

# Heredis 2023 pour Mac

version en Français



Imprimé sur 21 septembre 2022

# Table des matières

<b>Télécharger et Installer Heredis .....</b>	<b>7</b>
Configuration requise pour Heredis 2023 .....	8
Comment télécharger Heredis ? .....	9
Comment retrouver le logiciel téléchargé ? .....	10
Comment installer le logiciel Heredis téléchargé ? .....	11
Désinstaller une ancienne version de Heredis .....	13
Activation de Heredis .....	17
J'ai oublié le mot de passe de mon compte. Que dois-je faire? .....	21
Mon adresse mail a changé, comment faire pour la mettre à jour dans mon compte Heredis? .....	22
Comment mettre à jour Heredis ? .....	26
Comment installer à nouveau Heredis ? .....	27
Gérer mes installations et l'utilisation de ma licence .....	28
Comment puis-je transférer mes données de mon programme précédent vers Heredis ? .....	31
Puis-je utiliser et installer Heredis sur plusieurs appareils ? .....	32
Je change d'ordinateur ou j'ai un 2° ordinateur, que faire ? .....	33
<b>Généralités .....</b>	<b>37</b>
À quoi sert Heredis ? .....	38
Lancer Heredis .....	40
Créer une nouvelle généalogie .....	41
Le fichier Heredis et le dossier .hmw .....	44
Enregistrer un fichier .....	46
Comment fermer et rouvrir une généalogie ? .....	50
Créer un nouveau fichier Heredis .....	53
Ouvrir un fichier Heredis existant .....	54
Renommer un fichier .....	57
Comment sont structurées les données Heredis ? .....	59
Présentation de l'interface Heredis .....	63
Les différents onglets & palettes .....	70
Les différents champs de saisie .....	75
Retrouver un individu dans l'historique de navigation .....	79
Numérotation généalogique .....	81
Les résumés .....	83
Personnaliser Heredis .....	86
Changer la couleur du thème Heredis .....	91
Les Préférences Heredis .....	93
Contrôle de cohérence – Eviter les erreurs .....	108
Comment gagner du temps en saisissant plus vite ? .....	113
Sauvegarder son fichier .....	115
<b>Saisir des données .....</b>	<b>121</b>
Créer le premier individu .....	122
Le personnage racine .....	127
Ajouter les parents .....	128



(Pro) Inverser les parents .....	133
Parents introuvables ou inconnus .....	134
Ajouter les conjoints .....	140
Ajouter les enfants .....	147
Ajouter des individus .....	152
Ajouter un individu sans lien .....	157
Les icônes individus et leur code couleur .....	160
Les médias .....	161
Saisir des événements .....	168
Les Dates .....	179
Calculer ou convertir une date .....	182
Ajouter des témoins et participants .....	186
Ajouter des personnes liées .....	192
Rubriques personnelles .....	198
Autres noms .....	202
Saisir des notes .....	203
Les Sources .....	208
Les différents modes pour les Sources et les Citations .....	218
(Pro) Saisir un groupe familial .....	223
(Pro) Saisir d'après un acte .....	225
(PRO) Saisie d'un recensement .....	237
Comment saisir un Pacs ou union libre ? .....	246
Comment saisir un couple de même sexe ? .....	250
Comment saisir des parents adoptifs-biologiques ? .....	252
Comment supprimer ? .....	253
Comment supprimer une généalogie ? .....	255
Implexe .....	256
<b>Les recherches .....</b>	<b>259</b>
Rechercher un fichier sur votre ordinateur .....	260
(Mac) Recherche par thématique .....	263
Rechercher des personnes .....	269
(Pro) Rechercher les doublons .....	277
(Pro) Fusionner deux individus .....	282
Rechercher des branches .....	290
Rechercher des sources .....	293
Rechercher des lieux .....	296
Rechercher des médias .....	298
Rechercher d'autres types de données .....	301
Assistant de recherche .....	305
Recherche intelligente .....	311
Rechercher/remplacer .....	321
PRO FamilySearch .....	325
PRO Rechercher dans les archives en ligne .....	334
(PRO) Rechercher des liens entre deux individus .....	342
<b>Les outils .....</b>	<b>345</b>
Les dictionnaires: généralités .....	346
Le Dictionnaire des Médias .....	355
Le dictionnaire des Sources .....	363

Le Dictionnaire de dépôt d'Archives .....	370
Le Dictionnaire des Lieux .....	377
(Pro) Importer un dictionnaire dans un fichier Heredis .....	397
Géolocaliser des lieux.....	400
(PRO) Géolocaliser des subdivisions .....	406
(PRO) Le Monde à la Loupe – Lieu à la Loupe .....	415
(PRO) Le Monde à la Loupe – Répartition Géographique.....	422
Migrations .....	431
(Pro) Mon tableau de bord .....	432
(PRO) Suivi des recherches .....	452
L'Outil Photo .....	458
Le diaporama.....	473
Vérifier une généalogie .....	477
<b>Les documents .....</b>	<b>481</b>
Créer et éditer des livres.....	482
(Pro) Les livres Familles de mon village .....	490
Comment inclure plusieurs communes dans le livre Familles de mon village ? .....	498
Créer et éditer des fiches ? .....	499
(PRO) Listes paramétrables .....	507
Le journal de recherche .....	518
(Mac) Créer et éditer des listes.....	522
<b>Les arbres .....</b>	<b>529</b>
(Pro) La roue d'ascendance dynamique .....	530
(Pro) La roue de descendance .....	538
Les roues de région .....	545
(PRO) Famille XXL .....	550
(PRO) L'arbre de région .....	556
(Mac) Faire un arbre .....	560
(Mac) Arbres de taille prédéfinie : arbres de travail, illustrés et en éventail .....	561
(Mac) Arbres de taille illimitée : Ascendance, descendante et mixte.....	571
(Mac) Enregistrer l'arbre .....	588
Ouvrir un fichier d'arbre .....	590
(Mac) Exporter l'arbre .....	591
(Mac) Imprimer l'arbre.....	593
<b>Partager sa généalogie .....</b>	<b>597</b>
Qu'est-ce-qu'un fichier Heredis ? .....	598
Exporter un fichier HEREDIS.....	600
Importer un fichier Heredis dans un fichier existant.....	604
Qu'est-ce qu'un GEDCOM ? .....	607
Les Tags GEDCOM générés par Heredis .....	608
Créer une nouvelle généalogie à partir d'un GEDCOM 5.5.1 .....	609
Créer une nouvelle généalogie à partir d'un GEDCOM 7 .....	619
Importer un GEDCOM 5.5.1 dans un fichier existant .....	631
Importer un GEDCOM 7 dans votre généalogie existante .....	640
Comment exporter un GEDCOM ? .....	652
Partage sur le réseau local .....	660
Synchroniser en USB .....	664

Envoyer / Recevoir un fichier avec Heredis iOS ou Android .....	666
Heredis Online .....	668
Gérer ou Créer son compte Heredis Online .....	669
Changer le thème et la langue dans Heredis Online .....	675
Publier avec Heredis Online .....	678
Présentation de votre généalogie sur Heredis Online .....	685
Les photos en haute qualité sur Heredis Online .....	687
Naviguer sur une publication Heredis Online .....	692
Comment partager une publication Heredis Online ? .....	701
Comment supprimer une publication Heredis Online ? .....	702
Qu'est-ce-que l'abonnement Premium Heredis Online ? .....	703
Les indices Heredis Online .....	705
Contacteur l'auteur d'une publication sur Heredis Online .....	708
Rechercher sur Heredis Online .....	709
Sauvegarder ou Restaurer son fichier avec Heredis Online .....	712
Comment supprimer une sauvegarde Heredis Online ? .....	715



# **Télécharger et Installer Heredis**

# Configuration requise pour Heredis 2023

Heredis 2023 nécessite :

## Windows

- Compatible **Windows 10, Windows 11** : versions en cours supportées par l'éditeur
- 500 Mo d'espace disque
- 4 Go de RAM
- Écran 1366×768 (11 pouces) minimum
- Compte local Administrateur

Configuration recommandée pour une utilisation optimale

- Windows 10
- 8 Go de RAM
- disque dur SSD

## Mac

- Compatible **Catalina (10.15), Big Sur (11), Monterey (12), Ventura (13)** : versions en cours supportées par l'éditeur
- 500 Mo d'espace disque
- 4 Go de Ram
- Écran 1366×768 minimum
- 64 bits seulement

Configuration recommandée pour une utilisation optimale

- 8 Go de RAM
- disque dur SSD

## Autres logiciels à détenir :

Un traitement de texte gérant les formats RTF et DOCX est nécessaire pour l'édition des documents de type liste, fiche ou livre.

Heredis est optimisé pour les traitements de texte Microsoft Office (payant) ou LibreOffice (gratuit) disponibles par téléchargement.

**Remarque :** Nous assurons le bon fonctionnement avec les versions de Microsoft Office à partir de Office 2016 pour Windows et à partir de Office 2019 pour Mac.

Pour LibreOffice, il est important d'avoir la version en cours et non une ancienne version.

Des questions sur la licence, consultez notre article [Votre licence](#).

# Comment télécharger Heredis ?

Rendez-vous sur La boutique Heredis pour acheter et télécharger le logiciel.  
Vous recevrez un email « Votre logiciel et/ou abonnement » contenant le lien de téléchargement.

**Heredis 2019 Standard - Téléchargement**

Votre licence et/ou votre code d'activation :

████████████████████

 TÉLÉCHARGER

Nous vous invitons à consulter la procédure d'installation de votre logiciel et/ou d'activation de votre abonnement sur le [site Heredis](#). Pour toute question ou information complémentaire concernant l'utilisation de votre logiciel ou de votre abonnement, vous pouvez contacter notre équipe technique via le [forum Heredis](#). N'hésitez pas à parcourir la [Foire aux questions](#) également disponible sur le site Heredis.

Cordialement,  
BSD Concept - Le Service Clients  
Atrium du Millénaire  
78 allée John Napier  
CS 49 458  
34 961 Montpellier CEDEX 2  
Du lundi au vendredi de 9h15 à 12h et de 14h15 à 16h30 au 04 67 20 40 40.

Vous pouvez consulter le détail de votre commande via le lien "[Historique de mes commandes](#)" dans la rubrique "[Mon Compte](#)" sur notre site.

---

Ce message vous est adressé automatiquement, veuillez ne pas y répondre.

© [La boutique Heredis](#) - Tous droits réservés

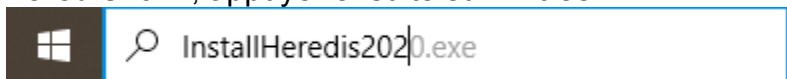
Vous pouvez également vous rendre sur votre compte de la Boutique Heredis et télécharger depuis la rubrique Mes licences et codes comme décrit dans l'article Je change d'ordinateur ou j'ai un 2° ordinateur, que faire ? (voir page 33)

## Comment retélécharger Heredis

Si vous avez déjà acheté et souhaitez réinstaller Heredis ou l'installer sur un autre ordinateur, consultez l'article Je change d'ordinateur ou j'ai un 2° ordinateur, que faire ? (voir page 33)

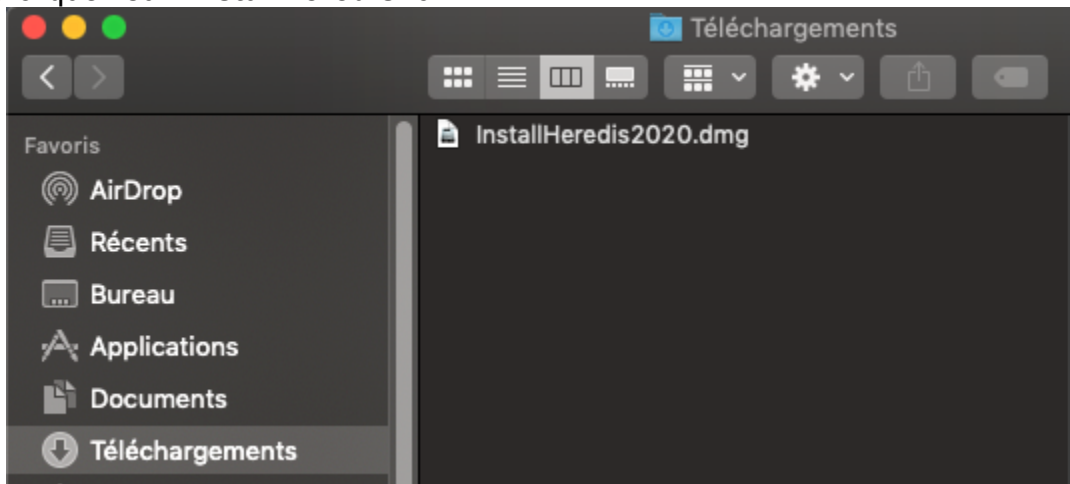
## Comment retrouver le logiciel téléchargé ?

**(Windows)** Cliquez dans la barre de recherche du menu démarrer et écrivez **InstallHeredis20xx**, appuyer ensuite sur Entrée.



Vous pouvez également consulter votre dossier de téléchargements.

**(Mac)** Si vous avez acheté sur La boutique Heredis, allez dans vos téléchargements et double-cliquez sur **InstallHeredis20xx**.





# Comment installer le logiciel Heredis téléchargé ?

Double-cliquez sur le fichier téléchargé InstallHeredis20xx présent dans votre dossier de téléchargement.

## Installation sur Windows

Suivez les instructions qui s'affichent après avoir cliqué sur **InstallHeredis20xx.exe**.

Quand l'installation est terminée, double-cliquez sur l'icône Heredis 20xx présente sur votre Bureau ou accédez depuis l'Explorateur Windows dans Programmes – BSD Concept – Heredis 20xx.

Consultez également l'article Activation de la licence Heredis (voir page 17).

## Installation sur Mac

Lorsque le téléchargement de **InstallHeredis20xx.dmg** est terminé, le module d'installation s'ouvre automatiquement, sinon double-cliquez sur le fichier téléchargé.

Dans la fenêtre d'installation :

1. Faites glisser Heredis vers le dossier **Applications**.

*Exemple d'icône à faire glisser, selon votre version l'image et le numéro de version peuvent varier.*



2. Ouvrez le dossier **Applications** de votre Mac et lancez Heredis. Pensez à faire glisser l'icône vers votre dock pour avoir accès à Heredis facilement.  
Consultez également l'article Activation de la licence Heredis (voir page 17).

## Lancer Heredis

Après l'activation de la licence (voir l'article Activation de la licence Heredis (voir page 17))

Cliquez sur **Lancer Heredis** pour commencer votre travail. Si vous aviez déjà des fichiers avec une précédente version de Heredis, Heredis 20xx les convertira automatiquement.

**(Windows)** Seuls les fichiers créés avec des versions antérieures à Heredis 11 peuvent ne pas se convertir automatiquement. Cliquez sur Ouvrir une généalogie pour choisir le fichier au format antérieur (pensez à changer le type de fichiers à afficher) ou contactez notre service client pour que nous fassions la conversion.

**(Mac)** Les fichiers Heredis v1 ou antérieurs ne peuvent pas être convertis directement dans Heredis 20xx. Il faut d'abord les convertir avec Heredis 2015 pour pouvoir ensuite les convertir dans Heredis 20xx. Contactez notre service client pour que nous fassions la conversion.

## Désinstaller mon ancienne version

A chaque nouvelle version, Heredis installe un nouveau programme complet. Il n'est donc pas nécessaire de conserver les anciennes versions sur votre ordinateur. Pour gagner de l'espace sur votre ordinateur, désinstallez vos anciennes versions.

**(Windows)** Désinstallez vos anciennes versions depuis le Panneau de configuration (Paramètres pour Windows 10) dans Programme (ou Application pour Windows 10), sélectionnez votre ancienne version de Heredis et cliquez sur Désinstaller.

**(Mac)** Glissez votre ancienne version de Heredis depuis les Applications directement dans la corbeille.

Voir aussi Désinstaller une ancienne version de Heredis (voir page 13) pour plus de détails.

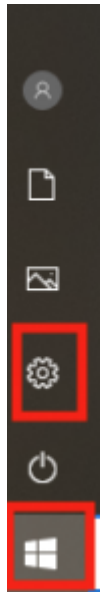
# Désinstaller une ancienne version de Heredis

Chaque version de Heredis que vous téléchargez est l'intégralité du logiciel. Il n'est donc pas nécessaire de conserver vos anciennes versions.

Pour désinstaller Heredis de votre ordinateur :

## Sur Windows

1. cliquez sur le bouton Démarrer (logo Windows en bas à gauche) puis sur la

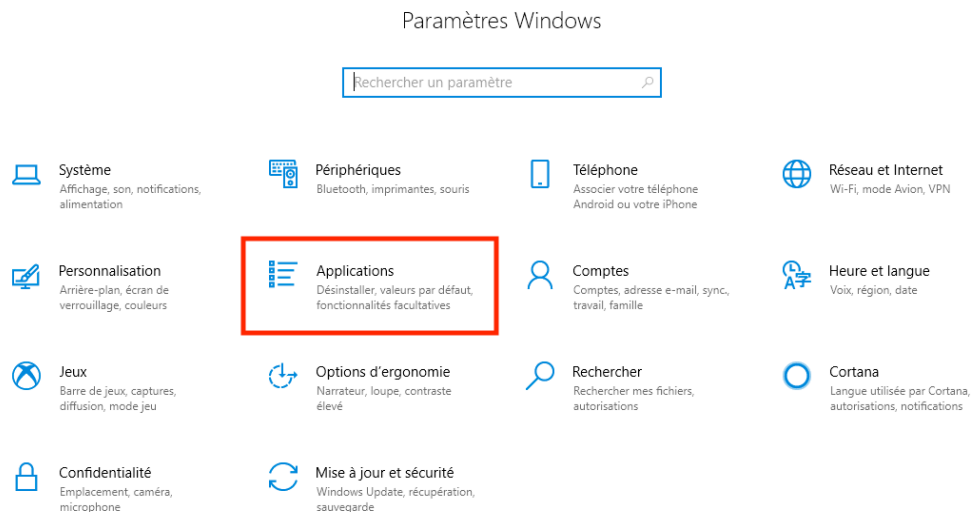


roue dentée

2. cliquez ensuite sur Applications

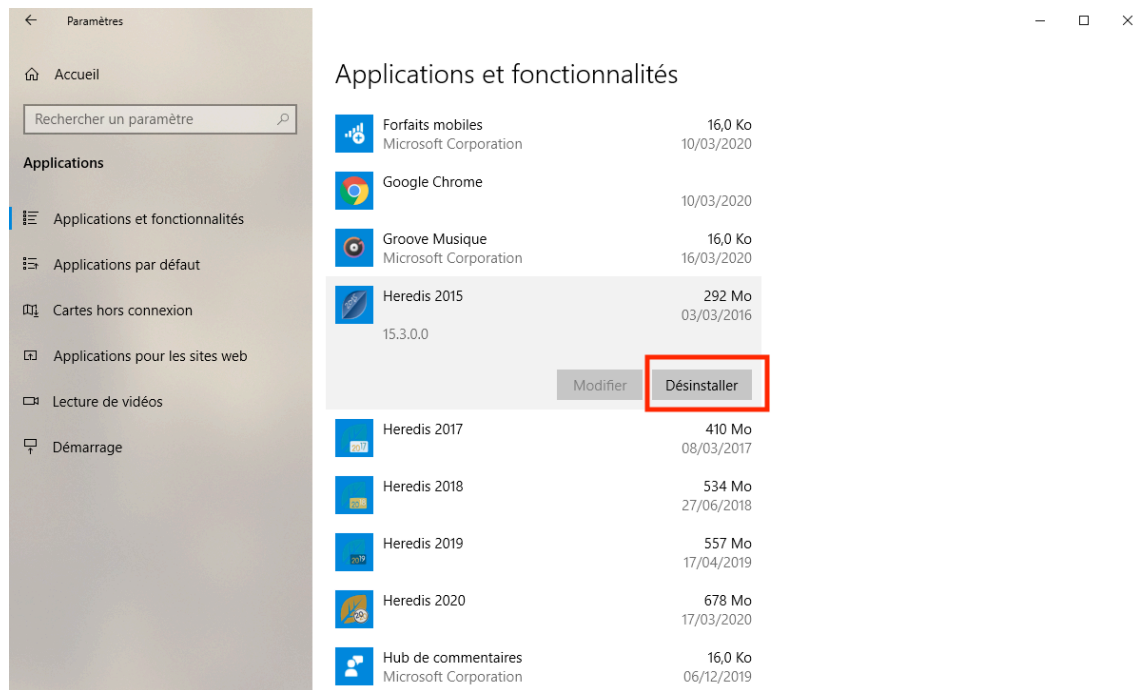
Paramètres

— □ ×



3. recherchez dans la liste de vos applications votre ancienne version de Heredis. Cliquez dessus et cliquez sur le bouton Désinstaller.

## Télécharger et Installer Heredis



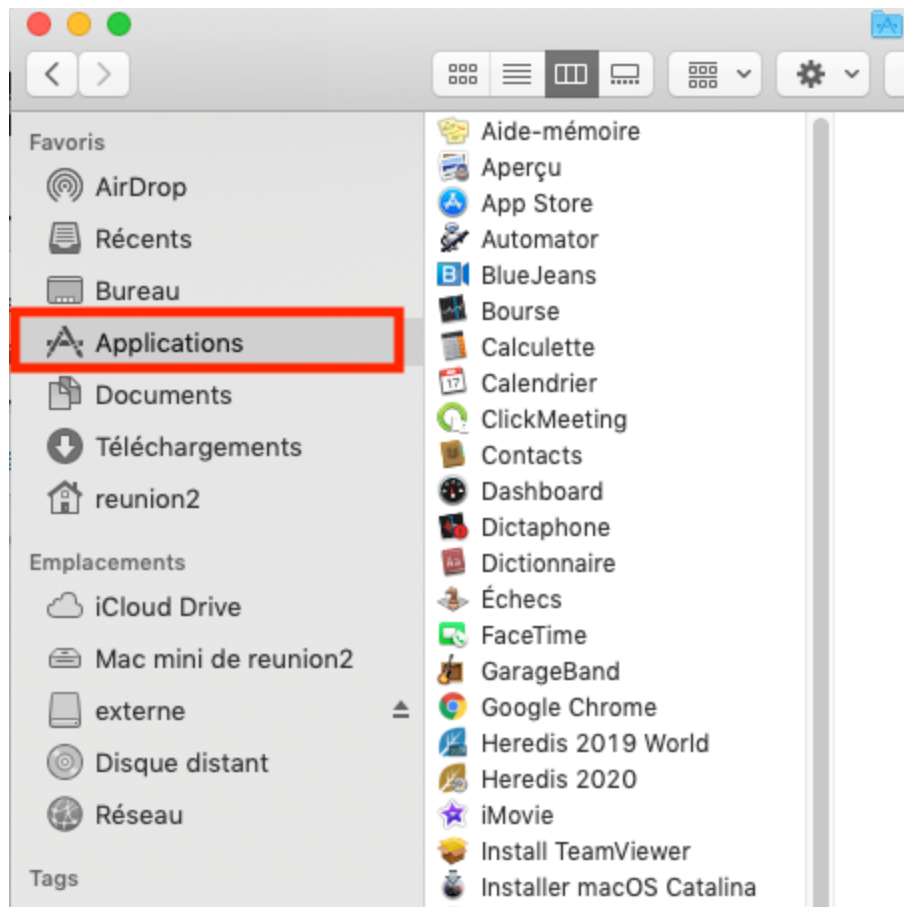
Sur les autres Windows, désinstallez votre ancienne version depuis le Panneau de configuration de Windows / Désinstaller un programme. Selon votre version de Windows, l'accès au panneau de configuration peut différer. Faites une recherche dans un moteur de recherche internet pour en savoir plus sur le fonctionnement de Windows. En utilisant l'utilitaire Windows, votre ancienne version de Heredis sera proprement désinstallée.

---

## Sur Mac

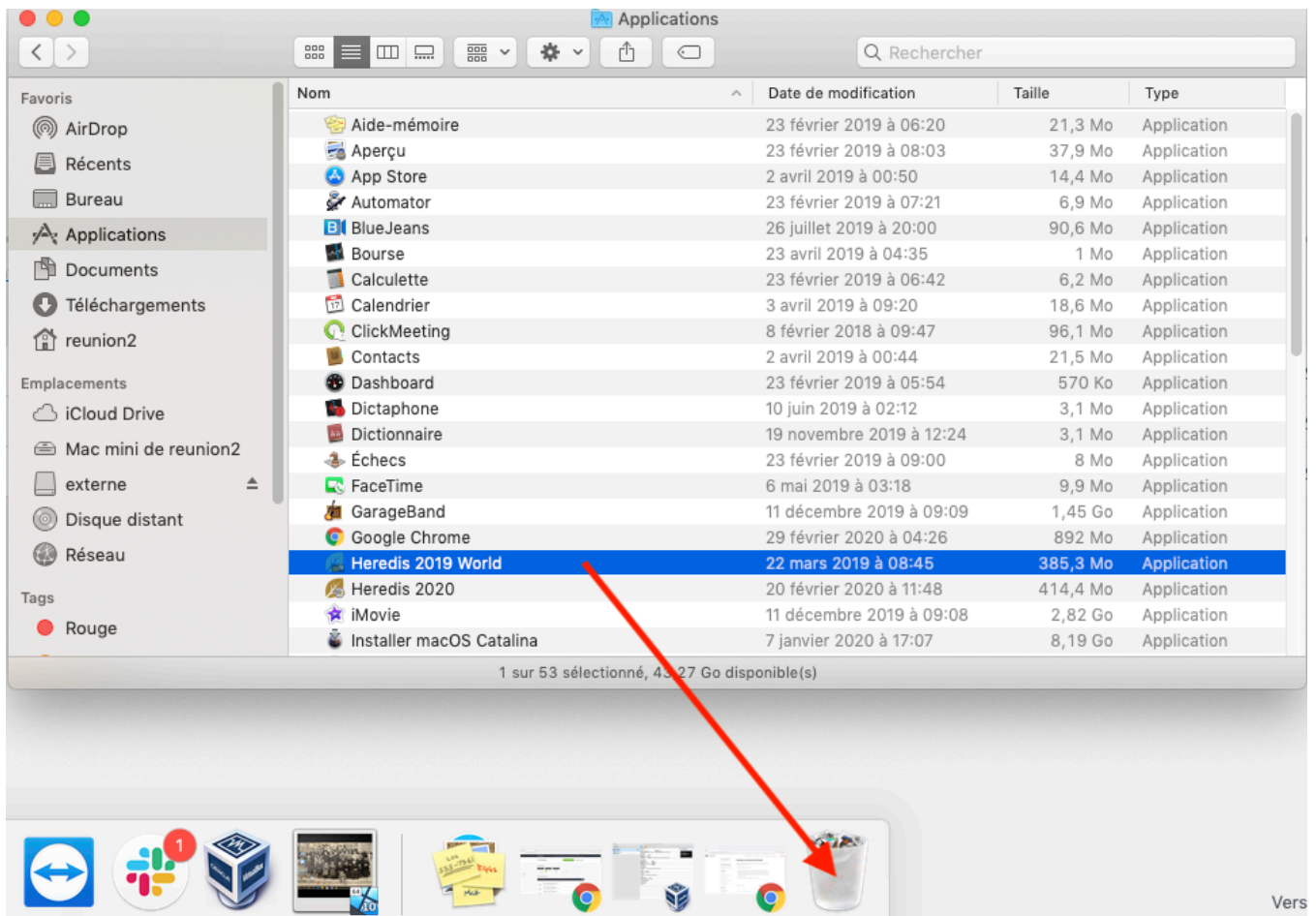
1. ouvrez votre Finder, cliquez sur Applications

## Désinstaller une ancienne version de Heredis



2. glissez Heredis vers la Corbeille.

# Télécharger et Installer Heredis



# Activation de Heredis

Lorsque vous disposez d'Internet, vous n'avez plus besoin de saisir votre licence. Vous devez simplement vous connecter au compte avec lequel vous avez acheté Heredis sur la boutique pour que votre licence soit automatiquement activée.

Une licence Heredis pour Windows est valable uniquement pour Windows. De même, une licence Heredis pour Mac est valable uniquement pour Mac. Si vous changez de système d'exploitation, il vous faut acquérir une licence correspondante au nouveau système.

## Installer et activer Heredis sur un ordinateur connecté à Internet

Vous devez acheter une licence Heredis sur la boutique Heredis puis télécharger et installer le logiciel Heredis sur votre ordinateur.

Consultez les articles suivants pour télécharger Heredis et installer Heredis: (Windows) Installer Heredis ou (Mac) Installer Heredis.

Dès le premier lancement, Heredis affiche une page vous permettant soit de tester le logiciel, soit de vous connecter au compte avec lequel vous avez acheté Heredis.

The screenshot shows a software activation window with a light gray background. It is divided into two main vertical sections. The left section contains two options: 'Tester gratuitement' with a 'Tester' button and 'Acheter Heredis' with an 'Acheter' button. The right section contains 'Activer votre licence' with a 'Me connecter' button. A 'Quitter' button is located at the bottom right of the window. Text in the 'Tester' section includes instructions to create a new genealogy or test an existing one by importing a GEDCOM or Heredis file, and a note about the 50-individual limit. The 'Acheter' section simply says to visit the boutique. The 'Activer' section asks to connect to the account used for purchase and includes a note that the license number is no longer needed.

<b>Tester gratuitement</b> Créez une nouvelle généalogie ou testez votre généalogie en important un fichier GEDCOM ou Heredis*  *Enregistrement possible uniquement si moins de 50 individus.  <b>Acheter Heredis</b> Visitez la boutique.	<b>Activer votre licence</b> Connectez-vous à votre compte pour activer votre licence.  Note : il n'est désormais plus nécessaire de saisir votre numéro de licence.
--	---

Quand vous vous connectez à votre compte, la licence 20xx que vous venez d'acheter est automatiquement liée à l'ordinateur sur lequel Heredis vient d'être installé.

## Me connecter

Votre email ou pseudo

Mot de passe



Me connecter

[Vous avez oublié votre mot de passe ?](#)

[Vous n'arrivez pas à vous connecter ?](#)

Vous n'avez pas encore de compte Heredis ?

Créer un compte

Si vous avez oublié votre mot de passe, cliquez sur le lien « Vous avez oublié votre mot de passe ? » pour recevoir un email de réinitialisation valable une fois.

Si vous n'êtes pas certain d'avoir saisi correctement le mot de passe, depuis Heredis 2022, cliquez sur l'œil pour voir ce que vous avez écrit.

Pour savoir comment installer sur un autre ordinateur, consultez l'article Je change d'ordinateur ou j'ai un 2° ordinateur , que faire ? (voir page 33)

## Installer et activer Heredis sur un ordinateur non connecté à Internet

Si vous cliquez sur le bouton **Saisir**, vous pourrez saisir votre licence et utilisez pleinement votre logiciel.

Vous trouverez le numéro de votre licence dans le mail de confirmation de votre commande.



<p><b>Tester gratuitement</b></p> <p>Créez une nouvelle généalogie ou testez votre généalogie en important un fichier GEDCOM ou Heredis*</p> <p><input type="button" value="Tester"/></p> <p><small>*Enregistrement possible uniquement si moins de 50 individus.</small></p> <p><b>Acheter Heredis</b></p> <p>Visitez la boutique.</p> <p><input type="button" value="Acheter"/></p>	<p><b>Vous avez un numéro de licence</b></p> <p>Saisir votre licence</p> <p><input type="button" value="Saisir"/></p>
<p><input type="button" value="Quitter"/></p>	

**Remarque :** Si vous connectez cet ordinateur à internet, au prochain lancement de Heredis, vous devrez vous connecter à votre compte pour finaliser l'activation. Certaines fonctionnalités nécessitent internet comme les cartes, l'accès aux Archives en ligne ... mais les fonctionnalités ne nécessitant pas internet sont utilisables sans connexion.

### **(Windows) Passer d'une version STANDARD à une version PRO sur un ordinateur connecté à Internet**

En premier lieu, vous devez acheter une licence PRO sur la boutique Heredis.

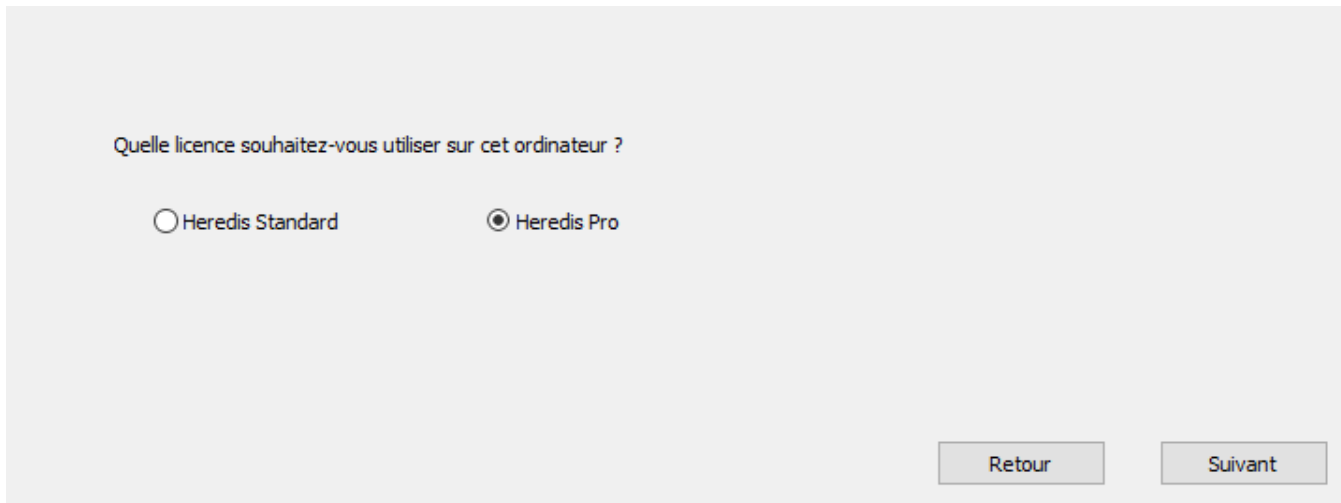
**Remarque :** Il est possible de passer directement commande de la version PRO depuis le logiciel : Menu **Aide > Passer en Pro**. Si Heredis détecte que vous n'avez pas encore acheté de version PRO, Heredis vous affiche un message avec la possibilité d'acheter directement sur la boutique.

Après avoir acheté, si vous retournez dans le Menu **Aide > Passer en PRO**, Heredis active automatiquement votre licence PRO sur cet ordinateur et se ferme automatiquement. Redémarrez Heredis, votre licence PRO est activée.

### **(Windows) Choisir entre une licence STANDARD ou PRO sur un ordinateur connecté à Internet**

Si vous avez acheté une licence STANDARD et une licence PRO et que vous installez

Heredis sur un ordinateur, au premier démarrage une fenêtre s'affiche vous permettant de choisir la licence à activer.

A screenshot of a software installation window. The title bar is not visible. The main text reads "Quelle licence souhaitez-vous utiliser sur cet ordinateur ?". Below this, there are two radio button options: "Heredis Standard" (unselected) and "Heredis Pro" (selected). At the bottom right, there are two buttons: "Retour" and "Suivant".

Quelle licence souhaitez-vous utiliser sur cet ordinateur ?

Heredis Standard       Heredis Pro

Retour      Suivant

Sélectionnez la licence que vous souhaitez activer sur cet ordinateur et cliquez sur le bouton **Suivant**.

### En cas de problème

**Vous avez un message vous informant que vous n'avez plus de licence disponible ? Consultez l'article Gérer mes installations (voir page 28) pour plus de renseignements.**

Heredis a besoin d'internet pour activer votre licence. Il arrive fréquemment que les anti-virus ou pare-feu soient trop intransigeants et bloquent Heredis. Ils provoquent des pages blanches à l'activation de la licence, un blocage dans l'installation...

**Il faut donc autoriser Heredis à accéder à internet dans votre pare-feu et dire à ces logiciels que Heredis est un logiciel de confiance. Consultez le manuel de votre antivirus ou pare-feu pour savoir comment procéder ou faites une recherche sur internet pour avoir un tutoriel.**

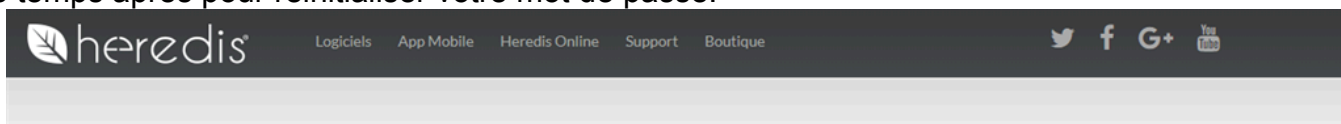
Lors de l'installation, désactivez temporairement votre pare-feu et anti-virus. Vous les réactiverez après avoir lancé la première fois Heredis.

# J'ai oublié le mot de passe de mon compte. Que dois-je faire?

Accédez à la boutique en ligne .

Cliquez sur le bouton **Connexion**, puis dans la zone **Déjà enregistré** sur **Mot de passe oublié ?** Une nouvelle fenêtre apparaîtra.

Entrez votre adresse e-mail ou votre nom d'utilisateur dans le champ approprié et cliquez sur le lien **Envoyer une réinitialisation du mot de passe**. Vous recevrez un e-mail peu de temps après pour réinitialiser votre mot de passe.



Veillez noter que les caractères spéciaux et les symboles ne peuvent pas être utilisés dans les mots de passe.

Votre mot de passe Heredis est valide pour tous les services Heredis (boutique en ligne, activation de licence, etc.) et ne doit pas être utilisé pour d'autres sites Web pour des raisons de sécurité. Votre mot de passe Heredis doit comporter au moins 8 caractères.

# Mon adresse mail a changé, comment faire pour la mettre à jour dans mon compte Heredis?

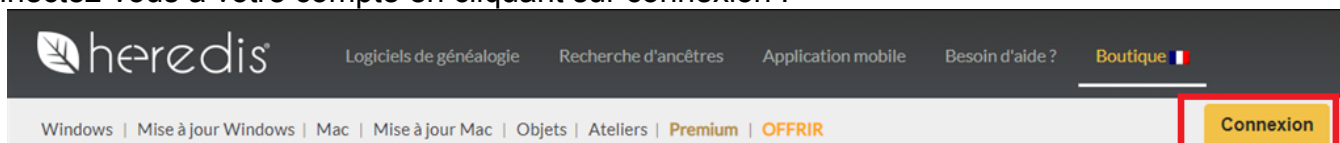
Tout d'abord, ce n'est pas parce que votre adresse email a été modifiée que votre compte Heredis ayant été créé avec l'ancienne adresse email ne fonctionne plus.

**Dans votre compte Heredis, l'adresse email sert d'identifiant. Ainsi, si vous connaissez le mot de passe, vous pouvez modifier votre mot de passe en vous connectant avec votre ancienne adresse.**

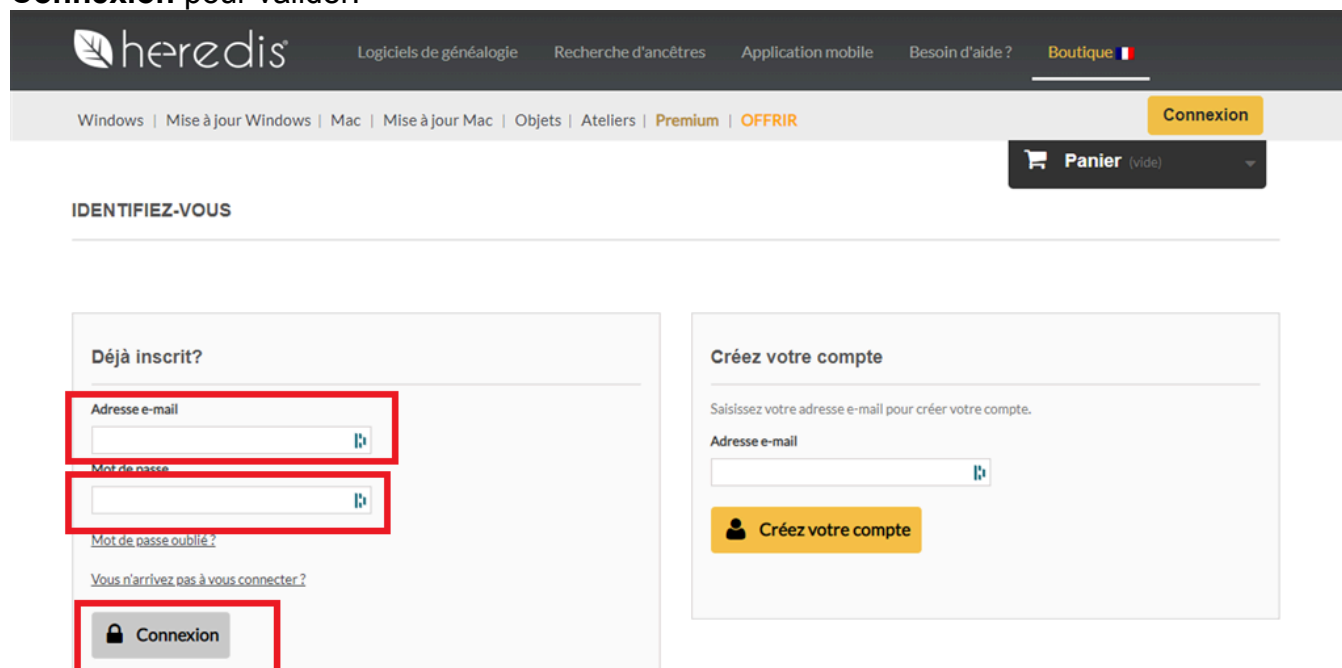
**Vous connaissez votre mot de passe et votre ancienne adresse email**

1- Rendez-vous sur la boutique : boutique.heredis.com

2- Connectez-vous à votre compte en cliquant sur connexion :



3- Renseignez votre ancienne adresse mail puis votre mot de passe. Cliquez sur **Connexion** pour valider.



4- Choisissez la rubrique **MES INFORMATIONS PERSONNELLES** pour changer votre adresse email.

Mon adresse mail a changé, comment faire pour la mettre à jour dans mon compte Heredis?

**Panier** (vide) ▾

---

**MON COMPTE**

Bienvenue sur votre page d'accueil. Vous pouvez gérer vos informations personnelles, vos commandes ainsi que vos adresses.

**HISTORIQUE DE MES COMMANDES**

**MES ADRESSES**

**MES INFORMATIONS PERSONNELLES**

**MES INSTALLATIONS**

**MES LICENCES ET CODES**

[← Accueil](#)

5- Indiquez votre nouvelle adresse email dans le champ **Adresse e-mail**. Indiquez votre **mot de passe actuel** (celui vous ayant permis de vous connecter). Cliquez sur **Valider**.

**Vos informations personnelles**

N'hésitez pas à modifier vos informations personnelles si celles-ci ont changé.

\* Champ requis

Titre  
 M.  Mme

\* Prénom

\* Nom

\* Adresse e-mail

Date de naissance

\* Mot de passe actuel

votre mot de passe doit contenir au moins 6 caractères. Attention, certains caractères ne peuvent pas être utilisés. Les caractères étendus (comme é), les caractères spéciaux suivants : @ (arobase), . (point), - (trait d'union/tiret), \_ (trait de soulignement), & (et commercial), + (plus), etc.

Nouveau mot de passe

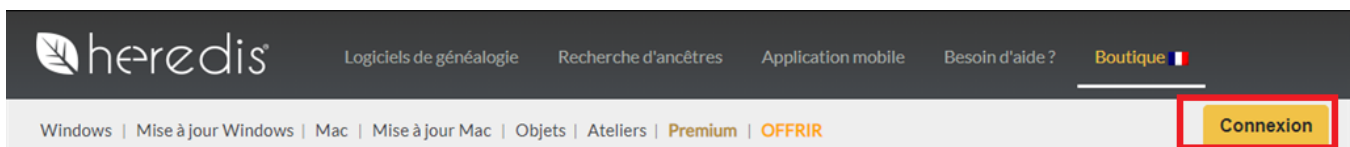
Confirmation

Je souhaite recevoir les offres promotionnelles et actualités des produits et services Heredis. Je peux me désinscrire à tout moment.

**Valider >**

**Vous n'avez plus votre mot de passe mais avez toujours accès à l'ancienne adresse email.**

- 1- Rendez-vous sur la boutique : boutique.heredis.com
- 2- Cliquez sur connexion :



## 3- Cliquez sur **Mot de passe oublié ?**

IDENTIFIEZ-VOUS



**Déjà inscrit?**

Adresse e-mail

Mot de passe

**Mot de passe oublié ?**

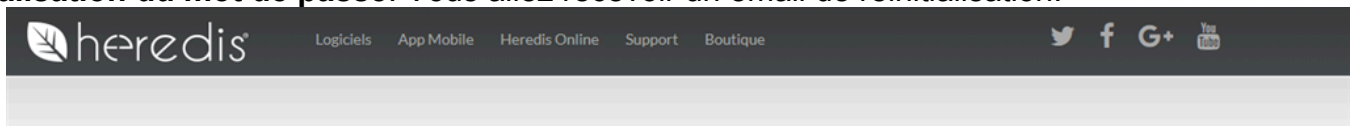
[Vous n'arrivez pas à vous connecter ?](#)

**Créez votre compte**

Saisissez votre adresse e-mail pour créer votre compte.

Adresse e-mail

4- Indiquez votre ancienne adresse email et cliquez sur le bouton **Envoyer une réinitialisation du mot de passe**. Vous allez recevoir un email de réinitialisation.



Réinitialisation du mot de passe Heredis

Votre email ou pseudo

5- Consultez votre boîte mail et ouvrez l'email qui vous a été envoyé. Cliquez sur le lien présent dans l'email. Si vous n'avez rien dans votre boîte de réception, consultez votre boîte de Spams ou courriers indésirables.

6- Indiquez votre nouveau mot de passe et confirmez-le dans le 2° champ de saisie. Validez.

7- Ensuite, connectez-vous comme indiqué dans le paragraphe précédent pour changer votre adresse email.

## **Vous avez oublié votre mot de passe et vous n'avez plus accès à votre ancienne adresse email**

Contactez le service client en donnant un maximum d'informations permettant de vous identifier : ancienne adresse email et/ou adresse postale, votre nom et prénom.

Mon adresse mail a changé, comment faire pour la mettre à jour dans mon compte Heredis?

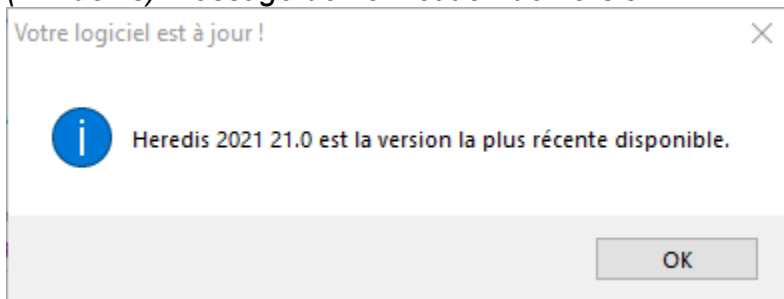
## Comment mettre à jour Heredis ?

Les mises à jour correctives (patches) de Heredis sont automatiques (ex: passage de Heredis 19.2.0 à 19.3.0). Vous n'avez pas besoin de vous en préoccuper, une fenêtre s'ouvre à l'ouverture de Heredis pour vous indiquer qu'une mise à jour est disponible. Acceptez le téléchargement et l'installation du patch correctif, tout se fait automatiquement.

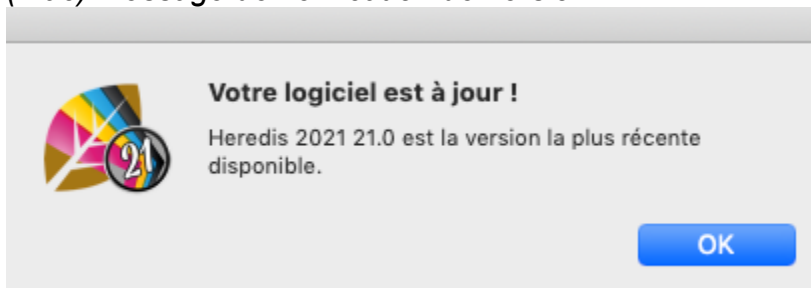
Pour être prévenu, il suffit d'être connecté et de valider le message de mise à jour pour que le téléchargement commence.

Les changements de versions ne sont pas automatiques (ex: Heredis 2019 et Heredis 2020).

Si vous avez ignoré le message de patch disponible, pour savoir si vous avez le dernier patch installé et éventuellement l'installer, cliquez sur le menu **Aide > Vérification de version**.  
*(Windows) Message de vérification de version*



*(Mac) Message de vérification de version*



Si un patch est disponible, validez le téléchargement et l'installation. Il est essentiel de télécharger un patch correctif car si nous faisons des correctifs c'est qu'il y a eu des modifications suite aux remontées de nos utilisateurs.



# Comment installer à nouveau Heredis ?

Si vous avez fait l'acquisition du logiciel via la Boutique Heredis, vous réinstallerez l'application après l'avoir téléchargé depuis votre compte de la Boutique Heredis rubrique Mes licences et codes. Consultez l'article Je change d'ordinateur ou j'ai un 2° ordinateur, que faire? (voir page 33) qui explique la manipulation.

Une fois téléchargé et installé, il suffira de vous connecter avec votre adresse email et mot de passe avec lesquelles vous avez acheté Heredis pour pouvoir poursuivre votre travail.

Si vous installez sur un deuxième appareil, consultez l'article Partager sur le réseau local pour pouvoir partager vos fichiers d'un ordinateur à l'autre.

**Attention :** vous ne pourrez utiliser votre licence qu'à 3 reprises. Au delà, vous devrez en racheter une ou (depuis Heredis 2019) détacher un ordinateur qui n'est plus utilisé depuis le menu Aide / Gérer mes installations dans Heredis.

Vous pouvez également télécharger Heredis depuis l'article Les liens d'installations de Heredis.

# Gérer mes installations et l'utilisation de ma licence

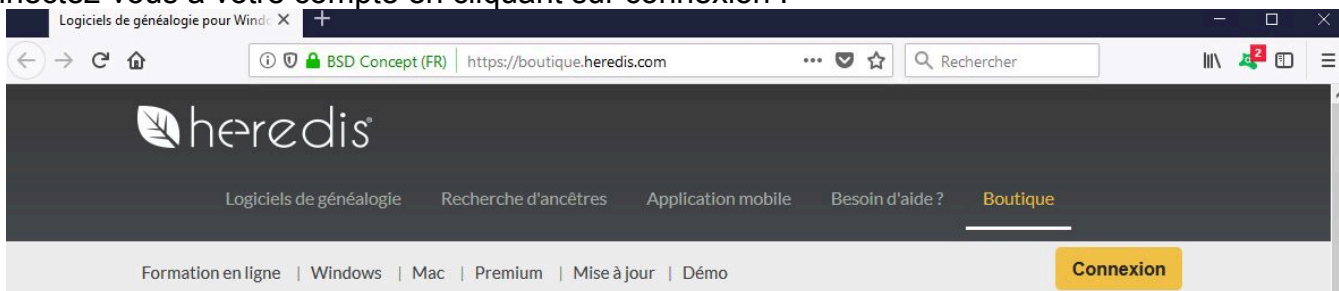
## Gérer les installations de Heredis

Votre licence est personnelle et confidentielle, elle peut être utilisée sur 3 ordinateurs vous appartenant. Par exemple, vous avez un ordinateur fixe, un ordinateur portable, cela fait 2 installations. Si les 2 ordinateurs tombent en panne, vous devrez réinstaller ce qui fera 4 installations. Depuis Heredis 2019 et le changement du système de licence, vous pouvez gérer vos installations.

Accédez à la gestion de vos installations depuis votre compte sur la boutique ou directement depuis l'application en cliquant sur le Menu **Aide > Gérer mes installations**.

1- Rendez-vous sur la boutique : [boutique.heredis.com](https://boutique.heredis.com)

2- Connectez-vous à votre compte en cliquant sur connexion :



3- Renseignez votre adresse mail puis votre mot de passe ou suivez la procédure pour retrouver un nouveau mot de passe.

**Remarque** : votre adresse email est l'identifiant de connexion, si vous avez changé d'adresse email mais que vous connaissez le mot de passe de votre compte Heredis, il vous suffit de l'indiquer. Elle fonctionnera même si votre adresse email n'est plus valide.

## Gérer mes installations et l'utilisation de ma licence

La boutique Heredis - Authentificat: X +

BSD Concept (FR) https://boutique.heredis.com/authentificat: ... Rechercher

heredis

Logiciels de généalogie Recherche d'ancêtres Application mobile Besoin d'aide? Boutique

Formation en ligne | Windows | Mac | Premium | Mise à jour | Démonstration

Connexion

Panier (vide)

### IDENTIFIEZ-VOUS

**Déjà inscrit?**

Adresse e-mail

Mot de passe

[Mot de passe oublié?](#)

[Vous n'arrivez pas à vous connecter?](#)

Connexion

**Créer votre compte**

Saisissez votre adresse e-mail pour créer votre compte.

Adresse e-mail

Créer votre compte

4- Choisissez la rubrique **MES INSTALLATIONS** pour gérer vos installations :

### MON COMPTE

Bienvenue sur votre page d'accueil. Vous pouvez gérer vos informations personnelles, vos commandes ainsi que vos adresses.

HISTORIQUE DE MES COMMANDES

MES LICENCES ET CODES

MES ADRESSES

MES INFORMATIONS PERSONNELLES

MES INSTALLATIONS

Pour chaque licence que vous détenez, vous pouvez facilement savoir à quel ordinateur elle est attachée.

Un bouton **Historique** vous permet de voir toutes les actions faites avec une licence (Attachement d'un nouvel ordinateur, détachement, ...)

**Remarque** : si vous avez déjà utilisé 3 fois votre licence, Heredis vous proposera le

bouton **Gérer mes installations** qui vous permet d'arriver directement à la rubrique **Mes installations** pour détacher une utilisation. Si vous avez besoin d'une licence pour 4 ordinateurs, il vous faudra acquérir 2 licences.

## Détacher une utilisation de la licence

Vous n'utilisez plus votre logiciel Heredis sur un ordinateur, désinstallez l'application sur cet ordinateur puis connectez-vous à votre compte sur la boutique, cliquez sur **Mes installations** et repérez l'ordinateur que vous n'utilisez plus. Cliquez sur le bouton rouge à croix blanche en bout de ligne afin de récupérer cette licence que vous pourrez installer sur un autre appareil.

The screenshot shows the Heredis website interface. At the top, there is a navigation bar with the Heredis logo and links for 'Logiciels de généalogie', 'Recherche d'ancêtres', 'Application mobile', 'Besoin d'aide?', and 'Boutique'. Below this, there is a user profile section with 'Bonjour [nom]' and a 'Déconnexion' button. A shopping cart icon shows 'Panier (vide)'. A highlighted box contains the text: 'EN SAVOIR PLUS SUR LA GESTION DE MES INSTALLATIONS' followed by 'Une licence vous permet d'utiliser le logiciel Heredis sur au maximum 3 ordinateurs différents.' and a note: 'Remarque : Si vous n'utilisez plus Heredis sur l'un de vos ordinateurs, vous pouvez détacher la licence qui lui est associée pour l'installer sur un nouvel ordinateur.'

**Vos licences**

Heredis 20 [nom]

[nom] N° commande : @722165 Achat : 05-06-2018 Heredis 20 [nom] - Pro - Windows Historique

Nom	Système d'exploitation	Détacher
Desktop-Liudmila	Windows 10	
BSDTEST-Véro	Windows 10	

# **Comment puis-je transférer mes données de mon programme précédent vers Heredis ?**

Pour prendre des données d'un autre logiciel de généalogie, vous devez d'abord exporter votre fichier de ce logiciel vers un format GEDCOM. Ce fichier GEDCOM peut ensuite être ouvert par Heredis et automatiquement converti au format Heredis sur la page d'accueil.

Pour en savoir plus, consultez l'article [Créer une nouvelle généalogie à partir d'un GEDCOM 5.5.1](#) (voir page 609) ou [Créer une nouvelle généalogie à partir d'un GEDCOM 7](#) (voir page 619) et [Qu'est-ce-qu'un GEDCOM ?](#) (voir page 607)

## **Puis-je utiliser et installer Heredis sur plusieurs appareils ?**

Oui, la licence Heredis est une licence personnelle et confidentielle que vous pouvez installer et utiliser sur un maximum de 3 appareils différents vous appartenant et du même système.

Vous avez la possibilité de gérer votre licence via votre compte Heredis dans la boutique Heredis rubrique « Mes licences et codes ».

Si vous avez désinstallé Heredis d'un ordinateur, vous pouvez donc détacher la licence de cet ordinateur et l'utiliser sur un autre. Si vous utilisez plus de 3 ordinateurs, vous devrez acheter une autre licence.

# Je change d'ordinateur ou j'ai un 2<sup>o</sup> ordinateur, que faire ?

Heredis est un logiciel de bureau, ce qui signifie que vos fichiers sont enregistrés sur votre ordinateur. Vous seul pouvez y accéder, nous ne disposons pas de vos fichiers. C'est pourquoi il faut toujours faire des sauvegardes sur clé USB ou disque dur externe ou Heredis Online grâce à l'abonnement Premium.

## Télécharger Heredis

Vous pouvez installer Heredis sur 3 ordinateurs différents que vous possédez.

**Remarque :** lorsque vous avez atteint le nombre maximum d'installation pour une licence, Heredis vous prévient que vous ne pouvez plus installer cette licence sur un nouvel ordinateur et vous propose de gérer vos installations (à partir de Heredis 2019) afin d'éventuellement détacher une licence d'un ordinateur que vous n'utilisez plus pour pouvoir l'installer sur un nouvel ordinateur.

Vous pouvez télécharger Heredis depuis votre compte de la Boutique Heredis.

Connectez-vous en cliquant sur le bouton **Connexion**, indiquez votre adresse email et mot de passe ayant servi à acheter Heredis. Si vous êtes déjà connecté, cliquez sur le bouton Bonjour ...

Cliquez ensuite sur la rubrique Mes licences et codes.

# Télécharger et Installer Heredis

heredis Logiciels de généalogie Recherche d'ancêtres Application mobile Besoin d'aide? Boutique

Windows | Mise à jour | Mac | Abonnements Premium | Cours & formations | Offrir ?

Bonjour Helene Test Debacq TEST

Déconnexion

Panier

### MON COMPTE

Bienvenue sur votre page d'accueil. Vous pouvez gérer vos informations personnelles, vos commandes ainsi que vos adresses.

- HISTORIQUE DE MES COMMANDES
- MES LICENCES ET CODES**
- MES ADRESSES
- MES INFORMATIONS PERSONNELLES
- MES INSTALLATIONS

Accueil

Actualités et promotions

Actualités et promotions

Nous suivre

Catégories

Mon compte

Nous contacter

Vous trouverez un bouton **Détails** vous permettant de retrouver le bouton **Télécharger**.

heredis Logiciels de généalogie Recherche d'ancêtres Application mobile Besoin d'aide? Boutique

Windows | Mise à jour | Mac | Abonnements Premium | Cours & formations | Offrir ?

Bonjour Helene Test Debacq TEST

Déconnexion

Panier

### MES CLÉS

Vous trouverez ci-dessous vos clés achetées depuis la création de votre compte.

Référence de la commande	Date	Nombre de clés	Email	
<a href="#">@729487</a>	14/03/2019	1	Envoyer	<b>détails &gt;</b>
<a href="#">@784355</a>	25/01/2019	1	Envoyer	détails >
<a href="#">@729455</a>	12/07/2018	1	Envoyer	détails >

Commande réalisée le 12/07/2018  
Référence : @729455

Merci pour votre commande. Voici votre clé de licence.

Produits

**TÉLÉCHARGER**

Votre licence :

Aller sur notre espace Aide et formation.

Retour à votre compte Accueil

Procédez à l'installation comme pour tout logiciel et activez votre licence pour cet ordinateur. Consultez l'article Activation de licence (voir page 17).

## Vos fichiers

Pour retrouver vos fichiers, sachez que, sur Windows, ils sont habituellement rangés dans Documents / BSD Concept / Heredis / Mes généalogies.

Sur Mac, vos fichiers sont là où vous avez choisi de les enregistrer à leur création. Utilisez le Finder pour les trouver en utilisant la barre de recherche et en y indiquant .hmw (format du fichier Heredis).

**Avant de changer d'ordinateur**, pensez à faire une copie de votre dossier .hmw (voir aussi Le fichier Heredis et le .hmw (voir page 44)) sur une clé USB ou un disque dur externe



## Je change d'ordinateur ou j'ai un 2° ordinateur, que faire ?

(menu Fichier / Enregistrer sous ou Enregistrer une copie) ou sur votre compte Heredis Online si vous avez l'abonnement Premium.

**Après avoir changé d'ordinateur**, si vous avez fait une copie sur clé USB ou disque dur externe, copiez le dossier au nom de votre généalogie et collez-le dans votre ordinateur (sur Windows dans Documents / BSD Concept / Heredis / Mes généalogies). Ouvrez Heredis et cliquez sur ouvrir une généalogie existante.

Si vous avez sauvegardé sur votre abonnement Heredis Online Premium, ouvrez Heredis et cliquez sur Heredis Online, connectez-vous et cliquez sur **Restaurer**.

Si vous n'avez pas fait de copie mais que vous avez encore accès à votre ancien ordinateur, vous pouvez partager votre fichier sur le réseau local.

- allumez vos 2 ordinateurs
- assurez-vous qu'ils soient tous les 2 sur le même réseau internet
- lancez Heredis sur les 2 ordinateurs
- depuis l'ancien ordinateur cliquez sur le menu Fichier puis sur Partager sur le réseau local.

- Heredis (de votre ancien ordinateur), va transférer votre fichier sur le nouveau.

Consultez l'article Partage sur le réseau local pour en savoir plus.

Si vous n'avez plus accès à votre ancien ordinateur et que vous n'avez pas fait de sauvegarde sur une clé USB ou un disque dur externe ou sur Heredis Online grâce à votre abonnement Premium, alors votre fichier est perdu. Nous n'avons aucun accès à vos données si vous ne les sauvegardez pas sur Heredis Online.



# Généralités

# À quoi sert Heredis ?

Heredis vous assiste dans la gestion de votre généalogie. Grâce à ses multiples fonctions et au développement continu d'Heredis, vous pouvez :

## Saisir

### Des données

Qui étaient vos ancêtres ? Heredis va vous aider à le découvrir. Grâce à une progression guidée et intuitive, vous remplirez toutes les informations recueillies sur votre famille. Des évidences vous sauteront aux yeux : vos aïeux étaient cousins, tel grand-oncle a été témoin de tous les mariages de la famille, votre arrière-grand-mère a perdu ses parents très jeune, tel couple avait plus de 50 ans d'écart d'âge...

L'assistant de recherche vous accompagnera tout au long de votre quête. Toute la richesse d'Internet est accessible directement depuis votre logiciel. Heredis vous fera des propositions et tiendra à jour l'historique de vos recherches.

Pour plus de détails, consultez les articles Ajouter des individus (voir page 152), Saisir divers événements (voir page 168), Comment gagner du temps en saisissant plus vite (voir page 113), Saisir d'après un acte (voir page 225) etc...

### Des illustrations

Vous avez retrouvé des photos, des actes ? Chaque donnée sera illustrée et votre généalogie vivante. Vous connaissez mal la région d'origine de cette branche ? La géolocalisation vous montrera qu'ils habitaient tous des communes voisines.

Pour en savoir plus, consultez l'article L'outil Photo (voir page 458), Les médias (voir page 161), Géolocaliser des lieux (voir page 400)

## Créer des arbres et des documents

Votre travail prend forme, vous avez hâte d'imprimer le résultat de vos recherches.

### Imprimer des arbres

Les arbres Heredis retracent l'ascendance ou la descendance sous différentes formes et s'adaptent à tous les formats.

Pour en savoir plus consultez l'article (Windows) Construire des arbres d'ascendance illustrés, (Windows) Construire des arbres de fratrie, (Mac) Faire un arbre (voir page 560) ...

### Imprimer des listes, des fiches, ou des livres illustrés

Tous les documents nécessaires au généalogiste sont disponibles : des documents de travail pour affiner vos recherches, des fiches pour remplir vos classeurs et même les livres illustrés pour préparer une monographie familiale qui fera votre fierté et le bonheur de votre

parenté.

Pour en savoir plus, consultez les articles Comment créer et éditer des fiches (voir page 499), (Mac) Créer et éditer des listes (voir page 522), (Windows) Les listes personnelles, (Windows) Les listes pré-établies, Listes paramétrables (voir page 507), Comment créer et éditer des livres (voir page 482)

## **Faire connaître votre travail**

Quoi de plus simple que la mise en ligne gratuite de votre travail sur Internet ? Où qu'ils soient vos proches pourront consulter votre site, vous contacter pour vous apporter des précisions. Grâce à votre site généalogique hébergé gratuitement par Heredis Online, le lien familial est facilité, votre travail valorisé et vos données préservées.

Pour en savoir plus, consultez l'article sur Heredis Online (voir page 668).

## **Échanger**

La généalogie c'est le partage. Heredis vous donne tous les outils pour communiquer avec d'autres généalogistes, donner et recevoir des informations et disposer de vos données partout, sur tous vos appareils (ordinateur fixe, portable, Windows ou Mac, iPhone, iPad, Android (bientôt disponible)).


Pour en savoir plus, consultez les articles Comment exporter en GEDCOM (voir page 652), Partager sur le réseau local.

# Lancer Heredis

Un double-clic sur l'icône Heredis en forme de feuille lance le logiciel.

**(Windows)** Pour y accéder facilement, sélectionnez l'icône dans le dossier **BSD Concept** du menu démarrer et faites-la glisser vers votre bureau ou barre de tâches au bas de votre écran ou encore sur votre bureau.

**(Mac)** Pour y accéder facilement, sélectionnez l'icône dans le dossier **Applications**, puis faites-la glisser vers votre dock, à l'endroit qui vous convient ou sur l'icône de Launchpad.

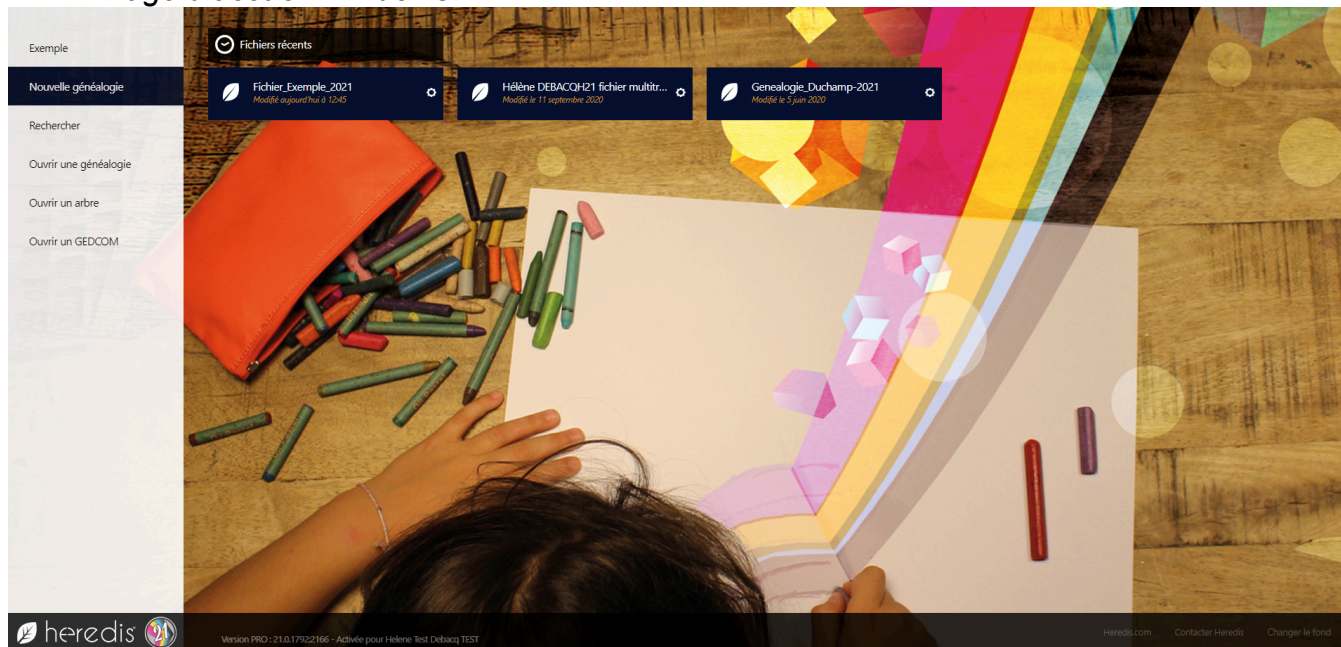
Chaque version a sa propre icône , etc.

Si vous cliquez sur l'icône de Heredis 2022, alors que vous tentez d'utiliser Heredis 2018, alors vous ouvrirez Heredis 2018.

Vous pouvez désinstaller les anciennes versions de Heredis même si vous avez acheté la nouvelle version au tarif de mise à jour.

# Créer une nouvelle généalogie

Depuis l'écran d'accueil, cliquez sur **Nouvelle généalogie**.  
*Page d'accueil Windows*



*Page d'Accueil Mac*

Page d'accueil

heredis 21

Version PRO : 21.0.1400-2166 - Activée pour Laetitia SIMON-BOYER

Créer

Nouvelle généalogie

Ouvrir

Ouvrir un fichier récent

Exemple 2021 OK

Ouvrir un fichier existant

Fichiers Heredis OK

Heredis Online

Gérer mon compte OK

Aide et Formation

Retrouvez en ligne :  
un fichier d'exemple,  
des vidéos,  
FAQ,  
des forums,  
des fiches techniques...

Aide en ligne

Personnalisez cet écran avec une image de votre choix.

Insérez votre image

Dernière modification : 10 septembre 2020 10:41  
Macintosh HD/Utilisateurs/bsdconcept/Bureau/Exemples/Exemple 2021

Enregistrez votre nouvelle généalogie : donnez-lui un nom et indiquez l'emplacement souhaité pour le fichier.  
Un Noyau familial vide est apparu, vous pouvez maintenant commencer à saisir vos données en cliquant sur le lien **Créer la première personne**, au centre de l'écran.



## Créer une nouvelle généalogie

The screenshot shows a software interface for creating a new genealogy. At the top, there are four main tabs: 'Famille' (Family), 'Saisie' (Entry), 'Histoire' (History), and 'Recherches' (Research). Below these, there are four sub-tabs: 'Noyau familial' (Family Core), 'Famille XXL' (Family XXL), 'Ascendance' (Ancestry), and 'Descendance' (Descendants). The main area contains a grid of input fields. The top row has four boxes, the second row has two larger boxes, and the third row has one very large box. Orange lines connect the boxes, indicating a flow from the top row to the second row, and from the second row to the third row. In the bottom left corner, there is a placeholder for a profile picture. In the bottom right corner, there is a large button labeled 'Créer la première personne' (Create the first person).

La grille de saisie proposée est facile à remplir. Saisissez les informations connues, vous avez créé la personne à la base de votre généalogie : votre personnage racine (voir page 127).

Consultez l'article Créer le premier individu (voir page 122).

# Le fichier Heredis et le dossier .hmw

Cet article est valable sur Mac également, cependant, le système Mac cache l'intérieur du .hmw. Il y a donc moins de risque sur Mac de sortir le .heredis du .hmw.

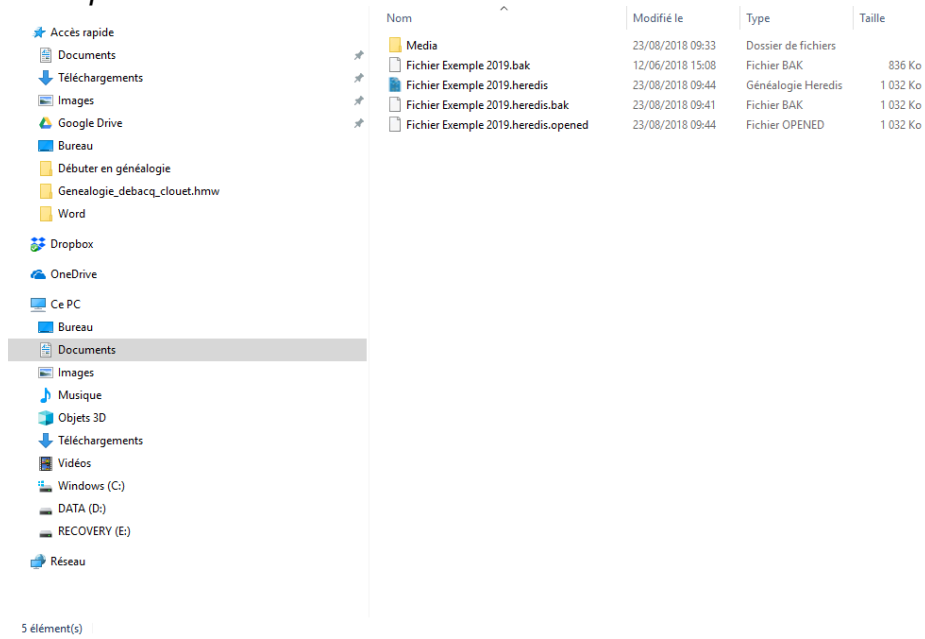
Sur Windows, le fichier Heredis se présente sous la forme d'un dossier avec une extension .hmw (par exemple *Fichier Exemple.hmw*).

**Remarque** : si les extensions ne sont pas visibles, cela est dû à un paramétrage de votre ordinateur.

## • Important

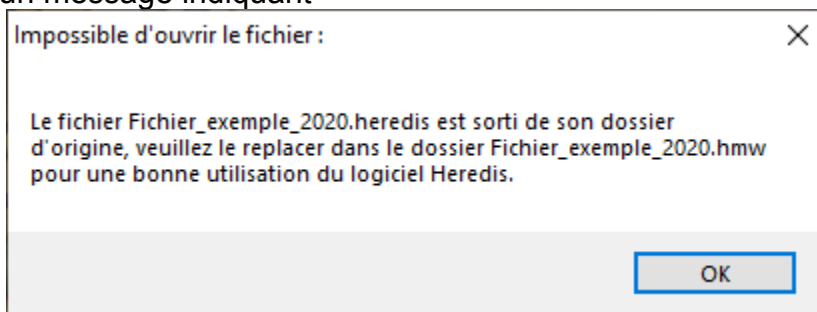
Le dossier de votre généalogie contient toutes les données saisies (*Fichier Exemple.heredis* – Type : Généalogie Heredis) et un dossier *Média* dans lequel tous les médias utilisés ont été recopiés. **Pour le bon fonctionnement de votre fichier vous ne devez ni séparer, ni renommer, ni supprimer les éléments contenus dans le dossier.**

Pour déplacer votre généalogie à un autre endroit du disque dur ou sur un autre support, pour la copier ou pour la sauvegarder, sélectionnez **tout le dossier** *Fichier Exemple.hmw*.



## • Indispensable

Si vous avez sorti le fichier *Fichier Exemple.heredis* du dossier *Fichier Exemple.hmw*, vous aurez un message indiquant



Remettez-le en place dans le dossier .hmw du même nom pour pouvoir l'utiliser. **ATTENTION**, soyez simple dans la nomination de vos fichiers, pas de caractères

spéciaux, accents et autres (,,\$§.... l'informatique déteste ça. Favorisez les \_ ou – au lieu des espaces.

Le fichier de données (*Fichier Exemple.heredis*) contient seulement des vignettes graphiques des médias utilisés. Le dossier Media contient une copie de tous les médias originaux que vous avez associés à vos données (photos, numérisations, documents web, texte...). Même si vous avez perdu ou déplacé vos médias originaux, ce dossier intégré à votre généalogie vous permet de conserver, transférer, sauvegarder les médias de votre généalogie dans une qualité élevée.

• **Remarque**

Vos médias originaux se trouvent toujours à l'endroit où vous les aviez classés. Heredis ne les a ni déplacés ni modifiés, il les a simplement recopiés. Ne modifiez pas le contenu du dossier Média, votre fichier généalogique ne fonctionnerait pas correctement. Voir aussi Les médias (voir page 161).

---

# Enregistrer un fichier

Pensez à enregistrer régulièrement votre généalogie pendant votre session de travail. Lorsque le fichier a été modifié, (**Windows**) une étoile apparaît à cote du nom du fichier, (**Mac**) un point noir apparaît dans l'icône de fermeture de la fenêtre de fichier ; il a besoin d'être enregistré.

Un enregistrement écrase l'ancienne version de votre fichier, contrairement à une sauvegarde, qui elle est une photo de votre fichier dans l'état à un instant T. Il est toujours utile de faire une sauvegarde au moins une fois par mois sur un support externe en plus des enregistrements. Voir l'article Sauvegarder son fichier (voir page 115).

***ATTENTION ! Il ne faut en aucun cas enregistrer un fichier dans un cloud dans le but de l'utiliser depuis ce cloud. En effet, la synchronisation et les différents backups effectués par le fournisseur du cloud peut entraîner un problème de version du fichier. Vous risquez de vous retrouver avec un fichier ancien qui n'a pas vos dernières modifications. Il faut TOUJOURS que votre fichier soit sur le disque dur de l'ordinateur quand vous le lancez dans Heredis. Un cloud permet de sauvegarder éventuellement mais il ne faut surtout pas lancer le fichier depuis ce cloud.***

## Manuellement

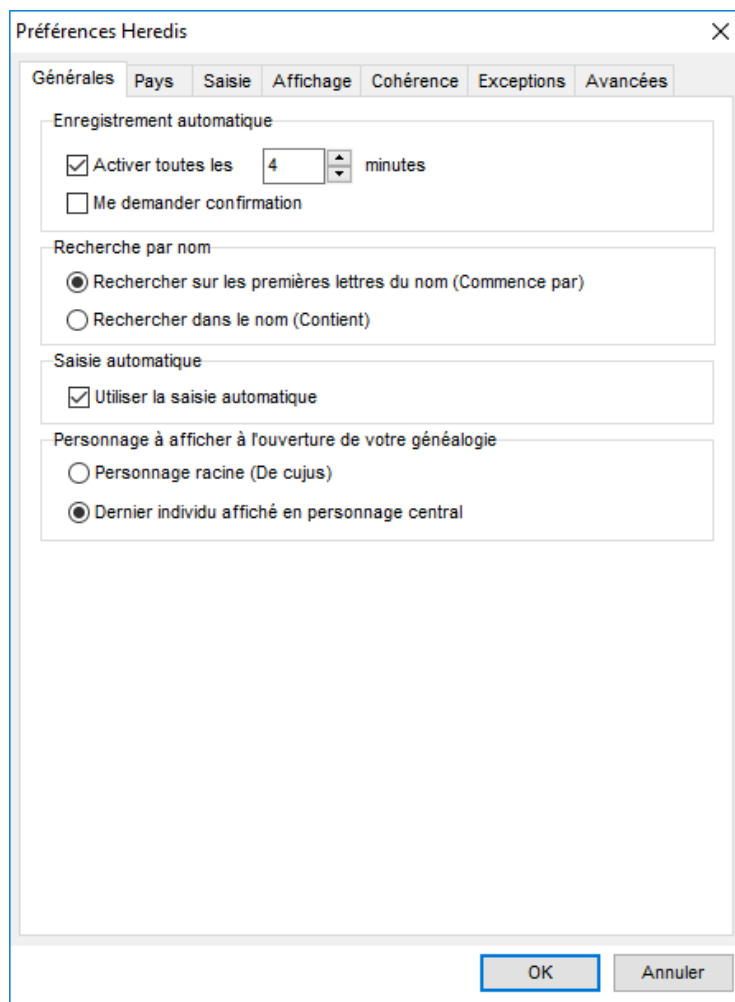
Cliquez sur le bouton **Enregistrer** , ou choisissez **Fichier > Enregistrer**.

## Automatiquement

Par sécurité vous pouvez programmer des enregistrements automatiques de vos données.

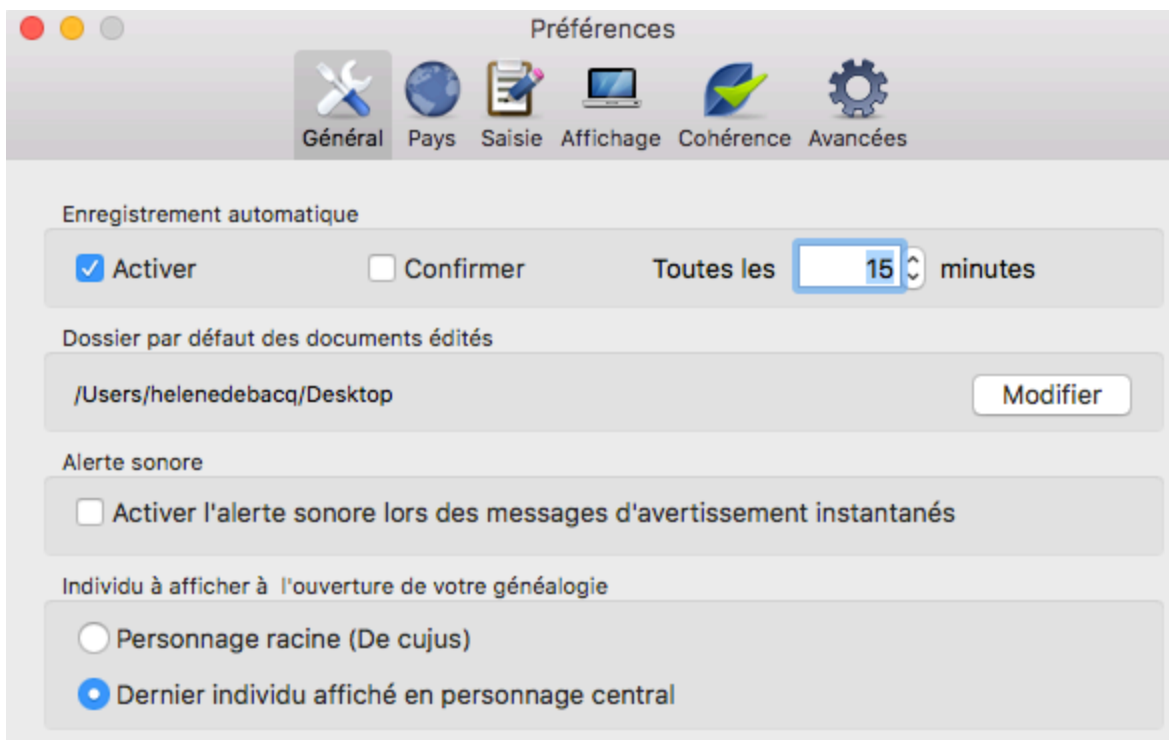
*(Windows) Enregistrement automatique*

## Enregistrer un fichier



- (Windows)** 1. Sélectionnez **Préférences – Préférences Heredis** dans le menu **Outils**.  
2. Cliquez sur l'onglet **Générales** et cochez la case **Activer tous les ....** Vous pouvez indiquer à quelle cadence vous souhaitez que l'enregistrement des données s'effectue.  
3. Si vous cochez la case **Me demander confirmation**, Heredis vous demandera une confirmation à chaque enregistrement automatique.

*(Mac) Enregistrement Automatique*



**(Mac)** 1. Choisissez **Préférences** dans le menu **Heredis**.

2. Cliquez sur le bouton **Général** et cochez la case **Activer** dans la zone **Enregistrement automatique**. Indiquez à quelle cadence vous souhaitez que l'enregistrement des données s'effectue.

3. Cochez la case **Confirmer** pour que Heredis vous avertisse avant chaque enregistrement automatique.

---

## Enregistrer un fichier sous un autre nom

Si vous voulez faire une copie de votre généalogie, pour en créer une copie ou une autre version, vous pouvez enregistrer le fichier sous un autre nom ou dans un autre emplacement.

**(Windows)** Sélectionnez le menu **Fichier – Enregistrer une copie**. Indiquez le dossier de destination du fichier dupliqué. Heredis crée un nouveau dossier *.hmw*, contenant les données généalogiques (fichier *.heredis*) et le dossier contenant les médias ou un fichier *.ha* s'il s'agit d'un fichier d'arbre. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

Heredis lance l'explorateur Windows et vous montre où la copie a été effectuée. Vous pouvez la déplacer, l'ouvrir ou refermer la fenêtre, selon vos besoins. Votre fichier d'origine est toujours ouvert et vous pouvez continuer à travailler.

**(Mac)** Choisissez **Fichier > Enregistrer sous**, puis indiquez un nom et un emplacement.

Le fichier portant le nouveau nom est ouvert à l'écran. Pour travailler avec la version précédente, choisissez **Fichier > Fichiers récents** et choisissez la version précédente dans le sous-menu.

Voir aussi l'article [Le fichier Heredis et le dossier .hmw](#).

---

## **(Mac) Revenir à la version enregistrée**

Heredis vous donne la possibilité de rouvrir votre généalogie telle qu'elle était la dernière fois qu'elle a été enregistrée. Cette possibilité est très utile lorsqu'on a fait une erreur d'importation par exemple.

Choisissez **Fichier > Revenir à la version enregistrée**. Heredis ferme le fichier généalogique actif sans l'enregistrer puis le rouvre tel qu'il était avant les dernières modifications.

**Info •** Toutes les modifications faites après le dernier enregistrement sont perdues.

---

# Comment fermer et rouvrir une généalogie ?

## Fermer une généalogie

Lorsque vous avez fini de travailler dans un fichier généalogique, vous pouvez le fermer sans quitter Heredis.

- Pour fermer le fichier actif, choisissez **Fichier / Fermer**

Vous pouvez aussi cliquer sur le bouton de fermeture dans l'angle supérieur **(Windows)** droit, **(Mac)** gauche de la fenêtre du fichier.

- Pour fermer tous les fichiers Heredis ouverts, appuyez sur **(Windows)** Ctrl-Q / **(Mac)** Option ou ALT, puis cliquez sur le bouton de fermeture du fichier actif.

**Info** • Si vous avez apporté des modifications depuis le dernier enregistrement d'un fichier, Heredis vous invite à l'enregistrer.

**Remarque** : Quand vous fermez Heredis, attendez quelques minutes avant d'éteindre votre ordinateur, Heredis prend souvent un peu de temps pour tout fermer correctement. Si vous éteignez trop vite votre ordinateur et que Heredis n'a pas terminé d'écrire les modifications, vous endommagerez votre fichier. Prenez le temps, l'informatique c'est comme la généalogie il faut être patient ! 😊

## Rouvrir la généalogie

Sélectionnez votre généalogie dans la liste des fichiers récents.

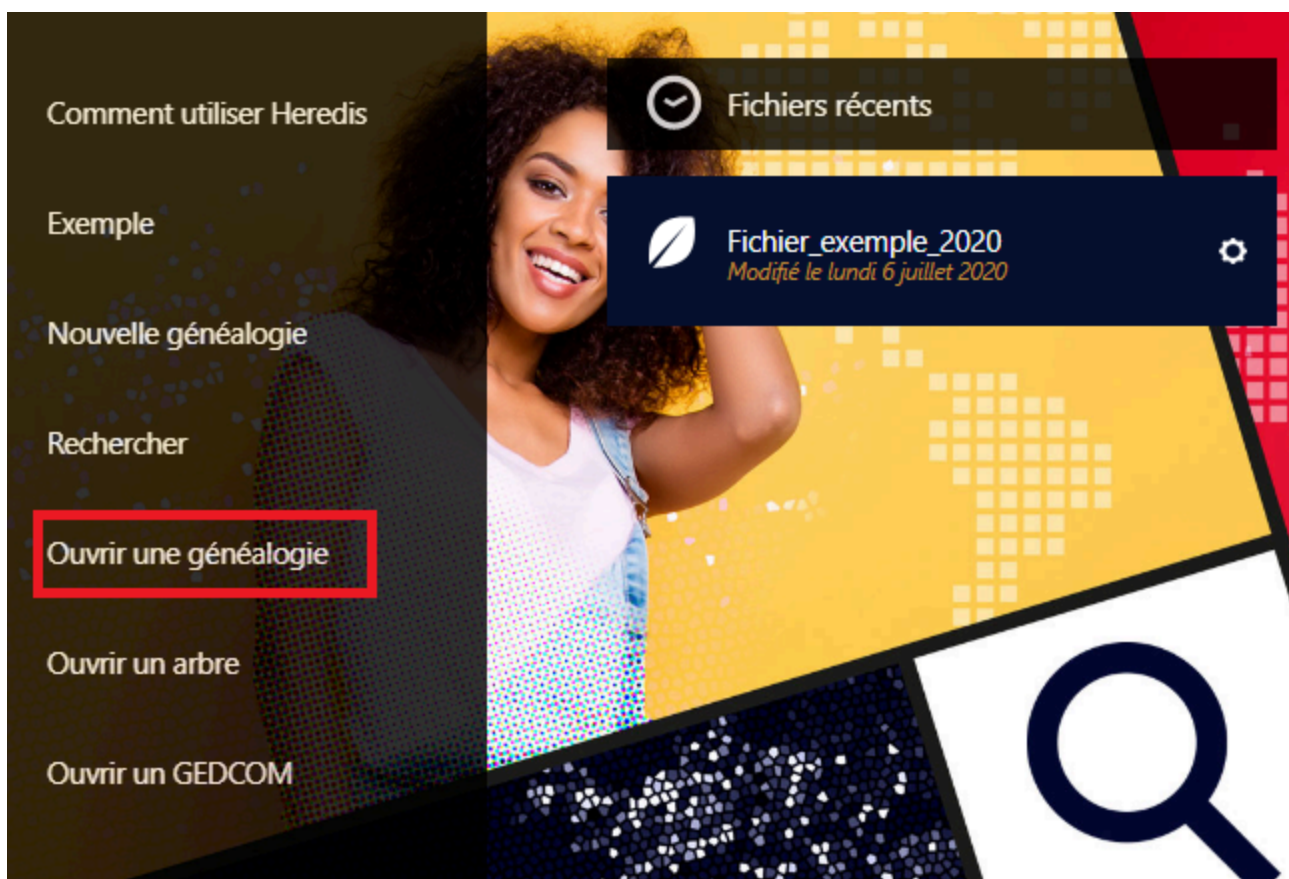
**(Mac)** ou double-cliquez sur le fichier dans le Finder.

Pour ouvrir à nouveau votre fichier, cliquez sur

- **(Windows)** Ouvrir une généalogie,



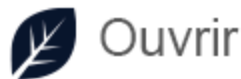
## Comment fermer et rouvrir une généalogie ?



- **(Mac)** OK après avoir choisi Fichier Heredis dans la zone Ouvrir un fichier existant.



Nouvelle généalogie



Ouvrir un fichier récent

[dropdown] OK [gear icon]

Ouvrir un fichier existant

Fichiers Heredis [dropdown] OK



Gérer mon compte [dropdown] OK

Indiquez à Heredis où trouver ledit fichier.

Si le fichier est absent de la liste des Fichiers récents, ce n'est pas parce qu'il n'est plus dans la liste des fichiers récents qu'il a été supprimé ! Heredis ne supprime **jamais** vos fichiers !

La liste des fichiers récents peut avoir été nettoyée par votre système d'exploitation ou par vous lors d'un ménage de printemps.

Votre fichier est stocké sur votre disque dur d'ordinateur. Il peut être retrouvé facilement. Il convient toutefois de faire des sauvegardes régulièrement de votre fichier au cas où votre ordinateur tomberait en panne ou que vous deviez réinstaller votre système d'exploitation... Consultez l'article Sauvegarder son fichier (voir page 115).

**Info Windows** : Si vous ne savez plus où est enregistré votre fichier, cliquez sur **Rechercher** dans le bandeau gauche de la page d'accueil. Heredis scannerait tout votre ordinateur à la recherche de tous les fichiers ouvrables par Heredis (format Heredis, GEDCOM et arbre).

**Info Mac** : Si vous ne savez plus où est enregistré votre fichier, ouvrez votre Finder et indiquez l'extension *.hmw* dans la zone de recherche.

# Créer un nouveau fichier Heredis

Depuis la page d'Accueil, choisissez **Nouvelle généalogie**.

Choisissez l'endroit où sera stocké votre fichier en *.hmw* et cliquez sur **Ouvrir**. Sur Windows, cliquez sur **Modifier** pour changer l'emplacement par défaut (Documents > BSD Concept > Heredis > Mes généalogies).

**Attention** : Ne modifiez JAMAIS les différents fichiers inclus dans le dossier en *.hmw*, votre fichier généalogique serait endommagé et inutilisable.

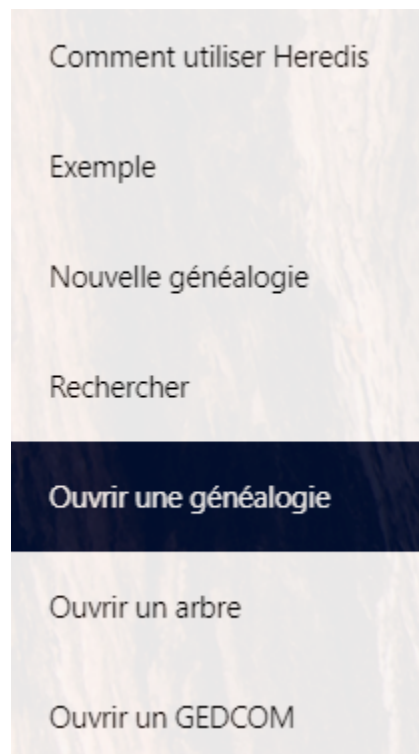
Pour plus d'information, consultez l'article Qu'est-ce-qu'un fichier Heredis ? (voir page 598)

# Ouvrir un fichier Heredis existant

Il existe plusieurs manières d'ouvrir un fichier généalogique créé avec Heredis.

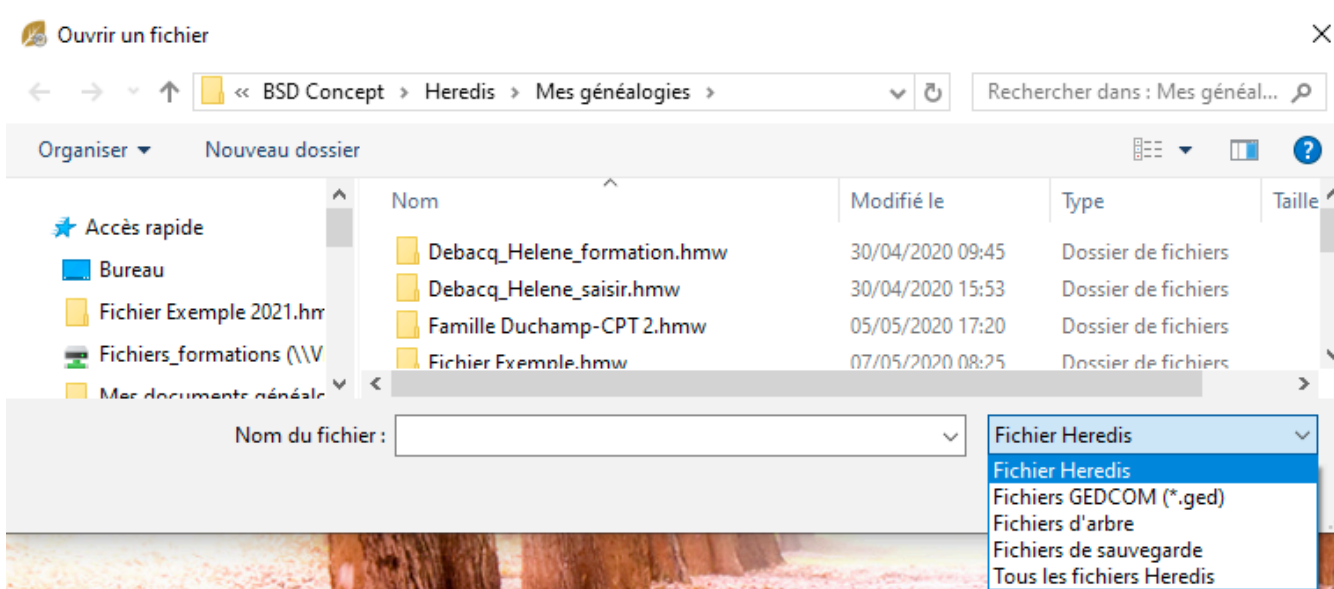
## Ouvrir un fichier de données s'il n'est pas dans la liste des fichiers récents

- Pour ouvrir un fichier lorsque Heredis est déjà lancé, choisissez le menu **Fichier > Ouvrir**. Sélectionnez la généalogie dans votre répertoire de fichiers, puis cliquez sur **Ouvrir**.
- (**Windows**) Pour ouvrir un fichier depuis la **page d'accueil**, cliquez **Ouvrir une généalogie**. Sélectionnez-le et cliquez sur **OK**.



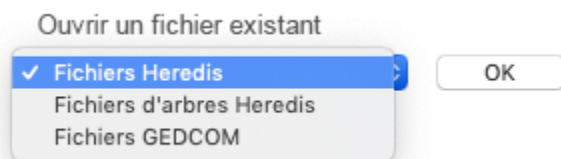
(**Windows**) Vous pouvez ouvrir un fichier Heredis créé à l'aide d'une ancienne version du logiciel, il vous faudra modifier le type de fichier dans la fenêtre qui s'est ouverte. En effet, avant Heredis 2014, le format de fichier avait une extension différente à chaque version. Cliquez sur la liste déroulante **Fichiers Heredis** et choisissez **Tous les fichiers Heredis**. Vous verrez apparaître les fichiers aux anciens formats.

## Ouvrir un fichier Heredis existant



**Info** • Par défaut, le dernier dossier dans lequel vous avez effectué un enregistrement s'ouvrira. Pour sélectionner un autre endroit, choisissez-le dans votre répertoire de fichiers.

- **(Mac)** Pour ouvrir un fichier depuis la **page d'accueil**, cliquez sur **Fichier Heredis** dans le menu **Ouvrir un fichier existant**. Cliquez sur **OK** et sélectionnez-le.



- **(Mac)** Pour ouvrir un fichier Heredis à partir du Finder, double-cliquez sur l'icône du fichier ou faites-le glisser vers l'icône de l'application Heredis.

(Mac) Vous pouvez ouvrir vos anciens fichiers Heredis depuis la page d'accueil s'ils ont été créés avec une version égale ou supérieure à Heredis 2014. Avant Heredis 2014, le format de fichier était différent. Contactez nous, nous réaliserons la conversion gratuitement pour vous.

**Info Windows & Mac** • Les fichiers créés à partir de la version 2017 sont identiques, quelle que soit la plateforme utilisée, Windows, Mac, iOS ou Android. Vous pouvez les échanger directement sans préparation ni conversion. Si vous aviez une version Windows avant Heredis 2017 et avez maintenant un Mac (et vice-versa), nous devons réaliser la conversion pour vous. Contactez nous, nous réaliserons la conversion gratuitement pour vous.

Consultez aussi Créer une nouvelle généalogie à partir d'un GEDCOM 5.5.1 (voir page 609), Créer une nouvelle généalogie à partir d'un GEDCOM 7 (voir page 619) et Qu'est-ce qu'un GEDCOM? (voir page 607) si votre fichier est au format GEDCOM.

## Ouvrir un fichier utilisé récemment

Pour ouvrir un fichier sur lequel vous avez travaillé récemment, affichez la page d'accueil et choisissez-le (**Windows**) dans la liste des fichiers récents, (**Mac**) dans le menu **Ouvrir un fichier récent**. Vous pouvez aussi sélectionner le menu (Windows) **Fichier >**

**Ouvrir un fichier récent ; (Mac) Fichier > Fichiers récents.** Choisissez le fichier et cliquez sur **OK**.

**Mac Info** • Pour supprimer la liste des fichiers récents, choisissez le menu **Fichier > Fichiers récents > Effacer le menu**. Le fichier ne sera pas supprimé de votre ordinateur mais disparaîtra de la liste des Fichiers récents.

**Windows Info** • Pour supprimer de la liste un fichier récent, cliquez sur la roue dentée à coté du nom du fichier dans les Fichiers récents de la page d'accueil et cliquez sur **Enlever de la liste des fichiers récents**. Le fichier ne sera pas supprimé de votre ordinateur mais disparaîtra de la liste des Fichiers récents.

**Important :** Heredis est un logiciel de bureau, ce qui signifie que vos fichiers sont enregistrés sur votre ordinateur. Vous seul pouvez y accéder, nous ne disposons pas de vos fichiers, sauf si vous avez un abonnement Premium et réalisé une sauvegarde sur nos serveurs. Ce n'est pas parce qu'un fichier n'est plus dans la liste des Fichiers récents qu'il a été supprimé. C'est simplement que la liste des fichiers récents a été effacée.

Pour retrouver vos fichiers, sachez que sur Windows, ils sont habituellement rangés dans Documents / BSD Concept / Heredis / Mes généalogies. Vous pouvez aussi utiliser la fonction Rechercher depuis la page d'accueil pour scanner votre ordinateur à la recherche des fichiers manquants.

Sur Mac, utilisez le Finder pour chercher vos fichiers en indiquant .hmw dans la barre de recherche après avoir sélectionné votre disque dur dans la liste des appareils.

# Renommer un fichier

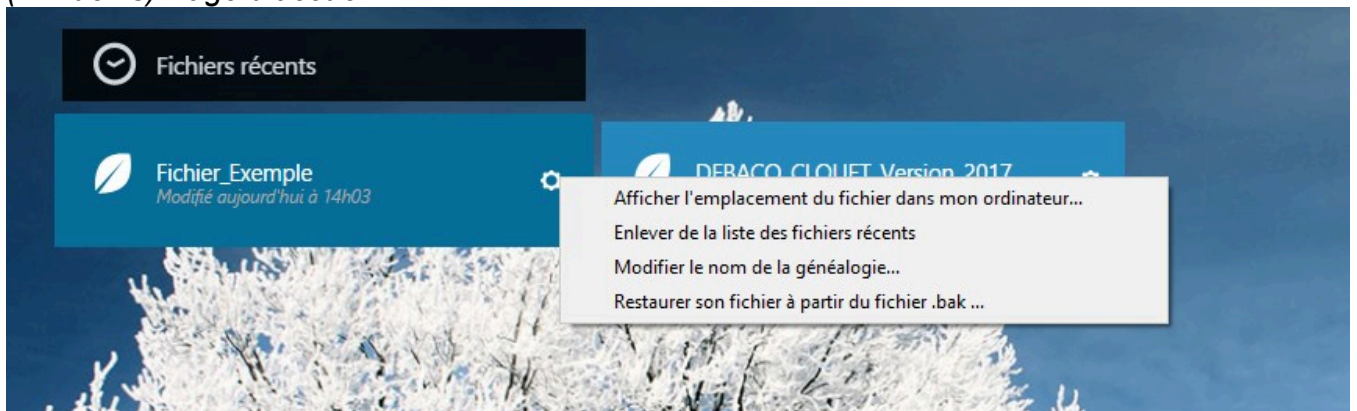
Pour renommer un fichier, vous devez le faire de la page d'accueil de Heredis.

En effet, votre fichier Heredis est composé de plusieurs petits fichiers dans un même dossier (appelé Bundle) `aunomdevotregenealogie.hmw`. Si l'un des fichiers portent un nom différent des autres, Heredis ne pourra pas lancer votre fichier. Vous aurez alors un message d'erreur indiquant « Le fichier `aunomdevotregenealogie.heredis` est sorti de son dossier d'origine, veuillez le replacer dans le dossier `aunomdevotregenealogie.hmw` pour une bonne utilisation du logiciel Heredis ».

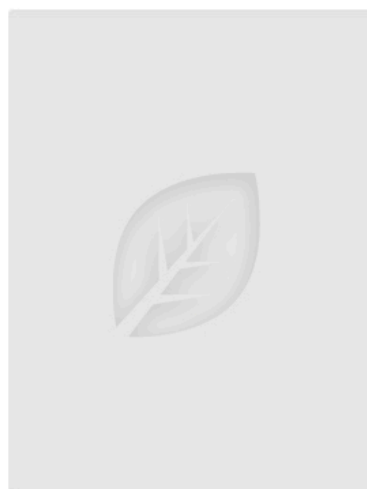
L'équipe Heredis a donc mis en place une **roue dentée** située à droite de votre fichier sur la page d'accueil.

Cliquez dessus pour choisir **Modifier le nom de la généalogie**.

*(Windows) Page d'accueil*



*(Mac) Page d'accueil*



Personnalisez cet écran avec une image de votre choix.

Insérez votre image

Créer

Nouvelle généalogie

Ouvrir

Ouvrir un fichier récent

test17

OK

Ouvrir un fichier existant

Fichiers Heredis

OK

Heredis Online

Gérer mon compte

OK



Afficher dans le Finder  
Modifier le nom de sa généalogie...  
Restaurer son fichier à partir du fichier .bak...

Retrouvez en ligne :  
un fichier d'exemple,  
des vidéos,  
FAQ,  
des forums,  
des fiches techniques...

Aide et Formation

Capitan/Utilisateurs/helene/Bureau/test17  
Dernière modification : 2 juillet 2019 10:24

**Remarque** : L'informatique déteste les noms à rallonge, les caractères spéciaux et les espaces, cela peut endommager vos données. Évitez donc les accents, cédilles, espaces et autres caractères spéciaux. Soyez simple ! Pour simuler un espace à l'œil, les centres

## Généralités

d'Archives (entre autres) utilisent le \_ (tiret du 8 ou underscore de son vrai nom). Ce qui donne par exemple « fichier\_de\_francois ».

Voir aussi Le fichier Heredis et le dossier .hmv (voir page 44)



# Comment sont structurées les données Heredis ?

Heredis gère tous les types de données liées à la recherche généalogique et les organise logiquement pour aller encore plus loin dans la compréhension de vos ancêtres.

## Les Individus

Toute personne citée dans une généalogie: ancêtre, contemporain, témoin, est dénommée **Individu**.

Pour chaque individu recensé dans le fichier généalogique, précisez:

- Son identité (nom, prénoms, surnom, profession, etc.). Pour saisir des informations qui ne sont pas proposées par Heredis, créez des rubriques personnelles.
- Des caractéristiques appelées **étiquettes** : sans descendance, sans union, confidentiel, etc.
- Une note libre.
- Chaque individu est numéroté automatiquement en fonction de sa position dans la lignée mais vous pouvez lui attribuer un numéro personnel en fonction d'autres critères.
- Divers événements de sa vie, pour étoffer son histoire personnelle, en citant les sources d'information.
- Des médias (photos, vidéos ou documents divers) pour illustrer la personne, ses unions, ses événements.
- Des liens personnels, Heredis permet, en dehors des liens de parenté, de préciser que des personnes ont eu un lien particulier. Mentionnez les amis, les tuteurs, les mentors. Créez des liens « témoin » vers des personnes présentes ou citées lors d'un événement.

Consultez l'article Les différents champs de saisie (voir page 75), Ajouter un individu sans lien (voir page 157)...

## La Parenté

Pour étoffer votre généalogie familiale, vous créez les nouveaux individus avec leur lien de parenté. Tout lien de parenté peut être créé à posteriori.

Les liens de parenté sont de deux types: le lien parent-enfant et le lien conjoint.

Les autres liens de parenté et la position d'un individu dans la généalogie découlent automatiquement de ces liens de base. Pour créer les frères et sœurs, il suffit de déclarer de nouveaux enfants aux parents.

- Créez des liens filiatifs directs: père, mère ou enfant.
- Créez un lien conjoint (que l'union soit officielle ou non). Précisez le statut de l'union: les conjoints sont-ils mariés, séparés, divorcés...? Lorsqu'un individu a plusieurs unions, Heredis les numérote pour les repérer plus facilement ainsi que les enfants qui

en sont issus.


- Associez une note, des illustrations et des événements à chaque couple créé dans votre généalogie.

Pour en savoir plus consultez les articles Ajouter les parents (voir page 128), Ajouter les conjoints (voir page 140) et Ajouter les enfants (voir page 147).


## Les Événements

Pour consigner les événements marquants dans la vie de vos ancêtres, vous disposez d'événements individuels (baptême, service militaire, testament...), ou d'événements avec un conjoint, appelés événements d'union (fiançailles, domicile, etc.). Si vous ne trouvez pas les événements qui vous conviennent, créez votre propre déclinaison d'événements.

- Dans chaque événement, saisissez tous les détails connus (date, heure, lieu, âge déclaré sur l'acte...), ce qui vous permettra d'éditer une liste des recherches à effectuer.
- Déclarez un événement privé, pour ne pas l'exporter ou le publier.
- Illustrez l'événement avec divers médias (photos, documents).
- Attachez une source à l'événement pour préciser l'origine de vos informations.
- Associez des témoins ou des participants à l'événement (témoins, officier d'état-civil, parrain-marraine, etc.).

Un repère visuel  montrant l'état des événements principaux dits majeurs (Naissance ou Baptême – Mariage – Décès ou Inhumation) apparaît dans les palettes **Individus** et **PRO Branches**, le résumé, ainsi que dans la barre d'état et l'onglet **Recherches > Assistant de recherche**.

Pour définir l'aspect de cette icône, cochez les critères que vous jugez pertinents: **La date n'est ni manquante, ni approximative, ni incomplète – Le lieu est mentionné – Une source est attachée – Le statut n'est pas « Faire des recherches »**. Selon les critères cochés par vous sont remplis ou pas, la barre symbolisant l'événement dans l'icône est en haut, au milieu ou en bas.

Dans cette icône  par exemple, l'événement Naissance est partiellement renseigné, l'événement Mariage n'est pas renseigné, l'événement Décès est complet.

Pour en savoir plus, consultez les articles Saisir divers événements (voir page 168), Les Préférences Heredis (voir page 93).

## Les Sources

Les informations recueillies sur vos ancêtres sont plus ou moins fiables selon leur origine. Associez une ou plusieurs sources à chaque événement pour justifier l'information enregistrée.

Chaque source (un acte, un site Internet, un ouvrage historique...) pourra être détaillée et illustrée au moment de sa création ou ultérieurement.

Pour en savoir plus consultez l'article Les Sources (voir page 208) et Les différents modes pour les Sources et les Citations (voir page 218).

## Les Témoins et Participants

Toute personne associée à la vie de vos ancêtres peut être enregistrée, qu'elle fasse partie de la famille ou pas. Heredis associe des personnes aux événements (les témoins d'un mariage, le déclarant pour une naissance, un proche présent lors d'une remise de décoration, les participants à un événement partagé, etc.).

- Créer un témoin ou participant associe un individu à l'événement d'un autre individu. Il peut être rattaché à un ou plusieurs événements, et chaque événement peut avoir un ou plusieurs participants.
- Tout individu enregistré dans votre généalogie joue un rôle, quelque soit son importance et son degré de parenté. Lorsque vous attachez une personne à un événement, préciser son rôle (témoin, parrain, déclarant, participant...), l'âge de la personne liée au moment de l'événement, et saisissez un éventuel commentaire sur le lien.
- Les informations saisies pour le témoin ou participant sont celles caractérisant tout individu: identité, étiquettes, notes, médias.

Pour en savoir plus, voir l'article [Ajouter les témoins et participants](#) (voir page 186).

## Les Personnes Liées

Il arrive que l'on connaisse une relation ayant existé entre deux personnes, sans pouvoir les rattacher à un événement. Vous savez que Paul est l'oncle de Jean, mais vous ne savez pas s'il est le frère du père de Jean, de la mère de Jean ou encore le mari d'une tante. Vous ne pouvez donc pas créer ce lien en tant que parenté. Créez un lien personnel entre Paul et Jean en attendant de trouver l'information vous permettant de créer la parenté.

- Créer des personnes liées pour déclarer une relation entre un individu et un autre individu. Chaque individu peut être lié à plusieurs personnes.
- Le nom de la relation est déterminé par le type de lien et le sens du lien. Vous pouvez également ajouter un commentaire au lien.

Pour en savoir plus, consultez l'article [Ajouter les autres personnes liées](#) (voir page 192).

## Les Médias

Vous disposez de photos ou de documents; utilisez-les pour compléter et illustrer votre généalogie.

Vous pouvez associer à toutes les données des images numériques (photographie, signature, blason, etc.), des enregistrements sonores (interviews, discours), des vidéos ou tout autre type de fichiers (documents élaborés avec un traitement de texte ou un tableur, fichier PDF, page HTML, etc.).

- Chaque média est identifié par son nom auquel on peut ajouter une date et une note.
- Vous pouvez déclarer qu'un média est privé, si vous souhaitez ne pas le diffuser.
- Des médias peuvent être associés à tous les types de données: individu, couple, événement, source, nom, prénom, profession, lieu.

- Le nombre de médias associés à une donnée est illimité et chaque média peut être associé à plusieurs données.
- Tous les médias sont listés et peuvent être gérés dans le **Dictionnaire des médias** et l'**Outil Photo**.

Pour en savoir plus, consultez l'article sur Les médias (voir page 161) et L'outil photo (voir page 458).

## **Les Noms – Prénoms – Professions – Lieux**

Dans votre généalogie, vous rencontrez des noms, prénoms, professions et lieux qui aiguissent votre intérêt. Lorsque vous en savez plus (photo d'un lieu, histoire d'un prénom, etc.), Heredis vous permet de conserver ces informations en complétant chaque élément.

Les noms, prénoms, professions et lieux que vous utilisez dans votre fichier généalogique sont automatiquement enregistrés dans les dictionnaires.

Les dictionnaires sont des outils puissants qui jouent plusieurs rôles: retrouver des données par leur utilisation, relier différentes données entre elles, illustrer votre généalogie par une gestion documentaire. Ainsi, vous étoffez votre généalogie et connaissez mieux la vie de vos ancêtres.

- Dans chaque dictionnaire, les noms, prénoms, professions et lieux peuvent être illustrés par une note et des médias.
- Les dictionnaires permettent de fusionner des données similaires.

Ils permettent de déclarer des variantes au sein d'une même catégorie de données: telle orthographe de nom est une variante d'un autre nom du fichier, telle déclinaison linguistique est la variante d'un prénom existant, telle appellation est une variante d'une autre profession enregistrée dans le fichier.

Pour en savoir plus consultez l'article sur Les dictionnaires (voir page 346).

# Présentation de l'interface Heredis

## Les fichiers généalogiques

Le fichier généalogique est ouvert dans une fenêtre globale. Cette fenêtre peut soit occuper tout l'espace disponible, soit en occuper seulement une partie, soit être icônisée. Chaque saisie de noms, prénoms, lieux, sources, professions, médias, ... génère des dictionnaires. Les informations générées dans ces dictionnaires sont modifiables en cliquant dans le menu sur « **Outils / Dictionnaire...** » ou dans la palette de recherche concernée.

## (Mac) Afficher plusieurs fenêtres de travail

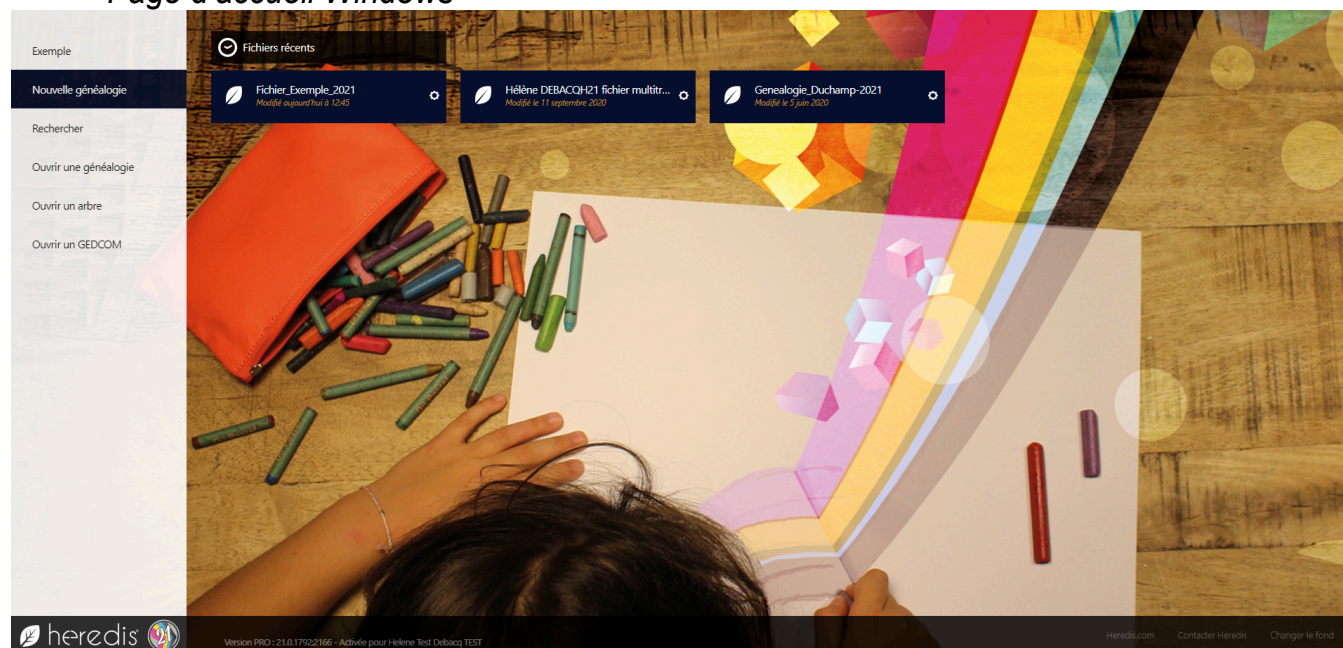
Plusieurs vues d'un même fichier généalogique peuvent être ouvertes simultanément : l'écran principal de navigation, des fenêtres d'outils (dictionnaires, recherche de doublons), des fenêtres d'arbres, des fenêtres de documents, la fenêtre de Préférences...

## Afficher plusieurs généalogies simultanément

Plusieurs généalogies peuvent être ouvertes en même temps dans Heredis. Chacune peut afficher les données différemment : dans **Famille**, dans **Saisie**, dans **Histoire**, dans **Recherches** ou dans **Graphiques**. La liste des fichiers ouverts, et de toutes les fenêtres ouvertes pour chacun des fichiers, est consultable dans le menu **Fenêtres**. Cliquez sur le nom de la fenêtre que vous voulez afficher au premier plan.

## Présentation de l'écran d'accueil

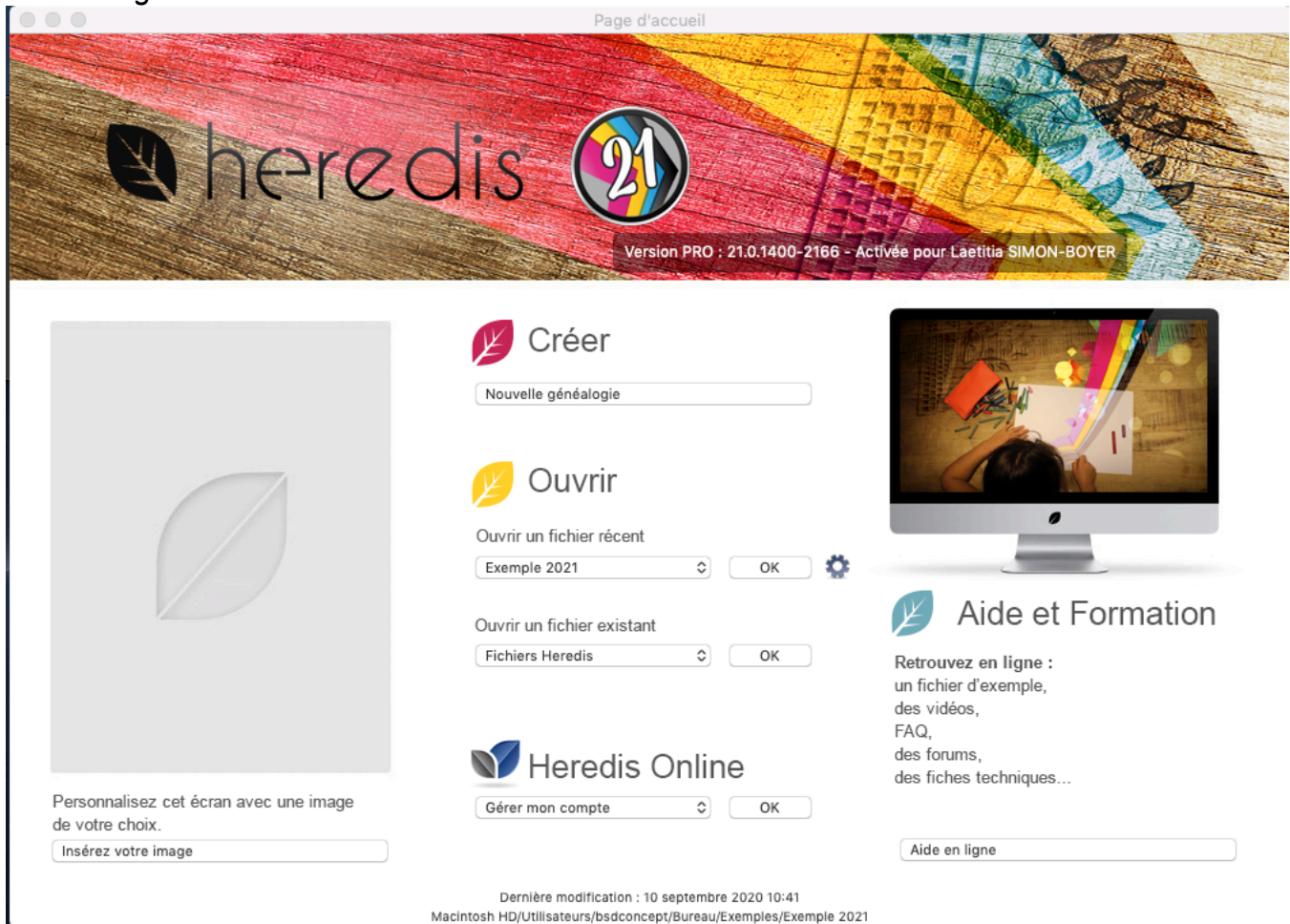
### Page d'accueil Windows




Elle vous permet d'ouvrir une généalogie existante, de créer une nouvelle généalogie,

d'importer une généalogie depuis un gedcom ou fichier Heredis depuis le bandeau noir sur la gauche pour Windows, et depuis les listes déroulantes pour Mac.

*Page d'accueil Mac*



Pour retrouver cet écran au cours d'une session de travail, cliquez sur le bouton **Accueil**  dans la barre d'outils ou choisissez **Fichier / Page d'accueil**.

## L'écran central de Heredis

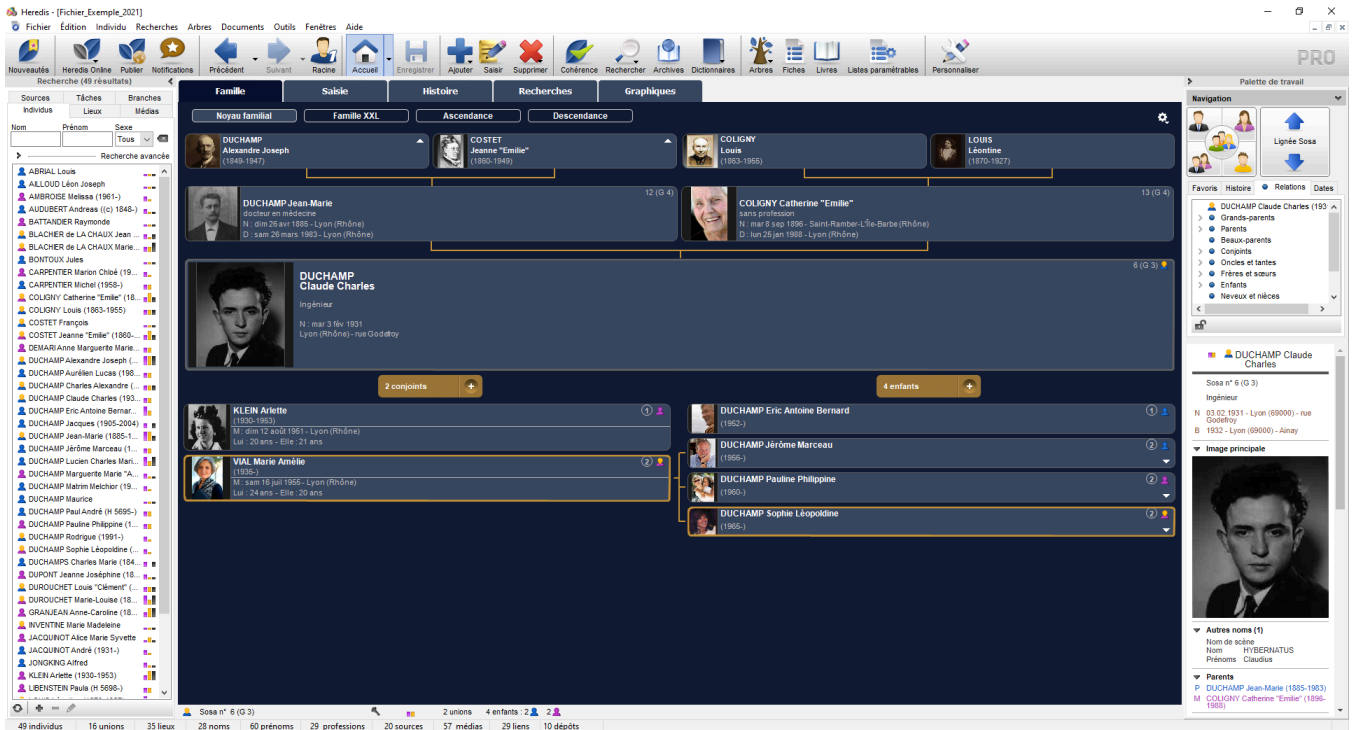
Le logiciel Heredis réagit comme toutes les autres applications / logiciels. Il peut être redimensionné, affiché en plein écran ou être icônisé (**Mac**) dans le dock; (**Windows**) dans le bureau.

L'espace de travail de Heredis est entièrement modulable pour s'adapter à votre méthodologie et vous proposer tous les outils à portée de clic.

*(Windows) L'écran principal*



# Présentation de l'interface Heredis



(Mac) L'écran principal




## Les menus et barre d'outils










En haut, les menus et la barre d'outils donnent accès à toutes les fonctions du logiciel :

recherches, navigation, impressions, échanges, sauvegardes... Les menus et boutons sont différents selon que vous gérez des données ou que vous construisez des arbres.










Menu

(Windows)

 Heredis - [Fichier Exemple]


 Fichier  Édition  Individu  Recherches  Arbres  Documents  Outils  Fenêtres  Aide

(Mac)

 Heredis  Fichier  Édition  Individu  Recherches  Documents  Outils  Fenêtres  Aide

Barre d'outils

                     PRO

Certains boutons permettent des choix plus précis : ex **Ajouter** (> un individu non relié), **Rechercher** (> par numéro), **Dictionnaires** (> Prénoms). La barre d'outils est modifiable pour s'adapter à vos habitudes de travail : cliquez sur **Personnaliser**  pour ajouter, retirer ou déplacer des boutons dans cette barre.

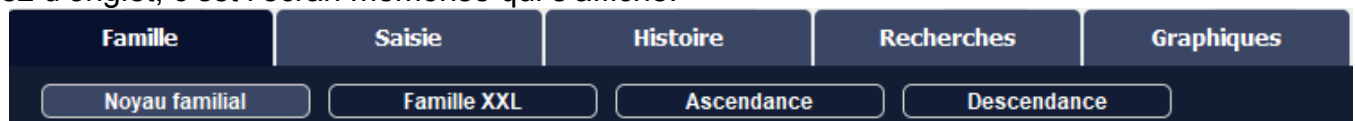
Voir aussi l'article Personnaliser Heredis (voir page 86).

## Les boutons

Voir l'article Boutons.

## La partie centrale de l'écran affiche quatre onglets de présentation.

Vous visualisez mieux votre généalogie dans la **Famille XXL** ou vous étudiez ses déplacements dans **Migrations** ? Vous aimez découvrir la vie de vos ancêtres d'après leur **Biographie** ? Choisissez l'écran approprié en cliquant sur le bouton correspondant. Vous travaillez plutôt en Descendance ? Choisissez cet écran en cliquant sur le bouton **Descendance** de l'onglet Famille. L'écran que vous avez utilisé récemment est mémorisé pour chacun des onglets Famille, Saisie, Histoire et Recherches. Lorsque vous changez d'onglet, c'est l'écran mémorisé qui s'affiche.



L'onglet **Famille** permet de choisir parmi des vues différentes de la famille proche du personnage central. Il s'étoffe au fur et à mesure de vos saisies, chaque personne prenant sa place dans l'organisation familiale.

L'onglet **Saisie** permet, à tout moment, d'ajouter des informations sur le personnage central ou sa famille proche. **PRO** Utilisez la saisie de groupe pour plus de rapidité.

L'onglet **Histoire** affiche la migration du personnage central ou sa biographie (**PRO**) et permet de naviguer très rapidement dans les générations.

L'onglet **Recherches** propose un assistant pour vous aider à faire le point sur votre travail et à faire évoluer votre généalogie. La partie supérieure présente les informations connues ou manquantes. La partie inférieure vous permet de lancer des recherches en ligne chez l'opérateur de votre choix. Vous pouvez aussi relancer une recherche précédente, saisir une note de recherche, **PRO** consulter les détails des sources, des médias, ou les positions géographiques pour les données connues. Vous gérez facilement des recherches pour une lignée en utilisant la palette branches. Depuis cet onglet, vous accédez également à



la **Recherche intelligente** qui vous permet de trouver des données de votre généalogie en combinant différents critères de recherche individus, unions, relations, événements. Enfin, remplacez, modifiez des données saisies dans une rubrique Individus, Unions ou Événements via le sous-onglet **Rechercher/remplacer** (**PRO**). Dans la version Standard, les onglets de présentation proposent un seul écran : Famille, Saisie, Lignée, Recherches.

L'onglet **Graphiques** (**PRO**) permet d'afficher les roues dynamiques.

Pour plus d'informations, consultez l'article Les différents onglets (voir page 70).

## La palette de recherche et la palette de travail

De part et d'autre de la partie centrale, les palettes amovibles donnent accès à des listes de données ou à des outils. Leur présentation est personnalisable. Repliez ou dépliez les palettes, (**Mac** déplacez-les pour peaufiner votre organisation personnelle, ajoutez des colonnes de palettes), choisissez leur mode d'affichage (une seule à la fois ou toutes visibles en même temps) ou masquez-les.

(**Mac**) En bas de l'écran Heredis, vous trouvez les boutons de gestion des palettes ainsi que les informations principales sur la généalogie ouverte.

### La palette de recherche

Elle est composée de six onglets permettant de rechercher dans les données du fichier: **Individus**, **Branches**, **Lieux**, **Médias**, **Sources** et **Tâches**. Les ajouts, suppressions ou modifications sont possibles directement dans chacun des onglets, sauf l'onglet **Branches**. Elle peut être utilisée pour compléter votre généalogie avec la fonction glisser-déposer. Dans la version Standard, seuls les onglets **Individus** et **Branches** sont disponibles. Depuis cette palette, vous pourrez effectuer vos recherches sans avoir à passer par le menu « **recherche** » du menu principal.

(Windows) *Palette Recherche*

Recherche (48 résultats)

Sources Tâches Branches

Individus Lieux Médias

Nom Prénom Sexe

Tous

Recherche avancée

(Mac) *Palette Recherche*

▶ Branches ×

▶ Individus ×

▶ Lieux ×

▶ Sources ×

▶ Médias ×

### La palette de travail

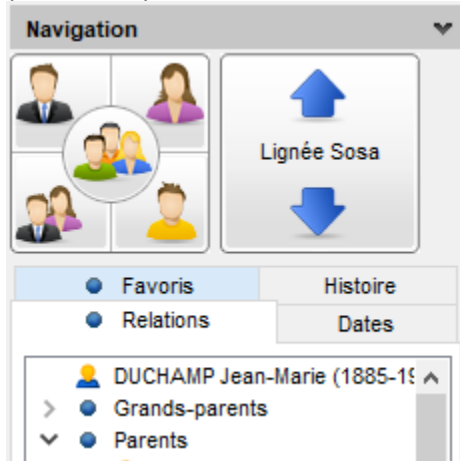
Certains onglets concernent le personnage central (**Relations**), les autres contiennent des outils (**Dates**, **Favoris**, **Histoire**).

La zone donne des informations sur toute donnée sélectionnée dans les onglets de présentation ou dans les palettes de travail et de recherche.

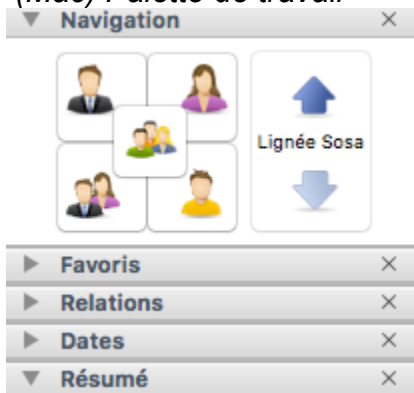
La palette de travail met à votre disposition, en permanence, des outils et un accès à des sélections d'individus présents dans le fichier généalogique (favoris, individus liés, membres de la parenté, etc.).

On peut masquer ou faire apparaître, d'un côté ou de l'autre de l'écran, les palettes de travail et de recherche.

*(Windows) Palette de travail*



*(Mac) Palette de travail*




Pour plus d'informations voir Personnaliser Heredis (voir page 86).

## Naviguer

Explorez les branches généalogiques et affichez les personnes qui vous intéressent pour consulter, modifier ou imprimer des documents les concernant.


Faites glisser des personnes mentionnées dans les écrans **Noyau familial**, **PRO**, **Saisie de groupe**, **Ascendance** ... pour changer leur position et modifier le groupe familial affiché.




Vous pouvez aussi utiliser des personnes mentionnées dans les palettes amovibles : un favori, une personne affichée dans la palette Individus ou le Résumé vers le personnage central, etc.

Affichez la palette Navigation  et utilisez-la comme une boussole. Un clic navigue vers le père, la mère, le conjoint, l'enfant, ou les frères et sœurs.

Pour obtenir la liste des conjoints, enfants ou frères et sœurs, faites un clic droit sur leur emplacement dans la palette.

Naviguez dans la lignée Sosa avec les flèches Ancêtre suivant  – Ancêtre précédent .

Cliquez sur le bouton  dans la barre d'outils pour revenir à la personne origine de votre généalogie.

Pour afficher une personne d'après son numéro, cliquez sur le bouton  **Recherches (> Par numéro)** et naviguez directement sur elle. Utilisez les boutons **Précédent**  et **Suivant**  pour réafficher des personnes déjà consultées.

**(Windows)** Pour connaître l'historique de votre navigation, utilisez la petite flèche située à côté du bouton précédent ou suivant.

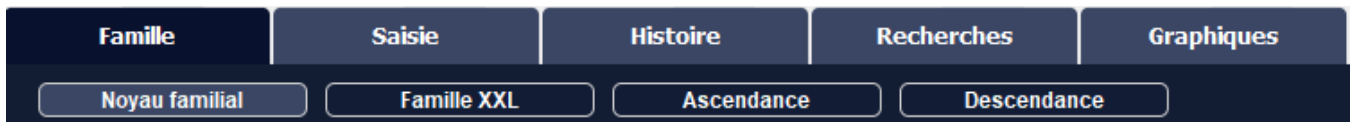
**(Mac)** Pour connaître l'historique de votre navigation, laissez la souris enfoncée sur ces deux boutons.

# Les différents onglets & palettes

## Les onglets de présentation

Heredis mémorise le dernier écran consulté et rouvre l'onglet correspondant lorsque vous cliquez sur **Famille**, **Saisie**, **Histoire**, **Recherches** ou **Graphiques**.

### Famille



Ils servent à naviguer entre les différents membres de la famille et à les créer si nécessaire.



Le **Noyau familial** présente la famille proche du personnage central (parents, grands-parents, conjoints, enfants). Il affiche aussi les informations succinctes du personnage central et de ses parents (nom, prénom, profession, date et lieu de naissance, date et lieu de décès). Si l'individu n'a pas de date de décès et qu'il est supposé en vie, alors son âge apparaît. Heredis utilise le paramétrage de l'âge au décès présent dans les Préférences Heredis pour estimer si l'individu est supposé en vie ou non. Consultez l'article Les Préférences Heredis (voir page 93) modifier dans l'onglet Cohérence.

La **Famille XXL (Pro)** montre la composition de la famille avec les remariages, les beaux-enfants, les beaux-frères et belles-soeurs, les enfants d'autres lits des différents conjoints.




- Visualisez la famille du personnage central, ses parents, grands-parents, conjoints et enfants mais également tous les proches susceptibles de l'avoir côtoyé pour une vue XXL !!! Consultez l'article Famille XXL (voir page 550) pour plus de détail.
- Le personnage central a une case plus grande, centrée dans votre écran.

**Info** : Vous pouvez replier les palettes de droite et de gauche pour disposer de plus d'espace. Consultez les articles Personnaliser Heredis (voir page 86) et Les Préférences Heredis (voir page 93).

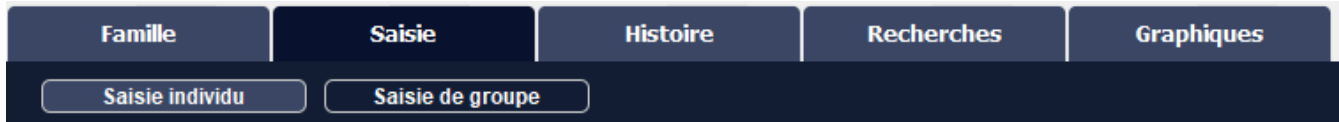
L'**Ascendance** présente 4, 5 ou 6 générations à partir du personnage central.

- Changez le nombre de générations affichées avec la roue dentée  ou bien lancez l'impression de l'ascendance telle qu'elle est affichée. Vous pouvez également afficher des vues d'ascendances par ville, département, région ou pays. Pour en savoir plus, consultez l'article L'arbre de région (voir page 556).
- Depuis Heredis 2021, vous pouvez choisir de ne pas afficher les cases vides. Cliquez sur la roue dentée  pour cocher ou non l'option **Afficher les cases vides**. Cet écran est dynamique, cliquez sur les flèches en bout de ligne pour afficher les générations suivantes. Vous pouvez créer de nouveaux ancêtres, si nécessaire.

La **Descendance (Pro)** présente le nombre de générations de votre choix.

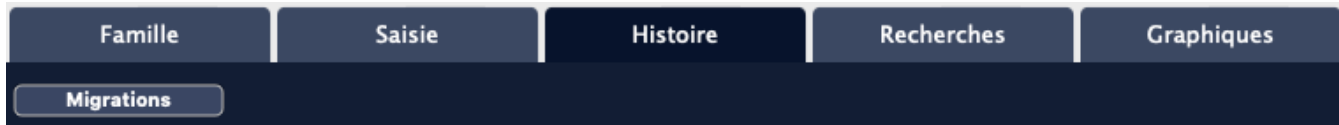
- Son affichage est paramétrable depuis la roue dentée , tant pour la présentation des générations, que pour le format des données.
- Vous pourrez afficher la numérotation d'Aboville ou de Pélissier en cliquant sur la roue dentée  et en choisissant **Paramètres généalogiques**.
- Une mise en évidence de l'implexe en rouge vous permet de repérer très facilement les mariages consanguins.
- Les informations sur la descendance affichée ainsi que son impression sont également accessibles depuis la roue dentée . Quand vous cliquez sur **Imprimer**, choisissez votre personnalisation dans les 2 onglets qui s'affichent et cliquez sur **OK**. Heredis crée un document indépendant qui s'ouvrira avec votre traitement de texte habituel.

## Saisie



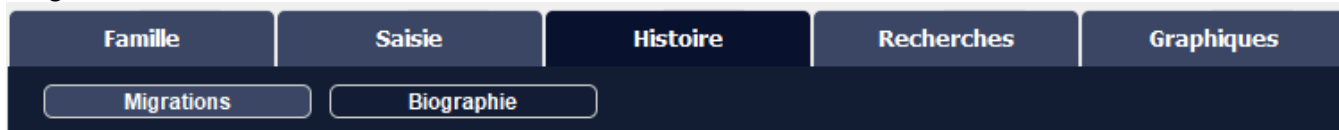
- La **Saisie individu** présente l'ensemble des informations saisies et permet d'ajouter ou de compléter les événements pour le personnage central ou pour son couple. Vous accédez à l'écran **Saisie individu** depuis n'importe quelle personne affichée en double-cliquant sur son nom. Choisissez les champs de saisie que vous souhaitez en modifiant le mode de saisie. Consultez l'article Personnaliser Heredis > Choisir son mode de saisie.
- La **Saisie de groupe (Pro)** présente un résumé des informations saisies pour le personnage central et permet d'ajouter tous les membres de sa famille proche (parents, conjoints, enfants, beaux-enfants) sans avoir à sortir de cet écran. Consultez aussi l'article Saisir un groupe familial (voir page 223).

## Histoire (Pro)



Les **Migrations** positionnent sur une carte les lieux de vie du personnage central ou d'un autre membre de la famille. Les repères sont numérotés pour connaître la chronologie des déplacements. Chaque repère de lieu indique la liste des événements recensés dans ce lieu. Vous pouvez voir simultanément les déplacements de tous les membres du noyau familial. Consultez l'article Migrations (voir page 431).

*Onglet Histoire sur Windows*



Sur Windows, les données des événements telles que vous les avez préparées seront affichées dans l'écran **Histoire > Biographie**.

**Remarque** : Il est possible de modifier directement à partir de cet onglet les options

d'affichage en cliquant sur la roue dentée  sur **Afficher les options** de rédaction, puis en cochant ou décochant les options souhaitées. L'affichage des données est immédiatement actualisé.

Si vous ne souhaitez plus les utiliser, décochez **Afficher les options** de rédaction en cliquant sur la  roue dentée.

- dans l'onglet **Rédaction** de chacun des événements individuels ou d'union
- dans la **Biographie** imprimée
- dans la **Chronique familiale** imprimée.

Consultez aussi l'article Éditeur de rédaction.

## Recherches



L'onglet **Recherches** contient

- un **Assistant de recherche** pour le personnage central. La partie supérieure présente les informations connues ou manquantes. La partie inférieure vous permet de lancer des recherches en ligne chez l'opérateur de votre choix. Vous pouvez aussi relancer une recherche précédente, saisir une note de recherche, consulter les détails des sources, des médias, ou les positions géographiques pour les données connues. Vous gérez facilement des recherches pour une lignée en utilisant la palette **Branches**. Consultez l'article Assistant de recherche (voir page 305).
- la **Recherche intelligente** qui vous permet de trouver des données de votre généalogie en combinant différents critères de recherche individus, unions, relations, événements. Consultez l'article Recherche intelligente (voir page 311).
- le sous-onglet **Rechercher/remplacer** vous pouvez remplacer, modifier des données saisies dans une rubrique Individus, Unions ou Événements. Voir aussi l'article Rechercher/remplacer (voir page 321).
- Vous pouvez accéder à la base de données de **FamilySearch** depuis cet onglet. Consultez l'article (Pro) FamilySearch (voir page 325).

## Graphiques (Pro)



Depuis Heredis 2021, vous pouvez, depuis l'onglet **Graphiques**, éditer des roues dynamiques. Consultez les articles (Pro) La roue d'ascendance dynamique (voir page 530),

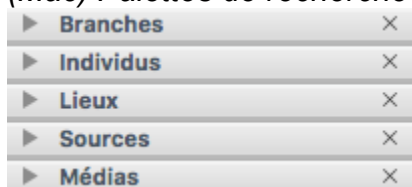
(Pro) La roue de descendance (voir page 538) et (Pro) Les roues de région (voir page 545).

## Les palettes amovibles

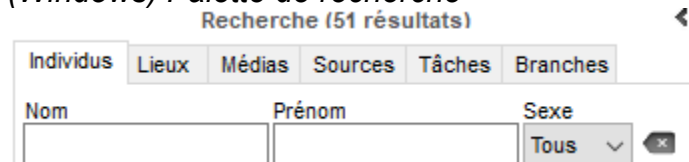
Les palettes amovibles affichent des données ou des outils.

La palette de recherche est affichée dans une zone masquable à gauche de l'écran principal. Heredis propose différents onglets en version Windows Pro & Mac : **Individus**, **Branches**, **Lieux**, **Médias**, **Sources** et (Windows Pro uniquement) **Tâches** et 2 onglets en version Standard : **Individus** et **Branches**. La palette de recherche et les résultats qu'elle affiche sont disponibles en permanence et donnent un accès direct aux données pour les consulter ou pour les utiliser afin de compléter la saisie.

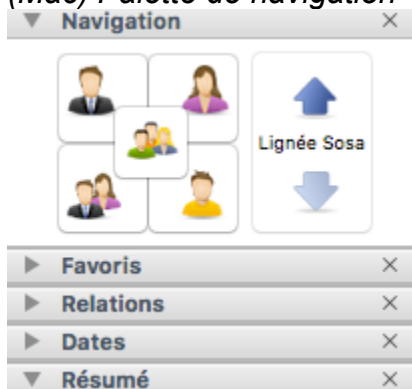
*(Mac) Palettes de recherche*



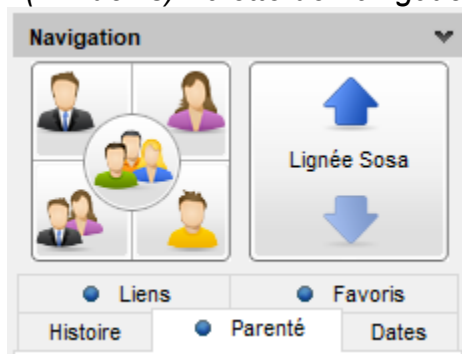
*(Windows) Palette de recherche*







*(Mac) Palette de navigation*






*(Windows) Palette de navigation*



## Afficher ou masquer des palettes

Cliquez sur l'icône **(Windows)**  ou , **(Mac)**  ou  **Afficher/masquer le bloc de palettes** en bas des colonnes de palettes, à droite et à gauche de l'écran de navigation, choisissez le menu **Fenêtres > Afficher/Masquer les palettes de droite ou de gauche**.


**(Mac)** Cliquez sur la case de fermeture  d'une palette pour la masquer. Pour afficher une palette masquée, cliquez sur le bouton  **Options des palettes**, en bas des colonnes de palettes, et sélectionnez-la dans la liste.

Ajoutez une colonne de palettes, à droite ou à gauche de l'écran de navigation en utilisant le bouton  **Options des palettes**, puis répartissez les palettes dans les deux colonnes.

Supprimez une colonne de palette avec le même bouton.

**(Windows)** Vous pouvez choisir de déplier une seule palette à la fois en cliquant sur le menu **Fenêtres** puis sur **N'afficher qu'une palette à la fois**.

## Redimensionner les palettes

La place allouée à l'affichage des palettes est modifiable : cliquez sur la zone de séparation entre deux palettes. Le curseur prend la forme d'une croix  et vous pouvez agrandir ou diminuer la zone affichée au-dessus.

Cliquez sur la zone de séparation entre la colonne de palettes et la zone d'affichage des fichiers pour modifier la place allouée aux palettes.

## **(Mac) Agencer les palettes**

1. Déplacez la palette en utilisant le glisser-déposer.
2. Cliquez sur le bandeau supérieur de la palette (exemple : Branches) et faites glisser vers l'emplacement souhaité pour la palette, dans n'importe quelle colonne de palettes.
3. Lorsque la destination voulue est matérialisée par un trait bleu, relâchez la souris.


Sélectionnez **Déplier une seule palette à la fois** en utilisant le bouton **Options des palettes** en bas de chaque palette. Heredis ferme automatiquement la palette dépliée lorsque vous cliquez sur le triangle d'affichage d'une autre palette.

Consultez les articles Personnaliser Heredis (voir page 86) et Les Préférences Heredis (voir page 93).



# Les différents champs de saisie

## Les rubriques d'identité

Certains champs ne sont pas disponibles par défaut. Si vous souhaitez les utiliser, cliquez sur la roue dentée  située en haut à droite de l'écran de saisie pour choisir le mode de saisie adapté à votre travail. Pour plus d'informations, consultez l'article Personnaliser Heredis – Les Préférences Heredis > Choisir son mode de saisie.

## Nom

Tapez le nom de l'individu, sans vous préoccuper des majuscules ou minuscules. Heredis inclut des aides à la saisie qui vous permettent de gagner du temps et d'éviter d'éventuelles erreurs. Chaque nouveau nom saisi est intégré dans le **Dictionnaire des noms**, vous pouvez changer la mise en forme, pour chaque nom, depuis le dictionnaire des noms.

Pour plus d'informations, consultez les articles Personnaliser Heredis – Les Préférences Heredis et Les dictionnaires: généralités (voir page 346).

## Qualité



La rubrique **Qualité** permet de préciser un attribut trouvé dans un acte ancien, comme Sieur, Honnête, Noble..., ou dans des documents plus récents, comme Professeur, Maître, Docteur...

