

Kurzanleitung für die FamilySearch-Seite „Fotos und Geschichten“



Man kann jetzt den Datensätzen seiner Vorfahren, die im Familienstammbaum erfasst sind, Fotos und Geschichten hinzufügen.

Mit der Funktion „Fotos und Geschichten hinzufügen“ können Sie:

- dem Familienstammbaum Fotos von Vorfahren hinzufügen
- ein Portraitfoto festlegen (ein Bild, das beim Namen Ihres Vorfahren erscheint)
- Fotos einfügen und anderen zugänglich machen – über ein Online-Album oder als PDF-Datei
- im Familienstammbaum Geschichten über Vorfahren hinterlegen
- Fotos und Geschichten zu Ihren Vorfahren ansehen, die jemand anders hinzugefügt hat

Fotos und Geschichten können an zwei Stellen hinzugefügt werden: vom Datensatz des Vorfahren im Familienstammbaum aus oder vom Fotobereich in FamilySearch aus. Es spielt keine Rolle, mit welcher Option Sie arbeiten. Die Fotos oder die Geschichten erscheinen im Datensatz des jeweiligen Vorfahren im Familienstammbaum.

Familienstammbaum. Wenn Sie den Datensatz eines Vorfahren im Familienstammbaum aufrufen, um Fotos oder Geschichten hinzuzufügen, markiert das System die Fotos und Geschichten automatisch und verknüpft sie mit dem Betreffenden im Stammbaum. Sie müssen keinerlei Markierungen oder Verknüpfungen erstellen, es sei denn, auf dem Foto oder in der Geschichte gibt es mehrere Personen. Es kann jedoch hin und wieder vorkommen, dass Sie die Markierung auf einem Foto neu ausrichten müssen oder dass Sie einen Titel oder eine Beschreibung hinzufügen möchten. In diesem Fall müssen Sie den Fotobereich von FamilySearch aufrufen.

Fotobereich. Wenn Sie in FamilySearch mit dem Fotobereich arbeiten, müssen Sie Fotos und Geschichten manuell markieren und mit dem Stammbaum verknüpfen. Haben Sie ein Foto oder eine Geschichte hinzugefügt und eine Person markiert, können Sie diese Markierung immer wieder verwenden. Bei Wiederverwendung der Markierung wird das Foto oder die Geschichte automatisch mit dem Betreffenden im Stammbaum verknüpft. Im Fotobereich können Sie ein Foto ganz leicht an einer bestimmten Stelle markieren. Auch eignet sich der Fotobereich wahrscheinlich ein wenig besser, wenn mehrere Personen auf einem Foto zu sehen sind oder in einer Geschichte vorkommen.

Wie man zum Fotobereich auf FamilySearch.org oder zum Familienstammbaum gelangt:

1. Rufen Sie www.familysearch.org auf.
2. Klicken Sie auf **Anmelden** und geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort für FamilySearch ein.
3. Rufen Sie entweder den Fotobereich auf FamilySearch.org oder den Familienstammbaum auf:
 - Um im Fotobereich von FamilySearch zu arbeiten, klicken Sie oben im Bildschirm auf **Fotos**.
 - Wollen Sie den Familienstammbaum verwenden, klicken Sie oben im Bildschirm auf **Familienstammbaum**. Suchen Sie im Stammbaum die Person, der Sie ein Foto oder eine Geschichte hinzufügen möchten.

Richtlinien für die Verwendung von Fotos und Geschichten

Es gibt Richtlinien, die es zu beachten gilt, wenn man dem Familienstammbaum Fotos und Geschichten von verstorbenen Vorfahren hinzufügen möchte.

- **Datenschutz und Erlaubnis.** Derzeit können Fotos und Geschichten uneingeschränkt eingesehen werden. Aus diesem Grund empfehlen wir nachdrücklich, nur etwas hinzuzufügen, was mit verstorbenen

Vorfahren zu tun hat. Falls Sie Fotos oder Geschichten hinzufügen, die mit lebenden Personen zu tun haben, müssen Sie sich zuerst von jeder dieser Personen die Erlaubnis einholen.

- **Angemessenheit.** Das, was auf Fotos zu sehen ist und worum es in Geschichten geht, muss in Einklang mit den Maßstäben von FamilySearch.org stehen. Jedes Foto wird angesehen und geprüft, ehe es veröffentlicht wird.
- **Was andere mit Fotos machen können, die man hinzugefügt hat.** Jemand anders kann sich Ihre Fotos ansehen, sie markieren, um Personen darauf kenntlich zu machen, Geschichten damit verknüpfen und die Fotos seinen Alben hinzufügen. Er kann Ihre Fotos nicht ändern oder löschen. Falls Sie etwas gegen eine Markierung haben, die jemand anders hinzugefügt hat, können Sie sie löschen.
- **Was andere mit Geschichten machen können, die man hinzugefügt hat.** Jemand anders kann sich Ihre Geschichten durchlesen, sie einem Album hinzufügen und ihnen Kommentare hinzufügen. Er kann Ihre Geschichte nicht bearbeiten oder löschen.

Für Fotos geltende Anforderungen

Um ein Foto hinzufügen zu können, wird es in einem digitalen Format gebraucht. Eine digitale Datei darf höchstens 5 MB groß sein. Dadurch hat die erstellte Bilddatei für gewöhnlich eine höhere Auflösung. Der Inhalt muss den Maßstäben von FamilySearch.org entsprechen.

Viele erstellen Bilddateien mit einem Scanner oder einem Mobiltelefon, mit dem man hochauflösende Fotos machen kann. Da das Hinzufügen von Fotos im Familienstammbaum eine Möglichkeit darstellt, wie man Fotos bewahren und anderen zugänglich machen kann, ist es wichtig, eine Bilddatei von bestmöglicher Qualität zur Verfügung zu stellen.

Ein Foto muss diese Anforderungen erfüllen:

- Es muss in einem digitalen Format sein. Derzeitig unterstützt das System PNG- und JPG-Dateien.
- Eine digitale Datei darf höchstens 5 MB groß sein.
- Was auf dem Foto zu sehen ist, muss den Richtlinien für das Hochladen sowie der Einreichungsvereinbarung entsprechen.

Fotos verwenden

Über den Familienstammbaum Fotos hinzufügen

Sie können im Datensatz einer Person im Familienstammbaum ein Foto hochladen. Das System markiert das Foto für Sie, und dann können Sie mit nur wenigen Mausklicks das Foto mit dem Betreffenden im Stammbaum verknüpfen.

Wenn Sie über den Familienstammbaum ein Foto hinzuzufügen, machen Sie zweierlei.

- Sie laden das Foto in einem digitalen Dateiformat hoch.
 - Sie verknüpfen das Foto mit der Fotoseite des Betreffenden im Familienstammbaum.
1. Laden Sie das Foto in einem digitalen Dateiformat hoch.
 - a. Rufen Sie im Familienstammbaum die Person auf, der Sie das Foto hinzufügen möchten.
 - b. Klicken Sie auf den Namen des Betreffenden.
Die Infokarte des Betreffenden erscheint.
 - c. Klicken Sie auf der Infokarte auf **Fotos**.
 - d. Klicken Sie auf **Foto hinzufügen**.

Wichtig: Wenn Sie zum ersten Mal ein Foto oder eine Geschichte hinzufügen, werden Sie auf die für FamilySearch geltende Einreichungsvereinbarung hingewiesen. Geben Sie an, dass Sie sich an die FamilySearch-Einreichungsvereinbarung halten.

- e. Klicken Sie auf **Hochladen**.
- f. Klicken Sie auf den **grünen Kasten mit dem weißen Plus**.
- g. Suchen Sie auf Ihrem Rechner nach der gewünschten Fotodatei, klicken Sie sie an und klicken Sie auf **Öffnen**.
Es erscheint die Meldung, dass das Foto hochgeladen wurde.
- h. Aktualisieren Sie den Bildschirm.

Tipp: Bei den meisten Browsern drückt man auf **F5**, um den Bildschirm zu aktualisieren.

Nun erscheint das Foto, das Sie gerade hinzugefügt haben, in einem Kasten.

