

Fotos ansehen und hinzufügen



© 2013 Intellectual Reserve, Inc. Alle Rechte vorbehalten. Genehmigung: Englisch 10/2013. PD10049542

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



Fotos ansehen

Im Fotobereich von FamilySearch können Sie sich alle Fotos ansehen, die Sie oder jemand anders für Ihre Vorfahren hinzugefügt hat. Sie können sich ansehen, inwiefern Sie mit den jeweiligen Personen verwandt sind und vielleicht sogar, wer das Foto hinzugefügt hat.

1. Rufen Sie die Internetseite FamilySearch.org auf, melden Sie sich an und klicken Sie auf **Fotos**.
2. Klicken Sie auf **Personen**.
Das System zeigt für jeden Ihrer Vorfahren, für die Fotos hochgeladen wurden, ein Porträtfoto an.



Tipps:

- Anhand der Ziffer in dem Kasten „Alle markierten Personen“ erkennen Sie, für wie viele Ihrer Vorfahren es Fotos gibt.
- Der Streifen unten rechts bei einem Foto weist darauf hin, dass das Foto von jemand anderem hinzugefügt wurde.
- Falls mehrere Fotos für einen Vorfahren hinzugefügt wurden, können Sie ganz einfach auswählen, welches Sie als Porträtfoto sehen möchten.

Note: Wählen Sie ein anderes Porträtfoto aus, verschwindet der Streifen vom Foto. Auch wenn der Streifen nicht mehr zu sehen ist, wird derjenige, der das Foto hinzugefügt hat, noch immer als Einreicher aufgeführt.

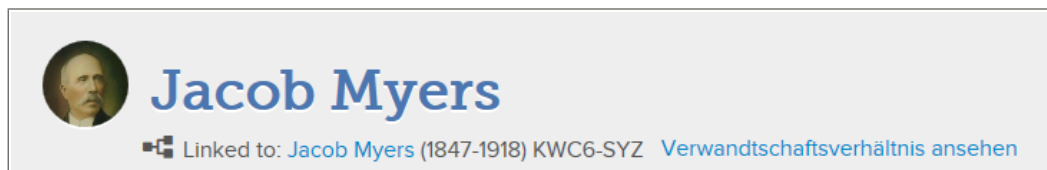
3. Um sich sämtliche Fotos anzusehen, die für eine Person hinzugefügt wurden, klicken Sie den Betreffenden an.
4. Möchten Sie die Art der angezeigten Fotos auswählen (beispielsweise nur Fotos, die von anderen hinzugefügt wurden), klicken Sie in dem Feld neben „Personen filtern nach:“ auf den **Abwärtspfeil**.
 - Klicken Sie auf **Alle markierten Personen**, um sich alle Vorfahren anzusehen, für die Sie oder jemand anders Fotos hinzugefügt hat.

-
- Klicken Sie auf **Personen, die nicht mit dem Stammbaum verknüpft sind**, damit nur diejenigen angezeigt werden, die Sie bereits markiert, aber nicht mit dem Familienstammbaum verknüpft haben.
 - Klicken Sie auf **Personen, die ich hinzugefügt habe**, damit nur die Vorfahren angezeigt werden, für die Sie Fotos hinzugefügt haben.
 - Klicken Sie auf **Personen, die jemand anders hinzugefügt hat**, damit nur die Vorfahren angezeigt werden, für die jemand anders Fotos hinzugefügt hat.

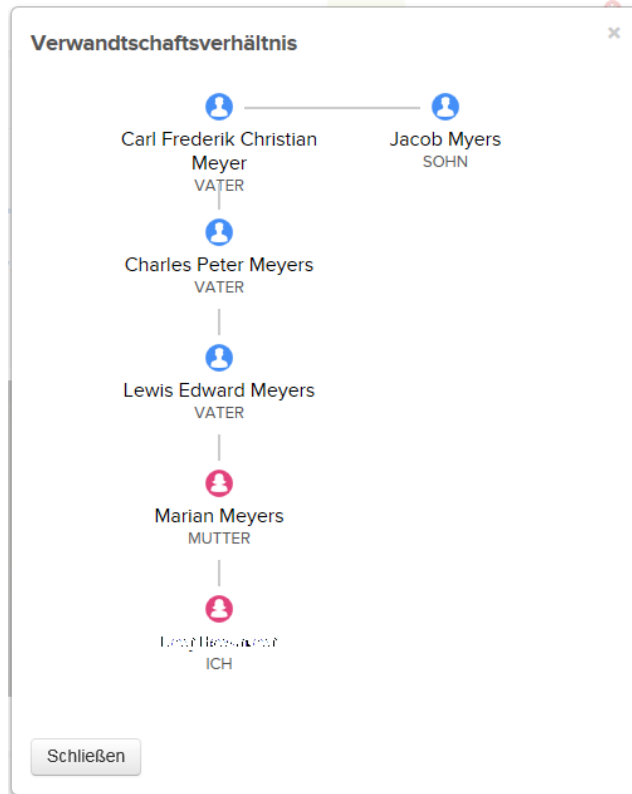
Das eigene Verwandtschaftsverhältnis zu einer Person auf einem Foto ansehen