## Suffixe

Le suffixe indiqué n'est affecté qu'au nom de l'individu en cours de saisie. Vous pouvez ajouter au nom les mentions «Senior» ou «Junior» ou bien préciser des noms d'usage.

## Prénoms

Tapez les différents prénoms de l'individu. La liste des prénoms connus de Heredis s'affiche et s'affine au fur et à mesure de votre saisie. Dès que vous avez repéré le prénom dans la liste, utilisez la flèche vers le bas pour le sélectionner puis tapez la touche **Entrée** pour le choisir ou cliquez dessus avec votre souris.

Si le prénom usuel n'est pas le premier prénom, il peut être distingué. Pour cela, cliquez sur l'icône (Windows : , Mac : ) à droite du champs de saisie des prénoms, et sélectionnez le prénom usuel dans la liste. Il est alors mis entre guillemets.

**Info** • Le prénom usuel peut aussi être distingué en le saisissant entre guillemets lors de sa saisie.

## Sexe

La rubrique «Sexe» de l'individu est remplie automatiquement par Heredis en fonction

du premier prénom saisi. Si vous souhaitez la modifier, ou si vous avez tapé un prénom inconnu de Heredis ou un prénom mixte, tapez **M** pour Masculin, **F** pour Féminin, ou laissez **?** pour les individus dont le sexe n'est pas connu. Vous pourrez modifier le sexe par défaut pour un prénom en l'éditant dans le **Dictionnaire des prénoms**. Si vous rencontrez plus de Valéry homme, choisissez le sexe masculin par défaut dans le Dictionnaire des prénoms. Si vous rencontrez une femme appelée Valéry, il suffira de changer le sexe seulement pour elle.

**Info** : si un prénom est inconnu de Heredis et ajouté au dictionnaire des prénoms, son sexe par défaut sera celui saisi la première fois.

## Surnom

L'affichage du surnom saisi sera précédé de «dit» ou «dite» à la suite du prénom de l'individu.

## Profession

Saisissez la profession de l'individu. Cette rubrique correspond à la profession unique ou principale qu'il a exercée. Vous pourrez également saisir ensuite des événements Profession, datés et circonstanciés, pour d'autres activités. La liste des professions reconnues par Heredis s'affiche et s'affine au fur et à mesure de votre saisie. Quand vous voyez apparaître la profession désirée dans la liste, utilisez la flèche vers le bas pour la sélectionner puis tapez la touche **Entrée** pour la choisir ou cliquez dessus avec votre souris.

Dans la rubrique **Profession**, les professions reconnues sont soulignées. Lorsque vous tapez un mot non reconnu en tant que profession, vous pouvez l'ajouter à la liste des professions proposées.

**(Windows)** Sélectionnez le mot ou le groupe de mots avec la souris puis cliquez sur le + à droite dans la rubrique de saisie. Heredis crée une profession qui est ajoutée au **Dictionnaire des professions**. En quittant cette rubrique, vous constaterez que la profession est à présent reconnue car elle est soulignée.

**(Mac)** Sélectionnez le mot ou le groupe de mots avec la souris puis cliquez sur la flèche située à droite dans la rubrique de saisie. Heredis crée une profession qui est ajoutée au **Dictionnaire des professions**. En quittant cette rubrique, vous constaterez que la profession est à présent reconnue car elle est soulignée.

## Titre

Indiquez ici le titre de noblesse ou le titre honorifique.

## Numéro personnel

Ce numéro correspond à un système personnel que vous souhaitez mettre en place (numérotation par quartiers généalogiques, numéros d'identification...).

## La signature

Déroulez le menu **Signature** et choisissez :

- Oui si la personne sait signer,

- Non si vous avez vu qu'elle ne sait pas signer
- ? si vous n'avez pas l'information.

Vous pouvez choisir quelle option sera proposée par défaut pour chaque nouvel individu saisi dans Les Préférences Heredis > Saisie. Consultez l'article Personnaliser Heredis – Les Préférences Heredis.


## Filiation

Déroulez le menu **Filiation** pour choisir l'option qui convient. Votre ancêtre était un enfant naturel (né hors mariage éventuellement de père inconnu), ou un enfant légitime. Faites votre choix en fonction des informations trouvés sur les actes.


## Les étiquettes et leur traitement

Les étiquettes sont des icônes cliquables, correspondant à des caractéristiques de l'individu. Elles vous permettent de saisir d'autres renseignements utiles à votre généalogie. Vous pouvez modifier les étiquettes pour un individu, ou pour une liste d'individus.


### *Complet*

Cliquez sur l'icône  **Individu complet** si vous savez que vous n'avez plus rien à rechercher sur cette personne ou si vous ne désirez pas continuer les recherches malgré l'absence d'information complète pour ses événements majeurs.

### *Père introuvable (à partir de Heredis 2021)*


Cliquez sur l'icône  **Père introuvable** si l'individu est né de père inconnu ou que vous savez que vous ne pourrez pas le trouver (plus d'Archives par exemple).

### *Mère introuvable (à partir de Heredis 2021)*


Cliquez sur l'icône  **Mère introuvable** si l'individu est né de mère inconnue ou que vous savez que vous ne pourrez pas le trouver (plus d'Archives par exemple).

**Remarque:** les étiquettes père introuvable et mère introuvable peuvent être cochées toutes les deux dans le cas où les 2 parents sont introuvables. Il suffira de cliquer à nouveau sur les étiquettes pour retirer cette information si vous finissez par trouver des renseignements sur le ou les parents.


### *Sans descendance*

Cliquez sur l'icône  **Sans descendance** si vous savez que cette personne n'a pas eu de postérité. Cette étiquette est grisée si un enfant a été saisi à l'individu.


### *Sans union*

Cliquez sur l'icône  **Sans union** si vous savez que cette personne n'a pas eu de conjoint. Cette étiquette est grisée si un conjoint a été saisi à l'individu.


### *Individu secondaire*

Cliquez sur l'icône  **Individu secondaire** pour indiquer que cette personne a une moindre importance dans votre généalogie. Les individus secondaires de votre fichier peuvent être exclus des impressions, des exports et des publications. Vous pouvez, par exemple, déclarer individus secondaires tous les enfants décédés en bas-âge afin qu'ils ne figurent pas dans vos arbres ou encore tous ceux pour lesquels vous ne souhaitez pas faire des recherches.

### *Marqué*

Cliquez sur l'icône  **Marqué**, pour distinguer un individu et lui appliquer des traitements spécifiques. Un individu marqué peut être ignoré lors d'un export de fichier, peut faire l'objet d'une sélection particulière avec les outils de recherche, peut être ou non imprimé dans un arbre ou une liste. Le marquage est généralement temporaire.

#### *Confidentiel*

Cliquez sur l'icône  **Confidentiel** pour éviter de diffuser des informations sur cet individu dans vos impressions, exports et publications.

Un nouveau clic sur l'icône la désactive.

Utilisez la recherche intelligente pour changer certaines données en masse en fonction d'un critère. Par exemple, vous voulez rendre confidentiel tous les individus nés entre 1900 et 2020 et les rendre confidentiels. Faites cette recherche intelligente et vous pourrez appliquer des traitement pour rendre confidentiels tous ces individus. Consultez l'article Recherche Intelligente. (voir page 311)

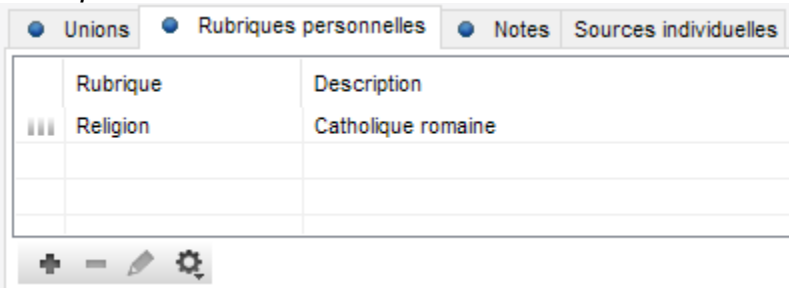
## Les rubriques personnelles

Avec les **rubriques personnelles**, enrichissez votre généalogie de nouvelles données et attachez-y témoins, lieux, sources, médias et dates. Vous pouvez en ajouter autant que souhaité, sans limitation de nombre, et les ordonner.

Ces rubriques personnelles sont affichées dans la partie centrale de l'écran **Saisie > Saisie individu** dans l'onglet **Rubriques personnelles**.

Lorsque des **rubriques personnelles** sont remplies, l'onglet est marqué d'une puce de couleur bleue.

#### *Rubriques Personnelles*



Rubrique	Description
Religion	Catholique romaine



Consultez l'article Rubriques Personnelles (voir page 198) pour plus de détails.

## Les notes



Apportez des précisions à votre généalogie en utilisant les notes disponibles. Vous trouverez des zones de saisie de notes pour les individus, les unions, les événements, les médias, les sources, les noms, les prénoms, les professions et les lieux. Les notes bénéficient d'outils de mise en forme intégrés à Heredis. On peut également y coller du texte mis en forme provenant d'autres applications (traitements de texte, navigateurs Internet, outils de PAO, etc.) par contre les images sont ignorées. Un bloc note n'est pas fait pour mettre des images.

Pour plus d'informations, consultez l'article Saisir des notes (voir page 203).

# Retrouver un individu dans l'historique de navigation

Faites défiler les individus précédemment ouverts grâce aux flèches de navigation  précédent et suivant  dans la barre d'outils.

## Windows uniquement

Sélectionnez **Historique de navigation** dans la liste déroulante située à la droite de l'un des boutons  ou  dans la barre d'outils.

Cette fenêtre présente, sous forme de tableau, tous les individus que vous avez affichés en personnage central depuis le début de votre session de travail. À la différence de la liste déroulante, le tableau n'affiche qu'une seule fois chaque individu.

Cliquez dans l'en-tête de colonne pour afficher les données selon l'ordre alphabétique ou numérique des rubriques **Nom** ou **Prénom** ou **Profession**, **Naissance**, **Décès** ou **Date de modification**. Un nouveau clic dans l'en-tête inverse l'ordre affiché. Une flèche indique l'ordre de tri.

Tout individu déjà affiché en personnage central et dont les données ont été modifiées pendant la session de travail est précédé d'une puce bleue. Cela vous permet de repérer précisément les individus modifiés.

Historique de navigation

L'historique de navigation montre les individus récemment utilisés  
La puce indique que l'individu a été modifié aujourd'hui

Nom	Prénoms	Profession	Naissance	Décès	Date de modification
COSTET	Jeanne "Emilie"	ménagère	29/10/1860 Sai...	17/04/1949 Lyo...	13/06/2018
DUCHAMP	Lucien Charles ...	docteur en méd...	23/01/1883 Sai...	07/09/1914 Vitr...	13/06/2018
DUCHAMP	Alexandre Jose...	docteur en méd...	16/11/1849 Ann...	03/03/1947 Lyo...	23/08/2018
● DUCHAMP	Jean-Marie	docteur en méd...	26/04/1885 Lyo...	26/03/1983 Lyo...	07/08/2019
DUCHAMP	Claude Charles	Ingénieur	03/02/1931 Lyo...		13/06/2018
● GRANJEAN	Anne-Caroline	institutrice	13/11/1848 Gen...	20/01/1896 Lyo...	07/08/2019

Choisir Annuler

Sélectionnez un individu dans la liste et cliquez sur le bouton **Choisir** pour l'afficher à nouveau en personnage central. Cliquez sur **Annuler** ou fermez la fenêtre pour revenir à l'écran de navigation précédent.

# Numérotation généalogique

Une recherche généalogique amène à gérer des milliers de personnes, certains portant le même nom et parfois le même prénom à travers les générations.

Pour identifier les ancêtres et leur position par rapport aux autres personnes, divers systèmes de numérotations ont été développés et sont quotidiennement utilisés par les généalogistes.

## Numérotation ascendante

Cette méthode est appelée Sosa-Stradonitz. Le numéro donné à une personne définit le genre et la position de chaque individu en ligne directe (ne s'applique pas aux collatéraux). Les trois règles du système Sosa-Stradonitz sont :

1. Les numéros pairs sont assignés à des hommes (sauf le n°1) et les numéros impairs aux femmes.
2. Pour chaque couple, le numéro de la femme est équivalent au numéro de l'homme +1.
3. Pour chaque père, le numéro assigné est égal au double de celui de son enfant.

La personne à la base de la généalogie porte le numéro 1 (quel que soit son genre). C'est la personne pour laquelle la généalogie est recherchée. Il/Elle est appelé(e) **personnage racine** ou de cujus. Il peut être modifier à tout moment pour visualiser l'arbre d'ascendance d'un autre individu. Consultez l'article Le personnage racine (voir page 127) pour plus de détails.





Le père du personnage racine est le n° 2 (double de 1), sa mère n°3 ( $N^{\circ}2+1$ ). Son grand-père paternel est le n°4 (double du n°2), sa grand-mère paternelle n°5 ( $n^{\circ}4+1$ ). Son grand-père maternel n°6 (double du n°3), sa grand-mère maternelle n°7 ( $n^{\circ}6+1$ ) ...

Ainsi chaque ancêtre est retrouvable depuis son numéro : n°599 est une femme (nombre impair) et la femme du n° 598. Elle est la mère du n°299, qui est une femme et la mère du n°149 ...

Cette numérotation s'affiche dans l'onglet saisie et la navigation, dans les palettes, ainsi que dans les différents documents et arbres. Elle est automatiquement calculée par Heredis.

## Identifier la lignée Sosa

Vous pouvez identifier les individus qui appartiennent à la lignée Sosa grâce au symbole précédent leur nom.

Heredis identifie chaque personne avec une icône indiquant leur genre (bleu  pour les hommes, violet  pour les femmes et vert pour les personnes de sexe inconnu). Si l'individu est dans la ligne directe du personnage racine, le haut de l'icône est jaune  ou .



Le numéro du personnage central est affiché dans la barre de statut après le numéro de la génération (G).

S'il y a un mariage consanguin dans ses ancêtres, cela crée une branche identique (implexe). Le numéro du personnage central est alors suivi des signes ++. Cliquez sur le numéro Sosa pour afficher la liste des numéros de Sosa que porte le personnage central.

## Naviguer en ligne directe



Utilisez la boussole de navigation dans la palette de travail pour naviguer en ligne directe.

Si le personnage central affiché est dans la ligne directe du personnage racine, les flèches  Aller au numéro Sosa suivant ou Aller au numéro Sosa précédent  vous permettent de monter et descendre dans la généalogie, génération par génération, sans oublier un seul ancêtre.

## Numérotation descendante

Heredis utilise la numérotation d'Aboville ou de Pélissier pour gérer les individus en lignée descendante dans les arbres de descendance et les documents.

Les trois règles de base de la numérotation d'Aboville sont :

1. Chaque enfant porte le numéro de son père ou de sa mère suivi du numéro dans l'ordre de sa naissance.
2. Puis on procède de la même manière, en ajoutant le numéro d'ordre de la naissance de chaque génération.
3. Une lettre distingue les différentes unions.

La numérotation d'Aboville vous permet de savoir le numéro de génération séparant l'individu de son ancêtre et de quelle branche de la famille il/elle vient.

Ainsi vous identifiez la descendance d'une personne : l'ainé est le n°1, le cadet n°2, le benjamin n°3...

Les deux enfants de l'ainé sont n°1.1 et n° 1.2. L'enfant du premier conjoint du cadet porte le n° 2.1a, celui de son second conjoint est le n°2.2b, n°2.3b ... L'enfant unique du benjamin porte le numéro 3.1.

La numérotation de Pélissier utilise le même système mais avec des lettres à la place des chiffres.

## Implexes

Une même personne peut apparaître plusieurs fois dans une ascendance, et branche d'un arbre. Cela est dû aux mariages consanguins.

Le ratio entre le nombre total d'ancêtres et le nombre d'ancêtres réels est appelé implexe. Une personne peut donc porter plusieurs numéros de Sosa.

Imaginez que Jacques épouse Marianne. Cependant, le père de Jacques était le frère du grand-père de Marianne. Jacques et Marianne ont donc des ancêtres communs qui apparaîtront dans les deux branches de l'arbre.

Heredis gère les différents numéros de Sosa automatiquement et le symbolise par ++ à la suite du numéro de Sosa. Si vous cliquez sur le numéro de Sosa, vous verrez tous les numéros correspondant à l'individu.

Dans l'arbre de descendance indentée et dans le suivi des recherches, le nom des individus en implexe apparaît en rouge.

Voir l'article Implexe (voir page 256).



# Les résumés

Chaque individu, source, lieu... dispose d'un résumé dans la palette de travail située habituellement en bas à droite de l'écran Heredis. Vous y trouvez des informations succinctes et des liens cliquables.

Cliquez par exemple sur le nom du père pour ouvrir la fiche du père.

*Résumé Heredis Windows*

The screenshot shows the Heredis Windows interface. At the top, there is a 'Navigation' section with icons for family members and a 'Lignée Sosa' button. Below this are tabs for 'Histoire', 'Parenté', and 'Dates', with 'Parenté' selected. Underneath are 'Liens' and 'Favoris' tabs. The main area displays a tree view of family relationships for 'DUCHAMP Claude Charles (1931)'. The tree includes 'Déclarant de', 'Naissance : 1952 DUCHAMP', 'Présent à', 'Naissance : 1965 DUCHAMP', 'Décès : 1993 DUCHAMP Jea', 'A pour témoins' (listing BATTANDIER Raymonde and DUCHAMP Jacques), and 'A partagé' (listing COLIGNY Catherine Émilie and DUCHAMP Alexandre Joseph). A red box highlights the detailed summary for 'DUCHAMP Claude Charles'.

**DUCHAMP Claude Charles**

Sosa n° 1 (Génération 1)  
Ingénieur Ponts & Chaussées

\* 03.02.1931 - - Chez sa grand-mère, rue Godefroy  
b 1932 - Lyon (69002) - Ainay

**Autres noms (1)**

- HYBERNATUS Claudius

**Parents (2)**

- P DUCHAMP Jean-Marie (1899-1993)
- M COLIGNY Catherine Émilie (1902-1998)

**Conjoints (2)**

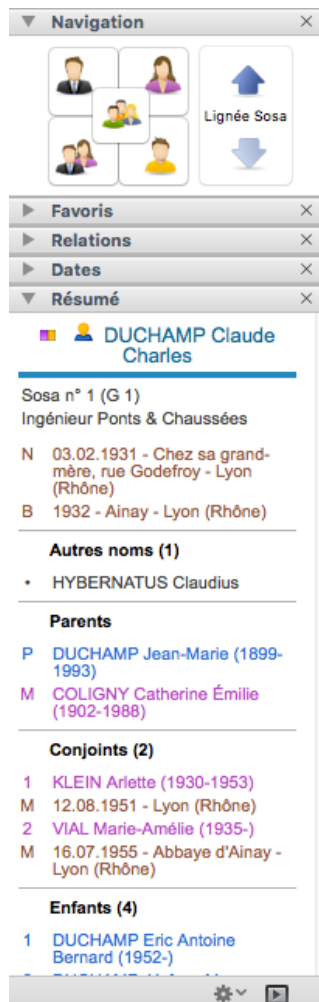
- 1 KLEIN Arlette (1930-1953)  
x 12.08.1951 - Lyon (69003)
- 2 VIAL Marie-Amélie (1935-)  
x 16.07.1955 - Lyon (69002) - Abbaye d'Ainay

**Enfants (4)**

- 1 DUCHAMP Eric Antoine Bernard
- 2 DUCHAMP Jérôme Marceau (1956-)
- 3 DUCHAMP Claude Philippe

*Résumé Heredis MAC*

## Généralités



Dans tous les résumés, des panneaux repliables vous permettent de personnaliser l'affichage pour ne laisser visible que les informations qui vous sont utiles. L'état de ces panneaux est mémorisé dans l'application pour vous permettre de conserver cet affichage tant que vous ne le modifiez pas.

Dans les résumés individus, retrouvez les médias de l'individu ainsi que la liste des événements d'union complétée mais aussi les autres événements. Si l'individu a plusieurs médias dans sa zone identité (photo de profil), depuis Heredis 2023, vous pouvez faire défiler les médias grâce aux outils du carrousel. Utilisez les flèches pour changer de média.

### *Résumé*

## Les résumés

  **DUCHAMP Claude Charles**

---

Sosa n° 1 (G 1)  
Ingénieur

N : 03.02.1931 - Lyon (69000) - chez sa grand-mère rue Godefroy  
B : 1932 - Lyon (69000) - Ainay

---

▼ **Image principale**



---

▼ **Autres noms (1)**

- HYBERNATUS Claudius

---


▼ **Parents**

P **DUCHAMP Jean-Marie (1885-1983)**  
M **COLIGNY Catherine "Emilie" (1896-1988)**

---

▼ **Conjoints (2)**

1 **KLEIN Arlette (1930-1953)**  
M : 12.08.1951 - Lyon (69000)

Si vous avez déclaré un individu comme étant complet, l'icône  apparaît aussi dans le résumé.

Grâce au cadenas présent en dessous du résumé, vous pouvez bloquer l'affichage sur le résumé d'un individu, d'une source etc.


Cliquez sur le cadenas pour qu'il soit fermé. Ainsi, même si vous naviguez sur un autre individu ou source ou lieu etc., le résumé ne change pas.

Cliquez à nouveau sur le cadenas pour qu'il soit ouvert et que le résumé change lors de la navigation.

# Personnaliser Heredis

Heredis est totalement modulable pour s'adapter à votre méthode de travail.

## Personnaliser la barre d'outils

Cliquez sur le bouton  pour afficher les boutons de votre choix dans la barre d'outils. Vous pouvez choisir aussi la taille des icônes et l'affichage ou non du texte sous les icônes.

- Pour ajouter un bouton dans la barre d'outils,
  - **(Mac)** utilisez le glisser-déposer depuis la liste des boutons vers la barre d'outils.
  - **(Windows)** utilisez le bouton **Ajouter** ou glisser-déposer l'icône de la colonne de gauche vers celle de droite.
- Pour retirer une icône de la barre d'outils
  - **(Mac)** glissez là hors de la barre d'outils.
  - **(Windows)** cliquez sur l'icône souhaitée et cliquez sur le bouton **Masquer**, ou glisser-déposer de la colonne de droite vers celle de gauche.
- La position du bouton dans la liste des boutons visibles est modifiable en glisser-déposer ou **(Windows)** en utilisant les boutons **Avant** et **Après**.
- Insérez des séparateurs entre les groupes de boutons pour mieux organiser votre barre d'outils.
- **(Windows)** Cliquez sur **Barre par défaut** pour afficher la barre d'outils telle qu'elle est livrée au premier lancement de Heredis.
- **(Mac)** Glissez/déposez la barre par défaut située au bas de la liste des boutons pour afficher la barre d'outils telle qu'elle est livrée au premier lancement de Heredis.

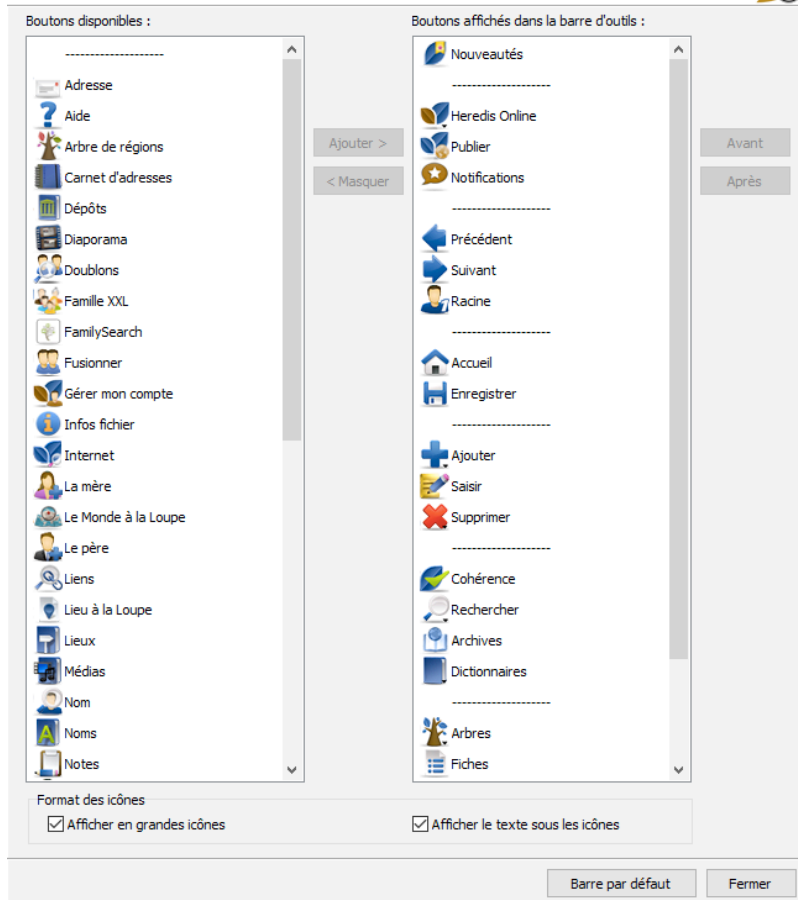
*(Windows) Fenêtre pour personnaliser la barre d'outils*

# Personnaliser Heredis

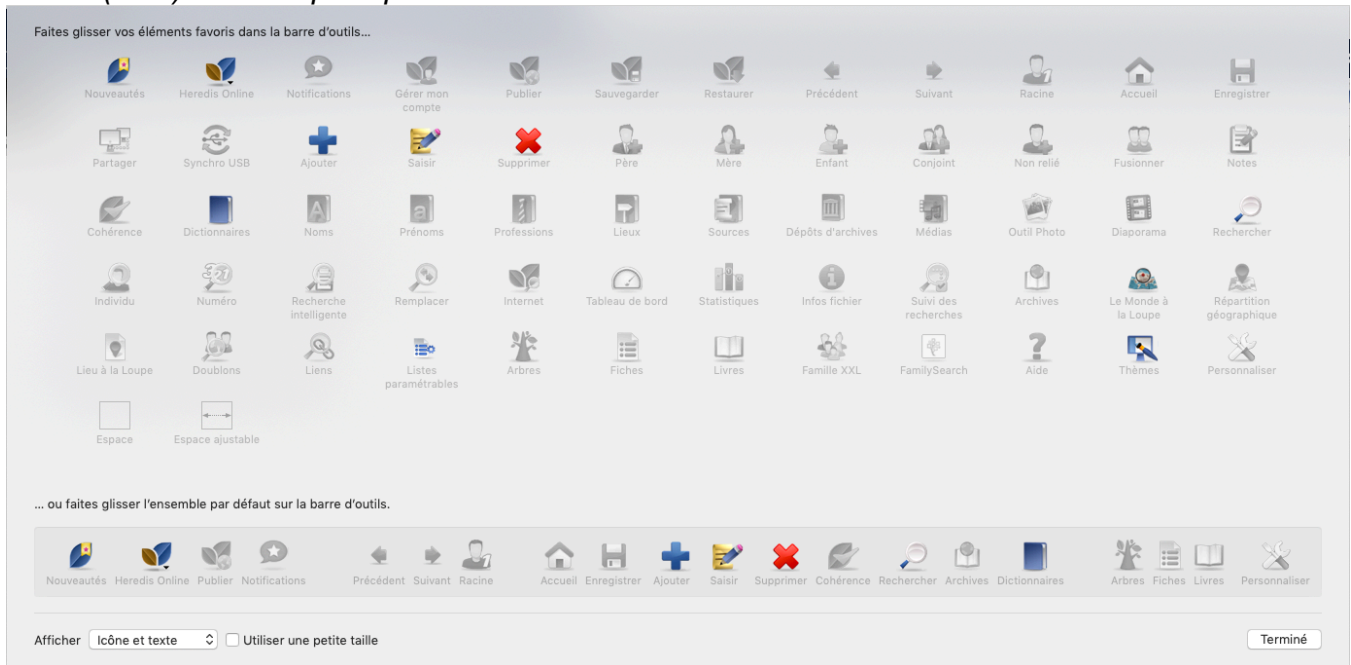
## Personnaliser la barre d'outils

### Barre d'outils

Personnalisez la liste des boutons à afficher.



## (Mac) Fenêtre pour personnaliser la barre d'outils



Vous avez besoin d'espace sur votre écran ? Changez l'affichage des icônes.

**(Windows)** Cochez/décochez les cases **Afficher en grandes icônes**, **Afficher le texte sous les icônes**

(Mac) Sélectionnez **Icône et texte**, **Icône seulement** ou **Texte seul** et **Utiliser de petites icônes**.

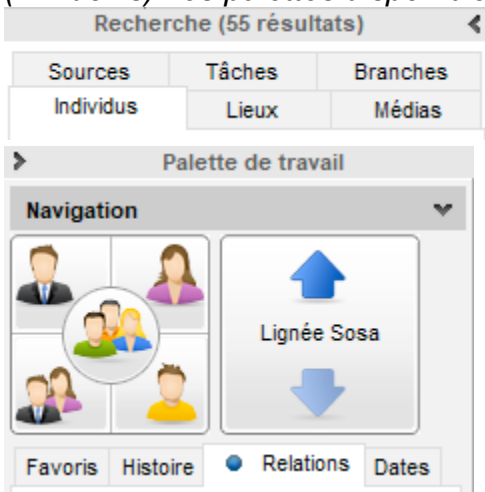
## Personnaliser les palettes

### Afficher ou masquer des palettes

Certaines palettes ne vous sont pas utiles ? Cliquez sur le bouton de fermeture pour les faire disparaître de la colonne. Consultez aussi Les différents onglets & palettes (voir page 70).





Sur Windows, les palettes latérales sont composées d'onglets appelés index ou palettes.

(Windows) *Les palettes disponibles*

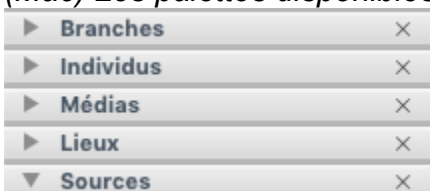


(Windows) Cliquez sur les flèches < > situées en haut à côté du nom de la palette pour afficher ou masquer la palette ou depuis le menu **Fenêtres > Afficher / Masquer la palette de...**

Sur Mac, les palettes latérales sont composées de palettes dépliables et pouvant être masquées.

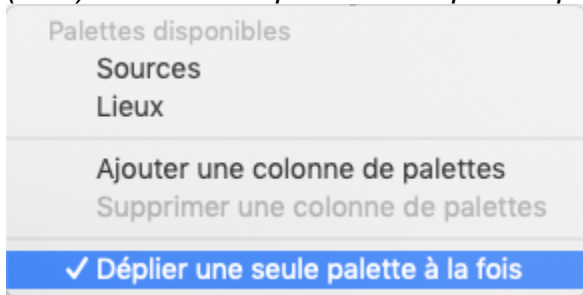
(Mac) Cliquez sur l'icône   **Afficher/masquer le bloc de palettes** en bas des colonnes de palettes, à droite et à gauche de l'écran de navigation, choisissez **Fenêtres > Afficher/Masquer les palettes de droite** ou **de gauche**. Cliquez sur la croix de fermeture  d'une palette pour la masquer. Pour afficher une palette masquée, cliquez sur le bouton  **Options** des palettes, en bas des colonnes de palettes, et sélectionnez-la dans la liste. Ajoutez une colonne de palettes, à droite ou à gauche de l'écran de navigation en utilisant le bouton **Options** des palettes, puis répartissez les palettes dans les deux colonnes. Supprimez une colonne de palette avec le même bouton.

(Mac) *Les palettes disponibles*






(Mac) Afficher une palette masquée depuis la roue dentée





## Redimensionner les palettes

La place allouée à l’affichage des palettes est modifiable.

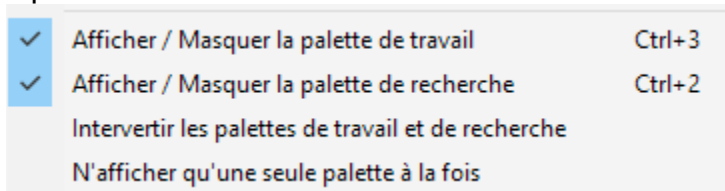
Passez la souris sur la barre de séparation de la palette et de l’écran central. Le curseur prend la forme de deux barres verticales avec  2 flèches en sens opposées et vous pouvez agrandir ou diminuer la zone allouée.

Cliquez sur la zone de séparation entre la colonne de palettes et la zone d’affichage des données du fichier pour modifier la place allouée aux palettes.


Toutes les zones de saisie de Heredis peuvent être redimensionner de la même manière. Par exemple, la colonne du titre des événements dans la Saisie individu ou encore la zone d’union. Le curseur peut prendre la forme  ou  selon que vous choisissiez une zone à déplacer à l’horizontale ou à la verticale.

## Agencer les palettes

**(Windows)** Vous pouvez choisir d’invertir les palettes ou de n’en afficher qu’une seule depuis le menu **Fenêtres** de la barre de menu.



**(Mac)** Déplacez la palette en utilisant le glisser-déposer. Cliquez sur le bandeau supérieur de la palette et faites glisser vers l’emplacement souhaité pour la palette, dans n’importe quelle colonne de palettes. Lorsque la destination voulue est matérialisée par un trait

bleu, relâchez la souris. Dans la roue dentée  au bas de la palette, sélectionnez **Déplier une seule palette à la fois**. Heredis ferme automatiquement la palette dépliée lorsque vous cliquez sur le triangle d'affichage d'une autre palette.

## Choisir son mode de saisie

Heredis vous permet d'afficher uniquement les informations que vous utilisez habituellement. Ce mode d'affichage visuel ne modifie en rien vos données, qui sont encore conservées que vous les affichiez ou non. Vous pouvez modifier le mode de saisie des données à tout moment.


Il existe 3 modes (**Simple – Complet – Personnel PRO**) que vous pouvez utiliser différemment selon les écrans de saisie (Fenêtre **Créer ou choisir...**, écran **Saisie individu**, écran **PRO Saisie de groupe**).

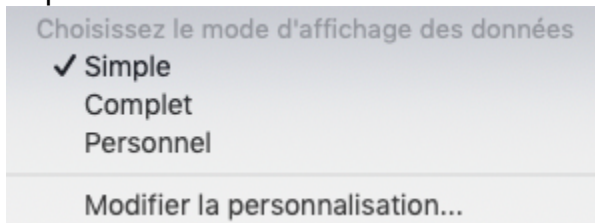
Les informations sont affichées par défaut en mode Simple. Dans ce mode, Heredis vous propose uniquement les rubriques principales.

Vous pouvez changer de mode de saisie à tout moment.



**Remarque :** Quel que soit le mode de saisie choisi, seules les informations liées à ce mode et celles déjà renseignées, sont affichées.


Selon que vous disposez d'un acte complet ou d'une simple mention sur un site Internet, vous n'aurez pas besoin des mêmes rubriques de saisie. C'est pour cela que les grilles de saisie de Heredis sont modulables.

Choisissez entre les modes **Simple**, **Complet** ou **PRO Personnel** en cliquant sur le bouton de paramétrage  situé en haut à droite dans tous les écrans dédiés à la saisie. Composez un écran de saisie à votre guise en utilisant le menu **Modifier la personnalisation**. Chaque écran de saisie (Saisie individu, Saisie de groupe, Créer ou choisir...) peut afficher des rubriques différentes.



### *Vérifier les items non affichés*

Si vous choisissez le mode Simple ou Personnalisé, il est possible que certaines informations saisies n'apparaissent plus. Heredis vous alerte en affichant un triangle rouge  à côté de la roue dentée  (Choisissez les champs de saisie que vous souhaitez utiliser).

Cliquez sur le triangle rouge  : l'affichage change temporairement et toutes les données des champs affichés sont affichées.

Quand vous naviguez vers une autre personne, les champs de saisie sont à nouveau cachés en fonction du mode que vous avez choisi.

Voir aussi Les préférences Heredis (voir page 93) et Changer la couleur du thème Heredis (voir page 91)



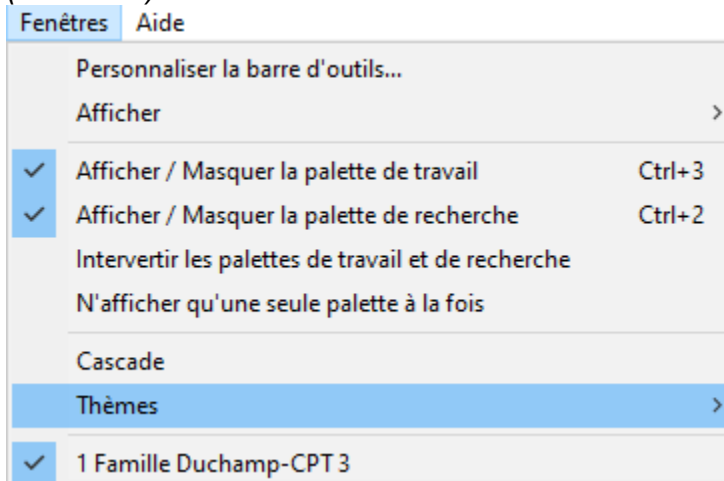
# Changer la couleur du thème Heredis

Heredis est totalement modulable pour s'adapter à votre méthode de travail.

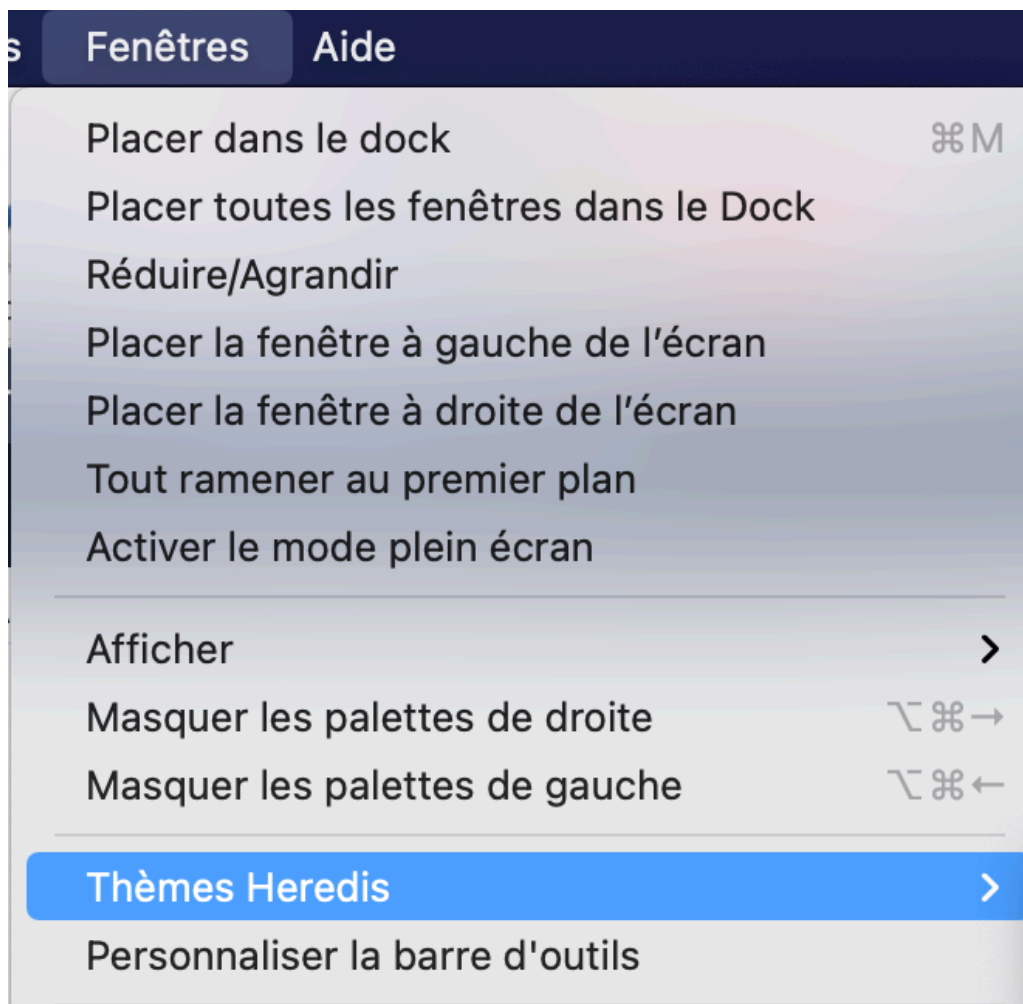
Vous passez de nombreuses heures devant l'écran de Heredis, la couleur de fond ne vous plait pas ou ne vous convient pas.



Cliquez sur le menu **Fenêtres – Thèmes** et choisissez l'environnement graphique qui est le plus adapté à votre vue et à votre goût.

*(Windows) Menu Fenêtres*



*(Mac) Menu Fenêtres*



Ou Cliquez sur le bouton  (Thème) de la barre d'outils pour modifier la couleur des écrans principaux de Heredis, cette icône n'est pas disponible par défaut, il vous faut l'activer en appuyant sur l'icône .

# Les Préférences Heredis

Dans le menu

**(Windows) Outils > Préférences > Heredis Préférences,**

**(Mac) Heredis > Préférences**

vous pouvez définir différentes options. Choisissez comment afficher les noms, lieux et et quelle numérotation utiliser.

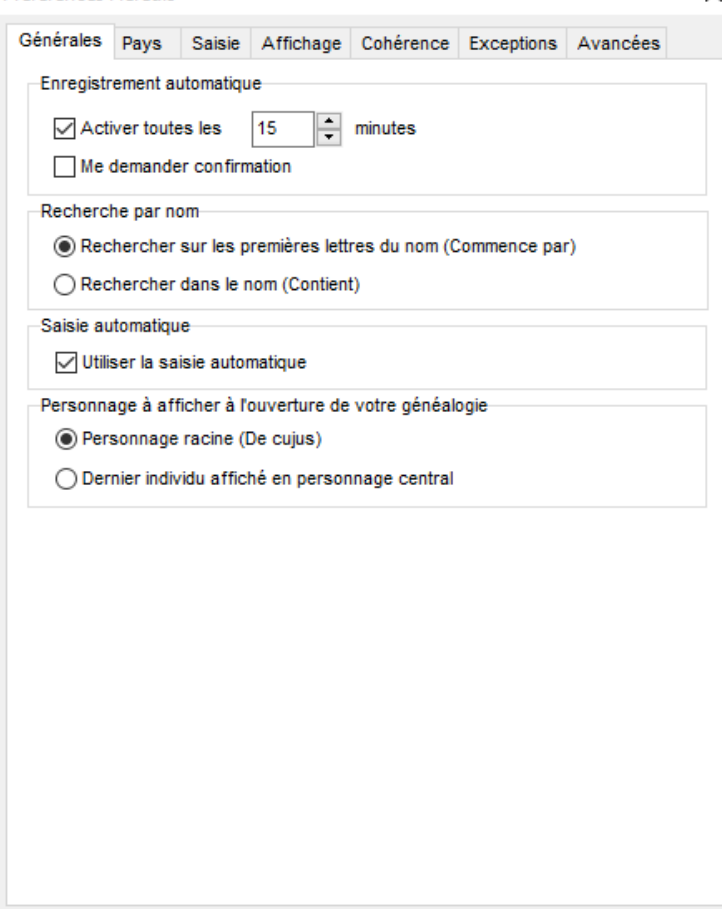
Choisissez l'option par défaut qui vous convient pour créer les événements et les incohérences.

Les choix effectués dans les Préférences seront appliqués par défaut pour toutes nouvelles saisies. Selon le type de modification, il est possible qu'il soit nécessaire de relancer le logiciel. Cette information est indiquée en rouge dans la fenêtre des préférences après avoir fait des modifications.

Vous pouvez modifier ces paramètres par défaut à tout moment.

## L'onglet « Générales »

*(Windows) Onglet Générales*



Préférences Heredis

Générales Pays Saisie Affichage Cohérence Exceptions Avancées

Enregistrement automatique

Activer toutes les 15 minutes

Me demander confirmation

Recherche par nom

Rechercher sur les premières lettres du nom (Commence par)

Rechercher dans le nom (Contient)

Saisie automatique

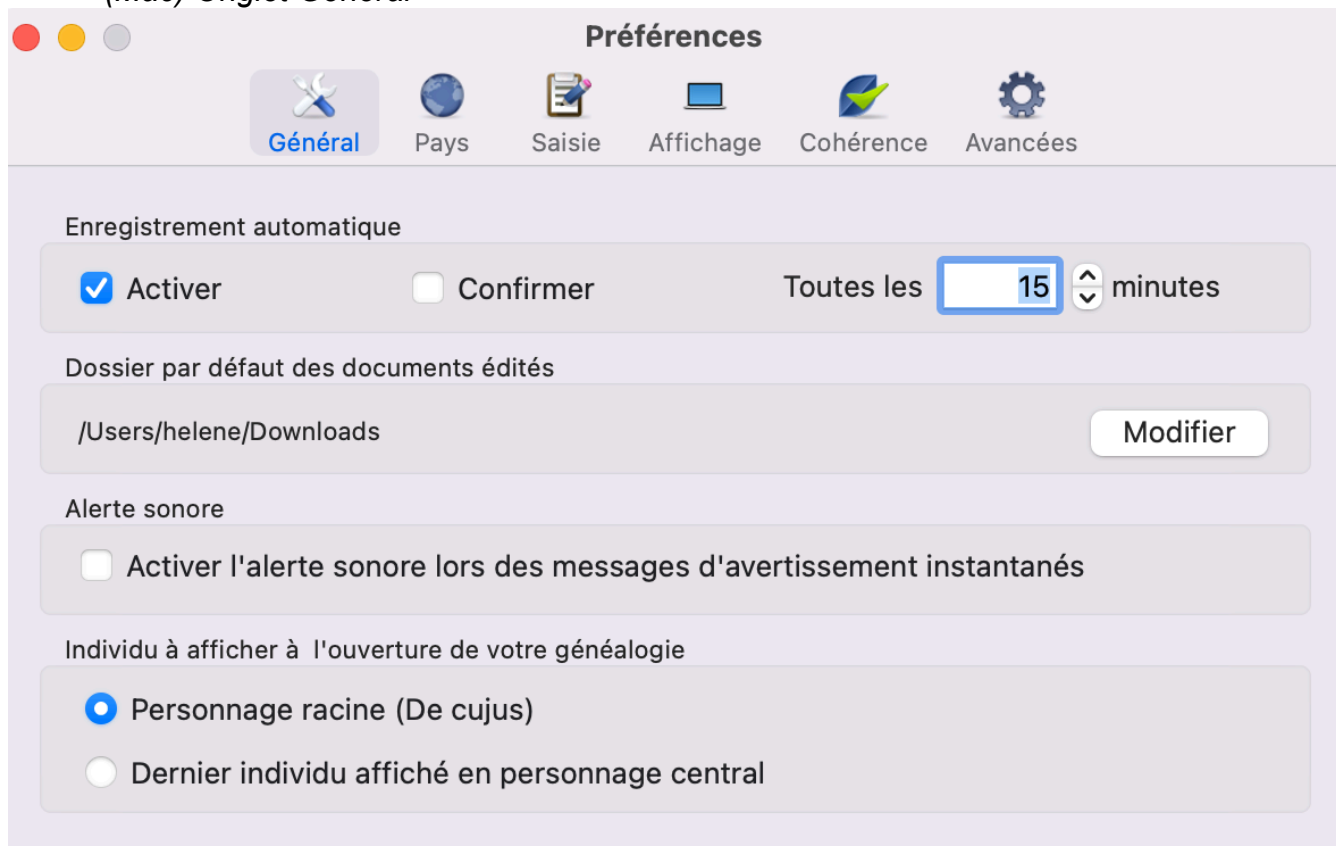
Utiliser la saisie automatique

Personnage à afficher à l'ouverture de votre généalogie

Personnage racine (De cujus)

Dernier individu affiché en personnage central

OK Annuler

*(Mac) Onglet Général*

Choisissez d'activer ou non l'enregistrement automatique et modifiez au besoin la fréquence d'enregistrement.

Cochez la case **Me demander confirmation** si vous souhaitez voir apparaître une fenêtre pour confirmer chaque enregistrement automatique.

Choisissez les paramètres de recherches sur les noms. Choisissez de rechercher sur les premières lettres du nom (Commence par) ou dans le nom complet (Contient).

(Windows) Utiliser la saisie automatique permet d'avoir des propositions de saisie en fonction de ce que vous avez déjà saisi.

Choisissez quel individu apparaît lors du lancement de votre généalogie. Souhaitez-vous voir toujours le personnage racine ou alors l'individu que vous avez affiché en dernier en personnage central ?

## L'onglet « Pays »

*(Windows) Onglet Pays*

## Les Préférences Heredis

Préférences Heredis

Générales Pays Saisie Affichage Cohérence Exceptions Avancées

Formats

Unités de mesure :  métrique  US

Base de données des communes

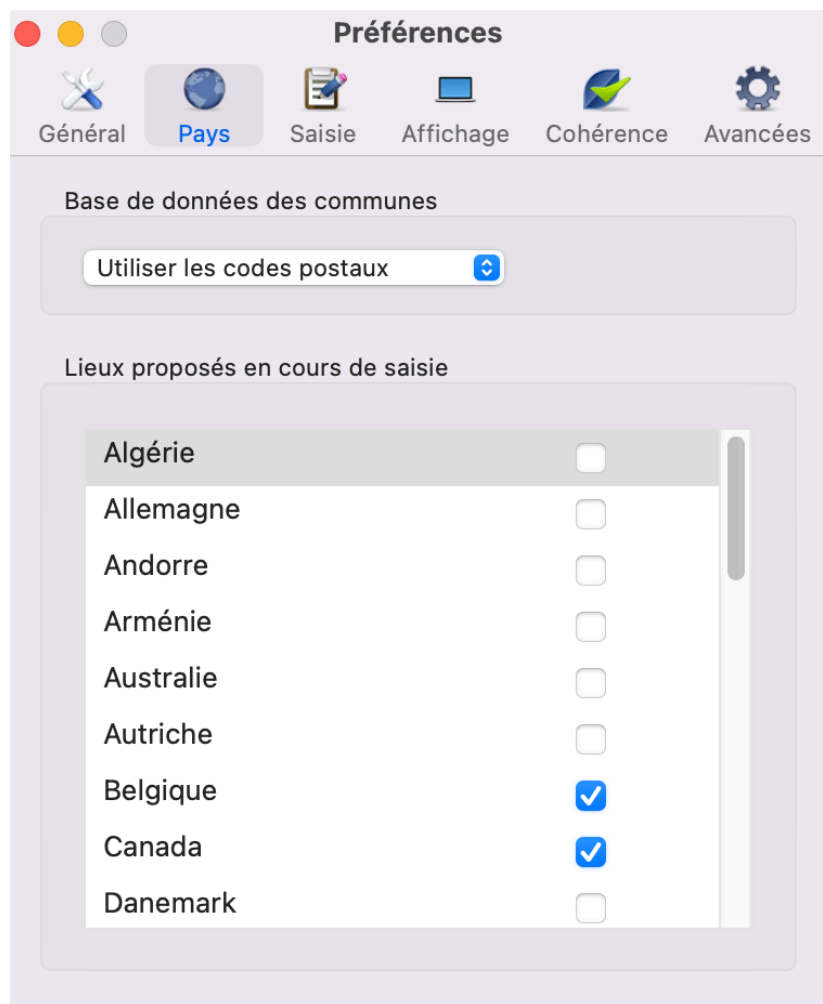
Utiliser les codes postaux

Choix des pays pour la saisie automatique des lieux

<input type="checkbox"/>	Algérie
<input type="checkbox"/>	Allemagne
<input type="checkbox"/>	Andorre
<input type="checkbox"/>	Arménie
<input type="checkbox"/>	Australie
<input type="checkbox"/>	Autriche
<input checked="" type="checkbox"/>	Belgique
<input checked="" type="checkbox"/>	Canada
<input type="checkbox"/>	Danemark
<input type="checkbox"/>	Espagne
<input type="checkbox"/>	Finlande
<input checked="" type="checkbox"/>	France
<input type="checkbox"/>	Irlande
<input type="checkbox"/>	Italie
<input type="checkbox"/>	Liechtenstein
<input checked="" type="checkbox"/>	Luxembourg
<input type="checkbox"/>	Maroc
<input type="checkbox"/>	Mexique
<input checked="" type="checkbox"/>	Monaco
<input type="checkbox"/>	Norvège

OK Annuler

(Mac) Onglet Pays



Choisissez d'utiliser les codes postaux ou les codes INSEE pour les lieux de France.

Par défaut, Heredis vous propose, lors de la saisie d'un lieu, les communes des pays francophones. Si vous avez des ancêtres dans d'autres pays, cochez la case du pays correspondant. Vous aurez ainsi les propositions des lieux mais aussi des prénoms en fonction des pays cochés.

Tous les pays du monde n'y sont pas inclus. Vous pouvez néanmoins saisir des lieux qui ne sont pas dans la base embarquée. Pour cela, procédez comme décrit dans l'article Géolocaliser des lieux (voir page 400).

## L'onglet « Saisie »

*(Windows) Onglet Saisie*

## Les Préférences Heredis

Préférences Heredis

Générales Pays Saisie Affichage Cohérence Exceptions Avancées

Ordre des dates

Jour Mois Année  Mois Jour Année

Nécessite de fermer puis de relancer Heredis

Types d'événements saisis par défaut

Naissance  Décès  Mariage civil  
 Baptême  Inhumation  Mariage religieux  
 Contrat de mariage  
 Autre union officielle

Police et taille des notes

Arial 10

Options par défaut de la citation

Mode complet

**Preuve**

Directe  
 Indirecte  
 Négative  
 ?

Autres options par défaut

Signature : ?  
État des recherches : Ne pas rechercher

Afficher les événements LDS

OK Annuler

(Mac) Onglet Saisie

# Généralités

The screenshot shows the 'Préférences' window with the following sections:

- Ordre des dates:** Radio buttons for 'Jour Mois Année' (selected) and 'Mois Jour Année'.
- Types d'événements saisis par défaut:** Radio buttons for 'Naissance' (selected), 'Décès', 'Mariage', 'Baptême', 'Inhumation', 'Mariage religieux', 'Contrat de mariage', and 'Autre union officielle'.
- Options par défaut de la citation:** A checked checkbox for 'Mode complet'. Below it are three columns: 'Source' (Original, Dérivée, ?), 'Information' (Primaire, Secondaire, ?), and 'Preuve' (Directe, Indirecte, Négative, ?).
- Autres options par défaut:** Two dropdown menus: 'Signature' (set to '?') and 'État des recherches' (set to 'Ne pas rechercher').
- Texte:** A checkbox for 'Vérifier l'orthographe lors de la saisie' (unchecked). Below it, 'Police des notes par défaut' is set to 'Arial' and '10'.
- Bottom:** A checkbox for 'Afficher les événements LDS' (unchecked).

Choisissez

- le **format des dates** : Jour, Mois, Année ou Mois, Jour, Année
- le **type d'événements** par défaut : lors de l'ajout d'un individu (père, mère, enfant, conjoint ou autre individu), la fenêtre de saisie de l'individu propose des événements majeurs par défaut. Vous pouvez modifier de manière à ne plus avoir Naissance par défaut mais plutôt Baptême. Ainsi, vous ne perdez pas votre temps à changer le type d'événement si vous travaillez sur la période pré-révolutionnaire.
- la **police et la taille des notes** : chaque fois que vous ajouterez une note (d'événement, de source, de média etc.), la police et la taille seront, par défaut, celles choisies ici. Ce changement s'applique uniquement aux notes.
- le mode de gestion des sources : cochez la case **Mode Complet** pour utiliser le mode complet des sources et choisissez les options proposées par défaut pour avoir le moins de modifications à faire lors de vos saisies.
- la **preuve** : indiquez quel niveau de preuve de source par défaut vous souhaitez. À chaque ajout d'une source d'un événement, d'une rubrique personnelle etc. la preuve par défaut choisie ici sera appliquée.
  - Une preuve est directe si vous avez l'acte de l'événement en question.
  - Une preuve est indirecte si vous avez l'information par le biais d'un autre acte.
  - Une preuve est négative si vous déduisez l'information à partir de divers éléments (par exemple quand on estime une date de naissance ou de décès).
  - Le ? permet de préciser que vous ne savez pas d'où vient l'information.



- les options par défaut pour la **signature** et l'**état des recherches** : À chaque création d'individu, la signature par défaut choisie dans les préférences Heredis s'applique. De même pour l'état des recherches lors de l'ajout d'un événement.
- **Afficher les événements LDS** : cochez cette case si vous avez besoin des événements Latter Day Saints. (Baptême LDS, Confirmation LDS etc.)

## L'onglet Affichage

(Windows) Onglet Affichage

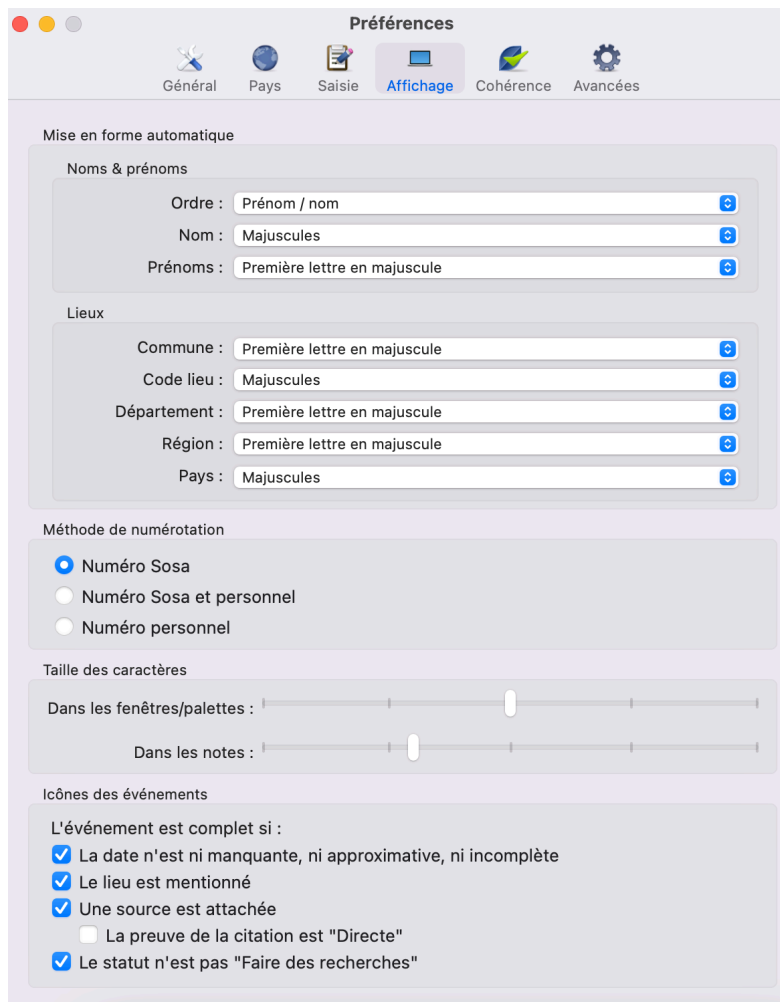
The screenshot shows the 'Préférences Heredis' dialog box with the 'Affichage' tab selected. The dialog has a title bar with a close button (X) and a tabbed interface with the following tabs: 'Générales', 'Pays', 'Saisie', 'Affichage', 'Cohérence', 'Exceptions', and 'Avancées'. The 'Affichage' tab contains several sections:

- Nom et prénoms**:
  - Nom : En majuscules (dropdown)
  - Ordre : Nom prénoms (dropdown)
- Formats**:
  - Numérotation : Numéro Sosa (dropdown)
- Lieux**:
  - Commune : Initiales majuscules (dropdown)
  - Code lieu : En majuscules (dropdown)
  - Département : Initiales majuscules (dropdown)
  - Région : Initiales majuscules (dropdown)
  - Pays : En majuscules (dropdown)
- Icônes des événements**:
  - L'événement est complet si :
    - La date n'est ni manquante, ni approximative, ni incomplète
    - Le lieu est mentionné
    - Une source est attachée
    - La preuve de la citation est 'Directe'
    - L'état n'est ni "Faire des recherches" ni "Recherches en cours"

At the bottom right, there are 'OK' and 'Annuler' buttons.

(Mac) Onglet Affichage

# Généralités



## Mise en forme automatique des données

Lorsque vous saisissez un nom ou des prénoms, vous pouvez indifféremment les taper en majuscules ou en minuscules.

Si l'option **Majuscules** est sélectionnée dans les préférences, un nom ou un prénom tapé en minuscules sera converti automatiquement en lettres majuscules y compris les caractères accentués. Si le nom contient une particule, celle-ci sera maintenue en minuscules.


Si vous avez choisi l'option **Première lettre en majuscule**, un nom ou un prénom aura sa première lettre automatiquement transformée en une majuscule, y compris les caractères accentués.

Choisissez l'ordre d'affichage des noms et prénoms.

Choisissez le formatage des lieux, en majuscules ou seulement les initiales en majuscules.

Indiquez si vous préférez la numérotation Sosa par défaut ou si vous préférez utiliser votre numérotation personnelle ou les deux.

## La complétude des données : icônes des événements

L'icône de complétude  indique si les informations essentielles pour les événements majeurs de la vie (Naissance/Baptême-Union-Décès/Sépulture) sont remplies ou non.

Cette icône donne l'information de complétude pour le personnage central, dans la barre d'état et dans l'onglet **Recherches > Assistant de recherche**. Elle apparaît également dans la palette **Individus** et la palette **Branches** pour tous les individus affichés. Elle influence également le **Suivi des recherches**. Consultez l'article (Pro) Suivi des recherches (voir page 452).

Vous pouvez choisir les informations qui permettent de considérer qu'un événement est complet : la précision de la date, du lieu, la présence d'une source et la qualité de la citation, le statut de la recherche pour l'événement. Cochez ou décochez les cases en fonction des critères indispensables selon vous pour rendre un événement complet. Est-ce-que, pour vous, il faut absolument avoir tous les critères ou seulement certains pour qu'un événement soit considéré complet ?

*(Windows) Paramétrage de la complétude*

Icônes des événements

L'événement est complet si :



- La date n'est ni manquante, ni approximative, ni incomplète
- Le lieu est mentionné
- Une source est attachée
  - La preuve de la citation est 'Directe'
- Le statut n'est pas "Faire des recherches"

*(Mac) Paramétrage de la complétude*

Icônes des événements

L'événement est complet si :

- La date n'est ni manquante, ni approximative, ni incomplète
- Le lieu est mentionné
- Une source est attachée
  - La preuve de la citation est "Directe"
- Le statut n'est pas "Faire des recherches"

Indépendamment des informations recueillies dans Heredis, vous pouvez déclarer que certains individus ne feront pas l'objet de recherches plus approfondies. Cliquez sur l'icône  dans l'onglet **Saisie > Saisie individu** ou depuis l'onglet **Recherches > Assistant de recherche** et cliquez sur le bouton  **Considérer cet individu comme complet**. L'icône bleue est encadrée en bleu si l'individu est considéré comme complet.

Lorsque vous utilisez la palette (Pro) **Branches**, choisissez l'option **Uniquement les individus complets** ; les résultats affichés prennent en compte à la fois la complétude des événements, et les individus pour lesquels vous avez déclaré qu'ils doivent être considérés comme complets.

## L'onglet Cohérence

*(Windows) Onglet Cohérence*

# Généralités

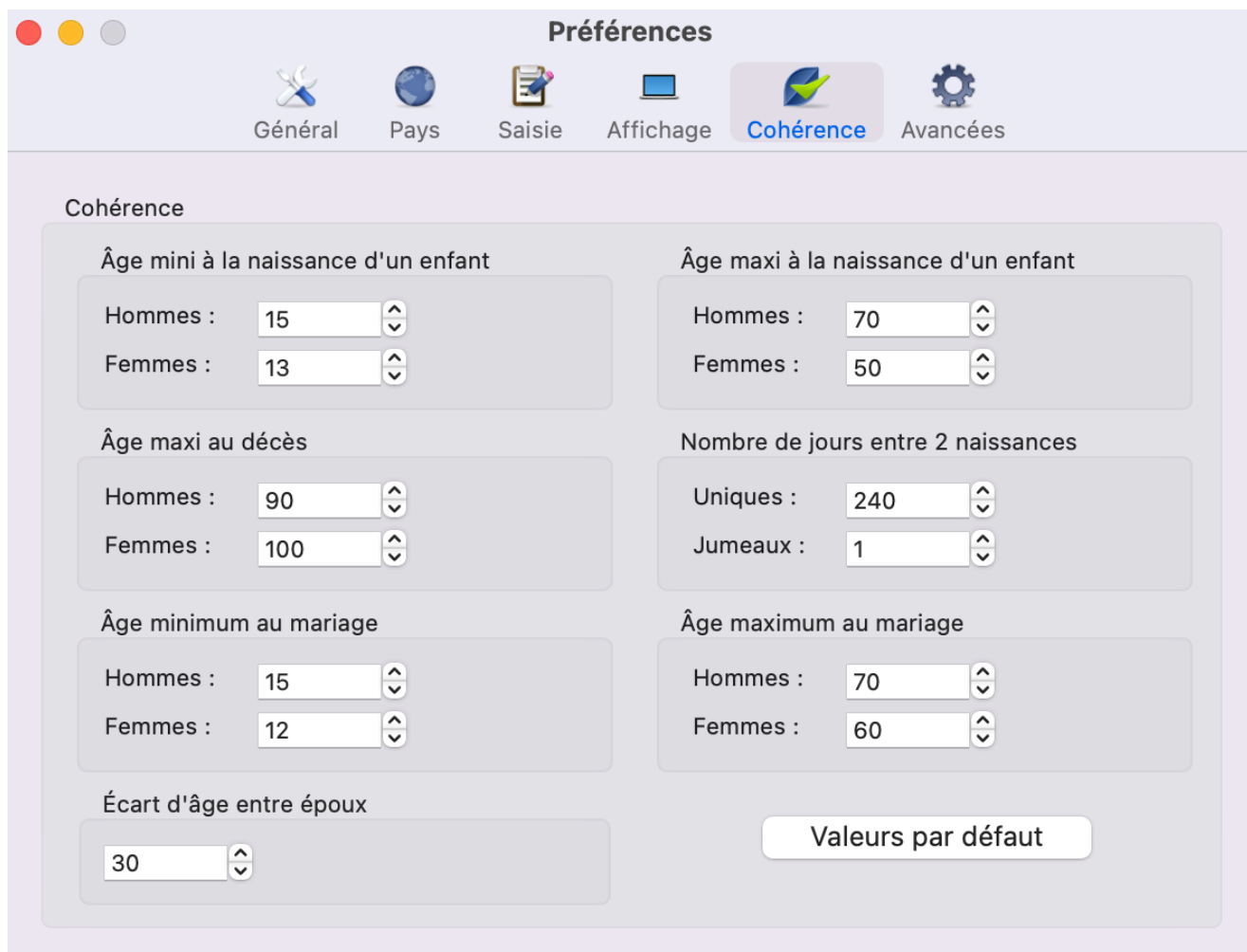
Préférences Heredis

Générales Pays Saisie Affichage **Cohérence** Exceptions Avancées

Âge mini à la naissance d'un enfant		Âge maxi à la naissance d'un enfant	
Hommes :	15	Hommes :	70
Femmes :	13	Femmes :	50
Âge maxi au décès		Nbre de jours entre 2 naissances	
Hommes :	100	Uniques :	240
Femmes :	100	Jumeaux :	1
Âge minimum au mariage		Âge maximum au mariage	
Hommes :	15	Hommes :	70
Femmes :	12	Femmes :	60
Écart d'âge entre époux		Valeurs par défaut	
	30		

OK Annuler

(Mac) Onglet Cohérence



Heredis contrôle la cohérence de vos saisies. Certains contrôles ne sont pas paramétrables. Par exemple, vous ne pourrez pas marier un enfant avec son grand-parent ou encore ajouter des événements après le décès si vous choisissez un événement générique.

**Remarque** : pour ne pas avoir d'incohérence, utilisez l'événement générique "Événement après décès" pour créer des événements ayant réellement eu lieu après le décès d'un individu. Par exemple, une succession. Consultez aussi l'article Saisir des événements (voir page 168) paragraphe Créer des événements non proposés par Heredis.

Modifiez l'âge minimum/maximum à la naissance d'un enfant, au mariage ou encore au décès, le nombre de jours minimum entre 2 naissances, ou même l'écart d'âge entre les époux.

Si vous avez de nombreux ancêtres qui sont décédés après 100 ans, il est intéressant de modifier les paramètres de cohérence.

**Remarque** : il est aussi acceptable d'avoir des incohérences si vous la justifiez. Par exemple, si vous avez un couple d'ancêtres qui s'est marié avant l'âge minimum au mariage, est-il utile de modifier la cohérence pour tout le fichier si ce n'est qu'un seul couple qui est concerné ? C'est à vous de choisir.

## L'onglet Avancées

(Windows) Onglet Avancées

## Généralités

Préférences Heredis

Générales Pays Saisie Affichage Cohérence Exceptions **Avancées**

Affichage internet

Désactiver l'accélération matérielle

Options mémoire

Activer la mise en mémoire du fichier

Médias des généalogies publiées

J'envoie une copie de mes médias sur Heredis Online

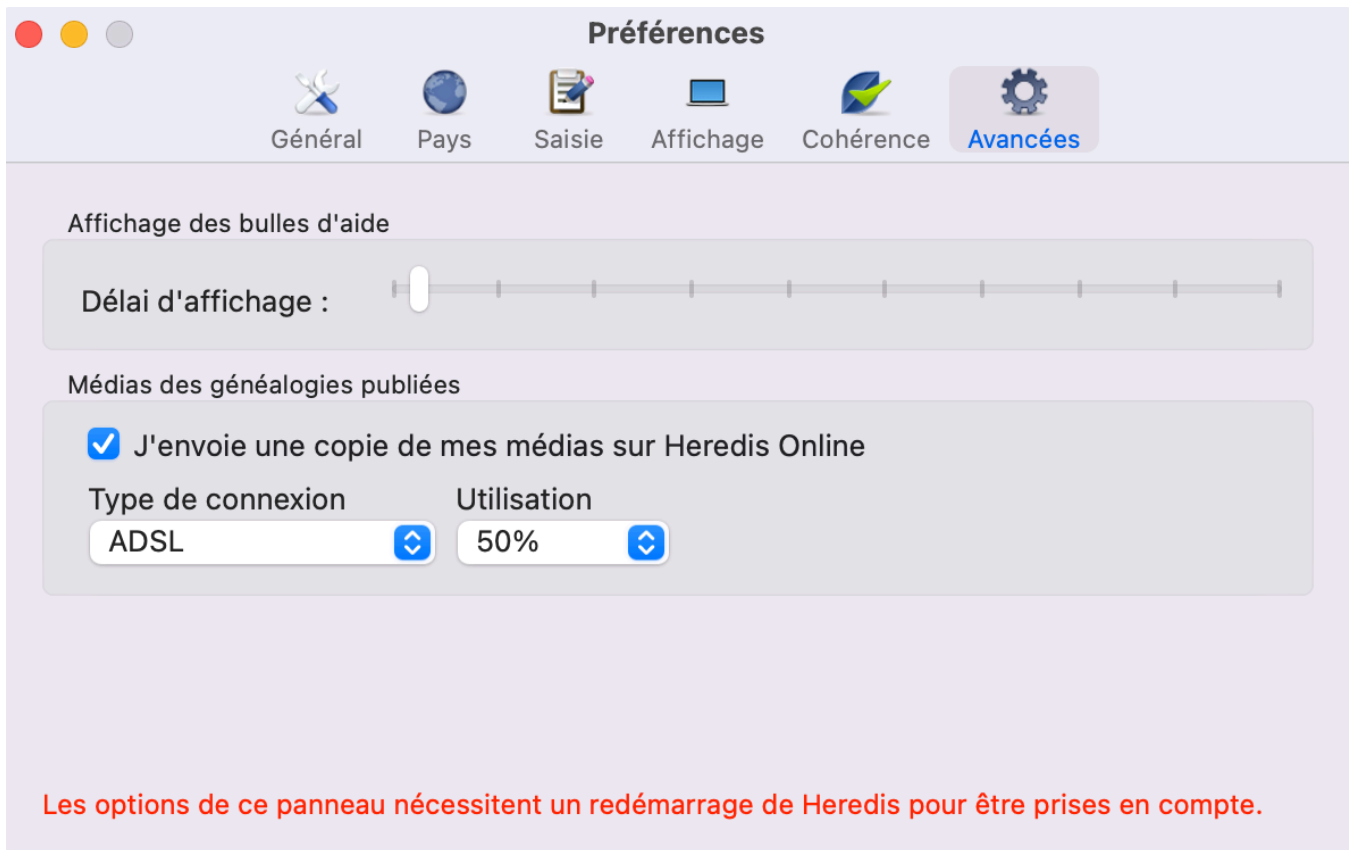
Type de connexion Utilisation

ADSL 50%

Les options de ce panneau nécessitent un redémarrage de Heredis pour être prises en compte.

OK Annuler

(Mac) Onglet Avancées



La case **J'envoie une copie de mes médias sur Heredis Online** permet d'envoyer vos médias en haute résolution lorsque vous publiez sur Heredis Online. Si cette case n'est pas cochée, les médias ne seront pas envoyés. La vignette en basse qualité sera affichée. Vous pouvez modifier la vitesse d'envoi en fonction de votre connexion internet.

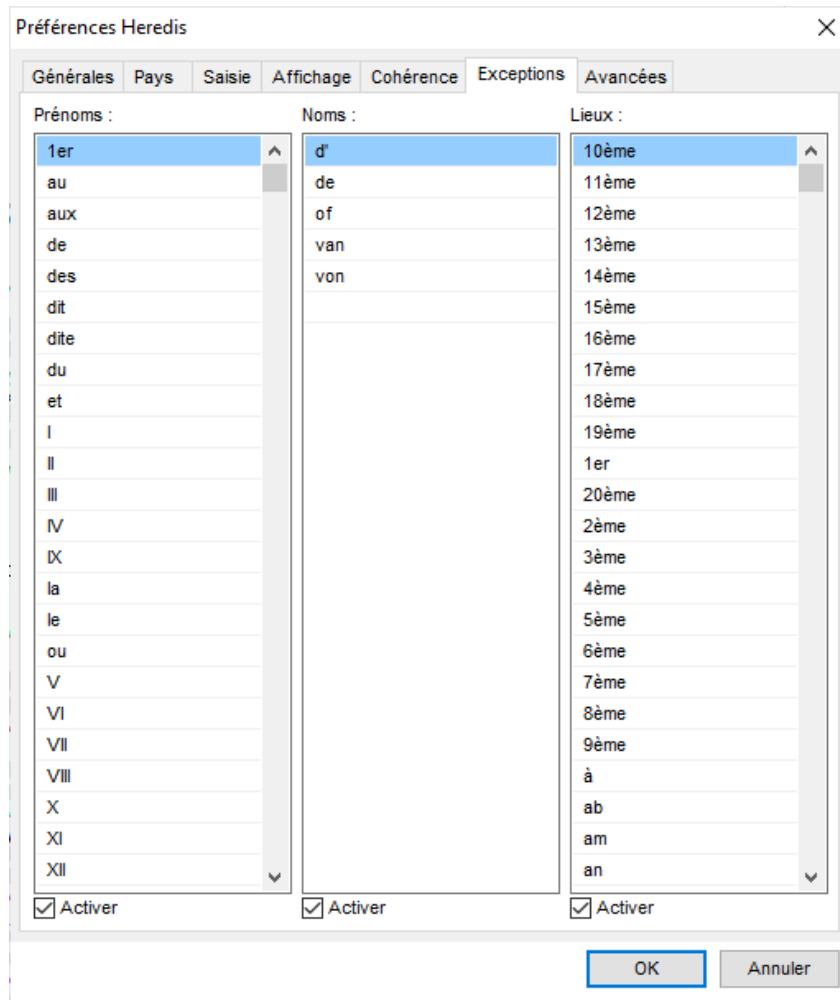
## Sur Windows

Les cases **Désactiver l'accélération matérielle** et **Activer la mise en mémoire du fichier** sont des outils que le support technique peut vous demander de cocher ou décocher. Ces fonctions sont à utiliser uniquement si le support technique vous le demande.

## Sur Mac

Le curseur du **Délai d'affichage** permet d'augmenter ou de diminuer le temps entre le moment où vous placez votre souris sur un bouton ou un intitulé de fonction et l'apparition de l'info bulle qui explique la fonction ou le bouton.

## Spécificités Windows



Sur Heredis Windows, vous avez un onglet supplémentaire qui s'appelle **Exceptions**. Vous y trouverez la liste des particules pour les noms mais aussi les exceptions dans les prénoms ou lieux.

Si vous voulez ajouter une exception, par exemple une particule non listée, cliquez sur la ligne vide et écrivez le texte. Ces exceptions utilisent le format choisi dans l'onglet Exceptions et ne répondent pas aux préférences choisies dans les autres onglets.

Par exemple, si on ajoute "da", Heredis indiquera da Costa ou da COSTA, selon la mise en forme des noms choisis, le dit mot étant en exception, la mise en forme par défaut ne s'applique pas. Pour que la particule "da" ne soit plus considérée comme une particule si le nom n'en comporte pas, il est possible de choisir de Tenir compte des majuscules et minuscules dans le dictionnaire des noms. Ainsi, si le da dans da COSTA n'est pas une particule, il me suffit de cocher la case pour ce patronyme dans le dictionnaire et d'indiquer DA COSTA. Si d'autres noms ont "da" comme particule, alors il est intéressant d'ajouter des exceptions, sinon cela est inutile.

## Spécificités Mac

Dans l'onglet **Général**, vous pouvez indiquer le dossier par défaut où vous souhaitez que Heredis enregistre automatiquement les documents que vous allez créer. Sinon, vous devrez choisir à chaque création de documents.

La case **Alerte sonore** est proposée pour vous permettre d'être alerté d'un message



(d'incohérence, d'erreur, etc.) en plus d'avoir la petite notification en haut à droite de l'écran.

Dans l'onglet **Affichage**, vous pouvez choisir d'agrandir ou de rétrécir la taille des caractères dans les fenêtres et palettes. Bougez le curseur pour voir immédiatement le résultat.

# Contrôle de cohérence – Eviter les erreurs

Heredis vérifie la validité des données et la cohérence de la saisie. Afin de vous éviter des erreurs, Heredis vérifie, lors de chaque saisie, que les informations entrées sont logiques par rapport aux individus et événements déjà connus. Il vous alerte sur les anomalies que vous pouvez soit corriger, soit confirmer.


Heredis vous informe lorsque vous indiquez une date d'événement postérieure au décès de la personne par exemple. Vous pouvez corriger la date saisie si vous avez fait une erreur, ou confirmer un événement post-mortem comme le transfert des cendres ou un acte concernant la succession du défunt.

**Info** : Vous pouvez utiliser et personnaliser des événements post-mortem pour éviter le contrôle de cohérence. Consultez aussi l'article Saisir des événements (voir page 168).

Heredis vérifie également les incohérences possibles si vous avez créé un lien avec un homonyme de la personne souhaitée : il vous indique, entre autres, si le père que vous rattachez avait 143 ans à la naissance de son enfant, ou si l'épouse affectée qui lui est affectée était décédée lors de son mariage.

## Contrôle de cohérence

### Contrôle permanent de doublons

Vous serez alerté si une date ou une heure ne sont pas valides. Toute saisie incohérente est mise en évidence dans la barre d'outils par une feuille à croix rouge . Cliquez sur le bouton pour être informé des incohérences (dus à une erreur de saisie de date, ou à l'attribution d'un lien qui n'est pas le bon). Le contrôle de cohérence est systématique. Lorsque des informations non cohérentes sont détectées, un message vous alerte dès la fin de la saisie.

Consultez le résumé des incohérences indiquées pour la personne centrale. Ces contrôles ne sont qu'indicatifs et il vous appartient de rectifier les anomalies détectées ou non.

Pour éviter la double saisie d'une personne dans votre arbre généalogique, Heredis affiche une liste de noms existants qui correspondent à votre saisie pour toute nouvelle personne que vous pouvez ajouter dans les écrans du menu **Ajouter**. Sélectionnez-la simplement dans la liste et cliquez sur **Choisir** cette personne au lieu de créer une nouvelle personne.

Pour plus d'informations, consultez l'article (Pro) Rechercher des doublons (voir page 277) et (Pro) Fusionner deux individus (voir page 282)

### Vérifier l'ensemble des individus du fichier

Heredis propose un outil pour détecter l'ensemble des données non cohérentes dans votre fichier généalogique.


- Dépliez la palette **Individus**.
- **(Windows)** Sélectionnez le critère avancé **Recherche avancée** puis **Les individus incohérents**;


- **(Mac)** Sélectionnez le critère avancé **Critères généalogiques** puis sélectionnez **Informations incohérentes** dans le menu déroulant.
- Double-cliquez sur chacun des individus affichés dans la liste des résultats pour vérifier les données les concernant.

Vous pouvez également faire une **Recherche intelligente** pour trouver les incohérents. Paramétrez comme suit : **Individus > Cohérent > Non**. Consultez l'article Recherche Intelligente (voir page 311) pour plus de détails.

**Mac Info** • Pour faire ce traitement ultérieurement, vous pouvez mémoriser la liste obtenue en marquant tous les individus affichés. Cliquez alors sur le bouton **Traitement des résultats** (roue dentée) dans la barre des boutons de la palette **Individus**. Choisissez l'option **Individus Marqués > Déclarer marqués**. Vous pouvez aussi conserver les résultats affichés en imprimant la liste des individus incohérents. Pour cela, sélectionnez l'option **Imprimer la liste**.

### Ne plus considérer un individu comme incohérent

Après vérification des données du personnage central et pour conserver les informations telles qu'elles ont été saisies, choisissez le menu **Individu > Contrôler la cohérence** ou appuyez sur le bouton **Cohérence**  dans la barre d'outils puis cochez l'option **Ne plus considérer cette fiche comme incohérente**.

Le bouton **Cohérence** change d'aspect et affiche une coche verte . Cet individu n'est plus affiché dans la liste des résultats d'une recherche d'informations incohérentes.

**Remarque** : il n'y aura alors plus jamais de contrôle de cohérence pour cet individu.

### Changer les critères de cohérence

Heredis vous permet de paramétrer vous-même certains critères de contrôle de la cohérence des données.

- **(Windows)** Choisissez le menu **Outils > Préférences > Préférences Heredis**
- **(Mac)** Choisissez **Heredis > Préférences**
- Ouvrez l'onglet **Cohérence**.

*(Windows) Cohérence*

# Généralités

Préférences Heredis ×

Générales Pays Saisie Affichage **Cohérence** Exceptions Avancées

<b>Âge mini à la naissance d'un enfant</b> Hommes : 15 Femmes : 13	<b>Âge maxi à la naissance d'un enfant</b> Hommes : 70 Femmes : 50
<b>Âge maxi au décès</b> Hommes : 90 Femmes : 100	<b>Nbre de jours entre 2 naissances</b> Uniques : 240 Jumeaux : 1
<b>Âge minimum au mariage</b> Hommes : 15 Femmes : 12	<b>Âge maximum au mariage</b> Hommes : 70 Femmes : 60
<b>Écart d'âge entre époux</b> 30	Valeurs par défaut

OK Annuler

*(Mac) Cohérence*

The screenshot shows the 'Préférences' window with the following settings in the 'Cohérence' tab:

Section	Hommes	Femmes
Âge mini à la naissance d'un enfant	15	13
Âge maxi à la naissance d'un enfant	70	50
Âge maxi au décès	90	100
Âge minimum au mariage	15	12
Âge maximum au mariage	70	60
Écart d'âge entre époux	30	

Additional settings:

- Nombre de jours entre 2 naissances: Uniques : 240, Jumeaux : 1
- Button: Valeurs par défaut

- Modifiez les valeurs limites définissant si une information est considérée par Heredis comme cohérente ou non.  
Les contrôles portent sur l'âge des conjoints au mariage, l'âge au décès, l'âge des parents à la naissance des enfants, l'écart de date entre deux naissances successives, l'écart d'âge entre les conjoints.  
Indiquez quelles sont les valeurs minima ou maxima (exprimées en années) que vous désirez appliquer à votre fichier généalogique. Il peut être intéressant de changer temporairement l'âge minimum au décès pour saisir des contemporains. Il est fréquent depuis le XX<sup>e</sup> siècle que les hommes meurent après 90 ans.

Ces modifications s'appliquent immédiatement et pour tout le fichier.

## Le contrôle de validité

Heredis analyse les informations saisies et bloque la saisie de données erronées.

## Dates

Les dates doivent être formulées de manière à être décodées correctement.

Reportez-vous à l'article « Les dates (voir page 179) » pour connaître les formats possibles.

Heredis vous informe lorsque vous indiquez une date d'événement postérieure au décès de la personne par exemple. Vous pouvez corriger la date saisie si vous avez fait une

erreur, ou utiliser l'événement générique Evénement après décès pour personnaliser un événement comme une Succession. Consultez l'article Saisir des événements (voir page 168).

Heredis vérifie également les incohérences possibles si vous avez créé un lien avec un homonyme de la personne souhaitée : il vous indique, entre autres, si le père que vous rattachez avait 143 ans à la naissance de son enfant, ou si l'épouse affectée au personnage central était décédée lors de son mariage.

### **Liens récursifs**

Les liens créés entre les personnes doivent être cohérents. Heredis empêche la création de liens récursifs : une personne ne peut pas être déclarée fils d'une autre si elle est déjà son grand-père. Un message vous indiquera la raison pour laquelle le lien ne peut pas être validé.

**Info :** Un message vous alerte si vous tentez de marier 2 personnes de même sexe. Cependant, il suffit de valider le message pour valider cette saisie. Il n'y aura pas d'incohérence. Ce message est simplement là pour vous informer au cas où vous vous seriez trompé.

# Comment gagner du temps en saisissant plus vite ?

## Données mémorisées

Heredis mémorise vos saisies antérieures, rubrique par rubrique, et vous fait des propositions au fur et à mesure de la frappe. Pour valider une proposition unique, tapez la touche **Entrée** ou **Retour ligne**. Pour choisir parmi plusieurs propositions, utilisez les touches flèches du clavier puis validez avec **Entrée** ou **Retour ligne**.

## Données pré-enregistrées

Le logiciel est livré avec des bases de données de lieux, de prénoms et de professions. Choisissez parmi les propositions. Si aucune proposition n'apparaît ou ne vous convient, sélectionnez **Nouveau lieu**.

Chaque nouveau prénom saisi est ajouté automatiquement au **dictionnaire des prénoms**. Chaque nouvelle profession peut être ajoutée au **dictionnaire des professions** en cliquant sur (Windows) le bouton +; (Mac) sur le bouton flèche situé dans cette rubrique après avoir sélectionné un mot ou un groupe de mots. Les nouveaux éléments seront proposés pour les saisies suivantes.

Pour plus d'informations sur les dictionnaires, consultez l'article Les Dictionnaires: généralités (voir page 346).

## Préférences

Quelle que soit votre manière de saisir, en majuscules ou en minuscules, Heredis met en forme automatiquement les rubriques selon ce que vous avez choisi dans les **Préférences**.

Pour connaître comment configurer les Préférences Heredis, consultez l'article Les Préférences Heredis (voir page 93).

## Automatismes

La rubrique **Sexe** est renseignée automatiquement en fonction du prénom saisi mais elle est modifiable. Les prénoms mixtes seront automatisés en fonction de votre premier choix mais modifiables. Consultez aussi Les différents champs de saisie (voir page 75).

Heredis calcule pour vous les dates de naissance des personnes en fonction de leur âge à tel ou tel événement. Il leur attribue une date approximative que vous pourrez préciser plus tard, lorsque vous la connaîtrez. Consultez aussi Contrôle de cohérence – Eviter les erreurs (voir page 108).

## Glisser-déposer

Pour accélérer votre saisie, complétez vos données en glisser-déposer. Ajoutez des liens sur des personnes en les choisissant dans les diverses palettes pour les déposer dans leur zone d'affichage lorsqu'elle est vide. Sélectionnez un homme dans la

palette **Individus** et déposez-le en tant que grand-père dans l'écran **Noyau familial**.

Sélectionnez une femme dans la palette **Relations** et déposez-la sur l'événement Baptême pour l'associer en tant que marraine.

De la même manière, ajoutez des informations dans les événements. Sélectionnez une source dans la palette **Sources** et déposez-la sur l'événement affiché pour l'associer à cet événement. Faites de même pour un lieu pris dans la palette **Lieux**.

Ajoutez des médias déjà utilisés à d'autres données en les choisissant dans la palette **Médias** pour les déposer dans les zones d'affichage dédiées. Une photo de groupe peut illustrer à la fois une union et un événement mariage.

## (Mac) Correction orthographique

Tout ce que vous tapez dans les zones de **note** ou les rubriques de saisie peut bénéficier d'une alerte orthographique.

Les fautes de frappe sont automatiquement soulignées en rouge dans les notes. Faites un clic droit dans les rubriques de saisie pour demander la correction. Le menu clic droit permet aussi de demander une proposition de rectification.

## Saisir plus vite grâce aux grilles de saisie

Heredis dispose de plusieurs types de grilles de saisie pour saisir tout en lisant les actes :

- De Naissance / Baptême
- De Mariage civil ou religieux
- De Décès / Sépulture
- Les fiches matricules
- Les recensements

Ces grilles sont adaptées en fonction des données les plus fréquemment retrouvées et permettent de saisir au fil de la lecture.

Consultez les articles (Pro) Saisir d'après un acte (voir page 225), (Pro) Saisie d'un recensement (voir page 237).



# Sauvegarder son fichier

Un enregistrement automatique, ou lorsque vous cliquez sur le bouton Enregistrer, ne sauvegarde pas votre fichier. Cela enregistre les modifications que vous venez de faire sur le fichier .opened de Heredis qui permet de mettre « en cache » les modifications. C'est lorsque vous fermez complètement votre fichier que Heredis sauvegarde entièrement toutes vos modifications dans votre fichier.

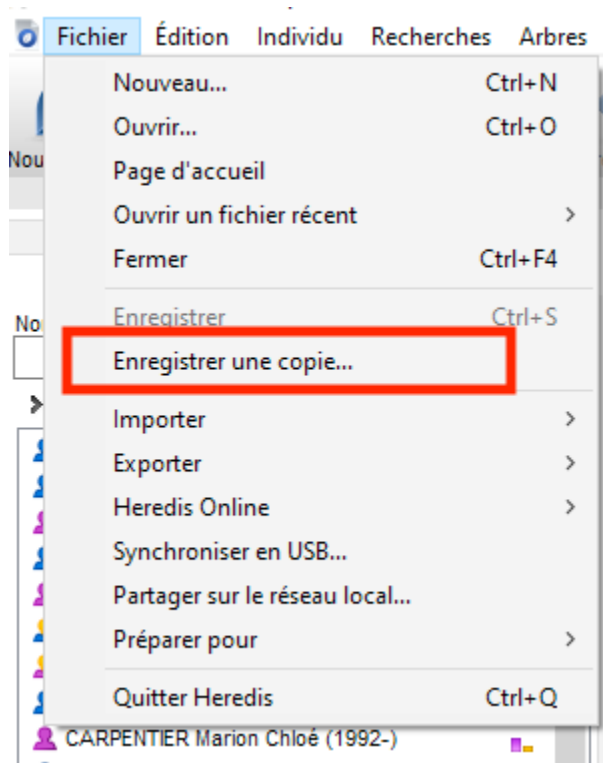
Retrouvez la définition informatique de Enregistrement vs Sauvegarde.  
Il existe plusieurs méthodes.

## 1re possibilité : Sauvegarder une copie d'un fichier

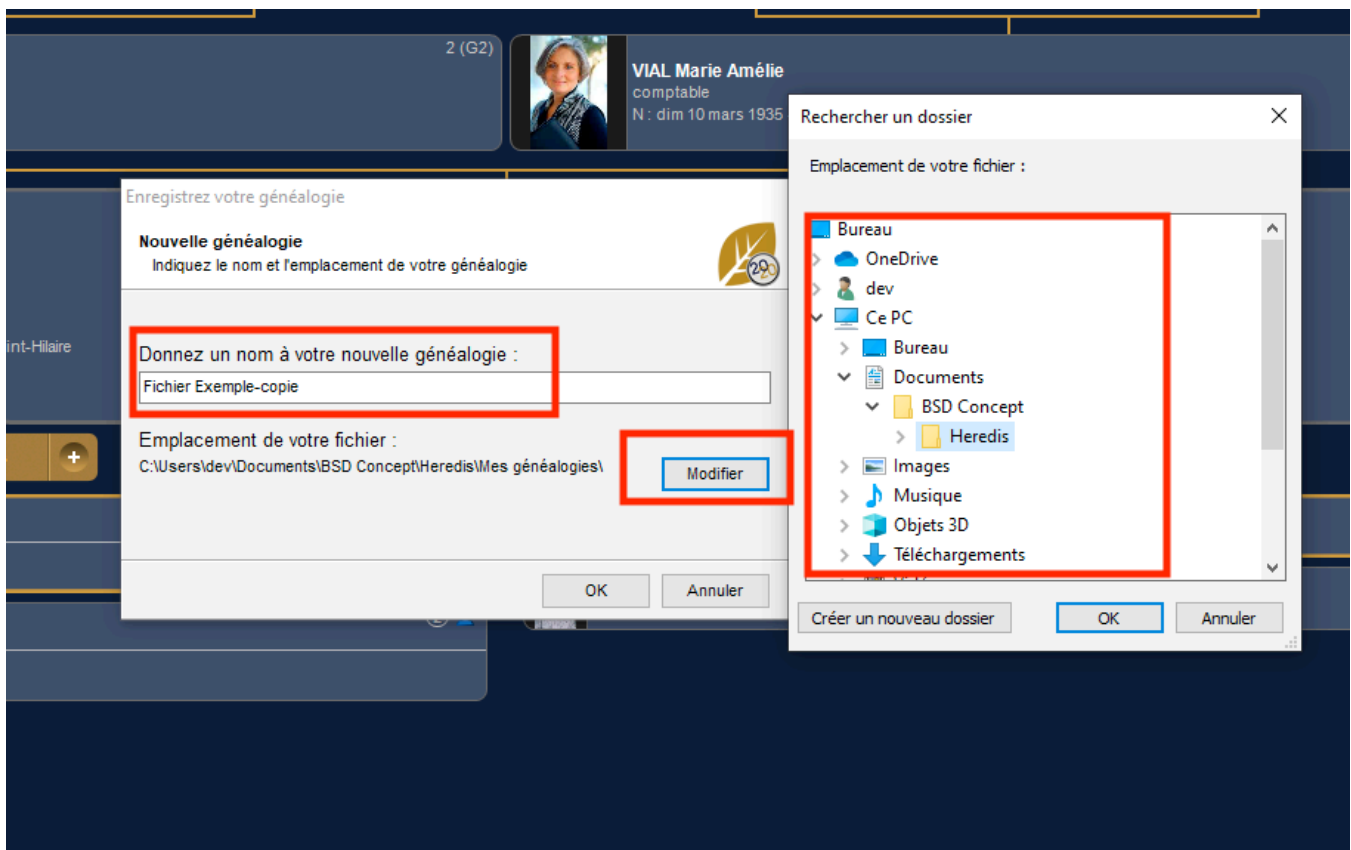
### Sur Windows

Pour dupliquer le fichier ouvert aux fins de sauvegarde ou de modification :

- Sélectionnez le menu **Fichier – Enregistrer une copie**.



- Choisissez un nom pour cette copie. Ne mettez pas de nom comportant des caractères spéciaux, accents... Cliquez sur **Modifier** pour indiquer le dossier de destination du fichier dupliqué. Heredis crée un nouveau dossier *.hmw*, contenant les données généalogiques (fichier *.heredis*) et le dossier contenant les médias ou un fichier *.ha* s'il s'agit d'un fichier d'arbre. Préférez un emplacement comme une clé USB ou un disque dur externe plutôt que votre disque dur d'ordinateur. Validez en cliquant sur **OK** pour valider l'emplacement puis sur **OK** pour valider la copie.



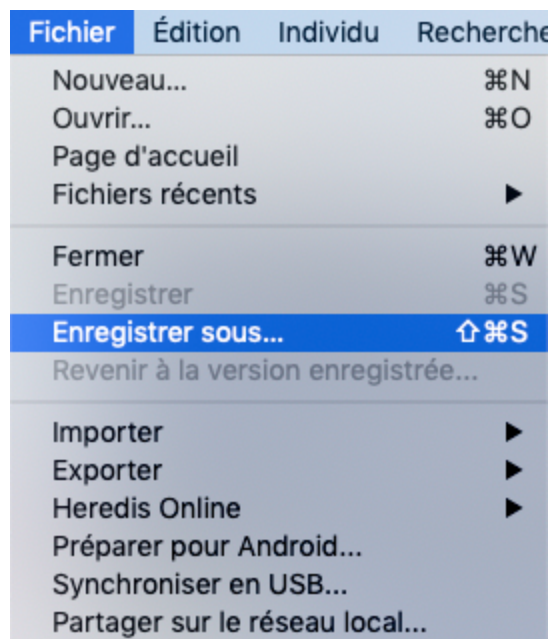
- Heredis lance l'explorateur Windows et vous montre où la copie a été effectuée. Vous pouvez la déplacer, l'ouvrir ou refermer la fenêtre, selon vos besoins. Votre fichier d'origine est toujours ouvert et vous pouvez continuer à travailler.

## Sur Mac

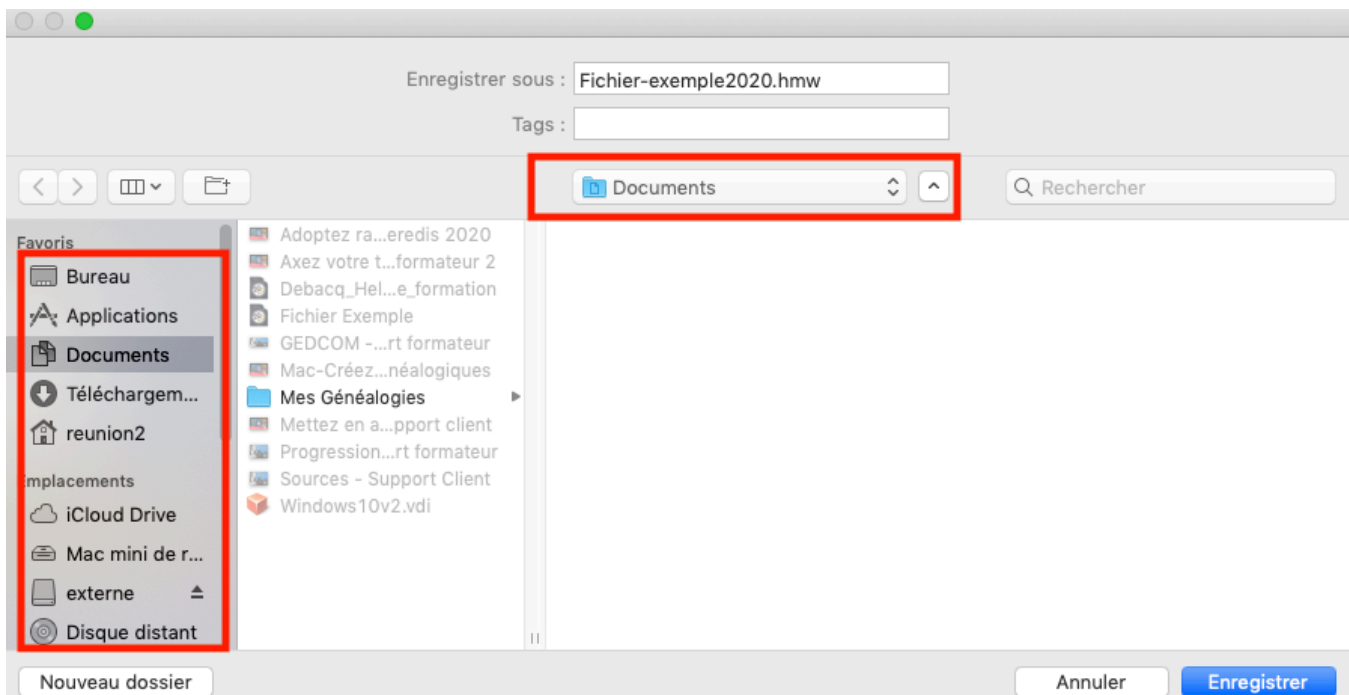
Pour dupliquer le fichier ouvert aux fins de sauvegarde ou de modification :

- Sélectionnez le menu **Fichier – Enregistrer sous**.

## Sauvegarder son fichier



- Choisissez un nom pour cette copie. Ne mettez pas de nom comportant des caractères spéciaux, accents... Indiquez le dossier de destination du fichier dupliqué. Cliquez sur le bouton flèche à côté du choix de l'emplacement pour plus de possibilités. Prférez un emplacement comme une clé USB ou un disque dur externe plutôt que votre disque dur d'ordinateur. Heredis crée un nouveau dossier *.hmw*, contenant les données généalogiques (fichier *.heredis*) et le dossier contenant les médias ou un fichier *.ha* s'il s'agit d'un fichier d'arbre.



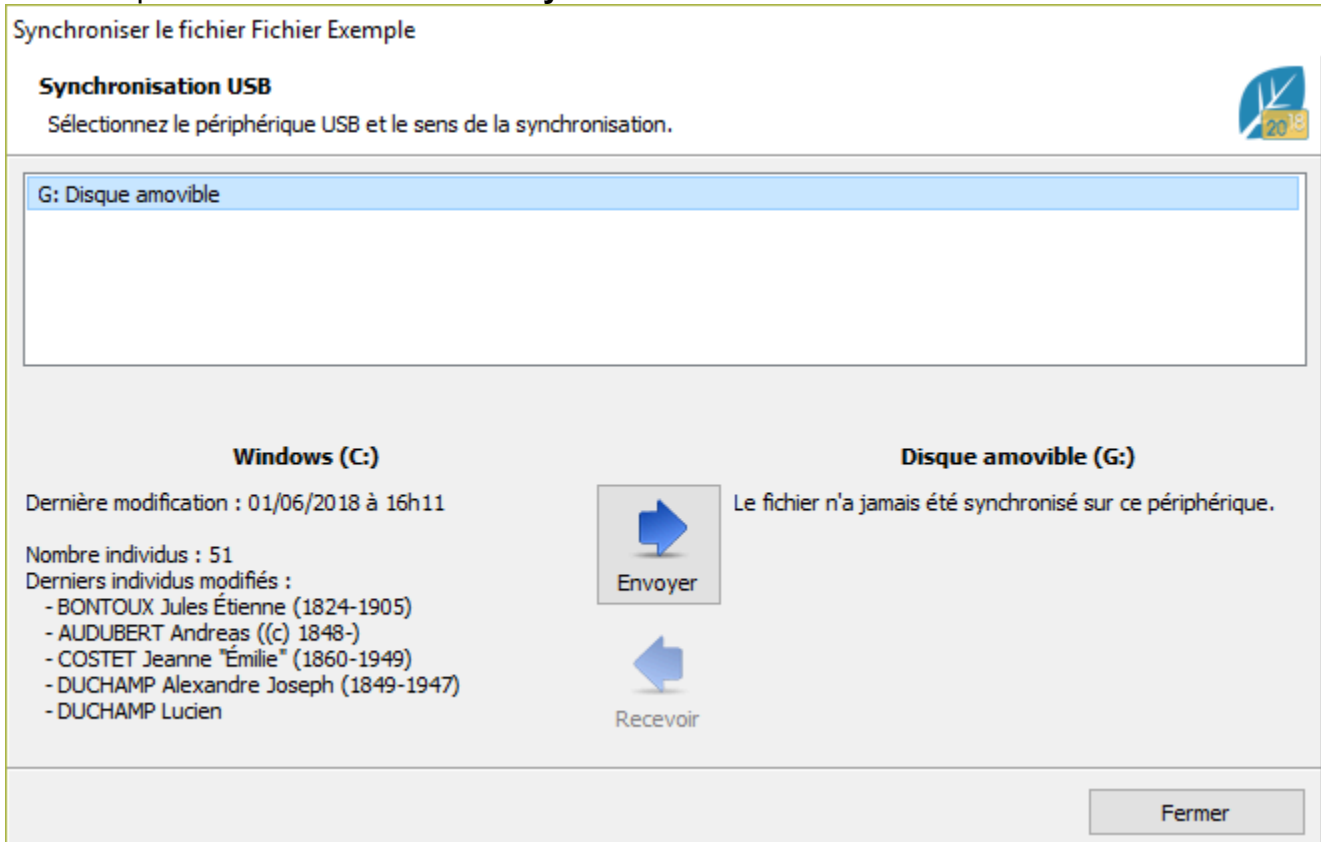
- Cliquez sur le bouton **Enregistrer**. Heredis lance le nouveau fichier. Vous pouvez le fermer et revenir à celui d'origine depuis la page d'accueil.

## 2ème possibilité : Synchroniser sur une clé USB ou un disque dur externe

En plus de votre sauvegarde avec la fonction Enregistrer une copie ou Enregistrer sous, vous pouvez faire une synchronisation sur clé USB ou disque dur externe. Celle-ci pourra toujours vous servir si votre ordinateur n'est plus utilisable.

Ceux qui n'ont pas de réseau WiFi ou qui n'ont pas leurs appareils dans les mêmes locaux peuvent synchroniser leur généalogie en connectant un volume amovible (clé USB ou disque dur externe).

Cliquez sur le menu **Fichier > Synchroniser en USB**.





Dans la fenêtre de synchronisation, sélectionnez le volume que vous avez branché, vérifiez le sens de synchronisation puis cliquez sur **Envoyer** ou **Recevoir** en fonction du sens de synchronisation que vous avez choisi.

Pour plus de détails, consultez l'article Synchroniser en USB (voir page 664)


## 3ème possibilité La Sauvegarde en ligne

Avec l'abonnement Premium, depuis votre logiciel, vous sauvegardez tous vos fichiers sur les serveurs de Heredis Online. Vous disposez de 3 Go d'espace de stockage pour sauvegarder vos données ainsi que toutes les images qui illustrent votre généalogie (vos actes, vos photos). Vous pouvez lancer une sauvegarde jusqu'à 2 Go par fichier. Vous pouvez restaurer vos fichiers à tout moment.

Depuis le Menu **Fichier – Heredis Online – Sauvegarder**. Vous avez également accès à cette fonction depuis le bouton Heredis Online  puis  dans la barre de boutons. Vous pouvez ensuite restaurer à tout moment vos données depuis n'importe quel ordinateur

## Sauvegarder son fichier

en vous connectant à votre compte Heredis Online. Vous pouvez récupérer vos sauvegardes depuis votre logiciel en cliquant sur le menu **Fichier – Heredis Online – Restaurer** ou via le bouton Heredis Online  – Restaurer  ou depuis la page d'accueil de votre logiciel.

Faites votre sauvegarde en ligne en quelques minutes après chaque journée de travail par un simple clic sur le bouton  **Sauvegarder**.

Pour en savoir plus sur l'abonnement Premium, consultez l'article [Qu'est-ce-que le service Premium ?](#)

---

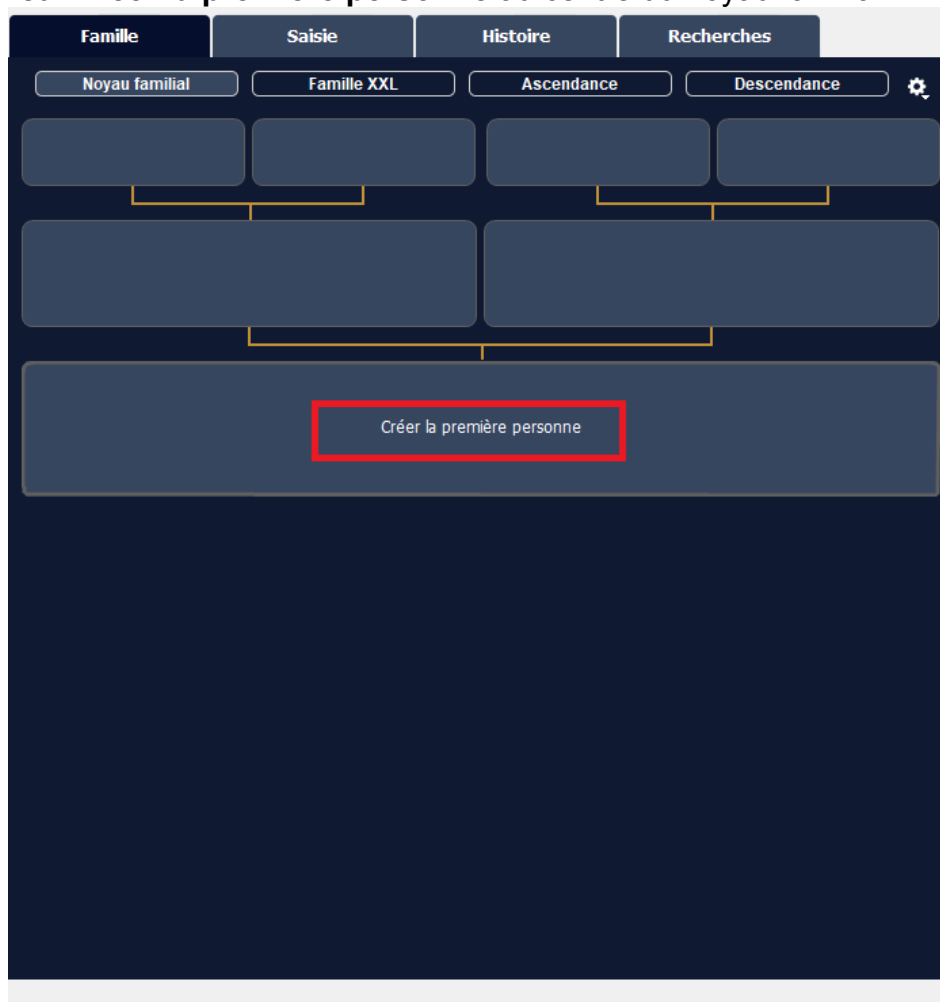


# Saisir des données

## Créer le premier individu

Vous avez choisi de créer une nouvelle généalogie : Heredis ouvre un **Noyau familial** vide, qui se remplira au fur et à mesure de vos saisies. Il faut maintenant créer le premier individu pour commencer votre nouveau fichier.

Cliquez sur **Créer la première personne** au centre du noyau familial



ou choisissez **+** dans la barre d'outils > **Ajouter un individu**

ou choisissez le menu **Individu > Ajouter > un individu non relié**

La fenêtre **Créer un nouvel individu** s'ouvre et propose les rubriques à compléter.

Pour vous déplacer d'une rubrique à l'autre, tapez la touche **Tabulation** de votre clavier ou bien cliquez dans la rubrique suivante.

Heredis inclut des aides à la saisie qui vous permettent de gagner du temps et d'éviter d'éventuelles erreurs.

*(Windows) Saisir une nouvelle personne*



## Créer le premier individu

**Ajout d'un individu** Créez un individu

**Identité**

Nom

Prénoms Sexe ?

Profession

Filiation Signature

Légitime ?

☑ ☒ ☓ ☒ ☒ ☒ ☒

**Naissance / Baptême**

Type Date

Naissance ?

Lieu Subdivision

Sources

+ -

**Décès / Inhumation**

Type Date Âge/acte

Décès ?

Lieu Subdivision

Sources

Créer Annuler



*(Mac) Saisir une nouvelle personne*

## Saisir des données

### *Nom*

Tapez le nom du premier individu sans vous préoccuper des majuscules ou minuscules. Chaque nouveau nom saisi est intégré dans le **Dictionnaire des noms**, ce qui le rend disponible ultérieurement pour l'aide à la saisie des noms.

### *Prénoms*

Tapez les différents prénoms de l'individu. La liste des prénoms connus de Heredis s'affiche et s'affine au fur et à mesure de votre saisie. Dès que vous avez repéré le prénom dans la liste, utilisez la flèche vers le bas pour le sélectionner puis tapez la touche **Entrée** pour le choisir. Si le prénom usuel n'est pas le premier prénom, il peut être distingué. Pour cela cliquez sur l'icône (Windows :  / Mac : ) située à droite dans la zone de saisie des prénoms, et sélectionnez dans la liste le prénom usuel, ou saisissez le prénom usuel entre guillemets.

### *Sexe*

La rubrique «Sexe» est remplie automatiquement par Heredis en fonction du ou des prénoms saisis. Si le prénom est mixte, Heredis laisse un **?**. Pour choisir le sexe cliquez sur la flèche ou tapez **M** pour Masculin ou **F** pour Féminin. Votre choix sera mémorisé pour une prochaine utilisation du même prénom. Le genre d'un prénom est modifiable ultérieurement depuis le **Dictionnaire des prénoms**, sans changer le sexe des individus déjà saisis.

### *Profession*

Saisissez la profession de l'individu. Cette rubrique correspond à la profession unique ou principale qu'il a exercée. Vous pourrez également saisir ensuite des événements **Profession**, datés et circonstanciés, pour d'autres activités. La liste des professions reconnues par Heredis

s'affiche et s'affine au fur et à mesure de votre saisie. Quand vous voyez apparaître la profession désirée dans la liste, utilisez la flèche vers le bas pour la sélectionner puis tapez la touche **Entrée** pour la choisir.

Dans la rubrique **Profession**, les professions reconnues sont soulignées. Si vous tapez un mot qui n'est pas reconnu comme profession et que vous souhaitez l'ajouter en tant que profession, sélectionnez avec la souris le mot ou le groupe de mots et cliquez sur la flèche située à droite dans la zone de saisie. Heredis crée une profession qui s'ajoute au **Dictionnaire des professions**. En sortant de la rubrique, vous constaterez qu'il s'agit d'une profession désormais reconnue car elle sera soulignée.

### *Filiation*









Déroulez le menu **Filiation** pour choisir l'option qui convient.

### *Signature*

Déroulez le menu **Signature** et choisissez **Oui** si la personne sait signer, **Non** si vous avez vu qu'elle ne sait pas signer, **?** si vous n'avez pas l'information.

### *Étiquettes*

Elles permettent de saisir d'autres renseignements utiles à votre généalogie.

- Cliquez sur le bouton  **Individu complet** pour indiquer que vous n'avez plus de recherche à faire même s'il vous manque des informations.
- Cliquez sur le bouton  **Père introuvable** pour indiquer qu'un enfant est né de père introuvable (inconnu ou non cité ou registres lacunaires).
- Cliquez sur le bouton  **Mère introuvable** pour indiquer qu'un enfant est né de mère introuvable (inconnu ou non cité ou registres lacunaires).
- Cliquez sur le bouton  **Sans descendance** si vous savez que cette personne n'a pas eu de postérité.
- Cliquez sur le bouton  **Sans union** si vous savez que cette personne n'a pas eu de conjoint.
- Cliquez sur le bouton  **Individu secondaire** pour indiquer que cette personne a une moindre importance dans votre généalogie. Les individus secondaires de votre fichier peuvent être exclus des impressions, des exports et des publications. Vous pouvez par exemple déclarer «individus secondaires» tous les enfants décédés en bas-âge afin qu'ils ne figurent pas dans vos arbres.
- Cliquez sur le bouton  **Marqué**, pour distinguer cet individu et lui appliquer des traitements spécifiques. Un individu marqué peut être ignoré lors d'un export de fichier, peut être distingué dans une recherche, peut être ou non imprimé dans un arbre ou une liste.
- Cliquez sur le bouton  **Confidentiel** pour éviter de diffuser des informations sur cet individu dans vos impressions, exports et publications.

### *Événements majeurs*

Heredis distingue les événements majeurs (Naissance – Décès) des événements mineurs (Communion – Retraite – Testament, etc.). L'écran **Créer un nouvel individu** donne accès aux seuls événements majeurs. Si besoin vous pourrez saisir des événements mineurs dans l'écran **Saisie individu**, à n'importe quel moment.

### *Naissance*


1. Cliquez sur le titre **Naissance** pour faire apparaître le menu déroulant et sélectionner

l'événement **Naissance** ou **Baptême**.

2. Saisissez la date.

3. Pour saisir la rubrique **Lieu**, tapez le nom de la commune de **Naissance** ou de **Baptême**. Dès que vous tapez les premières lettres du lieu, Heredis propose une liste de lieux pouvant correspondre à votre saisie. Sélectionnez une commune à l'aide de la souris ou utilisez les flèches haut et bas et validez le lieu sélectionné avec la touche **Entrée**.

**(Windows)** Si aucun lieu enregistré ne correspond à votre saisie, tapez la touche **Tabulation** pour ouvrir le **Dictionnaire des lieux**.

Cliquez sur le bouton  et complétez les différents renseignements sur le nouveau lieu à enregistrer, validez avec le bouton **OK** puis cliquez sur le bouton **Choisir** pour l'insérer dans la rubrique **Lieu**.


**(Mac)** Si aucun lieu enregistré ne correspond à votre saisie, sélectionnez **Nouveau lieu**. Complétez les différents renseignements sur le nouveau lieu à enregistrer, validez sa création avec **OK**.

#### *Décès*

1. Cliquez sur le titre **Décès** pour faire apparaître le menu déroulant et sélectionner l'événement **Décès** ou **Inhumation**.

2. Procédez de la même manière que pour la naissance.

#### *Renseigner plus de rubriques*

Pour afficher plus de rubriques, utilisez l'option **Choisir le mode d'affichage** . Pour plus de détails voir Personnaliser Heredis/Choix du mode de saisie.



#### *Valider la création du premier individu*

Cliquez sur le bouton **Créer** pour valider le premier individu de votre généalogie, ou bien tapez la touche **Entrée**. Il apparaît au centre de l'écran **Noyau familial**.

Cet individu est le point de départ de votre généalogie, la personne qu'on appelle le personnage racine et qui porte le numéro Sosa 1. Poursuivez ensuite votre généalogie en cliquant sur les liens Ajouter les parents (voir page 128), Ajouter un conjoint (voir page 140) ou Ajouter un enfant (voir page 147) pour compléter le noyau familial. Le personnage racine pourra être modifié à tout moment, consultez l'article Le personnage racine (voir page 127).

# Le personnage racine

Le personnage racine est l'individu qui se trouve à la base de votre recherche généalogique. Par défaut Heredis définit le premier individu saisi dans le fichier généalogique comme personnage racine ; il porte le numéro Sosa-Stradonitz 1.

Heredis indique qu'un individu fait parti de la lignée Sosa (ascendance directe du personnage central) par la couleur jaune de la tête du bonhomme(   )

## Accéder au personnage racine

- Cliquez sur le bouton **Racine**  dans la barre d'outils.
- Choisissez **Recherches > Afficher le personnage racine.**




## Modifier le personnage racine

1. Affichez le nouvel individu qui sera à la base de la généalogie ouverte.
2. Choisissez **Individu > Définir comme personnage racine....** Le nouveau personnage racine portera le n° 1 et tous les numéros Sosa-Stradonitz sont redéfinis par Heredis par rapport à lui.

# Ajouter les parents

## Ajouter une nouvelle personne

### Depuis tous les onglets

1. Placez l'individu auquel vous voulez ajouter des parents en personnage central.
2. Créez le lien.
  - Cliquez sur les liens dans les cases vides du père ou de la mère.
  - Cliquez sur le menu **Individu > Ajouter le père** ou **Ajouter la mère**.
  - Cliquez sur le bouton  dans la barre d'outils puis sélectionnez **Ajouter le père**  ou **Ajouter la mère** .
3. Saisissez le nouvel individu.

Dans la fenêtre **Créer ou choisir le père** ou **Créer ou choisir la mère**, complétez les rubriques de saisie avec les informations dont vous disposez. Certaines rubriques sont pré-remplies telles que le nom du père ou le sexe du père et de la mère.

  - Pour modifier le nom, cliquez dans la rubrique et saisissez un autre nom. Procédez de la même façon pour modifier le genre en cliquant dans le champ **Sexe**.
  - **(Mac)** Pour modifier le sexe, cliquez sur le verrou **Ne pas prédéterminer le sexe**.

*(Windows) Ajouter le père*

## Ajouter les parents

Ajouter le père de DUCHAMP Charles Alexandre (1817-1878)

Créez un nouvel individu ou choisissez un individu existant

**Identité**

Nom  
DUCHAMP

Prénoms  
Sexe  
M

Profession

Filiation  
Légitime

Signature  
?

**Naissance / Baptême**

Type  
Naissance

Date

Lieu  
Subdivision

Sources

**Décès / Inhumation**

Type  
Décès

Date

Âge/acte

Lieu  
Subdivision

Sources

**Individus existants**

- DUCHAMP Alexandre Joseph (1849-1947)
- DUCHAMP Aurélien Lucas (1982-)
- DUCHAMP Charles Alexandre (1817-1878)
- DUCHAMP Claude Charles (1931-)
- DUCHAMP Eric Antoine Bernard (1952-)
- DUCHAMP Jacques (1905-2004)
- DUCHAMP Jean-Marie (1899-1993)
- DUCHAMP Jérôme Marceau (1956-)
- DUCHAMP Lucien Charles Marie (1883-1914)
- DUCHAMP Matrim Melchior (1989-)
- DUCHAMP Paul André (H 5695-)

**DUCHAMP Alexandre Joseph**

Sosa n° 4 (Génération 3) - D15  
docteur en médecine  
Chevalier de la Légion d'Honneur

° 16.11.1849 - Annonay (07100) - dans la maison paternelle  
b 18.12.1849 - Annonay (07100) - Paroisse St François  
† 03.03.1947 - Lyon (69006) - à son domicile, 34 avenue de Saxe

**Parents (2)**

P DUCHAMP Charles Alexandre (1817-1878)  
M DUROUCHET Marie-Louise (1816-1900)

**Conjoints (2)**

1 GRANJEAN Anne-Caroline (1848-1895)  
x 12.05.1877 - Vienne (38200)  
2 COSTET Jeanne "Émilie" (1860-1949)  
x 27.12.1886 - Saint-Vallier (26240) - Mairie

Créer Choisir Annuler

(Mac) Ajouter le père

## Saisir des données

Créer ou choisir le père de DUCHAMP Charles (1817-1878)

**Créer** | **Choisir**

**Identité**

Nom : DUCHAMP

Prénoms :

Sexe : M

Profession :

Filiation : Légitime

Signature : ?

**Naissance**

Date :

Lieu :

**Décès**

Date :

Lieu :

**Individus existants**

- DUCHAMP Alexandre Joseph (1849-1947)
- DUCHAMP Aurélien Lucas (1982-)
- DUCHAMP Charles Alexandre (1817-1878)
- DUCHAMP Claude Charles (1931-)
- DUCHAMP Eric Antoine Bernard (1952-)
- DUCHAMP Jacques (1905-2004)
- DUCHAMP Jean-Marie (1899-1993)
- DUCHAMP Jérôme Marceau (1956-)
- DUCHAMP Lucien Charles Marie (1883-1914)
- DUCHAMP Matrim Meichior (1989-)
- DUCHAMP Paul André (H 5695-)
- DUCHAMP Rodrigue (1991-)
- DUCHAMPS Charles Marie (1847-1879)

Annuler | **Créer** | Choisir

**Info** • Cliquez sur la roue dentée en haut à droite de la fenêtre pour changer le mode d'affichage si toutes les rubriques souhaitées ne sont pas affichées.

Cliquez sur **Créer**. Le parent est créé ainsi que le lien avec son enfant.

**Info** • Vous pouvez lier, de la même manière, le grand-père et la grand-mère.

### PRO Onglet Saisie de groupe

1. Cliquez sur le bouton au bas de la grille de saisie Parents.
2. Sélectionnez **Créer le père** ou **Créer la mère**. Si une flèche rouge apparaît en bout de ligne, c'est que Heredis détecte un potentiel doublon. Cliquez dessus pour comparer le potentiel doublon.
3. Poursuivez la ligne de saisie avec les informations dont vous disposez. Pour valider le nouvel individu, cliquez en dehors de la grille de saisie.




**Info** • Biologiquement, il n'est pas possible d'avoir plus de 2 parents. Si vous avez un enfant adopté, vous devrez choisir quels parents mettre en lien direct, puis ajoutez l'autre couple de parents dans l'onglet Personnes liées de la fiche individu de l'enfant. Consultez l'article Ajouter des personnes liées (voir page 192). Pour saisir des parents de même sexe, modifiez simplement le sexe par défaut de la mère ou du père.




## Lier une personne existante

### En cours de saisie

1. Placez l'individu auquel vous voulez ajouter des parents en personnage central.
2. Créez le lien, pour cela :

- Cliquez sur le menu **Individu > Ajouter le père** ou **Ajouter la mère**
- ou Cliquez sur le bouton  dans la barre d'outils puis sélectionnez **Ajouter le père**  ou **Ajouter la mère** .
- ou Cliquez sur les liens dans les cases vides du père ou de la mère dans l'écran **Famille**.

Dans la fenêtre **Créer ou choisir le père** ou **Créer ou choisir la mère**, sélectionnez l'individu à lier dans la liste des **Individus existants**, à droite de la fenêtre. Pour limiter la liste affichée, vous pouvez entrer son prénom dans la zone **Identité**. Cliquez sur **Choisir** ou double-cliquez sur son nom dans la liste.

**Info** • Pour accéder à cette fenêtre depuis l'écran **Saisie > Saisie de groupe**, cliquez sur la flèche rouge  qui apparaît sur la ligne de saisie.

### En glisser-déposer

1. Placez l'individu auquel vous voulez ajouter des parents en personnage central.
2. Prenez le père ou la mère dans une des palettes latérales (**Individus, Favoris, Relations...**), et relâchez-le sur sa zone d'affichage dans l'écran (case Père ou Mère ou zone Parents dans l'écran **Saisie de groupe**). Le parent est alors rattaché.


**Info** • La création d'un lien Père et d'un lien Mère crée automatiquement une union entre le père et la mère, même si aucun événement n'est saisi.

## Délier un individu et ses parents


Lorsque vous détachez une personne de ses parents, les individus concernés existeront toujours dans votre fichier généalogique.

**Info** • Après avoir supprimé le lien père ou mère, vous pourrez attribuer une autre mère ou un autre père au personnage central. Il n'est pas possible d'avoir plus de 2 parents.

### Tous onglets

1. Placez l'individu en personnage central.
2. Supprimez le lien avec ses parents.
  - Choisissez **Individu > Supprimer le lien père** ou **Supprimer le lien mère**
  - Cliquez sur le bouton  dans la barre d'outils puis sélectionnez **Supprimer le lien père** ou **Supprimer le lien mère**.

## **PRO** Onglet Saisie de groupe

1. Sélectionnez le parent à supprimer dans la grille de saisie **Parents**.
2. Cliquez sur le bouton  au bas de la grille, puis sélectionnez l'option **Supprimer le lien père** ou **Supprimer le lien mère**.

**Info** • Si vous choisissez l'option **Supprimer le père et tous ses liens**, ou **Supprimer la mère et tous ses liens**, vous supprimerez la personne de votre généalogie, et pas seulement le lien.

# (Pro) Inverser les parents

Il arrive de faire une erreur et de saisir la mère à la place du père. La numérotation Sosa s'en voit perturbée. Il est donc utile de pouvoir rectifier cette erreur.

HERSIGNY Marie Joséphe "Pétronille"  
ménagère  
N : calculée 1804  
D : avant jeu 6 juin 1878

LERICHE Jean Louis Désiré  
meunier - cultivateur  
N : calculée 1804

LERICHE Marie Louise Eugénie  
couturière, ménagère  
N : sam 5 oct 1833  
Rozoy-sur-Serre (Aisne)  
D : jeu 6 juin 1878  
Dollignon (Aisne) (44 ans)

Depuis Heredis 2021, il n'est plus nécessaire de délier chaque parent pour relier les bons, cliquez sur le menu **Individus > Inverser les parents**.

Un message d'alerte vous informe de l'action à venir et que la modification s'appliquera à toute la fratrie.

Inverser les parents

Vous allez inverser le père et la mère de LERICHE Marie Louise Eugénie.  
Cette modification sera appliquée à toute sa fratrie.



OK Annuler

Validez. Voilà !

**Important:** la place du père à gauche et de la mère à droite est faite ainsi par convention. Pour vos exports GEDCOM, il est important de la respecter.



# Parents introuvables ou inconnus

Il est fréquent en généalogie de trouver des enfants abandonnés ou nés de père inconnu. Dans la majorité des cas, les chances de trouver qui étaient les parents sont minces. Vous pouvez désormais identifier rapidement les « branches mortes ». Les branches mortes indiquent que la branche paternelle et/ou maternelle est introuvable. Il n'est donc, à priori, pas possible de continuer sur cette branche.

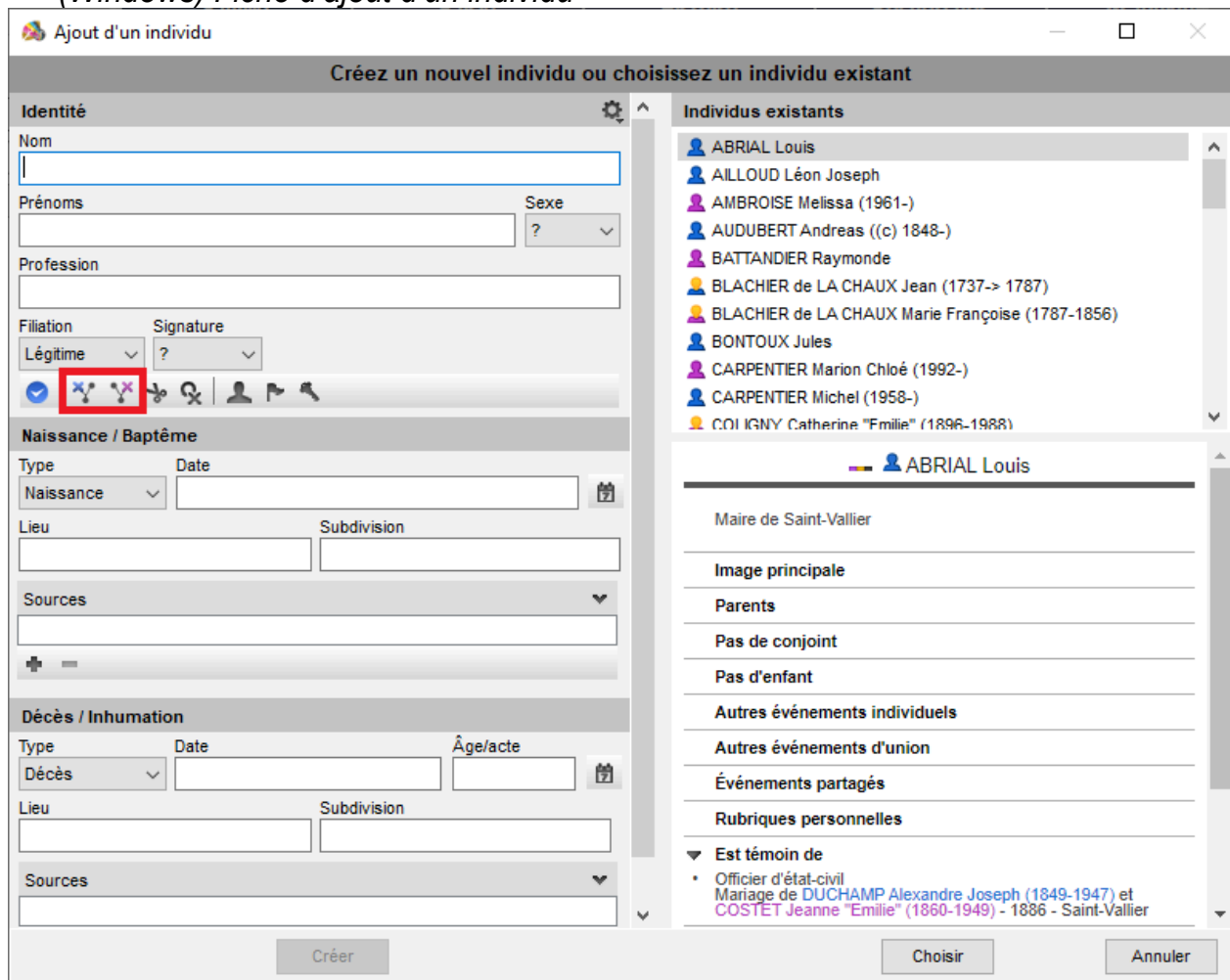
Pour chaque individu, vous pouvez désormais cocher l'étiquette  **Père introuvable** ou  **Mère introuvable** ou les deux si l'enfant a été abandonné.

Vous saurez si vous avez besoin de faire des recherches ou non.

## Créer un nouvel individu avec un parent introuvable

Lorsque vous ajoutez un individu, des étiquettes sont présentes. Vous pouvez dès l'ajout d'un individu cliquer sur  père introuvable ou  mère introuvable.

(Windows) Fiche d'ajout d'un individu





(Mac) Fiche d'ajout d'un individu

Consultez l'article Ajouter des individus (voir page 152) et Les différents champs de saisie (voir page 75).

**Remarque** : si l'enfant porte le nom d'un parent adoptif, vous pouvez lier les parents adoptifs grâce à l'ajout de personnes liées. Ils ne seront pas dans les représentations graphiques en arbre à proprement parler mais ils seront indiqués dans les Fiches et Livres Rédigés Filiatus. Voir l'article Ajouter des personnes liées (voir page 192).

## Déclarer des parents introuvables à un individu existant

Mettez l'individu en personnage central, cliquez sur l'onglet **Saisie > Saisie individu** ou sur l'onglet **Saisie > Saisie de groupe** et cliquez sur l'étiquette correspondante


-  **Père introuvable**
-  **Mère introuvable**

*(Windows) Saisie individu*

## Saisir des données

**Famille** **Saisie** **Histoire** **Recherches** **Graphique**

Saisie individuel Saisie de groupe



Nom  
VIAL

Prénoms  
Marie Amélie

Sexe  
F

Profession  
Comptable

Filiation  
Légitime

Signature  
Oui

Unions Rubriques personnelles Notes Sources individuelles Personnes liées Autres noms


U	Conjoints	Statut
1	DUCHAMP Claude Charles (1931-)	Mariage

Mariage

(Mac) Saisie individuel

**Famille** **Saisie** **Histoire** **Recherches** **Graphiques**

Saisie individuel Saisie de groupe



Nom  
VIAL

Qualité  
Suffixe

Prénoms  
Marie Amélie

Sexe  
F

Surnom

Profession  
Comptable

Titre

Filiation  
Légitime

Signature  
Oui

N° personnel

Note individuelle

Unions Rubriques personnelles Sources individuelles Personnes liées Autres noms

Conjoints	Année	Statut
1 DUCHAMP Claude Charles (1931-)	1955	Mariés

Note de l'union

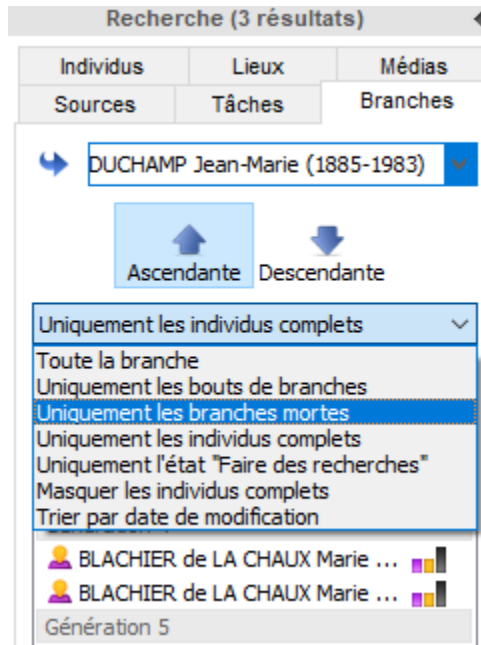
Consultez également l'article Les différents onglets (voir page 70).

## Identifier des branches mortes

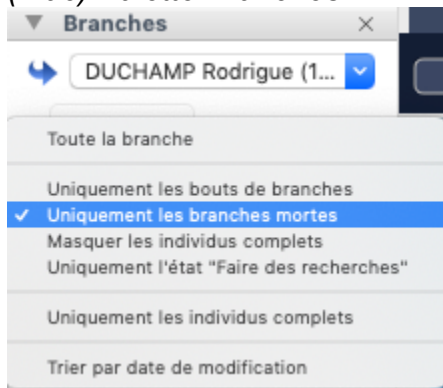
Heredis vous offre des outils pour suivre votre progression.

- Lorsque vous avez besoin de savoir où vous en êtes, vous pouvez consulter le **Suivi des recherches**. Cet outil vous permet d'identifier les branches mortes. Consultez l'article (Pro) Suivi des recherches (voir page 452).
- La palette Branches vous permet également de filtrer **Uniquement les branches mortes**.

*(Windows) Palette Branches*



*(Mac) Palette Branches*



Visualisez les branches mortes sur les différents arbres de Heredis :

- La **Famille XXL** indique désormais si le père et/ou la mère est introuvable



- Le **Noyau familial** mentionne le père et/ou la mère introuvable
- L'**Ascendance** de l'onglet **Famille** l'affiche également
- La **Roue** d'Ascendance de l'onglet **Graphiques** vous montre aussi où s'arrête la branche. Consultez l'article (Pro) Roue d'ascendance dynamique (voir page 530) pour plus de détails.

Les fiches reprennent l'information de l'absence de père et/ou de mère.

**Remarque:** Les anciens arbres à imprimer ne reprennent pas cette information. De même, les Livres rédigés Filiatus n'indiquent pas l'absence de parents.

## Rechercher les individus ayant des parents introuvables

Vous souhaitez identifier tous les individus de votre fichier ayant un père et/ou une mère introuvable, utilisez la **Recherche intelligente**.

- Cliquez sur l'onglet **Recherches > Recherche intelligente**.
- Paramétrez **Individus > Père introuvable > Oui** pour rechercher les individus du fichier ayant un père introuvable
- Paramétrez **Individus > Mère introuvable > Oui** pour rechercher les individus du fichier ayant une mère introuvable
- Paramétrez **Individus > Père introuvable > Oui**, cliquez sur le **+** pour ajouter



**Individus > Mère introuvable > Oui** pour rechercher les individus du fichier ayant les deux parents introuvables. Pensez à changer le filtre sur **Un des critères** si vous recherchez les individus ayant soit le père soit la mère introuvable ou les deux.

The screenshot shows the FamilySearch search interface. At the top, there are tabs for 'Famille', 'Saisie', 'Histoire', 'Recherches', and 'Graphique'. Below these are buttons for 'Assistant de recherche', 'Recherche intelligente', 'Rechercher/remplacer', and 'FamilySearch'. The main section is titled 'Critères' and contains two search criteria:

- Criterion 1: 'Individus' (dropdown), 'Père introuvable' (text input), 'Oui' (dropdown). A minus sign is visible to the right.
- Criterion 2: 'Individus' (dropdown), 'Mère introuvable' (text input), 'Oui' (dropdown). Minus and plus signs are visible to the right.

Below the criteria, there is a search scope section: 'Rechercher' (dropdown) set to 'tous les critères', 'dans' (dropdown) set to 'tout le fichier'. A search box contains the text: 'Je cherche les individus déclarés "Père introuvable" et déclarés "Mère introuvable"'. A 'Rechercher' button is located at the bottom right of the search box.

Consultez aussi l'article Recherche intelligente (voir page 311) pour plus de détails sur cet outil de recherche dans les données de votre fichier.

### Attribuer un parent à un enfant ayant un parent introuvable



Si par hasard, vous finissez par trouver l'un ou les deux parents, décochez l'étiquette correspondante dans la fiche de saisie de l'individu correspondant.

Le fait d'attribuer un parent introuvable n'est pas irréversible.

# Ajouter les conjoints

## Ajouter une nouvelle personne

### Depuis tous les onglets

- Placez l'individu auquel vous voulez ajouter un conjoint en personnage central.
- Créez le lien :
  - Cliquez sur le signe **+(xx conjoint(s))** dans la zone d'affichage du conjoint de l'écran **Famille**.
  - ou Choisissez le menu **Individu > Ajouter un conjoint**.
  - ou Cliquez sur le bouton  dans la barre d'outils puis sélectionnez  **Ajouter un conjoint**.
- Saisissez le nouvel individu. Vérifiez la liste des individus existants pour ne pas saisir de doublons.

Dans la fenêtre **Créer ou choisir un conjoint**, complétez les rubriques de saisie avec les informations dont vous disposez.

La rubrique Sexe est pré-remplie. Pour modifier le sexe :

- (Windows) cliquez dans la rubrique et choisissez un autre sexe.
- (Mac) cliquez sur le verrou **Ne pas prédéterminer le sexe**.

En cas de mariage de personnes de même sexe, Heredis vous alerte afin d'être sûr qu'il ne s'agisse pas d'une erreur. Si vous ne vous êtes pas trompés, validez simplement le message.

*(Windows) Ajouter un conjoint*

## Ajouter les conjoints

Ajouter un conjoint de DUCHAMP Charles Alexandre (1817-1878)

### Informations sur l'union

Événement d'union	Date	Âge/acte lui	Âge/acte elle	Type d'union
Mariage religieux	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Mariage

Lieu  Subdivision

Sources

---

**Créer un nouveau conjoint ou choisissez un conjoint parmi les individus existants**

#### Identité

Nom

Prénoms  Sexe

Profession

Filiation  Signature

#### Naissance / Baptême

Type  Date

Lieu  Subdivision

Sources

#### Individus existants

- BATTANDIER Raymonde
- BLACHIER de LA CHAUX Marie Françoise (1787-1856)
- CARPENTIER Marion Chloé (1992-)
- COLIGNY Catherine Émilie (1902-1988)
- COSTET Jeanne "Émilie" (1860-1949)
- DEMARI Annie Marguerite Marie (1957-)
- DUCHAMP Anne Alexandrine (1824-1825)
- DUCHAMP Clarisse Adèle (1983-)
- DUCHAMP Pauline Philippine (1960-)
- DUCHAMP Sophie Léopoldine (1965-)
- DUJON Jeanne Joséphine (1867-)

**BATTANDIER Raymonde**

Pas de parents connus

Pas de conjoint connu

Pas de descendance connue

Créer Choisir Annuler

(Mac) Ajouter un conjoint

## Saisir des données

Créer ou choisir un conjoint de DUCHAMP Alexandre (1849-1947)

Conjoint

Créer Choisir

Identité

Nom :

Prénoms :

Sexe : F

Profession :

Filiation : Légitime

Signature : ?

Naissance

Date :

Lieu :

Décès

Date :

Lieu :

Individus existants

- BATTANDIER Raymonde
- BLACHIER de la CHAUX Marie Françoise (1787-1...
- CARPENTIER Marion Chloé (1992-)
- COLIGNY Catherine Émilie (1902-1988)
- COSTET Jeanne "Émilie" (1860-1949)
- DEMARI Annie Marguerite Marie (1957-)
- DUCHAMP Anne Alexandrine (1824-1825)
- DUCHAMP Clarisse Adèle (1983-)
- DUCHAMP Pauline Philippine (1960-)
- DUCHAMP Sophie Léopoldine (1965-)
- DUPONT Jeanne Joséphine (1867-)
- DUROUCHET Marie-Louise (1816-1900)
- GRANJEAN Anne-Caroline (1848-1895)
- INVENTINE Marie-Madeleine
- JACQUINOT Alice Marie Sylvette (1956-)
- KLEIN Arlette (1930-1953)
- LIBENSTEIN Paula (H 5698-)
- LOUIS Léontine (1870-1927)
- MANSUY Anabelle (1983-)
- MAURIEL Francine (1935-)
- MINODIER Catherine (~ 1883-1915)
- VIAL Marie-Amélie (1935-)

Créer Choisir

Annuler OK

**Info** • Cliquez sur la roue dentée en haut à droite de la fenêtre pour changer le mode d'affichage si toutes les rubriques souhaitées ne sont pas affichées. Pour en savoir plus voir l'article Personnaliser Heredis (voir page 86).

Cliquez sur **Créer**.

(Mac) Saisissez ensuite les informations connues de l'union.



### PRO Onglet Saisie de groupe

- Cliquez sur le bouton au bas de la grille de saisie **Unions**.
- Sélectionnez **Ajouter un conjoint**.
- Poursuivez la ligne de saisie avec les informations dont vous disposez sur l'union. Pour valider le nouvel individu, cliquez en dehors de la grille de saisie.

**Info** • Pour en savoir plus sur l'ajout du conjoint d'un enfant dans l'écran **Saisie de groupe**, consultez l'article Saisir un groupe familial. (voir page 223)


## Lier une personne existante

### En cours de saisie

- Placez l'individu auquel vous voulez ajouter un conjoint en personnage central.
- Créez le lien:
  - Choisissez le menu **Individu > Ajouter un conjoint**.
  - Cliquez sur le bouton  dans la barre d'outils puis sélectionnez **Ajouter un conjoint** .
  - Cliquez sur le signe **+** (xx conjoint(s)) dans la zone d'affichage du conjoint de l'écran **Famille**.

Dans la fenêtre **Créer ou choisir un conjoint**, saisissez son nom et son prénom dans la zone **Identité**. Sélectionnez l'individu à lier dans la liste des **Individus existants**, à droite de la fenêtre. Consultez le résumé pour vous assurez qu'il s'agit du bon individu.

Cliquez sur **Choisir** ou double-cliquez sur son nom dans la liste.

**Info** • Pour accéder à cette fenêtre depuis l'écran **PRO Saisie de groupe**, cliquez sur la flèche rouge  qui apparaît sur la ligne de saisie.

Saisissez ensuite les informations connues de l'union.

### En glisser-déposer

- Placez l'individu auquel vous voulez ajouter un conjoint en personnage central.
- Prenez le conjoint dans une des palettes latérales (**Individus, Favoris, Relations...**), et relâchez-le sur sa zone d'affichage dans l'écran (zone d'affichage des conjoints dans l'écran **Noyau familial** ou zone **Unions** dans les écrans **Saisie individu** et **PRO Saisie de groupe**).

## Les informations de l'union

La fenêtre de saisie d'une union et la zone **Unions** dans les onglets **Saisie individu** ou **Saisie de groupe** affichent des rubriques spécifiques à compléter ainsi qu'une zone dédiée aux médias de l'union dans l'écran **Saisie individu**.

- Indiquez date et lieu du mariage ainsi que tout autre renseignement dont vous disposez sur l'événement d'union.
- Précisez le type de l'union dans le menu déroulant.
- Cliquez sur **OK** : le conjoint est alors créé ainsi que son lien avec le personnage central.

### Statut de l'union

Le statut est une information complémentaire permettant d'indiquer le dernier état connu d'une union. Les conjoints sont-ils toujours mariés, divorcés, séparés ? Le statut de l'union est indépendant des événements d'union. On peut saisir un événement mariage, ne pas saisir d'autres événements pour le couple, mais préciser que le statut de

l'union est «Séparés».

(Windows) Statut de l'union

(Mac) Statut de l'union

Précisez le statut de l'union dans la fenêtre **Créer ou choisir un conjoint** ou dans la zone **Unions** de l'écran **Saisie individu**.

(Windows) Statut de l'union dans la Saisie Individu

U	Conjoints	Statut
1	KLEIN Arlette (1930-1953)	Séparation
2	VIAL Marie Amélie (1935-- 2000)	Mariage

(Mac) Statut de l'union dans la Saisie Individu

Conjoints	Année	Statut
1 VIAL Marie Amélie (1935-)	1955	Mariés
2 KLEIN Arlette (1930-1953)		Mariés

## Numéro de lit

Le numéro de lit apparaît dans l'écran **Saisie**. Il est affecté automatiquement en fonction du classement des unions. Pour modifier le numéro de lit, changez l'ordre des unions.

## L'ordre des unions

Heredis classe les unions en fonction de la date de l'événement principal d'union.

Si vous connaissez l'ordre des unions sans en connaître les dates, ou si le classement chronologique ne vous convient pas, vous pouvez modifier l'ordre des unions.

## Modifier l'ordre des unions

**(Windows)** Faites un clic droit dans la zone d'union de l'onglet **Noyau Familial** puis choisissez **Ordre des unions**.

**(Mac)** Dans l'écran **Famille > Noyau familial** ou dans **Saisie > Saisie individu** (depuis la zone union), utilisez le glisser-déposer. Sélectionnez la case ou la ligne de l'union à déplacer, et relâchez-la à l'endroit souhaité. Une ligne bleue matérialise l'emplacement de destination.

## Revenir à l'ordre par défaut

Vous pouvez annuler un classement manuel des unions si vous avez fait des erreurs ou saisi de nouvelles dates. Dans l'écran **Famille > Noyau familial**, faites un clic droit sur la liste des unions et choisissez l'option **Laisser Heredis déterminer l'ordre...**


## Supprimer une union

Heredis permet de supprimer :


- soit l'individu. Dans ce cas la personne n'existera plus dans votre fichier généalogique.
- soit le lien Union qui relie deux conjoints. Dans ce cas les deux conjoints existent toujours dans votre fichier généalogique.

**Info** • Si les deux conjoints ont des enfants en commun, vous devez auparavant détacher ces enfants d'un des conjoints, afin que l'union puisse être supprimée. Lorsque vous supprimez le lien d'union, les événements qui étaient attachés à cette union seront également supprimés.


