

Guida rapida a Fotografie e storie di FamilySearch



Puoi aggiungere fotografie e storie di famiglia ai profili dei tuoi antenati nella sezione Albero familiare.

Con la funzione Aggiungi foto e storie è possibile:

- Aggiungere foto di antenati nella sezione Albero familiare.
- Impostare una foto ritratto (impostare la visualizzazione di un'immagine assieme al nome dell'antenato).
- Creare e condividere foto tramite album in rete o PDF.
- Aggiungere storie sugli antenati nella sezione Albero familiare.
- Vedere le foto e le storie dei tuoi antenati che sono state aggiunte da altri.

Puoi aggiungere le fotografie e le storie in due modi: dal profilo del tuo antenato in Albero familiare o dalla sezione Fotografie di FamilySearch. Non importa quale opzione scegli; le foto o le storie appariranno con il profilo dell'antenato in Albero familiare.

Albero familiare. Quando vai nel profilo di un antenato in Albero familiare per aggiungere foto e storie, il sistema tagga e collega automaticamente le foto e le storie a quella persona nell'albero genealogico. Non è necessario aggiungere tag o apportare correzioni a meno che non ci siano più persone nella foto o nella storia. Tuttavia, a volte puoi scegliere di sistemare il tag di una foto in una posizione migliore, e se vuoi aggiungere un titolo o una descrizione, devi andare alla sezione Fotografie di FamilySearch.

Sezione Fotografie. Quando usi la sezione Fotografie di FamilySearch, devi aggiungere i tag e collegare le foto e le storie all'albero genealogico manualmente. Dopo aver aggiunto una foto o una storia e aver creato un tag per una persona, puoi usare il tag quante volte vuoi. Quando il tag viene riutilizzato, collega automaticamente la foto o la storia alla persona nell'albero genealogico. La sezione Fotografie facilita il posizionamento del tag nel punto desiderato della foto. La sezione Fotografie, inoltre, può risultare un po' più facile da usare se si hanno più persone in una foto o in una storia.

Per andare alla sezione Fotografie di FamilySearch o ad Albero familiare:

1. Vai su www.familysearch.org.
2. Clicca **Entra** e inserisci il nome utente e la password che utilizzi per FamilySearch.
3. Vai nella sezione Fotografie di FamilySearch.org o in Albero familiare:
 - Per usare la sezione Fotografie di FamilySearch, in cima alla schermata, clicca **Fotografie**.
 - Per usare Albero familiare, in cima alla schermata, clicca **Albero familiare**. Nell'albero genealogico, trova la persona a cui vuoi aggiungere una foto o una storia.

Linee guida per l'utilizzo di Fotografie e storie

Ci sono alcune linee guida per l'aggiunta in Albero familiare di foto e storie dei tuoi antenati defunti.

- **Privacy e autorizzazione.** Attualmente le foto e le storie possono essere viste da chiunque, quindi sei vivamente incoraggiato ad aggiungerle solo per antenati deceduti. Se aggiungi una foto o una storia che include persone in vita, devi prima ottenere l'autorizzazione da ogni individuo vivente presente nella foto o nella storia.
- **Idoneità.** Il contenuto delle foto e delle storie deve essere coerente con le norme di FamilySearch.org. Le foto sono visionate e approvate prima della pubblicazione.
- **Quello che gli altri possono fare con le foto che aggiungi.** Gli altri possono vedere le tue foto, apporre tag per identificare le persone ritratte, anettere storie alla foto e aggiungere le foto ai loro album. Non possono cambiare o cancellare le tue foto. Se non vuoi i tag aggiunti dagli altri, puoi cancellarli.

- **Quello che gli altri possono fare con le storie che aggiungi.** Gli altri possono leggere le tue storie, riportarle in un album e aggiungere commenti. Non possono modificare o cancellare le tue storie.

Requisiti per le fotografie

Per aggiungere una foto, hai bisogno di una copia digitale. I file digitali devono essere 5 MB o più piccoli. Ciò dovrebbe consentirti di creare copie con una risoluzione più alta. Il contenuto deve essere coerente con le norme di FamilySearch.org.

Molte persone fanno copie con uno scanner o con un telefono che scatta fotografie ad alta risoluzione. Poiché aggiungere una foto alla sezione Albero familiare è un modo per preservarla e condividerla, è importante fornire la copia migliore che riesci giustamente a ottenere.

Le foto devono rispettare i requisiti seguenti:

- Devono essere in formato digitale. Attualmente il sistema accetta file PNG e JPG.
- La dimensione dei file digitali deve essere 5 MB o più piccola.
- Il contenuto della foto dovrà rispettare le linee guida e l'accordo di invio.

Usare le fotografie

Caricare le fotografie

Quando aggiungi la foto di un antenato defunto alla sezione Albero familiare, chiunque può vederla. Potrai anche vedere le foto dei tuoi antenati che vengono aggiunte da altri. È un ottimo modo per condividere e conservare queste preziose foto.

Le foto devono rispettare questi requisiti:

- Devono essere in formato digitale. Attualmente il sistema accetta file PNG e JPG.
- Devono avere una dimensione non superiore ai 5 MB.
- Devono essere conformi alle linee guida per il caricamento e all'accordo di invio.

1. Vai nella sezione Fotografie di FamilySearch.org o in Albero familiare:

- Per caricare una foto usando la sezione Fotografie, clicca **Fotografie** e poi **Aggiungi**.
- Per caricare foto usando Albero familiare, clicca **Albero familiare**. Nella visualizzazione dell'albero genealogico o del grafico a ventaglio, clicca il nome della persona. Nella scheda riepilogativa, clicca **Fotografie**. Clicca **Aggiungi foto**.

2. Se è la prima volta che aggiungi una foto, accetta di rispettare l'accordo di invio di FamilySearch.

3. Clicca il pulsante **Carica**.

4. Clicca l'**area di caricamento verde che ha il segno più di colore bianco**.

5. Carica le fotografie.

Scegli uno dei seguenti modi per caricare le foto:

- Naviga fino alla foto nel tuo computer, clicca il file della foto, quindi clicca **Apri**.
- Apri una seconda finestra sul computer, apri la cartella in cui è conservato il file della foto, cliccalo e trascinalo nel cerchio (attualmente, questa opzione non funziona con Internet Explorer).

Suggerimento: Puoi selezionare e trascinare fino a 50 foto per volta.

Quando il caricamento è terminato, appare un riquadro grigio con la dicitura Completato.

