pc, doe je het volgende:

In het configuratiescherm kun je onder [Mapopties] bij het tabblad [Weergave] aangeven dat je [verborgen bestanden en mappen] wilt zien.

### \* *Nieuwe naam database*

Een database heeft 2 namen: een interne naam en een externe bestandsnaam. De externe naam is de naam van het bestand zoals dat op de harde schijf staat. De interne naam is de omschrijving van het bestand zoals die in het rijtje bestanden voorkomt waaruit je bij meerdere bestanden kunt kiezen om te openen in Haza-21.

De interne naam kun je veranderen via [Instellingen] [Instellingen van de database] [Systeem] bij de optie [Database\_naam].

Om de externe naam van een database te wijzigen, kies je bij het openen van een database [Alt] [Insert] om een database te kopiëren. Geef deze kopie-database de gewenste nieuwe naam en verwijder daarna de oorspronkelijke database. Hierbij wordt zowel de interne als de externe naam gewijzigd.

Ook kun je onder Windows, via Verkenner of Deze Computer alleen de externe naam wijzigen.

### \* *Plaats van het bestand*

Als je het programma Haza-21 v.3 hebt verplaatst naar een andere drive en onder eigenschappen van de icoon van live-update het nieuwe pad hebt aangegeven, kan het zijn dat het opstarten via live-update niet meer werkt, maar via Flexpoint wel. Daarom moet je nog een instelling veranderen en wel in het bestandje: hz21.ini. Je kunt ook hz21.ini verwijderen; er wordt dan automatisch een nieuwe hz21.ini gemaakt.

Daarin staat: workdir=

In deze regel moet je het juiste nieuwe pad intikken.

---

### *\* Bestandscontrole*

Bij [Instellingen] [Instellingen van de database] [Systeem] staat de optie [Databasecheck] die je op 'altijd' 'eenmalig' of 'nooit' kunt zetten.

**Altijd:** Er vindt controle plaats bij het openen van een database en voorafgaand aan het maken van een genealogisch overzicht.

**Eenmalig:** De controle wordt bij de eerstvolgende gelegenheid uitgevoerd, dus bij het eerstvolgende overzicht of bij de volgende keer dat de database wordt geopend. Daarna wordt de parameter automatisch op 'nee' gezet.

**Nooit:** Er vindt nooit controle plaats. Los van deze parameter kan de controle ook handmatig worden geactiveerd via [Onderhoud], [Controleer database].  
Als je er voor kiest om de controle op [nooit] te zetten terwille van het sneller openen van de database, vergeet dan niet om die controle toch regelmatig uit te voeren. Met name door het samenvoegen van records kunnen er lusverwijzingen ontstaan, die door de controle-functie worden gedetecteerd en opgelost.

Als je kiest voor altijd controleren zie je bij het opstarten soms namen verschijnen die telkens gecontroleerd worden. Het betreft hier meestal aliassen zonder voornamen. Die probeert het programma alsnog in te vullen. Indien mogelijk kan je dat oplossen door zelf een voornaam in te vullen in die Vermelding. Dus 'Jan de Konink' i.p.v. 'de Konink'.

Een andere oplossing is om bij [Data] [Overige bestanden][Soort vermelding] te kiezen voor [Vermelding alias] en vervolgens voor [Vermelding van deze soort] Daarna selecteer je het record waarin ik 'de rooie' staat. In dit scherm 'Vermelding wijzigen' staat als soort vermelding 'Vermelding alias' Bij [Naam] staat de rooie en bij [Achternaam] staat rooie, de Het probleem ontstaan vermoedelijk door het voorzetsel. Wijzig het record nu als volgt: Bij [Naam] vul je in \rooie en bij [Achternaam] de \rooie. Op het persoonsscherm nu wordt nu vermeld: alias de rooie en bij het opstarten ben je van de controle van deze vermelding af. Bij opstarten wordt nu 1 record minder gecontroleerd en aan de hand van de toch nog verschijnende vermeldingen kun je zien welke aliassen je nog moet aanpassen.

---

### *\* Beroep*

De volgorde van de beroepen op het scherm is chronologisch. Bij het ontbreken van een datum is de volgorde niet te voorspellen.

Op enkele overzichten en op de gegenereerde webpagina's worden bij de personen alleen de primaire beroepen getoond. In de persoonsvermeldingen wordt een beroep als primair aangewezen.

Bij de uitvoer van rapporten staat de mogelijkheid om een controlelijst primaire beroepen uit te voeren. Dit rapport toont alle personen waarbij twee of meer beroepen zijn ingevoerd: per persoon eerst het primaire beroep en daar achter chronologisch alle beroepen. Waar nodig kan dit dan worden gecorrigeerd in de persoonsvermeldingen. Door het gewenste beroep als primair aan te wijzen, vervalt dat automatisch bij het oorspronkelijke primaire beroep.

---

### *\* Bronnen*

#### *\* Bronvermelding*

Bronnen kunnen alleen via vermeldingen aan personen worden gekoppeld. Een directe koppeling bestaat niet. Op het tabblad Bronnen wordt een samenvatting gegeven van de via vermeldingen gekoppelde bronnen. Je kunt de bronnen daar wel bekijken en er met dubbelklik heen gaan.

#### *\* Bronvermelding vanuit Haza-Data*

Evenals in de Haza-Data DOS-versie biedt Haza-21 in alle versies standaard de mogelijkheid van bronvermeldingen en als extra optie (de plusversie) bronnen. Bronvermeldingen kunnen in Haza-Data in tekstvelden worden genoteerd als z.g. "werktekst" (tussen #...#); deze werktekst kan dan als noot worden afgedrukt in de diverse overzichten. In Haza-21 heet dat geen werktekst meer, maar gewoon nootmarkering.

In de tekst markeer je het desbetreffende gedeelte en drukt dan op een knop om er een noot van te maken. Dit kan weer in alle tekstvelden, zowel in de tekst bij de persoon als in iedere individuele vermelding (zoals geboorte, doop, etc.).

### **\* Brondocumenten**

Brondocumenten worden in Haza-Data in een apart bestand opgeslagen. Ze kunnen aan meerdere personen worden gekoppeld, met vermelding van de rol of hoedanigheid. Bij de overzichten worden de brondocumenten als noten weergegeven en kunnen ze naar keuze als bijlage worden afgedrukt. Bronnen worden in Haza-21 in een eigen tabel opgeslagen.

Ze bieden meer mogelijkheden dan de brondocumenten in Haza-Data.

Bij de conversie worden de brondocumenten geconverteerd naar bronnen.

Een verschil is, dat waar in Haza-Data een brondocument rechtstreeks aan een persoon wordt gekoppeld, een bron in Haza-21 via een vermelding aan een persoon wordt gekoppeld. Bronnen en brondocumenten zijn dus met name bedoeld voor het vastleggen van documenten die bij meerdere personen behoren en die eenmalig als bijlage kunnen worden afgedrukt.

### **\* Bron gezien**

Zolang er geen datum is ingevuld in het vakje [Gezien] in bronnen, verschijnt bij de uitvoer van een bron de opmerking: Niet gezien. Als je dat wilt voorkomen, zou je bij elke bron een fictieve datum kunnen invullen. Je opent dan de tabel [Bron] en met de rechtermuisknop kies je voor de optie [Wijzig alles]. Je krijgt dan een lege bron op het scherm: [Bron globaal wijzigen]. In het vakje [Gezien] vul je dan een willekeurige datum in en je drukt op [OK] en daarna nog een keer op [OK] in het controlescherm. Daarna zijn al je bronnen voorzien van deze datum.

### **\* Bron toevoegen**

Om een bron te kunnen toevoegen kies je uit de menubalk [Data] en dan [Bron]. In de tabel [Bron] druk je op [Insert] om een nieuwe bron toe te voegen. Hier voer je de gewenste gegevens in. Heb je een afbeelding van de bron dan kies je voor het tabblad [Afbeeldingen] en na [Insert] kun je de gewenste afbeelding uit de getoonde tabel aanklikken.

### **\* Bron toevoegen via persoon**

Je staat in persoon wijzigen en je kiest dan het Tabblad [Vermeldingen]. Klik op [Bron].

Druk dan op [F1] en maak met [Insert] een nieuwe bron aan.

Onder het tabblad [Bronnen] bij de persoon staat nu ook de zojuist aangemaakte bron.

### **\* Bron toevoegen aan meerdere personen**

Als er veel mensen aan een bepaalde bron moeten worden gekoppeld kan het handig zijn om bij deze bron een standaard vermelding te maken waaraan de bron al gekoppeld is. Iedere persoon die je dan oproept en waar je een vermelding aan toevoegt heeft automatisch die bron. Dit is erg handig bij het invoeren van bepaalde lijsten. De standaardvermelding bevat de bron, datum, plaats, soort vermelding en adres. Het enige dat je nu hoeft te doen is een persoon opzoeken, bij vermeldingen met insert een nieuwe vermelding aan te maken, bevestigen en opslaan.

### **\* Bron toevoegen achteraf**

Als je achteraf bij bijv. een doop een bron wilt koppelen dan doe je dat als volgt:

kies via het tabblad [Vermelding] voor bijv. de doopvermelding. In het vakje [Bron] kies je met [F1] de lijst bronnen die al in het bestand staan. Als het om een nieuwe bron gaat druk je op [Insert]. Dan krijg je een invoerscherm voor een nieuwe bron, waarin je alle gegevens van die bron kunt invullen. Heb je van die bewuste doopakte een afbeelding in je bestand staan dan kun je die er via het tabblad [Afbeelding] er ook nog aankoppelen. Bij de soort bron kun je met [F1] de lijst weer kiezen. Maak eventueel een nieuw soort bron aan genaamd doopakte.

Bij [Archief] zou je kunnen invullen Doop- trouw- en begraafboeken, met als afkorting DTB. Staat dit nog niet in het bestand, dan krijg je de mogelijkheid om een nieuwe archief toe te voegen. Daarin kun je ook de bewaarplaats invoeren, bijv. Regionaal Archief Alkmaar. Als je weer terug bent in het scherm [Bron toevoegen] kun je nu ook nog het Inventarisnummer invullen. Bij [Nadere aanduiding] kies je dan voor bijv. [Folio] en in het volgende vakje vul je het folionummer in. Na [OK] kom je weer terug in het persoonsscherm. Onder het tabblad [Bronnen] staat nu je net ingevoerde bron.

**\* Bronnen transcriberen (geen wit tekstvak)**

Als bij het transcriberen van bronnen het witte tekstvak onder niet meer zichtbaar is, kan het volgende helpen:

Ga naar de map waaronder Haza-21 is opgeslagen, bijvoorbeeld C:\haza21v3

Open met kladblok het bestand Haza-21.ini

Zoek de volgende tekst:

```
[BRONTEKST_BRON]
ZOOMED=0
RECT=-4,-4,1284,770
DATAHEIGHT=0
```

Verander in de laatste regel het getal 0 in iets groters, bv. 100

Sluit kladblok af (uiteraard met opslaan). Als je nu Haza21 weer opstart is het probleem opgelost.

**\* Bronnen transcriberen (verdwenen tekst)**

Het wil nog wel eens voorkomen dat, na het invoeren van een transcriptie vanaf een afbeelding in [Tekst], bij het opslaan alle ingetikte tekst verdwenen blijkt te zijn. Dit wordt mogelijk veroorzaakt doordat de vensters van Haza-21 regelmatig een los leven leiden buiten het programma om. Je kunt het wel omzeilen.

Als je de tekst niet kunt opslaan is het OK vakje ook grijs en als je het venster dan sluit met x ben je de getypte tekst kwijt. Maar als je dat niet doet en eerst bijvoorbeeld naar het tabblad [Persoon] gaat, worden de gegevens wel opgeslagen. Het venstertje kun je dan weliswaar nog steeds niet met [OK] sluiten en dat zul je met x moeten doen, maar als je dan de bron weer opent, heb je de getranscribeerde tekst wel.

**\* Bronnen transcriberen (geen tekstveld)**

Als je een afbeelding aan een bron koppelt verschijnt de knop [transcriptie]. Als je hierop klikt kan het voorkomen dat er geen mogelijkheid is om tekst in te tikken. In dat geval ga je naar de map waar Haza-21 is opgeslagen (bv. C:\haza21v3). Open met kladblok het bestand Haza-21.ini

Zoek de tekst:

```
[BRONTEKST_BRON]
ZOOMED=0
RECT=-4,-4,1284,770
DATAHEIGHT=0
```

Verander in de laatste regel het getal 0 in iets groters, bv. 100. Sluit kladblok af (uiteraard met opslaan). Als je nu Haza21 weer opstart is je probleem opgelost.

**\* Bronnen van Internet**

Speurend op Internet komen we wel eens een mooie bron tegen waarin een persoon voorkomt die in onze genealogie of kwartierstaat voorkomt. Als voorbeeld neem ik een bron die interessant is voor mijn eigen kwartierstaat. Die bron wil ik eigenlijk wel vastleggen om er gegevens uit over te nemen. Ik doe dat door de tabel [Bron] te openen met [F7] of via de menubalk: [Data] [Bron]. Met [Insert] voegen ik een nieuwe bron toe.

Ik vul in:

Titel/omschrijving: Baars genealogie

Soort: [F1] In de tabel [Soort bron] voeg je een nieuwe soort toe door op [Insert] te drukken. Daar vul je in als [Soort] info. Bij de categorie druk je op [F1] en krijg dan de tabel [Categorie]. Daar staat nu alleen nog maar Genealogie. Dit is een categorie waarbij de gegevens bij een uitvoer worden meegenomen. Dat hoeft niet voor een internet site, dus ik kies met [Insert] een nieuwe categorie: Internet info [OK] en nogmaals [OK] om weer in het scherm [Bron toevoegen] terug te komen.

Eigen code: aanvullen. Door later de bronnen te sorteren op [Eigen code] 'aanvullen' kun je makkelijk terugvinden vanuit welke bronnen je nog gegevens wilt aanvullen.

Auteur: Marianne Teunis

Multimedia: <http://home.hetnet.nl/~marianneteunis/stambaars.htm>

Na het invoeren van de url van de site verschijnt achter het vak [Multimedia} een knop [GO].

Als je op die knop klikt, wordt (mits er internetverbinding is) automatisch de site geopend met de genealogie Baars.

Wil je niet het risico lopen dat de bewuste pagina op een later tijdstip verdwenen blijkt te zijn, dan kun je beter de relevante informatie kopiëren in de bron.

### *\* Bronnen verwijderen*

Het verwijderen van een record in de tabel [Bron ] heeft meer mogelijkheden dan in de overige tabellen. In de meeste gevallen kan een record niet worden verwijderd als er nog records in andere tabellen zijn die er naar verwijzen.

Als je een Bron-record wilt verwijderen en er zijn nog persoonsvermeldingen aan gekoppeld, dan zal dat gemeld worden. Maar hier komt extra de vraag of u de gekoppelde Persoons- en goederenvermeldingen wilt ontkoppelen.

Eventueel kan de betreffende Bron vooraf worden gedupliceerd met [Ctrl] [Insert] om te vermijden dat alles opnieuw moet worden ingevoerd.

### *\* Gegevens uit bronnen overnemen*

Als je in de tabel [Bron] een bron hebt die je wilt koppelen aan een persoon, dan kun je dat doen via het tabblad [Vermeldingen]. Met [Insert] maak je een nieuwe vermelding. Als je meerdere gegevens uit de tekst van de bron bij de persoon wilt overnemen, dan klik je op het knopje [Analyse] onderin. Je krijgt dan de ingevoerde tekst te zien en je kunt nu allerlei gegevens van de bewuste persoon selecteren. Dit doe je door in de tekst een gedeelte met de muis te markeren of door op het eerste te markeren woord te gaan staan en dan op de [Tab] toets te drukken tot alle gewenste woorden zijn geselecteerd.

Als je op de rechtermuisknop klikt kun je de mogelijkheden zien om over te nemen en de bijbehorende letter waarmee je de geselecteerde tekst overneemt. De gegevens die je geselecteerd hebt krijg je in het scherm onder de tekst te zien.

Als je aan de bron een afbeelding hebt gekoppeld van het origineel van de bron, dan kun je die afbeelding tussendoor even bekijken door rechts van de tekst op het tabblad [Afbeelding] te klikken.

Als je weer terug wilt naar de tekst klik je rechts op het tabblad [Tekst].

Als je weer terug bent in het scherm (Vermelding wijzigen) dan kun je deze vermelding, waarbij de [Naam] nu is ingevuld, koppelen aan een persoon in het bestand. In het vakje [Persoon] klik je op [F1] om uit de persoons tabel de juiste persoon te kiezen. Staat die er nog niet in, dan kun je hem met [Insert] alsnog toevoegen.

Als je een tekst hebt staan binnen je bron en je gaat naar persoonsvermeldingen waar je via [Insert] een nieuwe persoonsvermelding aanmaakt, dan kun je meteen op de knop [Analyse] drukken om via de tekst o.a. de personen te koppelen.

### *\* Opgemaakte tekst*

Naast de 'platte tekst' die we gewend waren kun je nu ook opgemaakte tekst koppelen aan bronnen. Door op het vakje [rtf bestand] te klikken kun je een bestand kiezen dat op de harde schijf staat. Dat moet een .rtf bestand zijn. Bij een eventuele uitvoer wordt dit bestand ook meegenomen.

### *\* Structuur bronnen*

Bronnen kunnen op 2 manieren onderling worden gekoppeld.

Hiërarchisch:

Dit is een boomstructuur, om de onderlinge plaats van de bronnen vast te leggen.

Deze structuur is niet verplicht, maar het bewijst zijn nut bij de uitvoer van het standaard overzicht Bronblad. In een bron-record staat de bovenliggende bron in het veld Serie en de onderliggende bronnen staan op het tabblad. Dit is een 1-op-veel relatie. In het veld [Serie] kan met [F1] de (bestaande of nieuwe) bovenliggende bron worden gekoppeld.

Het tabblad [Delen] verschijnt automatisch nadat je de eerste deelbron via het veld [Serie] hebt gekoppeld aan de hoofdbron.

Op het tabblad Delen kunnen alleen nieuwe onderliggende bronnen worden toegevoegd. Bijvoorbeeld:

- Burgerlijke Stand Amsterdam  
met als delen Geboorten, Huwelijken en Overlijden.
- Geboorten  
met als delen Geb. 1811-1819, Geb. 1820-1829, Geb. 1830-1839, etc.
- Geb. 1811-1819  
met als delen Geb. 1811, Geb. 1812, etc.
- Geb 1811  
met als delen Akte 1, Akte 2, Akte 3, etc.

Verwijzend:

Dit is een netwerkstructuur, om de onderlinge verwijzingen tussen de bronnen vast te leggen. Deze structuur is niet verplicht. Hiermee kan vastgelegd worden hoe je bij een bron gekomen bent. Je vindt de voorgaande bron(nen) terug op het tabblad [Retroacta] en de vervolgbron(nen) op het tabblad [Vervolgbronnen].

Dit is een veel-op-veel relatie. Op beide tabbladen kunnen met Insert bestaande bronnen worden gekoppeld. Bijvoorbeeld:

Een genealogische publicatie vermeldt in de noten enkele koopakten van huizen als bron. Je voert die publicatie en de betreffende koopakten ieder als Bron in. Bij de publicatie koppel je op het tabblad Retroacta de betreffende koopakten. Aan die koopakten kun je desgewenst een [Te doen]-notitie koppelen als u die akten wilt opzoeken.

Als je zo'n verkoopakte zelf hebt gevonden in het archief, dan kunnen daarin weer verwijzingen staan naar bijvoorbeeld de akte waarmee het huis in eigendom is verkregen. Ook die akte kun je weer vastleggen en koppelen als Retroakte.

Opmerking:

Het begrip 'vervolgbron' kan op 2 manieren worden gebruikt. Om verwarring te voorkomen, lijkt is het verstandig om daar vooraf een keuze in te maken:

- Ten eerste kan de volgorde een volgorde in de tijd zijn. In het bovengenoemde voorbeeld gaat de koopakte vooraf aan de publicatie.
- Ten tweede kan de volgorde de volgorde van je onderzoek zijn. In dat geval is een koopakte een vervolgbron van de publicatie.

#### *\* Vervolgbronnen*

De mogelijkheid van Vervolgbronnen moet je activeren via [Instellingen] met de parameter [Bron\_Vervolgbronnen]. De mogelijkheid van Vervolgbronnen is bedoeld om met de onderlinge relatie tussen bronnen de historie van een onderzoek vast te leggen.

---

### *\* Bronvermelding*

#### *\* Bij personen:*

Na een import vanuit Haza-Data worden de teksten die in [tt] bij een persoon waren ingevoerd tussen ## in Haza-21 ingelezen als nootmarkeringen. Als het om een vermelding van een bron gaat, kun je het beste alleen een nootmarkering gebruiken als het een bron betreft die geldt voor alle persoonsgegevens.

Bij [Vermelding] kun je het aktenummer als noot vastleggen in de tekst. Als de vermelding aan een globale bron is gekoppeld (bijv. 'Geboorteregister Amsterdam') dan kun je het aktenummer bij [Nadere aanduiding] vastleggen.

#### *\* Soort bron toevoegen*

Bij het invoegen van een bron in een nieuwe vermelding kun je bij [soort] via [F1] een lijst met soorten bron oproepen. Als die leeg is, of de gewenste soort is nog niet aanwezig, dan druk je op [Insert], waarna je een nieuw soort bron kunt toevoegen.

Bij [Bron].

Als je de akte zelf als Bron hebt vastgelegd, dan vul je binnen de Bron het aktenummer als nadere aanduiding in. In dit geval vul je dus bij de Vermelding geen nadere aanduiding in.

---

### *\* Context-menu*

Overall binnen Haza-21 kun je een context-menu aanroepen dat alle mogelijkheden in het geopende scherm toont. Het context-menu roep je aan met de rechter muisknop of met de menu-toets op het toetsenbord.

---

### *\* Controlelijsten*

Op de controlelijst worden vermeldingen van enkele standaard soorten als fout gesignaleerd wanneer die niet als bijbehorende vermelding zijn gekoppeld, waar die daar wel voor bedoeld zijn (zoals o.a de doop- en huwelijksgetuigen).

Verder worden er vermeldingen gesignaleerd die onverwacht wel of niet aan een relatie of een andere vermelding zijn gekoppeld. Het criterium daarvoor is de aanwezigheid van de codes #h en #r in het weergave-formaat (voor het tonen van resp. de hoofdvermelding en de relatie). Daardoor werden er bij enkele gebruikers alle vermeldingen van de eigen soort "peter" en "meter" gesignaleerd ten gevolge van een weergave-formaat dat was afgeleid van de soort "vermelding" (waar #h ontbrak) i.p.v. van de soort "doopgetuige".

Dus als er een eigen soort "aanwezig" wordt gemaakt, kan het weergave-formaat het beste worden gekopieerd van huwelijksgetuige. Want zonder dat #r zie je bij de betreffende persoon nooit bij welk huwelijk die aanwezig is geweest.

---

## *\* Database*

### *Nieuwe Database openen*

Bij het opstarten van het programma haza 21 krijg men een schermje waar je bestanden in staan. Hier kun je met [Insert] een nieuw bestand aanmaken. Als er echter slechts 1 database is, dan kun je een nieuwe database toevoegen via [Bestanden] [Andere database].

---

## *\* Database Persoon*

Als er bij het zoeken in een lijst personen merkbare vertraging gaat optreden, dan helpt het om even een persoon te 'openen' en weer te sluiten.

### *\* Persoon in database bekijken*

Bij het zoeken naar een persoon in de database springt het programma in de lijst naar de reeds ingetoetste letters. Daarbij kan ook gebruik gemaakt worden van een spatie in de ingevoerde gezochte naam. Daardoor kan niet van de optie gebruik gemaakt worden om dan de persoonsgegevens te bekijken door op de spatiebalk te drukken. Ga dan met de pijltjestoets even een keer omhoog en weer omlaag (of met [Ctrl] [Spatiebalk]), dan kun je de persoonsgegevens ook weer door het indrukken van de spatiebalk bekijken. Natuurlijk kan dit ook met de rechter-muisknop of via het 'vergrootglas-icoontje' in de werkbalk.

---

## *\* Datum*

### *\* Berekenen*

Als je een geboortedatum bij een persoon invult, bijv. 12-1-1869 en je weet dat die persoon bijv. 79 jaar was bij overlijden, dan kun je als overlijdensdatum invullen = 79 en de geschatte overlijdensdatum wordt automatisch ingevuld als overleden rond 1948. Omgekeerd werkt dit ook als je alleen een overlijdensdatum hebt en de leeftijd bij overlijden. Bij een overlijdensdatum van 12-1-1869 wordt de geboortedatum, als je intikt =79 geboren rond 1790.

### *\* Formaat*

In MS Access is het formaat van het datumveld:

Jaar = Datumveld \16384  
Maand = (Datumveld mod 16384) \ 1024  
Dag = ((Datumveld mod 16384) mod 1024) \ 32

### *\* Invoer*

Je kunt als datum ook een datum zonder maand opnemen. Als maand voer je dan een [0] in.

Speciaal voor de niet genealogische vermeldingen kan de datum ook ingevuld worden als

1-1-2003/6-3-2003 = tussen 1 januari 2003 en 6 maart 2003

1-1-2003//6-3-2003 = van 1 januari 2003 tot 6 maart 2003

1-1-2003/\* = sinds 1 januari 2003

\*/6-3-2003 = tot 6 maart 2003

v6-3-2003 = voor 6 maart 2003

n6-3-2003 = na 6 maart 2003

r6-3-2003 = rond 6 maart 2003

De aanduiding voor 'oude stijl' geef je aan met 'o' of 'os' voor of achter de datum.

Datums voor ons jaar 0 kun je in de persoonsvermeldingen invoeren met de toevoeging bc voor of achter de datum. Dus het jaar 50 voor Chr. voor je in als 50bc of bc50.

### *\* Uitvoer*

Als je bij de instellingen voor de [Datum weergave] onder [Correctie] de 3e optie kiest (het plusminus teken) dan worden exacte datums zonder voorzetsel weergegeven en bij datums met voor, na of rond wordt 1 teken voor de datum gezet.

---

## *\* Dubbelgangers*

Met [Ctrl] [Alt] [d] kun je de criteria voor dubbelgangers instellen.

---

## *\* Excel*

<a href="http://alainlecomte.free.fr/SmartGenealogy.zip">Smart Genealogy</a>

Dit programma kun je gebruiken om uit je Excel bestand een gedcom-bestand te creëren.

---

## *\* Export*

### *\* Export van Haza-21 v.3 naar Haza-Data*

Export van Haza-21v3 naar Haza-Data moet via Gedcom.

Ga naar de Persoontabel, zet de cursor op de gewenste persoon, kies [Functies] in de werkbalk (icoontje met gereedschap) of [Ctrl] [Alt] [a] en dan [Afsplitsen genealogische data]

### *\* Export tabelgegevens naar Access of Excel*

Bij een export van de gegevens uit een tabel worden de datums als code geëxporteerd. Om dat te voorkomen is het aan te raden om niet te exporteren, maar te printen en dan te kiezen voor [databestand] te kiezen. Dat levert een .csv bestand op (comma separated values of wel een kommagescheiden bestand) dat ook in Excel is te importeren, maar dan met leesbare datums.

---

## *\* Familiearchief*

### *\* voorbeelden*

Op de website staan inmiddels diverse voorbeelden van rapporten en van tabel- en detailvensters van het Familiearchief. U vindt ze onder het knopje 'module Registratie' of rechtstreeks via <http://hazadata.com/haza21registratie.htm>

---

## *\* Favorieten*

### *\* Algemeen*

Bij favorieten kunnen 2 soorten worden onderscheiden: de via selectie gemarkeerde favorieten en de individueel gemarkeerde favorieten. Op het gezinsscherm worden met F3 alleen de individueel gemarkeerde favorieten getoond, dat zijn dezelfde die via de favorieten-functie in de werkbalk van een tabel worden getoond.

Om gebruik te maken van Favorieten in bijv. de persoonstabel kies je uit de menubalk of via de rechtermuisknop [Favorieten].

### *\* Kleur favorieten*

De kleur van de favorieten kun je wijzigen Via [Instellingen] [Algemene instellingen] [Systeem]. Daar zoek je "favoriet\_kleur". De kleur kun je dan met [F1] wijzigen.

### *\* Markeren van alle voorouders of nakomelingen als favoriet*

Dit bereik je als volgt:

- Verwijder eerst alle eventuele favorieten uit de tabel [Persoon]. Daartoe open je die tabel (zonder filter), dan [Favorieten], [Selectie verwijderen uit favorieten].
- Ga naar de [Achtergrond] Voorouders of Nakomelingen.
- Kies met [p] de gewenste probant of stamvader/-moeder.
- Kies [Uitvouwen] of [Ctrl] [u] en vul 99 in om alle generaties uit te vouwen.
- Kies [Favorieten] [Selectie toevoegen aan favorieten]. Alle personen op de achtergrond zullen nu rood gekleurd zijn.

### *\* Invoegen*

Om een persoon als favoriet toe te voegen kies je op het cijfergedeelte rechts op je toetsenbord (het numerieke toetsenbord) op de [+] toets. Zorg hierbij wel dat het lampje van [Num Lock] brandt (zo nodig op de [Num Lock]-toets drukken).

Speciaal voor notebooks (maar het werkt overal) kan je ook de gewone [+] en [-] toetsen gebruiken en om het nog makkelijker te maken ook de [=].

Het toevoegen en verwijderen van favorieten kan ook met de muis, via het icoontje in de werkbalk. Dat is met name bij gebruik van een notebook wel zo handig omdat het numerieke toetsenbord niet fysiek aanwezig is (zie ook *Laptop*) De persoon is nu aan favorieten toegevoegd en de persoonsgegevens in de tabel hebben een kleurtje gekregen. Dat kleurtje kan je ook nog zelf instellen via Parameters. Dat is met name t.b.v. de kleurenblinden onder de gebruikers. Om al je favorieten te bekijken kies je met het filter [F2] voor [Favorieten].