## Depuis tous les onglets

- Placez l'un des conjoints en personnage central.
- Choisissez le menu **Individu > Supprimer le lien conjoint sélectionné**, ou cliquez sur le bouton  dans la barre d'outils et sélectionnez **Supprimer le lien conjoint sélectionné**.

## Onglet Saisie individu

- Sélectionnez le conjoint à détacher dans la zone Unions.
- Cliquez sur le bouton  (Enlever le conjoint sélectionné de la liste des conjoints du personnage central) au bas de la zone Unions.

## **PRO** Onglet Saisie de groupe

- Sélectionnez le conjoint à détacher dans la grille Unions.
- Cliquez sur le bouton  (Enlever le conjoint sélectionné de la liste des conjoints du

personnage central) au bas de la zone Unions.

- Sélectionnez l'option **Supprimer le lien conjoint**.



**Info** • Si vous choisissez l'option **Supprimer le conjoint et tous ses liens**, vous supprimerez la personne de votre généalogie.



# Ajouter les enfants

## Ajouter une nouvelle personne

### Depuis tous onglets

- Placez l'individu auquel vous voulez ajouter un enfant en personnage central. Sélectionnez son autre parent.
- Créez le lien.
  - Cliquez sur le signe **+** (xx enfant(s)) dans la zone d'affichage des enfants de l'écran **Famille**.
  - ou Choisissez le menu **Individu > Ajouter un enfant**
  - ou Cliquez sur le bouton  dans la barre d'outils puis sélectionnez **Ajouter un enfant** .
- Saisissez le nouvel individu. Vérifier la liste des individus existants pour ne pas créer de doublons.

Dans la fenêtre **Créer ou choisir un enfant**, complétez les rubriques de saisie avec les informations dont vous disposez. Le nom de l'enfant est pré-rempli avec le nom du père, ou celui de la mère si vous n'avez pas sélectionné de conjoint pour la mère. Pour modifier le nom, cliquez dans la rubrique et saisissez un autre nom.

*(Windows) Ajouter un enfant*

## Saisir des données

Ajouter un enfant de DUCHAMP Claude Charles (1931-) et de KLEIN Arlette (1930-1953)

Créez un nouvel individu ou choisissez un individu existant

**Identité**

Nom  
DUCHAMP

Prénoms Sexe  
 ?

Profession

Filiation Signature  
Légitime ?

**Naissance / Baptême**

Type Date  
Naissance

Lieu Subdivision

Sources

**Décès / Inhumation**

Type Date Âge/acte  
Décès

Lieu Subdivision

Sources

**Individus existants**

- DUCHAMP Alexandre Joseph (1849-1947)
- DUCHAMP Anne Alexandrine (1824-1825)
- DUCHAMP Aurélien Lucas (1982-)
- DUCHAMP Charles Alexandre (1817-1878)
- DUCHAMP Clarisse Adèle (1983-)
- DUCHAMP Claude Charles (1931-)
- DUCHAMP Eric Antoine Bernard (1952-)
- DUCHAMP Jacques (1905-2004)
- DUCHAMP Jean-Marie (1899-1993)
- DUCHAMP Jérôme Marceau (1956-)
- DUCHAMP Lucien Charles Marie (1883-1914)

**DUCHAMP Alexandre Joseph**

Sosa n° 4 (Génération 3) - D15  
docteur en médecine  
Chevalier de la Légion d'Honneur

° 16.11.1849 - Annonay (07100) - dans la maison paternelle  
b 18.12.1849 - Annonay (07100) - Paroisse St François  
† 03.03.1947 - Lyon (69006) - à son domicile, 34 avenue de Saxe

**Parents (2)**

P DUCHAMP Charles Alexandre (1817-1878)  
M DUROUCHET Marie-Louise (1816-1900)

**Conjoints (2)**

1 GRANJEAN Anne-Caroline (1848-1895)  
x 12.05.1877 - Vienne (38200)  
2 COSTET Jeanne "Émilie" (1860-1949)  
x 27.12.1886 - Saint-Vallier (26240) - Mairie

Créer Choisir Annuler


(Mac) Ajouter un enfant

## Ajouter les enfants

Créer ou choisir l'enfant de DUCHAMP Alexandre (1849-1947) & COSTET Émilie (1860-1949)


Créer	Choisir
<b>Identité</b> Nom : DUCHAMP Prénoms : Sexe : ? Profession : Filiation : Légitime Signature : ?	<b>Individus existants</b> DUCHAMP Alexandre Joseph (1849-1947) DUCHAMP Anne Alexandrine (1824-1825) DUCHAMP Aurélien Lucas (1982-) DUCHAMP Charles Alexandre (1817-1878) DUCHAMP Clarisse Adèle (1983-) DUCHAMP Claude Charles (1931-) DUCHAMP Eric Antoine Bernard (1952-) DUCHAMP Jacques (1905-2004) DUCHAMP Jean-Marie (1899-1993) DUCHAMP Jérôme Marceau (1956-) DUCHAMP Lucien Charles Marie (1883-1914) DUCHAMP Matrim Melchior (1989-) DUCHAMP Paul André (H 5695-) DUCHAMP Pauline Philippine (1960-) DUCHAMP Rodrigue (1991-) DUCHAMP Sophie Léopoldine (1965-) DUCHAMPS Charles Marie (1847-1879)
<b>Naissance</b> Date : Lieu :	
<b>Décès</b> Date : Lieu :	

Annuler Créer Choisir

**Info** • Cliquez sur la roue dentée  en haut à droite de la fenêtre pour changer le mode d'affichage si toutes les rubriques souhaitées ne sont pas affichées. Pour plus d'informations, consultez l'article Personnaliser Heredis (voir page 86).

Avant d'ajouter, vérifiez que l'individu n'existe pas déjà en consultant la liste des individus existants sur la droite de la fenêtre. Cliquez sur **Créer** pour créer l'enfant et le lien avec ses parents.

### PRO Onglet Saisie de groupe

- Cliquez sur le conjoint qui est l'autre parent de l'enfant pour le sélectionner dans la grille de saisie **Unions**.
- Cliquez sur le bouton  au bas de la grille de saisie **Enfants**.
- Complétez les rubriques de saisie avec les informations dont vous disposez. Le nom de l'enfant est pré-rempli avec le nom du père, ou celui de la mère si vous n'avez pas sélectionné de conjoint pour la mère.

**Info** • Si vous avez fait une erreur en sélectionnant le conjoint qui est l'autre parent, il suffit de changer le numéro de lit en cliquant dans la première colonne de la zone **Enfants**.



- Poursuivez la ligne de saisie avec les informations dont vous disposez. La deuxième partie de la ligne concerne le conjoint de l'enfant.

Pour en savoir plus sur l'ajout du conjoint d'un enfant dans l'écran **Saisie de groupe**, consultez l'article Saisir un groupe familial (voir page 223).

- Validez le nouvel individu en cliquant en dehors de la grille de saisie.

## Lier une personne existante

### En cours de saisie

- Placez l'individu à qui vous voulez ajouter un enfant en personnage central.
- Si le personnage central a plusieurs conjoints, cliquez sur le conjoint qui est l'autre parent de l'enfant pour le sélectionner.
- Créez le lien.
  - Choisissez le menu **Individu > Ajouter un enfant**.
  - Cliquez sur le bouton  dans la barre d'outils puis sélectionnez **Ajouter un enfant** .
  - Cliquez sur le signe **+** (xx enfant(s)) dans la zone d'affichage du conjoint de l'écran **Famille**.

Dans la fenêtre **Créer ou choisir un enfant**, saisissez son prénom dans la zone **Identité**. Sélectionnez l'individu à lier dans la liste des **Individus existants**, à droite de la fenêtre. Consultez le résumé pour vous assurer de prendre le bon individu. Cliquez sur **Choisir** ou double-cliquez sur son nom dans la liste.

**Info** • La création d'un lien Enfant crée automatiquement une union entre le père et la mère, même si aucun événement n'est saisi.

### En glisser-déposer

- Placez l'individu auquel vous voulez ajouter un enfant en personnage central. Cliquez sur le conjoint qui est l'autre parent de l'enfant pour le sélectionner.
- Prenez l'enfant dans une des palettes latérales (**Individus, Favoris, Relations...**), et relâchez-le sur sa zone d'affichage dans l'écran (zone d'affichage des enfants dans l'écran **Noyau familial** ou zone **Enfants** dans l'écran **Saisie de groupe**). L'enfant est alors rattaché à ses deux parents (le personnage central et le conjoint sélectionné).

## L'ordre des enfants

Heredis classe les enfants en fonction de leur date de naissance.

Si vous connaissez l'ordre des enfants sans connaître les dates de naissance, ou si le classement chronologique ne vous convient pas, vous pouvez modifier leur ordre d'affichage.

### Modifier l'ordre des enfants

**(Windows)** Faites un clic droit sur l'un des enfants et choisissez **Ordre des enfants**.






**(Mac)** Utilisez le glisser-déposer. Sélectionnez la ligne de la personne à déplacer, et relâchez-la à l'endroit souhaité. Une ligne bleue matérialise l'emplacement de destination.

## Revenir à l'ordre par défaut


Vous pouvez annuler un classement manuel des enfants si vous avez fait des erreurs ou saisi de nouvelles dates. Pour cela, faites un clic droit sur la liste des enfants et choisissez l'option **Laisser Heredis déterminer l'ordre...**

## Délier un enfant et ses parents

### Depuis tous onglets

- Placez l'enfant ou un des parents en personnage central.
- Supprimez le lien parents-enfant :
  - Si le personnage central est un des parents, sélectionnez l'enfant à détacher dans la liste des enfants du personnage central. Choisissez le menu **Individu > Supprimer > le lien enfant sélectionné** ou cliquez sur le bouton  dans la barre d'outils puis sélectionnez  **Supprimer le lien enfant**.
  - Si le personnage central est l'enfant, choisissez le menu **Individu > Supprimer > Supprimer le lien père** ou **Supprimer le lien mère**, ou cliquez sur le bouton  dans la barre d'outils puis sélectionnez  **Supprimer le lien père** ou  **Supprimer le lien mère**.

## PRO Onglet Saisie de groupe

- Sélectionnez l'enfant à supprimer dans la grille de saisie **Enfants**.
- Cliquez sur le bouton  au bas de la grille, puis sélectionnez l'option **Supprimer le lien enfant**.

**Info** • Si vous choisissez l'option **Supprimer l'enfant et tous ses liens**, vous supprimerez la personne de votre généalogie, et pas seulement le lien.

# Ajouter des individus

## Ajouter une personne en général

Un clic dans le **Noyau familial** suffit pour créer le père, la mère, les conjoints, les enfants et même les grands-parents.

The screenshot shows a genealogy software interface with a dark blue background. At the top, there are tabs for 'Famille', 'Saisie', and 'Recherches'. Below these, there are buttons for 'Noyau familial' and 'Ascendance'. The main area displays a family tree structure. Three buttons are highlighted with red boxes: 'Ajouter le grand-père', 'Ajouter la grand-mère', and 'Ajouter la grand-mère'. The tree shows several individuals with their names, birth and death dates, and locations. For example, DUROUCHET Louis 'Clément' (1817-1878) and BLACHIER DE LA CHAUX Jean (1737-1787) are shown as parents. Below them, DUROUCHET Marie-Louise (1816-1900) is shown as a child. Further down, DUCHAMP Charles Alexandre (1817-1878) is shown as a spouse, and DUCHAMPS Charles Marie (1847-1879) and DUCHAMP Alexandre Joseph (1848-1947) are shown as children.

La famille s'étoffe simplement.

L'écran de saisie d'une nouvelle personne affiche les informations les plus courantes. Entrez le nom et le prénom pour commencer. Ils se mettent en forme automatiquement.

Au fur et à mesure de votre saisie, vous verrez une liste d'individus portant le même nom et le même prénom apparaître dans la partie droite de l'écran. Heredis fait tout pour vous éviter la création de doublons. Si vous pensez avoir repéré la personne que vous voulez ajouter, ne poursuivez pas la saisie, mais sélectionnez-la dans la liste et cliquez sur **Choisir**.

Voir aussi Ajouter les parents (voir page 128), Ajouter les enfants (voir page 147) et Ajouter les conjoints (voir page 140).

*(Windows) Saisir un nouvel individu en mode affichage Personnel*

## Ajouter des individus

Ajout d'un individu

Créer un nouvel individu ou choisissez un individu existant

**Identité**

Nom

Prénoms Sexe

Profession

Filiation Signature

Légitime ?

**Naissance / Baptême**

Type Date

Naissance

Lieu Subdivision

Sources

**Décès / Inhumation**

Type Date Âge/acte

Décès

Lieu Subdivision

Sources

**Individus existants**

- ABRIAL Louis
- AILLOUD Léon Joseph
- AMBROISE Melissa (1961-)
- AUDUBERT Andreas ((c) 1848-)
- BATTANDIER Raymonde
- BLACHIER de LA CHAUX Jean (1737-> 1787)
- BLACHIER de LA CHAUX Marie Françoise (1787-1856)
- BONTOUX Jules
- CARPENTIER Marion Chloé (1992-)
- CARPENTIER Michel (1958-)
- COI IGNY Catherine "Emilie" (1896-1988)

**ABRIAL Louis**

Maire de Saint-Vallier

Image principale

Parents

Pas de conjoint

Pas d'enfant

Autres événements individuels

Autres événements d'union

Événements partagés

Rubriques personnelles

Est témoin de

- Officier d'état-civil
- Mariage de DUCHAMP Alexandre Joseph (1849-1947) et COSTET Jeanne "Emilie" (1860-1949) - 1886 - Saint-Vallier

Créer Choisir Annuler

(Mac) Saisir un nouvel individu en mode affichage Personnel

## Saisir des données

Pour plus d'information sur les doublons, consultez (Pro) Rechercher des doublons (voir page 277) et (Pro) Fusionner deux individus (voir page 282).

Si aucune personne affichée dans la liste des individus existants ne correspond, poursuivez le remplissage des rubriques.

Les dates s'affichent en entier quel que soit le format de saisie. La plupart des lieux situés en Europe de l'Ouest ou en Amérique du Nord sont proposés en cours de frappe. Sélectionnez le lieu avec la touche **Entrée** ou créez un nouveau lieu.

Voir aussi Les Préférences Heredis/La base de données des lieux (voir page 93), Les dates (voir page 179) et Le dictionnaire des lieux (voir page 377).

Lorsque l'écran de saisie est complété, cliquez sur **Créer**.

Si vous ajoutez un conjoint, profitez-en pour indiquer toutes les informations sur le mariage: quel type de mariage, la date et le lieu et le statut de cette union. Puis cliquez sur **OK**.

Vous pouvez travailler aussi avec d'autres onglets selon la méthode qui vous convient.

Ajoutez les parents dans **Ascendance**, ou **PRO** d'autres membres de la famille dans **PRO Saisie de groupe** et **PRO** dans la **Famille XXL**. Complétez ou modifiez les informations connues dans **Saisie individu**.

Vous pouvez personnaliser votre mode de saisie pour avoir plus ou moins de champs saisissables.

Pour plus de détails voir Personnaliser Heredis / Choisir son mode de saisie.





## Ajouter un individu sans lien proche

Chaque individu du fichier généalogique peut être rattaché à d'autres personnes par des liens de parenté, en tant que témoin d'un événement, ou en tant que personne liée d'une autre manière.

Consultez l'article Ajouter les personnes liées (voir page 192) pour tout savoir sur les liens autres de Heredis.

Heredis permet de rattacher un individu déjà existant dans le fichier généalogique ou de créer une nouvelle personne avec son lien de parenté.

Cliquez sur le bouton  puis sur . Dans la fenêtre **Ajouter...**, entrez le nom et le prénom dans la zone **Identité**. Vous voyez apparaître, dans la colonne **Individus existants**, la liste des individus déjà enregistrés portant ce nom et ce prénom. Au fur et à mesure de la saisie de nouvelles lettres, la liste des individus pouvant correspondre s'affine. Consultez le résumé qui s'affiche en dessous de la liste des individus existants quand vous sélectionnez un individu.

Sélectionnez un individu dans la liste affichée et consultez son résumé. Il vous permet de mieux comparer les différents individus trouvés.

S'il s'avère que l'individu que vous voulez ajouter existe déjà, utilisez la personne déjà créée en cliquant sur **Choisir**.

Si vous ne détectez pas de doublon, vous pouvez alors créer un nouvel individu en complétant

les autres rubriques de saisie puis cliquez sur **Créer**.

## Remplissage automatique des rubriques

Heredis met à votre disposition des bases de données de plusieurs milliers de prénoms et professions. D'autre part, Heredis mémorise les informations que vous avez déjà saisies, rubrique par rubrique.

Tapez les premières lettres : aussitôt apparaît la liste des données déjà enregistrées qui peuvent correspondre à votre saisie.

Poursuivez avec de nouvelles lettres, la liste s'affine.

Utilisez les boutons fléchés du clavier pour sélectionner la valeur souhaitée, et validez avec la touche **Entrée** ou bien cliquez sur la proposition choisie avec la souris.

L'outil de saisie automatique est proposé dans toutes les rubriques de saisie, à l'exception des notes et commentaires.


## Supprimer un individu

Heredis permet de supprimer :

- soit l'individu. Dans ce cas la personne n'existera plus dans votre fichier généalogique.
- soit les liens qui unissent l'individu à sa parenté ou à un événement dans lequel il a joué un rôle. Dans ce cas l'individu existe toujours dans votre fichier généalogique.

**Info** • Le personnage racine du fichier, c'est-à-dire l'individu portant le numéro Sosa-Stradonitz 1, ne peut être supprimé. Pour supprimer cet individu, vous devez d'abord réaffecter le numéro 1 à une autre personne.

- Placez l'individu en personnage central.



- Cliquez sur le bouton  dans la barre d'outils ou bien choisissez **Individu > Supprimer le personnage central** ou le lien à supprimer.

Pour plus de détails, consultez les articles Ajouter Les parents (voir page 128), Ajouter les enfants (voir page 147), Ajouter les conjoints (voir page 140), Ajouter les témoins et participants (voir page 186), Ajouter les personnes liées (voir page 192).

# Ajouter un individu sans lien

Lorsque vous souhaitez créer un nouvel individu sans qu'il soit rattaché à la famille affichée :

Sélectionnez le menu **Individu – Ajouter – Un individu non relié**.

ou cliquez sur le bouton  puis sur le bouton  dans la barre d'outils.

Tapez son nom et ses prénoms.

Vérifiez que le nouvel individu à créer n'existe pas déjà dans votre fichier en consultant la liste des individus existants dans votre fichier et le résumé d'éventuels homonymes. Vous pouvez cliquer sur un personnage dans la liste des individus existants pour consulter les informations le concernant dans le **Résumé**.

Une fois l'individu repéré, sélectionnez-le par un simple clic puis cliquez ensuite sur le bouton **Choisir** ou bien double-cliquez sur son nom dans la liste affichée.

Il apparaît alors en personnage central d'un nouvel écran **Famille**.

Si le nouvel individu ne figure pas dans la liste des individus existants, continuez à remplir la fenêtre de saisie avec les renseignements dont vous disposez et cliquez sur le bouton **Créer**.

Si vous souhaitez plus de champs de saisie, cliquez sur la roue dentée pour changer le mode d'affichage.

*(Windows) Ajouter une personne non reliée*

## Saisir des données

Ajout d'un individu

Créez un nouvel individu ou choisissez un individu existant

**Identité**

Nom  
Prénoms Sexe ?  
Profession  
Filiation Signature  
Légitime ?  
**Naissance / Baptême**  
Type Date  
Naissance  
Lieu Subdivision  
Sources  
**Décès / Inhumation**  
Type Date Âge/acte  
Décès  
Lieu Subdivision  
Sources

**Individus existants**

- ABRIAL Louis
- AILLOUD Léon Joseph
- AMBROISE Melissa (1961-)
- AUDUBERT Andreas ((c) 1848-)
- BATTANDIER Raymonde
- BLACHIER de LA CHAUX Jean (1737-> 1787)
- BLACHIER de LA CHAUX Marie Françoise (1787-1856)
- BONTOUX Jules
- CARPENTIER Marion Chloé (1992-)
- CARPENTIER Michel (1958-)
- COI IGNY Catherine "Emilie" (1896-1988)

**ABRIAL Louis**

Maire de Saint-Vallier

Image principale

Parents

Pas de conjoint

Pas d'enfant

Autres événements individuels

Autres événements d'union

Événements partagés

Rubriques personnelles

Est témoin de

- Officier d'état-civil  
Mariage de DUCHAMP Alexandre Joseph (1849-1947) et  
COSTET Jeanne "Emilie" (1860-1949) - 1886 - Saint-Vallier

Créer Choisir Annuler

(Mac) Ajouter une personne non reliée

## Ajouter un individu sans lien

Créer un nouvel individu

Créer Choisir

**Identité**

Nom :


Prénoms :

Sexe :

Profession :

Filiation :

Signature :



**Naissance**

Date :

Lieu :

Subdivision :

**Décès**

Date :

Lieu :

Subdivision :

**Individus existants**

- BLACHIER de la CHAUX Jean (1737-> 1787)**
- BLACHIER de la CHAUX Jeanne
- BLACHIER de la CHAUX Marie Françoise (1787-1...

**BLACHIER de la CHAUX Jean**

Sosa n° 198++ (G 8)  
avocat au parlement

N 30.03.1737 - Satillieu (07290)  
B 01.04.1737 - Satillieu (07290)  
D > 1787

**Image principale**

**Parents**


M BLACHIER de la CHAUX Jeanne

**Pas de conjoint**

Annuler Créer Choisir

# Les icônes individus et leur code couleur

Chaque individu présent dans Heredis est représenté par une icône en forme de bonhomme.

En  bleu pour les hommes

En  rose pour les femmes

En  vert pour les individus de sexe indéterminés (ex : enfant mort né sans précision du sexe)

Vous avez sûrement remarqué les icônes   .

En plus de déterminer le sexe de l'individu, l'icône est dotée d'une tête jaune. Cela indique que l'individu fait partie de la lignée Sosa. Il ou elle est donc l'ancêtre direct de votre personnage racine.

# Les médias



À chaque fois que vous voyez cette zone d'affichage vous pouvez ajouter une illustration : la photo de votre arrière-grand-père, la photo de votre baptême, l'image numérisée d'un acte de décès de 1715...

Ce ne sont pas seulement des images que vous pouvez lier à vos données mais aussi des fichiers sons, des vidéos, des documents au format PDF, des fichiers saisis avec votre traitement de texte, des tableaux réalisés avec votre tableur.

## Quelles données peuvent être illustrées ?

- Un **individu** : dans la zone d'affichage des médias du personnage central dans l'écran Noyau familial ou (Pro) Famille XXL, l'écran Saisie individu ou (Pro) Saisie de groupe. Vous pouvez également ajouter un média dans la zone Identité de la fenêtre de saisie Créer ou choisir... Le média de portrait d'un individu une fois ajouté sera visible dans plusieurs écrans.
- Un **couple** : dans la zone Union de l'écran Saisie individu.
- Un événement : dans l'écran Saisie individu, en cliquant sur l'onglet Médias après avoir sélectionné un événement.
- Un **nom** : dans le Dictionnaire des noms, soit dans la zone d'affichage du nom sélectionné ou directement dans la fenêtre Saisie nom.
- Un **prénom** : dans le Dictionnaire des prénoms, soit dans la zone d'affichage du prénom sélectionné ou directement dans la fenêtre Saisie prénom.
- Une **profession** : dans le Dictionnaire des professions, soit dans la zone d'affichage de la profession sélectionnée ou directement dans la fenêtre Saisie profession.
- Un **lieu** : dans le Dictionnaire des lieux, soit dans la zone d'affichage du lieu sélectionné ou directement dans la fenêtre Saisie lieu.
- Une **source** ou **citation** : dans le Dictionnaire des sources, soit dans la zone d'affichage de la source sélectionnée ou directement dans la fenêtre Saisie source.

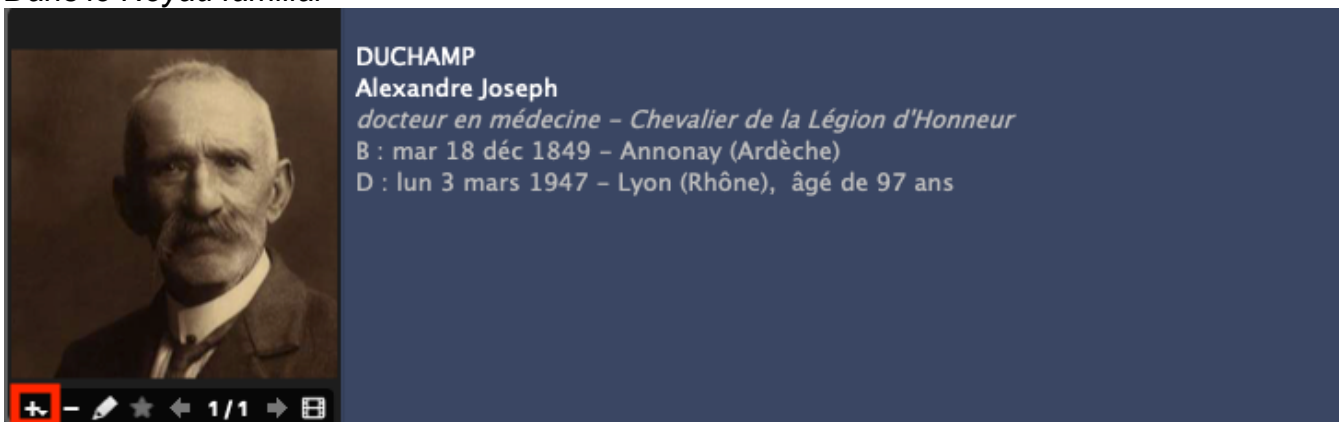
Quelques exemples :

*Dans la saisie d'une fiche individu*

## Saisir des données

Créer	Choisir
<b>Identité</b> Nom : DUCHAMP Prénoms : Sexe : ? Profession : Filiation : Légitime Signature : ?	<b>Individus existants</b> DUCHAMP Alexandre Joseph (1849-... DUCHAMP Aurélien Lucas (1982-) DUCHAMP Charles Alexandre (1817-... DUCHAMP Claude Charles (1931-) DUCHAMP Eric Antoine Bernard (195... DUCHAMP Jacques (1905-2004) DUCHAMP Jean-Marie (1885-1983) DUCHAMP Jérôme Marceau (1956-) DUCHAMP Lucien Charles Marie (18... DUCHAMP Matrim Melchior (1989-) DUCHAMP Maurice DUCHAMP Paul André (H 5695-) DUCHAMP Pauline Philippine (1960-) DUCHAMP Rodrigue (1991-) DUCHAMP Sophie Léopoldine (1965-) DUCHAMPS Charles Marie (1847-18...
<b>Naissance</b> Date : Lieu : Subdivision :	
<b>Décès</b> Date : Lieu :	
Annuler	Créer
	Choisir

### Dans le Noyau familial



Le nombre de médias associés à chaque donnée est illimité, quel que soit l'emplacement du média.

Chaque média peut être associé à plusieurs données.

Lorsqu'un média a été utilisé dans votre fichier généalogique, il est visible dans la palette **Médias** et dans le **Dictionnaire des médias**.

Chaque média pourra être commenté avec une date et une note si vous l'éditez en double-cliquant dessus.

**Info** • Tous les médias associés à votre généalogie sont intégrés dans votre fichier. Vous pourrez synchroniser votre fichier avec votre mobile ou un autre ordinateur sans vous soucier des médias. Ils seront automatiquement transférés.

Depuis Heredis 2023, dans le média d'un événement, d'une source, d'une citation, agrandissez ou réduisez le média directement dans la zone de média. Il n'est plus nécessaire de double-cliquer pour pouvoir zoomer. Zoomez ou dézoomez avec la roulette de la souris, ou les boutons à cet effet (loupe sur Windows et barre de zoom sur Mac) sous le média.



## Quels médias pour votre généalogie ?

Outre les médias habituels (images, sons et vidéos), Heredis permet d'associer des fichiers qui pourront être ouverts directement depuis votre logiciel de généalogie en lançant l'application qui a servi à créer le média.

- Associez un fichier texte créé avec votre traitement de texte et Heredis ouvrira ce traitement de texte habituel pour le lire.
- Associez un document chiffré, c'est Excel ou tout autre tableur présent sur votre disque dur qui s'ouvrira pour le lire.
- Intégrez des fichiers au format PDF. (**Windows**) Vous pouvez cliquer sur le lien **Ouvrir le document** pour ouvrir votre lecteur de PDF.  
Depuis Heredis 2023 sur Mac ou Windows, vous pouvez visualiser directement les différentes pages du PDF dans la zone de résumé de l'individu ou dans la zone du média pour les événements et sources.
- Un arbre Heredis illustre parfaitement une branche ? Associez le fichier d'arbre à votre ancêtre. Cet arbre pourra s'ouvrir depuis la zone Médias de la personne affichée.

**Remarque** : les fichiers qui ne sont pas des formats d'images (.jpg, .jpeg, .png...) ne seront pas repris lors de la création d'un document (Livre rédigé Filiatus, Fiches...). Plus vous avez de médias lourds, plus le fichier sera lourd. Cela peut ralentir Heredis.

## Image principale du profil individu

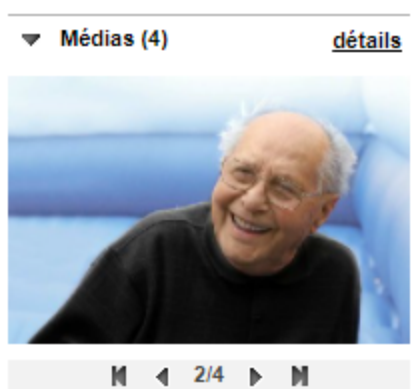
Si vous ajoutez plusieurs photos de profil à des âges différents, par exemple, vous pouvez définir laquelle doit être l'image principale. La photo de profil est celle qui se trouve dans l'onglet **Saisie > Saisie individu** dans la zone d'identité ou encore dans le Noyau Familial.

Cette image principale sera celle affichée dans le résumé, dans les arbres, dans les documents...

Pour choisir votre média principal de l'individu :

- Double-cliquez sur l'image pour ouvrir l'outil photo. Vous verrez alors toutes les photos attachées à cet individu.
- Sélectionnez la photo que vous souhaitez mettre comme photo principale
- Cliquez sur l'étoile ★ située en bas de la liste.

**Remarque** : Depuis Heredis 2023, tous les médias de profil peuvent être consultés dans les résumés, utilisez les flèches pour visualiser les autres médias disponibles.



## Importer des médias dans le fichier

### Avec les boutons de la zone Médias

Dans la zone d'affichage des médias de chaque donnée :

1. Cliquez sur le bouton **+** (Ajouter un média).
2. Choisissez le ou les médias à associer :
  - Sélectionnez l'option **Depuis le disque** si le ou les médias à importer n'ont jamais été associés à vos données.
  - Sélectionnez l'option (Windows) **Depuis le dictionnaire** / (Mac) **Glisser depuis le dictionnaire** si le média a déjà été associé à vos données.
  - Sélectionnez l'option **Depuis le presse-papiers** si vous avez copié une image dans le presse-papiers.

3. Sélectionnez les médias avec les outils (Windows) de l'explorateur Windows / (Mac) du Finder puis cliquez sur **Ouvrir**.

**Info** • Pour faire apparaître la barre de boutons de gestion des médias, survolez la zone d'affichage des médias avec la souris.

### Dans la palette Médias ou dans le Dictionnaire des médias:

1. Cliquez sur le bouton **+** (Ajouter un nouveau média).
2. Sélectionnez le ou les médias à importer dans (Windows) l'explorateur Windows / (Mac) le Finder puis cliquez sur **Ouvrir**.

## Les informations du média

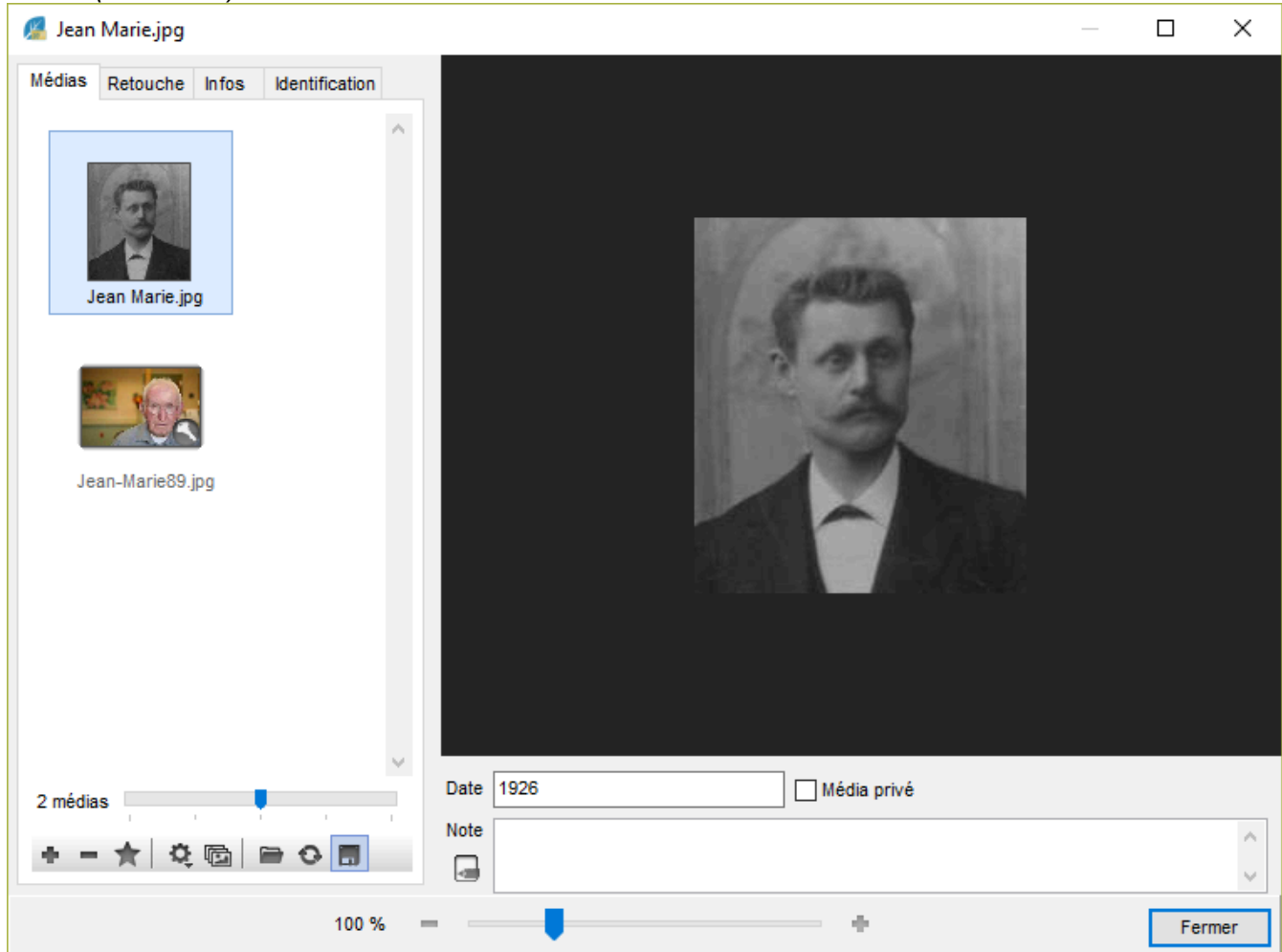
### Lien entre un média et une donnée

Vous pouvez, à tout moment, associer de nouveaux médias à une donnée, ou détacher un média associé par erreur. Heredis vous permet également de remplacer un média par un autre.

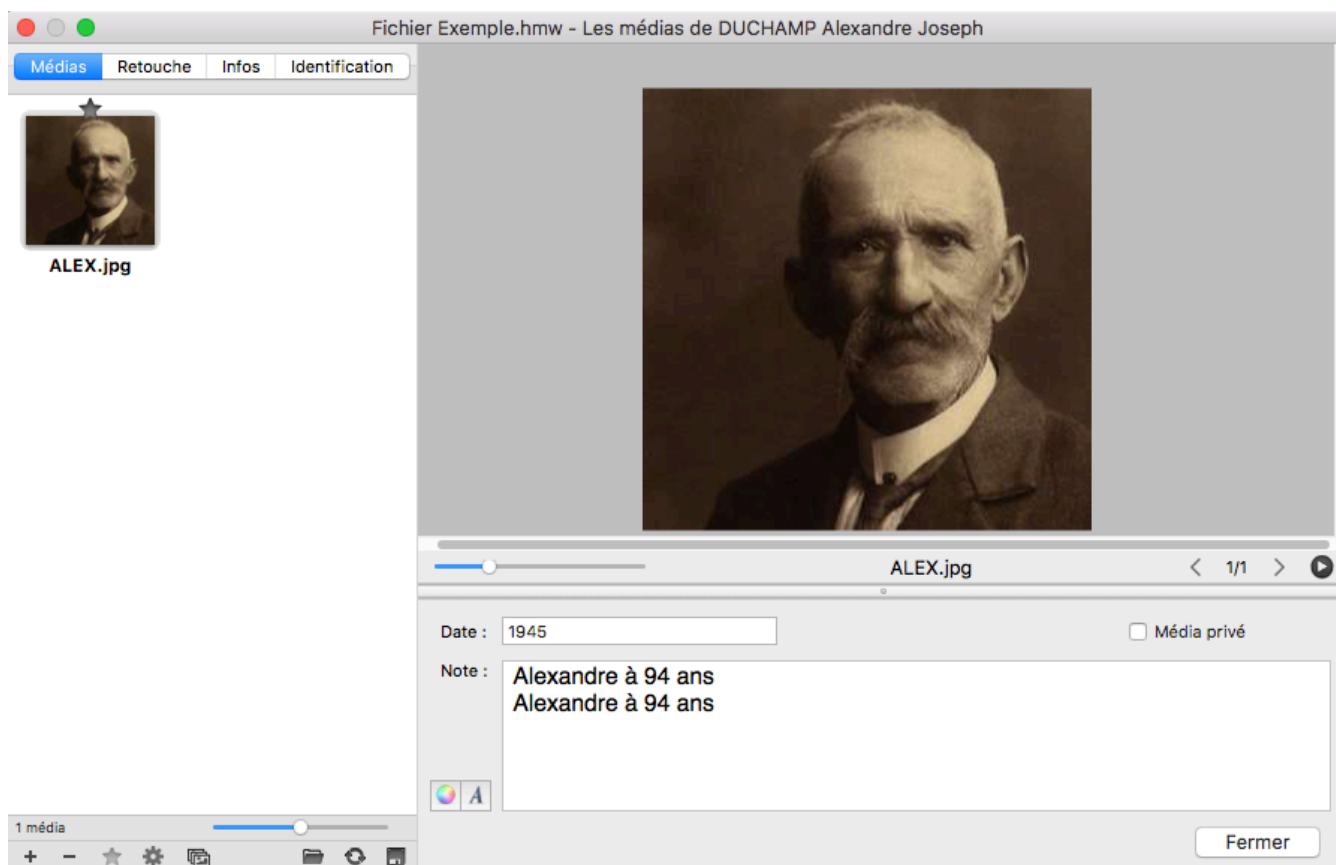
## Détails du média

Dans chaque donnée illustrée du fichier généalogique, depuis le **Dictionnaire des médias** ou la palette **Médias**, double-cliquez sur un média et affichez l'**Outil photo** pour gérer les médias attachés. Voir aussi l'article Outil Photo (voir page 458).

*(Windows) Outil Photo*



*(Mac) Outil Photo*



**Date** : La date du média est une indication utile pour illustrer la vie des ancêtres, et permet le classement par date des différents médias associés à une personne.

**Note** : Saisissez vos commentaires dans la rubrique note. La note peut être mise en forme grâce aux outils d'édition de texte.

**Média privé** : Cochez la case Média privé pour qu'il puisse être exclu lors d'un export de fichier ou l'impression d'un document.

**Image principale** : Parmi les médias attachés à la donnée, choisissez l'image qui sera affichée dans les écrans de navigation et qui illustrera les arbres et documents imprimés. Cochez la case Image principale si votre choix n'est pas la première image que vous avez associée à la donnée. Vous pouvez changer l'image principale dans la zone d'affichage des médias d'une donnée (individu, lieu...). Voir paragraphe ci-dessus « Image principale du profil individu », c'est le même fonctionnement.

**Info** • Les médias sont copiés dans le fichier généalogique. Leur emplacement d'origine est donné à titre indicatif, il n'y a plus aucune connexion entre le média situé à l'emplacement d'origine et le média intégré dans votre généalogie. Vous pouvez toutefois demander une mise à jour des médias du fichier par rapport aux médias originaux. Voir l'article Dictionnaire des médias > Retrouver des médias manquants. (voir page 355)

### Ordre d'affichage des médias

Heredis classe automatiquement les médias en fonction de l'ordre dans lequel vous les avez rattachés à la donnée.



Pour modifier cet ordre, classez-les par date ou par nom, ou (Mac uniquement) positionnez manuellement les médias dans l'ordre qui vous convient.

A partir de l'**Outil photo** ou du **Dictionnaire des médias**.

1. Ouvrez la fenêtre multimédia de la donnée.

- Double-cliquez dans la zone d'affichage des médias.
- ou (Mac) Cliquez sur le bouton  dans la barre de boutons des médias.

## 2. Ordonnez les médias.

- Cliquez sur le bouton Trier (windows icône , mac icône ), puis choisissez Trier par date ou Trier par nom.  
(Mac) Faites glisser les médias avec la souris pour les positionner dans l'ordre d'affichage souhaité. Une ligne bleue indique l'endroit où le média déplacé va être relâché.

## Les médias en PDF (Windows)


Depuis Heredis 2023, les PDF affichent désormais toutes les pages dans toutes les zones de médias. Une barre d'outils spécifiques apparaît.



Le premier bouton vous permet d'afficher les pages les unes en dessous des autres. Le + permet de zoomer, et le – dézoomer.

Les boutons suivants changent la présentation à l'écran du PDF.



Les boutons permettent  de changer de pages une à une ou d'aller tout au début ou tout à la fin.

## Les médias en PDF (Mac)

Les flèches situées de part et d'autres du nombre de pages



permettent de changer de pages.

Les PDF qui s'affichent dans le résumé vous permet de faire défiler toutes les pages les unes après les autres, de zoomer ou dézoomer.

## Saisir des événements

Dans l'écran **Saisie individu**, Heredis propose une liste d'événements couramment rencontrés en généalogie : des événements individuels et des événements familiaux à appliquer au couple formé par le personnage central et le conjoint sélectionné.

### Ajouter un événement

#### Ajouter un événement personnel

*Ajouter un événement personnel*

	U	Événements	Année	Âge
		Naissance	1931	
		Baptême	1932	10m
	P	Recensement	1936	5
	P	Recensement	1936	5
	1	Mariage	1951	20
	1	Séparation	1953	22
	2	Mariage	1955	24
		Domicile	2016	85
		Domicile	2016	85
			Ne plus partager	
		<b>N</b> <b>B</b> <b>M</b> <b>Mn</b> <b>Cm</b> <b>D</b> <b>I</b>		

- Cliquez sur le bouton **+** dans le bandeau situé sous la liste des événements. Pour faciliter la sélection de l'événement, Heredis affiche, en haut de la liste, les événements individuels majeurs, les événements déjà utilisés dans votre fichier généalogique, et dans **Autres** les événements non utilisés.
- Sélectionnez l'événement souhaité, par exemple Testament. Testament est ajouté à la liste des événements de l'individu.

**Info** • Vous pouvez également ajouter les événements principaux en utilisant les boutons **N**, **B**, **D** ou **I** (**Naissance – Baptême – Décès – Inhumation**) placés au-dessous de la grille des événements.

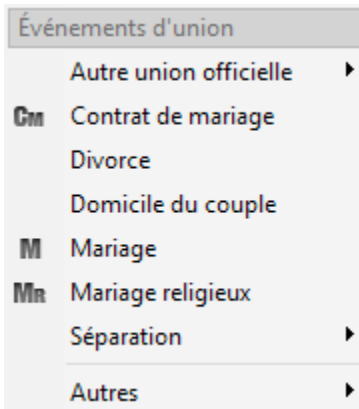


## Ajouter un événement d'union

- Sélectionnez le conjoint concerné par l'événement à créer dans la liste des unions.
- Cliquez sur le bouton dans le bandeau situé sous la liste des événements.

**Info** • Vous pouvez également ajouter les événements principaux de l'union en utilisant les boutons **M**, **Mr**, **Cm** (**Mariage – Mariage religieux – Contrat de mariage**) placés au-dessous de la grille des événements.

- Sélectionnez l'événement souhaité, par exemple Fiançailles. Fiançailles est ajouté à la liste des événements de l'individu.



**Info** • Les événements d'union apparaissent également dans les écrans de saisie et de navigation du conjoint.

## Créer des événements non proposés par Heredis

Il est possible d'ajouter des événements qui ne sont pas mentionnés dans la liste des événements proposés par Heredis.

- Cliquez sur le bouton .
- Choisissez **Autres** et sélectionnez l'événement neutre appelé **Événement** ou **Événement après décès** (il n'y aura pas de vérification de cohérence, ce qui permet de saisir des événements comme des Inventaire après décès ou encore des Acte de notoriété post-mortem).
- Double-cliquez sur le nom de l'événement qui vient d'apparaître dans la grille des événements ou, après l'avoir sélectionné, cliquez sur le . La fenêtre pour éditer le type de l'événement s'ouvre.

*(Windows) Personnaliser un événement*

**Éditer l'événement**  
Vous pouvez changer le type et le titre de l'événement

Événement     Rubrique personnelle

Type  
Événement après décès

Titre  
Succession

OK    Annuler

(Mac) Personnaliser événement

Modifier le type de l'événement Événement

Événement     Rubrique personnelle

Type d'événement : Événement après décès

Titre de l'événement

Vous pouvez personnaliser le titre de l'événement en remplissant le champ ci-dessous.  
Si vous laissez ce champ vide, le titre par défaut sera utilisé.

Saisissez le nouveau titre :

Succession

Afficher dans la liste des types d'événements

Annuler    OK

- Saisissez le nouveau nom de l'événement. Mettez un nom générique pour pouvoir réutiliser cet événement. Par exemple : Donation et Partage et non pas Donation et Partage de X et Y.

Désormais ce nouveau type d'événement apparaîtra automatiquement dans la liste des événements à créer. Vous pouvez choisir de ne pas l'afficher en décochant la case **Afficher dans la liste des types d'événements**, ou vous pourrez le choisir plus tard grâce à la gestion de la liste des événements.

**Info** • Si la nature de l'événement à créer existe déjà, transformez de la même manière un type d'événement existant. Vous pouvez par exemple créer un événement Donation et Partage en renommant un événement de type Testament. Vous retrouverez cet événement dans un sous-menu de l'événement d'origine. En sélectionnant Testament, vous aurez le choix entre Testament et Donation et Partage.



**Important:** pour éviter des incohérences, si vous voulez saisir un événement ayant eu lieu après le décès de l'individu, choisissez l'événement générique **Événement après décès**, Heredis n'effectuera pas de contrôle de cohérence sur cet événement.

## Partager un événement individuel

Heredis vous permet de partager un événement individuel mineur avec d'autres individus de votre généalogie. Cet événement et toutes les informations s'y rapportant seront automatiquement disponibles pour chacun des participants à l'événement.

Sélectionnez un événement individuel dans la liste des événements affichés dans l'écran **Saisie > Saisie individu** et cliquez ensuite sur le bouton **Partager** situé en dessous de cette liste. L'onglet **Témoins** est remplacé par l'onglet **Participants** et vous permet de rajouter les autres individus partageant cet événement.

Il est possible de ne plus partager un événement. Lors de cette opération, l'événement à ne plus partager reste associé au personnage central affiché. Les autres participants deviennent de simples témoins et l'événement «dé-partagé» ne figure plus dans leur liste d'événements.

Dans la liste des événements d'un individu, la lettre P, affichée devant un événement individuel, signale que cet événement est partagé.


**Info** • les événements majeurs Naissance, Baptême, Union, Décès et Inhumation ne sont pas partageables.

## Personnaliser l'affichage des événements

Heredis permet de présenter la liste des événements disponibles en fonction de votre méthode de travail. Ainsi, vous accédez facilement aux événements que vous utilisez le plus souvent.

La personnalisation affecte uniquement la liste des événements à créer, il n'y a pas de risque pour vos données, les événements déjà créés restent toujours affichés.

## Modifier la liste des événements affichés


1. Cliquez sur le bouton  dans l'écran **Saisie individu**, sous la grille des événements.
2. Sélectionnez **Autres** puis **Personnaliser...** dans **Événements individuels** ou **Événements d'union**.
3. Décochez les événements rarement utilisés, pour alléger la liste proposée lors de la création d'un nouvel événement.

*(Windows) Personnaliser la liste des événements*


## Saisir des données

Personnaliser les événements d'union

**Gestion des événements déjà utilisés**  
Afficher ou masquer ces événements dans la liste, modifier les types ou les intitulés

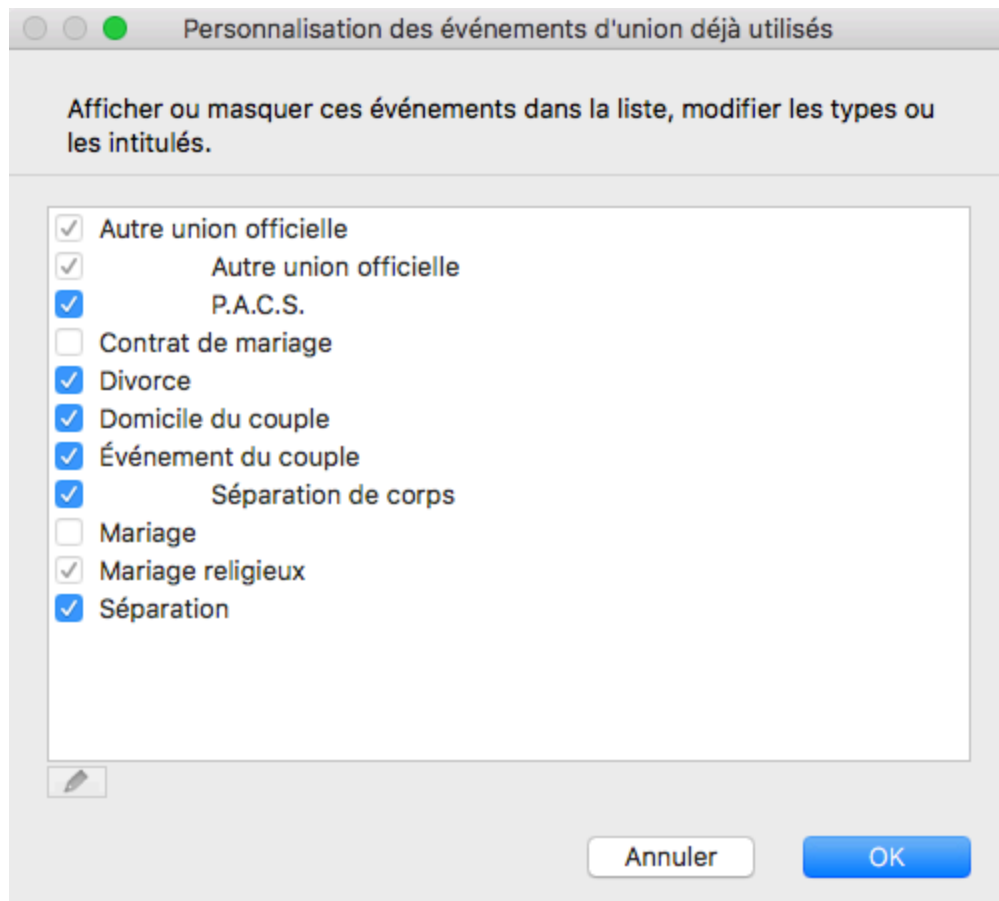


<input checked="" type="checkbox"/> Autre union officielle	P.A.C.S.
<b>Cm</b> <input checked="" type="checkbox"/> Contrat de mariage	
<input checked="" type="checkbox"/> Divorce	
<input checked="" type="checkbox"/> Domicile du couple	
<input checked="" type="checkbox"/> Événement du couple	
<input checked="" type="checkbox"/> Événement du couple	Séparation de corps
<b>M</b> <input checked="" type="checkbox"/> Mariage	
<b>Mn</b> <input checked="" type="checkbox"/> Mariage religieux	
<input checked="" type="checkbox"/> Séparation	



OK Annuler

*(Mac) Personnaliser la liste des événements*



Heredis affichera toujours les événements majeurs en tête de liste, et les événements que vous n'avez pas encore utilisés en bas de liste. Vous pouvez à tout moment cocher à nouveau des événements masqués pour les faire réapparaître.

### Les informations de l'événement

Le détail de chaque événement sélectionné est disponible dans l'écran **Saisie individu**. Si vous ne voyez pas toutes les rubriques, changez le mode d'affichage de l'écran **Saisie**. Consultez l'article Personnaliser Heredis > Choisir son mode de saisie (voir page 86) pour les détails de son fonctionnement.

*Information de l'événement*

## Saisir des données

The screenshot shows a web interface for data entry. At the top, there are tabs: 'Détails', 'Infos recherche', 'Sources', 'Témoins', 'Médias', 'Carte', and 'Rédaction'. Below the tabs, there are several input fields: 'Date (mardi)' with the value '29 avril 1817', 'Lieu : Annonay (07100) - Ardèche - Rhône-Alpes - FRANCE', and 'Subdivision du lieu' with the value 'Annonay'. There is also a 'Description/Cause' field with a checkbox for 'Événement privé'. The interface includes a search icon, a location pin icon, and a vertical scrollbar on the right side of the description field.

### Date

Pour saisir la date, de nombreuses possibilités de saisie sont proposées, quelle que soit la période concernée, dans 4 types de calendriers différents : grégorien, julien, républicain ou hébraïque. Pour saisir une date dans un calendrier spécifique, précédez la date de J pour Julien ou H pour Hébraïque (ce dernier est automatiquement reconnu par Heredis puisque le nom des mois qui est différent).

Consultez l'article Les Dates (voir page 179) pour tous les formats.

### Heure

L'heure peut être précisée sous la forme 05:30 ou 5:30. Pour séparer heures et minutes, vous pouvez taper indifféremment : ou **h** ou **H**, sans espace.

**Info** • Pour saisir 0h, il faut impérativement taper 0:00.

### Âge sur acte

Indiquez l'âge mentionné sur l'acte s'il y figure.

Si la date de naissance du personnage central est connue, comparez l'âge sur acte et l'âge réel affiché dans la liste des événements.

Si la date de naissance n'est pas connue, Heredis la complétera automatiquement avec une date approximative calculée à partir de l'âge sur acte que vous avez saisi.

### Lieu

Indiquez le lieu où l'événement s'est déroulé.

*En le saisissant*

1. Tapez le nom de la commune dans la rubrique **Lieu**, sans vous préoccuper des majuscules ou minuscules. Dès les premières lettres, Heredis propose une liste de lieux pouvant correspondre à votre saisie.
2. Sélectionnez une commune à l'aide de la souris ou utilisez les flèches haut et bas et

validez le lieu sélectionné avec la touche **Entrée**.

3. Si aucun lieu proposé ne correspond, sélectionnez **Nouveau lieu** dans la liste.
4. Complétez les différents renseignements sur le nouveau lieu à enregistrer, puis validez avec OK. Le nouveau lieu sera ajouté au **Dictionnaire des lieux**.

Consultez l'article Le dictionnaire des lieux (voir page 377) pour plus de détails sur la saisie d'un nouveau lieu et Les Préférences Heredis (voir page 93) pour choisir les Pays pour avoir une aide à la saisie des lieux.

*En associant un lieu déjà utilisé dans votre généalogie*

1. Dépliez la palette **Lieux**.
2. Prenez le lieu de l'événement et relâchez-le sur l'événement en cours de saisie.  
**Info** • Pensez à aller voir le lieu de vie de votre ancêtre en cliquant sur l'onglet **Carte** de l'événement.

## Subdivision


La rubrique **Subdivision** permet d'indiquer une localisation plus précise que la ville : le lieudit, le hameau, la paroisse, le quartier ou l'arrondissement d'une grande ville.

Depuis Heredis 2020, géolocalisez vos subdivisions pour suivre les traces de vos ancêtres. Consultez l'article (Pro) Géolocaliser des subdivisions (voir page 406).

## Description/Cause

La rubrique **Description/Cause** vous permet d'indiquer la cause de l'événement pour un décès, un divorce, une mutation, ou toute précision utile.

## Note de l'événement

Saisissez vos commentaires sur l'événement directement dans la zone de note. Pour enjoliver le texte saisi, cliquez sur l'icône en forme de crayon . Heredis ouvre la note dans une fenêtre indépendante contenant tous les outils de mise en forme. Cochez la case **Note privée** pour exclure la **note de l'événement** des exports ou des documents imprimés.





Consultez aussi l'article Saisir des notes (voir page 203).

## Autres éléments liés à l'événement

Dans l'onglet **Détails**, cochez la case **Privé** pour que l'ensemble des informations contenues dans l'événement puissent être exclues des exports ou masquées dans les impressions.

Chaque événement peut être complété avec des témoins, des sources, des médias ainsi qu'une carte interactive montrant le lieu où s'est déroulé l'événement. Chacun de ces éléments est accessible dans un onglet de la zone **Événement**.

Consultez aussi Ajouter des témoins et participants (voir page 186), Les sources (voir page 208), Les médias (voir page 161).

Cliquez sur la loupe  ou  ou  ou  pour ouvrir l'onglet **Infos de recherche** et compléter le statut de recherche. (voir ci-dessous)

## Saisir des données

U	Événements	Année	Âge
	Naissance	1931	
	Baptême	1932	10m
	1 Mariage	1951	20
	1 Séparation	1953	22
	2 Mariage	1955	24
	Domicile	> 2016	85

Détails | Recherches | Sources | Témoins | Médias | Carte | Rédaction

Date (naissance) : 3 février 1931

Lieu : Lyon (69000) - Rhône - Auvergne-Rhône-Alpes - FRANCE

Subdivision du lieu : rue Godofroy

Description/Cause

Événement privé

## Les informations de recherche de l'événement

Pour faciliter le suivi de vos recherches, renseignez l'onglet **Infos de recherche**, indiquez quelle action de recherche vous devez mener.

U	Événements	Année	Âge
	Naissance	1817	
	Baptême	1817	1j
	1 Mariage	1843	25
	Profession	<- 18...	34
	Décès	1878	60

Détails | Infos recherche | Sources | Témoins | Médias | Carte | Rédaction

Faire des recherches

Projet : Branche Duchamp

Lieu de recherche : AD Ardèche

Référence : SM0098

Document : Etat-Civil

Date de recherche : 5 juillet 2022

URL

Consultez le registre communal disponible aux AD car lacune sur la collection du greffe

Vous pouvez identifier si un événement à des informations de recherche saisie grâce à l'icône de rose ■ située devant le nom de l'événement ou encore devant le titre **Infos recherche**. Si rien n'est renseigné, l'icône est grisée et petite dans la liste des événements et non apparente dans l'onglet à côté du titre.

Choisissez le statut de recherche pour indiquer où vous en êtes quant à la recherche de cette événement :

- **Ne pas rechercher,**
- **Faire des recherches,**
- **Introuvable,**
- **Recherche en cours.**

Détails | Infos recherche

Faire des recherches

Ne pas rechercher

Faire des recherches

Introuvable

Recherches en cours

**Remarque :** Vous pouvez choisir quelle option sera proposée par défaut pour chaque nouvel événement dans (Windows) **Outils > Préférences > Préférences Heredis > Saisie**, (Mac) **Heredis > Préférences > Saisie**.

Heredis vous propose de préciser des informations utiles pour vos recherches qui

pourront être éditées dans le journal de recherche.

Le champ **Projet** permet de gérer différents projets et de leur donner un nom. Exemple : Je souhaite avoir un projet “Morts pour la France” qui identifie tous les individus du fichier morts pour la France lors de la Grande Guerre. Ou encore, je fais mes recherches par branche, j’ai donc un projet par branche et nomme, par exemple, Branche Duchamp ma branche maternelle.



Projet	Document
Branche Duchamp	Etat-Civil
Lieu de recherche	Date de recherche
AD Ardèche	5 juillet 2022
Référence	URL
SM0098	

Le champ **Document** permet de mettre le type de document à rechercher, exemple: Etat-Civil, Acte notarié etc.


Dans le **Lieu de recherche** indiquez où vous devez faire la recherche du document, par exemple, dans le grenier de Tata Jacqueline, Archives Départementales d’Ardèche etc.

La **Date de recherche** est utile pour indiquer à quel moment ou quel jour précis vous avez prévu de faire la recherche. Cela permet d’organiser vos déplacements.

Dans le champ **Référence** indiquez le numéro du document à consulter. Beaucoup de centres d’Archives ont mis en ligne leurs inventaires, cela vous permet donc d’anticiper et de prévoir les documents à consulter sans avoir à chercher sur place le numéro de référence du registre. Ainsi, vous pouvez, sur certains sites, commander le document par internet pour qu’il soit prêt le jour de votre arrivée et ne pas perdre de temps.

Le champ **URL** permet d’indiquer sur quel site internet rechercher l’information. Si vous cliquez sur le bouton (Mac) , (Windows)  alors qu’une URL est renseignée, votre navigateur internet par défaut s’ouvre et vous naviguez vers le site en question.

Enfin le bloc **Note** situé en dessous des champs des infos de recherches vous permet de commenter la recherche. Par exemple : acte non trouvé dans les registres de Annonay de 1800 à 1850, vu également commune de Roiffieux.

Cliquez sur le crayon  à droite de la note pour avoir les outils d’édition de note et mettre en forme ou encore indiquer que la note est privée

Consulter le registre communal disponible aux AD car lacune dans collection du greffe numérisée.


Grâce au statut de recherche, vous pouvez éditer des listes d’actes à rechercher ou faire une recherche intelligente pour les identifier, ce qui orientera vos recherches généalogiques et vous fera gagner du temps.

Vous pouvez également depuis Heredis 2023, éditez un journal des recherches avec toutes les données que vous avez pu saisir. Consultez l’article Journal des recherches (voir page 518). Pour axer le journal des recherches sur une partie des informations, utilisez la recherche intelligente ou les filtres présents dans le bouton Options du journal des recherches.


## Copier des informations de recherche

Les informations de recherche que vous avez saisi sur un événement sont à reporter sur un autre ?


Gagnez du temps et cliquez sur le bouton  pour copier toutes les informations,

naviguez sur l'événement où vous souhaitez recopier les informations et cliquez sur le bouton coller .

### **Supprimer les informations de recherche**

Vous avez terminé vos recherches pour un événement, vous pouvez donc passer le statut de recherche sur Ne pas rechercher et cliquez sur le bouton  pour supprimer les informations de recherche.

### **Supprimer un événement**

Sélectionnez simplement l'événement à supprimer et cliquez sur le bouton  en bas de la liste d'événement.



# Les Dates

## Les calendriers reconnus

Heredis traite les dates saisies selon 4 calendriers différents : grégorien, julien, hébraïque et républicain. Les dates doivent être comprises entre l'an 4712 avant J.-C. et l'an 3454 après J.-C. du calendrier grégorien.

Le calendrier Grégorien, utilisé aujourd'hui dans la plupart des pays du globe, a été promulgué en France en 1582 et appliqué, selon les pays, à des dates très variables (entre le XIVe au XXe siècle).

Le calendrier Julien a été abandonné au profit du calendrier Grégorien. Certains pays l'ont conservé jusqu'au XXe siècle.

Le calendrier Hébraïque est utilisé dans les documents des familles de confession israélite quel que soit le pays où elles vivent.

Le calendrier Républicain a été utilisé en France uniquement et couvre la période du 22 septembre 1792 au 1er janvier 1806.

## La saisie des dates

Heredis décode les dates exprimées entièrement avec des chiffres (en utilisant les séparateurs . ou /, ou bien des espaces), ou les dates exprimées avec les mois en lettres (saisis en entier ou en abrégé).

Une date peut être saisie en calendrier grégorien, julien, hébraïque ou républicain. S'il n'y a pas de nom de mois caractéristique d'un calendrier hébraïque ou républicain, Heredis considère que la date saisie est exprimée en calendrier grégorien.

Pour saisir une date avant J-C, saisissez – devant l'année. ex : 4 juin -300

Pour saisir une date en calendrier hébraïque, faites-la précéder de la lettre H (H 1987).

Pour saisir une date exprimée en calendrier Julien, faites précéder la date de la lettre J (J 23 6 1654).

Pour saisir une date exprimée en calendrier républicain français, entrez l'année en chiffres, romains ou arabes, précédée ou pas du mot An. Les jours complémentaires (appelés aussi Sans culottide) du calendrier républicain doivent être saisi comme suit : 5 jour comp. an V ou 5 jour comp. 5 ou 5 comp 5 ou 5 comp V

## Formats reconnus

Pour que Heredis décode la date en fonction de votre ordre de saisie, choisissez **(Windows) Outils > Préférences > Préférences Heredis > Saisie ; (Mac) Heredis > Préférences > Saisie** et cochez l'ordre des éléments de la date que vous souhaitez (jour/mois/année ou mois/jour/année).

La date du 2 février 1794 pourra être saisie de la façon suivante, si vous suivez l'ordre jour/mois/année.

*Calendrier grégorien*

- 2 février 1794
- 2 fév 1794
- 2/2/1794

- 02.02.1794  
*Calendrier julien*
- J 22 janvier 1794
- J 22 jan 1794 ou J 22/1/1794
- J 22.01.1794  
*Calendrier hébraïque*
- 2 Adar 5554  
*Calendrier républicain*
- 14 pluviôse an 2
- 14 pluv an II
- 14 pluv 2
- 14 pluviôse II

**Info** • Pour chaque document imprimé et pour chaque fichier exporté, cochez l'option **Dates en calendrier grégorien**. Certains logiciels ne traitant pas les différents calendriers dans leurs imports GEDCOM, cela permet d'être compatible avec tous.

### Intervalles de dates et dates approximatives

Heredis gère la chronologie des événements en fonction des dates saisies, exactes ou approximatives. Utilisez des mots-clés pour exprimer les dates approximatives.

#### *Avant*

Tapez le mot **avant** ou le symbole < suivis d'un espace puis tapez la date complète ou non, en chiffre ou en lettres.

- avant 23 août 1845
- < 23/8/1845

#### *Après*

Tapez le mot **après** ou le symbole > suivis d'un espace puis tapez la date complète ou non, en chiffre ou en lettres.

- après 6 juin 1774
- après 6/6/1774

#### *Vers*

Tapez le mot **vers** ou le mot **circa** ou l'abréviation **ca** ou le symbole ~ suivis d'un espace puis tapez la date complète ou non, en chiffre ou en lettres.

- vers février 1811
- circa 2/1811
- ca 2.1811
- ~ 2.1811

#### *Entre/et*

Tapez les mots **entre** puis **et** ou les symboles <> et & puis tapez la date complète ou non, en chiffre ou en lettres.

- entre 11 octobre 1914 et avril 1917
- entre 11/10/1914 et 4/1917
- <>11 10 1914 & 04 1917

#### *Du au / De à*

Tapez le mot **du** ou **de** suivi d'un espace puis tapez la date complète ou non suivi d'un espace puis tapez le mot **au** ou **à** suivi de la date complète ou non.

- de 1845 à 1846
- de 8/1845 à 9/1845
- de octobre à septembre 1845


- du 23/8/1845 au 31.8.1845

Devant toute date complète ou incomplète, vous pouvez ajouter les mots clés suivants :

- **estimée** ou **est** pour indiquer qu'une date est une simple supposition. Dans ce cas elle est affichée précédée de la mention estimée ou **(e)**. Elle est prise en compte dans les tris chronologiques (par exemple ordre des mariages, ordre des enfants...) mais elle est exclue dans les impressions.
- **calculée** ou **cal** pour indiquer qu'une date a été obtenue par calcul. Par exemple si on ne connaît pas la date de naissance d'un individu mais que l'on a trouvé son âge au décès sur l'acte de décès, le logiciel indique automatiquement une date de naissance calculée. L'utilisateur peut également taper une date dite calculée si elle est le résultat de ses déductions. Les dates calculées sont affichées et imprimées précédées de la mention calculée ou **(c)**.

Voir aussi Calculer ou convertir une date (voir page 182).

## Calculer ou convertir une date

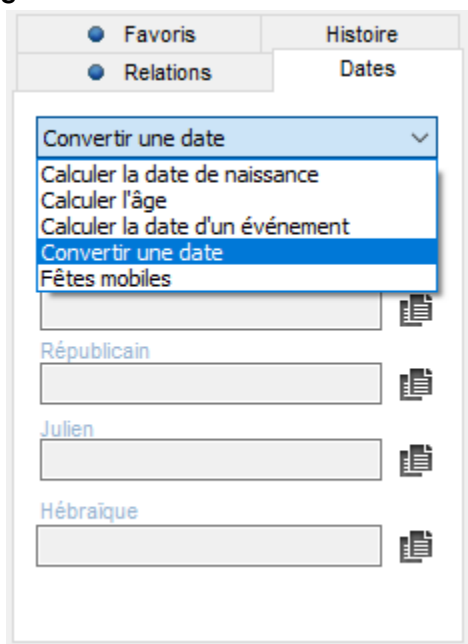
Outre le calcul automatique lors de la saisie d'un événement en ajoutant l'âge sur l'acte, Heredis dispose d'un calculateur/convertisseur de dates. Depuis Heredis 22 , la version Mac bénéficie des mêmes fonctions déjà présentes dans Heredis pour Windows.

Accessible depuis la **palette Dates** ou depuis le menu **Outils > Calculateur de Dates**, vous pouvez calculer une date de naissance, un âge lors d'un événement ou encore la date d'un événement. Il est également possible de convertir une date en calendrier grégorien, julien, républicain ou hébraïque ou encore de convertir une date de fêtes mobiles comme Pâques.

### Le calcul automatique des dates

Le module de gestion de dates permet de calculer la date d'un événement ou l'âge à l'événement en fonction de deux autres paramètres. Cliquez sur l'onglet **Dates** de la palette de travail et sélectionnez le menu déroulant **Calculer la date de naissance**, **Calculer la date d'un événement** ou **Calculer l'âge**.

*(Windows) Palette Dates*



*(Mac) Palette Dates*

▼ **Dates**
×

Convertir une date
↕

---

**Saisie**

🔍

---

**Grégorien**

Pas de correspondance 📄

**Républicain**

Pas de correspondance 📄

**Julien**

Pas de correspondance 📄

**Hébraïque**

Pas de correspondance 📄

Saisissez deux des éléments permettant d'obtenir le troisième, soit des dates (complètes ou incomplètes), soit un âge exprimé en années, mois ou jours si on les connaît.

Calculer la date de naissance
▼

Date de naissance

calculée 1 avril 1842
📄

Âge à l'événement

Ans	Mois	Jours
30		

Date de l'événement

1/4/1872

Pour copier le résultat trouvé par le calculateur de date et le reporter dans l'écran de saisie d'un événement :

- Sélectionnez la date et utilisez le menu **Édition – Copier**.
- ou Cliquez sur le bouton .

Pour coller la date ou l'âge dans l'onglet **Saisie** :

- Faites un clic droit dans la rubrique **Date** ou **Âge sur acte** et sélectionnez **Coller**.
- ou Cliquez dans la rubrique et sélectionnez le menu **Édition – Coller**.

## PRO L'outil de conversion des dates

Pour connaître l'équivalence d'une date exprimée dans un calendrier inhabituel pour vous, utilisez la palette **Dates**.

1. Choisissez **Convertir une date**.

Convertir une date

Saisie  
23 pluviôse 6

Grégorien  
11 février 1798

Républicain  
23 pluviôse an VI


Julien  
31 janvier 1798

Hébraïque  
25 Shevat 5558

2. Tapez la date telle que vous l'avez trouvée, quel que soit le calendrier dans lequel elle est exprimée. Heredis affiche les équivalences dans les autres calendriers.

3. Pour utiliser une des dates affichées, cliquez sur le bouton **Copier**, à droite de la date qui vous intéresse.

4. Pour insérer cette expression de la date dans un écran de saisie ou dans une note, cliquez au point d'insertion et choisissez le menu **Édition > Coller**.

**(Windows)** Pour accéder directement au module de dates pendant la saisie d'un nouvel individu, cliquez sur le bouton  en bout de ligne de l'événement. Si ce bouton n'est pas visible, passez en mode de saisie **Complet** ou en mode **Personnel** pour en disposer. Cf l'article Préférences Heredis – Personnaliser Heredis > Choisir son mode de saisie

**(Mac)** La palette **Dates** est toujours utilisable lorsque vous ajoutez un individu, c'est pourquoi le bouton du calendrier n'est pas dans le formulaire d'ajout d'un individu.

Saisissez la date à convertir puis recopiez la date convertie dans le calendrier qui vous intéresse afin de la coller dans l'écran de saisie d'un événement.

## Les dates des fêtes mobiles

Qui n'a pas trouvé la mention «le jour de Pâques» ou «deux jours après la Pentecôte» dans un document ancien ?

Heredis facilite votre recherche généalogique en vous indiquant les dates de ces fêtes mobiles pour toutes les années comprises entre l'an 325 et l'an 2500.

1. Cliquez sur l'onglet **Fêtes mobiles** de la palette **Dates**.

*(Windows) Fêtes mobiles*

## Calculer ou convertir une date

Fêtes mobiles

Date:

Mardi-gras: 7 février  
Mercredi des cendres: 8 février  
Rameaux: 19 mars  
Pâques chrétiennes: 26 mars  
Ascension: 4 mai  
Pentecôte: 14 mai  
Trinité: 21 mai  
Fête-Dieu: 25 mai  
Pâques orthodoxes: 30 avril  
Pâque juive: 25 mars

(Mac) Fêtes mobiles

▼ **Dates** ×

Fêtes mobiles

Saisie :

Mardi-gras : 7 février  
Mercredi des cendres : 8 février  
Rameaux : 19 mars  
Pâques chrétiennes : 26 mars  
Ascension : 4 mai  
Pentecôte : 14 mai  
Trinité : 21 mai  
Fête-Dieu : 25 mai  
Pâques orthodoxes : 30 avril  
Pâque juive : 25 mars

2. Indiquez l'année pour laquelle vous recherchez cette fête. Heredis affiche alors les dates des fêtes mobiles chrétiennes, orthodoxes et juives pour cette année.

## Ajouter des témoins et participants

En vous basant sur l'acte ou le document que vous détenez, indiquez quelles sont les personnes qui ont participé à l'événement, ou qui sont citées (témoins, présents, officier d'état civil, etc.).


Les témoins et participants sont affichés dans l'écran **Saisie > Saisie individu**. Pour chaque événement sélectionné, vous y avez accès en cliquant sur l'onglet **Témoins** ou **Participants**.

Si au moins une personne a été liée à l'événement, un indicateur visuel (barre bleue) est affiché dans l'onglet, dans la liste des événements, ainsi que dans la palette **Relations**.

### Ajouter une nouvelle personne


#### *Ajouter un témoin ou participant*

Rôle	Individu	Âge/acte	Commentaire
Participant	DUCHAMP Claude Charles (1931-)		
Participant	DUCHAMP Paul André (5695-)		
Participant	DUCHAMP Jean-Marie (1899-1993)		
Participant	DUCHAMP Alexandre Joseph (1849-1947)		
Participant	COSTET Jeanne "Émilie" (1860-1949)		
Participant	COLIGNY Catherine Émilie (1902-1988)	32	épouse du chef de famille

1. Cliquer sur l'onglet **Témoins** ou **Participants** dans la zone des informations de l'événement. L'onglet **Témoins** devient **Participants** lorsqu'un événement est partagé.
2. Dans la barre des boutons, cliquez sur le bouton  (Ajouter un témoin ou un participant à l'événement).
3. La fenêtre d'ajout d'un témoin ou participant s'ouvre. Saisissez les informations que vous connaissez sur l'individu.
4. Cliquez sur **Créer**. L'individu est maintenant dans la liste des individus existants de votre fichier.

### Lier une personne existante

#### En cours de saisie d'un événement

1. Cliquez sur l'onglet **Témoins** ou **Participants** dans la zone des informations de l'événement.
2. Dans la barre des boutons, cliquez sur le bouton  (Ajouter un témoin ou participant




à l'événement).

3. La fenêtre d'ajout d'un témoin ou participant s'ouvre. Saisissez son nom ou son prénom dans la zone **Identité** puis sélectionnez l'individu à lier dans la liste des **Individus existants**, à droite de la fenêtre. Cliquez sur le bouton **Choisir** ou double-cliquez sur son nom dans la liste.
4. Complétez la fenêtre d'information sur le lien puis validez avec **OK**.

### En glisser-déposer

1. Sélectionnez l'événement concerné dans l'écran **Saisie individu**.
2. Prenez la personne à lier dans une des palettes latérales (**Individus, Favoris, Relations...**), et relâchez-la sur la zone des informations de l'événement.
3. Compléter la fenêtre d'information sur le lien en choisissant notamment le rôle, puis validez avec **OK**.

### Ajouter un nouvel individu avec ses témoins

Pour ajouter les témoins d'un événement au cours de la saisie d'un nouvel individu, utilisez le mode d'affichage **Complet** ou **Personnalisé** en cliquant sur la roue dentée  de la fenêtre **Créer ou choisir...** Consultez l'article Personnaliser Heredis > Choisir son mode de saisie. (voir page 86)

1. Dépliez la zone **Témoins** si elle est repliée.
2. Dans la barre des boutons de la zone **Témoins**, cliquez sur le bouton **+**.
3. La fenêtre **Ajouter un témoin** s'ouvre. Saisissez les informations que vous connaissez sur le témoin et cliquez sur **Créer**. Ou sélectionnez un individu existant et cliquez sur **Choisir**.
4. Indiquez les informations sur le lien avec le témoin puis validez avec **OK**. Le témoin est ajouté dans la zone **Témoins** de la fenêtre de saisie.
5. Saisissez un autre témoin ou poursuivez la saisie de l'individu principal.

*(Windows) Ajout de témoins dans saisie d'un nouvel individu*

## Saisir des données

Ajout d'un individu

Créez un nouvel individu ou choisissez un individu existant

**Identité**

Nom  Qualité  Suffixe

Prénoms  Sexe ? Sexe Surnom

Profession  Titre

Filiation  Signature ? Signature Numéro personnel

**Naissance / Baptême**

Type  Date  Heure

Lieu  Subdivision

Sources

**Témoins**

**Décès / Inhumation**

Type  Date  Heure  Âge/acte

Lieu  Subdivision

Description/Cause

**Individus existants**

- ABRIAL Louis
- AILLOUD Léon Joseph
- AMBROISE Melissa (1961-)
- AUDUBERT Andreas ((c) 1848-)
- BATTANDIER Raymonde
- BLACHIER de LA CHAUX Jean (1737-> 1787)
- BLACHIER de LA CHAUX Marie Françoise (1787-1856)
- BONTOUX Jules
- CARPENTIER Marion Chloé (1992-)
- CARPENTIER Michel (1958-)
- COI IGNY Catherine "Emilie" (1896-1988)

**ABRIAL Louis**

Maire de Saint-Vallier

Image principale

Parents

Pas de conjoint connu

Pas de descendance connue

Autres événements individuels

Autres événements d'union

Événements partagés

Rubriques personnelles

Est témoin de

- Officier d'état-civil
- Mariage de DUCHAMP Alexandre Joseph (1849-1947) et COSTET Jeanne "Emilie" (1860-1949) - 1886 - Saint-Vallier

Créer Choisir Annuler

(Mac) Ajout de témoins dans saisie d'un nouvel individu

## Ajouter des témoins et participants

Créer un nouvel individu

Créer

Choisir

Profession :

Titre :

Numéro :

Filiation :

Signature :

Naissance

Date :  Heure :

Lieu :

Subdivision :

Événement privé

Desc./Cause :

Témoins (0)			
Rôle	Individu	Âge/acte	Commentaire
<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>	<input type="button" value="✎"/>	

Sources (0)

Décès

Annuler Créer Choisir


Individus existants

- ABRIAL Louis
- AILLOUD Léon Joseph
- AMBROISE Melissa (1961-)
- AUDUBERT Andreas ((c) 1...
- BATTANDIER Raymonde
- BLACHIER de LA CHAUX J...
- BLACHIER de LA CHAUX...
- BONTOUX Jules
- CARPENTIER Marion Chloé...
- CARPENTIER Michel (1958-)
- COLIGNY Catherine "Emili...
- COLIGNY Louis (1863-1955)
- COSTET Jeanne "Emilie" (...)
- DEMARI Anne Marguerite...
- DUBOIS Pierre
- DUCHAMP Alexandre Jose...
- DUCHAMP Aurélien Lucas...
- DUCHAMP Charles Alexan...
- DUCHAMP Claude Charles...
- DUCHAMP Eric Antoine Be...
- DUCHAMP Jacques (1905...
- DUCHAMP Jean-Marie (18...
- DUCHAMP Jérôme Marcea...
- DUCHAMP Lucien Charles...
- DUCHAMP Matrim Melchio...

### Modifier un lien témoin ou participant

Chaque individu du fichier généalogique peut être rattaché à un ou plusieurs événements. Saisissez les informations connues sur son rôle dans l'événement.

Modifiez ou complétez ces informations dans l'écran **Saisie individu**.

1. Sélectionnez l'événement et cliquez sur l'onglet **Témoins** ou **Participants**.
2. Sélectionnez le lien témoin ou participant à modifier puis cliquez sur le bouton **Modifier le témoin ou participant sélectionné** , ou double-cliquez sur la ligne.
3. Modifiez les informations du lien.


### Rôle

Précisez le rôle de la personne dans l'événement sélectionné : elle peut être partie prenante de l'événement (témoin, officiant religieux, parrain, etc.) ou être citée sans y avoir participé (parent décédé, notaire ayant enregistré un contrat, etc.).

Choisissez le rôle à lui attribuer dans le menu déroulant.

*(Windows) Rôle du témoin*

Modification du témoin

**BONTOUX Jules** 

Rôle

Âge sur acte

Commentaire

*(Mac) Rôle du témoin*

Témoin de naissance de BLACHIER de LA CHAUX Marie Françoise (1787-1856)

Informations sur le lien avec BONTOUX Jules

Rôle :

Âge/acte :  Âge réel :

Commentaire :

**Âge**


- **Âge sur acte**: de nombreux actes indiquent l'âge du témoin le jour de l'événement. Renseignez-le dans la rubrique **Âge sur acte**.
- **Âge réel**: pour vous aider à vérifier le choix d'une personne existante comme témoin, Heredis calcule et affiche son âge réel au jour de l'événement. S'il est très différent de l'âge sur acte, vous avez probablement sélectionné un homonyme. Annulez le lien et sélectionnez une autre personne ou vérifiez les dates qui peuvent être erronées. Si le témoin ou participant n'a pas de date de naissance connue, l'âge sur acte permet à Heredis de calculer automatiquement sa date de naissance approximative.

**Commentaire**

Tapez un commentaire sur le lien entre la personne et l'événement. Le plus souvent, vous reprendrez ici les mentions de profession, de domicile et de parenté indiquées dans les actes.

Dès que vous avez validé la saisie ou la modification du témoin, le commentaire s'affiche dans la liste des témoins ou participants.

## Délier un témoin ou participant et un événement




1. Dans l'écran **Saisie individu**, sélectionnez l'événement et cliquez sur l'onglet **Témoins** ou **Participants**.
2. Dans la barre des boutons de l'événement, cliquez sur le bouton  (Détailler le témoin ou participant sélectionné).
3. Validez avec **OK**.

La personne est détachée de l'événement et reste disponible dans votre fichier généalogique.

## Ajouter des personnes liées

La notion de personne liée permet de préciser un lien entre deux individus lorsque :

- La parenté n'est pas certaine. Vous savez que Paul est l'oncle de Jean, mais vous ne savez pas s'il est l'oncle paternel, maternel, ou l'époux d'une tante. Créez un lien personnel entre ces deux individus en attendant de trouver la parenté exacte.
- Il n'y a pas d'événement permettant de relier les deux personnes. Vous savez que Jeannine était amie avec Maria. Créez le lien personnel *Ami* entre ces deux individus.
- Pour ajouter les animaux de compagnie qui ont fait parti des proches d'une personne.

Les personnes liées sont affichées dans l'écran **Saisie individu**. Cliquez sur l'onglet **Personnes liées** pour les ajouter, les modifier ou les supprimer   . Lorsqu'il y a au moins une personne liée, un indicateur visuel (puce bleue) est affiché dans l'onglet **Personnes liées**. Le lien personnel apparaît dans l'écran **Saisie individu** des deux personnes liées.

(Windows) *Personnes liées*


<input type="radio"/> Unions <input checked="" type="radio"/> Rubriques personnelles <input type="radio"/> Notes <input type="radio"/> Sources individuelles <input checked="" type="radio"/> Personnes liées <input type="radio"/> Autres noms		
Nom	Rôle	Commentaire
VIAL Coline	domestique	
RIBAUT Yvonne	domestique	
DUROUCHET Marie-Louise	Testatrice	

(Mac) *Personnes liées*

<input type="radio"/> Unions <input checked="" type="radio"/> Rubriques personnelles <input type="radio"/> Sources individuelles <input checked="" type="radio"/> Personnes liées <input type="radio"/> Autres noms		
Nom	Rôle	Commentaire

### Ajouter un nouvel individu

Mettez en personnage central l'individu auquel vous souhaitez ajouter une personne liée.

Cliquez sur l'onglet **Personnes liées** dans l'écran **Saisie Individu**. Dans la barre des boutons de cet onglet, cliquez sur le bouton  (Lier une personne au personnage central).

Vous pouvez aussi cliquer sur le bouton  **Ajouter / Lier un individu**  ou depuis

## Ajouter des personnes liées

### le menu **Individu – Ajouter – Un autre lien.**

La fenêtre **Lier une personne** s'ouvre. Saisissez les informations que vous connaissez sur l'individu. Vérifiez que l'individu n'est pas déjà dans la liste des individus existants (dans la liste qui s'affiche à droite). Sélectionnez l'individu potentiellement identique à celui que vous allez saisir et consultez le résumé de celui-ci en dessous de la liste des personnes existantes. Cliquez sur **Créer**. Vous pourrez accéder ultérieurement à la saisie détaillée de cette personne si vous désirez étoffer les informations la concernant.

*(Windows) Ajouter un lien personnel*

Ajouter un lien personnel de DUCHAMP Claude Charles (1931-)

Créez un nouvel individu ou choisissez un individu existant

**Identité**

Nom

Prénoms Sexe

Profession

Filiation Signature

Légitime ?

**Naissance / Baptême**

Type Date

Naissance

Lieu Subdivision

Sources

**Décès / Inhumation**

Type Date Âge/acte

Décès

Lieu Subdivision

Sources

**Individus existants**

- ABRIAL Louis
- AILLOUD Léon Joseph
- AUDUBERT Andreas ((c) 1848-)
- BATTANDIER Raymonde
- BLACHIER de LA CHAUX Jean (1737-> 1787)
- BLACHIER de LA CHAUX Marie Françoise (1787-1856)
- BONTOUX Jules
- CARPENTIER Marion Chloé (1992-)
- CARPENTIER Michel (1958-)
- COLIGNY Catherine Émilie (1902-1988)
- C.OI IGNY Louis (1863-1955)

**ABRIAL Louis**

Maire de Saint-Vallier

Pas de parents connus

Pas de conjoint connu

Pas de descendance connue

Autres événements

Événements partagés

Rubriques Personnelles

Est témoin de

- Officier d'état-civil
- Mariage de DUCHAMP Alexandre Joseph (1849-1947) et COSTET Jeanne "Emilie" (1860-1949) - 1886 - Saint-Vallier

Créer Choisir Annuler

*(Mac) Ajouter une personne liée*

## Saisir des données

Lier une personne à INVENTINE Marie-Madeleine

Personnes liées

Créer

Choisir

Identité

Nom :

Prénoms :

Sexe : ?

Profession :

Signature : ?

Individus existants

- ABRIAL Louis
- AILLOUD Léon Joseph
- AUDUBERT Andreas ((c) 1...
- BATTANDIER Raymonde**
- BLACHIER de la CHAUX J...
- BLACHIER de la CHAUX M...
- BONTOUX Jules
- CARPENTIER Marion Chlo...
- CARPENTIER Michel (1958-)
- COLIGNY Catherine Émilie...
- COLIGNY Louis (1863-195...
- COSTET Jeanne "Émilie" (...)
- DEMARI Annie Marguerite...
- DUBOIS Maxime Cédric (1...
- DUBOIS Pierre
- DUCHAMP Alexandre Jos...
- DUCHAMP Anne Alexandri...
- DUCHAMP Aurélien Lucas...
- DUCHAMP Charles Alexan...
- DUCHAMP Clarisse Adèle

Créer

Choisir

BATTANDIER Raymonde est l'aïeule de INVENTINE Marie-Madeleine

Type de lien : Aïeul/Descendant

Commentaire :

Annuler

OK

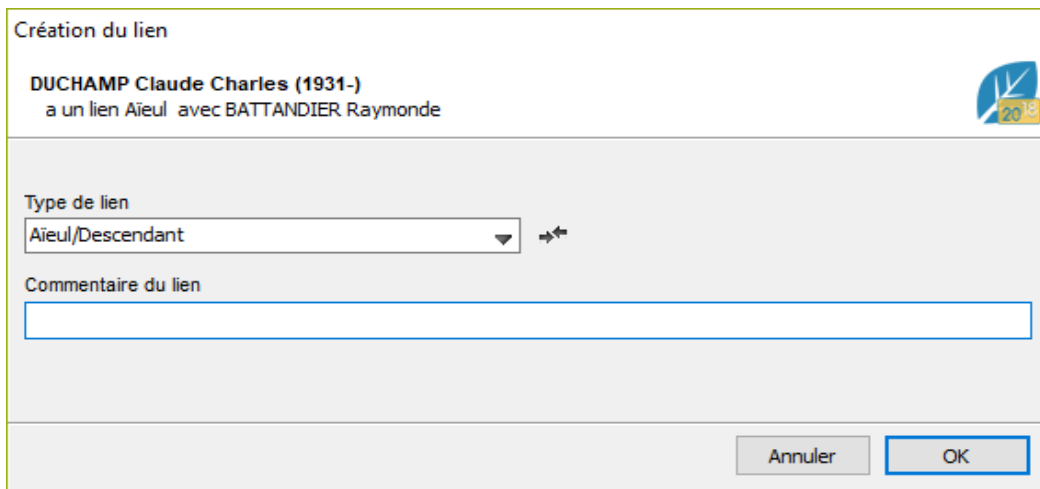
Dans la fenêtre **Création du lien**,

- Précisez le lien en déroulant le menu **Type de lien** et sélectionnez ami, héritier, cousin, etc.
  - Complétez avec un éventuel **Commentaire du lien**: indiquez la nature ou l'origine du lien qui unit ces deux personnes comme par exemple « coté maternel »
  - Vérifiez la formulation du lien dans la partie supérieure de la fenêtre et, si nécessaire, inversez les termes du lien avec le bouton .
- L'individu lié s'affiche alors dans **Personnes Liées** de l'onglet **Saisie individus**. Son rôle dépendra de son sexe, si vous choisissez Oncle par exemple pour une femme, le lien sera alors Tante.
- Cliquez sur **OK** pour valider la création.

(Windows) *Création du lien*



## Ajouter des personnes liées



Création du lien

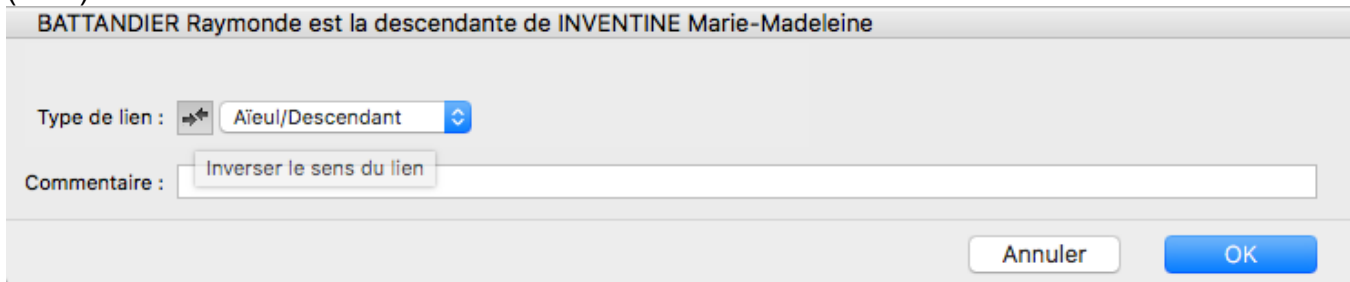
DUCHAMP Claude Charles (1931-)  
a un lien Aïeul avec BATTANDIER Raymonde

Type de lien  
Aïeul/Descendant

Commentaire du lien

Annuler OK

(Mac) La zone de création du lien se situe au bas de la fiche de saisie individu.



BATTANDIER Raymonde est la descendante de INVENTINE Marie-Madeleine

Type de lien : Aïeul/Descendant

Commentaire : Inverser le sens du lien

Annuler OK

## Les liens personnels avec un individu existant

### Écran Saisie individu

1. Cliquez sur l'onglet **Personnes liées**.
2. Dans la barre des boutons de cet onglet, cliquez sur le bouton **+** (Lier une personne au personnage central).
3. La fenêtre **Lier une personne** s'ouvre. Saisissez son nom et son prénom dans la zone **Identité** puis sélectionnez l'individu à lier dans la liste des **Individus existants**, à droite de la fenêtre. Cliquez sur le bouton **Choisir** ou double-cliquez sur son nom dans la liste.
4. Compléter la fenêtre d'information sur le lien puis validez avec **OK**.

### En glisser-déposer

1. Cliquez sur l'onglet **Personnes liées**.
2. Prenez la personne à lier dans une des palettes latérales (**Individus, Favoris, Relations...**), et relâchez-la sur la zone d'affichage des personnes liées.
3. Complétez la fenêtre d'information sur le lien puis validez avec **OK**.

## Modifier un lien personnel

Chaque individu du fichier généalogique peut être lié à un ou plusieurs autres individus

par des liens personnels. Indiquez les informations connues sur la nature du lien dans la fenêtre de saisie.


Modifiez ou complétez ces informations dans l'écran **Saisie individu**.

(Windows) *Personnes liées*

<input type="radio"/> Unions <input type="radio"/> Rubriques personnelles <input type="radio"/> Notes <input type="radio"/> Sources individuelles <input checked="" type="radio"/> Personnes liées <input type="radio"/> Autres noms		
Nom	Rôle	Commentaire
VIAL Coline	domestique	
RIBAUT Yvonne	domestique	
DUROUCHET Marie-Louise	Testatrice	

(Mac) *Personnes liées*

<input type="radio"/> Unions <input type="radio"/> Rubriques personnelles <input type="radio"/> Sources individuelles <input checked="" type="radio"/> Personnes liées <input type="radio"/> Autres noms		
Nom	Rôle	Commentaire

1. Cliquez sur l'onglet **Personnes liées**.
2. Sélectionnez le lien à modifier puis cliquez sur le bouton **Modifier les informations sur la personne liée**  ou double-cliquez sur la ligne.
3. Modifiez les informations du lien.

## Type de lien

Choisissez le type de lien unissant les deux personnes dans le menu déroulant.

**Info** • Le sens du lien peut être signifiant (Marc est l'héritier de Pierre), ou indifférent (Maya et Yvette sont amies).

Si aucune des propositions par Heredis ne convient, vous pouvez choisir **Autre** et saisir dans le champ qui s'affiche le lien qui unit les 2 protagonistes.

## Sens du lien

Vérifiez le sens du lien dans l'en-tête de la fenêtre (Marc est-il bien indiqué comme étant l'héritier de Pierre ou bien comme le testataire ?).

Pour modifier le sens du lien, cliquez sur le bouton **Inverser le sens du lien** .

(Windows) *Sens du lien*

## Ajouter des personnes liées

Création du lien

**DUCHAMP Claude Charles (1931-)**  
a un lien Onde avec **AUDUBERT Andreas ((c) 1848-)**

Type de lien  
Onde/Neveu

Commentaire du lien

Annuler OK

### (Mac) Sens du lien

BATTANDIER Raymonde est la descendante de INVENTINE Marie-Madeleine

Type de lien : Aïeul/Descendant

Commentaire : Inverser le sens du lien

Annuler OK


## Commentaire

Tapez un commentaire justifiant le lien entre ces deux personnes.

Dès que vous avez validé la saisie ou la modification de la personne liée, le commentaire s'affiche dans la liste des personnes liées.

Le sens du lien est précisé dans l'onglet **Personnes liées** de chacun des deux individus, le commentaire du lien est identique.

## Détacher une personne liée

1. Cliquez sur **Saisie > Saisie individu**, ouvrez l'onglet **Personnes liées**.
2. Dans la barre des boutons de cet onglet, cliquez sur le bouton  (Détacher la personne sélectionnée).
3. Validez avec **OK** ; le lien personnel entre ces deux personnes n'existe plus, mais les deux individus restent disponibles dans votre fichier généalogique.  
Heredis met tout en œuvre pour vous aider à saisir plus vite et avec plus de sécurité.

## Rubriques personnelles

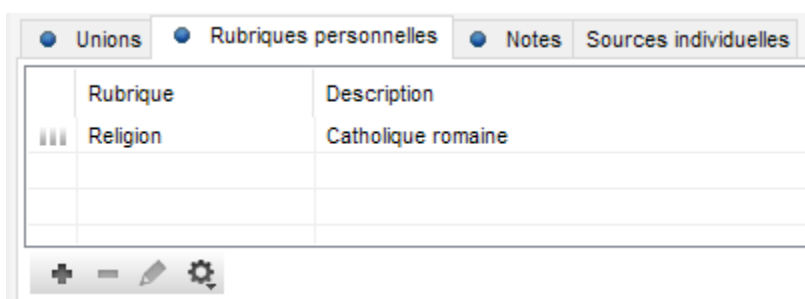
Avec les **Rubriques Personnelles**, enrichissez votre généalogie de nouvelles données et attachez-y témoins, lieux, sources, médias et dates.




Vous pouvez en ajouter autant que souhaitées, sans limitation de nombre, et les ordonner.

Ces rubriques personnelles sont affichées dans la partie centrale de l'écran **Saisie > Saisie individu** dans l'onglet **Rubriques personnelles**.


Lorsque des **Rubriques Personnelles** sont remplies, l'onglet est marqué d'une puce de couleur bleue.

*Rubriques personnelles*



- Pour ajouter une **Rubrique Personnelle**, cliquez sur le bouton  et sélectionnez la rubrique à ajouter puis renseignez vos informations directement dans la zone **Description**.
- Si vous souhaitez compléter cette rubrique personnelle avec d'autres informations, une date, un lieu, une source, un média, des infos de recherche ..., cliquez sur le bouton  affiché dans cet onglet.
- Pour supprimer une **Rubrique Personnelle**, sélectionnez-la dans la liste et cliquez sur le bouton .


**Remarque** : Si vous validez la suppression, toutes les informations liées à cette rubrique personnelle seront perdues.

- Pour modifier l'ordre d'affichage des rubriques personnelles de votre généalogie, cliquez sur la roue dentée . Sélectionnez une rubrique personnelle puis cliquez sur le bouton **Avant** ou **Après** pour changer la position de cette rubrique.

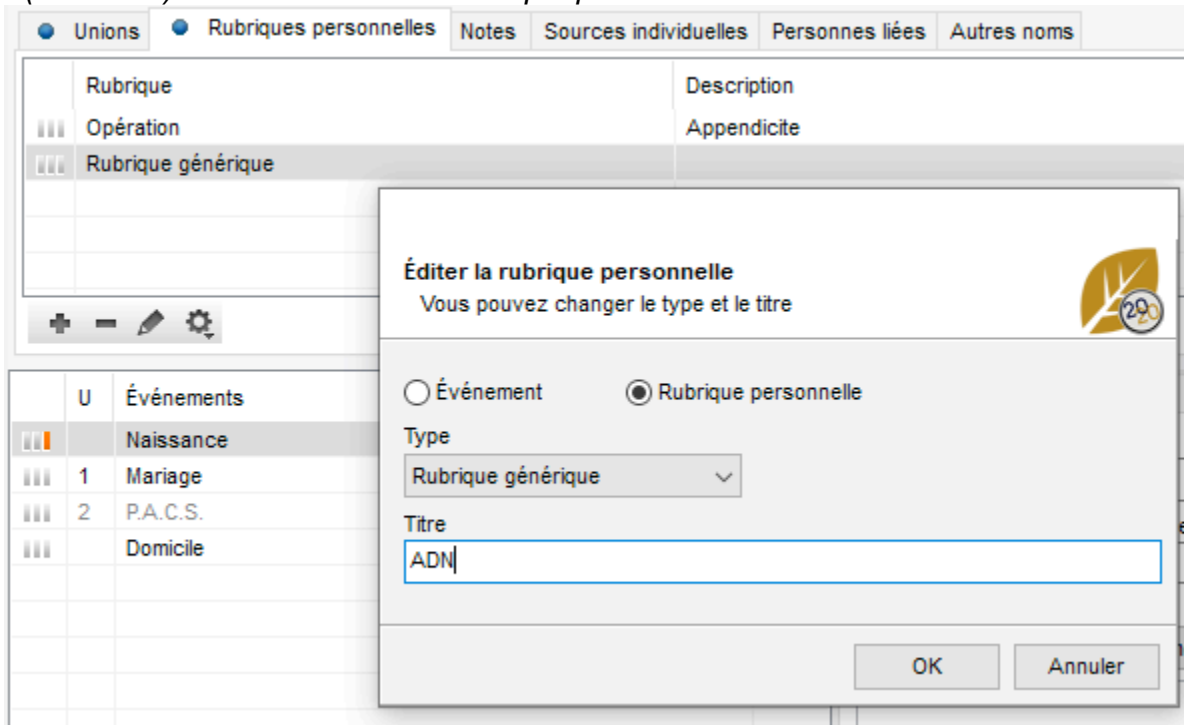
**Remarque** : l'ordre affiché s'applique à tous les individus de votre généalogie.

### Créer des rubriques personnelles non proposées par Heredis

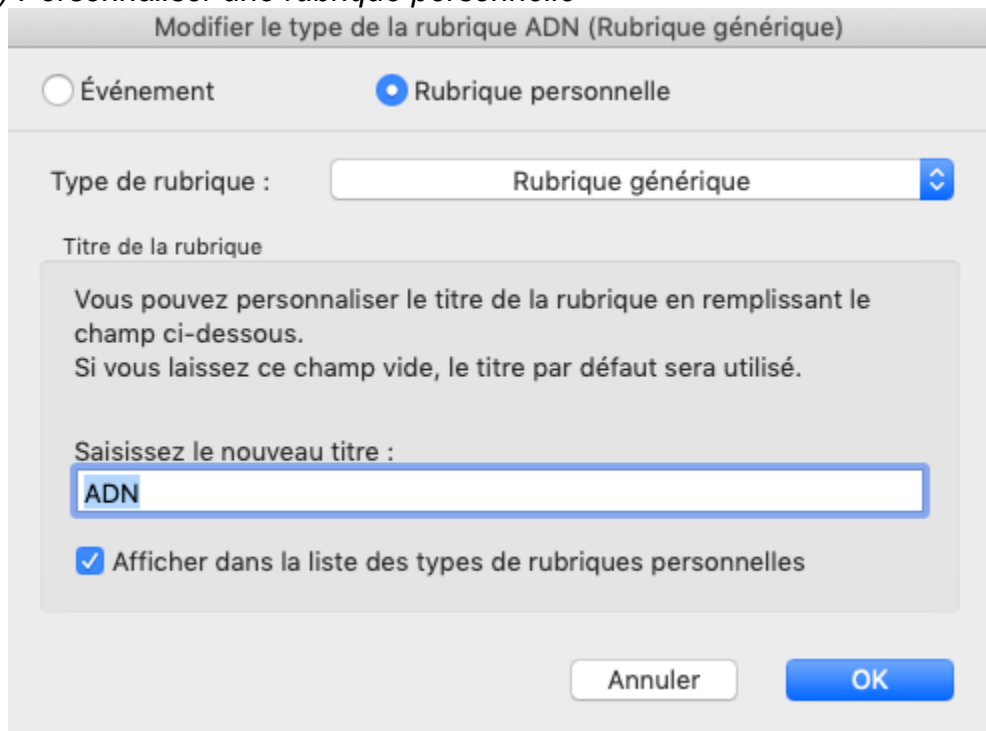
Il est possible d'ajouter des rubriques personnelles qui ne sont pas mentionnées dans la liste des rubriques proposées par Heredis.

1. Cliquez sur le bouton .
2. Choisissez **Autres** et sélectionnez la **Rubrique Générique** ou une rubrique pour laquelle vous allez ajouter des sous-rubrique. (exemple : Santé pour mettre une rubrique Opérations)
3. Double-cliquez sur le nom de la rubrique qui vient d'apparaître dans la liste des rubriques personnelles. La fenêtre pour éditer le type de rubrique s'ouvre.

*(Windows) Personnaliser une rubrique personnelle*



*(Mac) Personnaliser une rubrique personnelle*




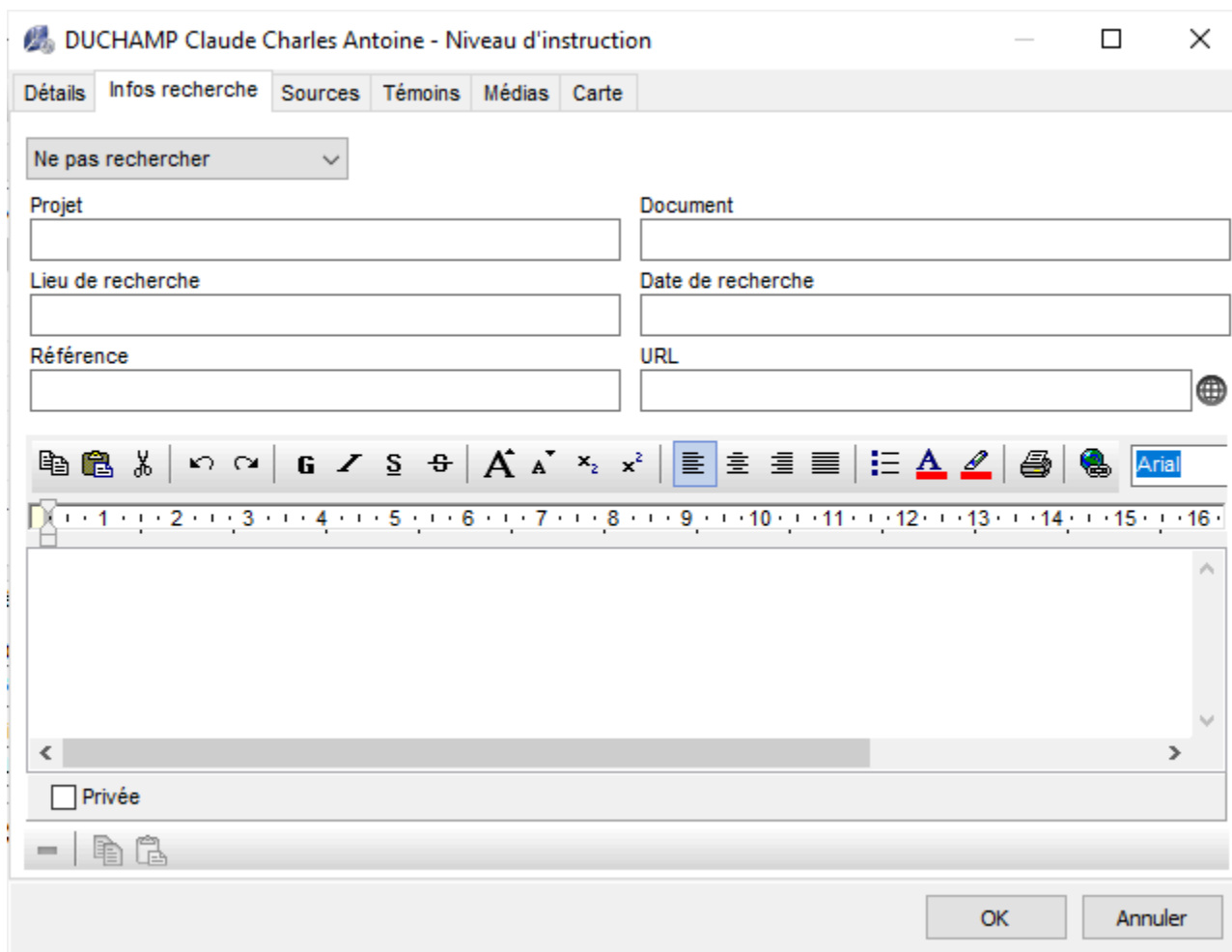
4. Saisissez le nouveau titre de la rubrique personnelle souhaitée. Désormais cette nouvelle rubrique apparaîtra automatiquement dans la liste des

rubriques à créer.

## Informations de recherche

Depuis Heredis 2023, vous pouvez, comme pour les événements, ajouter des informations de recherches.

- Sélectionnez la rubrique personnelle pour laquelle vous voulez ajouter des informations de recherche.
- Cliquez sur le bouton  pour éditer la rubrique.
- Cliquez sur l'onglet **Infos recherche**.



DUCHAMP Claude Charles Antoine - Niveau d'instruction

Détails Infos recherche Sources Témoins Médias Carte

Ne pas rechercher

Projet

Document

Lieu de recherche

Date de recherche

Référence

URL

Privée

OK Annuler

- Choisissez le statut de recherche qui vous convient : **Ne pas rechercher**, **Faire des recherches**, **Introuvable**, **Recherche en cours**.
- Indiquez
  - le nom du projet si nécessaire.
  - le type de document,
  - le lieu de recherche,
  - la date prévue de recherche,
  - la référence du document à rechercher,

## Rubriques personnelles

- l'adresse URL du site concerné par la recherche
- une note dans le bloc note que vous pouvez rendre privée grâce à la case **Privée**.
- Validez en cliquant sur **OK**.

Les informations de recherche apparaîtront dans le journal de recherche. Consultez les articles Le journal de recherche (voir page 518), Saisir des événements (voir page 168).

# Autres noms


Vous pouvez compléter les informations détenues sur un individu de votre généalogie en lui associant d'autres noms (nom de naissance, nom de jeune fille ...).

Ces informations sont affichées dans la partie centrale de l'écran **Saisie > Saisie individu** dans l'onglet **Autres noms**.

*(Windows ) Autres noms*


*(Mac) Autres noms*

- Lorsqu'un autre nom est renseigné, l'onglet est marqué d'une puce de couleur bleue.

Pour ajouter un autre nom, cliquez sur le bouton .

Saisissez toutes les informations que vous détenez qualité, suffixe, prénoms, surnom et sélectionnez le type de nom dans la liste déroulante.

**Remarque** : si aucun des types prédéfinis ne correspond aux données que vous saisissez, choisissez le type **Autre** à renommer à votre convenance. Vous pouvez également renommer les types de noms déjà prédéfinis dans Heredis. Windows, cliquez sur le type « Autre » et personnalisez le type d'autre nom. Mac, cliquez dans la champ texte à droite pour saisir le type désiré.

- Pour supprimer un autre nom, sélectionnez-le dans la liste et cliquez sur le bouton .

**Remarque** : dans le dictionnaire des noms et prénoms, vous ne pourrez pas supprimer ces autres noms, prénoms tant qu'ils sont utilisés par un individu de votre généalogie.

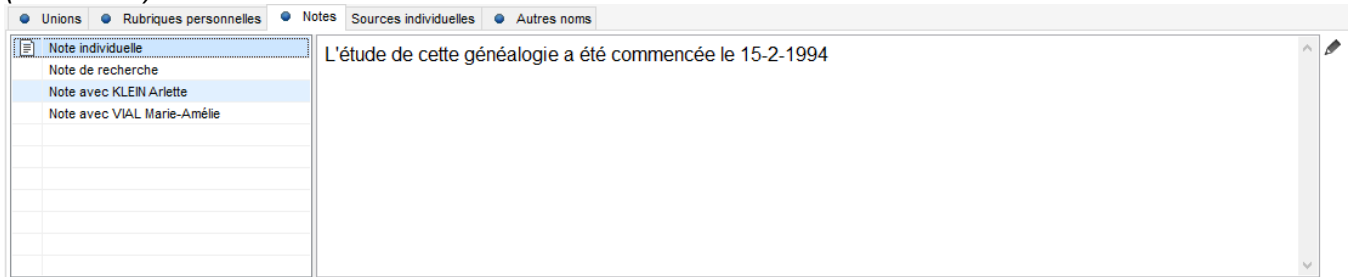
Les autres noms associés aux individus de votre généalogie sont automatiquement gérés dans les différentes opérations d'import, export au format GEDCOM ou Heredis ainsi que dans les fusions.



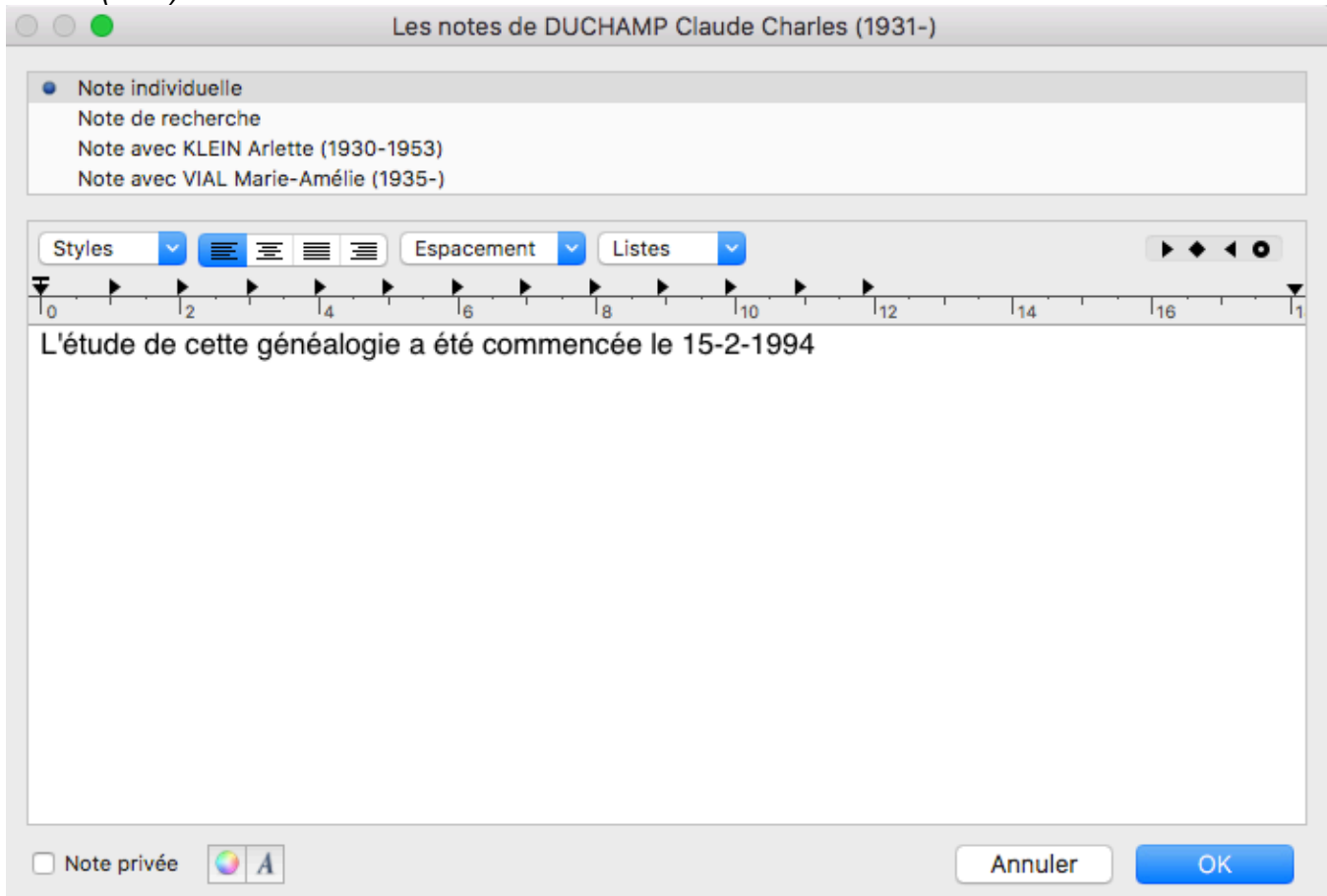
# Saisir des notes

Apportez des précisions à votre généalogie en utilisant les notes disponibles. Vous trouverez des zones de saisie de notes pour les individus, les unions, les événements, les médias, les sources, les dépôt d'Archives, les noms, les prénoms, les professions et les lieux. Les notes bénéficient d'outils de mise en forme intégrés à Heredis. On peut également y coller du texte mis en forme provenant d'autres applications (traitements de texte, navigateurs Internet, outils de PAO, etc.) par contre les images sont ignorées. Une note est un bloc texte, ce n'est pas fait pour intégrer des images.

## (Windows) Saisir des notes








## (Mac) Saisir des notes






On peut créer et modifier des notes attachées à un individu ou à un couple mais aussi à chacun des événements de la vie de l'individu ou du couple.

## Les notes individuelles, familiales et de recherche

1. Pour afficher les notes générales, individuelles, familiales et de recherche,
  - **(Mac)** Choisissez le menu **Individu > Éditer la note individuelle** ou **Éditer la note de l'union**.
  - **(Windows)** Choisissez le menu **Individu > Editer les notes**.
  - Ou cliquez sur le bouton  ou  dans la barre d'outils.
  - Sélectionnez le type de note à modifier puis saisissez directement votre texte dans la zone d'édition à droite.
  - Si vous souhaitez mettre en forme une note depuis l'onglet **Saisie > Saisie individu**, cliquez sur l'icône crayon  affiché à droite de la zone d'édition.
2. Saisissez le texte de la note ou copiez le contenu du presse-papier.
3. Utilisez les outils de mise en forme de l'éditeur de texte.
4. Cochez la case **Note privée** pour que la note puisse être exclue lors d'un export de fichier, d'une impression ou d'une publication sur Internet.

**Remarque Windows :** Lorsqu'une note est renseignée, l'onglet **Notes** est précédé d'une puce bleue et le bouton  affiché dans la barre de menu change d'aspect pour devenir .

**Remarque Mac :** Lorsqu'une note est renseignée, l'onglet **Notes** est précédé d'une icône  et le bouton  affiché dans la barre de menu change d'aspect pour devenir .

**Info •** Si la note n'est pas visible dans les écrans de saisie, modifiez le mode d'affichage des données. Consultez l'article Personnaliser Heredis > Choisir son mode de saisie (voir page 86).

## La note d'un événement


*(Windows) Note d'un événement*

## Saisir des notes

The screenshot shows the 'Détails' (Details) tab of an application. It contains several input fields: 'Date (vendredi)' with the value '11 septembre 1953', 'Heure' (empty), and 'Âge/acte' (empty). Below this is 'Lieu : Lyon (69003) - Rhône - Rhône-Alpes - FRANCE' and 'Subdivision du lieu' (empty). A checkbox for 'Événement privé' is unchecked, and a dropdown menu is set to 'Ne pas rechercher'. The 'Description/Cause' field contains 'Accident de voiture'. A large text area below contains the note: 'Sa voiture a été écrasée par un camion dont les freins avaient rompu sur la Nationale 7.' A scroll bar is visible on the right side of the text area.

### (Mac) Note d'un événement

The screenshot shows a list of events on the left and a detailed view of a selected event on the right. The list has columns for 'Événements', 'Année', and 'Âge'. The selected event is 'Décès' in 1953 at age 23. The detailed view shows the 'Détails' tab with the same input fields as the first screenshot, including the note: 'Sa voiture a été écrasée par un camion dont les freins avaient rompu sur la Nationale 7.' At the bottom of the application window, there are buttons for '+', '-', a pencil icon, a gift icon, and 'Partager', along with a keyboard shortcut bar containing 'N', 'B', 'M', 'Mr', 'Cm', 'D', and 'I'.

- Tapez directement votre commentaire dans la zone de note de l'onglet **Détails**.
- ou Cliquez sur le bouton  pour afficher la zone de saisie en fenêtre séparée. Vous pourrez ainsi compléter la saisie et appliquer une mise en forme à la note.

Elles peuvent être mises en forme avec les outils habituels de traitement de texte.

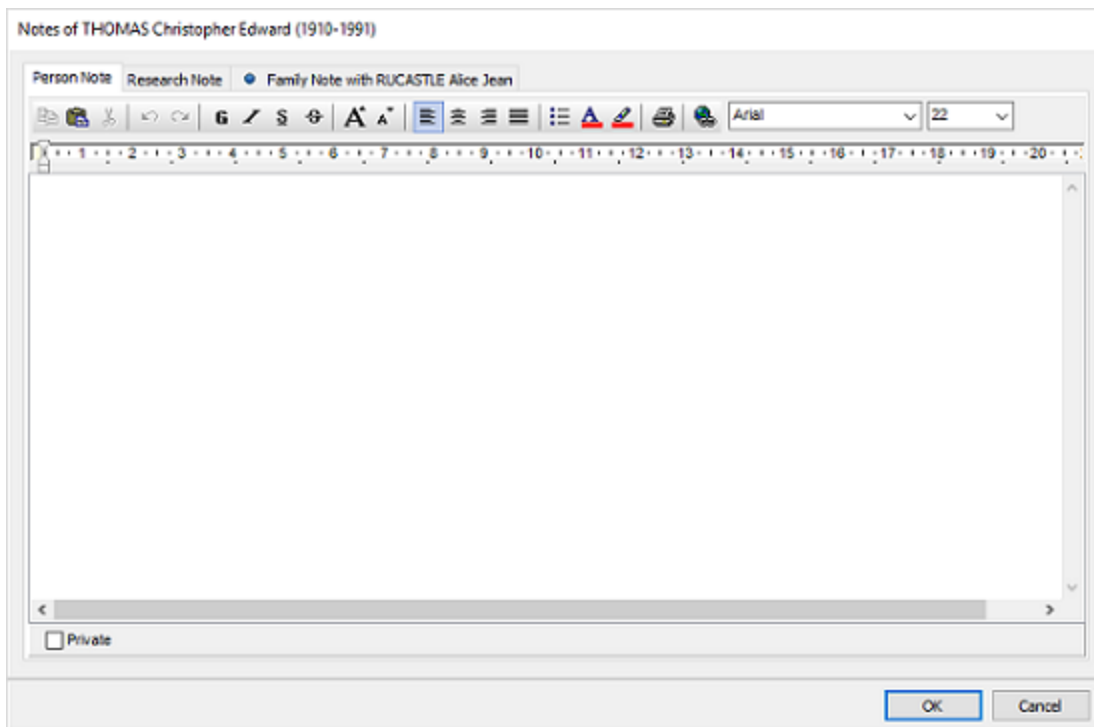
**Info** • Si la note n'est pas visible dans les écrans de saisie, modifiez le mode d'affichage des données. Consultez l'article Personnaliser Heredis > Choisir son mode de saisie (voir page 86).

## Options des notes

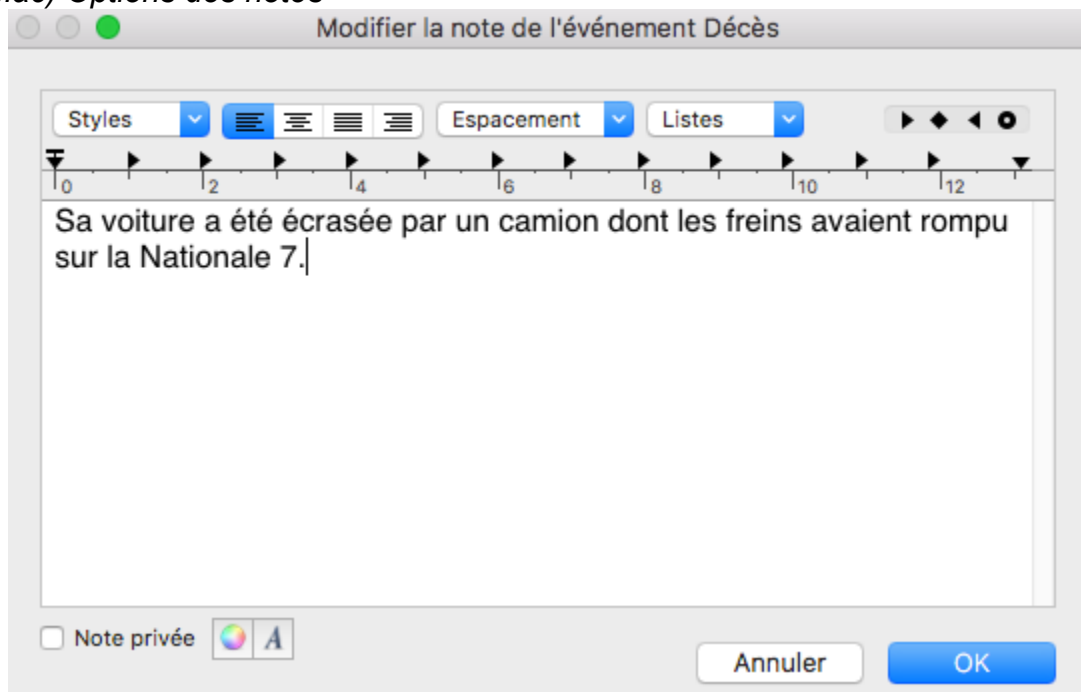
Pour chacune des notes, on peut ajouter une mise en forme particulière avec l'éditeur de texte :

(Windows) Options des notes

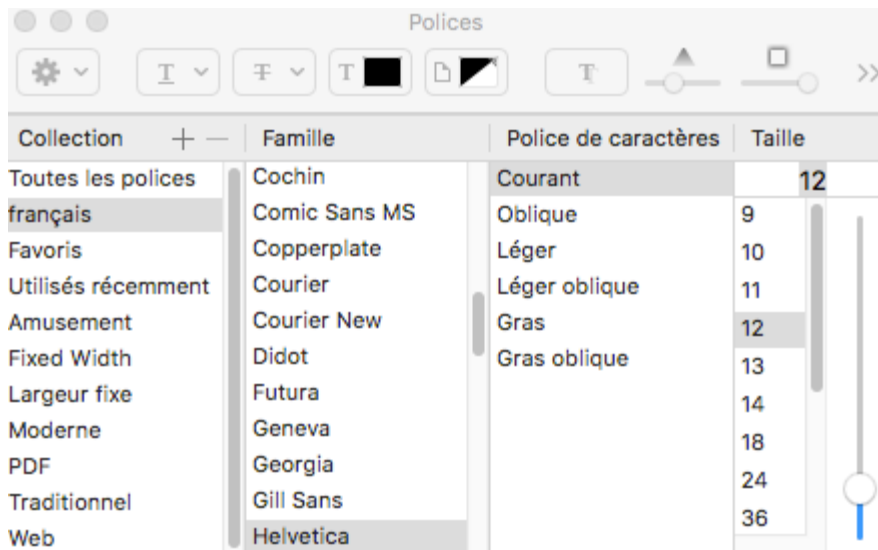
## Saisir des données



(Mac) Options des notes



## Saisir des notes



- Attributs (gras, italique, souligné)
- Alignement du texte (gauche, centré, droit, texte à puces)
- Choix de la police et de la taille
- Gestion des liens hypertexte
- Fonctions **Couper – Copier – Coller – Imprimer**.

Les outils de mise en forme de texte sont similaires aux outils habituels de votre système d'exploitation.

Cochez la case **Note privée** pour éviter que la note ne soit exportée ou publiée si elle contient des informations que vous ne souhaitez pas transmettre.

# Les Sources

Les informations recueillies sur vos ancêtres sont plus ou moins fiables selon leur origine. Associez une ou plusieurs sources à chaque événement pour justifier l'information enregistrée.

Chaque source (un acte, un site Internet, un ouvrage historique...) pourra être détaillée et illustrée au moment de sa création ou ultérieurement.

- Pour chaque source précisez, dans les rubriques proposées, titre, référence, auteur, degré de certitude... Deux zones de texte libre permettent de saisir une note et de consigner la transcription d'un acte.
- Vous pouvez rendre une source privée afin de ne pas l'exporter lors d'échanges de fichiers ou pour ne pas la publier.
- Chaque source peut être illustrée avec des médias.

## Créer une source depuis un événement

Ajoutez votre événement dans la saisie d'un individu puis cliquez sur l'onglet Source. Cliquez sur **+** pour ajouter une source.

Le dictionnaire des sources s'ouvre, choisissez parmi les sources déjà saisies ou cliquez sur **+** pour en créer une nouvelle.

(Windows) *Créer une source*

acte de B. BLACHIER de LA CHAUX Jean - A.D.07 à Privat, acte de baptême

Type de source  Certitude    Source privée

Titre de la source  Document

Dépôt d'archives  Référence/Cote  Date  Nature

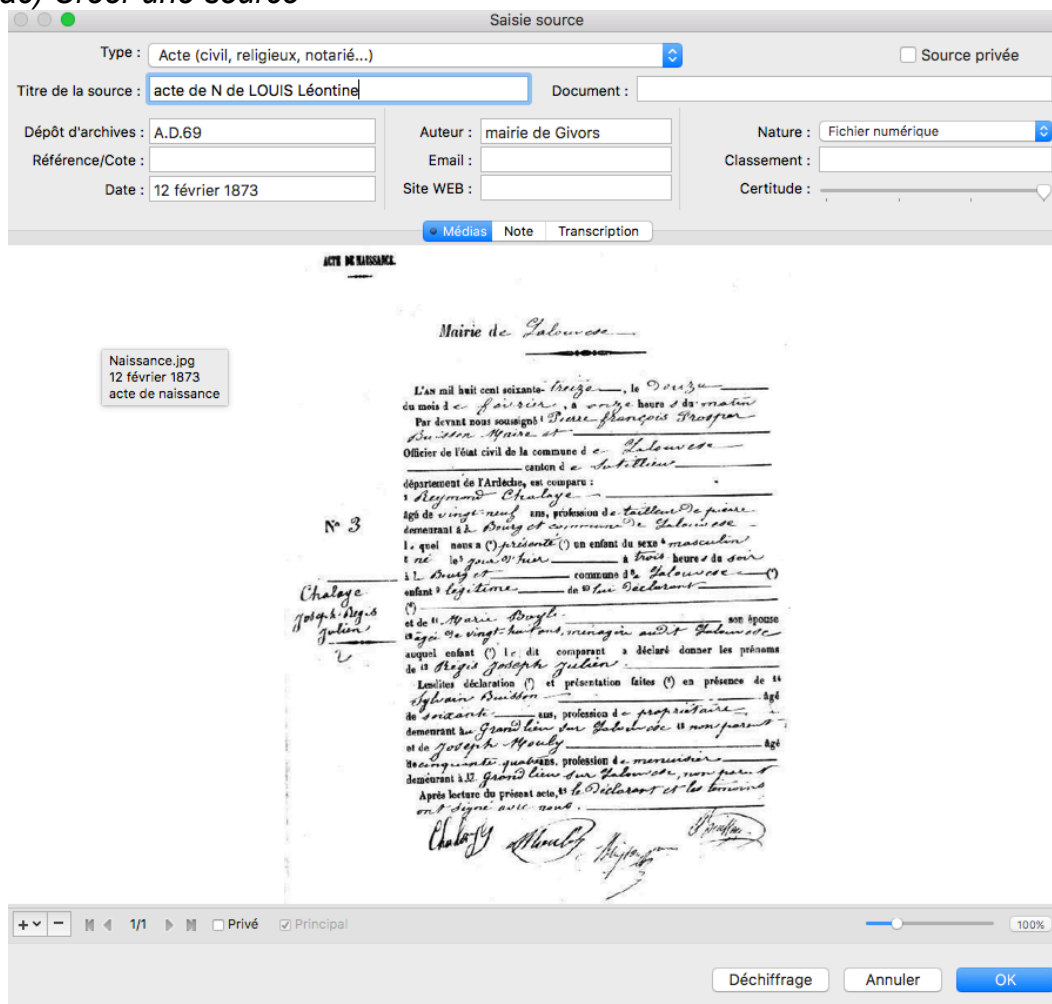
Auteur  Email  Site WEB (URL)  Classement

Médias  Note  Transcription

*acte de B. BLACHIER de LA CHAUX Jean - A.D.07 à Privat, acte de baptême*

Enregistrer Déchiffrage OK Annuler

(Mac) Créer une source



Renseignez à minima les champs essentiels : Type de source, le Titre, la Référence, le Dépôt d'archives (qui détient l'original) et la Certitude.

Ajoutez un média, une note, une transcription, rendez les privés en cochant la case correspondante.

## Créer une source depuis le dictionnaire des sources pour l'attacher plus tard

Ouvrez le dictionnaire des sources, cliquez sur le **+** pour ajouter une nouvelle source. Remplissez les différents champs de saisie comme précédemment expliqué.

**Remarque** : pour gagner du temps, vous pouvez dupliquer une source. Sélectionnez la source à dupliquer et cliquez sur **■**. Editez la source avec le **✎** pour modifier les champs à modifier. Ainsi si vous avez la même source mais simplement une référence qui est différente, vous pouvez dupliquer la source et ne changer que la référence. Ceci est très utile quand vous créez une source pour un registre complet. Consultez aussi Les différents modes pour les Sources et les Citations (voir page 218) ou reportez-vous ci-dessous.

Dès qu'une source est créée, vous pouvez l'attacher à un ou plusieurs événements, rubriques personnelles ou individus en ouvrant le dictionnaire des sources (en cliquant sur **+** dans l'onglet de sources) depuis l'événement ou la rubrique personnelle à sourcer.

## Créer une source individuelle

Vous pouvez lier une source directement à une personne. Cliquez sur l'onglet **Sources individuelles** au centre de l'écran de la **Saisie > Saisie individu**.

L'association d'une source individuelle fonctionne comme l'ajout d'une source d'événement.

### Information de la source

Type de source	Acte (civil, religieux, notarié...)	Certitude	0	3	<input checked="" type="checkbox"/> Source privée
Titre de la source		Document			
Acte de baptême de BLACHIER de LA CHAUX Jean		Registre Paroissiaux			
Dépôt d'archives	Référence/Cote	Date	Nature		
AD 07	5Mi0049	1er avril 1737	Fichier numériq		
Auteur	Email	Site WEB (URL)	Classement		
Prêtre de Satillieu					

- **Titre** : Tapez un intitulé pertinent pour identifier la source.
- **Document** : Précisez le type d'acte ou le document officiel ou privé contenant les informations.
- **Dépôt d'archives** : Indiquez le lieu de conservation ou l'organisme ayant permis de trouver la source d'information. Heredis vous propose automatiquement tous les dépôts déjà enregistrés et correspondant à la saisie en cours. Si vous saisissez un nouveau dépôt, une nouvelle fenêtre de saisie s'affiche, vous permettant de compléter les informations concernant ce dépôt.
- **Référence/Cote** : Si le document provient d'un dépôt d'archives ou d'une bibliothèque, il est coté, indiquez-le ici. Vous pouvez également indiquer dans cette rubrique un numéro de volume ou de page s'il s'agit d'un ouvrage publié.
- **Date** : Précisez la date de création du document source (date de rédaction d'un contrat de mariage, date de parution d'un livre, date de rédaction d'une correspondance, etc.).
- **Nature** : Sélectionnez le support sur lequel vous avez vu ou vous détenez l'information.
- **Auteur** : Saisissez l'auteur du document vous ayant permis de trouver l'information. Le rédacteur de la source peut être très différent selon le type de source. Citez le journaliste pour un article dans une revue, un généalogiste amateur pour un fichier GEDCOM, un ministère ou une collectivité locale pour un document administratif, un parent qui a pris une photo....
- **Email** : Notez l'email de la personne ou de l'organisme détenteur de l'information.
- **Site Web** : Précisez l'adresse (URL) du site Internet sur lequel vous avez trouvé l'information.
- **Classement** : Cette rubrique ne concerne que vous, et vous permet de préciser où se trouve le document que vous détenez dans vos archives personnelles.
- Cochez la case **Source privée** pour empêcher l'exportation ou la publication de cette source.
- Réglez le degré de **certitude** de la source à l'aide du curseur (de peu certaine à gauche à tout à fait certaine à droite).




## Transcrire ses sources

Heredis comprend la difficulté de votre travail dans le déchiffrement des actes et propose un mode **Déchiffrage** obtenir le meilleur affichage possible des médias et de la note. Cliquez sur le bouton **Déchiffrage** d'une source ou d'une citation pour afficher l'image de l'acte à côté du bloc de saisie de la transcription.

Cliquez sur le bouton **Horizontal** pour visualiser toute la largeur du document numérisé, même si vous avez agrandi l'image. Vous pouvez saisir du texte sous les lignes affichées.

Cliquez sur le bouton **Vertical** pour visualiser le document dans son ensemble, y compris les notes marginales. Vous pouvez saisir du texte à droite de l'image affichée.

## Généralités

Chaque événement, rubrique personnelle ou individu peut avoir une ou plusieurs sources associées. Toutes les sources saisies sont gérées depuis le  **Dictionnaire des sources**.

**Attention** : Toute modification dans une source sera appliquée à toutes ses utilisations.  
(Windows) *Dictionnaire des sources*

Dictionnaire des sources (38 sources)

Rechercher :   Afficher uniquement les sources non utilisées  Afficher uniquement les sources privées

N	T	M	P	Titre	Type	Dépôt d'ar
				acte de B. BLANCHER de LA CHAUX Jean	Acte	A.D.07 à P
				Acte de Bapt. Marie-L. Durouchet	Acte	Paroisse d
				Acte de Bapt. Marie-L. Durouchet	Acte	Paroisse d
				Acte de Décès Marie-L. Durouchet	Acte	AD Ardèct
				Acte de Décès Marie-L. Durouchet	Acte	AD Ardèct
				Acte de Mariage Duchamp/Costet	Acte	E C Saint-\
				Acte de Mariage Duchamp/Costet	Acte	E C Saint-\
				acte de N de LOUIS Léontine	Acte	A.D.69
				Acte de Naiss. Marie-L. Durouchet	Acte	AD Ardèct
				Acte de Naiss. Marie-L. Durouchet	Acte	AD Ardèct
				Acte Décès Alexandre Duchamp	Acte	AD Rhône
				Acte Mariage Duchamp/Granjean	Acte	A.D. Isère
				Bapt. A. J. Duchamp	Document ...	Archives f
				Bapt. A. J. Duchamp	Document ...	Archives f
				Bapt. Clarisse Duchamp	Média	Archives f
				Carte A. J. Duchamp	Doc. admi...	Archives f
				Carte A. J. Duchamp	Doc. admi...	Archives f
				Contrat x Duchamp/Costet	Acte	Archives r
				Contrat x Duchamp/Costet	Acte	Archives r
				Diplôme médecine A. J. Duchamp	Liste nomi...	Archives u
				Diplôme médecine A. J. Duchamp	Liste nomi...	Archives u
				Inhumation Marie-L. Durouchet	Correspon...	Archives f
				Inhumation Marie-L. Durouchet	Correspon...	Archives f
				Interview d'Alice Duchamp	Média	Archives f
				Lettres d'Alexandre J. Duchamp	Correspon...	Archives f

La source 'acte de B. BLANCHER de LA CHAUX Jean - A.D.07 à Privat, acte de baptême' est utilisée 1 fois

Type	Propriétaire	Date
Événement	Baptême - BLANCHER de LA CHAUX Jean (1737-> 1787)	1er a

acte de B. BLANCHER de LA CHAUX Jean - A.D.07 à Privat, acte de baptême

Source privée

Note  
Pas de note pour cette source

Transcription  
Pas de transcription pour cette source

Outils Imprimer Fermer

(Mac) *Dictionnaire des sources*

## Saisir des données

Fichier Exemple - Dictionnaire des sources

Q-Rechercher 38/38 non utilisées Options

N	T	M	P	Titre	Document	Dépôt	Type	Auteur	Cote	Classe...	Nature	Certit...
			<input checked="" type="checkbox"/>	acte de B. BLA...	acte de baptê...	A.D.07 à Pri...	Acte	paroisse...			Fichier n...	3
			<input type="checkbox"/>	Acte de Bapt....	Registre paroi...	Paroisse de...	Acte			Curé de...	Autre	3
			<input type="checkbox"/>	Acte de Bapt....	Registre paroi...	Paroisse de...	Acte			Curé de...	Autre	3
			<input type="checkbox"/>	Acte de Décès...	Registre des d...	AD Ardèche...	Acte		4E 2805...	B&S - cl...	Internet	3
			<input type="checkbox"/>	Acte de Décès...	Registre des d...	AD Ardèche...	Acte		4E 2805...	B&S - cl...	Internet	3
			<input type="checkbox"/>	Acte de Maria...	registre des m...	E C Saint-V...	Acte			Claude	Copie	3
			<input type="checkbox"/>	Acte de Maria...	registre des m...	E C Saint-V...	Acte			Claude	Copie	3
			<input type="checkbox"/>	acte de N de L...		A.D.69	Acte	mairie d...			Fichier n...	3
			<input type="checkbox"/>	Acte de Naiss....	Registre des n...	AD Ardèche...	Acte		4E 128/16		Internet	3
			<input type="checkbox"/>	Acte de Naiss....	Registre des n...	AD Ardèche...	Acte		4E 128/16		Internet	3
			<input checked="" type="checkbox"/>	Acte Décès Al...	Extrait	AD Rhône	Acte		1947	Classeur...	Copie	3
			<input type="checkbox"/>	Acte Mariage...	Acte de mariage	A.D. Isère	Acte			Claude	Copie	3
			<input type="checkbox"/>	Bapt. A. J. Duc...	Livret de famil...	Archives fa...	Document...			Claude	Original	3
			<input type="checkbox"/>	Bapt. A. J. Duc...	Livret de famil...	Archives fa...	Document...			Claude	Original	3
			<input checked="" type="checkbox"/>	Bapt. Clarisse...	Photographie...	Archives fa...	Média	Eric Duc...		Eric	Original	1
			<input type="checkbox"/>	Carte A. J. Duc...	carte de trans...	Archives fa...	Doc. admi...			Claude	Original	3
			<input type="checkbox"/>	Carte A. J. Duc...	carte de trans...	Archives fa...	Doc. admi...			Claude	Original	3

La source "acte de B. BLANCHIER de LA CHAUX Jean - A.D.07 à Privat, acte de baptême" est utilisée 1 fois.

Type	Propriétaire	Date	Lieu	Subdivision	Commentaire	Preuve
Événement	Baptême - BLANCHIER d...	01.04.1737	Satillieu	église St-Roch		Directe

Type : Acte (civil, religieux, notarié...)

Titre : acte de B. BLANCHIER de LA CHAUX Jean

Document : acte de baptême

Dépôt : A.D.07 à Privat

Réf./Cote :

Auteur : paroisse de Satillieu

Date : 1er avril 1737

Email :

Site WEB :

Nature : Fichier numérique

Classement :

Certitude :  Source privée

Note Transcription

Privée

Lorsque vous attachez une source, ajoutez un commentaire précisant le lien entre l'événement, la rubrique personnelle ou l'individu et la source.

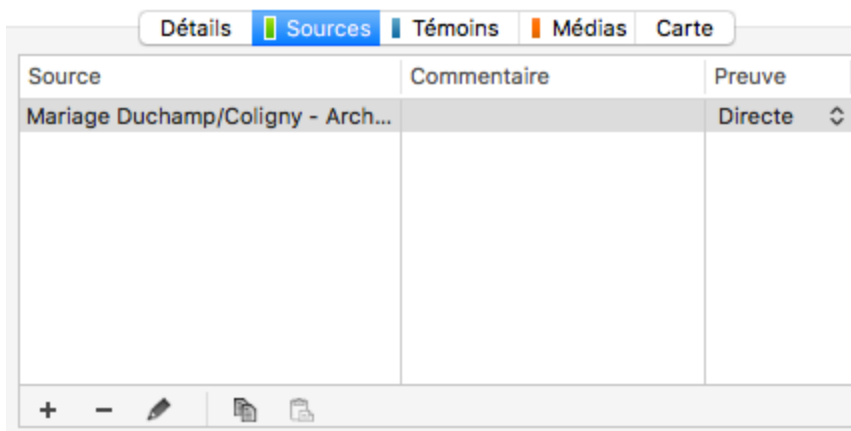
(Windows) Onglet Source d'un événement

Détails Sources Participants Médias Carte Rédaction

Source	Commentaire	Preuve
Recensement - A.D.69		Directe

+ - [edit icon] [document icon] [document icon]

(Mac) Onglet Source d'un événement



Vous pouvez préciser également la qualité de la preuve détenue, depuis un événement ou une rubrique personnelle, cliquez sur la liste affichée et sélectionnez la valeur appropriée en fonction de l'acte que vous détenez.

*Directe* : la source répond à la question de la recherche par elle-même (Exemple, vous avez l'acte de naissance pour l'événement naissance de votre grand père).

*Indirecte* : la source est pertinente, mais nécessite des informations supplémentaires (Exemple, vous avez l'information de la naissance de votre grand père par son acte de mariage).

*Négative* : la source est pertinente par l'absence des informations qu'elle devrait contenir (Exemple, vous savez que votre ancêtre était présent dans le village en 1836 lors du recensement mais absent en 1841 alors que sa famille est toujours là. Il est peut être décédé, c'est une preuve négative pour le décès).

**Remarque** : Lorsque vous associez une source à un événement, la preuve est fixée à **Directe** par défaut. Vous pouvez changer ce paramètre dans les préférences Heredis (**Mac** : menu **Heredis > Préférences > Onglet Saisie > Preuve** ; **Windows** : menu **Outils > Préférences > Préférences Heredis > Onglet Saisie > Preuve**), choisissez l'option qui convient le mieux à votre façon de travailler.

Comme tous les dictionnaires, les colonnes peuvent être triées par ordre alphabétique en cliquant sur l'en-tête. Vous pouvez voir si un média ou une note sont attachés.

Reportez vous à les articles Le dictionnaire des sources (voir page 363) et Les dictionnaires: généralités (voir page 346) pour les généralités communes à tous les dictionnaires.

## Gérer les citations en mode complet

Heredis vous permet d'enrichir le commentaire associé aux sources afin d'en faire une citation complète. La source est l'origine de l'information (exemple: registre paroissial de la ville X) et la citation est la précision de la source (exemple : acte de naissance de Monsieur Dupont – Page 50)

Pour basculer en mode complet,

- (Mac) cliquez menu **Heredis > Préférences** ;
- (Windows) menu **Outils > Préférences > Onglet Saisie**,
- cochez l'option »Mode complet« dans la section « *Option par défaut de la citation* ».

De nouvelles options apparaissent permettant de préciser la qualité de la source et de l'information.

*Originale*: la source est dans sa forme originale. (c'est l'acte recherché)

*Dérivée*: la source a été extraite, transcrite, traduite ou dérivée de l'originale. (c'est un autre acte qui m'informe de la naissance)

*Primaire*: la source provient d'une personne ayant eu connaissance directe de l'événement ou de l'individu. (c'est le père qui a déclaré)

*Secondaire*: la source provient d'une personne n'ayant pas connu directement l'événement ou l'individu (histoire locale, traduction, histoire familiale...). (c'est le maire qui a réécrit ce qu'il a lu sur l'acte de naissance)

Source	Information	Preuve
<input checked="" type="radio"/> Originale	<input checked="" type="radio"/> Primaire	<input checked="" type="radio"/> Directe
<input type="radio"/> Dérivée	<input type="radio"/> Secondaire	<input type="radio"/> Indirecte
<input type="radio"/> ?	<input type="radio"/> ?	<input type="radio"/> Négative
		<input type="radio"/> ?

---

Originale : la source est dans sa forme originale.

Dérivée : la source a été extraite, transcrite, traduite ou dérivée de l'originale.

En mode complet, lorsque vous voulez associer une source à un événement, Heredis affiche une fenêtre de citation qui vous permet de :

- lier la citation à une source générique, un registre spécifique par exemple
- qualifier et déclarer éventuellement privée la citation
- ajouter l'acte que vous détenez comme média de la citation
- transcrire cet acte et d'y ajouter une note

(Windows) *Citation de la source*

# Les Sources

Citation de source pour 'Mariage - DUCHAMP Claude Charles (1931-) & VIAL Marie Amélie (1935-)'

**Source**  
Mariage - Archives familiales, Livret de famille

**Citation**

Détails Médias Note Transcription

Commentaire :

Citation privée

Qualité

Source	Information	Preuve
<input checked="" type="radio"/> Originale	<input checked="" type="radio"/> Primaire	<input checked="" type="radio"/> Directe
<input type="radio"/> Dérivée	<input type="radio"/> Secondaire	<input type="radio"/> Indirecte
<input type="radio"/> ?	<input type="radio"/> ?	<input type="radio"/> Négative
		<input type="radio"/> ?