Im Fotobereich können Sie sich ansehen, inwiefern Sie mit einer Person auf einem Foto verwandt sind. Dies ist besonders hilfreich, wenn jemand ein Foto von einem Vorfahren hinzugefügt hat, den Sie eventuell darauf nicht erkennen (beispielsweise den Bruder Ihres Urgroßvaters). Die Funktion ermittelt Ihr Verwandtschaftsverhältnis nur zu den Vorfahren aus den ersten vier Generationen.

1. Rufen Sie die Internetseite FamilySearch.org auf, melden Sie sich an und klicken Sie auf **Fotos**.
2. Klicken Sie auf **Personen**.
3. Klicken Sie auf die betreffende Person.
Es erscheint die Seite mit den Fotos und Geschichten des Betreffenden. Gehört der Betreffende zu den ersten vier Generationen Ihrer Vorfahren, erscheint unter dem Namen 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.



Ermitteln, wer ein Foto hinzugefügt hat

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

1. Rufen Sie die Internetseite FamilySearch.org auf, melden Sie sich an und klicken Sie auf **Fotos**.
2. Klicken Sie auf **Personen**.
3. Klicken Sie auf die Person, deren Foto Sie sich ansehen wollen.
4. Klicken Sie das Foto an, damit Sie sehen können, wer es hinzugefügt hat.
In FamilySearch.org wird das Foto jetzt auf der Seite geöffnet, wo Markierungen hinzugefügt werden.
5. Klicken Sie auf **Einzelheiten**.
In FamilySearch.org werden nun Angaben zu dem Foto angezeigt, darunter den Namen desjenigen, der es hinzugefügt hat.

Tip: Falls Sie nicht einsehen können, wer das Foto hochgeladen hat, überprüfen Sie, ob Sie angemeldet sind. Der Name des Betreffenden erscheint nur, wenn Sie angemeldet sind und er einen Namen ausgewählt hat, der angezeigt wird.

Ein Foto hinzufügen

Wenn Sie Familienfotos auf FamilySearch.org hinzufügen, kann jeder sie anschauen und sich daran erfreuen. Außerdem werden sie für alle künftigen Generationen Ihrer Familie bewahrt.

Wenn Sie über den Fotobereich ein Foto hinzufügen, machen Sie viererlei:

- Sie erstellen eine digitale Kopie des Fotos.
- Sie laden das Foto in einem digitalen Dateiformat hoch (fügen die Datei also auf FamilySearch.org hinzu).
- 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.

Richtlinien für das Hinzufügen von Fotos

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

- **Datenschutz und Erlaubnis.** Derzeit können Fotos uneingeschränkt eingesehen werden. Aus diesem Grund empfehlen wir nachdrücklich, nur etwas hinzuzufügen, was mit verstorbenen Vorfahren zu tun hat. Falls Sie Fotos 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, 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.

Eine digitale Kopie von einem Foto erstellen

Sie benötigen eine digitale Kopie, um ein Foto hochladen zu können. Da das Hinzufügen von Fotos auf FamilySearch.org eine Möglichkeit darstellt, wie man Fotos bewahren und anderen zugänglich machen kann, ist es wichtig, eine Bilddatei von bestmöglicher Qualität zur Verfügung zu stellen.

Dies sind einige Möglichkeiten, wie Sie digitale Kopien Ihrer Fotos erstellen können:

- Scannen Sie die Fotos entweder selbst zuhause oder nutzen Sie einen Scanner in einem Center für Familiengeschichte oder einer Bibliothek in Ihrer Nähe.
- Machen Sie Fotos mit einer Digitalkamera oder einem Smartphone.
- Lassen Sie die Fotos in einem Fachgeschäft scannen.