6. Clicca il riquadro **Completato** relativo alla foto che hai aggiunto.

Compare una schermata che ti consente di taggare la foto.

Se hai cominciato dalla sezione Albero familiare, la foto viene automaticamente taggata e collegata alla persona da cui sei partito. Se la foto contiene più di una persona, devi taggare le altre persone separatamente.

Se hai cominciato dalla sezione Fotografie di familysearch.org, devi taggare la foto e collegarla alla persona giusta in Albero familiare.

Aggiungere una fotografia usando Albero familiare

Puoi caricare una foto dal profilo della persona in Albero familiare. Il sistema tagga la foto al tuo posto e poi, con un paio di clic, tu colleghi la foto alla persona presente nell'albero genealogico.

Quando aggiungi una foto usando Albero familiare fai due cose:

- Carichi una copia digitale della foto.
- Colleghi la foto alla pagina Fotografie della persona in Albero familiare.

1. Caricare una copia digitale della foto.

- a. In Albero familiare, vai alla persona a cui vuoi aggiungere la foto.
- b. Clicca il nome della persona
Compare la sua scheda riepilogativa.
- c. Nella scheda riepilogativa, clicca **Fotografie**.
- d. Clicca **Aggiungi foto**.

Importante: La prima volta che aggiungi una foto o una storia, compare un messaggio sull'accordo di invio di FamilySearch. Indica di accettare l'accordo di invio di FamilySearch.

- e. Clicca **Carica**.
- f. Clicca l'**area di caricamento verde che ha il segno più di colore bianco**.
- g. Trova la foto nel tuo computer, cliccane il file, quindi clicca **Apri**.
Compare un messaggio che indica che la foto è stata caricata.
- h. Aggiorna la pagina.

Suggerimento: Per la maggior parte dei browser, premi **F5** per aggiornare la pagina.

Compare un riquadro per la foto che hai appena aggiunto.

2. Per collegare la foto alla pagina Fotografie della persona in Albero familiare, clicca il pulsante **Collega foto**.

La foto è ora collegata alla pagina Fotografie della persona in Albero familiare.

Suggerimento: Per regolare un tag, tagga le altre persone ritratte, aggiungi il titolo o una descrizione alla foto, vai alla pagina dove puoi modificare i tag (per farlo, clicca la foto nella pagina Fotografie della persona).

Aggiungere una fotografia usando la sezione Fotografie di FamilySearch

Quando utilizzi la sezione Fotografie di FamilySearch, hai maggiore controllo su come viene taggata una foto, ma è necessario collegare la foto al profilo della persona in Albero familiare. La sezione Fotografie è particolarmente utile se in una foto è ritratta più di una persona o se vuoi aggiungere a essa un titolo o una descrizione.

Quando aggiungi una foto usando la sezione Fotografie compi tre passi:

- Carichi una copia digitale della foto.
- Tagghi la foto (posiziona un cerchio intorno alla testa della persona e scrivi il suo nome).
- Trova la persona in Albero familiare e collega la foto alla pagina Fotografie della persona.

Puoi anche aggiungere un titolo (come Jacques LeFevre nel 1897) o una descrizione della foto.

1. Carica la foto.

- a. Clicca **Fotografie** vicino alla parte superiore dello schermo.
- b. Clicca **Aggiungi**.
- c. Clicca il pulsante **Carica**.

Importante: La prima volta che aggiungi una foto o una storia, compare un messaggio sull'accordo di invio di FamilySearch. Indica di accettare l'accordo di invio di FamilySearch.

- d. Clicca l'**area di caricamento verde che ha il segno più di colore bianco**.
- e. Trova la foto nel tuo computer, cliccane il file, quindi clicca **Apri**.

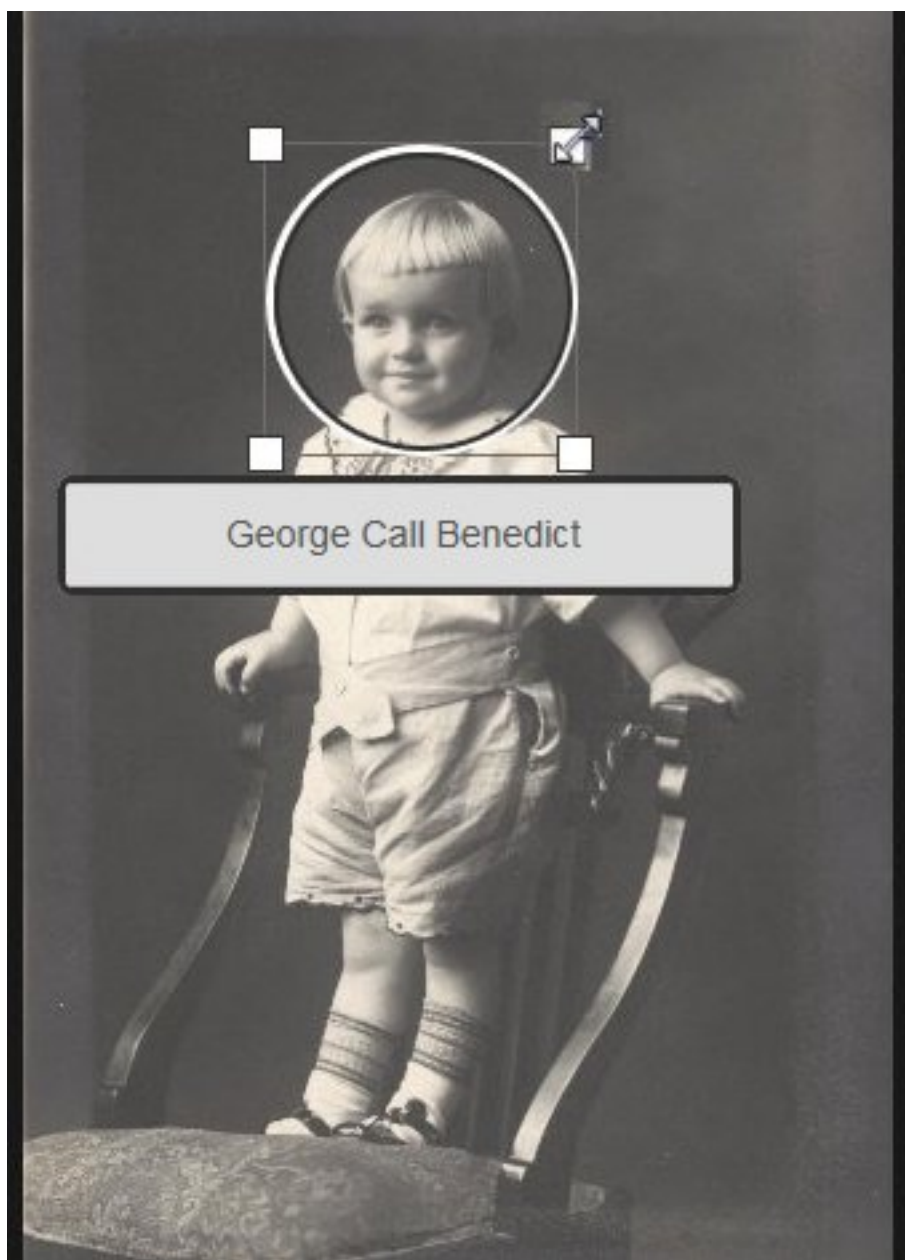
Quando il caricamento è terminato, appare un riquadro grigio con la dicitura "Completato".

