

# Notiser i Disgen 2025

DIS Syd, 23 september 2025

## 1 Notiser

- Hjärtat i Disgen – Köttet på benen – Berättar släktens historia
- Tre typer av notiser
  - o Händelsenotiser
  - o Textnotiser
  - o Bild- och medianotiser
- Var finns notiserna?
  - o Levnadsbeskrivning i Personöversikten (PÖ)
  - o Relationshistoria i Relationsöversikten (RÖ)
  - o Ortsbeskrivning i Ortsträdet (Redigera orter) – **Nytt i Disgen 2025**

## 2 När registrerar du notiser

- När du lägger till en ny person
  - o T.ex. Född och/eller Död
- I Personöversikten, Relationsöversikten eller Ortsträdet
  - o Markera en notis
  - o Klicka "Lägg till Notis"
    - Välj notistyp ur listan
  - o Då hamnar den nya notisen efter den markerade
    - Annars hamnar den sist

## 3 Vad innehåller de olika notiserna?

### 3.1 En händelsenotis innehåller (de olika fälten)

Levdenotis för Ola Larsson

Notisnamn: Bosatt Original

Kommentar:

Datum: från 1896 till 1906

Byt till manuell ☒ Aktivera skapa ort automatiskt

Ort: Tulseboda 1:14, Kyrkhult (K)

Befintlig ort 10 st

- Tulseboda 1:14, Kyrkhult (K), Olofström, Blekinge län, Sverige
- Tulseboda, Kyrkhult (K), Olofström, Blekinge län, Sverige
- Tulseboda 1:58 Ekbacka, Kyrkhult (K), Olofström, Blekinge län, Sverige
- Tulseboda, Jämshög (K), Olofström, Blekinge län, Sverige
- Tulseboda 1:6, Kyrkhult (K), Olofström, Blekinge län, Sverige
- Tulseboda 1:93, Kyrkhult (K), Olofström, Blekinge län, Sverige

Skapa

Källreferens: Kyrkhult (K) Alla:3 (1896-1906) SE/LLA/13225 sid 697 / Bild 1800

Startgrupp: Kyrkoarkiv Skapa källreferens

Inställningar för källor Dölj Fotnot/Anteckningar OK Avbryt

Fotnot (för utskrifter, webbsidor, med mera)

Anteckningar (för forskning, komihåg, osv)

Hemmansägare. 2153/9600 mantal.

- **Notisnamn**
  - Kan du ändra valfritt (för just den notisen)
  - Knapp "Original" för att ändra tillbaks
- **Kommentar**
  - En kort text
  - Skrivs ut mellan notisnamn och datum
- **Datum**
  - Format år-månad-dag (ÅÅÅÅ-MM-DD)
  - Måste vara 8, 4 eller 0 siffror
    - Okänd dag eller månad skriv 00 eller ??
    - Ex. 2018-04-18, 2018-04-??, 2018
  - Lampan ger fler möjlighet
  - Klicka på lampan för olika format
    - Exakt datum (standard)
    - Ungefärligt
      - Omkring, Beräknat, Uppskattat eller Tolkat
    - Intervall
      - Före, Efter, Mellan ... och ...
    - Period
      - Från, Till, Från ... till ...
    - Fras (t.ex. Julafton 1980)
  - Datum-format i utskrift och export
    - Inställning i utskrifterna i flik Direktval
    - Väljer du vid export till webbformat
    - Gedcom har egen standard
- **Ort**
  - Använd ortsautomatiken (standard) – **Nytt i Disgen 2025**
    - Välj i listan senast använda orter
    - Sök direkt i fältet efter orter i ortsträdet
    - Lägga in automatiskt nya orter i ortsträdet
  - Ange manuellt
    - Välj bland senast använda orter (lilla pilen)
    - Öppna ortträdet (lampan) och välj
    - Skriv direkt i fältet
  - Format för svensk ort/plats
    - Gård, by, församling, län/länsbokstav
      - Ex. Åkarp nr 6, Åkarp, Burlöv (M)
    - Kvarter + Husnummer, församling, län/länsbokstav
      - Ex. Rödstjärten 8, Limhamn (M)
- **Källreferens**
  - Kan anges på olika sätt
    - Välj bland senast använda källor (lilla pilen)
    - Källautomatiken
    - Öppna källträdet (lampan) och välj
    - Skriv direkt i fältet
  - Format
    - Källreferens = Källa + Hänvisning
      - Ex. Örkened CI:8 (födda 1886-1895), sid 11