Wil je alle personen weer in het scherm hebben, dan kies je nogmaals op [F2] en dan [Alle records].

### *\* Selectie*

Er zijn 2 soorten favorieten: de individueel gemarkeerde records en die welke via een selectie zijn gemarkeerd. Met het sterretje krijg je de individueel gemarkeerden, via [F2] [Favorieten] krijg je ze allemaal.

Heb je al een selectie van personen gemaakt, dan kun je al die geselecteerde personen in één keer aan favorieten toevoegen door te drukken op [Alt] [+] (plus-toets van het Numerieke toetsenbord).

### *\* Favorieten - 2 soorten*

Er zijn 2 soorten favorieten. Favoriet is een getal, dat je kunt zien als je de kolom Favoriet zichtbaar maakt in de tabel lay-out. Seriegewijze toegekende favorieten krijgen allemaal het getal 1000. Een handmatig toegekende favoriet krijgt het getal 1, een volgende favoriet krijgt ook weer 1 en bij de overige favorieten kleiner dan 1000 wordt 1 opgeteld. Daardoor hebben de laatst toegekende favorieten altijd de laagste waarden.

Met dit gegeven kun je na een filtering op bijv. Naam en Niet favoriet deze selectie favoriet maken. Dus als je de personen met die familienaam selecteert die niet favoriet zijn en die ieder handmatig favoriet maakt, heb je na afloop alle personen met die familienaam favoriet. Het onderscheid zit dan in de waarde van de kolom Favoriet. Als je dan filtert op de kolom Favoriet=1000, kan je die selectie vervolgens verwijderen uit de favorieten en heb je de gevraagde inverse.

### *\* Verwijderde personen*

Personen die met [Ctrl] [Delete] zijn verwijderd, worden automatisch aan de Favorieten toegevoegd als ze uit een relatie zijn verwijderd. Op die manier kun je die personen snel terugvinden en desgewenst geheel uit de database verwijderen.

### *\* Verwijderen alle favorieten*

In de tabel [Personen] kun je alle actueel gefilterde favorieten verwijderen met [Alt] [-] (min-toets van het Numerieke toetsenbord).

---

## *\* Filteren*

### *\* Filteren op [ of ]*

Filteren op [ kan niet, omdat dat haakje binnen SQL een eigen betekenis heeft en dan de foutmelding "ongeldige patroontekenreeks" geeft. Maar filteren op ] kan wel.

### *\* Filteren met Selectie*

In Haza-Data kon je met [z] selectiecriteria invoeren. In Haza-21 heet dat [Filter]. In de diverse databases kun je deze optie gebruiken: Bij [Filter] voer je de zoekopties in. Gebruik je vaak een dergelijke filter, dan kun je deze opslaan. Dat is eigenlijk net zoiets als in Haza-Data de 'Groepen'. Bij [Standaardfilter] kun je een keuze maken uit de filter(s) die je eerder hebt opgeslagen. In de persoonstabel kun je ook allerlei standaardfilters oproepen met [F2].

### *\* Filteren met verschillende criteria*

Met [F1] kun je zoveel criteria combineren als je nodig hebt. Dat kan ook stapsgewijze, bijvoorbeeld als eerste de selectie op plaats van overlijden. Dat levert dan een aantal personen op. Als dat aantal te groot is, kan je de selectie vernauwen tot een bepaalde periode. Open daarop opnieuw het [F1]-selectievenster en voeg daar met [Insert] een regel toe met daarin de selectie op de overlijdensdatum voor of na een selectiedatum. In geval van een gewenste periode, voeg je nog een regel toe met de andere datumgrens.

Een handige zelf gemaakt filter kun je ook onder een eigen naam opslaan. Dat komt dan beschikbaar onder [F2]. Anders dan de standaard [F2]-filters kunnen deze eigen [F2]-filters wel worden gecombineerd met een [F1]-filter.

[F2]-filters zijn niet te combineren. Met één uitzondering: de favorieten.

Je kunt dus vooraf alle favorietmarkeringen verwijderen en vervolgens de geselecteerde personen als resultaat van een [F2]-filter favoriet maken.

Ieder [F2]-filter onderzoekt standaard of er favoriete personen zijn en zal in dat geval vragen of de selectie beperkt moet worden tot de favorieten. Dit kun je ook gebruiken om de selectie te beperken tot bijvoorbeeld de voorouders, nakomelingen of verwanten van een persoon. Dus door die eerst te selecteren en favoriet te maken en daarna het F2-filter uit te voeren.

### *\* Filteren met toetsenbord*

Bij het filteren met [F1] kun je gebruik maken van het toetsenbord. Na [insert] kies je voor de gewenste optie door de eerste letter van die optie in te toetsen. Nog een keer diezelfde letter intoetsen levert het volgende argument met die beginletter op. Met [Enter] bevestigen en met [Tab] naar de volgende kolom. Hier kun je hetzelfde doen. Na [Enter] en [Tab] kun je in deze kolom het zoekwoord invullen. Dan [Ctrl] [Enter].

**\* Filteren op favoriete relaties**

Hiervoor kun je gebruik maken van een F2-filter, namelijk [uit favoriete relaties].

De procedure is:

1. Open de Relatie-tabel.
2. Verwijder eventueel aanwezige favorietmarkeringen.
3. Filter de gezochte relatie-records.
4. Maak de gevonden relatie-records favoriet.
5. Open de Personen-tabel.
6. Gebruik het F2-filter "uit favoriete relaties".

**\* Filteren op de IJ / Y**

Haza-21 vervangt automatisch de beginletters ij door IJ. Als je bij het filteren zowel de namen met een Y als die met een IJ wilt zien, dan kies je voor [klinkt als].

**\* Filteren op kwartieren**

Kwartieren kun je eenvoudig selecteren via de [Achtergrond]. Daar kies je de weergave van voorouders en je laat alle gewenste generaties uitvouwen met [Ctrl] [u]. Daar kies je [selectie toevoegen aan favorieten] met [Alt] [+ ] nadat je eventueel de Favorieten eerst hebt leeggemaakt met [Alt] [-].

**\* Filteren op meerdere achternamen**

Filteren op 2 verschillende achternamen gaat als volgt:

1. In de tabel [Persoon]: [F1]
  - Eventueel eerst het bestaande filter verwijderen met [Delete] of meerdere filters met [Alt] [Delete]
  - Met [Insert] weer een nieuwe filteropdracht geven:
    - 1e veld kiezen voor [Achternaam]
    - 2e veld kiezen voor [bevat]
    - 3e veld invullen: de eerste achternaam
  - Daarna met [Ctrl] [Insert] een tweede Filter maken op basis van de eerste.
  - Hierin hoef je nu alleen nog de 1e achternaam te veranderen in de 2e achternaam.
  - Daarna kun je met [Ctrl] [s] dit filter opslaan, dan kun je het filter later met [F2] nog eens gebruiken en eventueel aanpassen voor andere achternamen.
  - Dit opgeslagen filter kun je nu dus voortaan ook weer selecteren via [F2].

Methode 2:

- In de tabel [Persoon]: [F3]
- Voer de volgende SQL instructie in:

((PERSOON.NAAM\_L LIKE '%Naam1%') OR (PERSOON.NAAM\_L LIKE '%Naam2%'))

**\* Filteren op Nadere aanduiding**

Het veld [Nadere aanduiding] is een gecodeerd veld. Als je in een filter daar op wilt selecteren, moet je niet zelf een waarde intypen, maar de [F1-] of [F2]-toets gebruiken. Dan verschijnt daar een lijstje met gebruikte nadere aanduidingen. Als je daaruit eentje kiest, zal er één letter verschijnen, dat is de interne code voor de gekozen nadere aanduiding.

**\* Filteren op nakomelingen en partners na uitvoer parenteel**

Daartoe kan je de standaard filters [favorieten + hun kinderen] [favorieten + hun ouders] en [favorieten + hun partners] gebruiken.

Eerst wis je alle favoriet-markeringen, dan selecteer je de personen op het laatst geproduceerde overzicht en maakt die favoriet. Daarna kun je de gewenste groep personen door de drie bovengenoemde filters te gebruiken en na ieder filter de dan geselecteerde groep personen favoriet te maken. De selectie van personen op het laatst geproduceerde overzicht zijn de "hoofdpersonen" zoals die op het betreffende tabblad van het Uitvoer-record staan.

Om ook de schoonouders in je selectie te krijgen moet je eerst het filter [favorieten + partners] gebruiken, daarna [favorieten + ouders].

**\* Filteren op personen zonder tekst**

Filteren op "niet gebruikte personen" die ook geen tekst hebben via een [F3] filter:

START UNUSED

AND ID FROM PERSOON WHERE XMEMO IS NULL

**\* Filteren op persoonsnummer**

Filteren op persoonsnummer kun je doen met het SQL-filter [F3] in de Relatie-tabel. Voor het zoeken naar persoonsnummer 5609 vul je daar in ID=5609.

**\* Filteren op 'streepje'**

Als je filtert op [Achternaam] [bevat ] [-] dan lukt dat niet. Als je na het uitvoeren van dat filter op F3 drukt, zal blijken dat Flexpoint daar NOT NULL (= niet leeg) van heeft gemaakt.

Om nu toch op dat streepje te kunnen filteren, kun je het beste eerst op bijvoorbeeld het teken = filteren en daarna op F3 drukken. Dan staat daar (PERSOON.NAAM LIKE '%=%').

Als je daarin de = vervangt door de - dan lukt het wel.

**\* Filteren op verwanten**

In de Persoon-tabel zijn in het Functie-menu (het gereedschapicoontje) drie functies toegevoegd om verwante personen te kunnen selecteren. Deze zijn ook via sneltoetsen rechtstreeks in de tabel te gebruiken en gelden voor de persoon waar de cursor op staat.

De functies zijn:

[Ctrl] [v] = voorouders,

[Ctrl] [n] = nakomelingen,

[Ctrl] [r] = bloed- of aanverwanten,

waarbij het aantal generaties of graden kan worden gekozen.

Het resultaat van deze functies is niet direct zichtbaar, de betreffende records worden intern gemarkeerd.

Teneinde die gemarkeerde personen daadwerkelijk te selecteren, moet nog een filter-functie worden uitgevoerd. Dat kan:

- met het nieuwe standaard filter (F2) \*\* gemarkeerde personen

- binnen een eigen filter (F1) met de selectie "komt voor" - "in selectie" - "\*\*\* gemarkeerde personen"

**\* Filteren op woorden met spaties**

Bij het zoeken naar woorden waar een spatie tussen staat, bijv. bij het filteren in de tabel [Persoon] naar [Naam] [Begint met] [Marie Johanna] krijg je een lijst met alle personen waarvan de naam met 'Marie' begint of waarvan de naam met 'Johanna' begint. Als je wilt dat zo'n filter alleen maar 'Marie Johanna' selecteert dan moet je dat in de instellingen aanpassen.

Je kiest [Instellingen] [Algemene instellingen] [Systeem] en dan de optie MULTISTRSEP.

Bij deze parameter vul je een teken in, bijv. het staande streepje.

**\* Filteren op 2e kolom lukt niet**

Bij het filteren van bijv. Personen geboren na 1850, wordt de 2e kolom niet gesorteerd. Om dit toch voor elkaar te krijgen moet je het volgende doen:

De gevraagde oplossing is ingebouwd in Haza-21.

[F6] selecteer tabel Personen

[F1] open filter

maak filter eerst leeg met [Delete]

maak nieuw filter aan met [Ins]

selecteer in kolom 1 'Datum geb./doop'

selecteer in kolom 2 'na'

vul in kolom 3 '1850' in

klik op [OK]

klik in de menubalk van de tabel Personen op de knop 'volgorde' (neerwaartse pijl met A en Z)

in het venster 'volgorde' zie je een overzicht met sorteermogelijkheden, waar uw wens niet bij staat!

druk op [Ins] om een nieuwe sorteermogelijkheid toe te voegen dubbelklik in het venster 'sortering' eerst op Achternaam en daarna op Voornamen

Door een mogelijke bug in Haza-21 zie je nu in de rechterkolom achtereenvolgens naam, achternaam, voornamen

maak de rechterkolom leeg met << en dubbelklik nogmaals op Achternaam en Voornamen klik nu op [OK]

In de tabel is de tabel Persoon is nu de hoofdsortering op Achternaam en binnen de achternaam is de sortering op Voornamen.

**\* Selectie Favoriet**

In het functie-menu in de tabel Persoon staat de functie "Maak selectie favoriet i.p.v. bestaande favorieten". Met deze functie kun je het resultaat van een [F1] of [F2] filter favoriet maken, waarbij eerst de bestaande favorietmarkeringen worden gewist.

Hiermee kun je een aantal filters na elkaar uitvoeren, die telkens worden beperkt tot het resultaat van het vorige filter. Dit is mogelijk omdat bijna alle F2-filters binnen de tabel Persoon al vragen of de selectie moet worden beperkt tot favorieten.

---

## \* Font

### \* *Diakritische tekens*

Diakritische tekens kunnen worden vertaald door bij de import de optie aan te vinken: [DOS naar ANSI].

In v.3.2 kun je een letter intoetsten, dan de linker [Shift] toets ingedrukt houden en daarbij gelijktijdig op de rechter [Shift] toets drukken. Door herhaald op de rechter [Shift] toets te drukken verschijnen de verschillende mogelijkheden voor de ingetoetste letter.

De mogelijkheden zijn ook afhankelijk van Windows en met name de mogelijkheden van het gekozen toetsenbord. Bij toetsenbord Verenigde Staten (internationaal) en invoertaal Nederlands werken de accenten als dode toetsen zoals in Haza-Data. Je hebt dan geen [Alt] combinaties nodig. Hünze voer je dan in als H"unze.

Als je het toetsenbord instelt als "VS internationaal" dan kun je met [Rechter Alt] + [2] of [3] m<sup>2</sup> of m<sup>3</sup> maken, of door na de 2 of 3 op linker [Shift] + rechter [Shift] te drukken.

### \* *In het scherm*

Met [Alt] [z] maak je het persoonsscherm 'full screen'. Daarbij tevens het font automatisch groter.

Met [Alt] [w] of via het context-menu kun je van alle onderdelen het font instellen.

### \* *toetsenbord/taal*

De keuze in de instellingen van Windows voor toetsenbord en taal kan het beste gemaakt worden voor TAAL: Engels (Verenigde staten) en

INDELING: Verenigde Staten 101.

---

## \* Fotoalbum

### \* *Aangifte getuigen*

Als je het rapport Fotoalbum start, verschijnt er een menu. Daar kun je dan o.a. kiezen [Bij het laatste overzicht]. Hiermee krijg je een fotoalbum met de afbeeldingen die in je laatste uitvoer stonden.

Om over de gegevens van het laatste overzicht te kunnen beschikken, is het voldoende om de functie [Opbouwen] te gebruiken.

### \* *Foto's ontbreken in uitvoer*

Als niet alle foto's meekomen in een uitvoer, dan zijn dat mogelijk te grote foto's, of staan er komma's in de bestandsnaam.

### \* *Sortering*

Het programma biedt 2 sorteermogelijkheden:

1. chronologisch;
2. op volgorde van titel.

Als je de afbeeldingen een nummer wilt geven dan is de enige mogelijkheid om het volgnummer voorin in de titel te zetten.

---

## \* Fotopagina

### \* *Fotopagina voor webpagina*

Om aan een webpagina bij een persoon meerdere foto's te kunnen laten zien, kun je een aparte fotopagina aanmaken. Je maakt een nieuw bestand Fotopagina's aan. Daarin heb je geen personen.

De foto's van een bepaald persoon zet je in een aparte map.

In de tabel [Afbeelding] kies je dan voor de functie [Bestanden verzamelen] en je kiest de gewenste map.

Alle afbeeldingen die nu in de tabel staan vul je via [Wijzig alles] verder in (dit kan ook met verstekwaarden) en je zet in de [Eigen code] bijv. fotoalbum Piet Paaltjes. Zo doe je dat met alle fotoalbums.

Dan filter je in de tabel alle afbeeldingen met [Eigen code] bijv. fotoalbum Piet Paaltjes en je maakt die selectie favoriet.

Dan kies je voor [Uitvoer] [Standaard rapporten (algemeen)] [Fotoalbum] - alleen de favorieten. Je stuurt de uitvoer naar de .pdf printer. Als je Adobe Acrobat hebt kun je de eerste twee bladzijden eventueel nog verwijderen en daarna heb je een prachtig .pdf fotodocument.

De fotopagina kun je dan bij [Multimedia] in een bron bij een persoon toevoegen.

---

## \* Geboorte

### \* *Aangifte getuigen*

De conversie van getuigen naar personen kan alleen maar goed gaan indien er uitsluitend persoonsnamen bij de getuigen zijn ingevuld. Het programma interpreteert aanvullende informatie zoals beroep of verwantschap als deel van de naam.

Als je de geboortegetuigen invoert dan kun je, naast de gewone getuigen, de vader in de hoedanigheid als aangever opnemen. Het voordeel hiervan is dat je daarbij in die vermelding ook het beroep van de vader op dat moment kunt vastleggen zoals dat vermeld staat in de akte. Je hoeft dat gegeven dan niet meer apart vast te leggen.

### *\* Geboorte plaats*

Invoeren van de geboorteplaats in het persoonsscherm gaat door het intoetsen van [pg]. In het invoerscherm [plaats geboorte] roep je met [F1] de lijst van plaatsen op. Je dubbelklikt op de gewenste plaats en je bevestigt dit met de [OK]-knop. Als de gewenste plaats niet in de getoonde lijst staat dan kun je met [Insert] een nieuwe plaats invoeren.

### *\* Geboorteplaats met voorzetsel*

Als je van de geboorteplaats de uitvoer wilt zien als bijv. "op Terschelling" dan kies je via [Data] [Overige bestanden] de database [Plaats]. Daarin zoek je de plaats Terschelling op. Op het scherm zie je dan een invulvakje [Voorzetsel]. Daarin vul je in "op" en je uitvoer wordt dan het gewenste "geboren op Terschelling"

---

## *\* Gebouw*

Aan een gebouw kun je een afbeelding koppelen. Dat kan vanuit de afbeelding. De volgorde van de afbeeldingen kun je zelf bepalen via het koppelrecord.

---

## *\* Gedcom*

### *\* Diakritische tekens*

Als bij een uitvoer van een gedcombestand bepaalde letters niet correct of helemaal niet verschijnen zoals: é; ë, ç, dan kan het programma "Gedviewer" een alternatief zijn. Hierin worden de diakritische tekens wel goed worden weergegeven. Hier gratis te downloaden:

<http://www.ebotsoft.nl/software/index.htm>

### *\* Afsplitsing voorouders in gedcom*

- Open de F6 tabel en wis alle favoriet-markeringen.
- Zoek de proband op. Druk op [Ctrl] [\] en geef het aantal gewenste generaties.
- Filter die voorouders met F2 [\*\*gemarkeerde personen].
- Voeg die gevonden personen toe aan Favorieten.  
Dat kan via Favorieten [Selectie toevoegen aan favorieten] op de werkbalk of met [Alt] [Num+]. (Num+ = de + toets op het numerieke toetsenbord.)
- Selecteer met F2 - \* favorieten. Kies Afsplitsen - Huidige selectie van personen.

Gedcom-bestand aanpassen

Sake Wagenaar heeft een programmaatje geschreven waarmee je achteraf bepaalde gegevens uit het gedcom-bestand kunt verwijderen. Je kunt het progje downloaden via de website van Sake:

[www.sakewagenaar.nl/software.html](http://www.sakewagenaar.nl/software.html)

### *\* Diakritische tekens in naam*

Het kan voorkomen dat weinig gebruikte diakritische tekens niet in te voeren zijn in een naam in Haza-21. Tik dan de naam in een tekstverwerker in, kopieer de naam en plak hem in het invoerveld van Haza-21.

### *\* Eigen code in gedcom*

De eigen code wordt niet naar een gedcom-file geschreven. Die informatie wordt als een privé-aantekening beschouwd.

### *\* Gedcom importeren*

Gedcom kan worden geïmporteerd via [Bestanden] [Import databases] [Toevoegen genealogische gegevens]. Doe dit nooit in een bestaande database, maar altijd in een nieuwe database en herhaal dit met de diverse opties totdat het resultaat naar tevredenheid is. Zie onder [Help] [Import databases] voor de beschrijving van de diverse opties.

---

## *\* Geluid*

### *\* Ding-dong*

Het openingsgeluid van Haza-21 kun je verwijderen. Dan moet je in de map van Haza-21 het bestandje Haza-21.wav verwijderen. Als je een update hebt opgehaald, dan staat het er weer opnieuw in dus moet je het opnieuw verwijderen.

---

### *\* Geslacht*

In een bestand waarin bij de personen geen geslacht staat ingevoerd kan het volgende helpen.

In de tabel [Relatie] wordt op de volgende manier gefilterd:

Eerst wordt gefilterd op [Soort] relatie: is gehuwd met. Die personen worden favoriet gemaakt. Daarna worden de favoriete personen gefilterd.

met F3 wordt een SQL-filter gemaakt.

Door hierin te zetten

```
(EXISTS (SELECT RELATIE.* FROM RELATIE WHERE ((RELATIE) IN (SELECT ID FROM SOORTRELATIE WHERE (SOORTRELATIE.BASISRELATIE=0))) AND (RELATIE.PERSOON1=PERSOON.ID)))
```

selecteer je de mannen in de relatie.

Met [Wijzig alles] kun je nu het geslacht [m] invullen.

Dan, met [F3] SQL filter:

```
(EXISTS (SELECT RELATIE.* FROM RELATIE WHERE ((RELATIE) IN (SELECT ID FROM SOORTRELATIE WHERE (SOORTRELATIE.BASISRELATIE=0))) AND (RELATIE.PERSOON2=PERSOON.ID)))
```

selecteer je de vrouwen in een relatie.

Met [Wijzig alles] kun je nu het geslacht [v] invullen.

### *\* Getuigen*

#### *Aangifte geboorte/overlijden*

Getuigen bij de aangifte van de geboorte/overlijden kun je invoeren door het intoetsen van [gag] voor de geboorte en [gao] voor overlijden. De naam van de getuige kan dan ingevuld worden in het invoerschermje, of met [F1] kan een persoon gekozen worden die al in het bestand staat. Staat de getuige nog niet in het bestand dan kun je met [Insert] een nieuwe persoon toevoegen.

#### *\* Doop*

Voor het invoeren van een doopgetuige toets je [gd]. Je krijgt dan de lijst met personen die al in het bestand staan. Als de bewuste getuige er nog niet bij staat, dan kun je deze als nieuw persoon in het bestand invoeren door binnen die tabel [Getuigen doop] op [Insert] te drukken. Wil je de doopgetuige niet als persoon in het bestand opnemen, maar alleen de naam zien als getuige dan druk je in het scherm [Getuigen doop] op [Esc]. Je krijgt dan een klein invoerschermje waarin je de naam van de doopgetuige kunt invullen.

#### *\* Doopgetuige vervangend*

Soms staat er in een doopakte dat de doopgetuige is vervangen door een ander. Hiervoor bestaat de standaard [Soort vermelding] 'plaatsvervangend getuige', die als [Bijbehorende vermelding] bij de eigenlijke getuigevermelding wordt toegevoegd.

Een plaatsvervangende getuige dient als gewone getuige met GD te worden ingevoerd en daarna kan in de gegenereerde vermelding de soort "doopgetuige" worden veranderd in "plaatsvervangend getuige".

#### *\* Getuigen huwelijk*

Wat betreft de huwelijksgetuigen, weer uitgaande van het persoonsscherm:

- kies in het persoonsscherm voor het tabblad [Relaties]
- dubbelklik of druk op [Enter] op de bewuste huwelijksrelatie, waarna je in het relatiescherm komt.
- met [gw] of [gk] kun je de getuige(n) wettelijk of kerkelijk huwelijk invoeren.
- Je krijgt nu de lijst personen die in het bestand staan. Hieruit kies je een persoon, of als de persoon er nog niet in staat, maak je met [Insert] een nieuw persoon.
- Wil je de getuige alleen als naam vermeld zien in de uitvoer en niet als persoon in het bestand opnemen, dan druk je in de keuzelijst voor personen op [Esc], waarna je de naam van een getuige in het invulschermje kunt invoeren.

Het voordeel bij het vastleggen van de aangifte is dat je daarbij in die vermelding ook het beroep kunt vastleggen zoals vermeld in de akte. Immers een van de voordelen van de vermeldingen is, dat je nu gegevens over beroep en woonplaats niet meer 'los' hoeft vast te leggen zoals in Haza-Data, maar nu direct bij de bron waarin deze vermeld werden.

### *\* Getuigen ondertrouw*

Met [gow] kun je direct de getuigen bij de ondertrouw invoeren, waarbij automatisch een ondertrouwvermelding wordt gegenereerd als die nog niet aanwezig was.

Als er al wel een ondertrouwvermelding aanwezig is die niet aan een bron is gekoppeld, dan wordt de getuigevermelding als bijbehorende vermelding aan die bestaande ondertrouwvermelding gekoppeld.

Als er al getuige(n) aan de ondertrouw zijn gekoppeld, dan kun je die wijzigen, verwijderen of met [Insert] er een nieuwe getuige aan toevoegen.

Als er al meerdere ondertrouwvermeldingen aanwezig zijn, dan worden eerst de gegevens van die ondertrouwvermeldingen getoond en kan daaruit een keuze worden gemaakt. Daarna kan de getuige worden ingevoerd.

Als er al een ondertrouwvermelding aanwezig is die aan een bron is gekoppeld, dan worden eerst de gegevens van die ondertrouwvermelding ter controle getoond en kan die met [Enter] worden bevestigd. Daarna kan de getuige worden ingevoerd.

### *\* Gezin verdwenen van gezinsscherm*

Het kan voorkomen dat na het muteren van de persoonsgegevens van de hoofdpersoon op het gezinsscherm de overige familieleden van het gezinsscherm zijn verdwenen. Even op [Ctrl] [g] drukken brengt ze weer terug op het scherm.

### *\* Getuigen overlijden*

Bij de vermeldingen van een persoon staat de vermelding van het overlijden. Als je die vermelding opent kies je voor het tabblad [Bijbehorende vermeldingen] Daarin kun je de persoon zetten (via [F1] uit je bestand kiezen) en als soort kies je voor 'aangever overlijden'. Dan komt in het persoonscherm de aangever netjes in de tekst te staan.

---

## *\* Gezinsscherm*

### *\* Kiezen gezinsscherm*

Het gezinsscherm kies je via de optie [Achtergrond] in de menubalk.

### *\* Toevoegen relatie*

In het gezinsscherm staan alle partners van de desbetreffende persoon. In het gezinsscherm levert [Insert] op de bovenste persoon de mogelijkheid om een nieuwe relatie in te voeren.

Dit kan ook door te toetsen: [n] voor een nieuwe partner.

### *\* Toevoegen relatie bij de partner*

Als je met achtergrond gezin aan (één van)de partner(s) een nieuwe partner wilt toevoegen, terwijl de man 'hoofdpersoon' is en dus bovenaan staat, ga je op de partner staan waaraan je een partner wilt toevoegen en doe je direct [pijltje-naar-rechts] Nu staat de partner bovenaan en kun je met [n] de nieuwe partner toevoegen.

### *\* Toevoegen kind*

In het gezinsscherm levert [Insert] op de desbetreffende partner de mogelijkheid om een kind van die relatie in te voeren.

Dit kan ook door te toetsen: [k] voor een kind, [z] voor een zoon, [d] voor een dochter.

### *\* Toevoegen ouders*

In het gezinsscherm kan door het intoetsen van de [m] gekozen worden voor het toevoegen van de ouders van de man en door het intoetsen van de [v] voor het toevoegen van de ouders van de vrouw.

Als je op het pijltje naar links drukt op de persoon die bovenaan staan, dan verschijnt de vraag "wilt u de ouders van x toevoegen?".

### *\* Toevoegen nieuw los persoon*

Als je een nieuw persoon wilt invoegen op een leeg gezinsscherm dan kies je voor [p] [Insert] en je vult de gegevens in. Na het opslaan staat deze nieuwe losse persoon in het gezinsscherm.

### *\* Navigeren*

Als je in Gezinsscherm op de persoon of een van de partners gaat staan, dan kun je met [m] naar de ouders navigeren. Dit kun je herhalen door telkens op de vader weer op [m] te drukken (of op het pijltje naar links). Zijn er geen ouders meer dan wordt gevraagd of je de ouders wilt toevoegen.

Staat de man nu bovenaan, dan kun je de vrouw bovenaan zetten door op deze vrouw op het pijltje naar rechts te drukken (en omgekeerd).

---

### *\* Google Maps*

Enkele gebruikers van Goederen bleken problemen te hebben bij databases met grote kaarten. De problemen varieerden per Windows-versie. In sommige gevallen werd de melding gegeven dat de Haza-Data Kernel niet meer werkte, in andere gevallen stopte het programma zonder enige melding. De oorzaak lag bij de versie van Flexpoint sinds 24 september 2010.

Via live update wordt de Flexpoint versie 3.3.0.417 van 4 januari 2010 teruggekregen. Het enige gevolg hiervan is, dat de functie om kaarten te projecteren op Google Maps daardoor niet meer beschikbaar is.

Voor gebruikers met kleine kaarten (die geen problemen gaven), is de versie 3.3.0.535 van 21 oktober 2010 nog wel beschikbaar onder de naam Flexpoint\_hazamaps.exe

Als je die versie 535 wilt gebruiken, dan moet je eerst Flexpoint.exe een andere naam geven en dan de naam van Flexpoint\_hazamaps.exe wijzigen in Flexpoint.exe

Bij problemen kun je dan altijd weer terug.

---

### *\* Handleiding*

Onder [Help] vind je een aantal handleidingen

#### *\* Flexpoint basisfuncties*

De basishandleiding beschrijft de basisfuncties van Flexpoint. De voorbeelden hebben dus geen betrekking op Haza-21. Maar Haza-21 is gebouwd met Flexpoint, dus alle daar beschreven functies worden ook in Haza-21 gebruikt.