2. Um das Foto mit der Fotoseite des Betreffenden im Familienstammbaum zu verknüpfen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Fotos verknüpfen**.

Jetzt ist das Foto mit der Fotoseite des Betreffenden im Familienstammbaum verknüpft.

Tipp: Möchten Sie eine Markierung ändern, andere Personen auf dem Foto markieren oder einen Titel oder eine Beschreibung für das Foto hinzufügen, rufen Sie die Seite auf, wo Markierungen bearbeitet werden. (Sie gelangen auf die Seite, indem Sie auf der Fotoseite der jeweiligen Person das Foto anklicken.)

Ein Foto über den Fotobereich von FamilySearch hinzufügen

Wenn Sie im Fotobereich von FamilySearch arbeiten, können Sie besser steuern, wie ein Foto markiert wird. Sie müssen das Foto dann jedoch mit dem Datensatz des Betreffenden im Familienstammbaum verknüpfen. Der Fotobereich ist besonders dienlich, wenn auf einem Foto mehrere Personen zu sehen sind oder wenn Sie einen Titel oder eine Beschreibung für das Foto hinzufügen möchten.

Wenn Sie über den Fotobereich ein Foto hinzufügen, machen Sie dreierlei.

- Sie laden das Foto in einem digitalen Dateiformat hoch.
- Sie markieren das Foto (indem Sie einen Kreis um den Kopf der jeweiligen Person ziehen und ihren Namen eingeben).
- Sie suchen den Betreffenden im Familienstammbaum und verknüpfen das Foto mit dessen Fotoseite.

Sie können auch einen Titel (zum Beispiel Jacques LeFevre im Jahr 1897) oder eine Beschreibung des Fotos hinzufügen.

1. Laden Sie das Foto hoch.
 - a. Klicken Sie oben im Bildschirm auf **Fotos**.
 - b. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.
 - c. Klicken Sie auf die Schaltfläche fürs **Hochladen**.

Wichtig: Wenn Sie zum ersten Mal ein Foto oder eine Geschichte hinzufügen, werden Sie auf die für FamilySearch geltende Einreichungsvereinbarung hingewiesen. Geben Sie an, dass Sie sich an die FamilySearch-Einreichungsvereinbarung halten.

- d. Klicken Sie auf den **grünen Kasten mit dem weißen Plus**.
- e. Suchen Sie auf Ihrem Rechner nach der gewünschten Fotodatei, klicken Sie sie an und klicken Sie auf **Öffnen**.

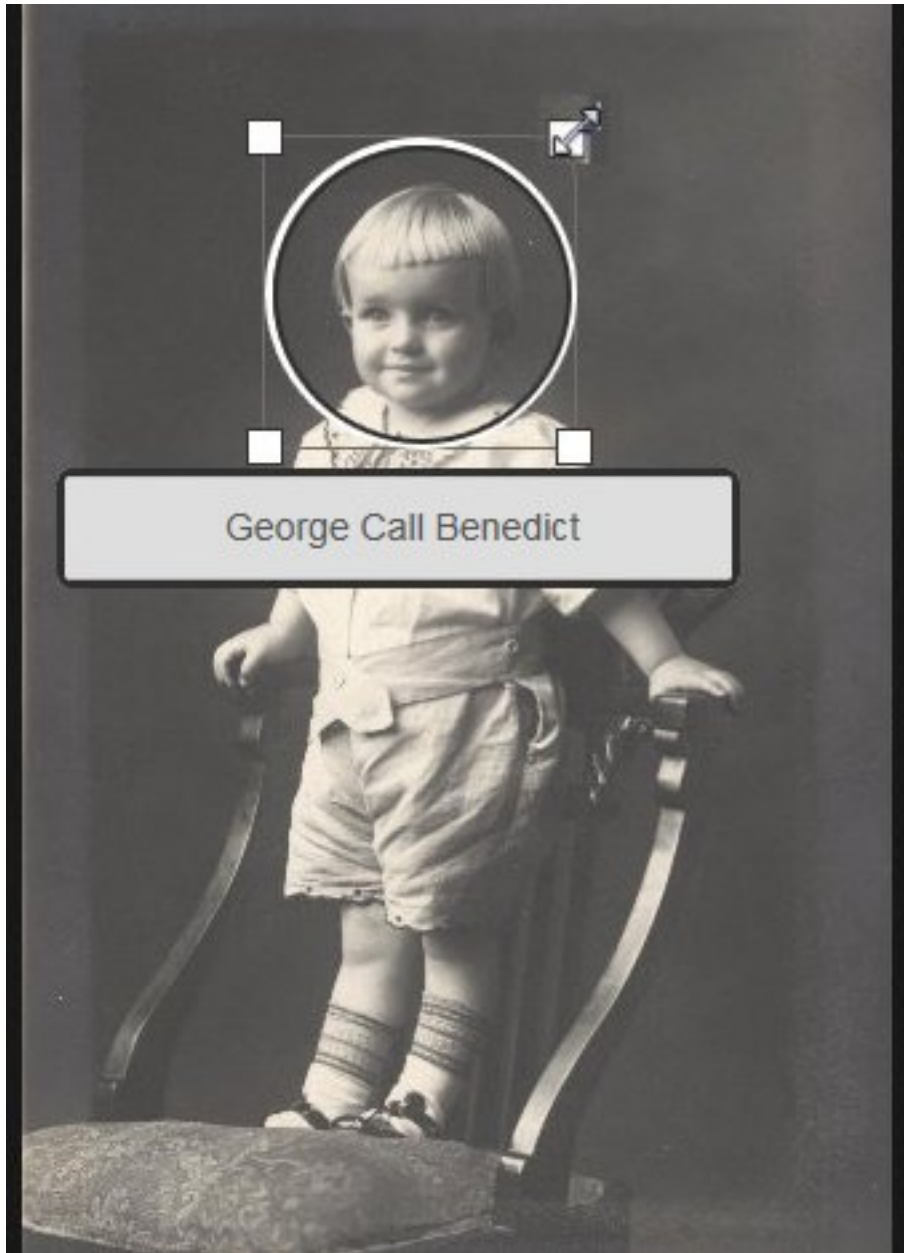
Nach dem Hochladen erscheint ein Kasten, in dem „Fertig“ steht.

2. Markieren Sie das Foto.
 - a. Klicken Sie für das von Ihnen hinzugefügte Foto den Kasten mit dem Hinweis **Fertig** an.

Tipp: Achten Sie auf das Symbol . Sie erhalten dann Anweisungen oder es wird angegeben, wo Sie klicken müssen, um weiterzumachen.

- b. Klicken Sie den Kopf einer Person auf dem Foto an.

Es erscheinen ein Kreis und ein Kasten. (Passen Sie die Größe des Kreises dem Kopf des Betreffenden an und geben Sie den Namen in den Kasten ein.)



- c. Passen Sie die Größe des Kreises dem Kopf an.
- Um den Kreis zu verschieben, klicken Sie auf die Mitte des Kreises und ziehen ihn an die gewünschte Position.
 - Um die Größe des Kreises zu ändern, klicken Sie auf eines der weißen Kästchen am Rand. Es erscheint ein Doppelpfeil. Klicken Sie darauf und ziehen Sie den Pfeil, um den Kreis größer oder kleiner zu machen.

Tipp: Der Bereich innerhalb des Kreises wird nur dann angezeigt, wenn das Foto als Portraitfoto (das kleine Bild neben dem Namen einer Person) verwendet wird.

- d. Klicken Sie in den Kasten und geben Sie den Namen des Betreffenden ein.

Wichtig: Wenn Sie bereits eine Markierung für den Betreffenden hinzugefügt haben, erscheint bei der Eingabe dessen Name auf einer Dropdown-Liste. Klicken Sie den Namen auf der Liste an, anstatt ihn zu Ende zu schreiben.