Primaire : la source provient d'une personne ayant eu une connaissance directe de l'événement ou de l'individu.  
Secondaire : la source provient d'une personne n'ayant pas connu directement l'événement ou l'individu (histoire locale, tradition, histoire familiale...).

Déchiffrage OK Annuler

(Mac) Citation de la source

**Source**  
Inhumation - Archives familiales, Faire-Part 👁️ ↔️

---

**Citation**

Détails
Médias
Note
Transcription

Commentaire :

**Qualité**

Source	Information	Preuve
<input checked="" type="radio"/> Originale	<input checked="" type="radio"/> Primaire	<input checked="" type="radio"/> Directe
<input type="radio"/> Dérivée	<input type="radio"/> Secondaire	<input type="radio"/> Indirecte
<input type="radio"/> ?	<input type="radio"/> ?	<input type="radio"/> Négative
		<input type="radio"/> ?

Primaire : la source provient d'une personne ayant eu une connaissance directe de l'événement ou de l'individu.  
 Secondaire : la source provient d'une personne n'ayant pas connu directement l'événement ou l'individu (histoire locale, tradition, histoire familiale...).

Citation privée

Déchiffrage
Annuler
OK

En mode complet, les médias, notes et transcriptions sont à réaliser dans la citation et non plus dans la source. Ainsi, si vous avez 10 actes dans un même registre, ces actes peuvent tous avoir la même source mais une citation différente selon l'acte.

### Dupliquer une citation de source

Si vous souhaitez dupliquer une citation et tous les éléments qui la composent dans un autre événement, utilisez les boutons **Copier**, naviguez vers l'événement où vous souhaitez appliquer la citation et cliquez sur **Coller**.

Source	Commentaire	Preuve
Livre d'Histoire de France - Biblio...		Directe

+
-
✎
📄
📄

## Afficher le résumé de la citation ou de la source attachée

En fonction du mode de saisie sélectionné, vous pouvez afficher dans la palette **Résumé**, le résumé d'une citation ou d'une source.

Depuis l'écran **Saisie > Saisie individu**, faites un simple clic sur une utilisation de source dans l'onglet **Sources** de la liste des événements, le résumé de la source ou de la citation, si vous êtes en mode complet pour la gestion des citations, s'affiche dans la palette **Résumé**.

### Citation de source

---

Mariage Duchamp/Klein - Archives familiales, Livret de famille

---

#### Commentaire

---

#### Qualité

Source : originale

Information : primaire

Preuve : directe

---

#### Note

Pas de note pour cette citation

---

#### Transcription

Pas de transcription pour cette citation

# Les différents modes pour les Sources et les Citations

Les informations recueillies sur vos ancêtres sont plus ou moins fiables selon leur origine. Associez une ou plusieurs sources à chaque événement pour justifier l'information enregistrée.

## Mode simple

Ce mode de gestion des sources est mis par défaut dans Heredis. Il correspond à 1 source = 1 acte. La source pourra alors être utilisée pour les informations découlant de cet acte.

Ajoutez une source à un événement en cliquant que le **+** de l'onglet Sources.  
(Windows) *Source en Mode simple*

The screenshot shows the 'Nouvelle source' (New source) dialog box in Heredis software. The window title is 'Nouvelle source'. The 'Type de source' (Source type) is set to 'Acte (civil, religieux, notarié...)' (Civil, religious, notarial...). The 'Certitude' (Certainty) is 0, and the 'Source privée' (Private source) checkbox is unchecked. The 'Titre de la source' (Source title) and 'Document' fields are empty. The 'Dépôt d'archives' (Archive deposit) field is empty. The 'Référence/Cote' (Reference/Number) field is empty, the 'Date' field is empty, and the 'Nature' (Nature) dropdown is set to 'Autre' (Other). The 'Auteur' (Author) field is empty, the 'Email' field is empty, the 'Site WEB (URL)' (Website (URL)) field is empty, and the 'Classement' (Classification) field is empty. The 'Médias' (Media) tab is selected, and the 'Note' (Note) and 'Transcription' (Transcription) tabs are also visible. The text area is empty, and the font is set to 'Arial' with a size of '8'. The 'Privée' (Private) checkbox is unchecked. The 'Enregistrer' (Save), 'Déchiffrage' (Decipher), 'OK', and 'Annuler' (Cancel) buttons are at the bottom.

(Mac) *Source en Mode simple*



The screenshot shows the 'Saisie source' window with the following elements:

- Title:** Saisie source
- Type:** Acte (civil, religieux, notarié...)
- Source privée:**
- Titre de la source:** [Empty text box]
- Document:** [Empty text box]
- Dépôt d'archives:** [Empty text box]
- Référence/Cote:** [Empty text box]
- Date:** [Empty text box]
- Auteur:** [Empty text box]
- Email:** [Empty text box]
- Site WEB:** [Empty text box]
- Nature:** Autre
- Classement:** [Empty text box]
- Certitude:** [Slider]
- Mode:** Médias, Note, **Transcription**
- Privée:**
- Editor:** Styles, Espacement, Listes, Ruler (0-22), [Empty text area]
- Buttons:** Déchiffrage, Annuler, **OK**

Chaque source (un acte, un site Internet, un ouvrage historique...) pourra être détaillée et illustrée au moment de sa création ou ultérieurement.

- Pour chaque source précisez, dans les rubriques proposées, titre, référence, auteur, degré de certitude.... Deux zones de texte libre permet de saisir une note et de consigner la transcription d'un acte.
- Vous pouvez rendre une source privée afin de ne pas l'exporter lors d'échanges de fichiers ou pour ne pas la publier.
- Chaque source peut être illustrée avec des médias.

### Mode complet

Le mode complet s'active dans les Préférences Heredis.

- (Windows) cliquez sur le menu **Outils > Préférences > Préférences Heredis** et cochez la case **Mode complet** de l'onglet **Saisie**.
- (Mac) cliquez sur le menu **Heredis > Préférences** et cochez la case **Mode complet** de l'onglet **Saisie**.

Le mode complet permet d'avoir une source générique associée à une citation pour plusieurs utilisations, 1 source = plusieurs actes.

Ainsi la source peut être tout un registre et la citation la précision concernant l'acte

saisi.

En mode complet, lors d'un clic sur le + de l'onglet **Sources** d'un événement, vous pouvez associer une source présente dans le dictionnaire des sources ou cliquer sur Nouvelle Source pour en créer une nouvelle.

*(Windows) Source Mode Complet*

The screenshot shows a software window titled "Dictionnaire des sources (20 sources)". At the top, there is a search bar labeled "Rechercher :" and two checkboxes: "Afficher uniquement les sources non utilisées" and "Afficher uniquement les sources privées".

The main area contains a table with columns: N, T, M, P, Titre, Type, Dépôt d'archives, Document, and Réf. The table lists various source types such as "Acte de ...", "Baptême", "Contrat ...", "Décès - ...", "Diplôme ...", "Fiche m...", "Inhumation", "Lettres ...", "Mariage", "Mariage", and "Mariage ...". The "Mariage" entry with "Doc. admi..." type and "Archives familiales..." as the deposit is highlighted in blue.

Below the table is a toolbar with icons for adding, deleting, editing, and other actions. Below the toolbar, a message states: "La source 'Mariage - Archives familiales, Livret de famille' est utilisée 3 fois." Below this message is a smaller table with columns: Type, Propri..., Date, Lieu, Subdi..., Comm..., and Preuve. It lists three instances of the selected source.

On the right side of the window, a preview pane shows the selected source: "Mariage - Archives familiales, Livret de famille". It includes sections for "Note" (Pas de note) and "Transcription" (Pas de note). Below the preview is a placeholder for a photograph.

At the bottom of the window, there are buttons for "Outils", "Imprimer", "Choisir", and "Annuler".

N	T	M	P	Titre	Type	Dépôt d'archives	Document	Réf
				Acte de ...	Acte		Registre P...	
				Acte de ...	Acte		Archives ...	
				Acte de ...	Acte		Archives ...	
				Baptême	Acte	Paroisse de Sat...	Registre d...	
				Contrat ...	Acte	Archives notari...	Contrat de...	
				Décès - ...	Acte	AD 07	Etat Civil	
				Décès - ...	Acte	AD 69	Etat Civil	
				Diplôme ...	Liste nomi...	Archives univer...	Liste des r...	ann
				Fiche m...	Doc. admi...	AD 26	Fiche sign...	
				Inhumation	Document ...	Archives familia...	Faire-Part	
				Lettres ...	Acte	Archives familia...	Correspon...	
				Mariage	Doc. admi...	Archives familia...	Livret de f...	
				Mariage	Acte	AC Saint-Vallier	Regitres d...	
				Mariage ...	Doc. admi...	Archives familia...	Livret de f...	

Type	Propri...	Date	Lieu	Subdi...	Comm...	Preuve
Év...	Bapt...	18.12...	Anno...	Paroi...	Bapt...	Directe
Év...	Maria...	12.05...	Vien...		Maria...	Directe
Év...						

## Les différents modes pour les Sources et les Citations

Citation de source pour 'Mariage - DUCHAMP Claude Charles (1931-) & VIAL Marie Amélie (1935-)'

**Source**  
Mariage - Archives familiales, Livret de famille

**Citation**

Détails Médias Note Transcription

Commentaire :

Citation privée

Qualité

Source	Information	Preuve
<input checked="" type="radio"/> Originale	<input checked="" type="radio"/> Primaire	<input checked="" type="radio"/> Directe
<input type="radio"/> Dérivée	<input type="radio"/> Secondaire	<input type="radio"/> Indirecte
<input type="radio"/> ?	<input type="radio"/> ?	<input type="radio"/> Négative
		<input type="radio"/> ?

Primaire : la source provient d'une personne ayant eu une connaissance directe de l'événement ou de l'individu.  
Secondaire : la source provient d'une personne n'ayant pas connu directement l'événement ou l'individu (histoire locale, tradition, histoire familiale...).

Déchiffrage OK Annuler

### (Mac) Source Mode Complet



Choisir une source pour l'événement "Naissance de DUCHAMP Pauline Philippine"

Rechercher  non utilisées

20/20

N	T	M	P	Titre	Document	Dépôt	Type	Auteur	Cote	Classement	Certitu...
			<input checked="" type="checkbox"/>	Acte de baptême de...	Registre Paroiss...		Acte	Prêtre d...		Fichier num...	3
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Acte de Baptême de...	Archives départ...		Acte			Fichier num...	3
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Acte de Décès de B...	Archives départ...		Acte			Fichier num...	3
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Baptême	Registre de Cat...	Paroisse de Sati...	Acte			Autre	3
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Contrat x Duchamp/...	Contrat de mari...	Archives notari...	Acte			Copie	3
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Décès	Etat Civil	AD 07	Acte			Internet	3
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Décès - Lyon	Etat Civil	AD 69	Acte			Fichier num...	3
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Diplôme médecine A...	Liste des reçus	Archives univer...	Liste nomin...		année 1872	Copie	0
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fiche matricule de D...	Fiche signalétiq...	AD 26	Doc. admini...			Fichier num...	3
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Inhumation	Faire-Part	Archives familia...	Document f...			Original	2
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Lettres d'Alexandre...	Correspondances	Archives familia...	Acte			Original	1

Nouvelle source... Dupliquer Annuler OK

**Source**  
Inhumation - Archives familiales, Faire-Part  

**Citation**

Détails Médias Note Transcription

Commentaire :

**Qualité**

Source	Information	Preuve
<input checked="" type="radio"/> Originale	<input checked="" type="radio"/> Primaire	<input checked="" type="radio"/> Directe
<input type="radio"/> Dérivée	<input type="radio"/> Secondaire	<input type="radio"/> Indirecte
<input type="radio"/> ?	<input type="radio"/> ?	<input type="radio"/> Négative
		<input type="radio"/> ?

**Primaire** : la source provient d'une personne ayant eu une connaissance directe de l'événement ou de l'individu.

**Secondaire** : la source provient d'une personne n'ayant pas connu directement l'événement ou l'individu (histoire locale, tradition, histoire familiale...).

Citation privée

Déchiffrage Annuler OK

Consultez l'article Les sources (voir page 208) pour plus de détails.

# (Pro) Saisir un groupe familial

L'écran **Saisie de groupe** est étudié pour ajouter sans effort des groupes familiaux étoffés ; il est particulièrement adapté pour saisir des descendance.

## Saisie de groupe

Parents (2)												
	Nom	Prénoms	N/B	Date N/B	Lieu N/B	D/I	Date D/I	Lieu D/I				
P	DUCHAMP	Jean-Marie	N	26/04/1899	Saint-Vallier	D	26/03/1993	Lyon				
M	COLIGNY	Catherine Émilie	N	08/09/1902	Saint-Rambert-L'Île-Barbe	D	25/01/1988	Lyon				

Unions (2)						
Lit	Nom	Prénoms	U	Date union	Lieu union	
1	KLEIN	Arlette	M	12/08/1951	Lyon	
2	VIAL	Marie-Amélie	M	16/07/1955	Lyon	


  

Enfants (4)												
Lit	Nom	Prénoms	Sexe	N/B	Date N/B	Lieu N/B	D/I	Date D/I	Lieu D/I		Nom conjoint	Prénoms conjoint
1	DUCHAMP	Eric Antoine Bern	M	N	06/12/1952	Lyon					1 JACQUINOT	Alice Marie Sylvette
2	DUCHAMP	Jérôme Marceau	M	N	08/10/1956	Lyon					1 DEMARI	Annie Marguerite ...
2	DUCHAMP	Pauline Philippine	F	N	18/05/1960	Paris					2 DUBOIS	Pierre
2	DUCHAMP	Sophie Léopoldine	F	N	25/08/1965	Lyon					0	

Chaque génération dispose d'une grille de saisie adaptée: les parents, les conjoints ainsi que les enfants et leurs propres conjoints, se saisissent à la suite.

Cliquez sur le bouton  pour ajouter les parents, un conjoint ou un enfant.

Saisissez le nom et le prénom dans les champs adéquats. Tapez ensuite les dates et lieux des événements demandés (Naissance, Décès ou Mariage).


Pour éviter la création de doublons, Heredis indique, par une flèche rouge, qu'une personne existante peut correspondre à celle que vous créez. Cliquez sur la flèche rouge  pour voir la liste des doublons potentiels. Si vous pensez avoir repéré la personne que vous voulez ajouter, ne poursuivez pas la saisie, mais sélectionnez-la dans la liste et cliquez sur **Choisir**.


Enfants (5)												
Lit	Nom	Prénoms	Sexe	N/B	Date N/B	Lieu N/B	D/I	Date D/I	Lieu D/I		Nom conjoint	Prénoms conjoint
1	DUCHAMP	Eric Antoine Bern	M	N	06/12/1952	Lyon					1 JACQUINOT	Alice Marie Sylvette
2	DUCHAMP	Jérôme Marceau	M	N	08/10/1956	Lyon					1 DEMARI	Annie Marguerite ...
2	DUCHAMP	Pauline Philippine	F	N	18/05/1960	Paris					2 DUBOIS	Pierre
2	DUCHAMP	Sophie Léopoldine	F	N	25/08/1965	Lyon					0	
1	DUCHAMP				?						0	


Si aucune personne affichée dans la liste des individus existants ne correspond, poursuivez le remplissage des rubriques.

Chaque ligne de saisie est validée dès que vous cliquez en dehors de la ligne. Sans afficher aucun autre écran, les individus s'ajoutent génération après génération.


Chaque grille de la **Saisie de groupe** dispose des mêmes outils d'aide que les autres écrans de saisie (mode de saisie modulable à partir de la roue dentée, saisie en glisser-déposer, mise en forme automatique, contrôle de doublon en temps réel).


Pour supprimer une personne du groupe, sélectionnez-le et cliquez sur le bouton .

Pour modifier la saisie, utilisez le bouton  sur la ligne sélectionnée.

Pour ajouter un conjoint à un enfant, cliquez sur la case sous la colonne  de l'enfant

correspondant

Pour afficher la personne sélectionnée en personnage central, cliquez sur le bouton  . Vous pourrez passer au groupe familial de cet individu.

**Info** : Comme toujours dans Heredis, vous pouvez afficher plus ou moins de champs en utilisant le bouton  et changer le type de saisie.

Consultez aussi les articles Ajouter les enfants (voir page 147), Ajouter les parents (voir page 128), Ajouter les conjoints (voir page 140).

# (Pro) Saisir d'après un acte


**PRO.** La fonctionnalité **Saisir d'après un acte** est disponible uniquement sur les versions

Une des méthodes les plus efficaces pour gagner du temps sur votre saisie est d'utiliser la **Saisie d'après un acte**, qui permet d'effectuer, en même temps, le dépouillement d'un acte et la saisie de toutes les données qu'il contient.

Avec cette fonction, vous saisissez d'après différentes grilles adaptées à tous les actes courants :

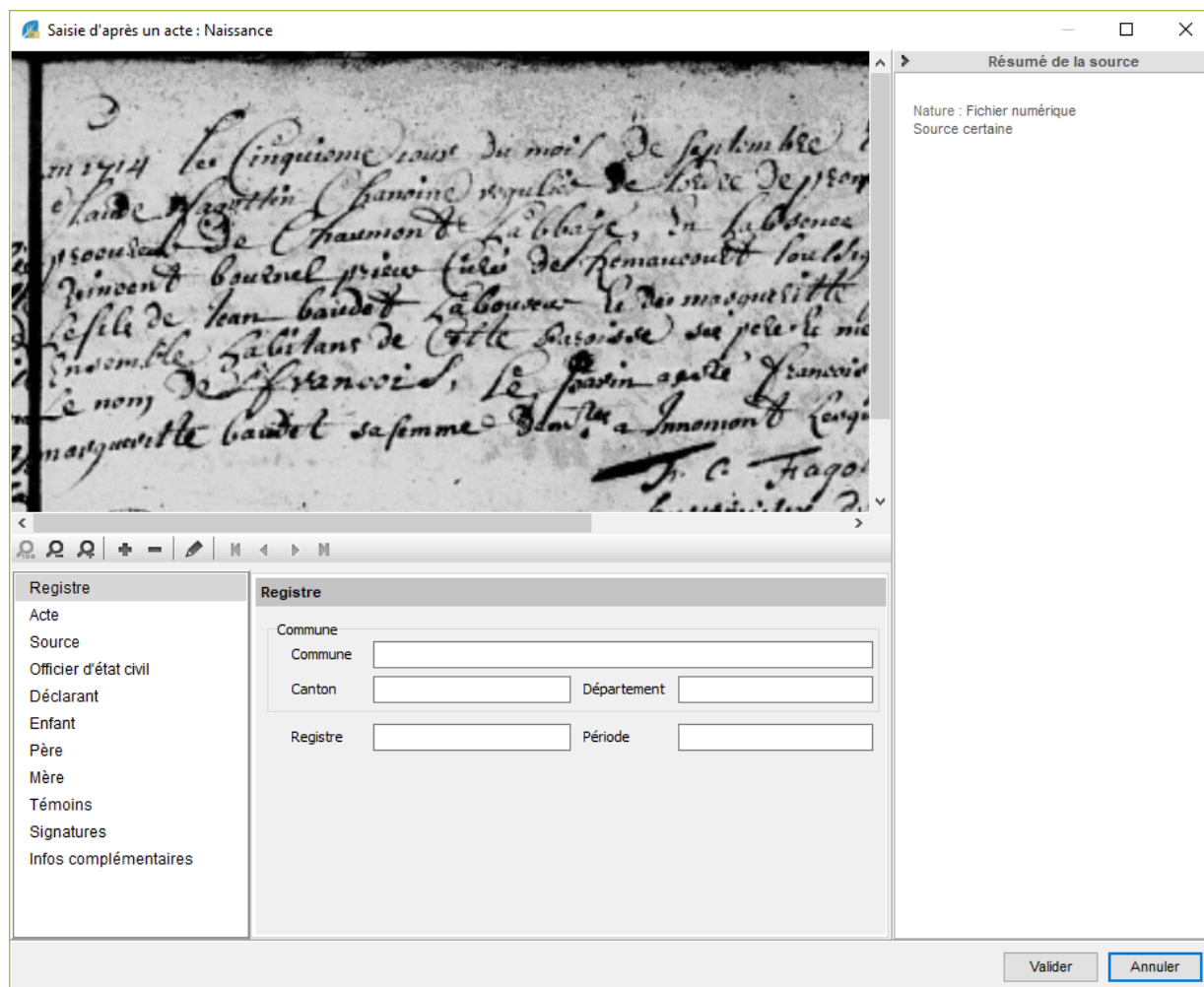
**Naissance – Baptême – Mariage civil – Mariage religieux – Décès – Sépulture – Fiche matricule.**

Et depuis Heredis 2019, saisissez d'après un recensement. Consultez l'article Saisie d'un recensement (voir page 237).

- Choisissez le menu **Individu > Saisir d'après un acte** ou cliquez sur le bouton  Saisir.
- Sélectionnez le type d'acte à traiter dans le sous-menu.
- Vous pouvez également saisir d'après un acte après avoir capturé l'image de votre acte avec l'Outil Archives en ligne présent dans Heredis. Consultez l'article Archives en ligne (voir page 334) pour en savoir plus.

Chaque saisie d'après un acte pré-remplit une source que vous utiliserez ou non. Chaque nouvel individu saisi est ajouté dans votre généalogie.

Heredis répercute toutes les informations saisies: crée des témoins, modifie les parents, ajoute une date de naissance d'après un âge, crée tous les événements mentionnés (domicile, bans, décès du père...). Un récapitulatif clair indique tout ce qui pourrait être modifié dans les données existantes, et tout ce qui pourrait être créé. C'est vous qui choisissez les informations que vous voulez prendre en compte et qui décidez si vous voulez créer une source pour cet acte.




Quel que soit le type d'acte choisi, l'écran de saisie est divisé en 3 zones :

- L'image de l'acte qui peut comporter plusieurs pages.
- La zone de saisie avec une colonne à gauche indiquant les catégories de données.
- Le résumé de la source qui se remplit au fur et à mesure de votre saisie.

Cette zone d'affichage peut être repliée pour laisser plus de place à l'affichage de l'image et des rubriques de saisie. Cliquez sur la flèche en haut du résumé de la source pour le replier ou le déplier.





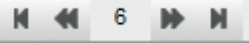
## Afficher l'image de l'acte

- Cliquez sur le bouton  puis sélectionnez le fichier soit depuis le disque dur, le dictionnaire des médias, ou le presse-papiers.
- Choisissez la ou les images pour l'acte à saisir.
- Cliquez sur **Ouvrir** pour l'afficher et l'intégrer à votre généalogie.

**Mac :** Vous pouvez également importer plusieurs images par un glisser-déposer depuis la palette **Médias** ou le Finder.

Lorsque l'image est à l'écran, vous disposez des boutons habituels de gestion des images.



- Zoomez ou dézoomez (Windows)  ; (Mac)  pour afficher les détails qui vous intéressent en utilisant le curseur de zoom situé en bas à droite sous l'image ou revenez à la taille originale avec le bouton 100%.
- Ajoutez une image supplémentaire avec le bouton .
- En cas de mauvais choix d'image, supprimez une ou des images affichées avec le bouton .
- Affichez les différentes pages à l'aide des boutons .
- Modifiez la place attribuée à l'image en utilisant le séparateur situé entre la barre de boutons de l'image et la zone de saisie quand vous passez la souris sur la ligne.

## Saisir toutes les informations présentes dans l'acte

### Sélectionner les catégories d'informations

Cliquez sur les différentes catégories dans la colonne de gauche pour saisir les rubriques correspondantes.

Pour permettre une saisie fluide, les catégories ont été classées dans l'ordre le plus couramment trouvé dans les actes de chaque type.

Commencez par la catégorie **Registre** puis **Acte** puisqu'elles définissent les informations sur le registre (type de document...) et le nom de la personne concernée (par exemple Nom de l'enfant pour une naissance) qui sont répercutées dans les autres catégories (ex : Enfant pour une naissance).

Toutes les grilles de saisie comportent une catégorie **Infos complémentaires** permettant de saisir tout ce que vous n'avez pas pu saisir dans les catégories de l'acte (mentions marginales, information sur la situation militaire, etc.).

Les catégories **Registre**, **Source**, **Acte** en fonction des grilles de saisie, sont des informations nécessaires à la création de la source. La saisie de l'acte proprement dit commence ensuite.

### Saisir les données de l'acte

Cliquez sur les différentes catégories pour afficher les rubriques de saisie correspondantes.

#### *Registre*

Saisissez dans cette catégorie le lieu auquel le registre est rattaché (commune ou paroisse), le type de registre et la période qu'il couvre, le n° de matricule de recrutement, la classe de mobilisation et le numéro de tirage au sort pour une fiche matricule.



#### *Acte*

Cette catégorie est essentielle au bon remplissage de la note de la source. Précisez le numéro de l'acte s'il est mentionné, la date et l'heure de l'acte si elles sont connues, le nom de la personne concernée.

La saisie d'après un acte a pour but premier la saisie de nouveaux individus, mais vous pouvez également utiliser cette fonction pour compléter des individus déjà enregistrés dans votre fichier généalogique.

Tapez les prénoms et le nom de la personne concernée par l'acte.



**Attention !** Si la personne existe déjà, Heredis vous en informe par le changement de


l'icône  en  et vous pouvez la sélectionner parmi les individus enregistrés de votre fichier. Même si l'icône n'est pas rouge, nous vous conseillons de consulter la liste des individus existants. En effet, l'orthographe a pu évoluer. Saisissez les premières lettres des noms et prénoms et vérifiez en cliquant sur la loupe pour accéder à votre liste d'individus que cette personne n'existe pas déjà. Essayez toutes les orthographes connues.

### La personne n'a jamais été enregistrée

Heredis vous proposera d'ajouter un nouvel individu au fichier généalogique lors de la phase récapitulative en fin de saisie.

### La personne existe déjà

- Vous en êtes certain : inutile de taper prénoms et nom. Cliquez de suite sur le bouton  pour ouvrir l'écran **Choisir un individu existant**. Sélectionnez la personne concernée et cliquez sur **OK**.
- Vous ne le savez pas : tapez son nom et son prénom. En fin de ligne, la loupe grise est remplacée par une flèche rouge . Cela signifie que Heredis soupçonne la création d'un doublon. Heredis ouvre l'écran **Choisir un individu existant**. Confirmez la personne sélectionnée en cliquant sur **OK**.

<ul style="list-style-type: none"> <li>Registre</li> <li style="background-color: #e0e0e0;">Acte</li> <li>Source</li> <li>Officier d'état civil</li> <li>Déclarant</li> <li>Enfant</li> <li>Père</li> <li>Mère</li> <li>Témoins</li> <li>Signatures</li> <li>Infos complémentaires</li> </ul>	<div style="background-color: #e0e0e0; padding: 2px;"><b>Acte</b></div> <p>N° acte <input type="text"/></p> <p>Déclaration</p> <p>Date <input type="text"/> Heure <input type="text"/></p> <div style="background-color: #e0e0e0; padding: 2px;"><b>Enfant</b></div> <p>Prénom <input type="text" value="Arlette"/> Nom <input type="text" value="k "/> </p> <p style="margin-left: 150px;"><input type="text" value="KLEIN"/></p>
---	---

(Windows) Choisir un individu existant

## (Pro) Saisir d'après un acte

Recherche par nom (1 individu sur 50)

Filter contient

Nom :  Prénom :   Exclure les variantes

Sexe :  M  F  ?  Afficher uniquement les porteurs de n° Sosa

**KLEIN Arlette (1930-1953)**

**KLEIN Arlette**

° 21.03.1930 - Lyon (69007)  
† 11.09.1953 - Lyon (69003)

**Pas de parents connus**

**Conjoint (1)**  
[DUCHAMP Claude Charles \(1931-\)](#)  
x 12.08.1951 - Lyon (69003)

**Enfants (2)**  
[DUCHAMP Eric Antoine Bernard \(1952-\)](#)  
[DUCHAMP](#)

**Autres événements**

**Événements partagés**

**Rubriques Personnelles**

**Est témoin de**

**A pour témoins**

- Mariage : 12.08.1951 - Lyon (Rhône)
  - [BATTANDIER Raymonde](#) - Témoin
  - [DUCHAMP Jacques \(1905-2004\)](#) - Témoin

**Autres liens**

Imprimer Choisir Annuler

*(Mac) Choisir un individu existant*

Choisir un individu existant

DUCHAMP C  Lignée Sosa uniquement Tous les sexes

- DUCHAMP Charles Alexandre (1817-1878)
- DUCHAMP Clarisse Adèle (1983-)
- DUCHAMP Claude Charles (1931-)
- DUCHAMP Lucien Charles Marie (1883-1914)
- DUCHAMPS Charles Marie (1847-1879)

**DUCHAMP Charles Alexandre**

Sosa n° 8 (G 4)  
pharmacien

N 29.04.1817 - Annonay (Ardèche)  
D 15.02.1878 - Satillieu (Ardèche)

**Parents**

**Conjoints (1)**

- DUROUCHET Marie-Louise (1816-1900)

M 07.02.1843 - Église Saint François - Annonay (Ardèche)

**Enfants (2)**

- DUCHAMPS Charles Marie (1847-1879)
- DUCHAMP Alexandre Joseph (1849-1947)

**Autres événements**

Annuler OK

- S'il s'agit d'un homonyme, quittez l'écran **Choisir un individu existant** en cliquant sur **Annuler**.

### Source

La saisie ou la sélection de la personne concernée par l'acte pré-remplit le titre de la source en indiquant le type d'acte et le nom complet de l'individu.

Certaines autres rubriques de saisie de la source sont pré-remplies d'après les informations saisies dans les autres onglets. Vous voyez les informations enregistrées dans la source au fur et à mesure de votre saisie, dans la zone d'affichage **Résumé de la source**, à droite de l'écran.

Vous pourrez décider, en fin de saisie, ce que voulez faire avec la source. Reportez-vous à la partie Le récapitulatif de cet article pour plus de détail.

### (Windows) Source

Source

Créer la source

Ne pas créer de source

Utiliser une source existante

Affecter la source à tous les événements/rubriques personnelles saisis d'après l'acte

Affecter la source à tous les événements/rubriques personnelles saisis d'après l'acte

Affecter la source à l'événement Mariage Civil de Jean Joseph [REDACTED] & Marguerite [REDACTED]

### (Mac) Source

Source

Créer la source

Ne pas créer de source

Utiliser une source existante

Affecter la source à l'événement Décès de Jean BLACHIER de la CHAUX

Affecter la source à tous les événements/rubriques personnelles saisis d'après l'acte


### *Individus et événements cités dans l'acte*

Les individus et les événements à créer sont adaptés au type d'acte saisi. Heredis vous propose, par exemple, la saisie d'un officier d'état civil pour une naissance, d'un officiant religieux pour un baptême, d'un événement Bans pour un acte de mariage, etc. Si vous les indiquez, Heredis créera ces individus dans votre fichier.

Saisissez les parents. S'ils existaient déjà, vous pouvez modifier les données de manière à faire figurer les informations de l'acte. S'il y a des différences avec ce que vous aviez saisi, vous pourrez choisir lors de l'étape de vérification des données saisies.

### *Témoins*

Toutes les grilles de saisie d'actes (sauf Fiches matricules) proposent une catégorie **Témoins**. La saisie des témoins dispose des mêmes outils que dans les onglets de saisie/navigation de Heredis.

- Cliquez sur le bouton  **Ajouter un témoin** au bas de la zone d'affichage de la liste des témoins de l'acte pour créer chaque nouveau témoin.
- Précisez son rôle dans l'acte avec le menu déroulant.
- Tapez nom et prénom et choisissez éventuellement une personne existante en cliquant sur la flèche si elle devient rouge, comme précédemment.
- Saisissez bien l'âge du témoin s'il est mentionné. Heredis créera une date de naissance approximative pour cet individu.
- Indiquez la profession et le domicile s'ils sont précisés. Ces informations seront enregistrées dans la fiche du témoin.
- Saisissez le commentaire qui accompagne la mention du témoin. Était-ce un cousin du marié, la grand-mère du baptisé, etc. ? Le commentaire apparaîtra dans l'écran **Saisie > Saisie individu – Témoins** de l'événement concerné.

Si vous avez fait une erreur en saisissant un témoin, sélectionnez-le dans la liste

affichée et cliquez sur le bouton  pour enlever le témoin sélectionné.

#### *Signatures*

Indiquez Oui ou Non pour les personnes qui ont signé ou non l'acte. Cela vous permettra de confirmer ou pas leur capacité de signer dans le récapitulatif en fin de saisie.

#### *Infos complémentaires*

Indiquez dans cette zone de texte libre des informations mentionnées dans l'acte et qui ne figurent pas dans les catégories précédentes : le marié a été autorisé par le colonel de son régiment, il est indiqué en mention marginale que l'enfant a été reconnu par telle personne à telle date...

Ces informations seront affichées dans la note de la source. À vous de créer ensuite d'autres événements d'après ces renseignements si vous le jugez nécessaire.

## Le récapitulatif

Vous avez saisi toutes les informations utiles mentionnées dans l'acte que vous avez sous les yeux ? Cliquez sur le bouton **Valider** en bas de page pour vérifier l'ensemble des informations créées ou modifiées grâce à votre saisie.

Vous constatez une erreur de saisie ? Vous pouvez à tout moment revenir à la catégorie à modifier en cliquant sur le bouton **Retour**. Cliquez à nouveau sur **Valider** après avoir effectué la rectification nécessaire.

Procédez ensuite à la vérification complète des données saisies. Repliez chaque individu grâce à la flèche en bout de ligne pour passer au suivant.


## Les individus créés

Heredis affiche la liste de tous les nouveaux individus qui vont être ajoutés à votre fichier généalogique. Vérifiez, pour chacun d'eux, les informations enregistrées.

## Les individus modifiés

Vous avez peut-être choisi des personnes déjà existantes dans votre fichier. Dans ce

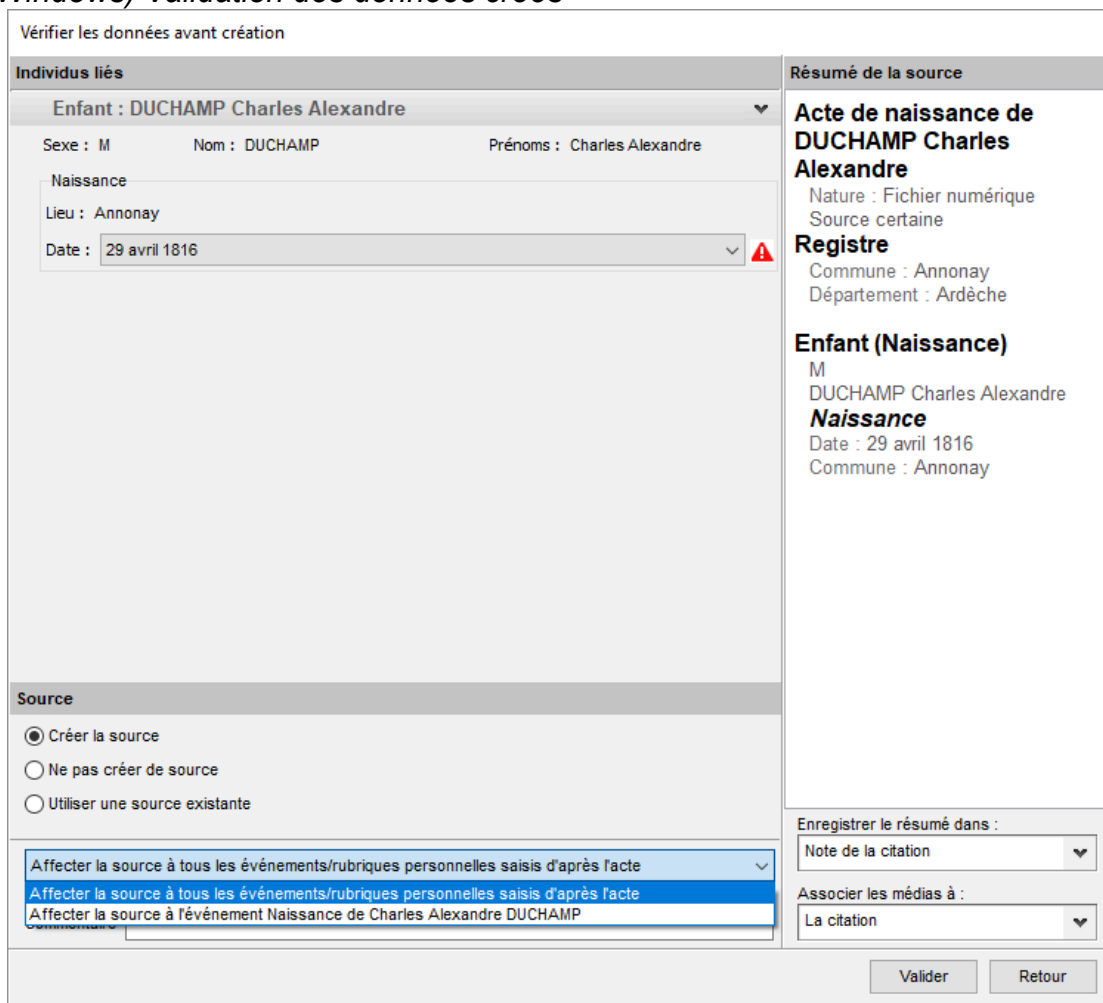
cas, vous avez pu leur apporter des modifications : ajouté un deuxième prénom au marié, ajouté une profession au père de l'enfant, indiqué l'âge d'un témoin... Ces informations permettent à Heredis de modifier les personnes mais vous devez valider ces modifications.

Toute donnée qui serait en conflit avec ce que vous aviez déjà saisi est indiqué par un triangle rouge  d'alerte.

L'acte que vous venez de saisir indique que la profession du père est *Cultivateur*. Le père était déjà connu, mais sa profession était *Brassier*. Vous devez indiquer à Heredis ce qui doit figurer dans la rubrique **Profession** du père : seulement *Cultivateur*, seulement *Brassier* ou bien *Brassier, Cultivateur*. Choisissez l'option qui vous convient dans le menu déroulant.

Si de nombreuses personnes sont citées dans les zones d'affichage des individus créés et des individus liés, cliquez sur les flèches dans le bandeau indiquant leur nom pour replier leur descriptif.

### (Windows) Validation des données créés



Vérifier les données avant création

**Individus liés**

Enfant : DUCHAMP Charles Alexandre

Sexe : M      Nom : DUCHAMP      Prénoms : Charles Alexandre

Naissance

Lieu : Annonay

Date : 29 avril 1816

**Source**

Créer la source

Ne pas créer de source

Utiliser une source existante

Affecter la source à tous les événements/rubriques personnelles saisis d'après l'acte

Affecter la source à tous les événements/rubriques personnelles saisis d'après l'acte

Affecter la source à l'événement Naissance de Charles Alexandre DUCHAMP

**Résumé de la source**

**Acte de naissance de DUCHAMP Charles Alexandre**

Nature : Fichier numérique  
Source certaine

**Registre**

Commune : Annonay  
Département : Ardèche

**Enfant (Naissance)**

M  
DUCHAMP Charles Alexandre  
**Naissance**  
Date : 29 avril 1816  
Commune : Annonay

Enregistrer le résumé dans :

Note de la citation

Associer les médias à :

La citation

Valider      Retour

### (Mac) Validation des données créés

## Saisir des données

Vérifier les données avant création

**Individus existants**

Enfant : Arlette KLEIN

Sexe : F      Nom : KLEIN      Prénoms : Arlette

Naissance

Date : 21 mars 1931

Lieu : Lyon

**Source**

Créer la source  
 Ne pas créer de source  
 Utiliser une source existante

< Choisir à quels événements affecter la source >

Commentaire :

**Résumé**

**Acte de naissance de BATTANDIER Raymonde**  
Nature : Fichier numérique  
Source certaine  
Date : 21 mars 1930

**Registre**  
Commune : Lyon  
Département : Rhône

**Acte**  
Date : 21 mars 1930

**Enfant (Naissance)**  
F  
Arlette KLEIN  
**Naissance**  
Date : 21 mars 1931  
Commune : Lyon

Enregistrer le résumé dans :  
Note de la source


Associer les médias à :  
La source

Retour      Valider

### La source

La source sera créée telle qu'elle se présente dans la zone **Résumé** de la source. Pour modifier les rubriques de la source, cliquez sur le bouton **Retour** au bas du récapitulatif et changez les informations saisies, puis cliquez sur **Valider** pour revenir au récapitulatif.

Indiquez ce que vous voulez faire avec la source :

- **Créer la source** et ajoutez-la à votre **Dictionnaire des sources**. Cette source pourra être affectée à tous les événements créés d'après la saisie de l'acte.
- **Ne pas créer de source**.
- **Utiliser une source existante**. Cliquez sur la loupe  pour ouvrir le **Dictionnaire des Sources** et choisir la source correspondante. Cette source va remplacer la source présentée dans la zone **Résumé** de la source. Très utile en mode complet, pensez à indiquer la citation dans la zone **Commentaire**.

Choisissez ensuite entre:

- **Affecter une autre source aux événements/rubriques personnelles saisis d'après l'acte**. La source sera alors utilisée pour tous les événements découlant de la saisie (Domicile, Bans...)
- **Affecter la source à l'évènement** ... La source ne sera affecté qu'à l'évènement que



vous venez de saisir. Les autres événements découlants de l'acte n'auront pas de source.

**Remarque :** Ce choix sera mémorisé et proposé par défaut lors d'une autre saisie d'après un acte.

Heredis répercute dans le fichier généalogique toutes les informations figurant dans le récapitulatif. Vos données se sont enrichies de dizaines de personnes et des précisions ont été apportées dans un grand nombre de rubriques pour les personnes existantes. Lorsque des événements ont été ajoutés ou modifiés, la source leur est automatiquement affectée si vous avez choisi l'option **Créer la source**.

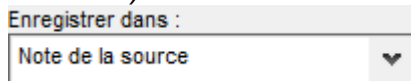
## Le résumé de la saisie

Il se génère dès que vous commencez à saisir.

Vous pouvez compléter ces informations. Vous pouvez choisir pour qu'elles figurent dans la note ou transcription de la source, ou ne pas les retenir pour créer de nouvelles données dans votre fichier généalogique en fin de saisie.

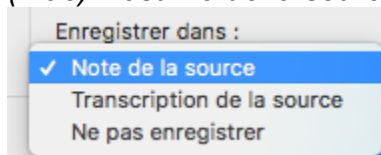
**Remarque :** En mode complet, vous pouvez choisir de l'enregistrer dans la note ou transcription de la citation. Voir ci-dessous « Enregistrer le résumé de la source et les médias. »

*(Windows) Résumé de la source*



Enregistrer dans :  
Note de la source ▼

*(Mac) Résumé de la source*

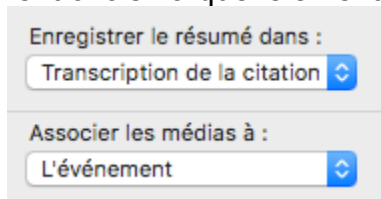


Enregistrer dans :  
✓ Note de la source  
Transcription de la source  
Ne pas enregistrer

## Enregistrer le résumé de la source et les médias

Jusqu'à la version 2018, l'enregistrement des médias était forcément associé à la source ou à l'événement si aucune source n'était créée. Le résumé de la source était uniquement rattaché à la note ou à la transcription de la source.

Vous avez maintenant le choix d'enregistrer ou non le résumé et si vous travaillez en mode complet des citations, vous pouvez choisir de lier le résumé à la citation. Vous pouvez également choisir à quel élément vous souhaitez rattacher les médias de sa saisie sur acte.



Enregistrer le résumé dans :  
Transcription de la citation ▾

Associer les médias à :  
L'événement ▾

Choisissez d'enregistrer le résumé dans :

## Saisir des données

Note de la source
Transcription de la source
Note de la citation
✓ Transcription de la citation
Note de l'événement
Ne pas enregistrer

- la note de la source
- la transcription de la source
- la note de la citation (en mode complet uniquement)
- la transcription de la citation (en mode complet uniquement)
- la note de l'événement
- ne pas l'enregistrer

Choisissez d'associer les médias à :


La source
La citation
✓ L'événement

- la source
- la citation
- l'événement

Lorsque toutes les informations ont été vérifiées, cliquez sur le bouton **Valider**.

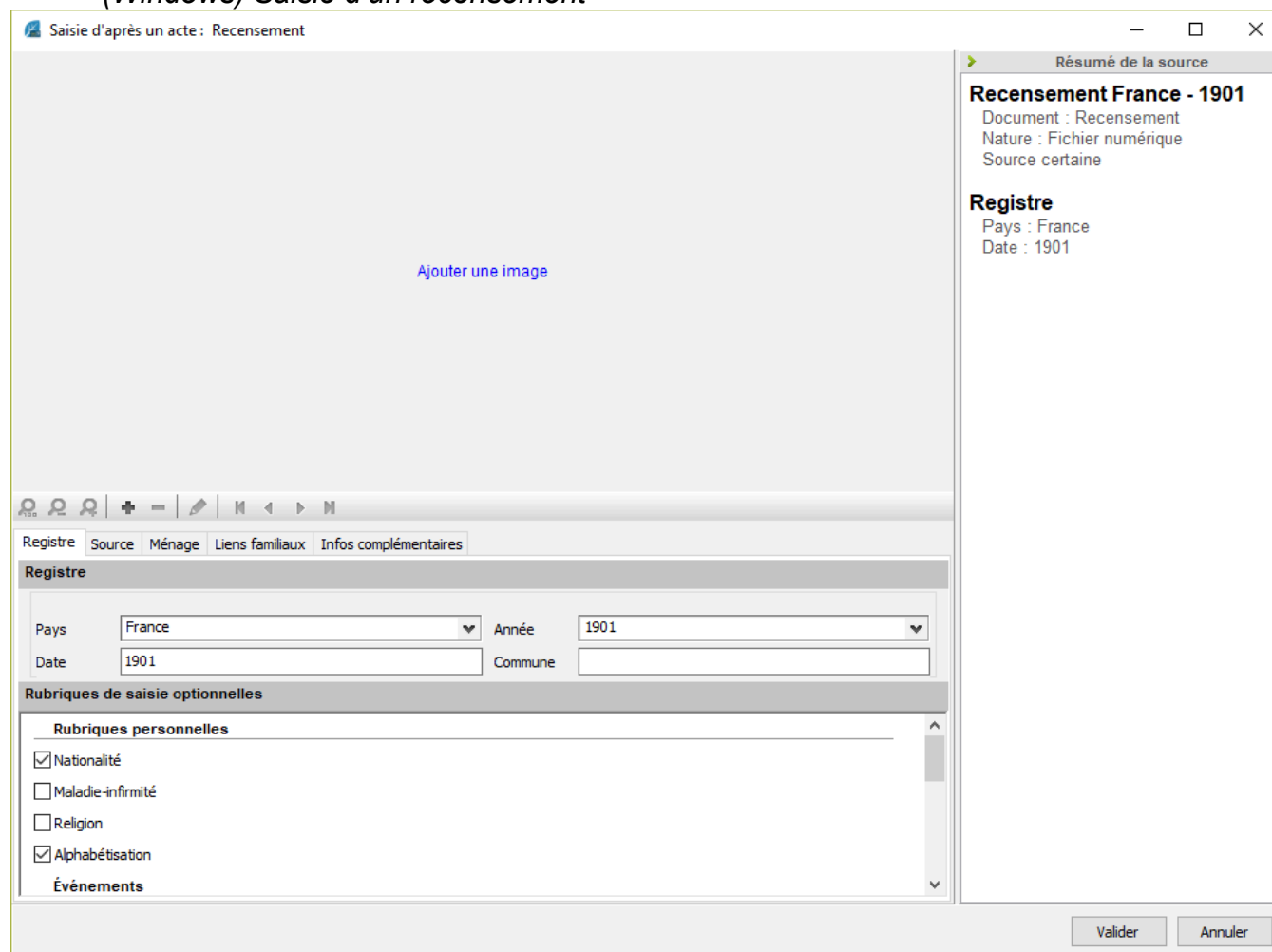
# (PRO) Saisie d'un recensement

Dans vos recherches, vous pouvez être amené à utiliser les listes de recensement. En effet, ce type de document peut vous permettre de réduire une période de recherche. Par exemple, il vous manque la date de décès d'un de vos ancêtres. S'il est présent lors du recensement de 1831 et qu'il n'apparaît plus dans celui de 1836, alors vous pouvez émettre l'hypothèse qu'il est décédé entre 1831 et 1836. De plus, cela vous donne des informations sur la composition du foyer, les professions, le lieu d'habitation...

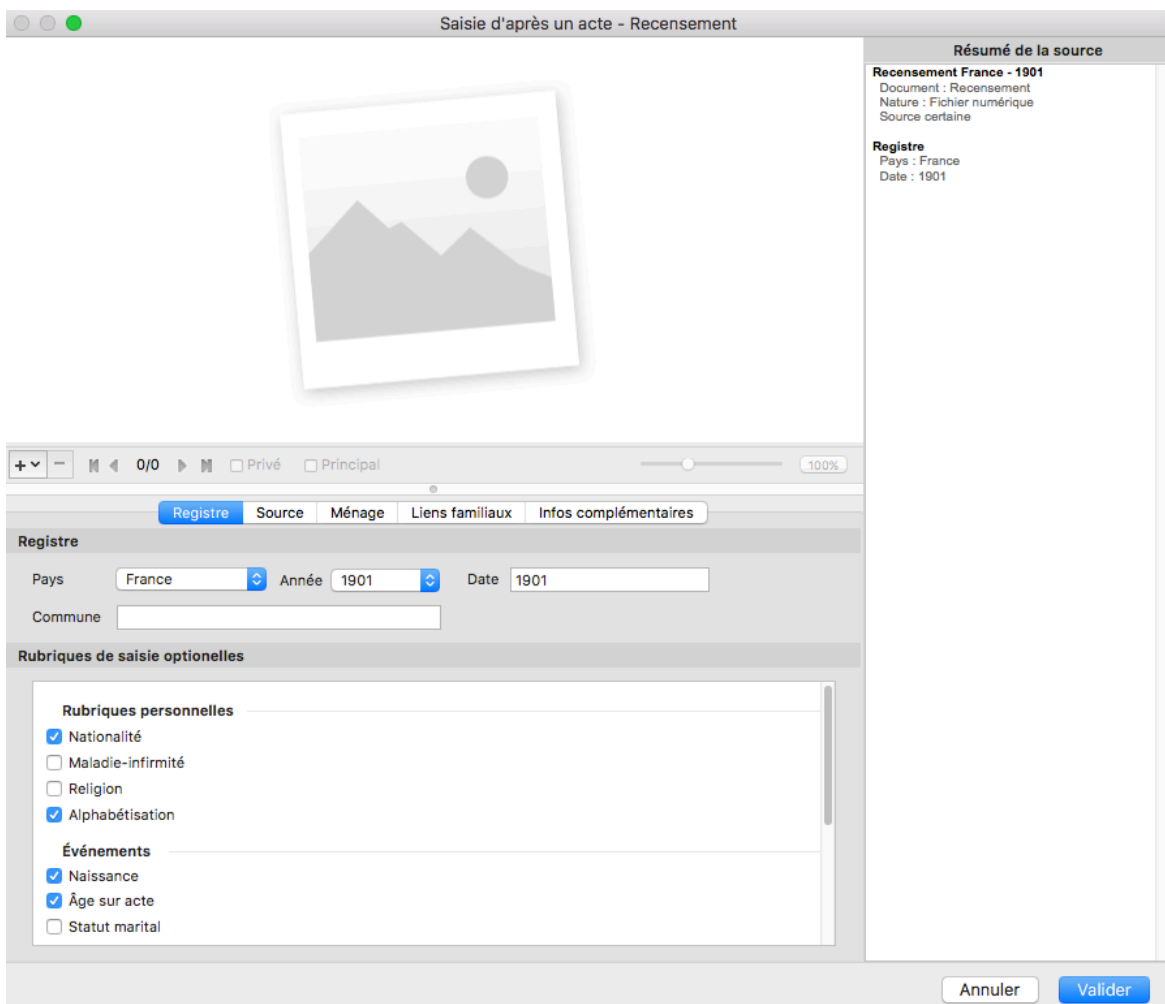
Pour saisir un recensement, cliquez sur le raccourci  **Saisie d'après un acte** puis **Recensement** ou depuis le menu **Individu > Saisie d'après un acte > Recensement**.

Une fenêtre s'ouvre pour vous aider dans la saisie de ce type de document. Comme pour la saisie d'après un acte de naissance ou autre, vous disposez d'une zone pour ajouter un média. Cliquez sur le + pour ajouter le média depuis le disque dur, le dictionnaire des médias ou depuis le presse papier.

*(Windows) Saisie d'un recensement*



*(Mac) Saisie d'un recensement*



Vous disposez des outils habituels pour **zoomer, dézoomer, ajouter, supprimer ou modifier** un média.

Dans la partie inférieure, vous disposez de plusieurs onglets pour vous aider à la saisie du recensement.

## L'onglet Registre

Vous devez commencer par l'**onglet Registre**. Sélectionnez le pays concerné. Si le pays n'est pas présent choisissez **Autre** dans la liste déroulante. De même, vous pouvez modifier l'année dans le champ **Date**.

Renseignez la commune.

Vous pouvez constater qu'en fonction des années, les **rubriques optionnelles sélectionnées** sont différentes. Heredis a présélectionné pour vous les rubriques les plus souvent retrouvées dans les recensements années par années en France et dans les pays listés. Vous avez la possibilité de les modifier en sélectionnant ou désélectionnant chacune des rubriques souhaitées. Les rubriques optionnelles sont ordonnées en fonction de l'endroit où sera stockée l'information saisie. Par exemple, vous pourrez retrouver les informations sur la nationalité dans les Rubriques personnelles de l'individu.

*(Windows) Onglet Registre*

## (PRO) Saisie d'un recensement

Registre Source Ménage Liens familiaux Infos complémentaires

**Registre**

Pays France Année 1901  
Date 1901 Commune

**Rubriques de saisie optionnelles**

**Rubriques personnelles**

- Nationalité
- Maladie-infirmité
- Religion
- Alphabétisation

Événements

(Mac) Onglet Registre

Registre Source Ménage Liens familiaux Infos complémentaires

**Registre**

Pays France Année 1901 Date 1901  
Commune

**Rubriques de saisie optionnelles**

**Rubriques personnelles**

- Nationalité
- Maladie-infirmité
- Religion
- Alphabétisation

**Événements**

- Naissance
- Âge sur acte
- Statut marital

Passez ensuite à l'onglet **Source**.

## L'onglet Source

Saisissez ensuite les informations relatives à la source. Vous constatez que les champs sont partiellement remplis. Vous pouvez les modifier à souhait.

Comme dans toutes les saisies d'après un acte, renseignez la source comme vous le souhaitez. Consultez aussi l'article Saisir d'après un acte (voir page 225).

(Windows) Onglet Source

## Saisir des données

Registre Source Ménage Liens familiaux Infos complémentaires

**Source**

Titre  
Recensement France - 1901  Source privée

Origine du document

Document Recensement	Nature Fichier numérique	Certitude Source certaine
Dépôt d'archives	Cote	Date
Auteur	Email	Site web

Classement

(Mac) Onglet Source

Registre Source Ménage Liens familiaux Infos complémentaires

**Source**

Titre  
Recensement France - 1901  Source privée

Origine du document

Document Recensement	Nature Fichier numérique	Certitude Source certaine
Dépôt d'archives	Cote	Date
Auteur	Email	Site web

Classement

Passer à l'onglet **Ménage**.

## L'onglet Ménage

Depuis l'**onglet Ménage**, saisissez l'adresse puis la composition du ménage, c'est-à-dire le nombre d'individus vivant ensemble.

Dans la partie **Individus**, cliquez sur le **+** pour ajouter un individu, le premier saisi sera par défaut le chef de famille. Indiquez son nom puis son prénom. Comme pour toutes les saisies d'individus dans Heredis, la loupe devient une flèche rouge lorsque l'individu existe déjà dans le fichier. Cliquez dessus pour accéder à la liste des individus présents dans votre fichier pouvant être celui que vous saisissez. Vérifiez le résumé de l'individu pour vous assurer qu'il est bien celui du recensement. Si vous avez plusieurs possibilités, vérifiez chacun des individus. Sélectionnez celui qui correspond et validez votre choix, ou annulez si aucun ne correspond à votre saisie en cours.

Indiquez la profession. Choisissez la position dans le ménage de cet individu en cliquant sur la liste déroulante. Continuez la saisie selon les rubriques dont vous disposez dans le recensement.

(Windows) Onglet Ménage

Registre Source **Ménage** Liens familiaux Infos complémentaires

**Ménage**

Adresse/subdivision

Composition/N° de foyer

**Individus**

Cliquez sur le bouton + pour ajouter un individu dans le ménage.

+ -

Nom

Prénoms  Sexe ?

Profession

**Position dans le ménage**

Chef de famille

(Mac) Onglet Ménage

Registre Source **Ménage** Liens familiaux Infos complémentaires

**Ménage**

Adresse/subdivision 11 place de l'église

Composition/N° de foyer 3 / 4

**Individus (3)**

- BLACHIER Marius - Chef de famille
- DEVERS Jeanne\* - Époux - Épouse
- COUSIN Marguerite\* - Domestique

Nom COUSIN

Prénoms Marguerite Sexe F

Profession

**Position dans le ménage**

Domestique

**Événements**

Naissance

Date

Commune  Subdivision

**Remarque :** Si besoin, vous pouvez ajouter des rubriques en revenant à n'importe quel moment à l'onglet **Registre**.

Ajoutez les autres individus en cliquant sur le + pour chaque nouvel individu. Pour chacun d'eux, indiquez la position dans le ménage par rapport au chef de famille.

**Remarque :** Les individus qui ne sont pas connus dans votre fichier se distinguent par un astérisque et seront créés après la validation du recensement.

**Spécificité Mac :** Vous pouvez faire un glisser-déposer depuis la palette individu pour ajouter un individu dans le ménage.

Pensez à vérifier les liens familiaux ou à les créer le cas échéant.

## L'onglet Liens familiaux

Dans l'onglet **Liens familiaux**, vérifiez les liens qui unissent chaque individu au **chef de famille**. Dans la saisie d'un recensement, Heredis vous aide à créer les individus et les liens qui les unissent.

Si vous ne trouvez pas, utilisez **Autre** et précisez dans l'onglet liens la nature du lien entre les 2 protagonistes. Par exemple, le rôle de Belle-mère n'est pas créé car elle peut être la mère de l'épouse du chef de famille ou la seconde épouse de son père.

Heredis vous permet d'indiquer les liens qui unissent les individus entre eux, même s'ils ne sont pas liés par des liens de sang. Vous ne perdez donc aucune information et pouvez les retrouver dans **Personnes liées** de l'onglet **Saisie**.


*(Windows) Onglet Liens*
*(Mac) Onglet Liens*

**Remarque :** Les liens conjoint/parents/enfants existants dans votre fichier ne seront pas modifiés, au besoin une alerte vous signalera un conflit.  
Les liens non existants seront créés pour vous.

## L'onglet Informations complémentaires

Notez toutes **Informations complémentaires** dans l'onglet du même nom.

## La fenêtre de validation

Une fois votre saisie terminée, cliquez sur **Valider**. Vérifiez bien dans la section **Individus** les informations saisies. Si un  triangle rouge apparaît, cela signifie qu'il y a un conflit entre votre nouvelle saisie et ce que vous aviez déjà enregistré dans Heredis, choisissez ce qui vous convient en cliquant sur la liste des propositions.

*(Windows) Fenêtre de validation*



(PRO) Saisie d'un recensement

Vérifier les données avant création

**Individus créés**

**DEVERS Jeanne\* : Époux - Épouse**

Nom : DEVERS Prénoms : Jeanne

Sexe : F

Naissance

**COUSIN Marguerite\* : Domestique**

Nom : COUSIN Prénoms : Marguerite

Sexe : F

Naissance


Profession : cuisinière

**Source**

Créer la source

Ne pas créer de source

Utiliser une source existante

 < Choisir à quels événements affecter la source >

Commentaire

**Résumé**

**Recensement France - 1901**

Document : Recensement  
Nature : Fichier numérique  
Source certaine  
Dépôt : AD Ardèche

**Registre**

Pays : France  
Date : 1901

**Ménage**

Adresse/subdivision : 11 place de l'église  
Composition/N° de foyer : 3 / 4

- **BLACHIER Marius**  
M  
Position dans le ménage : Chef de famille  
Profession : cafetier  
Naissance - Annonay (Ardèche)
- **COUSIN Marguerite\***

Enregistrer le résumé dans :

Note de la source

Associer les médias à :

La source

Suivant **Valider** Retour

(Mac) Fenêtre de validation

## Saisir des données

Vérifier les données avant création

Individus créés			Résumé de la source		
▼ DEVERS Jeanne* : Époux - Épouse			<b>Recensement France - 1876</b>		
Sexe : F	Nom : DEVERS	Prénoms : Jeanne	Document : Recensement Nature : Fichier numérique Source certaine Dépôt : AD Ardèche		
▼ COUSIN Marguerite* : Domestique			<b>Registre</b>		
Sexe : F	Nom : COUSIN	Prénoms : Marguerite	Pays : France Date : 1876		
Individus existants			<b>Ménage</b>		
▼ BLACHIER Marius : Chef de famille			Adresse/subdivision : 11 place de l'église Composition/N° de foyer : 3 / 4		
Sexe : M	Nom : BLACHIER	Prénoms : Marius	• <b>BLACHIER Marius</b>		
Profession : cafetier			M Position dans le ménage : Chef de famille Profession : cafetier Naissance - Annonay (Ardèche)		
Naissance			• <b>DEVERS Jeanne*</b>		
Date :			F Position dans le ménage : Époux - Épouse		
Commune : Annonay			• <b>COUSIN Marguerite*</b>		
			F Position dans le ménage : Domestique		

**Source**

Créer la source  
 Ne pas créer de source  
 Utiliser une source existante

Affecter la source aux événements/rubriques personnelles des individus concernés  
Affecter la source au recensement

Enregistrer le résumé dans :  
Transcription de la citation

Associer les médias à :  
L'événement

Retour Suivant Valider

Décidez de **créer une source**, d'**utiliser une source existante** ou encore de **ne pas créer de source**.

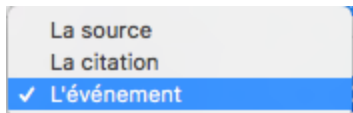
Pensez à affecter la source soit au recensement, soit à tous les événements et rubriques qui découlent du recensement.

Dans la partie droite, vous trouvez le résumé de la saisie que vous pouvez enregistrer :

- dans la note de la source
- dans la transcription de la source
- si vous travaillez en mode complet (voir l'article Les différents modes pour les Sources et Citations (voir page 218)), dans la note ou transcription de la citation
- ou de ne pas enregistrer.

Note de la source
Transcription de la source
Note de la citation
✓ Transcription de la citation
Note de l'événement
Ne pas enregistrer

Vous pouvez également choisir l'emplacement de l'enregistrement du média : dans la source, la citation (en mode complet) ou l'événement.



Cliquez ensuite sur **Valider** quand vous êtes certain d'avoir terminé.

**Remarque** : si vous avez plusieurs saisies à effectuer sur un même recensement, il vous suffit de cliquer sur le bouton **Suivant**.

## Comment saisir un Pacs ou union libre ?

Lors de l'ajout d'un conjoint, il n'est pas obligatoire de saisir un mariage. En effet, l'évolution de la société permet d'autres types d'union.

Heredis vous permet de saisir d'autres unions que le mariage civil ou religieux.

Pour saisir un PACS ou tout autre type d'union,

- Commencez par ajouter le conjoint.
- Renseignez ces informations.
- Choisissez le type d'événement et indiquez **Autre union officielle**.

*(Windows) Ajouter un conjoint*

**Informations sur l'union**

Événement d'union: Autre union officielle (dropdown menu open with options: Autre union officielle, Mariage, Mariage religieux, Autre union officielle, Contrat de mariage)

Date: [ ]

Âge/acte lui: [ ]

Âge/acte elle: [ ]

Type d'union: Mariage

Subdivision: [ ]

Créer un nouveau conjoint ou choisissez un conjoint parmi les individus existants

**Identité**

Nom: [ ]

Prénoms: [ ]

Sexe: F

Profession: [ ]

Filiation: Légitime

Signature: ?

**Naissance / Baptême**

Type: Naissance

Date: [ ]

Lieu: [ ]

Subdivision: [ ]

Sources: [ ]

**Individus existants**

- ? ÉPOUSE INVENTINE Marie-Madeleine
- ? ÉPOUSE ROSTAING Marie
- AILLOUD Françoise (1680-1725)
- ALLIOT Augustine (~ 1830-1898)
- ALLIOT Catherine (an III-> 1881)
- d'ANGLES Marie Catherine (1782-)
- d'ANGLES Marie Cécile Mélanie (< 1780-)
- d'ANGLES Marie Charlotte (~ 1726-)
- d'ANGLES Marie-Anne (< 1770-)
- d'ANGLES Marie-Françoise (1787-1856)
- ANTOINF Joséphine (~ 1831-1890)

Choisir: ? ÉPOUSE INVENTINE Marie-Madeleine (épouse de Jean Inventine)

Autres noms

Parents

Conjoint (Pas de conjoint)

Créer Choisir Annuler

*(Mac) Ajouter un conjoint*

## Comment saisir un Pacs ou union libre ?

Créer ou choisir un conjoint de DUCHAMP Eric (1952-)

Conjoint

Créer

Choisir

Individus existants

Nom :

Prénoms :

Sexe : F

Profession :

Filiation : Légitime

Signature : ?

Naissance

Date :

Lieu :

Subdivision :

Décès

Date :

Lieu :

Subdivision :

Créer

Choisir

Informations sur l'individu BATTANDIER Raymonde

Mariage

Date :

Lieu :

Statut

Mariés

Fiancés

Séparés

Divorcés

✓ Autre union officielle

Union libre

Statut non connu

Annuler

OK

Idus : 586

Âge : 69 ans 1 conjoint Pas d'enfant

- Indiquez la date et le lieu de l'union.
- Créez ou sélectionnez l'individu dans la liste des individus existants. Si vous devez saisir une union homosexuelle, changez le sexe. (Voir aussi l'article Comment saisir un couple de même sexe ? (voir page 250))
- Validez la saisie
- Naviguez sur l'onglet **Saisie individu** d'un des conjoints.
- Sélectionnez l'événement appelé Autre union officielle
- Double-cliquez sur le nom de l'événement

*(Windows) Renommer un événement*

## Saisir des données

**Éditer l'événement**  
Vous pouvez changer le type et le titre de l'événement

Type  
Autre union officielle

Titre  
PACS

OK Annuler

U	Événements	Année	Âge
	Naissance	1931	
	Baptême	1932	14m
	Communion	1943	12
1	Mariage	1951	20
1	Divorce	~ 1953	21
2	Mariage religieux	1955	24
	Mandat électoral	<> 19...	25
3	Autre union officielle	2000	69
	Testament	2011	80

(Mac) Renommer un événement

**Modifier le type de l'événement Autre union officielle**

Type d'événement : Autre union officielle

Titre de l'événement  
Vous pouvez personnaliser le titre de l'événement en remplissant le champ ci-dessous.  
Si vous laissez ce champ vide, le titre par défaut sera utilisé.

Saisissez le nouveau titre :  
PACS

Afficher dans la liste des types d'événements

Annuler OK

Événements	Année	Âge
Naissance	1952	
1 Mariage	1977	24
1 Divorce	1991	38
2 Autre union officielle	1993	40

Double-cliquez pour changer le nom

- Indiquez le nom de l'union dans le champ **Titre**. Vous pourrez le réutiliser pour d'autres unions de ce type.
- Cliquez sur **OK**.

Enfin, modifiez le statut de l'union dans la zone Union de la Saisie individu. Choisissez **Autre union officielle**.

(Windows) Changement du Statut

U Conjoints

1 KLEN Arlette (1930-1953) Statut: Mariage

2 VIAL Marie-Anne (1931-) Statut: Mariage

3 ASTER Juliette Statut: Mariage

Mariage

Mariage  
Fiançailles  
Séparation  
Divorce  
Autre union officielle  
Union libre  
Non connu

Heure Âge/acte lui Âge/acte elle



Rhône - Rhône-Alpes - FRANCE

Subdivision du lieu

(Mac) Changement du Statut

## Comment saisir un Pacs ou union libre ?

Unions Rubriques personnelles Sources individuelles Personnes liées Autres noms

	Conjoints	Année	Statut
1	 JACQUINOT Alice Marie Syvette	1977	Mariés ⇅
2	 BATTANDIER Raymonde	1993	Autre union... ⇅

+ - ↑

# Comment saisir un couple de même sexe ?

Par défaut, quand vous ajoutez un conjoint à un individu, Heredis propose le sexe opposé de celui de l'individu déjà saisi.

Cliquez sur **Ajouter le conjoint**.

Si vous créez un nouvel individu, vous pouvez modifier le sexe de l'individu que vous saisissez comme conjoint.

Si l'individu est choisi dans la liste des individus existants, changez le sexe (Mac cliquez au préalable sur le cadenas pour pouvoir modifier) dans la partie **Créez un nouveau conjoint** ou choisissez un conjoint parmi les **individus existants**. La liste des individus existants se met à jour en fonction du sexe choisi.



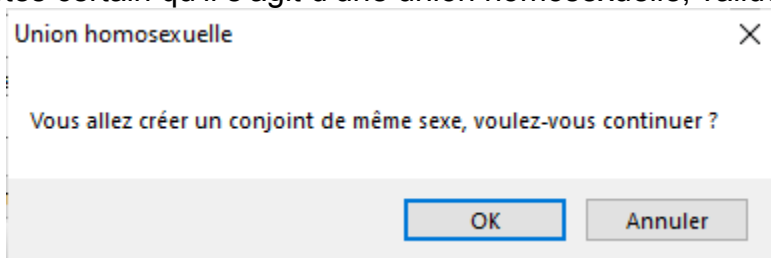
## Comment saisir un couple de même sexe ?

The screenshot shows a software window titled "Ajouter un conjoint de AILLOUD Léon Joseph". The window is divided into several sections:

- Informations sur l'union:** Contains fields for "Événement d'union" (set to "Mariage"), "Date", "Âge/acte lui", "Âge/acte elle", and "Type d'union" (set to "Mariage"). There are also fields for "Lieu" and "Subdivision", and a "Sources" dropdown.
- Créer un nouveau conjoint ou choisissez un conjoint parmi les individus existants:** This section is split into two panes.
  - Identité:** Fields for "Nom", "Prénoms", "Profession", "Filiation" (set to "Légitime"), and "Signature" (set to "?"). A "Sexe" dropdown menu is open, showing options "F", "M", "F", and "?".
  - Naissance / Baptême:** Fields for "Type" (set to "Naissance"), "Date", "Lieu", and "Subdivision", along with a "Sources" dropdown.
  - Individus existants:** A list of existing individuals with their names and birth years, such as "AMBROISE Melissa (1961-)", "BATTANDIER Raymonde", etc. "AMBROISE Melissa" is currently selected.

At the bottom of the window, there are three buttons: "Créer", "Choisir", and "Annuler".

Sur Windows, une fenêtre vous alerte que vous tentez de mettre un conjoint du même sexe. Cette alerte est indicative pour s'assurer que vous n'êtes pas en train de faire erreur. Si vous êtes certain qu'il s'agit d'une union homosexuelle, validez le message.



# Comment saisir des parents adoptifs-biologiques ?

Vous avez un petit enfant adopté mais vous connaissez la famille biologique ? Un de vos individus a été recueilli par une famille qui n'est pas sa famille biologique ? Vous avez un couple homosexuel dans votre généalogie et souhaitez mettre également le(s) parent(s) biologique(s) ?

Vous devez vous poser une question : qu'est-ce-que je veux faire ? Heredis suit un principe biologique simple : biologiquement, nous avons tous un père et une mère. Mais dans la réalité, nous pouvons avoir des parents adoptifs, 2 pères ou 2 mères. Donc, en fonction de ce que vous voulez faire, vous avez plusieurs possibilités.

## **Vous souhaitez faire la généalogie de la famille biologique ET de la famille adoptive**

Il est préférable d'avoir 2 fichiers. Dans un des fichiers, associez l'enfant adopté ses parents biologiques. Cliquez sur **Ajouter le père** et **Ajouter la mère** et saisissez les parents biologiques. Ajoutez ensuite en personnes liées les parents adoptifs.

Dans un autre fichier, associez l'enfant adopté ses parents adoptifs. Cliquez sur **Ajouter le père** et **Ajouter la mère** et saisissez les parents adoptifs. Ajoutez ensuite en personnes liées les parents adoptifs.

**Avantages** : vous pourrez éditer des livres et arbres avec les branches adoptives et biologiques mais en plusieurs documents.

**Inconvénients** : vous aurez 2 fichiers à gérer, attention à ne pas vous tromper. De plus, vous ne verrez pas, si dans l'ascendance, il existe des implexes (ancêtres communs entre la branche adoptive et biologique).

Voir aussi Créer une nouvelle généalogie (voir page 41), Ajouter les parents (voir page 128), Ajouter des personnes liées (voir page 192)

## **Vous souhaitez faire la généalogie de la famille adoptive OU biologique**

Dans ce cas, vous pouvez avoir un seul fichier dans lequel vous choisirez quels parents vous souhaitez voir apparaître dans le noyau familial de Heredis.


Ajoutez le père et la mère biologique ou adoptive et procédez aux recherches généalogiques pour faire l'ascendance.


Vous pouvez mentionner les parents non présents comme père ou mère en personnes liées mais ne recherchez pas leur ascendance. Cliquez sur l'onglet **Personnes liées** et ajoutez le père adoptif ou biologique, faites de même pour la mère.

Voir aussi Ajouter les parents (voir page 128), Ajouter des personnes liées (voir page 192)

# Comment supprimer ?


## Supprimer un lien ou un individu

Il faut parfois tâtonner et pouvoir réparer ses erreurs. La barre d'outils dispose d'un bouton **Supprimer**  et choisissez la personne à supprimer. Cette fonction permet de détacher une personne de la famille sans la détruire. La suppression définitive ne s'applique qu'au personnage central.

Si le père n'est pas le bon, détachez-le en choisissant  **Supprimer le lien père**. Le personnage central pourra alors avoir un autre père qui lui sera lié. De même pour tous les membres de votre généalogie.

De la même manière, vous pouvez supprimer une union ou une filiation.

## Supprimer un élément de dictionnaire

- Ouvrez le dictionnaire concerné et sélectionnez l'élément à supprimer.
- Cliquez sur le bouton  (Supprimer). Confirmez la suppression en cliquant sur **OK**.  
**Info** • les noms, prénoms et lieux ne peuvent pas être supprimés s'ils sont utilisés.


## Supprimer les non-utilisés d'un dictionnaire

Vous pouvez supprimer en une seule opération tous les éléments qui ne sont pas utilisés dans votre fichier généalogique.

Par précaution, affichez auparavant la liste des éléments non utilisés en cochant la case **Non utilisés** dans la zone de recherche.

- **(Windows)** Cliquez sur le bouton **Outils** du dictionnaire puis choisissez **Supprimer tous les non utilisés**.
- **(Mac)** Cliquez sur le bouton **Options** dans la barre d'outils du dictionnaire puis choisissez **Supprimer tous les non utilisés**.
- Confirmez la suppression en cliquant sur **OK**.

## Le bouton – pour supprimer

D'une manière générale quand vous voyez le bouton  (quel que soit sa couleur) cela signifie que vous pouvez supprimer des informations.

## Supprimer une généalogie

Votre fichier de généalogie est stocké sur votre disque dur d'ordinateur. Heredis a besoin qu'il soit sur le disque dur pour pouvoir fonctionner correctement, il ne faut pas lancer le fichier depuis un disque amovible (clé USB ou disque dur externe).

Vous pouvez supprimer une généalogie en plaçant le fichier dans la corbeille de votre ordinateur.

Heredis est un logiciel de bureau, ce qui signifie que vos fichiers sont enregistrés sur votre ordinateur. Vous seul pouvez y accéder, nous ne disposons pas de vos fichiers. C'est pourquoi il faut toujours faire des sauvegardes sur clé USB ou disque dur externe ou Heredis Online grâce à l'abonnement Premium.

Pour retrouver vos fichiers, consultez l'article Rechercher un fichier sur votre ordinateur (voir page 260).

# Comment supprimer une généalogie ?

Votre fichier de généalogie est stocké sur votre disque dur d'ordinateur.

Heredis est un logiciel de bureau, ce qui signifie que vos fichiers sont enregistrés sur votre ordinateur. Vous seul pouvez y accéder, nous ne disposons pas de vos fichiers. C'est pourquoi il faut toujours faire des sauvegardes sur clé USB ou disque dur externe ou Heredis Online grâce à l'abonnement Premium.

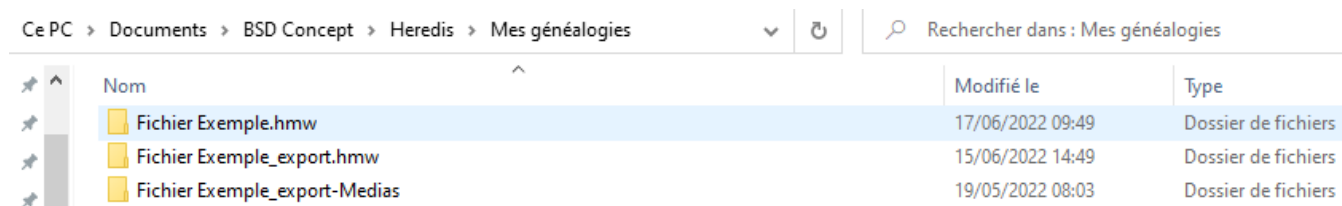
Pour retrouver vos fichiers, consultez l'article Rechercher un fichier sur votre ordinateur (voir page 260).

Heredis a besoin qu'il soit sur le disque dur pour pouvoir fonctionner correctement, il ne faut pas lancer le fichier depuis un disque amovible (clé USB ou disque dur externe) et encore moins d'un cloud.

Vous pouvez supprimer une généalogie en plaçant le fichier dans la corbeille de votre ordinateur.

## Sur Windows

- Sélectionnez le dossier au nom de votre généalogie et portant l'extension .hmw.



- Faites un clic-droit sur votre souris.
- Choisissez **Supprimer**.
- Windows met votre fichier dans la corbeille. Il sera totalement supprimé quand vous viderez la corbeille.

## Sur Mac

- Sélectionnez le fichier au nom de votre généalogie.
- Maintenez le clic-gauche de la souris pour glisser le fichier dans la corbeille.
- Déposez le fichier dans la corbeille.
- Il sera totalement supprimé quand vous viderez la corbeille.

**Remarque** : une fois cette opération effectuée, si vous videz la corbeille, le fichier sera supprimé et ne pourra plus être restauré. Si vous n'avez pas fait de sauvegarde sur Heredis Online avec l'abonnement Premium, nous ne disposons pas de votre fichier. Il est donc inutile de nous contacter pour le récupérer.

# Implexe

Une même personne peut apparaître plusieurs fois dans une ascendance, et branche d'un arbre. Cela est dû aux mariages consanguins.

Le ratio entre le nombre total d'ancêtres et le nombre d'ancêtres réels est appelé implexe. Une personne peut donc porter plusieurs numéros de Sosa.

Imaginez que Jacques épouse Marianne. Cependant, le père de Jacques était le frère du grand-père de Marianne. Jacques et Marianne ont donc des ancêtres communs qui apparaîtront dans les deux branches de l'arbre.

Heredis gère les différents numéros de Sosa automatiquement et le symbolise par ++ à la suite du numéro de Sosa. Depuis le Noyau Familial, si vous cliquez sur le numéro de Sosa, vous verrez tous les numéros correspondant à l'individu ainsi que le chemin menant jusqu'au personnage racine. Vous identifieriez ainsi où se trouve le mariage consanguin.

The screenshot shows the Heredis software interface with a family tree. The top navigation bar includes 'Famille', 'Saisie', 'Histoire', 'Recherches', and 'Graphiques'. Below this, there are tabs for 'Noyau familial', 'Famille XXL', 'Ascendance', and 'Descendance'. The main area displays a family tree with several individuals. One individual, 'BLANCHIER de LA CHAUX Marie Françoise', is highlighted with a red box around her Sosa number '99++ (G.7)'. Other individuals shown include 'BLANCHIER de LA CHAUX Jean' and 'BLANCHIER de LA CHAUX Marie Françoise' with their birth and death dates and locations.

(Windows) Multiple numérotation Sosa

The screenshot shows a dialog box titled 'N° Sosa multiples' for the individual 'BLANCHIER de LA CHAUX Marie Françoise (1787-1856)'. The dialog indicates that this individual has 2 Sosa numbers. A table lists the generations and Sosa numbers, and a list of related individuals is shown on the right.

Génération	Numéro Sosa
7	99
7	103

- BLANCHIER de LA CHAUX Marie Françoise (1787-1856)
- DUROUCHET Marie-Louise (1816-1900)
- DUCHAMP Alexandre Joseph (1849-1947)
- DUCHAMP Jean-Marie (1885-1983)
- DUCHAMP Claude Charles (1931-)
- DUCHAMP Sophie Léopoldine (1965-)
- DUCHAMP Rodrigue (1991-)

The dialog box also features a 'Fermer' button at the bottom right.

(Mac) Multiple numérotation Sosa

Fichier\_Exemple\_2021 - N° Sosa multiples

**BLACHIER de la CHAUX Marie Françoise (1787-1856)**

Cet individu a 2 numéros Sosa

Gé...	Numéro Sosa		
7	99		<b>BLACHIER de la CHAUX Marie Françoise (1787-1856)</b>
			DUROUCHET Marie-Louise (1816-1900)
			DUCHAMP Alexandre Joseph (1849-1947)
			DUCHAMP Jean-Marie (1885-1983)
			DUCHAMP Claude Charles (1931-)
			DUCHAMP Sophie Léopoldine (1965-)
			DUCHAMP Rodrigue (1991-)

Dans l'arbre de descendance indentée et dans le suivi des recherches, le nom des individus en implexe apparaît en rouge.

**Famille** | Saisie | Histoire | Recherches | Graphiques

Noyau familial | Famille XXL | Ascendance | Descendance

Marie Françoise BLACHIER de LA CHAUX - Sosa n° 99++ (G 7)  
N. dim 18 nov 1787 - D. dim 16 nov 1856

- BLACHER de LA CHAUX Marie Françoise - (18.11.1787 - Satillieu / 16.11.1856 - Satillieu)
  - INVENTINE née??? Marie Madeleine - (- / -)
  - COSTET Françoise - (- / -)
    - COSTET Jeanne "Emilie" dite Milie - ménagère (29.10.1880 - Saint-Vallier / 17.4.1949 - Lyon)
      - (27.12.1886 - Saint-Vallier) DUCHAMP Alexandre Joseph - docteur en médecine (16.11.1849 - Annonay / 3.3.1947 - Lyon)
        - DUCHAMP Jean-Marie - docteur en médecine (26.4.1885 - Lyon / 26.3.1983 - Lyon)
          - (12.10.1925 - Lyon) COLIGNY Catherine "Emilie" - sans profession (8.9.1896 - Saint-Ramber-L'Île-Barbe / 25.1.1988 - Lyon)
            - DUCHAMP Claude Charles - ingénieur (3.2.1931 - Lyon / -)
              - (12.6.1951 - Lyon) KLEIN Arlette - (21.3.1930 - Lyon / 11.9.1953 - Lyon)
                - DUCHAMP Eric Antoine Bernard - (6.12.1952 - Lyon / -)
                  - (29.6.1977 - Sainte-Foy-Lès-Lyon) JACQUINOT Alice Marie Syrette - (- / -)
                    - (16.7.1955 - Lyon) VIAL Marie Amélie - comptable (10.3.1935 - Annonay / -)
                      - DUCHAMP Jérôme Marceau - physicien (8.10.1956 - Lyon / -)
                        - (10.5.1980 - Anney-Le-Vieux) DEMARI Anne Marguerite Marie - sans profession (23.7.1957 - Anney-Le-Vieux / -)
                          - DUCHAMP Aurélien Lucas - kinés thérapeute (23.4.1982 - Paris / -)
                            - (9.7.2011 - Anney-Le-Vieux) MANSUY Anabelle - ((c) 1983 - / -)
                              - DUCHAMP Pauline Philippine - institutrice (18.5.1960 - Paris / -)
                                - DUCHAMP Matrim Melchior - chercheur (18.5.1989 - Ivry-En-Montagne / -)
                                  - (3.2.2004 - Mantes-Basstuous) CARPENTIER Michel - éleveur de canards (8.8.1938 - / -)
                                    - CARPENTIER Marion Chloé - étudiante en marketing (8.1.1992 - Condom / -)
                                      - DUCHAMP Sophie Léopoldine - éditrice (25.8.1965 - Lyon / -)
  - DUCHAMP Rodrigue - étudiant (5.1991 - Port-Au-Prince / -)
  - DUCHAMP Paul André - agrégé de Lettres (H 3.2.5695 - Lyon / -)
  - (8.10.1957 - Villeurbanne) LIBENSTEIN Paula - violoniste (H 6.5.5698 - Paris / -)
  - (24.1.1815 - Satillieu) DUROUCHET Louis "Clément" - docteur en médecine (12.10.1778 - Arlebosc / 18.8.1842 - Annonay)
  - DUROUCHET Marie-Louise - (9.2.1816 - Satillieu / 7.6.1900 - Satillieu)
  - (7.2.1843 - Annonay) DUCHAMP Charles Alexandre - pharmacien (29.4.1817 - Annonay / 15.2.1878 - Satillieu)
  - DUCHAMPS Charles Marie - Docteur en médecine à Annonay (11.9.1847 - Annonay / 23.7.1879 - Annonay)
  - DUCHAMP Alexandre Joseph - docteur en médecine (16.11.1849 - Annonay / 3.3.1947 - Lyon)
  - (12.5.1877 - Vienne) GRANJEAN Anne-Caroline - institutrice (13.11.1848 - Genève / 20.1.1895 - Satillieu)
  - DUCHAMP Lucien Charles Marie - docteur en médecine, militaire (23.1.1883 - Saint-Vallier / 7.9.1914 - Vitry-Le-François)
  - (27.12.1886 - Saint-Vallier) COSTET Jeanne "Emilie" dite Milie - ménagère (29.10.1880 - Saint-Vallier / 17.4.1949 - Lyon)
  - DUCHAMP Jean-Marie - docteur en médecine (26.4.1885 - Lyon / 26.3.1983 - Lyon)

Sosa n° 99++ (G 7) 1 union 2 enfants : 2

## Éditer une liste des implexes

Depuis Heredis 2021, vous pouvez utiliser la recherche intelligente pour rechercher les individus en implexe et en éditer la liste. Les implexes sont trouvables sur la lignée Sosa.

- Lancez la recherche intelligente depuis l'onglet **Recherches > Recherche intelligente**.
- Paramétrez **Individus > Sosa > Implexe > Oui**.
- Cliquez sur **Rechercher**.
- Vérifiez les résultats.
- Pour éditer la liste cliquez sur **Éditer la liste** (bouton dans la zone de traitement des résultats) et choisissez le type de liste.

The screenshot displays the Heredis 2021 search interface. At the top, there are navigation tabs: Famille, Saisie, Histoire, Recherches, and Graphiques. Below these are search options: Assistant de recherche, Recherche intelligente, Rechercher/remplacer, and FamilySearch. The search criteria section is highlighted with a red box and contains the following settings:

- Choisir un modèle de recherche: Individus
- Sosa: Sosa
- Implexe: Implexe
- Oui: Oui

The search scope is set to 'tous les critères' and 'dans tout le fichier'. The search results section shows a table with the following data:

| Individus (2)        | Unions (1)      | Événements (6) | Rubriques personnelles (0) |              |                     |
|----------------------|-----------------|----------------|----------------------------|--------------|---------------------|
| Nom                  | Prénoms         | Date naissance | Lieu naissance             | Date décès   | Lieu décès          |
| BLACHIER de LA CHAUX | Jean            | * 30.03.1737   | Satillieu (Ardèche)        | † > 1787     |                     |
| BLACHIER de LA CHAUX | Marie Françoise | * 18.11.1787   | Satillieu (Ardèche)        | † 16.11.1856 | Satillieu (Ardèche) |

At the bottom, the 'Traitement des individus sélectionnés (2)' section contains various action buttons. The 'Éditer la liste' button is highlighted with a red box. Other buttons include: Marqué, Confidentiel, Secondaire, Sans union, Sans descendance, Filiation, Signature, Déclaré cohérent, Déclaré complet, Ajouter à la note, Associer une source, Export Heredis, Export GEDCOM, Supprimer, and Rechercher/remplacer.



# Les recherches

# Rechercher un fichier sur votre ordinateur

Heredis est un logiciel de bureau, ce qui signifie que vos fichiers sont enregistrés sur votre disque dur d'ordinateur.

**Remarque :** Il est impératif qu'ils soient sur votre disque dur et non sur un disque dur externe ou clé USB. Si le disque amovible se débranche intempestivement alors que le fichier est ouvert, votre fichier sera endommagé.

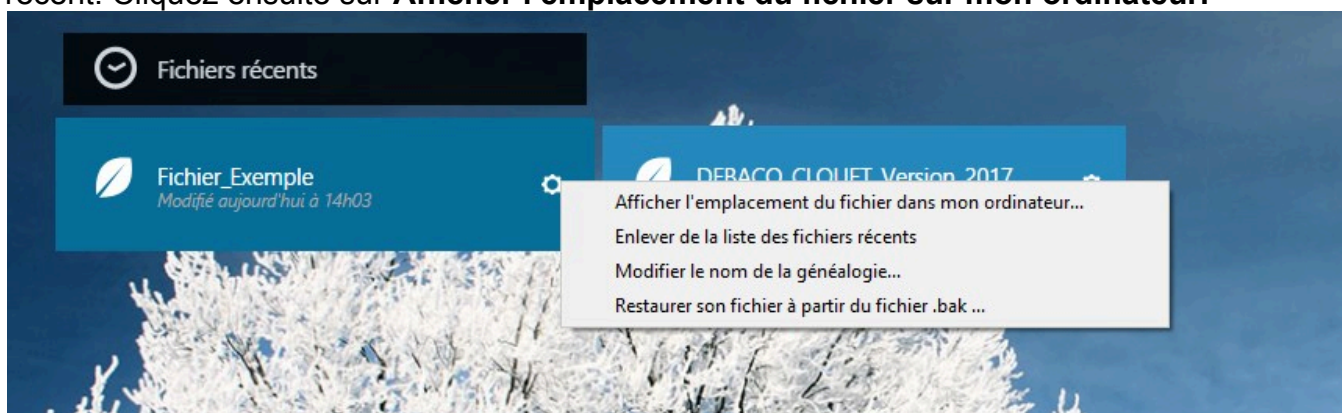
Vous seul pouvez y accéder, nous ne disposons pas de vos fichiers. C'est pourquoi il faut toujours faire des sauvegardes sur clé USB ou disque dur externe ou Heredis Online grâce à l'abonnement Premium.

Pour retrouver vos fichiers, sachez que sur Windows, ils sont habituellement rangés dans Documents / BSD Concept / Heredis / Mes généalogies.

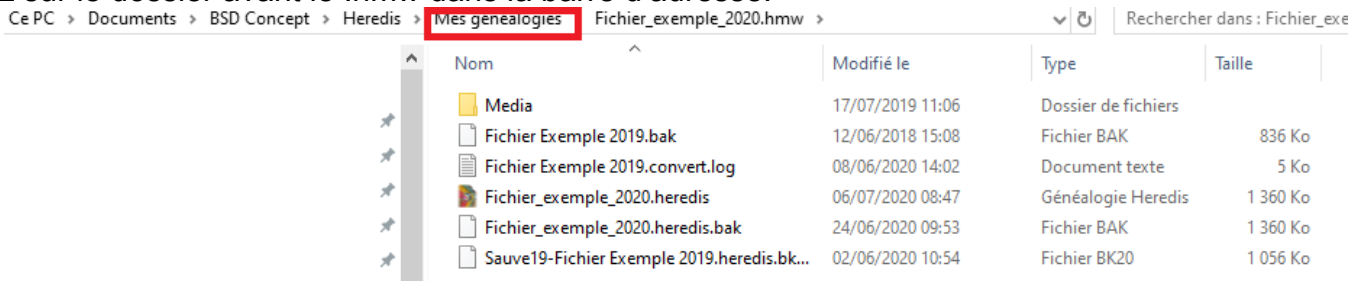
Sur Mac, les fichiers sont enregistrés à l'emplacement que vous avez choisi à la création du fichier.

## Retrouver vos fichiers sur Windows

Depuis la page d'accueil, cliquez sur la roue dentée située à côté du nom de votre fichier récent. Cliquez ensuite sur **Afficher l'emplacement du fichier sur mon ordinateur.**



Heredis ouvre votre explorateur Windows pour vous montrer l'intérieur du dossier .hmw. Cliquez sur le dossier avant le .hmw dans la barre d'adresse.



Vous pouvez alors faire un clic-droit sur le dossier .hmw et choisir Copier. Coller-le ensuite sur une clé USB ou un disque dur externe.

## Retrouver vos fichiers absents de la liste des Fichiers récents

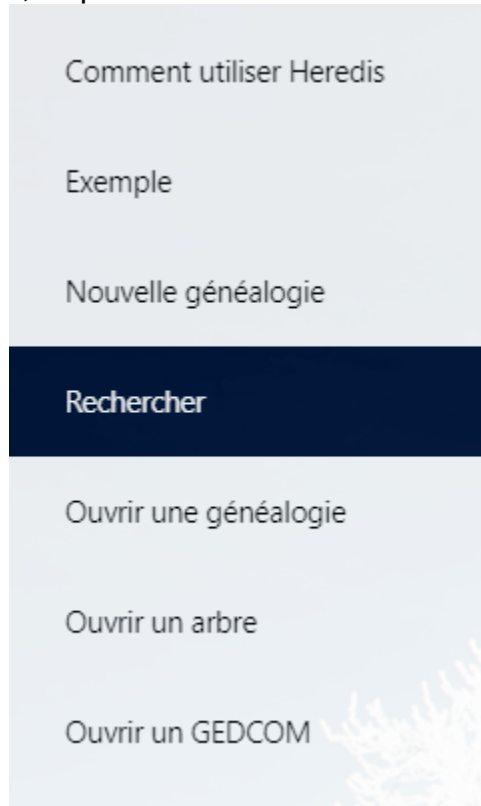
Si vos fichiers ont « disparu » de la liste des Fichiers récents, cela ne signifie pas qu'ils

ont été supprimés. Ils ne sont simplement plus sur la liste des récents.

Heredis ne supprime pas les généalogies. Si vos fichiers ne sont plus sur l'ordinateur c'est qu'ils ont été supprimés manuellement, lors d'un nettoyage de disque par exemple ou encore par votre antivirus.

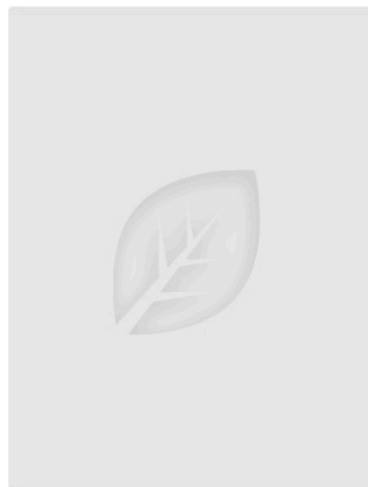
Vous pouvez lancer une recherche depuis la page d'accueil Heredis pour scanner tout votre ordinateur à la recherche de tous les fichiers de généalogies potentiels. Cela peut prendre du temps.

Depuis la page d'accueil, cliquez sur **Rechercher** dans le bandeau de gauche.



## Retrouver vos fichiers sur Mac

Depuis la page d'accueil, cliquez sur la roue dentée située à côté du nom de votre fichier récent. Cliquez ensuite sur **Afficher dans le Finder**.




Personnalisez cet écran avec une image de votre choix.

Insérez votre image

 Créer

Nouvelle généalogie

 Ouvrir

Ouvrir un fichier récent

test17

OK

Ouvrir un fichier existant

Fichiers Heredis

OK

 Heredis Online

Gérer mon compte

OK



Afficher dans le Finder  
Modifier le nom de sa généalogie...  
Restaurer son fichier à partir du fichier .bak...

Retrouvez en ligne :  
un fichier d'exemple,  
des vidéos,  
FAQ,  
des forums,  
des fiches techniques...

Aide et Formation

Capitan/Utilisateurs/helene/Bureau/test17  
Dernière modification : 2 juillet 2019 10:24

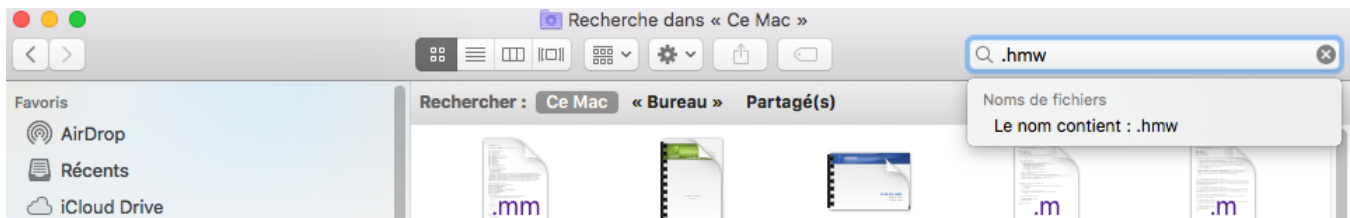
Vous pouvez alors faire un clic-droit sur le dossier .hmw et choisir Copier. Coller-le ensuite sur une clé USB ou un disque dur externe.

### Retrouver vos fichiers absents de la liste des Fichiers récents

Si vos fichiers ont « disparu » des Fichiers récents, cela ne signifie pas qu'ils ont été supprimés. Ils ne sont simplement plus sur la liste des récents.

Heredis ne supprime pas les généalogies. Si vos fichiers ne sont plus sur l'ordinateur c'est qu'ils ont été supprimés manuellement, lors d'un nettoyage de disque par exemple ou encore par votre antivirus.

- Ouvrez votre Finder.
- Sélectionnez votre disque dur d'ordinateur en cliquant sur son nom dans la zone Emplacements.
- Indiquez .hmw dans la zone de recherche
- Lancez la recherche



# (Mac) Recherche par thématique

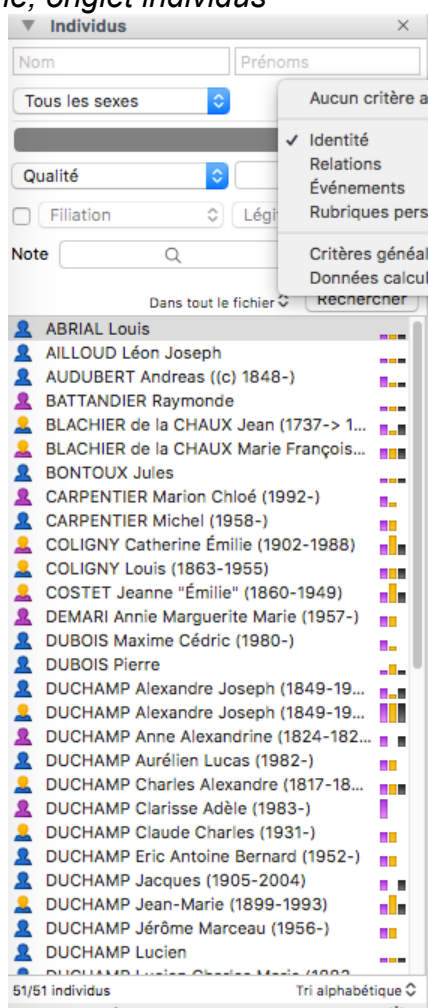
Heredis propose une recherche simple et rapide d'individus en fonction de leur **Nom**, **Prénoms** et **Sexe**. Si cette recherche ne permet pas d'isoler facilement la personne que vous recherchez, vous avez à disposition d'autres critères de recherche correspondant à toutes les informations que vous avez saisies. Ces critères avancés de recherche sont regroupés dans la palette **Individus** et classés par thématique de recherche (**Identité**, **Relations**, **Événements**, etc.).

1. Dépliez la palette de recherche dans l'Onglet **Individus**.
2. Saisissez si besoin **Nom**, **Prénom** et **Sexe**.

Lorsque la liste des résultats de recherche est trop longue et ne permet pas d'isoler l'individu recherché, dépliez le menu déroulant qui suit et choisissez la thématique de critères qui peut le plus vous aider.

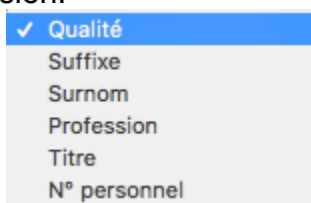
## L'identité

(Mac) Palette de recherche, onglet individus



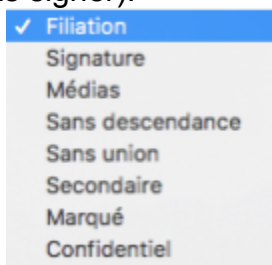
1. Sélectionnez le critère **Identité** dans le menu déroulant.
2. La première ligne de critères concerne les rubriques d'identité saisies dans la

fenêtre **Créer un individu...** ou dans les écrans **Saisie Individu** et **Saisie de groupe**. Sélectionnez la rubrique dans le menu déroulant (**Qualité, Suffixe, Surnom, Profession, Titre, N° personnel**) puis complétez la zone de saisie avec l'information recherchée : Babillot pour le surnom ou bien Écorcheur pour la profession.



**Info** • Cliquez sur la loupe dans la zone de saisie pour choisir éventuellement l'option **Est vide** ou **N'est pas vide**.

3. La thématique de l'identité englobe les étiquettes que vous avez affectées à la personne recherchée (**Filiation, Signature, Médias, Sans descendance, Sans union, Secondaire, Marqué, Confidentiel**), cochez la case sur la deuxième ligne et sélectionnez le critère de recherche dans le premier menu déroulant et la valeur de ce critère dans le deuxième menu déroulant : sa **Filiation** est **Adopté** ou sa **Signature** est **Non** (il ne sait pas signer).



4. Entrez un mot ou un groupe de mots dans la zone de recherche **Note** pour retrouver la personne selon le contenu de sa note individuelle. Cochez la case **Privée** si vous recherchez une note privée. Vous pouvez également cliquer sur la loupe, dans la zone de recherche, pour indiquer que vous recherchez une personne dont la note **N'est pas vide** ou **Est vide**.

5. Portez la recherche **Dans tout le fichier, Dans l'ascendance, Dans la descendance, Dans la lignée Sosa, ou Dans la liste des résultats**, en cliquant sur la liste déroulante à gauche du bouton **Rechercher**.

6. Cliquez sur **Rechercher** pour lancer la recherche dans tout le fichier. Pour lancer une autre recherche, videz les critères retenus en cliquant sur le bouton **Effacer les critères avancés**, à droite du menu de choix de la thématique de recherche, puis choisissez de nouveaux critères.

## Les relations

1. Sélectionnez le critère **Relations** dans le premier menu déroulant. Ce type de critère donne accès à des combinaisons d'informations en fonction des liens entre la personne recherchée et d'autres personnes qui lui sont liées.

2. Sélectionnez la nature du lien (Père, Conjoint, Enfant, etc.) dans le menu déroulant.

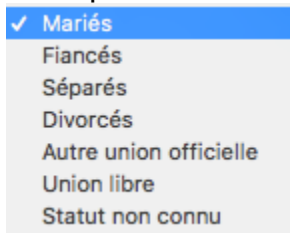


3. Saisissez **Nom** et/ou **Prénoms** de l'individu lié à la personne recherchée.

- Si vous recherchez un Mathieu dont le frère se prénomme Blaise, vous indiquerez Mathieu dans la zone Prénoms en haut de la palette **Individus**, vous sélectionnez le critère Frère/Sœur dans le menu déroulant puis vous saisissez Blaise dans la zone **Prénoms** des critères avancés.

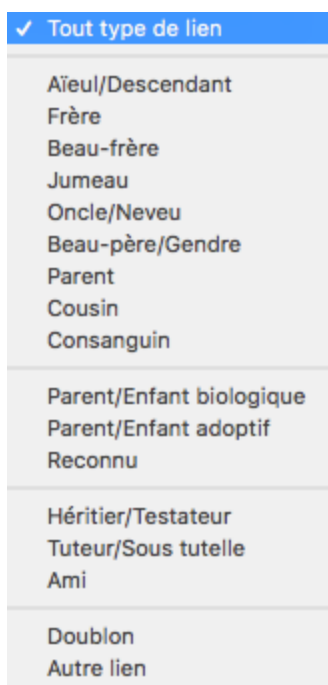


- Lorsque vous recherchez un individu par son conjoint, vous pouvez préciser le statut de l'union. Cochez la case **Statut d'union**, puis sélectionnez le statut dans le menu déroulant (**Mariés**, **Divorcés**, etc.). Vous pouvez ajouter un mot ou un groupe de mots dans la zone de recherche **Note** pour rechercher selon le contenu de la note d'union. Cochez la case **Privée** si vous savez que vous recherchez une note privée.



- Lorsque vous recherchez un individu par les personnes que vous lui avez liées, précisez le type de lien (**Parent/Enfant adoptif** ou **Héritier/Testateur**, etc.). Cochez la case **Type de lien** puis sélectionnez-le dans le menu déroulant. (voir l'article Ajouter les autres personnes liées (voir page 192))

Vous pouvez ajouter un mot ou un groupe de mots dans la zone de recherche **Commentaire** pour rechercher selon ce que vous avez indiqué dans le commentaire du lien.



4. Cliquez sur **Rechercher** pour lancer la recherche dans tout le fichier. Pour lancer une autre recherche, videz les critères retenus en cliquant sur le bouton **Effacer les critères avancés**, à droite du menu de choix de la thématique de recherche, puis choisissez de nouveaux critères.

## Les événements et les rubriques personnelles

Retrouvez un ou plusieurs individus dans votre fichier en fonction des événements ou rubriques personnelles enregistrés.

1. Sélectionnez le critère **Événements** ou **Rubriques Personnelles** dans le menu déroulant.
2. Sélectionnez le type d'événement ou de rubrique personnelle à prendre en compte.

**Info** • Heredis vous permet d'afficher tous les individus pour lesquels vous n'avez pas saisi d'événement ou de rubrique personnelle pour orienter vos recherches.

3. Saisissez **Lieu** (c'est-à-dire n'importe quelle rubrique du lieu), **Subdivision**, **Année de début** et/ou **Année de fin de l'événement** ou de la rubrique personnelle permettant de



retrouver l'individu recherché.

4. Pour rechercher en fonction des dates (approximatives, vides, exprimées dans tel ou tel calendrier), sélectionnez le critère dans le menu déroulant.

5. Pour rechercher la présence de **Sources, Témoins, Médias** ou de précisions (événement ou rubrique privé, Cause,...) associés à l'événement ou à la rubrique personnelle, cochez la case et sélectionnez le critère de recherche souhaité.

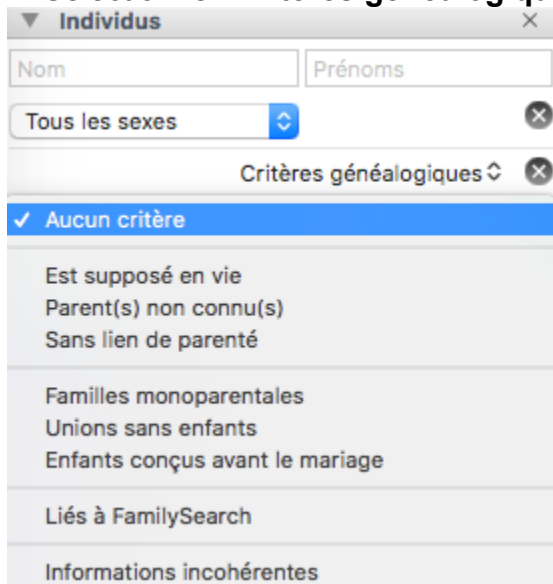
6. Dans la zone de recherche **Note**, entrez un mot ou un groupe de mots pour rechercher selon le contenu de la note associée à un événement ou une rubrique personnelle. Cochez la case **Privée** si vous recherchez une note privée. Cliquez sur la loupe pour choisir l'option de note **Est vide** ou **N'est pas vide**.

7. Cliquez sur le bouton **Rechercher** pour lancer la recherche dans tout le fichier. Pour lancer une autre recherche, videz les critères retenus en cliquant sur le bouton **Effacer les critères avancés**, à droite du menu de choix de la thématique de recherche, puis choisissez de nouveaux critères.

## Les critères généalogiques

Pour mieux connaître votre généalogie ou pour la corriger d'éventuelles erreurs, vous pouvez repérer des individus en fonction de critères généalogiques.

1. Sélectionnez **Critères généalogiques** dans le menu déroulant.



2. Choisissez parmi les critères généalogiques les plus pertinents proposés dans le menu déroulant : **Est supposé en vie, Parent(s) non connu(s), Sans lien de parenté, Familles monoparentales, Unions sans enfants, Enfants conçus hors mariage, Informations incohérentes.**

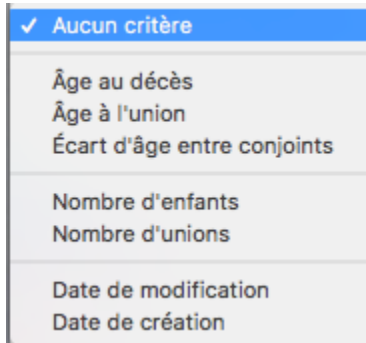
3. Cliquez sur le bouton **Rechercher** pour lancer la recherche dans tout le fichier. Pour lancer une autre recherche, videz les critères retenus en cliquant sur le bouton **Effacer les critères avancés**, à droite du menu de choix de la thématique de recherche, puis choisissez de nouveaux critères.

## Les données calculées

Vous pouvez repérer des individus en fonction de données calculées par Heredis d'après les informations que vous avez saisies concernant :

- la vie de l'individu : âge au décès, écart d'âge avec le conjoint, nombre d'enfants...
- les modifications de votre fichier généalogique : date de création ou la date de modification d'un individu

1. Sélectionnez **Données calculées** dans le menu déroulant.



2. Choisissez le type de recherche à effectuer : **Âge au décès**, **Âge à l'union**, **Écart d'âge entre conjoints**, **Nombre d'enfants**, **Nombre d'unions**, **Date de création**, **Date de modification**.

3. Sélectionnez ensuite l'opérateur adéquat (**Est égal**, **Est supérieur**, etc.), puis saisissez le nombre ou la date recherché.

4. Cliquez sur le bouton **Rechercher** pour lancer la recherche dans tout le fichier. Pour lancer une autre recherche, videz les critères retenus en cliquant sur le bouton **Effacer les critères avancés**, à droite du menu de choix de la thématique de recherche, puis choisissez de nouveaux critères.

## Limiter l'étendue de la recherche

La recherche s'effectue dans tout le fichier généalogique.

Vous pouvez cependant limiter la recherche à l'**Ascendance du personnage central**, sa **Descendance**, la **Lignée Sosa** de cette généalogie.


Vous pouvez aussi rechercher uniquement dans la **Liste des résultats** déjà affichés dans la palette **Individus**, ce qui vous permet d'affiner une première recherche avec des critères supplémentaires.

Utilisez le menu déroulant situé à côté du bouton **Rechercher** et choisissez la branche à prendre en compte pour la recherche.

# Rechercher des personnes

## Rechercher le personnage racine

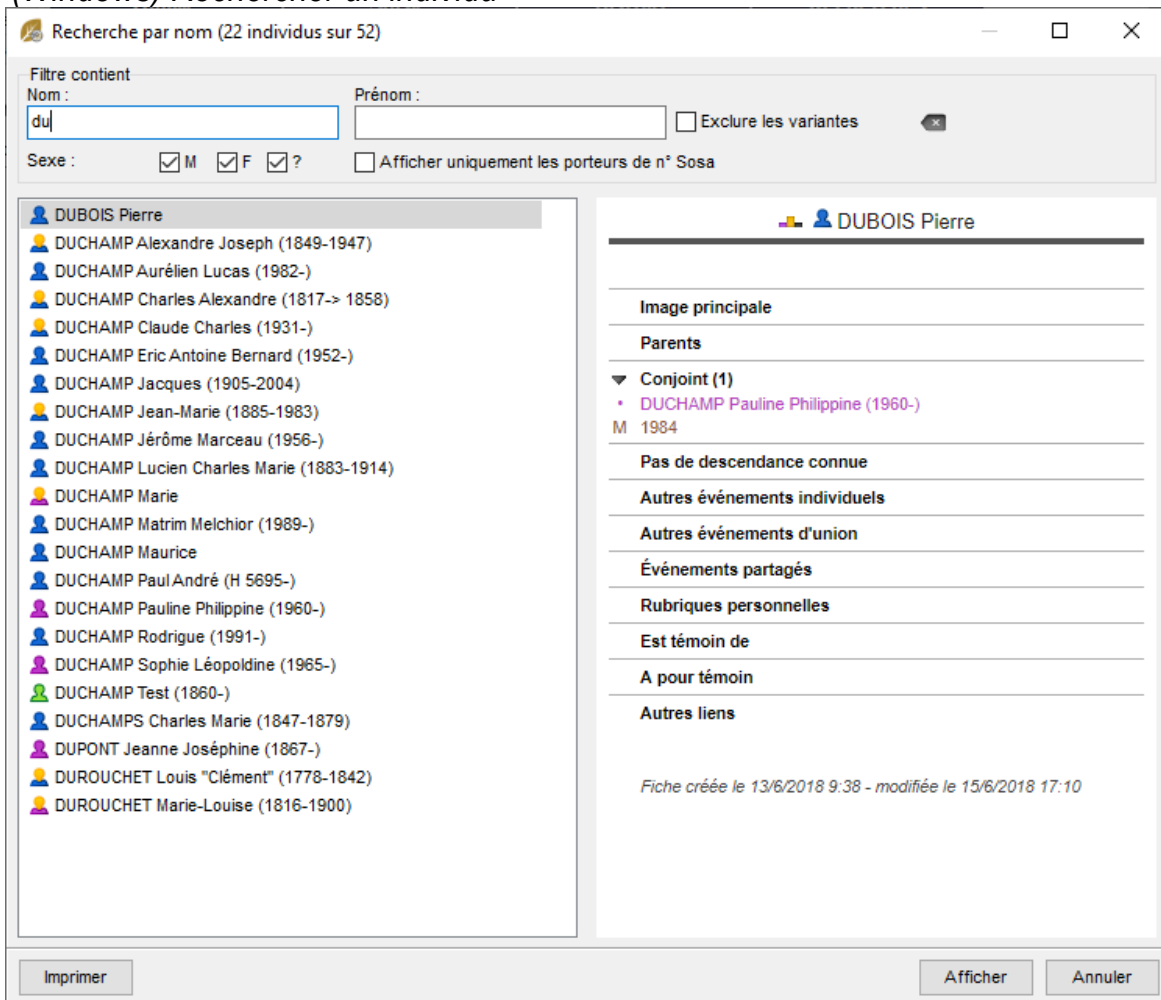
Le personnage racine est l'individu qui se trouve à la base de votre recherche généalogique et qui porte le numéro Sosa-Stradonitz 1.

- Cliquez sur le bouton  **Racine** dans la barre d'outils.
- Choisissez **Recherches > Afficher le personnage racine**  
Consultez aussi l'article Le personnage racine (voir page 127).

## Rechercher par nom

- Sélectionnez le menu **Recherches > Rechercher un individu**
- ou cliquez sur le bouton **Rechercher**  **> Rechercher un individu** 

*(Windows) Rechercher un individu*



Recherche par nom (22 individus sur 52)

Filtre contient

Nom : du | Prénom : | Exclure les variantes

Sexe :  M  F  ?  Afficher uniquement les porteurs de n° Sosa

DUBOIS Pierre

DUCHAMP Alexandre Joseph (1849-1947)

DUCHAMP Aurélien Lucas (1982-)

DUCHAMP Charles Alexandre (1817-> 1858)

DUCHAMP Claude Charles (1931-)

DUCHAMP Eric Antoine Bernard (1952-)

DUCHAMP Jacques (1905-2004)

DUCHAMP Jean-Marie (1885-1983)

DUCHAMP Jérôme Marceau (1956-)

DUCHAMP Lucien Charles Marie (1883-1914)

DUCHAMP Marie

DUCHAMP Matrim Melchior (1989-)

DUCHAMP Maurice

DUCHAMP Paul André (H 5695-)

DUCHAMP Pauline Philippine (1960-)

DUCHAMP Rodrigue (1991-)

DUCHAMP Sophie Léopoldine (1965-)

DUCHAMP Test (1860-)

DUCHAMPS Charles Marie (1847-1879)

DUPONT Jeanne Joséphine (1867-)

DUROUCHET Louis "Clément" (1778-1842)

DUROUCHET Marie-Louise (1816-1900)

DUBOIS Pierre

Image principale

Parents

Conjoint (1)

- DUCHAMP Pauline Philippine (1960-)

M 1984

Pas de descendance connue

Autres événements individuels

Autres événements d'union

Événements partagés

Rubriques personnelles

Est témoin de

A pour témoin

Autres liens

Fiche créée le 13/6/2018 9:38 - modifiée le 15/6/2018 17:10

Imprimer Afficher Annuler


*(Mac) Rechercher un individu*

1. Tapez les premières lettres du nom de famille dans le champ de saisie Nom. Heredis affichera toutes les personnes avec ce nom de famille et les variations que vous aurez définies dans le dictionnaire des noms. (Windows) La recherche est effectuée selon le mode que vous avez choisi dans les Préférences Heredis. Pour la modifier, sélectionnez le menu **Outils > Préférences > Préférences Heredis**. Sélectionnez l'option **Rechercher dans les premières lettres du nom** (Commence par) ou **Rechercher dans le nom** (contient) dans l'onglet **Général**.
2. Dans le champ Prénom, indiquez les premières lettres du prénom pour raccourcir la liste.
3. Cochez la case **M**, **F** ou **?** pour limiter la recherche aux hommes, femmes ou personnes sans sexe déterminé.
4. Cochez la case **Afficher uniquement les porteurs de n° Sosa** pour limiter à la ligne directe du personnage racine.

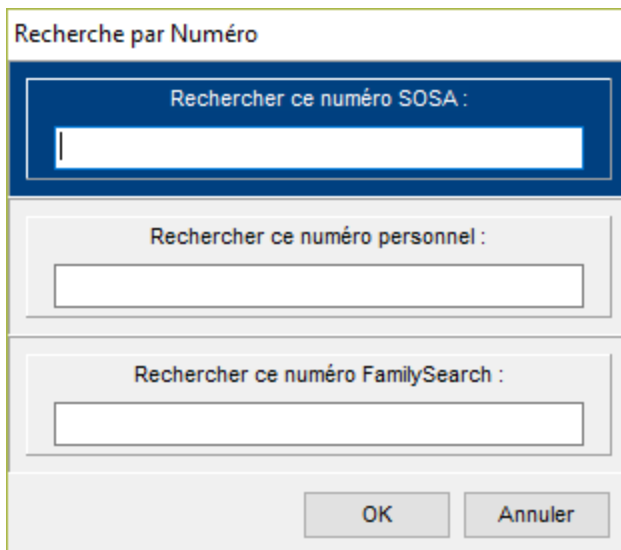
**Info:** Pour chaque personnes, une icône en forme de bonhomme indique le genre : bleu pour les hommes, violet pour les femmes et vert pour les personnes dont le sexe n'a pas été déterminé. Si la tête du bonhomme est jaune, cela signifie qu'il est rattaché à la lignée sosa. Pour être sûr d'identifier correctement la personne que vous recherchez, sélectionnez-la et vérifiez toutes les informations qui apparaissent dans la zone **Résumé**. Cliquez sur **Afficher** ou double-cliquez sur le nom pour afficher la personne sélectionnée comme personne centrale dans le Noyau Familial.

## Rechercher un ancêtre direct

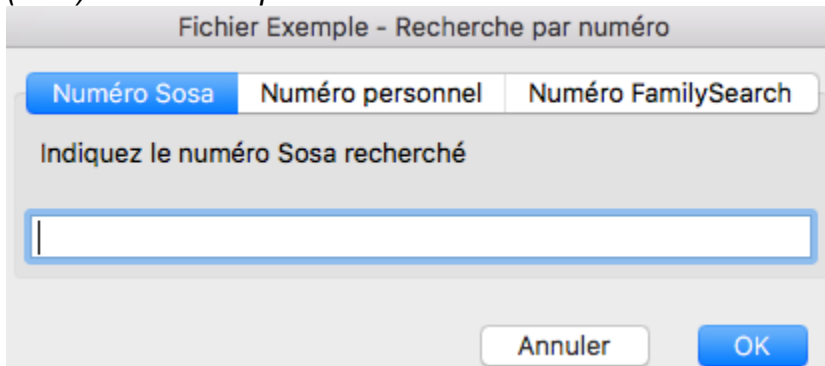
Si la personne recherchée est un ancêtre direct dans la lignée du personnage racine, Heredis lui a attribué automatiquement un numéro Sosa-Stradonitz.

- Cliquez sur le bouton  **Rechercher** >  **Rechercher par numéro** dans la barre d'outils ou choisissez le menu **Recherches > Rechercher par numéro**.
- Cliquez sur l'onglet **Numéro Sosa** puis tapez le numéro à rechercher.
- Validez en cliquant sur OK ou sur la touche Entrée de votre clavier.

*(Windows) Recherche par numéro de Sosa*



*(Mac) Recherche par numéro de Sosa*





Vous pouvez taper indifféremment un des numéros portés par l'individu recherché s'il en a plusieurs (cas d'implexe).

Si aucun individu ne correspond au numéro demandé, essayez un nouveau numéro. Cliquez sur le bouton **Annuler** pour abandonner la recherche.

## Rechercher un individu par son numéro personnel

Vous avez peut-être indiqué un numéro personnel à certaines personnes dans votre généalogie. Vous pouvez retrouver ces personnes en fonction de ce numéro.

**Info** • Utilisez le mode de saisie **Complet** ou **Personnel** pour afficher la rubrique de saisie **Numéro personnel**. (voir l'article Choisir son mode de saisie)

- Cliquez sur le bouton  **Recherches** >  **Rechercher par numéro** dans la barre d'outils ou choisissez dans le menu **Recherches** > **Rechercher par numéro**
- Cliquez sur **Numéro personnel** puis tapez le numéro à rechercher.
- Cliquez sur **OK** pour afficher l'individu correspondant au numéro recherché en personnage central.

*(Windows) Recherche par numéro personnel*

Recherche par Numéro

Rechercher ce numéro SOSA :

Rechercher ce numéro personnel :

Rechercher ce numéro FamilySearch :

OK Annuler

*(Mac) Recherche par numéro personnel*

Fichier Exemple - Recherche par numéro



Numéro Sosa Numéro personnel Numéro FamilySearch

Indiquez le numéro personnel recherché

Annuler OK

## Rechercher un numéro FamilySearch

En liant des individus de votre fichier à l'arbre global de FamilySearch, vous aurez le numéro FamilySearch qui s'ajoutera aux données de l'individu. Consultez l'article FamilySearch (voir page 325) pour plus de détails.

- Cliquez sur le bouton  **Recherches** >  **Rechercher par numéro** dans la barre d'outils ou choisissez dans le menu **Recherches** > **Rechercher par numéro**
- Cliquez sur **Numéro FamilySearch** puis tapez le numéro à rechercher.
- Cliquez sur **OK** pour afficher l'individu correspondant au numéro recherché en personnage central.

*(Windows) Recherche par numéro FamilySearch*

## Rechercher des personnes

Recherche par Numéro

Rechercher ce numéro SOSA :

Rechercher ce numéro personnel :

Rechercher ce numéro FamilySearch :

OK Annuler

*(Mac) Recherche par numéro FamilySearch*

Fichier Exemple - Recherche par numéro

Numéro Sosa Numéro personnel Numéro FamilySearch

Indiquez le numéro FamilySearch recherché

Annuler OK

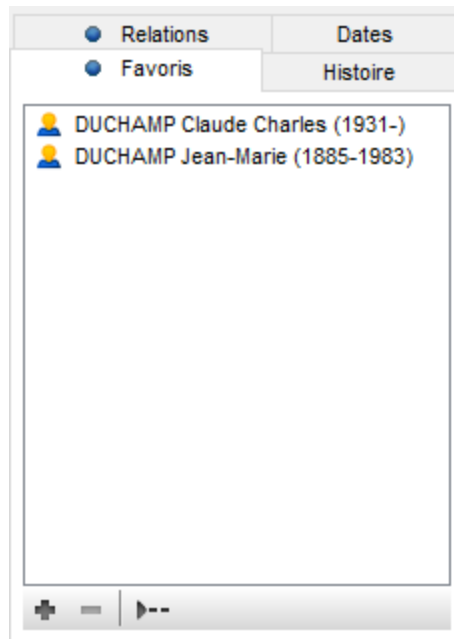
## Rechercher un individu favori

Dépliez la palette **Favoris** qui affiche une liste temporaire d'individus auxquels vous souhaitez accéder fréquemment.

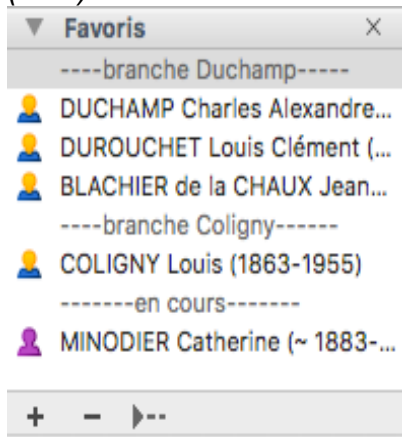
Double-cliquez sur un des individus dans la liste pour l'afficher en personnage central.

**Info** • Pour ajouter un individu à la liste des **Favoris**, utilisez le glisser-déposer, ou cliquez sur le bouton **+** (Ajouter le personnage central aux favoris) dans la barre d'outils de la palette.

*(Windows) Palette Favoris*



(Mac) Palette Favoris



## Rechercher les relations d'un individu

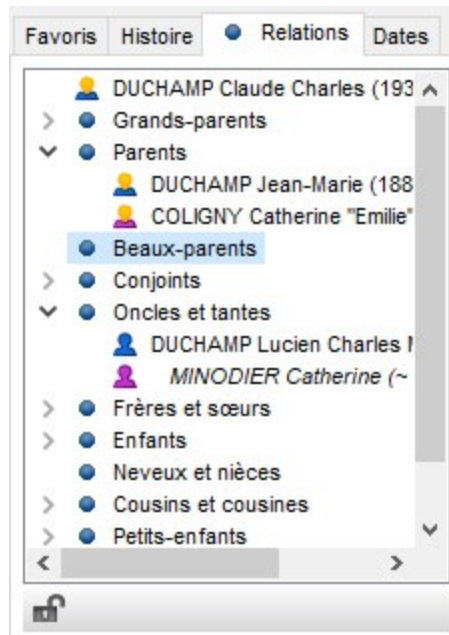
Dépliez la palette **Relations**. Elle affiche tous les individus qui ont un lien avec le personnage central : ils sont parents avec lui, ils sont cités dans un de ses événements, il a joué un rôle dans leur vie, ou encore les personnes avec qui vous avez établi un lien personnel entre eux.

Dépliez les zones en fonction de la catégorie de relation liant l'individu recherché et le personnage central : Beaux-parents, Cousins, Petits-enfants, etc.

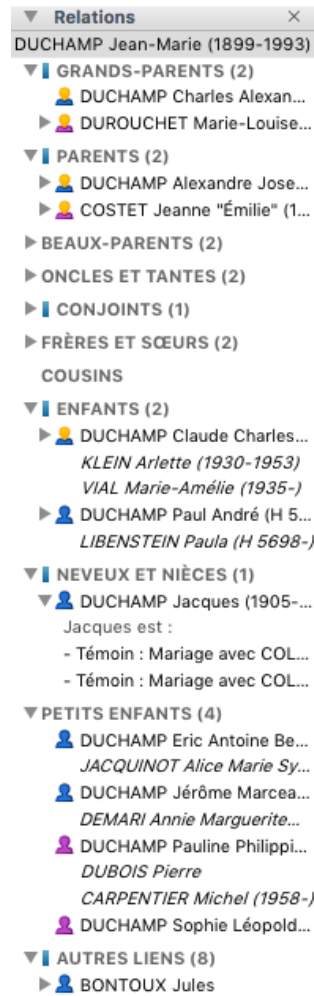
(Windows) Palette Relations



## Rechercher des personnes



(Mac) Palette Relations



Lorsqu'une catégorie contient des personnes ayant un lien avec un événement (parrain, déclarant, témoin...), elle est marquée d'un symbole bleu dans l'onglet **Personnes liées** de la fiche de Saisie individu. Consultez l'article Ajouter des personnes liées (voir page 192).

*Informations de niveau 1*

Dépliez le premier niveau pour voir les noms des parents ou personnes liées au personnage central.

Consultez la liste des parents directs, des personnes liées à un événement du personnage central (parrain, témoin de mariage, etc.) ou celles pour lesquelles vous avez créé un lien personnel.

**Info** • Les alliés (oncles et tantes par alliance, beaux-frères et belles-sœurs, etc.) sont affichés en italique sous le nom de leur conjoint. Les demi-frères ou sœurs sont affichés en gris.

#### *Informations de niveau 2*

Si des informations supplémentaires sont disponibles sur les autres liens, cliquez sur la flèche d'affichage en face de leur nom pour déplier ce niveau.

Double-cliquez sur l'individu recherché pour l'afficher en personnage central d'un nouveau **Noyau familial**. Double-cliquez sur l'événement pour l'ouvrir directement dans l'écran **Saisie individu**.

## **Rechercher les liens entre individus**

Heredis permet une recherche de liens entre 2 individus. Consultez l'article (Pro) Rechercher des liens entre deux individus (voir page 342) pour plus de détails.

## **Rechercher les doublons du fichier Mac & PRO Windows**

La recherche de doublons identifie les individus saisis à plusieurs reprises dans le fichier généalogique.

Pour plus de détails sur cette fonctionnalité, consultez (Pro) Rechercher des doublons (voir page 277).

# (Pro) Rechercher les doublons

Depuis Heredis 2023, la recherche de doublons a été revue. En effet, Heredis pour Mac et Heredis pour Windows avaient, avant Heredis 2023, deux algorithmes différents, avec leurs avantages et inconvénients.

Depuis Heredis 2023, les deux versions de Heredis ont été harmonisées pour garder le meilleur des deux.

## Lancer une recherche de doublons

Lancez Heredis.

Ouvrez votre généalogie.

Cliquez sur le menu **Recherches > Rechercher les doublons**, ou encore sur le bouton **Rechercher > Rechercher les doublons** dans la barre d'outils.

## Paramétrer les options de recherche

Options de recherche Résultats de la recherche

Méthode de recherche sur les prénoms

Au moins un des prénoms est identique

Un des prénoms d'un des parents doit être identique

Méthode de recherche sur les événements

Définir un intervalle de dates

Approximation en nombre d'années : 3

Exclure les événements mineurs

Méthode de recherche sur les patronymes

Limiter la recherche à un patronyme et ses variantes

Sélectionner un patronyme

Lancer la recherche

Choisissez la méthode de recherche sur les prénoms.

Méthode de recherche sur les prénoms

Ignorer les prénoms

Au moins un des prénoms est identique

Le premier prénom est identique

Au moins deux prénoms sont identiques

Sélectionnez dans la liste déroulante le paramètre que vous souhaitez,

- **Ignorer les prénoms** : aucun prénom ne sera comparé.
- **Au moins un des prénoms est identique** : vérification sur tous les prénoms, si un est identique, Heredis proposera un doublon.
- **Le premier prénom est identique** : uniquement le premier.
- **Au moins deux des prénoms sont identiques** : vérification sur tous les prénoms, si deux sont identiques, Heredis proposera un doublon.

Cochez la case “**Un des prénoms d’un des parents doit être identique**” si vous souhaitez inclure ce paramètre.

**Remarque** : S’il n’y a pas de parent à l’un des doublons, le doublon ne sera pas trouvé.

Choisissez la méthode de recherche sur les événements.

Sélectionnez dans la liste déroulante le paramètre que vous souhaitez,

- **Ignorer les événements** : les événements ne seront pas pris en compte.
- **Dates strictement identiques** : seuls les individus ayant des événements avec exactement la même date seront identifiés.
- **Années strictement identiques** : seuls les individus ayant des événements avec exactement la même année seront identifiés.
- **Définir un intervalle de dates** : choisissez l’intervalle, par exemple, pour identifier des doublons dont l’un a une date calculée et l’autre une date exacte, ou encore si l’un a une date de naissance indiquée alors que l’autre a le baptême.

La recherche s’effectue sur les événements majeurs et mineurs, cochez la case **Exclure les événements mineurs** pour que tous les événements mineurs (autres que Naissance/baptême, Union, Décès/sépulture) ne soient pas pris en compte.

Vous pouvez aussi limiter la recherche à un patronyme donné.

Cochez la case “**Limiter la recherche à un patronyme et ses variantes**”

**Remarque** : les variantes seront prises en compte si vous avez indiqué des variantes dans le dictionnaire des noms.

Cliquez sur **Sélectionner un patronyme** et choisissez parmi les noms de votre généalogie.

Validez en cliquant sur **Choisir**.

Choisissez d’inclure ou **exclure les individus dont les dates de naissances sont précises mais différentes**. Par exemple, Pierre Duchmol né le 2/5/1870 et Jacques Pierre Duchmol né le 6/5/1870 et n’ont pas de décès.

Il peut être intéressant de faire plusieurs recherches en modifiant un paramètre à la fois pour balayer plus largement les critères.

Quand vous avez fini de paramétrer, cliquez sur **Lancer la recherche**.

## Résultats de recherche

Heredis passe sur l’onglet **Résultats de la recherche**.

## (Pro) Rechercher les doublons

The screenshot shows the 'Rechercher les doublons' interface. At the top, there are search options: 'Options de recherche' and 'Résultats de la recherche'. Below this is a search bar with the text 'Rechercher' and a dropdown menu set to 'Uniquement les doublons potentiels'. To the right, there is a 'Présentation par doublons' dropdown and a counter '70/70'. The main area is divided into two columns: 'Individu 1' and 'Individu 2'. Each column lists individuals with their names and birth/death dates. A table to the right of the lists has a 'Non doublon' column with checkboxes. Below the lists are two family tree diagrams for 'BLACHIER de la CHAUX Marie Françoise' (1787-1856), showing her parents and children. At the bottom, there are buttons: 'Marquer les individus', 'Éditer la liste des doublons', and 'Préparer la fusion...'.

Une barre de recherche vous permet de limiter à un prénom, ou à un nom parmi les résultats.

La première liste déroulante vous permet d'afficher

The screenshot shows the search filter dropdown menu. It has three options: 'Uniquement les doublons potentiels' (checked), 'Uniquement les déclarés Non doublons', and 'Tous les résultats'. The background shows the search bar and the 'Présentation par doublons' dropdown.

- **Uniquement les doublons potentiels** : cela exclut les individus que vous avez déclaré non doublon.
- **Uniquement les déclarés Non doublons** : cela montre uniquement ceux que vous avez déclaré non doublon, ce qui vous permet de revenir sur votre décision et de décocher la case Non doublon en cas d'erreur.
- **Tous les résultats** : montre tous les individus potentiellement en doublon et les individus que vous avez déclarés non doublon.

La seconde liste déroulante permet de changer la présentation.

The screenshot shows the presentation dropdown menu. It has two options: 'Présentation par doublons' (checked) and 'Présentation par individus'. The background shows the search bar and the 'Uniquement les doublons potentiels' dropdown.

Vous pouvez faire apparaître les doublons

- par paire de doublons avec la **présentation par doublon**.

# Les recherches

Options de recherche Résultats de la recherche

Rechercher Uniquement les doublons potentiels Présentation par doublons 70/70


| Individu 1  | Individu 2  | Non doublon                         |
|---|---|-------------------------------------|
| AMBROISE Melissa (1961-)                                | AMBROISE Melissa (1961-)                                | <input type="checkbox"/>            |
| AUDUBERT Andreas ((c) 1848-)                            | AUDUBERT Andreas ((c) 1848-)                            | <input type="checkbox"/>            |
| BLACHIER de la CHAUX Jean (1737-> 1787)                 | BLACHIER de la CHAUX Jean (1737-> 1787)                 | <input type="checkbox"/>            |
| <b>BLACHIER de la CHAUX Marie Françoise (1787-1856)</b> | <b>BLACHIER de la CHAUX Marie Françoise (1787-1856)</b> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| CARPENTIER Marion Chloé (1992-)                         | CARPENTIER Marion Chloé (1992-)                         | <input type="checkbox"/>            |
| CARPENTIER Michel (1958-)                               | CARPENTIER Michel (1958-)                               | <input type="checkbox"/>            |
| COLIGNY Catherine "Emilie" (1896-1988)                  | COLIGNY Catherine "Emilie" (1896-1988)                  | <input type="checkbox"/>            |
| COLSY Marie Anne (1708-1731)                            | COLSY Marie Anne (1706-1706)                            | <input type="checkbox"/>            |
| COSTET Jeanne "Emilie" (1860-1949)                      | COSTET Jeanne "Emilie" (1860-1949)                      | <input type="checkbox"/>            |
| DE BACQ Marie Françoise (1774-1774)                     | DE BACQ Marie Agatte (1772-1836)                        | <input type="checkbox"/>            |
| DE BACQ Toussaint (1697-)                               | DE BACQ Toussaint (1695-1696)                           | <input type="checkbox"/>            |
| DE BACQ Toussaint Lejeune (1662-1707)                   | DE BACQ Toussaint (1660-1723)                           | <input type="checkbox"/>            |
| DEBACQ Jean Pierre Victor (1825-)                       | DEBACQ François Nicolas Victor (1823-1824)              | <input type="checkbox"/>            |
| DEBACQ Marie Jeanne "Augustine" Valentine (1802-1829)   | DEBACQ Marie Françoise (1800-1800)                      | <input type="checkbox"/>            |

**BLACHIER de la CHAUX Marie Françoise**

N 18.11.1787 - Satillieu (07290)

D 16.11.1856 - Satillieu (07290)

Médias (1) détails



**BLACHIER de la CHAUX Marie Françoise**

N : 18 novembre 1787 - Satillieu (07290) - Ardèche - Auvergn...

D : 16 novembre 1856 - Satillieu (07290) - Ardèche - Auvergn...

Conjoints: DUROUCHET Loui... (1778-1842)

Enfants: DUROUCHET Mari... (1816-1900)

**BLACHIER de la CHAUX Marie Françoise**

N : 18 novembre 1787 - Satillieu (07290) - Ardèche - Auvergn...

D : 16 novembre 1856 - Satillieu (07290) - Ardèche - Auvergn...

Conjoints: DUROUCHET L... (1778-1842)

Enfants: DUROUCHET M... (1816-1900)


**BLACHIER de la CHAUX Marie Françoise**

Sosa n° 19++ (G 5)

N 18.11.1787 - Satillieu (07290)

D 16.11.1856 - Satillieu (07290)

Médias (1) détails



Marquer les individus Éditer la liste des doublons Préparer la fusion...

- **par individu.** En cliquant sur l'un des individus de la liste de gauche, vous verrez le ou les individus potentiellement en doublon avec celui-ci. Pratique quand vous avez plusieurs doublons potentiels pour un même individu.

Options de recherche Résultats de la recherche

Rechercher Uniquement les doublons potentiels Présentation par individus 124/124

| Individu 1  | Individu 2  | Non doublon                         |
|---|---|-------------------------------------|
| DE BACQ Toussaint (1697-)                             | DEBACQ Marie Françoise (1800-1800)                | <input type="checkbox"/>            |
| DE BACQ Toussaint (1695-1696)                         | <b>DEBACQ Marie Louise Marcelline (1829-1829)</b> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| DE BACQ Toussaint (1660-1723)                         |   | <input type="checkbox"/>            |
| DE BACQ Toussaint Lejeune (1662-1707)                 |   | <input type="checkbox"/>            |
| DEBACQ François Nicolas Victor (1823-1824)            |   | <input type="checkbox"/>            |
| DEBACQ Jean Pierre Victor (1825-)                     |   | <input type="checkbox"/>            |
| DEBACQ Marie (1718-)                                  |   | <input type="checkbox"/>            |
| DEBACQ Marie Françoise (1800-1800)                    |   | <input type="checkbox"/>            |
| DEBACQ Marie Jeanne "Augustine" Valentine (1802-1829) |   | <input type="checkbox"/>            |
| DEBACQ Marie Louise Marcelline (1829-1829)            |   | <input type="checkbox"/>            |
| DEBACQ Marie Madeleine (1716-)                        |   | <input type="checkbox"/>            |
| DEMARI Anne Marguerite Marie (1957-)                  |   | <input type="checkbox"/>            |
| DEMARI Anne Marguerite Marie (1957-)                  |   | <input type="checkbox"/>            |
| DEBACQ Marie Louise Marcelline (1829-1829)            |   | <input type="checkbox"/>            |

**DEBACQ Marie Jeanne "Augustine" Valentine**

N 06.10.1802 - Moussy-Verneuil (02160) - verneuil-courtonne

D 11.09.1829 - Moussy-Verneuil (02160) - verneuil-courtonne

Autres noms

Parents: DE BACQUE Pierre (1765-1827), PORTELETTE Marie Jeanne ((c) 1782-1825)

**DEBACQ Marie Jeanne "Augustine" Valentine**

N : 6 octobre 1802 - Moussy-Verneuil (02160) - Aisne - Hauts...

D : 11 septembre 1829 - Moussy-Verneuil (02160) - Aisne - H...

Conjoints: COULON Etienne ... (1804-)

Enfants

**DEBACQ Jean "Antoine"**

N : 30 novembre 1829 - Presles-et-Boves (02370) - Aisne - Hauts...

D : 3 décembre 1829 - Presles-et-Boves (02370) - Aisne - Hauts...

Conjoints

Enfants

**DEBACQ Marie Louise Marcelline**

N 30.11.1829 - Presles-et-Boves (02370)

D 03.12.1829 - Presles-et-Boves (02370)

Autres noms

Parents: DEBACQ Jean "Antoine" (1794-1884), GAMBIER Félicité (1799-1882)

Conjoint (Sans union)

Enfant (Sans descendance)

Marquer les individus Éditer la liste des doublons Préparer la fusion...

Quelle que soit la présentation choisie, sélectionnez dans la liste de chaque colonne un doublon pour vérifier avec les résumés et les mini-arbres de comparaison s'il s'agit bien d'un doublon.

S'ils ne sont pas de vrais doublons, cochez la case **Non doublon** présente en bout de ligne de la partie droite. Ce doublon apparaîtra si vous choisissez **Uniquement les Non doublons** ou encore **Tous les résultats** mais vous verrez qu'ils sont déjà traités. Si vous avez fait une erreur, vous pouvez décocher la case pour les réintégrer dans les doublons potentiels.

Si vous avez détecté un véritable doublon, cliquez sur **Préparer la fusion**.

Consultez l'article (Pro) Fusionner deux individus (voir page 282) pour plus de détails sur la fusion de ces doublons.

## Éditer la liste des doublons


Cliquez sur le bouton **Éditer la liste des doublons** pour obtenir un document de la liste des doublons présents dans le fichier.

Cliquez sur **OK** pour obtenir un document au format .rtf qui s'ouvre avec votre traitement de texte par défaut.

Cliquez sur **Exporter** pour avoir un document en texte brut qui s'ouvre avec n'importe quel bloc note de votre ordinateur.

## Marquer les individus


Si vous n'avez pas le temps de gérer les doublons immédiatement ou si vous souhaitez effectuer un traitement à la liste des doublons, vous pouvez les marquer.

Cliquez sur **Marquer les individus** pour que l'étiquette Individu  Marqué soit cochée dans la saisie individu de chacun des individus. Les individus qui seront marqués sont ceux dont la liste s'affiche. Si vous avez choisi le filtre **Uniquement les déclarés Non doublons**, les individus que vous avez déclaré non doublon seront marqués. De même, si vous avez choisi le filtre **Uniquement les doublons potentiels**, alors seuls les individus potentiellement en doublon seront marqués.

## (Pro) Fusionner deux individus

Lors d'une saisie, vous avez créé un individu alors qu'il existait déjà dans votre généalogie ?

Vous avez importé la généalogie de votre cousin dans la vôtre et avez désormais de nombreux doublons ?

Depuis Heredis 2022  disposez d'un tout nouveau module de fusion ! Il vous assiste de A à Z dans cette opération souvent délicate !

Pour trouver un doublon, vous pouvez :

- lancer une recherche de doublons, consultez l'article Rechercher les doublons (voir page 277). Après avoir sélectionné un couple de doublons potentiel, cliquez sur (Windows) **Comparer les 2 individus** ou (Mac) **Préparer la fusion**.
- repérer des doublons potentiels dans la liste des individus. Une fois repéré, placez l'un des deux en personnage central et cliquez sur le menu **Individu > Fusionner avec un autre individu**. Sélectionnez le second doublon en cliquant sur la loupe pour accéder à la liste des individus existants.

Consultez les résumés et les arbres de comparaison pour vérifier qu'il s'agit de doublons. Si les parents sont en doublon, commencez par les fusionner.

Après comparaison des résumés et arbres de comparaison, cliquez sur **Comparer les 2 individus** pour préparer la fusion.

*(Windows) Fenêtre de choix des individus à fusionner depuis le menu Individus*



## (Pro) Fusionner deux individus

Fusion d'individus

Fusionner des individus modifie profondément votre fichier ! Sauvegardez toujours votre travail avant de réaliser cette opération.

Choisir le premier individu  
BLANCHER de LA CHAUX Marie Françoise (1786-1856)

Choisir le second individu  
BLANCHER de LA CHAUX Marie Françoise (1787-1856)

**BLANCHER de LA CHAUX Marie Françoise**  
N 18.11.1786 - Satillieu (07290)  
D 16.11.1856 - Satillieu (07290)

**Parents**  
P BLANCHER de LA CHAUX Jean (1737-)

**Conjoint (1)**  
• DUROUCHET Louis "Clément" (1778-1842)  
MR 24.01.1815 - Satillieu (07290)

**Enfant (1)**  
• DUROUCHET Marie-Louise (1816-1900)

Autres événements individuels  
Autres événements d'union  
Événements partagés  
Rubriques personnelles  
Est témoin de  
A pour témoin

BLANCHER de L... (1737-)

BLANCHER de LA CHAUX Marie Françoise  
N : 18 novembre 1786 - Satillieu (07290) - Ardèche - ...  
D : 16 novembre 1856 - Satillieu (07290) - Ardèche - ...

**Conjoints**  
DUROUCHET Lo... (1778-1842)  
24 janvier 1815...

**Enfants**  
DUROUCHET Ma... (1816-1900)


BLANCHER de L... (1737-> 1787)

BLANCHER de LA CHAUX Marie Françoise  
N : 18 novembre 1787 - Satillieu (07290) - Ardèche - ...  
D : 16 novembre 1856 - Satillieu (07290) - Ardèche - ...

**Conjoints**  
DUROUCHET ... (1778-1842)  
24 janvier 1815...

**Enfants**  
DUROUCHET ... (1816-1900)  
INVENTINE M...

**BLANCHER de LA CHAUX Marie Françoise**  
Sosa n° 19++ (G 5)  
N 18.11.1787 - Satillieu (07290)  
D 16.11.1856 - Satillieu (07290)

**Image principale**  


**Parents**  
P BLANCHER de LA CHAUX Jean (1737-> 1787)

**Conjoint (1)**  
DUROUCHET L...

Comparer les 2 individus...

Fermer

(Mac) Fenêtre de choix des individus à fusionner depuis le menu Individus

# Les recherches

**Fusion d'individus**

Fusionner des individus modifie profondément votre fichier ! Sauvegardez toujours votre travail avant de réaliser cette opération.

Choisir le premier individu Choisir le second individu


**BLANCHIER de la CHAUX Marie Françoise (1787-1856)** **BLANCHIER de la CHAUX Marie Françoise (1787-1856)**

**BLANCHIER de la CHAUX Marie Françoise**

Sosa n° 19++ (G 5)

N 18.11.1787 - Satillieu (07290)  
D 16.11.1856 - Satillieu (07290)  
D 16.11.1856 - Satillieu (07290)

**Image principale**



**Parents**


P BLANCHIER de la CHAUX Jean (1737-> 1787)

**Conjoints (2)**

1 DUROUCHET Louis "Clément" (1778-1842)  
MR 24.01.1815 - Satillieu (07290)  
2 DUROUCHET Louis "Clément" (1778-1842)  
MR 24.01.1815 - Satillieu (07290)

**Enfants (2)**

BLANCHIER de la C... (1737-> 1787)



**BLANCHIER de la CHAUX Marie Françoise**


N : 18 novembre 1787 - Satillieu (07290) - Ardèche - Auver...  
D : 16 novembre 1856 - Satillieu (07290) - Ardèche - Auver...

| Conjoints  | Enfants                        |
|--|--------------------------------|
| DUROUCHET Lo... (1) (1778-1842)<br>24 janvier 1815 - ... | DUROUCHET M... (2) (1816-1900) |
| DUROUCHET Lo... (2) (1778-1842)<br>24 janvier 1815 - ... | DUROUCHET M... (1) (1816-1900) |
|  | INVENTINE Mari... (?)          |

**BLANCHIER de la CHAUX Marie Françoise**

N 18.11.1787 - Satillieu (07290)  
D 16.11.1856 - Satillieu (07290)  
D 16.11.1856 - Satillieu (07290)

**Image principale**



**Parents**

**Conjoint (1)**

- DUROUCHET Louis "Clément" (1778-1842)

**Pas d'enfant**

**Autres événements individuel**

**Autres événements d'union**

**Événements partagés**

**Rubriques personnelles**

Consultez aussi les articles Rechercher les doublons (voir page 277) pour le fonctionnement de la recherche de doublon.