#### *\* Flexpoint rapportdefinities*

Hierin vind je de mogelijkheden voor het samenstellen van een rapport op maat.

#### *\* Handleiding functioneel*

Hierin worden alle functies beschreven die in Haza-21 gebruikt kunnen worden, welke tabellen er zijn en wat er mee gedaan kan worden.

#### *\* Handleiding kookboek*

Hierin wordt aan de hand van voorbeelden de toepassing van het programma beschreven.

#### *\* Import databases*

Hierin worden alle mogelijkheden beschreven voor het importeren van gegevens.

#### *\* Papieren handleiding*

De Haza-21 handleidingen zijn ook zowel in paperback als in ringband leverbaar.

Zie de documentatie-pagina op de website:

<http://www.hazadata.com/haza21documentatie.htm>

#### *\* Zoeken in handleiding*

Het kan voorkomen dat bij het zoeken in een .pdf bestand de uitvoer van de zoekopdracht verkeerde teksten geeft. Dit is te verhelpen door te kiezen voor:

[Bewerken] [Voorkeuren] [Zoeken] [Snelzoeken uitzetten] [Inhoud van cache wissen]

---

### *\* Helpbestand*

#### *\* Tips*

Een bestand met bijv. tips over het gebruik van Haza-21 kun je omzetten naar een .pdf bestand met Acrobat of met bijv. pdf995. Dit laatste programma kun je vinden op:

<http://www.pdf995.com/>

Als je dit bestand in de map zet waarin Haza-21 staat, dan wordt dit automatisch opgenomen in de lijst met helpbestanden.

#### *\* Help bestanden in pdf niet te lezen*

Bij gebruik van Adobe Reader vanaf versie 6 kan de foutmelding komen dat na de laatste zoekopdracht het bestand is gewijzigd en is zoeken niet meer mogelijk. Dat gebeurt nadat er een nieuwe versie van een document is geïnstalleerd.

Dit is als volgt op te lossen:

- Menubalk: Bewerken
  - Optie: Voorkeuren
  - Categorie: Search
  - In het dan geopende optieveld [snelzoeken inschakelen] uitschakelen en daarna de cache-inhoud wissen.
-

## *\* HTML*

HTML-uitvoer heeft allerlei uitvoermogelijkheden, inclusief noten en bijlagen. De opmaak is volledig vanuit Haza-21 via de knoppen [Gegevens] en [Weergave] in te stellen, inclusief fonts en kleuren. De gegenereerde html biedt alle mogelijke hyperlinks. Behalve voor publicatie op het Internet is dit ook heel goed bruikbaar voor vertoning op de eigen PC.

Bij een uitvoer naar html kun je de uitvoer van gekleurde namen veranderen via [Weergave] [Lettertypes] en dan [alles zwart]. Hierdoor is het minder verwarrend welke namen een link bevatten. Als je nu met de muis over een naam met een link gaat, dan wordt deze onderstreept getoond.

Bij een samengestelde overzicht in html-uitvoer geven de horizontale lijnen tussen de generaties in combinatie met foto's geen fraai resultaat. De oplossing is als volgt:

1. Open de file Document.HTM met het programma Kladblok.
  2. Kies Bewerken, Vervangen en vervang daarmee `<hr>` door `<br clear="all"><hr>`
- 

## *\* Huwelijken*

### *\* Bruid en bruidegom*

De persoonsvermeldingen bruid en bruidegom zijn alleen bedoeld om extra persoonsgebonden informatie bij het huwelijk vast te leggen, zoals beroep en woonplaats. Als je die ten onrechte als bijbehorende vermelding bij de huwelijksvermelding invoert, dan resulteert dat in overbodige uitvoer in de vorm van "(bruid was ..., bruidegom was ...)" op de plaats die uitsluitend bedoeld is voor de weergave van getuigen. Dit werd dan ook op de "Controlelijst persoonsvermeldingen" gesignaleerd. Nu wordt dit dus bij voorbaat onmogelijk gemaakt.

Bij invoer wordt de laagste datum van de reeds ingevoerde persoonsvermeldingen overgenomen (ondertrouw of huwelijk). Omdat er meerdere vermeldingen aanwezig kunnen zijn met verschillende plaatsen en bronnen, kunnen die niet worden overgenomen.

Als je die bruid en bruidegom toch als bijbehorende vermeldingen wilt blijven invoeren, dan kan dat door in het weergave formaat #h toe te voegen.

### *\* Huwelijksvoorwaarden*

Vermeldingen van de soort [huwelijksvoorwaarden] kunnen alleen aan een relatie worden gekoppeld en dus niet aan een persoon. Let er wel op dat vermeldingen van deze soort als basis soort 'ondertrouw' hebben. Bij aanwezigheid van vermeldingen van zowel ondertrouw als huwelijksvoorwaarden, zal dat daardoor in de uitvoer het woordje 'of' opleveren.

Om het woordje 'of' te vermijden zijn er twee mogelijkheden:

1. De ondertrouw niet vermelden als daar verder geen relevante gegevens in staan.
2. Een eigen soort vermelding toevoegen aan de tabel [Soort vermelding] bijvoorbeeld "huwelijksvoorwaarden 2" met als basissoort [Vermelding] en verder dezelfde velden als de standaard soort "huwelijksvoorwaarden". Let er wel op, dat je deze nieuwe soort vermelding NIET met [Ctrl]+[Insert] kopieert van de standaard soort omdat er dan ook interne codes worden gekopieerd, waardoor het probleem blijft. Deze nieuwe soort vermelding kun je dan aan de bruidegom koppelen.

### *\* Invoeren*

Het vastleggen van een huwelijksrelatie gaat via het gezinsscherm. Je koppelt met [n] voor een nieuwe partner of [b] voor een persoon die al in het bestand staat een partner aan een persoon. Ook kun je op [Insert] drukken. Dan krijg je een schermje [Persoon toevoegen] waarin de optie staat [partner van (persoon) toevoegen].

### *\* Invoeren aanvullende gegevens*

Is de relatie al ingevoerd dan ga je met de cursor op de partner onder de hoofdpersoon staan en je drukt op de [x]. Dan kom je in het relatiescherm waarin je alle relatiegegevens kunt invoeren.

Door de gegevens zoals [dw] [dk] [pw] [pk] etc. in het relatiescherm vast te leggen worden hiervan automatisch vermeldingen gegenereerd. Aanvullende informatie, zoals een bron, kan je later in die gegenereerde vermeldingen toevoegen.

Bruid- en bruidegomvermeldingen kun je gebruiken om nadere gegevens, zoals beroep, woonplaats en eventueel adres van de bruid en/of de bruidegom vast te leggen. Dat kun je naar keuze doen op het tabblad [Vermeldingen] vanuit het persoonscherm of vanuit het relatiescherm. Het voordeel om het vanuit het relatiescherm te doen, is dat je door het indrukken van de knop met het vraagteken achter Persoon kunt kiezen uit de namen van bruid en bruidegom, waarna er automatisch als soort 'bruid' of 'bruidegom' wordt gegenereerd. Tevens wordt die vermelding dan automatisch gekoppeld aan de huwelijksrelatie.

De vermeldingen Bruid en Bruidegom worden niet in samengestelde overzichten vermeld. Het is dus zaak om bij de [Soort] een vermelding te kiezen die past bij de ingevoerde gegevens.

**\* Koppeling gescande huwelijksbijlagen**

Om gescande huwelijksbijlagen te koppelen aan een huwelijk kun je bij de persoonsvermelding van het huwelijk een bijbehorende vermelding maken met als [Soort] huwelijksbijlagen. Die bijbehorende vermelding koppelt je aan een bron. In de tt van deze bron kun je dan een opsomming geven van de huwelijksbijlagen en vervolgens aan die bron alle foto's koppelen.

**\* Meerdere huwelijksinschrijvingen**

Er zijn 4 huwelijksvermeldingen voorzien, trouw en ondertrouw voor de kerk en voor de wet. Haza-21 biedt de mogelijkheid om meerdere vermeldingen van eenzelfde soort in te voeren. Dat is bedoeld om gegevens uit tegenstrijdige bronnen te kunnen vastleggen. De gegevens uit deze 'dubbele' vermeldingen worden altijd met 'of' weergegeven.

Als er sprake zou zijn van echte dubbele huwelijken, dan kan je dat alleen in de tekst van de betreffende vermelding vastleggen. Zo ook het afgeven van een attestatie. Een alternatief zou kunnen zijn het zelf maken van een [Soort vermelding] "Afgifte attestatie".

Een soortgelijke situatie doet zich voor bij het proclameren van de ondertrouw in meerdere plaatsen. Er wordt slechts 1 keer in ondertrouw gegaan. De overige proclamaties kan je in de tekst bij de ondertrouw vermelden. Of in eigen vermeldingen van de Soort "proclamatie".

**\* Namen afwijkend bij huwelijk**

Speciaal voor het vastleggen van woonplaats, beroep en afwijkende naam zijn de soorten vermelding Bruid en Bruidegom bedoeld. Deze vermeldingen voer je niet als bijbehorende vermeldingen in, maar bij de relatie op het tabblad Persoonsvermeldingen. Achter het veld [Persoon] staat een knopje met een vraagteken. Als je daarop klikt, kun je kiezen tussen de bruid, de bruidegom en overige personen. Na die keuze wordt het veld [Soort automatisch] ingevuld.

**\* Partnerschap**

Met de soort vermelding [registratie partnerschap] kun je precies dezelfde soort gegevens vastleggen als bij "huwelijk", dus ook [Instantie], waar je een notaris kunt invullen en als bijbehorende vermelding "getuige", hetzelfde als met "getuige huwelijk".

Wat ontbreekt is een soort ondertrouw, maar als je daar behoefte aan hebt, kun je die natuurlijk zelf maken.

Invoeren met de lettercommando's als [dw] is niet mogelijk. Wat wel kan, is de gegevens als bij een huwelijk invoeren en daarna de soorten "huwelijk" en "getuige bij huwelijk" wijzigen in "registratie partnerschap" en "getuige".

Dan blijft dus alleen het probleem van de natuurlijke kinderen. Dat is afhankelijk van het feit of er tussen de ouders een huwelijksrelatie bestaat. Dit zou dan in het programma moeten worden uitgebreid tot een tweede soort relatie "geregistreerd partnerschap". Maar je kunt dat nu al heel eenvoudig oplossen door als relatie tussen de ouders de soort "is gehuwd met" te gebruiken en daarbij als vermeldingen "registratie partnerschap" en "getuige". Dus beschouw je hier het huwelijk in ruimere zin en voldoet de uitvoer aan de feitelijke situatie. Want genealogisch gezien is zo'n geregistreerd partnerschap toch vrijwel als huwelijk te beschouwen.

In het geval van een samenlevingscontract zou je een nieuwe soort vermelding "samenlevingscontract" kunnen maken. Die kun je dan koppelen aan de relatie. Een kind uit zo'n relatie geboren is een 'natuurlijk kind' en dan moet je als [Soort relatie] "woont samen met" of "is partner van" kiezen in plaats van "is gehuwd met", wat wettige kinderen zou opleveren.

**\* Volgorde relaties**

Als op het persoons scherm de volgorde van de relaties verkeerd is weergegeven dan is waarschijnlijk in sommige relatie-records de vrouw als 1e persoon genoemd. Dat is eenvoudig te herstellen door in het Relatiescherm op de [v] te drukken, waardoor de beide partners van plaats verwisselen.

Via de menubalk: [Onderhoud] kun je een optie kiezen om in de hele database alle huwelijken in de juiste volgorde te laten zetten.

**\* Was gehuwd**

Het onderscheid in de weergave van het huwelijk bij echtparen waarvan één of beide partners zijn overleden zit in het bekend of onbekend zijn van de datum en/of plaats van het huwelijk. Als er geen datum en/of plaats bekend zijn, dan slaat de tekst "was gehuwd" op de aard van de relatie.

Als het wel bekend is, dan slaat de tekst "trouwt ...." op de huwelijksvoltrekking. Dus in de tegenwoordige tijd, net als "is geboren" en "is overleden".

### *\* Weergave*

Als bij een persoon wordt weergegeven "was gehuwd" terwijl de persoon nog in leven is en nog steeds gehuwd, toets dan in het persoons scherm (van de beide huwelijkspartners) met [I] in dat deze persoon nog in leven is, dan wordt de weergave aangepast.

---

## *\* Import uit Haza-Data*

### *\* Algemene namen*

Het loont de moeite om voor een uitvoer naar Haza-21 via [Beheer] [Algemene namen] in Haza-Data de verschillende onderdelen eens door te lopen. Plaatsnamen, beroepen etc. worden vaak verschillend geschreven, je kunt tikfouten hebben gemaakt etc. Door ze in Haza-Data al te corrigeren, wordt je bestand in Haza-21 dan een mooi 'schoon' bestand.

### *\* Bronnen*

Bij de import van een testbestand via .hzc vanuit Haza-Data naar Haza-21 kunnen sommige bronnen er 2 of 3x instaan. Dat kan ontstaan door samenvoeging van bestanden en daarna de samenvoeging van dubbele personen. Daarbij worden de bronnen dan niet samengevoegd. Daarom een tip voor de mensen die in Haza-Data nogal eens personen (met bronnen) samenvoegen: kijk voordat je naar Haza-21 exporteert eerst even in de bronnen of er ook dubbelen tussen zitten. Deze kunnen makkelijker verwijderd worden in Haza-Data dan in Haza-21 met de bijbehorende vermeldingen.

### *\* Huwelijksgetuigen corrigeren*

nder [Onderhoud] staat een functie [Huwelijksgetuigen corrigeren]. Met deze functie worden uit Haza-Data geïmporteerde huwelijksgetuigen gecorrigeerd.. Omdat in Haza-Data geen onderscheid is tussen getuigen bij wettelijk of kerkelijk huwelijk of ondertrouw, worden die bij import in Haza-21 altijd gekoppeld aan de vermelding van het wettelijke huwelijk.

Als die er niet was, wordt er een lege huwelijksvermelding gegenereerd. Met deze functie worden de getuigen aan de juiste vermelding gekoppeld en worden die lege vermeldingen opgeruimd.

### *\* Import koppelen aan bron*

Je kunt er voor kiezen om de geïmporteerde gegevens automatisch te laten koppelen aan een gegenereerde Bron. Dat is niet bedoeld bij de conversie vanuit Haza-Data, maar wel bij het importeren van gegevens van derden.

### *\* Import opties*

Bij de import van een .hzc bestand (een afsplitsing vanuit Haza-Data) komt er een aantal importopties.

- Als je de optie [Patroniem extraheren] aanzet wordt alles wat tussen haakjes staat in een naam ingevoerd als patroniem.
- Als je de optie [Roepnaam extraheren] aanzet wordt alles wat tussen haakjes staat in een naam ingevoerd als roepnaam
- Haken [- ] uit teksten verwijderen: in Haza-Data kon je hiermee in de tekst [tt] de haken gebruiken om bij een uitvoer naar WP een mooie lay-out te krijgen.
- Bij import van genealogische data vanuit Haza7.2 altijd de Dos-Ansi optie aanzetten om een juiste omzetting van de diakritische tekens te krijgen.
- Getuigen(namen) omzetten naar personen. Dit gaat om de doopgetuigen. In Haza-Data werden de 'gewone' doopgetuigen in een naamlijst opgenomen. Ze stonden dan niet als persoon in je bestand, in tegenstelling tot de doopgetuigen die met [F6] gekoppeld waren. Door deze optie aan te vinken worden het in Haza-21 wel personen.
- Hoofdletters uit (plaats) namen verwijderen  
Sommige mensen voerden in Haza-Data de persoonsnamen geheel in hoofdletters in. Volkomen onnodig, want ook in Haza-Data kon je al bij de uitvoer kiezen voor het uitvoeren van namen in hoofdletters. Soms heb je ook een bestandje van anderen toegevoegd waarin hoofdletters in de namen gebruikt werd. Om deze hoofletters te verwijderen, vink je deze optie aan
- Hoofdletters uit beroepen verwijderen: idem dito
- Import koppelen aan nieuwe bron:  
Als je deze optie aanturft worden alle gegevens uit de import gekoppeld aan een bron bijv. import Haza-Data 23-01-03 o.i.d. Bij een volledige conversie zou ik dat nooit doen, want het levert even zovele vermeldingen op. Het kan wel handig zijn om dit aan te turven als je van iemand anders een klein bestandje importeert. Dan kun je later altijd nog zien waar een gegeven vandaan is gekomen.

### *\* Bronvermelding 'hoedanigheid' wordt EVEN(#)*

Als je In Haza-72 bij de koppeling van personen aan een bron als hoedanigheid "vermelding" hebt ingevoerd dan worden deze in Haza-21 met een [Vermelding] met als soort vermelding EVEN (x) opgenomen, elke vermelding apart met een nummer. Om geen lange lijst met telkens een soort vermelding EVEN (x) te krijgen is het zinvol om voor een conversie van Haza-Data naar Haza-21 even onder [Beheer] [Algemene namen] [Hoedanigheden] te kijken of de hoedanigheid "vermelding" daar bij staat en die te veranderen in "vermelding in akte o.i.d.". Dat scheelt een boel werk achteraf.

### *\* Snelheid importeren .hzc bestand*

Als je een afsplitsing gemaakt hebt uit Haza-Data dan is bij het opstarten van Haza-Data de CVE-beschikbaarheid laag gezet. Daardoor kan de invoer van het bestand in Haza-21 bijzonder traag worden. Zorg daarom dat Haza-Data is afgesloten voor je een import gaat doen in Haza-21 en start eventueel de pc even opnieuw op. Ook anti-virusprogramma's kunnen vertragend werken. Schakel daarom bij snelheidsproblemen het anti-virusprogramma tijdelijk uit.

---

## *\* Index*

Bij een uitvoer met een index kun je kiezen voor meerdere kolommen. Dit is een sub-optie bij [Index]. Daar kom je als je de optie [Index] (opnieuw) aanzet of via [Ctrl] [d].

---

## *\* In leven*

Een ingevoerd persoon is per definitie 'overleden' tenzij met de [I] aangegeven wordt dat dit niet zo is. Het is mogelijk om gefilterde personen met één opdracht het kenmerk "in leven" te geven. Gewoon binnen de tabel Persoon met de standaard functie "Wijzig alles" en dan op het blanco persoons scherm op de L drukken.

### *\* Filteren op in leven*

Om alle nog levende personen te filteren kies je voor een filterregel met de optie [in leven] [begint met [j] plus een regel geboren na bijv. 1945. Als je dat filter opslaat kun je hem later telkens weer gebruiken. Je kunt ook het standaardfilter [F2] gebruiken met 'levenden'

### *\* In leven in de tabel*

In de tabel [Persoon] kun je via [Layout] [Wijzigen] de optie [in leven] door er op te dubbelklikken naar de rechterkolom verplaatsen. Hierdoor krijg je in de tabel dat gegeven te zien met ja of nee.

### *\* In leven op een bepaalde datum*

Door in het persoons scherm op de [I] te toetsen geef je aan dat de persoon nog in leven is.

Wil je aangeven dat een persoon op een bepaalde datum nog in leven is, dan kun je daar een aparte vermelding van maken met als [Soort vermelding] in leven.

---

## *\* Installatie*

### *\* Haza-21 v3*

- Versie 3 is een geheel onafhankelijk programma, dat in een eigen map 'c:\Haza21v3' moet worden opgeslagen, dus niet in de map bij de pre-release Haza-21 v2 en ook niet bij het DOS-programma Haza-Data. In plaats van de standaardmap 'c:\Haza21v3' mag je zelf een map kiezen, als dat maar een nieuwe map is los van bestaande programma's.
- Let op: ALLE Haza-21 software en de database(s) dienen uitsluitend in deze ene map te komen!
- Als eerste moet je de probeerversie van Haza-21 v3 en de documentatie downloaden en uit pakken in 'c:\Haza21v3'.
- Om de probeerversie uit te voeren, start je het programma Flexpoint.exe (eventueel via een door u te maken snelkoppeling op het bureaublad). Het programma zal controleren of op je PC een juiste versie van MDAC aanwezig is; zo niet, dan krijgt u daar een melding over. Zie verder de informatie op de website van Haza-Data over MDAC.
- Als je via een e-mail bericht in de bijlage een licentiesleutel hebt ontvangen, dient die ook naar 'c:\Haza21v3' te worden uitgepakt. Daarbij moet de bestaande file Flexpoint.BIN overschreven worden. Via 'Live update' gebeurt dit automatisch. Vanaf dit moment functioneert het programma als geregistreerde versie. Het zal openen met je gegevens op het scherm.

- Als geregistreerde gebruiker van de Internetversie heb je recht om gebruik te maken van het 'live update' programma Haza21.exe. Dit programma dien je zelf te downloaden; deze zelf-uitpakkende zip file bevat Haza21.exe en UnzDll.dll die je allebei uit moet pakken in 'c:\Haza21v3'. Haza21.exe kijkt naar de geldigheidsdatum van je sleutel. Daarom werkt het uitsluitend als het wordt gestart in de map 'c:\Haza21v3'.
- Vanaf dit moment is Haza21.exe te gebruiken als 'live update' programma. Je hoeft dan niet meer het programma Flexpoint te starten. Haza21 haalt eerst eventuele nieuwe versies op van het Internet en installeert die en zal daarna altijd Flexpoint starten. Je kunt dus volstaan met 1 snelkoppeling naar Haza21.exe, maar ook is het mogelijk om daarnaast een snelkoppeling naar Flexpoint.exe te behouden.

#### *\* Haza-21 opnieuw installeren*

Als je helemaal met een schone lei wilt beginnen, kun je het live update programma downloaden, de sleutel erbij zetten en het live update programma uit voeren.

Om Haza-21 opnieuw te installeren in een bestaande map, moet het bestandje update.log worden verwijderd en daarna het live update worden gestart. Daarmee wordt alle software vervangen en zal er met de databases niets gebeuren.

#### *\* Haza-21 op de Macintosh*

Haza-21 kan op de Mac prima werken. Dat werkt dan onder Mac OS X niet met emulatie, maar met Virtuele Machines. Deze VM-software (Parallels) is afkomstig van een Amerikaans bedrijf en is specifiek voor de Mac.

#### *\* Problemen*

- De melding: "Uw onderhoudscontract is verlopen". Dit gebeurt als je Haza21.exe uitvoert vanuit een map waar geen licentiesleutel in staat.
- "Outlook Express heeft de volgende onveilige bestandsbijlagen in deze E-mail ontoegankelijk gemaakt ....."  
Je hebt Outlook te streng ingesteld, waardoor geen .zip en geen .exe files worden toegelaten. Dat is als volgt op te lossen: In Outlook Express naar Opties gaan, Beveiliging, en het vinkje weghalen bij "Opslaan en Openen van Bijlagen die mogelijk een virus bevatten niet toestaan". Daarna kan de bijlage normaal worden geopend.
- Uitpakken door Haza21.exe resulteert in een foutmelding met de volgende tekst:  
ZipMsgXX.res is probably not bound to executable Missing String ID is: .....
- Dit is het gevolg van het ontbreken van de file UnzDll.dll
- De 'live update' werkte voorheen wel, maar met de nieuwste versie van Haza21 niet meer. Als je onder Windows 95 werkt, zal dit veroorzaakt worden door de verouderde WinSock v1.1 waar Winsock 2.0 vereist is. Zie hiervoor de informatie op de website.
- Als Live update de foutmelding geeft: "Er is geen actieve Internetverbinding gevonden" dan kan dat liggen aan de Internet opties. Via [Internetopties] van Internet Explorer, en dan het tabblad [Verbindingen] kies je onderaan de knop [LAN-instellingen]. Als je daar op klikt komt er een venster LAN-instellingen. Zet daar een vinkje bij [Instellingen automatisch detecteren]. Daarna werkte Live-update waarschijnlijk weer als vanouds.
- Als de bestandjes HZlog.txt , index.txt, hz.ini en Update.log verwijderd zijn en een nieuwe versie opgehaald wordt, dan kan na het opnieuw opstarten van Haza21.exe de melding volgen Haza-21 SERVER - dat je een geldig onderhoudscontract hebt, maar dat je de Live Update niet hebt gebruikt. Deze melding wordt getoond als de datum binnen hzlog.txt niet gelijk is aan de systeemdatum. Daarbij wordt uitgegaan van de Nederlandse datumnotatie, dus dd-mm-jjjj. Vermoedelijk heb je dan bij de Landinstellingen in Windows niet voor Nederlands gekozen, waardoor de vergelijking een negatief resultaat oplevert.
- Als bij 'live update' een venstertje verschijnt met 'geen actieve inbelverbinding', dan kan het helpen om eerst een willekeurige site te openen en dan pas te kiezen voor 'live update'.
- De melding "Acces violation to address 77E4D3AD in module 'GDI32.dll'. Read of address 001CC000" is een printerprobleem, welke je niet binnen Haza-21 kunt oplossen. Het doet zich met name voor bij HP-printers. Meestal is het definitief op te lossen door een actuele driver voor de betreffende printer bij de leverancier te downloaden. Binnen Haza-21 is het probleem vaak "op te lossen" door het rapport nogmaals te printen of de betreffende printer te selecteren via het Bestanden-menu en dan de keuze Printer/Pagina-instelling.

**\* Versies**

Er is bij Haza-21 altijd sprake van 3 versies, die worden ook bij iedere nieuwe versie genoemd in de het overzicht "Wat is nieuw".

1. De versie van het programma Flexpoint
2. De versie van de database-structuur. Alleen als deze wijzigt is er conversie van de databases nodig.
3. De datum van uitgave.

De versies 1 en 2 vind je op de standaard achtergrond en onder [Help] bij [Over...].

**\* Vastlopen door MDAC of MS Jet**

Haza-21 (Flexpoint) maakt gebruik van de recente versies van standaard onderdelen van Windows. Als er een oudere versie van die onderdelen op je PC staat, dan dient die te worden vervangen door een nieuwe. Dat vervangen kan alleen gebeuren door software van Microsoft. Er kan alleen gesignaleerd worden als er een te oude versie van MDAC (Microsoft's Data Access Components) op je PC staat.

Bij een volledige update van MDAC worden alle benodigde componenten geïnstalleerd. Maar het is ook mogelijk dat bij de installatie van andere software slechts een deel van MDAC is geïnstalleerd. Tot nu toe kan slechts de versie van MDAC gecontroleerd worden en niet die van achterliggende componenten, zoals MS Jet.

**MS Jet (4.0) en zijn vele Service Packs:**

- Flexpoint maakt voor het benaderen van een Access Database gebruik van ADO
- MDAC is de mediator tussen ADO en Flexpoint
- ADO (ActiveX Data Objects) maakt gebruik van MS Jet (4.0)
- MS Jet (4.0) is een alternatief voor het gedateerde en relatief indirectere (en daardoor langzamere) ODBC
- MS Jet heeft al 6 Service Packs mogen genieten
- Windows 9x, ME en NT4 en lager hebben geen juiste Jet versie (tenzij eerder door een ander programma ge-update is)
- Windows 2000 / XP hebben over het algemeen wel een juiste MS Jet versie **MDAC:**
- Windows 9x, ME en NT4 en lager hebben geen juiste MDAC versie (2.5 en lager)
- Windows 2000 heeft meestal 2.7 maar soms nog 2.6
- Windows XP heeft altijd 2.7
- Windows 9x/ME/NT4/2000 kan echter een MDAC versie 2.7 hebben als een late versie van Office2000/XP is geïnstalleerd. Het probleem is echter dat een Office2000/XP installatie de MDAC wél update maar de MS Jet service packs niet... Daardoor kan een Windows 98 machine wel de juiste MDAC hebben maar geen juiste MS Jet zelfs na installeren van MDAC 2.7, ook deze update MS Jet 4.0 NIET.
- De oplossing ligt voor de hand, update MS Jet 4.0
- Het beste is natuurlijk het laatste service pack (nr. 6). Echter, voordat deze geïnstalleerd mag worden. MOET eerst Service Pack 3 (van MS Jet) geïnstalleerd zijn.

meer info:

<http://support.microsoft.com/default.aspx?scid=kb;EN-US;282010>

**Windows 9x / NT4:**

SP3:

<http://www.microsoft.com/data/download.htm#Jet4SP3info>

SP6:

[http://download.microsoft.com/download/Jet40/SP/4.0.6226/W9XNT4/EN-US/Jet40SP6\\_9xNT.exe](http://download.microsoft.com/download/Jet40/SP/4.0.6226/W9XNT4/EN-US/Jet40SP6_9xNT.exe)

**Windows ME**

SP3: niet nodig

SP6:

[http://download.microsoft.com/download/Jet40/SP/4.0.6226/WinMe/EN-US/Jet40SP6\\_WMe.exe](http://download.microsoft.com/download/Jet40/SP/4.0.6226/WinMe/EN-US/Jet40SP6_WMe.exe)

**Windows 2000:**

SP3: niet nodig

SP6: <http://windowsupdate.microsoft.com>

**Windows 2000 (vanaf SP3):**

SP3: niet nodig

SP6: niet nodig

**Windows XP:**

SP3: niet nodig

SP6:

<http://windowsupdate.microsoft.com>

*\* Windows Vista*

**AZERTY toetsenbord**

De Belgische gebruikers met een AZERTY keyboard moeten de autoexec.nt in de map C:\windows\system32 aanpassen. Hier moet men command KB16 be toevoegen op de laatste lijn.

**Foutmelding**

Bij het opstarten van Haza-21 kan Windows Vista een foutmelding geven: 'an unidentified program wants access to your computer' en het programma Haza-21 aangeven met een kwalificatie 'unidentified Publisher'.

Dit is een beveiliging van Windows Vista, die je kunt uitzetten in [Configuratiescherm] [Gebruikersaccount]. Het heet User Account Control (UAC).

Dit is een beveiliging die voorkomt dat programma's zich uit zichzelf installeren.

Het uitzetten van deze controle heeft in Vista wel tot gevolg dat dit niet alleen voor Haza-21 geldt maar ook voor alle andere programma's.

Onder Windows 7 worden afzonderlijke programma's wel herkend en blijft de beveiliging aanstaan.