Tipps:

- Es kann sinnvoll sein, den Namen so anzugeben, wie er im Familienstammbaum erscheint. (Dazu gehört, dass man den Mädchennamen einer Frau verwendet.)
 - Wenn es Vorfahren mit ähnlichen Namen gibt (zum Beispiel Marc Henri Lefevre und Mark Philippe Lefevre), geben Sie für die Markierung am besten den vollständigen Namen ein. Auf diese Weise wissen Sie, auf welchen Vorfahren sich die Markierung bezieht.
- e. Falls noch weitere Personen auf dem Foto zu sehen sind, markieren Sie eine jede.
Der Name jeder von Ihnen markierten Person erscheint rechts im Bildschirm in einer Liste.
3. Um einen Titel für das Foto hinzuzufügen, klicken Sie auf **Hier klicken, um den Titel zu bearbeiten** und geben Sie den Titel ein.

Tipp: Sie können das Foto anhand des Titels von anderen unterscheiden (Beispiel: Hochzeitsfoto von Carl Schultz und Augusta Becker). Im Titel müssen nicht dieselben Namen wie im Familienstammbaum stehen. Er wirkt sich nicht auf die Markierungen oder die Namen im Familienstammbaum aus.

4. Möchten Sie Angaben zum Foto machen, klicken Sie auf **Einzelheiten** und geben eine Beschreibung ein.
5. Suchen Sie den Betreffenden im Familienstammbaum und verknüpfen Sie das Foto mit dessen Fotoseite.
- a. Klicken Sie rechts auf der Seite, wo Sie die Markierung hinzugefügt haben, den Namen des Betreffenden an.
 - b. Klicken Sie auf **Mit dem Stammbaum verknüpfen**.
 - c. Geben Sie den Namen Ihres Vorfahren ein, wählen Sie das Geschlecht aus und klicken Sie auf **Suchen**.

Tipp: Der Name Ihres Vorfahren, den Sie suchen müssen, ist oben auf der Seite aufgeführt.

Das System sucht im Familienstammbaum nach dem Namen Ihres Vorfahren und zeigt die gefundenen Datensätze an.

- d. Wird die gesuchte Person aufgeführt, klicken Sie für diesen Namen auf **Auswählen**.
- e. Falls die gesuchte Person nicht auf der Liste steht, suchen Sie sie anhand ihrer ID-Nummer im Familienstammbaum.
 - Öffnen Sie ein weiteres Browserfenster.
 - Öffnen Sie den Familienstammbaum und navigieren Sie darin zu der betreffenden Person.
 - Klicken Sie auf den Namen des Betreffenden. (Dadurch wird die Infokarte des Betreffenden geöffnet.)
 - Kopieren Sie dessen ID-Nummer.
 - Rufen Sie wieder die Seite mit den Suchergebnissen im ersten Browserfenster auf.
 - Um anhand der ID-Nummer zu suchen, klicken Sie auf **Neu** und dann auf das Register **ID-Nummer**.
 - Fügen Sie die ID-Nummer in das Suchfeld ein und klicken Sie auf **Suchen**. (Es wird die Person mit dieser ID-Nummer angezeigt.)
 - Klicken Sie auf **Auswählen**.

6. Markieren Sie jede weitere Person auf dem Foto und verknüpfen Sie sie.

Das Foto erscheint jetzt im Familienstammbaum auf der Seite mit den Fotos.

Ein hochgeladenes Foto mit einer Person im Familienstammbaum verknüpfen

Wenn Sie sich gerade mit dem Datensatz einer Person im Familienstammbaum befassen und wissen, dass Sie von dem Betreffenden bereits ein oder mehrere Fotos hochgeladen haben, können Sie diese mit ihm verknüpfen, ohne den Familienstammbaum zu schließen.

1. Rufen Sie www.familysearch.org auf.
2. Klicken Sie auf **Familienstammbaum**.
3. Klicken Sie im Fächer-Stammbaum oder in der Ahnentafel auf den Namen des Betreffenden.
4. Klicken Sie auf **Fotos**.
5. Klicken Sie auf **Foto hinzufügen**.
Es werden die Fotos angezeigt, die Sie bereits hochgeladen haben und die mit dieser Person noch nicht verknüpft sind.
6. Klicken Sie auf das **Kästchen** bei allen Fotos, die Sie mit dem Betreffenden verknüpfen wollen.
7. Klicken Sie auf **Fotos verknüpfen**.

Ein Portraitfoto ändern

Das Portraitfoto ist im Familienstammbaum das Foto, auf dem der Kopf Ihres Vorfahren zu sehen ist und das direkt bei seinem Namen erscheint. Das Portraitfoto ist im Familienstammbaum zu sehen (auf der Seite mit den Einzelheiten des Betreffenden) und im Fotobereich von FamilySearch.org auf der Seite „Personen“. Sie können auswählen, welches Portraitfoto zu sehen sein soll.

Wenn Sie das Portraitfoto über den Familienstammbaum festlegen, müssen Sie eines der Fotos auswählen, die Sie hinzugefügt haben. Wenn Sie das Portraitfoto über den Fotobereich von FamilySearch festlegen, können Sie jedes Foto auswählen, das für einen Vorfahren hochgeladen worden ist, ganz gleich, ob Sie selbst oder jemand anders es hochgeladen hat.

Jeder Benutzer kann das Portraitfoto auswählen, das er sehen möchte. Es wirkt sich nicht auf das aus, was andere sehen. Hat man kein Portraitfoto für einen Vorfahren ausgewählt, wählt das System eines der aktuell hochgeladenen Fotos als Portraitfoto aus.

Wichtig: Wenn Sie eine Markierung korrigiert haben, um ein Portraitfoto mit genaueren Angaben zu versehen, jedoch noch immer das alte Portraitfoto angezeigt wird, halten Sie sich an die nachfolgenden Schritte. Das System hat zwar die Markierung bei dem Originalfoto berichtigt, aber es ändert nicht automatisch das Portraitfoto.

1. Rufen Sie entweder den Fotobereich auf FamilySearch.org oder den Familienstammbaum auf:
 - Möchten Sie ein Portraitfoto über den Fotobereich ändern, klicken Sie auf **Fotos** und dann auf **Personen**. Klicken Sie anschließend auf die gewünschte Person.
 - Wollen Sie ein Portraitfoto über den Familienstammbaum ändern, klicken Sie auf **Familienstammbaum**. Klicken Sie im Fächer-Stammbaum oder in der Ahnentafel auf den Namen des Betreffenden. Klicken Sie auf der Infokarte auf **Fotos**.
2. Klicken Sie auf das aktuelle Portraitfoto (das Foto in einem Kreis, das oben im Bildschirm beim Namen erscheint).
Jetzt erscheint ein Fenster mit allen Fotos, die für den Betreffenden hochgeladen wurden.
3. Klicken Sie das Foto an, das Sie verwenden wollen.

Tipp: Wenn Sie eine Markierung korrigiert haben, um das Portraitfoto mit genaueren Angaben zu versehen, klicken Sie auf das Foto mit der korrigierten Markierung.

Warten Sie und aktualisieren Sie dann den Bildschirm. Jetzt erscheint das neue Portraitfoto.

Tipp: Bei den meisten Browsern muss man bloß die Taste **F5** drücken, um den Bildschirm zu aktualisieren. Falls das neue Portraitfoto nicht erscheint, nachdem Sie die Taste F5 gedrückt haben, warten Sie noch ein bisschen und versuchen Sie es dann erneut.

Für Personen, die denselben Namen haben, Fotos hinzufügen

Unter Ihren Vorfahren hatten mehrere vielleicht denselben Namen. Wenn Sie über den Familienstammbaum Fotos hinzufügen, erkennt das System, welchem Vorfahren Sie ein Foto hinzufügen, und markiert die richtige Person. Wenn Sie über den Fotobereich von FamilySearch Fotos hinzufügen, erstellen Sie selber die Markierung. Es wäre also ratsam, Angaben zu machen, anhand derer man den jeweiligen Vorfahren erkennen kann.

Wenn Sie im Fotobereich einen Namen eingeben, erscheinen ähnliche Namen, die Sie bereits verwendet haben, in einer Dropdown-Liste. Wenn Sie wissen, wie ein Vorfahr aussah, können Sie anhand des Portraitfotos unter den Vorschlägen die richtige Markierung auswählen oder aber die Vorschläge verwerfen. Sie können in einer Markierung jedoch auch Angaben hinterlegen, damit ersichtlich ist, wer genau markiert ist.