2. Tagga la foto.

- a. Clicca il riquadro **Completato** relativo alla foto che hai aggiunto.

Suggerimento: Cerca questa icona . Individua le istruzioni o indica dove cliccare per passare alla fase successiva.

- b. Clicca la testa della persona nella foto.
Appaiono un cerchio e un riquadro (dovrai mettere il cerchio intorno alla testa della persona e digitare il nome nel riquadro).



c. Metti il cerchio intorno alla testa della persona.

- Per spostare il cerchio, cliccane il centro e trascinalo dove vuoi.
- Per cambiare la dimensione del cerchio, clicca uno dei riquadri bianchi nell'angolo. Compare una freccia a due punte. Clicca e trascina la freccia per ingrandire o rimpicciolire il cerchio.

Suggerimento: L'area all'interno del cerchio viene visualizzata solo se utilizzi la foto come ritratto (la piccola immagine accanto al nome della persona).

d. Clicca nel riquadro e digita il nome della persona.

Importante: Se hai già creato un tag per questa persona, il nome compare in un elenco a tendina quando inizi a digitarlo. Clicca il nome nell'elenco invece di scriverne il resto.

Suggerimenti:

- Può essere utile elencare il nome visualizzato in Albero familiare (questo include utilizzare il nome da nubile delle donne).
 - Se hai antenati con nomi simili (per esempio, Marc Henri Lefevre e Marc Philippe Lefevre), può essere opportuno usare il nome intero nel tag. In questo modo puoi distinguere a quale antenato esso si riferisce.
- e. Se ci sono altre persone nella foto, tagga ogni persona.
Il nome di ciascuna persona che tagghi compare in un elenco sul lato destro dello schermo.
3. Per aggiungere un titolo alla foto, clicca **Clicca per modificare il titolo** e inseriscilo.

Suggerimento: È possibile utilizzare il titolo per individuare la foto (ad esempio, Foto del matrimonio di Carl e Augusta Becker Schultz). Nel titolo non hai bisogno di abbinare i nomi di Albero familiare. Il titolo non influisce sui tag o sui nomi di Albero familiare.

4. Per fornire informazioni sulla foto, clicca **Dettagli** e inserisci una descrizione.
5. Trova la persona in Albero familiare e collega la foto alla pagina Fotografie della persona.
- Nella pagina dove hai aggiunto il tag, sul lato destro dello schermo, clicca il nome della persona.
 - Clicca **Collegati ad Albero familiare**.
 - Inserisci il nome dell'antenato, seleziona il sesso e clicca **Cerca**.

Suggerimento: Il nome dell'antenato che devi inserire viene elencato nella parte superiore della pagina.

Il sistema cerca il nome del tuo antenato in Albero familiare e visualizza i profili che trova.

- Se la persona che ti serve è nell'elenco, clicca il pulsante **Seleziona** corrispondente.
- Se la persona che ti serve non è nell'elenco, usa il suo numero identificativo in Albero familiare per cercarla.
 - Apri un'altra finestra del browser.
 - Apri Albero familiare e trova la persona nell'albero genealogico.
 - Clicca il nome della persona (questo ne apre la scheda informativa).
 - Copia il numero identificativo della persona.
 - Ritorna alla pagina dei risultati di ricerca nella finestra originale del browser.
 - Per effettuare la ricerca usando il numero identificativo, clicca **Nuova** e poi clicca la scheda **Numero identificativo**.
 - Incolla il numero identificativo nel campo di ricerca e clicca **Cerca** (viene visualizzata la persona con quel codice).
 - Clicca **Seleziona**.

6. Tagga e collega qualsiasi altra persona presente nella foto.

Ora la foto compare in Albero familiare nella pagina Fotografie.

Collegare una fotografia caricata a una persona in Albero familiare

Se stai lavorando su una persona in Albero familiare e sai di aver già caricato una o più foto che la riguardano, puoi collegarle senza uscire dalla sezione.

1. Vai su www.familysearch.org.
2. Clicca **Albero familiare**.
3. Nella visualizzazione dell'albero genealogico o del grafico a ventaglio, clicca il nome della persona.
4. Clicca **Fotografie**.
5. Clicca **Aggiungi foto**.

Compaiono le foto che hai caricato precedentemente e che non sono già collegate a questa persona.

6. Clicca la **casella di spunta** di ciascuna foto che vuoi collegare.
7. Clicca **Collega foto**.

Cambiare la foto ritratto

In Albero familiare, la foto ritratto è l'immagine del viso dell'antenato che appare nella pagina dei dettagli, accanto al suo nome. La foto ritratto è usata nella pagina dei dettagli dell'antenato in Albero familiare e nella sezione Persone di FamilySearch. Puoi selezionare la foto ritratto che desideri vedere.

Se usi Albero familiare per impostare la foto ritratto, devi selezionare una delle foto che hai aggiunto. Se utilizzi la sezione Fotografie di FamilySearch per impostare la foto, puoi scegliere ogni fotografia caricata per un antenato, anche se non sei stato tu a farlo.

Ogni utente può selezionare il ritratto che desidera vedere. Non influisce su ciò che gli altri vedono. Se non hai selezionato il ritratto di un antenato, il sistema sceglie una delle foto caricate attualmente.

Importante: Se hai corretto un tag per migliorare la foto ritratto, ma la vecchia foto ritratto è ancora visibile, devi seguire i passi sotto riportati. Il sistema ha corretto il tag nella foto originale, ma non cambia automaticamente la foto ritratto.