**Helpbestanden**

Soms kunnen onder Windows Vista de bestanden onder [Help] niet meer geopend worden

Het probleem doet zich ook soms voor bij XP. Het kan zijn dat bij de installatie van een nieuw programma er automatisch ook een andere versie Adobe reader geïnstalleerd is.

Controleer eventueel eerst eens via [Zoeken] of er op je pc meerdere readers staan. De oplossing kan zijn om de overtollige readers te verwijderen. Daarnaast is het goed om bij de mapopties de optie voor het openen van een pdf-bestand te verwijderen en vervolgens opnieuw in te voeren met het juiste pad naar de enige reader die er nog op je pc staat.

Deze mapopties vind je via [Deze computer] [Extra] [Mapopties] [Bestandstypen].

**Files**

Als Haza-Data bij het opstarten de melding geeft dat de parameter FILES niet op 99 staat dan moet in: C:\config.sys het volgende aangepast worden: FILES=40 wijzigen in FILES=99

Als je de wijziging niet kunt opslaan, dan moet je de machtigingen nazien.

Met verkenner naar de file gaan: rechter-klik [Eigenschappen] [Beveiliging] [Bewerken] [Gebruiker] vinkje aan en dan [Beheer] en nadien OK.

Voor de veiligheid kun je na de aanpassing de machtiging terugschroeven.

**MDAC**

Onder Vista kan er een probleem ontstaan doordat Flexpoint de MDAC-versie wil controleren.

De controle op de MDAC-versie is uit te schakelen voor Flexpoint.exe

te starten met de commandline parameter /NOMDAC

Die parameter moet dus worden toegevoegd in de snelkoppeling achter de programma-aanroep ".....\Flexpoint.exe" /NOMDAC

Als je het live update programma gebruikt, moet je deze parameter toevoegen in de file hz21.ini PARAMETERS=/NOMDAC

*Windows 7*

Wanneer je Windows7 wilt installeren is het beter om te kiezen voor een schone installatie, dus Windows Vista niet updaten. Als je een schone installatie kiest, worden eventuele fouten uit die onder het besturingssysteem van Windows Vista staan niet overgenomen.

De totale map Haza-21 in een oudere Windowsversie kun je naar een externe schijf of naar een USB-stick kopiëren. Zorg er ook voor dat je nog een goede backup hebt van HAZA-21.

Zodra windows7 is geïnstalleerd, kopieer je de totale map van de externe schijf of de USB-stick terug naar dezelfde schijf eenheid onder Windows 7. Het programma moet nu probleemloos werken.

**Files**

Als je onder Windows 7 nog steeds de melding over Files=99 krijgt, open dan in de snelkoppeling het tabblad Programma. Voeg daar in de opdrachtregel /NOF toe (dit moet in hoofdletters zijn en voor de / moet een spatie staan). Als je daarna het programma weer start, komt nog steeds de melding, maar met [Enter] kun je doorgaan en werkt het programma normaal.

---

## *Instellingen*

### *Datumvermelding*

Via [Instellingen] kun je er voor kiezen om bij het ontbreken van geboorte-, doop-, overlijdens- en begraafdatum daarvoor in de plaats de datum van een andere vermelding te laten tonen in de Persoonstabel en op de achtergrond. Als er meerdere andere Persoonsvermeldingen zijn, wordt de datum van een willekeurige Persoonsvermelding genomen.

---

### *\* Invoer*

#### *\* Opslaan gegevens*

Na invoer van de gegevens in een scherm sla je de gegevens op door op [OK] te drukken.

De toetsenbordcombinatie hiervoor is [Ctrl] [Enter].

#### *\* Invoer gegevens herhaald*

Een eerder ingevoerde waarde kan binnen een veld herhaald worden door de (linker)[Alt] ['] in te drukken. Ook erg handig is, dat dit ook werkt bij b.v. koppelingen naar personen toe. Je hoeft dan de persoon in kwestie niet op te zoeken, maar alles wordt gewoon in het veld gekopieerd.

Als de functie (linker)[Alt] ['] plotseling niet meer werkt, druk dan even op [Ctrl] [Shift].

#### *\* Invoer bestand*

Om bestanden in te voeren die uit Haza-21 afkomstig zijn kies je:

1. Een hzb backup bij het toevoegen of vervangen van een gehele database.
2. Een hzd afsplitsing bij een (genealogisch) gedeelte van een database.

Dus: NOOIT een Gedcom.

#### *\* Naamswijziging*

Je kunt hiervoor een nieuwe [Soort vermelding] naamswijziging aanmaken. Bij de persoon in kwestie verander je de 'oude' naam in de nieuwe. Bij alle eventuele vermeldingen voor de veranderdatum laat je de oude [Naam] staan (denk dus aan geboorte, doop eventuele vormsel en getuigevermeldingen). Je krijgt dan in de uitdraai te zien dat ze in een bepaalde periode een andere naam droegen.

Het kan het geval zijn dat mensen vanwege het verleden absoluut niet meer aan hun oude naam herinnerd willen worden. In dat geval zou je de oude [Persoonsnaam] in de nieuwe Persoonsnaam kunnen veranderen. Het programma zal dan vragen of je de [Naam] ook in de vermeldingen met en/of zonder bronnen wilt veranderen. Daar kies je dan voor [ja]. Je kunt daarbij voor je eigen informatie een extra vermelding opnemen (in tn) over de naamswijziging zelf, die je niet in een uitdraai laat verschijnen. Mocht de persoon in kwestie geen bezwaar hebben tegen vermelding van zijn/haar oude naam dan zou je bij de persoons-/goederenvermeldingen vóór de officiële naamswijziging de [Naam] kunnen veranderen in de oude naam.

---

### *\* Kinderen*

#### *\* Adoptiekinderen*

De diverse ouder-kind relaties zijn binnen het programma gelijkwaardig. Bij meerdere ouder-kind relaties van een kind met verschillende vaders en/of moeders worden die relaties daarom als mogelijke alternatieven beschouwd, te gebruiken bij twijfel welke de juiste ouders van een kind zijn.

Dat resulteert dus in "is kind van x en x of van x en x" en in de kwartierstaat kunnen de diverse mogelijke voorouders worden weergegeven door de samenstellingsoptie [Alternatieve voorouders vermelden].

In het geval dat zowel de adoptief ouders als de biologische ouders bekend zijn en die in het programma zijn vastgelegd via twee verschillende ouder-kind relaties, dan worden die dus als mogelijke alternatieven beschouwd met het ongewenste uitvoerresultaat.

De soort relatie [is geadopteerd door] is dan ook bedoeld voor de gevallen waarin de biologische ouders niet bekend zijn (bijvoorbeeld kinderen uit derde wereldlanden).

In de gevallen dat beiden bekend zijn, moet je kiezen welke voorouder-lijn het programma moet volgen. Meest voor de hand liggend is om de biologische voorouders te kiezen. In dat geval moet je de pleegouders niet met een ouder-kind relatie koppelen, maar met [Overige relaties]. Daartoe kun je in de soort [is geadopteerd door] de soort relatie "ouder-kind" vervangen door "overig". Als je daarnaast ook nog adoptieouders hebt van kinderen met onbekende biologische ouders (waar dus wel een ouder-kind relatie is gewenst), dan kun je zelf een eigen soort adoptie-relatie toevoegen van de soort "overig".

### **\* Bekend kind toevoegen**

Om aan een echtpaar een kind toe te voegen kies je voor [Achtergrond] [Gezin].

Je hebt dan de volgende mogelijkheden:

[k] om een kind toe te voegen

[z] om een zoon toe te voegen

[d] om een dochter toe te voegen

[b] om een kind toe te voegen dat al als persoon in de database is opgenomen.

### **\* Geëchte kinderen**

Een geëcht kind kun je het beste als naam de achternaam van de latere vader geven. Bij iedere vermelding kan dan de letterlijke naam worden ingevoerd in de [Vermelding] zoals die in de desbetreffende bron werd genoemd. In de geboortevermelding van het kind geef je dan de naam in met de achternaam van de moeder. Deze naam zal bij uitvoer ook in de index worden opgenomen.

Als zeker is dat de biologische vader niet dezelfde is als de man die het kind erkende (maar dat zal bijna nooit zeker zijn), dan kunnen beide vaders aan het kind worden gekoppeld. Daarvoor is het niet nodig om die biologische vader tevens een relatie te geven met de moeder. Bij de erkenning zal het kind de familienaam van de vader krijgen.

1. Open Relaties als achtergrond.
2. Zoek via P het kind of de man die het erkende.
3. Druk op Insert om iemand toe te voegen.
4. Kies 'andere relatie van' of 'bekende als relatie van'.
5. Nadat het kind onder [Overigen] is toegevoegd zet je de cursor op dat kind en drukt op de [x] om het relatiescherm te openen.
6. Daar zal blijken dat de relatie 'is een bekende van' is. Met [s] is die soort relatie te veranderen.
7. Als er nog geen relatie 'is erkend kind van' bestaat, kan je die met Insert toevoegen. Dan staat daar als voorbeeld 'heeft een relatie met' met de formaten 'knecht van' en 'als knecht'. Wijzig dit in de gewenste nieuwe soort relatie. Verder staat de Soort relatie op 'overig'. Dat zou ik persoonlijk wijzigen in 'kind-ouder', wat tot gevolg heeft dat in de Gezin- en de Relatieachtergrond het erkende kind als kind wordt weergegeven. Maar dat heeft wel tot gevolg dat dan ook de moeder als relatie van de vader wordt getoond. Als je dat niet wilt, kan je de Soort relatie op 'overig' laten staan.

Verder kan bij het kind een Vermelding met de soort "legitimatie" worden ingevoerd met datum, plaats en bron.

### **\* Doodgeboren**

Van doodgeboren kinderen kun je met [ds] en [ps] respectievelijk de datum invullen waarop het kind dood is geboren en de plaats waar het is geboren.

Als je een doodgeboren kind met [Ctrl] [d] importeert in Haza-21, dan heet het N.N. in het overzicht, maar er wordt een vermelding met als [soort vermelding] doodgeboren gemaakt en kennelijk zorgt deze soort vermelding ervoor dat dit kind in het persoonscherm wel de naam "doodgeboren kind" krijgt. In Haza-Data kun je ze volgens mij niet opsporen, maar door in Haza-21 via [Data] [Overige bestanden] [Soort vermelding] te kiezen en je selecteert daar [doodgeboren] dan krijg je bij het tabblad [Vermeldingen van deze soort] al je 'doodgeboren kinderen' te zien en kun je als je dat zou willen, de naam hier aanpassen.

### **\* Doodgeboren invoeren**

Als je [ds] kiest, dan ontstaat er een vermelding doodgeboren. Vul je daarna de geboortedatum in, dan verdwijnt die doodgeboren-vermelding

als je eerst [dg] en [do] invult en daarna [ds] dan verandert de vermelding geboren in doodgeboren.

Als je eerst [do] invult en dan [ds] dan ontstaat er een nieuwe vermelding doodgeboren. Vul je daarna nogmaals [dg] in dan verdwijnt doodgeboren weer en wordt het een gewone geboorte.

Feitelijk hoef je dus alleen [ds] in te vullen.

Wil je als naam bijv. ? Buis hebben, dan moet je die invullen voordat je [ds] doet anders wordt er als naam doodgeboren kind ingevuld en moet je de naam weer aanpassen.

Een andere optie:

In Haza21 wordt de doodgeboren-vermelding als een (primaire) geboortemelding gezien.

Door wijziging van deze vermelding in een (primaire) overlijdensvermelding in de tabel [Soort vermelding] wordt een aparte overlijdensvermelding overbodig gemaakt. Na de wijziging via [Menu] [Onderhoud] de functie [Controleer database - standaard] uitvoeren.

Het enige nadeel hierbij is dat de volgorde van de kinderen binnen het gezin niet meer automatisch kan worden bepaald. Bij de doodgeboren kinderen ontbreekt hierbij namelijk de geboortedatum.

### *\* Vraagteken bij overlijden*

Om te voorkomen dat bij een uitvoer bij de overlijdensdatum een vraagteken wordt ingevuld zul je, hoe tegenstrijdig het ook lijkt, de datum van overlijden (dezelfde dag dus) ook moeten ingeven om een uitvoer van de overlijdensdatum weer te geven.

### *\* Kindertal*

Als je wel het aantal kinderen uit een huwelijk weet, maar geen namen, dan kun je er voor kiezen om het kindertal in te vullen. Dat doe je in het persoonsscherm te kiezen voor het tabblad [Relaties] en de gewenste relatie met kiezen met [Enter]. In het scherm [Relatie wijzigen] dat je dan ziet, kun je met de [k] het kindertal invullen.

### *\* Verplaatsen van kinderen*

Bij kinderen die bijv. verkeerd zijn gekoppeld aan de man met een N.N.-relatie kun je die kinderen gewoon verplaatsen door ze in het gezinsscherm met ingedrukte linker muisknop naar de juiste relatie te schuiven. Als alle kinderen uit die relatie zijn verschoven, dan verdwijnt vanzelf de N.N.

### *\* Verplaatsen van een kind naar een ander gezin*

Je gaat in het gezinsscherm staan en dan met de cursor op het kind dat je verwijderen wilt uit dat gezin. Dan doe je [Ctrl] [Delete]. Je krijgt dan een schermje waarin je kunt aanturven dat je dat kind van beide ouders wilt loskoppelen. Dan kies je met [p] uit de tabel [Persoon zoeken] de vader van het juiste gezin, dat dan op het gezinsscherm staat.

Dan druk je op de [b] van [Bekende toevoegen] en je kiest voor de [naam van de vader] en daarna voor de [moeder van het kind]. Je krijgt nu een tabel [Kind van de vader zoeken]. Het kind dat je uit het andere gezin hebt verwijderd is 'favoriet' gemaakt en in die tabel klik je op het [\*] sterretje. Dan krijg je de lijst favorieten waarin het kind staat. Met [Enter] kom je weer in de persoonslijst en na nogmaals [Enter] staat nu het kind bij de gewenste ouders.

---

## *\* Knippen en plakken*

Met de standaard Windows-functies [Ctrl] [a] kun je alles selecteren [Ctrl] [c] kun je kopiëren, met [Ctrl] [x] kun je knippen en met [Ctrl] [v] kun je plakken.

---

## *\* Kolommen in tabellen*

### *\* Lay-out*

In alle tabellen kun je via [Lay-out] [Wijzigen] alle kolommen naar links of naar rechts via de knoppen [ << ] en [ >> ] verplaatsen.. Een enkele kolom (links/rechts of rechts/links) verplaatst je via [Enter] of dubbelklikken met de muis.

De wijzigingen blijven bestaan door die lay-out onder een eigen naam op te slaan.

---

## *\* Kwartierstaat*

### *\* Stamvader zoeken*

Via [Achtergrond] kies je voor [Voorouders]. Als je nu herhaald op de bovenste persoon op het [pijlje-rechts] klikt dan krijg je er telkens een stel voorouders bij, compleet met de kinderen. Vind je dat te onoverzichtelijk bij een grote kwartierstaat, dan klik je de 1e keer met het [pijlje-rechts] op de bovenste persoon en daarna vervolgens op de persoon die eronder komt te staan (de vader dus). Zo kun je doorgaan tot je alle beschikbare voorvaders hebt.

Je kunt met [Ctrl] u ook in één keer alle voorouders uitvouwen.

---

## *\* Lettertype*

### *\* Vergroten*

Met [Alt] z kun je op een groot aantal schermen in- en uitzoomen. De zoomfactor kun je wijzigen bij [Instellingen] [Algemene instellingen] [Systeem].

---

## *\* Laptop*

### *\* kopie van Haza-21 naar laptop*

Om een kopie van Haza-21 naar de laptop over te zetten via bijv. een memory-stick, dient men de gehele map Haza-21 te kopiëren en niet de afzonderlijke bestanden in die map.

### *\* Numeriek toetsenbord*

Een aantal opties met favorieten kan behalve via de muis ook als sneltoets met het toetsenbord worden uitgevoerd. De meest voorkomende zijn de plus, de minus en het sterretje. Omdat het toetsenbord op laptops geen apart numeriek toetsenbordje heeft, moet je daar eerst een bepaalde toets indrukken (afhankelijk van het merk PC). Daarna is een gedeelte van het normale toetsenbord te gebruiken als het numerieke toetsenbordje. Vervolgens moet je die bepaalde toets nogmaals indrukken om het toetsenbord weer normaal te kunnen gebruiken.

Dat betekent dus 3 toetsaanslagen voor 1 handeling. Teneinde dit eenvoudiger te maken, is Haza-21 zo gemaakt dat ook de gewone toetsen plus (+), minus (-) en sterretje (\*) als sneltoets gebruikt kunnen worden. En omdat voor de plus ook nog op de Shift- toets gedrukt moet worden, heeft hier gelijkteken (=) dezelfde betekenis als de plus.

Deze extra sneltoetsen zijn overigens niet voorbehouden aan laptop computers, maar werken op alle PC's.

### *\* Printer*

Op de laptop is soms geen printer geïnstalleerd. Bij het opstarten van Haza-21 krijg je dan een foutmelding. Dit probleem wordt opgelost door een willekeurige printer op de laptop te installeren.

---

### *\* Licentiesleutel*

De licentiesleutel dient in de map van het programma te staan.

---

### *\* Lidmaat*

Het lidmaatschap van een persoon van een bepaalde kerk kun je in de vermeldingen opnemen door een nieuwe [Soort vermelding] te maken.

Via [Data] [Overige bestanden] [Soort vermelding] maak je een nieuwe soort vermelding aan, bijv. [Soort] Lidmaat Geref. Gem. [Basissoort] vermelding [Categorie] genealogie en bij het formaat vul je in #n[b?, #b][w? #w][ni?] lidmaat Geref. Gem. #l[o? (#o)] #t

Bij de vermeldingen komt dan te staan: Jan Jansen lidmaat Geref. Gem. in 1648.

Bovenstaande zou je voor iedere religie kunnen maken.

Een alternatief is om de Soort vermelding "lidmaat" te noemen en het veld [Specificatie-1] te gebruiken om in de vermelding de religie in te vullen (zoals bij de doop-vermeldingen).

Het formaat wordt dan #n[b?, #b][w? #w][ni?] lidmaat [#s] #l[o? (#o)] #t

---

### *\* Menu*

#### *\* Contextmenu*

In alle situaties kun je een menu oproepen met alle mogelijkheden voor die situatie. Dit is het z.g. contextmenu. Anders dan in Dos is dit geen helptekst, maar een menu waarin je een functie kunt selecteren. klik op de rechter-muisknop of op de Windows-menutoets op het toetsenbord.

---

### *\* Mijlpalen*

Mijlpalen kunnen worden gebruikt bij het rapport Persoonskroniek, waarbij de gewenste mijlpalen worden toegevoegd aan de vermeldingen van de geselecteerde personen. Hiermee kunnen de gegevens over de personen worden gezien tegen de achtergrond van de geschiedenis.

Tijdens het maken van zo'n kroniek zal gevraagd worden of je mijlpalen aan het rapport wilt toevoegen, en zo ja welke categorieën. Mijlpalen kunnen door de gebruiker zelf worden ingevoerd.

Maar ook is het mogelijk om de beschikbare standaard mijlpalen te downloaden van:

<http://www.hazadata.com/haza21download.htm>

In deze Standaard mijlpalen vind je:

Nederlandse Geschiedenis (148 mijlpalen)

Rampen in Nederland (70 mijlpalen)

Uitvindingen (61 mijlpalen)

Ruimtevaart (144 mijlpalen).

Graafschap Bentheim (74 mijlpalen)

De gedownloade mijlpalen.exe is een zelf-uitpakkende zip-file en bevat voor iedere categorie een hzd-file. Standaard worden de hzd-files uitgepakt in de map c:\haza21v3. Deze hzd-files kunt u naar wens afzonderlijk importeren via [Bestanden] [Import databases] [Toevoegen genealogische data].

Na de import zal het programma vragen of de database gecontroleerd moet worden. Dat is in dit geval niet nodig.

De geïmporteerde mijlpalen staan in de tabel Persoonsvermelding, waar je ze eenvoudig kunt vinden met het standaard [F2] filter "mijlpalen". Daar kun je desgewenst ook mijlpalen verwijderen die je niet wilt zien in de rapporten.

De mijlpaalvermeldingen zijn gewone records in de tabel Persoonsvermelding. Als je meerdere databases gebruikt, zul je wel in iedere database moeten importeren.

Installeren van een nieuwe versie mijlpalen

Bij import van een hzd-file zullen de mijlpalen altijd worden toegevoegd. Het is dus zaak om de bestaande mijlpalen van de te importeren categorie eerst te verwijderen. Dat kan het eenvoudigst door eerst in de tabel [Specificatie] de betreffende mijlpaal-categorie te zoeken en daar het tabblad Persoonsvermeldingen (1) te openen. Op dat tabblad staan dan de desbetreffende mijlpalen.

Met [Alt] [Delete] kunnen die mijlpalen dan worden verwijderd.

Het opnieuw importeren van mijlpalen zal ook resulteren in dubbele Bronnen. Die kunnen eenvoudig worden samengevoegd.

### *Mijlpalen*

Voor hen die op zoek zijn naar geschiedkundige gebeurtenissen voor de mijlpaal:

[http://www.nationaalarchief.nl/vitrine/hogtepuntentijdbalk/hogtepunten\\_tijdbalk.html](http://www.nationaalarchief.nl/vitrine/hogtepuntentijdbalk/hogtepunten_tijdbalk.html)

Nog een tip. Voor tijdbalken per eeuw van de Nederlandse geschiedenis zie ondermeer:

<http://www.cultuurwijzer.nl/nwc.rijksmuseumamsterdam/cultuurwijs.nl/i000084.html>

### *Weergave mijlpalen*

Als mijlpalen niet in de kroniek worden weergegeven dan zal er waarschijnlijk geen volledige datum bij de mijlpaal zijn ingevuld, maar waarschijnlijk alleen een jaar. Alleen vermeldingen met een datum groter of gelijk de geboortedatum en kleiner of gelijk aan de overlijdensdatum worden in het overzicht getoond.

### *Mijlpalen exporteren naar een ander bestand.*

Voor elke database moeten de mijlpalen opnieuw ingevoerd worden. Dit kan ook gebeuren door de mijlpalen uit het ene bestand te importeren in een ander bestand. Een export wordt weggeschreven als een .SDF bestand. Het .BLB bestand wordt automatisch gemaakt als er in de tabel tekstblokken staan. Het .SDF bestand en het .BLB bestand vormen één geheel.

Als het importeren in het andere bestand niets oplevert, dan zal het probleem de ontbrekende Bron zijn. In de mijlpaal-records wordt verwezen naar het interne recordnummer van de Bron.

De eenvoudigste oplossing is om de mijlpaalvermeldingen los te koppelen van de bron, dan exporteren en de mijlpalen weer te koppelen aan die bron.

---

## *\* Naam*

### *Naam wijzigen*

Bij het wijzigen van een naam kan het soms voorkomen dat de naam niet meer zoals gewenst kan worden ingevoerd. Dit is meestal het geval bij een naam in combinatie met een titel. Verwijder dan de naam en sla het record op. Na opnieuw openen van het persoonsrecord kan de naam wel goed ingevoerd worden.

---

## *\* Nootmarkering*

In de tekst markeer je het desbetreffende gedeelte en met [Ctrl] [n] (of via de rechter muisknop en dan [noot]) maak je er een noot van. Dit kan in alle tekstvelden, zowel in de tekst bij de persoon als in iedere individuele vermelding (zoals geboorte, doop, etc.).

Bij de overzichten kun je via de weergave-opties kiezen om al dan niet noten weer te geven.

### *\* Verwijderen nootmarkering*

Een nootmarkering kan worden verwijderd door de cursor binnen de noot te plaatsen en dan nogmaals op [Ctrl] [n] te drukken, dan [Delete] en nogmaals [Ctrl] [n] of 2x [Ctrl] [n] en dan [Delete].

### *\* Probleem bij invoeren van een nootmarkering*

Bij problemen tijdens het invoeren van noten in een tekstvak kun je in het contextmenu (via de rechter muisknop) de optie [Regels afbreken] AAN zetten. Dat hoeft maar 1 keer te gebeuren en geldt dan in alle tekstblokken.

---

## *\* Ontkoppelen*

### *\* Ontkoppelen in bronnen*

Het verwijderen van een record in de tabel Bron heeft meer mogelijkheden dan in de overige tabellen. In de meeste gevallen kan een record niet worden verwijderd als er nog records in andere tabellen zijn die er naar verwijzen. Als je een Bron-record wilt verwijderen en er zijn nog persoonsvermeldingen aan gekoppeld, dan zal dat gemeld worden. Maar hier komt extra de vraag of je de gekoppelde Persoons- en goederenvermeldingen wilt ontkoppelen. Eventueel kun je de desbetreffende bron vooraf dupliceren met [Ctrl] [Insert] om te vermijden dat alles opnieuw moet worden ingevoerd.

---

## *\* Opstarten*

### *\* Opstarten zonder update*

Op je desktop kun je twee snelkoppelingen maken: eentje waarmee je de updates ophaalt met haza21.exe een eentje waarmee je het programma opstart met flexpoint.exe. Zo hoeft je niet elke keer als je opstart eerst te wachten of er nog een update als je het programma start met de snelkoppeling voor flexpoint.exe.

### *\* Snelheid van het opstarten*

Bij het opstarten van het programma worden automatisch alle tabelvensters weer uit de database opgehaald die nog geopend waren toen de vorige sessie afgesloten werd. Sluit daarom alle tabellen. Je kunt zien welke tabellen nog geopend zijn door in de menubalk op [Venster] op [Ander venster] te klikken of door [Alt] [v] in te drukken. De vensters moeten elk met het kruisje bovenin of met [Alt] [F4] worden afgesloten.

---

## *\* Ouders*

### *\* Toevoegen*

Om de ouders van een persoon toe te voegen ga je in het gezinsscherm op de bewuste persoon staan en je drukt dan op het [pijlje naar links]. Dan verschijnt de vraag of je de ouders wilt invoeren. In het overzichtje verschijnen dan de ouders met de naam N.N. Door op [Enter] te drukken op die ouders kun je de nieuwe gegevens invoeren in hun persoonsscherm.

---

## *\* Overlijden*

### *\* Oorzaak overlijden*

Via [o] (overlijdensoorzaak) kun je een Soort vermelding kiezen. Als je in de tabel [Soort vermelding] kijkt, zie je bij de diverse overlijdensoorzaken in het veld [Specificatie-1] staan "Tijdstip" en "Oorzaak" bij "overlijden", "jong overleden" en "ongehuwd overleden" in het veld Specificatie-2. Bij "verdrongen" staat daar "in". In die 3 gevallen kan je bij "Oorzaak" de overlijdensoorzaak invullen. Verder heb je de vrijheid om in de overige gevallen zelf iets te bedenken voor het veld Specificatie-2. Tenslotte kan je natuurlijk in [to] een uitgebreidere beschrijving van de overlijdensoorzaak invoeren. (Maar geen verhaal, want TO wordt een bijzin achter de overlijdenstekst.)

### *\* Overlijden met meerdere bronnen*

Aan een overlijdensvermelding kun je de overlijdensakte koppelen. Er kunnen echter meerdere bronnen van een overlijden zijn. Die andere bronnen kun je bij de overlijdensvermelding onder het tabblad [Bijbehorende vermeldingen] koppelen.

De alternatieve bronnen zoals een persoonskaart, een bidprentje etc. kunnen meerdere personen bevatten. Via [Bron] zoek je de bewuste bron op en dan kun je er via het tabblad

[Persoonsvermeldingen] alle andere personen aan koppelen. Je kunt dan als [Soort vermelding] kiezen voor een algemene [Soort vermelding] 'Vermelding' of eventueel een nieuwe vermelding maken (een kopie van de algemene [Vermelding]) die je bijv. noemt 'Vermelding in akte' 'Vermelding op bidprentje' of wat je maar wilt.

---

### *\* Parameters*

De parameters bij [Instellingen] kunnen een waarde van maximaal 140 tekens bevatten.

---

### *\* Persoon*

#### *\* Mogelijk identiek*

In de achtergrond [Relaties] kies je bij de gewenste persoon voor [Overigen] [Bekende toevoegen] [Andere relatie van ..].

Daarna kun je kiezen uit de personenlijst voor de gewenste persoon.

Vervolgens ga je naar het persoons scherm van de hoofdpersoon die bovenin het scherm staat.

Onder het tabblad [Relaties] kies je voor de vermelding .. is bekende van .. Dubbelklik op de regel. Nu kom je in het scherm [Relatie wijzigen] en kun je met [s] kiezen voor de soort relatie "is identiek aan". Druk op de [s] om de soort relatie te kiezen en kies dan voor is identiek aan].

Vervolgens kun je de waarschijnlijkheid instellen via [z]

Eénmaal op [z] drukken geeft een vermelding op het persoons scherm "was waarschijnlijk een bekende van...".

Tweemaal op [z] drukken geeft een vermelding op het persoons scherm "was mogelijk een bekende van...".

Driemaal op [z] drukken geeft een vermelding op het persoons scherm "was onwaarschijnlijk een bekende van...".

Na viermaal op [z] gedrukt te hebben wordt de vermelding op het persoons scherm weer verwijderd.

#### *\* Verwijderen N.N.*

In het gezinsscherm van de persoon kan door een foutieve invoer een relatie met N.N. staan. Je gaat op die N.N. staan en drukt op [Delete]. Dan krijg je een schermje waarin je die N.N. moet aanvinken. Je vinkt die aan en drukt op de [Del]-knop in het scherm en die relatie en die N.N. zijn dan weg.

#### *\* Verwijderen persoon*

Met [Delete] wordt de persoon geheel uit de database verwijderd. Ter controle wordt het persoons scherm getoond, waar het verwijderen kan worden bevestigd of geannuleerd. Het is dus niet zo, dat een persoon zo maar verdwijnt.

Met [Ctrl] [Delete] kan de persoon uit het gezin worden losgekoppeld. Het record wordt dan automatisch aan de Favorieten toegevoegd en verschijnt rood in de Persoon-tabel.