Heredis ouvre une fenêtre destinée à la fusion. Cette fenêtre contient plusieurs colonnes, des puces de couleurs, des boutons en forme de flèche et des interrupteurs. Nous allons détailler à quoi ils servent.

## (Pro) Fusionner deux individus

| Rubrique                          | Individu 1  | Individu fusionné                              | Individu 2                                     |
|-----------------------------------|---|--|--|
| <b>IDENTITÉ</b>                   |   |  |  |
| Sexe                              | F   | F  | F  |
| Nom                               | BLACHIER de LA CHAUX  | BLACHIER de LA CHAUX                           | BLACHIER de LA CHAUX                           |
| Prénoms                           | Marie Françoise   | Marie Françoise                                | Marie Françoise                                |
| Filiation                         | Légitime  | Légitime                                       | Légitime                                       |
| Signature                         | Sait signer   | Sait signer                                    | Sait signer                                    |
| Étiquettes                        |   |  |  |
| <b>NOTE INDIVIDUELLE</b>          |   |  |  |
| Note                              | sa mère est décédée alors qu'elle n'avait que quelques mois | .....  | orpheline de mère                              |
| Note privée                       | Non   | Non  | Non  |
| <b>NOTE DE RECHERCHE</b>          |   |  |  |
| <b>MÉDIAS (1)</b>                 |   |  |  |
| <b>ÉVÉNEMENTS INDIVIDUELS (2)</b> |   |  |  |
| Naissance                         | 18 novembre 1787 - Satillieu (07290)                        | - Satillieu (07290)                            | 18 novembre 1786 - Satillieu (07290)           |
| Décès                             | 16 novembre 1856 - Satillieu (07290)                        | 16 novembre 1856 - Satillieu (07290)           | 16 novembre 1856 - Satillieu (07290)           |
| <b>UNIONS (3)</b>                 |   |  |  |
|                                   | DUROUCHET Louis "Clément" (1778-1842) - Mariés              | DUROUCHET Louis "Clément" (1778-1842) - Mariés | Aucun  |
|                                   | Conjoint non cité   | Conjoint non cité                              | Aucun  |
|                                   | Aucun   | DUROUCHET Louis "Clément" (1778-1842) - Mariés | DUROUCHET Louis "Clément" (1778-1842) - Mariés |

97.89 %

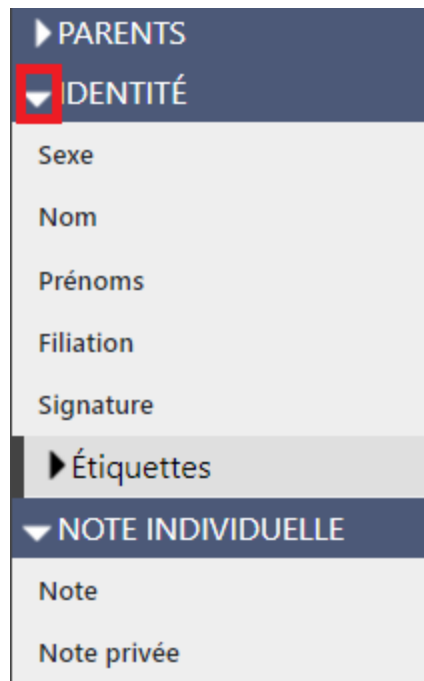
CONFLIT SUIVANT FUSIONNER ANNULER

**Remarque** : une fusion d'individu est irréversible, une fois que vous aurez validé et enregistré les modifications à votre fichier, vous ne pourrez plus revenir en arrière. Pensez à faire une sauvegarde avant de faire des fusions.

## Les colonnes et lignes

La première colonne indique les noms des rubriques et des champs.  
La colonne individu de gauche présente le premier doublon, dans l'intitulé de la colonne, vous retrouvez le nom et éventuellement le numéro Sosa.  
La colonne individu au centre présente les données de l'individu qui résultera de la fusion, cette colonne s'appelle « individu fusionné ».  
La colonne individu de droite présente le deuxième doublon, vous retrouvez aussi le nom et éventuellement le numéro Sosa dans l'intitulé de la colonne.

Pour gagner de la place, les informations sont classées par rubrique. Ces rubriques sont repliées, en cliquant sur la **flèche** ▶ à gauche du nom de la rubrique, vous pourrez déplier la totalité des informations. La flèche pointera vers le bas, en cliquant à nouveau dessus, vous pourrez replier la rubrique.



## Les couleurs

Heredis a préparé le travail. Les informations en vert dans la colonne centrale ont été présélectionnées par Heredis. S'il n'y a aucun doute que les données sont identiques, alors Heredis propose le résultat au centre en couleur verte. Malgré tout, nous vous conseillons de prendre le temps de vérifier.



En cas de conflit, Heredis affiche une couleur rose dans la colonne centrale. Vous devez choisir les données à conserver et résoudre tous les conflits avant de pouvoir valider la fusion.



Si la ligne est grisée, c'est que les données sont ignorées. Heredis n'ignore pas de données tout seul, c'est à vous de cliquer sur l'interrupteur pour ignorer ce groupe de données. Nous y reviendrons plus loin.



## Les puces

Un système de puces colorées, situées en bout de ligne pour chaque rubrique, vous

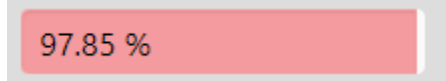
informe des rubriques comportant des conflits ou non, c'est-à-dire des données posant questionnement pour la fusion.

La puce rose ● indique qu'il y a au moins un conflit. La puce verte ● signifie, qu'à priori, Heredis n'a pas rencontré de dilemme.

Une puce grise ● informe que le groupe de données est ignoré.

En bas de l'écran, vous voyez la progression de résolution des conflits. Une fois à 100%, vous pourrez valider la fusion.

*Barre de progression non complète*



*Barre de progression complète*

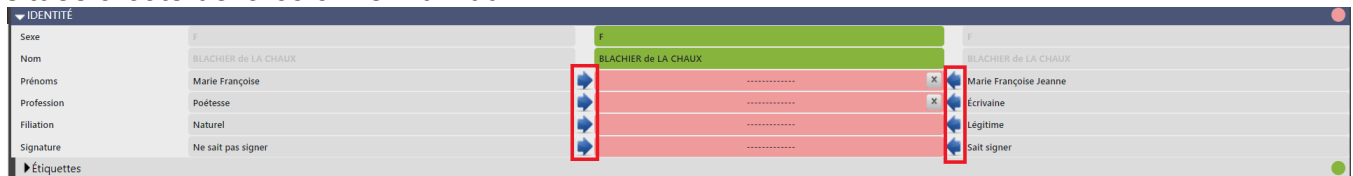


Pour résoudre plus rapidement les conflits, nous avons créé un bouton **“Conflit Suivant”** (en bas à droite de la fenêtre) permettant de passer d'un conflit à l'autre sans vérifier les données déjà en vert. Cliquez dessus pour passer d'un conflit à l'autre, si vous ne souhaitez pas vérifier les autres données.

La liste des informations à vérifier peut être plus ou moins longue selon les données saisies. Tout est détaillé, rien n'est oublié. C'est pourquoi il faut prendre son temps.

## Les flèches et croix

Pour sélectionner la donnée à conserver de l'un des individus, cliquez sur la flèche ← ou → située à côté de la colonne individu.



Certains champs peuvent être concaténés. Ainsi, si vous souhaitez garder les 2 informations pour les professions, les prénoms, les notes ... vous le pouvez en cliquant sur la flèche de gauche puis sur celle de droite (ou de droite à gauche ça marche aussi).

Par contre, certains champs ne permettent pas de cumuler les 2. Par exemple, on est enfant naturel ou légitime, ou encore on sait signer ou pas. Ces champs ne sont pas cumulables. De même, pour les étiquettes Confidentiel, Marqué, Secondaire ...



Si vous vous êtes trompé en sélectionnant les 2 données, cliquez sur la croix ✕ pour retirer l'information. Cela retire les 2 choix, il vous suffira alors de cliquer sur l'une des flèches

pour faire le choix de ce que vous voulez garder. Vous pouvez aussi choisir de ne pas du tout garder cette donnée. Dans ce cas, le rectangle central indique « [donnée ignorée] ».

| IDENTITE   |                       |                        |
|------------|-----------------------|------------------------|
| Sexe       | F                     | F                      |
| Nom        | BLANCHIER de LA CHAUX | BLANCHIER de LA CHAUX  |
| Prénoms    | Marie Françoise       | Marie Françoise Jeanne |
| Profession | Poétesse              | [donnée ignorée]       |
| Filiation  | Naturel               | Légitime               |
| Signature  | Ne sait pas signer    | Sait signer            |

## Les interrupteurs

Les interrupteurs permettent d'ignorer un groupe de données et non une donnée unique comme le fait la croix précédemment décrite. Par exemple, lors de la fusion, je m'aperçois que j'ai toutes les informations nécessaires, je n'ai plus besoin de mes notes de recherche. En cliquant sur l'interrupteur de la rubrique Note de recherche, j'ignore mes notes de recherche et n'aurai donc pas cette information dans l'individu fusionné.

*Interrupteur sur marche pour conserver les données de cette rubrique*

| NOTE DE RECHERCHE |  |  |
|-------------------|--|--|
| Note              | décès non trouvé à Satillieu entre 1787 et 1850. | décès non trouvé à Satillieu entre 1787 et 1850. |
| Note privée       | Non  | Non  |

*Interrupteur sur arrêt pour ignorer les données de cette rubrique*

| NOTE DE RECHERCHE |  |  |
|-------------------|--|--|
| Note              | décès non trouvé à Satillieu entre 1787 et 1850. | décès non trouvé à Satillieu entre 1787 et 1850. |
| Note privée       | Non  | Non  |

## Les événements

Heredis met en vis à vis les événements de même type des 2 individus à fusionner. Par exemple, les deux individus ont chacun un événement naissance. Heredis met face à face les 2 événements naissances, même si une des données est différente. Vous devez alors résoudre le conflit. Pour cela, dépliez la rubrique événements individuels, puis la ligne de l'événement Naissance. En rose, vous identifierez rapidement le problème. Par exemple, dans la capture ci-dessous, la date de naissance est différente.

| ÉVÉNEMENTS INDIVIDUELS (2) |  |  |  |
|----------------------------|--|--|--|
|                            | Naissance : 18 novembre 1786 - Satillieu (07290) | Naissance : - Satillieu (07290)              | Naissance : 18 novembre 1787 - Satillieu (07290) |
| Type                       | Naissance  | Naissance                                    | Naissance  |
| Date                       | 18 novembre 1786                                 | [donnée ignorée]                             | 18 novembre 1787                                 |
| Lieu                       | Satillieu (07290)                                | Satillieu (07290)                            | Satillieu (07290)                                |
| Événement privé            | Non  | Non  | Non  |
| État des recherches        | Ne pas rechercher                                | Ne pas rechercher                            | Ne pas rechercher                                |
|                            | Décès : 16 novembre 1856 - Satillieu (07290)     | Décès : 16 novembre 1856 - Satillieu (07290) | Décès : 16 novembre 1856 - Satillieu (07290)     |

Il est possible de choisir l'une des 2 dates mais il n'est pas possible de cumuler les 2. Si vous avez besoin d'investiguer avant de valider la date définitivement, vous pouvez conserver les 2 événements. Cliquez alors sur le rectangle blanc, ici Naissance : 18 novembre 1787 – Satillieu (07290), et choisissez Aucun. Une deuxième ligne d'événement Naissance apparaît pour ne plus mettre face à face l'évènement. Après validation de la fusion, l'individu fusionné aura 2 événements naissances. Il faudra alors supprimer manuellement l'évènement naissance incorrect dans la liste des événements dans la saisie individu.

## (Pro) Fusionner deux individus

| ÉVÉNEMENTS INDIVIDUELS (3)                       |  |
|--|--|
| Naissance : 18 novembre 1786 - Satillieu (07290) | Naissance : 18 novembre 1786 - Satillieu (07290) |
| Type: Naissance                                  | Naissance  |
| Date: 18 novembre 1786                           | 18 novembre 1786                                 |
| Lieu: Satillieu (07290)                          | Satillieu (07290)                                |
| Événement privé: Non                             | Non  |
| État des recherches: Ne pas rechercher           | Ne pas rechercher                                |
| Aucun  | Naissance : 18 novembre 1787 - Satillieu (07290) |
| Décès : 16 novembre 1856 - Satillieu (07290)     | Décès : 16 novembre 1856 - Satillieu (07290)     |

Malgré les propositions faites par Heredis, vous restez maître des opérations et pouvez choisir ce que vous désirez garder ou non.

Concernant les unions, les parents et enfants c'est le même principe. Vous pouvez choisir de garder l'un ou l'autre ou simplement les 2 en indiquant Aucun. Pensez à déplier tous les champs pour vérifier les données.

| UNIONS (2)                                      |  |
|---|--|
| DUROUCHET Louis "Clément" (1778-1842) - Mariés  | DUROUCHET Louis "Clément" (1778-1842) - Mariés |
| Conjoint: DUROUCHET Louis "Clément" (1778-1842) | DUROUCHET Louis "Clément" (1778-1842)          |
| Statut: Mariés                                  | Mariés   |
| Enfants (2)                                     |  |
| Événements d'union (2)                          |  |
| Conjoint non cité                               | Conjoint non cité                              |

Si votre individu a un enfant sans conjoint, la mention **Conjoint non cité** apparaîtra pour permettre d'indiquer la présence dudit enfant.

| UNIONS (2)  |   |
|---|---|
| DUROUCHET Louis "Clément" (1778-1842) - Mariés          | - Mariés  |
| Conjoint: DUROUCHET Louis "Clément" (1778-1842)         | DUROUCHET Louis "Clément" (1778-1842)                   |
| Statut: Mariés  | Mariés  |
| Enfants (2)   |   |
| Événements d'union (1)                                  |   |
| Mariage religieux : 24 janvier 1815 - Satillieu (07290) | Mariage religieux : 24 janvier 1815 - Satillieu (07290) |
| Type: Mariage religieux                                 | Mariage religieux                                       |
| Date: 24 janvier 1815                                   | 24 janvier 1815   |
| Lieu: Satillieu (07290)                                 | Satillieu (07290)                                       |
| Événement privé: Non                                    | Non   |
| État des recherches: Ne pas rechercher                  | Ne pas rechercher                                       |
| Conjoint non cité                                       | Conjoint non cité                                       |
| Enfants (1)   | INVENTINE Marie Madeleine                               |

Quand tout est paramétré et que la barre de progression affiche 100%, le bouton **FUSIONNER** est disponible en bas à droite. Vous pouvez alors cliquer dessus pour valider la fusion.

## En résumé



- Les puces de couleurs indiquent s'il y a des conflits ou non. Le vert si tout semble cohérent, le rose s'il faut vérifier absolument, le gris si les données sont ignorées.
- Les interrupteurs permettent d'ignorer un groupe de données, une rubrique ou encore tout un événement (date, lieu, statut...). La puce de la rubrique passe au gris si les données sont ignorées.
- Les listes déroulantes dans les événements permettent de choisir quel événement comparer entre les 2 individus.
- La croix permet d'ignorer une donnée unique.
- Le bouton **Conflit suivant** permet d'avancer plus rapidement dans la résolution des conflits sans s'attarder sur ce que Heredis a prédéfini.

Quand tout est paramétré et que la barre de progression affiche 100%, le bouton **FUSIONNER** est disponible en bas à droite. Vous pouvez alors cliquer dessus pour valider la fusion.

## Rechercher des branches




La palette **Branches** vous permet de mémoriser des branches pour servir de base à votre travail de recherche et en suivre l'évolution.

Si la palette **Branches** n'est pas ouverte, elle apparaît et se met à jour avec la lignée du personnage central lorsque vous cliquez :

- sur le bouton  **Afficher sa branche** dans l'onglet **Recherches > Assistant de recherche**.
- ou sur  situé à gauche du nom de l'individu indiqué dans la branche

Cette fonction vous permet de traiter toute la branche et de faire les recherches nécessaires les unes après les autres.

Cliquez sur le bouton  **Ascendante** ou  **Descendante** pour obtenir la lignée souhaitée pour le personnage affiché.

Chaque personne dans la branche a un repère visuel pour savoir si vous avez trouvé les trois événements principaux de sa vie (appelés événements majeurs) : Naissance ou Baptême  / Mariage  / Décès . Double-cliquez sur une des personnes citées dans la branche pour l'afficher dans l'onglet central ouvert. Un simple clic vous permet de consulter son résumé dans la palette résumé.

Vous disposez de filtres d'affichage dans le menu déroulant. Par exemple, vous n'afficherez que les individus complets pour faire un bilan encourageant de votre travail sur cette branche. Ou vous masquerez les individus complets pour faire un bilan d'un point de vue moins optimiste.

Choisissez le filtre **Uniquement les bouts de branche** pour savoir à quel génération au plus loin vous êtes arrivé au maximum selon les branches ascendantes.

*(Windows) Critères d'affichage dans l'onglet Branches.*



## Rechercher des branches

Individus Lieux Médias Sources Tâches Branches

DUROUCHET Marie-Louise (1816-1900)

Ascendante Descendante

Toute la branche

Toute la branche

Uniquement les bouts de la branche

Uniquement les individus complets

Uniquement l'état "Faire des recherches"

Masquer les individus complets

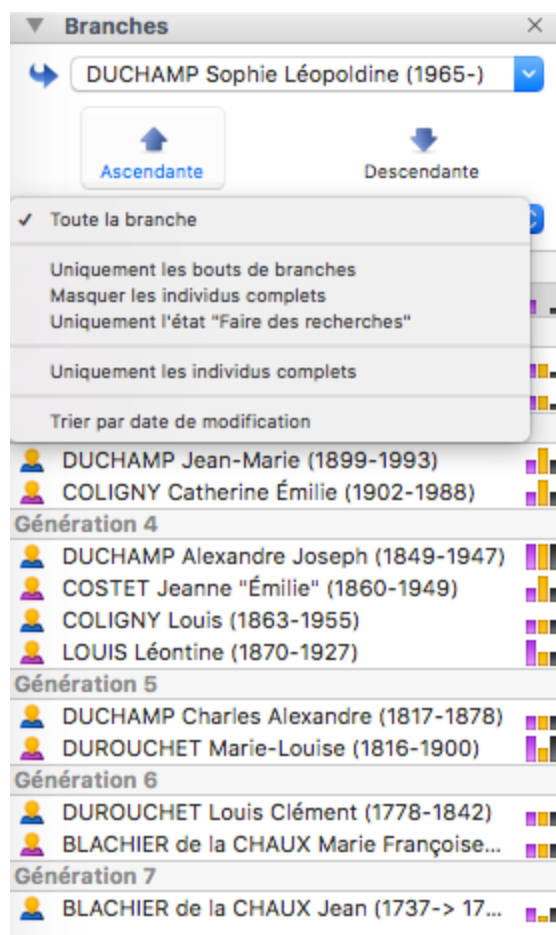
Trier par date de modification

BLACHIER de LA CHAUX Marie Françoise (1787-1856)

Génération 3

BLACHIER de LA CHAUX Jean (1737-> 1787)

*(Mac) Critères d'affichage dans l'onglet Branches.*



Vous pensez que vous devrez travailler sur la descendance d'un ancêtre pendant quelques temps ? Pour la retrouver facilement, déroulez le menu en cliquant sur le nom de la personne et choisissez l'option **Mémoriser la branche**.

La liste des personnes affichées dans le menu déroulant correspond aux branches que vous avez mémorisées, en ascendance comme en descendance. Sélectionnez leur nom pour réafficher la branche mémorisée.

Lorsque vous sélectionnez une branche mémorisée dans le menu déroulant, elle remplace la branche affichée.

Supprimez une branche mémorisée dès que vous avez terminé votre travail sur cette lignée. Déroulez le menu et choisissez l'option **Oublier la branche**.



# Rechercher des sources

Retrouvez facilement une source parmi toutes les sources associées aux événements de votre fichier.

## Mac & **PRO** Windows Avec la palette Sources

Utilisez la zone de recherche de la palette **Sources** pour taper un mot contenu dans n'importe quelle rubrique de saisie de la source recherchée : le document, le nom de l'auteur, la cote, etc.

Le nombre d'éléments trouvés correspondant à votre recherche est affiché en bas de la palette.

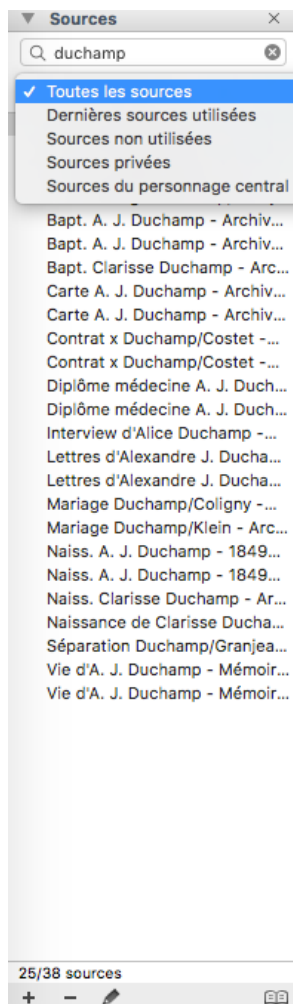
Pour annuler une recherche sur un mot, cliquez sur l'icône d'effacement (Windows , Mac ) à droite de la zone de recherche.

Affinez la recherche en sélectionnant des critères de tri dans le menu déroulant : **Dernières sources utilisées**, **Sources non utilisées**, **Sources privées**, **Sources du personnage central**. La liste se met à jour selon le critère choisi.

Pour annuler le critère de tri, sélectionnez **Toutes les sources** dans le menu déroulant. (Windows) Palette Sources





## (Mac) Palette Sources



## Avec le Dictionnaire des sources



Ouvrez le **Dictionnaire des sources** :

- depuis le menu **Outils**,
- via la barre d'outils en cliquant sur le bouton  **Dictionnaire des sources** dans la barre d'outils,
- **(Mac)** en cliquant sur  dans la palette **Sources**.

Dans la zone de recherche, tapez un mot contenu dans n'importe quelle rubrique de saisie de la source recherchée.

Le nombre d'éléments trouvés correspondant à votre recherche est affiché sous la zone de recherche.

**(Mac)** Cliquez sur l'icône **Loupe** pour choisir le mode de recherche : la recherche «contient» le mot saisi, ou la recherche «commence par» les lettres saisies.

Pour annuler une recherche sur un mot, cliquez sur l'icône d'effacement (Windows , Mac ) à droite de la zone de recherche.

Vous limiterez la recherche aux sources non utilisées en cochant la case **Non utilisées**. Les résultats peuvent être classés par présence d'une note (N), d'une transcription (T),

d'un média (M), par source privée (P) ou par Titre, Document, Origine... en cliquant sur l'entête de ces colonnes.

Consultez la liste des événements dans lesquels cette source est utilisée dans la partie inférieure de la fenêtre.

Pour en savoir plus consulter l'article Le dictionnaire des source (voir page 363), Les Sources (voir page 208) et les différents modes pour les Sources et les Citations (voir page 218).



# Rechercher des lieux

Vous savez que la personne recherchée a vécu dans telle ville ou telle région ? Pensez à utiliser les lieux des événements pour retrouver une personne dans votre généalogie. Pour rechercher un lieu parmi les lieux de votre fichier, vous avez plusieurs possibilités :

## PRO Avec la palette Lieux

Utilisez la zone de recherche de la palette **Lieux** pour taper un mot contenu dans n'importe quelle rubrique de saisie du lieu recherché : la commune, le code lieu, le département, la région, le pays.

Le nombre d'éléments trouvés correspondant à votre recherche est affiché en bas de la palette.

Pour annuler une recherche sur un élément du lieu, cliquez sur l'icône d'effacement (Windows)  (Mac)  à droite de la zone de recherche.

Affinez la recherche en sélectionnant des critères de tri dans le menu déroulant : **Lieux non utilisés**, **Lieux du personnage central**. La liste se met à jour selon le critère choisi.  
(Windows) *Palette Lieux*



(Mac) *Palette Lieux*



## Rechercher des lieux



Pour annuler le critère de tri, sélectionnez **Tous les lieux** dans le menu déroulant.

## Avec le Dictionnaire des lieux

Ouvrez le **Dictionnaire des lieux** :

- depuis le menu **Outils**,
- via la barre d'outils ,
- **(Mac)** ou en cliquant sur le bouton  **Dictionnaire** dans la barre d'outils de la palette **Lieux**.

Consultez l'article « Les lieux (voir page 377) » pour en savoir plus.

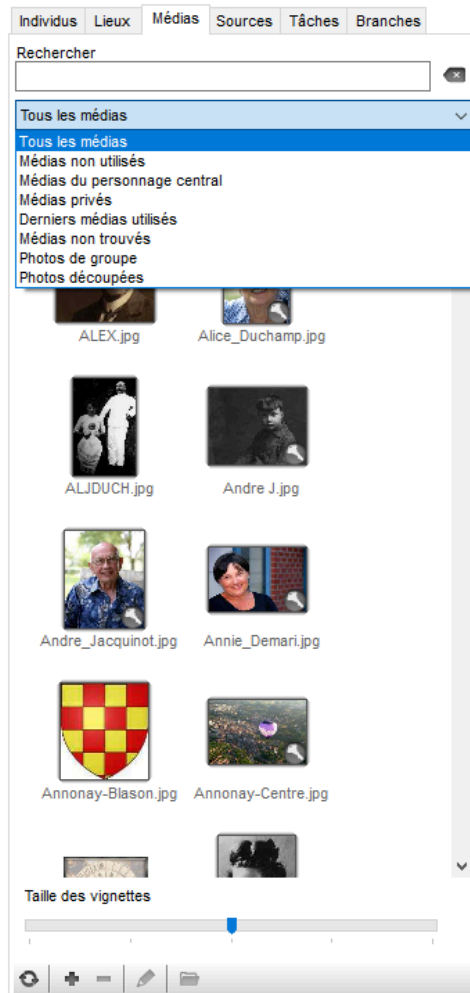
Heredis propose également des outils pour Géolocaliser des subdivisions (voir page 406), Le Monde à la Loupe – Lieu à la Loupe (voir page 415) et Le Monde à la Loupe – Répartition géographique (voir page 422), consultez les articles correspondant pour en savoir plus.

# Rechercher des médias

Vous disposez de plusieurs outils pour retrouver un média afin de l'associer à une donnée ou le remplacer.

## Avec la palette Médias

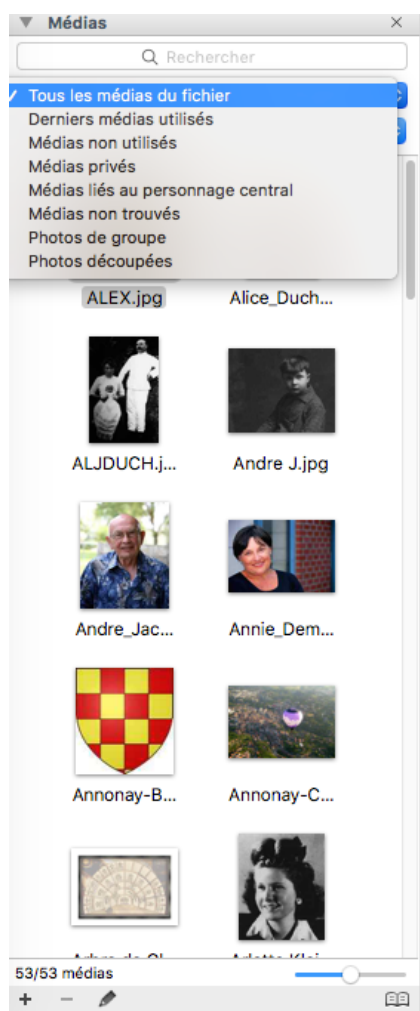
1. Dépliez la palette **Médias**.  
(Windows) *Palette Médias*





(Mac) *Palette médias*



## Rechercher des médias



2. Tapez le nom ou une partie du nom du média recherché dans la zone de recherche. Annulez la recherche en cliquant sur l'icône d'effacement (Windows)  (Mac)  à droite de la zone de recherche.

3. Affinez la recherche en sélectionnant des critères de tri dans le menu déroulant : **derniers médias utilisés, médias non utilisés, médias privés, médias liés au personnage central, médias non trouvés**. La liste se met à jour selon le critère choisi. Pour annuler le critère de tri, sélectionnez **Tous les médias du fichier**.

4. Pour mieux repérer les médias sélectionnés, changez le mode d'affichage des médias, en liste ou en vignettes, en cliquant sur les boutons correspondants. Vous pouvez également grossir les vignettes en utilisant le curseur de zoom.


Le nombre d'éléments trouvés correspondant à votre recherche est affiché (**Windows**) en haut à côté du mot Recherche, (**Mac**) en bas de la palette.

Le média trouvé est disponible pour être facilement affecté à une donnée de votre fichier en utilisant le glisser-déposer.

## Avec le Dictionnaire des médias

Ouvrez le **Dictionnaire des médias** :

- depuis le menu **Outils**,
- en cliquant sur le bouton  dans la barre d'outils ,

- **(Mac)** en cliquant sur  **Dictionnaire** dans la barre d'outils de la palette **Médias**.

Consultez les articles « Les médias (voir page 161) » et « Le Dictionnaire des médias (voir page 355) » pour en savoir plus.

# Rechercher d'autres types de données

Cette fonction est disponible sur Mac et sur Windows uniquement en version **PRO**.

Les dictionnaires répertorient les informations que vous avez saisies et affichent les utilisations de chaque type de donnée. Vous pouvez, grâce à eux, retrouver des sources, des lieux, des médias, mais aussi des professions, des noms ou des prénoms. Chaque donnée peut être illustrée ou commentée, ce qui donne une infinie richesse à votre recherche généalogique. Quel village faisait partie du baillage de Montargis ? Quel était le blason de la famille d'Alez ? Quelle est l'origine du prénom André ? Qu'est-ce que faisait un effilocheur ? Vous avez pris soin de noter ces informations liées à la vie de vos ancêtres et vous les retrouverez en lançant une recherche dans le dictionnaire concerné.

1. Ouvrez chacun de ces dictionnaires, depuis le menu **Outils**, ou en cliquant sur le bouton **Dictionnaires** dans la barre d'outils.

2. Faites défiler le contenu du dictionnaire ou utilisez la zone de recherche pour limiter le nombre d'éléments affichés.

Tapez tout ou partie de l'élément recherché. Le nombre d'éléments trouvés correspondant à votre recherche est affiché sous la zone de recherche.

## Windows

3. Sélectionnez l'un des éléments affichés et consultez les détails des utilisations du dictionnaire.

## Les recherches

Dictionnaire des lieux (77 lieux)

Rechercher :   Afficher uniquement les lieux non utilisés  Afficher les variantes

| Ville               | Code Lieu | Département   | Région             | Pays      | Latitude  | Longitude |
|---------------------|-----------|---------------|--------------------|-----------|-----------|-----------|
| ?                   |           |               |                    | ALGÉRIE   |           |           |
| ?                   |           |               |                    | COCHINCHI |           |           |
| Acheux-en-Amiénois  | 80560     | Somme         | Hauts-de-France    | FRANCE    | 50.072790 | 2.532010  |
| Amiens              | 80000     | Somme         | Hauts-de-France    | FRANCE    | 49.900000 | 2.300000  |
| Any-Martin-Rieux    | 02500     | Aisne         | Hauts-de-France    | FRANCE    | 49.881940 | 4.221660  |
| Aouste              | 08290     | Ardennes      | Grand Est          | FRANCE    | 49.798480 | 4.318180  |
| Avignon             | 84000     | Vaucluse      | Provence-Alpes-... | FRANCE    | 43.948340 | 4.808920  |
| Bapaume             | 62450     | Pas-de-Calais | Hauts-de-France    | FRANCE    | 50.103790 | 2.849660  |
| Beaurevoir          | 02110     | Aisne         | Hauts-de-France    | FRANCE    | 49.997140 | 3.308550  |
| Bellenglise         | 02420     | Aisne         | Hauts-de-France    | FRANCE    | 49.920540 | 3.246480  |
| Bellentre           | 73210     | Savoie        | Auvergne-Rhône-... | FRANCE    | 45.569630 | 6.713780  |
| Besmont             | 02500     | Aisne         | Hauts-de-France    | FRANCE    | 49.837100 | 4.123520  |
| Blanchefosse-et-Bay | 08290     | Ardennes      | Grand Est          | FRANCE    | 49.766670 | 4.216670  |
| Bouillon            | 6830      | Luxembourg    | Wallonie           | BELGIQUE  | 50.400000 | 5.283330  |
| Brest               | 29200     | Finistère     | Bretagne           | FRANCF    | 48.400000 | -4.483330 |

Utilisations Informations Carte

Le lieu 'Acheux-en-Amiénois' est utilisé 1 fois

| Évènement/rubrique perso... | Individus                  | Date       | Subdivision |
|-----------------------------|----------------------------|------------|-------------|
| Blessure                    | FLOQUET Octave David Ri... | 03.09.1918 |             |
|                             |                            |            |             |
|                             |                            |            |             |
|                             |                            |            |             |

Outils Imprimer... Fermer

4. Consultez la liste des individus pour lesquels vous avez saisi ce prénom, ce nom ou cette profession. Double-cliquez sur la ligne pour afficher l'individu en personnage central.

## Mac

Cliquez sur l'icône **Loupe** pour choisir le mode de recherche : la recherche «contient» le mot saisi, ou la recherche «commence par» les lettres saisies.

3. Sélectionnez l'élément recherché dans la liste affichée et consultez tous les détails que vous avez saisis.

4. Cliquez sur l'onglet **Statistiques** pour consulter les périodes d'utilisation de l'élément.

## Rechercher d'autres types de données

Fichier Exemple - Dictionnaire des lieux

11/36

Options

1/36

Q saint  non utilisés

| V | N | M | Commune                   | Code lieu | Départem... | Région      | Pays   | Latitude  | Longitude |
|---|---|---|---------------------------|-----------|-------------|-------------|--------|-----------|-----------|
|   |   |   | Saint-Symphorien-de-Mahun | 07290     | Ardèche     | Rhône-Alpes | FRANCE | 45.164320 | 4.559840  |
|   |   |   | Sainte-Foy-lès-Lyon       | 69110     | Rhône       | Rhône-Alpes | FRANCE | 45.736920 | 4.796880  |
|   |   |   | Saint-Vallier             | 26240     | Drôme       | Rhône-Alpes | FRANCE | 45.175920 | 4.815140  |
|   |   |   | Saint-Cyr-au-Mont-d'Or    | 69450     | Rhône       | Rhône-Alpes | FRANCE | 45.813600 | 4.823690  |
| ☆ |   |   | Saint-Rambert-l'Île-Barbe |           | Rhône       | Rhône-Alpes | FRANCE | 45.801120 | 4.824040  |
| ☆ |   |   | Lyon                      | 69006     | Rhône       | Rhône-Alpes | FRANCE | 45.748460 | 4.846710  |
| ☆ |   |   | Lyon                      | 69000     | Rhône       | Rhône-Alpes | FRANCE | 45.748460 | 4.846710  |
| ☆ |   |   | Lyon                      | 69005     | Rhône       | Rhône-Alpes | FRANCE | 45.748460 | 4.846710  |
| ☆ |   |   | Lyon                      | 69003     | Rhône       | Rhône-Alpes | FRANCE | 45.748460 | 4.846710  |
| ☆ |   |   | Lyon                      | 69002     | Rhône       | Rhône-Alpes | FRANCE | 45.748460 | 4.846710  |
| ☆ |   |   | Lyon                      | 69007     | Rhône       | Rhône-Alpes | FRANCE | 45.748460 | 4.846710  |

Utilisations Statistiques Carte

2 événements à Saint-Cyr-au-Mont-d'Or en 2016

Commune : Saint-Cyr-au-Mont-d'Or  
 Gérer les majuscules

Code lieu : 69450

Département : Rhône

Région : Rhône-Alpes

Pays : FRANCE

Latitude : 45.813600

Longitude : 4.823690

Note :  Note privée

Saint-Cyr-au-Mont-d'Or

Variante

5. Cliquez sur l'onglet **Utilisations** et consultez la liste des individus pour lesquels vous avez saisi ce prénom, ce nom ou cette profession. Double-cliquez sur la ligne pour afficher l'individu en personnage central.

# Les recherches

Fichier Exemple - Dictionnaire des lieux

11/36  non utilisés Options

Recherche:

| V | N | M | Commune                   | Code lieu | Départem... | Région      | Pays   | Latitude  | Longitude |
|---|---|---|---------------------------|-----------|-------------|-------------|--------|-----------|-----------|
|   |   |   | Saint-Symphorien-de-Mahun | 07290     | Arèche      | Rhône-Alpes | FRANCE | 45.164320 | 4.559840  |
|   |   |   | Sainte-Foy-lès-Lyon       | 69110     | Rhône       | Rhône-Alpes | FRANCE | 45.736920 | 4.796880  |
|   |   |   | Saint-Vallier             | 26240     | Drôme       | Rhône-Alpes | FRANCE | 45.175920 | 4.815140  |
|   |   |   | Saint-Cyr-au-Mont-d'Or    | 69450     | Rhône       | Rhône-Alpes | FRANCE | 45.813600 | 4.823690  |
| ☆ |   |   | Saint-Rambert-l'Île-Barbe |           | Rhône       | Rhône-Alpes | FRANCE | 45.801120 | 4.824040  |
| ☆ |   |   | Lyon                      | 69006     | Rhône       | Rhône-Alpes | FRANCE | 45.748460 | 4.846710  |
| ☆ |   |   | Lyon                      | 69000     | Rhône       | Rhône-Alpes | FRANCE | 45.748460 | 4.846710  |
| ☆ |   |   | Lyon                      | 69005     | Rhône       | Rhône-Alpes | FRANCE | 45.748460 | 4.846710  |
| ☆ |   |   | Lyon                      | 69003     | Rhône       | Rhône-Alpes | FRANCE | 45.748460 | 4.846710  |
| ☆ |   |   | Lyon                      | 69002     | Rhône       | Rhône-Alpes | FRANCE | 45.748460 | 4.846710  |
| ☆ |   |   | Lyon                      | 69007     | Rhône       | Rhône-Alpes | FRANCE | 45.748460 | 4.846710  |

Commune :   Gérer les majuscules

Code lieu :

Département :

Région :

Pays :

Latitude :

Longitude :


Note :  Note privée

Utilisations    Statistiques    Carte

Le lieu "Saint-Cyr-au-Mont-d'Or (69450) - Rhône - Rhône-Alpes - FRANCE" est utilisé 2 fois.

| Événement/rubri... | Individus                      | Date         | Subdivision        |
|--------------------|--------------------------------|--------------|--------------------|
| Domicile           | DUCHAMP Claude Charles (1931-) | > 06.09.2016 | maison de retraite |
| Domicile           | DUCHAMP Claude Charles (1931-) | > 06.09.2016 | maison de retraite |


# Assistant de recherche

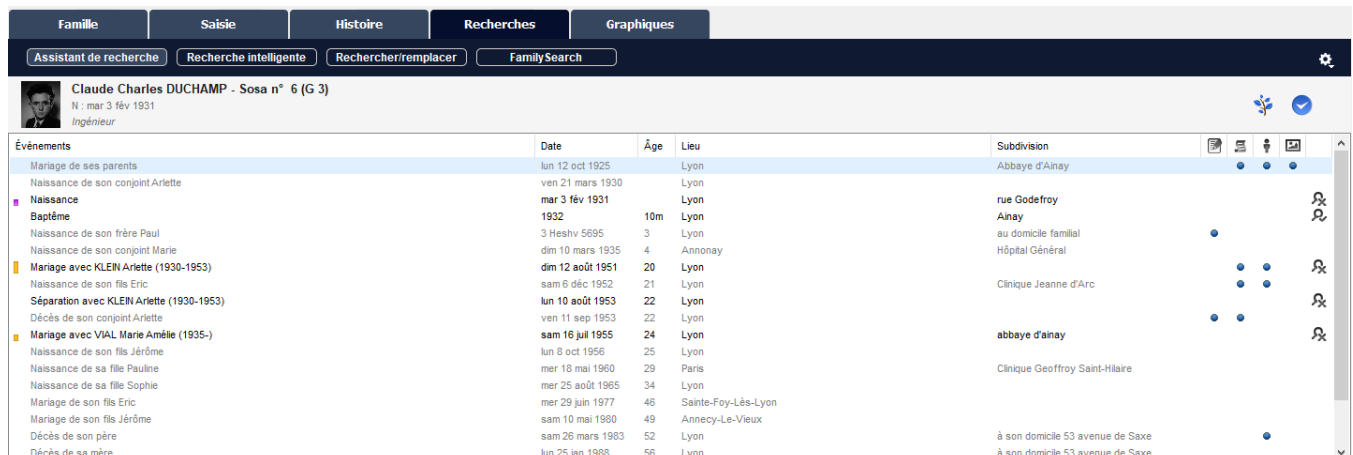
Des repères visuels vous indiquent si une recherche est nécessaire ou pas pour le personnage central affiché, en fonction des critères que vous avez définis dans les **Préférences Heredis**, consultez l'article Préférences Heredis (voir page 93) pour plus de détails sur la complétude des données. L'icône de complétude  apparaît dans la barre d'état, dans l'onglet **Recherches**, dans les onglets **Individus** et **Branches** de la palette de recherche.

Elle vous indique si, pour les principaux événements de vie (Naissance ou Baptême – Union – Décès ou Inhumation), les informations saisies sont complètes, incomplètes ou manquantes.

- Cliquez sur l'onglet **Recherches** > **Assistant de recherche**.

## Les données du personnage central






- Heredis vous permet de voir les événements ayant été vécus ou ayant une importance pour l'histoire de votre ancêtre et vous donne l'âge qu'il avait s'il était en vie. Vous voyez apparaître les données du personnage central et de ses proches (Parents, Conjoints, Enfants, Fratrie), cliquez sur la roue dentée  en haut à droite pour modifier l'affichage. Choisissez d'afficher uniquement les données du personnage central en décochant tous les événements croisés, ou sélectionnez quels événements de proches vous voulez voir.




The screenshot shows the 'Assistant de recherche' interface for Claude Charles DUCHAMP (born 3 Feb 1931, Lyon). The interface includes tabs for 'Famille', 'Saisie', 'Histoire', 'Recherches', and 'Graphiques'. Below the tabs are search options: 'Assistant de recherche', 'Recherche intelligente', 'Rechercher/remplacer', and 'FamilySearch'. The main area displays a list of events with columns for 'Événements', 'Date', 'Âge', 'Lieu', and 'Subdivision'. The events listed include marriages, births, baptisms, and deaths of family members.


| Événements                                       | Date                    | Âge        | Lieu                | Subdivision                      |
|--|-------------------------|------------|---------------------|----------------------------------|
| Mariage de ses parents                           | lun 12 oct 1925         |            | Lyon                | Abbaye d'Ainay                   |
| Naissance de son conjoint Arlette                | ven 21 mars 1930        |            | Lyon                |                                  |
| <b>Naissance</b>                                 | <b>mar 3 fév 1931</b>   |            | Lyon                | rue Godefroy                     |
| <b>Baptême</b>                                   | <b>1932</b>             | <b>10m</b> | Lyon                | Ainay                            |
| Naissance de son frère Paul                      | 3 Heshiv 5695           | 3          | Lyon                | au domicile familial             |
| Naissance de son conjoint Marie                  | dim 10 mars 1935        | 4          | Annonay             | Hôpital Général                  |
| <b>Mariage avec KLEIN Arlette (1930-1953)</b>    | <b>dim 12 août 1951</b> | <b>20</b>  | Lyon                |                                  |
| Naissance de son fils Eric                       | sam 6 déc 1952          | 21         | Lyon                | Clinique Jeanne d'Arc            |
| <b>Séparation avec KLEIN Arlette (1930-1953)</b> | <b>lun 10 août 1953</b> | <b>22</b>  | Lyon                |                                  |
| Décès de son conjoint Arlette                    | ven 11 sep 1953         | 22         | Lyon                |                                  |
| <b>Mariage avec VIAL Marie Amélie (1935-)</b>    | <b>sam 16 juil 1955</b> | <b>24</b>  | Lyon                | abbaye d'ainay                   |
| Naissance de son fils Jérôme                     | lun 8 oct 1956          | 25         | Lyon                |                                  |
| Naissance de sa fille Pauline                    | mer 18 mai 1960         | 29         | Paris               | Clinique Geoffroy Saint-Hilaire  |
| Naissance de sa fille Sophie                     | mer 25 août 1965        | 34         | Lyon                |                                  |
| Mariage de son fils Eric                         | mer 29 juin 1977        | 46         | Sainte-Foy-Lès-Lyon |                                  |
| Mariage de son fils Jérôme                       | sam 10 mai 1980         | 49         | Anncy-Le-Vieux      |                                  |
| Décès de son père                                | sam 26 mars 1983        | 52         | Lyon                | à son domicile 53 avenue de Saxe |
| Décès de sa mère                                 | lun 25 jan 1988         | 56         | Lyon                | à son domicile 53 avenue de Saxe |

L'assistant de recherche affiche également :

- l'icône de complétude des événements majeurs 
- des puces bleues si vous avez une Note, une Source, un Témoin, un Média attaché à l'événement
- le statut de recherche des événements du personnage central. Cliquez sur l'icône pour modifier le statut de recherche en  **Ne pas rechercher**,  **Faire des recherches** ou  **Introuvable**, ou encore  **Recherche en cours**. Vous pourrez alors voir quel événement nécessite d'entreprendre des recherches.

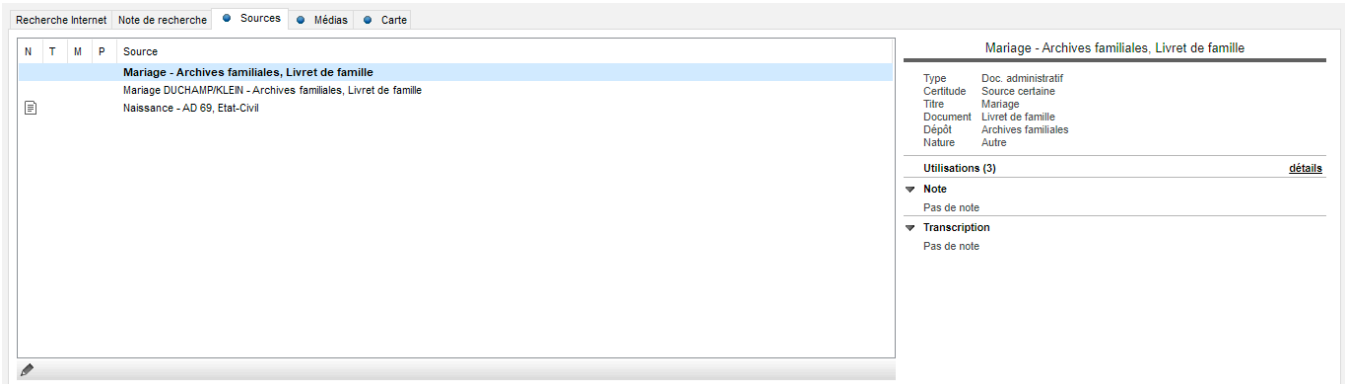
Indiquez manuellement qu'un individu est complet en cliquant sur l'icône  si vous

n'avez plus d'informations à rechercher. Depuis Heredis 2021, cette icône est aussi présente dans l'onglet **Saisie > Saisie Individu**.

Affichez la branche de l'individu dans la palette branche en cliquant sur  .

## La zone inférieure de l'Assistant de recherche

Pour parfaire votre analyse des recherches à entreprendre, consultez les onglets situés dans la zone inférieure de l'écran.



The screenshot shows the Heredis search interface. At the top, there are tabs for 'Recherche Internet', 'Note de recherche', 'Sources', 'Médias', and 'Carte'. The 'Sources' tab is active. Below the tabs, there are columns for 'N', 'T', 'M', and 'P'. The main area displays a search result for 'Mariage - Archives familiales, Livret de famille'. The details on the right include: Type: Doc. administratif, Certitude: Source certaine, Titre: Mariage, Document: Livret de famille, Dépôt: Archives familiales, Nature: Autre. There are also sections for 'Utilisations (3)', 'Note' (Pas de note), and 'Transcription' (Pas de note).

- Les **Sources** attachées à tous les événements mentionnés au-dessus peuvent contenir un élément capital pour votre démarche.
- Les **Médias** vous permettent de visualiser des documents où figurent peut-être des indices.
- La **Carte** va vous permettre de voir si les communes citées dans les événements affichés sont proches ou pas les unes des autres.

N'hésitez pas à remplir la **Note de recherche** en indiquant quelle piste vous souhaitez privilégier. Vous pourrez ainsi reprendre vos démarches plus tard et poursuivre votre raisonnement.

## Lancer une recherche sur internet

Dans la zone inférieure de l'**Assistant de recherche**, vous pouvez lancer une recherche sur un ou plusieurs sites internet ayant une base de données de publication.



**Assistant de recherche**

**Recherche intelligente** | **Rechercher/remplacer** | **Family Search**

**Claude Charles DUCHAMP - Sosa n° 6 (G 3)**  
 N : mar 3 fév 1931  
 Ingénieur

| Événements                                       | Date                    | Âge       | Lieu                | Subdivision                      |
|--|-------------------------|-----------|---------------------|----------------------------------|
| Mariage de ses parents                           | lun 12 oct 1925         |           | Lyon                | Abbaye d'Ainay                   |
| Naissance de son conjoint Arlette                | ven 21 mars 1930        |           | Lyon                |                                  |
| <b>Naissance</b>                                 | <b>mar 3 fév 1931</b>   |           | Lyon                | rue Godefroy                     |
| <b>Baptême</b>                                   | 1932                    | 10m       | Lyon                | Ainay                            |
| Naissance de son frère Paul                      | 3 Heshv 5695            | 3         | Lyon                | au domicile familial             |
| Naissance de son conjoint Marie                  | dim 10 mars 1935        | 4         | Annonay             | Hôpital Général                  |
| <b>Mariage avec KLEIN Arlette (1930-1953)</b>    | <b>dim 12 août 1951</b> | <b>20</b> | Lyon                |                                  |
| Naissance de son fils Eric                       | sam 6 déc 1952          | 21        | Lyon                | Clinique Jeanne d'Arc            |
| <b>Séparation avec KLEIN Arlette (1930-1953)</b> | <b>lun 10 août 1953</b> | <b>22</b> | Lyon                |                                  |
| Décès de son conjoint Arlette                    | ven 11 sep 1953         | 22        | Lyon                |                                  |
| <b>Mariage avec VIAL Marie Amélie (1935-)</b>    | <b>sam 16 jui 1955</b>  | <b>24</b> | Lyon                | abbaye d'anay                    |
| Naissance de son fils Jérôme                     | lun 8 oct 1956          | 25        | Lyon                |                                  |
| Naissance de sa fille Pauline                    | mer 18 mai 1960         | 29        | Paris               | Clinique Geoffroy Saint-Hilaire  |
| Naissance de sa fille Sophie                     | mer 25 août 1965        | 34        | Lyon                |                                  |
| Mariage de son fils Eric                         | mer 29 juin 1977        | 46        | Sainte-Foy-Lès-Lyon |                                  |
| Mariage de son fils Jérôme                       | sam 10 mai 1980         | 49        | Annecky-Le-Vieux    |                                  |
| Décès de son père                                | sam 26 mars 1983        | 52        | Lyon                | à son domicile 53 avenue de Saxe |
| Décès de sa mère                                 | lun 25 jan 1988         | 56        | Lyon                | à son domicile 53 avenue de Saxe |

**Recherche Internet** | Note de recherche | Sources | Médias | Carte

Rechercher sur: Heredis-Online FR (dropdown menu open)

Nom: DUCHAMP

Lieu

Période

Rechercher | Rechercher sur tous les sites

Sosa n° 6 (G 3) | 2 unions | 4 enfants: 2

Cliquez sur l'onglet **Recherche Internet** pour sélectionner les données à prendre en compte ainsi que l'opérateur chez qui vous souhaitez rechercher.

1. Choisissez l'opérateur de recherche. Déroulez le menu **Rechercher sur** pour sélectionner **Heredis Online** ou **Heredis Online Premium** (si vous avez souscrit à l'abonnement Premium) ou un autre site proposé dans la roue dentée .

2. Choisissez les critères parmi ceux qui sont disponibles chez l'opérateur sélectionné. Certains critères peuvent être grisés s'ils ne sont pas utilisables dans les champs de recherche de l'opérateur.

- Maintenez le nom du personnage central ou tapez un autre nom.
- Choisissez un prénom ou tous les prénoms parmi la liste proposée dans le menu déroulant. Le prénom sélectionné par défaut est le prénom usuel.
- Cochez la case **Lieu** pour inclure cette donnée dans la recherche si l'opérateur choisi peut le gérer. Choisissez un lieu dans le menu déroulant : une commune parmi celles correspondant à des événements liés au personnage central, un département ou un pays.
- Cochez la case **Conjoint** pour inclure cette donnée dans la recherche. Choisissez un conjoint dans le menu déroulant si le personnage central en a plusieurs. Pour lancer une recherche avec un nouveau conjoint, tapez son nom et son prénom dans les zones de saisie.
- Cochez la case **Période** pour indiquer une fourchette de dates. Validez ou modifiez les années de début et de fin pour la recherche en ligne.

3. Cliquez sur **Lancer la recherche** pour envoyer vos critères de recherche chez l'opérateur sélectionné. Heredis ouvre votre navigateur Internet et affiche le site demandé. À vous de parfaire la recherche en fonction des éventuels outils supplémentaires disponibles

chez l'opérateur sélectionné par défaut. Par exemple, si vous avez sélectionné **Heredis Online Premium**, vous avez accès en plus, aux recherches avec variantes ou aux recherches intégrant les prénoms du conjoints. Vous trouverez des dizaines de millions d'informations gratuites sur Heredis Online, qui est l'opérateur sélectionné par défaut.

The screenshot shows the Heredis search interface. At the top, there are search filters: 'Individu principal' (nom: duchamp), 'Conjoint' (Nom du conjoint, Prénoms du conjoint), 'Lieu / Date' (Lieu, Année début, Année fin), and 'Événement' (Tous). A search button with a magnifying glass icon is visible. Below the filters, a table displays 50/126 results. The first result is expanded, showing details for 'DUCHAMP Alexandre Joseph' (1849-1947) with various filters and a dropdown menu for 'Sites de recherche'.

| Nom     | Prénoms          | Naï.-Déc.   | Conjoints                    | Lieux                                   | Auteur            |
|---------|------------------|-------------|------------------------------|---|-------------------|
| DUCHAMP | Alexandre Joseph | 1849 - 1947 | COLIGNY / GRANJEAN / COST... | Annonay / Vienne / Saint-Vallier / Lyon | ludmila_heredis   |
| DUCHAMP | Alexandre Joseph | 1849 - 1947 | GRANJEAN / COSTET            | Annonay / Vienne / Saint-Vallier / Lyon | veronique_heredis |
| DUCHAMP | Alexandre Joseph | 1849 - 1947 | GRANJEAN / COSTET            | Annonay / Vienne / Saint-Vallier / Lyon | testtn            |
| DUCHAMP | Alexandre Joseph | 1849 - 1947 | GRANJEAN / COSTET            | Annonay / Vienne / Saint-Vallier / Lyon | testtn            |
| DUCHAMP | Alexandre Joseph | 1849 - 1947 | GRANJEAN / COSTET            | Annonay / Vienne / Saint-Vallier / Lyon | hugo_34           |
| DUCHAMP | Alexandre Joseph | 1849 - 1947 | GRANJEAN / COSTET            | Annonay / Vienne / Saint-Vallier / Lyon | veronique_heredis |
| DUCHAMP | Alexandre Joseph | 1859 - 1947 | GRANJEAN / COSTET            | Annonay / Vienne / Saint-Vallier / Lyon | n_hubert          |
| DUCHAMP | Alexandre Joseph | 1849 - 1947 | GRANJEAN / COSTET            | Annonay / Vienne / Saint-Vallier / Lyon | vs_staging        |
| DUCHAMP | Alexandre Joseph | 1849 - 1947 | GRANJEAN / COSTET            | Annonay / Vienne / Saint-Vallier / Lyon | hugo_34           |

Si vous souhaitez ajouter un opérateur de recherche ou modifier la liste proposée, cliquez sur l'icône roue dentée . Voir aussi l'article Rechercher sur Heredis Online (voir page 709).

Cochez ou décochez les cases pour voir, dans le menu déroulant, les sites qui vous intéressent. Certains sites sont disponibles dans plusieurs langues, ils sont proposés par défaut en Français.

Vous connaissez peut-être d'autres sites qui sont susceptibles de vous aider à trouver des informations sur vos ancêtres. Vous pouvez ajouter des sites, qui apparaîtront toujours dans le menu déroulant du choix de l'opérateur.

### Pour ajouter un site personnel :

- Cliquez sur l'icône roue dentée .
- Cliquez sur le bouton **+** au bas de la fenêtre **Sites de recherche**.
- Dans la première colonne, tapez le nom du site tel que vous voulez voir affiché dans la liste des opérateurs disponibles.
- Ouvrez votre navigateur Internet et connectez-vous sur la page de recherche de ce site.
- Copier l'adresse dans la barre d'adresse de votre navigateur et collez-la dans la zone **Adresse URL** de la fenêtre Sites de recherche.

Pour supprimer un site ajouté par vos soins, sélectionnez-le dans la partie inférieure de la fenêtre Sites de recherche et cliquez sur le bouton .

Sites de recherche

Sites proposés par Heredis

- Heredis-Online DE
- Heredis-Online EN
- Heredis-Online FR
- Heredis-Online FR Premium
- Ancestry DE
- Ancestry EN
- Ancestry FR
- Archives.com
- Facebook DE

Vos sites

| Nom du site          | Adresse URL          |
|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

+ -


OK Annuler

## Relancer une recherche précédente

Vous n'avez pas trouvé l'information escomptée ? Vous n'avez pas eu le temps d'étudier toutes les données sur le site généalogique consulté ? Vous pouvez, à tout moment, relancer une recherche que vous avez déjà faite.

1. Cliquez sur le bouton **Historique**. Toutes les recherches lancées précédemment pour le personnage central se trouvent dans cette fenêtre.

Classez-les par date, ou par nom d'opérateur en cliquant sur les en-têtes des colonnes.

2. Il suffit de cliquer sur le bouton  pour relancer la même recherche, avec les mêmes critères.


Cliquez sur le bouton **Effacer l'historique** pour vider la liste des recherches précédentes pour cette personne.

*(Windows) Historique des recherches*

## Les recherches

Historique des recherches

**Recherches sur Internet**  
Vous pouvez relancer une recherche sur Internet





| Date                | Recherche  |
|---------------------|--|
| 2020-04-10 13:51:39 | Recherche sur Heredis-Online FR - Nom : DUCHAMP - Prénom : Pauline |
| 2020-04-10 13:51:39 | Recherche sur Heredis-Online FR - Nom : DUCHAMP - Prénom : Pauline |

Effacer l'historique Fermer

*(Mac) Historique des recherches*

Historique des recherches

Vous pouvez relancer une recherche sur Internet

| Date                | Recherche   |
|---------------------|---|
| 2020-03-30 16:45:17 | Heredis-Online FR - Nom : ARTIQUE - Prénom : Isi...  |
| 2020-04-10 13:51:02 | Heredis-Online FR - Nom : ARTIQUE - Prénom : Isi...  |

Effacer l'historique Fermer

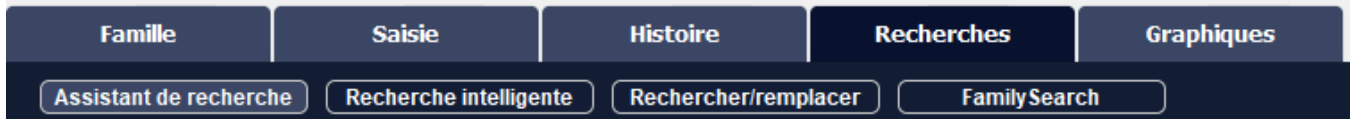
# Recherche intelligente

Cette fonction vous permet, en combinant différents critères de recherche, de retrouver des données de votre généalogie pour les modifier en série ou leur appliquer un traitement particulier.

Il est impossible de vous citer toutes les combinaisons possibles alors essayez, lisez bien la phrase en bleue pour voir si la requête paramétrée correspond bien à ce que vous cherchez.

Pour y accéder :

- choisissez le menu **Recherches > Recherche intelligente**
- ou sélectionnez l'onglet **Recherches > Recherche Intelligente**



- ou cliquez sur le bouton  **Rechercher** puis sur le bouton  **Recherche intelligente**.

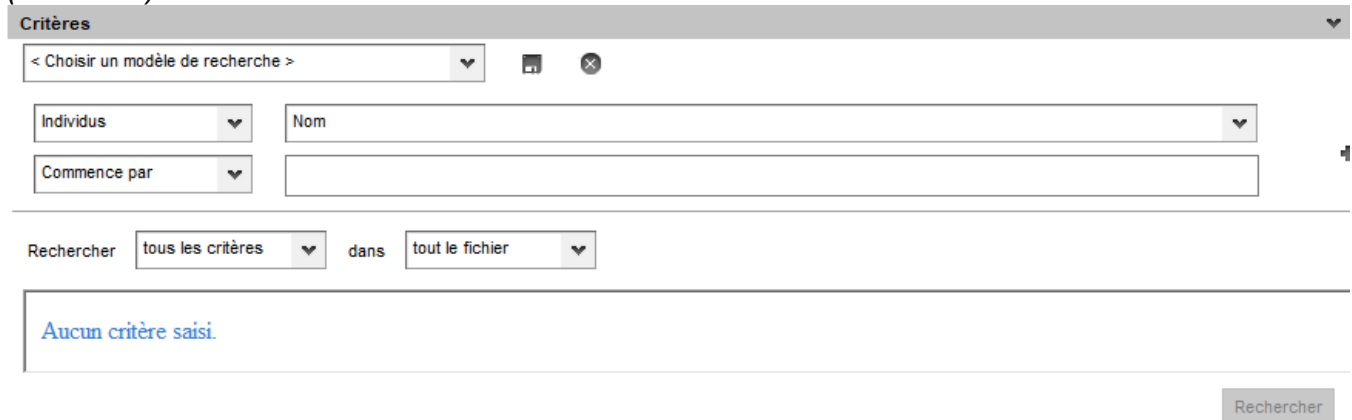
L'outil **Recherche intelligente** se compose d'une partie « Critères de recherche », d'une zone « Affichage des résultats de recherche » et d'une partie « Traitement des résultats sélectionnés ». (Mac) Cette fenêtre est également associée à une palette spécifique, la palette Résultats.

## Les critères de recherche

Heredis affiche par défaut comme premier critère de recherche **Individus** puis la rubrique **Nom** et l'opérateur **Commence par**. Dans la zone de saisie située à droite de **Commence par**, tapez le début du patronyme qui vous intéresse et cliquez sur le bouton **Rechercher** pour retrouver dans votre généalogie tous les individus correspondants.

Le premier critère de recherche détermine les choix proposés dans les rubriques suivantes.

(Windows) Critères de recherches



(Mac) Critères de recherches

Cliquez sur chacune d'elles et précisez le type d'information que vous recherchez dans votre généalogie. Vous pouvez mixer des critères individus, relations, unions, événements, rubriques personnelles et élaborer de véritables requêtes multi-critères plus ou moins complexes.

- Le bouton à droite de la liste déroulante **Choisir un modèle de recherche** permet d'effacer tous les critères saisis et de rafraîchir la liste des résultats.
- Les boutons et situés à droite d'une ligne de critères servent à ajouter ou supprimer un critère. **Remarque** : le bouton apparaît lorsque vous avez ajouté au moins un critère.

Vous pouvez également choisir comment plusieurs critères se combinent entre eux en cliquant sur la liste déroulante sous la zone de choix des critères.

#### *Lier les critères de recherche entre eux*

Par défaut, le mode de recherche est initialisé à **tous les critères**. Avec cette option, Heredis recherche uniquement les données répondant à tous les critères de votre requête.

Si vous sélectionnez l'autre choix possible **un des critères**, Heredis recherche les données vérifiant au moins un des critères de votre requête.

Il est également possible de limiter les recherches à tout ou partie de votre fichier de généalogie.

Cliquez sur la liste déroulante **tout le fichier** et choisissez **la lignée Sosa**, **l'ascendance** ou **la descendance** pour limiter votre recherche.

▼ Critères

< Choisir un modèle de recherche >

Individus Nom

Commence par

Rechercher un des critères dans

- ✓ tout le fichier
- la lignée Sosa
- l'ascendance
- la descendance


Aucun critère saisi.

Rechercher

## Les modèles existants

Afin de vous guider pas à pas dans l'élaboration de vos requêtes de recherche, Heredis met à votre disposition des modèles préenregistrés.

Cliquez sur la zone **Choisir un modèle existant** et sélectionnez le modèle qui vous intéresse.


Les rubriques associées au modèle choisi sont automatiquement remplies. Vous pouvez modifier un modèle en changeant ou en ajoutant d'autres critères et enregistrer ces modifications en cliquant sur le bouton  situé à droite de la zone **Choisir un modèle existant**.

Pour gérer vos modèles ou recharger les modèles par défaut, cliquez sur **Choisir un modèle existant** et sélectionnez **Gérer les modèles de recherche enregistrés**.

Modèles de recherche enregistrés

- Contemporains sans média individuel
- Enfants conçus avant le mariage
- Événements sans lieu
- Événements signalés introuvables
- Naissances multiples le même jour (jumeaux)
- Personnes liées comme oncle ou neveu


Je cherche les individus supposés en vie, sans média.

- 

Modèles par défaut Fermer

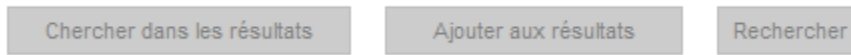
## Options complémentaires de la recherche

Une version rédigée de votre requête s'inscrit automatiquement, sous la zone de choix des critères. Vous pouvez ainsi vérifier que la requête construite correspond bien à ce que vous recherchez. Un message vous alerte lorsque la requête que vous construisez n'est pas correcte.

D'autres options sont disponibles depuis la roue dentée  en haut à droite. Si vous cochez **Chercher dans les variantes**, les recherches sont élargies aux variantes que vous

avez saisies dans votre généalogie. Si vous activez le mode **Complet**, deux boutons supplémentaires apparaissent à gauche du bouton **Rechercher**, **Chercher dans les résultats** et **Ajouter aux résultats**.

*Boutons supplémentaires en mode complet dans la Recherche Intelligente*



**Chercher dans les résultats** permet de rechercher des données dans les résultats de la précédente requête afin d'affiner au mieux vos résultats.

**Ajouter aux résultats** permet d'ajouter les résultats de recherche aux résultats de la précédente requête. Avec cette option vous composez une liste de résultats avec des données provenant de requêtes successives.


Si vous activez le mode **Complet**, deux colonnes supplémentaires apparaissent à gauche dans les résultats de recherche : vous pouvez sélectionner la ligne et trier en fonction du sexe.

*Colonnes supplémentaires en mode complet dans la Recherche Intelligente*

**Résultats**

Individus (24) Unions (14) Événements (79) Rubriques personnelles (15)

|                                     | Nom       | Prénoms              | Date naissance | Lieu naissance        | Date décès   | Lieu décès            |
|-------------------------------------|-----------|----------------------|----------------|-----------------------|--------------|-----------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | DUCHAMP   | Anne Alexandrine     | ° 23.06.1824   | Annonay (Ardèch...    | † 12.06.1825 | Annonay (Ardèch...    |
| <input checked="" type="checkbox"/> | DUCHAMP   | Clarisse Adèle       | ° 06.11.1983   | Lyon (Rhône)          |              |                       |
| <input checked="" type="checkbox"/> | DUCHAMP   | Pauline Philippine   | ° 18.05.1960   | Paris (Paris)         |              |                       |
| <input checked="" type="checkbox"/> | DUCHAMP   | Sophie Léopoldine    | ° 25.08.1965   | Lyon (Rhône)          |              |                       |
| <input checked="" type="checkbox"/> | DUPONT    | Jeanne Joséphine     | b 21.03.1867   | Lyon (Rhône)          |              |                       |
| <input checked="" type="checkbox"/> | DUROUCHET | Marie-Louise         | ° 09.02.1816   | Satillieu (Ardèche)   | † 07.06.1900 | Satillieu (Ardèche)   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | DUBOIS    | Maxime Cédric        | ° 01.06.1980   | Paris (Paris)         |              |                       |
| <input checked="" type="checkbox"/> | DUBOIS    | Pierre               |                |                       |              |                       |
| <input checked="" type="checkbox"/> | DUCHAMP   | Alexandre Joseph     | ° 16.11.1849   |                       | † 03.03.1947 |                       |
| <input checked="" type="checkbox"/> | DUCHAMP   | Alexandre Joseph     | ° 16.11.1849   | Annonay (Ardèch...    | † 03.03.1947 | Lyon (Rhône)          |
| <input checked="" type="checkbox"/> | DUCHAMP   | Aurélien Lucas       | ° 23.04.1982   | Paris (Paris)         |              |                       |
| <input checked="" type="checkbox"/> | DUCHAMP   | Charles Alexandre    | ° 29.04.1817   | Annonay (Ardèch...    | † 15.02.1878 | Satillieu (Ardèche)   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | DUCHAMP   | Claude Charles       | ° 03.02.1931   | Lyon (Rhône)          |              |                       |
| <input checked="" type="checkbox"/> | DUCHAMP   | Eric Antoine Bernard | ° 06.12.1952   | Lyon (Rhône)          |              |                       |
| <input checked="" type="checkbox"/> | DUCHAMP   | Jacques              | ° 02.06.1905   | Saint-Vallier (Drô... | † 23.11.2004 | Grasse (Alpes-M...    |
| <input checked="" type="checkbox"/> | DUCHAMP   | Jean-Marie           | ° 26.04.1899   | Saint-Vallier (Drô... | † 26.03.1993 | Lyon (Rhône)          |
| <input checked="" type="checkbox"/> | DUCHAMP   | Jérôme Marceau       | ° 08.10.1956   | Lyon (Rhône)          |              |                       |
| <input checked="" type="checkbox"/> | DUCHAMP   | Lucien               |                |                       |              |                       |
| <input checked="" type="checkbox"/> | DUCHAMP   | Lucien Charles Marie | ° 23.01.1883   | Saint-Vallier (Drô... | † 10.05.1914 | Saint-Vallier (Drô... |
| <input checked="" type="checkbox"/> | DUCHAMP   | Matrim Melchior      | ° 18.05.1989   | Ivry-en-Montagn...    |              |                       |

**Remarque :** Lorsque votre requête est finalisée, masquez la zone de critères en cliquant sur la flèche **Critères** et laissez ainsi plus de place pour l'affichage des résultats de recherche et les traitements. Vous pouvez également gagner de la place en désactivant l'affichage de la rédaction depuis la roue dentée  en haut à droite et décochez l'option **Afficher la rédaction**.

## Depuis Heredis 2021

Depuis Heredis 2021 , il est possible de rechercher un ou plusieurs mots dans toutes les notes : média, sources (ou dans la transcription), événements en plus des notes d'individus ou d'unions précédemment présentes.

*Exemple de recherche d'une note de média*



# Recherche intelligente

Individus Média  
Note Contient paris  
Rechercher tous les critères dans tout le fichier

Vous pouvez également désormais rechercher facilement


- tous les individus de la lignée Sosa (Individus > Sosa > est Sosa > Oui ou non) ou ceux qui n'en font pas partie.
- tous les individus en implexe (Individus > Sosa > Implexe > Oui ou non)
- tous les individus de la lignée sosa entre la génération X et la génération Y (Individus > Sosa > Générations entre > X et Y)

Individus Sosa  
Générations entre 2 et 4  
Rechercher tous les critères dans Est Sosa Implexe Générations entre

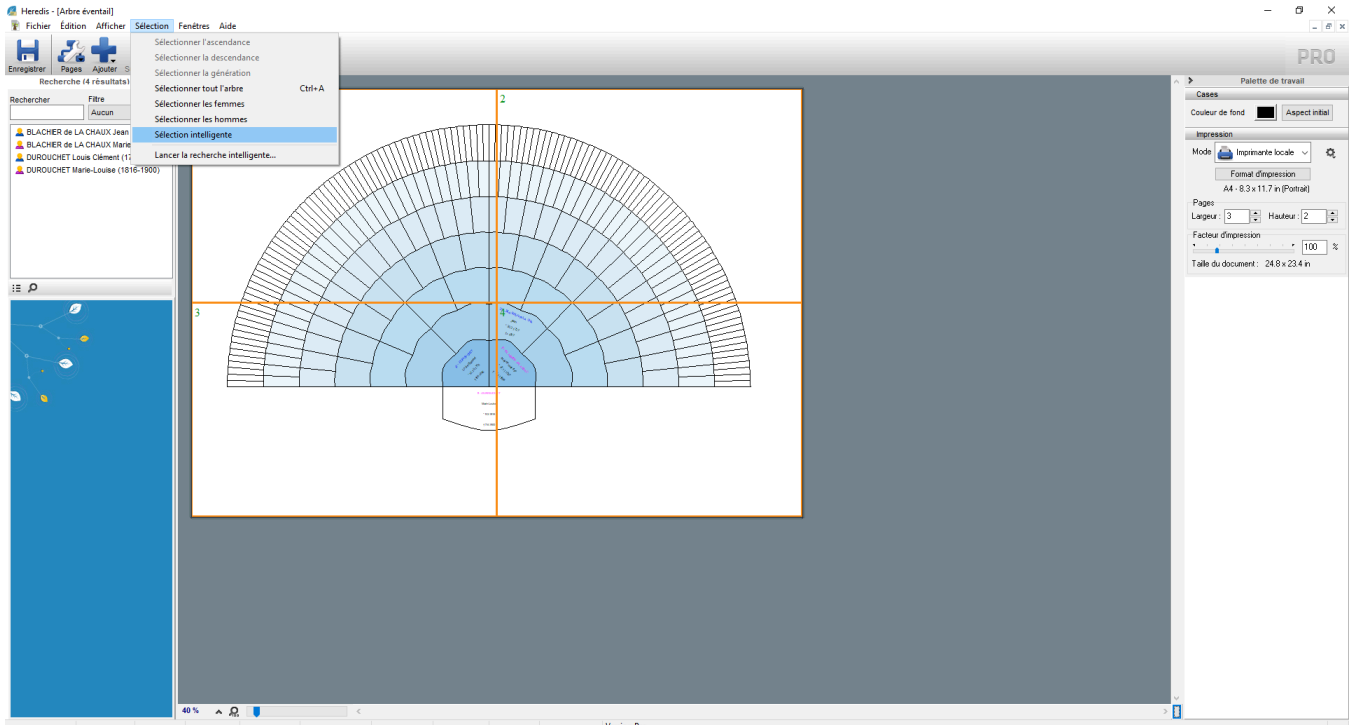
Recherchez tous les individus pour lesquels vous avez indiqué un père et/ou une mère introuvable ...

## Spécificité version PRO Windows


Vous pouvez mettre en évidence des individus affichés dans un arbre :


- Construisez l'arbre (arbre d'ascendance complet, en éventail ou en roue, arbre de descendance complet, de groupe ou indenté, arbre mixte ou arbre de fratrie).
- Sélectionnez **Lancer la recherche intelligente** dans le menu **Sélection** ou cliquez sur le bouton  dans la palette de recherche de l'arbre.

### Mise en évidence des individus d'un arbre



The screenshot displays the Heredis software interface. On the left, a search menu is open, listing options such as 'Sélectionner l'ascendance', 'Sélectionner la descendance', and 'Lancer la recherche intelligente...'. The main area shows a fan-shaped family tree with several individuals highlighted in blue. The interface includes a menu bar (Fichier, Édition, Afficher, Sélection, Fenêtres, Aide), a search bar, and a 'PaLETTE DE TRAVAIL' on the right with various settings like 'Mode', 'Format d'impression', and 'Taille du document'.

- Indiquez les différents critères de sélection dans la fenêtre de recherche intelligente.
- Cliquez sur le bouton **Rechercher**. Heredis affiche la liste des individus répondant à vos critères.
- Cliquez sur le bouton  pour revenir à l'écran d'affichage de l'arbre. Les cases correspondant au résultat de votre recherche intelligente sont automatiquement sélectionnées.
- Appliquez une présélection différente aux cases que Heredis a sélectionnées

Cliquez sur le bouton  **Mise en forme** ou Faites un clic droit sur une des cases sélectionnées et sélectionnez **Changer la mise en forme**. Dans le cas d'un arbre en éventail ou d'une roue, choisissez une couleur à appliquer aux cases sélectionnées dans la palette de travail de l'arbre.

## Les résultats de recherche

Lorsque vous cliquez sur les boutons **Rechercher**, **Chercher dans les résultats** ou **Ajouter aux résultats**, Heredis affiche les informations trouvées dans les onglets **Individus**, **Unions**, **Événements** et **Rubriques personnelles**.

Des compteurs, situés à côté du nom de chaque onglet, indiquent combien d'individus, d'unions, d'événements et de rubriques personnelles ont été trouvés.

*(Windows) Résultats d'une recherche intelligente*

| Résultats  |         |                      |                |                              |              |                          |
|--|---------|----------------------|----------------|------------------------------|--------------|--------------------------|
| Individus (17) Unions (13) Événements (68) Rubriques personnelles (14) |         |                      |                |                              |              |                          |
|  | Nom     | Prénoms              | Date naissance | Lieu naissance               | Date décès   | Lieu décès               |
| <input checked="" type="checkbox"/>                                    | DUCHAMP | Alexandre Joseph     | * 16.11.1849   | Annonay (Ardèche)            | † 03.03.1947 | Lyon (Rhône)             |
| <input checked="" type="checkbox"/>                                    | DUCHAMP | Anne Alexandrine     | * 23.06.1824   | Annonay (Ardèche)            | † 12.06.1825 | Annonay (Ardèche)        |
| <input checked="" type="checkbox"/>                                    | DUCHAMP | Aurélien Lucas       | * 23.04.1982   | Paris (Paris)                |              |                          |
| <input checked="" type="checkbox"/>                                    | DUCHAMP | Charles Alexandre    | * 29.04.1817   | Annonay (Ardèche)            | † 15.02.1878 | Satillieu (Ardèche)      |
| <input checked="" type="checkbox"/>                                    | DUCHAMP | Clarisse Adèle       | * 06.11.1903   | Lyon (Rhône)                 |              |                          |
| <input checked="" type="checkbox"/>                                    | DUCHAMP | Claude Charles       | * 03.02.1931   |                              |              |                          |
| <input checked="" type="checkbox"/>                                    | DUCHAMP | Eric Antoine Bernard | * 06.12.1952   | Lyon (Rhône)                 |              |                          |
| <input checked="" type="checkbox"/>                                    | DUCHAMP | Jacques              | * 02.06.1905   | Saint-Vallier (Drôme)        | † 23.11.2004 | Grasse (Alpes-Maritimes) |
| <input checked="" type="checkbox"/>                                    | DUCHAMP | Jean-Marie           | * 26.04.1899   | Saint-Vallier (Drôme)        | † 26.03.1993 | Lyon (Rhône)             |
| <input checked="" type="checkbox"/>                                    | DUCHAMP | Jérôme Marceau       | * 08.10.1956   | Lyon (Rhône)                 |              |                          |
| <input checked="" type="checkbox"/>                                    | DUCHAMP | Lucien Charles Marie | * 23.01.1883   | Saint-Vallier (Drôme)        | † 10.05.1914 | Saint-Vallier (Drôme)    |
| <input checked="" type="checkbox"/>                                    | DUCHAMP | Matrim Melchior      | * 18.05.1989   | Ivry-en-Montagne (Côte-d'Or) |              |                          |

Tout sélectionner    Tout désélectionner

*(Mac) Résultats d'une recherche intelligente*

**Résultats**

Individus (24) Unions (14) Événements (79) Rubriques personnelles (15)

|   | Nom       | Prénoms              | Date naissance | Lieu naissance        | Date décès   | Lieu décès            |
|---|-----------|----------------------|----------------|-----------------------|--------------|-----------------------|
| ✓ | DUCHAMP   | Anne Alexandrine     | ° 23.06.1824   | Annonay (Ardèch...    | † 12.06.1825 | Annonay (Ardèch...    |
| ✓ | DUCHAMP   | Clarisse Adèle       | ° 06.11.1983   | Lyon (Rhône)          |              |                       |
| ✓ | DUCHAMP   | Pauline Philippine   | ° 18.05.1960   | Paris (Paris)         |              |                       |
| ✓ | DUCHAMP   | Sophie Léopoldine    | ° 25.08.1965   | Lyon (Rhône)          |              |                       |
| ✓ | DUPONT    | Jeanne Joséphine     | b 21.03.1867   | Lyon (Rhône)          |              |                       |
| ✓ | DUROUCHET | Marie-Louise         | ° 09.02.1816   | Satillieu (Ardèche)   | † 07.06.1900 | Satillieu (Ardèche)   |
| ✓ | DUBOIS    | Maxime Cédric        | ° 01.06.1980   | Paris (Paris)         |              |                       |
| ✓ | DUBOIS    | Pierre               |                |                       |              |                       |
| ✓ | DUCHAMP   | Alexandre Joseph     | ° 16.11.1849   |                       | † 03.03.1947 |                       |
| ✓ | DUCHAMP   | Alexandre Joseph     | ° 16.11.1849   | Annonay (Ardèch...    | † 03.03.1947 | Lyon (Rhône)          |
| ✓ | DUCHAMP   | Aurélien Lucas       | ° 23.04.1982   | Paris (Paris)         |              |                       |
| ✓ | DUCHAMP   | Charles Alexandre    | ° 29.04.1817   | Annonay (Ardèch...    | † 15.02.1878 | Satillieu (Ardèche)   |
| ✓ | DUCHAMP   | Claude Charles       | ° 03.02.1931   | Lyon (Rhône)          |              |                       |
| ✓ | DUCHAMP   | Eric Antoine Bernard | ° 06.12.1952   | Lyon (Rhône)          |              |                       |
| ✓ | DUCHAMP   | Jacques              | ° 02.06.1905   | Saint-Vallier (Drô... | † 23.11.2004 | Grasse (Alpes-M...    |
| ✓ | DUCHAMP   | Jean-Marie           | ° 26.04.1899   | Saint-Vallier (Drô... | † 26.03.1993 | Lyon (Rhône)          |
| ✓ | DUCHAMP   | Jérôme Marceau       | ° 08.10.1956   | Lyon (Rhône)          |              |                       |
| ✓ | DUCHAMP   | Lucien               |                |                       |              |                       |
| ✓ | DUCHAMP   | Lucien Charles Marie | ° 23.01.1883   | Saint-Vallier (Drô... | † 10.05.1914 | Saint-Vallier (Drô... |
| ✓ | DUCHAMP   | Matrim Melchior      | ° 18.05.1989   | Ivry-en-Montagn...    |              |                       |

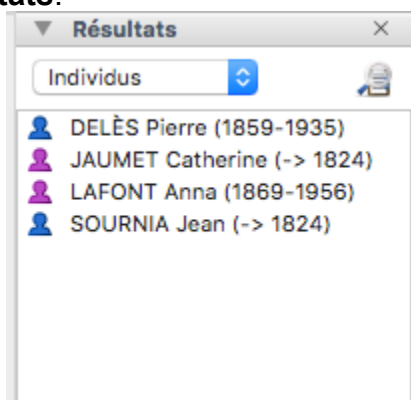
Tout sélectionner Tout désélectionner


Pour vérifier les résultats affichés, cliquez sur une ligne résultat, le détail s'affiche dans la palette **Résumé**. Le contenu des informations affichées dans cette palette varie en fonction de l'onglet sélectionné dans les résultats de recherche.

Si vous remarquez une erreur de saisie, double-cliquez sur la ligne de résultat pour accéder à la fiche de l'individu à modifier dans votre fichier de généalogie.

## Spécificité Mac : La palette Résultats

Les résultats de votre recherche intelligente sont également disponibles dans la palette **Résultats**.




Naviguez dans Heredis tout en gardant vos résultats de recherche à portée de main. Cliquez sur la liste déroulante **Individus** pour afficher les résultats de l'onglet **Unions**, **Événements** ou **Rubriques personnelles**. Où que vous soyez, cliquez sur le bouton  pour revenir à l'écran de Recherche intelligente.

Depuis cette palette, sélectionnez une personne et utilisez le mode glisser-déposer pour compléter facilement votre généalogie.

## Traitements des résultats

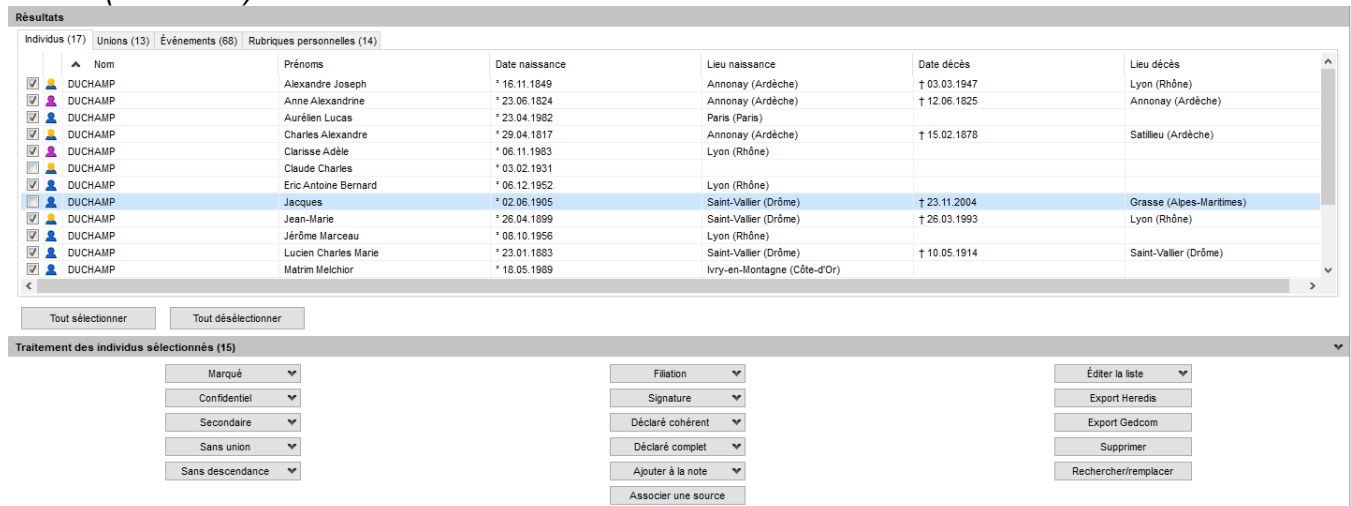
Vous venez de rechercher des individus, des unions ou des événements de votre fichier et vous souhaitez à présent mettre à jour ces informations, les partager avec un cousin ou bien encore les éditer dans un document.

Le traitement des résultats va vous permettre de réaliser ces actions et bien d'autres, sur un lot de données que vous avez sélectionné dans l'onglet actif de la section **Résultats** de recherche.

**Remarque :** lorsque vous êtes en mode complet, bouton  > Complet, une case à cocher est affichée devant chaque ligne de résultat pour vous permettre de choisir les données sur lesquelles vous voulez appliquer les traitements. Par défaut tous les résultats sont cochés, décochez un à un tous ceux sur lesquels vous ne souhaitez pas agir. Vous pouvez à l'inverse cliquer sur le bouton **Tout désélectionner** et cocher uniquement les résultats qui vous intéressent. Pour revenir à la sélection de tous les résultats cliquez sur le bouton **Tout sélectionner**.

Dépliez la section **Traitement** en cliquant sur la flèche dans l'intitulé de la zone de **Traitement des individus/unions/événements/rubriques personnelles sélectionnés** pour afficher les boutons actions disponibles en fonction de l'onglet résultats de recherche actif.

*(Windows) Traitements des individus sélectionnés*



| Individus (17) | Unions (13)          | Événements (68) | Rubriques personnelles (14)  |
|----------------|----------------------|-----------------|------------------------------|
| Nom            | Prénoms              | Date naissance  | Lieu naissance               |
| DUCHAMP        | Alexandre Joseph     | * 16.11.1849    | Annonay (Ardèche)            |
| DUCHAMP        | Anne Alexandrine     | * 23.06.1824    | Annonay (Ardèche)            |
| DUCHAMP        | Aurélien Lucas       | * 23.04.1962    | Paris (Paris)                |
| DUCHAMP        | Charles Alexandre    | * 29.04.1817    | Annonay (Ardèche)            |
| DUCHAMP        | Clarisse Adèle       | * 06.11.1983    | Lyon (Rhône)                 |
| DUCHAMP        | Claude Charles       | * 03.02.1931    |                              |
| DUCHAMP        | Eric Antoine Bernard | * 06.12.1952    | Lyon (Rhône)                 |
| DUCHAMP        | Jacques              | * 02.06.1905    | Saint-Vallier (Drôme)        |
| DUCHAMP        | Jean-Marie           | * 26.04.1899    | Saint-Vallier (Drôme)        |
| DUCHAMP        | Jérôme Marceau       | * 08.10.1956    | Lyon (Rhône)                 |
| DUCHAMP        | Lucien Charles Marie | * 23.01.1883    | Saint-Vallier (Drôme)        |
| DUCHAMP        | Matrim Melchior      | * 18.05.1989    | Irvy-en-Montagne (Côte-d'Or) |

Tout sélectionner    Tout désélectionner

Traitement des individus sélectionnés (15)

- Marqué
- Confidentiel
- Secondaire
- Sans union
- Sans descendance
- Filiation
- Signature
- Déclaré cohérent
- Déclaré complet
- Ajouter à la note
- Associer une source
- Éditer la liste
- Export Heredis
- Export Gedcom
- Supprimer
- Rechercher/remplacer

*(Mac) Traitement des individus sélectionnés*

**Résultats**

Individus (6) Unions (1) Événements (8) Rubriques personnelles (2)

| Nom       | Prénoms           | Date naissance | Lieu naissance      | Date décès   | Lieu décès          |
|-----------|-------------------|----------------|---------------------|--------------|---------------------|
| DUCHAMP   | Alexandre Joseph  | * 16.11.1849   | Annonay (Ardèche)   | † 03.03.1947 | Lyon (Rhône)        |
| DUCHAMP   | Charles Alexandre | * 29.04.1817   | Annonay (Ardèche)   | † 15.02.1878 | Satillieu (Ardèche) |
| DUCHAMPS  | Charles Marie     | * 11.09.1847   | Annonay (Ardèche)   | † 23.07.1879 | Annonay (Ardèche)   |
| DUROUCHET | Louis "Clément"   | * 12.10.1778   | Arlebosc (Ardèche)  | † 18.08.1842 | Annonay (Ardèche)   |
| DUROUCHET | Marie-Louise      | * 09.02.1816   | Satillieu (Ardèche) | † 07.06.1900 | Satillieu (Ardèche) |
| VIAL      | Marie Amélie      | * 10.03.1935   | Annonay (Ardèche)   |              |                     |

▼ Traitement des individus sélectionnés (6)

|                  |                     |                      |
|------------------|---------------------|----------------------|
| Marqué           | Filiation           | Éditer               |
| Confidentiel     | Signature           | Export Heredis       |
| Secondaire       | Déclaré cohérent    | Export GEDCOM        |
| Sans union       | Déclaré complet     | Supprimer            |
| Sans descendance | Ajouter à la note   | Rechercher/remplacer |
|                  | Associer une source |                      |

## Traitement des individus

Lorsque l'onglet **Individus** est actif dans les résultats de recherche, vous pouvez :

- modifier en série les informations complémentaires des individus sélectionnés  
=> les déclarer ou non comme marqués, confidentiels, secondaires, sans union, sans descendance, cohérents, complets  
=> changer la valeur des champs filiation et signature  
=> ajouter un texte commun à toutes les notes des individus sélectionnés  
=> associer une source commune à tous individus sélectionnés
- éditer la liste paramétrable d'individus, la liste alphabétique ou chronologique des individus sélectionnés, consultez les articles (Pro) Listes paramétrables (voir page 507), (Mac) Créer et éditer des listes (voir page 522), (Windows) Les listes pré-établies.
- exporter les individus sélectionnés au format Heredis ou GEDCOM
- supprimer les individus sélectionnés. (attention, s'ils sont supprimés, l'action est définitive, vous ne pourrez pas récupérer ces individus)
- lancer la fonction Rechercher/Remplacer, consultez l'article Rechercher / Remplacer (voir page 321) pour en savoir plus sur cette fonction.

## Traitement des unions

Lorsque l'onglet **Unions** est actif dans les résultats de recherche, vous pouvez :

- modifier en série les informations sur les unions sélectionnées  
=> changer la valeur du champ statut de l'union  
=> ajouter un texte commun à toutes les notes des unions sélectionnées
- éditer la liste des unions sélectionnées
- lancer la fonction Rechercher/Remplacer, consultez l'article Rechercher / Remplacer (voir page 321) pour en savoir plus sur cette fonction.

## Traitement des événements

Lorsque l'onglet **Événements** est actif dans les résultats de recherche, vous pouvez :

- modifier en série les informations sur les événements sélectionnés
  - => changer la valeur du champ statut de recherche ou le type des événements
  - => les déclarer comme privés ou non
  - => les partager ou ne plus les partager
- ajouter un texte commun à toutes les notes des événements sélectionnés
- associer une source commune à tous les événements sélectionnés
- éditer la liste paramétrable ou la liste des événements sélectionnés, consultez les articles (Pro) Listes paramétrables (voir page 507), (Mac) Créer et éditer des listes (voir page 522), (Windows) Les listes pré-établies.
- depuis Heredis 2021, vous pouvez supprimer tous les événements d'une recherche intelligente en un clic que le bouton **Supprimer**. Attention, cette opération est irréversible.
- lancer la fonction Rechercher/Remplacer, consultez l'article Rechercher / Remplacer (voir page 321) pour en savoir plus sur cette fonction.

## Traitement des rubriques personnelles

Lorsque l'onglet **Rubriques personnelles** est actif dans les résultats de recherche, vous pouvez :

- modifier en série les informations sur les rubriques personnelles sélectionnées :
  - => changer la valeur du champ état des recherches ou le type des rubriques personnelles
  - => les déclarer comme privées ou non
- ajouter un texte commun à toutes les notes des rubriques personnelles sélectionnées
- associer une source commune à toutes les rubriques personnelles
- éditer la liste des rubriques personnelles sélectionnées
- lancer la fonction Rechercher/Remplacer, consultez l'article Rechercher / Remplacer (voir page 321) pour en savoir plus sur cette fonction.

**Remarque** : le titre de la partie traitement indique le type et le nombre de données individus, unions, événements, rubriques personnelles sur lesquels vous allez agir.

# Rechercher/remplacer

La fonction **Rechercher/remplacer** permet de retrouver un texte saisi dans certains champs des rubriques **Individus**, **Unions**, **Événements** ou **Rubriques personnelles** pour le remplacer par un autre que vous indiquez.

*(Windows) Rechercher/ Remplacer*

**Rechercher**

Texte : Est vide

Rubrique : Qualité

Où chercher ?

- Dans tout le fichier
- Dans les résultats de la recherche intelligente

Options

- Respecter la casse
- Mots entiers

Rechercher

**Correspondances**

| Individus | Qualité |
|-----------|---------|
|-----------|---------|

Tout sélectionner    Tout désélectionner

**Remplacer**

Texte recherché :

Remplacer par :

Remplacer

Sosa n° 1 Génération 1    2 unions 4 enfants : 2

*(Mac) Rechercher / Remplacer*

Vous pouvez rechercher un texte saisi dans :

- une des rubriques **Individus** suivantes : **Qualité, Suffixe, Surnom, Titre, Numéro personnel, Note individuelle, Note de recherche.**
- la note familiale d'une union
- un des champs **Événements** ou **Rubriques personnelles** suivants : **Subdivision, Description/Cause, Note.**

Cette fonction est accessible:

- depuis le menu **Recherches > Rechercher/remplacer**
- ou sélectionnant l'onglet **Recherches > Rechercher/remplacer**
- ou en cliquant sur le bouton  **Rechercher** puis sur le bouton  **Remplacer**

## Rechercher un texte

- Tapez le texte à rechercher dans la zone **Texte**.

**Remarque :** Si vous ne saisissez aucun texte dans cette zone, Heredis recherchera



toutes les rubriques vides.

- Sélectionnez le type d'information à modifier en cliquant sur la liste déroulante **Rubrique**.
- Précisez où chercher le texte saisi, dans **Tout le fichier** ou **Dans les résultats de la recherche intelligente** (Pour plus de détail sur cette fonction, consultez l'article Recherche intelligente (voir page 311)).
- Cochez la case **Respecter la casse** pour que Heredis tienne compte des majuscules et minuscules. Par exemple, rechercher honnête pour le remplacer par Honnête.
- Cochez la case **Uniquement les mots entiers** pour empêcher des modifications à l'intérieur d'un mot. Vous pourrez ainsi remplacer, dans la rubrique Subdivision, la mention av par avenue en évitant de traiter la rue d'Avignon.
- Cliquez sur le bouton **Rechercher** pour afficher toutes les correspondances trouvées dans votre généalogie. Le nombre d'éléments trouvés est indiqué entre parenthèses dans le bandeau **Correspondance**.

(Windows) Correspondance

Famille
Saisie
Histoire
Recherches

Assistant de recherche
Recherche intelligente
Rechercher/remplacer
Family Search

**Rechercher**

Texte :

Rubrique :

Où chercher ?

Dans tout le fichier

Dans les résultats de la recherche intelligente  
0 individu - 0 union - 0 événement - 0 rubrique personnelle

Options

Respecter la casse

Mots entiers

Rechercher

---

**Correspondances (10)**

| Événements   | Subdivision                |
|--|----------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Décès - LEVEQUE Dusse Marie Rose (1818-1913)         | HAMEAU D'AVELU             |
| <input checked="" type="checkbox"/> Décès - HULIN Charles "Joachim" (1804-1847)          | HAMEAU DE LA HAE MEMERESSE |
| <input checked="" type="checkbox"/> Décès - ELLIART Lucie (1802-1853)                    | HAMEAU DE LA HAE MEMERESSE |
| <input checked="" type="checkbox"/> Décès - ELLIART Rose "Florentine" ((c) 1767-1844)    | HAMEAU DE LA HAE MEMERESSE |
| <input checked="" type="checkbox"/> Décès - HENNE Véronique ((c) 1774-1839)              | HAMEAU DE LA HAE MEMERESSE |
| <input checked="" type="checkbox"/> Domicile - ELLIART Rose "Florentine" ((c) 1767-1844) | HAMEAU DE LA HAE MEMERESSE |
| <input checked="" type="checkbox"/> Domicile - HENNE Véronique ((c) 1774-1839)           | HAMEAU DE LA HAE MEMERESSE |
| <input checked="" type="checkbox"/> Naissance - QUEHEN Emile (1861-)                     | HAMEAU DE LA HAE MEMEUNE   |
| <input checked="" type="checkbox"/> Naissance - MALEZEUX Emma (1861-1886)                | HAMEAU DU PETIT MARAIS     |
| <input checked="" type="checkbox"/> Naissance - HULIN Charles "Joachim" (1804-1847)      | HAMEAU DE LA HAE MEMERESSE |
|  |                            |
|  |                            |
|  |                            |
|  |                            |
|  |                            |
|  |                            |
|  |                            |
|  |                            |
|  |                            |
|  |                            |
|  |                            |

**HAMEAU D'AVELU**

Tout sélectionner Tout désélectionner

---

**Remplacer (10)**

Texte recherché :

Remplacer par :

Remplacer

Sosa n° 1 Génération 1
pas d'union pas d'enfant

(Mac) Correspondance

Famille
Saisie
Histoire
Recherches

Assistant de recherche
Recherche intelligente
Rechercher/remplacer
FamilySearch

**Rechercher**

Texte :

Rubrique :

Où chercher ?

Dans tout le fichier

Dans les résultats de la recherche intelligente  
0 individu - 0 union - 0 événement - 0 rubrique personnelle

Options

Respecter la casse

Mots entiers

**Correspondances (1)**

| Événements   | Subdivision                     |
|--|---------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Naissance - DUCHAMP Claude Charles (1931-) | chez sa grand-mère rue Godefroy |

chez sa grand-mère rue Godefroy

**Remplacer (1)**

Texte recherché :

Remplacer par :

Sous la liste des résultats, s'affiche en rouge le texte tel qu'il apparaît dans chacune des occurrences des résultats trouvés. Par défaut tous les résultats sont cochés, décochez un à un tous ceux que vous ne souhaitez pas modifier. Vous pouvez à l'inverse cliquer sur le bouton **Tout désélectionner** et cocher uniquement les résultats que vous voulez modifier. Pour revenir à la sélection de tous les résultats, cliquez sur le bouton **Tout sélectionner**.

## Remplacer du texte dans votre généalogie

- Tapez le texte de remplacement dans la rubrique **Remplacer par**.
- Cliquez sur le bouton **Remplacer** pour lancer la modification dans les résultats sélectionnés.
- Un message vous informe du nombre de modifications.


# PRO FamilySearch

Heredis intègre différentes fonctions pour vous permettre de rechercher, comparer, lier, importer des individus provenant de l'arbre global FamilySearch.

Pour y accéder, cliquez sur l'onglet **Recherches > FamilySearch**.

**Important : Vérifiez la compatibilité de votre Heredis avec FamilySearch**

**Compatibilité Heredis & FamilySearch.**

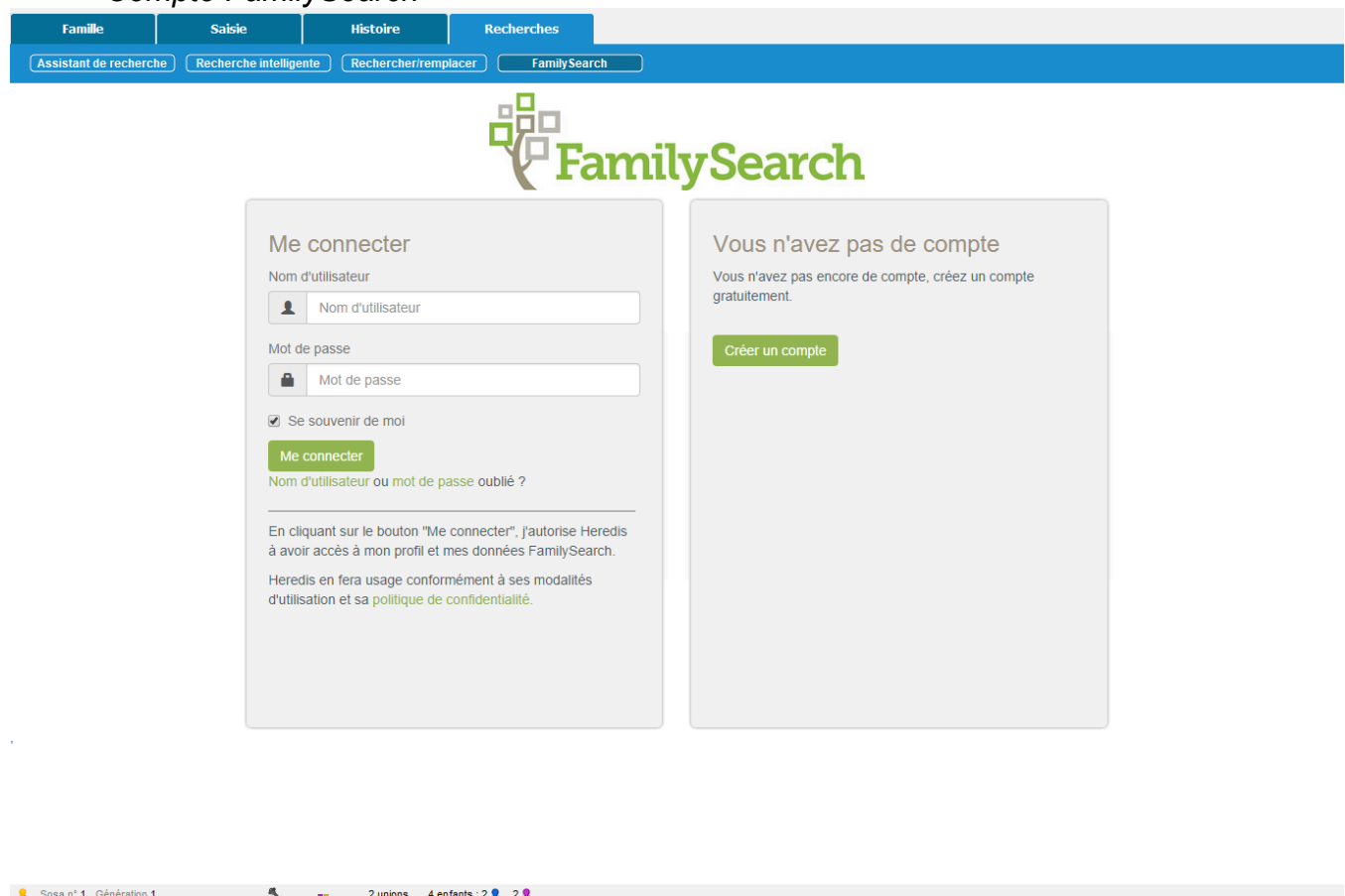
**Remarque :** pour un accès rapide à toutes ces fonctions, personnalisez votre barre d'outils et ajoutez le bouton  .

## Se connecter à FamilySearch

Pour bénéficier de ces fonctionnalités, vous devez vous connecter à votre compte FamilySearch directement dans Heredis.


Si vous ne possédez pas de compte, créez-en un gratuitement.

*Compte FamilySearch*



Famille Saisie Histoire Recherches

Assistant de recherche Recherche intelligente Rechercher/remplacer FamilySearch



**Me connecter**

Nom d'utilisateur

Mot de passe

Se souvenir de moi

**Me connecter**

Nom d'utilisateur ou mot de passe oublié ?


En cliquant sur le bouton "Me connecter", j'autorise Heredis à avoir accès à mon profil et mes données FamilySearch.

Heredis en fera usage conformément à ses modalités d'utilisation et sa [politique de confidentialité](#).

**Vous n'avez pas de compte**

Vous n'avez pas encore de compte, créez un compte gratuitement.

**Créer un compte**

Sosa n° 1 Génération 1  2 unions 4 enfants : 2 2

## Personnage central

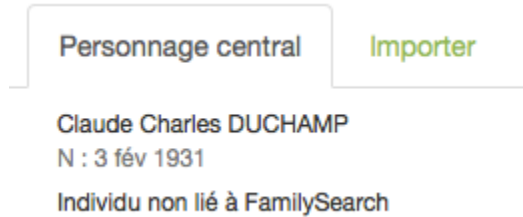
Depuis cet onglet, comparez, liez ou déliez un individu de votre généalogie Heredis avec un individu FamilySearch.

Dans le bandeau de cet onglet, Heredis affiche :

- les informations du personnage central enregistrées dans votre généalogie Heredis, son nom, ses prénoms date et lieu de naissance et décès.
- les nom, prénoms et numéro d'identification de l'individu FamilySearch si le personnage central est déjà lié à un individu FamilySearch ainsi que le statut des ordonnances faites.

Le reste du contenu de cet onglet varie en fonction du contexte.

*Personne Centrale Heredis pour FamilySearch*



## 1) Le personnage central n'est pas lié à un individu FamilySearch

Vous devez rechercher, dans l'arbre global FamilySearch, l'individu correspondant au personnage central Heredis afin de pouvoir les lier.

Heredis affiche un formulaire de recherche avec les nom, prénoms, date et lieu de naissance et décès du personnage central. Ces champs sont automatiquement pré-remplis avec les informations déjà connues pour cet individu dans votre généalogie.

Si vous cliquez sur le bouton **Plus de critères**, des champs de recherche supplémentaires apparaissent concernant les parents et le conjoint du personnage central pour vous permettre d'affiner votre recherche sur FamilySearch. Le bouton **Réinitialiser** efface le contenu de tous les champs de recherche affichés.

Cliquez sur le bouton **Rechercher**, Heredis interroge directement les serveurs FamilySearch et affiche la liste des individus trouvés.

En cliquant sur un individu dans la liste des résultats, des informations détaillées, de l'individu FamilySearch sélectionné, sont affichées dans la palette **Résumé**.

Si un individu, présent dans la liste des résultats, vous semble correspondre au personnage central, cliquez sur le bouton **Comparer** affiché en bout de ligne pour comparer en détail l'individu Heredis et l'individu FamilySearch.

*Comparer Heredis à FamilySearch*

The screenshot shows a navigation bar with tabs: Famille, Saisie, Histoire, and Recherches. Below the tabs are buttons: Assistant de recherche, Recherche intelligente, Rechercher/remplacer, and FamilySearch. The main content is split into two panels: Heredis on the left and FamilySearch on the right. Both panels show a family tree diagram with a central node for Jeanne Joséphine DUPONT (B : 21 mars 1867 - Lyon - Rhône - Rhône-Alpes - FRANCE). Below the diagrams are buttons for 'Conjoints' and 'Enfants'.

Retour Lier

Afin de faciliter la comparaison, Heredis affiche, côte à côte, le noyau familial du personnage central de la généalogie Heredis et le noyau familial de l'individu FamilySearch sélectionné.

Lorsque vous cliquez sur une des cases affichées du noyau Heredis ou FamilySearch, Heredis affiche dans la palette Résumé plus d'informations pour que vous puissiez déterminer si les individus affichés sont bien les mêmes.

Si vous cliquez sur le bouton **Lier**, Heredis affecte au personnage central de la généalogie Heredis le numéro d'identification de l'individu FamilySearch affiché en personnage central.

Les deux individus sont à présent liés.

Si vous ne souhaitez pas lier ces deux individus, cliquez sur le bouton **Retour**.

**2) Le personnage central est lié à un individu FamilySearch**

Si l'individu affiché en personnage central dans Heredis est déjà lié à un individu FamilySearch, Heredis affiche une fenêtre montrant en parallèle les informations déjà enregistrées pour cet individu dans Heredis et dans FamilySearch.

*Personne liée à FamilySearch*

The screenshot shows a software interface with a top navigation bar containing 'Famille', 'Saisie', 'Histoire', and 'Recherches'. Below this is a secondary bar with buttons for 'Assistant de recherche', 'Recherche intelligente', 'Rechercher/remplacer', and 'Family Search'. The main area displays a 'Personnage central' section with the name 'François Isidore ARTIQUE' and birth/death dates (N : 12 nov 1826 - D : 10 sep 1897). A 'Historique' button is visible to the right. Below this, two columns compare 'Heredis' and 'FamilySearch' data. The Heredis column shows parents 'Jean Jacques Roze ARTIQUE' and 'Marie Anne CHARLIER', a child 'François Isidore ARTIQUE - LCXL-NTG', a spouse 'Marie Rose Alexandrine L...', and another child 'Théodule Edmond ARTIQUE'. The FamilySearch column shows the same parents and child, but with a spouse 'Sophie Alexandrine LEBLA...' and no other children. A 'Délier' button is located at the bottom center of the comparison area.

### 3) Le personnage central est lié à un individu supprimé dans FamilySearch

Heredis indique dans le bandeau de l'onglet **Personnage central** que le numéro d'identification FamilySearch est non trouvé.

Si vous souhaitez lier cet individu à un autre individu FamilySearch, cliquez sur le bouton **Délier** affiché dans le bandeau.

### Consulter l'historique

Depuis Heredis, consultez l'historique des modifications ayant été effectuées sur la fiche FamilySearch de l'individu lié. Cliquez sur le bouton Historique pour y accéder.

Historique des changements - François Isidore ARTIQUE (LCXL-NTG)

|   |
|---|
| Family Search - cis.wkca.MMMM-M9QH  |
| <b>Birth Added</b><br>02/06/2012<br>Family Search - cis.wkca.MMMM-M9QH      |
| <b>Birth Name Added</b><br>02/06/2012<br>Family Search - cis.wkca.MMMM-M9QH |
| <b>Gender Added</b><br>02/06/2012<br>Family Search - cis.wkca.MMMM-M9QH     |
| <b>Marriage Added</b><br>04/05/2012<br>Family Search - cis.wkca.MMMM-M9QH   |
| <b>Woman Added</b><br>04/05/2012<br>Family Search - cis.wkca.MMMM-M9QH      |

Fermer

**Remarque :** Si des modifications sont réalisées sur FamilySearch après que vous avez réalisé l'import, elles ne seront pas mise à jour dans votre fichier.

## Importer

Depuis cet onglet, vous pouvez importer, dans une généalogie Heredis, une branche provenant de FamilySearch.

Pour y accéder :

- cliquez sur l'onglet **Recherches > FamilySearch > Importer**
- ou sélectionnez le menu **Fichier > Importer > FamilySearch...**

*Import FamilySearch*

## 1) Fixez les paramètres de votre import

### *Individu de départ*

- Vous : choisissez cette option pour récupérer tout ou partie de la généalogie que vous avez déjà enregistrée sur FamilySearch.
- Personnage central Heredis : si l'individu affiché en personnage central dans Heredis est déjà lié à un individu FamilySearch, vous pourrez sélectionner cette option et ainsi compléter son ascendance ou sa descendance grâce aux données déjà recueillies dans l'arbre global FamilySearch

**Remarque** : si le personnage central n'est pas lié à un individu FamilySearch, cette option est grisée.

- Numéro d'identification FamilySearch : saisissez le numéro d'identification d'un individu FamilySearch afin de récupérer une branche FamilySearch qui viendra compléter votre généalogie.

### *Options supplémentaires*

Choisissez le nombre de générations en ascendance et en descendance (limité à 5 max).

Cochez **Importer les enfants des ascendants** pour récupérer la fratrie du personnage central, ses oncles, tantes etc...

Cochez également **Importer les autres noms** afin de récupérer les autres noms



éventuellement renseignés dans FamilySearch.

**Remarque** : si vous fixez à 1 le nombre de générations en ascendance et descendance, vous récupérerez l'individu de départ et ses conjoints.

## 2) Données importées

Lorsque vous cliquez sur le bouton **Importer**, les données suivantes sont récupérées de l'arbre global FamilySearch :

- les individus et leurs médias
- les événements
- les notes
- les sources

Tous les individus importés dans votre généalogie Heredis sont liés à l'arbre global FamilySearch et repérés par leur numéro d'identification FamilySearch.

## Règles appliquées lors de l'import de données FamilySearch dans Heredis

Lorsque vous importez des individus depuis FamilySearch, plusieurs cas de figure peuvent se présenter :

- l'individu à importer est déjà présent dans votre généalogie avec le même identifiant FamilySearch (FSID) : cet individu n'est pas réimporté pour ne pas générer de doublon dans votre généalogie et le processus d'import se poursuit sur la branche en ascendance ou en descendance, en fonction des options d'import choisies.
- l'individu à importer est déjà présent dans votre généalogie mais n'a pas d'identifiant FamilySearch (FSID) ou son identifiant FamilySearch est différent : cet individu et sa branche ascendante ou descendante sont exclus des individus importés afin de ne pas créer d'incohérence.

**Remarques** : Si l'individu à importer est déjà présent dans votre généalogie, sans identifiant FamilySearch, et qu'il n'est pas lié à la branche en cours d'import, il est importé dans votre généalogie en tant qu'homonyme.

Les données des individus Heredis ne sont jamais écrasées lors d'un import FamilySearch.

## Individus d'une généalogie Heredis liés à des individus FamilySearch

Dans Heredis, vous disposez de différentes fonctions vous permettant de retrouver facilement les individus d'une généalogie Heredis liés à des individus FamilySearch.

### 1) La recherche par n°

Cliquez sur le menu **Recherches > Recherche par numéro**.

Saisissez l'identifiant FamilySearch que vous recherchez, Heredis navigue automatiquement sur l'individu correspondant et l'affiche en personnage central.

## 2) La recherche avancée

Grâce à la recherche avancée, vous pouvez filtrer rapidement votre liste d'individu et afficher uniquement les individus liés à FamilySearch.

Depuis la palette Individus:

- sur Windows, dépliez la **Recherche avancée** et remplacez **Aucune limitation** par **Individus liés à FamilySearch**.
- sur Mac, sélectionnez **Critères généalogiques** et remplacez **Aucun critère** par **Individus liés à FamilySearch**.

(Windows) Recherche Avancée FamilySearch

(Mac) Critères Généalogiques

## 3) La recherche intelligente

Pour y accéder, cliquez sur l'onglet **Recherches > Recherche intelligente**. Sélectionnez **<Individus>** puis remplacez la rubrique **<Nom>** par **<Lié à FamilySearch>** puis cliquez sur le bouton **Rechercher** pour lancer la recherche. Tous les individus liés à FamilySearch sont affichés juste en-dessous dans la section Résultats. Reportez-vous à l'article Recherche intelligente (voir page 311) pour plus de détails sur cette fonction.

(Windows) Recherche intelligente

# PRO FamilySearch

**Critères**

< Choisir un modèle de recherche >

Individus Lié à FamilySearch

Oui

Rechercher tous les critères dans tout le fichier

Je cherche les individus liés à FamilySearch.

Chercher dans les résultats Ajouter aux résultats Rechercher

## (Mac) Recherche intelligente

**Critères**

< Choisir un modèle de recherche >

Individus Lié à FamilySearch

Oui

Rechercher tous les critères dans tout le fichier



Je cherche les individus liés à FamilySearch.

Rechercher

**Remarque** : si l'individu principal de votre généalogie est lié à un individu FamilySearch, Heredis affiche son identifiant FamilySearch dans la barre d'état. Ce numéro est également affiché dans la palette Résumé sous le nom de l'individu.

# PRO Rechercher dans les archives en ligne

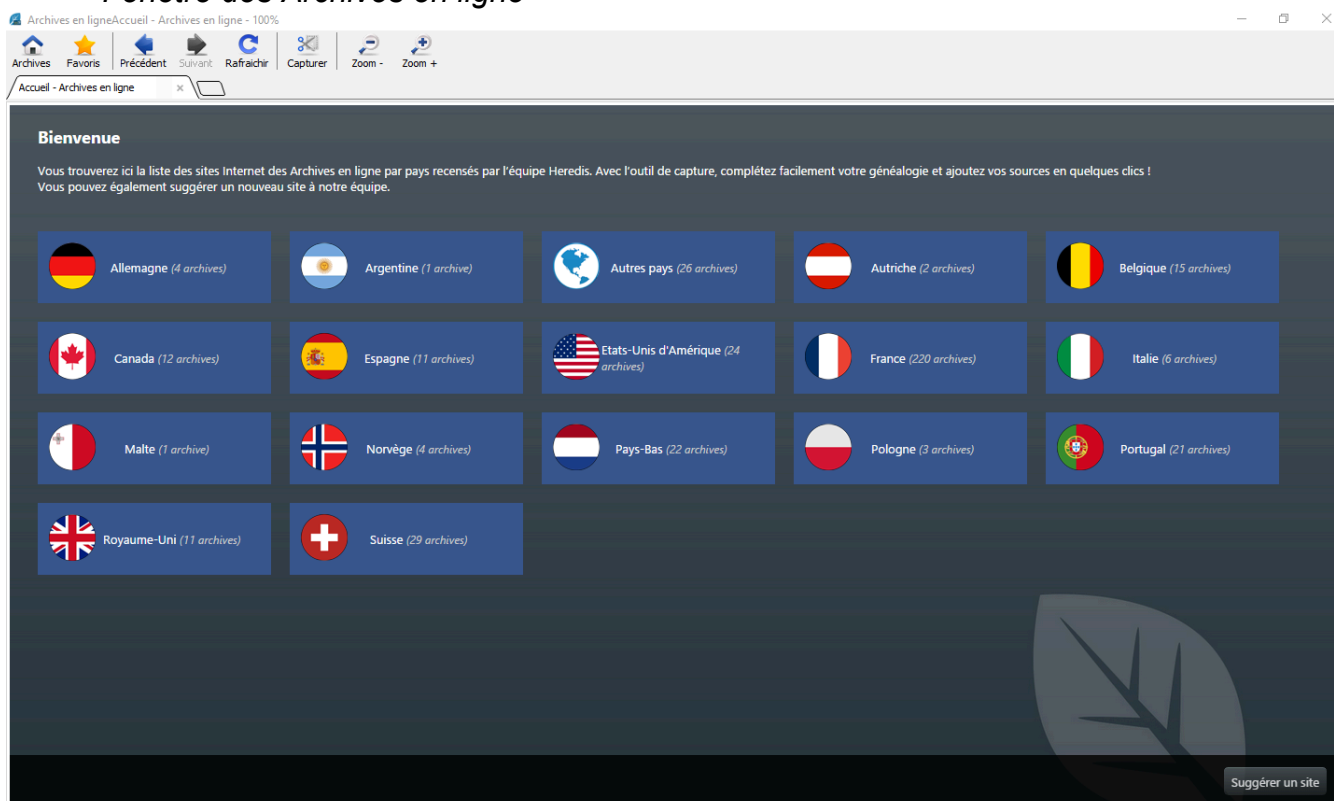
L'outil **Rechercher dans les archives en ligne** vous permet d'accéder, depuis votre logiciel, au portail de recherche des archives en ligne. Heredis facilite ainsi vos recherches et vous permet également d'intégrer, dans votre généalogie, les captures des actes trouvés en créant l'événement et la source associée par exemple.

- Cliquez sur le bouton  puis sur le bouton 
- ou Choisissez depuis le menu **Recherches – Rechercher dans les archives en ligne...**







## L'accès et la navigation dans les sites d'archives en ligne

Heredis affiche le portail de recherche des archives en ligne dans un véritable navigateur internet.

### Fenêtre des Archives en ligne

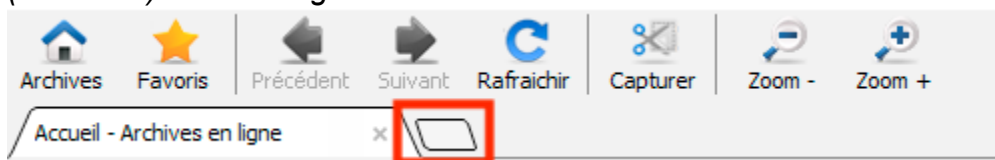


Vous disposez d'une barre de boutons avec les options suivantes :

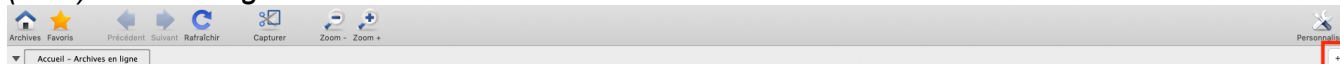
- Bouton  **Archives** : affiche la page d'accueil des archives en ligne.
- Bouton  **Favoris** : affiche la liste des sites que vous avez ajoutés en favoris et permet de gérer la liste des favoris.
- Boutons de navigation  **Précédent**,  **Suivant** : ils donnent des indications sur l'historique de votre navigation et permettent de réafficher les pages déjà consultées.
- Bouton  **Rafraîchir** : réactualise la page affichée à l'écran
- Bouton  **Capturer** : capture la totalité de la page affichée

Comme dans tout navigateur internet, vous pouvez ajouter un nouvel onglet en cliquant (Windows) sur le mini onglet vide ou (Mac) sur le +.

(Windows) *Nouvel onglet*



(Mac) *Nouvel onglet*




Pour fermer un onglet cliquez sur la croix située dans le titre de l'onglet affiché. (Mac) passez votre souris sur l'onglet et vous verrez la croix apparaître.

Le portail des archives concerne les archives de France mais aussi celles d'autres pays. Si un pays ne fait pas partie de la liste, pensez à consulter la catégorie **Autres Pays**.

Pour la France, elles sont classées de la manière suivante : **Archives départementales, Archives municipales et Archives nationales**.

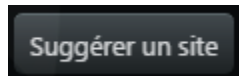
Dans les **Archives départementales**, la liste des sites d'archives répertoriés est importante puisque tous les centres d'Archives ayant des numérisations y sont présents. Pour retrouver facilement un site dans cette liste, vous pouvez effectuer une recherche en saisissant un numéro de département ou un nom dans la zone de recherche située dans le bandeau en bas de page. Saisissez 69 par exemple pour accéder aux archives départementales du Rhône. La liste des résultats vous propose les AD du Rhône mais également Lyon qui fait partie du département du Rhône.

En cliquant sur le bouton  de la barre des boutons, vous retournez à la page d'accueil qui présente la liste par Pays.





Utilisez les boutons de navigation   pour naviguer comme sur un site Internet.

Le portail des archives de France propose également les **Archives municipales** et les **Archives Nationales** (des bases militaires, des bibliothèques..).

Si un site vous paraît manquant dans la liste, suggérez-le via le bouton



en bas à droite dans le bandeau de bas de page. Chaque proposition sera soumise à l'équipe Heredis. Si elle est retenue, elle apparaîtra sur le portail de manière permanente et sera accessible à tous les utilisateurs. Les archives départementales sont déjà toutes présentes, inutile de les proposer à nouveau, sauf si leur site a changé d'adresse.

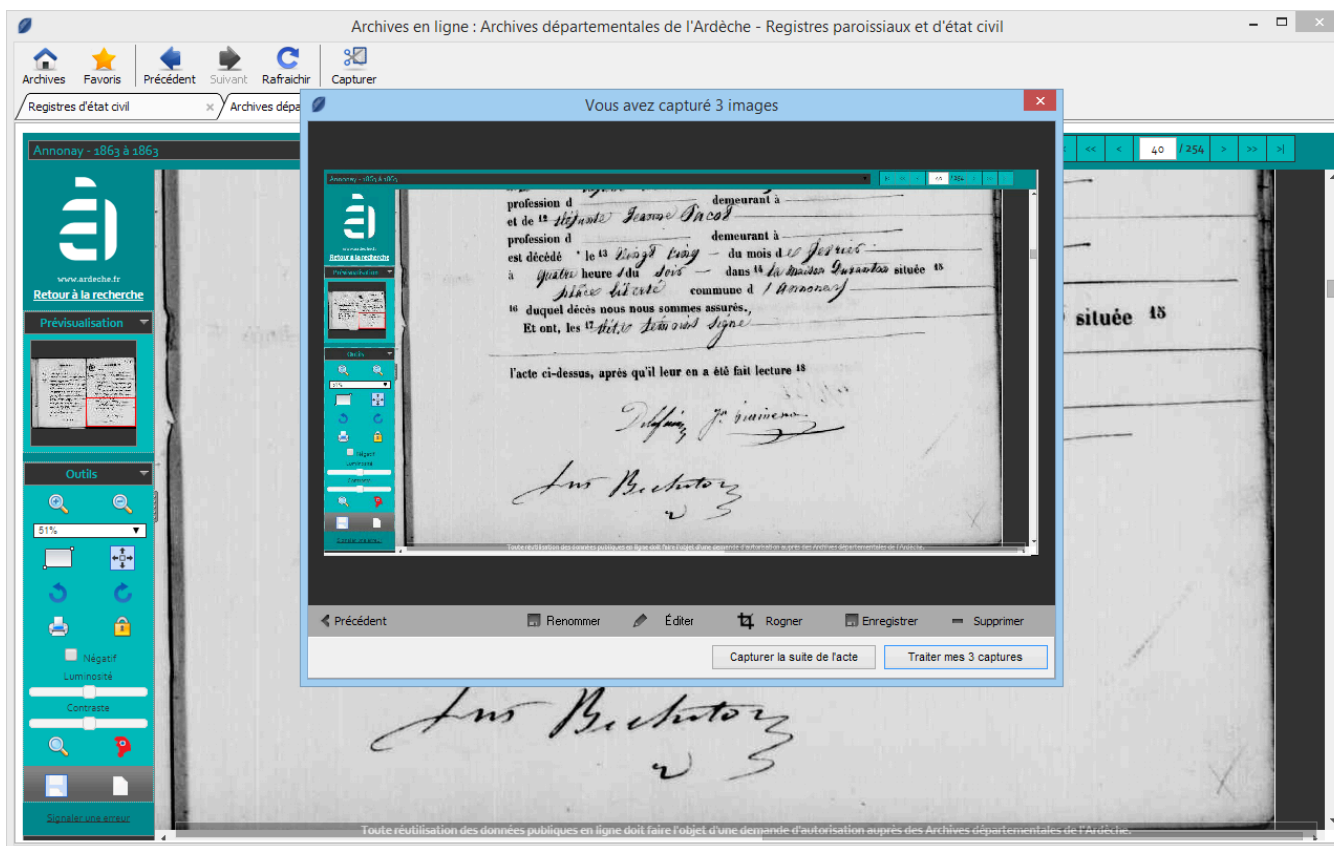
Vos recherches se concentrent souvent sur un même territoire : choisissez le ou les sites que vous consultez le plus souvent et ajoutez-les en favoris en cliquant sur le bouton  > **Ajouter aux favoris**. Pour modifier vos favoris, cliquez sur  > **Gérez vos favoris** : vous pouvez ajouter d'autres sites, les supprimer grâce aux boutons  et . En cliquant sur une ligne vous modifiez le nom des sites ou leur adresse.

## La Capture d'images

Une fois les archives consultées et un acte trouvé, Heredis vous permet d'effectuer une capture de cette acte. Cliquez sur le bouton  **Capturer**.

*Fenêtre des captures*

## Les recherches



Lorsque vous capturez un acte ou tout autre document, vous capturez la totalité de la page affichée dans le navigateur.

Renommez l'image avec le bouton **Renommer**, le nom par défaut correspond au titre de la page internet. Il est quasiment impossible de retrouver un média dans votre dictionnaire de média si vous ne renommez pas l'image.

Vous pouvez éditer la capture en cliquant sur le bouton **Éditer**. Votre image s'affiche dans l'outil photo et vous pourrez effectuer des retouches pour rendre l'acte plus lisible (consultez l'article Outil photo (voir page 458) pour connaître le détail de cette fonction). Une fois que les paramètres d'édition vous conviennent, appliquez les modifications et refermez cette fenêtre puis traitez vos captures.

Recadrez l'image pour supprimer des parties indésirables avec le bouton **Rogner** : lorsque vous cliquez sur ce bouton, votre curseur de souris change de forme. Positionnez votre curseur à l'endroit où l'image doit être réajustée, maintenez le clic gauche enfoncé et faites glisser la fenêtre de sélection pour englober la zone souhaitée. Lorsque vous lâchez la souris, un bouton **Rogner** apparaît sur l'image, cliquez alors sur ce bouton. Votre image est à présent bien cadrée.

Lorsque vous avez capturé plusieurs images les boutons **Précédent** et **Suivant** vous permettent de faire défiler la liste de vos captures. Pensez à renommer chacune des images capturées.

Nous vous conseillons de garder une copie de votre média, cliquez sur le bouton **Enregistrer** et indiquez l'emplacement sur votre ordinateur.

Le bouton **Supprimer** effacera la capture affichée dans cette fenêtre.

**Remarques** : Toutes les images capturées sont par défaut déclarées privées et ce pour respecter les conditions d'utilisation des archives.

Sachez que si vous fermez l'outil Archives en ligne sans traiter les captures, celles-ci seront

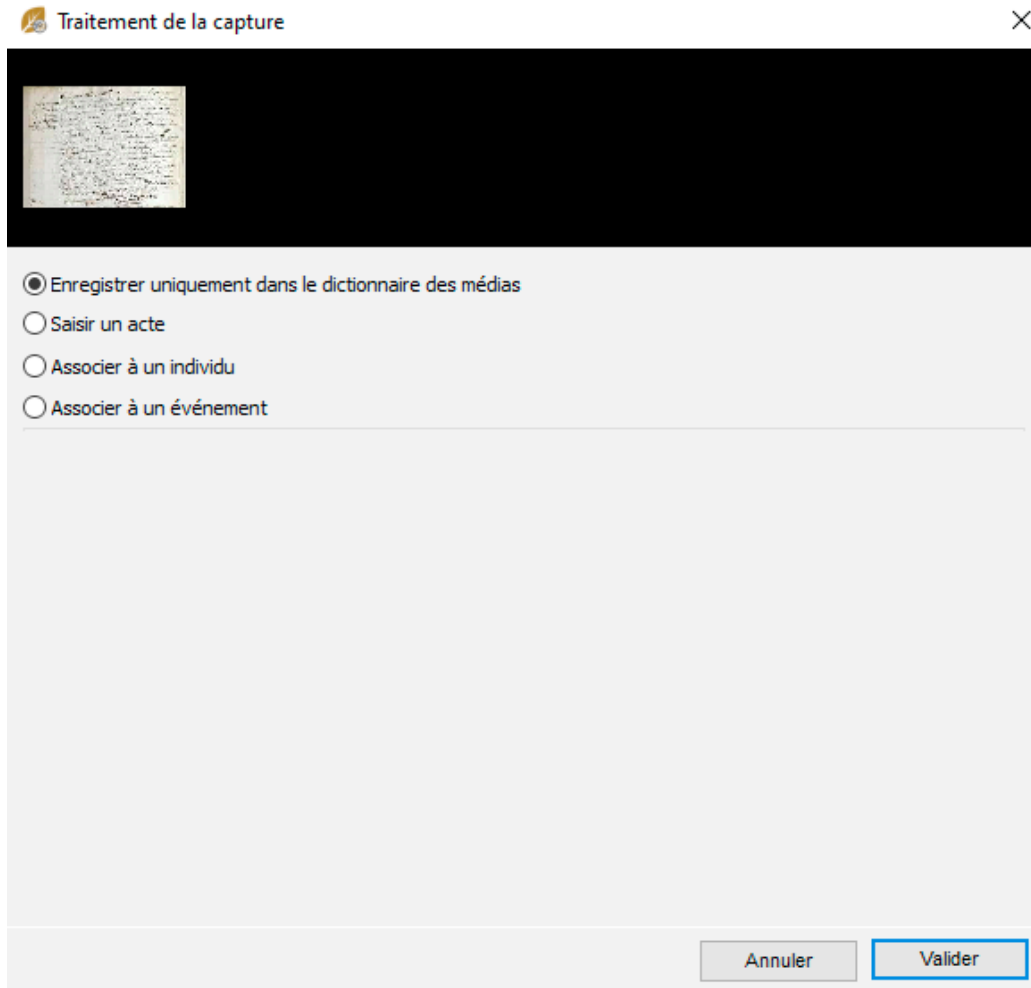
conservées dans la liste des captures le temps de votre session Heredis.

Si vous avez réussi à capturer la totalité de l'acte cliquez sur le bouton **Traiter ma capture** sinon sur le bouton **Capturer la suite de l'acte** afin d'avoir l'acte dans son intégralité.

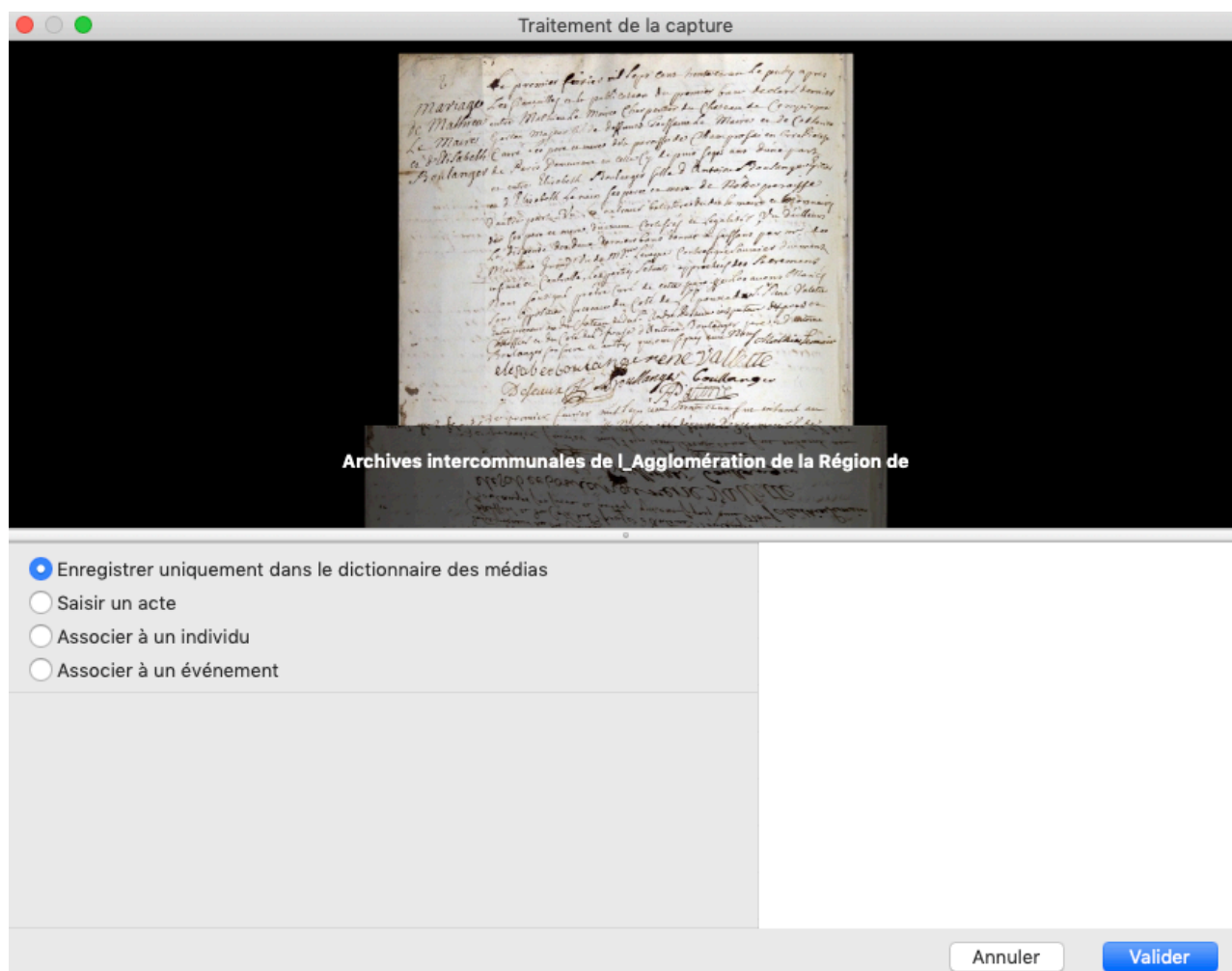
## Le traitement des captures

Heredis vous permet de traiter les captures d'acte pour les associer à un événement de votre généalogie et enregistrer les informations de l'acte.

*Fenêtre de Traitement des captures  
(Windows) Traitement de capture*



*(Mac) Traitement de capture*



Si vous n'avez pas le temps, sélectionnez l'option **Enregistrez uniquement dans le dictionnaire des médias** pour y revenir plus tard. Sinon trois autres choix s'offrent à vous pour traiter ces captures, **Saisir un acte**, **Associer à un individu** (depuis Heredis 2020) ou **Associer à un événement**.

### Saisir un acte

Utilisez la saisie d'après un acte si vous souhaitez enregistrer toutes les informations de l'acte dans une grille de saisie adaptée. Attention, si votre événement a déjà été créé, Heredis ne le mettra pas à jour : il en créera un nouveau. Il faudra alors le supprimer pour éviter les doublons.

Choisissez **Saisir un acte**, sélectionnez le type d'acte et poursuivez la saisie de votre acte (reportez-vous à l'article Saisie d'après un acte (voir page 225) pour plus de détails sur cette fonction).

Lorsque vous validez la saisie d'après un acte, l'événement et la source sont créés. Heredis préremplit pour vous une partie de la source en renseignant, le type de la source, le titre de la source, le dépôt d'archives, la nature de la source, la certitude, le site web et lui associe automatiquement la ou les captures faites.



## Associer à un événement ou à un individu

Choisissez **Associer à un événement** ou **Associer à un individu** et sélectionnez ou créez l'individu auquel associer la ou les captures effectuées. Dans le cas de l'association à un événement, déployez ensuite la liste déroulante pour choisir un événement existant ou en créer un s'il n'a pas déjà été créé.

Vous devez choisir votre option d'enregistrement de la source et du média. Pour cela, comme dans la saisie d'après un acte, choisissez entre **Créer une source**, **Ne pas créer de source** ou **Utiliser une source existante**. Pensez à enregistrer le média dans la source ou l'événement en cliquant sur le menu déroulant **Associer les médias/l'image à**.

**Remarque** : Si vous travaillez en mode complet, vous pouvez ajouter une citation dans la zone **Commentaire** et associer le média à la citation. Si vous choisissez **Ne pas créer de source**, le média sera automatiquement enregistré dans l'événement.

*(Windows) Traitement de capture*

Traitement de la capture

Enregistrer uniquement dans le dictionnaire des médias

Saisir un acte

Saisir un recensement

Associer à un événement

[Sélectionner l'individu](#) DUFOR Marie Joséphine Aldégonde ((c) 1822-1887)

Décès : 29 juillet 1887

Options d'enregistrement

Créer la source

Ne pas créer de source

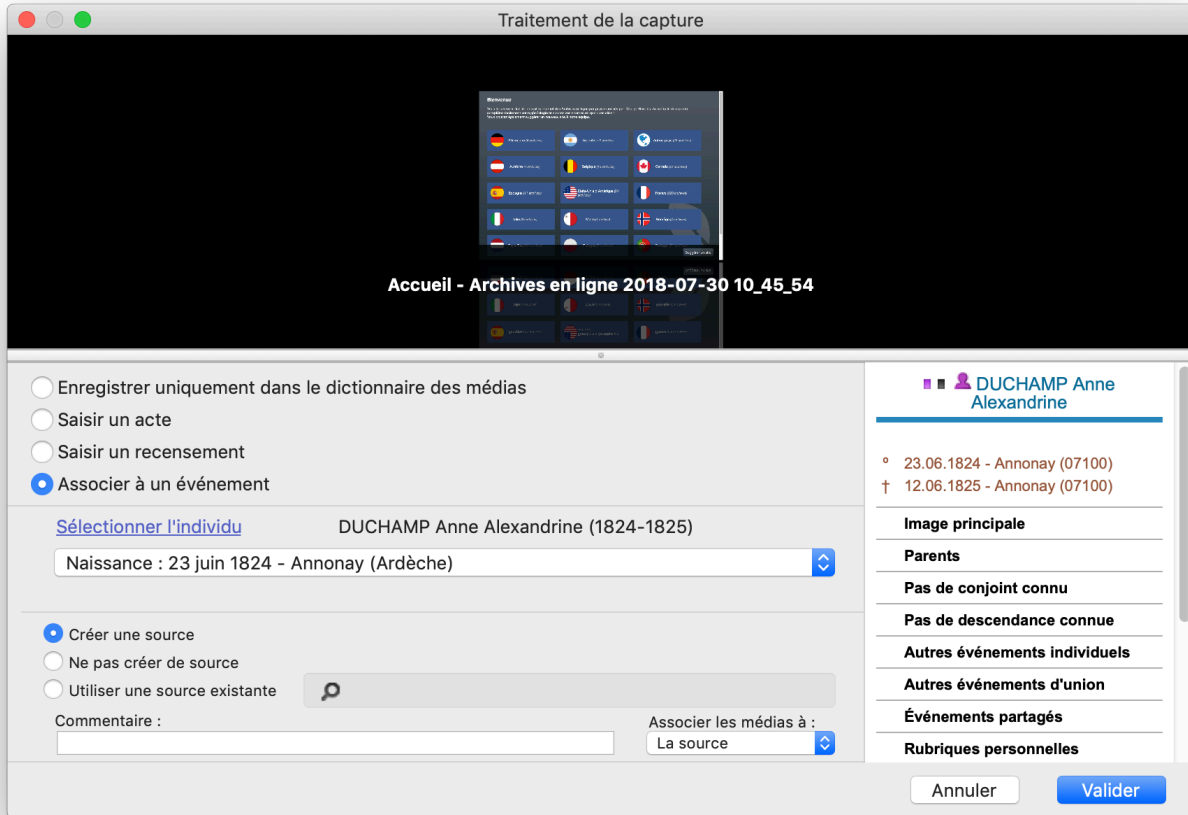
Utiliser une source existante

Commentaire :

Associer l'image à : La source

Annuler Valider

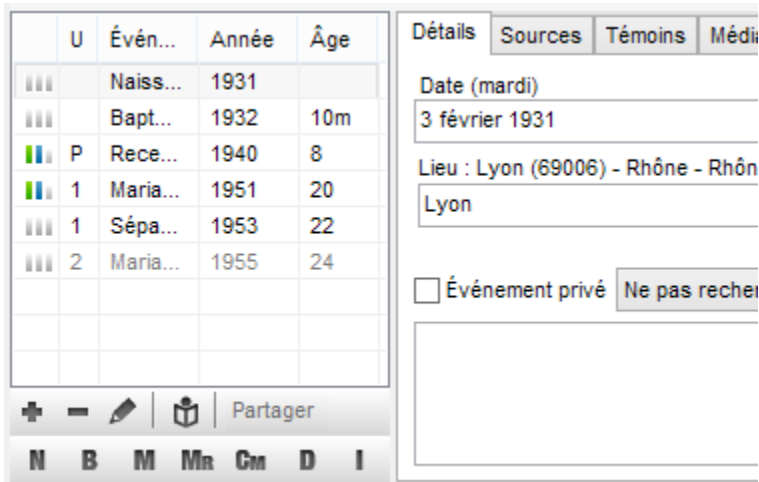
*(Mac) Traitement de capture*




Lorsque vous cliquez sur **Valider**, Heredis ouvre la source et pré-remplit les informations connues, le type de la source, le titre de la source, le dépôt d'archives, la nature de la source, la certitude, le site web et lui associe automatiquement la ou les captures faites. Complétez les éléments manquants si nécessaire et cliquez sur **OK** pour créer la source.

## Lancer les Archives en ligne depuis un événement

L'outil de recherche vers les **Archives en ligne** peut être lancé directement depuis la fiche d'un individu.





A partir de l'onglet **Saisie individu**, sélectionnez l'événement que vous souhaitez compléter. Lancez la recherche vers les **Archives en ligne** grâce au bouton **Archives en ligne**  situé sous la liste des événements. Heredis vous propose directement la liste des archives en ligne correspondant à la ville de l'événement sélectionné si vous aviez précédemment renseigné cette information. Lorsque vous avez retrouvé et capturé l'acte de l'événement à compléter, Heredis préremplit le traitement des captures avec les informations de contexte relatives à l'individu et l'événement sélectionnés dans l'onglet **Saisie individu**. Il ne vous reste plus qu'à valider et compléter éventuellement les informations manquantes de la source.