Sie können hinter dem Namen des Betreffenden beispielsweise das Geburtsjahr angeben oder vermerken, von wann bis wann er gelebt hat: Johannes Van Huffel (1785). Mithilfe der hinzugefügten Angaben soll man auf dem Foto erkennen können, auf wen sich eine Markierung bezieht.



Gehen Sie wie folgt vor, um eine Person, die denselben Namen hat wie eine andere, zu markieren:

1. Geben Sie in dem Kasten den Namen der neu zu erfassenden Person ein. Klicken Sie jedoch nicht den Namen in der Dropdown-Liste an.
2. Optional. Fügen Sie Angaben hinzu, anhand derer man den Betreffenden eindeutig erkennen kann.
3. Klicken Sie auf **Neue Person hinzufügen**.

Einem Foto eine Geschichte hinzufügen

Sie können einem Foto, das Sie oder jemand anders hochgeladen haben, eine Geschichte hinzufügen.

Wenn Sie einem Foto eine Geschichte hinzufügen, machen Sie zweierlei.

- Sie fügen die Geschichte hinzu.
 - Sie verknüpfen die Geschichte und das Foto mit der Geschichtenseite im Familienstammbaum.
1. Rufen Sie das Foto vom Familienstammbaum oder vom Fotobereich aus auf.
 - Rufen Sie im Familienstammbaum die gewünschte Person auf. Klicken Sie auf den Namen. Klicken Sie auf **Fotos**. Klicken Sie das Foto an, dem Sie die Geschichte hinzufügen wollen.
 - Klicken Sie im Fotobereich von FamilySearch auf **Personen**. Klicken Sie auf die Person, deren Foto Sie benötigen. Klicken Sie das Foto an, dem Sie die Geschichte hinzufügen wollen.

Jetzt wird das Foto auf der Seite geöffnet, wo Sie Markierungen hinzufügen können.

2. Fügen Sie die Geschichte hinzu.
 - a. Klicken Sie rechts im Bildschirm auf **Geschichten**.
 - b. Klicken Sie auf **Geschichte hinzufügen**.
 - c. Geben Sie in den Kasten „Titel“ einen Titel für die Geschichte ein.

Tipp: Möglicherweise müssen Sie die Bildlaufleiste verschieben, um das Feld für den Titel sehen zu können.

- d. Fügen Sie in den größeren Kasten die Geschichte ein.
- e. Klicken Sie auf **Speichern**.

Es erscheint ein Bildschirm, in dem Sie angeben können, wer in der Geschichte vorkommt, und in dem Sie die Geschichte mit der Geschichtenseite dieser Personen im Familienstammbaum verknüpfen können.

3. Verknüpfen Sie die Geschichte mit der Seite „Geschichten“ im Familienstammbaum.
 - a. Klicken Sie unter „Wer kommt in dieser Geschichte vor?“ auf den **Abwärtspfeil**.
Es erscheint eine Liste mit Personen, die Sie markiert haben.
 - b. Wenn der Name desjenigen, der in der Geschichte vorkommt, auf der Liste steht, klicken Sie ihn an.
Tipp: Wenn Sie einen Namen auf der Liste anklicken, verknüpft das System die Geschichte automatisch mit der Geschichtenseite des Betreffenden. Sie können alle Personen, die in der Geschichte vorkommen, über die Dropdown-Liste auswählen.
 - c. Wenn jemand in der Geschichte vorkommt, der nicht auf der Dropdown-Liste steht, fügen Sie den Betreffenden einfach hinzu.
 - Klicken Sie in den leeren Kasten und geben Sie den Namen des Betreffenden ein. Das System zeigt den Namen als Link an.
 - Klicken Sie diesen an. Jetzt erscheint der Name auf der Liste mit den Personen, die in der Geschichte vorkommen.
 - Klicken Sie den Namen auf der Liste mit den Personen, die in der Geschichte vorkommen, an.
 - Klicken Sie auf **Mit dem Stammbaum verknüpfen**.
 - Suchen Sie den Betreffenden im Familienstammbaum.

Tipp: Wenn der Name nicht bei den Suchergebnissen aufgeführt wird, rufen Sie den Familienstammbaum auf, kopieren Sie die ID-Nummer des Betreffenden und suchen Sie ihn anhand der ID-Nummer.

- Wenn der Name bei den Suchergebnissen erscheint, klicken Sie bei diesem Namen auf die Schaltfläche **Auswählen**.

Die Geschichte ist nun mit dieser Person im Familienstammbaum verknüpft.

Im Familienstammbaum erscheinen die Geschichte und das Foto nun bei jedem, der in der Geschichte vorkommt, auf der Geschichtenseite.

Wie man Markierungen korrigiert

Die Größe und die Position bei Markierungen ändern

Wenn eine Markierung nicht die richtige Größe hat oder korrekt positioniert ist, wird das Foto unter Umständen nicht richtig im Familienstammbaum angezeigt. Es kann beispielsweise vorkommen, dass man auf dem Portraitfoto einen falschen Ausschnitt des Fotos sieht oder dass die Person, um die es geht, nicht in der Mitte ist. Sie können die Größe des Kreises, der um den Kopf einer Person gezogen ist, ändern oder den Kreis auf einem von Ihnen hinzugefügten Foto verschieben.

Wichtig: Wenn Sie über den Familienstammbaum ein Foto hinzufügen, erstellt das System zwar automatisch eine Markierung, diese jedoch ist um das ganze Foto herumgezogen. Sie können die Markierung so ändern, dass sie nur um den Kopf des Betreffenden herumgezogen ist. Dies ist besonders sinnvoll, wenn Sie das Foto als Portraitfoto verwenden oder mehr als eine Person auf dem Foto markieren möchten. (Um eine weitere Person zu markieren, müssen Sie die vom System erstellte Markierung verkleinern.)

1. Rufen Sie entweder den Fotobereich auf FamilySearch.org oder den Familienstammbaum auf:
 - Wenn Sie im Fotobereich auf FamilySearch.org arbeiten möchten, klicken Sie auf **Fotos** und dann auf **Meine Fotos**.
 - Wenn Sie den Familienstammbaum verwenden möchten, klicken Sie auf **Familienstammbaum**. Klicken Sie im Fächer-Stammbaum oder in der Ahnentafel auf den Namen des Betreffenden. Klicken Sie auf der Infokarte auf **Fotos**.
2. Klicken Sie das Foto an, bei dem Sie die Markierung bearbeiten wollen.
3. Klicken Sie in der Liste mit den Personen, die auf dem Bild zu sehen sind, auf den Namen desjenigen, dessen Markierung Sie bearbeiten wollen.
Unter der Markierung erscheint eine Liste mit Icons.
4. Klicken Sie auf **Markierung bearbeiten**.
5. Passen Sie die Größe des Kreises an oder ändern Sie dessen Position und klicken Sie auf **Speichern**.

Wichtig: Wenn Sie eine Markierung korrigiert haben, um ein Portraitfoto mit genaueren Angaben zu versehen, berichtigt das System zwar das Originalfoto, aber das Portraitfoto wird nicht automatisch berichtigt. Damit das Portraitfoto richtig angezeigt wird, müssen Sie so vorgehen wie beim Ändern eines Portraitfotos:

1. Klicken Sie im Fotobereich auf **Personen**.
2. Klicken Sie die Person an, deren Portraitfoto Sie ändern möchten.
3. Klicken Sie auf das aktuelle Portraitfoto (das Foto in einem Kreis, das oben im Bildschirm beim Namen erscheint). Jetzt erscheint ein Fenster mit allen Fotos, die für den Betreffenden hochgeladen wurden.
4. Klicken Sie das Foto mit der berichtigten Markierung an.
5. Warten Sie und aktualisieren Sie dann den Bildschirm. Jetzt erscheint das korrigierte Portraitfoto.

Tipp: Bei den meisten Browsern muss man bloß die Taste **F5** drücken, um den Bildschirm zu aktualisieren. Falls das neue Portraitfoto nicht erscheint, nachdem Sie die Taste F5 gedrückt haben, warten Sie noch ein bisschen und versuchen Sie es dann erneut.