- **Fotnot**
  - Skrivs ut som fotnot eller samlat efter texten (valfritt)
- **Anteckning**
  - Skrivs ut med notisen eller som fotnot (valfritt)
- **För yrkes-notisen**
  - Fältet Yrke – mellan Notisnamn och Kommentar
- **För special-notisen**
  - Fältet Notistext – Samma som text i en textnotis

## Specialnotis

## 3.2 En textnotis innehåller

- **Text**
  - Valfri text
  - Skrivs ut i den ordning notiserna ligger i Personöversikt/Relationsöversikt
- **Källreferens** - **Nytt i Disgen 2025**
  - Samma format som för händelsenotis
- **Fotnot**
  - Skrivs ut som fotnot eller samlat efter texten (valfritt)
- **Anteckning**
  - Skrivs ut med notisen eller som fotnot (valfritt)

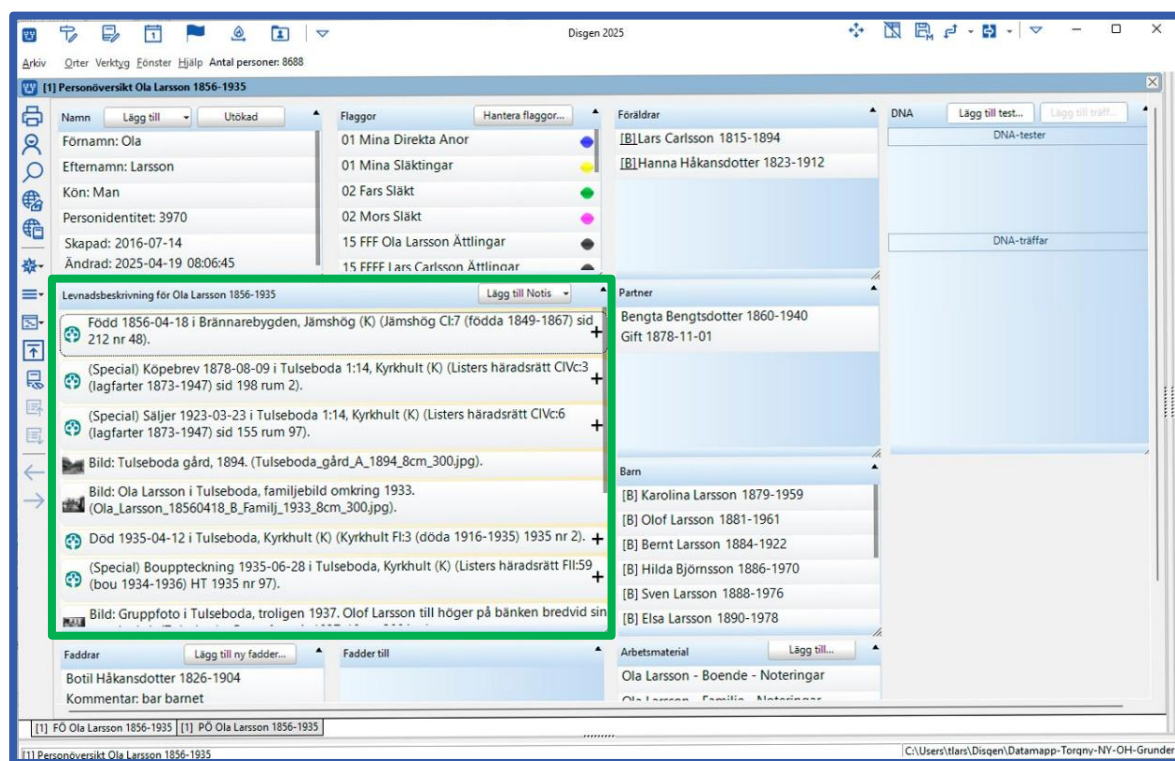
### 3.3 En bildnotis innehåller

- **Bild**
  - Länk till bildfil
    - Måste finnas på din dator, helst i DgPic (olika bildformat)
  - Om den skall användas som porträtt
  - Höjd för utskrift
- **Källreferens** - **Nytt i Disgen 2025**
  - Samma format som för händelsenotis
- **Bildtext**
  - Skrivs ut med bilden (valfritt)
- **Anteckning**
  - Valfri användning, skrivs inte ut

## 3.4 En multimediantotis innehåller

- **Multimedia**
  - Länk till ljud- eller video- eller pdf-fil
  - Måste finnas på din dator
  - Olika format är tillåtna
- **Källreferens** – **Nytt i Disgen 2025**
  - Samma format som för händelsenotis
- **Beskrivning**
  - För webbsidor (valfritt)
- **Anteckning**
  - Valfri användning, skrivs inte ut

## 4 Notiser i Personöversikten



### 4.1 Händelsenotiser för person (PÖ)

- **Född**
  - En person kan bara ha en födelsenotis
- **Döpt**
- **Konfirmation**
- **Död**