# (PRO) Rechercher des liens entre deux individus

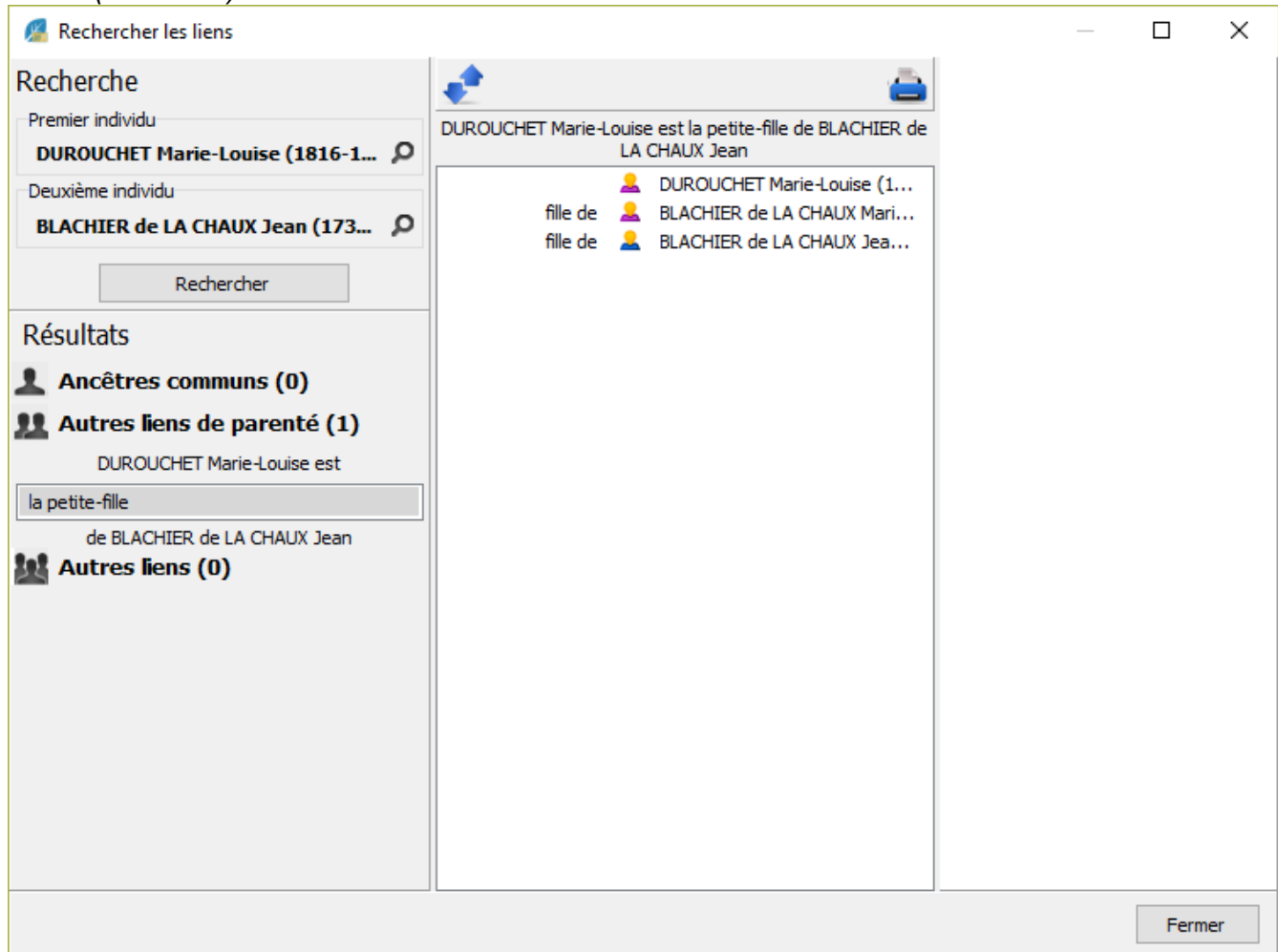
La fonction **Rechercher les liens** analyse toutes les connexions de votre fichier généalogique pour trouver de quelle manière deux personnes peuvent être liées, même si elles ne sont pas directement parentes ou alliées.

- Cliquez sur le menu **Recherches > Rechercher les liens**.
- ou Cliquez sur le bouton  puis sur le bouton .

Le personnage central est proposé par défaut comme premier individu à analyser. Vous pouvez le changer en cliquant sur la loupe .

Sous l'intitulé Deuxième individu, cliquez ensuite sur la loupe  pour choisir le deuxième individu dans la liste des individus existants ou, depuis Heredis 2021, cliquez sur le bouton **Personnage central** ou **Personnage racine** pour un choix plus rapide de cet individu. Cliquez enfin sur **Rechercher** pour lancer la recherche de liens.

*(Windows) Rechercher des liens*



*(Mac) Rechercher des liens*

## (PRO) Rechercher des liens entre deux individus

**RECHERCHE**

Premier individu  
DUCHAMP Jean-Marie (1899-1...

Deuxième individu  
BLACHIER de la CHAUX Jean (...)

Rechercher

**RÉSULTATS**

**Ancêtres communs (0)**

**Autres liens de parenté (1)**  
DUCHAMP Jean-Marie est l'arrière-arrière-petit-fils de BLACHIER de la CHAUX Jean

**Autres liens (17)**

1. par lien individuel (Héritier)
2. par témoin de naissance (Présen...
3. par témoin de naissance (Présen...
4. par témoin de décès (Témoin)
5. par témoin de naissance (Déclar...
6. par témoin de recensement (Par...
7. par témoin de recensement (Part...
8. par témoin de recensement (Par...
9. par témoin de décès (Déclarant)
10. par témoin de recensement (Pa...

Fichier Exemple - Rechercher les liens

DUCHAMP Jean-Marie est l'arrière-arrière-petit-fils de BLACHIER de la CHAUX Jean

|        |   |
|--------|---|
|        | <b>DUCHAMP Jean-Marie (1899-1993)</b>             |
| fil de | DUCHAMP Alexandre Joseph (1849-1947)              |
| fil de | DUROUCHET Marie-Louise (1816-1900)                |
| fil de | BLACHIER de la CHAUX Marie Françoise (1787-18...  |
| fil de | <b>BLACHIER de la CHAUX Jean (1737-&gt; 1787)</b> |

**DUCHAMP Jean-Marie**

Sosa n° 2 (G 2)  
docteur en médecine

N 26.04.1899 - dans la maison paternelle - Saint-Vallier (Drôme)

D 26.03.1993 - à son domicile, 12 avenue de Saxe - Lyon (Rhône)

**Parents**

P DUCHAMP Alexandre Joseph (1849-1947)

M COSTET Jeanne "Émilie" (1860-1949)

**Conjoints (1)**

\* COLIGNY Catherine Émilie (1902-1988)

M 12.10.1925 - Abbaye d'Ainay - Lyon (Rhône)

**Enfants (2)**

- DUCHAMP Claude Charles (1931-)
- DUCHAMP Paul André (H 5695-)

**Autres événements**

- Recensement : 26.03.1936 - Lyon (Rhône)
- Recensement : 26.03.1936 - Lyon (Rhône)

**Événements partagés**

- Recensement : 26.03.1936 - Lyon (Rhône)
- COLIGNY Catherine Émilie (1902-1988) - Participante
- COSTET Jeanne "Émilie" (1860-1949) - Participante
- DUCHAMP Alexandre Joseph (1849-1947) - Participant
- DUCHAMP Claude Charles (1931-) -

## Les ancêtres communs

Dans la zone **Résultats**, Heredis recherche les éventuels ancêtres communs. En sélectionnant un des ancêtres communs trouvés, un tableau vous montre les chemins parallèles conduisant chacun des deux individus à cet ancêtre.

LEBEAU Jean est un ancêtre (10G) de DEBACQ Hélène


|         |                                |
|---------|--------------------------------|
|         | <b>LEBEAU Jean</b>             |
| père de | LEBEAU Marie Louise (1708-...  |
| mère de | DUPONT Marie Nicole (1738-...  |
| mère de | HERSIGNY Jean Louis (1767-...  |
| père de | HERSIGNY Marie Joséphe Pé...   |
| mère de | LERICHE Marie Louise Eugèni... |
| mère de | DECHAPPE Alexandrine Clar...   |
| mère de | FLOQUET Octave David Rigo...   |
| père de | BOUILLARD ...                  |
| mère de | DEBACQ ...                     |
| père de | DEBACQ Hélène Béatrice (19...  |

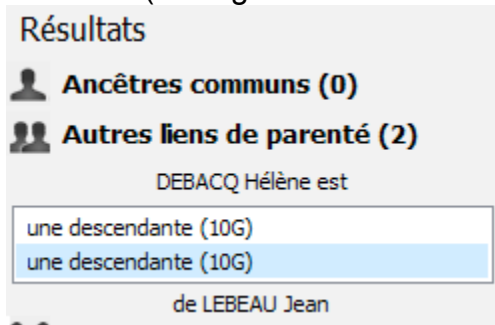
En cas d'impléxe dû à des mariages consanguins, plusieurs chemins peuvent mener un individu à l'ancêtre commun. Le nombre de chemins est précisé en tête de sa colonne. Cliquez sur les lignes des différents liens pour voir les différentes filiations qui conduisent à l'ancêtre

commun .

## Les parentés

Heredis recherche ensuite s'ils ont un lien de parenté par filiation ou par alliance : arrière-grand-oncle maternel, beau-frère du gendre, conjoint de la petite cousine.

Sélectionnez le lien affiché ou déroulez le menu pour afficher tous les liens et sélectionnez-en un autre. Le tableau montre les filiations et les alliances qui relient les deux individus. Chaque lien est nommé. Pour faciliter la compréhension du lien, vous pouvez cliquer sur le bouton  (Changer le sens de lecture).




Tous les tableaux de représentation des liens sont imprimables en appuyant sur .


## Les autres liens

Heredis recherche enfin tous les liens hors parenté : ont-ils dans leurs relations une personne qui a été témoin de mariage, déclarant de décès ?

Quel que soit le type de lien, il est représenté sous forme d'un tableau dans lequel chaque ligne nomme la relation : fils de, mère de, déclarant de décès de, etc. Vous retrouvez ainsi aisément le fil qui relie les deux individus.

Comme pour les parentés, cliquez éventuellement sur le bouton  (Changer le sens de lecture) pour mieux comprendre le lien.

Cliquez sur n'importe quel individu mentionné dans le tableau de liens pour afficher son résumé dans la partie droite de la fenêtre de recherche.

Cliquez sur le bouton d'impression  pour lancer votre traitement de texte et imprimer le détail du lien sélectionné ainsi que le résumé de tous les liens trouvés.

# Les outils

# Les dictionnaires: généralités


Au fur et à mesure de vos saisies, Heredis regroupe les données par type et crée les dictionnaires correspondants : noms – prénoms – professions – lieux – sources – médias – dépôt d'archives.


Chaque dictionnaire regroupe toutes les saisies de même type et offre des outils pour illustrer, modifier ou supprimer une donnée dans l'ensemble du fichier généalogique.

Nous verrons ci-dessous les généralités applicables à tous les dictionnaires. Consultez les articles Le dictionnaire des Sources (voir page 363), Le dictionnaire des Médias (voir page 355), Le dictionnaire des Lieux (voir page 377), Le dictionnaire de dépôt d'Archives (voir page 370) pour les spécificités liées à ces dictionnaires.

## Accéder aux dictionnaires

Les dictionnaires sont accessibles en permanence.

- Dans la barre d'outils de Heredis, cliquez sur le bouton  **Dictionnaires** puis sélectionnez le dictionnaire à ouvrir.
- ou choisissez le menu **Outils > Dictionnaire...**
- **Windows PRO & Mac** Dépliez ou cliquez sur les palettes **Lieux**, **Sources** ou **Médias** pour consulter l'ensemble des données de ce type recensées dans votre fichier généalogique. Les palettes reflètent le contenu des dictionnaires.

**(Mac)** Pour accéder à tous les outils proposés par le dictionnaire, cliquez sur le bouton  **Ouvrir le dictionnaire...** dans la barre d'outils de la palette.

## Explorer les dictionnaires

Utilisez les dictionnaires pour retrouver des éléments, les modifier ou les compléter, et naviguer facilement dans votre généalogie. Chaque dictionnaire donne une vue d'ensemble de vos données, vous indique où elles sont utilisées et vous permet de les modifier dans tout votre fichier.

Au fur et à mesure de vos saisies, Heredis enregistre les données en fonction de leur type dans des dictionnaires dédiés : noms, prénoms, professions, lieux, sources, médias, dépôt d'archives.

*(Windows) Dictionnaire des prénoms*



## Les dictionnaires: généralités

Dictionnaire des prénoms (59 prénoms)

Rechercher :

Afficher uniquement les prénoms non utilisés  
 Afficher les variantes

Sexe proposé par défaut : Tous

| Sexe | Prénom        | Prénom principal |
|------|---------------|------------------|
| ♂    | Alexandre     |                  |
| ♂    | Alfred        |                  |
| ♀    | Alice         |                  |
| ♀    | Amélie        |                  |
| ♀    | Anabelle      |                  |
| ♂    | André         |                  |
| ♂    | Andreas       |                  |
| ♀    | Anne          |                  |
| ♀    | Anne-Caroline |                  |
| ♂    | Antoine       |                  |
| ♀    | Arlette       |                  |
| ♂    | Aurélien      |                  |
| ♂    | Bernard       |                  |

Le prénom 'André' est utilisé 2 fois

| Sexe | Nom                | Naissance        | Décès |
|------|--------------------|------------------|-------|
| ♂    | JACQUINOT André    | 12.09.1931       |       |
| ♂    | DUCHAMP Paul André | H 03.Heshvan ... |       |

André

Variantes [modifier](#)

Note  
Pas de note

Outils Imprimer... Fermer

### (Mac) Dictionnaire des prénoms

Consultez la liste des utilisations de chaque donnée et (**Mac**) leurs statistiques par période.

En double-cliquant modifiez la donnée sélectionnée, commentez en ajoutant une note, illustrez vos données depuis le dictionnaire pour le répercuter à l'ensemble de votre généalogie.


Changez l'orthographe du nom DUCHAMP en DUCHAMPS pour qu'elle s'applique à tous les porteurs de ce patronyme. Modifiez le sexe par défaut attribué à tous les nouveaux Dominique que vous saisissez. Consultez la liste de tous les Maîtres cordiers et naviguez sur leur famille. Illustrez les lieux de vie de vos ancêtres et peaufinez leur géolocalisation. Saisissez la retranscription d'un acte ancien, vous pourrez la consulter depuis chaque événement auquel la source est affectée. Importez des dossiers de photos dans le dictionnaire des médias pour les avoir sous la main et les affecter simplement en glisser-déposer.

Les dictionnaires permettent d'appliquer un traitement global à l'ensemble des données d'un même type : orthographe, mise en forme spécifique, rattachement de variantes, notes, illustrations, remplacement par une autre donnée.

## Rechercher et trier

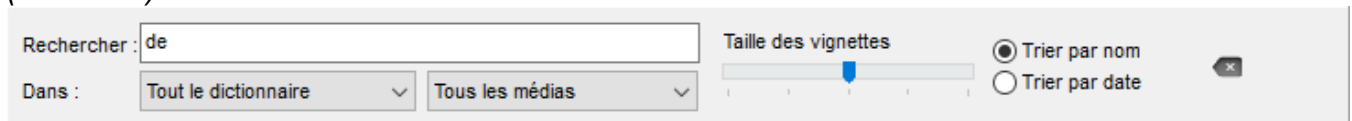
### Rechercher un élément dans un dictionnaire

Chaque dictionnaire dispose d'une zone de recherche en haut à gauche de la fenêtre. Saisissez le mot ou le groupe de mots recherché. La recherche s'effectue en temps réel et la liste affichée s'affine.

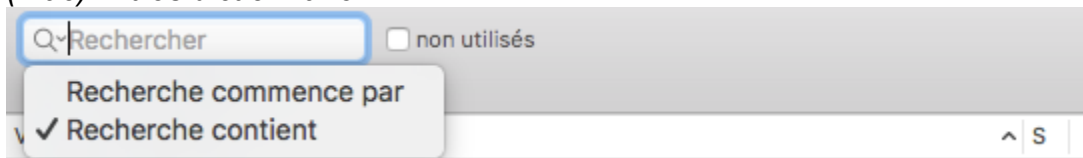
**(Mac)** Cliquez sur l'icône  **Loupe** pour choisir le mode de recherche : la recherche «contient» le mot saisi, ou la recherche «commence par» les lettres saisies.

Vous disposez également de filtres d'affichage pour affiner votre recherche. Vous pouvez afficher les éléments qui ne sont pas utilisés dans votre généalogie en (Windows) filtrant **les Non Utilisés** ; (Mac) cochant la case **Non utilisés**. Vous pourrez ainsi les supprimer.

*(Windows) Filtres dictionnaire*



*(Mac) Filtres dictionnaire*



Dans le **Dictionnaire des médias**, choisissez dans les menus locaux un type de média à afficher (Images – Vidéos – Non trouvés...) et une utilisation (Sources – Individus...).

Seuls les résultats correspondant à vos critères de recherche sont affichés.

Le compteur situé **(Windows)** dans le titre de la fenêtre du dictionnaire / **(Mac)** autour de la zone de recherche vous indique le nombre de résultats obtenus par rapport au nombre total d'éléments dans le dictionnaire.

### Gérer les résultats affichés

Vous pouvez classer la liste des éléments du dictionnaire selon la nature des informations.

Cliquez sur l'en-tête de colonne pour classer des lieux par Département, pour classer des sources par Type, pour classer des professions en fonction de la présence d'une Note, pour classer des médias en fonction de leur caractère Privé....

Le dictionnaire des médias peut être affiché en triant les éléments par date ou par nom. Cliquez sur les boutons correspondants dans la barre d'outils de la liste.

### Afficher l'ensemble des éléments d'un dictionnaire

Pour voir la liste complète des éléments d'un dictionnaire, assurez-vous de n'avoir plus aucun critère de recherche ou filtre.

Pour annuler une recherche, cliquez sur l'icône d'effacement (symbolisée par une croix) à droite de la zone de recherche.



Pour annuler les filtres, décochez les options. Dans le **Dictionnaire des médias** choisissez **Tous les médias** et **Toutes les utilisations dans les menus locaux**.

## Consulter les utilisations

Visualisez facilement tous les endroits où un élément apparaît dans votre généalogie, et naviguez aisément depuis les dictionnaires.

- Ouvrez le dictionnaire souhaité.
- Sélectionnez la ligne correspondant à l'élément recherché.
- **(Windows)** Dans la partie basse s'affiche le nombre d'utilisation soit directement, soit grâce à un onglet, en fonction du dictionnaire utilisé. Dans la colonne de droite ou en bas, selon les dictionnaires, vous pouvez voir les variantes, les images attachées et/ou les notes.



Le nom "BLACHIER de LA CHAUX" est utilisé 2 fois.

| Sexe  | Nom                                | Naissance  | Décès      |
|---|------------------------------------|------------|------------|
|  | BLACHIER de LA CHAUX Marie Fran... | 18.11.1787 | 16.11.1856 |
|  | BLACHIER de LA CHAUX Jean          | 30.03.1737 | > 1787     |
|   |                                    |            |            |
|   |                                    |            |            |
|   |                                    |            |            |
|   |                                    |            |            |

- **(Mac)** Cliquez sur l'onglet **Utilisations** dans la partie inférieure de la fenêtre.

Utilisations Statistiques

Le nom "BLACHIER de la CHAUX" est utilisé 2 fois.

|   | Nom                                  | Naissance  | Décès      |
|---|--------------------------------------|------------|------------|
|  | BLACHIER de la CHAUX Jean            | 30.03.1737 | > 1787     |
|  | BLACHIER de la CHAUX Marie Françoise | 18.11.1787 | 16.11.1856 |

- Double-cliquez sur le nom de la personne citée pour l'afficher dans l'écran principal de Heredis sur lequel vous étiez resté.
- Dans certains dictionnaires, vous pouvez consulter les variantes, le chemin vers le média ou autre information dans la colonne de droite.

*(Windows) Dictionnaire des noms*

**BLACHIER de LA CHAUX**

---


▼ **Variantes (2)** [modifier](#)

BLACHIER  
BLACHIER de LA CHAUX  
(Principal)

---

▼ **Note**

D'azur au chevron d'or, au chef de gueules chargé de 3 étoiles d'or



*(Mac) Dictionnaire des noms*



Chaque élément de dictionnaire est analysé pour vous faire mieux connaître le contenu de votre généalogie.

**(Mac)** Cliquez sur l'onglet **Statistiques** pour consulter les statistiques d'utilisation de l'élément sélectionné. Heredis indique, sous forme de graphique, le nombre d'utilisations et leur répartition dans le temps.

**(Mac)** Le dictionnaire reste ouvert tant que vous n'avez pas fermé la fenêtre. Vous pouvez y revenir à tout moment pour naviguer vers une autre utilisation ou pour faire une autre recherche.

## Modifier les données dans tout le fichier

Par erreur vous avez ajouté la profession tinturier au lieu de teinturier ? Vous souhaitez que le prénom LaToya soit écrit avec une majuscule pour la lettre T ? Vous vous rendez compte que vous avez saisi deux sources différentes pour un même document ?

Inutile de passer du temps à modifier chaque personne dans votre généalogie. Grâce aux dictionnaires vous gérez globalement Noms, Prénoms, Professions, Lieux, Sources, Dépôts d'Archives et Médias, et **toute modification s'applique automatiquement partout où l'élément est utilisé dans votre fichier.**

1. Sélectionnez l'élément à modifier. Si nécessaire lancez une recherche ou un tri pour le retrouver plus facilement.
2. Modifiez l'élément :
  - **(Mac)** en saisissant directement dans la zone droite de la fenêtre,
  - en double-cliquant sur la ligne pour l'éditer,

- en cliquant sur le bouton **Modifier...**  dans la barre d'outils de la liste pour ouvrir la fenêtre d'édition.

### Modifier le formatage par défaut pour un seul élément

La plupart des données gérées dans les dictionnaires font l'objet d'une mise en forme automatique au moment de la saisie. La mise en forme automatique est définie dans

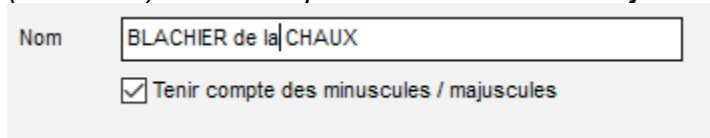
- **(Windows) Outils > Préférences > Affichage,**
- **(Mac) Heredis > Préférences > Affichage.**

Vous pouvez choisir d'afficher les noms, les prénoms et les lieux tout en majuscules, ou avec la première lettre en majuscule. Heredis vous permet toutefois de modifier la mise en forme pour un seul élément et d'appliquer votre modification à l'ensemble des utilisations de cet élément.

Vous souhaitez faire une exception pour un nom, un prénom ou pour un lieu dont l'orthographe est particulière.

1. Ouvrez le dictionnaire concerné et recherchez l'élément à modifier.
2. Ouvrez la fenêtre d'édition et cochez la case **(Windows) Tenir compte des minuscules / majuscules ; (Mac) Me laisser gérer les majuscules**. Très utile s'il s'agit d'une particule non gérée par Heredis.
3. Modifiez l'élément. Vous pouvez taper des majuscules et des minuscules où vous le voulez dans le mot. La mise en forme automatique ne s'appliquera plus à cet élément qui conservera la casse que vous avez choisie.

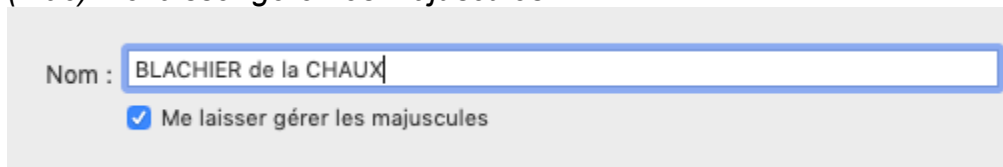
*(Windows) Tenir compte des minuscules/majuscules*



Nom

Tenir compte des minuscules / majuscules

*(Mac) Me laisser gérer les majuscules*




Nom :

Me laisser gérer les majuscules

### Remplacer un élément par un autre

Après de nombreuses saisies, vous avez peut-être créé des doublons : telle source est identique à telle autre, telle profession a été orthographiée de deux façons différentes. Mettez de l'ordre dans le dictionnaire concerné en utilisant la fonction **Remplacer par**.

1. Ouvrez le dictionnaire concerné et recherchez l'élément à remplacer.
2. Cliquez sur le bouton **Remplacer par**  dans la barre d'outils de la liste.
3. Sélectionnez l'élément de remplacement dans la liste proposée. Cliquez sur **Choisir** pour valider le remplacement.

L'élément est remplacé dans le dictionnaire, et donc partout où il était utilisé dans votre généalogie. Le dictionnaire contient un élément de moins qu'auparavant.

**Info** • Un élément contenant des variantes ne peut pas être remplacé. Détachez auparavant ses variantes.

## Gérer des variantes

La notion de variante permet d'associer plusieurs éléments d'un dictionnaire. Vous pouvez définir des variantes de Noms, de Prénoms, de Professions et de Lieux. Le nom des localités a parfois évolué au cours des siècles. Vous allez trouver, dans le cadre de vos recherches généalogiques, un certain nombre de variantes pour un même lieu. Saint-Quentin avait été rebaptisé Somme Libre pendant la période révolutionnaire. De même, vous pouvez rencontrer un nom orthographié de manière différente selon la date de l'acte retrouvé : la famille Ramband est parfois citée avec l'orthographe Ramban.

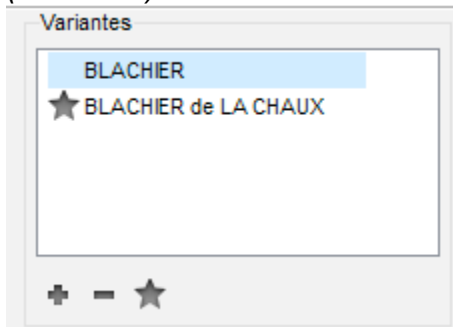
## Déclarer des variantes

- Ouvrez le dictionnaire concerné.
- Sélectionnez le nom, le prénom, la profession ou le lieu que vous choisissez comme étant le principal.

Dans la zone **Variantes**, en bas à droite de la fenêtre ou sur le côté selon les dictionnaires,

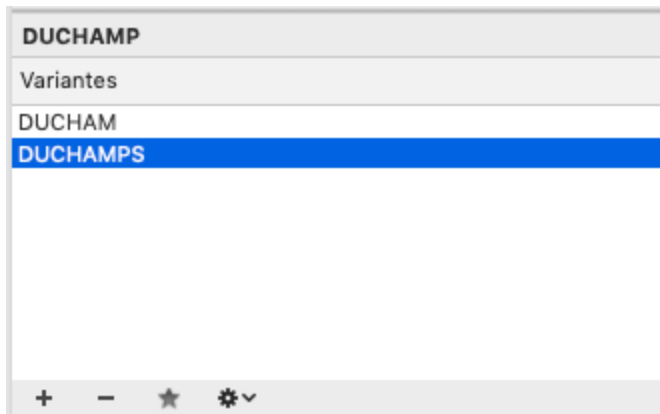
- **(Windows)** Cliquez sur le lien **modifier**, puis sur le bouton **+** dans la zone Variantes.

*(Windows) Variantes d'un dictionnaire*



- **(Mac)** Cliquez sur le bouton **+** (Ajouter une variante) dans la zone variante sans éditer l'élément.

*(Mac) Variantes d'un dictionnaire*



- **(Windows & Mac)** Sélectionnez l'élément qui sera la variante et validez avec le bouton **Choisir**.

Vous pouvez répéter cette opération autant que nécessaire afin d'ajouter plusieurs variantes à l'élément principal.

L'étoile noire ★ devant un élément indique qu'il est l'élément principal, les étoiles blanches ☆ indiquent que les éléments sont les variantes.

### Détacher des variantes

Pour détacher une variante, sélectionnez-la dans la zone **Variantes** puis cliquez sur le bouton **–** (Supprimer la variante sélectionnée).

Vous pouvez modifier l'élément principal, sans tout détacher, en sélectionnant celui que vous voulez avoir en principal dans la zone **Variantes** puis en cliquant sur l'étoile noire ★.

Pour détacher toutes les variantes de votre fichier généalogique, cliquez sur le bouton **(Windows) Outils / (Mac) Options** dans la barre d'outils du dictionnaire puis choisissez **Supprimer toutes les variantes...**

**Info** • La suppression d'une variante ne supprime pas l'élément du dictionnaire. Seul le rattachement des éléments du dictionnaire est supprimé.





# Le Dictionnaire des Médias

Consultez l'article Les dictionnaires: généralités (voir page 346) pour les outils disponibles dans tous les dictionnaires.

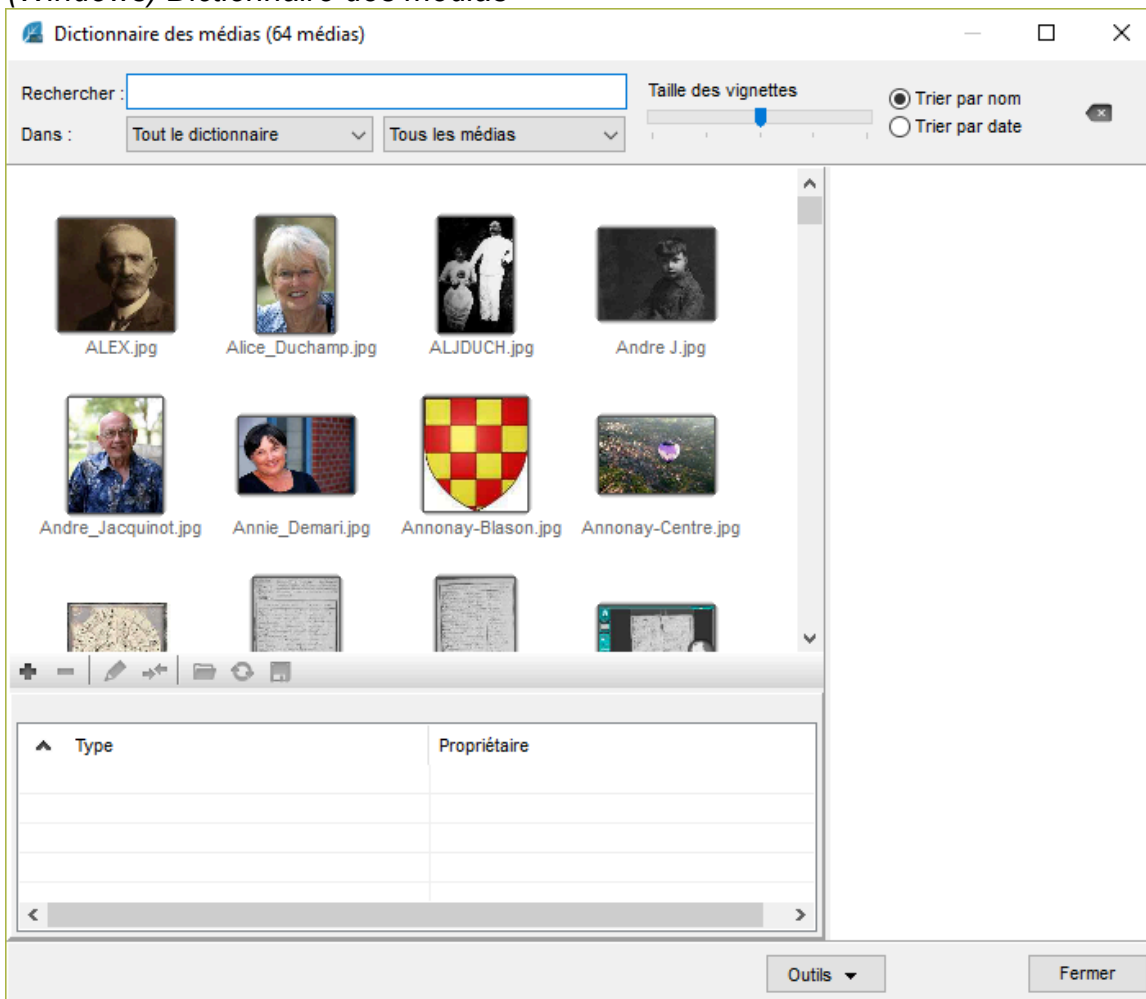
Le dictionnaire des médias est alimenté à chaque fois que vous ajoutez un média dans Heredis. Qu'il s'agisse d'un média de source, d'individu, d'union, d'événement, de lieux etc. Pour plus d'informations, consultez l'article Les Médias (voir page 161).

Ouvrez le Dictionnaire des médias depuis

- le menu **Outils > Dictionnaire des médias**,
- via la barre d'outils ,
- (Mac) ou en cliquant sur le bouton  **Dictionnaire** dans la barre d'outils de la palette **Médias**.

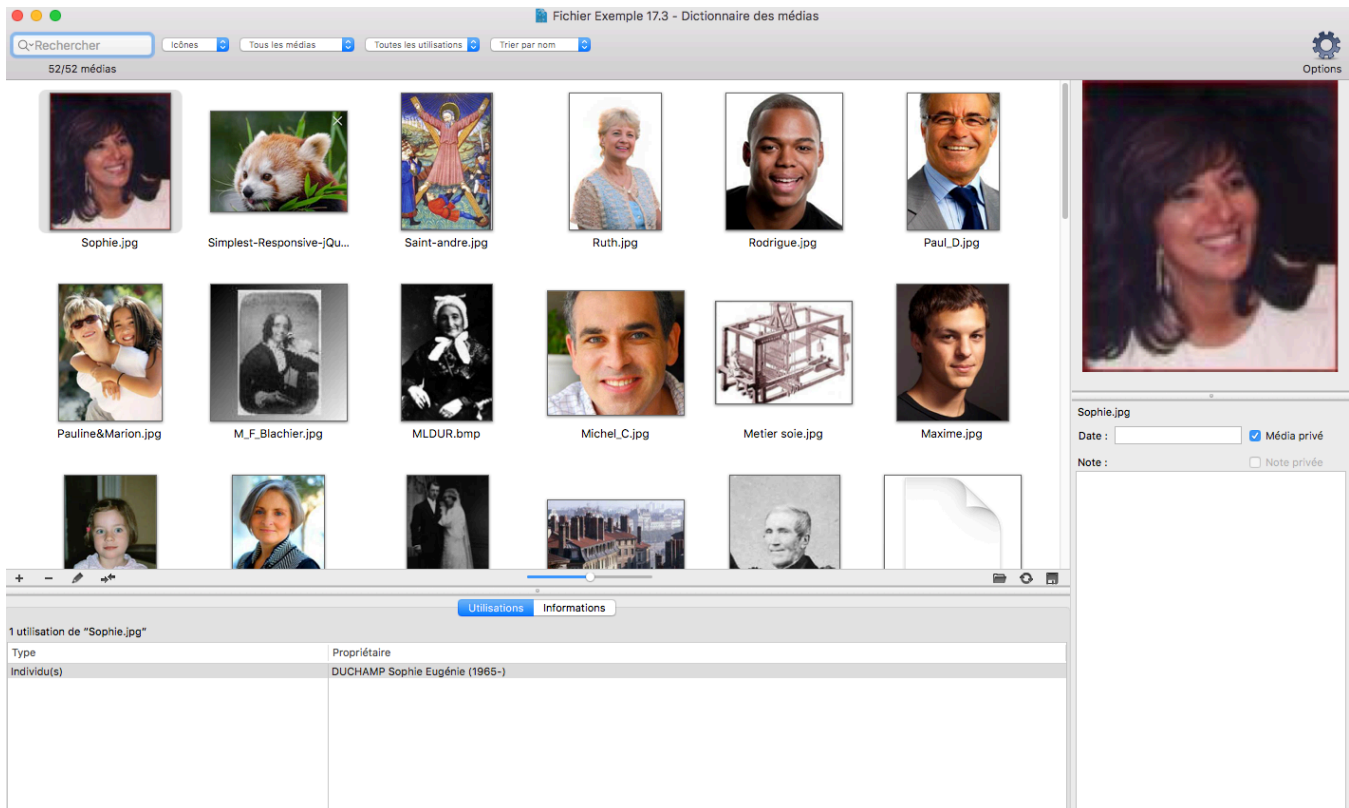
Dans la zone de recherche, tapez tout ou partie du nom du média recherché. Le nombre d'éléments trouvés correspondant à votre recherche est affiché sous la zone de recherche.

*(Windows) Dictionnaire des médias*



*(Mac) Dictionnaire des médias*

## Les outils



(Mac) Cliquez sur l'icône **Loupe** pour choisir le mode de recherche : la recherche «contient» le mot saisi, ou la recherche «commence par» les lettres saisies.

Pour effacer ou remplacer le mot recherché, cliquez sur (Windows) , (Mac) qui apparaît dans la zone de saisie.

- Limitez la recherche à un type de média en sélectionnant, dans le menu déroulant : **Tous les médias, les images, les autres types (sons, vidéos, documents), les non trouvés, Privés** etc.
- Limitez la recherche en fonction du type de donnée auquel le média est associé en sélectionnant dans l'autre menu déroulant: **Tout le dictionnaire, Individus, Unions, Sources, Événements, Noms, Prénoms, Lieux, Non utilisés**, etc.

Pour mieux repérer les médias sélectionnés :

- Affichez la liste ou les vignettes en fonction du nom du média ou de la date que vous avez saisie.
- Triez les médias, en liste ou en vignettes, en cliquant sur les boutons correspondants. Vous pouvez également grossir les vignettes en utilisant le curseur de zoom.

**Info** • En affichage par liste, les résultats affichés en liste peuvent être classés en fonction de la présence d'une note (N), d'un média privé (P) ou par leur nom, en cliquant sur l'en-tête de colonne.

Lorsqu'un média est sélectionné dans la liste, consultez les données auxquelles le média est associé en cliquant sur l'onglet **Utilisations**. Double-cliquez sur la donnée pour l'afficher dans une nouvelle fenêtre.


## Retrouver des médias

### Repérer les médias manquants

Vous avez importé un fichier provenant d'une version antérieure de Heredis ou un fichier GEDCOM ? Si l'emplacement d'origine des médias avait été modifié au moment de l'import, ou si un dossier contenant les médias n'accompagnait pas le fichier GEDCOM, des médias peuvent être **Non trouvés**. Un GEDCOM 5.5.1 ne contient que le nom et le chemin menant vers l'original du média.

Pour plus d'info sur les GEDCOM, consultez l'article *Qu'est-ce-qu'un GEDCOM ?* (voir page 607)

Ils sont affichés différemment selon que Heredis disposait d'une vignette d'affichage ou pas.

- Lorsqu'il s'agit d'un fichier Heredis dans lequel il y avait une vignette d'affichage, la mention original non trouvé suit le nom du média dans la fenêtre d'édition du média, mais vous voyez tout de même sa représentation.
- Lorsqu'il s'agit d'un fichier dans lequel il n'y avait pas de vignette d'affichage, l'icône du média non trouvé  est affichée à la place du média.

### Retrouver un ensemble de médias

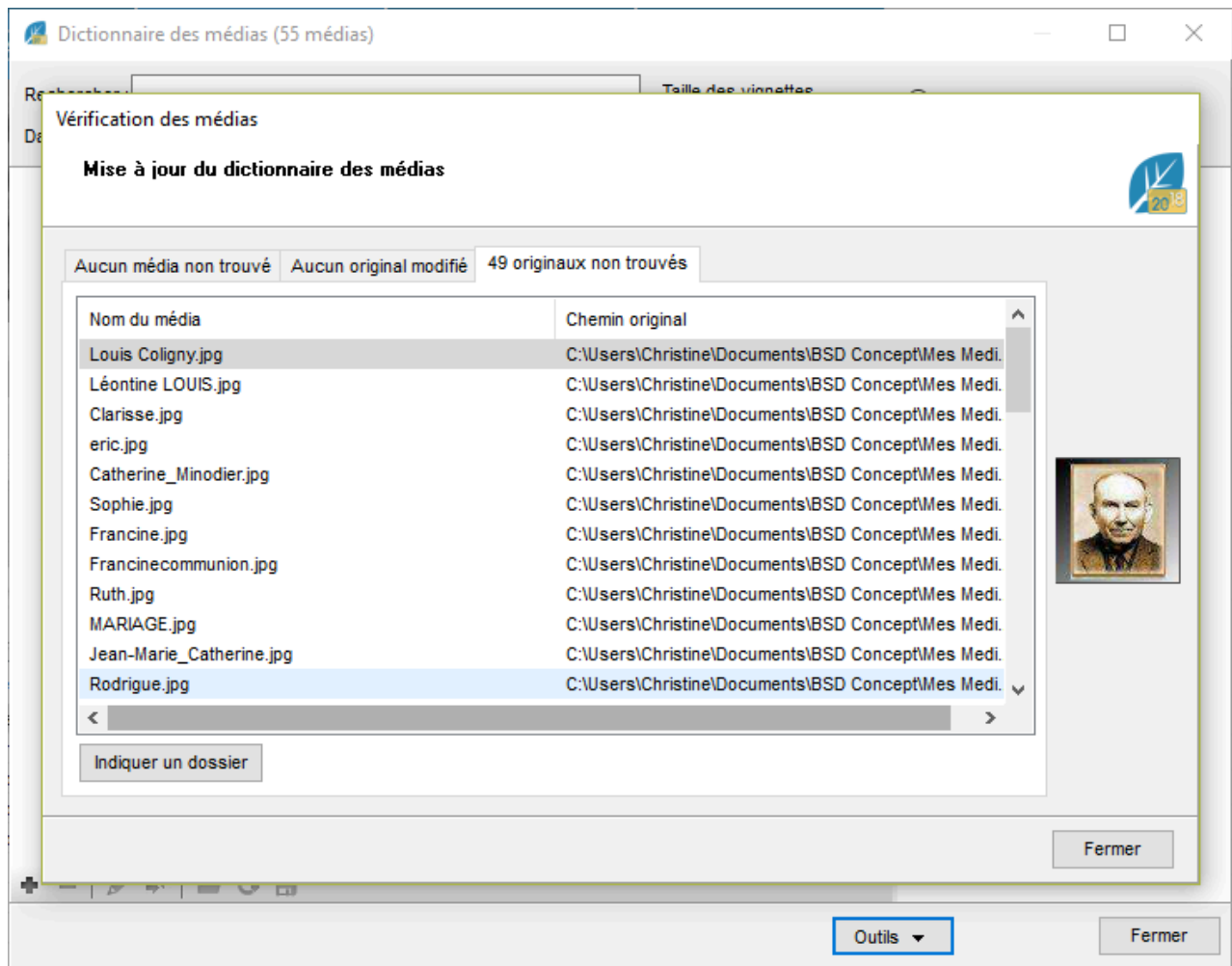
Ouvrez le **Dictionnaire des médias** .

1. Cliquez sur le bouton **(Windows) Outils / (Mac) Options** (roue dentée) dans la barre d'outils du dictionnaire.

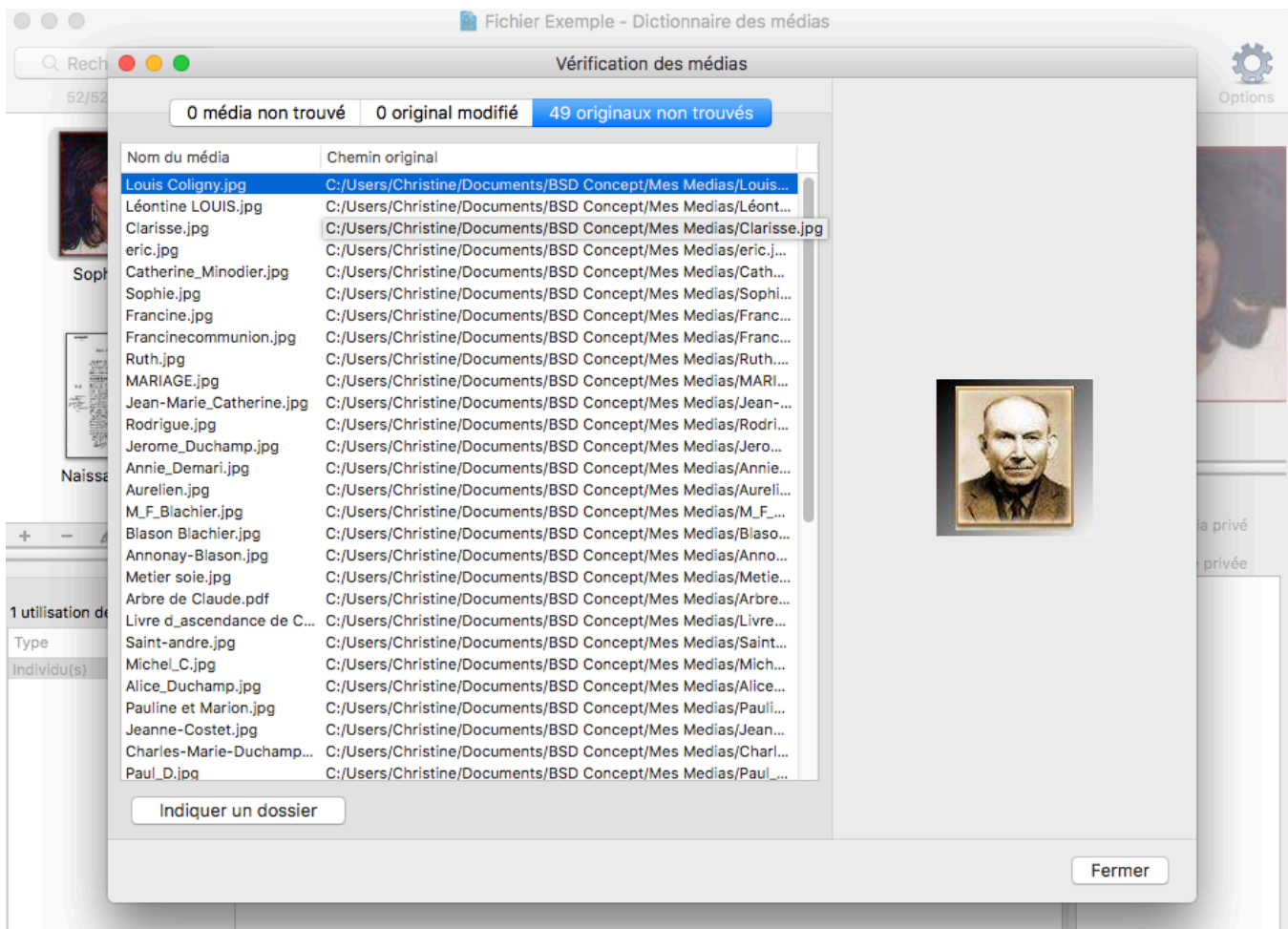
2. Sélectionnez **Vérifier les médias...**

*(Windows) Vérification des médias depuis le dictionnaire des médias*

## Les outils



(Mac) Vérification des médias depuis le dictionnaire des médias



Heredis passe en revue l'ensemble des médias de votre généalogie et détecte, le cas échéant :

- les médias non trouvés car supprimés du dossier Média géré par Heredis
- les médias dont l'original a été modifié avec un logiciel tiers en dehors de Heredis
- et enfin, les médias pour lesquels l'original a changé d'emplacement ou n'est plus présent sur votre ordinateur.

Depuis la fenêtre **Vérification des médias**, vous pourrez :

- dans l'onglet **médias non trouvés**, désigner un dossier dans lequel rechercher et mettre à jour ces médias. Cliquez sur **Indiquer un dossier et mettre à jour**. Choisissez l'emplacement desdits médias sur votre ordinateur.
- dans l'onglet **original modifié**, sélectionner tout ou partie des médias gérés par Heredis pour les mettre à jour à partir des originaux. Cliquez sur **Mettre à jour la sélection**.
- dans l'onglet **original non trouvé**, indiquer le dossier dans lequel se trouvent vos originaux. Cliquez sur **Indiquer un dossier**.



**Remarque:** si vos médias sont stockés dans plusieurs dossiers, vous devrez faire autant de fois la manipulation pour indiquer le dossier que vous avez de dossiers.

Si vos originaux ont changé de noms, Heredis ne pourra pas les réintégrer automatiquement. En effet, le logiciel ne peut pas savoir que vous avez changé le nom d'un

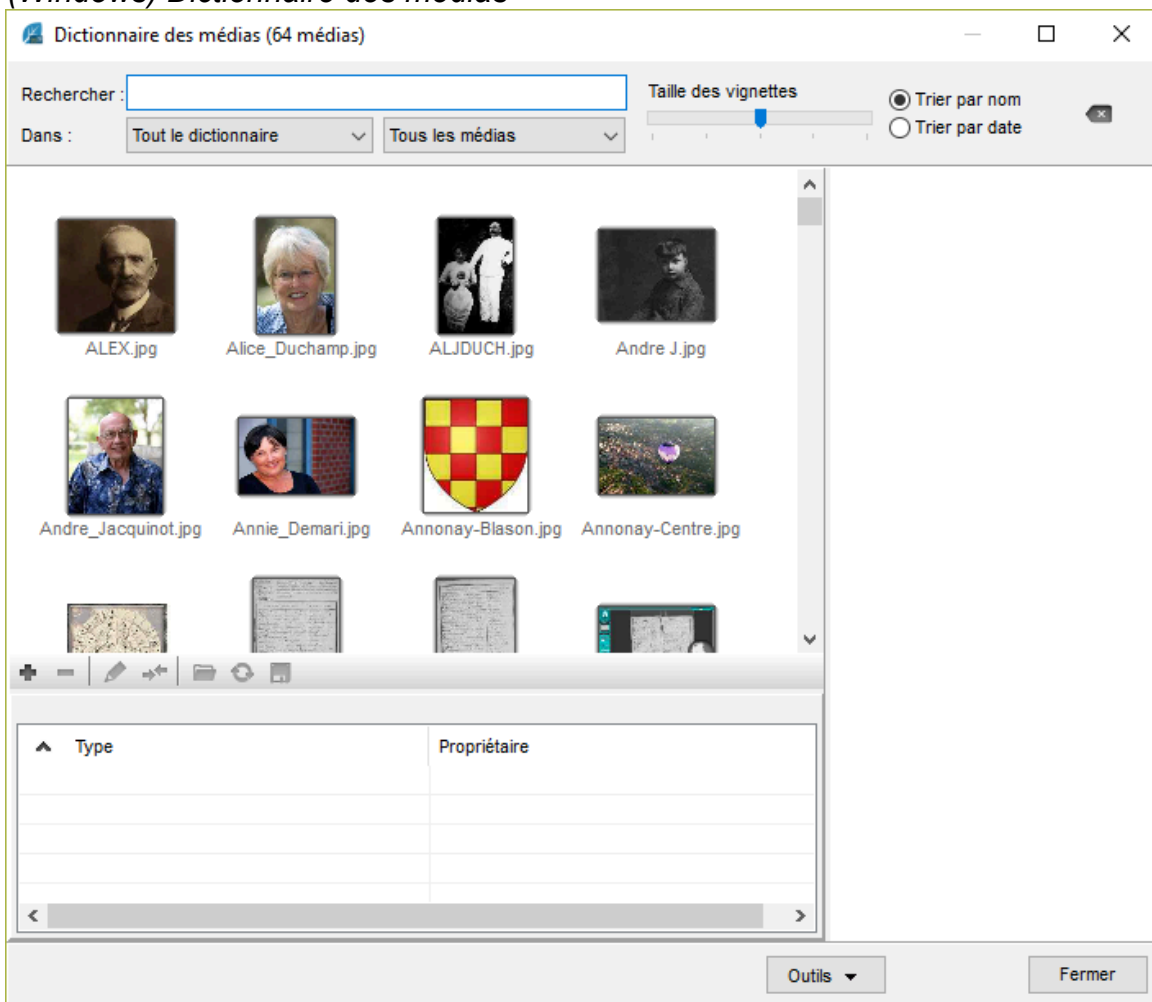
média. Dans ce cas, voir le paragraphe ci-dessous.

## Remplacer ou supprimer un média

### Remplacer un média par un autre

Vous avez peut-être associé deux médias différents alors que ce sont les mêmes (l'image d'une source enregistrée avec deux noms différents, (**Mac**) la même image choisie sur le disque dur et dans iPhoto ...). Vous pouvez ne conserver qu'un seul média et combiner leurs utilisations. Ou encore, vous avez modifié le nom de votre média en dehors de Heredis, il vous faut donc utiliser le bouton **Remplacer par**  ou .

1. Ouvrez le **Dictionnaire des médias**  et sélectionnez le média à remplacer. (*Windows*) *Dictionnaire des médias*



(Mac) *Dictionnaire des médias*



| 1 utilisation de "Sophie.jpg" |                                |
|-------------------------------|--------------------------------|
| Type                          | Propriétaire                   |
| Individu(s)                   | DUCHAMP Sophie Eugénie (1965-) |

2. Cliquez sur le bouton **Remplacer le média sélectionné par un autre...** ou dans la barre de boutons de la zone d'affichage et choisissez le double de l'image dans le dictionnaire ou l'image de remplacement dans son dossier sur votre disque dur.

3. Sélectionnez le média à conserver et cliquez sur le bouton **Choisir**.  
Le média initial a été remplacé par le deuxième dans toutes ses utilisations.

## Supprimer les médias non utilisés

Cliquez sur le bouton (Windows) **Outils** / (Mac) **Options**.

Choisissez **Supprimer les non utilisés**. Tous les médias n'étant pas utilisés seront supprimés en une fois. Un message vous alerte du nombre qui va être supprimé. Cela supprime le média de la généalogie et donc du dictionnaire mais cela ne supprime pas l'original de votre ordinateur.

## (Windows) Envoyer les médias vers Heredis Online

Vous avez publié votre généalogie avec les médias mais certains n'ont pas été envoyés ?

Vous pouvez réinitialiser l'envoi des médias.

Cliquez sur le bouton **Outils > Réinitialiser l'envoi des médias en ligne**.

## Partager les médias



### Exporter un fichier contenant des médias

Les médias sont intégrés dans votre fichier généalogique. Lorsque vous exportez une partie de votre fichier en créant un nouveau fichier Heredis, les médias associés aux données exportées sont intégrés dans le nouveau fichier, sauf si vous avez décoché la case Médias dans la fenêtre d'export Heredis.

Lorsque vous synchronisez le fichier généalogique avec votre téléphone ou un autre ordinateur, ils sont également intégrés dans les données transférées vers l'autre appareil.

### Exporter des fichiers de médias

Vous pouvez extraire un ou plusieurs médias de votre fichier généalogique pour le transmettre à d'autres personnes ou pour un autre usage sur votre propre ordinateur.

- Double-cliquez sur le média pour lancer la fenêtre d'édition du média,
- Choisissez (Windows) **Enregistrer sous...**  ; (Mac) **Exporter le média sélectionné**  ou (Mac) dans le menu clic droit sur le média.

Consultez aussi l'article L'Outil Photo (voir page 458) pour en savoir encore plus sur les médias.



# Le dictionnaire des Sources

Le **Dictionnaire des sources** regroupe l'ensemble des sources associées aux événements saisis dans le fichier généalogique.

Pour gérer les sources enregistrées dans le fichier généalogique, sélectionnez le menu **Outils – Dictionnaire des sources**.

De nouvelles sources peuvent également être saisies en utilisant la fonction **Saisie d'après un acte**, ou directement dans le **Dictionnaire des sources**, ou encore importées depuis un autre fichier, en attente d'une utilisation ultérieure. Consultez l'article Les Sources (voir page 208) pour plus de détails sur la création d'une source.

Consultez l'article Les dictionnaires: généralités (voir page 346) pour les outils disponibles dans tous les dictionnaires.

## Ouvrir le dictionnaire des sources

Ouvrez le **Dictionnaire des sources** :

- depuis le menu **Outils**,
- via la barre d'outils en cliquant sur le bouton  **Dictionnaire des sources** dans la barre d'outils,
- **(Mac)** en cliquant sur  dans la palette **Sources**.

*(Windows) Dictionnaire des sources*

# Les outils

Dictionnaire des sources (20 sources)

Rechercher :   Afficher uniquement les sources non utilisées  Afficher uniquement les sources privées

| N | T | M | P | Titre       | Type               | Dépôt d'archives                | Document                                   |
|---|---|---|---|-------------|--------------------|---------------------------------|--|
|   |   |   |   | Acte de ... | Acte               |                                 | Registre Paroissiaux                       |
|   |   |   |   | Acte de ... | Acte               |                                 | Archives départementales de l'Ardèche -    |
|   |   |   |   | Acte de ... | Acte               |                                 | Archives départementales de l'Ardèche -    |
|   |   |   |   | Baptême     | Acte               | Paroisse de Satillieu           | Registre de Catholicité                    |
|   |   |   |   | Contrat ... | Acte               | Archives notariales             | Contrat de mariage                         |
|   |   |   |   | Décès       | Acte               | AD 07                           | Etat Civil                                 |
|   |   |   |   | Décès - ... | Acte               | AD 69                           | Etat Civil                                 |
|   |   |   |   | Diplôme ... | Liste nominative   | Archives universitaires         | Liste des reçus                            |
|   |   |   |   | Fiche m...  | Doc. administratif | AD 26                           | Fiche signalétique individuelle de recense |
|   |   |   |   | Inhumation  | Document familial  | Archives familiales             | Faire-Part                                 |
|   |   |   |   | Lettres ... | Acte               | Archives familiales             | Correspondances                            |
|   |   |   |   | Mariage     | Doc. administratif | Archives familiales             | Livret de famille                          |
|   |   |   |   | Mariage     | Acte               | AC Saint-Vallier                | Regitres des mariages                      |
|   |   |   |   | Mariage ... | Doc. administratif | Archives familiales             | Livret de famille                          |
|   |   |   |   | Mémoire...  | Autre              | Archives familiales             |  |
|   |   |   |   | Naissance   | Acte               | AD 07                           | Etat Civil                                 |
|   |   |   |   | Naissance   | Acte               | AD 69                           | Etat Civil                                 |
|   |   |   |   | Naissance   | Acte               | AD 69                           | Etat-Civil                                 |
|   |   |   |   | Recens...   | Liste nominative   | AD 69                           | Recensement                                |
|   |   |   |   | Séparati... | Acte               | Archives notariales Me Corisnod | Minutes                                    |

Acte

▼ Note

Pas de note

▼ Transcription

Pas de note

La source "Acte de baptême de BLACHIER de LA CHAUX Jean, Registre Paroissiaux" est utilisée 2 fois.

| Type  | Propriétaire  | Date       | Lieu                | Subdi... | Comm... | Preuve    |
|-------|---|------------|---------------------|----------|---------|-----------|
| Év... | Baptême - BLACHIER de LA CHAUX Jean (1737-> 1787)   | 01.04.1737 | Satillieu (Ardèche) |          |         | Directe   |
| Év... | Naissance - BLACHIER de LA CHAUX Jean (1737-> 1787) | 30.03.1737 | Satillieu (Ardèche) |          |         | Indire... |

Outils ▼ Imprimer Fermer


(Mac) Dictionnaire des sources

| N | T | M | P                                   | Titre           | Document        | Dépôt       | Type       | Auteur   | Cote     | Class... | Nature    | Ce... | Sit... | Email |
|---|---|---|-------------------------------------|-----------------|-----------------|-------------|------------|----------|----------|----------|-----------|-------|--------|-------|
|   |   |   | <input checked="" type="checkbox"/> | Acte de bap...  | Registre Pa...  |             | Acte       | Prêtr... |          |          | Fichie... | 3     |        |       |
|   |   |   | <input type="checkbox"/>            | Acte de Bap...  | Archives dé...  |             | Acte       |          |          |          | Fichie... | 3     | htt... |       |
|   |   |   | <input type="checkbox"/>            | Acte de Déc...  | Archives dé...  |             | Acte       |          |          |          | Fichie... | 3     | htt... |       |
|   |   |   | <input type="checkbox"/>            | Baptême         | Registre de...  | Paroisse... | Acte       |          |          | Curé...  | Autre     | 3     |        |       |
|   |   |   | <input type="checkbox"/>            | Contrat x D...  | Contrat de...   | Archives... | Acte       |          |          | Mes i... | Copie     | 3     |        |       |
|   |   |   | <input type="checkbox"/>            | Décès           | Etat Civil      | AD 07       | Acte       |          |          |          | Intern... | 3     |        |       |
|   |   |   | <input type="checkbox"/>            | Décès - Lyon    | Etat Civil      | AD 69       | Acte       |          |          |          | Fichie... | 3     |        |       |
|   |   |   | <input type="checkbox"/>            | Diplôme mé...   | Liste des re... | Archives... | Liste n... |          | anné...  | class... | Copie     | 0     |        |       |
|   |   |   | <input type="checkbox"/>            | Fiche matri...  | Fiche signa...  | AD 26       | Doc. a...  |          |          |          | Fichie... | 3     |        |       |
|   |   |   | <input type="checkbox"/>            | Inhumation      | Faire-Part      | Archives... | Docum...   |          |          |          | Original  | 2     |        |       |
|   |   |   | <input type="checkbox"/>            | Lettres d'Al... | Correspond...   | Archives... | Acte       |          |          |          | Original  | 1     |        |       |
|   |   |   | <input type="checkbox"/>            | Mariage         | Livret de fa... | Archives... | Doc. a...  |          |          |          | Autre     | 3     |        |       |
|   |   |   | <input type="checkbox"/>            | Mariage         | Regitres de...  | AC Saint... | Acte       |          |          | Mes i... | Copie     | 3     |        |       |
|   |   |   | <input type="checkbox"/>            | Mariage DU...   | Livret de fa... | Archives... | Doc. a...  |          |          |          | Fichie... | 3     |        |       |
|   |   |   | <input type="checkbox"/>            | Mémoire Fa...   | Archives...     | Archives... | Acte       |          |          |          | Autre     | 1     |        |       |
|   |   |   | <input type="checkbox"/>            | Naissance       | Etat Civil      | AD 07       | Acte       |          | 4E 12... |          | Intern... | 3     |        |       |
|   |   |   | <input type="checkbox"/>            | Naissance       | Etat Civil      | AD 69       | Acte       |          |          |          | Fichie... | 3     |        |       |

| Type      | Propriétaire          | Date       | Lieu      | Subdivision | Commentaire | Preuve    |
|-----------|-----------------------|------------|-----------|-------------|-------------|-----------|
| Événement | Baptême - BLACHIE...  | 01.04.1737 | Satillieu |             |             | Directe   |
| Événement | Naissance - BLACHI... | 30.03.1737 | Satillieu |             |             | Indirecte |

## Dupliquer une source

Gagnez du temps et dupliquer une source lorsque vous avez seulement la référence à changer par exemple.



- Sélectionnez la source à dupliquer.
- Cliquez sur le bouton  en bas de la liste des sources
- Éditez la source dupliquée, elle n'a aucune utilisation.
- Modifiez la ou les données pour obtenir une nouvelle source.

## Rechercher dans les sources

Dans la zone de recherche, tapez un mot contenu dans n'importe quelle rubrique de saisie de la source recherchée.

Le nombre d'éléments trouvés correspondant à votre recherche est affiché sous la zone de recherche.

**(Mac)** Cliquez sur l'icône **Loupe** pour choisir le mode de recherche : la recherche «contient» le mot saisi, ou la recherche «commence par» les lettres saisies.

Pour annuler une recherche sur un mot, cliquez sur l'icône d'effacement (Windows , Mac ) à droite de la zone de recherche.

Consultez la liste des événements dans lesquels cette source est utilisée dans la partie inférieure de la fenêtre.

Pour retrouver une source enregistrée dans le **Dictionnaire des sources** :

- Cliquez directement sur la source dans la liste affichée.  
ou Tapez sur les touches fléchées du clavier pour y accéder.  
ou Saisissez les premières lettres d'un des éléments de la source recherchée dans la zone **Rechercher**. Vous pouvez rechercher une source par son nom, son origine, sa cote, etc.

Vous pouvez affiner la liste des sources affichées :

- Pour limiter la liste aux sources non utilisées, cochez la case correspondante.
- **(Windows)** Pour afficher uniquement des sources privées, cochez la case correspondante.
- Cliquez dans l'entête de colonne pour afficher les sources enregistrées selon l'ordre alphabétique ou numérique des rubriques Titre ou Dépôt d'archives ou Document ou Réf./Cote ou Nature ou Classement. Un nouveau clic dans l'entête inverse l'ordre affiché. Une flèche apparaît dans la colonne sur laquelle le tri est effectué. Les colonnes N, T, M, P vous permettent de trier les sources ayant une Note, une Transcription, un Média ou bien celles qui sont Privées. Cliquez sur l'entête de ces colonnes pour voir trier les sources comme bon vous semble.

Lorsque vous sélectionnez une source dans la liste, le détail de cette source apparaît à droite (titre, nom du dépôt d'archives, document, source privée, ...).

**(Mac)** Vous pouvez modifier les champs de la source sélectionnée directement depuis le détail sur la droite.

Les utilisations de cette source sont affichées sous la liste des sources.

*(Windows) Utilisation d'une source*

La source "Acte de baptême de BLACHIER de LA CHAUX Jean, Registre Paroissiaux" est utilisée 2 fois.

| Type  | Propriétaire  | Date       | Lieu                | Subdi... | Comm... | Preuve    |
|-------|---|------------|---------------------|----------|---------|-----------|
| Év... | Baptême - BLACHIER de LA CHAUX Jean (1737-> 1787)   | 01.04.1737 | Satillieu (Ardèche) |          |         | Directe   |
| Év... | Naissance - BLACHIER de LA CHAUX Jean (1737-> 1787) | 30.03.1737 | Satillieu (Ardèche) |          |         | Indire... |
|       |   |            |                     |          |         |           |
|       |   |            |                     |          |         |           |

*(Mac) Utilisation d'une source*

La source "Recensement France - Lyon - 1926 - AD 69, Recensement" est utilisée 9 fois.

| Type          | Propriétaire             | Date       | Lieu            | Subdivision     | Commentaire | Preuve    |
|---------------|--------------------------|------------|-----------------|-----------------|-------------|-----------|
| Événement     | Naissance - COLIGN...    | 08.09.1896 | Saint-Ramber... |                 |             | Indirecte |
| Événement     | Naissance - DUCHA...     | 26.04.1885 | Lyon            |                 |             | Indirecte |
| Événement     | Naissance - RIBAUT...    | 1907       | Saint-Ramber... |                 |             | Indirecte |
| Événement     | Naissance - VIAL Col...  | 1892       | Cros-de-Géor... |                 |             | Indirecte |
| Événement     | Recensement - DUC...     | 1926       | Lyon            | 53 avenue de... | Page 6      | Directe   |
| Rubrique p... | Nationalité - COLIGN...  | 1926       |                 |                 |             | Directe   |
| Rubrique p... | Nationalité - DUCHA...   | 1926       |                 |                 |             | Directe   |
| Rubrique p... | Nationalité - RIBAUT...  | 1926       |                 |                 |             | Directe   |
| Rubrique p... | Nationalité - VIAL Co... | 1926       |                 |                 |             | Directe   |


Double-cliquez sur une des utilisations pour naviguer directement sur l'événement ou l'individu concerné.

Cette source est sélectionnée pour être supprimée ou modifiée.

## Fusionner deux sources

Vous avez peut-être enregistré, dans le **Dictionnaire des sources**, plusieurs sources correspondant à une même référence : par exemple vous avez créé une source où figure l'acte numérisé et vous en avez créé une autre dans laquelle figure aussi la transcription de l'acte.

Vous pouvez créer une seule et même source qui remplacera les deux sources actuellement présentes dans le dictionnaire.


- Sélectionnez la source A à éliminer.
- Cliquez sur le bouton .
- Sélectionnez la source B, à retenir.
- Cliquez sur le bouton **Choisir**.

Heredis indique le nombre de remplacements qui vont être effectués.

- Confirmez le remplacement de la source A par la source B en cliquant sur le bouton **Oui**. Tous les événements auxquels la source A était attachée seront modifiés.

## Supprimer une source

Sélectionnez la source dans la liste des sources.

- Cliquez sur le bouton .
- Heredis vous prévient quand la source est utilisée. Si vous confirmez la suppression, la source n'apparaîtra plus dans la liste des sources des événements auxquels elle était affectée.

## Supprimer les sources non utilisées

Pour supprimer toutes les sources non utilisées dans le fichier généalogique, sélectionnez l'option **Supprimer les non-utilisées** dans le menu déroulant **(Windows) Outils**, **(Mac) Options**.

## Multi-sélection

Pour traiter plusieurs sources en une seule opération :

- **(Windows)** Appuyez sur la touche Ctrl ou Maj et, tout en maintenant cette touche appuyée, cliquez sur les différentes sources que vous souhaitez sélectionner.
- **(Mac)** Appuyez sur la touche Command ou Maj et, tout en maintenant cette touche appuyée, cliquez sur les différentes sources que vous souhaitez sélectionner.
- Choisissez ensuite l'action appropriée, la suppression, le remplacement ou l'impression de la fiche

## Échanger deux colonnes

Cette fonction vous permet de facilement échanger les valeurs de 2 rubriques d'une source.

- Sélectionnez une ou plusieurs sources, via la multi-sélection
- **(Windows)** Cliquez sur le bouton **Outils > Échanger**, choisissez ensuite les 2 rubriques à échanger.
- **(Mac)** Cliquez sur le bouton **Options > Échanger**, choisissez ensuite les 2 rubriques à échanger.

## Changer la valeur

Pour changer la valeur contenue dans une rubrique par une autre valeur possible pour cette rubrique :

- Sélectionnez une ou plusieurs sources, via la multi-sélection,
- **(Windows)** Cliquez sur le bouton **Outils > Changer la valeur >** sélectionnez la rubrique > choisissez la nouvelle valeur pour cette rubrique.
- **(Mac)** Cliquez sur le bouton **Options > Changer la valeur >** sélectionnez la rubrique > choisissez la nouvelle valeur pour cette rubrique.


**Remarque** : avant d'appliquer les modifications, Heredis affiche un message de confirmation vous indiquant le nombre de sources impactées par le changement souhaité. Cliquez sur le bouton Oui ou Non pour appliquer ou non les modifications.

## Imprimer

### (Windows) Imprimer le dictionnaire

Le bouton **Imprimer** permet d'éditer la liste paramétrable des sources enregistrées dans le fichier telles qu'elles sont affichées. Vous pouvez aussi lancer l'impression depuis le bouton **Outils > Imprimer > Listes paramétrables**.

Si vous avez effectué une recherche, c'est le seul résultat de cette recherche qui sera imprimé. De même Heredis conservera l'ordre de tri que vous avez choisi en cliquant sur les colonnes correspondant aux différentes rubriques des sources.

Vous pouvez également lancer la création d'une liste, au format antérieur aux listes paramétrables, de toutes les sources enregistrées dans le fichier depuis le menu **Documents – Listes de dictionnaires – Sources....** ou depuis le bouton , ou encore depuis le bouton **Outils > Imprimer > Liste des sources**.

Consultez les articles Les listes paramétrables (voir page 507), (Windows) Les listes pré-établies.

### (Mac) Imprimer le dictionnaire

Le bouton **Options > Imprimer > Listes paramétrables** permet d'éditer la liste paramétrable des sources enregistrées dans le fichier telles qu'elles sont affichées.

Si vous avez effectué une recherche, c'est le seul résultat de cette recherche qui sera imprimé. De même Heredis conservera l'ordre de tri que vous avez choisi en cliquant sur les colonnes correspondant aux différentes rubriques des sources.

Vous pouvez également lancer la création d'une liste, au format antérieur aux listes paramétrables, de toutes les sources enregistrées dans le fichier depuis le bouton **Outils > Imprimer > Liste des sources**.

Consultez les articles Les listes paramétrables (voir page 507), (Mac) Créer et éditer des listes (voir page 522).

## Importer le dictionnaire d'un autre fichier




Heredis permet d'importer un dictionnaire d'un autre fichier dans le fichier ouvert. Consultez l'article (Pro) Importer un dictionnaire dans un fichier Heredis (voir page 397).

# Le Dictionnaire de dépôt d'Archives

Un dépôt d'Archives correspond à qui détient l'original du document. Il peut s'agir de votre tante qui conserve les documents familiaux ou des Archives départementales qui conservent les originaux des registres d'état civil.

À chaque nouvelle saisie d'un dépôt d'archives dans une source, Heredis vérifie s'il est déjà connu et insère toute entrée nouvelle dans le Dictionnaire des dépôts d'Archives.

Pour gérer les dépôts d'Archives enregistrés dans le fichier généalogique,

- sélectionnez dans la barre d'outils **Dictionnaires**  puis **Dépôt d'archives**  ;
- ou depuis le menu **Outils > Dictionnaire des dépôts d'archives**,
- ou encore directement depuis le dictionnaire des Sources , en cliquant sur le bouton (Windows) **Outils > Dictionnaire des dépôts d'archives**; (Mac) **Options > Dictionnaire des dépôts d'archives**.

Consultez l'article Les dictionnaires: généralités (voir page 346) pour les outils disponibles dans tous les dictionnaires.

## Créer un nouveau dépôt d'archives

La fenêtre de saisie s'ouvre automatiquement si le dépôt d'Archives n'est pas déjà connu quand vous changez de champ depuis la création d'une source.

*(Windows) Saisie d'un dépôt d'archive*



The image shows a Mac application window titled "Saisie dépôt d'archives". The window contains several input fields for data entry:

- Nom : [Empty text box]
- Adresse : [Large empty text box]
- Téléphone : [Empty text box]
- Email : [Empty text box]
- Site Web : [Empty text box]

Below the input fields is a rich text editor toolbar with icons for undo, redo, bold, italic, strikethrough, text color, background color, bulleted list, numbered list, indent, outdent, link, unlink, print, and help. The font is set to Arial. Below the toolbar is a horizontal ruler with markings from 1 to 15. The main area of the window is a large empty text box with a vertical scrollbar on the right and a horizontal scrollbar at the bottom. At the bottom left of the window is a checkbox labeled "Privée". At the bottom right are two buttons: "Annuler" and "OK".

*(Mac) Saisie d'un dépôt d'archives*

Saisie dépôt d'archives

Nom :

Adresse :

Téléphone :

Email :

Site Web :

Note :

Styles | Espacement | Listes

0 2 4 6 8 10 12

Note privée

Annuler OK

Pour ajouter un dépôt d'Archives depuis le dictionnaire des dépôts d'Archives :

- Cliquez sur le bouton **+** pour saisir le nouveau dépôt.
- Saisissez toutes les informations dont vous disposez sur ce nouveau dépôt d'archives dans les rubriques nom, adresse, téléphone, adresse email, site web.

Vous pouvez également ajouter une note, tapez directement dans la zone de traitement de texte, et utilisez la barre d'outils si vous souhaitez la mettre en forme. Cochez la case **Privée** pour pouvoir exclure cette note lors des exports de fichiers ou des publications.

## Accéder à un dépôt d'archives

Cliquez directement sur le dépôt dans la liste affichée dans le Dictionnaire des dépôts d'Archives.


ou Tapez sur les touches fléchées du clavier pour y accéder.

ou Saisissez les premières lettres du dépôt dans la zone Rechercher. Vous pouvez affiner la liste des dépôts affichés en cochant la case **Afficher uniquement les dépôts d'archives non utilisés** pour les mettre en évidence et éventuellement les supprimer.

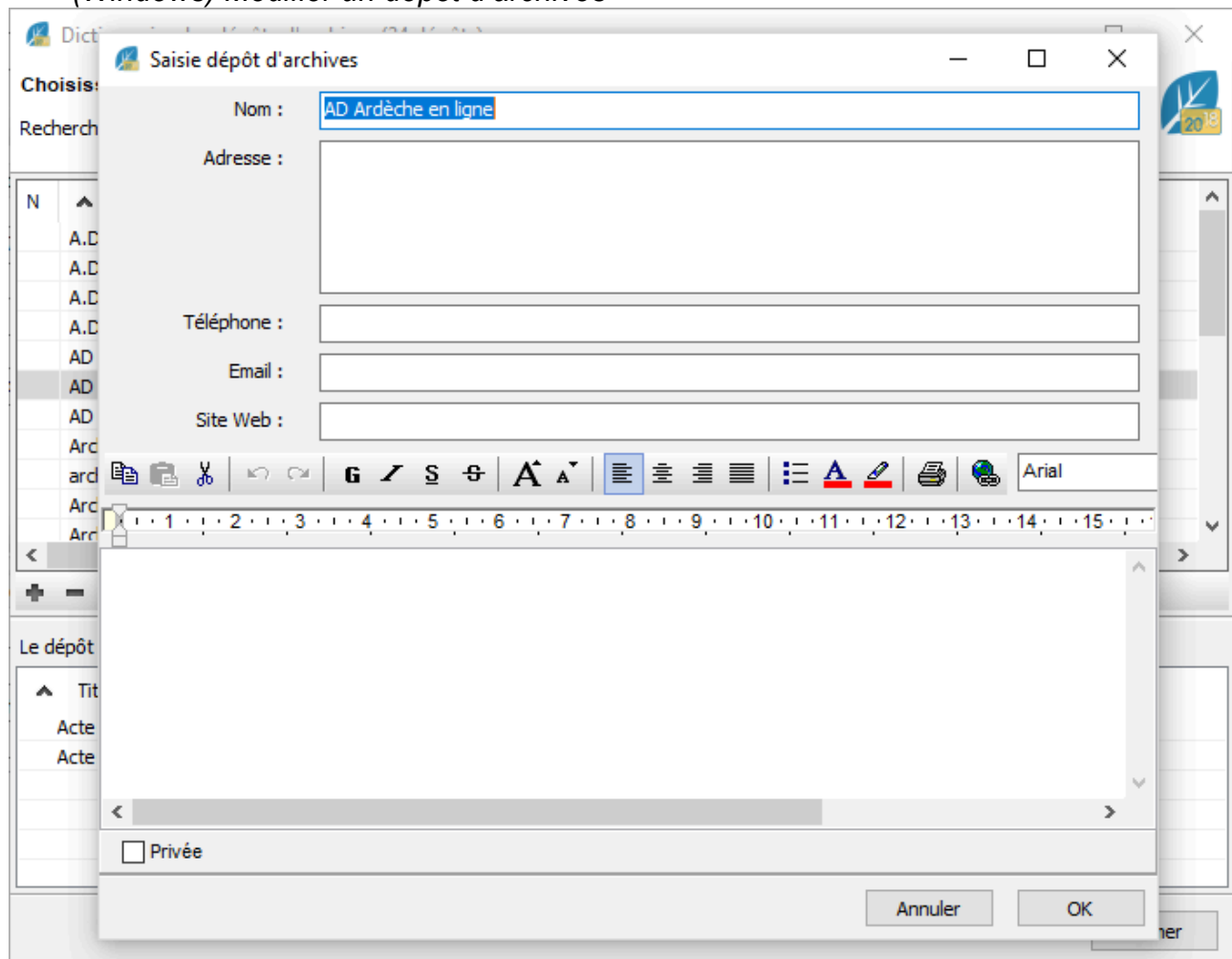
Lorsque vous sélectionnez un dépôt dans la liste, retrouvez directement dans la liste le détail des dépôts enregistrés dans votre fichier de généalogie : nom du dépôt d'archives, adresse, téléphone, email, site web.

Les sources utilisant ce dépôt sont affichées sous la liste des dépôts.  
Double-cliquez sur une des utilisations pour afficher directement le détail de la source concernée.

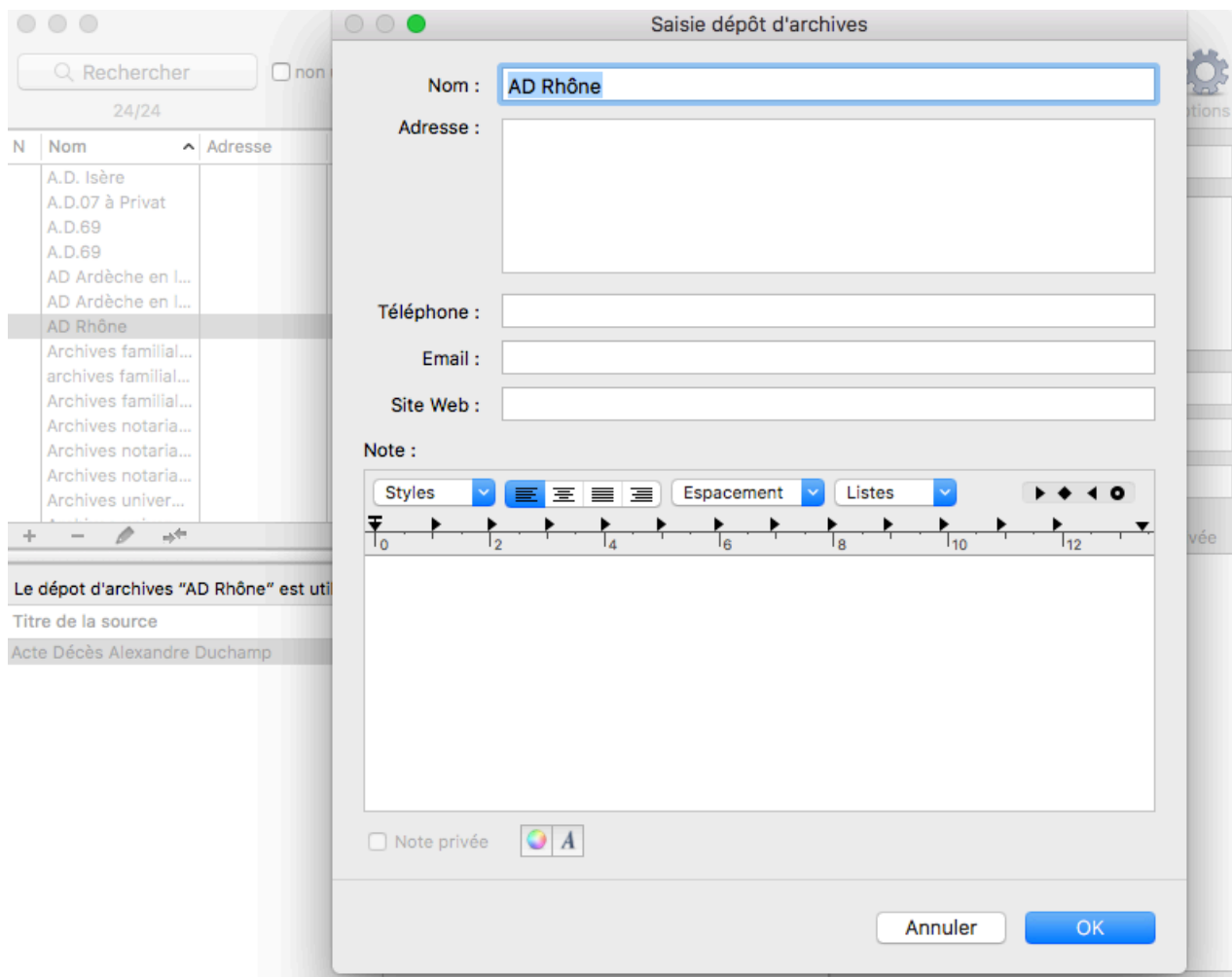
## Modifier un dépôt d'archives

Heredis permet de modifier un dépôt d'archives à tout moment.  
Sélectionnez le dépôt d'archives à modifier puis cliquez sur le bouton  ou double-cliquez sur le dépôt affiché dans la liste.  
Modifiez directement les rubriques qui vous intéressent. Si vous changez le nom du dépôt d'archives, Heredis répercute cette modification à toutes les sources liées à ce dépôt d'archives.

*(Windows) Modifier un dépôt d'archives*



*(Mac) Modifier un dépôt d'archives*

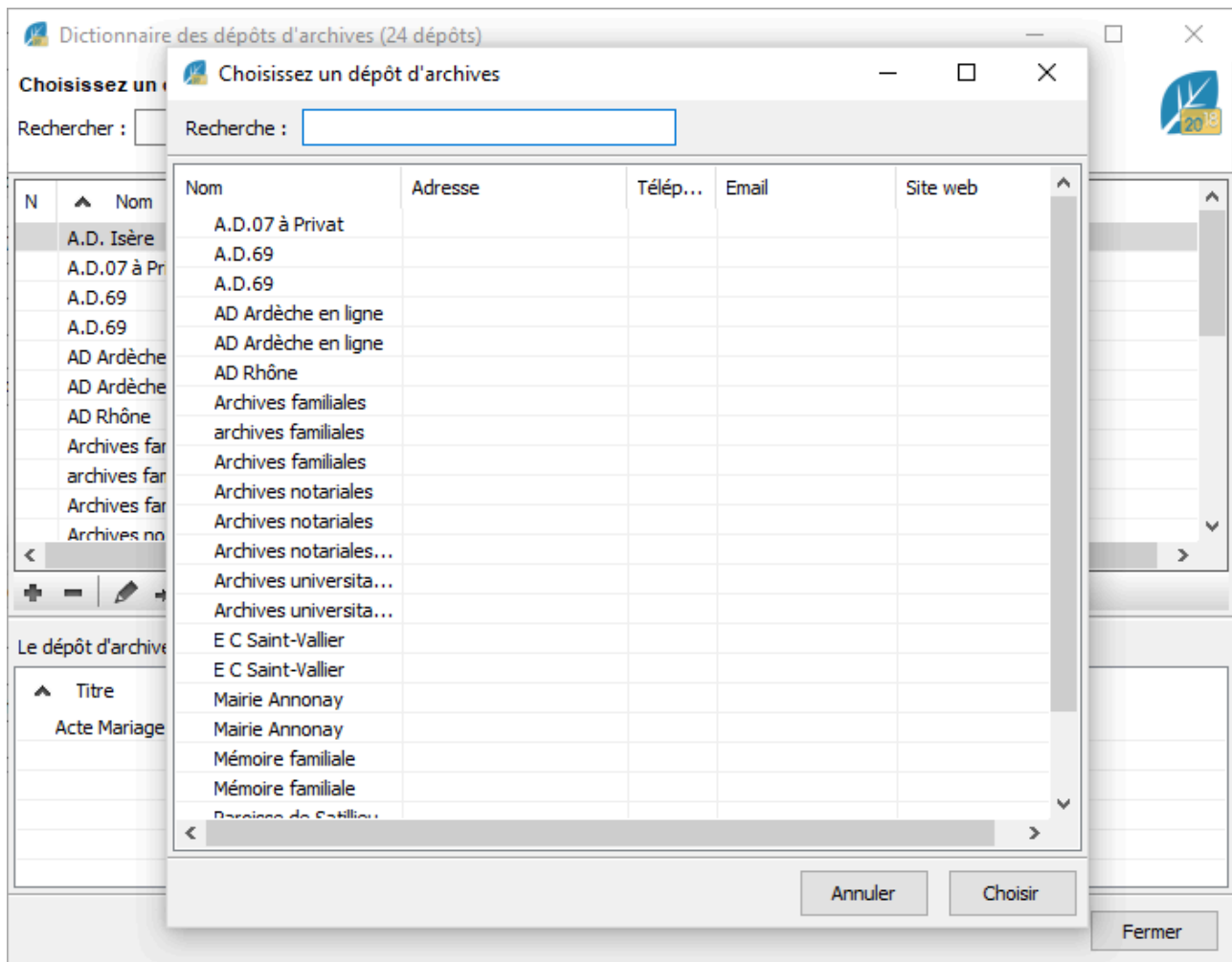


## Fusionner deux dépôts d'archives

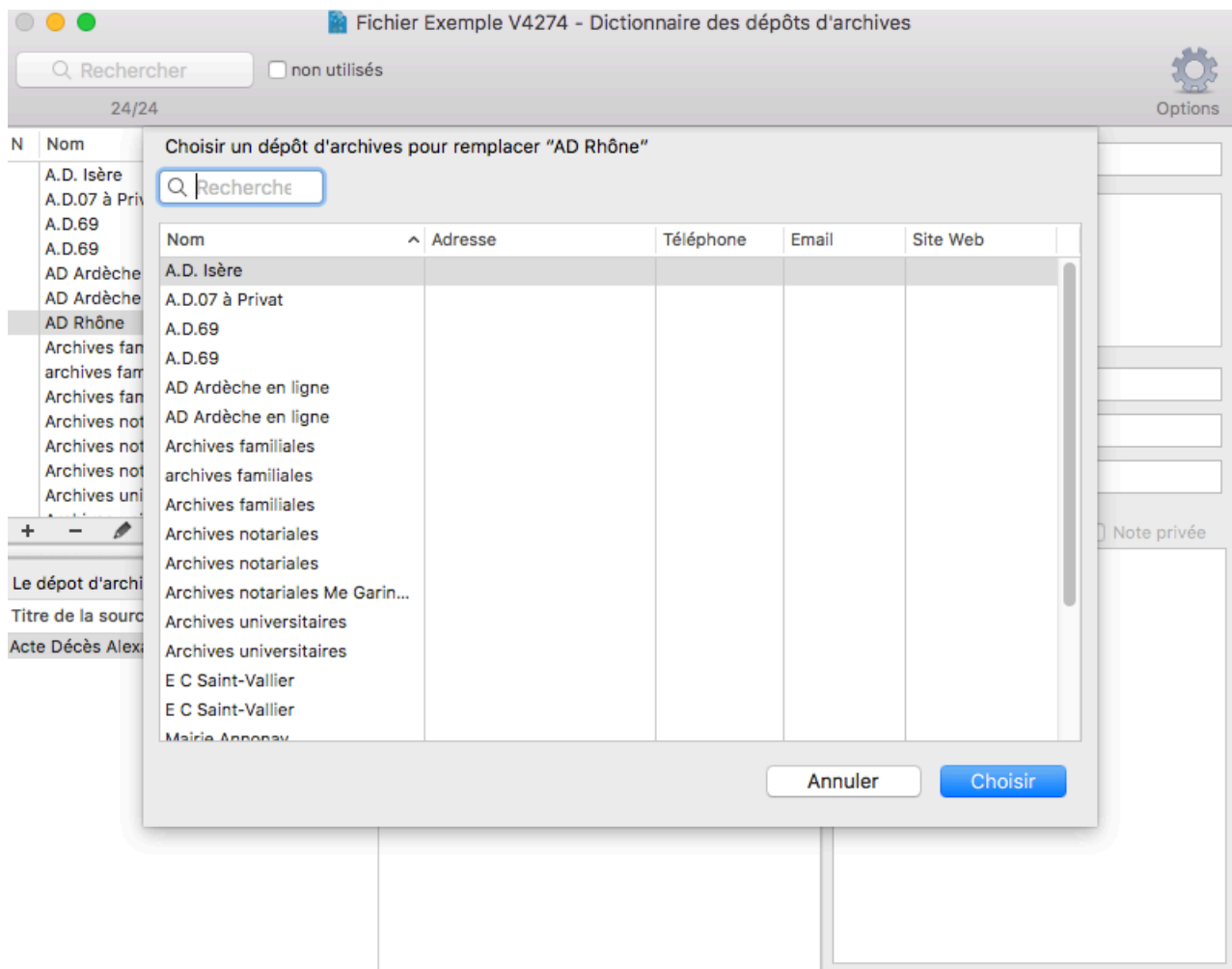
Vous avez peut-être enregistré des doublons dans le **dictionnaire des dépôts d'archives**, fusionnez-les pour n'en retenir qu'un dans le dictionnaire.

- Sélectionnez le dépôt **A** à éliminer.
- Cliquez sur le bouton **↔**.
- Sélectionnez le dépôt **B**, à retenir.
- Cliquez sur le bouton **Choisir**.
- Heredis indique le nombre de remplacements qui vont être effectués.
- Confirmez le remplacement du dépôt **A** par le dépôt **B** en cliquant sur le bouton **Oui**. Toutes les sources auxquelles le dépôt **A** était attaché seront modifiées.


*(Windows) Fusionner 2 dépôts d'archives*



(Mac) Fusionner 2 dépôts d'archives



### Supprimer un dépôt d'archives

- Sélectionnez le dépôt à supprimer.
- Cliquez sur le bouton . Si vous supprimez un dépôt utilisé, il sera également supprimé de la source à laquelle il est lié.

### Multi-sélection

Pour traiter plusieurs dépôts en une seule opération :

- Appuyez sur la touche (**Windows**) Ctrl ou Maj / (**Mac**) Cmd ou Maj et, tout en maintenant cette touche appuyée, cliquez les différents dépôts que vous souhaitez sélectionner.
- Choisissez ensuite l'action appropriée, la suppression, le remplacement.

# Le Dictionnaire des Lieux

Heredis donne une grande importance aux lieux de vie de vos ancêtres. Par sa saisie structurée, il permet d'identifier les lieux dans un grand nombre de pays et de les visualiser sur une carte interactive. Vous vous approchez ainsi au plus près de la vie de vos ancêtres en découvrant leur environnement géographique.

**Info** • Vous utilisiez un logiciel qui n'avait pas de structure de lieu définie ? Heredis étudie votre fichier GEDCOM et identifie le plus grand nombre de lieux afin de vous offrir cette fonctionnalité indispensable à la bonne connaissance de votre passé.

Les lieux associés aux événements sont affichés dans l'écran **Saisie individu** en sélectionnant chacun des événements. Vous pouvez consulter la liste de tous les lieux de votre généalogie dans la palette **Lieux** ou dans le **Dictionnaire des lieux**.

Consultez l'article Les dictionnaires: généralités (voir page 346) pour les outils communs aux différents dictionnaires, Ajouter, Supprimer, Modifier ou encore Remplacer par.

## Associer un lieu existant à un événement

### En glisser-déposer

1. Sélectionnez l'événement dans l'écran **Saisie individu**.
2. Prenez le lieu dans la palette **Lieux** et relâchez-le sur la zone d'affichage de l'événement. La commune est affichée dans la rubrique **Lieu** de l'événement. Les autres informations du lieu sont affichées en grisé sous la rubrique **Lieu**.

*(Windows) Glisser depuis la palette de lieux > déposer dans un événement*

The screenshot displays the Heredis software interface. On the left, there is a 'Lieux' palette with a list of locations. The main area is titled 'Saisie individu' and contains a form for entering individual data. Below the form, there is a table of 'Événements' (Events) with columns for 'Année' (Year), 'Date', and 'Lieu' (Location). A red arrow points from the 'Lieux' palette to the 'Événements' table, indicating the drag-and-drop action. The 'Lieu' column for the selected event is highlighted, and the location 'Nantes (44000) - Loire-Atlantique - Pays De La Loire - FRANCE' is visible in the details below.

*(Mac) Glisser depuis la palette de lieux > déposer dans un événement*

# Les outils

The screenshot shows the Heredis software interface. On the left, there is a sidebar with a search bar and a list of locations. The main area is divided into several sections: 'Saisie individuel' (individual entry) with fields for name (DUCHAMP), birth date (1960), and other personal information; 'Conjoints' (partners) with a table listing Pierre DUBOIS and Michel CARPENTIER; and 'Événements' (events) with a table listing birth and marriage events. A red arrow points from the 'Lieu' field in the 'Événements' table to the location selection dropdown menu.

| Année | Statut                 |
|-------|------------------------|
| 1984  | Mariés                 |
| 2004  | Autre union officielle |

| Année | Âge | Date |
|-------|-----|------|
| 1960  | 33  | 1960 |
| 2004  | 43  | 2020 |

## En saisissant manuellement

1. Dans la zone détails de l'événement, tapez le nom de la commune dans la rubrique **Lieu**, sans vous préoccuper des majuscules ou minuscules. Dès les premières lettres, Heredis propose une liste de lieux pouvant correspondre à votre saisie. La liste affichée propose, dans la partie supérieure, les lieux déjà enregistrés dans cette généalogie, au-dessous les lieux reconnus par Heredis.

*(Windows) Saisie du lieu dans le détail de l'événement*

The screenshot shows the 'Lieu' field in the 'Événements' table. The dropdown menu is open, displaying a list of locations. The first few items are 'Lyon 69006 - Rhône - Rhône-Alpes - FRANCE', 'Lyon 69000 - Rhône - Rhône-Alpes - FRANCE', 'Lyon 69005 - Rhône - Rhône-Alpes - FRANCE', 'Lyon 69003 - Rhône - Rhône-Alpes - FRANCE', 'Lyon 69002 - Rhône - Rhône-Alpes - FRANCE', 'Lyon 69007 - Rhône - Rhône-Alpes - FRANCE', and 'Lyon - Rhône - Rhône-Alpes - FRANCE'. Below these are '----- Toutes les communes -----', 'Ly-Fontaine (02440) Aisne', 'Lyas (07000) Ardèche', 'Lyaud (74200) Haute-Savoie', 'Lye (36600) Indre', 'Lynde (59173) Nord', and 'Luffans (70200) Haute-Saône'.

*(Mac) Saisie du lieu dans le détail de l'événement*



Détails Sources Témoins Médias Carte

Date (lundi) 12 octobre 1925

Âges sur acte M F

Lieu : Lyon (69002) - Rhône - Rhône-Alpes - FRAN... Subdivision

Lyon (69002) - Rhône - Rhône-Alpes - FRANCE

Abbaye d'Ainay

Nouveau lieu...

Les communes du fichier

- Lyon (69000) - Rhône - Rhône-Alpes - FRANCE
- Lyon (69002) - Rhône - Rhône-Alpes - FRANCE
- Lyon (69003) - Rhône - Rhône-Alpes - FRANCE
- Lyon (69005) - Rhône - Rhône-Alpes - FRANCE
- Lyon (69006) - Rhône - Rhône-Alpes - FRANCE
- Lyon (69007) - Rhône - Rhône-Alpes - FRANCE
- Lyon - Rhône - Rhône-Alpes - FRANCE

2. Sélectionnez une commune à l'aide de la souris ou utilisez les flèches haut et bas et validez le lieu sélectionné avec la touche **Entrée**.

## Créer un nouveau lieu et l'associer à l'événement

Si aucun lieu proposé ne correspond au lieu que vous voulez saisir,

- **(Windows)** appuyez sur la touche **Tabulation** ou cliquez dans la case suivante pour afficher une fenêtre de saisie de **Nouveau lieu**
- **(Mac)** sélectionnez **Nouveau lieu** tout en haut de la liste.

Une fenêtre s'ouvre, complétez les différents niveaux administratifs du nouveau lieu, puis validez avec **OK**. Le nouveau lieu sera ajouté au **Dictionnaire des lieux**.


Vous pouvez rechercher un lieu dans la base OpenStreetMap. Éditez le lieu en double-cliquant dessus. Puis utilisez la barre de recherche. Suivez les instructions de l'article Géolocaliser des lieux (voir page 400) pour finaliser la création de ce nouveau lieu.

*(Windows) Création d'un nouveau lieu*

## Les outils

Éditer un lieu

**Modification d'un lieu**  
Port-Au-Prince



Commune :   
 Tenir compte des minuscules / majuscules

Code lieu :  Département :

Région :

Pays :

Latitude :

Longitude :

Variantes


+ - ★

Note Carte

Propositions

- Arrondissement de Port-au-Prince**  
Département de l'Ouest, Haïti
- Cité Soleil**  
Arrondissement de Port-au-Prince, Département de l'Ouest, HT6123, Haïti
- Port-au-Prince**  
Arrondissement de

4 lieux




OK Annuler

(Mac) Création d'un nouveau lieu

**Remarque :** Parfois les communes ont changé de nom ou ont disparu. Saisissez l'ancien nom puis dans la fenêtre de création d'un nouveau lieu, indiquez dans la zone **Propositions** le nom actuel de la commune. Lancez la recherche puis choisissez parmi les propositions celui qui convient. Vous pouvez cliquer sur **Compléter** pour conserver l'ancien nom.

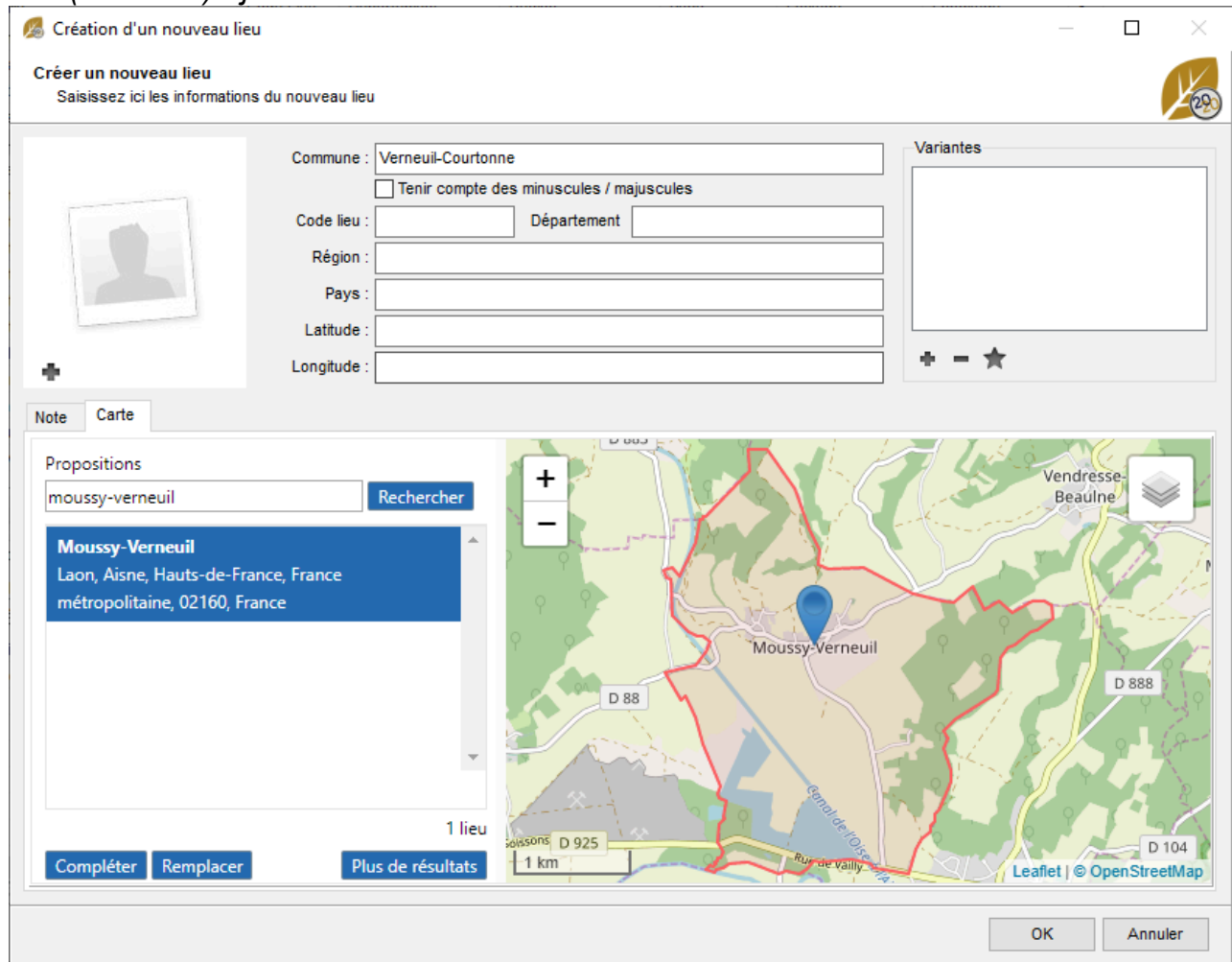
## Créer un nouveau lieu à associer ultérieurement

1. Affichez la palette **Lieux** ou ouvrez le  **Dictionnaire des lieux**.
2. Cliquez sur le bouton **+** (Ajouter un lieu).
3. Entrez le nom de la commune. Dès les premières lettres, Heredis propose une liste de lieux connus pouvant correspondre à votre saisie. En choisissant un de ces lieux connus, les différents niveaux administratifs et la géolocalisation de la commune seront remplis automatiquement.
4. Cliquez sur **Compléter** pour remplir les champs manquants et conserver le nom de commune que vous avez donné ou sur **Remplacer** pour remplacer par le nom de commune proposée en plus de l'ajout des autres données.
5. Si aucune commune ne correspond au lieu que vous voulez ajouter, complétez la fenêtre de saisie avec les différents niveaux administratifs du nouveau lieu puis validez avec **OK**.

Un nouveau lieu a été créé mais il n'est pas encore rattaché à un événement. Ce lieu

sera à présent proposé dans la liste des lieux existants lorsque vous saisissez dans la rubrique **Lieu** d'un événement.

*(Windows) Ajout lieu dans le Dictionnaire des lieux*



*(Mac) Ajout lieu dans le Dictionnaire des lieux*

Saisie lieu

Commune : Verneuil-Courtonne  
 Me laisser gérer les majuscules

Code lieu : 02160

Département :  
Région :  
Pays :  
Latitude :  
Longitude :

Propositions  
moussy verneuil

**Moussy-Verneuil**  
Laon, Aisne, Hauts-de-France, France  
métropolitaine, 02160, France

1 lieu

**Remarque** : Vous pouvez ainsi créer les anciennes communes ayant été fusionnées avec d'autres communes. Géolocalisez le lieu actuel et complétez les coordonnées uniquement. Ajoutez à votre dictionnaire le lieu actuel et ajoutez lui en variantes les anciennes communes. **(Windows)** Éditez le lieu dans le **dictionnaire des lieux**, (Mac) Sélectionnez le lieu dans le **dictionnaire des lieux**, cliquez sur le + pour ajouter et sélectionner la commune variante. C'est également comme cela que vous pouvez indiquer les anciennes orthographes d'un lieu.

*(Windows) Ajouter une variante*

## Les outils

Éditer un lieu

Modification d'un lieu  
Moussy-Verneuil

Commune :

Tenir compte des minuscules / majuscules

Code lieu :  Département :

Région :

Pays :

Latitude :

Longitude :

Variantes

- ★ Moussy-Verneuil (02160)
- Verneuil-Courtonne (02160)

+ - ★

Note Carte

Note privée

OK Annuler

(Mac) Ajouter une variante

Fichier Exemple - Dictionnaire des lieux

Rechercher  non utilisés 37/37

| V | N | M | Commune                 | Cod... | Dép...   | Région     | Pays   | Lati... | Lo...  | S |
|---|---|---|-------------------------|--------|----------|------------|--------|---------|--------|---|
|   |   |   | Lyon                    | 69007  | Rhône    | Rhône...   | FRANCE | 45...   | 4.8... |   |
|   |   |   | Manas-Bastanous         | 32170  | Gers     | Midi-P...  | FRANCE | 43...   | 0.3... |   |
| ★ |   |   | Moussy-Verneuil         | 02160  | Aisne    | Hauts-...  | FRANCE | 49...   | 3.6... |   |
|   |   |   | Nantes                  | 44000  | Loire... | Pays d...  | FRANCE | 47.2... | -1...  |   |
|   |   |   | Paris                   | 75015  | Paris    | Île-de-... | FRANCE | 48...   | 2.3... | 📍 |
|   |   |   | Port-au-Prince          |        | Dép...   |            | HAITI  | 18.5... | -7...  |   |
|   |   |   | Roussillon              | 38150  | Isère    | Rhône...   | FRANCE | 45...   | 4.8... | 📍 |
|   |   |   | Saint-Cyr-au-Mont-...   | 69450  | Rhône    | Rhône...   | FRANCE | 45...   | 4.8... | 📍 |
| ★ |   |   | Saint-Rambert-l'Île-... |        | Rhône    | Rhône...   | FRANCE | 45...   | 4.8... | 📍 |
|   |   |   | Saint-Symphorien-d...   | 07290  | Ardè...  | Rhône...   | FRANCE | 45.1... | 4.5... | 📍 |
|   |   |   | Saint-Vallier           | 26240  | Drôme    | Rhône...   | FRANCE | 45.1... | 4.8... | 📍 |
|   |   |   | Sainte-Foy-lès-Lyon     | 69110  | Rhône    | Rhône...   | FRANCE | 45...   | 4.7... | 📍 |
|   |   |   | Satillieu               | 07290  | Ardè...  | Rhône...   | FRANCE | 45.1... | 4.6... | 📍 |

Utilisations Subdivisions Statistiques

Le lieu "Moussy-Verneuil (02160) - Aisne - Hauts-de-France - FRANCE" est utilisé 0 fois.

| Événement/rubrique p... | Individus | Date | Subdivis... |
|-------------------------|-----------|------|-------------|
|                         |           |      |             |

Détails Carte

Commune :

Gérer les majuscules

Code lieu :

Département :

Région :

Pays :

Latitude :

Longitude :

Note :  Note privée

**Moussy-Verneuil**

Variantes

Verneuil-Courtonne (02160) - Aisne - Hauts-de-France - FRANCE

+ - ✨

## Les informations du lieu

La fenêtre de saisie et de modification d'un lieu est composée de rubriques à compléter, d'une zone de note, d'une zone d'affichage des médias associés au lieu, d'une zone d'affichage de la carte, et d'une zone réservée à la géolocalisation si elle n'est pas connue.

### Rubriques du lieu

Chaque zone administrative dispose d'une rubrique de saisie distincte. Cette organisation vous permettra d'éditer des documents par ville, par région, par pays et facilitera la géolocalisation du lieu de vie de vos ancêtres. Complétez les rubriques : **Commune – Code lieu – Département – Région – Pays**.

Si vous les connaissez, vous pouvez compléter les rubriques **Latitude** et **Longitude**. Toutefois elles seront remplies automatiquement lorsque le lieu est reconnu par Heredis.

*(Windows) Rubriques administratives*

Commune :

Tenir compte des minuscules / majuscules

Code lieu :  Département

Région :

Pays :

Latitude :

Longitude :

*(Mac) Rubriques administratives*

Commune :

Me laisser gérer les majuscules

Code lieu :

Département :

Région :

Pays :

Latitude :

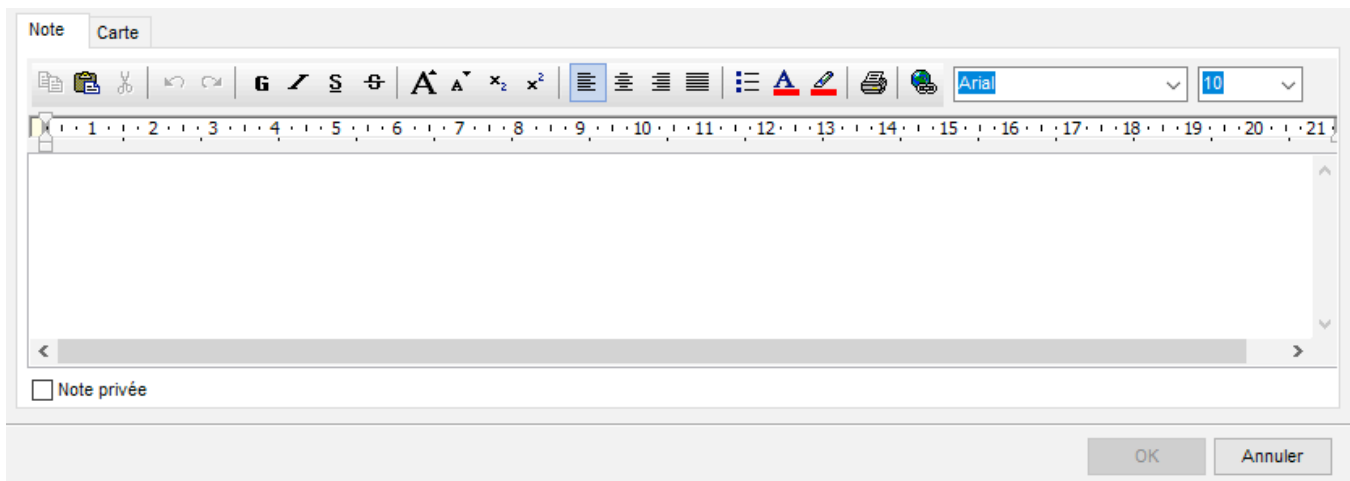
Longitude :

Cochez la case **Me laisser gérer les majuscules** si vous souhaitez ne pas appliquer les préférences Heredis pour le formatage des lieux.

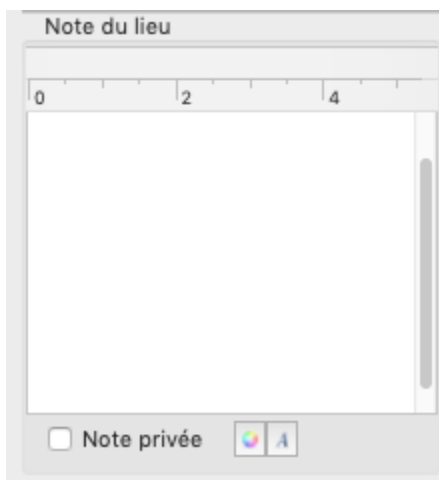
### Note du lieu

Saisissez dans la zone **Note** des informations complémentaires sur le lieu, par exemple l'histoire de ce lieu. Vous disposez des outils d'édition de texte pour mettre en forme la note. Cochez la case **Note privée** pour exclure la note des exports ou des documents imprimés.

*(Windows) Note de lieu*



(Mac) Note de lieu



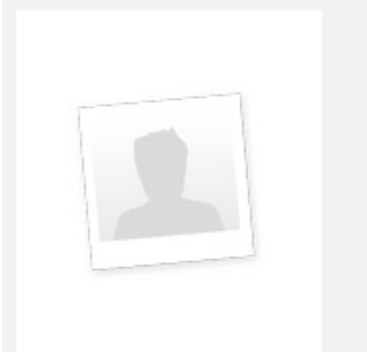
### Médias associés au lieu

Pour associer un ou plusieurs médias au lieu :

- Cliquez sur le bouton **+** (Ajouter un média) sous la zone d'affichage des médias.
- **(Mac)** Utilisez le glisser-déposer et relâchez le média choisi dans le Finder ou dans la palette **Médias**.

**Info** • Le menu clic droit dans la zone d'affichage des médias donne accès à l'option **Ajouter un nouveau média**.

*(Windows) Dans dictionnaire des lieux, zone réservée au média d'un lieu*





(Mac) Dans dictionnaire des lieux, zone réservée au média d'un lieu



## Les subdivisions

L'onglet **Subdivisions** vous informe des subdivisions associés au lieu sélectionné.  
(Windows) *Dictionnaire des lieux*

Dictionnaire des lieux (120 lieux)

Rechercher :   Afficher uniquement les lieux non utilisés  Afficher les variantes

| Com...      | Code lieu    | Département  | Région              | Pays          | Latitude         | Longitude       | S |
|-------------|--------------|--------------|---------------------|---------------|------------------|-----------------|---|
| Lille       | 59000        | Nord         | Hauts-de-...        | FRANCE        | 50.632970        | 3.058580        |   |
| <b>Lyon</b> | <b>69000</b> | <b>Rhône</b> | <b>Auvergne-...</b> | <b>FRANCE</b> | <b>45.748460</b> | <b>4.846710</b> |   |
| Mâcon       | 71000        | Saône-et-... | Bourgogn...         | FRANCE        | 46.300000        | 4.833330        |   |
| Manas-...   | 32170        | Gers         | Occitanie           | FRANCE        | 43.370860        | 0.361610        |   |
| Mandabe     |              |              | Menabe              | MADAGA...     | -21.050751       | 44.935753       |   |
| Merval      | 02160        | Aisne        | Hauts-de-...        | FRANCE        | 49.344460        | 3.697905        |   |
| Mont-d'...  | 02390        | Aisne        | Hauts-de-...        | FRANCE        | 49.842125        | 3.499220        |   |
| Montch...   | 02860        | Aisne        | Hauts-de-...        | FRANCE        | 49.513600        | 3.726460        |   |
| Montcor...  | 02340        | Aisne        | Hauts-de-...        | FRANCE        | 49.696389        | 4.018056        |   |
| Montpell... | 34000        | Hérault      | Occitanie           | FRANCE        | 43.610920        | 3.877230        |   |
| Moscou      |              |              | Moscou              | RUSSIE        | 55.479205        | 37.327330       |   |

Utilisations Subdivisions Informations


Lyon : 14 subdivisions


| Subdivision                   | Latitude  | Longitude | Nombre d'utilisations |
|-------------------------------|-----------|-----------|-----------------------|
| 3 rue Grolée                  |           |           | 2                     |
| 53 avenue de Saxe             |           |           | 2                     |
| à son domicile 34 avenue d... |           |           | 2                     |
| à son domicile 53 avenue d... |           |           | 4                     |
| <b>Abbaye d'Ainay</b>         |           |           | <b>2</b>              |
| abbaye d'ainay                | 45.753414 | 4.827327  | 2                     |
| Ainay                         | 45.753903 | 4.828743  | 2                     |


Outils Imprimer... Fermer

(Mac) *Dictionnaire des lieux*

En cliquant sur le crayon  vous pourrez géolocaliser la subdivision sélectionnée.

Le bouton  sous la liste des subdivisions permet d'ajouter une subdivision à un lieu pour s'en servir plus tard.


Le bouton  sous la liste des subdivisions permet de supprimer une subdivision d'un lieu.

Le bouton  permet de remplacer une subdivision par une autre, si par exemple, vous avez saisi « rue du moulin » et « rue du Moulin ».

Consultez aussi l'article (Pro) Géolocaliser des subdivisions (voir page 406).

## Géolocaliser un lieu

Lorsque le lieu est reconnu par Heredis, il est géolocalisé. Dans ce cas, la latitude et la longitude sont remplies automatiquement et la carte du lieu peut être affichée.

**Info** • Repérez les lieux non géolocalisés dans le  **Dictionnaire des lieux** en cliquant sur les en-têtes des colonnes **Latitude** ou **Longitude**. Si ces rubriques sont vides, il faut faire la géolocalisation manuellement.

Consultez l'article Géolocaliser des lieux (voir page 400) pour toutes les subtilités de cette fonction.

## Choisir les lieux reconnus

Parce que vos ancêtres vivaient dans votre pays de résidence ou parce qu'ils sont originaires d'un nombre restreint de pays, vous pouvez limiter la liste des pays pour lesquels des lieux vous seront proposés en cours de saisie.

1. Choisissez dans (Windows) le menu **Outils > Préférences > Préférences Heredis > Pays** ; (Mac) le menu **Heredis > Préférences > Pays**.

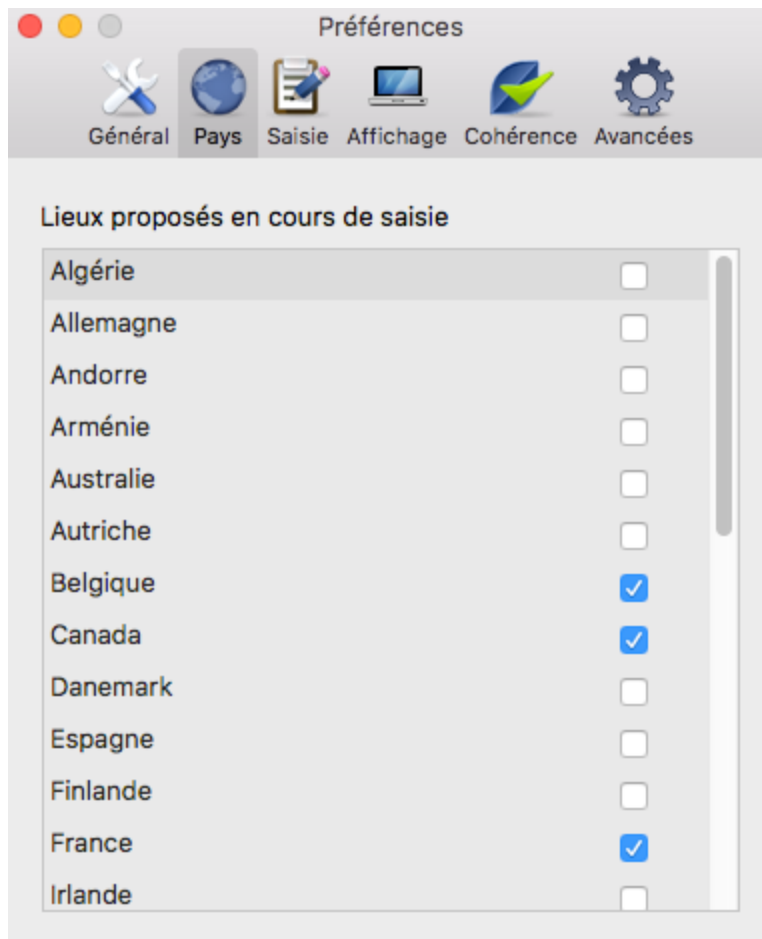
2. Cochez les différents pays pour lesquels vous êtes susceptibles d'avoir des lieux à saisir. Les lieux proposés en cours de saisie, dans les fenêtres **Créer ou choisir un individu**, **Saisie individu**, **Saisie de groupe** ou **Dictionnaire des lieux**, seront limités à ces pays. Vous pouvez en ajouter à tout moment.

**Info** • Les propositions faites pour géolocaliser concernent le monde entier et ne se limitent pas aux pays cochés dans les **Préférences**. Si le pays qui vous intéresse n'est pas dans la liste des préférences Heredis, vous pouvez éditer le lieu pour lancer la localisation de votre lieu. Consultez l'article Géolocaliser des lieux (voir page 400).

*(Windows) Préférences des Pays*



*(Mac) Préférences des Pays*




## Gérer des variantes d'un lieu

La notion de variante permet d'associer plusieurs éléments d'un dictionnaire. Vous pouvez définir des variantes de Lieux.

Le nom des localités a parfois évolué au cours des siècles. Vous allez trouver, dans le cadre de vos recherches généalogiques, un certain nombre de variantes pour un même lieu. Saint Quentin avait été rebaptisé Somme Libre pendant la période révolutionnaire.

### Déclarer des variantes

1. Ouvrez le  **dictionnaire des lieux**.
  2. Sélectionnez le lieu que vous choisissez comme étant le principal.
  3. Dans la zone **Variantes** :
    - **(Windows)** en bas de la fenêtre dans l'onglet Informations, cliquez sur **modifier** puis sur le bouton **+** dans la zone des variantes.
    - **(Mac)** en bas à droite de la fenêtre, cliquez sur le bouton **+** (Ajouter une variante).
  4. Sélectionnez l'élément qui sera la variante et validez avec le bouton **Choisir**.
- Vous pouvez répéter cette opération autant que nécessaire afin d'ajouter plusieurs variantes à l'élément principal.

*(Windows) Variantes de lieux*

Éditer un lieu

Modification d'un lieu  
Moussy-Verneuil

Commune : Moussy-Verneuil  
 Tenir compte des minuscules / majuscules

Code lieu : 02160 Département Aisne

Région : Hauts-de-France

Pays : FRANCE

Latitude : 49.416070

Longitude : 3.636310

Variantes

- ★ Moussy-Verneuil (02160)
- Verneuil-Courtonne (02160)

Note Carte

Propositions

Rechercher

Compléter Remplacer

2 km

Leaflet | © OpenStreetMap

OK Annuler

*(Mac) Variantes de lieux*

## Les outils


| V | N | M | Commune                   | Code lieu    | Départem...   | Région                 | Pays          | Latitude         | Longitude       |
|---|---|---|---------------------------|--------------|---------------|------------------------|---------------|------------------|-----------------|
|   |   |   | Grenoble                  | 38000        | Isère         | Auvergne-Rhône...      | FRANCE        | 45.166670        | 5.716670        |
|   |   |   | Ivry-en-Montagne          | 21340        | Côte-d'Or     | Bourgogne-Fran...      | FRANCE        | 47.028690        | 4.636780        |
|   |   |   | Lyon                      | 69000        | Rhône         | Auvergne-Rhône...      | FRANCE        | 45.748460        | 4.846710        |
|   |   |   | Manas-Bastanous           | 32170        | Gers          | Occitanie              | FRANCE        | 43.370860        | 0.361610        |
| * |   |   | <b>Moussy-Verneuil</b>    | <b>02160</b> | <b>Aisne</b>  | <b>Hauts-de-France</b> | <b>FRANCE</b> | <b>49.416070</b> | <b>3.636310</b> |
|   |   |   | Nantes                    | 44000        | Loire-Atla... | Pays de la Loire       | FRANCE        | 47.217250        | -1.553360       |
|   |   |   | Paris                     | 75000        | Paris         | Île-de-France          | FRANCE        | 48.853410        | 2.348800        |
|   |   |   | Port-au-Prince            |              |               |                        |               |                  |                 |
|   |   |   | Roussillon                | 38150        | Isère         | Auvergne-Rhône...      | FRANCE        | 45.373020        | 4.807250        |
|   |   |   | Saint-Cyr-au-Mont-d'Or    | 69450        | Rhône         | Auvergne-Rhône...      | FRANCE        | 45.813600        | 4.823690        |
|   |   |   | Saint-Ramber-l'Île-Barbe  | 6900         | Rhône         | Rhône-Alpes            | FRANCE        | 45.801120        | 4.824040        |
|   |   |   | Saint-Rambert-d'Albon     | 26140        | Drôme         | Auvergne-Rhône...      | FRANCE        | 45.292510        | 4.818830        |
|   |   |   | Saint-Symphorien-de-Mahun | 07290        | Ardèche       | Auvergne-Rhône...      | FRANCE        | 45.164320        | 4.559840        |
|   |   |   | Saint-Vallier             | 26240        | Drôme         | Auvergne-Rhône...      | FRANCE        | 45.175920        | 4.815140        |
|   |   |   | Sainte-Foy-lès-Lyon       | 69110        | Rhône         | Auvergne-Rhône...      | FRANCE        | 45.736920        | 4.796880        |
|   |   |   | Satillieu                 | 07290        | Ardèche       | Auvergne-Rhône...      | FRANCE        | 45.150350        | 4.614930        |
|   |   |   | Valence                   | 26000        | Drôme         | Auvergne-Rhône...      | FRANCE        | 44.933330        | 4.900000        |
|   |   |   | Verneuil_courtonne        | 02160        | Aisne         | Hauts-de-France        | FRANCE        | 49.416070        | 3.636310        |

Pour plus de détails, voir l'article Les dictionnaires: généralités (voir page 346).

## Supprimer

### Supprimer un lieu

Sélectionnez le lieu dans la liste des lieux.

Cliquez sur le bouton .

Heredis vous prévient quand le lieu est utilisé. Il ne peut donc pas être supprimé.

### Supprimer les lieux non utilisés

Pour supprimer tous les lieux non utilisés dans le fichier généalogique, sélectionnez l'option **Supprimer les non-utilisés** dans le bouton **(Windows) Outils, (Mac) Options**.

### Supprimer toutes les variantes

Pour supprimer toutes les variantes des lieux du fichier généalogique, sélectionnez l'option **Supprimer les variantes** dans le bouton **(Windows) Outils, (Mac) Options**.

## Multi-sélection

Pour traiter plusieurs lieux en une seule opération :

- **(Windows)** Appuyez sur la touche Ctrl ou Maj et, tout en maintenant cette touche appuyée, cliquez sur les différents lieux que vous souhaitez sélectionner.
- **(Mac)** Appuyez sur la touche Command ou Maj et, tout en maintenant cette touche appuyée, cliquez sur les différents lieux que vous souhaitez sélectionner. Choisissez ensuite l'action appropriée, la suppression, le remplacement ou l'impression de la fiche.

## Modifier les noms de régions

Les noms des régions françaises ont changé il y a quelques années. Si vous avez des lieux saisis dans l'ancien nom de région et que vous souhaitez les modifier en masse, utilisez la fonction prévue à cet effet.

- Cliquez sur le bouton **(Windows) Outils, (Mac) Options**.
- Choisissez **Modifier les noms des régions**.
- Heredis vous avertit du nombre de modifications. Validez le message si cela vous convient.

## Importer le dictionnaire d'un autre fichier

Heredis permet d'importer un dictionnaire d'un autre fichier dans le fichier ouvert. Consultez l'article (Pro) Importer un dictionnaire dans un fichier Heredis (voir page 397).

## (Windows) Modifier en série

Le bouton **Outils > Modifier en série** permet de réaliser une modification sur plusieurs lieux en même temps.

Par exemple, si vous avez des lieux dont le département est mal orthographié, ou encore si après un import GEDCOM plusieurs lieux contiennent des caractères non reconnus ou pour tout autre raison etc.

- Sélectionnez les lieux à modifier
- Choisissez la rubrique à modifier (ex: Région)
- Choisissez le mode de recherche (Est vide, Contient, Commence par)
- Saisissez la donnée à rechercher (ex: Auvergne)
- Lancez la recherche
- Vérifiez les résultats, décochez les lieux à ne pas modifier si besoin
- Indiquez la donnée de remplacement (ex : Auvergne-Rhône-Alpes)
- Choisissez la rubrique où indiquer ce changement (ex: région)
- Cliquez sur **Effectuer les remplacements**.

*Ici remplacement de Auvergne-Rhône-Alpes en Auvergne-Rhône-Alpes*

## Les outils

| Commune                | Code lieu | Département | Région               | Pays   | Latitude | Longitude | S |
|------------------------|-----------|-------------|----------------------|--------|----------|-----------|---|
| Rouffiac               | 15150     | Cantal      | Auvergne-Rhône-Alpes | FRANCE |          |           |   |
| Sainte-Foy-Tarentaise  | 73640     | Savoie      | Auvergne-Rhône-Alpes | FRANCE |          |           |   |
| Séze                   | 73700     | Savoie      | Auvergne-Rhône-Alpes | FRANCE |          |           |   |
| Villers-lès-Luxeuil    | 703       |             |                      |        |          |           |   |
| Chemilly-sur-Serein    | 898       |             |                      |        |          |           |   |
| Tonnerre               | 897       |             |                      |        |          |           |   |
| Étreilles              | 353       |             |                      |        |          |           |   |
| Torcé                  | 353       |             |                      |        |          |           |   |
| Selte Saint Pierre     |           |             |                      |        |          |           |   |
| Thou                   | 454       |             |                      |        |          |           |   |
| Warcq                  | 084       |             |                      |        |          |           |   |
| Sévigny-Waleppe        | 08        |             |                      |        |          |           |   |
| Arval                  |           |             |                      |        |          |           |   |
| Kemmel                 | 895       |             |                      |        |          |           |   |
| Hillegem               | 955       |             |                      |        |          |           |   |
| Remaucourt             | 082       |             |                      |        |          |           |   |
| Rocquigny              | 082       |             |                      |        |          |           |   |
| Seraincourt            | 082       |             |                      |        |          |           |   |
| Dommartin-Lettrée      | 513       |             |                      |        |          |           |   |
| Lalobbe                | 084       |             |                      |        |          |           |   |
| Bossus-lès-Rumigny     | 082       |             |                      |        |          |           |   |
| Rumigny                | 082       |             |                      |        |          |           |   |
| Hannappes              | 082       |             |                      |        |          |           |   |
| Aouste                 | 082       |             |                      |        |          |           |   |
| Harcy                  | 081       |             |                      |        |          |           |   |
| La Neuville-aux-Joûtes | 083       |             |                      |        |          |           |   |
| Troyes                 | 100       |             |                      |        |          |           |   |
| Draize                 | 082       |             |                      |        |          |           |   |
| Marfaux                | 511       |             |                      |        |          |           |   |
| Remiremont             | 882       |             |                      |        |          |           |   |
| Reims                  | 511       |             |                      |        |          |           |   |
| Châlons-en-Champagne   | 510       |             |                      |        |          |           |   |
| Épinal                 | 880       |             |                      |        |          |           |   |
| Estrebay               | 082       |             |                      |        |          |           |   |

Dictionnaire des lieux : Modifier en série

Rechercher

Rechercher les lieux dont la rubrique Région

Est vide

Contient

Commence par

Auvergne

Lancer la recherche

3 lieux trouvés

| Commune   | Code lieu | Département | Région               | Pays   |
|---|-----------|-------------|----------------------|--------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Rouffiac              | 15150     | Cantal      | Auvergne-Rhône-Alpes | FRANCE |
| <input checked="" type="checkbox"/> Sainte-Foy-Tarentaise | 73640     | Savoie      | Auvergne-Rhône-Alpes | FRANCE |
| <input checked="" type="checkbox"/> Séze                  | 73700     | Savoie      | Auvergne-Rhône-Alpes | FRANCE |

Remplacer

Ne pas remplacer les valeurs existantes

Remplacer par Auvergne-Rhône-Alpes dans la rubrique Région

Effectuer les remplacements

Fermer

La modification en série peut être utilisée pour modifier en une fois des codes postaux erronés par exemple. Il y a de nombreuses utilisations.

Conseil : Pensez à sauvegarder votre fichier avant de faire des changements de ce type au cas où le résultat ne vous convienne pas.

### (Windows) Vérifier les lieux

Le bouton **Outils > Vérifier les lieux** permet, sur Heredis Windows, de réaliser une vérification de tous les lieux en même temps.


Heredis liste :

- Les **lieux non reconnus** car incomplets et non présents dans la base des lieux. Il faudra alors les modifier un à un.
- Les **lieux incomplets** car une donnée est manquante, mais le lieu est connu de la base des lieux.
- Les **lieux d'autres pays**.
- Les **codes lieux à changer** si vous avez choisi de passer aux codes INSEE au lieu des codes postaux et vis-versa. Heredis vous fait des propositions par lieu concerné, vérifiez-les avant d'accepter les modifications.



Dictionnaire des lieux

**Mise à jour du dictionnaire des lieux**  
400 lieux à contrôler sur 422



23 lieux non reconnus 40 lieux incomplets 0 lieux d'autres pays 337 codes lieux à changer

| Commune                | Code lieu | Département       | Région          | Pays        | Lat. | Long. |   |
|------------------------|-----------|-------------------|-----------------|-------------|------|-------|---|
| Liverpool (UK)         |           |                   | Lancaster       | ANGLETER... |      |       | ^ |
| Magny                  |           | Aisne             | Hauts-de-France | FRANCE      |      |       |   |
| Maizières-lès-Toul     | 54336     | Meurthe et Mos... | Lorraine        | FRANCE      |      |       |   |
| Meuwe                  |           |                   | Prusse          |             |      |       |   |
| Paris (Paroi. St Rocq) | 750XX     | Paris             | Ile-de-France   | FRANCE      |      |       |   |
| Paris VIIIème          | 75008     | Paris             | Ile-de-France   | FRANCE      |      |       |   |
| Paris Xème             | 75010     | Paris             | Ile-de-France   | FRANCE      |      |       |   |
| Paris-Xvème            | 75115     | Paris             | Île-de-France   | FRANCE      |      |       |   |
| Paris-Xvième           | 75116     | Paris             | Île-de-France   | FRANCE      |      |       |   |
| Selte Saint Pierre     |           |                   | Bruxelles       | BELGIQUE    |      |       |   |
| Thiverval              | 78615     | Yvelines          | Île-de-France   | FRANCE      |      |       |   |
| Toxteth Park (UK)      |           |                   | Lancaster       | ANGLETER... |      |       |   |
| Udine                  |           |                   |                 | ITALIE      |      |       | v |

Modifier


Fermer

## Imprimer

### (Windows) Imprimer le dictionnaire

Le bouton **Imprimer** permet d'éditer la liste paramétrable des lieux enregistrés dans le fichier tels qu'ils sont affichés. Vous pouvez aussi lancer l'impression depuis le bouton **Outils > Imprimer > Listes paramétrables**.

Si vous avez effectué une recherche, c'est le seul résultat de cette recherche qui sera imprimé. De même Heredis conservera l'ordre de tri que vous avez choisi en cliquant sur les colonnes correspondant aux différentes rubriques des lieux.

Vous pouvez également lancer la création d'une liste, au format antérieur aux listes paramétrables, de tous les lieux enregistrés dans le fichier depuis le menu **Documents – Listes de dictionnaires – Lieux....** ou depuis le bouton , ou encore depuis le bouton **Outils > Imprimer > Liste des Lieux**.

Consultez les articles Les listes paramétrables (voir page 507), (Windows) Les listes pré-établies.

### (Mac) Imprimer le dictionnaire

Le bouton **Options > Imprimer > Listes paramétrables** permet d'éditer la liste paramétrable des lieux enregistrés dans le fichier telles qu'elles sont affichées.

Si vous avez effectué une recherche, c'est le seul résultat de cette recherche qui sera

imprimé. De même Heredis conservera l'ordre de tri que vous avez choisi en cliquant sur les colonnes correspondant aux différentes rubriques des lieux.

Vous pouvez également lancer la création d'une liste, au format antérieur aux listes paramétrables, de tous les lieux enregistrés dans le fichier depuis le bouton **Options > Imprimer > Liste des lieux**.

Consultez les articles Les listes paramétrables (voir page 507), (Mac) Créer et éditer des listes (voir page 522).

### (Windows) Imprimer la liste des subdivisions

Le bouton **Outils > Liste des subdivisions** affiche la liste de toutes les subdivisions du fichier par utilisation. Cliquez sur le bouton **Imprimer** pour imprimer cette liste.

Cliquez sur **Aller sur** pour naviguer sur l'événement concerné par cette subdivision.

Liste des subdivisions (4808 subdivisions) □ ×

| Subdivisions     | Lieux  | Événements / R...  | Dates              | Individus           | Latitude |
|------------------|--|--------------------|--------------------|---------------------|----------|
| ailles           | Chermizy-Ailles (02860) - Aisne - Hauts-de-Fran... | Mariage            | 10 janvier 1769    | WATELIER Jea...     |          |
| ailles           | Chermizy-Ailles (02860) - Aisne - Hauts-de-Fran... | Mariage            | 11 janvier 1734    | DUCELLIER Ale...    |          |
| ailles           | Chermizy-Ailles (02860) - Aisne - Hauts-de-Fran... | Mariage            | 23 juillet 1697    | VUATELIER Jea...    |          |
| ailles           | Chermizy-Ailles (02860) - Aisne - Hauts-de-Fran... | Mariage religieux  | 4 février 1712     | DE BACQ Touss...    |          |
| ailles           | Chermizy-Ailles (02860) - Aisne - Hauts-de-Fran... | Bans               | 10 décembre 1848   | BLIN François T...  |          |
| ailles           | Chermizy-Ailles (02860) - Aisne - Hauts-de-Fran... | Bans               | 17 décembre 1848   | BLIN François T...  |          |
| <b>AILLES</b>    | Chermizy-Ailles (02860) - Aisne - Hauts-de-Fran... | Domicile du cou... | 27 décembre 1848   | BLIN Jean Bapti...  |          |
| ailles           | Chermizy-Ailles (02860) - Aisne - Hauts-de-Fran... | Mariage            | 24 avril 1713      | VINDOIS François... |          |
| ANCLAM EN POM... | ?  | Décès              | 15 février 1807    | BAUDOUIN Jea...     |          |
| ANY              | Any-Martin-Rieux (02500) - Aisne - Hauts-de-Fra... | Domicile           | 29 novembre 1797   | CHATORIET Ni...     |          |
| Appremont        | Rozoy-sur-Serre (02360) - Aisne - Hauts-de-Fra...  | Naissance          | 23 mai 1753        | QUANIAUX Mari...    |          |
| ardon            | Laon (02000) - Aisne - Hauts-de-France - FRA...    | Décès              | 22 février 1884    | DEBACQ Marie ...    |          |
| ardon            | Laon (02000) - Aisne - Hauts-de-France - FRA...    | Décès              | 26 septembre 18... | DEBACQ Marie ...    |          |
| ardon            | Laon (02000) - Aisne - Hauts-de-France - FRA...    | Naissance          | 30 mai 1879        | DEBACQ Marie ...    |          |
| ardon            | Laon (02000) - Aisne - Hauts-de-France - FRA...    | Décès              | 28 juin 1880       | DEBACQ Marie ...    |          |
| ardon            | Laon (02000) - Aisne - Hauts-de-France - FRA...    | Naissance          | 28 juin 1867       | DUFOUR Georg...     |          |
| ardon            | Laon (02000) - Aisne - Hauts-de-France - FRA...    | Naissance          | 26 juin 1866       | DEBACQ Georg...     |          |
| Ardon            | Laon (02000) - Aisne - Hauts-de-France - FRA...    | Décès              | 26 novembre 1895   | JORDANNET Jo...     |          |
| Ardon            | Laon (02000) - Aisne - Hauts-de-France - FRA...    | Mariage            | 30 octobre 1844    | JORDANNET Jo...     |          |
| BARBONNE         | Troyes (10000) - Aube - Grand Est - FRANCE         | Naissance          |                    | VERNEAU Marie       |          |
| beaulne          | Vendresse-Beaulne (02160) - Aisne - Hauts-de...    | Décès              | avant 1744         | CAMBRON Mar...      |          |
| beaulne          | Vendresse-Beaulne (02160) - Aisne - Hauts-de...    | Naissance          | calculée 1654      | DE BACQUE Ja...     |          |
| beaulne          | Vendresse-Beaulne (02160) - Aisne - Hauts-de...    | Domicile           | 23 octobre 1684    | DEBACQ Barbe ...    |          |

← →

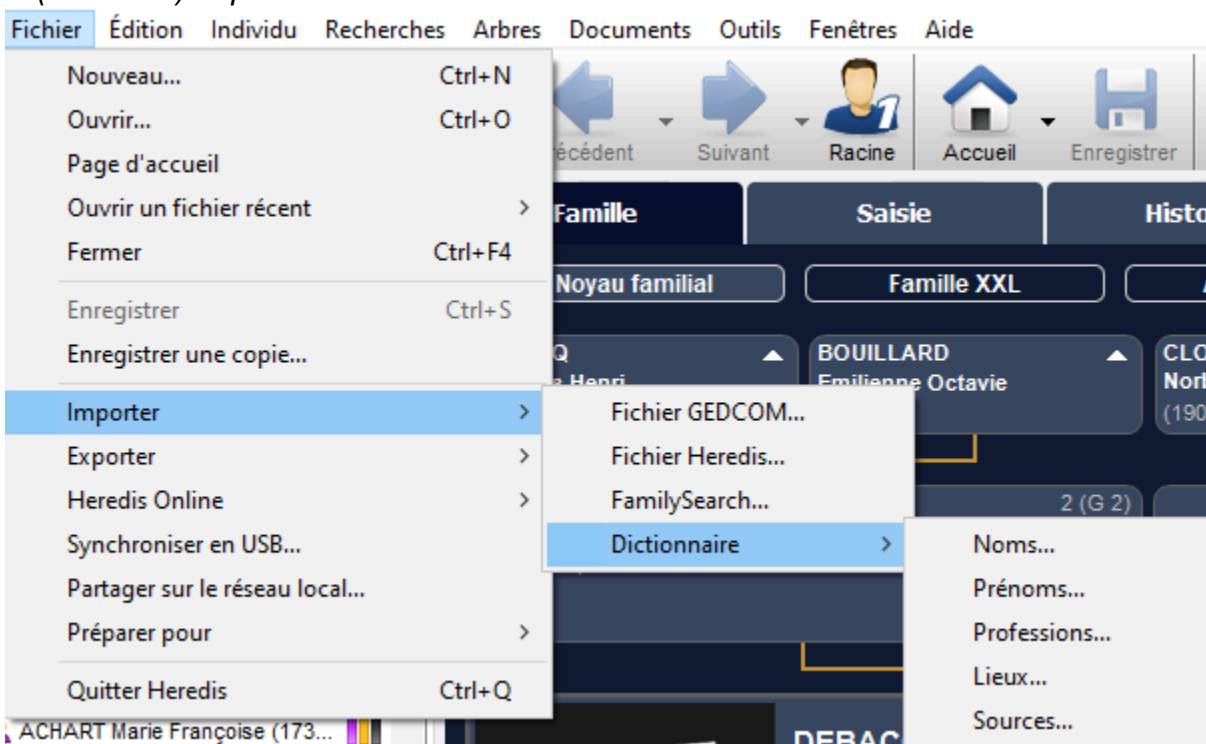
Aller sur Imprimer Fermer

# (Pro) Importer un dictionnaire dans un fichier Heredis

Vous avez étudié les patronymes, les lieux ou encore les professions. Heredis vous permet de partager vos dictionnaires avec un autre fichier, pour ne pas à avoir à tout ressaisir dans le fichier de votre épouse, par exemple. Pratique lorsque vous travaillez avec quelqu'un qui a fait des recherches sur l'origine des noms de votre famille ou des lieux. Vous pourrez ajouter à votre propre fichier l'un des dictionnaires présent dans le fichier Heredis qu'il vous a fourni.

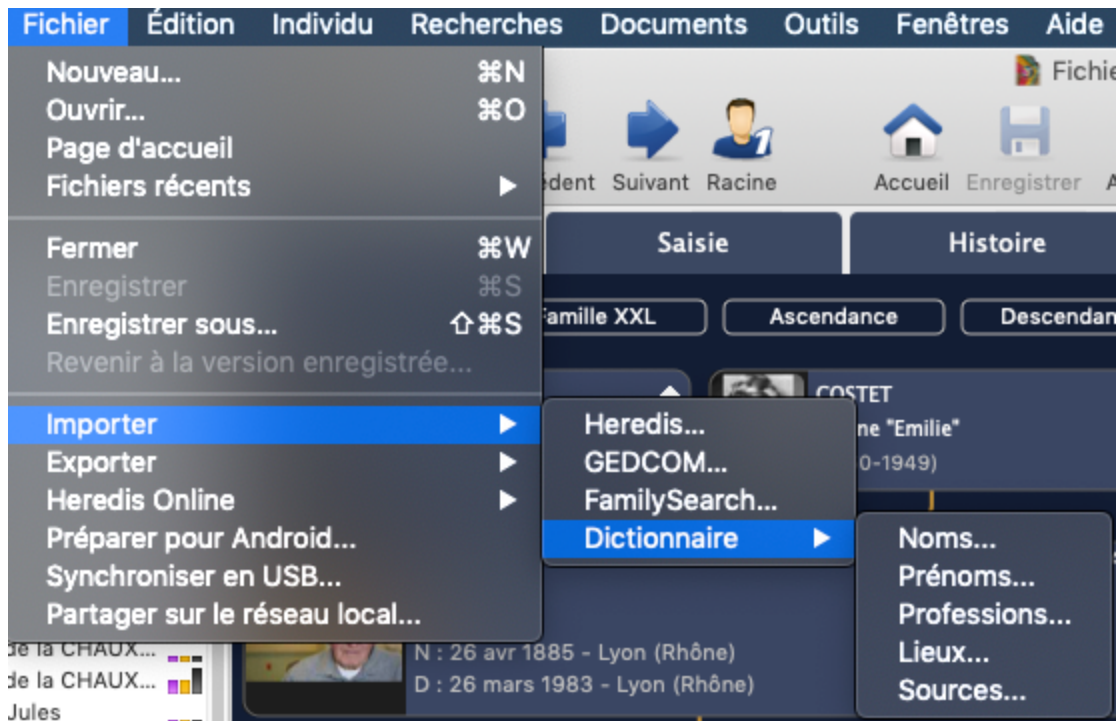
- Ouvrez le fichier dans lequel vous souhaitez ajouter le dictionnaire.
- Cliquez sur le menu **Fichier > Importer > Dictionnaire** et choisissez parmi les dictionnaires proposés : **Prénoms, Noms, Professions, Sources, Lieux**.

*(Windows) Importer un dictionnaire*



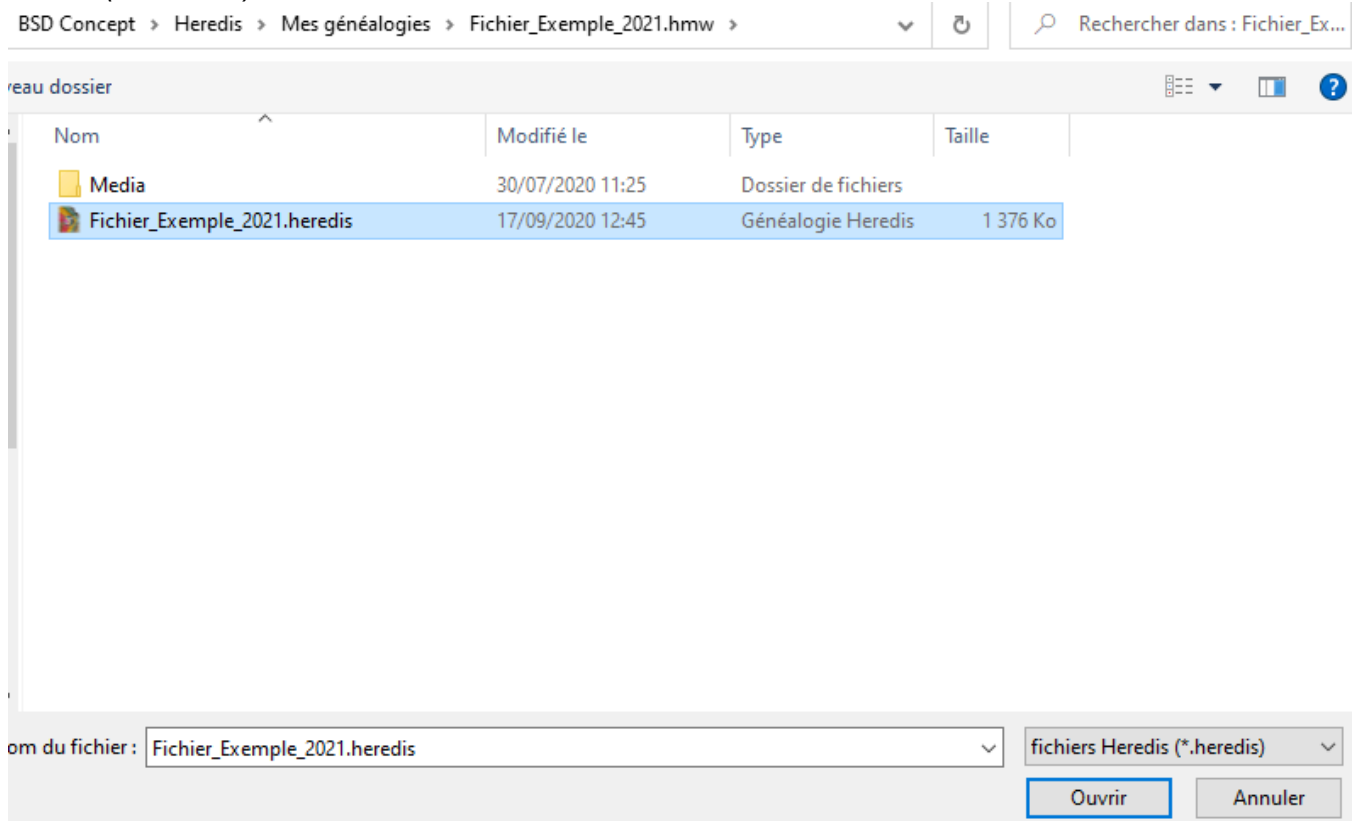
*(Mac) Importer un dictionnaire*

## Les outils



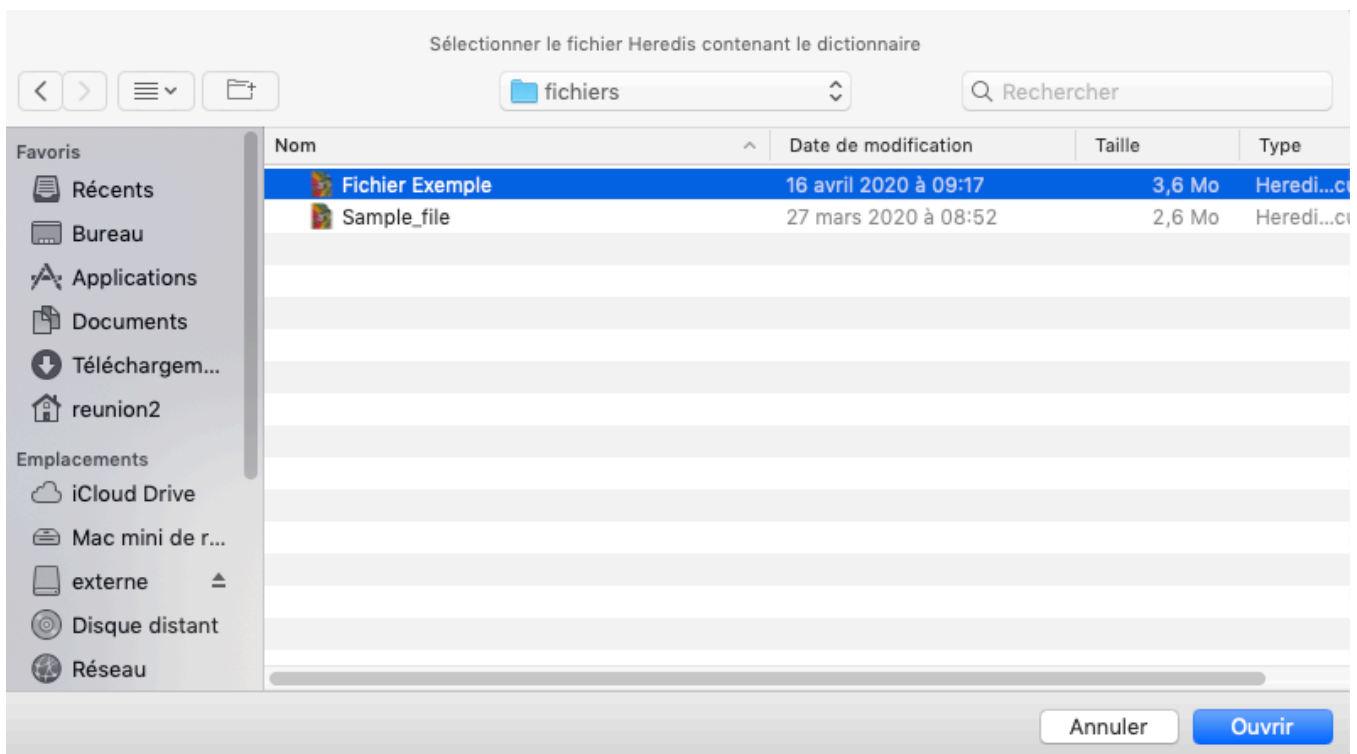
- Choisissez le fichier .heredis correspondant à celui contenant le dictionnaire à importer.