Een persoon verwijderen kan zowel via de Persoon-tabel als via het gezin op de achtergrond.

Via de tabel kan dit alleen maar als de persoon totaal geen relaties met andere personen heeft.

Als een persoon vanuit een gezin wordt verwijderd, worden automatisch ook al zijn relaties opgeruimd.

#### *\* Personen zoeken die het laatst ingevoerd zijn.*

Als je in de persoonstabel met je rechter muisknop kiest voor [Layout] [Wijzigen] dan kun je aan het lijstje van de in de tabel getoonde velden toevoegen [Gewijzigd] door er op te dubbelklikken.

Dan krijg je de kolom met de wijzigingsdatum in beeld in de persoonstabel en door in de kop van die kolom te klikken wordt hij gesorteerd. Zo vind je makkelijk de laatst ingevoerde personen terug.

Ook kun je met het filter [F2] kiezen voor gewijzigde records van: de huidige sessie, de laatste dag of het laatste uur.

---

### *\* Persoonsnaam*

#### *\* Voorvoegsel*

Bij een achternaam met een voorvoegsel, bijv. Van Kerckhoven, wordt de uitvoer "Kerckhoven, Van".

Als je een sortering op het voorzetsel zou willen, dan kan de achternaam beter ingevoerd worden als Van\_Kerckhoven.

### *\* Andere volgorde buitenlandse namen*

Ten behoeve van het goed verwerken van vreemde persoonsnamen (zoals Chinese namen) is het vanaf v.3.2 mogelijk om achter de naam een # te zetten, waarachter je de letters V(voornaam), P(patroniem) en A(achternaam) kunt zetten. Daarmee kun je aangeven wat een deel van de naam betekent.

Bijv.: Siow Kwee Thai #APV of Johannes Wilhelmus Bakker Pieterszoon #VVAP.

Bij gebruik van # in de naam moet je een eventuele [\_] underscore of [~] tilde weglaten.

---

## *\* Persoonsscherm*

### *\* Contextmenu*

Het persoonsscherm en het relatiescherm zijn geen standaard schermen, maar apart geprogrammeerd. Er zijn daardoor 2 verschillende context-menu's. Midden op het Persoon-tabblad krijg je via [F1], de rechter muisknop of de menu-toets de specifieke functies voor een persoon. Op de onderkant van het scherm en op het Persoon-tab krijg je de standaard functies te zien, zoals samenvoegen.

### *\* Persoonsnamen*

Persoonsnamen kunnen 150 karakters bevatten

### *\* Relatiescherm oproepen*

In de achtergrondscherf [Persoon] krijg je van de hoofdpersoon met [x] het relatiescherm in beeld van de partner waarop de cursor staat.

### *\* Toevoegen relatie*

Als je met achtergrond gezin aan de partner een nieuwe partner wilt toevoegen, dan moet deze als 'hoofdpersoon' bovenaan staan. Op de gewenste persoon waaraan je een partner wilt toevoegen druk je op [pijltje-naar-rechts]. Dan schrompelt het gezinsscherm ineen tot alleen die persoon en kun je met [n] de nieuwe partner toevoegen. Dus eerst pijltje-naar-links is niet nodig.

### *\* Wisselen tussen personen*

Je kunt eenvoudiger wisselen tussen een persoon die je uit het achtergrondscherf oproept en een persoon uit de Persoon-tabel door gebruik te maken van de Favorieten. Als je met [p] een proband hebt gevonden, dan kun je die met [+] aan de Favorieten toevoegen. Om daar naar terug te keren hoeft je na de [p] alleen maar op [F3] te drukken. Met de [/] kun je tussen de twee laatst toegevoegde Favorieten wisselen.

---

## *\* Plaatsnamen*

### *\* Dubbele plaatsnamen*

Als in een dubbele plaatsnaam als Heusden-Zolder alleen maar ingevoerd lijkt te kunnen worden als Heusden-zolder, dan is de plaatsnaam waarschijnlijk al een keer in kleine letters ingevoerd en opgeslagen in de database [Plaats]. Daarbij wordt alleen de eerste letter van losstaande delen van een plaatsnaam in hoofdletters omgezet:

heusden zolder wordt opgenomen in de tabel [Plaats] als Heusden Zolder

heusden-zolder wordt opgenomen in de tabel [Plaats] als Heusden-zolder.

Als de plaatsnaam al in de database [Plaats] voorkomt, dan zal het programma, bij elke invoer van diezelfde naam, de naam uit de tabel overnemen en er wordt dan verder niet gekeken naar hoofd- en/of kleine letters.

Je kunt het als volgt oplossen:

In de tabel [Overige] [Plaats] zoek je de plaats Heusden-zolder op en je verandert dat in Heusden-Zolder.

Bij de persoon staat nu nog steeds de plaats Heusden-zolder. Je kiest dan voor [w] woonplaats en je drukt op [Delete] bij de plaats Heusden-zolder.

Daarna voer je met [Insert] de juiste plaats in (met [F1] vanuit de keuzelijst).

Dan is alles weer goed

### *\* Gemeente*

Om bij een plaatsnaam ook de gemeente uit te voeren kun je er voor kiezen om de plaatsnaam in te vullen als St. Pancras gemeente Langedijk. Als je dan bij [Tussenvoegsel] "gemeente" invoert, dan komt dit voorzetsel in de uitvoer met een kleine letter.

### *\* Info bij plaatsen*

In de tabel [Plaats] is bij elk record ruimte voor informatie over de plaats.

Als je op [www.wikipedia.nl](http://www.wikipedia.nl) een plaats opzoekt krijg je (vaak) hele leuke informatie over de plaats.

Deze informatie kun je kopiëren bij de plaats. Je moet wel even de Wiki-links verwijderen. Soms staan er ook nog foto's bij uit de plaats.

Om de info zonder allerlei links etc. in de tekst te kunnen zetten, kan de gekopieerde tekst eerst even in kladblok worden gezet, of in een lege e-mail in tekstmaak, dan verdwijnt de 'rommel'.

### *\* Invoeren*

Als je bij de invoer van bijv. een woonplaats voor het invoeren van de plaatsnaam op [F1] drukt, krijg je de lijst met namen die al ingevoerd zijn. Daarna toets je één of meerder letters in van de gewenste plaats en je springt dan vanzelf in de lijst naar de gewenste plaats (als die er tenminste al instaat). Zo niet, dan kun je met [Insert] een nieuwe plaats invoeren en daar allerlei gegevens bijzetten.

In de plaatsnamentabel kun je ook een aantal plaatsen favoriet maken. Als je dan een vaak gebruikte plaatsnaam wilt invoeren dan druk je niet op [F1] maar op [F3] en dan verschijnt de lijst met favoriete plaatsnamen.

Je hoeft niet persé de lijst met plaatsen op te vragen, je kunt in het invoerschermje ook een plaats intoetsen die al in je database voorkomt. dan wordt de vermelding van de woonplaats van die persoon er automatisch aan toegevoegd. Als het om een nieuwe plaats gaat, dan wordt die er bij gemaakt (maar dan zonder extra gegevens van bijv. jurisdictie etc.)

Je hebt de keuze om:

- via [F1] de tabel met plaatsnamen op te roepen
- Door met [F3] te zoeken naar favoriete plaatsnamen
- via het knopje de combo-box met recent ingevoerde waarden op te roepen
- met de [pijltoets naar beneden] de recent ingevoerde waarden op te roepen
- een nieuwe naam in te voeren, die dan automatisch wordt toegevoegd in de tabel [Plaats].

Net als andere tabellen kun je de tabel [Plaats] ook automatisch maken; na het intikken van één of meerdere letters kom je dan gelijk op de juiste plek in de plaatsnamentabel.

### *\* Invoeren via invoerregel*

De invoer van een plaatsnaam via de invoerregel op het persoons- en relatievenster met [pg] etc. heeft als extra functie dat die plaats eventueel automatisch wordt toegevoegd als die nog niet bestaat.

Daarbij wordt een eventuele komma beschouwd als scheidingsteken voor de jurisdictie.

Als je dan invoert de plaats "Plaats, Jurisdictie", zullen de plaats "Plaats (Jurisdictie)" met jurisdictie "Jurisdictie" en de plaats "Jurisdictie" worden gegenereerd.

Wanneer je zelf in de tabel Plaatsen de plaats "Plaats, Jursidictie" hebt ingevoerd en dan op het persoons- of relatievenster de plaats "Plaats, Jurisdictie" invoert, zal er niets worden gegenereerd omdat die ingevoerde plaats volledig identiek is aan de plaatsnaam in de tabel [Plaatsen]. Als er echter ook maar één spatie verschil is, gaat het mis en wordt er een nieuwe plaats gegenereerd.

Er zijn 2 mogelijkheden om dit probleem te voorkomen:

1. Vermijd komma's in de plaatsnamen.
2. Gebruik altijd de [F1]-zoekfunctie bij het invullen van plaatsnamen. Dat voorkomt vervuiling van de plaatsnamen door typefouten en zal bij lange namen zeker ook nog sneller werken. In het genoemde voorbeeld type je dus bijvoorbeeld "Amst" in en drukt dan op [F1], of eerst [F1] en dan de beginletters van de plaatsnaam.

### *\* Jurisdictie*

Om de jurisdictie van een plaats ook op het scherm te tonen, kies je voor die optie bij de weergave instellingen [Alt] [w].

Bij de weergave kun je kiezen voor geen jurisdictie, de eerste jurisdictie of alle jurisdicties.

### *\* Meerdere Plaatsen met dezelfde naam*

Als je meerdere plaatsen met dezelfde naam hebt, bijv. Essen in Duitsland en Essen in België, dan kun je de plaatsen als volgt invoeren:

Essen (D)

Essen (B)

En daarbij geen jurisdictie invoeren.

### *\* Plaatsen met alternatieve schrijfwijze*

Op het persoonsscherm:

Met [pg] en [F1] zoek je bijv. Zijpe op en dat sla je op, dan staat er 'geboren te Zijpe'. Dan weer [pg], dan staat er Zijpe in de invoerregel en daar zet je "aan de Burgerbrug" achter. Die letterlijke of historische naam is namelijk een apart veld in de persoonsvermelding, waar geen eigen invulveld voor gebruikt wordt.

Bij een persoonsvermelding:

Het verschil is, dat je hier ook direct een nieuwe plaats kunt invoeren, zoals in Haza-Data. En ook een nieuwe plaats + de letterlijke naam.

### *\* Plaatsen met gelijkluidende jurisdictie*

De jurisdictie van de stad Groningen is de provincie Groningen en voor Utrecht dito. Gelijke namen kunnen niet ingevoerd worden. De oplossing is dan om als plaats in te voeren "Utrecht" en "provincie Utrecht", met als afkorting "Utr.". Bij de plaats Utrecht kun je dan als jurisdictie kiezen provincie Utrecht.

### *\* Plaatsen met jurisdictie gemeente*

Als je een gemeente als jurisdictie wilt invoeren, bijv. St. Pancras, gem. Langedijk dan maak je twee plaatsen aan St. Pancras en gem. Langedijk. Bij de laatste vul je in [Voorzetsel] in gem. om de uitvoer van gem. in een kleine letter te krijgen. Daarna kies je bij de plaats St. Pancras bij [Jurisdictie] voor Gem. Langedijk.

### *\* Plaats-info*

In de tabel [Plaats] is ruimte voor informatie over de plaats. Als je op [www.wikipedia.nl](http://www.wikipedia.nl) een plaats opzoekt krijg je (vaak) hele leuke informatie over de plaats. Deze informatie kun je kopiëren bij de plaats. Je moet wel even de Wiki-links verwijderen. Soms staan er ook nog foto's bij uit de plaats. Een manier om snel van die links af te komen: knip en plak de tekst in het kladblok. Selecteer alles met [Ctrl] [a] en knip en plak opnieuw.

Een goede link voor gegevens over gemeentes is Metatopos:

<http://home.wxs.nl/~pagklein/gemeente.html>

### *\* Verkeerde schrijfwijze*

Heb je verkeerd ingevoerde plaatsnamen in je tabel, dan kun je ze met [Ctrl] [s] samenvoegen, waarbij je de optie krijgt om te kiezen voor de juiste benaming van de twee plaatsnamen.

### *\* Verwijderen plaats*

Een foutieve plaats kun je verwijderen via [Data] [Overige] bij de database [Plaats]:

- kies de foutieve plaats
- roep het hulpschermpje op (rechtermuisknop)
- klik daar op [verwijderen]
- bevestig dit door op het DEL-vakje te klikken.

Als je onder [Data] [Overige] bij de database [Plaats] een plaats kiest die je wilt verwijderen dan kan het soms niet lukken omdat er nog vermeldingen aan die plaats zijn gekoppeld. Haal daarom eerst alle vermeldingen weg of verbeter de plaatsnamen.

### *\* Voorzetsel*

Net als in Haza-Data, kun je in Haza-21 bepalen hoe de uitvoer met een voorzetsel wordt.

Als je in [Data] [Overige bestanden] de database [Plaats] selecteert, dan zoek je daarin bijv. de plaats Terschelling op. Op het scherm zie je dan een invulvakje [Voorzetsel]. Daarin vul je in "op" en je uitvoer wordt dan keurig bijv. "geboren op Terschelling".

### *\* Zelfde woonplaats*

In het persoons scherm kan een woonplaats niet opnieuw ingevoerd worden als iemand is teruggekeerd naar een plaats waar hij eerder gewoond heeft. Dat moet je dan via [Vermelding] doen. In die Vermeldingen kan je nadere informatie vastleggen. Tevens kan je daar zelf met [Insert] nieuwe vermeldingen toevoegen, dus ook meerdere malen eenzelfde woonplaats.

---

## *\* Printer*

Op de laptop is soms geen printer geïnstalleerd. Bij het opstarten van Haza-21 krijg je dan een foutmelding. Dit probleem wordt opgelost door een willekeurige printer op de laptop te installeren.

### *\* Printen dubbelzijdig*

Als je printer de mogelijkheid heeft om dubbelzijdig te printen kun je in het printscherf ook de keuze maken voor enkel- of dubbelzijdig printen. Daarbij moet je aangeven of je wel of niet gebruik wilt maken van de mogelijkheden om dubbelzijdig te printen.

### *\* Foutmelding*

Als je bij het printen de foutmelding krijgt:

"Parameter VERMELDING.DESC heeft geen standaardwaarde" en het programma blijft dan hangen, dan kun je het beste voor de zekerheid alle Haza-21 software verversen. Dat kan door het bestandje update.log te verwijderen en daarna live update uit te voeren.

---

### *\* Proband*

Als je een persoon moet zoeken is het handig om met de keuze [Venster] [Alle tabellen] op je scherm de database [Persoon] erbij te openen. Dan kun je makkelijker even bekijken wie je precies nodig hebt uit de database. Die persoon markeer je met de [+] op het numerieke toetsenbord. Wil je deze persoon bijv. als bekende partner toevoegen dan klik je het (gezins)blad weer aan, je kiest voor [b]. Je krijgt dan het hulpscherm met de personen. Dan druk je op het [\*] en de gewenste persoon staat bovenaan in je favorieten. Met [/] kun je tussen de twee laatst gekozen favorieten wisselen.

---

### *\* Privacy*

#### *Persoon*

Alleen als een persoon 'in leven' is verschijnt bij het persoonscherm het tabblad [Privacy]. Daarin kun je aangeven of je de persoon in kwestie hebt verwittigd van het feit dat je zijn/haar persoonsgegevens hebt opgenomen, die gegevens hebt laten controleren en of toestemming is verkregen om die gegevens te publiceren.

#### *\* Vermeldingen*

Vermelding die je vanwege privacy-gevoeligheid niet in een uitvoer wilt opnemen kun je aan- en uitzetten onder de knop Gegevens, optie [Overige vermeldingen]. Als je die kiest, krijg je eerst een overzicht van de in gebruik zijnde Categorieën vermeldingen. Binnen een categorie kan je de individuele Soorten vermeldingen aan- en uitzetten. De oplossing is dan het maken van een [Categorie] "privacygevoelige vermeldingen" en die naar behoefte wel of niet aan te zetten.

#### *\* Persoonsgegevens*

Via [tn] kun je privacygevoelige informatie vastleggen. Daar kan bijv. de overlijdensoorzaak worden vastgelegd in de gevallen dat je die niet wenst te publiceren.

---

### *\* Probeerversie*

De probeerversie heeft maar 1 database, die heet Demonstratie.MDB. Verwijderen kan door dit bestand te verwijderen of te hernoemen.

---

### *\* Rapporten*

Vanuit het persoonscherm of vanuit de database Persoon kun je met [Ctrl] [p] kiezen voor de uitvoer van een [Persoonsblad] of een {persoonsblad brongegevens}. Deze rapporten zijn niet te wijzigen. Dezelfde rapporten staan er ook bij in een te wijzigen vorm. Via de menubalk onder [Bestanden] [Systeembestanden] [Rapport] kom je in de database van de rapporten. Daarin staan o.a. [Mijn\_persoonsblad] en [Mijn\_persoonsblad\_bronnen]. Deze rapporten kunnen aan je wensen aangepast worden. Het is verstandig om deze versies te bewaren en bij het maken van een eigen persoonsblad kun je met [Ctrl] [Insert] een kopie maken van bijv. [Mijn\_persoonsblad], die je dan onder een andere naam weer opslaat.

#### *\* Rapport Bronnenregister bij het laatste overzicht*

Dit rapport geeft alle bronnen weer die op enige manier aan de hoofdpersonen van een overzicht zijn gekoppeld. Dat is dus onafhankelijk van het wel of niet tonen van bepaalde soorten vermeldingen

#### *\* Rapport relaties*

Een filter voor personen met als status van de soort relatie "is gerelateerd aan" met de sql regel hiervoor:

1. Kies filteren (F1) in de tabel Persoon
2. Kies in de linker kolom "->Relaties"
3. Kies in de middelste kolom "waarvoor geldt"
4. Druk in de rechter kolom op de brede knop.
5. Er wordt nu een nieuw filterscherm geopend.
6. Kies in de linker kolom "Soort relatie".
7. Kies in de middelste kolom "gelijk aan"
8. Kies in de rechter kolom via F1 "is gerelateerd aan"  
(dat levert 14 op).
9. Druk op OK.
10. Op het Persoon filterscherm staat nu in de rechter kolom "Soort relatie gelijk aan 14".
11. Druk op OK.
12. De betrokken personen staan nu op het scherm.

Als je nu op F3 drukt dan zie je het resulterende SQL-commando.

### ***Rapport Mijn\_Persoonsblad aanpassen***

Een rapport kan aangepast worden naar eigen behoefte. Kopieer eerst bijv. Mijn\_Persoonsblad met [Ctrl] [Insert] naar een nieuw rapport. Geef dat een naam, bijv. Nieuw\_Persoonsblad.

Mogelijke aanpassing afbeeldingen:

- bij voorkeur <3 kun je bijv. i.p.v. 50% er 25% van maken.
- bij aantal fotos <3 i.p.v. 50% hier ook 25% van maken
- bij ELSE van de 40mm er 30mm van maken.
- De volgorde van de foto's kun je dan aanpassen aan gelijke hoogte of gelijke breedte.

Bij 2 foto's, voorkeur breed, dan blijft de tekst staan.

Bij 5 foto's voorkeur=N breed, dan staan de foto's naast elkaar en de tekst eronder.

### ***\* Uitvoer van een rapport naar Word***

Rapporten kun je uitvoeren naar Word met de extensie .doc (in plaats van rtf).

Speciale tekens worden dan goed weergegeven in Word en er gaat niets van de opmaak verloren.

---

## ***\* Relatie***

### ***\* Buitenechtelijke relaties***

Als een kind geboren is uit een buitenechtelijke relatie, dan kun je dit in het relatiescherm van de ouders aangeven. Je kiest daar voor [s] van [Soort relatie] en je selecteert [Buitenechtelijke relatie].

### ***\* Dubbele relaties***

Als in de database 2 personen met een relatie dubbel voorkomen dan kun je die als volgt samenvoegen:

- In het persoonscherm onder het tabblad [Relaties] voeg je de beide relatie- records samen. Daarbij komen dan de onderliggende persoonsvermeldingen samen onder het nieuwe relatierecord te staan.
- Onder het tabblad [Persoonsvermeldingen] van die nieuwe relatie kun je vervolgens de betreffende vermeldingen samenvoegen.

### ***\* Meerdere relaties***

Als 2 personen eerst samenwoonden en daarna gehuwd zijn dan kun je een huwelijksrelatie invoeren met daarbij vermeldingen van de voorgaande stadia. Daarvan komt maar 1 regeltje op het persoonscherm. De details vind je dan op het relatiescherm.

Als je ook de eerdere relatie(s) van die 2 personen op het persoonscherm vermeld wilt zien dan kun je er voor kiezen om die personen 2 of meer relaties geven.

Dit is een minder mooie optie want die personen hebben in feite één relatie, waarin diverse stadia zijn te onderscheiden, zoals verkering, verloving, samenwonen, trouwen.

### ***Overige relaties***

Aan de database [Soort relatie] kun je nieuwe relaties toevoegen met [Insert]. Er komt dan een standaardschermje met de vermelding 'knecht'. Dit kun je naar behoeven aanpassen, bijv. met de omschrijving 'werknemer'.

Het [Formaat] verander je dan in [t? is][v? was] #z #s werknemer van

[Formaat 2] verander je in [t? heeft][v? had] #z #s als baas

Dit kun je bijv. ook doen bij voogdijschap.

Het [Formaat] verander je dan in [t? is][v? was] #z #s voogd van

[Formaat 2] verander je in [t? heeft][v? had] #z #s als voogd

### ***\* Soorten relaties***

Bij soorten relaties worden 2 hoofdgroepen onderscheiden: partnerrelaties (die waaruit kinderen kunnen voortkomen) en overige.

Op de gezinsachtergrond staan uitsluitend de relaties waaruit kinderen kunnen voortkomen.

Op de relatie-achtergrond staan de beide groepen: Partners en Overigen.

Als via de gezinsachtergrond een niet-partner relatie wordt ingevoerd, zal die daar automatisch verdwijnen en op de relatie-achtergrond onder Overigen verschijnen.

### ***\* Verbreken relaties***

Om een relatie te verbreken kies je voor [Achtergrond] [Relaties]. De partner kun je met [Delete] geheel verwijderen of met [Ctrl] [Delete] alleen uit de relatie verwijderen.

### *\* Waarschijnlijke relatie*

In het relatiescherm van een persoon kun je de waarschijnlijkheid van een relatie met een vraagteken aangeven. Dat doe je door op bijv. een kind, partner of ouder in het relatiescherm te gaan staan en dan het vraagteken [?] in te toetsen. Je kunt er tot 3 vraagtekens invoeren, bij de vierde keer verdwijnt het vraagteken weer.

---

### *\* Relatiescherm*

Om het relatiescherm op te roepen in het achtergrondscherf [Gezin], [Relaties], [Voorouders] of [Nakomelingen] druk je bij de gewenste persoon op de [x].

---

### *\* Religie*

De religie kun je in het persoonsscherf met [i] bij doop en in het relatiescherm bij een kerkelijk huwelijk met [ik] of ondertrouw kerk met [iok] invoeren.

Als men van religie verandert, of op latere leeftijd (nogmaals) wordt gedoopt, dan kun je daarvoor de de [soort] vermeldingen Volwassenendoop, Belijdenis en Vermelding religie gebruiken.

### *\* Filteren op religie*

Personen met een bepaalde religie kunnen vanaf v.3.2 met een standaard filter getoond worden.

---

### *\* Roepnamen*

De roepnamen werden door veel gebruikers in Haza-Data in de [alias] ingevuld. Bij de invoer in Haza-21 wordt de aliasnaam (roepnaam) ook als alias opgenomen tenzij je er bij de invoer voor hebt gekozen om de aliasnamen als roepnaam op te nemen. De enige omstandigheid waarbij een roepnaam in Haza-21 ook ingevoerd wordt als roepnaam is als de roepnaam tussen haakjes in de naam vermeld stond, bijv. Marie Johanna Teunis (Marianne). Deze optie kunnen we dus gebruiken om in Haza-Data het bestand van te voren aan te passen. Bij een groot bestand waarin consequent alle roepnamen in [alias] zijn gezet, loont dat zeker de moeite. Het nadeel kan zijn dat echte aliassen nu ook in Haza-21 in roepnaam komen. Maar die kun je altijd opzoeken in de kolom [Roepnaam] in de tabel [Persoon]. Afhankelijk van je eigen bestand kun je zo een keuze maken die achteraf het minste correctiewerk oplevert.

Het is verstandig om dit in een kopie van het bestand te doen of in ieder geval eerst een backup van het bestand te maken!

Je begint vanuit een gezinsscherf. Kies dan de selectielijst: [z]. Haal eventueel alle selectiecriteria weg met [Delete] en vul dan in [a] met een [\*]. Dan krijg je een lijst met alle personen waarin een alias staat ingevuld. Nu gaan we een repeterende macro maken.

Je start vanuit een gezinsscherf. Met [Shift] [F2] kies je met [Enter] een vrije (repeterende) macro, dus [F3], [F4] of [F5]. In de omschrijving kun je bijv. invullen 'roepnaam'.

Na [Enter] staat onderin het scherm de macro knipperend vermeld. Alle handelingen die je hierna verricht komen in de macro, tot die weer wordt afgesloten.

Er verschijnt nu een lijst met personen die een alias hebben. Druk op [Enter] op de bovenste persoon. Druk op [Enter] om in het persoonsscherf te komen. Druk op [m][a] om de alias te wijzigen. Als de aliasnaam nog niet in het schermje onderin staat, druk dan op [Insert].

Nu druk je op [Home] zodat de cursor vooraan de aliasnaam staat. Dan druk je op [Shift] - je houdt die toets ingedrukt en je drukt dan op [End]. Je laat deze toetsen los en de aliasnaam staat zwart gemarkeerd. Nu druk je nogmaals op de [Shift] toets en houdt die ingedrukt.

Dan druk je op de pijltjestoets met het pijltje dat naar boven wijst. De naam is nu opgeslagen. Je drukt 1x op [Esc]. Druk nu op [n] om de naam in het invoerschermje te krijgen.

Als die er nog niet in staat druk dan op [Insert]. Tik een spatie in achter de naam en druk dan op [Shift] en houd die ingedrukt en druk dan op de pijltjestoets met het pijltje naar beneden. De aliasnaam staat nu achter de gewone naam. Nu moet die aliasnaam nog tussen haakjes.

De cursor staat aan het begin van de aliasnaam. Daar tik je nu een ( in. Dan druk je op [End] en je tikt een ) in. Mogelijk staat de aliasnaam nu nog in [alias] Met [m][a] komt de aliasnaam in een schermje. Druk op [Delete] en kies voor verwijderen. Druk daarna 1x op [Esc].

Je staat nu weer in het normale gezinsscherf, met de macro onderin nog steeds knipperend. Druk op [Enter] om weer in het gezinsscherf te komen en sluit dan de macro af door op de [F3], [F4] of de [F5] toets te drukken, al naar gelang welke je gekozen hebt.

Door nu te drukken op bijv. [F5] wordt de macro 1x uitgevoerd. Doe dit altijd een of meerdere keren om te kijken of alles naar wens gaat. Werkt het goed, dan kun je met [Alt] [F5] vanuit het gezinsscherf in één keer de hele lijst met aliassen wegwerken.

Bij meerdere aliassen, worden die alle apart bij de persoon in Haza-21 opgenomen.

Door op [r] te drukken kun je onderin het schermkiezen welke roepnaam je vermeld wilt hebben.

#### *\* Weergave roepnaam*

De weergave van de roepnaam is (per overzicht en voor het persoons scherm) in te stellen via de weergave opties: [Alt] [w].

---

### *\* Samenvoegen*

#### *\* Personen*

- Personen kun je samenvoegen met [Ctrl] [s] in de tabel Persoon]. Bij het samenvoegen worden ook alle onderliggende vermeldingen etc. verwerkt. Op het onderste gedeelte van het scherm, waar de knoppen [OK] en [Esc] staan, wordt het standaard contextmenu getoond met o.a. [Ctrl] [s]. Ook in de tabel kunnen personen samengevoegd worden. Kies de eerste persoon en toets dan [Ctrl] [s]. Vervolgens de tweede persoon en toets weer [Ctrl] [s]. Mogelijk krijgt u hierna een schermkiezen waarin u nog kunt aangeven bijv. welke naam de samengevoegde persoon zal krijgen.
- Ook vanuit het gezinsscherm kun je personen samenvoegen:  
Als je in het gezinsscherm iemand hebt staan die je samen wilt voegen, dan zorg je dat de blauwe balk op deze persoon staat vervolgens druk je [Ctrl][s] daarna druk je op [p] en zoek je de juiste persoon op die je wilt samenvoegen. Je selecteert deze persoon en je drukt op [Enter]. De persoon verschijnt vervolgens in het gezinsscherm, daarna zorg je ervoor dat de blauwe balk op de juiste persoon staat vervolgens druk je weer [Ctrl][s]. Het programma zal dan vragen of de geselecteerde personen wilt samenvoegen.
- Als je in een zoektabel een persoon ziet die daar twee keer in voorkomt, dan kun je ze in die zoektabel niet samenvoegen. Handig is het danom die twee personen favoriet te maken. Daarna kun je ze samenvoegen: [F6] [\*](de bovenste) [Ctrl][s] [\*](de 2e van boven) [Ctrl] [s]

#### *\* Plaatsen*

Ook plaatsnamen kunnen worden samengevoegd. De gewenste plaatsnaam wordt met [Enter] op het scherm gezet en met [Ctrl] [s] krijg je een lijst van de plaatsen die in het bestand staan om een keuze te maken. Ook hier is het mogelijk om, net als bij personen, in de database de plaatsen samen te voegen.

#### *\* Samenvoegcodes*

Om snel samengevoegde records te kunnen vinden, wordt er vanaf v.3.2 bij het samenvoegen een bitje aangezet. Daarop wordt gezocht via [F2]. Nadat je zo'n record hebt gecontroleerd en goed bevonden, kun je dat bitje 'samenvoegcode' weer uitzetten.