Markierungen entfernen

Sie können Markierungen von Fotos, die Sie hinzugefügt haben, entfernen.

Wenn Sie die Markierung von einem Foto entfernen, das mit einer Person im Familienstammbaum verknüpft ist, wird das Foto von der Fotoseite des Betreffenden entfernt. Das Foto verbleibt jedoch in Ihrer Fotosammlung.

1. Rufen Sie entweder den Fotobereich auf FamilySearch.org oder den Familienstammbaum auf:
 - Möchten Sie eine Markierung über den Fotobereich entfernen, klicken Sie auf **Fotos** und dann auf **Meine Fotos**.
 - Wollen Sie die Markierung über den Familienstammbaum entfernen, klicken Sie auf **Familienstammbaum**. Klicken Sie im Fächer-Stammbaum oder in der Ahnentafel auf den Namen des Betreffenden. Klicken Sie auf der Infokarte auf **Fotos**.
2. Klicken Sie das Foto an, bei dem Sie die Markierung entfernen wollen.
3. Klicken Sie rechts in der Liste mit den Personen, die auf dem Bild zu sehen sind, auf den Namen des Betreffenden, bei dem Sie die Markierung entfernen wollen.
Unter der Markierung erscheint eine Liste mit Icons.
4. Klicken Sie auf **Markierung entfernen**.
5. Bei Bedarf können Sie eine neue Markierung vornehmen, um die entfernte zu ersetzen.

Ein Foto entfernen, das mit der falschen Person verknüpft ist

Wenn Sie im Familienstammbaum ein Foto mit der falschen Person verknüpfen, entfernen Sie die Markierung. Erstellen Sie gegebenenfalls eine neue Markierung und verknüpfen Sie das Foto mit der richtigen Person im Familienstammbaum.

Ein Foto löschen

Sie können nur die Fotos löschen, die Sie dem Familienstammbaum hinzugefügt haben.

Vorsicht: Wenn Sie ein Foto löschen, erfolgt die Löschung auf allen Fotoseiten und in allen Alben, denen Sie sie hinzugefügt hatten. Möchten Sie das Foto aber lediglich von der Fotoseite einer Person entfernen, entfernen Sie von dem Foto einfach die Markierung für den Betreffenden.

1. Rufen Sie entweder den Fotobereich auf FamilySearch.org oder den Familienstammbaum auf:
 - Möchten Sie ein Foto über den Fotobereich löschen, klicken Sie auf **Fotos** und dann auf **Meine Fotos**.
 - Wollen Sie ein Foto über den Familienstammbaum löschen, klicken Sie auf **Familienstammbaum**. Klicken Sie im Fächer-Stammbaum oder in der Ahnentafel auf den Namen des Betreffenden. Klicken Sie auf der Infokarte auf **Fotos**.
2. Klicken Sie auf das Foto, das Sie löschen wollen.
3. Klicken Sie auf **Einzelheiten**.
4. Klicken Sie auf **Dieses Foto löschen**.
Das System fordert Sie auf, zu bestätigen, dass Sie das Foto wirklich löschen möchten.
5. Klicken Sie auf **Löschen**.

Hinweis: Wollen Sie das Foto nicht löschen, klicken Sie auf **Abbrechen**.

Das System zeigt die Mitteilung an, dass das Foto gelöscht wurde.

Ermitteln, wer ein Foto hinzugefügt hat

Sie können ermitteln, wer ein Foto hinzugefügt hat, wenn der Betreffende die Option ausgewählt hat, dass sein Name bei FamilySearch angezeigt wird.

1. Rufen Sie das Foto auf.

- Klicken Sie im Familienstammbaum in der Fächer- oder Ahnentafel-Ansicht auf den Namen des Betreffenden. Klicken Sie auf der Infokarte auf **Fotos**. Klicken Sie das betreffende Foto an.
- Klicken Sie im Fotobereich von FamilySearch auf **Personen**. Klicken Sie auf die betreffende Person. Klicken Sie anschließend auf das betreffende Foto.

Tipp: Falls die gesuchte Person nicht auf der Seite aufgeführt ist, klicken Sie auf **Suchen Sie nach Fotos von Ihren Vorfahren** oder suchen Sie den Betreffenden im Familienstammbaum und klicken auf dessen Fotoseite auf das Foto.

Das System zeigt das Foto jetzt auf der Seite an, wo Markierungen hinzugefügt werden.

2. Klicken Sie auf **Einzelheiten**.

Das System zeigt Näheres über das Foto an, darunter den Namen desjenigen, der es hinzugefügt hat.

Geschichten hinzufügen

Eine Geschichte hinzufügen

Sie können dem Familienstammbaum Geschichten über Ihre Vorfahren hinzufügen. Sie können die Geschichte verknüpfen, sodass sie bei allen, die in der Geschichte vorkommen, auf der jeweiligen Seite mit den Geschichten erscheint. Wenn Sie eine Geschichte hinzufügen, können Sie sie mit einem Foto verknüpfen, sie bearbeiten oder löschen. Außerdem können Sie Geschichten, die andere hinterlegt haben, mit Kommentaren versehen.

Tipp: Wenn Sie möchten, können Sie Ihre Geschichte zunächst mit einem Textverarbeitungsprogramm niederschreiben. Anschließend können Sie die Geschichte kopieren und bei FamilySearch.org einfügen.

Wenn Sie eine Geschichte hinzufügen, machen Sie zweierlei.

- Sie fügen die Geschichte hinzu.
- Sie verknüpfen die Geschichte mit der Seite „Geschichten“ im Familienstammbaum.

1. Rufen Sie entweder den Fotobereich auf FamilySearch.org oder den Familienstammbaum auf:

- Möchten Sie eine Geschichte über den Fotobereich hinzufügen, klicken Sie auf **Fotos** und dann auf **Geschichten**. Klicken Sie anschließend auf **Neue Geschichte hinzufügen**.
- Wollen Sie eine Geschichte über den Familienstammbaum hinzufügen, klicken Sie auf **Familienstammbaum**. Klicken Sie im Fächer-Stammbaum oder in der Ahnentafel auf den Namen des Betreffenden. Klicken Sie auf der Infokarte auf **Geschichten** und dann über dem Text „Neue Geschichte hinzufügen“ auf das **grüne Plus**.

2. Fügen Sie die Geschichte hinzu.

- a. Geben Sie in den Kasten „Titel“ einen Titel für die Geschichte ein.
- b. Fügen Sie in den größeren Kasten die Geschichte ein.
- c. Wollen Sie der Geschichte ein Foto hinzufügen, gehen Sie wie folgt vor:

- Klicken Sie auf **Foto einfügen**.

Das System zeigt Ihnen die Miniaturansicht aller Fotos an, die Sie hochgeladen haben.

- Wählen Sie ein Foto aus, indem Sie unten bei dessen Miniaturansicht auf den kleinen Kreis klicken. Der Kreis wird ausgefüllt, um anzuzeigen, dass das Foto ausgewählt wurde.
- Klicken Sie auf **Speichern**.

d. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Es erscheint ein Bildschirm, in dem Sie angeben können, wer in der Geschichte vorkommt, und in dem Sie die Geschichte mit der Geschichtenseite dieser Personen im Familienstammbaum verknüpfen können.

3. Verknüpfen Sie die Geschichte mit der Seite „Geschichten“ im Familienstammbaum.

a. Klicken Sie unter „Wer kommt in dieser Geschichte vor?“ auf den **Abwärtspfeil**.

Es erscheint eine Liste mit Personen, die Sie markiert haben.

b. Wenn der Name desjenigen, der in der Geschichte vorkommt, auf der Liste steht, klicken Sie ihn an.

Tipp: Wenn Sie einen Namen auf der Liste anklicken, verknüpft das System die Geschichte automatisch mit der Geschichtenseite des Betreffenden. Sie können alle Personen, die in der Geschichte vorkommen, über die Dropdown-Liste auswählen.

c. Wenn jemand in der Geschichte vorkommt, der nicht auf der Dropdown-Liste steht, fügen Sie den Betreffenden einfach hinzu.