Es gibt viele verschiedene Scanner und Smartphones, mit denen Sie qualitativ hochwertige Digitalkopien Ihrer Familienfotos erstellen können. Gehen Sie gemäß den Anweisungen für den Scanner oder das Smartphone vor, das Sie verwenden möchten.

Tip: Falls Sie keinen Scanner haben und auch kein Smartphone, mit dem Sie qualitativ hochwertige Fotos machen können, erkundigen Sie sich, ob jemand in Ihrer Familie oder in der Gemeinde das für Sie erledigen kann. Wenn Sie andere aus der Familie einspannen, kann das dazu beitragen, dass auch deren Herz sich Ihren Vorfahren zuwendet.

Für Fotos geltende Anforderungen

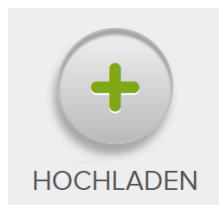
Ein Foto muss diese Anforderungen erfüllen:

- Es muss in einem digitalen Format sein. Derzeitig unterstützt das System PNG- und JPG-Dateien.
- Jede digitale Datei darf höchstens 5 MB groß sein. Dadurch hat die erstellte Bilddatei für gewöhnlich eine höhere Auflösung.
- Was auf dem Foto zu sehen ist, muss den Richtlinien für das Hochladen sowie der Einreichungsvereinbarung entsprechen.

Ein Foto hochladen

Sobald Sie eine digitale Kopie von einem Foto gemacht haben, können Sie diese auf FamilySearch.org hochladen (hinzufügen).

1. Rufen Sie die Internetseite FamilySearch.org auf, melden Sie sich an und klicken Sie auf **Fotos**.
2. Klicken Sie im oberen Bildschirmbereich auf **Meine Fotos**.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche fürs **Hochladen**.



Important: 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 die FamilySearch-Einreichungsvereinbarung gelesen haben und sich daran halten.

4. Klicken Sie auf den **grünen Kasten mit dem weißen Plus**.



-
- Suchen Sie auf Ihrem Rechner nach der gewünschten Fotodatei, klicken Sie sie an und klicken Sie auf **Öffnen**.

Important: Sie können viele Fotos gleichzeitig hochladen und sie zu einem späteren Zeitpunkt markieren und verknüpfen. Mit dem Hochladen werden digitale Fotos zugleich auch bewahrt.

Wenn Sie mit dem Internet Explorer 10 oder einem anderen Browser wie Chrome oder Firefox arbeiten, können Sie die Schaltfläche **Hochladen** einmal anklicken, den Ordner mit Ihren Fotos öffnen, alle Fotos auswählen, die Sie hochladen wollen, und diese anschließend in den grünen Bereich verschieben.


Verwenden Sie den Internet Explorer 8 oder 9, müssen Sie jedes Foto einzeln hinzufügen (klicken Sie dazu für jedes Foto auf die Schaltfläche **Hochladen**, öffnen Sie den entsprechenden Ordner und klicken Sie auf **Öffnen**).

Für jedes Foto erscheint nach dem Hochladen ein Kasten, in dem „Fertig“ steht. Möchten Sie das Foto jetzt markieren, klicken Sie den Kasten an, in dem **Fertig** steht; Sie werden dann zu dem Bildschirm geleitet, wo Sie das Foto markieren können.

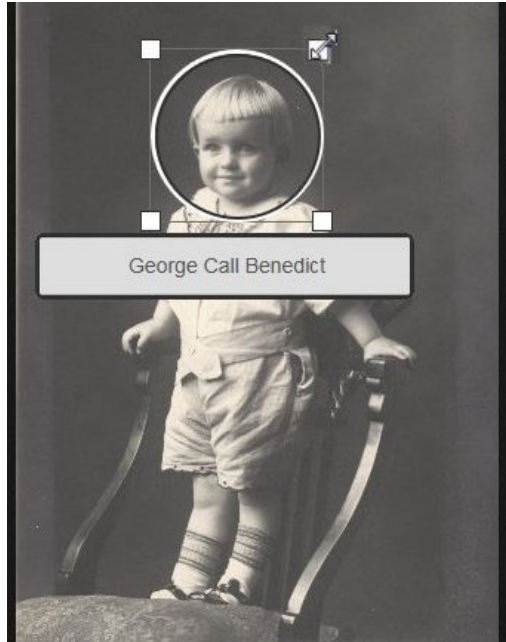
Ein Foto mit einer Markierung versehen

Sie markieren ein Foto, indem Sie es anklicken, einen Kreis um den Kopf der jeweiligen Person ziehen und ihren Namen eingeben. Die Markierung wird verwendet, um die auf dem Foto abgebildete Person mit ihrem Datensatz im Familienstammbaum zu verknüpfen.