### *(Windows) Sélection du fichier Heredis*



### *(Mac) Sélection du fichier Heredis*

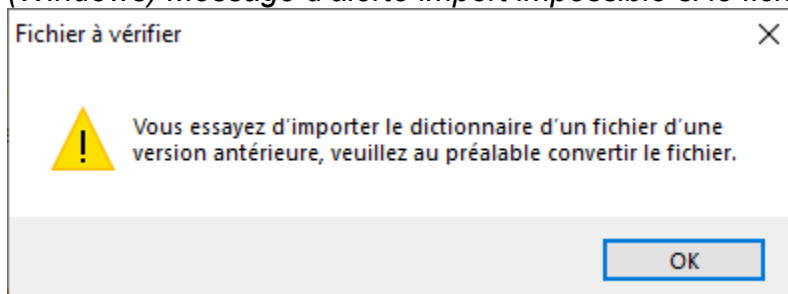
## (Pro) Importer un dictionnaire dans un fichier Heredis



- Validez. Vous serez invité à ouvrir ou non le dictionnaire correspondant une fois l'import terminé.

**Important:** il faut que le fichier Heredis soit dans la même version que votre fichier. Heredis 2021 pourra importer un fichier Heredis 2021. Si le fichier n'est pas dans ce format, un message vous invitera à faire la conversion. Cliquez sur **OK** pour valider le message. Puis ouvrez le fichier avec votre version de Heredis, il se convertira tout seul et vous pourrez alors revenir à votre fichier dans lequel vous souhaitez importer ledit dictionnaire.

*(Windows) Message d'alerte import impossible si le fichier n'est pas de la même version*



*(Mac) Message d'alerte import impossible si le fichier n'est pas de la même version*



# Géolocaliser des lieux

## Consulter les cartes des lieux

Heredis met tout en œuvre pour que vous puissiez visualiser les lieux de vie de vos ancêtres.

Le dictionnaire des lieux propose de voir la carte interactive du lieu sélectionné. Dans le cas où Heredis n'aurait pas réussi à identifier le lieu, vous pouvez vous-même indiquer où il se trouve avec l'outil de géolocalisation.

## Voir la carte

- Affichez la carte du lieu sélectionné depuis l'onglet **Carte** d'un événement ou depuis le **dictionnaire des lieux**.

Ouvrez le  **Dictionnaire des lieux**.

**(Windows)** La **Carte** apparaît dans la partie inférieure de la fenêtre pour afficher la carte interactive du lieu sélectionné.

**(Mac)** Cliquez sur l'onglet **Carte** sur la droite du dictionnaire pour afficher la carte interactive du lieu sélectionné.

- Naviguez dans cette carte en utilisant les outils de déplacement. Grossissez, rétrécissez pour mieux vous rendre compte de la configuration du lieu.

*(Windows) Dictionnaire des lieux / Carte*

# Géolocaliser des lieux

Dictionnaire des lieux (29 lieux)

— □ ×

Rechercher :

- Afficher uniquement les lieux non utilisés  
 Afficher les variantes



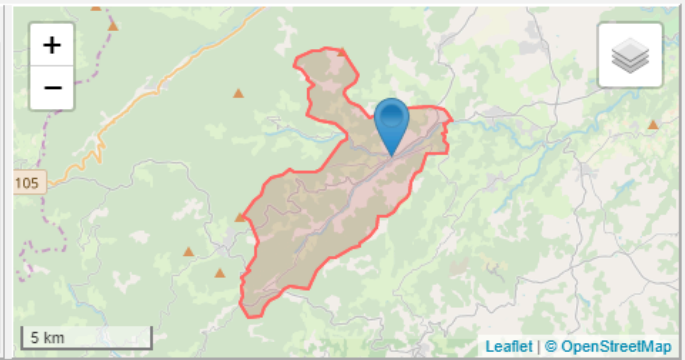
| Ville                       | Code Lieu | Département         | Région            | Pays   | Latitude  | Longitude  | S |
|-----------------------------|-----------|---------------------|-------------------|--------|-----------|------------|---|
| Villeurbanne                | 69100     | Rhône               | Rhône-Alpes       | FRANCE | 45.766670 | 4.883330   | 📍 |
| Vienne                      | 38200     | Isère               | Rhône-Alpes       | FRANCE | 45.516670 | 4.866670   | 📍 |
| Toulon                      | 83000     | Var                 | Provence-Alpes... | FRANCE | 43.116670 | 5.933330   | 📍 |
| Satillieu                   | 07290     | Ardèche             | Rhône-Alpes       | FRANCE | 45.150350 | 4.614930   | 📍 |
| Sainte-Foy-Lès-Lyon         | 69110     | Rhône               | Rhône-Alpes       | FRANCE | 45.736920 | 4.796880   | 📍 |
| Saint-Vallier               | 26240     | Drôme               | Rhône-Alpes       | FRANCE | 45.175920 | 4.815140   | 📍 |
| Saint-Symphorien-De-Mahun   | 07290     | Ardèche             | Rhône-Alpes       | FRANCE | 45.164320 | 4.559840   | 📍 |
| ★ Saint-Rambert-L'Île-Barbe |           | Rhône               | Rhône-Alpes       | FRANCE | 45.801120 | 4.824040   | 📍 |
| Roussillon                  | 38150     | Isère               | Rhône-Alpes       | FRANCE | 45.373020 | 4.807250   | 📍 |
| Port-Au-Prince              |           | Département De L... |                   | HAÏTI  | 18.539170 | -72.335000 | 📍 |
| Paris                       | 75015     | Paris               | Île-De-France     | FRANCE | 48.853410 | 2.348800   | 📍 |



Utilisations Subdivisions Informations

Le lieu "Satillieu" est utilisé 9 fois.

| Évènement/rubrique ... | Individus                 | Date       | Subd |
|------------------------|---------------------------|------------|------|
| 👤 Naissance            | DUROUCHET Marie-Louise... | 09.02.1816 | dans |
| 👤 Naissance            | GRANJEAN Anne-Caroline... | 13.11.1848 |      |
| 👤 Naissance            | BLACHIER de LA CHAUX ...  | 18.11.1787 |      |
| 👤 Mariage              | DUROUCHET Louis Cléme...  | 24.01.1815 |      |
| 👤 Décès                | DUCHAMP Charles Alexan... | 15.02.1878 |      |
| 👤 Décès                | DUROUCHET Marie-Louise... | 07.06.1900 | dans |
| 👤 Décès                | GRANJEAN Anne-Caroline... | 20.01.1895 |      |
| 👤 Décès                | BLACHIER de LA CHAUX ...  | 16.11.1856 |      |



Outils ▾

Imprimer...

Fermer

(Mac) Dictionnaire des lieux / Carte



## Les outils

Fichier Exemple2 - Dictionnaire des lieux

Rechercher  non utilisés

34/34

| V | N | M | Commune                   | Code...      | Dépa...      | Région               | Pays          | Latitude         | Longitu...      | S |
|---|---|---|---------------------------|--------------|--------------|----------------------|---------------|------------------|-----------------|---|
| * |   |   | <b>Lyon</b>               | <b>69000</b> | <b>Rhône</b> | <b>Auvergne-R...</b> | <b>FRANCE</b> | <b>45.748460</b> | <b>4.846710</b> |   |
|   |   |   | Annonay                   | 07100        | Ardèc...     | Auvergne-R...        | FRANCE        | 45.239700        | 4.670750        |   |
|   |   |   | Paris                     | 75000        | Paris        | Île-de-France        | FRANCE        | 48.853410        | 2.348800        |   |
|   |   |   | Roussillon                | 38150        | Isère        | Auvergne-R...        | FRANCE        | 45.373020        | 4.807250        |   |
|   |   |   | Saint-Vallier             | 26240        | Drôme        | Auvergne-R...        | FRANCE        | 45.175920        | 4.815140        |   |
|   |   |   | Satillieu                 | 07290        | Ardèc...     | Auvergne-R...        | FRANCE        | 45.150350        | 4.614930        |   |
|   |   |   | Grenoble                  | 38000        | Isère        | Auvergne-R...        | FRANCE        | 45.166670        | 5.716670        |   |
|   |   |   | Saint-Symphorien-de-Ma... | 07290        | Ardèc...     | Auvergne-R...        | FRANCE        | 45.164320        | 4.559840        |   |
|   |   |   | Villeurbanne              | 69100        | Rhône        | Auvergne-R...        | FRANCE        | 45.766670        | 4.883330        |   |
|   |   |   | Anney-le-Vieux            | 74940        | Haute...     | Auvergne-R...        | FRANCE        | 45.919720        | 6.143930        |   |
|   |   |   | Arlebosc                  | 07410        | Ardèche      | Auvergne-R...        | FRANCE        | 45.036350        | 4.650690        |   |
|   |   |   | Arras                     | 62000        | Pas-d...     | Hauts-de-Fr...       | FRANCE        | 50.293010        | 2.781860        |   |
|   |   |   | Bagnols-sur-Cèze          | 30200        | Gard         | Occitanie            | FRANCE        | 44.159900        | 4.617760        |   |
|   |   |   | Brugge                    | 8000         | Fland...     | Flandre              | BELGIQUE      | 51.208920        | 3.224240        |   |
|   |   |   | Caluire-et-Cuire          | 69300        | Rhône        | Auvergne-R...        | FRANCE        | 45.790410        | 4.841120        |   |
|   |   |   | Condom                    | 32100        | Gers         | Occitanie            | FRANCE        | 43.958160        | 0.371990        |   |
|   |   |   | Cros-de-Gérand            | 07630        | Ardèche      | Auvergne-R...        | FRANCE        | 44.793720        | 4.125420        |   |

Détails Carte

Utilisations Subdivisions Statistiques

Le lieu "Lyon (69000) - Rhône - Auvergne-Rhône-Alpes - FRANCE" est utilisé 21 fois.

| Événement/rubrique p... | Individus                               | Date       | Subdivision               |
|-------------------------|---|------------|---------------------------|
| Baptême                 | DUPONT Jeanne Joséphine (1867-)         | 21.03.1867 |                           |
| Décès                   | KLEIN Arlette (1930-1953)               | 11.09.1953 |                           |
| Décès                   | DUCHAMP Jean-Marie (1885-1983)          | 26.03.1983 | à son domicile 53 aven... |
| Décès                   | COSTET Jeanne "Emilie" (1860-1949)      | 17.04.1949 | Hôpital Sainte-Croix      |
| Décès                   | COLIGNY Catherine "Emilie" (1896-1988)  | 25.01.1988 | à son domicile 53 aven... |
| Décès                   | DUCHAMP Alexandre Joseph (1849-1947)    | 03.03.1947 | à son domicile 34 aven... |
| Diplôme                 | DUCHAMP Alexandre Joseph (1849-1947)    | 06.1872    | Faculté de médecine       |
| Divorce                 | DUCHAMP Eric Antoine Bernard (1952-)... | 10.05.1991 |                           |
| Domicile                | DUCHAMP Alexandre Joseph (1849-1947)    | 1903       |                           |
| Mariage                 | DUCHAMP Claude Charles (1931-) & VIA... | 16.07.1955 | abbaye d'ainay            |
| Mariage                 | DUCHAMP Jean-Marie (1885-1983) & C...   | 12.10.1925 | Abbaye d'Ainay            |
| Naissance               | DUCHAMP Claude Charles (1931-)          | 03.02.1931 | chez sa grand-mère ru...  |
| Naissance               | KLEIN Arlette (1930-1953)               | 21.03.1930 |                           |
| Naissance               | DUCHAMP Jean-Marie (1885-1983)          | 26.04.1885 |                           |
| Naissance               | COLIGNY Louis (1863-1955)               | 20.12.1863 | 3 rue Grolée              |

5 km Leaflet | © OpenStreetMap

## Géolocaliser les lieux non reconnus

Editez le lieu en cliquant sur le crayon après avoir sélectionné le lieu à géolocaliser.

Si aucune carte n'apparaît dans l'onglet **Carte**, vous devez préciser les coordonnées du lieu. Vous pourrez indiquer, par exemple, l'ancien nom d'une commune dans le champ commune et faire une recherche dans le champ **Propositions** en indiquant le nom actuel. Heredis lance une recherche dans OpenStreetMap et géolocalisera le lieu actuel.

Cliquez sur **Compléter** pour ajouter les coordonnées, cliquez sur **Remplacer** pour modifier les champs saisis par les indications de OpenStreetMap.

*(Windows) Géolocalisation des non reconnus*



## Géolocaliser des lieux

Éditer un lieu

Modification d'un lieu  
verneuil-courttonne

Commune : verneuil-courttonne  
 Tenir compte des minuscules / majuscules

Code lieu :  Département

Région :

Pays :

Latitude :

Longitude :


Variantes

Note Carte

Propositions

**Moussy-Verneuil**  
Laon, Aisne, Hauts-de-France, France  
métropolitaine, 02160, France

1 lieu



OK Annuler

(Mac) Géolocalisation des non reconnus

## Les outils

Saisie lieu

Commune : Verneuil Courtonne  
 Me laisser gérer les majuscules

Code lieu :  
Département :  
Région :  
Pays :  
Latitude :  
Longitude :

Propositions  
moussy verneuil Rechercher

**Moussy-Verneuil**  
Laon, Aisne, Hauts-de-France, France métropolitaine, 02160, France

Note du lieu  
0 2 4  
Note privée

Compléter Remplacer Plus de résultats

1 lieu


Annuler OK

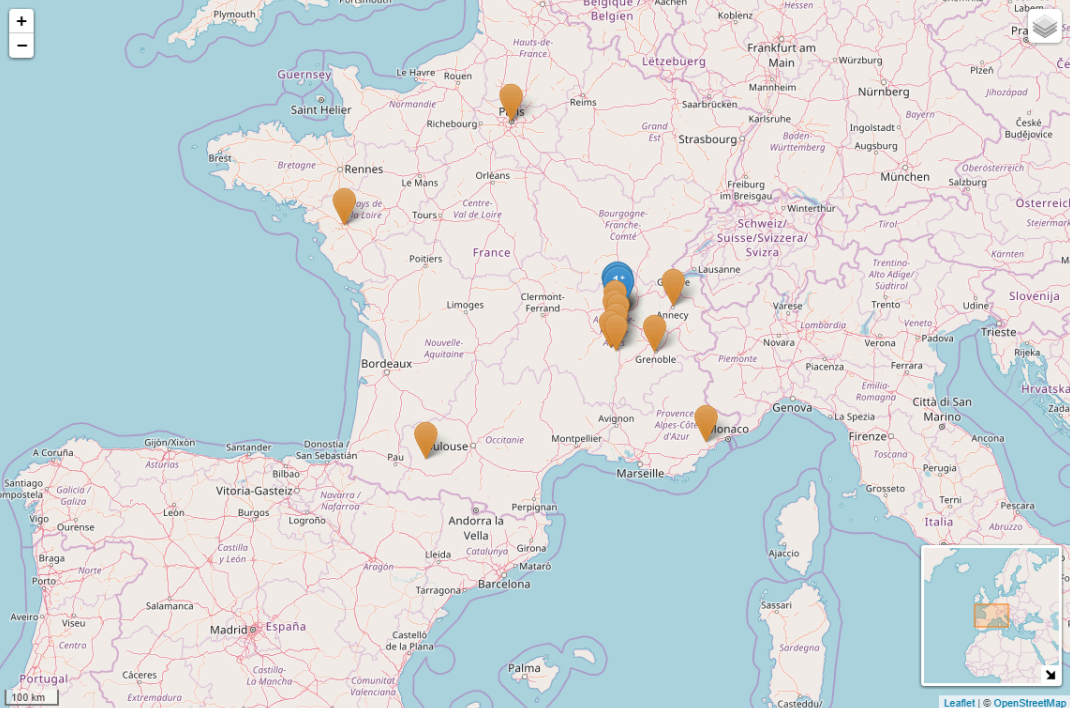
**Info** • Vous accédez également à la carte du lieu dans l'écran **Histoire > Migrations**, dans l'onglet **Recherches** et dans l'écran **Saisie > Saisie individu**. Cliquez sur l'onglet **Carte** pour chaque événement pour lequel un lieu a été saisi.

# Géolocaliser des lieux

Famille Saisie Histoire Recherches

Migrations Biographie

 **Claude Charles DUCHAMP - N° 1 (G 1)**  
N : mar 3 fév 1931  
Ingénieur



Grands-parents

- DUCHAMP Alexandre Joseph (1849-1947)
- COSTET Jeanne "Emilie" (1860-1949)
- COLIGNY Louis (1863-1955)
- LOUIS Léontine (1870-1927)

Parents

- DUCHAMP Jean-Marie (1885-1983)
- COLIGNY Catherine "Emilie" (1896-1988)

Personnage central

- DUCHAMP Claude Charles (1931-)

Conjoints

- KLEIN Arlette (1930-1953)
- VIAL Marie Amélie (1935-)

Frères et sœurs

- DUCHAMP Paul André (H 5695-)

Enfants

- DUCHAMP Eric Antoine Bernard (1952-)
- DUCHAMP Jérôme Marceau (1956-)
- DUCHAMP Pauline Philippine (1960-)
- DUCHAMP Sophie Léopoldine (1965-)

Sosa n° 1 Génération 1

2 unions 4 enfants : 2


Leaflet | © OpenStreetMap

Consultez également les articles Géolocaliser des subdivisions (voir page 406) et Répartition géographique (voir page 422).

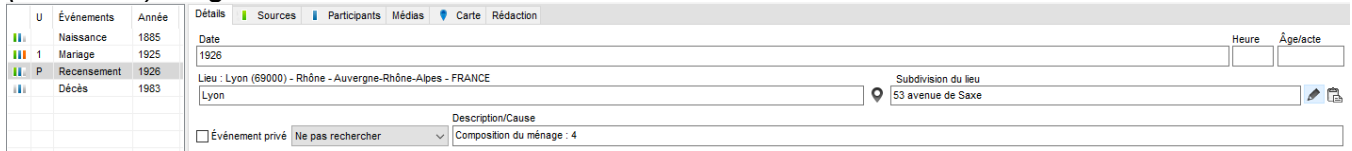
# (PRO) Géolocaliser des subdivisions

Vous pouvez désormais géolocaliser vos subdivisions. Le champ subdivision est prévu pour indiquer des précisions sur un lieu, une adresse exacte, un hameau, ou tout autre toponyme.

## Edition

Pour y accéder, sélectionnez un événement dans l'onglet **Saisie individu**. Cliquez sur l'onglet **Détail** puis que le bouton  crayon affiché à droite du champ subdivision.

*(Windows) Onglet détail d'un Événement*



| U | Événements  | Année |
|---|-------------|-------|
|   | Naissance   | 1885  |
| 1 | Mariage     | 1925  |
| P | Recensement | 1926  |
|   | Décès       | 1983  |

Détails | Sources | Participants | Médias | Carte | Rédaction

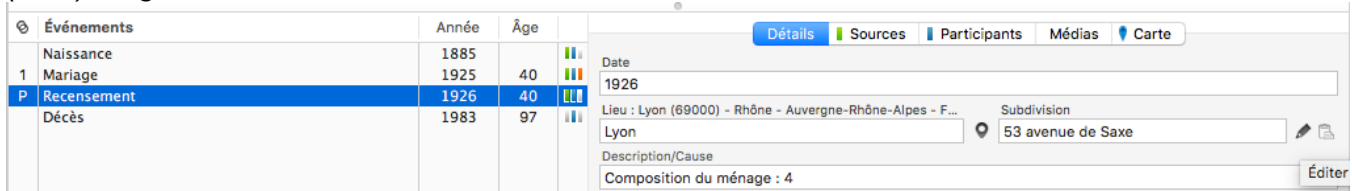
Date: 1926

Lieu: Lyon (69000) - Rhône - Auvergne-Rhône-Alpes - FRANCE

Subdivision du lieu: 53 avenue de Saxe

Description/Cause: [ ] Événement privé Ne pas rechercher Composition du ménage: 4

*(Mac) Onglet détail d'un Événement*



| Événements    | Année | Âge |
|---------------|-------|-----|
| Naissance     | 1885  |     |
| 1 Mariage     | 1925  | 40  |
| P Recensement | 1926  | 40  |
| Décès         | 1983  | 97  |


Détails | Sources | Participants | Médias | Carte

Date: 1926

Lieu: Lyon (69000) - Rhône - Auvergne-Rhône-Alpes - F... Subdivision: 53 avenue de Saxe

Description/Cause: Composition du ménage: 4

Éditer

Vous pouvez y accéder également dans le **Dictionnaire des lieux** > Onglet **Subdivisions** puis cliquez sur le bouton  crayon.

Depuis Heredis 2022, vous pouvez ajouter une subdivision dans le dictionnaire des lieux en cliquant sur le **+** et en supprimer en cliquant sur le **-** de l'onglet Subdivision d'un lieu.

*(Windows) Dictionnaire des lieux*

# (PRO) Géolocaliser des subdivisions

Dictionnaire des lieux (120 lieux)

Rechercher :   Afficher uniquement les lieux non utilisés  Afficher les variantes

| Com...      | Code lieu | Département  | Région       | Pays      | Latitude   | Longitude | S |
|-------------|-----------|--------------|--------------|-----------|------------|-----------|---|
| Lille       | 59000     | Nord         | Hauts-de-... | FRANCE    | 50.632970  | 3.058580  |   |
| ★ Lyon      | 69000     | Rhône        | Auvergne-... | FRANCE    | 45.748460  | 4.846710  | 📍 |
| Mâcon       | 71000     | Saône-et-... | Bourgogn...  | FRANCE    | 46.300000  | 4.833330  |   |
| Manas-...   | 32170     | Gers         | Occitanie    | FRANCE    | 43.370860  | 0.361610  |   |
| Mandabe     |           |              | Menabe       | MADAGA... | -21.050751 | 44.935753 |   |
| Merval      | 02160     | Aisne        | Hauts-de-... | FRANCE    | 49.344460  | 3.697905  |   |
| Mont-d'...  | 02390     | Aisne        | Hauts-de-... | FRANCE    | 49.842125  | 3.499220  |   |
| Montch...   | 02860     | Aisne        | Hauts-de-... | FRANCE    | 49.513600  | 3.726460  |   |
| Montcor...  | 02340     | Aisne        | Hauts-de-... | FRANCE    | 49.696389  | 4.018056  |   |
| Montpell... | 34000     | Hérault      | Occitanie    | FRANCE    | 43.610920  | 3.877230  |   |
| Moscou      |           |              | Moscou       | RUSSIE    | 55.479205  | 37.327330 |   |

Utilisations Subdivisions Informations

Lyon : 14 subdivisions

| Subdivision                   | Latitude  | Longitude | Nombre d'utilisations |
|-------------------------------|-----------|-----------|-----------------------|
| 3 rue Grolée                  |           |           | 2                     |
| 53 avenue de Saxe             |           |           | 2                     |
| à son domicile 34 avenue d... |           |           | 2                     |
| à son domicile 53 avenue d... |           |           | 4                     |
| Abbaye d'Ainay                |           |           | 2                     |
| abbaye d'ainay                | 45.753414 | 4.827327  | 2                     |
| Ainay                         | 45.753903 | 4.828743  | 2                     |

Outils Imprimer... Fermer

(Mac) Dictionnaire des lieux

## Les outils

| V | N | M | Commune          | Cod... | Dép...  | Région        | Pays     | Latitude   | Longit... | S |
|---|---|---|------------------|--------|---------|---------------|----------|------------|-----------|---|
|   |   |   | Anancy-le-Vieux  | 74940  | Haut... | Auvergne-R... | FRANCE   | 45.9197... | 6.143930  |   |
|   |   |   | Annonay          | 07100  | Ardè... | Auvergne-R... | FRANCE   | 45.2397... | 4.670750  |   |
|   |   |   | Arlebosc         | 07410  | Ardè... | Auvergne-R... | FRANCE   | 45.0363... | 4.6506... |   |
|   |   |   | Arras            | 62000  | Pas...  | Hauts-de-F... | FRANCE   | 50.2930... | 2.781860  |   |
|   |   |   | Bagnols-sur-Cèze | 30200  | Gard    | Occitanie     | FRANCE   | 44.1599... | 4.617760  |   |
|   |   |   | Brugge           | 8000   | Flan... | Flandre       | BELGIQUE | 51.2089... | 3.2242... |   |
|   |   |   | Caluire-et-Cuire | 69300  | Rhône   | Auvergne-R... | FRANCE   | 45.7904... | 4.841120  |   |
|   |   |   | Condom           | 32100  | Gers    | Occitanie     | FRANCE   | 43.9581... | 0.371990  |   |
|   |   |   | Cros-de-Géorand  | 07630  | Ardè... | Auvergne-R... | FRANCE   | 44.7937... | 4.125420  |   |
|   |   |   | Genève           | 1200   | Genè... | Région Lém... | SUISSE   | 46.2022... | 6.1456... |   |
|   |   |   | Givors           | 69700  | Rhône   | Auvergne-R... | FRANCE   | 45.5841... | 4.7725... |   |
|   |   |   | Grasse           | 06130  | Alpe... | Provence-A... | FRANCE   | 43.6666... | 6.916670  |   |
|   |   |   | Grenoble         | 38000  | Isère   | Auvergne-R... | FRANCE   | 45.1666... | 5.716670  |   |
|   |   |   | Ivry-en-Montagne | 21340  | Côte... | Bourgogne-... | FRANCE   | 47.0286... | 4.6367... |   |
|   |   |   | La Canourgue     | 48500  | Lozère  | Occitanie     | FRANCE   | 44.4313... | 3.215840  |   |
|   |   |   | Lyon             | 69000  | Rhône   | Auvergne-R... | FRANCE   | 45.7484... | 4.846710  |   |

| Subdivision                      | Latitude  | Longitude | Nb. utilisations |
|----------------------------------|-----------|-----------|------------------|
| 3 rue Grolée                     |           |           | 1                |
| 53 avenue de Saxe                |           |           | 1                |
| à son domicile 34 avenue de Saxe |           |           | 1                |
| à son domicile 53 avenue de Saxe |           |           | 2                |
| <b>Abbaye d'Ainay</b>            |           |           | <b>1</b>         |
| abbaye d'ainay                   | 45.753414 | 4.827327  | 1                |
| Ainay                            |           |           | 1                |
| au domicile familial             |           |           | 1                |
| Clinique Jeanne d'Arc            |           |           | 1                |
| Faculté de médecine              |           |           | 1                |
| Hôpital Sainte-Croix             |           |           | 1                |
| rue Godefroy                     | 45.771789 | 4.841296  | 1                |

Vous pouvez saisir directement le nom et les coordonnées ou coller les informations d'un toponyme (toutes ou uniquement les coordonnées) en cliquant sur le bouton . Voir l'article Lieu à la Loupe pour plus de détails.

## Recherche

Heredis, si votre subdivision est déjà précise, effectue une pré-recherche automatique. Parcourez la liste des propositions.

Si votre subdivision n'est pas localisable comme par exemple « chez sa grand-mère », Heredis ne vous proposera pas de géolocalisation potentielle. Modifiez donc le champ de saisie sous l'intitulé **Propositions** et cliquez sur **Rechercher** pour relancer la recherche.

**Remarque** : Évitez de mettre des virgules dans la subdivision et encore des espaces à la fin du champ subdivision pour que la recherche automatique trouve bien les lieux indiqués.

*(Windows) Édition d'une subdivision non géolocalisée*

## (PRO) Géolocaliser des subdivisions

Saisie subdivision

Laon (02000) - Aisne - Hauts-De-France - FRANCE

Nombre d'utilisations de la subdivision : 3

Subdivision :

Latitude :

Longitude :

Modifiez les coordonnées de la subdivision en déplaçant le marqueur ou par clic droit sur la carte.

Propositions

| Nom   |
|---|
| <b>Mairie de La Ville-aux-Bois-lès-Pontavert</b><br>10, Rue Saint-Jean, La Ville-aux-Bois-lès-Pontavert, Laon, Aisne, Hauts-de-France, France métropolitaine, 02160, France |
| <b>10, Rue Saint-Jean</b><br>Cité de la Boucle, Plateau / Ville Haute, Laon, Aisne, Hauts-de-France, France métropolitaine, 02000, France                                   |
| <b>10, Rue Saint-Jean</b><br>Saint-Gobain, Laon, Aisne, Hauts-de-France, France métropolitaine, 02410, France   |
| <b>10 / 12, Rue Saint-Jean</b><br>Cité de la Boucle, Plateau / Ville Haute, Laon, Aisne, Hauts-de-France, France métropolitaine, 02000, France                              |

4 toponymes

OK

*(Mac) Édition d'une subdivision non géolocalisée*



## Les outils

Laon  
Nombre d'utilisations de la subdivision : 1

Subdivision : 10 rue Saint-Jean

Latitude :  
Longitude :

Modifiez les coordonnées de la subdivision en déplaçant le marqueur ou par clic droit sur la carte.

Propositions

10 rue Saint-Jean, Laon

| Nom   |
|---|
| <b>Mairie de La Ville-aux-Bois-lès-Pontavert</b><br>10, Rue Saint-Jean, La Ville-aux-Bois-lès-Pontavert, Laon, Aisne, Hauts-de-France, France métropolitaine, 02160, France |
| <b>10, Rue Saint-Jean</b><br>Cité de la Boucle, Plateau / Ville Haute, Laon, Aisne, Hauts-de-France, France métropolitaine, 02000, France                                   |
| <b>10, Rue Saint-Jean</b><br>Saint-Gobain, Laon, Aisne, Hauts-de-France, France métropolitaine, 02410, France   |

4 toponymes

Comme pour la recherche de géolocalisation d'un lieu (voir article Géolocaliser les lieux (voir page 400)), cliquez sur :

- **Compléter** pour conserver le nom de la subdivision que vous aviez donné et ajouter les coordonnées,
- **Remplacer** pour remplacer toutes les données de votre subdivision.

Cliquez sur **OK** pour valider.

Vous savez où habitait la grand-mère de votre individu et préférez laisser « Chez sa grand-mère », déplacez le marqueur par cliquer/glisser ou bien en faisant un clic droit et cliquant sur **Positionner le marqueur ici**.

**Remarque :** Attention, si pour un même lieu vous avez plusieurs fois une subdivision du type « chez sa grand-mère », mais qu'il s'agit d'une autre personne, alors les subdivisions auront toutes les mêmes coordonnées. Exemple, Monsieur Duchamp Claude est né chez sa grand-mère à Lyon et Madame Grandjean (sans lien avec Claude Duchamp) est aussi née chez sa grand-mère à Lyon. Ils sont nés chez leurs grands-mères respectives mais elles sont 2 personnes différentes. Si je saisis « chez sa grand-mère » en subdivision pour les 2, j'aurai la même géolocalisation alors qu'en réalité ce n'était pas le cas. Soyez donc précis, indiquez plutôt « Chez sa grand-mère Jeanine Duchamps » par exemple.

Les coordonnées (latitude et longitude) s'inscrivent.

*(Windows) Édition d'une subdivision non reconnue*



## (PRO) Géolocaliser des subdivisions

Saisie subdivision

Lyon (69000) - Rhône - Auvergne-Rhône-Alpes - FRANCE

Nombre d'utilisations de la subdivision : 1

Subdivision :

Latitude :

Longitude :

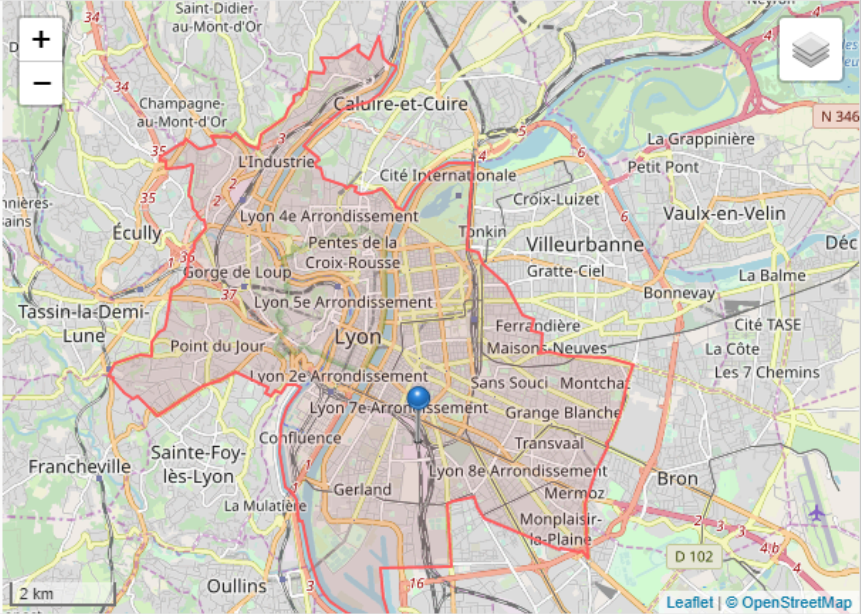
Modifiez les coordonnées de la subdivision en déplaçant le marqueur ou par clic droit sur la carte.

Propositions

Nom

Pas de données disponibles.

0 toponyme



OK

*(Mac) Édition d'une subdivision non reconnue*

## Les outils

Saisie subdivision

Lyon (69000) - Rhône - Auvergne-Rhône-Alpes - FRANCE  
Nombre d'utilisations de la subdivision : 1

Subdivision :

Latitude :

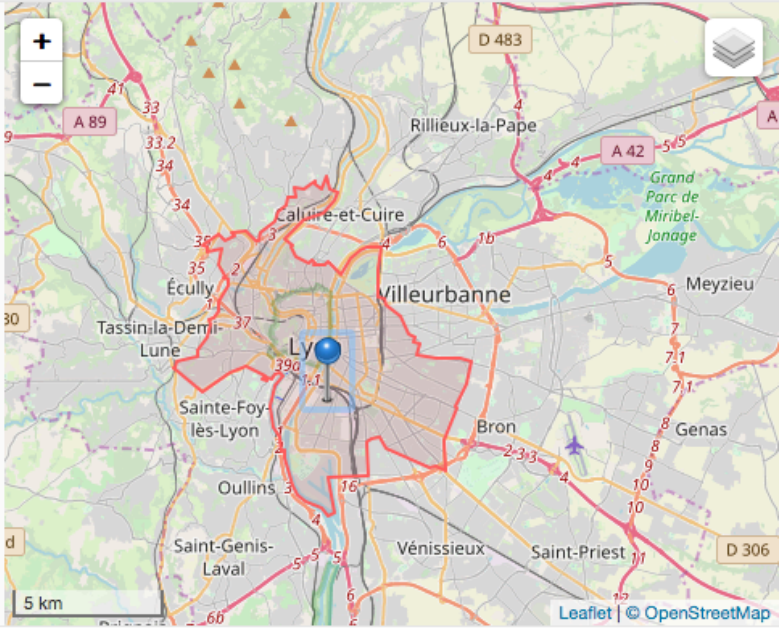
Longitude :

Modifiez les coordonnées de la subdivision en déplaçant le marqueur ou par clic droit sur la carte.

Propositions



| Nom                         |
|-----------------------------|
| Pas de données disponibles. |

0 toponyme



## Affichage

### Depuis le Dictionnaire des lieux

La colonne S indique si il y a une ou plusieurs subdivisions par un système de marqueurs. Lorsqu'elles ne sont pas géolocalisées, le marqueurs est noir  . Lorsqu'au moins une subdivision est géolocalisée, le marqueur est jaune  .  
(Windows) Dictionnaire des lieux – Colonne S

## (PRO) Géolocaliser des subdivisions

Dictionnaire des lieux (34 lieux)

Rechercher :   Afficher uniquement les lieux non utilisés  Afficher les variantes

| Ville                    | Code Lieu | Département      | Région             | Pays   | Latitude  | Longitude | S |
|--------------------------|-----------|------------------|--------------------|--------|-----------|-----------|---|
| Ivry-En-Montagne         | 21340     | Côte-D'Or        | Bourgogne-Franc... | FRANCE | 47.028690 | 4.636780  |   |
| Lyon                     | 69000     | Rhône            | Auvergne-Rhône-... | FRANCE | 45.748460 | 4.846710  | 📍 |
| Manas-Bastanous          | 32170     | Gers             | Occitanie          | FRANCE | 43.370860 | 0.361610  |   |
| Moussy-Verneuil          | 02160     | Aisne            | Hauts-De-France    | FRANCE | 49.416070 | 3.636310  |   |
| Nantes                   | 44000     | Loire-Atlantique | Pays De La Loire   | FRANCE | 47.217250 | -1.553360 |   |
| Paris                    | 75000     | Paris            | Île-De-France      | FRANCE | 48.853410 | 2.348800  | 📍 |
| Port-Au-Prince           |           |                  |                    |        |           |           |   |
| Roussillon               | 38150     | Isère            | Auvergne-Rhône-... | FRANCE | 45.373020 | 4.807250  | 📍 |
| Saint-Cyr-Au-Mont-D'Or   | 69450     | Rhône            | Auvergne-Rhône-... | FRANCE | 45.813600 | 4.823690  | 📍 |
| Saint-Ramber-L'Île-Barbe | 6900      | Rhône            | Auvergne-Rhône-... | FRANCE | 45.801120 | 4.824040  |   |
| Saint-Rambert-D'Albon    | 26140     | Drôme            | Auvergne-Rhône-... | FRANCE | 45.292510 | 4.818830  |   |

Utilisations Subdivisions Informations

Le lieu "Annonay" est utilisé 10 fois.

| Événement/rubrique ... | Individus                 | Date       | Subd   |
|------------------------|---------------------------|------------|--------|
| 👤 Première communion   | GRANJEAN Anne-Caroline... | 17.05.1859 | Églisi |
| 👤 Naissance            | DUCHAMP Alexandre Jos...  | 16.11.1849 | dans   |
| 👤 Naissance            | DUCHAMP Charles Alexan... | 29.04.1817 |        |
| 👤 Naissance            | DUCHAMPS Charles Marie... | 11.09.1847 |        |
| 👤 Naissance            | VIAL Marie Amélie (1935-) | 10.03.1935 | Hôpit  |
| 👤 Mariage              | DUCHAMP Charles Alexan... | 07.02.1843 | Églisi |
| 👤 Accident             | DUCHAMP Alexandre Jos...  | 1855       | La C   |
| 👤 Décès                | DUROUCHET Louis "Cléme... | 18.08.1842 |        |

Outils Imprimer... Fermer

(Mac) Dictionnaire des lieux – Colonne S

## Les outils

| V | N | M | Commune                 | Code... | Dépa...  | Région          | Pays   | Latitude  | Longitude | S |
|---|---|---|-------------------------|---------|----------|-----------------|--------|-----------|-----------|---|
|   |   |   | Geneve                  | 1200    | Geneve   | Region Lema...  | SWISSE | 46.202220 | 6.145590  |   |
|   |   |   | Givors                  | 69700   | Rhône    | Auvergne-R...   | FRANCE | 45.584150 | 4.772560  |   |
|   |   |   | Grasse                  | 06130   | Alpes... | Provence-Al...  | FRANCE | 43.666670 | 6.916670  |   |
|   |   |   | Grenoble                | 38000   | Isère    | Auvergne-R...   | FRANCE | 45.166670 | 5.716670  |   |
|   |   |   | Ivry-en-Montagne        | 21340   | Côte...  | Bourgogne...    | FRANCE | 47.028690 | 4.636780  |   |
|   |   |   | Laon                    |         |          |                 |        | 49.566670 | 3.616670  |   |
| ★ |   |   | Lyon                    | 69000   | Rhône    | Auvergne-R...   | FRANCE | 45.748460 | 4.846710  |   |
| ★ |   |   | Manas-Bastanous         | 32170   | Gers     | Occitanie       | FRANCE | 43.370860 | 0.361610  |   |
|   |   |   | Moussy-Verneuil         | 02160   | Aisne    | Hauts-de-Fr...  | FRANCE | 49.416070 | 3.636310  |   |
|   |   |   | Nantes                  | 44000   | Loire... | Pays de la L... | FRANCE | 47.217250 | -1.553360 |   |
|   |   |   | Paris                   | 75000   | Paris    | Île-de-France   | FRANCE | 48.853410 | 2.348800  |   |
|   |   |   | Port-au-Prince          |         |          |                 |        |           |           |   |
|   |   |   | Roussillon              | 38150   | Isère    | Auvergne-R...   | FRANCE | 45.373020 | 4.807250  |   |
|   |   |   | Saint-Cyr-au-Mont-d...  | 69450   | Rhône    | Auvergne-R...   | FRANCE | 45.813600 | 4.823690  |   |
|   |   |   | Saint-Ramber-l'Île-B... | 6900    | Rhône    | Auvergne-R...   | FRANCE | 45.801120 | 4.824040  |   |
|   |   |   | Saint-Rambert-d'Albon   | 26140   | Drôme    | Auvergne-R...   | FRANCE | 45.292510 | 4.818830  |   |

Le lieu "Anney-le-Vieux (74940) - Haute-Savoie - Auvergne-Rhône-Alpes - FRANCE" est utilisé 3 fois.


| Événement/rubrique p... | Individus                               | Date       | Subdivision |
|-------------------------|---|------------|-------------|
| Mariage                 | DUCHAMP Jérôme Marceau (1956-) & DE...  | 10.05.1980 |             |
| Mariage                 | DUCHAMP Aurélien Lucas (1982-) & MAN... | 09.07.2011 |             |
| Naissance               | DEMARI Anne Marguerite Marie (1957-)    | 23.07.1957 |             |

### Depuis les cartes

Les subdivisions sont visibles grâce aux marqueurs jaunes sur les cartes des événements, du **Lieu à la Loupe**, mais aussi dans les **Migrations** de l'onglet **Histoire**.





Vous pouvez faire un clic-droit sur chacune des cartes de Heredis pour **Copier les coordonnées**. Vous pourrez alors cliquer sur le bouton Coller dans le champ subdivision d'un événement. Il faut cependant que votre subdivision ait un nom pour que le bouton soit actif.

# (PRO) Le Monde à la Loupe – Lieu à la Loupe




Le Monde à la Loupe  comporte plusieurs outils pour vous aider à localiser vos ancêtres.

Heredis vous aide à mieux comprendre l'environnement de vos ancêtres en vous proposant des informations diverses et variées concernant les lieux.

Pour accéder au Lieu à la Loupe, il suffit de cliquer :

- sur le bouton , depuis la **Saisie individu** > **Liste des événements** > **Onglet Détail**,
- sur le bouton , depuis la **Répartition géographique** > **Onglet Lieux**,
- depuis le menu **Outils** > **Monde à la Loupe** > **Lieu à la Loupe**,
- depuis le bouton  **Lieu à la Loupe** dans la barre d'outils
- depuis le **Dictionnaire des lieux** ou la palette **Lieux** sur le bouton .

Dans la partie supérieure de la palette latérale, vous voyez dans la partie **Données Heredis**, les informations du lieu affiché dans Heredis. Vous pouvez cocher ou décocher la case **Afficher les subdivisions du lieu** pour afficher ou masquer les subdivisions de votre fichier de généalogie rattachées à ce lieu sur la carte.

Changez de lieu en cliquant sur la loupe . Ouvrez le dictionnaire des lieux en cliquant sur le bouton . Le bouton  permet de revenir au lieu indiqué dans Heredis si vous avez navigué sur la fiche d'un lieu limitrophe.

Voir le paragraphe Lieux limitrophes.

## Onglet Détail

Heredis affiche dans cet onglet les informations trouvées pour ce lieu sur Internet dans les bases de données OpenStreetMap, Wikipédia et Wikidata ainsi qu'une carte centrée sur ce lieu. Les niveaux administratifs comme la commune, le département, la région ou le pays sont des liens cliquables qui vous permettent de changer de niveau de zoom sur la carte.



## Les outils

Répartition géographique    Lieu à la Loupe


**DONNÉES HEREDIS**

Lieu : Annonay (07100) - Ardèche - Auvergne-Rhône-...  
 Afficher les subdivisions du lieu

**DONNÉES INTERNET**

Lieu : Annonay

Détail    Toponymes    Lieux limitrophes



**Administration**

|                    |                      |
|--------------------|----------------------|
| <b>Commune</b>     | Annonay              |
| <b>Code lieu</b>   | 07100                |
| <b>Code INSEE</b>  | 07010                |
| <b>Département</b> | Ardèche              |
| <b>Région</b>      | Auvergne-Rhône-Alpes |
| <b>Pays</b>        | France               |

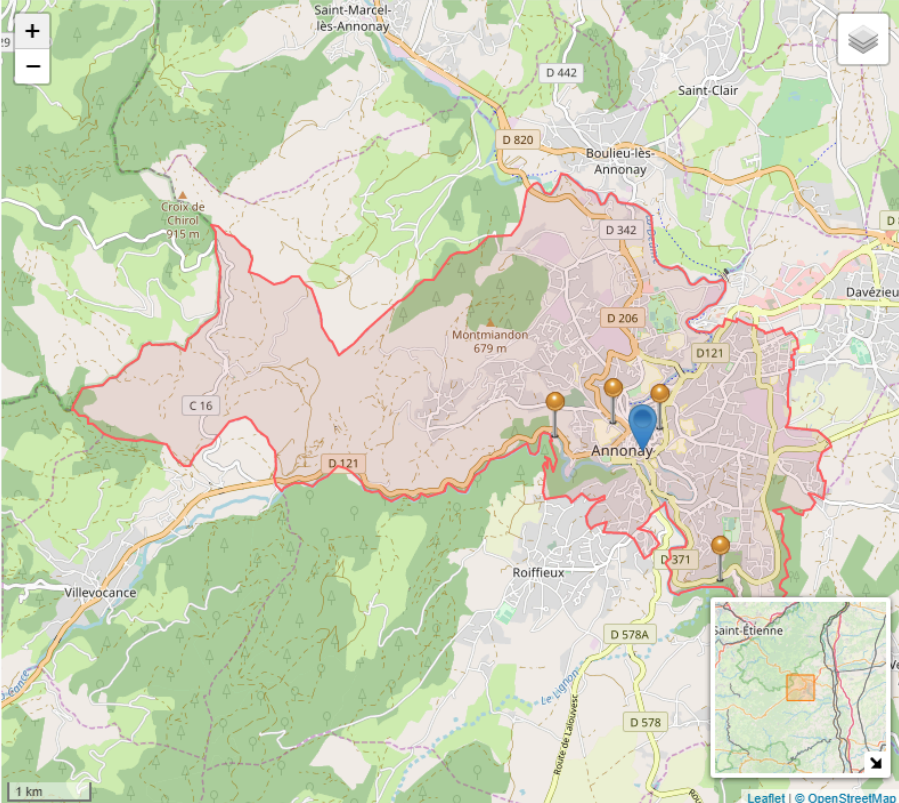
**Démographie**


|                   |                               |
|-------------------|-------------------------------|
| <b>Population</b> | 16660 habitants               |
| <b>Densité</b>    | 786 habitants/km <sup>2</sup> |

**Géographie**

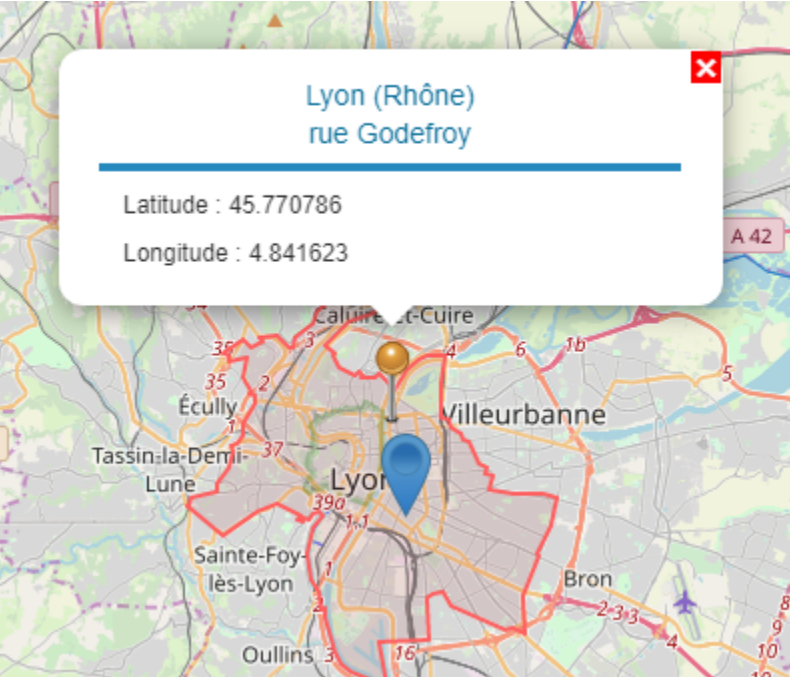
|                 |           |
|-----------------|-----------|
| <b>Latitude</b> | 45.239964 |
|-----------------|-----------|

Contribuer à OpenStreetMap



Par défaut, Heredis affiche également sur cette carte toutes les subdivisions déjà géolocalisées dans la généalogie en cours et associées à ce lieu. Elles sont repérées sur la carte par des  marqueurs jaunes.

Un simple clic sur un marqueur permet d'afficher les informations concernant cette subdivision.



**Lyon (Rhône)**  
rue Godefroy

Latitude : 45.770786  
Longitude : 4.841623

Vous pouvez décocher la case **Afficher les subdivisions du lieu** afin de ne plus voir


les marqueurs de subdivisions géolocalisées.

## Onglet Toponymes

Dans cet onglet, retrouvez tous les toponymes disponibles dans la base

OpenStreetMap. La couleur du marqueur grise ou bleue indique si le toponyme est sélectionné dans la liste des toponymes.

Cliquez sur le marqueur d'un toponyme pour voir les informations de ce toponyme et les copier si nécessaire en cliquant sur le bouton **Copier**. Ces informations vous permettront, par exemple, de localiser précisément un événement de votre généalogie.

Cliquez sur un toponyme pour copier son nom et ses coordonnées à coller dans la **Saisie individu > Événements > Détail**, en cliquant sur  dans le champ subdivision (toutes les informations ou uniquement les coordonnées). Pour plus de détails sur la géolocalisation des subdivisions, consultez l'article Géolocaliser des subdivisions.

Répartition géographique    Lieu à la Loupe

**DONNÉES HEREDIS**

Lieu : Paris (75000) - Paris - Île-De-France - FRANCE

Afficher les subdivisions du lieu

**DONNÉES INTERNET**

Lieu : Paris

Détail    **Toponymes**    Lieux limitrophes

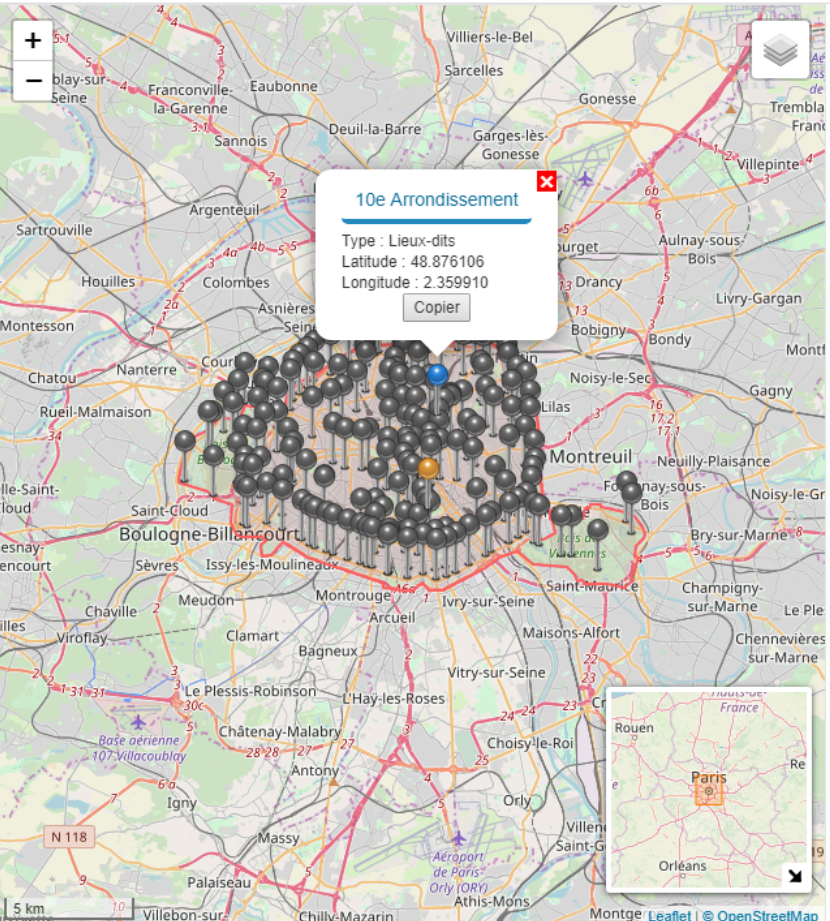
Nom

Tous

| Nom                | Type       |
|--------------------|------------|
| 10e Arrondissement | Lieux-dits |
| 11e Arrondissement | Lieux-dits |
| 12e Arrondissement | Lieux-dits |
| 13e Arrondissement | Lieux-dits |
| 14e Arrondissement | Lieux-dits |
| 15e Arrondissement | Lieux-dits |
| 16e Arrondissement | Lieux-dits |
| 17e Arrondissement | Lieux-dits |
| 18e Arrondissement | Lieux-dits |

183 toponymes

Contribuer à OpenStreetMap



10e Arrondissement

Type : Lieux-dits  
Latitude : 48.876106  
Longitude : 2.359910

Copier

**Remarque** : les marqueurs jaunes correspondent aux subdivisions déjà localisées dans la généalogie ouverte.

## Onglet Lieux limitrophes

Heredis affiche les lieux limitrophes d'une commune. Vous pourrez peut-être retrouver



la trace du décès introuvable d'un ancêtre dans une de ces communes voisines. En effet, il est fréquent de ne pas trouver un acte dans la commune habitée par nos ancêtres mais vous pourrez peut-être retrouver sa trace dans une de ces communes voisines.

Cliquez sur l'onglet **Lieux limitrophes**. Heredis affiche sur la carte toutes les communes proches répertoriées ayant le même niveau administratif.

Répartition géographique    Lieu à la Loupe

**DONNÉES HEREDIS**

Lieu : Paris (75000) - Paris - Île-De-France - FRANCE

Afficher les subdivisions du lieu

**DONNÉES INTERNET**

Lieu : Paris

Détail    Toponymes    **Lieux limitrophes**

| Nom                  |
|----------------------|
| Alfortville          |
| Aubervilliers        |
| Bagnolet             |
| Bobigny              |
| Bondy                |
| Boulogne-Billancourt |
| Charenton-le-Pont    |
| Clamart              |
| Clichy               |
| Courbevoie           |
| Fontenay-sous-Bois   |

42 lieux

Contribuer à OpenStreetMap

**Remarque :** Heredis affiche les lieux limitrophes de même niveau administratif. Les communes proches peuvent ne pas avoir les mêmes niveaux administratifs, dans ce cas, elles peuvent ne pas apparaître.

Quand vous sélectionnez une ville dans la liste les contours sur la carte sont plus soutenus. Cliquez sur la commune dans la carte, des informations succinctes apparaissent.



## (PRO) Le Monde à la Loupe – Lieu à la Loupe

Répartition géographique    Lieu à la Loupe

**DONNÉES HEREDIS**

Lieu : Paris (75000) - Paris - Île-De-France - FRANCE

Afficher les subdivisions du lieu

**DONNÉES INTERNET**

Lieu : Paris

Détail    Toponymes    Lieux limitrophes

Nom

- Alfortville
- Aubervilliers
- Bagnolet
- Bobigny
- Bondy
- Boulogne-Billancourt
- Charenton-le-Pont
- Clamart
- Clichy
- Courbevoie
- Fontenay-sous-Bois

42 lieux

Contribuer à OpenStreetMap

Vous pouvez cliquer sur le bouton **Détail** pour connaître le détail des informations de ce lieu. Heredis navigue sur l'onglet **Détail** du Lieu à la Loupe et zoome sur le lieu dans la carte. Vous accédez aux **Toponymes** de ce lieu dans l'onglet **Toponymes**.

Répartition géographique    Lieu à la Loupe

**DONNÉES HEREDIS**


Lieu : Paris (75000) - Paris - Île-De-France - FRANCE

Afficher les subdivisions du lieu

**DONNÉES INTERNET**

Lieu : Alfortville

Détail    Toponymes    Lieux limitrophes

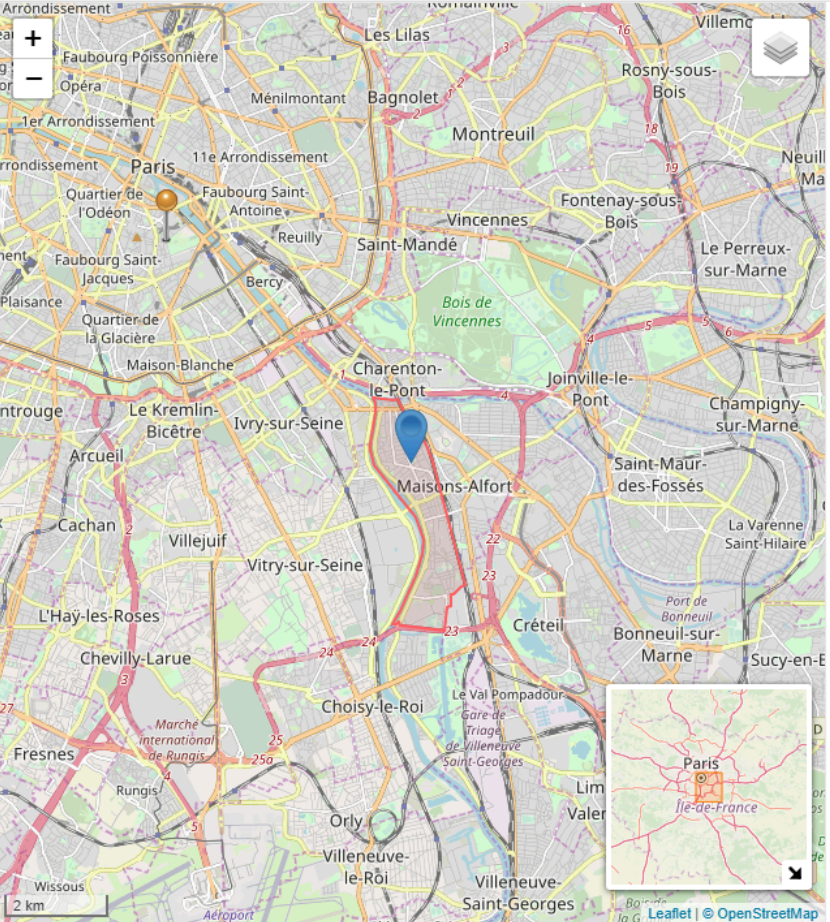


| Administration     |               |
|--------------------|---------------|
| <b>Commune</b>     | Alfortville   |
| <b>Code lieu</b>   | 94140         |
| <b>Code INSEE</b>  | 94002         |
| <b>Département</b> | Val-de-Marne  |
| <b>Région</b>      | Île-de-France |
| <b>Pays</b>        | France        |


| Démographie       |                                 |
|-------------------|---------------------------------|
| <b>Population</b> | 44201 habitants                 |
| <b>Densité</b>    | 12044 habitants/km <sup>2</sup> |

| Géographie      |           |
|-----------------|-----------|
| <b>Latitude</b> | 48.805162 |


Contribuer à OpenStreetMap




Cliquez sur le bouton  dans la partie **Données Heredis** pour revenir au lieu choisi dans votre fichier Heredis.

Un clic droit sur la carte des lieux limitrophes permet de **Copier** les coordonnées pour les coller dans le champ Subdivision d'un événement en cliquant sur  (toutes les informations ou uniquement les coordonnées). Pour plus de détails sur la géolocalisation des subdivisions, consultez l'article Géolocaliser des subdivisions.

## Mise à jour des données et options du Monde à la Loupe

Vous pouvez conserver **Le Monde à la Loupe** ouvert et continuer à travailler sur votre généalogie. Pour mettre à jour avec vos dernières saisies, cliquez sur le bouton .

Le bouton  vous permet d'accéder à différentes options vous permettant de personnaliser l'affichage :

- choisir l'emplacement de la barre latérale contenant les différents onglets, vous pouvez l'afficher à gauche ou à droite.
- afficher ou non les contours des différents niveaux administratifs (Bordures), lorsque cette information est disponible dans la base de données OpenStreetMap.


## Contribuer à OpenStreetMap

OpenStreetMap est une base de données communautaire. Si des informations, comme par exemple certains toponymes, ne sont pas connues vous pouvez vous-même les ajouter.


Cliquez sur le bouton **Contribuer à OpenStreetMap** et suivez les informations de l'article Contribuer à OpenStreetMap. Heredis met à jour fréquemment ses données à partir de celles de OpenStreetMap. Les données ayant été indiquées par les utilisateurs du monde entier sont alors intégrées.



# (PRO) Le Monde à la Loupe – Répartition Géographique

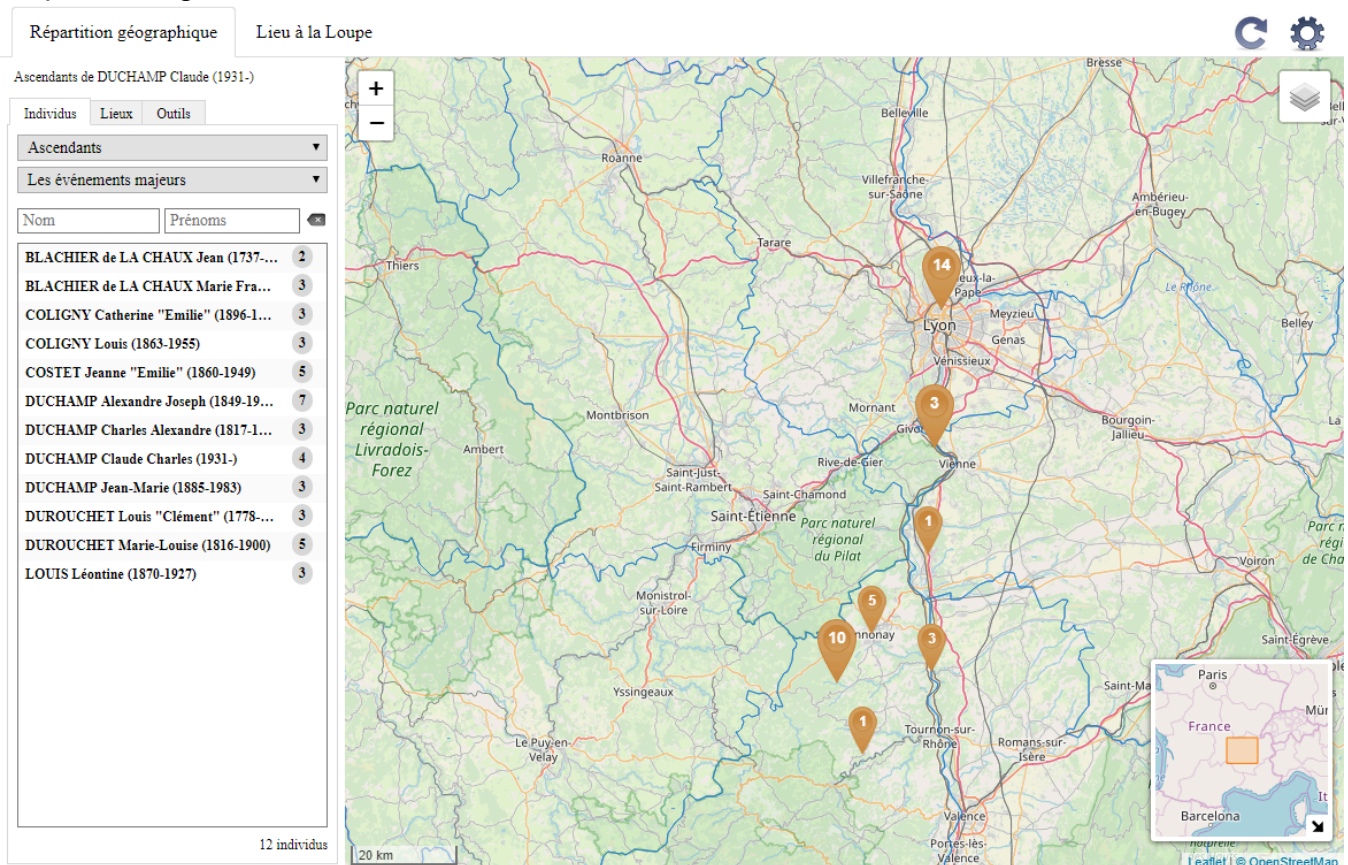
Le Monde à la Loupe  comporte plusieurs outils pour vous aider à localiser vos ancêtres.

Heredis vous aide à mieux comprendre la vie de vos ancêtres, leur implantation géographique et leurs migrations.

Sélectionnez le menu **Outils – Le Monde à la Loupe – Répartition géographique** ou cliquez sur le bouton  de la barre d'outils pour afficher les événements des individus de votre généalogie sur des cartes interactives.

Les cartes peuvent être affichées à plusieurs niveaux de zoom et s'enchaîner comme dans un diaporama pour visualiser la mobilité géographique des individus de votre généalogie au cours du temps et des générations.

À la première ouverture, Heredis affiche par défaut les événements majeurs des ascendants du personnage central.



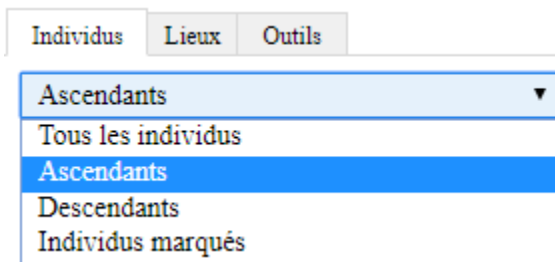
The screenshot shows the 'Répartition géographique' tool interface. On the left, there is a sidebar with a list of 12 individuals, including names like BLACHIER de LA CHAUX Jean and DUROUCHET Louis. The main area is a map of France with several orange location pins placed across the country, indicating the geographical locations of the individuals. The map includes a scale bar (20 km) and a small inset map of France in the bottom right corner.

Vous pouvez continuer à travailler sur votre fichier tout en ayant cet outil ouvert.

## Filtres et options d'affichage

Vous pouvez modifier ces filtres à tout moment dans la partie latérale de l'écran pour

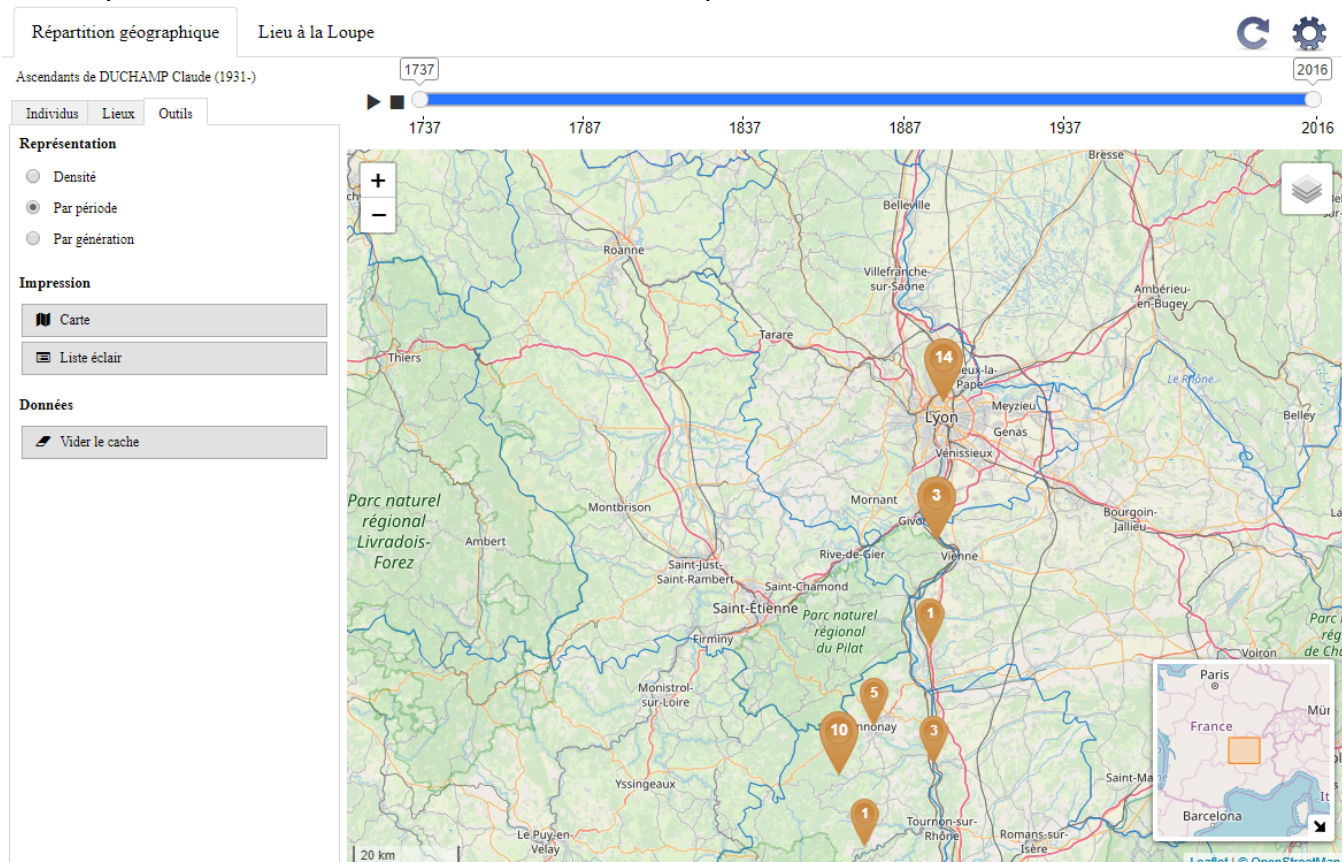
afficher tous les individus de votre fichier, uniquement les descendants du personnage central ou les individus que vous avez préalablement marqués dans votre généalogie.



Vous venez de saisir de nouveaux événements, de rajouter de nouveaux individus ?

Cliquez sur le bouton  afin de récupérer ces données dans la **Répartition géographique**.

Par défaut, Heredis présélectionne le mode de représentation par **Densité** pour afficher vos données. Si vous souhaitez avoir un aperçu de la mobilité des individus de votre généalogie, sélectionnez le mode de représentation **Par période** dans l'onglet **Outils** de la **Répartition géographique**. Vous verrez apparaître une frise chronologique au-dessus de la carte dont les bornes correspondent aux dates extrêmes de votre fichier. Cliquez sur le bouton **Lecture** ▶ pour voir défiler les événements sur la carte en fonction de la période jouée. En début de lecture, pensez à dé-zoomer pour voir tous les points représentés. Cliquez sur **Pause** pour zoomer ou dé-zoomer et étudier la répartition.



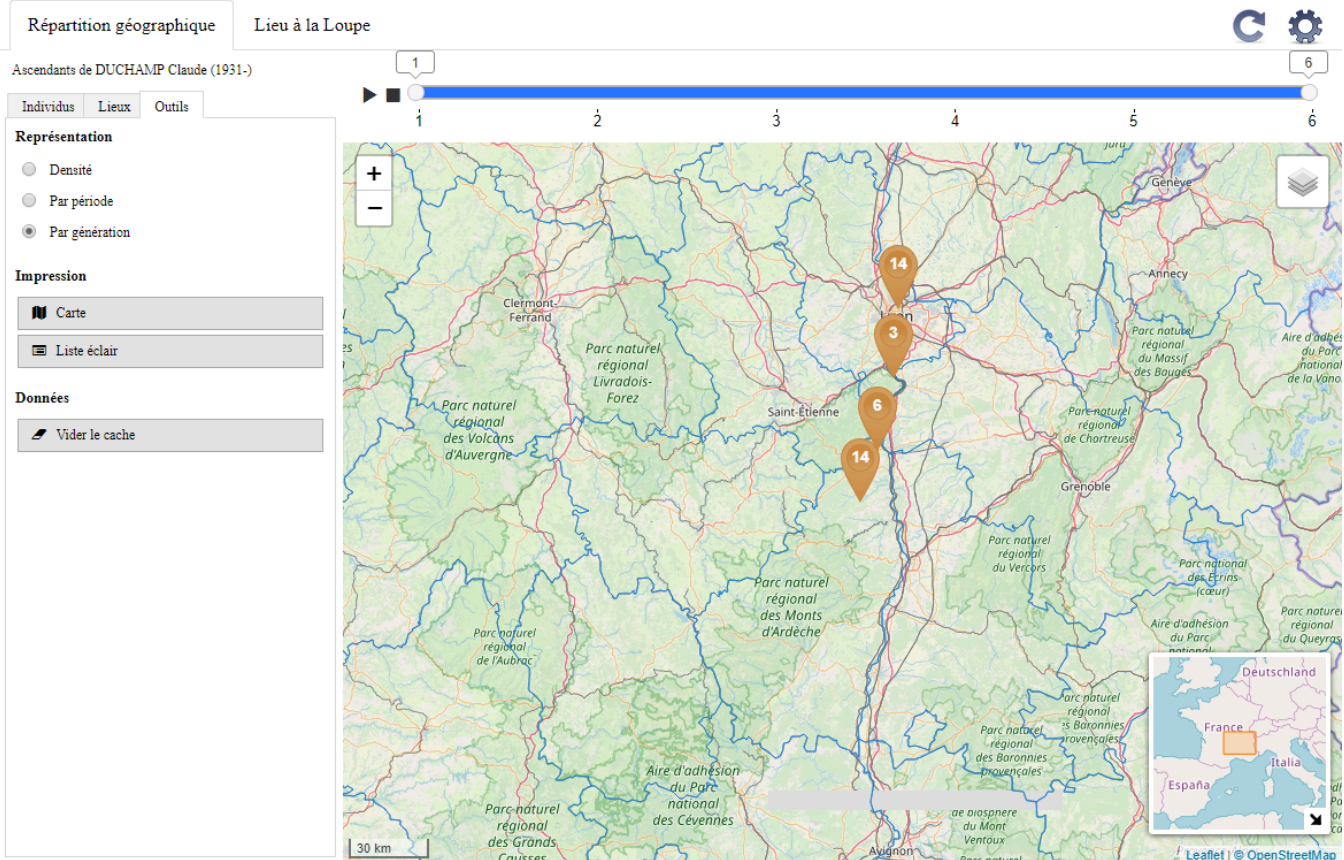
**Remarque** : le pas d'affichage et de lecture de la frise est calculé automatiquement en fonction des dates extrêmes de votre fichier.

Si vous souhaitez étudier une période en particulier, déplacez les curseurs de début et fin de période. Les événements affichés sur la carte concerneront uniquement cette période.


Heredis vous propose également un mode de représentation **Par génération** dont le



principe de fonctionnement est le même que le mode de représentation **Par période**. Vous devez sélectionner les ascendants ou descendants du personnage central dans l'onglet **Individus** pour pouvoir l'utiliser. Sur le repère affiché au-dessus de la carte les dates sont remplacées par des numéros de génération.



## Affichage de la carte

Concernant l'affichage des cartes, différents thèmes sont disponibles. Choisissez celui qui fera ressortir au mieux les informations de la carte en cliquant sur .



Vous pouvez aisément changer le niveau de zoom de la carte affichée, cliquez sur les boutons +, – ou utilisez la molette de votre souris. Vous pourrez ainsi voir une zone géographique en détail ou au contraire revenir à une vue globale de la carte affichée en dézoomant.

Pour vous déplacer sur la carte, maintenez enfoncé le clic sur votre souris (gauche ou le clic sur la molette) et faites glisser la souris dans la direction souhaitée pour centrer votre carte sur une zone différente.

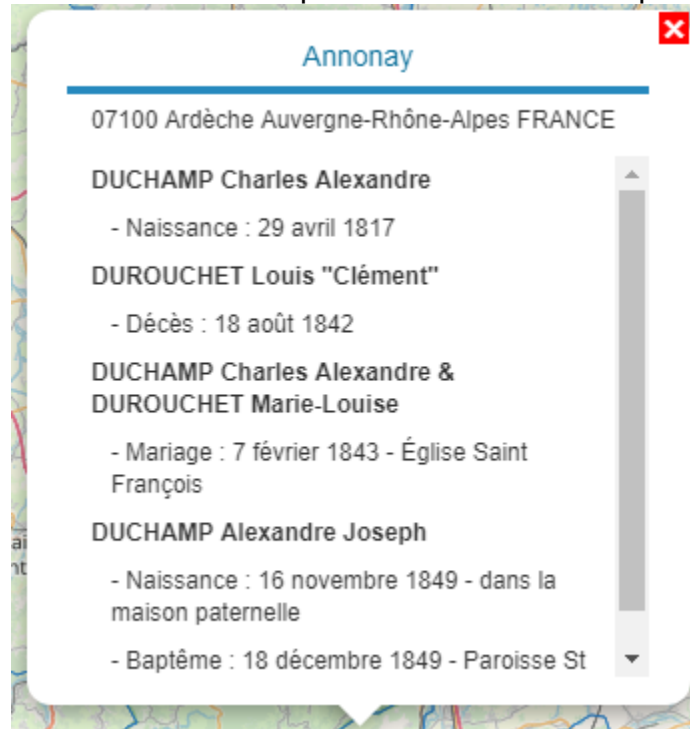
Un clic droit sur la carte permet de **Copier les coordonnées** pour les coller dans la zone Subdivision d'un événement. Reportez-vous à l'article Géolocaliser les Subdivisions pour en savoir plus.



Vous remarquez que des marqueurs de différentes couleurs et de différentes tailles sont affichés sur la carte.

La taille donne une indication sur le nombre de lieux.

Le marqueur de petite taille  ou  signale la présence d'événements dans un

lieu unique. Lorsque l'on clique sur ce type de marqueur, une fenêtre popup s'ouvre indiquant précisément le lieu et la liste des individus qui ont des événements pour ce lieu.



Le marqueur de grande taille  ou  signale la présence d'événements dans un regroupement de lieux. Lorsque vous cliquez sur un marqueur de ce type, Heredis zoome automatiquement et vous obtenez un niveau de carte plus détaillée.

Le nombre d'événements d'un lieu ou groupe de lieux est affiché sur les marqueurs.

## Les listes de recherche

Les listes de recherche affichées dans la barre latérale verticale vous permettent d'effectuer des recherches sur des lieux ou des individus. Dans ces listes, Heredis vous indique, à droite du nom de l'individu ou du lieu, le nombre d'événements trouvés.


# Les outils

The screenshot shows a web application interface for genealogical research. At the top, there are tabs for 'Répartition géographique' and 'Lieu à la Loupe'. Below the tabs, the text 'Ascendants de DUCHAMP Claude (1931-)' is visible. A search bar is present with the text 'Rechercher'. To the left, a list of locations is displayed with counts: Annonay (Ardèche) 5, Arlebosc (Ardèche) 1, Caluire-Et-Cuire (Rhône) 2, Givors (Rhône) 2, Lyon (Rhône) 11, Roussillon (Isère) 1, Saint-Ramber-L'Île-Barbe (Rhône) 1, Saint-Symphorien-De-Mahun (Ardèche) 1, Saint-Vallier (Drôme) 3, Satillieu (Ardèche) 9, and Vienne (Isère) 1. The main area is a map of Lyon, France, with a blue pin on Caluire-Et-Cuire. A popup window on the right shows details for 'Caluire-Et-Cuire' (69300 Rhône Auvergne-Rhône-Alpes FRANCE) and lists individuals: LOUIS Léontine (Décès : 24 janvier 1927) and COLIGNY Louis (Décès : 15 mars 1955). The interface includes navigation controls like zoom in (+) and zoom out (-) buttons, and a search icon.

Sélectionnez l'onglet **Lieux** ou **Individus** et saisissez un nom dans la zone de recherche pour obtenir une liste sélective des lieux ou individus correspondants. La liste affichée est automatiquement mise à jour en cours de saisie.

## Navigation depuis l'onglet Individus ou Lieux

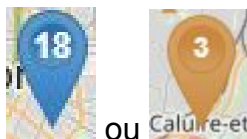
Les lieux et individus affichés dans la palette flottante ou dans les fenêtres popup sont des liens cliquables qui vous permettent d'accéder directement, par simple clic, au dictionnaire des lieux ou de naviguer sur un individu sans fermer la **Répartition géographique**.

Vous pourrez par exemple, corriger ou compléter les informations d'un individu, modifier un lieu ou le géolocaliser (pour plus de détails sur la géolocalisation d'un lieu, consultez l'article Géolocaliser des lieux (voir page 400) et Géolocaliser une subdivision) puis afficher ces nouvelles informations dans la **Répartition Géographique** en cliquant sur le bouton .


## Légende



Lieu géolocalisé




Regroupement de lieux géolocalisés

**Remarque** : La couleur bleue indique qu'au moins un lieu est sélectionné dans l'onglet **Lieux** de la **Répartition géographique** ou depuis la palette flottante d'un individu en cliquant sur le bouton . Le nombre figurant dans le marqueur indique le nombre d'événements



associés à un lieu ou un groupe de lieux.

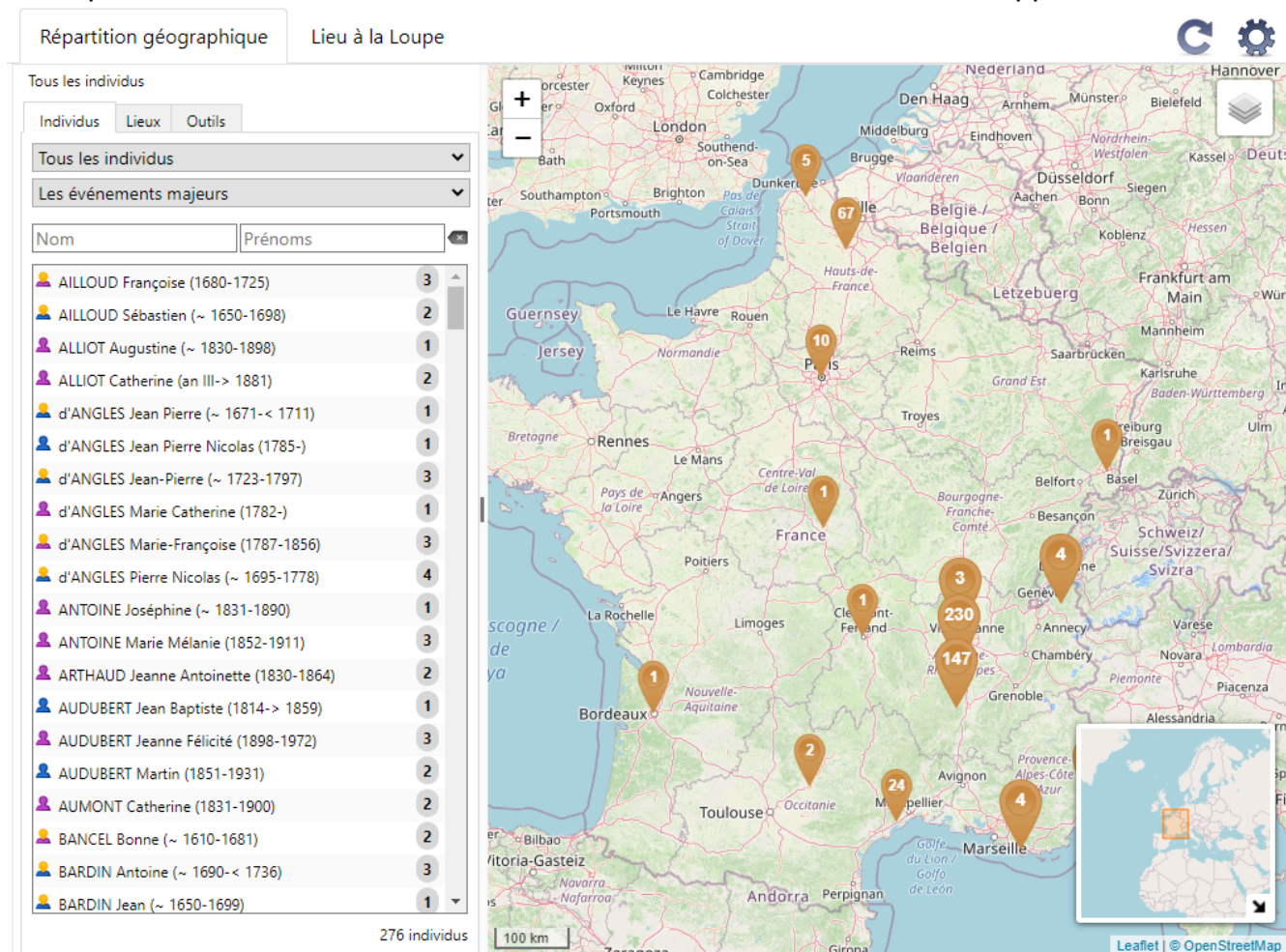
## Onglet Individus

Depuis cet onglet, si vous cliquez sur un des noms de la liste, Heredis affiche une palette flottante comportant tous les événements localisés de cet individu. Un clic sur le bouton  depuis cette palette flottante recentre la carte sur le lieu de l'événement

sélectionné. Le repère jaune  devient bleu .

Vous pouvez filtrer pour afficher tous les individus de votre fichier, uniquement les descendants du personnage central ou les individus que vous avez préalablement marqués dans votre généalogie.

Cliquez sur l'un des individus dans la liste pour afficher les repères des lieux correspondants. Une liste de tous les lieux et événements le concernant apparaît.



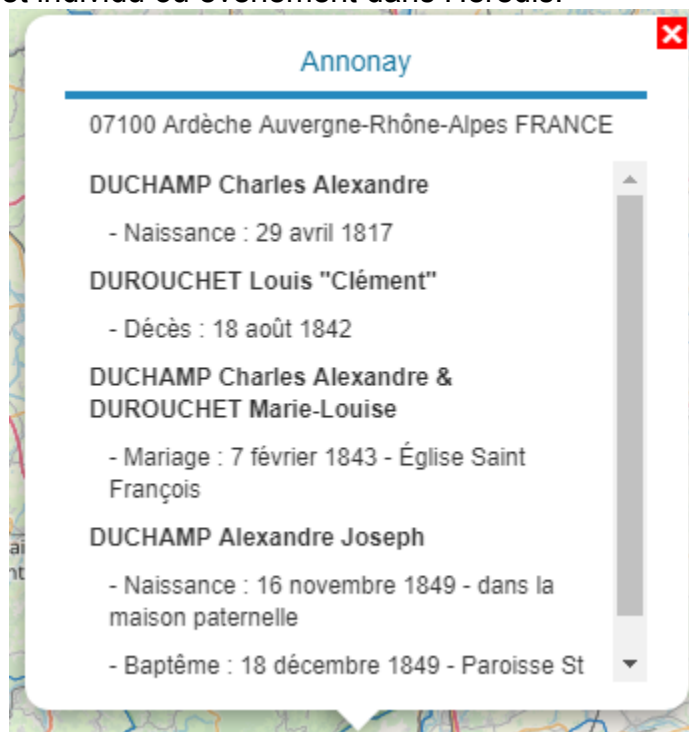
The screenshot displays the 'Répartition géographique' (Geographical Distribution) interface. On the left, a list of individuals is shown with their names, birth and death dates, and a count of events. The list includes individuals like AILLOUD Françoise (1680-1725) with 3 events, AILLOUD Sébastien (~ 1650-1698) with 2 events, and many others. At the bottom of the list, it says '276 individus'. On the right, a map of France and surrounding regions is shown with various location pins. The pins are color-coded: yellow for non-Sosa individuals and blue for Sosa individuals. The size of the pin indicates the number of events at that location. For example, a large blue pin near Paris is labeled '230', and another near Bordeaux is labeled '147'. The map also shows various geographical features and neighboring countries.

Depuis l'onglet **Individus**, vous retrouver les icônes indiquant si l'individu est de la lignée Sosa ou non et s'il est un homme, une femme ou de sexe indéterminé. Pour tout savoir sur ces icônes, consultez l'article Les icônes individus et leur code couleur (voir page 160).

Les chiffres indiqués dans les repères indiquent le nombre d'événements de la liste d'individus dans ce lieu.

Un clic sur le repère affiche une fenêtre popup qui montre les événements ayant eu lieu

à cet endroit. Cliquez sur le nom d'un individu ou sur l'un des événements de cette fenêtre popup pour naviguer cet individu ou événement dans Heredis.



### Onglet Lieux


Depuis cet onglet, si vous cliquez sur un des noms de la liste, Heredis recentre la carte sur ce lieu et affiche les événements qui lui sont associés dans la palette flottante ancrée sur la carte.

The screenshot displays the 'Répartition géographique' interface. On the left, a sidebar titled 'Ascendants de DUCHAMP Pauline (1960-)' shows a list of locations with their respective counts. The 'Givors (Rhône)' entry is highlighted. The main area features a map of Givors, France, with a red box highlighting a popup window. The popup contains the following information:


- Givors**
- 69700 Rhône Auvergne-Rhône-Alpes FRANCE
- LOUIS Léontine**
- Naissance : 13 mars 1870
- COLIGNY Louis & LOUIS Léontine**
- Mariage : 1893


Vous disposez de filtres de recherche. Par défaut, Heredis présélectionne le filtre **Tous les lieux**. Vous pouvez le changer en déroulant la liste disponible et choisir :

- les **Lieux les plus représentés** : la liste des lieux est affichée par ordre décroissant du nombre d'événements trouvés par lieu
- les **Lieux géolocalisés**
- les **Lieux non géolocalisés** : les lieux qui sont affichés dans cette liste n'ont pas de coordonnées de géolocalisation et ne peuvent être cartographiés. Pour compléter ces lieux, cliquez sur le nom du lieu dans la palette flottante
- les **Lieux visibles** : dans la liste s'affiche uniquement les lieux visibles sur la carte actuellement à l'écran.

**Remarque** : Si vous double-cliquez sur un lieu dans l'onglet **Lieux** ou si vous le sélectionnez et cliquez sur le bouton  en bas de palette, vous affichez ce lieu dans la fonction **Lieu à la Loupe** (pour plus de détails concernant cette fonction, consultez l'article [Lieu à la Loupe](#)).

## Mise à jour des données et options du Monde à la Loupe

Vous pouvez conserver **Le Monde à la Loupe** ouvert et continuer à travailler sur votre généalogie. Pour que vos dernières saisies soient prises en compte cliquez sur le bouton .

Le bouton  vous permet d'accéder à différentes options vous permettant de personnaliser l'affichage :



## Les outils

- choix de l'emplacement de la barre latérale contenant les différents onglets, vous pouvez l'afficher à gauche ou à droite.
- afficher ou non les contours des différents niveaux administratifs (**Limites administratives**), lorsque cette information est disponible dans la base de données OpenStreetMap.

## Que faire en cas de lenteur ou anomalie ?

Si vos données ne s'affichent pas correctement, cliquez sur l'onglet **Outils** et sur le bouton **Vider le cache**.

Répartition géographique Lieu à la Loupe

Ascendants de DUCHAMP Claude (1931-)

Individus Lieux Outils

**Représentation**

- Densité
- Par période
- Par génération

**Impression**

- Carte
- Liste éclair

**Données**

- Vider le cache

1 2 3 4 5 6

30 km


Leaflet | © OpenStreetMap

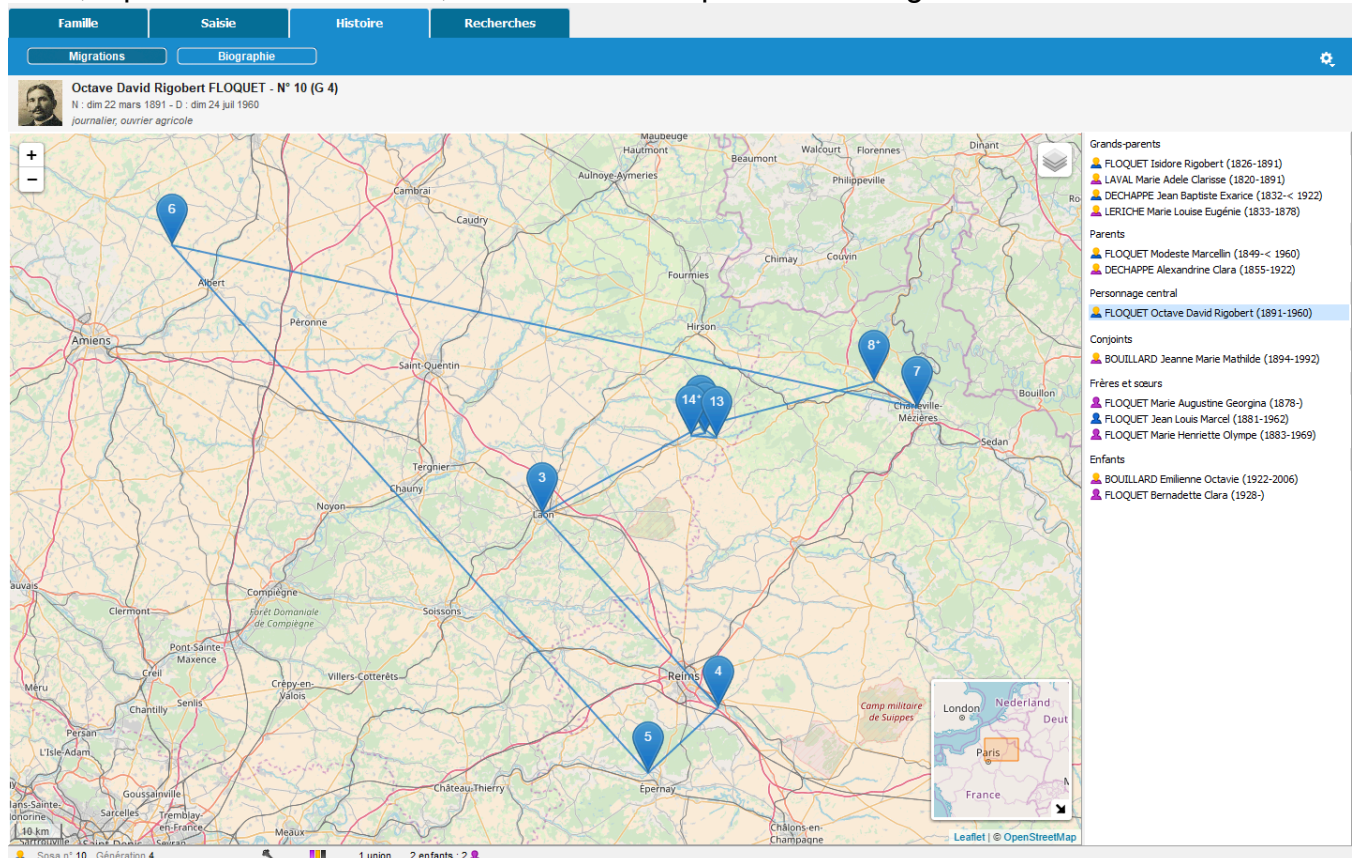
# Migrations

Les **Migrations** positionnent sur une carte les lieux de vie du personnage central ou d'un autre membre de la famille. Les repères sont numérotés pour connaître la chronologie des déplacements. Chaque repère de lieu indique la liste des événements recensés dans ce lieu. Vous pouvez voir simultanément les déplacements de tous les membres du noyau familial.

Le nombre d'événements affiché est à présent géré dynamiquement.

La miniature de navigation, affichée en bas à droite dans la carte de l'onglet **Migrations** et dans l'**Assistant de recherche** de l'onglet **Recherches**, vous permet de facilement vous déplacer. Sélectionnez le cadre avec le clic gauche de la souris, en le déplaçant, vous naviguez dans la carte affichée.

Utilisez la roue dentée  pour choisir d'afficher ou non les événements des proches et/ou, à partir de Heredis 2020, les subdivisions que vous avez géolocalisées.



Octave David Rigobert FLOQUET - N° 10 (G 4)  
N : dim 22 mars 1891 - D : dim 24 jul 1960  
journalier, ouvrier agricole

Grandsparents  
FLOQUET Isidore Rigobert (1826-1891)  
LAVAL Marie Adele Clarisse (1820-1891)  
DECHAPPE Jean Baptiste Exarice (1832-< 1922)  
LERICHE Marie Louise Eugénie (1833-1878)

Parents  
FLOQUET Modeste Marcellin (1849-< 1960)  
DECHAPPE Alexandrine Clara (1855-1922)

Personnage central  
FLOQUET Octave David Rigobert (1891-1960)

Conjoints  
BOUILLARD Jeanne Marie Mathilde (1894-1992)

Frères et sœurs  
FLOQUET Marie Augustine Georgina (1878-)  
FLOQUET Jean Louis Marcel (1881-1962)  
FLOQUET Marie Henriette Olympe (1883-1969)

Enfants  
BOUILLARD Emilienne Octavie (1922-2006)  
FLOQUET Bernadette Clara (1928-)

Sosa n° 10 Génération 4 1 union 2 enfants : 2

## Remarque :


les marqueurs bleus sont ceux associés à l'individu sélectionné dans la liste affichée à droite de la carte

les marqueurs oranges correspondent aux événements des autres individus de cette liste l'étoile affichée à côté d'un marqueur bleu indique que plusieurs événements ont été enregistrés sur un lieu et qui concernent l'individu sélectionné.

## (Pro) Mon tableau de bord

Le tableau de bord de Heredis est un outil qui vous permet de piloter votre généalogie au quotidien.

Les différents indicateurs disponibles, qu'ils soient quantitatifs ou qualitatifs, vous donnent une vision globale de vos données généalogiques et vous renseignent également sur l'avancement de votre travail.

Le tableau de bord est accessible depuis le menu **Outils > Mon tableau de bord**. Pour l'avoir toujours à portée de main, vous pouvez intégrer le bouton  à la barre d'outils en la personnalisant. (Voir Personnaliser Heredis (voir page 86))

Vous pouvez continuer à travailler sur votre fichier en gardant le tableau de bord ouvert.

Il se compose de quatre onglets : **Mon tableau de bord**, **Informations du fichier**, **Statistiques** et **Suivi des recherches**.

### PRO Mon tableau de bord

Lorsque vous accédez au tableau de bord, celui-ci s'ouvre directement sur l'onglet **Mon tableau de bord** qui vous propose par défaut des indicateurs, encore appelés widgets, présentant l'état actuel de votre généalogie.

Cet onglet est personnalisable, vous pouvez ajouter les widgets de votre choix, supprimer ceux qui ne vous intéressent pas ou les réorganiser.

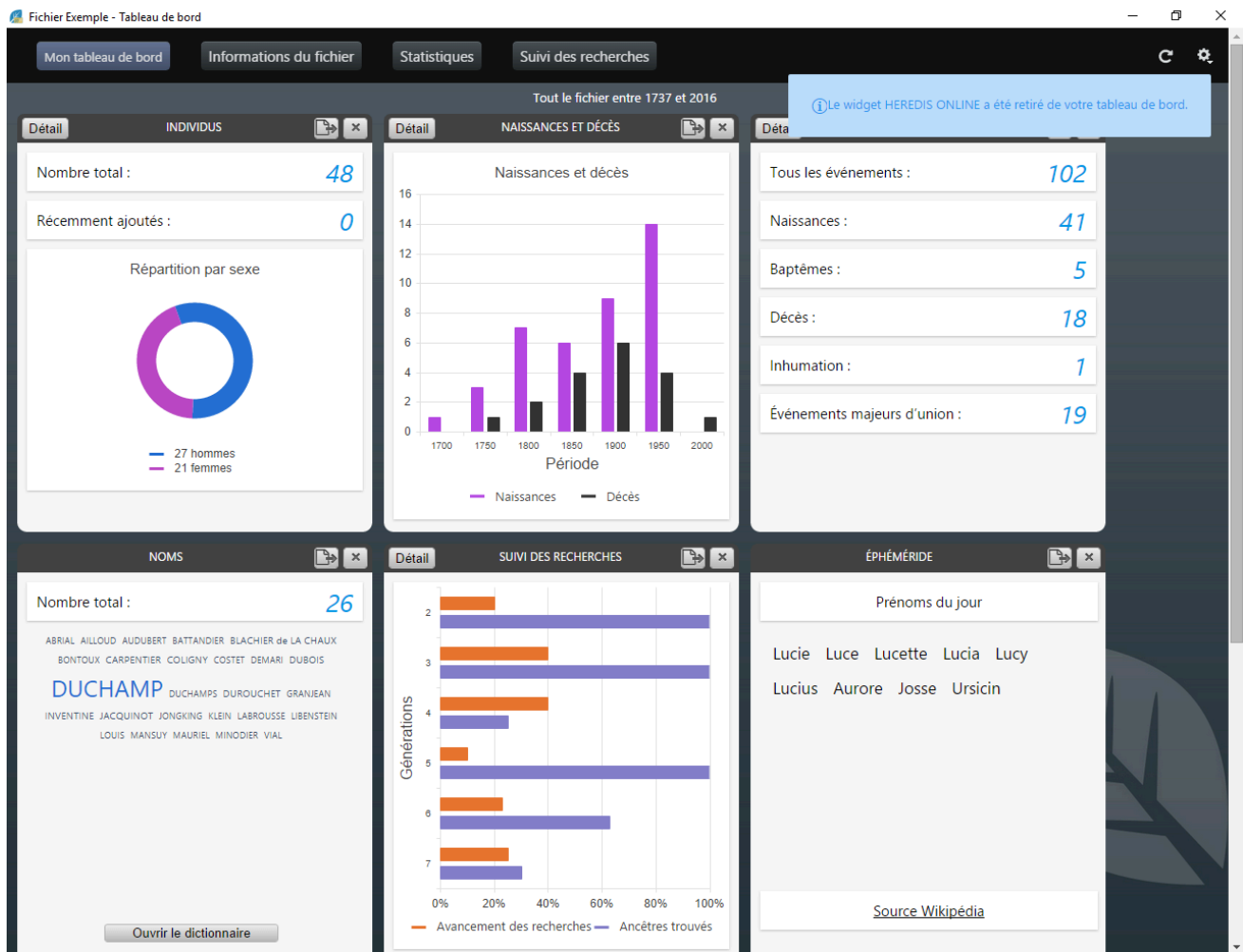
#### Organisation du tableau de bord

Pour ajouter un ou plusieurs widgets :


- cliquez sur le bouton **+**
- cliquez sur les widgets qui vous intéressent
- cliquez sur le bouton **AJOUTER**



*Tableau de bord*

## (Pro) Mon tableau de bord



Les widgets sont ajoutés à la suite de ceux déjà présents dans l'onglet **Mon tableau de bord**.

Pour supprimer un widget, cliquez sur le bouton  situé dans le titre du widget. Une notification vous indique instantanément qu'il est retiré de cet onglet. Pour le ré-afficher, il vous suffit de cliquer sur le bouton **+** affiché à la suite de la liste des widgets de l'onglet « **Mon tableau de bord** ».

**Remarque** : vous pouvez également ajouter ou supprimer un widget depuis les autres onglets du tableau de bord, il suffit de cliquer sur le bouton favori. Quand le bouton favori est gris , un simple clic sur ce bouton ajoute le widget. Quand le bouton favori est jaune , l'action de cliquer supprimera ce widget du tableau de bord.

Enfin, réorganisez les widgets à votre convenance : cliquez sur le bandeau titre d'un widget et sans relâcher la souris, faites-le glisser jusqu'à l'emplacement de votre choix puis relâchez la souris.

Heredis réorganise automatiquement l'espace de votre tableau de bord y compris si vous redimensionnez la fenêtre.


Si vous le souhaitez, vous pouvez afficher tous les widgets dans l'onglet **Mon tableau de bord**.

### Les informations du tableau de bord

Les informations affichées dans le tableau de bord concernent par défaut tout votre




fichier (comme l'indique le titre situé en haut de la page) ainsi que les données ajoutées aujourd'hui (voir par exemple dans le widget Individus, l'indication « Récemment ajoutés »).

Pour changer ces options, cliquez sur le bouton roue dentée  situé en haut à droite dans la page et sélectionnez les filtres qui correspondent le mieux à votre façon de travailler :

- Filtres indiquant les ajouts récents : Aujourd'hui/ Il y a moins d'une semaine / Il y a moins d'un mois / Il y a moins d'un an.
- Filtres sur les individus à prendre en compte dans le tableau de bord : Tout le fichier / Lignée Sosa / Ascendance (du personnage central affiché dans Heredis).

Cliquez ensuite sur le bouton **VALIDER**, tous les widgets du tableau de bord se mettent à jour en fonction des options que vous venez de choisir.

Si vous faites des modifications de votre fichier, pensez à rafraichir avec le bouton  situé à coté de la roue dentée.

Les widgets disposent d'une vue simple et d'une vue détaillée. A partir de la vue simple, cliquez sur le bouton **Détail** en haut à gauche pour afficher la vue détaillée. Depuis la vue détaillée, pour revenir au mode simple, cliquez sur le bouton **Retour** en haut à gauche.

Certains widgets comme NOMS ou SOURCES, n'ont pas de forme détaillée. Cependant, vous accédez directement à leur dictionnaire respectif en cliquant sur le bouton **Ouvrir le dictionnaire** ce qui vous permet facilement de retrouver des informations complémentaires.

## Les widgets

### Les widgets simples

*Vue simple du Widget Progression de ma généalogie*





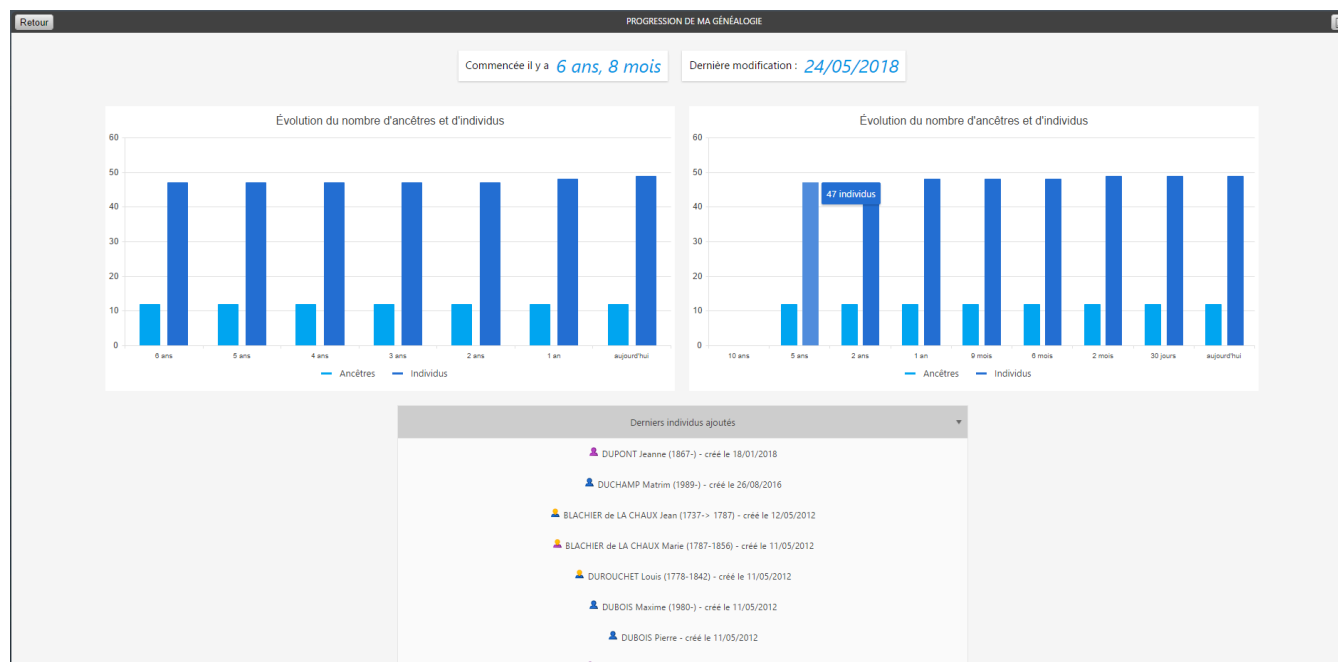
Les widgets en affichage simple affichent un nombre limité d'informations. Leur taille varie en fonction du contenu à afficher.

Ils disposent d'un bouton  pour exporter le contenu du widget affiché au format PDF ou PNG.

Notez qu'au survol de certains widgets, vous disposez d'informations plus précises. Pour le widget NOMS par exemple, lorsque vous passez la souris sur un patronyme, son nombre d'utilisations dans votre généalogie est immédiatement affiché.

### Les widgets détaillés

*Vue détaillée du widget Progression de ma généalogie*



La version détaillée d'un widget affiche des informations supplémentaires sur l'état actuel de votre généalogie.

Chaque widget en version détaillée peut être exporté au format PDF via le bouton . Vous pourrez ensuite l'imprimer ou le transmettre très facilement.

Si vous travaillez avec un grand écran ou avec deux écrans, vous pouvez garder le tableau de bord ouvert en permanence afin de contrôler en temps réel l'avancement de votre généalogie. Lorsque vous ajoutez une donnée, cliquez sur le bouton pour mettre à jour votre tableau de bord et avoir les dernières informations saisies dans votre fichier.

## PRO Informations du fichier

Depuis cet onglet, vous avez une vue d'ensemble des individus, événements, sources, lieux, noms, prénoms, professions, médias de votre fichier de généalogie ainsi que vos données Heredis Online.

Cette vue générale vous permet de savoir où vous en êtes dans votre travail.

Pour accéder à cette page depuis le tableau de bord, cliquez sur l'onglet **Informations du fichier** ou, depuis Heredis, sélectionnez le menu **Documents > Informations du fichier** ou bien encore, si vous avez personnalisé votre barre d'outils, cliquez directement sur le bouton Infos fichier.

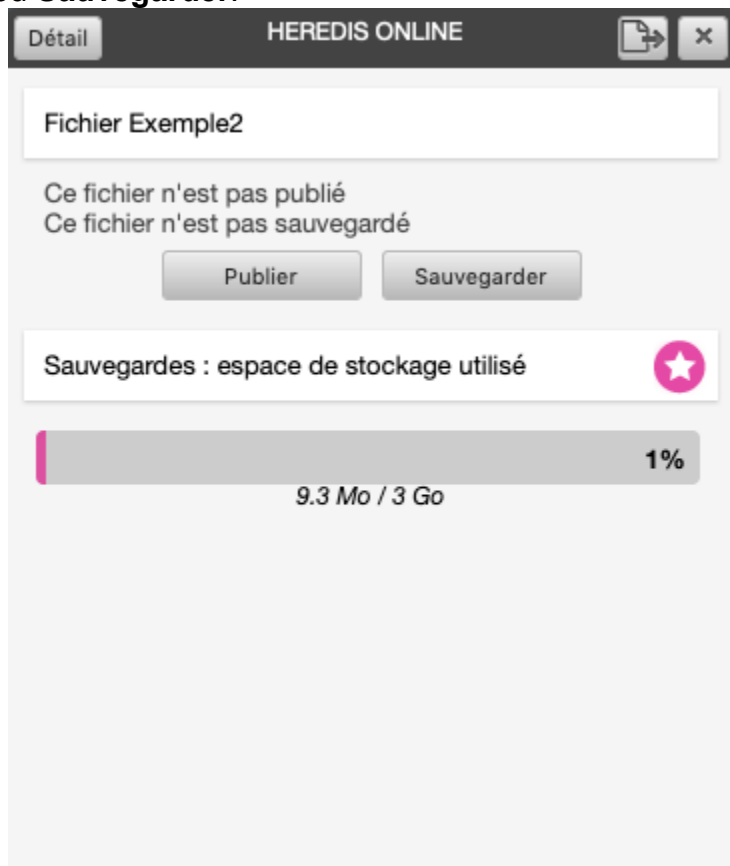
## Le Widget HEREDIS ONLINE

### Widget Heredis Online

Pour afficher le contenu de ce widget, vous devez être connecté à votre compte Heredis Online. Si vous avez déjà un compte, cliquez sur le bouton **Connexion** (la couleur peut différer selon la version de Heredis utilisée) et renseignez votre identifiant et votre mot de passe utilisé pour acheter Heredis. Une fois connecté à votre compte, ce widget affiche la date de dernière publication de votre fichier. Vous pouvez y accéder directement en cliquant sur le lien **Voir le site**.

Si vous êtes abonné aux services PREMIUM, vous avez également accès aux informations de votre dernière sauvegarde et aux derniers indices importés dans votre généalogie. Pour en savoir plus, consultez Qu'est-ce que le service Premium?

Vous constatez que votre publication ou votre sauvegarde datent un peu ? Vous pouvez à tout moment publier ou sauvegarder, sans sortir du tableau de bord, en cliquant sur les boutons **Publier** ou **Sauvegarder**.



En affichage détaillé, de nouvelles informations apparaissent. Une première section met en avant ce que vous avez fait dernièrement sur le fichier ouvert : la dernière fois que vous l'avez publié et/ou sauvegardé, le nombre d'individus, d'unions, de sources qu'il contient.

Vous pouvez également voir les informations spécifiques liées à votre abonnement Premium: la protection de votre publication par mot de passe et le détail des derniers indices Heredis importés.

Chaque rubrique est repliable, il suffit de cliquer sur le bandeau titre de la section pour l'afficher ou la masquer.

Si vous travaillez sur différentes généalogies, les sections suivantes listent vos autres publications et sauvegardes.

Pour plus de détails sur Heredis Online, consultez les articles Heredis Online (voir page 668), Publier avec Heredis Online (voir page 678) et Sauvegarder ou Restaurer son fichier avec Heredis Online (voir page 712)

## Le widget PROGRESSION DE MA GENEALOGIE



- Ce widget vous renseigne sur l'évolution de votre fichier de généalogie dans le temps :
- la date à laquelle vous avez commencé votre travail, en se référant au premier individu créé ou importé dans Heredis
  - la date de dernière modification
  - le nombre d'ancêtres (lignée directe) et d'individus trouvés.

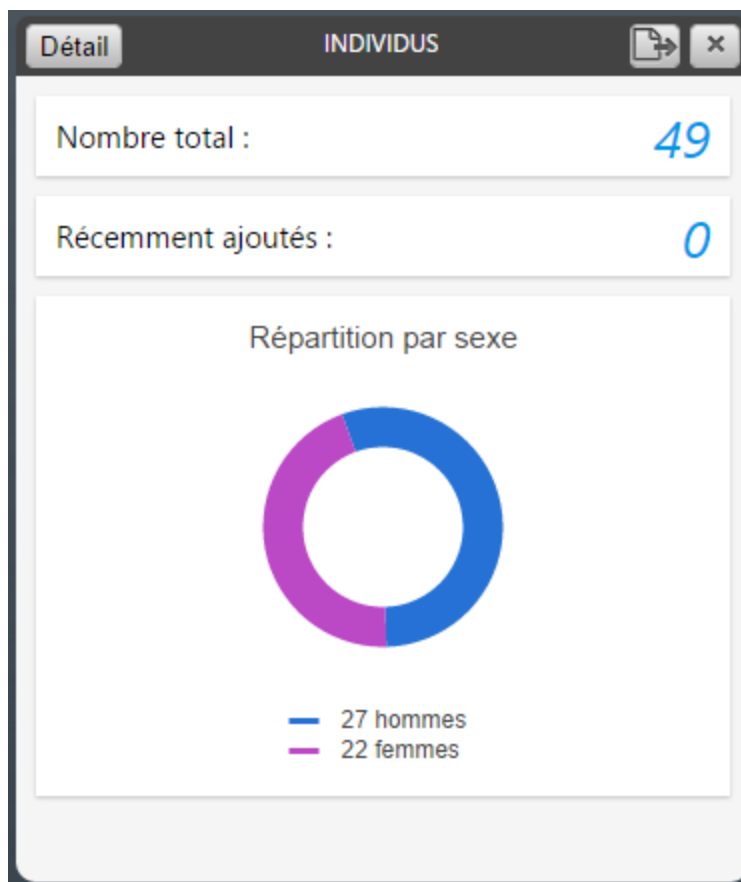
Dans la vue détaillée, un premier graphique présente l'évolution du nombre d'ancêtres et d'individus sur une échelle de temps fixe. Le second graphique représente les mêmes données sur une échelle de temps qui varie en fonction des dates de création des individus de votre fichier.

Vous pouvez également consulter dans cette vue, 2 listes d'individus, la liste des 10 derniers individus ajoutés et celle des 10 derniers individus modifiés.

En cliquant sur ces individus, vous naviguez sur eux dans le noyau familial.

## Le widget INDIVIDUS

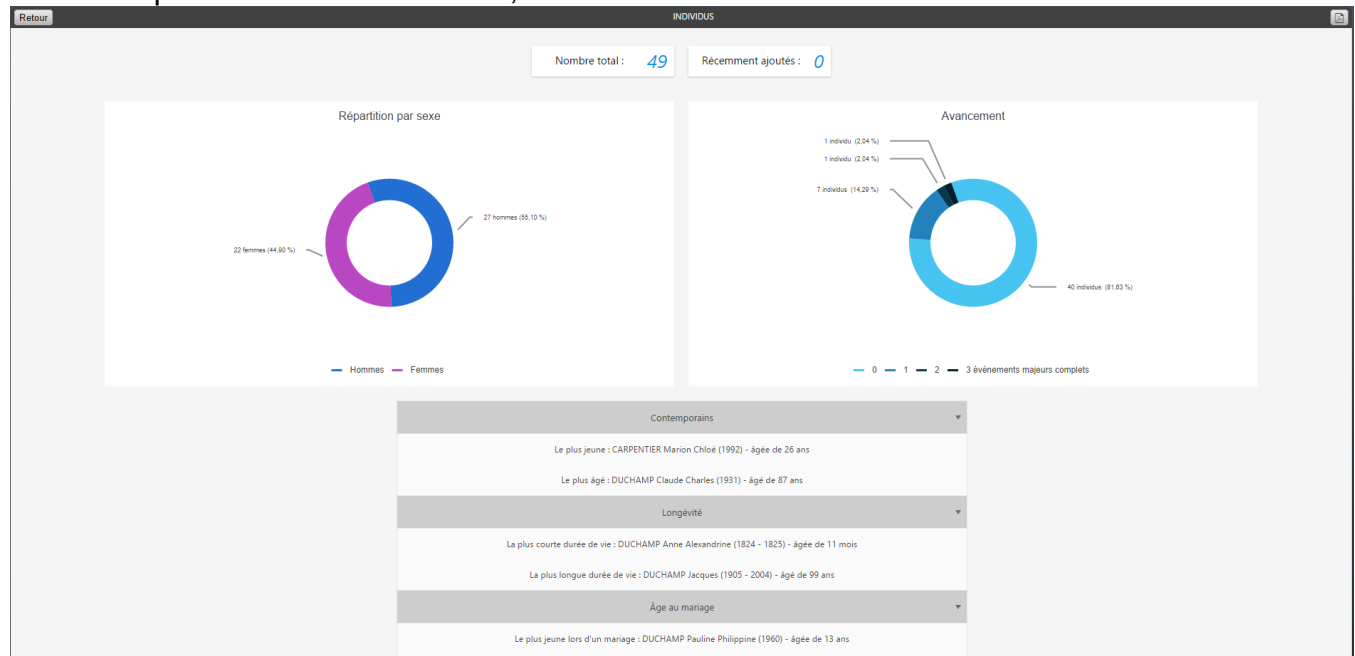
## Les outils



Ce widget indique le nombre total d'individus de votre généalogie et ceux récemment ajoutés.

Dans l'affichage simple, un graphique présente la répartition des individus par sexe.

En passant en mode détaillé, vous accédez :



- au graphique « **Avancement** » qui vous renseigne sur la qualité de votre généalogie et notamment sur le pourcentage des individus complets. La notion de complet est liée

directement aux préférences de Heredis. Depuis le menu **Heredis > Préférences > Affichage**, définissez ce qu'est pour vous un événement complet (Voir l'article Préférences Heredis > La complétude des données (voir page 93)). Heredis prendra alors en compte ces paramètres dans le graphique **Avancement** pour déterminer qu'un événement est complet ou non.

«3» correspond aux individus qui sont complets c'est-à-dire ceux pour lesquels vous avez trouvé 3 événements majeurs complets : naissance, mariage et décès.

«2» correspond aux individus qui ont deux événements majeurs complets.

«1» correspond aux individus qui ont un événement majeur complet.

«0» correspond aux individus pour lesquels vous n'avez aucun événement majeur complet.

- a des informations générales qui vous permettront de répondre plus facilement à des questions sur votre généalogie : quelle est la personne la plus âgée ou la plus jeune parmi les contemporains ? Quelle est la personne qui a eu la plus longue ou la plus courte durée de vie ? Quelles sont les personnes les plus jeunes ou les plus âgées à leur mariage ? Le couple ayant le plus grand nombre d'enfants...

Chaque rubrique est rétractable, il suffit de cliquer sur le bandeau titre de la rubrique pour la masquer ou l'afficher.

## Le widget ÉVÉNEMENTS

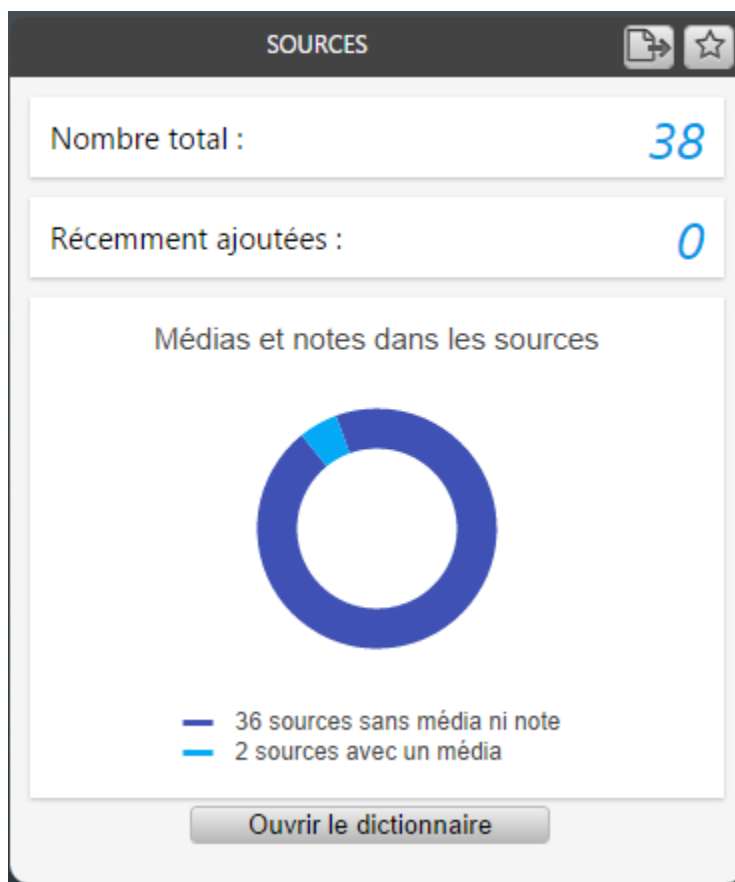


La version simple affiche le nombre total d'événements, le nombre total d'événements majeurs individuels et le nombre total d'événements d'union.

La version détaillée propose un zoom sur les événements majeurs et affiche en plus du

nombre total, l'événement le plus ancien et l'événement le plus récent. Pour chaque événement affiché, vous pouvez naviguer sur la personne concernée d'un simple clic.

## Le widget SOURCES



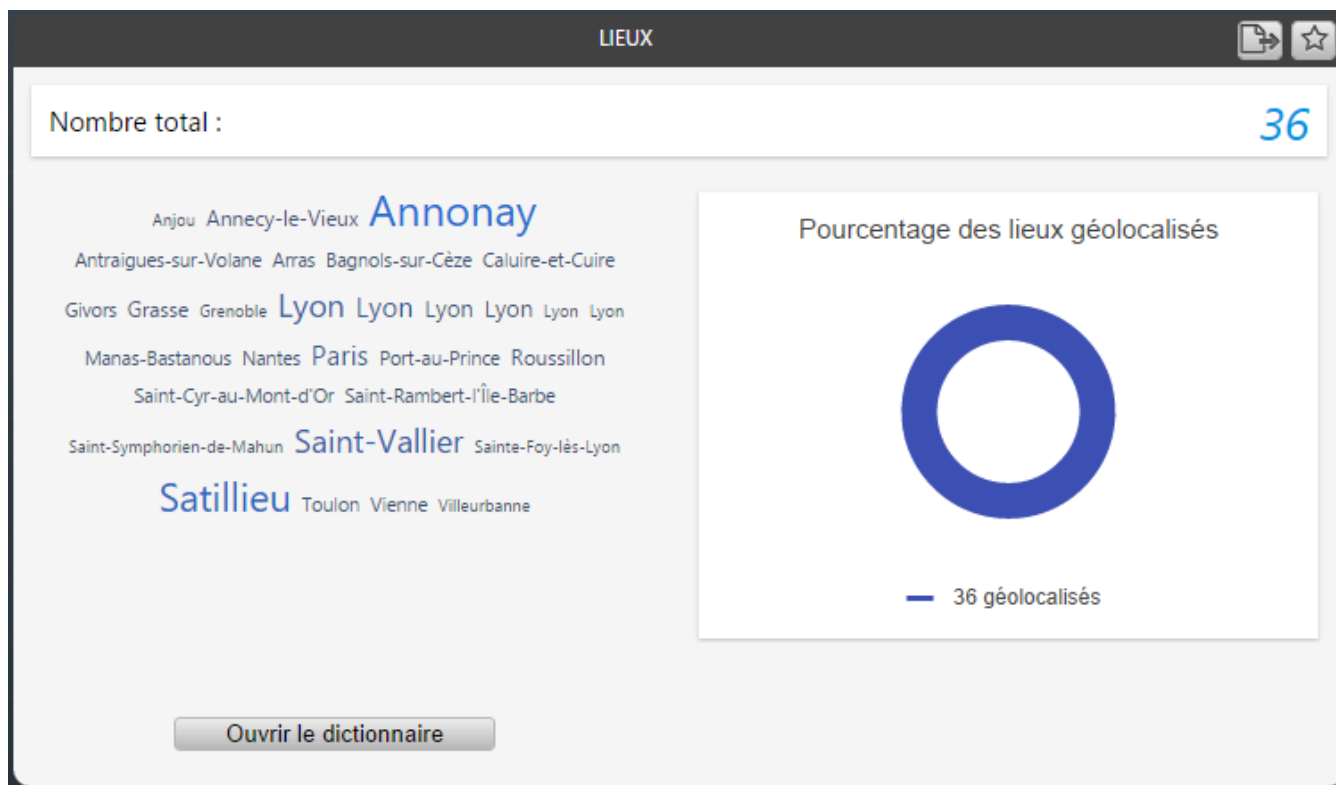
Le widget simple des sources présente, en plus du nombre total des sources et celles récemment ajoutées, un graphique en anneau qui vous permet d'analyser la qualité de vos sources.

Dans ce graphique, on distingue les sources sans média ni note, les sources ayant uniquement une note, les sources ayant uniquement un média et enfin les sources ayant une note et un média.

Pour accéder à la liste de toutes vos sources, cliquez sur le bouton **Ouvrir le dictionnaire**.

## Le widget LIEUX





Dans ce widget, les utilisations des lieux sont matérialisées par un nuage de mots. Dans ce type de représentation, les lieux les plus utilisés sont affichés avec une taille de police et une couleur qui varient en fonction du nombre d'utilisations. Au survol des lieux avec la souris, une info bulle indique le nombre d'utilisations. Si vous cliquez sur un lieu, Heredis ouvre le dictionnaire avec ce lieu sélectionné et affiche toutes les informations qui le concernent. Le widget Lieux indique également le nombre total de lieux de votre fichier et les lieux non-géolocalisés (lieux sans les informations latitude et longitude). Pour accéder à la liste de tous les lieux, cliquez sur le bouton **Ouvrir le dictionnaire**.

## Les widgets NOMS, PRÉNOMS, PROFESSIONS et MÉDIAS


Tous ces widgets indiquent, en plus du nombre total de noms, prénoms et professions, le nombre d'utilisations dans le fichier de généalogie. Pour les widgets NOMS, PRÉNOMS et PROFESSIONS, l'utilisation est matérialisée par un nuage de mots identique à celui décrit dans le widget LIEUX ci-dessus. Pour le widget MÉDIAS, un graphique en anneau indique les médias utilisés et ceux non utilisés. Pour tous ces widgets, vous disposez d'un accès direct à chacun des dictionnaires via le bouton **Ouvrir le dictionnaire**.

## PRO Statistiques

Dans cet onglet, Heredis vous propose différentes analyses généalogiques et démographiques.


## Les outils





Pour accéder à cette fonction, depuis le tableau de bord, cliquez sur l'onglet **Statistiques** ou depuis Heredis, sélectionnez le menu **Documents > Statistiques** ou bien encore, cliquez sur le bouton  **Statistiques** directement depuis la barre d'outils, si vous l'avez personnalisée.

Les différentes analyses disponibles sont regroupées dans des widgets, **Naissances et décès**, **Noms et prénoms**, **Unions et Dénombrement**, ... etc.

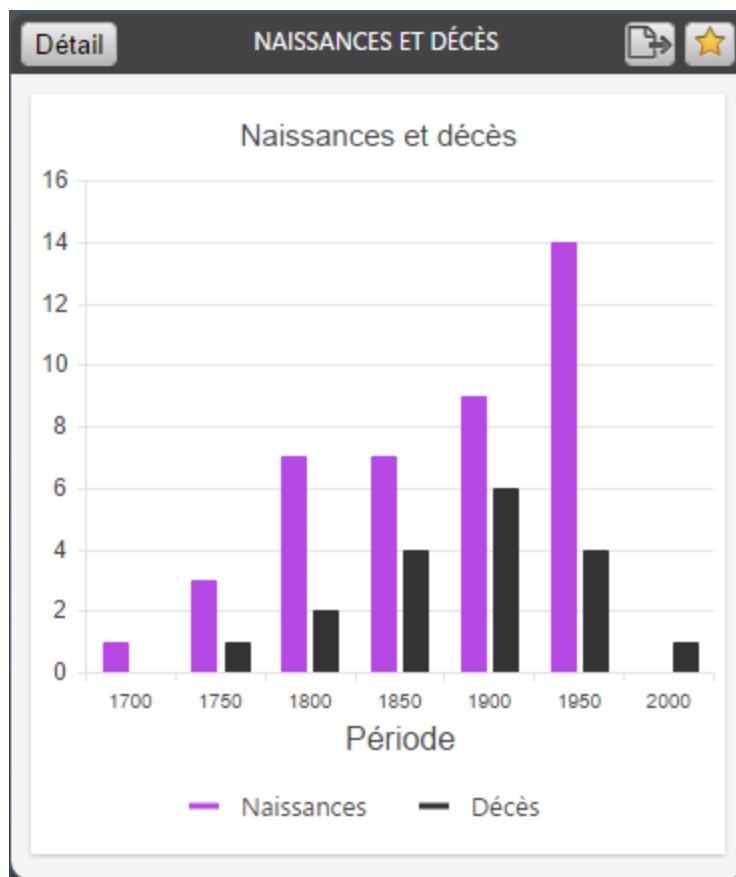
En version simple, ces widgets présentent un graphique simplifié sur les naissances/décès, les noms les plus courants, la moyenne d'âge à la première union et le dénombrement des ascendants du personnage racine ou du personnage central de votre fichier.

Vous pouvez exporter facilement chaque graphique affiché au format PDF ou PNG, en cliquant sur le bouton  situé dans le bandeau titre, pour le partager ou documenter votre travail généalogique.

En version détaillée, chaque widget regroupe différentes analyses et affiche les graphiques et tableaux de données qui leur sont associés. Pour exploiter ces données en dehors de Heredis vous pouvez :

- exporter tous les graphiques et tableaux de données du widget en cliquant sur le bouton , situé dans le bandeau titre du widget. Heredis affiche un aperçu du widget que vous pouvez enregistrer au format PDF.
- exporter un tableau de données spécifique en cliquant sur **Détails** puis sur le bouton  dans le bandeau titre du tableau de données. Heredis vous propose d'enregistrer ces données au format Excel sur votre ordinateur. Vous pourrez par la suite les analyser à l'aide de votre tableur.

### Widget Naissances et décès



Ce widget regroupe les analyses suivantes : répartition des naissances et décès, longévité et recensement.

Vous pouvez choisir entre un affichage par période avec différents intervalles possibles ou un affichage par mois selon ce que vous souhaitez faire ressortir de vos analyses.

#### *Répartition des naissances et décès*

Heredis propose deux types de statistiques, la répartition des naissances et décès par période ou par mois et la répartition des décès par tranche d'âge et par sexe.

Le tableau de données de la répartition des naissances et décès présente, pour chaque période considérée, le nombre de naissance et de décès associé.

Pour la répartition des décès par tranche d'âge, Heredis liste, par tranche d'âge, le nombre d'hommes et de femmes décédés.

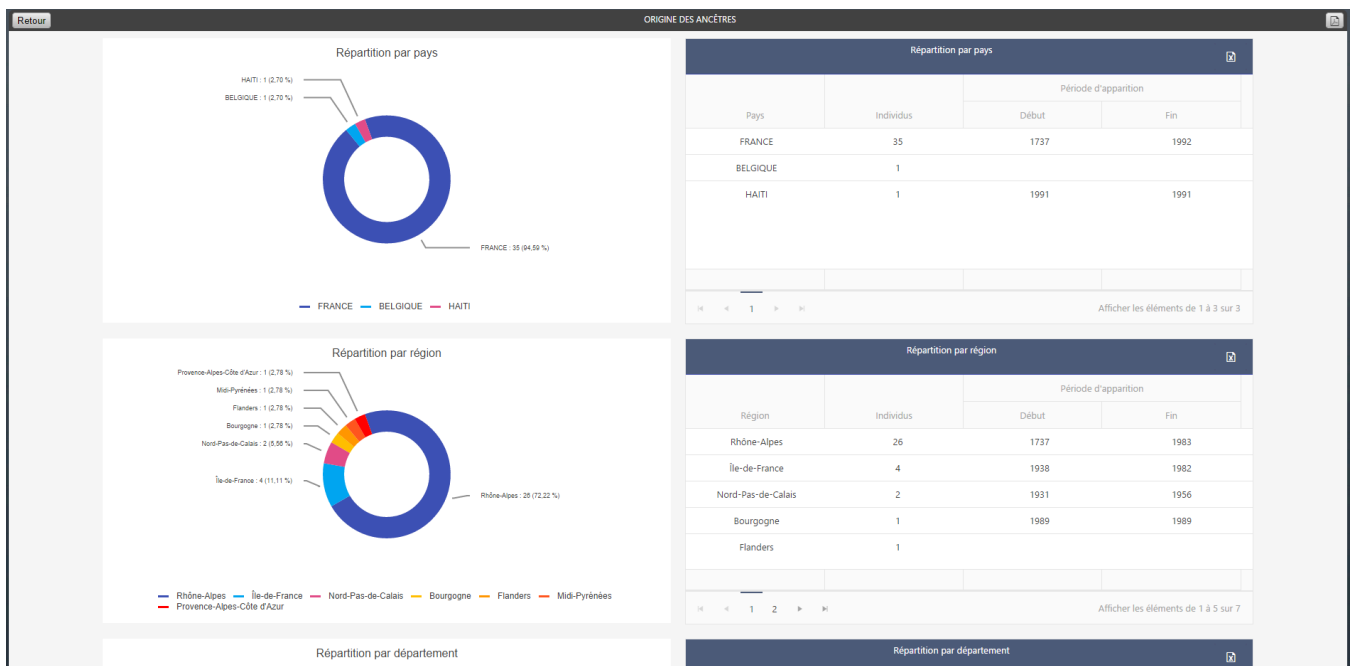
#### *Longévité*

Dans cette analyse, Heredis affiche par période, les âges moyens au décès des hommes et des femmes et précise dans le tableau de données, le nombre d'hommes et de femmes comptabilisés dans chaque période.

#### *Recensement*

Dans ce graphique, Heredis affiche le nombre d'individus ayant vécu pendant chaque période, en se basant sur leurs événements principaux de naissance et décès d'une part et d'autre part sur l'âge maximum au décès des préférences générales de Heredis.

## **Widget Origine des ancêtres**



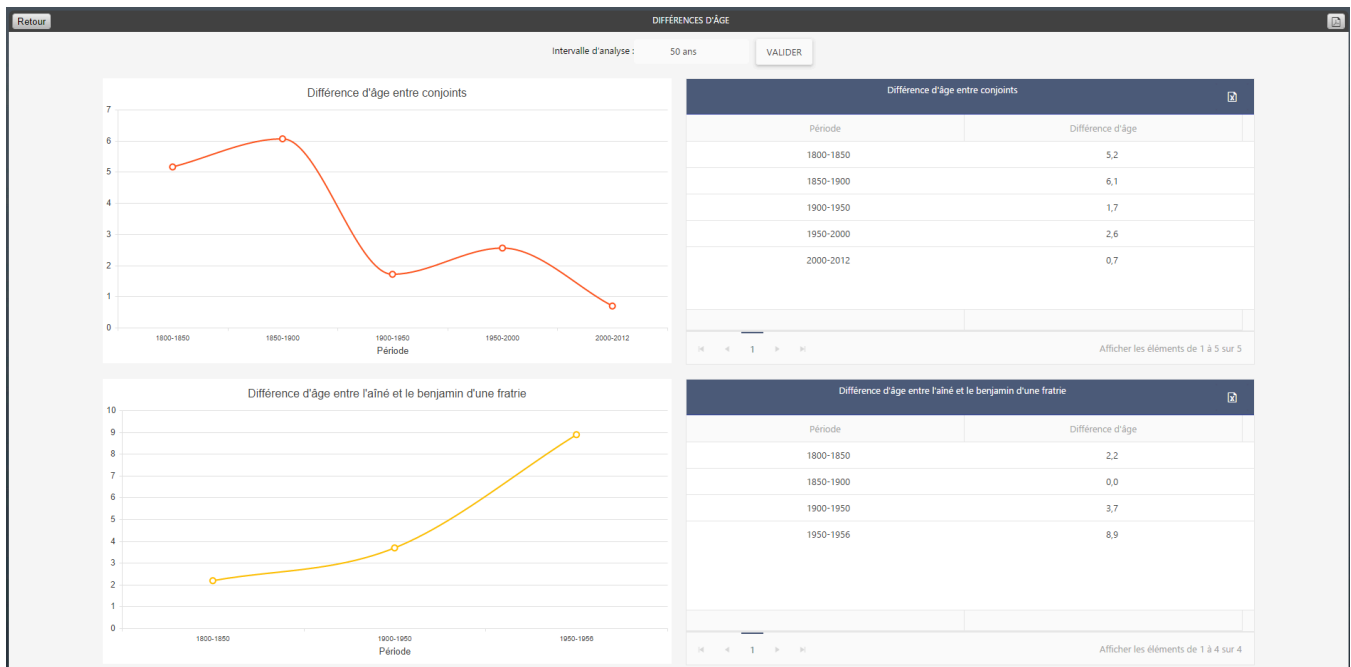
Dans ce widget, visualisez la répartition par pays, région et département des individus de votre généalogie. Si vous avez sélectionné comme portée **Tout le fichier**, l'analyse portera sur tous les individus de votre fichier. Vous pouvez limiter cette analyse à l'ascendance du personnage racine ou du personnage central de votre généalogie en fixant la portée à **Lignée Sosa** ou **Ascendance**. Pour modifier cette option, cliquez sur la roue dentée affichée en haut à droite.

Dans le Widget simple, Heredis rassemble les individus selon leur lieu de naissance et affiche, dans le graphique en anneau, le regroupement le plus pertinent, en fonction du nombre de données trouvées par pays, région ou département.

En cliquant sur le bouton **Détail**, retrouvez une analyse complète par pays, région et département avec le tableau de données associé, qui vous précise le nombre d'individus trouvés ainsi que les dates de début et de fin d'apparition.

## Widget Différences d'âge

## (Pro) Mon tableau de bord



Cette analyse statistique porte sur la différence d'âge entre conjoints et entre le premier et le dernier enfant d'un couple de votre généalogie. Comme pour le widget précédent, les individus pris en compte dans cette analyse dépendent de la portée sélectionnée dans les options générales du tableau de bord.

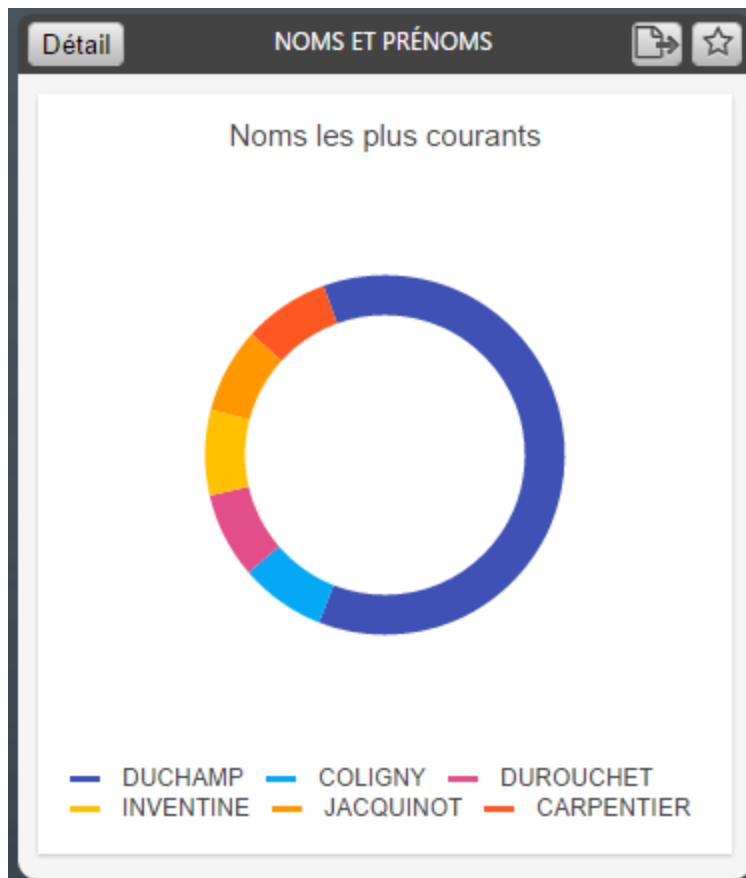
Dans la vue simple, Heredis affiche sur une courbe la moyenne des différences d'âge entre conjoints.

Dans la version détaillée, vous retrouvez cette courbe complétée de son tableau de données ainsi qu'un autre graphique représentant la moyenne des différences d'âge entre le benjamin et l'aîné d'une fratrie.

**Remarque :** Dans ces graphiques, Heredis ne prend en compte que les couples ayant au moins un événement d'union daté (mariage, mariage religieux ou autre union officielle) et les unions ayant au moins 2 enfants avec une date de naissance ou baptême renseignée.

Par défaut l'intervalle d'analyse est fixé à 50 ans mais vous pouvez changer cet intervalle pour affiner les informations affichées.

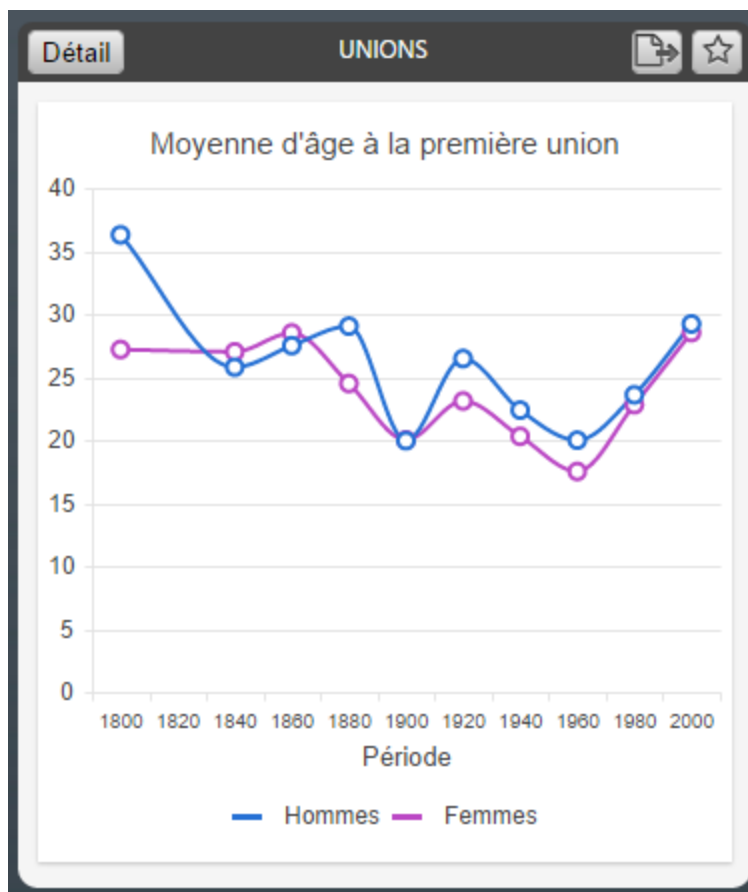
## Widget Noms et prénoms



Ce widget vous propose une répartition des patronymes et des prénoms les plus courants de votre généalogie, que vous pouvez filtrer par sexe. Sur le graphique, Heredis affiche une sélection des noms, prénoms les plus courants et regroupe dans la catégorie « Autres » tous les autres. Pour chaque nom/prénom on précise sur le graphe, le nombre de porteurs et le pourcentage qu'il représente sur la totalité des noms ou prénoms du fichier.

Dans les tableaux de données, Heredis affiche la liste des noms/prénoms avec leur nombre d'observations, la date la plus ancienne et la plus récente de l'événement majeur dans lequel ce nom/prénom est présent.

## Widget Unions



Ce widget regroupe les analyses suivantes : la moyenne d'âge à la première union, le nombre d'enfants par union et le nombre d'unions.

Vous pouvez choisir entre un affichage par période avec différents intervalles possibles ou un affichage par mois selon ce que vous souhaitez faire ressortir de vos analyses.

*Moyenne d'âge à la première union*

Heredis affiche l'âge moyen des hommes et des femmes ayant contracté une première union dans une période donnée.