- Klicken Sie in den leeren Kasten und geben Sie den Namen des Betreffenden ein. Das System zeigt den Namen als Link an.
- Klicken Sie diesen an. Jetzt erscheint der Name auf der Liste mit den Personen, die in der Geschichte vorkommen.
- Klicken Sie den Namen auf der Liste mit den Personen, die in der Geschichte vorkommen, an.
- Klicken Sie auf **Mit dem Stammbaum verknüpfen**.
- Suchen Sie den Betreffenden im Familienstammbaum.

Tipp: Wenn der Name nicht bei den Suchergebnissen aufgeführt wird, rufen Sie den Familienstammbaum auf, kopieren Sie die ID-Nummer des Betreffenden und suchen Sie ihn anhand der ID-Nummer.

- Wenn der Name bei den Suchergebnissen erscheint, klicken Sie bei diesem Namen auf die Schaltfläche **Auswählen**.

Die Geschichte ist nun mit dieser Person im Familienstammbaum verknüpft.

Jetzt erscheint die Geschichte im Familienstammbaum bei jeder Person, die in der Geschichte vorkommt, auf deren Geschichtenseite.

Einer Person im Familienstammbaum eine bereits verfasste Geschichte hinzufügen

Wenn Sie sich gerade mit dem Datensatz einer Person im Familienstammbaum befassen und wissen, dass Sie über den Betreffenden bereits eine Geschichte eingegeben haben, können Sie diese mit ihm verknüpfen, ohne den Familienstammbaum zu schließen.

1. Rufen Sie www.familysearch.org auf.
2. Klicken Sie auf **Familienstammbaum**.
3. Klicken Sie im Fächer-Stammbaum oder in der Ahnentafel auf den Namen des Betreffenden.
4. Klicken Sie auf **Geschichten**.
5. Klicken Sie auf **Geschichte hinzufügen**.
Es erscheinen die Geschichten, die Sie eingegeben haben.

6. Klicken Sie bei allen Geschichten, die Sie mit dem Betreffenden verknüpfen wollen, auf das **Kästchen**.
7. Klicken Sie auf **Geschichten verknüpfen**.

Eine Geschichte und das dazugehörige Foto bearbeiten

Sie können eine von Ihnen hinzugefügte Geschichte ändern oder berichtigen. Außerdem können Sie einer Geschichte, die Sie hinzugefügt haben, ein Foto zuordnen oder davon entfernen.

1. Rufen Sie entweder den Fotobereich auf FamilySearch.org oder den Familienstammbaum auf:
 - Möchten Sie eine Geschichte über den Fotobereich bearbeiten, klicken Sie auf **Fotos** und dann auf **Geschichten**.
 - Wollen Sie eine Geschichte über den Familienstammbaum bearbeiten, klicken Sie auf **Familienstammbaum**. Klicken Sie im Fächer-Stammbaum oder in der Ahnentafel auf den Namen des Betreffenden. Klicken Sie auf der Infokarte auf **Geschichten**.

2. Klicken Sie auf die Geschichte, die Sie bearbeiten oder der Sie ein Foto hinzufügen möchten.

3. Klicken Sie oben rechts auf **Geschichte bearbeiten**.

Text und Titel erscheinen in Feldern, wo Sie Änderungen vornehmen können.

Hinweis: Falls die Geschichte mit einem Foto verknüpft ist, müssen Sie die Bildlaufleiste nach unten schieben, um die Felder zu sehen, wo der Text bearbeitet werden kann.

4. Möchten Sie den Titel oder etwas in der Geschichte ändern, so geben Sie dies entsprechend ein.

5. Wollen Sie dieser Geschichte ein Foto hinzufügen, gehen Sie wie folgt vor:

a. Klicken Sie die Schaltfläche **Foto einfügen an**.

Das System zeigt Ihnen die Miniaturansicht aller Fotos an, die Sie hochgeladen haben.

b. Wählen Sie ein Foto aus, indem Sie unten bei dessen Miniaturansicht auf den kleinen Kreis klicken. Der Kreis wird ausgefüllt, um anzuzeigen, dass das Foto ausgewählt wurde.

c. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

6. Wollen Sie ein Foto entfernen, das mit dieser Geschichte verknüpft ist, klicken Sie auf die Schaltfläche **Foto entfernen**.

7. Klicken Sie auf **Geschichte speichern**.

Eine Geschichte entfernen

Falls Sie eine Geschichte der falschen Person hinzugefügt haben, können Sie die Geschichte entfernen. Die Geschichte wird dadurch nicht gelöscht, sondern lediglich von der Geschichtenseite des Betreffenden entfernt.

1. Rufen Sie die Geschichte vom Familienstammbaum oder vom Fotobereich aus auf.

- Rufen Sie im Familienstammbaum die Person auf, bei der Sie die Geschichte entfernen möchten. Klicken Sie auf den Namen. Klicken Sie auf **Geschichten**. Klicken Sie die Geschichte an, die Sie entfernen wollen.

- Klicken Sie im Fotobereich von FamilySearch auf **Geschichten**. Klicken Sie die Geschichte an, die Sie entfernen wollen.

Das System öffnet jetzt die Geschichte auf der Seite, auf der Sie Markierungen entfernen können.

2. Klicken Sie unter „Personen in dieser Geschichte“ auf den Namen des Betreffenden.

Eine Liste mit Optionen wird angezeigt.

3. Klicken Sie auf **Markierung entfernen**.

Die Geschichte wird nun von der Geschichtenseite des Betreffenden entfernt.

Eine Geschichte löschen

Sie können eine von Ihnen hinzugefügte Geschichte löschen.

Vorsicht: Wenn Sie eine Geschichte löschen, erfolgt die Löschung auf allen Seiten unter dem Register „Geschichten“ und in allen Alben, in denen Sie sie hinterlegt hatten. Wenn Sie die Geschichte von der Seite einer Person entfernen möchten, entfernen Sie den Namen des Betreffenden aus der Liste mit den Personen, die in der Geschichte vorkommen.

1. Rufen Sie entweder den Fotobereich auf FamilySearch.org oder den Familienstammbaum auf:
 - Möchten Sie eine Geschichte über den Fotobereich löschen, klicken Sie auf **Fotos** und dann auf **Geschichten**.
 - Wollen Sie eine Geschichte über den Familienstammbaum löschen, klicken Sie auf **Familienstammbaum**. Klicken Sie im Fächer-Stammbaum oder in der Ahnentafel auf den Namen des Betreffenden. Klicken Sie auf der Infokarte auf **Geschichten**.
2. Klicken Sie auf die Geschichte, die Sie löschen wollen.
3. Klicken Sie auf **Löschen**.
Das System fordert Sie auf, zu bestätigen, dass Sie die Geschichte wirklich löschen möchten.
4. Klicken Sie auf **Löschen**.

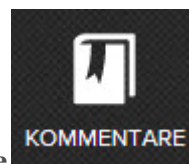
Hinweis: Wollen Sie die Geschichte nicht löschen, klicken Sie auf **Abbrechen**.

Das System zeigt die Mitteilung an, dass die Geschichte gelöscht wurde.

Einem Foto oder einer Geschichte einen Kommentar hinzufügen

Sie können einem Foto oder einer Geschichte einen Kommentar hinzufügen. Einen Kommentar fügt man normalerweise hinzu, um Näheres zu einem Foto oder einer Geschichte anzugeben, die jemand anders hinzugefügt hat.

1. Rufen Sie entweder den Fotobereich auf FamilySearch.org oder den Familienstammbaum auf:
 - Möchten Sie einem Foto oder einer Geschichte einen Kommentar über den Fotobereich hinzufügen, klicken Sie auf **Fotos**. Klicken Sie dann entweder auf **Personen** oder auf **Geschichten**.
 - Wollen Sie einen Kommentar über den Familienstammbaum hinzufügen, klicken Sie auf **Familienstammbaum**. Klicken Sie im Fächer-Stammbaum oder in der Ahnentafel auf den Namen des Betreffenden. Klicken Sie auf der Infokarte entweder auf **Fotos** oder auf **Geschichten**.
2. Klicken Sie das Foto oder die Geschichte an, die Sie mit einem Kommentar versehen wollen.
3. Klicken Sie den Link an, über den Sie einen Kommentar verfassen können.