  - En person kan bara ha en dödsnotis
- **Begravd**
- **Yrke**
  - Du kan ha flera yrkesnotiser
  - Du kan ange när personen hade detta yrke
    - Som ett datum eller en period
  - Det sista yrket i ordningen används i grafiska tavlor och i familjeöversikten när utrymmet tryter

- Levde
  - Anger ort (plats) där personen bodde
  - Du kan ange datum eller period
- Flyttade
  - Du kan ange en eller två orter
    - Ort (plats) personen flyttade från
    - Ort (plats) personen flyttade till
- Inflyttad
  - Ort (plats) personen flyttade till
- Utflyttad
  - Ort (plats) personen flyttade från
- Special
  - För valfria händelser
  - Du anger eget namn för händelsen, t. ex.
    - Bouppteckning
    - Dödsruna
    - Köpebrev och Lagfart
    - Tingsdom, Fängelse
- Oforskat
  - Vad du tänker forska vidare på
  - Eller osäkra uppgifter
- Adress
  - Främst avsedd för personer i nutid

## 4.2 Textnotiser för person (PÖ)

- Dödsorsak
- Text
  - Kommer normalt med vid utskrift och export
    - Kan väljas bort vid utskrift/export
- Extra text
  - För t.ex. känslig information
  - Utelämnas normalt vid utskrifter och export
    - Kan väljas om det ändå skall komma med
- Boktext
  - Text avsedd främst för tryckning
- Webtext
  - Text avsedd främst för webbpresentation
- Hypotes
  - För osäkra antaganden eller slutsatser
- Referens
  - För hänvisning till annat material

## 4.3 Bild- och Multimediantotiser för person (PÖ)

- Bild
  - Du kan ha flera bildnotiser
    - En bild kan markeras som porträtt
    - Visas då i familjeöversikten
  - Olika inställningar vid utskrifter av porträtt och övriga bilder
- Bokbild
  - Bild avsedd främst för tryckning