Wenn Sie nicht den Bildschirm vor sich haben, wo Sie das Foto markieren, rufen Sie FamilySearch.org auf; klicken Sie zunächst auf **Fotos**, anschließend auf **Meine Fotos** und dann auf das Foto, das Sie mit einer Markierung versehen müssen.

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

- 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.)



2. 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.
3. Klicken Sie in den Kasten und geben Sie den Namen des Betreffenden ein.

Important: 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. FamilySearch greift erneut auf die Markierung zu und verknüpft das Foto mit dem Betreffenden im Familienstammbaum.

Tipps:

- Vielleicht erscheint es Ihnen sinnvoll, den Namen so einzugeben, 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 können Sie erkennen, zu welchem Vorfahren die Markierung gehört, die in der Liste angezeigt wird.

Durch den Kreis und den Namen, den Sie hinzugefügt haben, wird die Person auf dem Foto gekennzeichnet. Der Bereich innerhalb des Kreises zeigt außerdem an, welcher Teil des Fotos als Porträtfoto (das kleine Bild neben dem Namen einer Person) verwendet wird.

4. 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.
5. Um einen Titel für das Foto hinzuzufügen, klicken Sie rechts auf **Hier klicken, um den Titel zu bearbeiten** und geben Sie den Titel ein.

Tip: 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.

6. Möchten Sie Angaben zu dem Foto machen (zum Beispiel wann oder wo oder zu welchem Anlass es gemacht wurde), klicken Sie auf **Einzelheiten** und geben Sie eine Beschreibung ein.


Ein Foto mit dem Familienstammbaum verknüpfen

Nachdem Sie ein Foto hochgeladen und mit einer Markierung versehen haben, können Sie es mit dem Datensatz des Betreffenden im Familienstammbaum verknüpfen.

Falls Sie nicht den Bildschirm vor sich haben, wo man ein Foto markieren kann, klicken Sie zunächst auf **Fotos**, dann auf **Meine Fotos** und anschließend auf das jeweilige Foto.

Remember: Wenn Sie das Foto markiert haben und dabei eine Markierung, die Sie bereits erstellt und mit einer Person verknüpft hatten, erneut verwenden konnten, brauchen Sie das Foto nicht noch einmal mit dieser Person im Familienstammbaum verknüpfen. FamilySearch.org hat das Foto anhand dieser Markierung verknüpft.

1. Klicken Sie rechts auf der Seite, wo man Markierungen hinzufügt, den Namen des Betreffenden an.
2. Klicken Sie in der Liste, die erscheint, auf **Mit dem Stammbaum verknüpfen**. Es erscheint ein Popup-Fenster, über das Sie Ihren Vorfahren suchen können.

 **Suchen Sie diese Person im Familienstammbaum.** ✕

Sobald diese Person mit dem Familienstammbaum verknüpft ist, sind die Fotos auf deren Seite mit den Einzelheiten für jedermann zu sehen.

Sie können jetzt mit der Suche beginnen!

_____ Oder _____

Wenn Sie die ID-Nummer der Person kennen, können Sie sie hier eingeben. Dadurch gelangen Sie direkt auf die Seite mit den Fotos und Geschichten dieser Person.

3. Falls Sie die ID-Nummer kennen, mit der der Betreffende im Familienstammbaum erfasst ist, geben Sie diese in das Feld ein und klicken Sie auf **Verknüpfen**.

Tip: Hat Ihr Vorfahr einen Namen, der häufiger vorkommt, ist dies vielleicht die beste Methode, das Foto mit dem Familienstammbaum zu verknüpfen. So ermitteln Sie die ID-Nummer Ihres Vorfahren:

- a. Öffnen Sie ein weiteres Browserfenster.

- b. Öffnen Sie den Familienstammbaum und navigieren Sie darin zu der betreffenden Person.
- c. Klicken Sie auf den Namen des Betreffenden. (Dadurch wird die Infokarte des Betreffenden geöffnet.)
- d. Kopieren Sie dessen ID-Nummer. (Diese steht direkt unter dem Namen des Betreffenden.)