---

### *\* Samenwonend*

Je kunt de gegevens van het samenwonen en het huwelijk beide op je scherm krijgen door via het relatiescherm twee keer een relatie van de personen in te voeren. Bij de samenwoningsrelatie kies je voor de datum [db] en de [soort relatie] samenwonend. Bij de huwelijksrelatie kies je als datum [dw].

---

### *\* Scheiding*

Een scheiding, eventueel zonder datum of plaats, voer je in via het tabblad [Vermeldingen] op het Relatiescherm. Voeg daar een nieuwe vermelding toe en kies bij [Soort] "scheiding".

Het is niet noodzakelijk om er meer gegevens in te voeren.

In de recente versie worden op de genealogische overzichten scheidingen niet weergegeven als er geen gegevens zijn ingevoerd. Daarom is het aan te raden om minimaal een geschatte datum in te voeren.

---

### *\* Scherminstelling*

De vensters van het programma passen bij een schermresolutie van minimaal 800x600.

Als Haza-21 niet helemaal goed op het scherm komt. dan kun je het beste de taakbalk zo in stellen, dat die automatisch verborgen wordt, dan heb je het gehele scherm ter beschikking.

Bij hogere schermresoluties is dat niet nodig.

#### *\* Schermgrootte*

Het venster kan eventueel verschoven worden via muis op de titelbalk. Daarna kun je het scherm met de muis de gewenste grootte geven.

Een detailvenster heeft een vaste grootte en kan met [Ctrl] [z] met een percentage worden vergroot (dus ook de letters worden groter). Dat percentage kun je bepalen via [Instellingen] [Algemene instellingen] [Systeem] bij de parameter Zoomfactor. Bij het persoonscherm werkt dat iets anders, daar wordt geen percentage gebruikt, maar wordt het beeldvullend.

### *\* Scherm vernieuwen*

Met [F5] is het mogelijk om pas ingevoerde gegevens op het scherm te krijgen in de gevallen waarin ze verdwenen lijken te zijn.

### *\* Schermweergave op notebook en LCD-scherm*

Windows XP beschikt over een ingebouwde schermtechnologie om schermteksten beter leesbaar te maken. Vooral gebruikers van notebooks en LCD-schermen kunnen daar baat bij hebben. Dankzij de gratis ClearType Tuner PowerToy is de functie ClearType nu gemakkelijker te vinden en kunt de schermweergave nog beter op uw situatie afstemmen.

Om de ClearType Tuner PowerToy te downloaden gaat u naar de website Windows XP Downloads (Engelstalig). Klik hier op de link PowerToys and Add-ins for Windows XP. Ga hierna naar PowerToys for Windows XP. Nu ziet u een pagina met aan de rechterzijde een gekleurde kolom waarin de downloads staan. De bovenste is de ClearType Tuner PowerToy.

Klik op setup.exe en laat dit programma op de harde schijf zetten, bijvoorbeeld in een map C:\Temp. Dubbelklik daarna op setup.exe om het installatieprogramma te starten. Volg de aanwijzingen op het scherm. Na het installeren van de ClearType Tuner kunt u het programma direct starten. Doet u dat later, dan kunt u het hulpmiddel vinden als een nieuw pictogram van het Configuratiescherm. Kijk maar onder [Start] [Configuratiescherm] [Vormgeving en thema's]. Hier vindt u het icoon ClearType Tuning.

Na het starten van de PowerToy ziet u een venster met de titel ClearType Settings. Het bestaat uit de tabbladen [Introduction] en [Advanced]. Standaard is het eerste tabblad geactiveerd.

---

## *\* Schermuitvoer*

### *\* Jurisdictie*

In het persoonsscherm kies je voor [Alt] [w] om de [Weergaveinstellingen] aan te passen.

Daar kies je voor [Instellingen] [Alle opties].

Helemaal bovenaan zie de dan de optie [Jurisdictie].

### *\* Vermeldingen*

Op het persoonsscherm worden standaard alleen de 'primaire' soorten vermelding getoond. Als je ook andere vermeldingen op het scherm wilt zien, dan kun je in de tabel [Soort vermelding] een vinkje zetten bij [primair]

---

## *\* ISIS*

Vanaf versie 3.0.0.8824.030219 is de functie ISIS op het persoonsscherm beschikbaar.

Dit is een nog experimentele functie, waarmee automatisch op Internet gezocht kan worden naar gegevens over de betreffende persoon. In deze versie word gezocht naar vermeldingen van de achternaam in het gemeentearchief van Bergen op Zoom.

In de toekomst kan in alle archieven worden gezocht die informatie op Internet in ISIS hebben staan.

Dan zal het ook mogelijk worden om beperkter te zoeken dan op de achternaam.

> Let op: gebruik de ISIS-functie uitsluitend als er een Internetverbinding is!

---

## *\* Snelheid*

### *\* Capaciteit*

De praktijk heeft uitgewezen dat de gebruikte MDAC/Access-database niet onbeperkt kan groeien. Boven de 200.000 personen wordt het ergens problematisch.

### *\* Search delay*

Als het programma bij een groot bestand traag wordt, kan het wijzigen van Search delay bij de [Algemene instellingen] onder [Systeem] van invloed zijn. De Search delay heeft invloed bij grote bestanden en de algemene verwerkingssnelheid van de pc die je gebruikt.

De standaardinstelling van Search Delay is 0.

Als het bij het zoeken lang duurt voordat de zandloper weer vertrokken is op het scherm kan het helpen als de Search delay op een hoger getal wordt ingesteld worden, bijv. 425.

Het juiste in te vullen getal is afhankelijk van de grootte van het bestand.

### *\* Snelheid programma onder Windows*

Als men de snelheid nog iets willen opvoeren dan kan het volgende programma eens geprobeerd worden: Tweakall3.

<http://www.breekpunt.nl/download.asp?id=2053>

De ervaring is dat het bij grotere bestanden in snelheid kan schelen.

Een andere mogelijkheid is het gebruik van

SpeedUpMyPC van [www.liutilities.com](http://www.liutilities.com)

### \* *Vensters*

Voor gebruikers van Haza-21 met grote databases of langzame computers kan het volgende van belang zijn:

#### [Data]

Wanneer je hier een bepaalde tabel selecteert, dan zal de gehele inhoud van die tabel uit de database in het werkgeheugen worden geladen. Dat betreft overigens alleen de kolommen die in de lay-out zijn gekozen - dus hoe minder kolommen, hoe sneller. Als je daarna ergens buiten het tabelvenster klikt, verdwijnt dat venster uit het beeld. Maar de inhoud staat nog steeds in het werkgeheugen. Pas wanneer je het tabelvenster sluit, wordt die ook uit het werkgeheugen verwijderd.

#### [Venster]

Hier kun je een keuze maken uit alle uit het beeld verdwenen tabelvensters, maar die dus nog steeds in het geheugen staan. Het zal duidelijk zijn, dat het opvragen van een tabel langs deze weg sneller zal zijn dan via [Data]. Uiteraard is het verschil in snelheid afhankelijk van het aantal records.

#### Openen

Bovenstaande geldt gedurende het werken met het programma. Maar ook de snelheid van het openen van Haza-21 is te beïnvloeden. Bij het openen worden namelijk automatisch alle tabelvensters weer uit de database opgehaald die nog geopend waren toen de vorige sessie werd afgesloten. Je kunt het openen dus versnellen door voor het afsluiten die vensters te sluiten die je de volgende keer niet nodig denkt te hebben. Die vensters moet je dan wel eerst weer zichtbaar maken via de menuoptie [Venster].

### \* *Wisselbestanden*

Als je verzekerd wilt zijn van goede prestaties, is het raadzaam om de begingrootte van de wisselbestanden van Windows niet lager in te stellen dan de laagste aanbevolen grootte onder Totale wisselbestands grootte voor alle stations. Deze waarde komt overeen met 1,5 keer de hoeveelheid RAM op je systeem. Meestal kun je voor het wisselbestand op elk station het beste de aanbevolen grootte aanhouden. Maar als je regelmatig programma's gebruikt die veel geheugen vereisen, dan kun je de grootte eventueel verhogen.

---

## \* *Sneltoetsen*

### \* *Beginscherm*

F5	Vernieuwen	F9	Perceel
F6	Personen	F10	Gebouwen
F7	Bronnen	F11	Vermeldingen
F8	Afbeeldingen	F12	Eigendomsvermeldingen

---

## \* *Soort vermelding*

Bij de [Data] [Overige bestanden] [Soort vermelding] kun je bij elke soort vermelding 2 nieuwe (of andere) specificaties invoeren. Dat worden dan invoervakjes bij de keuze van die vermelding.

### \* *Doopgetuige als onbekende soort vermelding*

Soms blijkt na een invoer dat, in plaats van het verwerken als [Soort vermelding] doopgetuige, er voor elke doopgetuige een WITN vermelding als een nieuwe soort vermelding te zijn aangemaakt. Dat betekent dat je al die WITN-vermeldingen via [Data] [Overige bestanden] [Soort vermelding] in de tabel moet gaan samenvoegen met de [Soort vermelding] Doopgetuige.

### \* *Doopgetuige met dubbele namen*

Als je twee namen door elkaar als doopgetuige ziet, kan dat te maken hebben met de oorspronkelijke invoer. Als bij doopgetuige oorspronkelijk is ingevoerd: Jan Klaasen en Hendrik Pietersen, dan zal dat terecht als één doopgetuige worden gezien. Je zou eens zo'n vermelding moeten openen in het persoons scherm van de dopeling, via [Persoonsvermeldingen] en dan de doopvermelding openen en kijken bij [Bijbehorende vermeldingen]. Daar staat dan de vermelding van de doopgetuige en als je die opent zie je snel genoeg wat voor naam daar staat ingevoerd.

### \* *Formaat*

In de conditie [w? #w] betekent w? "als het veld woonplaats gevuld is".

In de conditie [ni? is] wordt via de n gekeken of er een naam wordt afgedrukt en de i bepaalt de vervoeging.

Je kunt via [Onderhoud] alle formaten vervangen door de huidige standaard formaten.

Dat kan niet individueel, dus als je zelf bewust formaten hebt gewijzigd, moet je die eerst even veilig stellen (bijvoorbeeld met knippen en plakken in een tekstveld).

### *\* Soorten vermelding*

Er kunnen meerdere soorten vermeldingen voorkomen:

1. de standaard bij het programma geleverde soorten vermelding
1. nieuwe door jezelf aangemaakte soorten vermeldingen

#### *\* Soort vermelding 'aanwezig'*

Als er een eigen soort 'aanwezig' wordt gemaakt, kan het weergave-formaat het beste worden gekopieerd van huwelijksgetuige. Want zonder de #r in het formaat zie je bij de betreffende persoon nooit bij welk huwelijk die aanwezig is geweest.

#### *\* Soort vermelding 'emigratie'*

De soort vermelding emigratie kan aangepast worden met het land waar de persoon naar toe is geëmigreerd. Vul in [Specificatie 1] in Land van bestemming: en verander het formaat in #n[b?, #b][w? #w][ni? is] [d? #d] [q? vanuit #q] geëmigreerd [s? naar #s]

#### *\* Soort vermelding vader en moeder*

De soorten vermelding Vader en Moeder zijn bedoeld als bijkomende vermelding bij de doop van een kind bij het invoeren van een doopboek bestemd als bronpublicatie. Daarbij worden alleen de gegevens betreffende de dopen ingevoerd en geen gezinnen. Dus niet bedoeld bij het invoeren van dopen in eigen genealogieën, want dat zou resulteren in "vader was zijn vader ....".

Dat iemand de vader of de moeder van een kind is, leg je gewoon vast door het gezin in te voeren.

Als er toch ergens behoefte is aan het expliciet vermelden van een vader of moeder, kan daarvoor de neutrale soort vermelding "vermelding" worden gebruikt, waarbij als Hoedanigheid "vader" of "moeder kan worden ingevoerd. Of bij een huwelijk "vader van de bruid", etc.

#### *\* Weinig gebruikte Soorten vermelding*

Het kan voorkomen dat er honderden Soorten Vermelding in de tabel voorkomen na een import.

Een eenvoudige wijze om de tabel te schonen van Soorten vermelding die slechts sporadisch gebruikt worden: Verplaats in deze vermeldingen de text uit [Soort] naar [Hoedanigheid] en vul als [Soort] in "Vermelding".

---

## *\* Specificaties*

In alle velden met een gele, groene of cyaankleurige achtergrond krijgen kun je met F2 een lijst oproepen van alle gebruikte waarden in dat veld.

Bij doop-vermeldingen staat de religie in Specificatie 1.

Als je bijv. 'rooms-katholiek' in 'rk' wilt veranderen, doe je het volgende: voeg in de tabel [Specificatie] de records 'rk' en 'rooms katholiek' samen.

#### *\* Hoedanigheid - Specificatie 1 en Specificatie 2*

Bij het invoeren van een gegeven in het veld [Hoedanigheid] krijg je te maken met Specificatie 1 en Specificatie 2. In de tabel [Specificatie] wordt allerlei informatie opgeslagen, waardoor het een lange lijst kan worden. Daarom laat [F1] alleen de waarden zien, die in andere persoonsvermeldingen van de betreffende soort reeds in gebruik zijn. Als de gewenste waarde niet met F1 in beeld komt, moet je op Escape drukken, waarna de gehele tabel Specificatie wordt getoond. Dan kun je eventueel een al bestaande waarde kiezen, of desgewenst een nieuwe invoeren. Bij een volgende keer wordt die waarde dan wel direct getoond bij F1.

---

## *\* SQL filter*

Een zelfgemaakte SQL filter kun je opslaan. Je kunt die dan weer oproepen met [F2] en eventueel wijzigen met [F3].

#### *\* Opslaan eigen filters*

Eigen filters kun je eventueel voorzien van je initialen (als eerste in de naam) waardoor ze allemaal bij elkaar staan. Als je voor de naam van je eigen filters twee nullen (00) zet, staan ze bovenaan.

---

### *\* Statistiek*

Er zijn 2 soorten statistieken beschikbaar via [Uitvoer] [Standaard rapport (genealogie)]

1. Het rapport Statistieken (van een plaats of bij het laatste overzicht), met o.a. familienamen per plaats en plaatsen per familienaam.
2. De diverse Registers met gedetailleerde leeftijdsgegevens behorende bij het soort register (van een plaats of bij het laatste overzicht).

Een statistiek van de personen met een bepaalde familienaam is niet mogelijk, maar wel statistieken bij een parenteel, door na die parenteel te hebben opgebouwd, het gewenste Register te kiezen behorende bij het laatste overzicht.

---

### *\* Tabbladen*

Met [Ctrl][Enter] en nogmaals [Enter] kom je vanuit een tabblad weer terug in het persoons scherm.

#### *\* Volgorde*

De volgorde van de Tabbladen kun je veranderen door in de tabbladenbalk met de rechtermuiskop te klikken en te kiezen voor [Tabbladen]. Door de opties te verslepen kun je ze in de juiste volgorde zetten.

Niet getoonde tabbladen zijn tabbladen waar niets kan worden ingevoerd en die pas te voorschijn komen zodra er iets op staat (zoals het tabblad Bronnen bij een persoon).

---

### *\* Tabel*

#### *\* Lay-out verwijderen*

Met uitzondering van de standaard lay-outs kunnen alle lay-outs worden verwijderd via [Menu] [Onderhoud] [Tabel lay-outs verwijderen].

Bij de overstap van bijv. de plusversie naar de plus versie + goederen kan het voorkomen dat de onder de plus-versie aangemaakte lay-outs niet meer verwijderd of gewijzigd kunnen worden. Hierbij krijg je dan de melding: "Lay-out '.....' wordt beheerd door Plus", "U kunt deze lay-out niet verwijderen".

De oplossing hiervoor is:

- Maak een snelkoppeling naar programma Flexpoint.
- Open de Eigenschappen van de snelkoppeling met de rechter muisknop.
- Voeg in het Doel toe: user=super (dus bijvoorbeeld C:\Haza21v33\Flexpoint.exe user=super)
- Start Haza-21 via die snelkoppeling.
- Vul op het inlog-venster op beide regels SUPER in.

Hierna heb je het recht om lay-outs en verstekwaarden van andere gebruikers te verwijderen.

#### *\* Scrollen in tabellen*

Als je sorteert op [Achternaam] in de tweede kolom en je scrollt door de tabel, dan kan het voorkomen dat de andere kolommen niet meescrollen. Dit kan verholpen worden door de breedte van de kolommen even te wijzigen. Ook kan de kolom [Achternaam] verschoven worden tot 1e kolom.

#### *\* Sortering*

Een sortering leg je gelijktijdig met de gewenste kolomindeling vast via de Lay-out functie.

De gewenste sortering kun je instellen via de Volgorde-functie (het AZ-icoontje in de werkbalk).

Daar kun je kiezen uit de geïndexeerde kolommen, of zelf een sortering samenstellen via [Insert] en dan de gewenste kolommen kiezen. Tenslotte moet je dan de lay-out inclusief de gekozen sortering vastleggen onder een eigen naam.

---

### *\* Te doen*

Onder [Data] [Overige bestanden] staat ook de tabel [Te doen]. Het is heel handig om hierin op te nemen wat je bijv. nog wilt nakijken of opzoeken in een archief. Ga je naar een bepaald archief dan kun je een lijstje printen van alles wat je in dat archief nog wilt doen, door de tabel op dat archief of bewaarplaats te filteren. Als een opdracht klaar is, dan kun je het vakje [Gereed] aanturven, dan verschijnt een datumvakje. Als je daarin klikt op [F1] dan verschijnt een kalender waarin de huidige datum geactiveerd staat.

Sake Wagenaar maakte Haza-21 rapport om gegevens uit de tabel [Te doen] weer te geven. Het is te gebruiken om een uitdraai te maken van zoekacties die je bijv. bij het CBG wilt uitvoeren.

In de tabel Soort activiteit maak je hiervoor eerst de soort activiteit 'Opzoeken bij CBG' aan.

Bij het toevoegen van een nieuwe activiteit in de tabel [Te doen] maak je vervolgens gebruik van deze soort activiteit. Je kunt dit eventueel achterwege laten als je de hele tabel [Te doen] zou willen printen. Natuurlijk kun je zelf bepalen welke soorten activiteit je wilt definiëren.

Het rapport kun je als volgt maken:

1. Kies in het menu [Bestanden] [Systeembestanden] [Rapport]
2. Druk op [Insert] om een nieuw rapport toe te voegen
3. Geef het rapport een duidelijke naam (Rapport) en een omschrijving (Omschrijving)
4. Zet Printer op [Scherm] (later kun je dit eventueel veranderen)
5. Selecteer bij [Tabel] met behulp van b.v. [F1] de tabel [Te doen] (verschijnt op het scherm als Activiteit)
6. Zet [Groep] op 'Genealogie'
7. Bij Filter op te printen records kun je als voorwaarde bijv. invoeren:  
Soort="Opzoeken bij CBG" and Gereed="N"
8. Ga nu naar het tabblad Opmaak
9. In het grote gele vlak in het midden kun je code invoeren, zoals:  
«ACTIVITEIT\_PERSOON.NAAM»(«VAR.gebdat=@Format("DI","dd-mm-yyyy"  
,ACTIVITEIT\_PERSOON.PERIODE)»«VAR.gebdat»  
«ACTIVITEIT\_PERSOON.GEBOORTEPLAATS» ->«VAR.ovldat=@Format("DI","dd-mm-  
yyyy",ACTIVITEIT\_PERSOON.PERIODETOT)»«VAR.ovldat»  
«ACTIVITEIT\_PERSOON.OVERLIJDENSPLAATS»)  
«INFO»  
[Laatst gewijzigd: «CHANGED:d-m-yyyy»]

=====

Zorg dat alles wat voor «INFO» staat op één regel komt te staan! Deze code zorgt ervoor dat iedere actie («INFO») wordt voorafgegaan door een regel met de persoonsnaam, de geboortedatum, geboorteplaats, overlijdensdatum en overlijdensplaats. Daarna volgen de wijzigingsdatum en een scheidingslijn. In totaal bestaat de code dus uit vier regels.

10. Je kunt desgewenst ook kop- of voetteksten toevoegen. Die stap laat ik hier achterwege (zie een van de bestaande rapporten voor het gebruik van codes voor paginanummer en printdatum).
  11. Klik op [OK] om het nieuwe rapport op te slaan
  12. Open nu via [Data] [Overige bestanden] de tabel [Te doen] en klik op de printknop. Er komt nu een lijstje met rapporten. Je nieuwe rapport is te >herkennen aan de tekst die je hiervoor bij Omschrijving hebt ingevuld.
  13. Klik dubbel op deze omschrijving en selecteer daarna bijv. 'Alles (doorlopend geprint)'
  14. Je krijgt nu het resultaat op het scherm te zien en kunt het uitprinten als het aan de verwachtingen voldoet (zo niet, ga terug naar stap 1).
- 

## *\* Teksten*

### *\* Markering in tekstvak*

De parameter [Doorhalingen] is bedoeld om doorgehaalde tekst naar keuze op alternatieve wijzen te kunnen weergeven. Dus ook vandaag eventjes vet als je dat vandaag beter uitkomt en morgen cursief.

### *\* Tekstvak*

Het maximum dat in tekstblokken kan staan is 16 Kb in de oudere versies. In de latere versies is dit onbeperkt.

Om uit een tekstvak te komen: met de muis buiten het tekstveld klikken of met [Tab]

Als je een grote lap tekst van [tt] op je scherm te zien krijgt, dan is het misschien beter om zo'n grote tekst in een bron op te nemen. Bij de persoon in kwestie maak je dan een [vermelding] waarin je de bewuste bron opneemt. In die vermelding kun je dan eventueel bij [tekst] een kleine samenvatting geven. Met [Analyse] kun je dan altijd even de hele tekst oproepen, of door op de bron te dubbelklikken de bron in kwestie oproepen.

### *\* Tekstvak lettergrootte*

In het tt tekstveld wordt het standaard lettertype gebruikt voor tekstvelden van Windows. Dat kun je wel vergroten via de Windows beeldscherminstellingen, maar dat betekent in de praktijk dat in alle programma's in schermen het lettertype wordt vergroot. In Haza-21 zijn dat bijv. de tabbladen.

Het is aan te passen via:

[Start] [Instellingen] [Configuratiescherm] [Beeldscherm] [Instellingen] [Geavanceerd]

Daar kun je de Dpi instelling veranderen van 96 Dpi naar 120 Dpi of via [Aangepaste instellingen] een percentage van de standaardgrootte aangeven.

### *\* Tekst niet publicabel*

In Tekst niet publicabel [tn] kunnen twee verschillende functies worden uitgevoerd:

- Het verwijderen van nootmarkeringen, waarbij de tekst binnen de noot blijft bestaan en de 'sergeantsstrepen' worden verwijderd.
- het zoeken en vervangen van tekst.

De eerste functie wordt uitgevoerd als je de vraag [Nootmarkeringen verwijderen] met JA beantwoordt en de tweede met NEE.

### *\* Tekst in tabel [Persoon]*

Sinds de tekstblokken niet meer kunnen worden gesorteerd, is er in de tabellen [Persoon], [Persoonsvermelding] en [Goederenvermelding] onder het functie-icoontje [gereedschap] de functie [Zoek en vervang in tekst] beschikbaar.

---

## *\* Tekstschermbord*

Tekstschermpjes kun je tot een volledig scherm maximaliseren door [Alt] [z] te toetsen. Met nogmaals [Alt] [z] krijg je weer een normaal schermpje. Met de sneltoets [Alt] [z] kun je overigens elk scherm vergroten (en weer verkleinen). Dit kun je ook standaard instellen bij [Instellingen] [Algemene instellingen] [Systeem] bij de parameter 'Zoomfactor'

### *Tekst in de verleden tijd*

Als de tekstuitvoer in de verleden tijd staat, bijv. "hij woonde samen met..." dan is de oplossing om in het persoons scherm de [l] van 'in leven' te toetsen. De persoon in kwestie is nu als nog levend aangemerkt en de tekstuitvoer verschijnt dan in de tegenwoordige tijd.

---

## *\* Toetsenbord*

### *\* Azerty toetsenbord*

Als een (Belgisch) toetsenbord niet volgens azerty maar volgens querty werkt dan kan de volgende oplossing helpen. Deze is voor XP, maar het helpt mogelijk ook voor Vista. Neem veiligheidshalve de cd van xp bij de hand.

- \* Open configuratieschermbord
- \* Kies links voor klassieke weergave
- \* Kies Landinstellingen
- \* Kies daar Nederlands belgie en locatie België
- \* Ga naar de laatste tabblad en kies daar ook Nederlands België
- \* Ga nu naar de middelste tabblad en klik eerst Toepassen en klik dan op Details
- \* Zet bovenaan Belgisch punt als standaard.
- \* Mocht u willen hebben dat de CAPS opgegeven wordt met de SHIFT, moet u onderaan op de knop Toetsinstellingen klikken de Shift optie wijzigen.
- \* Klik Toepassen en desgewenst kunt u andere landen en toetsenborden verwijderen.
- \* Klik overal OK. Herstart om in iedere programma het effect te hebben.

Voor Vista nog de volgende aanvulling:

- \* kopieer autoexec.nt in de windows\system32 map naar 'mijn documenten'
  - \* Plaats een nieuwe lijn "lh KB16 be" in de autoexec.nt
  - \* kopieer de autoexec.nt terug naar de map windows\system32
  - \* alle DOS programma's blijven in AZERTY lay-out
  - \* in de autoexec.nt moet je volgende regel toevoegen lh KB16 be en je probleem is opgelost, zowel in XP als in Vista. (lh staat voor LoadHigh).
- 

## *\* Toponiem*

Een Toponiem is eigenlijk een plaatsnaam, maar in het programma wordt het in een algemene zin gebruikt voor alle benamingen, plaatsen, straten, sloten, etc.

---

## *\* Uitvoer*

### *\* Adressen*

- De volledige adressen van getuigen, etc kunnen bij personen eenvoudig worden gezien op het tabblad Adressen bij die personen. Dit tabblad verschijnt automatisch als er in enige persoonsvermelding van een persoon een adres is ingevuld.
- De volledige adressen van getuigen, etc kunnen bij de gedoopte, geboren etc. persoon zichtbaar worden gemaakt op het tabblad [Bijbehorende vermeldingen] door die gewenste velden toe te voegen in het veld Formaat van de betreffende soorten vermelding #w te vervangen door #u.
- De volledige adressen van getuigen, etc. kunnen niet op de samengestelde worden toegevoegd.
- De volledige adressen van getuigen, etc. kunnen wel (in een volgende versie) worden toegevoegd op diverse standaard rapporten, zoals het Doopregister.

### *\* Afbeeldingen*

Als je een uitvoer wilt maken waarbij de afbeeldingen worden getoond, dan kun je er voor kiezen om uit meerdere afbeeldingen bij een persoon de voorkeursafbeelding te tonen. Daarvoor moet je dan wel eerst bij de persoon aangeven welke de voorkeursafbeelding is.

Dat doe je via het tabblad [Afbeelding] door met [Alt] [Enter] naar het koppelingsrecord te gaan, waar je dan onderaan het vakje [Voorkeur] kunt aanturven.

Als je geen voorkeursafbeeldingen hebt aangegeven, worden er in de oudere versies geen afbeeldingen uitgevoerd.

De volgorde van de foto's op de samengestelde overzichten wordt bepaald door het veld [Volgorde] en daarbinnen de [Datum]. Foto's waarbij geen volgorde is ingevuld, komen als eerste. Dus als je nergens de volgorde invult, komen de foto's chronologisch. Een voorwaarde daarbij is wel, dat de foto's naast elkaar passen. Als er zoveel foto's bij een persoon staan, dat ze niet naast elkaar passen, dan is de volgorde niet voorspelbaar.

### *\* Afbeeldingen in samengestelde overzichten*

Bij samengestelde overzichten wanneer alleen de voorkeursafbeelding moet worden getoond, wordt er altijd één foto getoond ook als er bij geen enkele de voorkeur op Ja staat. Als die foto(s) bewust niet mogen worden getoond, dient bij de Afbeelding de indicator [Niet voor publicatie] te worden aangevinkt.

Om te voorkomen dat de afbeeldingen een gedeelte van het kwartier- of generatienummer afdekt, kun je als positie voor de afbeeldingen beter Rechts kiezen.

### *\* Afbeeldingen kaders*

Als je de blauwe kaders rond de afbeeldingen bij uitvoer niet mooi vindt, dan kun je er voor kiezen om geen kader te laten printen. Dat kan echter tot gevolg hebben dat de tekst pal tegen de afbeelding aan komt te staan. Als noodoplossing kun je bij uitvoer kiezen voor [Weergave] [Lettertypes] [Afbeeldingsnummer] de kleur wit. Dan krijg je een kader met marge, zonder kleur. Het nadeel is dat het bijschrift dus ook niet te zien is omdat dat ook wit wordt, maar in sommige gevallen hoeft dat geen bezwaar te zijn. De afbeelding staat toch bij de desbetreffende persoon en je kunt altijd nog een (genummerd0 afbeeldingenlijstje laten uitvoeren, waarbij je dan echter het nummer van de afbeelding niet bij de afbeelding terugvindt.

### *\* Beroep*

Om in een uitvoer het beroep te tonen kun je via [Gegevens] op 2 plaatsen een optie aanzetten om beroepen te tonen. De eerste [Beroepen] staat standaard aan. De tweede staat onder [Overige vermeldingen] [Genealogie] [vermelding beroep]. De eerste geeft alleen de beroepen, de tweede ook de plaats en datum.

Als je de beroepen en woonplaatsen bij iedere vermelding wilt zien, dan kan dat bij de uitvoer Samengestelde overzichten via de weergave optie [Beroepen en woonplaatsen bij de afzonderlijke vermeldingen].

### *\* Beroep/functie*

Als er bij een persoon alleen een functie is ingevoerd, bijv. heemraad, dan wordt de uitvoer: beroep: , heemraad.