1. Vai nella sezione Fotografie di FamilySearch.org o in Albero familiare:
 - Per cambiare il ritratto usando la sezione Fotografie, clicca **Fotografie** e poi **Persone**. Clicca la persona che desideri.
 - Per cambiare la foto ritratto di una persona usando Albero familiare, clicca **Albero familiare**. Nella visualizzazione dell'albero genealogico o del grafico a ventaglio, clicca il nome della persona. Nella scheda riepilogativa, clicca **Fotografie**.
2. Clicca la foto ritratto attuale (la foto cerchiata che compare con il nome vicino alla parte alta dello schermo).
Apparirà una finestra a comparsa con tutte le foto caricate per quella persona.
3. Clicca la foto che vuoi collegare.

Suggerimento: Se hai corretto un tag per migliorare la foto ritratto, clicca la foto con il tag corretto.

Attendi e poi aggiorna la pagina. Compare il nuovo ritratto.

Suggerimento: Per la maggior parte dei browser, la pagina si aggiorna premendo **F5** sulla tastiera. Se il nuovo ritratto non compare quando premi F5, attendi un po' più a lungo e riprova.

Aggiungere foto per persone che hanno lo stesso nome

Potresti avere diversi antenati che avevano lo stesso nome. Se aggiungi fotografie usando Albero familiare, il sistema sa a quale antenato stai aggiungendo la foto e crea un tag alla persona corretta. Se aggiungi foto usando la sezione Fotografie di FamilySearch, puoi creare il tag, così puoi includere le informazioni che identificano l'antenato specifico.

Nella sezione Fotografie, i nomi simili che hai usato compaiono in un elenco a tendina quando inizi a digitare un nome. Se conosci l'antenato vedendolo, la foto ritratto può aiutarti a decidere se il tag dell'elenco è quello che ti serve. Puoi inoltre includere nei tag informazioni che ti aiutino a riconoscere a chi è riferito il tag.

Per esempio, puoi riportare gli estremi temporali della vita della persona dopo il nome: Johannes Van Huffel (1785-1826). Le informazioni che aggiungi devono aiutarti a individuare il tag corretto per la persona della foto.



Per aggiungere un tag per una persona differente con lo stesso nome, fai quanto segue:

1. Nel riquadro, digita il nome della nuova persona. Non cliccare il nome nell'elenco a tendina.
2. Facoltativo. Aggiungi le informazioni che identificano la persona.
3. Clicca **Aggiungi nuova persona**.

Aggiungere una storia a una foto

Puoi aggiungere una storia a una fotografia che è stata caricata da te o da qualcun altro.

Quando aggiungi una storia a una foto compi due passi:

- Aggiungi la storia.
 - Colleghi la storia e le foto alle pagine Storie di Albero familiare.
1. Vai alla foto da Albero familiare o dalla sezione Fotografie di FamilySearch.
 - In Albero familiare, vai alla persona. Clicca il nome. Clicca **Fotografie**. Clicca la foto a cui vuoi aggiungere la storia.
 - Nella sezione Fotografie di FamilySearch, clicca **Persone**. Clicca la persona di cui ti serve la foto. Clicca la foto a cui vuoi aggiungere la storia.

Il sistema apre la foto nella pagina dove puoi aggiungere i tag.

2. Aggiungi la storia.

- a. Sul lato destro dello schermo, clicca **Storie**.
- b. Clicca **Aggiungi storia**.
- c. Nel riquadro Titolo, scrivi il titolo della storia.

Suggerimento: Forse dovrai scorrere per vedere il campo del titolo.

- d. Nel riquadro più grande, scrivi o incolla la storia.
- e. Clicca **Salva**.

Appare una schermata che ti consente di indicare chi è incluso nella storia e ti permette di collegare la storia alle rispettive pagine Storie in Albero familiare.

3. Colleghi la storia alla pagina Storie in Albero familiare.

- a. Sotto Chi c'è in questa storia, clicca la **freccia in giù**.
Compare un elenco di persone che hai taggato.
- b. Se il nome della persona menzionata nella storia è nell'elenco, cliccalo.

Suggerimento: Quando clicchi un nome dell'elenco, il sistema collega automaticamente la storia alla pagina Storie di quella persona. Puoi utilizzare più volte l'elenco a tendina per selezionare tutte le persone della storia.

- c. Se qualcuno presente nella storia non compare nell'elenco a tendina, aggiungilo.
 - Clicca nel riquadro e inserisci il nome della persona. Il sistema mostra il nome come collegamento.
 - Clicca il collegamento del nome della persona. Il nome compare nell'elenco delle persone della storia.
 - Clicca il nome nell'elenco delle persone della storia.
 - Clicca **Collegati ad Albero familiare**.
 - Cerca la persona in Albero familiare.

Suggerimento: Se il nome non compare nei risultati di ricerca, vai alla sezione Albero familiare, copia il numero identificativo della persona e usalo per effettuare la ricerca.

- Quando il nome compare nei risultati di ricerca, clicca il pulsante **Seleziona** e scegliilo.

La storia è ora collegata a quella persona nella sezione Albero familiare.

Nell'albero genealogico, la storia e le foto ora compaiono nella pagina Storie di ogni persona menzionata.

Come correggere i tag

Ridimensionare e riposizionare i tag

Se un tag non è della dimensione giusta o nella posizione giusta, la foto potrebbe non essere visualizzata correttamente in Albero familiare. Per esempio, potresti vedere la parte sbagliata della foto o la persona potrebbe essere decentrata. Puoi cambiare la dimensione del cerchio attorno alla testa delle persone o spostarlo all'interno delle foto che hai aggiunto.

Importante: Quando usi Albero familiare per aggiungere una foto, il sistema crea automaticamente un tag, ma lo pone in tutta la fotografia. Puoi cambiare il tag in modo che combaci con la faccia della persona. Questo è particolarmente utile se vuoi usare la foto come foto ritratto o se hai bisogno di taggare più di una persona ritratta nella foto (per aggiungere un tag per un'altra persona, devi rimpicciolire il tag del sistema).

1. Vai nella sezione Fotografie di FamilySearch.org o in Albero familiare:

- Per usare la sezione Fotografie di FamilySearch.org, clicca **Fotografie** e poi **Le mie fotografie**.
- Per usare la funzione Albero familiare, clicca **Albero familiare**. Nella visualizzazione dell'albero genealogico o del grafico a ventaglio, clicca il nome della persona. Nella scheda riepilogativa, clicca **Fotografie**.