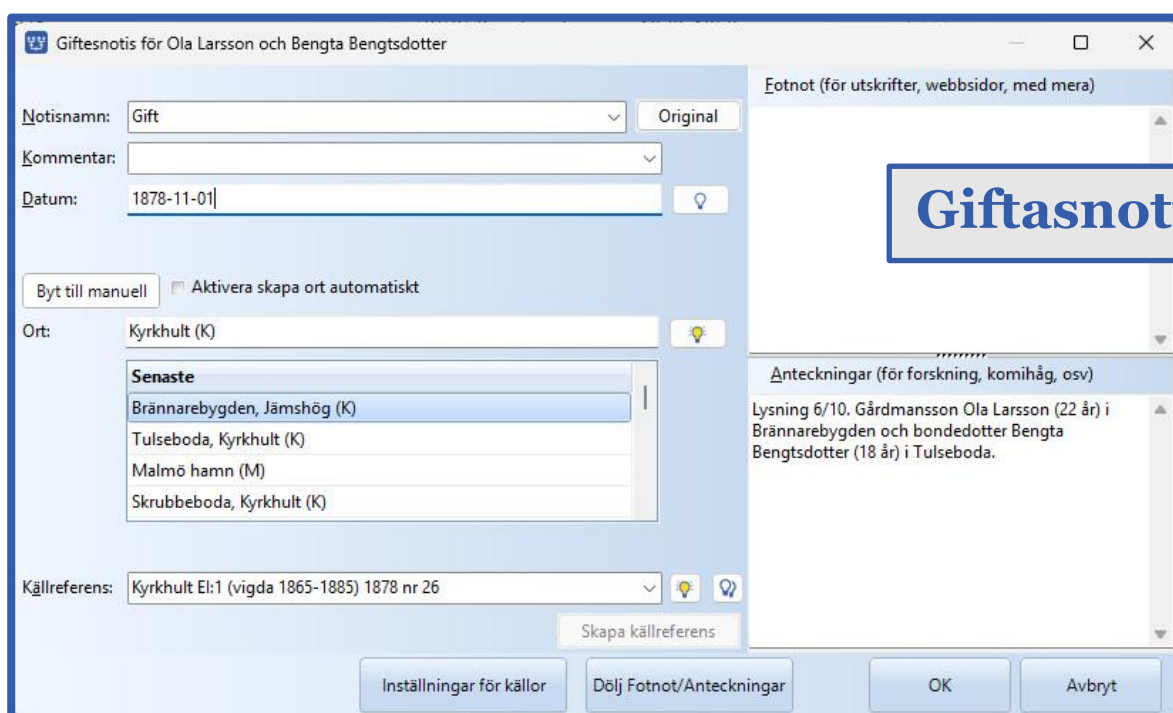
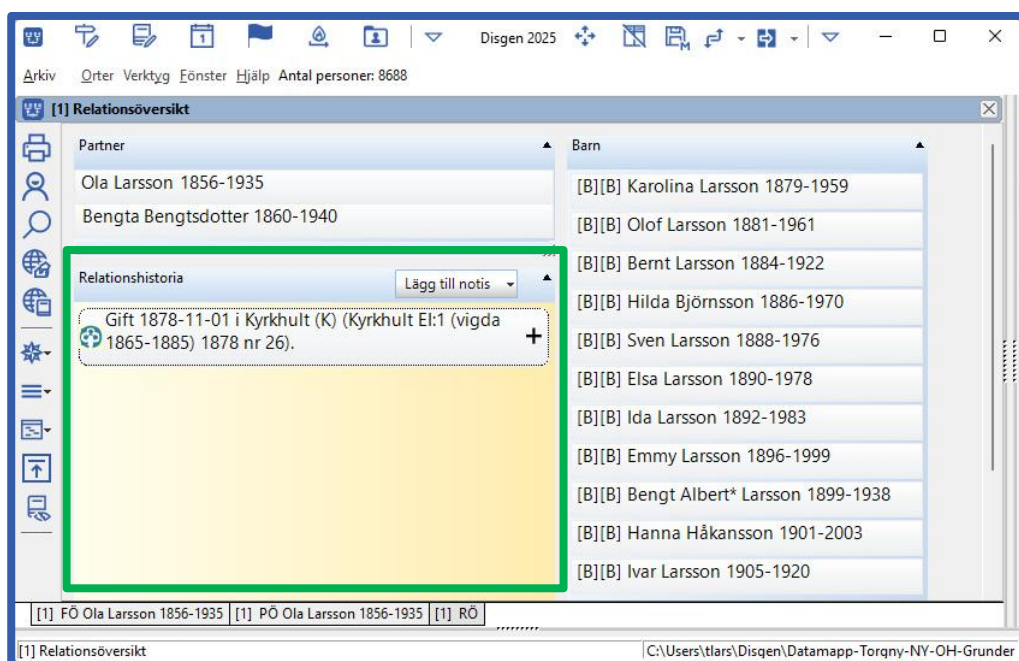