- Bei einem Foto klicken Sie auf **Kommentare** und dann auf **Kommentar hinzufügen**.
 - Bei einer Geschichte klicken Sie auf **Kommentar hinzufügen**.
4. Geben Sie Ihren Kommentar in das Feld ein.

5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Kommentar hinzufügen**.

Das Verwandtschaftsverhältnis zu einer Person auf einem Foto oder in einer Geschichte ermitteln

Im Fotobereich von FamilySearch gibt es eine Funktion, anhand der Sie herausfinden können, wie Sie mit einer Person auf einem Foto oder in einer Geschichte verwandt sind. Dies ist besonders hilfreich, wenn jemand anders ein Foto oder eine Geschichte hinzugefügt hat.

1. Klicken Sie bei FamilySearch auf das Register „Fotos“.
2. Klicken Sie auf **Personen**.
3. Klicken Sie auf die betreffende Person.
Es erscheint die Seite mit den Fotos und Geschichten des Betreffenden. Unter dem Namen des Betreffenden erscheint der Link „Verwandtschaftsverhältnis ansehen“.
4. Klicken Sie auf den Link **Verwandtschaftsverhältnis ansehen**.
Das System zeigt ein Schaubild an, aus dem ersichtlich ist, wie Sie mit dem Betreffenden verwandt sind.

Wie man Fotos und Geschichten ansieht und anderen zugänglich macht

Fotos und Geschichten ansehen

Im Familienstammbaum und im Fotobereich von FamilySearch können Sie sich alle Fotos und Geschichten ansehen, die Sie oder jemand anders für eine Person hinzugefügt haben. Im Fotobereich von FamilySearch können Sie auch einige Vorfahren anzeigen lassen, für die Fotos oder Geschichten hinzugefügt worden sind. FamilySearch sucht in einigen Generationen Ihrer Linie nach Fotos und Geschichten; die ermittelten Personen werden dann auf der Seite „Personen“ angezeigt.

1. Rufen Sie entweder den Fotobereich auf FamilySearch.org oder den Familienstammbaum auf:
2. Sehen Sie sich im Familienstammbaum alle Fotos und Geschichten an, die einer Person hinzugefügt worden sind.
 - Um sich Fotos im Familienstammbaum anzusehen, klicken Sie im Fächer-Stammbaum oder in der Ahnentafel auf den Namen des Betreffenden. Klicken Sie auf der Infokarte auf **Fotos**.
 - Um sich Geschichten im Familienstammbaum anzusehen, klicken Sie im Fächer-Stammbaum oder in der Ahnentafel auf den Namen des Betreffenden. Klicken Sie auf der Infokarte auf **Geschichten**. Möchten Sie sich eine bestimmte Geschichte durchlesen, klicken Sie sie an.
3. Sehen Sie sich im Fotobereich von FamilySearch die Fotos und Geschichten an, die das System für Ihre Vorfahren und deren Familien gefunden hat.
 - a. Klicken Sie im Fotobereich auf **Personen**.
Das System zeigt die Vorfahren an, für die Fotos oder Geschichten vorhanden sind.
 - b. Wenn Sie möchten, können Sie die Vorfahren, die angezeigt werden, filtern. Klicken Sie in dem Feld „Personen filtern“ auf den **Abwärtspfeil**.
 - Klicken Sie auf **Alle markierten Personen**, um alle Vorfahren zu sehen, für die Sie oder jemand anders Fotos oder Geschichten hinzugefügt haben.

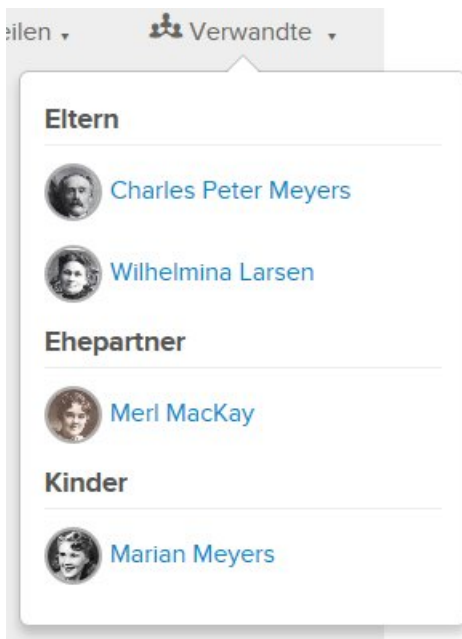
Tipp: Dies sehen Sie auch, wenn Sie auf der Fotoseite auf die Schaltfläche **Suchen Sie nach Fotos von Ihren Vorfahren** klicken.

- Klicken Sie auf **Personen, die nicht mit dem Familienstammbaum verknüpft sind**, damit die Vorfahren angezeigt werden, für die ein Foto oder eine Geschichte hinterlegt ist, die noch mit dem Stammbaum verknüpft werden muss.
 - Klicken Sie auf **Personen, die ich hinzugefügt habe**, damit nur die Vorfahren angezeigt werden, für die Sie selber Fotos und Geschichten hinzugefügt haben.
 - Klicken Sie auf **Personen, die jemand anders hinzugefügt hat**, damit nur die Vorfahren angezeigt werden, für die jemand anders Fotos und Geschichten hinzugefügt hat.
- c. Möchten Sie sich ansehen, welche Fotos und Geschichten es zu einer Person gibt, klicken Sie deren Namen an.

Fotos und Geschichten zu Verwandten ansehen

Über den Fotobereich in FamilySearch können Sie sehen, ob Fotos und Geschichten auch für die Eltern, den Ehepartner oder die Kinder eines Vorfahren hinzugefügt worden sind. Diese Funktion heißt „Verwandte“.

1. Klicken Sie auf FamilySearch.org auf **Fotos**.
2. Klicken Sie auf **Personen**.
3. Klicken Sie auf einen Vorfahren.
4. Klicken Sie auf **Verwandte**.
Es erscheint eine Dropdown-Liste mit den Namen der Eltern, des Ehepartners und der Kinder des Vorfahren. Mit den Namen in blauer Schrift ist ein Foto oder eine Geschichte verknüpft.



5. Möchten Sie sich ansehen, welche Fotos und Geschichten es zu einem Verwandten gibt, klicken Sie dessen Namen an.

Fotos und Geschichten über soziale Netzwerke oder per E-Mail zugänglich machen

Sie können die Fotos und Geschichten, die Sie auf FamilySearch.org hinzugefügt haben, anderen über ein soziales Netzwerk oder per E-Mail zugänglich machen.

1. Rufen Sie entweder den Fotobereich auf FamilySearch.org oder den Familienstammbaum auf:
 - Möchten Sie jemand anders ein Foto über den Fotobereich zugänglich machen, klicken Sie auf **Fotos** und dann auf **Meine Fotos**.
 - Wollen Sie jemandem ein Foto über den Familienstammbaum zugänglich machen, klicken Sie auf **Familienstammbaum**. Klicken Sie im Fächer-Stammbaum oder in der Ahnentafel auf den Namen des Betreffenden. Klicken Sie auf der Infokarte auf **Fotos**.
 - Möchten Sie eine Geschichte über den Fotobereich zugänglich machen, klicken Sie auf **Fotos** und dann auf **Geschichten**.
 - Wollen Sie eine Geschichte über den Familienstammbaum zugänglich machen, klicken Sie auf **Familienstammbaum**. Klicken Sie im Fächer-Stammbaum oder in der Ahnentafel auf den Namen des Betreffenden. Klicken Sie auf der Infokarte auf **Geschichten**.
2. Klicken Sie das Foto oder die Geschichte an, die Sie zugänglich machen wollen.
3. Klicken Sie auf **Speichern**.
 - Um ein Foto zugänglich zu machen, klicken Sie auf **Teilen**.
 - Um eine Geschichte zugänglich zu machen, klicken Sie auf **Teilen**.
4. Klicken Sie auf **E-Mail** oder auf das soziale Netzwerk, das Sie verwenden möchten.
5. Melden Sie sich gegebenenfalls beim Konto Ihres jeweiligen sozialen Netzwerks an und fügen Sie Kommentare oder andere Angaben hinzu.