2. Clicca la foto che riporta il tag che vuoi modificare.
3. Nell'elenco delle persone della foto, clicca il nome di quella di cui vuoi modificare il tag. Sotto il tag compare un elenco di icone.
4. Clicca **Modifica tag**.
5. Regola la dimensione o la posizione del cerchio e clicca **Salva**.

Importante: Se hai corretto un tag per migliorare la foto ritratto, il sistema correggerà la foto originale, ma non correggerà automaticamente la foto ritratto. Per correggere il ritratto, devi anche compiere i passi necessari a cambiare la foto:

1. Nella sezione Fotografie, clicca **Persone**.
2. Clicca la persona di cui desideri cambiare il ritratto.
3. Clicca la foto ritratto attuale (la foto cerchiata che compare con il nome vicino alla parte alta dello schermo). Apparirà una finestra a comparsa con tutte le foto caricate per quella persona.
4. Clicca la foto con il tag corretto.
5. Attendi e poi aggiorna la pagina. Compare il ritratto corretto.

Suggerimento: Per la maggior parte dei browser, la pagina si aggiorna premendo **F5** sulla tastiera. Se il nuovo ritratto non compare quando premi F5, attendi un po' più a lungo e riprova.

Rimuovere i tag

Puoi rimuovere i tag dalle foto che hai aggiunto.

Se rimuovi il tag da una foto che è collegata a una persona in Albero familiare, la foto è rimossa dalla pagina Fotografie della persona. La foto rimane nella tua raccolta di fotografie.

1. Vai nella sezione Fotografie di FamilySearch.org o in Albero familiare:
 - Per rimuovere un tag usando la sezione Fotografie, clicca **Fotografie** e poi **Le mie fotografie**.
 - Per rimuovere un tag da una foto usando Albero familiare, clicca **Albero familiare**. Nella visualizzazione dell'albero genealogico o del grafico a ventaglio, clicca il nome della persona. Nella scheda riepilogativa, clicca **Fotografie**.
2. Clicca la foto che riporta il tag che vuoi rimuovere.
3. A destra, nell'elenco delle persone della foto, clicca il nome di cui vuoi rimuovere il tag. Sotto il tag compare un elenco di icone.
4. Clicca **Rimuovi tag**.
5. Se necessario, crea un nuovo tag per sostituire quello che hai rimosso.

Cancellare una foto collegata alla persona sbagliata

Se colleghi una foto alla persona sbagliata in Albero familiare, rimuovi il tag. Se necessario, crea un nuovo tag e collega la foto alla persona giusta nella sezione Albero familiare.

Cancellare una fotografia

Puoi cancellare le foto che hai aggiunto nella sezione Albero genealogico.

Avvertenza: Se cancelli una foto, la foto viene cancellata da tutte le pagine Fotografie e dagli album a cui l'avevi aggiunta. Se vuoi eliminare la foto solo dalla pagina Fotografie di una persona, rimuovi il tag della persona dalla foto.

1. Vai nella sezione Fotografie di FamilySearch.org o in Albero familiare:

- Per cancellare una foto usando la sezione Fotografie, clicca **Fotografie** e poi **Le mie fotografie**.
- Per cancellare una foto usando Albero familiare, clicca **Albero familiare**. Nella visualizzazione dell'albero genealogico o del grafico a ventaglio, clicca il nome della persona. Nella scheda riepilogativa, clicca **Fotografie**.

2. Clicca la foto che vuoi cancellare.

3. Clicca **Dettagli**.

4. Clicca **Cancella questa foto**.

Il sistema ti chiede se sei sicuro di voler cancellare la foto.

5. Clicca **Cancella**.

Nota: Se non vuoi cancellare la foto, clicca **Annulla**

Il sistema mostra un messaggio che dice che la foto è stata cancellata con successo.

Individuare il contributore di una foto

Potresti essere in grado di individuare il contributore di una foto, se la persona ha scelto di permettere che il suo nome sia visualizzato in FamilySearch.

1. Vai alla foto.

- In Albero familiare, nella visualizzazione dell'albero genealogico o del grafico a ventaglio, clicca il nome della persona. Nella scheda riepilogativa, clicca **Fotografie**. Clicca la foto specifica.
- Nella sezione Fotografie di FamilySearch, clicca **Persone**. Clicca la persona. Poi clicca la foto specifica.

Suggerimento: Se la persona che ti serve non è nella pagina, clicca **Trova le foto dei tuoi antenati**, o trova la persona in Albero familiare e clicca la foto nella pagina Fotografie della persona.

Il sistema mostra la foto nella pagina dove vengono aggiunti i tag.

2. Clicca **Dettagli**.

Il sistema mostra le informazioni sulla foto, tra cui il nome del contributore.

Aggiungere storie

Aggiungere una storia

Puoi aggiungere storie sui tuoi antenati nella sezione Albero familiare. È possibile collegare la storia in modo che appaia sulle pagine Storie di ogni persona menzionata. Se aggiungi una storia, puoi collegare una foto, modificare la storia o cancellarla. E puoi aggiungere commenti alle storie che altre persone hanno scritto.

Suggerimento: Se vuoi, puoi scrivere la storia utilizzando un programma di elaborazione testi. Poi puoi copiare e incollare la storia in FamilySearch.org.

Quando aggiungi una storia compi due passi:

- Aggiungi la storia.
- Colleghi la storia alla pagina Storie in Albero familiare.

1. Vai nella sezione Fotografie di FamilySearch.org o in Albero familiare:

- Se vuoi aggiungere una storia usando la sezione Fotografie, clicca **Fotografie** e poi **Storie**. Quindi clicca **Aggiungi una nuova storia**.

- Se vuoi aggiungere una storia usando Albero familiare, clicca **Albero familiare**. Nella visualizzazione dell'albero genealogico o del grafico a ventaglio, clicca il nome della persona. Nella scheda riepilogativa, clicca **Storie** e clicca il **segno verde con il più di colore bianco** sopra Aggiungi nuova storia.

2. Aggiungi la storia.

- Nel riquadro Titolo, scrivi il titolo della storia.
- Nel riquadro più grande, scrivi o incolla la storia.
- Se desideri aggiungere una foto alla storia, segui questi passi:

- Clicca **Collega foto**.

Il sistema mostra piccole anteprime di tutte le foto che hai caricato.

- Per selezionare una foto, clicca il cerchietto in fondo all'anteprima.

Il cerchio si riempie per indicare che la foto è stata selezionata.