- Webbild
  - o Bild avsedd främst för webbpresentation
- Multimedia
  - o Ljud-, video- eller pdf-filer

## 4.4 Specialnotisen (PÖ)

- Skapa egna notistyper – **Nytt i Disgen 2025**
  - o T.ex. Bouppteckning
- Separata urval – **Nytt i Disgen 2025**
  - o Vid utskrifter och exporter

## 5 Notiser i Relationsöversikten



## 5.1 Händelsenotiser för relation (RÖ)

- Gift, Skild, Sambo och Särbo
- Före äktenskap och Utom äktenskap
- Special
  - o För valfria händelser
- Oforskat och Adress

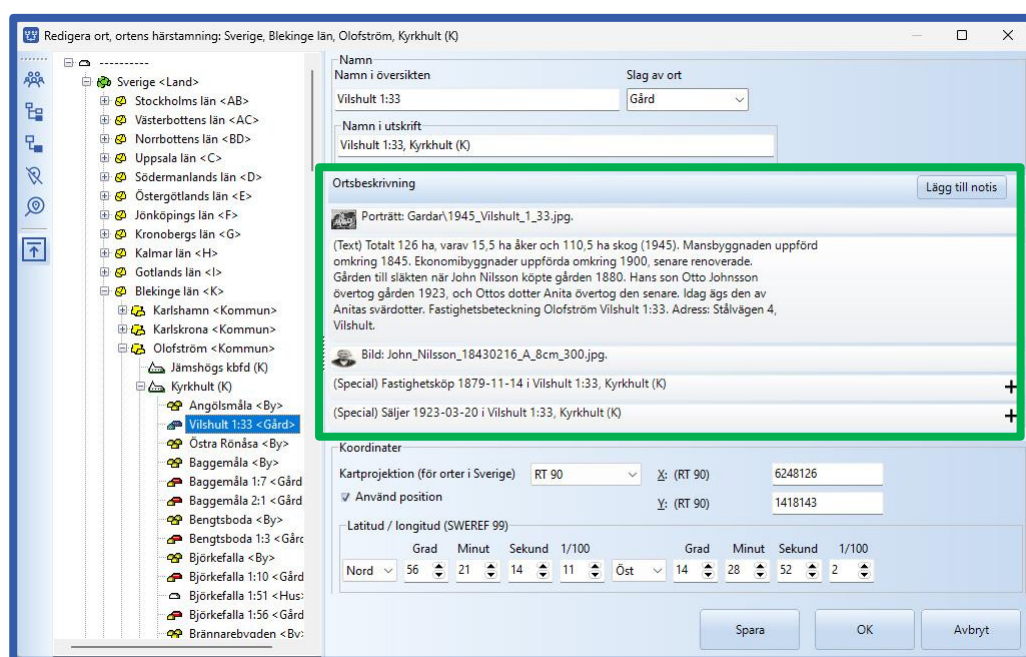
## 5.2 Textnotiser för relation (RÖ)

- Text, Extra text, Boktext och Webtext
- Hypotes och Referens

## 5.3 Bild- och medianotiser för relation (RÖ)

- Bild
  - o Du kan ha flera bildnotiser
  - o En bild kan markeras som porträtt
    - Visas i familjeöversiktens relationsruta
- Bokbild och Webbild
- Multimedia – **Nytt i Disgen 2025**

## 6 Notiser i Ortsträdet – **Nytt i Disgen 2025**



### 6.1 Händelsenotiser för en ort (Ortsträdet)

- Special, Oforskat och Adress

### 6.2 Textnotiser för en ort (Ortsträdet)

- Text, Extra text, Boktext, Webtext, Hypotes och Referens

### 6.3 Bild- och medianotiser för en ort (Ortsträdet)

- Bild, Bokbild, Webbild och Multimedia



## 7 Hur gör man sen

### 7.1 Redigera bland notiserna

- Ändra uppgifter i en notis
  - o Dubbelklicka på notisen
- Lägg till notis
  - o Markera en notis som nya notisen skall ligga efter
  - o Klicka på knappen "Lägg till notis" (eller tangenten F2)
- Kopiera, flytta eller ta bort notis
  - o Högerklicka på notisen