Wenn Sie die ID-Nummer eingeben und auf **Verknüpfen** klicken, verknüpft FamilySearch.org das Foto automatisch mit dem Datensatz des Betreffenden.

4. Kennen Sie die ID-Nummer nicht, verwenden Sie die Angaben des Betreffenden, um den Datensatz im Familienstammbaum zu finden.
 - a. Klicken Sie auf **Suchen**.
 - b. Geben Sie den Namen Ihres Vorfahren ein, wählen Sie das Geschlecht aus und klicken Sie auf **Suchen**.

Tip: Der Name des Vorfahren, nach dem Sie suchen müssen, ist oben auf der Seite aufgeführt.

- c. Wird die gesuchte Person aufgeführt, klicken Sie für diesen Namen auf **Auswählen**. FamilySearch.org verknüpft dann das Foto mit dem Datensatz des Betreffenden.
- d. Falls die gesuchte Person nicht auf der Liste steht, verknüpfen Sie das Foto anhand der ID-Nummer des Betreffenden im Familienstammbaum.

Ein bevorzugtes Porträtfoto ändern

Das sogenannte bevorzugte Porträtfoto ist das Foto, auf dem der Kopf Ihres Vorfahren zu sehen ist und das direkt bei seinem Namen erscheint. Sie können aussuchen, welches Porträtfoto Sie bevorzugen. Das hat keinerlei Auswirkung darauf, was andere sehen. Sie können jedes für einen Vorfahren hochgeladene Foto auswählen, selbst wenn Sie es nicht selbst hochgeladen haben.

Tip: Haben Sie für einen Vorfahren kein bevorzugtes Porträtfoto ausgewählt, wählt das System eines der aktuell hochgeladenen Fotos als bevorzugtes Porträtfoto aus.

1. Rufen Sie FamilySearch.org auf und klicken Sie zunächst auf **Fotos** und anschließend auf **Personen**.
2. Klicken Sie die Person an, deren bevorzugtes Porträtfoto Sie ändern möchten.
3. Klicken Sie das aktuelle Porträtfoto an.
Es erscheint ein Popup-Fenster mit den Fotos, unter denen Sie das bevorzugte Porträtfoto für den Betreffenden aussuchen können.



4. Klicken Sie das Porträtfoto an, das Sie verwenden wollen.

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

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

Eine Markierung berichtigen

Man kann die Größe und Position einer Markierung berichtigen sowie den Namen bei einer Markierung korrigieren. 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 Porträtfoto einen falschen Ausschnitt des Fotos sieht oder dass die Person, um die es geht, nicht in der Mitte ist.

Wenn Sie selbst das Foto hochgeladen haben, können Sie die Markierung verschieben und deren Größe ändern. Hat jemand anders das Foto hochgeladen, können Sie dem Foto eine andere Markierung hinzufügen. Wenn Sie den Namen bei einer von Ihnen erstellten Markierung berichtigen, wird der Name auf allen Fotos geändert, bei denen Sie diese Markierung verwendet haben.

1. Klicken Sie zunächst auf **Fotos**, dann auf **Personen** und anschließend auf die Person, deren Markierung Sie berichtigen wollen.
2. Klicken Sie das Foto an, bei dem Sie die Markierung berichtigen wollen.
3. Klicken Sie in der Liste mit den Personen, die auf dem Bild zu sehen sind, auf den Namen desjenigen, dessen Markierung Sie berichtigen wollen.
Unter dem Namen erscheint eine Liste mit Icons.
4. Klicken Sie auf **Markierung bearbeiten**.
Auf dem Foto erscheinen ein Kreis und ein Kasten.
5. Falls Sie selbst das Foto hochgeladen haben, berichtigen Sie nun die Markierung.
 - 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.
 - Wollen Sie den Namen des Betreffenden korrigieren, klicken Sie in den Kasten und geben den richtigen Namen ein.

Remember: Dadurch wird der Name auf allen Fotos geändert, für die Sie die Markierung verwendet haben.

6. Falls jemand anders das Foto hochgeladen hat, klicken Sie es an und fügen Sie für den Betreffenden eine neue Markierung hinzu.

Tip: Sie können sowohl die Größe als auch die Position der neuen Markierung anpassen und den Namen des Betreffenden so eingeben, wie er aufgeführt werden soll.

7. Wollen Sie den Bereich innerhalb der berichtigten Markierung als bevorzugtes Porträtfoto verwenden, befolgen Sie die entsprechenden Schritte, um das Ihnen angezeigte Porträtfoto zu ändern.