De oplossing is om het weergave-formaat als volgt te wijzigen:

```
#n is #b[s?[b?,] #s][z? #z][v? #v] #l #
```

Op die manier kun je beroep weglaten en alleen de functie invoeren bij een organisatie.

### ***\*Beroep in uitvoer***

Als in een uitgevoerd overzicht de beroepen vreemd vermeld worden:

Persoonsvermeldingen van de soort "vermelding beroep" zijn secundaire vermeldingen, die dus niet bedoeld zijn om te worden weergegeven in de samengestelde rapporten.

Uit alle persoonsvermeldingen worden de eventueel ingevulde beroepen en woonplaatsen weggelaten en apart weergegeven. Bij een "vermelding beroep" en een "vermelding woonplaats" blijft er dan meestal niet veel meer over, reden waarom ze secundair zijn.

Als je deze persoonsvermeldingen toch wenst weer te geven, dan kan dat met de weergave optie "Beroep en woonplaats bij de afzonderlijke vermeldingen".

### ***\* Bloedverwantschap***

Bij een uitvoer samengesteld overzicht bloedverwantschap kan het voorkomen dat er meerdere gemeenschappelijke voorvaders zijn. Er zal dan een uitvoer van de kortste lijn worden gemaakt.

Wil je ook de oudere lijn(en) uitgevoerd zien, dan kan dit door bij de uitvoer gebruik te maken van de optie [van meerdere personen] en dan vervolgens op het tabblad [Uitgaande van] de beide personen en de gewenste gemeenschappelijke voorouder(s) toe te voegen.

### ***\* Bronnen***

Bronnen zijn aan personen gekoppeld via Vermeldingen. Ze worden alleen weergegeven als de betreffende Vermelding wordt weergegeven. De bron moet via een Vermelding gekoppeld zijn met als soort de hoedanigheid uit de DOS-versie, bijvoorbeeld 'geborene'. Die vermelding kun je verwijderen nadat je eerst de betreffende bron aan de geboortevermelding hebt gekoppeld.

### ***\* Bronnen uitvoeren mislukt***

Soms lukt het niet om alle bronnen uitgevoerd te krijgen. Een oplossing kan dan zijn om het vinkje bij primaire bron te verwijderen, Haza-21 af te sluiten en opnieuw te starten. Vervolgens het vinkje weer terugplaatsen.

### ***\* Bronnen uitvoeren (als noot)***

Om bronnen in de overzichten te laten zien, moet je eerst een of meerdere [Categorieën] maken, daaronder een of meerdere [Soorten bron]. Bovendien moet:

- iedere [Bron] gekoppeld zijn aan een [Soort bron]
- iedere [Soort bron] gekoppeld zijn aan een [Categorie]

Bij uitvoer moet bij het overzicht onder [Gegevens] het vinkje voor Bronnen eerst worden weggehaald en dan weer aangezet, daarna kan gekozen worden uit de gewenste categorieën en daarbinnen uit de soorten bron.

### ***\* Fotoalbum***

Als er aan personen veel foto's zijn gekoppeld, dan kun je er voor kiezen om alle foto's bij de personen op het rapport af te drukken. Dat zal vaak een erg rommelig resultaat opleveren. Daarom bestaat de mogelijkheid het standaard rapport Fotoalbum te gebruiken. Eén van de daarbij mogelijke selecties is [Bij het laatste overzicht]. Daarmee worden dan alle foto's geprint die gekoppeld zijn aan de personen die op het laatst geproduceerde samengestelde overzicht voorkomen. Op dat rapport worden foto's altijd slechts één keer afgedrukt

### ***\* Gedcom***

Via de tabel [Persoon] [Functies] [Afsplitsen genealogische data] kies je de gewenste selectie en vervolgens als bestandstype [GEDCOM bestanden] (\*.ged).

### ***\* Geneagram kleur schilden***

Een geneagram met schilden in kleur kan erg donkere kleuren opleveren, waardoor de tekst minder goed leesbaar wordt. Bij de [Weergave] [Instellingen] [Alle opties] kun je onderscheid takken dubbelklikken. Dan krijg je het kleurkeuzescherf te zien. Kies daar bij aangepaste kleuren een lichte kleur.

### ***\* Geneagram banderollen***

Als je een geneagram parenteel uitvoert dan komt de vrouw van de stamhouder in een schild naast de stamhouder te staan. Als je echter kiest voor banderollen dan wordt de banderol van de vrouw van de stamhouder onder de banderol van de stamhouder geplaatst, waardoor de verbindingslijn van 1e naar 2e generatie verdwijnt. Banderollen kun je daarom het beste van links naar rechts of van rechts naar links weergeven.

### *\* Geneagramuitvoer bewerken*

- Je voert de gewenste genealogie of kwartierstaat uit als Geneagram.
- Je kiest dan voor uitvoer naar Adobe pdf.
- Je kiest in het scherm [uitvoer schaal] voor 1 bij 1 pagina. Je krijgt dan de uitvoer op je scherm. Rechter muisknop: opslaan of [Ctrl][s].  
Je kiest de gewenste map en je geeft een bestandsnaam in.  
Terug met [Esc]
- Als je nu met bijv. [Deze computer] de map opzoekt waarin je het bestand hebt opgeslagen, dan zie je dat daar een nieuwe map is gemaakt met de bestandsnaam die je had ingevoerd. Onder die map zit nu een bestand pag\_0001.emf. Dat is het vector-geöriënteerde bestand dat je in Illustrator of een ander vector-geöriënteerd tekenprogramma kunt inlezen en bewerken.  
Let wel: als je het .emf bestand in een niet-vectorgeöriënteerd tekenprogramma inleest, dan wordt er een bitmapafbeelding van gemaakt, ook al bekijk je het alleen maar. Dan ben je alle scherpte kwijt.
- Het .emf bestand dat je hebt gemaakt kun je in Illustrator tot bijv. A0 opblazen, zodat je een complete genealogie kunt uitvoeren, mits je het geneagram hebt uitgevoerd op 1 bij 1 pagina.

Een mogelijkheid om met een gratis programma vector-geöriënteerde bestanden te bewerken is:  
<http://www.akker-huis.nl/inkscape>

Vergeet niet bij de installatie bij Translation een vinkje bij Nederlands te zetten.

### *\* Huwelijksgetuige*

Om bij de uitvoer de vermelding te zien te krijgen dat iemand huwelijksgetuige was, moet je de volgende optie aanzetten:

[Gegevens] [Overige vermeldingen [Genealogie] [huwelijksgetuige].

### *\* Inleiding bij uitvoer*

Je kunt zo nodig meerdere inleidende teksten maken, die je als bron(nen) op moet slaan, en daaruit naar behoefte een keuze maken bij het maken van een overzicht. Ditzelfde geldt voor de epiloog ofwel slottekst. Hiertoe dien je [Bronnen] te gebruiken, waar je de mogelijkheid hebt om zowel 'platte tekst' als een opgemaakt RTF-document vast te leggen.

De Inleiding bij overzichten is niet bedoeld voor lange verhalen maar voor een 'klein verhaaltje'.

### *\* Instellingen uitvoer Standaard*

Als je voor een uitdraai de standaard gegevens vaak moet aanpassen, bijv. geen titelpagina., geen index etc. dan kun je op het Weergave-scherm linksboven onder [Bestand] kiezen voor [Laden], [Opslaan] en [Originele instellingen].

### *\* Instellingen uitvoer Aangepast bewaren*

Als je gewijzigde opties voor een uitvoer wilt bewaren, dan kun je die ook opslaan. Daarbij worden echter ook de titel en de kopregel opgeslagen. Na het laden van de aangepaste instellingen zullen dus altijd de titels voor de kopregel en de titelpagina moeten worden aangepast. Om misverstanden te voorkomen, kun je het beste de naam in die beide titels vervangen door N.N. voordat je ze opslaat. Het is natuurlijk geen echte oplossing, maar het voorkomt vergissingen, want N.N. (of wat je maar wilt) valt meer op dan een verkeerde naam.

### *\* Kantlijn*

Het aanpassen van de kantlijnen voor een .pdf uitvoer is afhankelijk van wat je wilt printen. Als het gaat om een samengesteld overzicht (bijvoorbeeld een genealogie) dan is het (bij Windows XP) te regelen via: [Uitvoer] [Samengesteld overzicht] [Weergave] [Printer] [Pagina]. Je kunt daar de marges invoeren.

Na "Uitvoeren" uiteraard wel de juiste pdf-printer kiezen en de uitvoer laten maken.

Gaat het om b.v. een tabel dan moet je eerst vanuit het hoofdmenu naar [Bestanden] [Printer] [Paginainstelling] de instelling wijzigen. Vervolgens ga je naar bij voorbeeld de tabel personen en van daaruit de uitvoer selecteren die je wil hebben, de pdf-printer kiezen en het overzicht laten maken.

**\* Kwartierblad**

Bij de uitvoer van een kwartierblad kan gekozen worden voor een horizontale of verticale uitvoer van de kwartieren (rechter muisknop).

De uitvoer naar een /pdf bestand via bijv. Distiller of het gratis programma pdf995 kan soms problemen geven.

Soms is ook het maken van de lay-out niet goed mogelijk, met name onder Windows 98. Het draaien van de tekst gaat niet altijd goed en er worden nog geen huwelijksgegevens weergegeven. Een goed werkende alternatief is het printen van individuele kwartierbladen via [Ctrl] [p] vanuit een persoons scherm of vanuit de tabel [Persoon].

Series kwartierbladen kunnen worden geprint via [Uitvoer] [Standaard rapport] [genealogie] [Kwartierbladen via WordPerfect].  
maken.

**\* Kwartierblad op A3 formaat**

Bij rapporten is de lettergrootte niet instelbaar. Om een goede afdruk van een kwartierblad op A3 te krijgen, kan de uitvoer het beste via een pdf-printer geschieden. Het .pdf document kan dan op iedere gewenste grootte worden geprint.

**\* Meerdere personen**

Een uitvoer van meerdere personen, bijv. een aantal personen die je met dezelfde achternaam, gaat via het tabblad [Uitgaande van]. Daarin voeg je de personen toe met [Insert]. In het dan getoonde zoekvenster kun je de gewenste personen filteren. Maar die gefilterde personen moet je dan wel individueel selecteren in het zoekvenster. Bij de volgende [Insert] gevolgd door hetzelfde filter, verdwijnen de inmiddels geselecteerde personen automatisch uit de selectie.

**\* Natuurlijke kinderen**

Bij een uitvoer van een parenteel kun je kiezen bij [Samenstelling] voor [Nakomelingen via mannelijke lijnen (= genealogie) en/of [Nakomelingen via vrouwelijke lijnen] (= parenteel). Soms komen in een genealogie dochters voor die uit een ongehuwde relatie een kind krijgen met de achternaam van de moeder. Als je die ook wilt vermelden in een genealogie met [Nakomelingen via mannelijke lijnen] dan moet je bij [Samenstelling] de volgende opties aanturven:

[Generaties]

[Alle generaties]

[Kinderen van dochters (natuurlijke)]

[Alleen als ze de familienaam dragen]

[Mogelijke kinderen ook vermelden]

[Mogelijke lijnen verder uitwerken]

[Nakomelingen via mannelijke lijnen]

**\* Omzetten pdf naar rtf**

Met de ABBYY PDF TRANSFORMER krijg je mooie resultaten. Je kunt een proefversie downloaden op [www.abbyy.com/products](http://www.abbyy.com/products). Je krijgt er helemaal de gewenste conversie mee van pdf naar rtf mee. Maar ook andere conversies kunnen. Ook de opmaak blijft mooi bewaard.

**\* Opslaan uitvoer**

Het is handig om de geprogrammeerde standaarduitvoer eerst onder een andere naam te kopiëren.

Onder die andere naam kun je dan regels weglaten waaraan je geen behoefte hebt en door te kijken hoe e.e.a. is vastgelegd, met kleine correcties en aanvullingen, kun je zelf de layout naar eigen inzicht wijzigen.

**\* Roepnaam**

Bij de uitvoer kan de voornaam vervangen worden door de roepnaam via [Weergave] [Zinsbouw] [Voornamen vermelding vervangen door roepnaam].

**\* Soort uitvoer**

Om een overzicht op te slaan, kies je voor RTF. Het opgeslagen rapport kun je vervolgens via de OLE-koppeling (rechts op het Uitvoerscherm) openen. Dat zal meestal MS-Word zijn, tenzij dat je de extensie RTF hebt gekoppeld aan een andere tekstverwerker.

Als je een overzicht in RTF maakt, doe je dat om zelf de lay-out etc te bepalen. Zo moet je o.a. zelf het titelblad met een afbeelding maken, als je dat wilt. Ook zul je alle foto's zelf moeten aanpassen.

**\* Stamreeks met onbekende vader/moeder**

Een stamreeks gaat in rechte mannelijke of vrouwelijke lijn. Als een stamreeks stopt bij een onbekende vader of moeder dan kan dus geen compleet overzicht in de vorm van een sStamreeks worden geproduceerd.

Dit kan echter wel als overzicht Bloedverwantschap. Het enige wat jedaarvoor extra moet doen, is het selecteren van de stamvader. Via de Weergave opties kun je desgewenst de naam van het overzicht van Bloedverwantschap in Stamreeks veranderen.

**\* Titelpagina**

De titelpagina kan aangepast worden onder [Gegevens] onder [Titelpagina en colofon]. Eventueel even uit- en dan weer aanklikken, waarna je een sub-optie [Titel] ziet. Door [Titel] even uit- en dan weer aan te klikken of door op [Titel] te dubbelklikken krijg je in het invoerscherm de titel te zien. Die kun je dan aanpassen. Wil je de titel over meerdere regels verdelen dan bereik je dat door er een | ('pipeline') tussen te zetten.

**\* Uitvoer historisch overzicht panden per straat.**

Als je een uitvoer wilt hebben waarin geen kaarten worden opgenomen, dan moet je Haza-21 opstarten zonder kaart.

**\*Uitvoer kwartierstaat met kinderen**

Als je in een kwartierstaat bij de gezinnen ook de kinderen wilt uitvoeren dan kun je dat instellen via [Weergave] [Instellingen] [Specifiek] en dan [Kinderen] aanturven.

**\* Uitvoer met [Ctrl] [u] vanuit een persoon**

Als je vanuit de tabel of vanuit een persoonsscherm een uitvoer hebt gemaakt met [Ctrl] [u] dan lukt het niet meer om van deze persoon via [Ctrl] [u] een andere uitvoer te maken.

Het beste kun je dan kiezen uit de menubalk bij [Uitvoer] voor [Samengesteld overzicht].

Met [Insert] kun je dan alsnog een andere uitvoer van een zelfde persoon kiezen.

**\* Uitvoer naar gedcom voor een grafische uitvoer in K-Stableau**

Met het shareware-programma Kstableau kun je ook een grafische kwartierstaat in HTML maken via een gedcom bestand. Dit Windows-programma kan ook ASCII Gedcom-files met diakritische tekens (letters met accenten) goed verwerken (in de gedcom die Haza-Data 7.2 maakt komt echter een foutje: op de 5e regel staat "0 SUBM @S1@". Deze regel moet je verwijderen).

**\* Uitvoer naar het scherm (screen)**

Onder [Bestanden] [Systeembestanden] [Rapport] bij de optie [Persoon-woonplaats], heb je onder [Printer] de keuzemogelijkheid <scherm>.

**\* Uitvoer naar A5**

Om uit te voeren naar een A5 formaat kun je eventueel gebruik maken van het programma Fineprint. Je kunt het vinden op [www.fineprint.com](http://www.fineprint.com).

Het kan bijv. gebruikt worden voor boekjes. maar ook om bijv. een proefuitdraai te maken door 2 x A4 naast elkaar te printen op 1 A4 vel. Dat scheelt een hoop papier en ook inkt.

**\* Uitvoer naar Adobe PDF**

Het kan voorkomen dat het wegschrijven naar een Adobe .pdf bestand opeens niet meer werkt. De truc waardoor je weer in staat bent om naar de Adobe .pdf printer uit te voeren is om via [Weergave] [Instellingen] [printer/pagina] alle marges met 1 mm te vergroten. Daarna werkte de adobe .pdf printer weer!

**\* Uitvoer naar een PDF bestand**

Op de site

<http://www.pdf995.com/>

kun je een gratis bestand downloaden waarmee je een uitvoer kunt maken naar een PDF-printer. De uitvoer wordt dan niet echt geprint, maar opgeslagen als een PDF-bestand.

Een goede alternatieve .pdf printer vind je op <http://www.pdfforge.org>

**\* Uitvoer naar een rtf bestand met afbeeldingen**

Als bij [Uitvoer] een printopdracht van bijvoorbeeld een kwartierstaat wordt gegeven dan zijn in de afdruk de foto's keurig gelijk van afmeting en voorzien van nummer en tekst. Indien gekozen wordt voor een .rtf-opmaak dan wordt het document in Word gepresenteerd, waarbij helaas de mooie opmaak verloren gaat. Foto's zijn bijv. niet meer gelijk van afmeting. Het is uiteraard mogelijk handmatig aanpassingen te plegen, maar het lukt het niet om het bestand dan op te slaan.

Het is ook (nog) niet mogelijk om de teksten bij de foto's te krijgen in .rtf, de foto nummers zijn niet aanwezig en Word wil de foto's niet opslaan. Dit kan je eventueel handmatig doen door op elke foto te klikken en dan [Ctrl] [Shift] [F9] te drukken, dan worden de foto's wel opgeslagen. Ook kun je het bestand eerst als .doc opslaan en als je het weer oproept dan kun je de wijzigingen wel aanbrengen en opslaan.

Een manier om de afbeeldingen wel goed opgenomen te krijgen in een Word-document gaat via de Uitvoer naar het Scherm. Als de uitvoer op het scherm staat kies je voor Opslaan met [Ctrl] [s]. Je krijgt dan een schermje [Opslaan als Metafiles]. Daarin kun je de map opzoeken waarin je de uitvoer wilt opslaan en er een naam voor invullen. Van deze naam wordt een nieuwe map gemaakt, waarin alle pagina's als afzonderlijke afbeelding worden opgenomen, met het formaat .emf. Deze bestanden kun je in Word met [Invoegen] [Figuur] [Uit bestand] in een document invoegen.

De standaard vermeldingen kan je altijd via [Standaard soorten herstellen] terugkrijgen, ook als je ze opgeruimd hebt.

**\* Uitvoer parenteel 3D**

Bij de parenteel vind je onder Gegevens een optie om de 3D-boom wel of niet te laten genereren. De benodigde VRML-viewer wordt automatisch opgehaald als je met Internet bent verbonden.

**\* Uitvoer parenteel meerdere personen**

Voor het maken van een parenteel van meerdere personen:

Ga naar [Uitvoer]

Ga naar [Samengesteld overzicht]

Ga naar [Voeg toe] - [Insert]

Ga naar [Soort] - kies parenteel

Vink aan: meerdere personen

Ga naar: Uitgaande van meerdere personen

[Insert] en kies de eerste persoon

[Ins] kies de volgende persoon

[OK]

In de lijst staat de optie van 2 of meerdere personen

Kies deze en ENTER

rest van keuzes is gelijk als bij 1 persoon.

Het verdient aanbeveling om te kiezen voor de optie: iedere generatie op een nieuwe pagina, dat maakt het geheel overzichtelijker.

**\* Uitvoer RTF bestanden standaard naar WP**

RTF bestanden worden meestal in Word geopend. Wil je ze liever in Corel WP openen dan moet je dit in de instellingen van je pc aanpassen.

- In W98 gaat dat als volgt:

[Start] [Instellingen] [Map-opties]

Kies [RTF-document] klik 1x erop met je linker muisknop, kies dan [Bewerken] .

In dit schermje "bestandstype bewerken" klik je weer op [Bewerken]

In het vakje [Toepassing die wordt gestart voor de actie] staat nu het pad van het programma dat wordt gestart voor een .rtf bestand. In jouw geval zal dit het pad naar Word zijn.

Met [Bladeren] zoek je het juiste pad naar WP op (bekijk dit eventueel even voor je dit alles doet in je snelkoppeling op het bureaublad). Je kunt de .rtf bestanden nu ook nog een ander icoontje geven. Inmiddels hebben ze nu allemaal standaard een WP-icoontje gekregen. Al je .rtf bestanden worden nu met WP geopend.

- **Onder W2000**

Zoek in [Verkenner] of [Deze Computer] een bestandje uit met de extensie .rtf.

Ga dan met je cursor naar dat bestandje.

Kies in de menubalk bij [Bestand] voor [Eigenschappen]. Daar staat dan dat .rtf met Word wordt opgestart. Kies voor [wijzigen].

Kies uit de lijst het programma waarmee je wel wilt opstarten, dus (Corel) WP. Bevestig met [Toepassen].

- **Onder XP:**  
 Klik met je rechter-muisknop op de bestandsnaam, dan krijg je een menuutje. Kies gezin[openen met ...]  
 Kies het programma waarmee je het bestand wil openen, in dit geval WP.  
 Bij [Dit type bestand altijd met dit programma openen] kun je een vinkje plaatsen. dan hoeft je dit maar één keer te doen. Druk op OK

*\* Uitvoer teksten bij huwelijk in parenteel*

De teksten bij huwelijken worden in een parenteel alleen weergegeven in de via [Samenstelling] geselecteerde mannelijke en/of vrouwelijke lijn. Dus als alleen de mannelijke lijn is geselecteerd, dan worden er geen teksten bij huwelijken van dochters weergegeven.

De verklaring waarom de vrije tekst bij sommige huwelijken niet op de parenteel wordt weergegeven is omdat dit kinderloze huwelijken betreft terwijl de samenstellingsoptie [Ook kinderloze paren in eigen generatie] niet was geselecteerd.

*\* Uitvoer Totaalbeeld*

Zoals bekend, is er in Haza-21 (nog) geen overzicht Totaalbeeld zoals in Haza-Data. Hetzelfde kun je wel bereiken met losse webpagina's voor alle personen en gezinnen. Dat is inmiddels operationeel. Het bovengenoemde Totaalbeeld geeft geen losse personen, maar groepeerde de personen in groepen die onderling verwant zijn. Een eenvoudig overzicht van alle personen in een bepaalde volgorde bestaat op dit moment niet, maar is heel eenvoudig te realiseren. Met een beetje handigheid kan je dat zelf ook via de Rapport-functie.

*\* Uitvoer van de vermeldingen*

Bij de uitvoer van een samengesteld overzicht komen de vermeldingen allemaal achter elkaar te staan. Niet iedereen is daar tevreden mee en wil elke vermelding op een nieuwe regel.

Tjerk Tichelaar maakte een macro om alle vermeldingen op een nieuwe regel te laten beginnen:

1. In het Word menu [Extra] [Macro] [Nieuwe macro opnemen]  
 Je krijgt dan een scherm waarin je de macronaam kunt opgeven, je verzint daar iets moois voor en drukt op [OK] - de macro wordt opgenomen.
2. Vervolgens [CTRL] [h] (=zoek en vervang)  
 Je laat zoeken naar twee spaties en vervangt die door wederom twee spaties (lijkt even idioot...)  
 Hierna sluit je het opnemen van de macro af.
3. Vervolgens naar [Extra] [Macro] [Macro's]  
 Je krijgt dan een lijst met aanwezige macro's. Kies de zojuist gemaakte macro en selecteer [Bewerken], je krijgt dan het volgende te zien:  
 Sub Spaties()  
 '  
 ' Spaties Macro  
 ' Macro opgenomen op 2-2-2008 door Tjerk Tigchelaar  
 '  
 Selection.Find.ClearFormatting  
 Selection.Find.Replacement.ClearFormatting  
 With Selection.Find  
 .Text = " "  
 .Replacement.Text = " "  
 .Forward = True  
 .Wrap = wdFindContinue  
 .Format = False  
 .MatchCase = False  
 .MatchWholeWord = False  
 .MatchWildcards = False  
 .MatchSoundsLike = False  
 .MatchAllWordForms = False  
 End With  
 Selection.Find.Execute Replace:=wdReplaceAll  
 End Sub

4. Vervolgens wijzig je de regel  
.Replacement.Text = " " in  
.Replacement.Text = " " + chr(13)  
Hierdoor verandert de dubbele spatie in een enkele spatie, gevolgd door Carriage Return (of wagnerugloop op de ouderwetse typemachien).  
Met [CTRL] [s] sla je de macro op en je sluit de VisualBasic editor
5. Hierna weer naar [Menu] [Extra] [Macro] [Macro's]. Je kiest de macro en laat 'm uitvoeren.  
Vervolgens zie je in de tekst dat alle vermeldingen keurig op een eigen regel staan en dat er nog wat meer zaken duidelijker een eigen regel hebben (het overlijden van de persoon bijvoorbeeld).

#### *\* Versturen van een uitvoer in .rtf formaat*

Als je een uitvoer naar .rtf maakt, dan wordt er op de plek op de harde schijf die je kiest een map aangemaakt, met in die map het document in .rtf formaat plus een kopie van alle afbeeldingen die in dat document zijn opgenomen.

Als je zo'n uitvoer, bijv. per e-mail naar iemand anders wilt sturen, dan moet je de complete map met document + afbeeldingen sturen, of het .rtf bestand eerst in Word inlezen en vervolgens dit bestand als Worddocument (.doc) opslaan.

Een andere mogelijkheid om zo'n uitvoer naar een ander te sturen per e-mail is om met [Deze computer] het bestand eerst even op te zoeken.

Vervolgens klik je met de rechtermuisknop op de map (waar alle bestandjes in staan) en je kiest voor Winzip: [zip and e-mail: naam.zip]

#### *\* Uitvoer vermeldingen*

Bij een uitvoer kun je onder [Gegevens] kiezen voor de uitvoer van [Vermeldingen] primair en secundair. De primaire vermeldingen staan standaard aan. Daar kun je er dan één of meer uitzetten als je die niet wilt zien. De secundaire vermeldingen staan standaard uit en daar kun je dan één of meer aanzetten als je die wel wilt zien. Daarbij kun je alle opties in een keer aanturven met [Ctrl] [a].

#### *\* Uitvoer via [Ctrl] [u]*

Zet in de Persoon-tabel de cursor op de gewenste persoon. Via Functies is het mogelijk om de keuze "Uitvoer genereren" te kiezen, of rechtstreeks met [Ctrl] [u]. Deze sneltoets kan ook vanaf het persoons scherm worden gebruikt. Met [Ctrl] [u] kan slechts één overzicht voor die persoon worden gedefinieerd. Andere overzichten toevoegen kan alleen via [Uitvoer] [Samengestelde overzichten] en daarna [Insert] voor een nieuwe uitvoer.

---

## *\* Uitvoertalen*

### *\* Beroepen*

Tijdens een uitvoer in een andere taal, kan gevraagd worden om de vertaling van beroepen die nog niet vertaald in de lijst staan. Als je kiest voor [Escape] omdat je niet meteen alle beroepen wilt vertalen, dan krijg je een vreemde uitvoer. In het geval dat je wel het overzicht in een vreemde taal wilt, maar de beroepen nog niet hebt vertaald, moet je de optie "Beroepen" tijdelijk uitzetten.

---

### *\*Update*

#### *\* Hernieuwde update*

Als een update niet goed gelukt is kun je in de map van Haza-21 het bestandje hz21.ini verwijderen en live update gaat dan weer op zoek naar de laatste versie.

---

## *\* Vensters*

### *\* Maximaliseren vensters*

De kleine vensters die je binnen het programma op kunt roepen kunnen gemaximaliseerd worden tot 'full screen' met [Alt] [z] bij alle tekstvelden, bij het persoons scherm en bij het relatiescherm.

### *\* Minimaliseren*

Na het minimaliseren staat Haza-21 op de taakbalk. Als je die weer maximaliseert, krijg je het hoofdscherm van Haza-21. Om alle openstaande vensters weer in beeld te krijgen, dien je in de menubalk [Venster] te kiezen en dan [Alle tabellen].

### *\* Meerdere vensters*

In het menu kun je bij [Instellingen] [Algemene instellingen] [Systeem] invullen bij [Multibrowser] ja of nee. Daarmee kun je kiezen of je altijd maar 1 tabel (full screen) open wilt hebben, of meerdere tabellen.

Meerdere vensters open kun je ook aanzetten via de menukeuze [Venster] [alle tabellen].

### *\* Venstergrootte*

Een tabelvenster kun je in een volgende sessie met de aangepaste grootte terug krijgen door het venster met het kruisje [x] rechts bovenin te sluiten. Daardoor worden de afmetingen opgeslagen. Alle tabellen die tijdens het afsluiten geopende waren, zullen in de volgende sessie automatisch weer worden geopend, met de cursor op het laatst gebruikte record.

### *\* Versie*

Om ook bij bronnen en vermeldingen te kunnen, kies je in het menu [Gebruikers] en dan [Profiel]. Kies daar de versie plus. Na het installeren van de licentiesleutel krijg je te zien dat je bijv. een Plus-versie hebt. Je hoeft dus niet je profiel opnieuw in te stellen, het profiel wordt steeds opnieuw als Plus geladen, je ziet dat aan de bronnen die je dan hebt.

### *\* Zoomen*

Met Alt+Z kun je op een groot aantal schermen in- en uitzoomen.

De zoomfactor kun je bij [Parameters] wijzigen. Standaard staat die op 120.

Via Alt+W kan je de weergave van de diverse onderdelen op het persoonscherm instellen.

---

## *\* Verjaardagskalender*

De verjaardagskalender toont alleen levende personen. Bij levenloosgeboren kinderen moet je niet vergeten om ook de overlijdensdatum in te vullen, anders blijven ze voor de computer in leven.

Trouw-verjaardagen worden alleen getoond als de vraag "Wilt u de verjaardagskalender beperken tot de verwanten van één bepaalde persoon?" met [Ja] is beantwoord.

---

## *\* Vermeldingen*

### *\* Bijbehorende vermeldingen*

Via [Instellingen] [Instellingen van de database] [Systeem] kun je via [Tabblad\_Bijbehorend] per database instellen om bij alle soorten vermelding het tabblad [Bijbehorende vermeldingen] zichtbaar te maken.