- Clicca **Salva**.

d. Clicca **Aggiungi**.

Appare una schermata che ti consente di indicare chi è incluso nella storia e ti permette di collegare la storia alle rispettive pagine Storie in Albero familiare.

3. Colleghi la storia alla pagina Storie in Albero familiare.

- Sotto Chi c'è in questa storia, clicca la **freccia in giù**.
Compare un elenco di persone che hai taggato.
- Se il nome della persona menzionata nella storia è nell'elenco, cliccalo.

Suggerimento: Quando clicchi un nome dell'elenco, il sistema collega automaticamente la storia alla pagina Storie di quella persona. Puoi utilizzare più volte l'elenco a tendina per selezionare tutte le persone della storia.

c. Se qualcuno presente nella storia non compare nell'elenco a tendina, aggiungilo.

- Clicca nel riquadro e inserisci il nome della persona. Il sistema mostra il nome come collegamento.
- Clicca il collegamento del nome della persona. Il nome compare nell'elenco delle persone della storia.
- Clicca il nome nell'elenco delle persone della storia.
- Clicca **Collegati ad Albero familiare**.
- Cerca la persona in Albero familiare.

Suggerimento: Se il nome non compare nei risultati di ricerca, vai alla sezione Albero familiare, copia il numero identificativo della persona e usalo per effettuare la ricerca.

- Quando il nome compare nei risultati di ricerca, clicca il pulsante **Seleziona** e scegli.

La storia è ora collegata a quella persona nella sezione Albero familiare.

In Albero familiare, la storia ora compare nella pagina Storie di ogni persona menzionata.

Collegare una storia scritta in precedenza a una persona in Albero familiare

Se stai lavorando su una persona in Albero familiare e sai di aver già inserito una storia che la riguarda, puoi collegarla senza uscire dalla sezione.

1. Vai su www.familysearch.org.
2. Clicca **Albero familiare**.
3. Nella visualizzazione dell'albero genealogico o del grafico a ventaglio, clicca il nome della persona.
4. Clicca **Storie**.

5. Clicca **Aggiungi storia**.
Compaiono le storie che hai scritto.
6. Clicca la **casella di spunta** di ciascuna storia che vuoi collegare..
7. Clicca **Collega storie**.

Modificare una storia e la sua foto

Puoi cambiare o correggere le storie che hai aggiunto. Puoi anche aggiungere una foto a una storia o rimuovere la foto da una storia che hai aggiunto.

1. Vai nella sezione Fotografie di FamilySearch.org o in Albero familiare:
 - Per modificare una storia usando la sezione Fotografie, clicca **Fotografie** e poi **Storie**.
 - Per modificare una storia usando Albero familiare, clicca **Albero familiare**. Nella visualizzazione dell'albero genealogico o del grafico a ventaglio, clicca il nome della persona. Nella scheda riepilogativa, clicca **Storie**.
2. Clicca la storia che vuoi modificare o a cui vuoi aggiungere una foto.
3. Nell'angolo in alto a destra, clicca **Modifica storia**.
Compaiono il testo e il titolo in riquadri dove è possibile apportare modifiche.
Nota: Se la storia ha una foto, devi scorrere verso il basso per vedere i riquadri in cui puoi modificare il testo.
4. Se vuoi cambiare il testo del titolo o della storia, inserisci i cambiamenti.
5. Se desideri aggiungere una foto alla storia, segui questi passi:
 - a. Clicca il pulsante **Collega foto**.
Il sistema mostra piccole anteprime di tutte le foto che hai caricato.
 - b. Per selezionare una foto, clicca il cerchietto in fondo all'anteprima.
Il cerchio si riempie per indicare che la foto è stata selezionata.
 - c. Clicca **Aggiungi**.
6. Se vuoi rimuovere la foto collegata alla storia, clicca il pulsante **Rimuovi foto**.
7. Clicca **Salva storia**.

Rimuovere una storia

Se aggiungi una storia alla persona sbagliata, puoi rimuoverla. Questo non elimina la storia; la rimuove soltanto dalla pagina Storie di quella data persona.

1. Vai alla storia da Albero familiare o dalla sezione Fotografie di FamilySearch.
 - In Albero familiare, vai alla persona da cui vuoi rimuovere la storia. Clicca il nome. Clicca **Storie**.
Clicca la storia che vuoi rimuovere.
 - Nella sezione foto di FamilySearch, clicca **Storie**. Clicca la storia che vuoi rimuovere.

Il sistema apre la storia nella pagina dove puoi rimuovere i tag.
2. Sotto Persone in questa storia, clicca il nome della persona.
Compare una lista di opzioni.
3. Clicca **Rimuovi tag**.

La storia è rimossa dalla pagina Storie di quella persona.

Cancellare una storia

Puoi cancellare una storia che hai aggiunto.

Avvertenza: Se cancelli una storia, essa viene cancellata da tutte le pagine Storie e dagli album a cui l'avevi aggiunta. Se vuoi rimuovere la storia dalla pagina di una persona, rimuovi quella persona dall'elenco delle persone della storia.

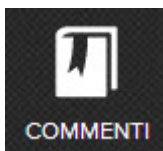
1. Vai nella sezione Fotografie di FamilySearch.org o in Albero familiare:
 - Per cancellare una storia usando la sezione Fotografie, clicca **Fotografie** e poi **Storie**.
 - Per cancellare una storia usando Albero familiare, clicca **Albero familiare**. Nella visualizzazione dell'albero genealogico o del grafico a ventaglio, clicca il nome della persona. Nella scheda riepilogativa, clicca **Storie**.
2. Clicca la storia che vuoi cancellare.
3. Clicca **Cancella**.
Il sistema ti chiede se sei sicuro di voler cancellare la foto.
4. Clicca **Cancella**.
Nota: Se non vuoi cancellare la foto, clicca **Annulla**.

Il sistema mostra un messaggio che dice che la storia è stata cancellata con successo.

Aggiungere commenti a una fotografia o a una storia

Puoi aggiungere un commento a una foto o a una storia. Normalmente, si aggiunge un commento per fornire più informazioni su una foto o una storia aggiunta da qualcun altro.

1. Vai nella sezione Fotografie di FamilySearch.org o in Albero familiare:
 - Se vuoi aggiungere un commento a una foto o a una storia usando la sezione Fotografie, clicca **Fotografie**. Poi clicca **Persone** o **Storie**.
 - Se vuoi aggiungere un commento usando Albero familiare, clicca **Albero familiare**. Nella visualizzazione dell'albero genealogico o del grafico a ventaglio, clicca il nome della persona. Nella scheda riepilogativa, clicca **Fotografie** o **Storie**.
2. Clicca la foto o la storia a cui vuoi aggiungere un commento.
3. Clicca il collegamento che ti consente di aggiungere un commento.