### 7.2 Vidare hantering

- Notiserna för en person hamnar i
  - o Levnadsbeskrivning (Personöversikten)
- Notiserna för en relation hamnar i
  - o Relationshistoria (Relationsöversikten)
- Notiserna för en ort i ortsträdet hamnar i
  - o Ortsbeskrivning (Ortsträdet) – **Nytt i Disgen 2025**
- Normalt visas hela notisen
  - o Knapp Visa > Visa första delen av notistexten
- Plustecknet vid en notis betyder att
  - o det finns något i fotnot eller anteckning i den notisen
- Dubbelklicka på en notis för att öppna den
  - o För att ändra något i notisen
- Funktioner i högerklick på notis
  - o Lägg till notis (F2)
  - o Flytta upp och ned
  - o Ändra notistyp
  - o Klipp ut, Kopiera, Klistra in
  - o Ta bort notis
  - o Ändra

### 7.3 Var används notiserna

- Sökningar och Utskrifter
- Visning på kartan
- Export till Gedcom eller webbpresentation

### 7.4 Vid utskrift

- Du väljer vad som skall skrivas ut
  - o Vilka notistyper
  - o Vilka Specialnotiser – **Nytt i Disgen 2025**
  - o Om orter och/eller källreferenser skall tas med
  - o Fotnoter och/eller Anteckningar
- Utskriften blir
  - o Notisnamn, kommentar, datum, ort, källa, anteckning
- Efter namnet: född, döpt, död, begravd
- Övriga i den ordning de står i Personöversikt/Relationsöversikt

## 8 Länkar

### 8.1 Handledningen för Disgen 2025

- Notistyper: [handledning-disgen2025.dis.se/reg-notiser](https://handledning-disgen2025.dis.se/reg-notiser)
- Datum: [handledning-disgen2025.dis.se/kalender](https://handledning-disgen2025.dis.se/kalender)
- Orter: [handledning-disgen2025.dis.se/orter](https://handledning-disgen2025.dis.se/orter)
- Källor: [handledning-disgen2025.dis.se/kallor](https://handledning-disgen2025.dis.se/kallor)
- Källautomatiken: [handledning-disgen2025.dis.se/auto-kallor-arbetsatt](https://handledning-disgen2025.dis.se/auto-kallor-arbetsatt)
- Ortsautomatiken: [handledning-disgen2025.dis.se/automatisk-ortsinmatning-valj](https://handledning-disgen2025.dis.se/automatisk-ortsinmatning-valj)

## 9 Beräkningar i Kalendern

### 9.1 Onlinehjälp

Öppna Kalendern i Disgen. Klicka på F1-tangenten.

Då öppnas den interna hjälpen om Kalendern. Där står bland annat:

#### 9.1.1 Hur många dagar är det mellan två datum?

Använd fliken **Beräkningar**. Välj alternativknappen **Beräkna Skillnad**. Välj år, månad och dag för de två datumen, ett datum i varje kalender. Läs av skillnaden i år, månader och dagar, samt totalt antal dagar.

#### 9.1.2 Vilket datum blir ett datum plus eller minus ett antal dagar?

Använd fliken **Beräkningar**. Välj alternativknappen **Beräkna Datum**. Välj år månad och dag i den vänstra kalendern och ställ in skillnaden i antal år, månader och dagar eller skillnaden i dagar. Läs av det resulterande datum i den högra kalendern. Klicka på knappen **Använd beräknat datum** för att flytta beräknat datum från högra till vänstra kalendern.

#### 9.1.3 Vilket datum har en viss dag i en annan kalendertyp?

Använd fliken **Beräkningar**. Välj alternativknappen **Beräkna Kalendrar**. Ställ in de två önskade kalendertyperna i vänstra respektive högra kalendern. Ställ in år, månad och dag i endera kalendern och läs av motsvarande datum i den andra kalendern.