### *\* Layout Tabblad persoonsvermeldingen*

Op het tabblad [Persoonsvermeldingen] zijn standaard twee verschillende lay-outs beschikbaar.

De ene geeft de volledige tekstweergave van de vermelding en de ander kolommen. En uiteraard mag je zelf zoveel lay-outs maken als je wenst.

Je past het aan via het betreffende icoontje in de werkbalk of via het context-menu (met de rechter muisknop)

### *\* Meerdere bronnen bij een vermelding*

Als je bij een geboorte- of huwelijksvermelding meerdere bronnen hebt, dan kun je bij een persoon meerdere geboortevermeldingen etc. maken - iedere vermelding met een andere bron. Dat levert echter op het persoonscherm meerdere geboorteregels op. Kies daarom bij de [Soort vermelding] de basissoort "vermelding". Als het om tegenstrijdige bronnen gaat gebruik dan wel de oorspronkelijke soorten vermelding. Dan wordt de uitvoer op het scherm bijv. "geboren .... of ....".

Een andere mogelijkheid is om te kiezen voor de meest relevante bron! Heb je bijvoorbeeld van een overlijden een overlijdensakte als bron, een rouwkaartje, een bericht in de krant en een bidprentje, dan kies je voor de vermelding [overlijden] de officiële overlijdensakte als bron. Van de overige bronnen maak je dan een [overlijdensvermelding] die een secundaire vermelding is. Daar koppel je de rouwkaart aan, aan een andere [overlijdensvermelding] koppel je het bidprentje enz. Bij een uitvoer, (als je secundaire vermeldingen hebt aanvinkt) worden alle vermeldingen uitgevoerd. Als je echter de secundaire vermeldingen uitgevinkt hebt, dan komt er als bron en als vermelding van overlijden alleen de overlijdensakte in.

### *\* Postume vermeldingen*

As je in een akte hebt staan dat X bewoner is van een bepaald huis op bijv. 1-1-1660 en je er een vermelding aan toevoegt dat persoon X overleden is na 1-1-1660 (om het zoeken in de personentabel wat te vergemakkelijken) dan heeft dit tot gevolg dat de vermelding als bewoner een postume vermelding wordt.

Dit voorkom je door als overlijdensdatum te vermelden n2-1-1660.

### *\* Sorteren op datum*

Kies via de rechter muisknop of via de Toolbar de functie [Volgorde]. Druk dan op [Insert].

Dubbeltklik op [Datum] in de linker kolom en sla op met [OK]. Kies de functie [Lay-out] via de Toolbar of de rechter muisknop en kies daar voor [Opslaan], geef de nieuwe lay-out een naam, bijv. "Gesorteerd" en sla deze op met [OK].

De Volgorde-functie kan ook gebruikt worden om op meerdere kolommen te sorteren.

### *\* Soorten vermelding*

Soorten vermelding worden gebruikt bij een gedcom-uitvoer. Soorten vermelding die niet gebruikt worden kunnen eventueel verwijderd worden. Eventueel kun je de soorten vermelding later uit een andere database weer importeren.

### *\* Soorten vermelding beroep*

Beroepen, woonplaatsen en adressen kun je bij iedere soort vermelding vastleggen. Het programma toont de beroepen normaliter als samenvatting. Als je de beroepen en woonplaatsen echter wel bij iedere vermelding wilt zien, dan kan dat via de weergave optie "Beroepen en woonplaatsen bij de afzonderlijke vermeldingen".

### *\* Soort vermelding bruid/bruidegom*

De soorten vermelding Bruid en Bruidegom zijn speciaal bedoeld om de aanvullende gegevens als beroep en woonplaats en eventueel adres vast te leggen. Maar deze vermeldingen moeten direct aan de relatie worden gekoppeld. Als je op het tabblad Persoonsvermeldingen op het knopje met het vraagteken achter de Persoon klikt, kun je kiezen uit de namen van bruid en bruidegom en overige. Bij bruid en bruidegom wordt dan automatisch de juiste soort Bruid of Bruidegom ingevuld en Vermelding bij overige personen.

Die Vermelding van de "overige personen" is bedoeld voor bijvoorbeeld de gegevens over de vader en de moeder van de bruid vast te leggen. In het veld [Hoedanigheid] kun je daar dan bijvoorbeeld "moeder van de bruid" invullen.

De bijbehorende vermeldingen zijn bedoeld voor de getuigen.

### *\* Standaard soorten herstellen*

Via [Onderhoud] in de menubalk kun je kiezen voor [Standaard soorten herstellen], Met deze functie kun je alle soorten vermeldingen opnieuw vullen met de actuele standaardwaarden. Je kunt dit gebruiken om eventueel zelf aangebrachte wijzigingen teniet te doen of bij nieuwe versies. Als je ongewenst door [Standaard soorten herstellen] eigen soorten of aanpassingen kwijtgeraakt bent dan kun je een backup importeren in een nieuwe database. Uit die nieuwe database ga je dan de tabel [Soort vermelding] exporteren en die geëxporteerde SDF-file importeren in de actuele database (Nieuwe records toevoegen en bestaande wijzigen).

### *\* Vermelding bij relatie*

Het gebruik van diverse soorten vermelding heeft met name gevolgen voor de samengestelde overzichten. En dat is waarschijnlijk belangrijker dan wat er op het relatiescherm wordt getoond. Vermeldingen direct aan de relatie gekoppeld, worden wel of niet getoond afhankelijk van de indicator primair. Bedoeld is om hier de huwelijks- en ondertrouwvermeldingen vast te leggen. Daarnaast kan de niet-primaire soort "vermelding" worden gebruikt voor bijvoorbeeld de niet met name te noemen aanwezigen, van wie op deze manier beroepen en woonplaatsen kunnen worden vastgelegd. Idem voor de vermeldingen van bruid en bruidegom, die nooit op samengestelde overzichten getoond zullen worden en dus uitsluitend bedoeld zijn voor het vastleggen van beroep en woonplaats. Het wijzigen van het weergave-formaat van bruid en bruidegom heeft dan ook geen enkel nut, want die vermeldingen zullen op geen enkel samengesteld rapport worden getoond. De enige plaats om informatie als j.m. etc vast te leggen is de TT-tekst van de relatie. Als je dat in de tekst van de huwelijksvermelding doet, komt dat op het overzicht op een vreemde plaats in de gegenereerde zin te staan.

Vermeldingen die als bijbehorende vermelding bij de vermelding van huwelijk of ondertrouw zijn ingevoerd, worden altijd op de overzichten getoond, onafhankelijk van wel of niet primair.

De naam van de soort vermelding wordt daarbij getoond, daarom zal daarvoor door het programma ook om de meervoudsvorm worden gevraagd. Daarom moet je hier nooit de soort "vermelding" gebruiken. Die bijbehorende vermeldingen zijn primair bedoeld voor getuigen.

Dat mag desgewenst worden uitgebreid met een eigen soort "aanwezig".

Het programma zal dan de eerste keer om de meervoudsvorm vragen, waardoor op het overzicht "aanwezigen waren" zal komen te staan als er meer dan één aanwezige was. Het is de keuze van de gebruiker of die dan altijd alle aanwezigen op de overzichten wil zien.

### *\* Vermeldingen verplaatsen*

Om een vermelding te verplaatsen van bijv. het huwelijkscherm naar het persoonscherm, of van het persoonscherm naar een ander persoonscherm, ga je als volgt te werk:

- in het tabblad [Persoonsvermeldingen] bij bijv. het relatiescherm maak je de bewuste vermelding favoriet.
- Daarna ontkoppel je die vermelding met [Ctrl][Delete].
- Vervolgens ga je naar de persoon waar de vermelding moet komen en je kiest het tabblad [Persoonsvermeldingen].

- Dan doe je [Alt][F1] en dan [\*] om de favoriete persoonsvermelding op te roepen.  
Met [Enter] koppel je die vermelding dan.

#### *\* Vertrek*

Het vertrek van een persoon van de ene naar de andere plaats kun je in één persoonsvermelding samenvatten, met een persoonsvermelding "vertrek"

Met specificatie-1 "Van" en specificatie-2 "Naar" Dus één persoonsvermelding met twee plaatsen

Format: #n [ni? is] #d vertrokken [s? van #s] [z? naar #z]

Resultaat:

..... is op 30 april 1931 vertrokken van A naar B.

#### *\* Woning*

Als je een bevolkingsregister wilt invoeren, kun je het veld [Woning] gebruiken. Je kunt daarbij als [Soort] vermelding 'ingekomen' en 'vertrokken' maken. Dan kun je per woning chronologisch zien wie er kwam wonen en wanneer die weer vertrok.

---

### *\* Verstekwaarde*

#### *\* Bronnen*

Na een invoer en conversie vanuit Haza-Data worden bij bronnen in het veld [eigen code] volgnummers gegenereerd. Daarna staat bij de invoer van nieuwe bronnen in de [eigen code] de waarde -1. Via [Wijzig standaard] in de werkbalk van de tabel Bron kan deze verstekwaarde van het veld [Eigen code] leeg worden gemaakt.

Voor het verwijderen van alle Verstekwaarden staat er onder [Onderhoud] een optie [Verstekwaarden verwijderen].

#### *\* Andere versie*

Na het overstappen op een andere versie kan het voorkomen dat de verstekwaarden niet meer verwijderd of gewijzigd kunnen worden. De foutmelding is dan: "Lay-out '.....' wordt beheerd door Plus", "U kunt deze lay-out niet verwijderen"

Dat is als volgt op te lossen:

- Maak een snelkoppeling naar het programma Flexpoint.
- Open de Eigenschappen van de snelkoppeling met de rechter muisknop.
- Voeg in het Doel toe: user=super (dus bijvoorbeeld C:\Haza21v33\Flexpoint.exe user=super)
- Start Haza-21 via die snelkoppeling.
- Vul op het inlog-venster op beide regels SUPER in.

Hierna heb je het recht om lay-outs en verstekwaarden van andere gebruikers te verwijderen.

---

### *\* Vervangen*

#### *Alles vervangen*

Met "Alles vervangen" kan een datum niet worden vervangen door een leeg veld, omdat iedere niet-datum direct na de invoer wordt gewist.

---

### *\* Voorouders*

#### *\* Voorouders selecteren*

In de tabel [Persoon] kun je alle voorouders van een persoon selecteren. Je gaat op de gewenste persoon staan en je toetst [Ctrl] [\]. Dan kun je het exacte aantal opgeven of gewoon [Enter] voor alle voorouders. Door nu in de persoonstabel te kiezen voor het filter [F2] en dan [\*\*] gemarkeerde personen]. Met [Alt] [+] kun je ze eventueel favoriet maken

#### *\* Voorouders tonen*

Met als achtergrond [Voorouders] kun je door herhaald op het pijltje rechts te drukken telkens een generatie voorouders toevoegen aan het overzicht. Door eerst de cursor op een bepaalde voorouder te zetten, kunnen met het pijltje rechts de voorouders van uitsluitend die persoon verder worden toegevoegd aan het overzicht.

---

### *\* Wachtwoord*

Als tijdens het opstarten van Haza-21 om een wachtwoord wordt gevraagd, dan betekent dit dat het bestand DATABASE niet in de map van Haza-21 staat. Mogelijk is deze bij het kopiëren van het bestand niet meegesleept.

---

## *\* Webpagina's*

Via [Uitvoer] [Webpagina's genereren] zijn er vele mogelijkheden, waarbij allerlei kleine html-pagina's kunnen worden gegenereerd.

Je kunt daar van alle personen of van een selectie van personen persoons- en gezinspagina's laten genereren. Daarnaast kan je van het laatst geproduceerde samengestelde overzicht ook webpagina's laten genereren. Daarbij kan verwezen worden naar de vooraf gegenereerde persoonspagina's, maar het is ook mogelijk om daarbij automatisch de benodigde persoonspagina's te laten genereren.

### *\* Afbeeldingen*

De enige foto's die op webpagina's kunnen worden weergegeven zijn portretfoto's van personen. Uiteraard kan ieder soort foto aan een persoon worden gekoppeld, maar dat is niet de bedoeling, want ze worden uitsluitend op pasfoto-formaat getoond.

Afbeeldingen anders dan van personen worden (nog) niet ondersteund, dus ook niet van bronnen. De namen van de afbeeldingen die je in Haza-21 gebruikt hoeven niet uitsluitend uit kleine letters te bestaan. Wel die in de map 'afbeeldingen' tbv de webpagina's, tenminste als je die op Internet wilt publiceren.

### *\* Afbeelding achtergrond*

Het wel of niet herhalen van een achtergrondaafbeelding kun je zelf instellen in de css met het commando "background-repeat: no-repeat". Standaard wordt een achtergrondaafbeelding naar alle richtingen herhaald zodat het gehele blok wordt gevuld.

### *\* Afbeeldingen bij parenteel*

Er worden geen afbeeldingen via de webpagina's getoond die in Haza-21 aan Relaties zijn gekoppeld.

### *\* Afbeeldingen bij gebouwen*

De grootte van het venster wordt niet bepaald door het aantal kilobytes, maar door het aantal pixels van de afbeelding. Die kun je o.a. in Windows opvragen via de Eigenschappen van de afbeelding. De maximum weer te geven grootte is 500 pixels hoog x 750 pixels breed. Als de afbeelding kleiner is, wordt die niet vergroot teneinde geen scherpte te verliezen. Als de afbeelding groter is, dan wordt die wel verkleind.

### *\* Alle afbeelding in fotopagina*

Johan Koolwaaij maakte een tooltje om webpagina's te genereren voor alle afbeeldingen in je Haza-21 hebt staan. Het is te vinden op: <http://www.koolwaaij.nl/genealogie> onder [software]. Daar staat ook een voorbeeld van hoe het er uit ziet.

### *\* Beveiliging*

Om je webpagina te beveiligen kun je met bijv. Frontpage het volgende aan de 'Body' van de tekst toevoegen:

```
<script language=JavaScript>
<!--
//Disable right click script III- By Renigade (renigade@mediaone.net)
//For full source code, visit http://www.dynamicdrive.com

var message="";
////////////////////////////////////
function clickIE() {if (document.all) {(message);return false;}}
function clickNS(e) {if
(document.layers||(document.getElementById&&!document.all)) {
if (e.which==2|e.which==3) {(message);return false;}}
if (document.layers)
{document.captureEvents(Event.MOUSEDOWN);document.onmousedown=clickNS;}
else{document.onmouseup=clickNS;document.oncontextmenu=clickIE;}

document.oncontextmenu=new Function("return false")
// -->
</script>
```

### **\* Bronnen**

Bronnen worden in een webpagina op de persoonspagina's getoond als de database-parameter HTML\_Bronnen op [J] staat. Ze worden echter niet getoond als de database-parameter HTML\_Minimum ook op [J] staat.

De bronpagina's moeten gegenereerd worden vóór het genereren van de persoonspagina's. Op deze wijze kun je die bronnen vanaf de persoonspagina openen, anders worden ze alleen maar genoemd. De bronnen kunnen al dan niet in een popup-venster getoond worden. Dat is afhankelijk van de parameter HTML\_popup.

Het is niet mogelijk om een RTF-document via Multimedia naar de webpagina te genereren (zie de handleiding): De mogelijkheid bestaat om op de Bron-pagina een eigen HTML- of PDF-document te tonen. Daartoe moet dat document in het Bron-record worden ingevuld in het veld Multimedia. Het HTML- of PDF-document wordt dan door het programma gekopieerd naar de submap [bronnen], waarbij eventuele hoofdletters in de documentnaam worden vervangen door kleine letters en eventuele spaties worden verwijderd.

### **\* Bronnen gaan niet open**

Bronnen die je onderaan zichtbaar kunt maken, kunnen soms niet geopend worden.

De webpagina's worden opgebouwd aan de hand van de beschikbare gegevens op het moment van genereren. Zo worden er alleen links naar andere pagina's gegenereerd als die andere pagina bestaat. Zo dus ook voor de verwijzing naar bronnen. Als er nog geen pagina voor de betreffende bron is gegenereerd, zal er op de persoonspagina ook geen link komen te staan en dus ook niet als die bron-pagina later wel is gegenereerd. In dat geval dient de persoonspagina dus opnieuw te worden gegenereerd.

### **\* E-mailadres**

Het e-mail adres dat op de website kan worden vermeld, komt uit de parameter IBackup\_Email via [Instellingen] [Algemene Instellingen] [Groep Systeem]

### **\* Genereren personen en gezinnen**

Je kunt eenmalig de pagina's voor alle personen en gezinnen laten genereren, wat dan wel de nodige tijd kost. Maar daarna kun je volstaan met het periodiek genereren van alleen die pagina's waarin iets is gewijzigd. Daartoe vind je bij de standaard filters (F2) in de tabel [Persoon] het filter "met wijzigingen sinds". Met dat filter vind je alle personen bij wie iets is gewijzigd in de tabel [Persoon], [Relatie], [Afbeeldingen] en [Persoonsvermeldingen] bij Persoon en Relatie.

### **\* Hyperlinks**

Bij het bekijken van gegevens van bijv. personen in een webpagina Gebouwen (dus het volgen van een hyperlink), verandert de kleur van deze personen van blauw naar rood.

Hoe lang de gevolgde hyperlinks zichtbaar blijven in rood, is afhankelijk van de periode die bij de internet-instellingen ingegeven is. Een goede truc, om deze hyper links weer blauw te krijgen, is om bij de Internetinstellingen even de Geschiedenis te wissen en dan is alles weer blauw. Deze optie is zowel in Internet Explorer als in Firefox op te roepen met [Ctrl] [h].

### **\* Index bij kwartierbladen**

Als je kwartierbladen maakt, krijg je daar niet automatisch de persoonspagina's bij. Een index bevat dus alleen personen van wie een webpagina met persoonsgegevens aanwezig is. Je moet daarom dus eerst de pagina's te genereren voor Gezinnen en Personen, anders krijg je ook op de kwartierbladen geen links naar de persoonsgegevens.

Een alternatief is, om bij het genereren van de kwartierbladen de optie te gebruiken om automatisch de pagina's voor de gezinnen en personen te laten genereren voor zover die nog ontbreken.

### **\* Inleiding toevoegen**

Om in een webpagina een stukje inleiding op te nemen met opmaak en afbeeldingen zou je gebruik kunnen maken van een html editor, bijv. Frontpage. Met knippen en plakken kun je dan het gewenste gedeelte in de pagina invoegen.

Als je niet over Frontpage beschikt, kun je het proberen met Word. Je leest het rtf bestand in Word in. Daarna sla dit bestand op via [Bestand] [Opslaan als] en je kiest voor 'webpagina'.

Je hebt van je rtf bestand nu ook een webpagina gemaakt.

Nu open je vanuit Word je bestaande webpagina. Je hebt dan dus in Word 2 webpagina's geopend. Vanuit je webpagina die je van het rtf bestand hebt gemaakt kun je nu gewoon knippen en plakken naar je bestaande webpagina.

**\* *Link van je website op de site van Haza-Data***

Op de website van Haza-Data: [www.hazadata.com](http://www.hazadata.com) staat bij de Links een pagina met links naar websites van gebruikers die geheel of ten dele met Haza-21 zijn gegenereerd.

Als je ook een link naar je website op die pagina wilt hebben, stuur dan even een berichtje naar Jan Diebrink van Telapas.

**\* *Nieuw overzicht***

Bij het genereren van een nieuw overzicht, worden de oude pagina's automatisch verwijderd uit de map \overzichten. Daarna krijgen de nieuwe webpagina's dezelfde naam als de vorige.

Er hoeft dus geen nieuwe startpagina gegenereerd te worden. Na het maken van een geheel nieuw overzicht moet de startpagina dus wel opnieuw gegenereerd worden.

Bij verbeterde en/of nieuwe persoons- en relatiegegevens kun je de desbetreffende webpagina opnieuw laten genereren door de gewenste personen favoriet te maken en dan 'Gezinnen en personen' opnieuw laten genereren. Webpagina's van individuele personen kun je genereren vanuit de Persoon-tabel met Ctrl+G.

**\* *Pop-up blokkering***

Bij het bekijken van webpagina's uit de html-map op de eigen schijf, kan het voorkomen dat er telkens een pop-up blokkering verschijnt, die vraagt om toestemming. Om van die hinderlijke pop-up af te komen kun je in Outlook via:

[Extra] [Geavanceerd] de optie aantureven: "Actieve inhoud mag worden uitgevoerd in Mijn computer".

**\* *Privacy***

Om de nog levende personen in beeld te krijgen moet de parameter [HTML\_Privacy] op [Nee] gezet worden. Daarna moeten de betreffende webpagina's uiteraard wel opnieuw worden gegenereerd.

Als de parameter [HTML\_Privacy] op [Ja] staat, dan worden de levende personen N.N. tenzij toestemming tot publicatie is verleend.

Personen waarbij geen overlijdensdatum is ingevuld, worden als overleden beschouwd. Dit heeft gevolgen voor de uitvoer: de teksten komen in de verleden tijd en de privacyregels worden niet goed uitgevoerd. Zorg dus bij personen zonder overlijdensdatum door het intoetsen van de [L] dat de persoon in kwestie als levend wordt opgeslagen.

**\* *Ruimte webpagina's***

De meeste webpagina's zijn slechts enkele kilobytes groot. Maar de gebruikte ruimte op de disk is minimaal 1 cluster. En de grootte van een cluster is afhankelijk van de grootte van de disk. Hoe groter de disk, hoe groter de clusters. Als je kijkt met de rechter muisknop bij [Eigenschappen] van de html-map, dan kun je zien wat de werkelijk gebruikte ruimte is - en dat kan wel eens een veelvoud zijn van wat je verwacht.

**\* *Startpagina***

Op dezelfde manier als bijlagen bij personen kan er ook een bijlage aan de startpagina worden gekoppeld, waarbij dan automatisch een knopje "info" op de startpagina zal worden gegenereerd. Deze bijlage mag iedere via Internet weer te geven type file zijn, die in de map "bijlagen" moet staan onder de naam ?startinfo? met het betreffende type. Je kunt dus maar één bijlage koppelen.

Als je meerdere pdf's of andere files wilt koppelen, kan dat door zelf een html-pagina te maken waar de dan zoveel links op kunt zetten als je zelf wilt.

**\* *Startpagina veranderen***

De titel die je invult bij het genereren van de webpagina's wordt nergens bewaard en kan dus niet op de startpagina worden gezet. Om een aanpassing te maken in de tekst op de startpagina kun je de html-pagina met Kladblok openen en dan zelf de desbetreffende tekst vervangen.

**\* *Stijlbladen***

Onder de keuze [Standaard stijlblad] volgt een keuze uit 7 standaard kleurencombinaties. Om deze nieuwe stijlen goed te kunnen gebruiken, dienen alle web-overzichten kwartiertabel, nakomelingen en verwanten opnieuw gegenereerd te worden omdat anders het keuzemenu voor de generaties niet of slecht zichtbaar wordt.

Eigen stijlblad.

Dit verschijnt nadat je een eigen stijlblad hebt gemaakt en vastgelegd in de nieuwe algemene parameter HTML\_Stijlblad. De stijl kan op ieder gewenst moment worden gewijzigd.

Een nieuwe stijl wordt direct toegepast bij alle reeds gegenereerde webpagina's (bij een geopende pagina even op [F5] drukken).

Voor het wijzigen van de stijl van reeds op Internet geplaatste webpagina's is het voldoende om daar het stijlblad haza21.css te vervangen.

### *\* Voorkeursafbeelding wijzigen*

Als je achteraf een andere afbeelding bij een persoon op de webpagina wilt hebben dan kun je dat als volgt doen:

Als je de webpagina oproept, zie je het persoonsnummer van de persoon in het adres:

.../persoon12345.htm

Dan zoek je onder afbeeldingen het bestandje persoon12345.jpg op en dat verwijder je. Dan zet je de afbeelding die je wel wilt zien er voor in de plaats en je hernoemt het naar persoon12345.jpg.

### *\* Webpagina's op CD*

Als je een webpagina door wilt geven aan anderen, kun je de gehele map op een CD zetten.

Om de CD makkelijk te kunnen opstarten kun je een snelkoppeling maken in het begin van het bestandje [Startpagina] dat je onder de map Haza-21 vindt.

### *\* Webpagina's op zelfstartende CD*

Op [www.hazagebruikers.nl](http://www.hazagebruikers.nl) staat een beschrijving van Ko Sturkop om de webpagina's op een zelfstartende CD te zetten.

### *\* Webpagina integreren in eigen website*

Als je de webpagina's wilt integreren in een bestaande website, dan kun je de link invullen bij de parameter `HTML_START_LINK`, die je vindt onder [Instellingen] [Algemene instellingen].

---

## *\* Wijzigen*

### *\* Alles wijzigen in persoon*

Om alles te wijzigen in een bepaald veld of meerdere velden van meerdere personen filter je de desbetreffende personen. Met [Wijzig alles] kun je de gewenste wijzigingen aanbrengen.

De persoonstabel was oorspronkelijk anders geprogrammeerd dan de andere tabellen, waardoor niet van de functie 'alles wijzigen' gebruik gemaakt kon worden. Op de volgende manieren is het in de oudere versies eventueel wel mogelijk:

Maak eerst de 'Favorieten' geheel leeg. Kies nu in het achtergrondscherf op de selectie waar het om gaat, bijv. alle nakomelingen van een persoon door van de gewenste stamvader de nakomelingen met [Ctrl] [u] uit te vouwen. Kies dan [Favorieten] via het context menu en selecteer dan [selectie toevoegen aan favorieten]. Daarmee zijn alle nakomelingen als favoriet gemarkeerd.

Open vervolgens de Persoon tabel via [F6] en filter daar via met [F2] op favorieten. Dan staan alle gewenste personen in beeld.

1. Open de database met MS-Access; open de tabel Persoon; filter daar de records waar Favoriet niet leeg is. Nu kun je bijv. in de kolom [Eigen code] een code voor deze tak nakomelingen invullen.

2. Dit is wat ingewikkelder: Exporteer de favorieten als SDF-file `PERSOON.SDF` (waarbij ook `PERSOON.BLB` wordt gegenereerd).

Importeer `PERSOON.SDF` in Excel en vul bijv. de kolom [Eigen code].

Sla het bestand op als tekst-bestand met scheidingstekens (dat is een puntkomma).

Open dat bestand met het programma Kladblok.

Wijzig alle ; door ","

Voeg in alle regels vooraan en achteraan een " toe.

Sla op als `PERSOON.SDF`

Importeer `PERSOON.SDF` in Haza-21 in de Persoon-tabel, gebruik hierbij de optie 'Bestaande records wijzigen'.

### *Wijzigen in een leeg veld*

Met [Alles wijzigen] kan in een tabel in meerdere records een veld leeggemaakt worden. In het tabelvenster filter je eerst de records waarin een bepaald veld leeggemaakt moet worden. Bij de functie [Wijzig alles] vul je dan in het bewuste veld 2 dubbele aanhalingstekens achter elkaar.

### *\* Wijzigen titulatuur*

Als je in de titulatuur van meerdere personen een wijziging wilt aanbrengen, dan kun je de personen met een titel makkelijk terugvinden door in de tabel [Persoon] te filteren op: Titulatuur = niet leeg.

---

## *\* Woonplaats*

### *Bewijs*

Door achter de woonplaats 1, 2 of 3 vraagtekens te plaatsen wordt de vermelding van de woonplaats resp. mogelijk, waarschijnlijk of onwaarschijnlijk.

### *Volgorde*

De volgorde van de woonplaatsen op het scherm is chronologisch. Bij het ontbreken van een datum is de volgorde niet te voorspellen.

---

### *\* WP Macro's*

De procedure voor kwartierbladen via WP.

1. [Uitvoer] [Samengesteld overzicht] [Kwartierstaat]  
knop [Samenstelling] knop [Opbouwen]
  2. [Uitvoer] [Standaard rapport (genealogie)] [Kwartierbladen via WordPerfect]  
Dan komt de vraag: "Kwartierbladen van ..... genereren?".  
Als je Ja antwoordt, dan volgen vragen over niet-exacte datums en over lege kwartierblade.  
Vervolgens zie je de voortgang "Structuur van uitvoer".  
Als resultaat komt er een txt file met als naam de naam van de probant in de map  
C:\Haza-21 WordPerfect.
  3. In WP open je die file en voer je de macro 'kwartierbladen' uit.
- 

### *\* Yahoo groepen*

Marc Verlinden plaatste op zijn site een handleiding waarin hij de vele mogelijkheden van de Yahoo groepen beschrijft en de meeste vragen daarover beantwoordt. De startpagina van de handleiding kun je vinden op:

<http://jammers.fateback.com/yahoo/introyahootenboome.htm>

De vragen die hierin aan de orde komen zijn:

- Ik wil inloggen maar ik ken mijn ID of inlognaam niet
  - Ik wil inloggen maar ik ken mijn paswoord niet
  - Ik wil inloggen en ken mijn inloggegevens wel maar weet niet hoe dit moet
  - Hoe wijzig ik mijn e-mail adres?
  - Hoe wijzig ik mijn e-mail adres bij meerdere groepen?
  - Ik zou de berichten van een bepaalde groep graag in een aparte map van mijn postbus willen archiveren (Outlook Express)
  - Ik wil berichten van de Yahoo groep enkel via het internet lezen en niet meer via mijn postbus
  - Hoe download ik een bestand van de Yahoo groep?
  - Hoe kan ik een bestand inlezen of raadplegen dat ik gedownload heb van de Yahoo groep?
  - Hoe kan ik een nieuwe Yahoo groep vinden en er lid van worden?
  - Hoe kan ik lid worden van een nieuwe Yahoo groep?
  - Hoe schrijf ik een bericht naar de groep?
  - Hoe beantwoord ik een bericht?
  - Hoe zoek ik berichten op met betrekking tot een bepaalde naam of onderwerp?
  - Welke functie hebben de linken op het beginscherm van een Yahoo groep?
  - Wie zijn de andere leden van de groep?
  - Hoe stuur ik een bericht van de Yahoo groep door naar een e-mail adres?
  - Kan ik via de Yahoo groep chatten?
-