- Per la foto, clicca l'icona **Commenti** e poi il collegamento **Aggiungi commento**.
 - Per la storia, clicca **Aggiungi commento**.
4. Scrivi il commento nel riquadro.
 5. Clicca il pulsante **Aggiungi commento**.

Determinare il rapporto di parentela di una persona in una foto o in una storia

La sezione Fotografie di FamilySearch ha una funzione che ti permette di vedere in che modo sei imparentato a una persona della foto o della storia. Questo è particolarmente utile se la foto o la storia sono state aggiunte da qualcun altro.

1. Vai alla foto su FamilySearch.
2. Clicca **Persone**.
3. Clicca la persona.
Compare una pagina con le foto e le storie della persona. Il collegamento Mostra il rapporto di parentela apparirà sotto il nome della persona.
4. Clicca il collegamento **Mostra il rapporto di parentela**.
Il sistema mostra un grafico che illustra in che modo tu e la persona siete imparentati.

Come visualizzare e condividere le fotografie e le storie

Visualizzazione di Fotografie e storie

Nell'albero genealogico e nella sezione Fotografie di FamilySearch, puoi vedere tutte le foto e le storie che tu o altri avete aggiunto per una persona. Inoltre, la sezione Fotografie di FamilySearch può mostrare alcuni degli antenati a cui sono state aggiunte foto e storie. FamilySearch cerca le foto e le storie di alcune delle tue generazioni e mostra le persone che trova nella pagina Persone.

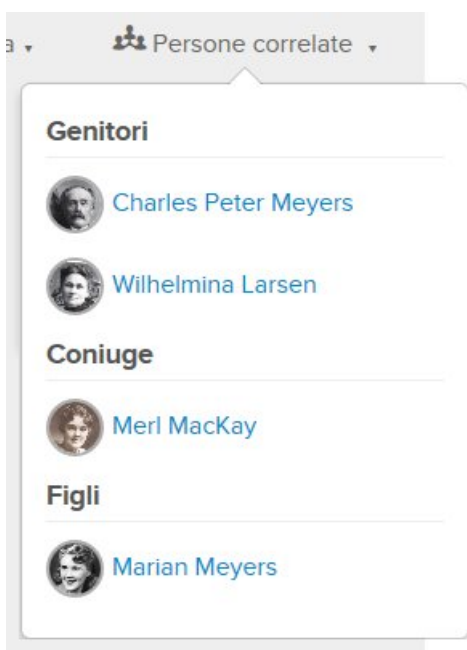
1. Vai nella sezione Fotografie di FamilySearch.org o in Albero familiare:
2. In Albero familiare, visualizza tutte le foto e le storie che sono state aggiunte per una persona.
 - Per visualizzare le fotografie in Albero familiare, nella visualizzazione del grafico a ventaglio o dell'albero genealogico, clicca il nome della persona. Nella scheda riepilogativa, clicca **Fotografie**.
 - Per visualizzare le storie in Albero familiare, nella visualizzazione del grafico a ventaglio o dell'albero genealogico, clicca il nome della persona. Nella scheda riepilogativa, clicca **Storie**. Per leggere una storia specifica, clicca la storia.
3. Nella sezione Fotografie di FamilySearch, guarda le foto e le storie che il sistema ha trovato per i tuoi antenati e le rispettive famiglie.
 - a. Nella sezione Fotografie, clicca **Persone**.
Il sistema mostra gli antenati che hanno foto e storie.
 - b. Se vuoi, filtra gli antenati che vengono mostrati. Nel campo Filtra persone, clicca la **freccia in giù**.
 - Clicca **Tutte le persone taggate** per vedere tutti gli antenati a cui tu o un'altra persona avete aggiunto foto e storie.
Suggerimento: Questo è anche ciò che vedi, quando clicchi il pulsante **Trova le foto dei tuoi antenati** nella pagina Fotografie.
 - Clicca **Persone non collegate ad Albero familiare** per vedere gli antenati che hanno una foto o una storia che deve essere collegata ad Albero familiare.
 - Clicca **Persone che ho aggiunto** per vedere solo gli antenati a cui hai aggiunto fotografie e storie.
 - Clicca **Persone aggiunte da altri** per vedere soltanto gli antenati a cui altri hanno aggiunto fotografie e storie.
 - c. Per vedere le foto e le storie di una persona, clicca la persona.

Visualizzare foto e storie di persone strettamente imparentate

Usando la sezione Fotografie di FamilySearch.org, puoi vedere se sono state aggiunte fotografie e storie per i genitori, il coniuge o figli di un antenato. Questa funzione si chiama Persone correlate.

1. In FamilySearch.org, clicca **Fotografie**.
2. Clicca **Persone**.
3. Clicca un antenato.
4. Clicca **Persone correlate**.

Compare un elenco a tendina con i nomi dei suoi genitori, del coniuge e dei figli. I nomi mostrati in blu hanno una foto o una storia a loro collegata.



5. Per vedere le foto e le storie relative alla persona correlata, clicca il nome della persona.

Utilizzare i social media o la posta elettronica per condividere le fotografie o le storie

Puoi condividere le foto che hai caricato in FamilySearch.org grazie ai social media o alla posta elettronica.

1. Vai nella sezione Fotografie di FamilySearch.org o in Albero familiare:
 - Per condividere una foto usando la sezione Fotografie, clicca **Fotografie** e poi **Le mie fotografie**.
 - Per condividere una foto usando Albero familiare, clicca **Albero familiare**. Nella visualizzazione dell'albero genealogico o del grafico a ventaglio, clicca il nome della persona. Nella scheda riepilogativa, clicca **Fotografie**.
 - Per condividere una storia usando la sezione Fotografie, clicca **Fotografie** e poi **Storie**.
 - Per condividere una storia usando Albero familiare, clicca **Albero familiare**. Nella visualizzazione dell'albero genealogico o del grafico a ventaglio, clicca il nome della persona. Nella scheda riepilogativa, clicca **Storie**.
2. Clicca la foto o la storia specifica che desideri condividere.
3. Clicca **Salva**.