Eine PDF-Datei von eigenen Fotos erstellen

Sie können ein PDF-Dokument erstellen, das Links zu hochgeladenen Fotos und Geschichten enthält. In der PDF-Datei ist für jede Person das Portraitfoto und der Name zu sehen. Sie können diese PDF-Datei Ihren Angehörigen zukommen lassen. Wenn ein Angehöriger ein Portraitfoto anklickt, kann er sich die Fotos und Geschichten zu dem Betreffenden ansehen.

Um eine PDF-Datei öffnen zu können, benötigt man das Programm Adobe Reader. Man kann diese Software gebührenfrei unter <http://get.adobe.com/reader/> herunterladen.

1. Klicken Sie auf FamilySearch.org auf **Fotos**.
2. Klicken Sie auf **Personen**.
3. Klicken Sie auf **PDF**.
FamilySearch.org generiert die PDF-Datei und lädt sie auf Ihren Rechner herunter.
4. Öffnen Sie die PDF-Datei so, wie Ihr Browser auch andere heruntergeladene Dateien empfängt.

Wichtig: Einige Browser zeigen die Nachricht an, dass die PDF-Datei möglicherweise schädlich für Ihren Rechner ist. Dies sind Standardwarnungen des Browsers, die Ihren Rechner schützen sollen. Die PDF-Datei, die Sie von FamilySearch.org heruntergeladen, ist für Ihren Rechner nicht schädlich.

Ein Album anlegen

Ein Album umfasst Fotos und Geschichten, die etwas miteinander zu tun haben. Sie könnten beispielsweise ein Album für eine bestimmte Familie anlegen oder ein Album mit Fotos von einem bestimmten Ereignis.

1. Klicken Sie auf FamilySearch.org auf **Fotos**.
2. Klicken Sie auf **Alben**.
3. Klicken Sie auf **Album anlegen**.
4. Geben Sie einen Namen und eine Beschreibung für das Album ein und klicken Sie auf **Anlegen**.

Das Album wurde angelegt und Sie können jetzt Fotos einfügen.

Ein Foto oder eine Geschichte einem Album hinzufügen

Sobald Sie ein Album angelegt haben, können Sie diesem Fotos oder Geschichten hinzufügen, und zwar entweder über den Fotobereich auf FamilySearch.org oder über den Familienstammbaum.

1. Rufen Sie entweder den Fotobereich auf FamilySearch.org oder den Familienstammbaum auf:
 - Möchten Sie ein Foto oder eine Geschichte über den Fotobereich hinzufügen, klicken Sie auf **Meine Fotos**. Wollen Sie eine Geschichte hinzufügen, klicken Sie auf **Geschichten**.
 - Möchten Sie ein Foto oder eine Geschichte über den Familienstammbaum hinzufügen, klicken Sie auf **Familienstammbaum**. Klicken Sie im Fächer-Stammbaum oder in der Ahnentafel auf den Namen des Betreffenden. Klicken Sie auf **Fotos**, um ein Foto hinzuzufügen. Klicken Sie auf **Geschichten**, um eine Geschichte hinzuzufügen.
2. Klicken Sie das Foto oder die Geschichte an, die Sie dem Album hinzufügen wollen.



3. Klicken Sie auf **ALBEN**.
Es wird eine Liste mit Alben angezeigt, die dieses Foto oder diese Geschichte bereits enthalten.
4. Um das Foto einem anderen Album hinzuzufügen, klicken Sie auf **Album auswählen**.
Es erscheint eine Dropdown-Liste mit Alben, die Sie angelegt haben.
5. Klicken Sie das Album an, dem Sie das Foto hinzufügen wollen.

Einem Album mehrere Fotos hinzufügen

Haben Sie im Fotobereich von FamilySearch ein Album angelegt und klicken auf das Register „Alben“, können Sie dem Album gleichzeitig mehrere Fotos hinzufügen, anstatt jedes einzeln.

Sie gehen wie folgt vor, um einem Album ein oder mehrere Fotos hinzuzufügen:

1. Klicken Sie auf FamilySearch.org auf **Fotos**.
2. Klicken Sie auf **Alben**.
3. Klicken Sie das Album an, dem Sie Fotos hinzufügen wollen.
4. Klicken Sie auf **Fotos hinzufügen**.
Das System zeigt Ihnen alle Fotos, die Sie hochgeladen haben, als kleines Bild an.
5. Klicken Sie unter jedem Foto, das Sie dem Album hinzufügen wollen, das **Kästchen** an.
In jedem angeklickten Kästchen erscheint ein Häkchen.
6. Klicken Sie auf **Fotos hinzufügen**.

Alle von Ihnen ausgewählten Fotos werden dem Album hinzugefügt.

Fotos aus einem Album entfernen

Sie können Fotos aus einem Album, das Sie selbst angelegt haben, entfernen.

1. Klicken Sie auf FamilySearch.org auf **Fotos**.
2. Klicken Sie auf **Alben**.
3. Klicken Sie auf das gewünschte Album.
Sie sehen dann alle darin enthaltenen Fotos.
4. Halten Sie den Mauszeiger über das Foto, das Sie entfernen wollen.

Klicken Sie unten beim Foto auf das **X**.

Ein Album über ein soziales Netzwerk teilen

Sie können Alben, die Sie auf FamilySearch.org anlegen, anderen per E-Mail zukommen lassen oder über ein soziales Netzwerk „teilen“.

1. Klicken Sie auf FamilySearch.org auf **Fotos**.
2. Klicken Sie auf **Alben**.
3. Klicken Sie auf das Album, das Sie teilen wollen.
4. Klicken Sie auf **E-Mail** oder auf das **gewünschte soziale Netzwerk**.
5. Melden Sie sich gegebenenfalls beim Konto Ihres jeweiligen sozialen Netzwerks an und fügen Sie Kommentare oder andere Angaben hinzu.

Ein Album löschen

Wenn Sie ein Album, das Sie angelegt haben, nicht mehr haben wollen oder brauchen, können Sie es löschen. Zuerst müssen Sie jedoch alle Fotos und Geschichten daraus entfernen.

1. Klicken Sie auf FamilySearch.org auf **Fotos**.
2. Klicken Sie auf **Alben**.
3. Klicken Sie auf das Album, das Sie löschen wollen.
Sämtliche Fotos und Geschichten im Album werden als kleines Bild angezeigt.
4. Entfernen Sie alle Fotos und Geschichten aus dem Album.
 - a. Halten Sie dazu den Mauszeiger über das jeweilige Foto oder die Geschichte.
Es erscheint ein X.
 - b. Klicken Sie auf das **X**, um das Foto oder die Geschichte aus dem Album zu entfernen.
5. Klicken Sie unten rechts im Bildschirm auf **Album löschen**.

Material mit fragwürdigem Inhalt melden

Wenn Sie auf ein Foto, eine Geschichte oder einen Kommentar stoßen, den jemand anders hinzugefügt hat und der unangebracht erscheint, können Sie FamilySearch.org davon in Kenntnis setzen.

1. Rufen Sie entweder den Fotobereich auf FamilySearch.org oder den Familienstammbaum auf:
 - Möchten Sie das Material über den Fotobereich melden, klicken Sie auf **Fotos** und anschließend auf **Personen**.
 - Wollen Sie das Material über den Familienstammbaum melden, klicken Sie auf **Familienstammbaum**. Klicken Sie im Fächer-Stammbaum oder in der Ahnentafel auf den Namen des Betroffenen. Klicken Sie auf der Infokarte entweder auf **Fotos** oder auf **Geschichten**.
2. Klicken Sie das Foto oder die Geschichte an, die Sie melden wollen.
3. Klicken Sie auf **Missbrauch melden**.
4. Begründen Sie, warum Sie das Material melden.
5. Klicken Sie auf **Missbrauch melden**.

© 2013 Intellectual Reserve, Inc. Alle Rechte vorbehalten.

Dieses Dokument darf für den gelegentlichen, nichtkommerziellen Gebrauch in der Kirche und für private Zwecke vervielfältigt und heruntergeladen werden.

KIRCHE
JESU CHRISTI
DER HEILIGEN
DER LETZTEN TAGE

 FAMILYSEARCH