- Per condividere una foto, clicca **Condividi foto**.
 - Per condividere una storia, clicca **Condividi storia**.
4. Clicca **E-mail** o il tipo di social media che vuoi usare.
 5. Se necessario, accedi al conto del tuo social media e inserisci commenti e altre informazioni.

Creare un file PDF delle proprie fotografie

Puoi creare un documento PDF che rimanda alle foto e alle storie che sono state caricate. Il PDF mostra la foto ritratto e il nome di ciascuna persona. Puoi condividere il file PDF con i familiari. Quando cliccano la foto ritratto, vedono le foto e le storie della relativa persona.

Per aprire un file PDF, è necessario un programma chiamato Adobe Reader. Puoi scaricarlo gratuitamente all'indirizzo <http://get.adobe.com/reader/>.

1. In FamilySearch.org, clicca **Fotografie**.
2. Clicca **Persone**.
3. Clicca **PDF**.
FamilySearch.org crea il file PDF e lo scarica sul tuo computer.
4. Apri il file PDF nel solito modo in cui il tuo browser riceve i dati scaricati.

Importante: Alcuni browser avvertono che il file PDF potrebbe danneggiare il computer. Si tratta di avvisi standard che i browser mostrano per aiutarti a proteggere il computer. Il file PDF che scarichi da FamilySearch.org non danneggerà il tuo computer.

Creare album

Gli album sono gruppi di foto e storie che hanno qualcosa in comune. Per esempio, puoi creare album di specifiche famiglie o album con le foto scattate a un particolare evento.

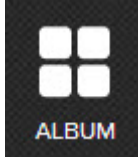
1. In FamilySearch.org, clicca **Fotografie**.
2. Clicca **Album**.
3. Clicca **Crea album**.
4. Inserisci il nome e la descrizione dell'album e clicca **Crea**.

L'album viene creato ed è pronto per aggiungerci foto.

Aggiungere una foto o una storia a un album

Dopo aver creato un album, puoi usare la sezione Fotografie di FamilySearch.org o Albero familiare per aggiungere una foto o una storia all'album.

1. Vai nella sezione Fotografie di FamilySearch.org o in Albero familiare:
 - Per aggiungere una foto o una storia usando la sezione Fotografie, clicca **Le mie fotografie**. Se vuoi aggiungere una storia, clicca **Storie**.
 - Per aggiungere una foto o una storia usando Albero familiare, clicca **Albero familiare**. Nella visualizzazione dell'albero genealogico o del grafico a ventaglio, clicca il nome della persona. Per aggiungere la foto, clicca **Fotografie**. Per aggiungere la storia, clicca **Storie**.
2. Clicca la foto o la storia specifica che vuoi aggiungere all'album.



3. Clicca **Album**.
Vedrai un elenco degli album che già contengono quella foto o quella storia.
4. Per aggiungere la foto a un altro album, clicca **Seleziona un album**.
Appare un menu a tendina degli album che hai creato.
5. Clicca l'album a cui vuoi aggiungere la foto.

Aggiungere diverse fotografie a un album

Dopo aver creato un album, nella sezione Fotografie di FamilySearch, se selezioni Album, puoi aggiungere diverse foto alla volta invece di doverlo fare una per una.

Questi sono passi utili se vuoi aggiungere una o più foto all'album:

1. In FamilySearch.org, clicca **Fotografie**.
2. Clicca **Album**.
3. Clicca l'album a cui vuoi aggiungere le foto.
4. Clicca **Aggiungi foto**.
Il sistema mostra piccole immagini di tutte le foto che hai caricato.
5. Clicca la **casella di spunta** in fondo a ciascuna delle foto che vuoi aggiungere all'album.
Appare un segno di spunta in ogni casella cliccata.
6. Clicca **Aggiungi foto**.

Tutte le foto spuntate vengono aggiunte all'album.

Condividere gli album

Puoi condividere gli album che hai creato su FamilySearch.org utilizzando l'e-mail o i social media.

1. In FamilySearch.org, clicca **Fotografie**.
2. Clicca **Album**.
3. Clicca l'album che vuoi condividere.
4. Clicca **E-mail** o il **tipo di social media** che vuoi utilizzare.
5. Se necessario, accedi al conto del tuo social media e inserisci commenti e altre informazioni.

Eliminare fotografie dagli album

Puoi rimuovere una foto da un album che hai creato.

1. In FamilySearch.org, clicca **Fotografie**.
2. Clicca **Album**.
3. Clicca l'album che ti serve.
Vedrai tutte le foto presenti nell'album.
4. Passa il mouse sopra la foto da rimuovere.
Clicca il pulsante **X** che compare in fondo alla foto.

Cancellare un album

Se non vuoi più un album che hai creato o non ne hai più bisogno, puoi cancellarlo, ma prima devi rimuovere tutte le foto e le storie dall'album.

1. In FamilySearch.org, clicca **Fotografie**.
2. Clicca **Album**.
3. Clicca l'album che vuoi cancellare.
Vengono visualizzate piccole immagini di tutte le foto e le storie contenute nell'album.
4. Rimuovi tutte le foto e le storie dall'album.
 - a. Per rimuovere una foto o una storia, posiziona il cursore del mouse sull'immagine piccola della foto o della storia.
Compare una X.
 - b. Clicca la **X** per rimuovere la foto o la storia dall'album.
5. Nell'angolo inferiore destro dello schermo, clicca **Cancella album**.

Segnalare materiale discutibile

Se una foto, una storia o un commento aggiunti da qualcun altro non sembrano appropriati, puoi avvisare FamilySearch.org.

1. Vai nella sezione Fotografie di FamilySearch.org o in Albero familiare:
 - Se vuoi fare la segnalazione usando la sezione Fotografie, clicca **Fotografie**. Poi clicca **Persone**.
 - Se vuoi fare la segnalazione usando la sezione Albero familiare, clicca **Albero familiare**. Nella visualizzazione dell'albero genealogico o del grafico a ventaglio, clicca il nome della persona. Nella scheda riepilogativa, clicca **Fotografie** o **Storie**.
2. Clicca la foto o la storia specifica che desideri segnalare.
3. Clicca **Segnala abuso**.
4. Scrivi il motivo per cui stai segnalando l'elemento in questione.
5. Clicca il pulsante **Segnala abuso**.

© 2013 by Intellectual Reserve, Inc. Tutti i diritti riservati.

Questo documento può essere copiato e scaricato a fini non commerciali per uso personale o in chiesa.

CHIESA DI
GESÙ CRISTO
DEI SANTI
DEGLI ULTIMI GIORNI


FAMILYSEARCH