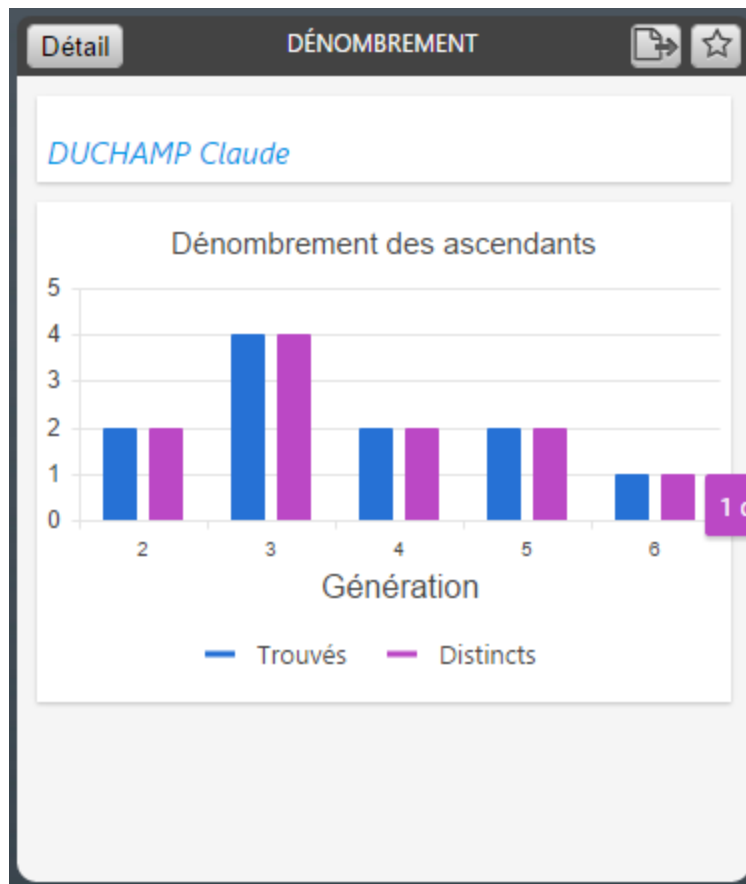
*Nombre d'enfants par union*

Le nombre d'enfants par union est intéressant lorsque vous faites des recherches sur les fratries.

*Nombre d'unions*

Vous pouvez également connaître le nombre d'unions par période avec le graphique « Nombre d'unions ». Choisissez une représentation par mois afin d'avoir une vue sur la saisonnalité de vos unions.

## Widget Dénombrement



Dans ce widget, Heredis vous propose d'analyser les ascendants et les descendants directs du personnage racine de votre fichier de généalogie, si vous avez sélectionné « Tout le fichier » ou « Lignée Sosa » dans les options du tableau de bord, sinon les ascendants et descendants du personnage central si vous avez sélectionné « Ascendance ».


L'affichage, par génération, du nombre d'ancêtres et de descendants, trouvés et distincts, vous permet de mettre en avant les implexes dans votre généalogie.

#### *Dénombrement des ascendants*

Cette statistique permet d'analyser les ascendants directs soit du personnage racine de la généalogie soit du personnage central ceci en fonction de l'option choisie pour la portée dans le tableau de bord.

Dans le graphique, Heredis affiche, par génération, le nombre d'ancêtres trouvés et le nombre d'ancêtres distincts.

Le tableau des données reprend les éléments du graphique en y ajoutant le nombre d'ancêtres théoriques. Il précise également, à chaque génération, le cumul des ancêtres théoriques, le cumul des ancêtres trouvés, le cumul des ancêtres distincts et le pourcentage d'implexé (ou de consanguinité) atteint.

Vous pouvez exporter les données de ce tableau au format Excel via le bouton  et les exploiter en dehors du logiciel Heredis.

#### *Dénombrement des descendants*

On retrouve les mêmes éléments qu'en ascendance à l'exception du nombre d'ancêtres théoriques.

**Remarque :** la modification de la période et de l'intervalle d'analyse s'applique à tous les graphiques du widget.

Tous les événements ayant une date calculée sont exclus des analyses statistiques.




## **Suivis des recherches**

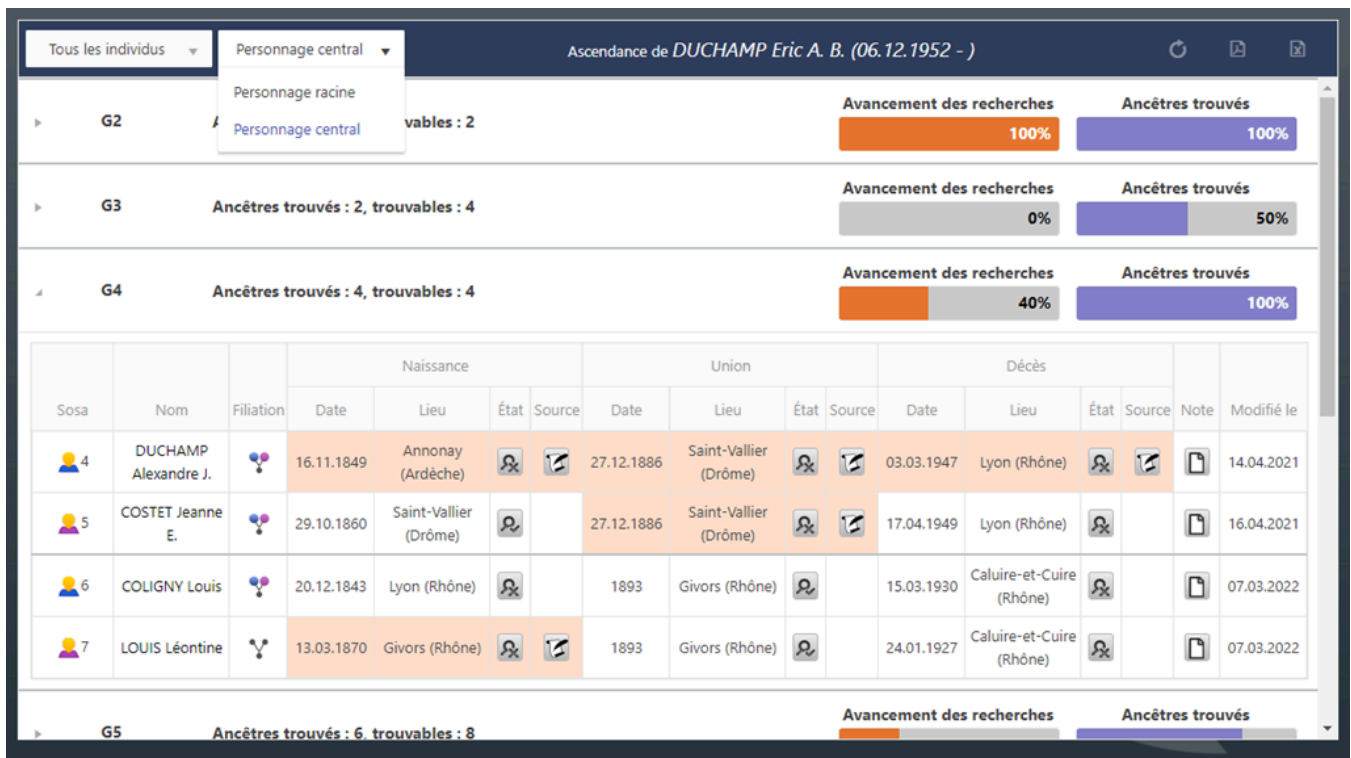
Pour tout savoir sur le suivi des recherches, consultez l'article (Pro) Suivi des recherches (voir page 452).

# (PRO) Suivi des recherches

Grâce au « **Suivi des recherches** », vous savez, en un coup d'œil, où vous en êtes dans votre généalogie et ce qu'il vous reste à faire. Dans cette fonction, Heredis affiche, par génération, des indicateurs de progression concernant les individus trouvés et le niveau de complétion de leurs événements majeurs naissance, union et décès.

Pour afficher le **Suivi des recherches** :


- sélectionnez le menu **Recherche > Suivi des recherches**,
- ou bien encore cliquez sur le bouton  **Suivi des recherches** directement depuis la barre d'outils, si vous l'avez personnalisée.




The screenshot shows the 'Suivi des recherches' interface for the lineage of DUCHAMP Eric A. B. (06.12.1952 - ). It displays a tree view with progress bars for generations G2, G3, G4, and G5. A detailed table is visible for generation G4, showing individual records with columns for Sosa, Nom, Filiation, Naissance (Date, Lieu, État, Source), Union (Date, Lieu, État, Source), Décès (Date, Lieu, État, Source), Note, and Modifié le.

| Sosa | Nom                  | Filiation | Naissance  |                       |      |        | Union      |                       |      |        | Décès      |                          |      |        | Note | Modifié le |
|------|----------------------|-----------|------------|-----------------------|------|--------|------------|-----------------------|------|--------|------------|--------------------------|------|--------|------|------------|
|      |                      |           | Date       | Lieu                  | État | Source | Date       | Lieu                  | État | Source | Date       | Lieu                     | État | Source |      |            |
| 4    | DUCHAMP Alexandre J. |           | 16.11.1849 | Annonay (Ardèche)     |      |        | 27.12.1886 | Saint-Vallier (Drôme) |      |        | 03.03.1947 | Lyon (Rhône)             |      |        |      | 14.04.2021 |
| 5    | COSTET Jeanne E.     |           | 29.10.1860 | Saint-Vallier (Drôme) |      |        | 27.12.1886 | Saint-Vallier (Drôme) |      |        | 17.04.1949 | Lyon (Rhône)             |      |        |      | 16.04.2021 |
| 6    | COLIGNY Louis        |           | 20.12.1843 | Lyon (Rhône)          |      |        | 1893       | Givors (Rhône)        |      |        | 15.03.1930 | Caluire-et-Cuire (Rhône) |      |        |      | 07.03.2022 |
| 7    | LOUIS Léontine       |           | 13.03.1870 | Givors (Rhône)        |      |        | 1893       | Givors (Rhône)        |      |        | 24.01.1927 | Caluire-et-Cuire (Rhône) |      |        |      | 07.03.2022 |

Chaque génération possède une vue synthétique et une vue détaillée et l'on passe de

l'une à l'autre en cliquant sur la flèche située à gauche .

Le suivi de recherche peut rester ouvert pendant que vous continuez à travailler dans Heredis. Pensez à rafraichir en cliquant sur le bouton  à coté de la roue dentée pour intégrer vos nouvelles données saisies au suivi des recherches.

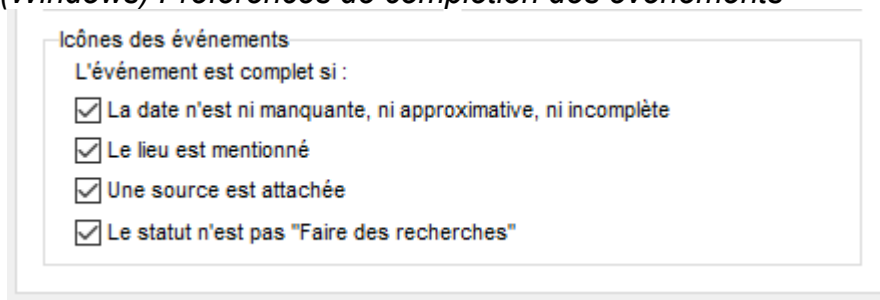
## Vue Synthétique

|   |     |  |                           |    |                  |     |
|---|-----|--|---------------------------|----|------------------|-----|
| > | G10 | Ancêtres trouvés : 80, trouvables : 116                | Avancement des recherches | 0% | Ancêtres trouvés | 69% |
| > | G11 | Ancêtres trouvés : 72, trouvables : 158, complexes : 2 | Avancement des recherches | 0% | Ancêtres trouvés | 46% |

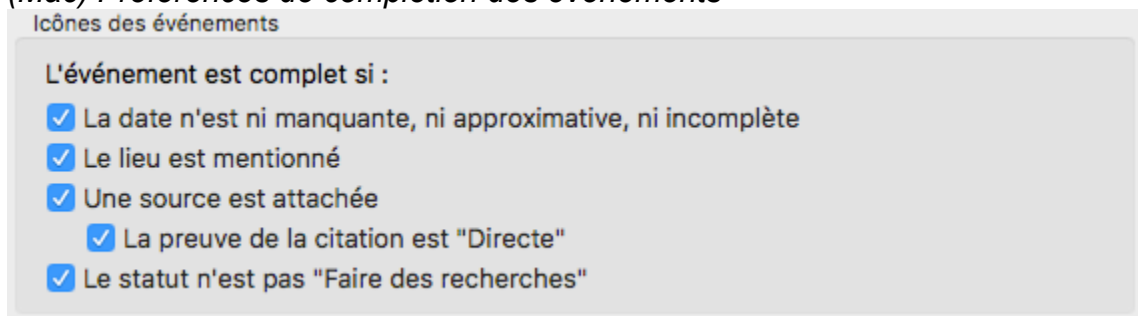
La **vue synthétique** indique :

- le numéro de la génération, G11 pour la génération numéro 11 par exemple
- le nombre d'ancêtres que vous avez trouvés, dans l'exemple ci-dessus 72 trouvés en génération 11
- le nombre d'ancêtres trouvables. Heredis tient compte de vos recherches sur la génération précédente pour calculer vos ancêtres trouvables. Vous n'avez trouvé que la moitié des ancêtres trouvables à la génération 4, soit 4 ancêtres sur les 8 théoriques ; de ce fait, vous serez en mesure de trouver seulement les parents de ces 4 ancêtres : soit 8 ancêtres potentiellement trouvables au lieu des 16 théoriques. Cependant, si au cours de vos recherches, vous retrouvez des ancêtres supplémentaires à la génération 4, Heredis mettra à jour son calcul par rapport à ces nouvelles trouvailles. Par exemple, ici 80 trouvés en génération 10, soit en génération 11, 160 trouvables – 2 implexes (voir ci-dessous) au lieu de 1024 théoriques.
- depuis Heredis 2021, les parents introuvables sont déduits du calcul des ancêtres trouvables et ancêtres trouvés.
- les implexes de la génération s'il y en a. Heredis affiche ici le nombre d'individus apparaissant plusieurs fois dans la génération (matérialisés en rouge dans la vue détaillée). Les implexes sont déduits des trouvables. Inutile de rechercher 2 fois les mêmes informations.
- la progression dans la recherche des événements majeurs des individus. Vous remarquez une barre de progression de couleur orange : **Avancement des recherches**. Elle vous permet de voir l'avancement de vos recherches en faisant un rapport des informations que vous détenez sur les événements majeurs (Naissance/ Baptême, Union, Décès/Sépulture) sur l'ensemble des informations que vous devriez collecter sur ces ancêtres trouvés pour qu'ils soient considérés comme complets. Heredis tient compte de vos préférences. Paramétrez ce que vous jugez important pour considérer un événement comme complet dans les **Préférences Heredis**.  
(Windows) menu **Outils > Préférences > Préférences Heredis**, (Mac) menu **Heredis > Préférences**.

*(Windows) Préférences de complétion des événements*



*(Mac) Préférences de complétion des événements*






- le pourcentage des ancêtres trouvés. Une barre de progression violette **Ancêtres trouvés** indique le pourcentage d'ancêtres trouvés par rapport aux ancêtres trouvables.

## Vue détaillée

À une génération donnée, si vous remarquez que le nombre d'ancêtres trouvés est inférieur au nombre d'ancêtres trouvables, dépliez la génération précédente et repérez les icônes filiations grises. Elles vous indiquent les individus n'ayant pas de parents, qui ne sont par conséquent pas trouvés et qui ne figureront pas dans la génération suivante.


Lorsque l'on clique sur une génération pour afficher sa **vue détaillée**, Heredis liste tous les ancêtres trouvés, classés par numéro Sosa. Si vous avez sélectionné comme portée « Ascendance » du personnage central, ce numéro peut ne pas être renseigné.

Les autres informations affichées en **mode détaillé** sont :




- les nom et prénoms de l'individu. Lorsque l'on est en présence d'implexe, les noms et prénoms sont affichés en rouge. Si vous cliquez sur le nom, vous naviguerez sur l'onglet **Saisie** dans Heredis.
- l'icône de filiation qui, lorsqu'elle est en couleur , signale que vous avez trouvé les parents de l'individu. Le bleu indique la présence du père et le rose de la mère. L'absence de couleur indique l'absence des parents. Depuis Heredis 2021, lorsqu'un parent est déclaré introuvable, l'icône revêt une croix bleu pour  père introuvable ou rose pour  mère introuvable. Consultez aussi l'article Parents introuvables ou inconnus (voir page 134).
- les dates, lieux et sources pour les événements majeurs Naissance/Baptême, Union, Décès/Sépulture.
- l'icône note, blanche ou à traits gris, pour indiquer la présence ou non d'une note de recherche. En cliquant sur cette icône vous pouvez consulter, modifier ou ajouter une note de recherche.
- et la date de la dernière modification de l'individu

The screenshot shows the Heredis interface for the lineage of DUCHAMP Eric A. B. (06.12.1952 -). It displays a search progress summary for generations G2, G3, G4, and G5, and a table of individuals with their birth and death details.

| Sosa | Nom                  | Filiation | Naissance  |                       |      |        | Union      |                       |      |        | Décès      |                          |      |        | Note | Modifié le |
|------|----------------------|-----------|------------|-----------------------|------|--------|------------|-----------------------|------|--------|------------|--------------------------|------|--------|------|------------|
|      |                      |           | Date       | Lieu                  | État | Source | Date       | Lieu                  | État | Source | Date       | Lieu                     | État | Source |      |            |
| 4    | DUCHAMP Alexandre J. |           | 16.11.1849 | Annonay (Ardèche)     |      |        | 27.12.1886 | Saint-Vallier (Drôme) |      |        | 03.03.1947 | Lyon (Rhône)             |      |        |      | 14.04.2021 |
| 5    | COSTET Jeanne E.     |           | 29.10.1860 | Saint-Vallier (Drôme) |      |        | 27.12.1886 | Saint-Vallier (Drôme) |      |        | 17.04.1949 | Lyon (Rhône)             |      |        |      | 16.04.2021 |
| 6    | COLIGNY Louis        |           | 20.12.1843 | Lyon (Rhône)          |      |        | 1893       | Givors (Rhône)        |      |        | 15.03.1930 | Caluire-et-Cuire (Rhône) |      |        |      | 07.03.2022 |
| 7    | LOUIS Léontine       |           | 13.03.1870 | Givors (Rhône)        |      |        | 1893       | Givors (Rhône)        |      |        | 24.01.1927 | Caluire-et-Cuire (Rhône) |      |        |      | 07.03.2022 |

**Remarque** : pensez à rafraîchir les informations de cette page en cliquant sur le bouton  pour que les modifications que vous faites dans votre généalogie soient prises en compte.

Heredis vous aide visuellement à distinguer les événements considérés comme complets des événements incomplets, en se basant sur les préférences que vous avez définies dans le logiciel, et colore automatiquement les cases des événements dits complets.

**Remarque** : vous savez que vous ne trouverez jamais les informations qu'il vous manque sur un individu et vous l'avez déclaré complet (Onglet **Recherches** > **Assistant de recherche** > **Bouton**  ou depuis l'onglet **Saisie** > **Saisie individu** depuis Heredis 2021 ) , cet individu apparaîtra visuellement comme complet avec toutes les cases de ses événements majeurs colorés (Hereditas affiche en plus l'icône  au dessus le nom de l'individu pour signaler que vous avez forcé le statut de cet individu à complet). Cet individu sera également comptabilisé dans le pourcentage d'avancement.

Une union libre est considérée par Heredis comme un événement d'union complet.

Dans la dernière colonne, Heredis affiche la date de dernière mise à jour. Cette information est utile pour savoir sur quel ancêtre vous travailliez: trie la colonne par ordre décroissant pour avoir la date la plus récente en premier et donc savoir sur quel individu vous vous étiez arrêté.

**Astuce** : Heredis propose par défaut dans les préférences un âge maximum au décès de 90 ans pour les hommes et 100 ans pour les femmes. Si un de vos ancêtres homme est encore vivant après ses 90 ans, il ne sera pas considéré comme complet. Votre **Suivi des recherches** indiquera qu'il manque sa date de décès. Il suffit de modifier cela dans les **Préférences – Cohérence** pour augmenter l'âge maximum au décès pour tout votre fichier.

## Filter


Il est possible de filtrer

- Par **bout de branche**, pour afficher uniquement les individus en bouts de branche et savoir où vous devez faire des recherches
- Par **branches mortes**, pour identifier les branches où vous devrez aller chercher dans des archives spécifiques ou complètement arrêter les recherches.

Cliquez sur le filtre désiré en haut à gauche. Heredis déplie la première génération concernée par ce filtre et colore en bleu les autres générations où vous trouverez des bouts de branche ou des branches mortes.

| Sosa | Nom                  | Filiation | Naissance  |                       |      |        | Union      |                       |      |        | Décès      |                          |      |        | Note | Modifié le |
|------|----------------------|-----------|------------|-----------------------|------|--------|------------|-----------------------|------|--------|------------|--------------------------|------|--------|------|------------|
|      |                      |           | Date       | Lieu                  | État | Source | Date       | Lieu                  | État | Source | Date       | Lieu                     | État | Source |      |            |
| 4    | DUCHAMP Alexandre J. |           | 16.11.1849 | Annonay (Ardèche)     |      |        | 27.12.1886 | Saint-Vallier (Drôme) |      |        | 03.03.1947 | Lyon (Rhône)             |      |        |      | 14.04.2021 |
| 5    | COSTET Jeanne E.     |           | 29.10.1860 | Saint-Vallier (Drôme) |      |        | 27.12.1886 | Saint-Vallier (Drôme) |      |        | 17.04.1949 | Lyon (Rhône)             |      |        |      | 16.04.2021 |
| 6    | COLIGNY Louis        |           | 20.12.1843 | Lyon (Rhône)          |      |        | 1893       | Givors (Rhône)        |      |        | 15.03.1930 | Caluire-et-Cuire (Rhône) |      |        |      | 07.03.2022 |
| 7    | LOUIS Léontine       |           | 13.03.1870 | Givors (Rhône)        |      |        | 1893       | Givors (Rhône)        |      |        | 24.01.1927 | Caluire-et-Cuire (Rhône) |      |        |      | 07.03.2022 |

Un second menu déroulant permet de modifier la portée. Sélectionnez

- **Personne racine** pour afficher l'ascendance par génération du personnage racine de votre fichier.
- **Personnage central** pour voir l'ascendance du personnage affiché au centre de l'écran de Heredis. Modifiez le personnage central dans Heredis et rafraîchissez au besoin avec le bouton rafraichir  si nécessaire.

## Exporter le Suivi des recherches


Le tableau « **Suivi des recherches** » est exportable

- au format Excel : cliquez sur le bouton  dans le bandeau titre et enregistrez ce document sur votre ordinateur.
- au format PDF : cliquez sur le bouton  dans le bandeau titre et enregistrez ce document sur votre ordinateur.

Bien sûr, les données de ce tableau Excel ou du PDF ne se mettront pas à jour automatiquement.

Cette fonction possède une vue simplifiée dans la page **Mon tableau de bord**, dans

## (PRO) Suivi des recherches


laquelle on affiche un graphique de progression de l'avancement des recherches et des ancêtres trouvés limitée aux 15 premières générations. Cliquez sur le bouton  pour exporter ce graphique au format PDF ou PNG.

# L'Outil Photo

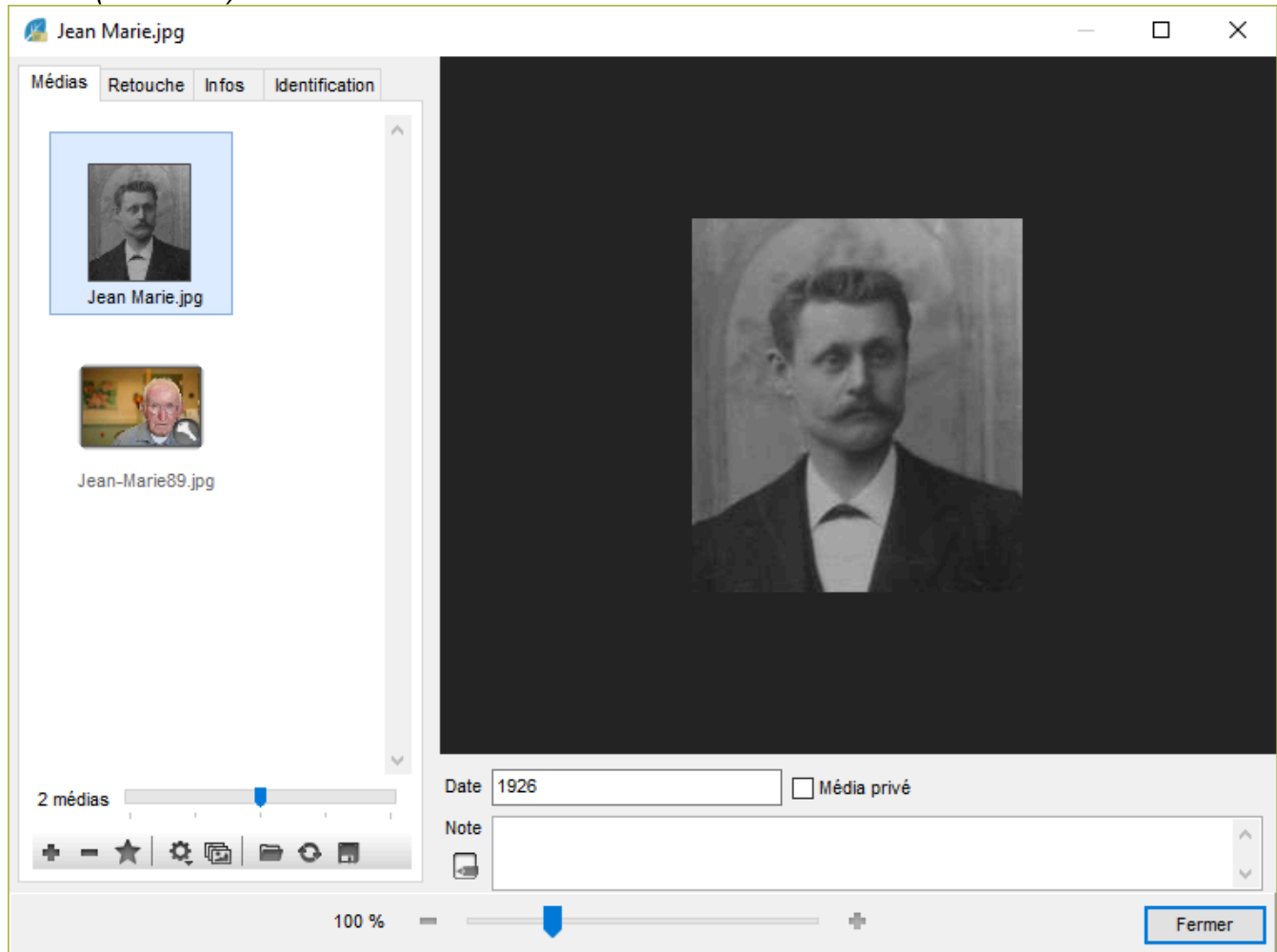
Heredis propose un outil photo idéal pour enrichir sa généalogie. Très simple à utiliser, il permet par exemple, à tous les généalogistes, d'identifier des individus sur une photo de groupe ou un acte et de capturer les visages ou signatures.

Si les photos ou captures d'actes ne sont pas parfaites, vous pouvez également les corriger avec les fonctions de retouche photo.

L'outil Photo est accessible dans votre logiciel depuis les onglets **Noyau familial**, **Famille XXL**, **Saisie individu**, **Saisie de groupe** mais également depuis la palette de recherche des médias et les différents dictionnaires.

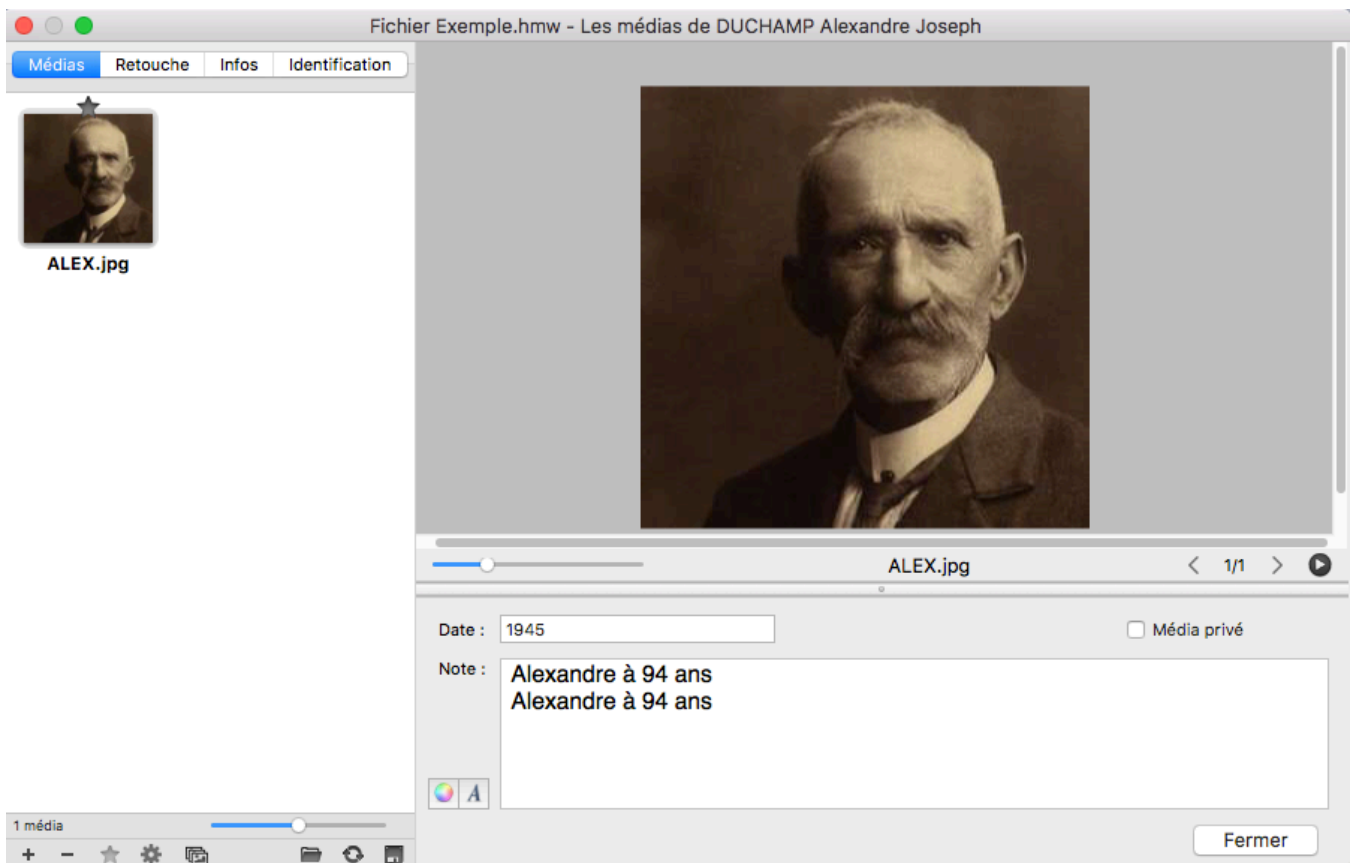
- Double-cliquez sur le média du personnage central.
- ou cliquez sur le bouton  si vous l'avez mis dans votre barre d'outils.
- ou cliquez sur le menu **Outils > Outil Photo**.

*(Windows) Outil Photo*



*(Mac) Outil Photo*





Cet outil se compose de 4 onglets, **Médias**, **Retouche**, **Infos** et **Identification**, d'une zone d'affichage de l'image et de champs de saisie pour compléter les informations du média. Vous détenez des informations sur une photo : renseignez les zones de saisie date et note pour préciser le contexte et compléter ainsi vos données généalogiques. Si nécessaire, indiquez qu'il s'agit d'un média privé. Vous pourrez ainsi éviter de la transmettre dans vos exports de fichier ou de la publier: cochez alors la case **Média privé**.

Un curseur de zoom situé sous le média, vous permet d'ajuster la taille de l'image affichée.

Vous pouvez aussi zoomer et dézoomer à l'aide de la roulette de la souris. Maintenez le clic-gauche sur l'image pour vous déplacer dedans.

### L'onglet Médias


On affiche dans cet onglet une liste de médias sous forme de vignettes. Cette liste dépend du contexte de lancement de l'outil photo.



Par exemple, si vous lancez l'outil photo depuis la vignette du personnage central dans le noyau familial les médias affichés correspondront aux médias du personnage central. Si vous lancez l'outil photo depuis un média de l'union dans la saisie individu, Heredis ne listera que les médias de cette union.



Un curseur de zoom situé en bas de cet onglet, à droite du compteur de médias, vous permet d'ajuster la taille des vignettes affichées.

Vous disposez d'une série de boutons pour agir sur les médias affichés :



- Bouton **+** : vous pouvez ajouter un média soit depuis le disque dur, le dictionnaire, ou le presse-papiers.

- Bouton  : ce bouton permet de détacher un média du personnage central par exemple sans le supprimer du dictionnaire des médias.

**Remarque** : les boutons  et  ne sont pas visibles si on lance l'outil photo depuis le dictionnaire des médias.

- Bouton  : le symbole étoile identifie la photo que vous avez choisie en favori. C'est elle qui illustrera l'individu en question dans tous les documents. Sélectionnez une vignette dans la liste et cliquez sur ce bouton pour la placer en favori.
- Bouton  **Afficher tous les médias liés à l'individu** : ce bouton permet d'afficher tous les médias de l'individu et vous verrez ainsi apparaître la ou les photos de mariage du personnage central, celles associées à son nom de famille...


**Remarque** : les boutons étoiles et tous les médias apparaissent uniquement lorsque l'on affiche les médias du personnage central.



- Bouton  : pour retrouver plus facilement un média dans la liste des vignettes affichées, vous pouvez les trier par nom ou par date.
- Bouton  : si vous vous êtes trompé en ajoutant un média, cliquez sur ce bouton pour le remplacer par un autre média enregistré sur votre ordinateur ou si vous avez renommé le média en dehors de Heredis.
- Bouton  : vous avez fait des retouches sur une photo qui ne vous conviennent pas et vous souhaitez retrouver la version originale de cette photo, cliquez sur le bouton Actualiser. Heredis rechargera automatiquement la photo originale enregistrée sur l'ordinateur.
- Bouton  : vous pouvez enregistrer une copie du média affiché dans l'outil photo sur votre ordinateur.



## L'onglet Retouche

Les retouches sont possibles pour les médias de type image: .jpg, .jpeg, .png... Il n'est pas possible de retoucher un PDF ou un .docx. Il est donc préférable de mettre des médias de type image même pour vos actes plutôt que des PDF.

Si votre photo n'est pas parfaite, vous pouvez la corriger facilement.

Recadrez la photo pour supprimer des parties indésirables avec le bouton **Rogner** . Lorsque vous cliquez sur ce bouton, votre curseur de souris change de forme. Positionnez votre curseur à l'endroit où l'image doit être réajustée, maintenez le clic gauche enfoncé et faites glisser la fenêtre de sélection pour englober la zone souhaitée. Lorsque vous lâchez la souris, un bouton **Rogner** apparaît sur l'image : cliquez sur le bouton. Votre photo est à présent bien cadrée.

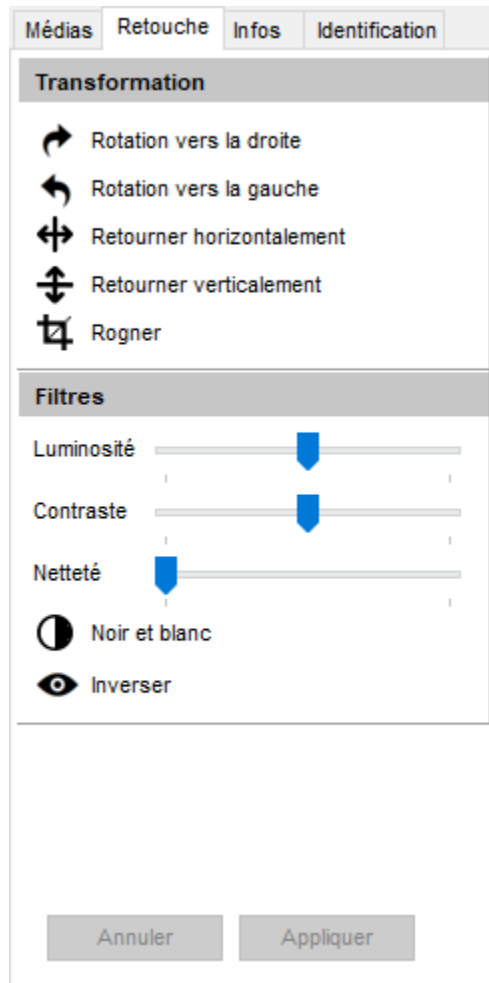
Faites pivoter la photo pour qu'elle soit dans le bon sens grâce aux boutons de rotation bouton **Rotation gauche** , bouton **Rotation droite** .

Retournez l'image à l'horizontal grâce au bouton **Retourner horizontalement**  mais aussi à la verticale grâce au bouton **Retourner verticalement** .

Avec Heredis, pas besoin d'un autre logiciel pour embellir vos photos. Vous pouvez **ajuster la luminosité, le contraste ou encore la netteté** afin de rendre une image plus nette et la mettre facilement en valeur.



## L'Outil Photo

*(Windows) Retouche photo*



*(Mac) Retouche photo*



Vous pouvez également transformer une photo couleur en noir et blanc en cliquant sur le bouton  mais aussi inverser les couleurs de la photo en cliquant sur le bouton  .  
Ne craignez pas d'effectuer divers essais, car vous pouvez toujours retourner à la photo originale avec le bouton **Annuler**.

Lorsque votre image vous plaît, validez les modifications en cliquant sur le bouton **Appliquer**.

### L'onglet Infos

Dans cet onglet, Heredis vous indique les différentes utilisations de l'image affichée et vous indique où se trouve l'original sur votre ordinateur. Si vous cliquez sur le chemin affiché, **(Windows)** l'explorateur Windows / **(Mac)** le Finder s'ouvre.

Consultez aussi les articles Les Médias (voir page 161) et Dictionnaire des médias (voir page 355).

### L'onglet Identification

Depuis cet onglet, vous pouvez identifier des individus sur une photo de groupe ou les individus cités dans un acte en découpant leur photo ou leur signature. Si vous naviguez ensuite dans votre logiciel, vous verrez que les portraits ou signatures découpés viennent illustrer les individus auxquels ils sont associés.

A l'aide de votre souris, encadrez les personnes présentes sur la photo dans la zone d'affichage.

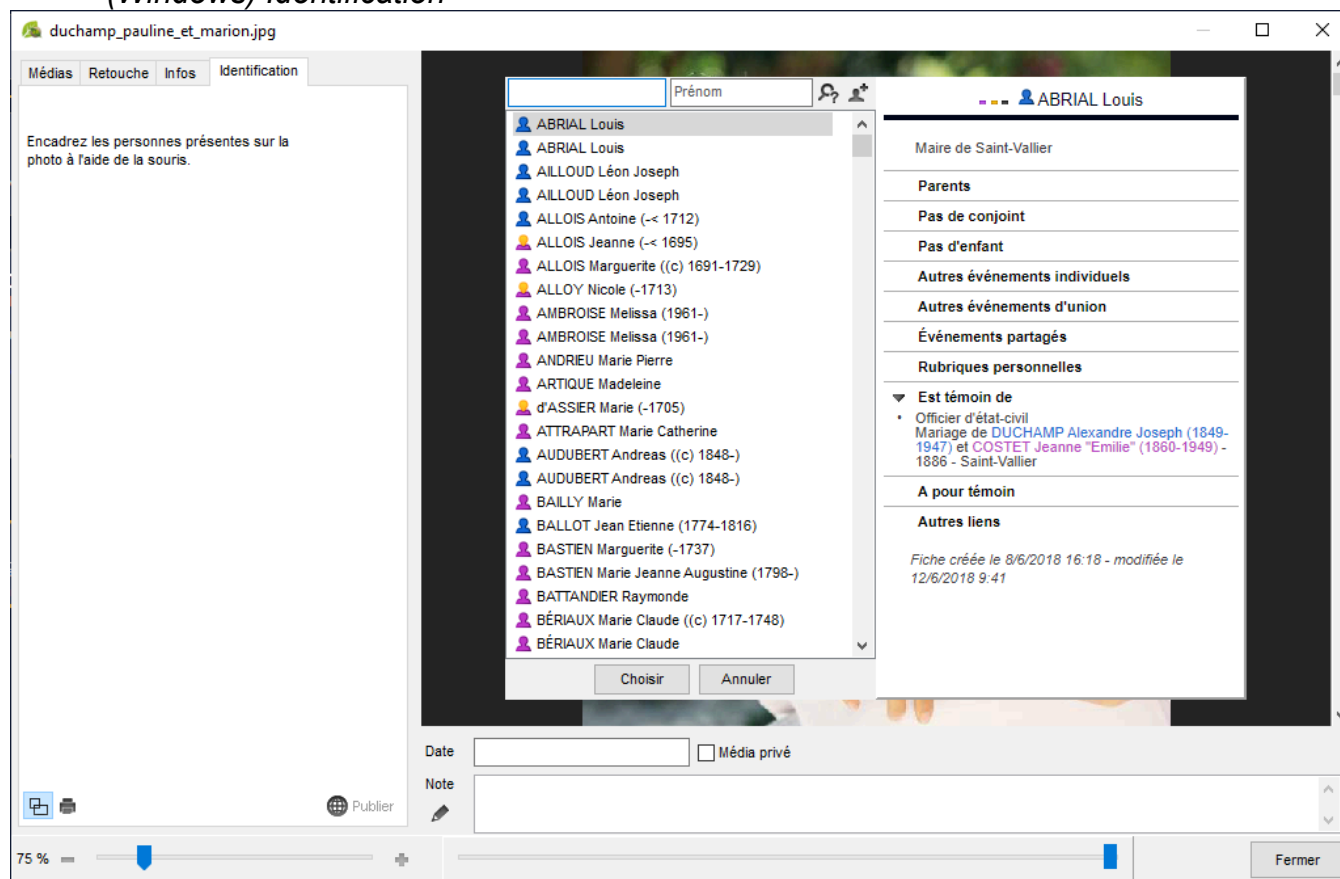
Positionnez le curseur de la souris sur un individu, maintenez le clic gauche enfoncé et dessinez votre cadre. Lorsque vous lâchez le clic gauche, Heredis vous propose instantanément de rechercher dans l'index des individus de votre généalogie la personne en question.

Si vous connaissez cette personne, saisissez son nom ou prénom ou les deux. Heredis affiche, en temps réel, la liste des individus portant ce nom et ce prénom ou bien des variantes de votre fichier. Sélectionnez l'individu dans la liste et cliquez sur **Choisir**. Consultez le résumé des individus déjà existants pour vous assurez que vous choisissez le bon individu.

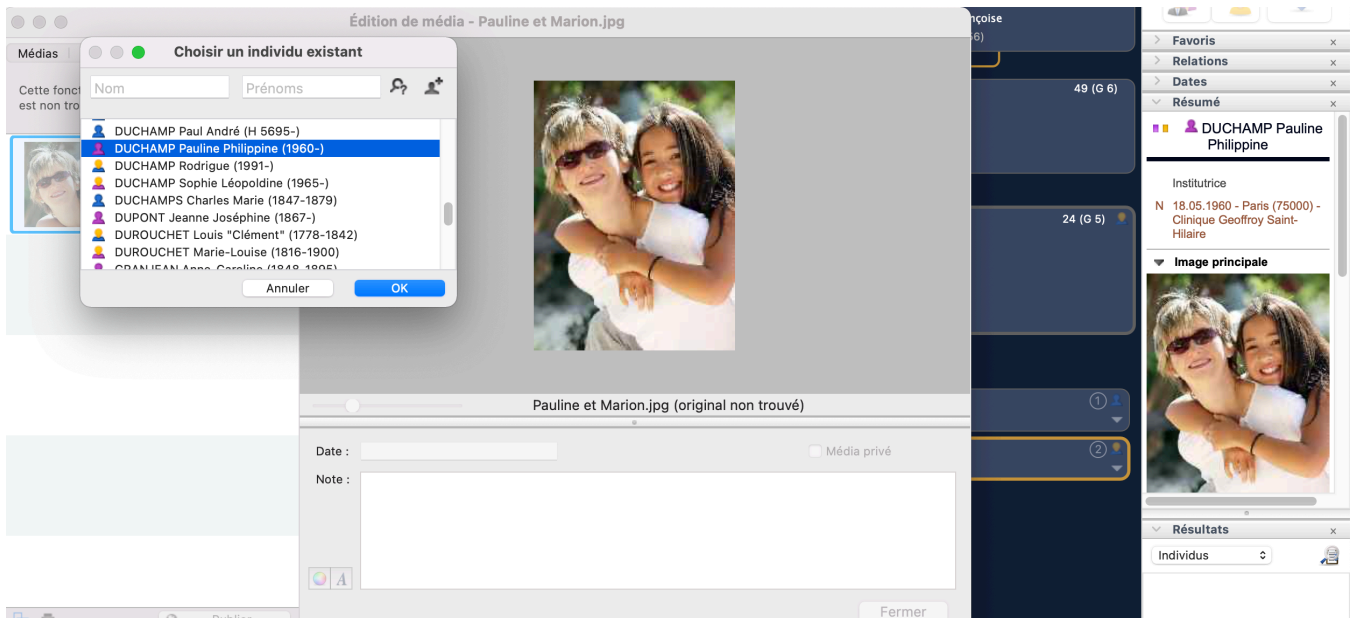
**(Mac)** Le résumé apparait dans la palette résumé toujours accessible.

**(Windows)** Le résumé apparait après avoir sélectionné un individu.

### *(Windows) Identification*



### *(Mac) Identification*



Vous connaissez cet individu mais il n'est pas présent dans votre généalogie, cliquez sur le bouton **Créer un individu** pour le créer directement à partir de cet écran.

Si vous ne reconnaissez pas cette personne, cliquez sur le bouton **Individu inconnu** pour indiquer qu'il s'agit d'un individu inconnu.

Un cadre apparaît sur l'individu en question. Vous pouvez à tout moment réajuster ce cadre.

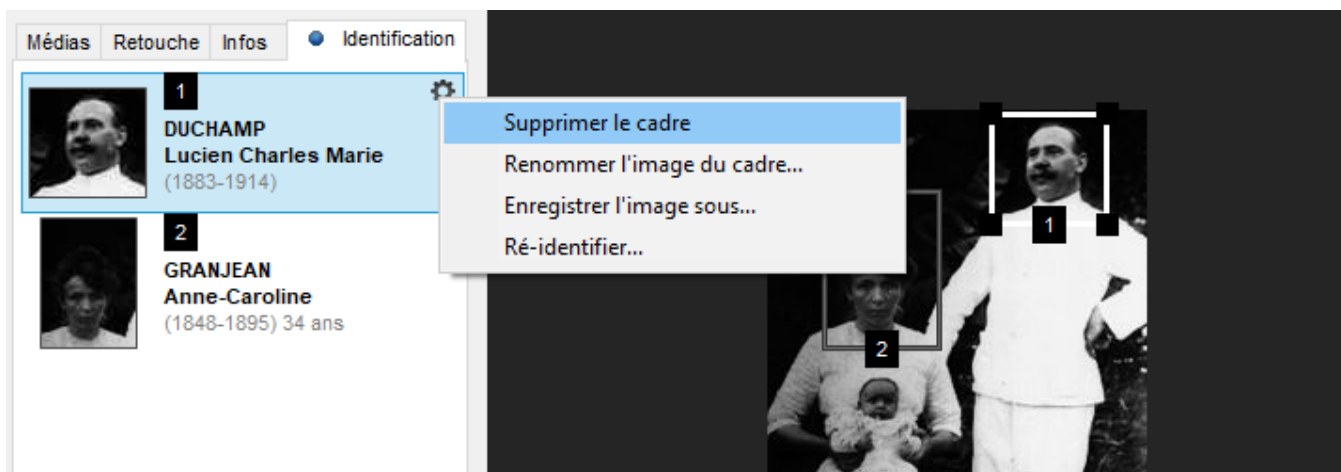
Lorsque vous passez le pointeur de la souris sur les contours du cadre, il change d'apparence. En maintenant enfoncée votre souris, vous déplacez le cadre. En attrapant les angles du cadre, vous pouvez l'agrandir ou lui donner une taille plus réduite et l'ajuster parfaitement.

À gauche de la photo, la liste des cadres numérotés apparaît au fur et à mesure que vous identifiez les individus de la photo.

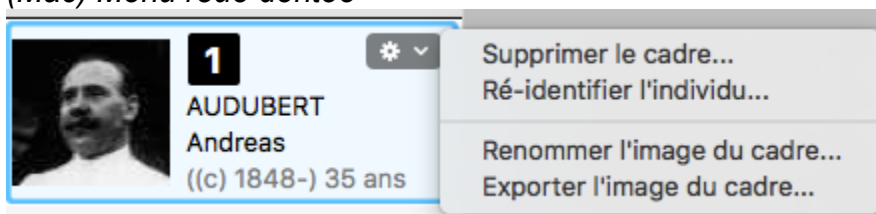
Une **roue dentée** apparaît lorsque vous passez la souris sur les médias de la liste. Si vous cliquez sur ce bouton vous avez accès aux fonctions suivantes :

- **Supprimer le cadre:** vous vous êtes trompé, sélectionnez ce menu pour le supprimer. Attention tous les cadres seront automatiquement renumérotés.
- **Renommer l'image du cadre:** Heredis affecte automatiquement un nom au média que vous venez de découper, si ce nom ne vous convient pas vous pouvez le changer.
- **Identifier ou ré-identifier:** vous avez identifié un individu comme inconnu ou vous vous êtes trompé de personne, vous pouvez à tout moment affecter à ce cadre la bonne personne de votre fichier de généalogie.
- **Enregistrer l'image sous:** vous pourrez enregistrer l'image nouvellement créée et gérée par Heredis sur votre ordinateur.

*(Windows) Menu roue dentée*




(Mac) Menu roue dentée



Toutes ces images sont enregistrées directement dans le dictionnaire des médias. Elles sont également affectées automatiquement aux médias de l'individu identifié.

Cliquez sur le bouton **Masquer les cadres** en bas de cet onglet pour ne laisser apparaître que les puces numérotées dans la zone d'affichage de l'image.

Vous pouvez imprimer la photo telle qu'affichée dans la zone d'affichage de l'image en cliquant sur le bouton **Imprimer** . Spécifiez les options d'impression et cliquez sur **OK**. Le document s'ouvre dans votre traitement de texte habituel.

Emportez ce document imprimé lors de visites dans votre famille : les personnes de votre entourage pourront profiter de votre travail et peut-être identifier les Individus inconnus de la photo de groupe.

**Remarques** : Lorsque vous naviguez et lancez l'outil photo à partir d'un individu à qui vous venez d'associer une signature par exemple, Heredis signale au-dessus de la zone d'affichage de l'image que le média sélectionné a été découpé depuis une autre photo. Si vous cliquez sur le lien **Afficher l'original**, ce dernier est affiché dans la zone d'affichage de l'image. Si vous souhaitez le masquer cliquez sur le lien **Masquer l'original**.

Vous ne pouvez pas redécouper une image découpée.

Certaines fonctions de retouche ne sont plus disponibles sur une photo de groupe si vous avez identifié des individus sur cette photo.

Si vous fermez votre fichier de généalogie sans le sauvegarder, toutes les retouches apportées, photos et signatures découpées ... seront perdues.

L'identification ne peut être effectuée que sur des fichiers au format photo : .jpg, .jpeg, .png ... Un PDF n'est pas un format photo. Il ne pourra donc pas y avoir d'identification sur un média en PDF.

## Partager les médias

### Exporter un fichier contenant des médias

Les médias sont intégrés dans votre fichier généalogique. Lorsque vous exportez une



partie de votre fichier en créant un nouveau fichier Heredis, les médias associés aux données exportées sont intégrés dans le nouveau fichier, sauf si vous avez décoché la case **Médias** dans la fenêtre d'export Heredis.

Lorsque vous synchronisez le fichier généalogique avec votre téléphone ou un autre ordinateur, ils sont également intégrés dans les données transférées vers l'autre appareil.

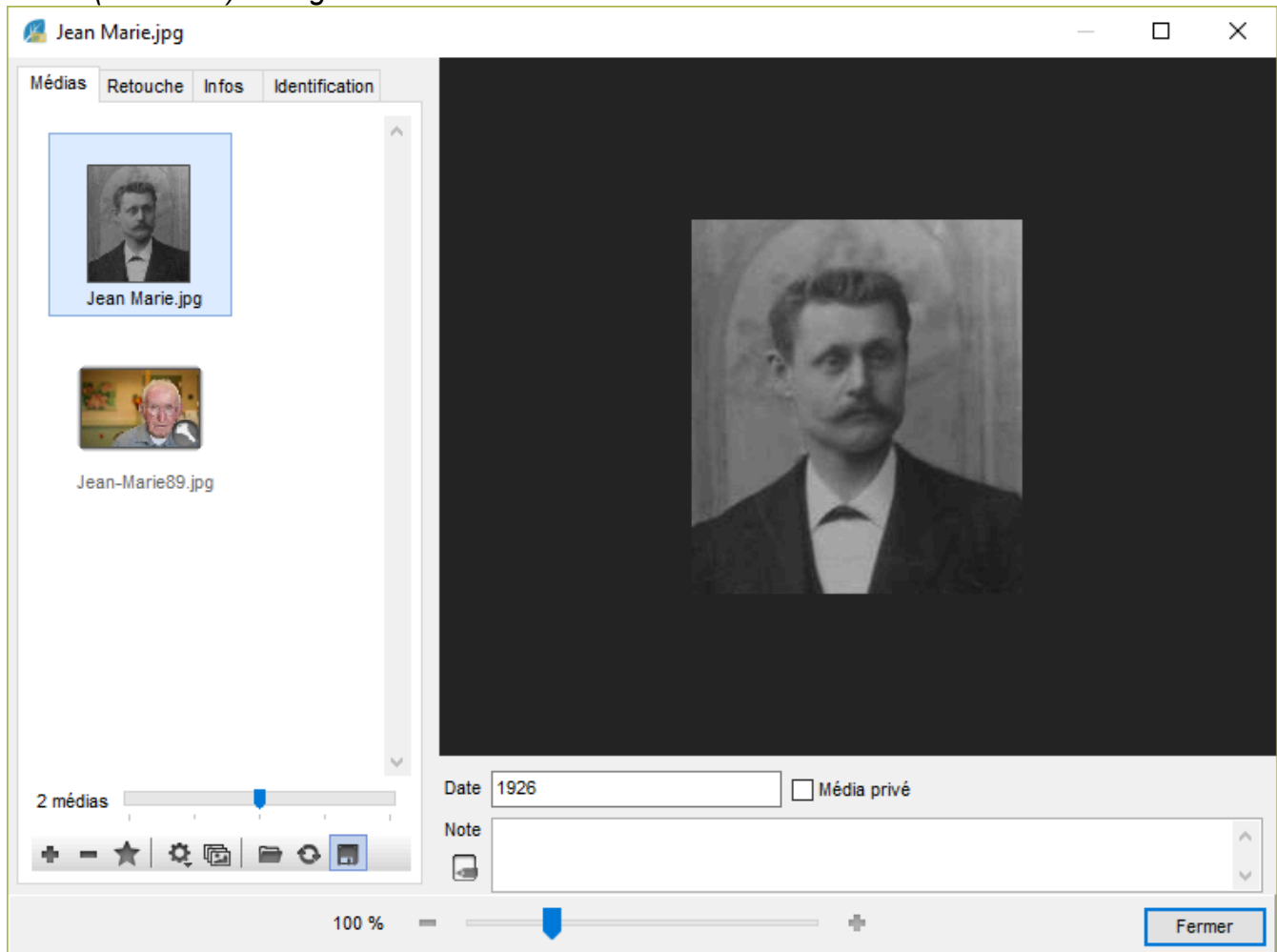
## Exporter des fichiers de médias

Vous pouvez extraire un ou plusieurs médias de votre fichier généalogique pour le transmettre à d'autres personnes ou pour un autre usage sur votre propre ordinateur.

- Double-cliquez sur le média pour lancer la fenêtre d'édition du média,

1. Choisissez **(Windows) Enregistrer sous...** ; **(Mac) Exporter le média sélectionné**  ou **(Mac)** dans le menu clic droit sur le média.

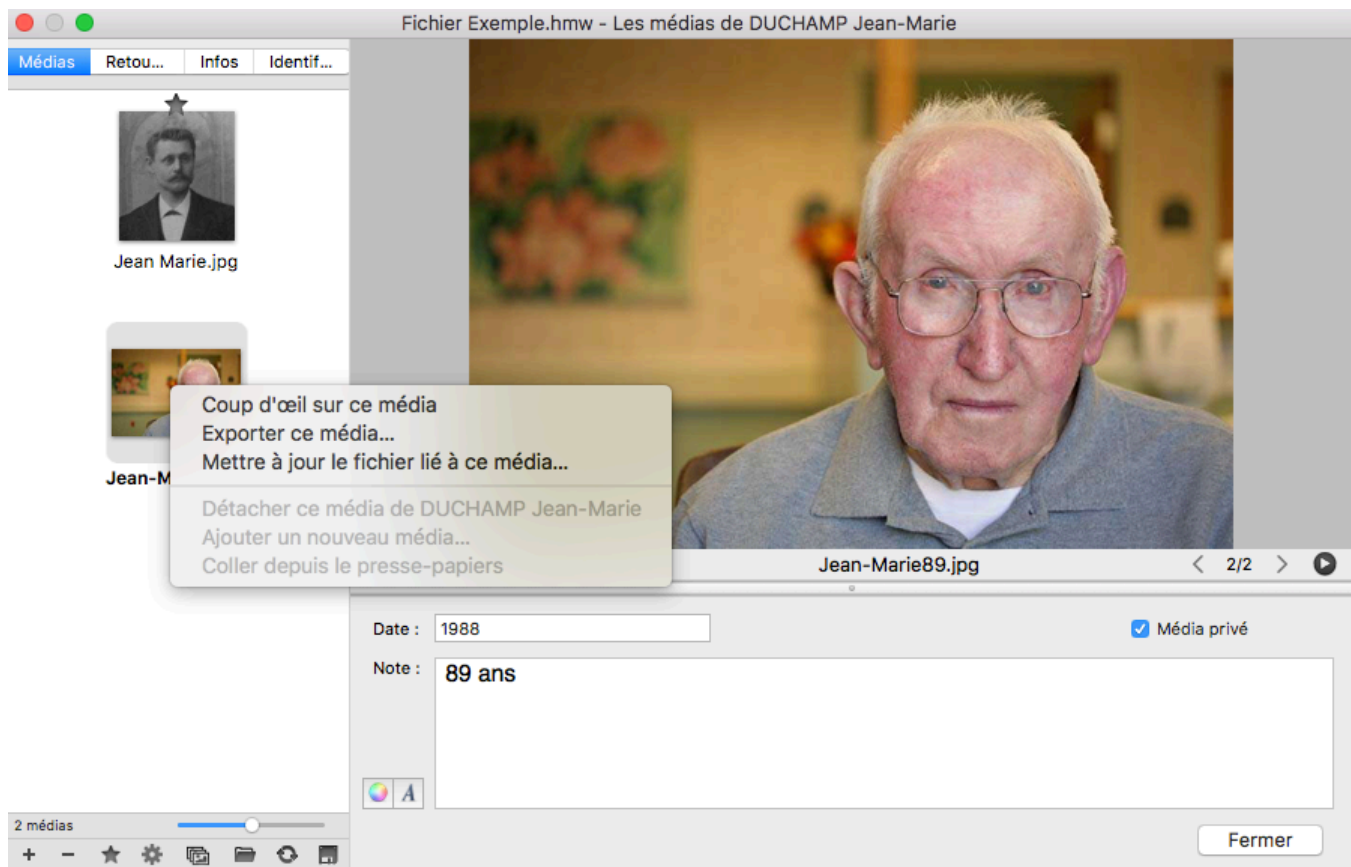
*(Windows) Enregistrer sous ...*



*(Mac) Exporter ce média*



## L'Outil Photo



2. Conservez le même nom ou changez-le et choisissez l'emplacement de destination pour le média exporté.

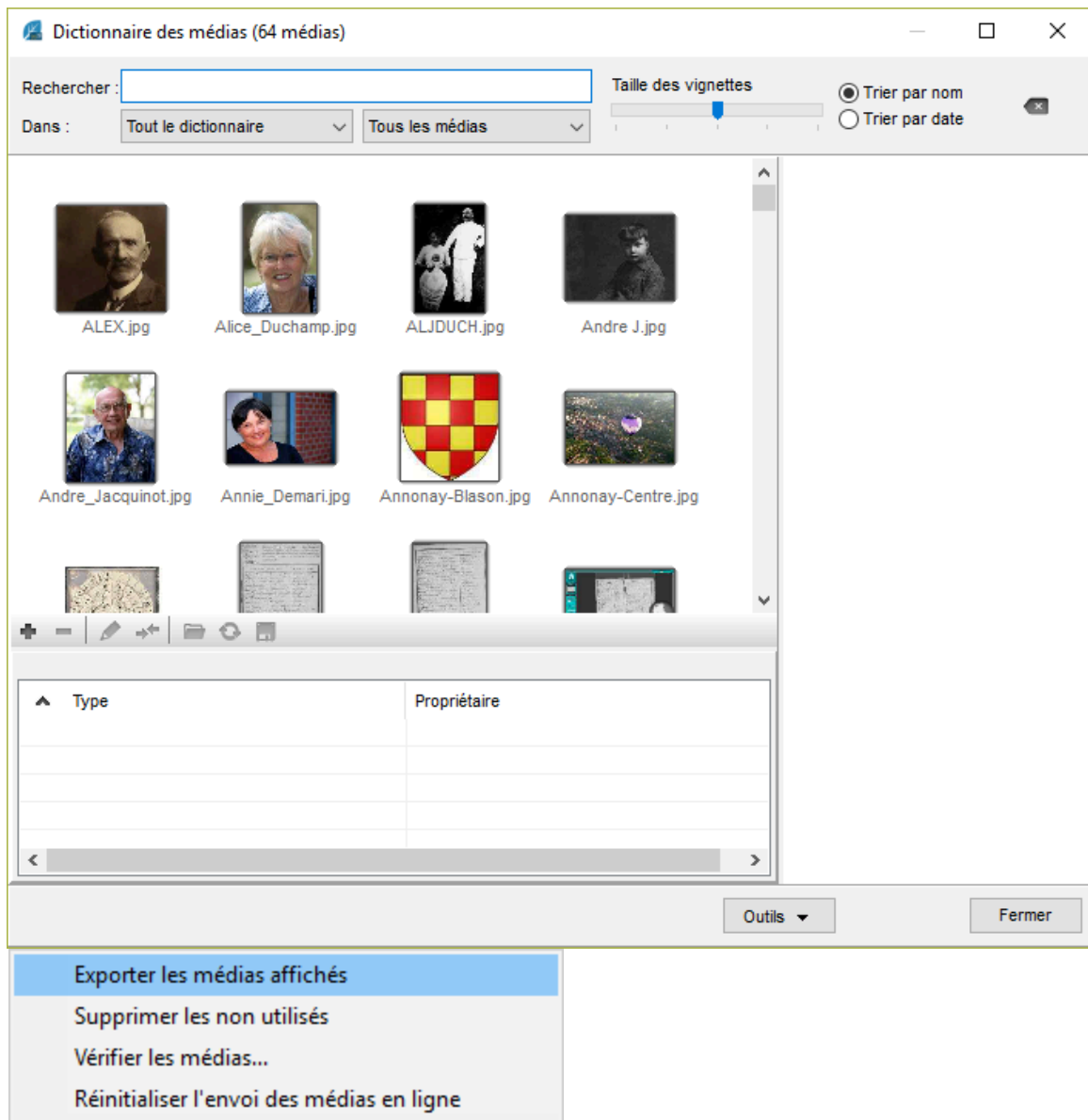
- Dans le **Dictionnaire des médias**,

1. Faites une sélection de médias en utilisant les filtres d'affichage selon les types de médias ou les utilisations. Affichez par exemple les images utilisées pour des sources dans les menus locaux.

2. Cliquez sur le bouton **(Windows) Outils ; (Mac) Options** de la barre d'outils du dictionnaire et choisissez **Exporter les médias affichés**.

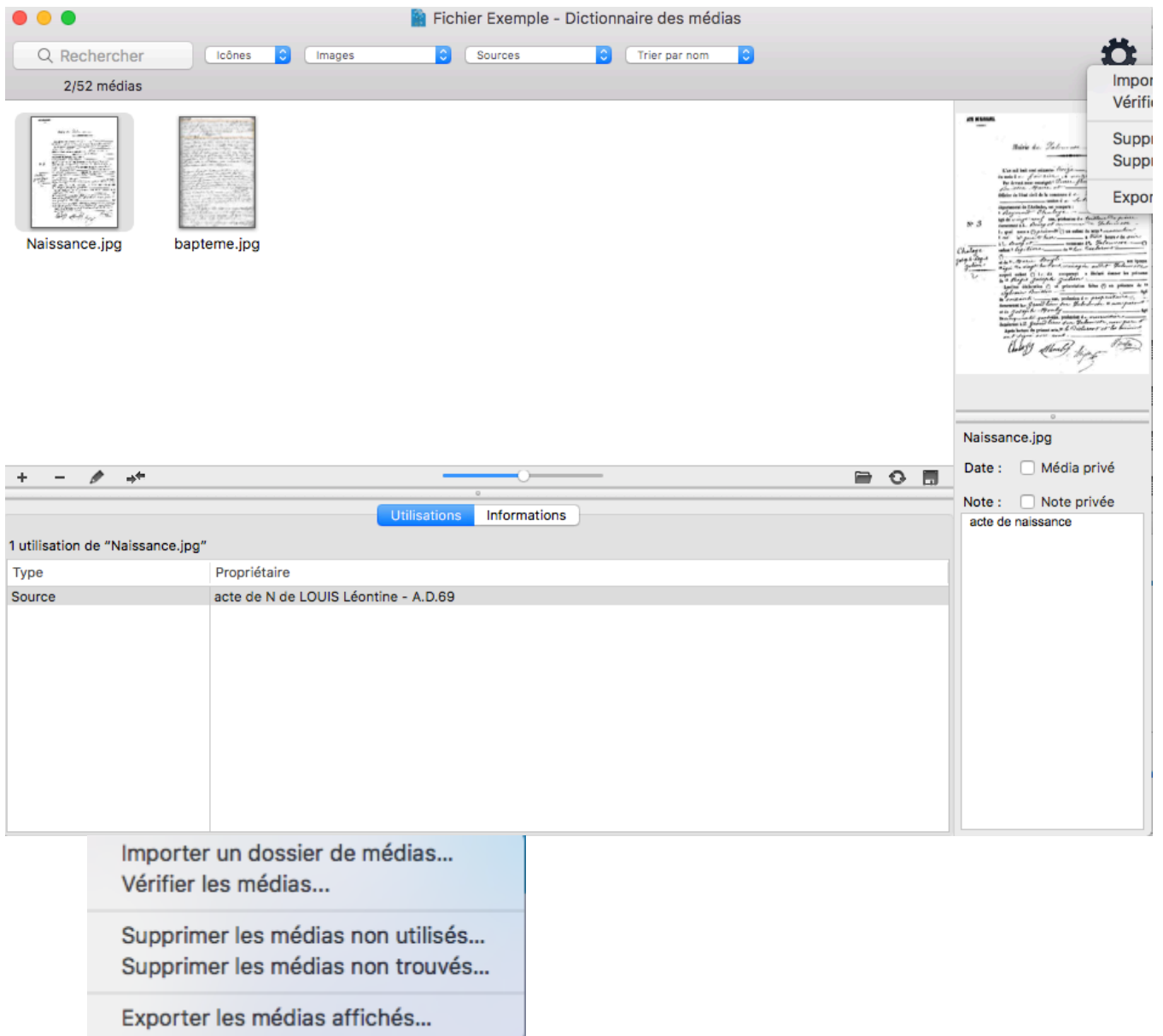
*(Windows) Exporter médias depuis le dictionnaire*

## Les outils



*(Mac) Exporter médias depuis le dictionnaire*

# L'Outil Photo



3. Choisissez le dossier de destination des médias exportés.  
Consultez également l'article Dictionnaire des médias (voir page 355).

## Les médias en PDF (Windows)

Depuis Heredis 2023, les PDF affichent désormais toutes les pages dans toutes les zones de médias. Une barre d'outils spécifiques apparaît.



Le premier bouton vous permet d'afficher les pages les unes en dessous des autres. Le + permet de zoomer, et le – dézoomer.  
Les boutons suivants changent la présentation à l'écran du PDF.



Les boutons permettent de changer de pages une à une ou d'aller tout au début ou tout à la fin.

## Les médias en PDF (Mac)

Les flèches situées de part et d'autre du nombre de pages



pour changer de pages.

Les PDF qui s'affichent dans le résumé vous permet de faire défiler toutes les pages les unes après les autres, de zoomer ou dézoomer.

## Partager les médias



### Exporter un fichier contenant des médias

Les médias sont intégrés dans votre fichier généalogique. Lorsque vous exportez une partie de votre fichier en créant un nouveau fichier Heredis, les médias associés aux données exportées sont intégrés dans le nouveau fichier, sauf si vous avez décoché la case **Médias** dans la fenêtre d'export Heredis.

Lorsque vous synchronisez le fichier généalogique avec votre téléphone ou un autre ordinateur, ils sont également intégrés dans les données transférées vers l'autre appareil.

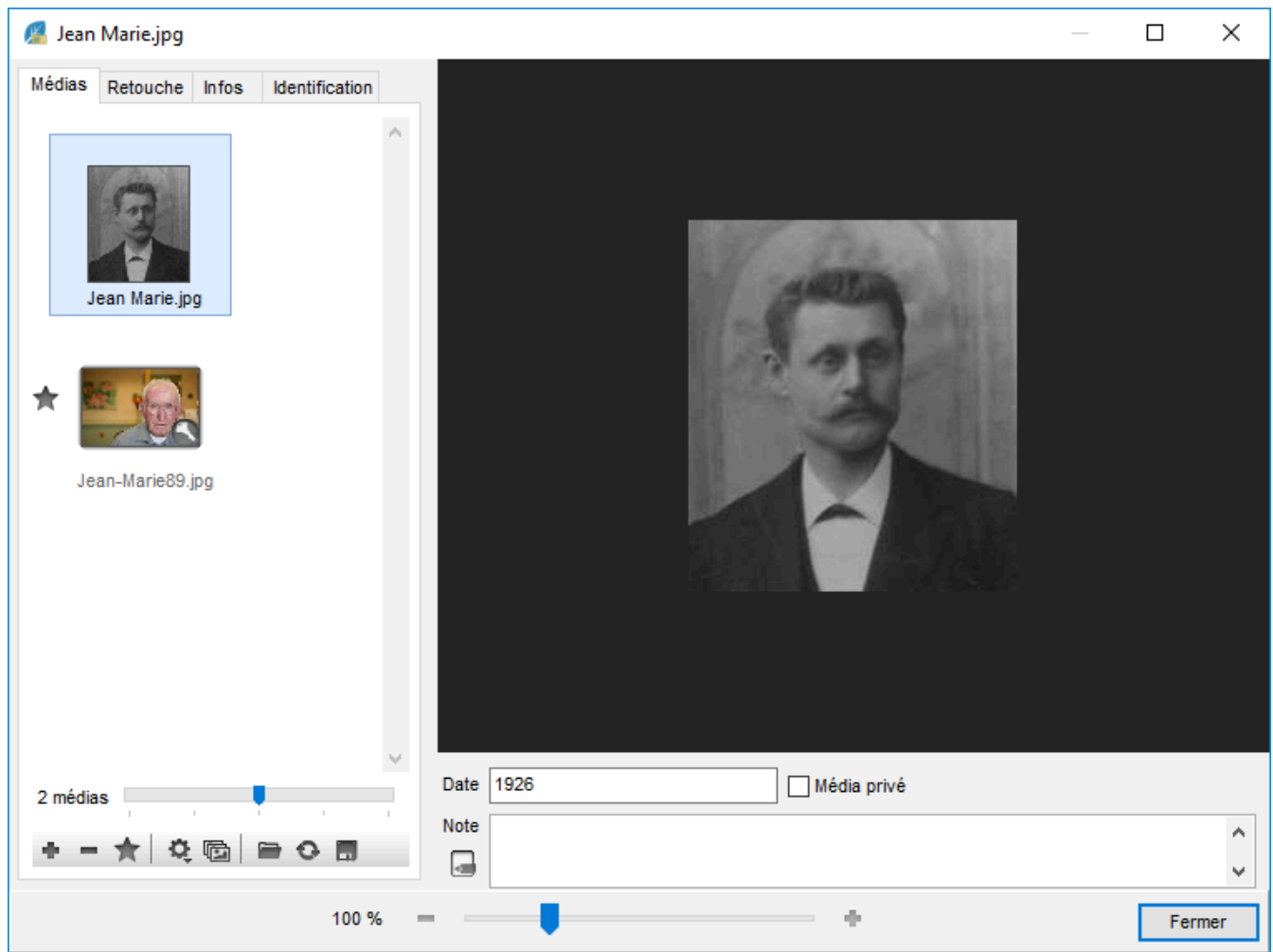
### Exporter des fichiers de médias

Vous pouvez extraire un ou plusieurs médias de votre fichier généalogique pour le transmettre à d'autres personnes ou pour un autre usage sur votre propre ordinateur.

- Double-cliquez sur le média pour lancer la fenêtre d'édition du média,
- Choisissez (Windows) **Enregistrer sous...**  ; (Mac) **Exporter le média sélectionné**  ou (Mac) dans le menu clic droit sur le média.

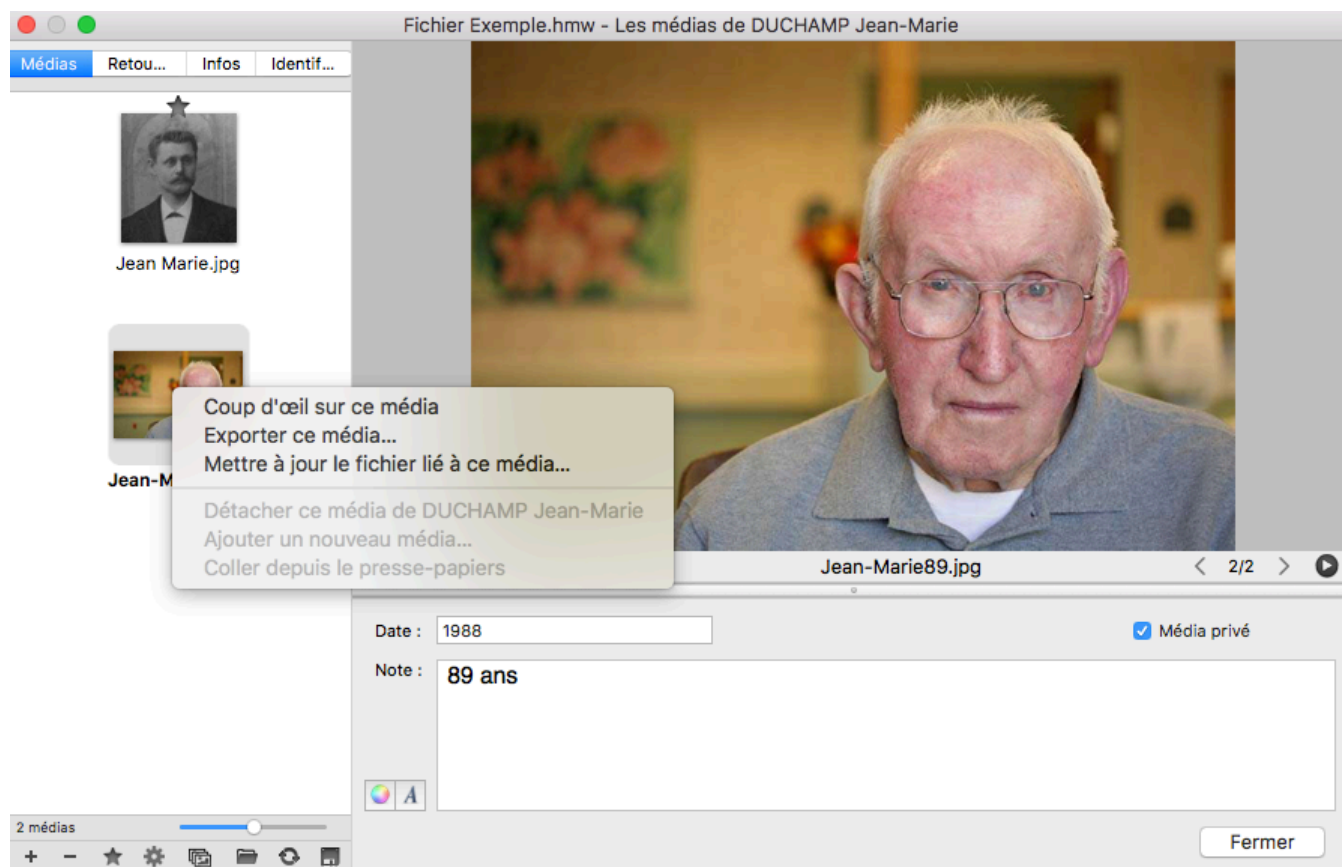
*(Windows) Enregistrer sous ...*

## L'Outil Photo



*(Mac) Exporter ce média*

## Les outils



- Conservez le même nom ou changez-le et choisissez l'emplacement de destination pour le média exporté.

Dans le Dictionnaire des médias,

Consultez également l'article Dictionnaire des médias (voir page 355).

# Le diaporama

Grâce au diaporama faites défiler la vie de vos ancêtres en images. Cet outil présente vos photos dans un album de famille composé de différents chapitres reprenant la vie du personnage central et de sa famille proche.


Dans cette fonction, Heredis affiche les médias du personnage central et de sa famille et plus précisément les médias :

- du personnage central
- de ses conjoints
- de ses enfants
- de ses frères et sœurs
- de ses parents
- de ses grands-parents



Pour tous Heredis montre les médias individuels, d'union, d'événements individu, d'événements d'unions et partagés, les médias des noms, prénoms, professions et lieux. S'ils ont déjà été affichés pour le personnage central, ces derniers ne seront pas affichés de nouveau.

## Lancer le diaporama

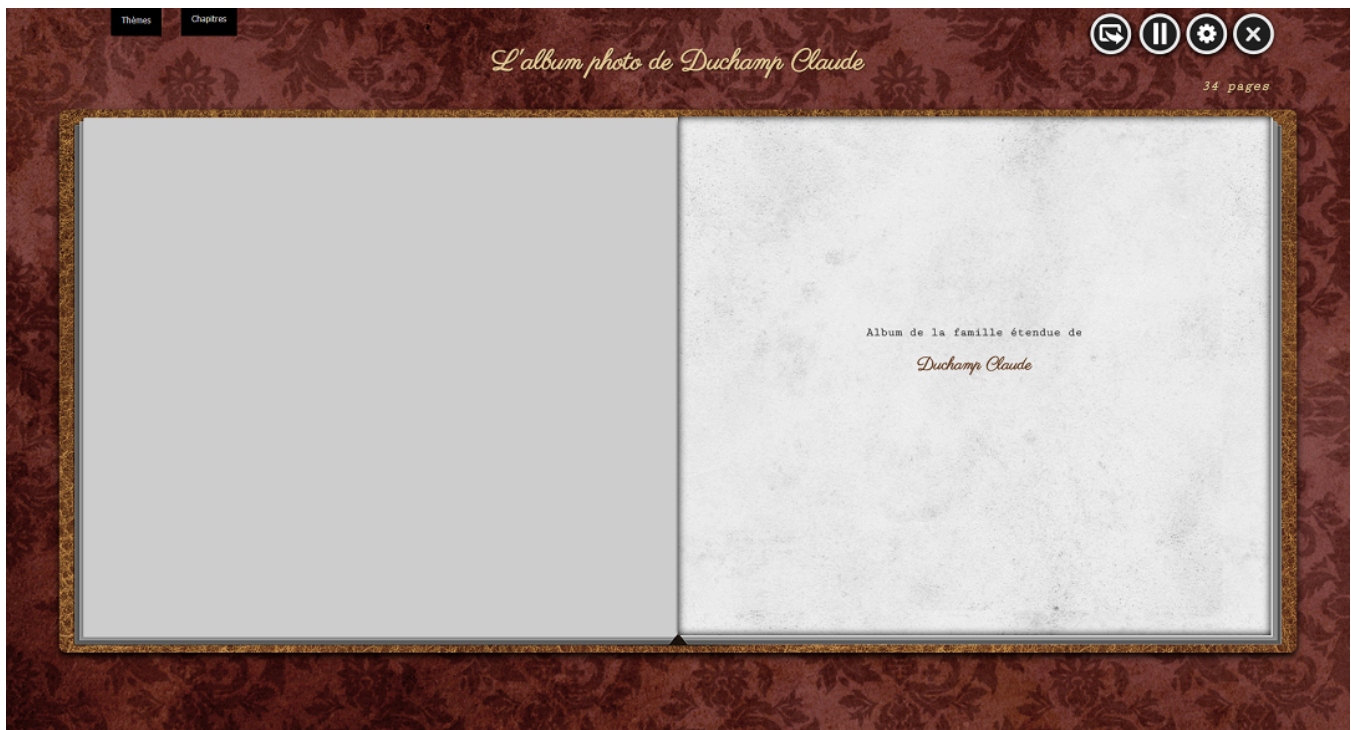
Pour le lancer le diaporama d'un individu placé en personnage central :

- cliquez sur le bouton **Diaporama**  sous la vignette du personnage central depuis le Noyau Familial ou la fiche de Saisie de l'individu
- cliquez sur le menu **Documents > Diaporama**

Laissez défiler les pages de l'album photos et appréciez votre travail.


- Cliquez sur le bouton **Pause** en haut à droite de l'écran  pour faire un arrêt sur une image et lire les commentaires d'une photo par exemple.
- Dépliez le menu **Chapitres** pour afficher tous les chapitres de votre album. En cliquant sur un des chapitres, vous naviguez directement vers celui sélectionné, vous pouvez alors relancer le diaporama en cliquant sur le bouton **Lecture**  en haut à droite.

*Diaporama*




## Modifier le diaporama

Par défaut, le diaporama s'affiche avec le thème **Ancien**. Pour modifier cette apparence, cliquez sur **Thèmes** et sélectionnez celui qui vous convient le mieux. Chaque thème a une musique associée. Elle n'est pas modifiable.

En bas de l'écran, vous disposez d'un lecteur audio pour diffuser la musique. Lorsque vous visionnerez ce diaporama en famille, les photos défileront en musique. Cliquez sur l'icône Son  pour couper momentanément le son.

## Filtrer les images du diaporama

Par défaut, toutes les images du personnage central et de sa famille proche sont affichées.

Cliquez sur le bouton  et choisissez quelles images afficher pour le personnage central, ses enfants, ses conjoints et unions, les autres individus (frères, sœurs ...), etc.

*Filtrer les images du diaporama*



**Images du diaporama**

|                    | Toutes                           | Principale            | Aucune                |
|--------------------|----------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| Personnage central | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Enfants/Conjoints  | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Autres individus   | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Images annexes     | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |


Exclure les images privées

---

**Remarque** : les images annexes sont celles attachées aux lieux, noms, prénoms, professions, sources et en lien avec le personnage central.

Une case à cocher vous permet d'exclure également de ce diaporama toutes les images déclarées privées dans votre généalogie.

## Exporter le diaporama

Vous souhaitez maintenant partager ce diaporama, cliquez sur le bouton **Exporter** . Heredis crée, à l'emplacement de votre choix, un dossier contenant l'album photos de votre personnage central, tel que vous l'avez paramétré. Communiquez ce dossier à vos proches, ils pourront jouer ce diaporama, par un simple clic sur la page html créée **L'album photos de [...].html** et ce même s'ils ne disposent pas du logiciel Heredis.

Vous pourrez également copier le contenu du dossier sur une clé USB ou un disque dur externe et brancher ce support à votre TV, ordinateur ou tout autre appareil avec une prise USB... pour visionner ce diaporama en famille.

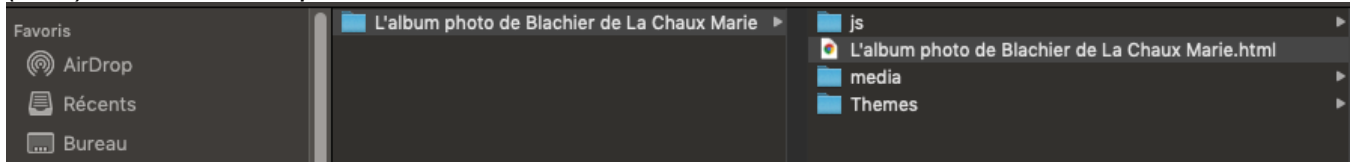
**Remarque** : il faut copier TOUT le dossier, sinon le diaporama ne fonctionnera pas. (*Windows*) Dossier du diaporama dans l'explorateur de fichiers


## Les outils



| Nom                                       | Modifié le       | Type                | Taille |
|---|------------------|---------------------|--------|
| js  | 06/05/2020 13:37 | Dossier de fichiers |        |
| Media                                     | 06/05/2020 13:37 | Dossier de fichiers |        |
| Themes                                    | 06/05/2020 13:37 | Dossier de fichiers |        |
| L'album photo de Blachier de La Chaux ... | 06/05/2020 13:37 | Fichier HTML        | 6 Ko   |

*(Mac) Dossier du diaporama dans le Finder*



Pour quitter ce diaporama, cliquez tout simplement sur le bouton **Quitter**  en haut à droite.

# Vérifier une généalogie

Il arrive parfois qu'un message d'erreur apparaisse alors que vous utilisez votre logiciel Heredis.

Les messages d'erreur peuvent avoir plusieurs origines :

- votre fichier de généalogie est endommagé
- le logiciel Heredis lui-même dysfonctionne
- l'environnement du système de votre ordinateur sur lequel Heredis se lance entrave le bon fonctionnement de Heredis (suite à la mise à jour du système d'exploitation, du pare-feu/antivirus, l'ajout d'un autre programme, etc.).

**Remarque** : Si vous avez un antivirus, autre que celui de base du système, ou encore si vous avez fait des mises à jour du système etc., l'environnement peut être modifié. Par exemple, une personne qui a Windows 10 dernière mise à jour (sans antivirus autre que celui de Windows) n'a pas le même environnement qu'une personne qui a Windows 10 dont la dernière mise à jour date de plusieurs mois et qui utilise un antivirus comme Avast, Kaspersky, etc.

**Il est préférable de ne pas ignorer un message d'erreur. S'il apparaît, c'est pour une bonne raison ! Ignorer les messages d'erreur peut endommager votre généalogie.**

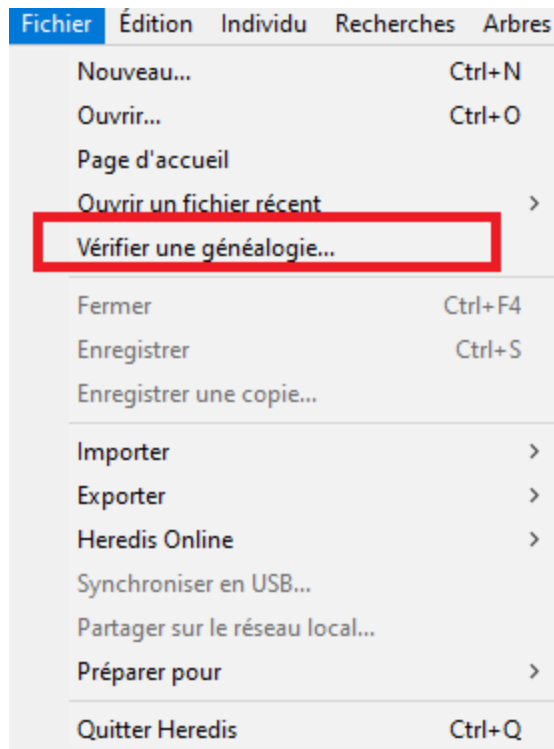
Afin d'aider à la résolution des messages d'erreur, depuis Heredis 2023, vous pouvez lancer une vérification de votre généalogie. Cet outil va scanner votre fichier et le réparer le cas échéant.

**Remarque** : Nous vous conseillons de réaliser cette manipulation uniquement si vous avez un message d'erreur.

Lancez Heredis.

Depuis la page d'accueil, cliquez sur le menu **Fichier > Vérifier une généalogie**.

La manipulation est la même sur Mac et sur Windows.

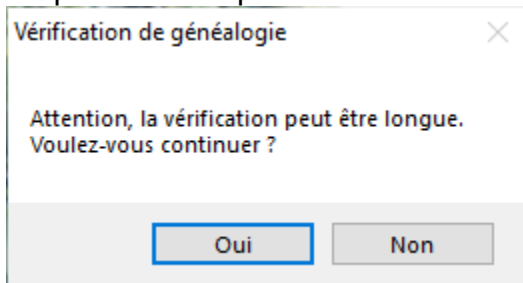


Choisissez le fichier à vérifier selon l'emplacement où il est stocké dans votre ordinateur.

Un message vous informe que la vérification peut être longue. Plus le fichier contient d'informations, plus il est lourd, plus il sera long à vérifier. Comme pour les recherches généalogiques, soyez patient et laissez l'ordinateur tourner !

**Remarque** : Si vous avez besoin d'utiliser cette fonction, nous vous conseillons de la lancer en fin de journée pour ne pas bloquer l'utilisation de votre ordinateur si la vérification est très longue.

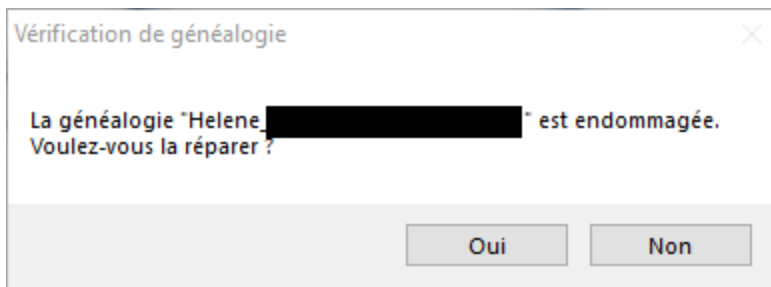
Cliquez sur **Oui** pour valider le lancement de la vérification.



## Heredis détecte un problème sur votre généalogie ?

Si Heredis détecte que le fichier est endommagé, alors un message vous proposera de le réparer.

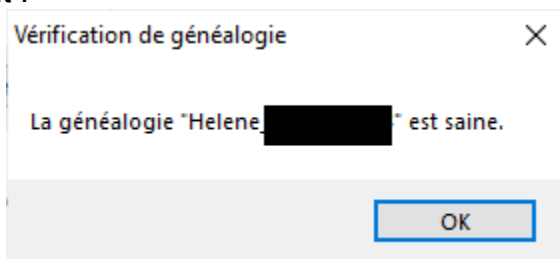
## Vérifier une généalogie



Cliquez sur **Oui** pour lancer la réparation. Cette opération peut également être longue. Si vous cliquez sur **Non**, n'utilisez pas votre généalogie, vous risquez de l'endommager. Si le fichier a pu être réparé, il s'ouvre et vous pouvez alors travailler à nouveau dessus. Sinon, faites une capture d'écran et contactez le service client via le formulaire de contact : <https://www.heredis.com/contacter-le-service-clients/> en indiquant le message et la raison pour laquelle vous avez lancé la vérification.

### Heredis ne détecte pas d'endommagement de votre généalogie ?

Si aucun problème sur la généalogie n'est détecté, vous verrez apparaître le message suivant :



Si vous avez toujours le message d'erreur, c'est que le problème ne vient pas de votre généalogie. Il reste d'autres origines possibles, contactez alors le service client via le formulaire de contact : <https://www.heredis.com/contacter-le-service-clients/>

**Remarque** : si vous contactez le service client, merci d'indiquer l'adresse email correspondante à votre compte Heredis pour faciliter la prise en charge de votre dossier.



# Les documents

# Créer et éditer des livres

Vous pouvez éditer des livres rédigés pour raconter votre généalogie. A partir des informations que vous avez recueillies dans votre fichier, Heredis génère un livre complet sous forme rédigée et en adaptant automatiquement le vocabulaire au type de données. Ce livre inclut page de couverture, dédicace, remerciements, préface et introduction.

Les livres rédigés proposés dans Heredis sont élaborés selon les préconisations de l'auteur du logiciel Filiatus. La présentation et la rédaction sont particulièrement soignées. Rédigées dans le style des dictionnaires de généalogie d'autrefois (Père Anselme ou Dictionnaire de la noblesse), leur présentation est cependant conviviale et compréhensible par tous, même néophytes sur le sujet.

Les ancêtres de chaque personnage sont analysés sous toutes les coutures, afin de détecter les éventuels cousinages et de créer les branches et sous-branches correspondant à la structure familiale étudiée.

Heredis met à votre disposition deux types de livre, les livres rédigés à partir du personnage central et les livres de type «dictionnaire» basés sur l'ensemble de votre généalogie.

Avec Heredis 2022, le livre Familles de mon village a fait son apparition. Consultez l'article Familles de mon village (voir page 490) pour plus de détails.

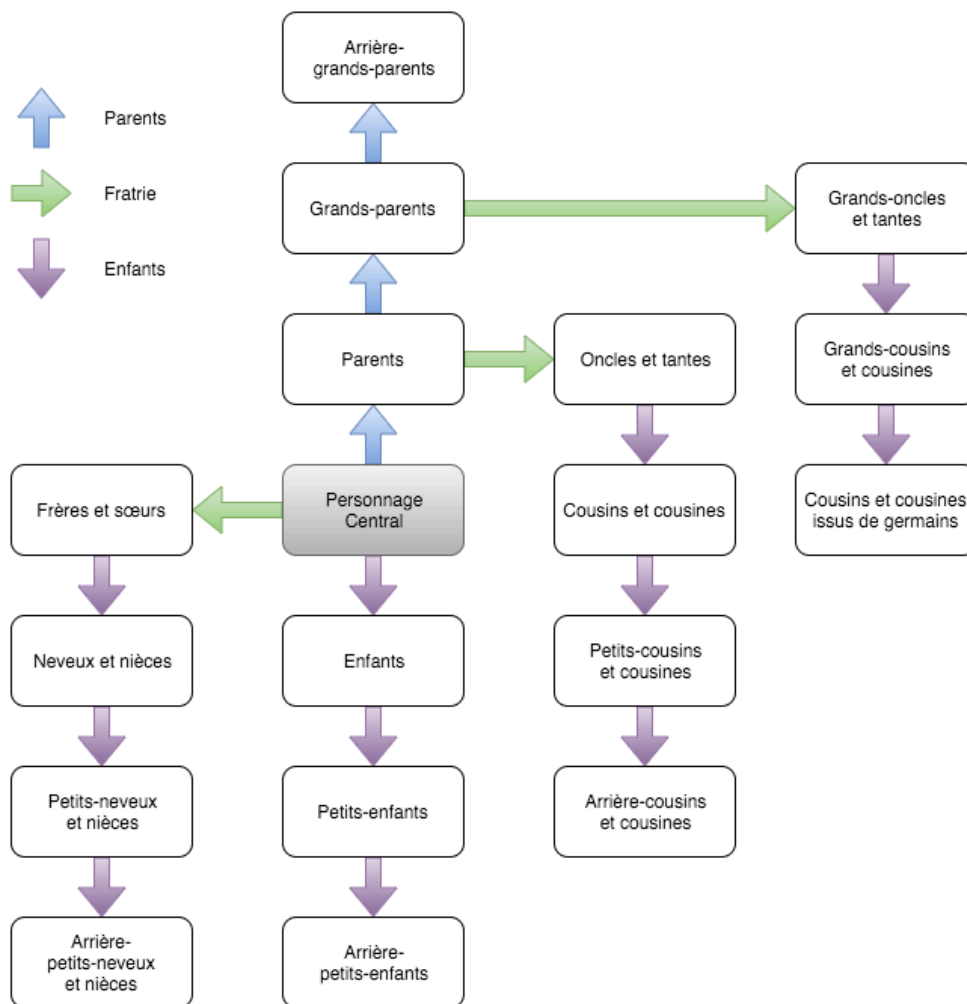
## Les livres rédigés à partir du personnage central

- **l'ascendance** par génération
- **la descendance** par branche
- **la tribu** : dans ce document, Heredis reprend autour du personnage central sa famille proche : conjoints, parents, oncles et tantes, grands-parents, frères et sœurs, cousins, enfants, petits-enfants, ...

*Schéma des individus inclus dans la Tribu*



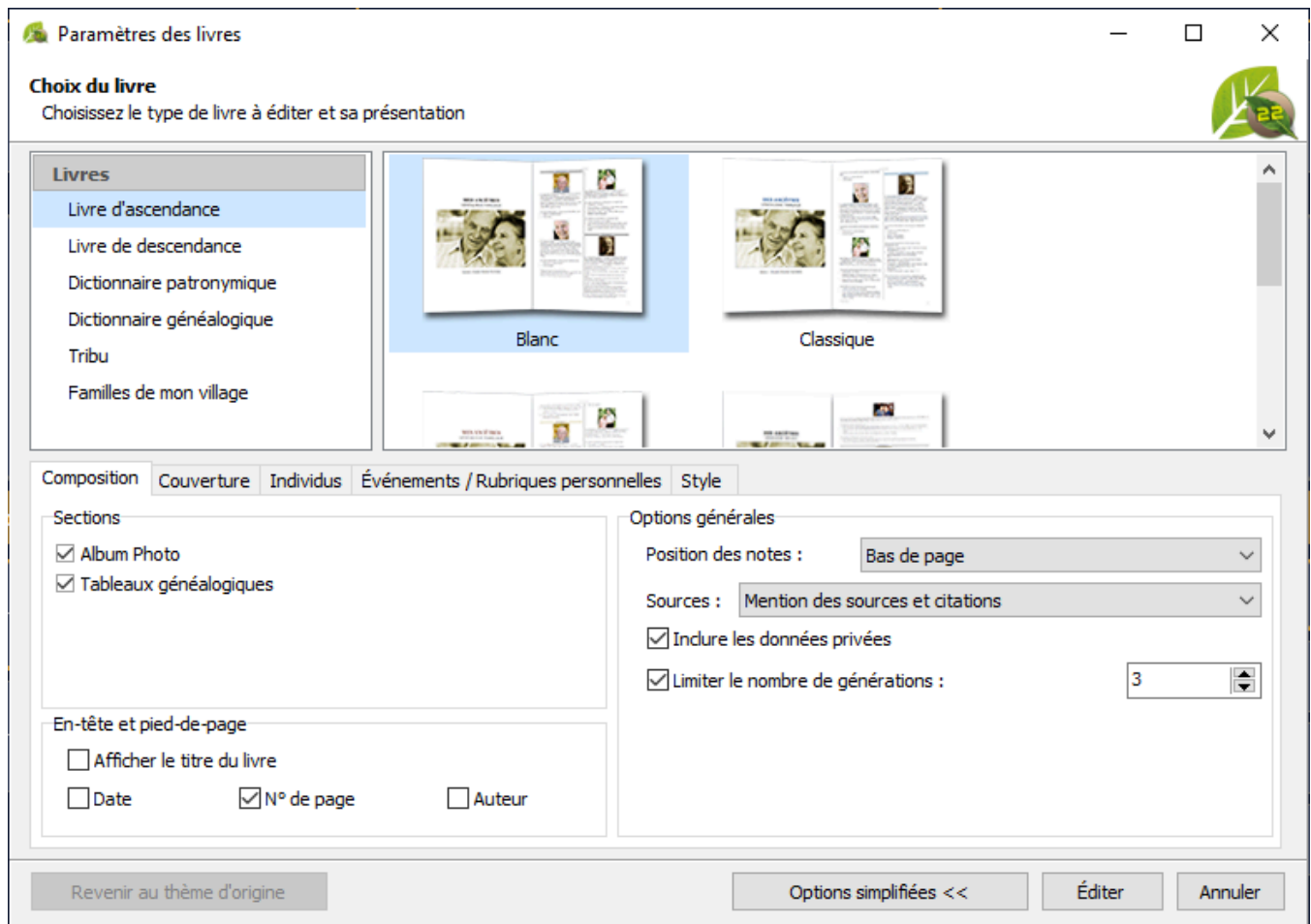
## Créer et éditer des livres



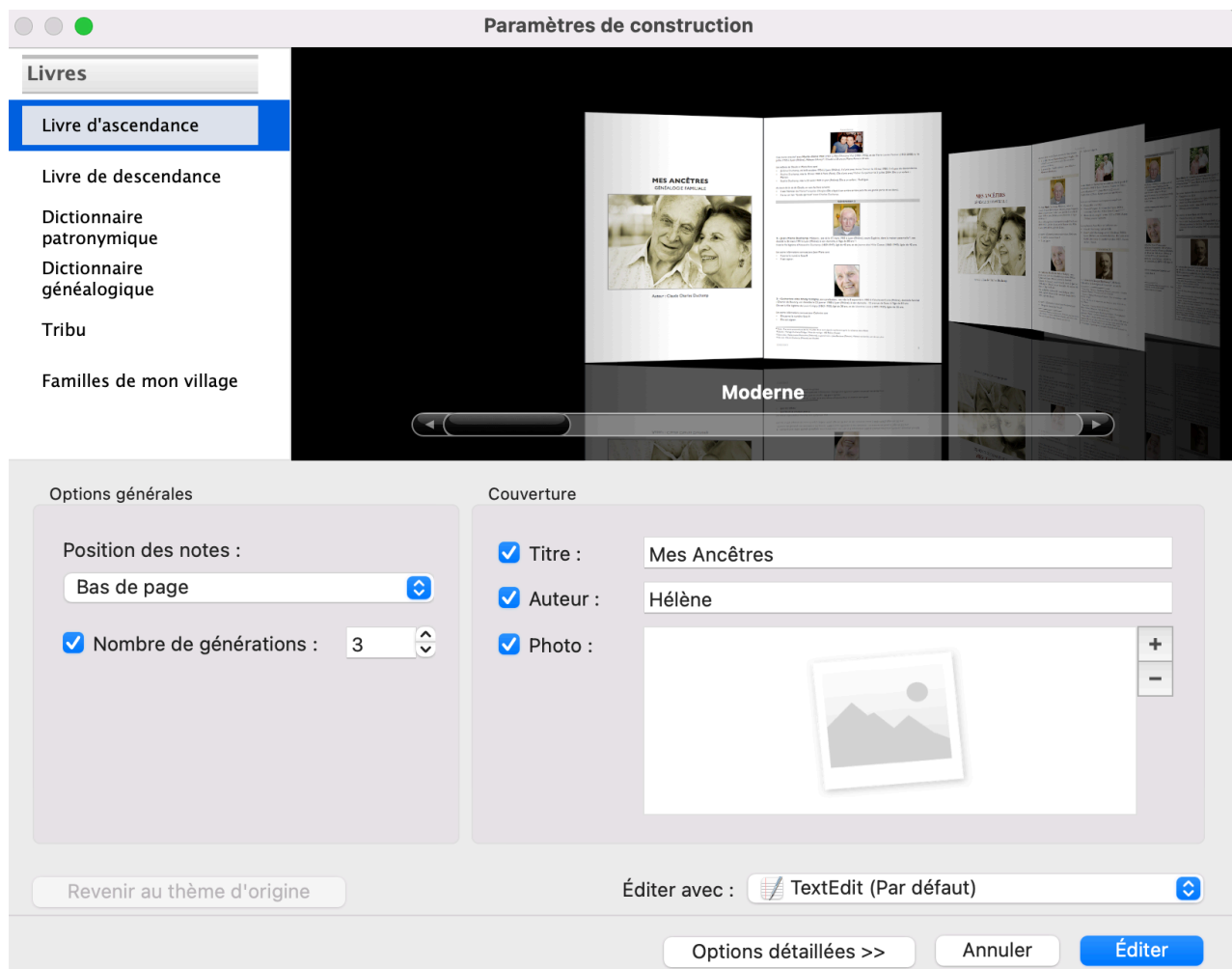
### Les livres de type «dictionnaire»

- Le **dictionnaire patronymique** : Heredis recherche tous les hommes en début de branches, les classe par nom de famille et génère leur descendance patronymique (ce dictionnaire est inspiré du «Dictionnaire Généalogique des familles du Québec» de René Jetté).
- Le **dictionnaire généalogique** : Heredis reprend l'ensemble des individus de votre fichier de généalogie, triés par ordre alphabétique. Vous pouvez joindre à ces livres des tableaux généalogiques et un index complet des individus, des professions et des lieux cités.


*(Windows) Type de Livres*



(Mac) Type de Livres



## Créer un livre

1. Choisissez le menu **Documents > Livres** ou cliquez sur le bouton  **Livres** dans la barre d'outils.
2. Sélectionnez le type de document dans la liste de gauche.
3. Sélectionnez le thème graphique qui vous convient dans le visualiseur en utilisant les touches de défilement du clavier.
4. Renseignez les différents champs de la couverture, ajoutez une photo en cliquant sur le + à côté de la zone de média.
5. Choisissez où positionner les notes et indiquez le nombre de générations souhaitées.
6. Cliquez sur le bouton **Options détaillées** pour renseigner les différents onglets et pour paramétrer les options de construction adaptés à votre document.

Les onglets et options sont les mêmes sur Mac et Windows. La seule différence est la couleur des sélections car le système Mac met en évidence en couleur bleue ce que Windows met en gris.

## Options détaillées pour composer un livre

Les options de présentation et de contenu sont à choisir dans les différents onglets. Les

modifications apportées à un thème sont mémorisées pour une prochaine utilisation du même thème.

Par défaut l'écran de construction des livres s'ouvre en mode simplifié. Seules les options les plus courantes sont affichées. Pour afficher l'ensemble des options disponibles, cliquez sur le bouton **Options détaillées >>** situé en bas de cet écran.

**Remarque :** En mode détaillé, le libellé de ce bouton devient **Options simplifiées <<**, pour vous permettre à tout moment de revenir en mode simple.

- Cliquez sur l'onglet **Composition**.
  - Cochez les informations à faire figurer : album photo, les données d'en-tête et de pied de page, les données privées.
  - Choisissez où positionner les notes, en bas de page, en fin de section ou intégrées au texte.
  - Limitez votre document. Indiquez le nombre de générations souhaité, limitez à un nom, un lieu.
  - Indiquez si vous souhaitez inclure les sources : Mention des sources et citations, Pas de sources ou Sources et citations complètes.

**Remarque:** selon le type de livre choisi, les options peuvent ne pas toutes être disponibles.

*(Windows) Options détaillées onglet Composition*

The screenshot shows the 'Composition' tab of a software interface. It is divided into three main sections:

- Sections:** Contains two checked checkboxes: 'Album Photo' and 'Tableaux généalogiques'.
- En-tête et pied-de-page:** Contains four checkboxes: 'Afficher le titre du livre' (unchecked), 'Date' (unchecked), 'N° de page' (checked), and 'Auteur' (unchecked).
- Options générales:** Contains a dropdown menu for 'Position des notes' set to 'Bas de page', a dropdown menu for 'Sources' set to 'Mention des sources et citations', a checked checkbox for 'Inclure les données privées', and a checked checkbox for 'Limiter le nombre de générations' with a value of 3.

**Remarque :** en fonction du type de document sélectionné, certaines des options mentionnées ci-dessus n'apparaissent pas.

- Cliquez sur l'onglet **Couverture**.
  - Cochez les cases des informations à faire figurer sur la couverture.
  - Modifiez le titre, ajoutez un sous-titre, indiquez qui est l'auteur.
  - Insérez une photo pour personnaliser la couverture en cliquant sur le + situé en bas à droite.

Composition Couverture Individus Événements / Rubriques personnelles Style

Titre :  
Mes Ancêtres

Sous-titre :

Auteur :  
Helene

Photo :

+ -

- Cliquez sur l'onglet **Individus**.
  - Choisissez les formats de nom et de prénom.
  - Cochez les cases pour ajouter la **Qualité**, le **Suffixe** et le **Surnom** si vous avez saisi ces rubriques.
  - Cochez les cases désirées pour inclure les informations suivantes : **images principales, filiation, signature, notes, personnes liées**, données calculées (**numéros Sosa, durée des unions et veuves, remariages & autres enfants, degré de consanguinité** en précisant combien de degré souhaité).
  - Cochez pour les enfants si vous voulez ajouter dans le document les conjoints de chaque enfant et préciser s'il a ou non une descendance.

Composition Couverture Individus Événements / Rubriques personnelles Style

**Nom**

Arnaud de ROUVILLE

Avec le suffixe

Avec la qualité

**Prénoms**

Tous les prénoms

Avec le surnom

**Données saisies**

Images principales

Filiation

Signature

Notes

Personnes liées

**Données calculées**

Numéros Sosa

Durée des unions et des veuves

Remariages & autres enfants

Consanguinité - degré : 4

**Enfants**

Conjoints  Descendance

- Cliquez sur l'onglet **Événements / Rubriques Personnelles**
  - Choisissez le format de date. Cochez la case **Dates en calendrier grégorien** pour afficher toutes les dates dans ce calendrier, quel que soit le calendrier dans lequel elles ont été saisies.
  - Choisissez le format des lieux dans le menu déroulant. Sélectionnez quels éléments des lieux vous voulez afficher dans le document parmi ceux que vous avez saisis. Cochez la case **Avec la subdivision** pour donner plus de précision au lieu.
  - Choisissez les éléments à inclure : les **événements mineurs** (autres que naissance, baptême, union, décès, sépulture), les **rubriques personnelles**.
  - Pour chaque événement cochez les cases correspondantes pour faire **mentionner les témoins, les notes** ou encore **les âges aux événements**.
  - Cochez l'option **Matérialiser les infos manquantes** pour les faire compléter

par votre famille.

The screenshot shows the 'Événements / Rubriques personnelles' tab. On the left, there are sections for 'Dates' (set to '3 septembre 1984') and 'Lieux' (set to 'Commune (Département)'). On the right, under 'Options', several checkboxes are checked: 'Événements mineurs', 'Mentionner les âges aux événements', 'Mentionner les témoins', 'Mentionner les notes', and 'Rubriques personnelles'. 'Matérialiser les infos manquantes' is unchecked.

- Cliquez sur l'onglet **Style**
  - Cochez la case pour **Répartir sur 2 colonnes** par page dans votre livre.
  - Choisissez la mise en forme du livre : **police, taille** du texte.
  - Cliquez sur les boutons de couleur pour choisir les couleurs du texte **général**, des **titres**, spécifiques pour les **hommes**, les **femmes** et les **numéros**, des **bandeaux** du document.
  - Cliquez sur le bouton de couleur et choisissez une couleur pour les bordures et leur épaisseur.

The screenshot shows the 'Style' tab. Under 'Textes', the 'Répartir sur 2 colonnes' checkbox is checked. 'Police' is set to 'Times New Roman' and 'Taille' is '10'. There are color selection buttons for 'Général', 'Titres', 'Hommes', 'Femmes', and 'Numéros'. Under 'Fonds', the 'Bandeaux' color is selected. Under 'Bordures', the 'Couleur' is selected and 'Épaisseur' is set to '1'.

**(Mac)** Sélectionnez le traitement de texte avec lequel vous voulez éditer le document. Heredis vous propose tous les logiciels permettant l'édition et installés sur votre ordinateur.

**(Windows)** Heredis lancera votre logiciel par défaut pour les fichiers de type .docx. Assurez-vous d'en avoir un déterminé pour ce type de document, sinon aucun livre ne s'ouvrira. Il sera créé et disponible dans votre dossier Documents > BSD Concept > Heredis > Mes documents généalogiques mais ne s'ouvrira pas. Vous pourrez l'ouvrir ensuite dès que vous aurez un logiciel gérant les .docx.

- Cliquez sur **Éditer** pour lancer le traitement de texte.

**Important** : une fois le document créé, il est indépendant de Heredis. Il peut être modifier dans votre traitement de texte. Si vous rencontrez des balises {XE} Word dans le document créé, c'est indépendant de Heredis, consultez l'article Mes documents ont des Balises {XE « Noms xxxxxxxxxx}, que faire?.

**Info** • Les index ne sont pas intégrés directement aux livres car chaque traitement de texte les gère de façon spécifique. Cependant, les entrées d'index sont marquées pour que vous puissiez générer un index, une fois le document créé et ouvert dans le traitement de texte. Mettez le curseur à l'endroit voulu et demandez la génération de l'index :

- dans **Word**, menu **Insertion > Tables et Index** ou onglet **Références > Insérer l'index**
- dans **LibreOffice**, menu **Insertion > Index et tables**
- dans **Page** : il n'y a pas de gestion d'index dans ce traitement de texte.

## Imprimer ou Exporter un Livre

Une fois le livre créé, vous pouvez l'imprimer depuis votre traitement de texte. En général, cliquez ensuite sur le menu **Fichier > Imprimer**.

Depuis votre traitement de texte, vous pouvez enregistrer sous un autre format que .docx, par exemple en .pdf. Cliquez sur le menu **Fichier > Enregistrer sous**, modifiez le format (le fonctionnement diffère d'un traitement de texte à l'autre), choisissez l'emplacement d'enregistrement et cliquez sur **Enregistrer** ou **OK** selon les logiciels.

Pour plus de détails, référez vous au manuel d'utilisation de votre traitement de texte ou de votre imprimante pour la configuration de l'impression.


Heredis est optimisé pour les traitements de texte Microsoft Office (payant) ou LibreOffice (gratuit) disponibles par téléchargement.

**Remarque** : Nous assurons le bon fonctionnement avec les versions de Microsoft Office à partir de Office 2016 pour Windows et à partir de Office 2019 pour Mac. Pour LibreOffice, il est important d'avoir la version en cours et non une ancienne version.

# (Pro) Les livres Familles de mon village

Depuis Heredis 2022 Pro, un nouveau type de livre est apparu : **Familles de mon village**. Avec le livre Familles de mon village, vous retrouverez tous les individus ayant eu un événement majeur dans le village choisi. Ce livre respecte la logique des livres allemands Ortsfamilienbuch utilisés par les généalogistes allemands.

## Créer un livre Familles de mon village

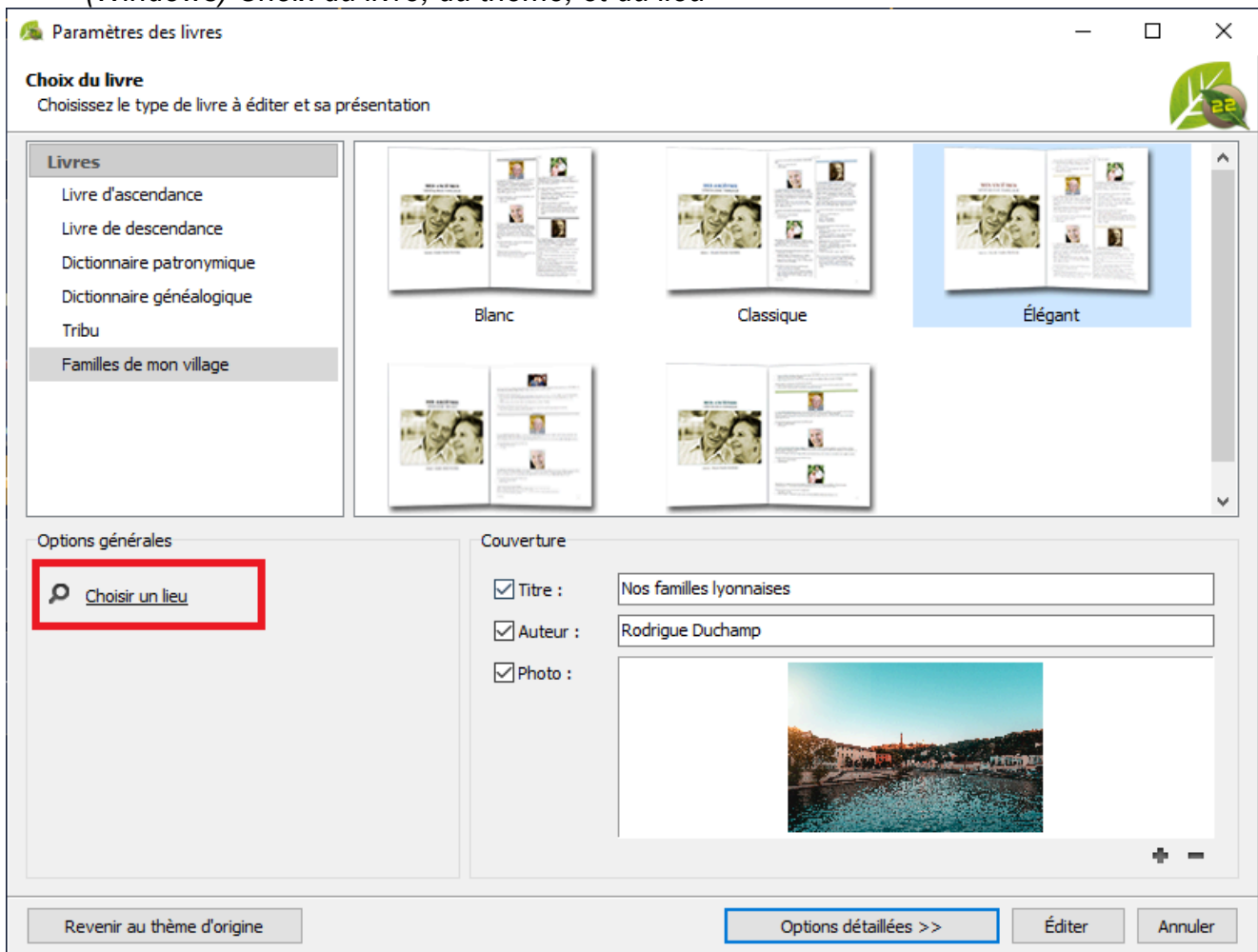
Pour lancer la création d'un livre des Familles de mon village, cliquez sur le bouton  **Livres** de la barre d'outils ou encore depuis le menu **Documents > Livres**.

Choisissez **Familles de mon village**. Choisissez le thème comme pour n'importe quel livre.

Dans la partie basse de la fenêtre de paramétrage, choisissez les options désirées. Pensez à bien les choisir avant la création du livre, il ne sera pas possible d'en changer après la validation. Il faudra relancer la création dans son intégralité pour y ajouter des données.

Cliquez sur **Choisir un lieu** pour choisir parmi les lieux présents dans votre généalogie. Indiquez un titre, un auteur, choisissez une photo pour illustrer.

*(Windows) Choix du livre, du thème, et du lieu*



*(Mac) Choix du livre, du thème, et du lieu*



## (Pro) Les livres Familles de mon village

Paramètres de construction

Livres

- Livre d'ascendance
- Livre de descendance
- Dictionnaire patronymique
- Dictionnaire généalogique
- Tribu
- Familles de mon village

MES ANCÊTRES  
GÉNÉALOGIE FAMILIALE

Élégant

Options générales

Lyon (69000)

Couverture

- Titre : Nos familles lyonnaises
- Auteur : Rodrigue Duchamp
- Photo :

Revenir au thème d'origine

Éditer avec : LibreOffice (Par défaut)

Options détaillées >> Annuler Éditer

**(Mac)** Choisissez le logiciel de traitement de texte que vous voulez utiliser.

Pour plus de détails, cliquez sur **Options détaillées**. Différents onglets vous permettent de personnaliser votre livre.

## Onglet Composition

*(Windows) Onglet composition*

Composition Couverture Individus Événements / Rubriques personnelles Style

Sections

- Informations du lieu
- Index

Options générales

Lyon (69000)

- Inclure les variantes du lieu
- Sources : Mention des sources et citations
- Inclure les données privées

En-tête et pied-de-page

- Afficher le titre du livre
- Date
- N° de page
- Auteur

*(Mac) Onglet composition*

## Les documents

Composition | Couverture | Individus | Événements / Rubriques personnelles | Style

Sections

- Informations du lieu
- Index

Options générales

Lyon (69000)

- Inclure les variantes du lieu

Sources :

- Inclure les données privées

En-tête et pied-de-page

- Afficher le titre du livre
- Date
- N° de page
- Auteur

Cochez les cases qui vous intéressent. Cet onglet permet :

- d'ajouter les **informations du lieu**. Le livre comportera les informations présentes dans le dictionnaire des lieux : le nom complet, les notes, subdivisions, les variantes et médias du lieu.
- d'ajouter l'**index** des individus et des autres lieux. Pratique quand la liste des individus ou des autres lieux cités est longue, ils permettent de retrouver à quel endroit dans le document se trouve l'individu ou le lieu recherché.
- de choisir d'afficher un titre au livre, une date, les numéros de page et un auteur.
- de changer de lieu et d'y inclure les individus saisis dans les variantes du lieu si elles existent. Cochez dans ce cas la case **Inclure les variantes**.
- de mentionner ou non les sources et citations.
- d'inclure ou non les données privées. Décochez pour ne pas les inclure.

### Onglet Couverture

(Windows) Onglet couverture

Composition | Couverture | Individus | Événements / Rubriques personnelles | Style

Titre :

Nos familles lyonnaises

Sous-titre :

Lyon

Auteur :

Rodrigue Duchamp

Photo :

+ -

(Mac) Onglet couverture


## (Pro) Les livres Familles de mon village

Composition | Couverture | Individus | Événements / Rubriques personnelles | Style

Titre :  
Nos familles lyonnaises

Sous-titre :  
Lyon

Auteur :  
Rodrigue Duchamp

Photo :  


+ -

Il vous permet de choisir le titre, le sous titre, l'auteur et la photo d'illustration. Décochez les cases pour ne pas inclure les champs non désirés. Cliquez sur le + pour ajouter une photo, sur le - pour la retirer.

### Onglet Individus

#### (Windows) Onglet individus

Composition | Couverture | Individus | Événements / Rubriques personnelles | Style

Nom  
de ROUVILLE Arnaud

Avec le suffixe  
 Avec la qualité

Prénoms  
Tous les prénoms

Avec le surnom

Données saisies  
 Filiation  
 Notes

Données calculées  
 Numéros Sosa

Enfants  
 Conjoints

#### (Mac) Onglet individus

Composition | Couverture | Individus | Événements / Rubriques personnelles | Style

Nom  
de ROUVILLE Arnaud

Avec la qualité  
 Avec le suffixe

Prénoms  
Tous les prénoms

Avec le surnom

Données saisies  
 Filiation  
 Notes

Données calculées  
 Numéros Sosa

Enfants  
 Conjoints

Il permet de paramétrer le format des noms à particules, particule avant ou après etc., d'ajouter les qualités et suffixes si vous en avez renseigné dans votre généalogie.

Indiquez quels prénoms vous voulez utiliser: **Tous les prénoms**, le **premier prénom**, le **prénom usuel**, ou encore le **premier prénom suivi des initiales des suivants**. Cochez la case "avec le surnom" pour ajouter le surnom de vos ancêtres.

Cochez les cases si vous choisissez d'indiquer la **filiation**, c'est-à-dire si les individus sont légitimes, naturels ..., les **notes**, les numéros Sosa et les conjoints des enfants.

## Onglet Événements/rubriques personnelles

*(Windows) Onglet événements/rubriques personnelles*

*(Mac) Onglet événements/rubriques personnelles*

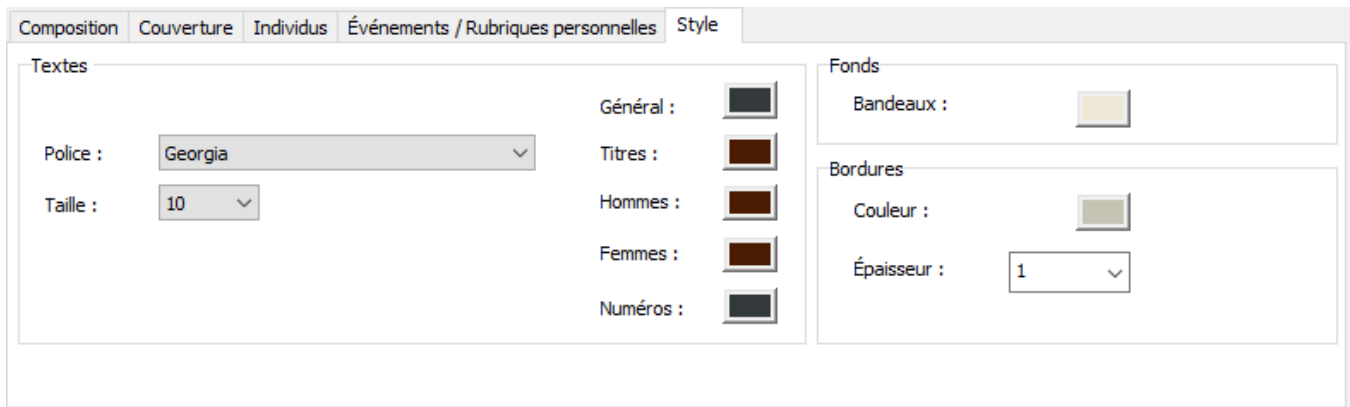
Choisissez le format des dates. Si certaines dates utilisent un calendrier différent comme le calendrier républicain, cochez la case **Dates en calendrier grégorien**. Heredis fera la conversion.

Choisissez le format des lieux et cochez la case correspondante si vous voulez voir les subdivisions quand elles existent.

Cochez la case correspondant si vous voulez mentionner les témoins et/ou les notes.

### Onglet Style

*(Windows) Onglet Style*



(Mac) Onglet Style



Il permet de choisir la taille et la police d'écriture, les couleurs pour les différentes catégories d'informations. Cliquez sur les carrés de couleurs pour modifier la couleur par défaut par type de données. Cliquez sur la liste déroulante de la police et de la taille d'écriture pour en changer.

Une fois tout paramétré, cliquez sur **Éditer** pour générer le livre au format .docx. Le document sera alors indépendant de Heredis et s'ouvrira automatiquement avec votre traitement de texte choisi par défaut.

**Remarque sur Windows** : assurez-vous d'avoir un traitement de texte prédéfini pour les fichiers de type .docx dans le système Windows.

## Consulter le livre édité

Par défaut sur **Windows**, Heredis enregistre le document dans Documents > BSD Concept > Heredis > Mes documents généalogiques.

Sur **Mac**, vous devez indiquer où enregistrer le document après avoir cliqué sur **Éditer**.

Le document s'ouvre après sa création. Vous pourrez y ajouter des informations comme des remerciements, une dédicace, une introduction.

Vous pourrez utiliser les options habituelles de votre traitement de texte. Les modifications faites dans ce document ne seront pas reportées dans Heredis puisque le document est indépendant.

Vous pouvez redimensionner les photos ou encore, par exemple, les supprimer si elles ne sont pas de bonne qualité. Il suffit de sélectionner l'image et appuyer sur le bouton SUPPR ou Efface du clavier.

Ce document privilégie un regroupement familial avec priorité donnée au conjoint

homme et aux parents. Pour cette raison, les femmes et enfants n'apparaissent généralement pas au premier niveau comme individu principal préfixé par un numéro. Ils sont rattachés à leur conjoints ou à leurs parents.

## Contenu du livre édité

Les individus principaux présentés dans ce document sont :

- Tous les individus qui sont « chef » d'une famille ayant vécu dans la commune.
- Tous les individus « isolés » avec uniquement un événement majeur individuel dans la commune.

Ces individus principaux apparaissent au premier niveau dans le livre, triés alphabétiquement, avec un numéro devant leur nom.

## Informations affichées

*Pour l'individu principal*

N° de l'individu

N° Sosa si l'individu en a un

Nom Prénoms

Si le nom est une variante d'un autre nom, on affiche le nom principal entre parenthèses.

Exemple : DUPOND (DUPONT)

Filiation, Religion, Profession, Titre

Date et lieu naissance-baptême/ Date et lieu décès-inhumation

Nom, prénoms des parents

N° de renvoi

Filiation, Religion, Profession, Titre

Date et lieu naissance-baptême / Date et lieu décès-inhumation des parents de l'individu

*Pour l'Union/Conjoint(s)*

Le document liste les unions par ordre chronologique avec les informations suivantes :

Nom Prénoms du conjoint

N° de renvoi

Filiation, Religion, Profession, Titre

Date et lieu naissance-baptême / Date et lieu décès-inhumation

Nom, prénom des parents du conjoint

Filiation, Religion, Profession, Titre du conjoint

Date et lieu naissance / Date et lieu décès des parents du conjoint

*Pour les enfants de l'union*

La liste numérotée des enfants de l'union

Nom prénom

N° de renvoi

Filiation, Religion, Profession, Titre

Date et lieu naissance-baptême / Date et lieu décès-inhumation

*Pour chaque union des enfants*

L'affichage par ordre chronologique :

Nom Prénoms du conjoint


N° de renvoi

Filiation, Religion, Profession, Titre

Date et lieu naissance-baptême / Date et lieu décès-inhumation  
Date et lieu d'union avec ce conjoint

## N° de renvoi

Chaque individu principal du lieu est numéroté.  
Si un individu est décrit dans un groupe familial alors il dispose d'un numéro de renvoi permettant d'accéder rapidement à toutes ses informations.

Ce numéro est cliquable en maintenant CTRL sur **Windows** ou cmd/  sur **Mac** et renvoie vers l'individu en question.

(->n° de renvoi) = renvoi vers le même individu

{->n° de renvoi} = renvoi vers la famille à laquelle l'individu est rattaché (souvent le cas pour les femmes et les enfants)

## Notes et sources

Si vous avez coché la case « **Mentionner les notes** » dans l'onglet Événements/ Rubriques personnelles, toutes les notes des individus, unions et événements mentionnés sont regroupées sous le bloc de l'individu principal.

Si vous avez choisi de « **Mentionner les sources et citations** » dans l'onglet Composition, les sources individuelles et d'événements sont également affichées sous le bloc de l'individu principal.

## Index

Sous cette liste d'individus, si l'option est cochée à la création, il est possible d'afficher des index.

- Index – Liste des noms et ses variantes  
DUPONT ..... p 8, 15  
DUPOND (DUPONT)
- Index – Liste des autres lieux  
Cette liste affiche l'index des autres lieux mentionnés, triés par ordre alphabétique et le n° de renvoi.

## Abréviations

N = Naissance  
B = Baptême  
M = Mariage  
MR = Mariage Religieux  
CM = Contrat de mariage  
A = Autre union officielle  
D = Décès  
I = Inhumation  
P = Père M = Mère

# Comment inclure plusieurs communes dans le livre Familles de mon village ?

La commune qui vous intéresse a eu plusieurs noms à différentes époques, ou encore, elle a été fusionnée avec une autre commune.

Vous souhaitez éditer un livre Familles de mon village comportant les individus de l'ancienne commune et de l'actuelle commune ?

- Lancez le dictionnaire des lieux. Consultez l'article « Le dictionnaire des lieux (voir page 377) » dans la partie Gérer des variantes d'un lieu.
- Indiquez que l'ancienne commune est une variante de l'actuelle.
- Cliquez sur Livre et choisissez Familles de mon village.
- Choisissez le lieu.
- Cliquez sur Options détaillées.
- Cochez la case « Inclure les variantes du lieu ».


Vous aurez alors un livre avec les individus ayant vécu dans la commune actuelle mais aussi dans la commune variante.



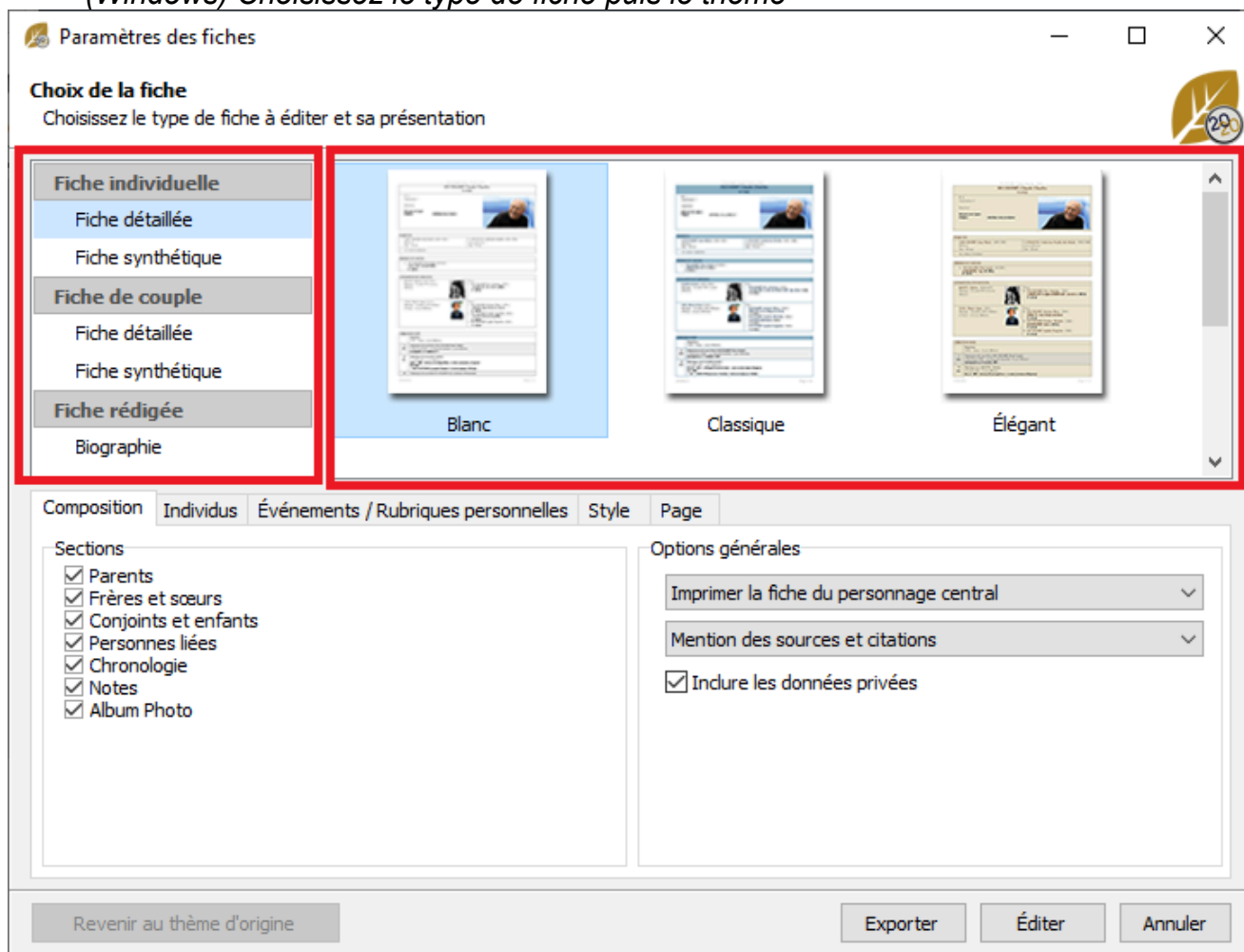
# Créer et éditer des fiches ?

## Créer une fiche

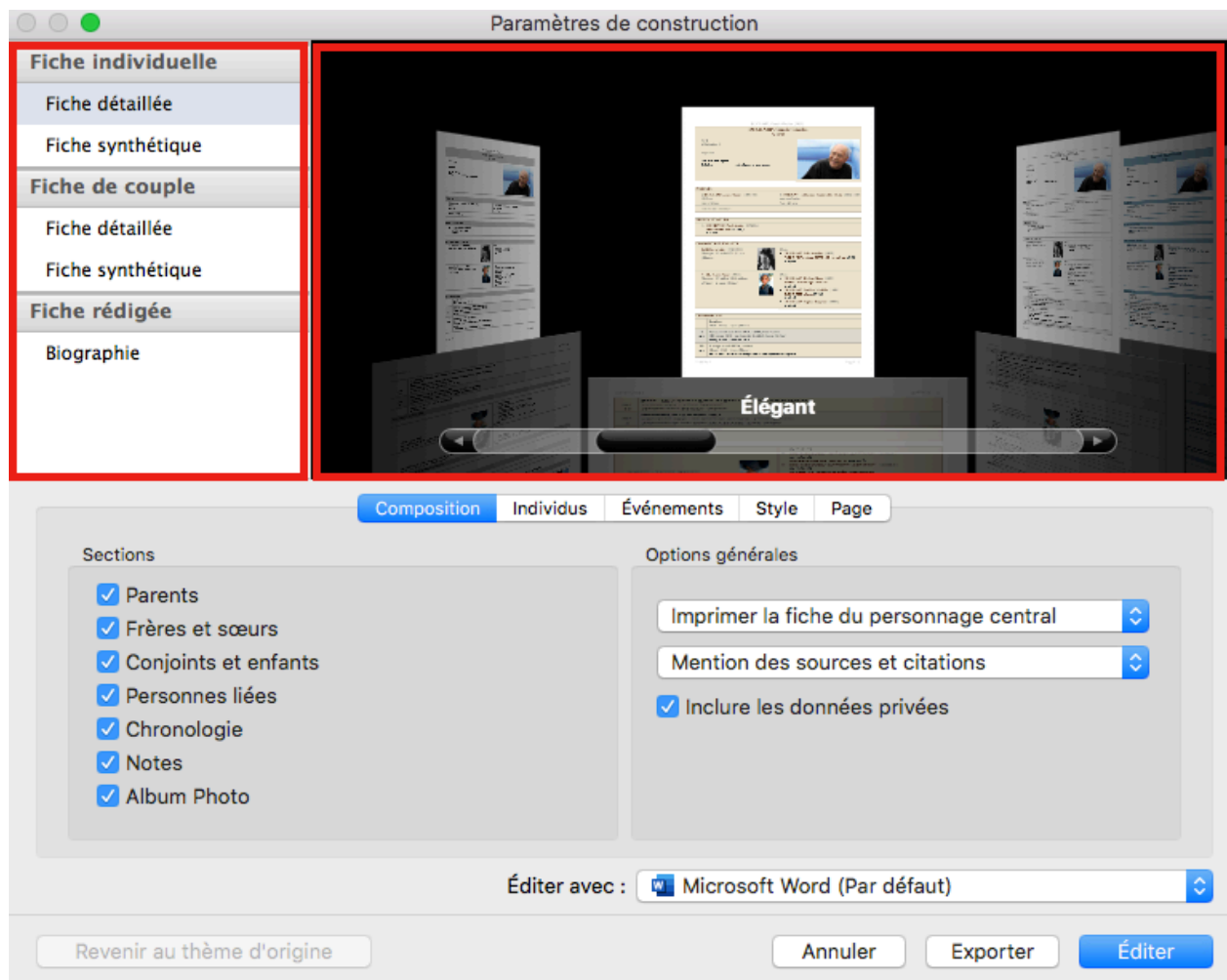
Vous pouvez éditer des fiches individuelles ou de couples.

- Choisissez **Documents > Fiches** ou cliquez sur le bouton  **Fiches** dans la barre d'outils.
- Sélectionnez le type de document dans la liste de gauche.
- Sélectionnez le thème graphique qui vous convient dans le visualiseur en utilisant les touches de défilement du clavier.

*(Windows) Choisissez le type de fiche puis le thème*




*(Mac) Choisissez le type de fiche puis le thème*



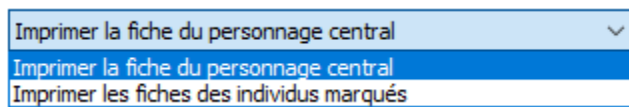
- Cliquez sur les différents onglets pour choisir les paramètres de construction adaptés à votre document. Voir paragraphe ci-dessous.

### Composer une fiche

Les options de présentation et de contenu sont à choisir dans les différents onglets. Les modifications apportées à un thème sont mémorisées pour une prochaine utilisation du même thème.

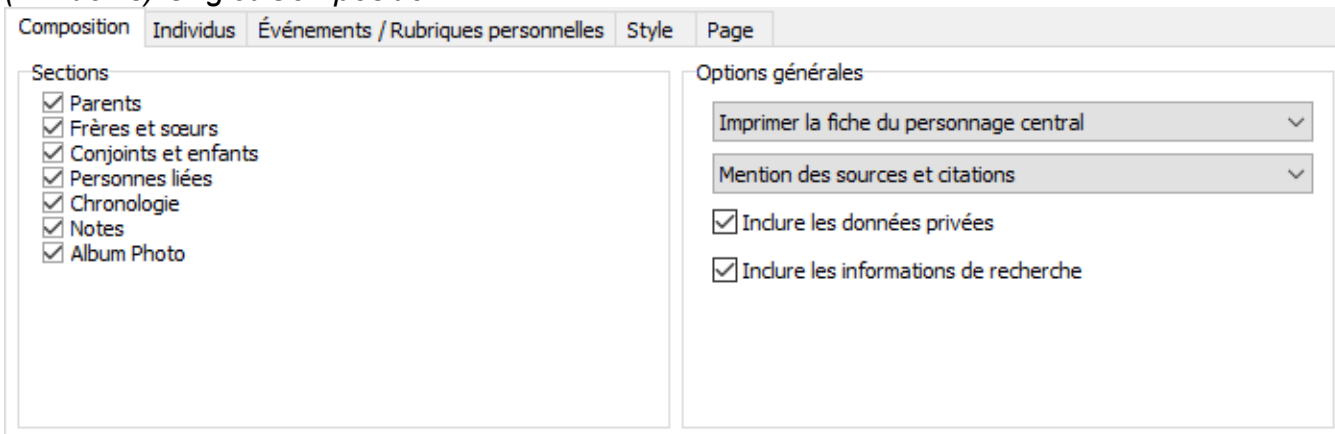
- Cliquez sur l'onglet **Composition**
  - cochez les informations à faire figurer dans la fiche : différents membres de la famille, note, album photo, les données privées, les informations de recherche,
  - choisissez comment afficher les sources
  - choisissez le/les individus à traiter.
  - **Astuce:** si vous souhaitez éditer les fiches de plusieurs individus de votre fichier en même temps, il faut préalablement marquer ces individus à l'aide de l'étiquette  de la saisie individu. Vous pouvez marquer en masse selon un ou plusieurs critères de recherche grâce à la recherche intelligente. Par exemple, vous pouvez rechercher tous les individus portant le nom Duchamp puis cliquer

sur le bouton **Marqué > Déclarer comme marqué** dans la zone de traitement des résultats. Consultez l'article Recherche intelligente (voir page 311) pour plus de détails. Sélectionnez ensuite **Imprimer les fiches des individus marqués**. Vous obtiendrez toutes les fiches concernées en même temps.

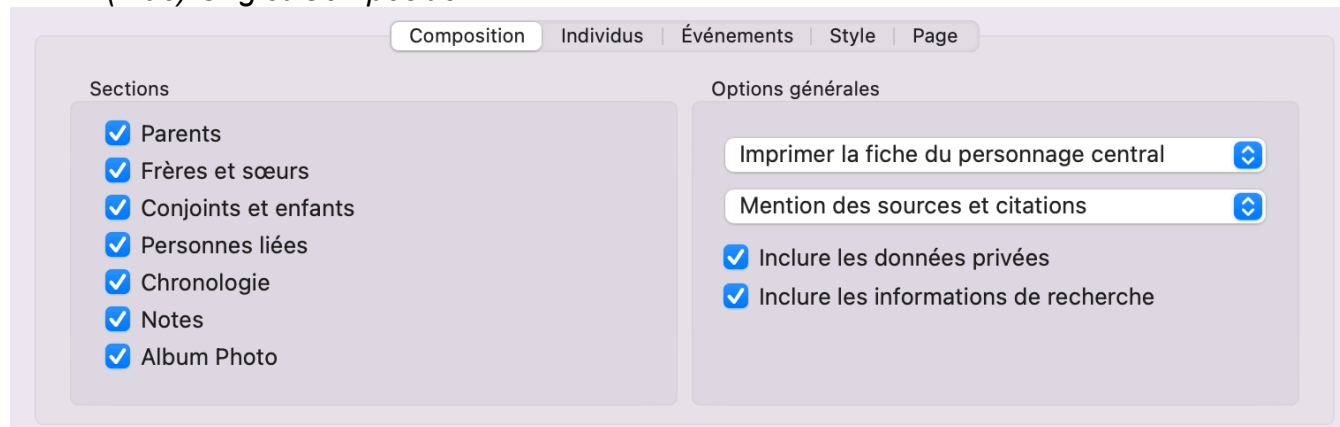


Attention, plus vous mettez d'individus, plus l'édition sera longue. Évitez de mettre trop d'individus en même temps pour ne pas bloquer Heredis pendant de nombreuses heures si votre fichier est conséquent.

#### (Windows) Onglet Composition



#### (Mac) Onglet Composition



- Cliquez sur l'onglet **Individus**.
  - Choisissez les formats de nom et de prénoms.
  - Cochez les cases pour ajouter la **Qualité**, le **Suffixe** et le **Surnom** si vous avez saisi ces rubriques.
  - Cochez les cases pour inclure les informations dans la fiche : images principales, numéro, filiation, signature, étiquettes (confidentiel, sans descendance...), notes. **(Mac)** indiquez ici si vous voulez afficher les rubriques personnelles.
  - Cochez les cases correspondantes si vous souhaitez ajouter dans le document les conjoints de chaque enfant et précisez s'il a ou non une descendance.

*(Windows) Onglet Individus*

*(Mac) Onglet Individus*

- Cliquez sur l'onglet **Événements / Rubriques personnelles**:
  - Cochez les cases pour inclure les **événements mineurs** (autres que Naissance-Baptême/Unions/Décès-Sépultures), les **événements croisés** (ceux auxquels l'individu a participé en tant que témoin par exemple, uniquement en version détaillée des fiches). **(Windows)** Cochez ici **Rubriques personnelles** pour inclure les rubriques personnelles de l'individu.
  - Choisissez les formats de date des événements.
  - Cochez la case **Dates en calendrier grégorien** pour afficher toutes les dates dans ce calendrier, quel que soit le calendrier dans lequel elles ont été saisies.
  - Choisissez le format des lieux dans le menu déroulant. Sélectionnez quels éléments des lieux vous voulez afficher dans le document parmi ceux que vous avez saisis.
  - Cochez la case **Avec la subdivision** pour donner plus de précision au lieu.
  - Pour chaque événement précisez si vous souhaitez la mention des **témoins** et des **notes**.
  - Si vous avez sélectionné le document **Biographie**, cochez l'option **Matérialiser les infos manquantes** pour les faire compléter par votre famille.

*(Windows) Onglet Événement/Rubriques personnelles*

## Créer et éditer des fiches ?

Composition Individus **Événements / Rubriques personnelles** Style Page

Dates  
3 septembre 1984  
 Dates en calendrier grégorien

Lieux  
Commune (Département)  
 Avec la subdivision

Options  
 Mentionner les témoins  
 Mentionner les notes  
 Événements mineurs  
 Événements croisés  
 Rubriques personnelles

### (Mac) Événements

Composition Individus **Événements** Style Page

Dates  
3 septembre 1984  
 Dates en calendrier grégorien

Lieux  
Commune (département)  
 Avec la subdivision

Options  
 Mentionner les témoins  
 Mentionner les notes  
 Événements mineurs  
 Événements croisés

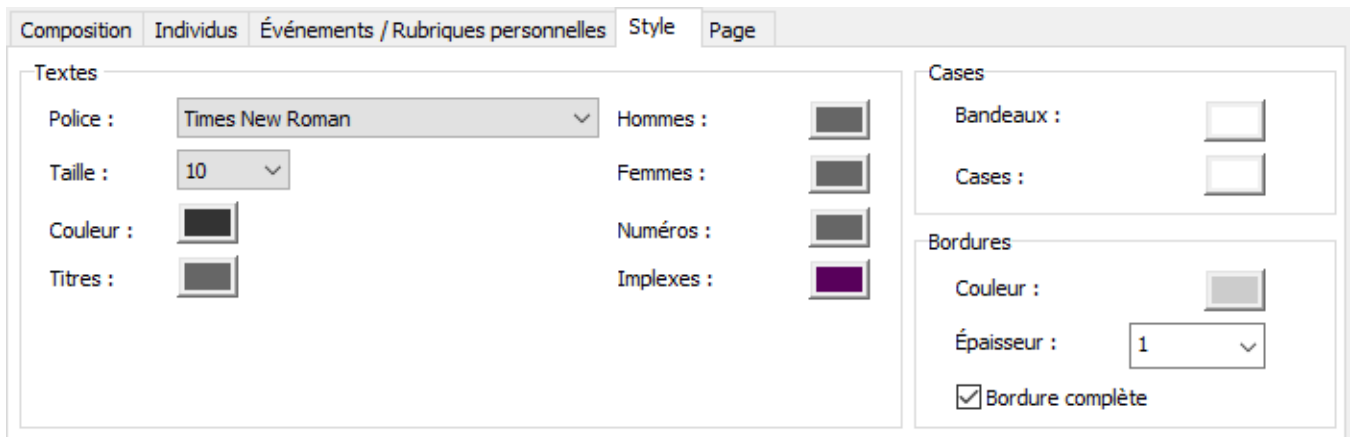
Éditer avec : Pages (Par défaut)

Revenir au thème d'origine Annuler Exporter Éditer

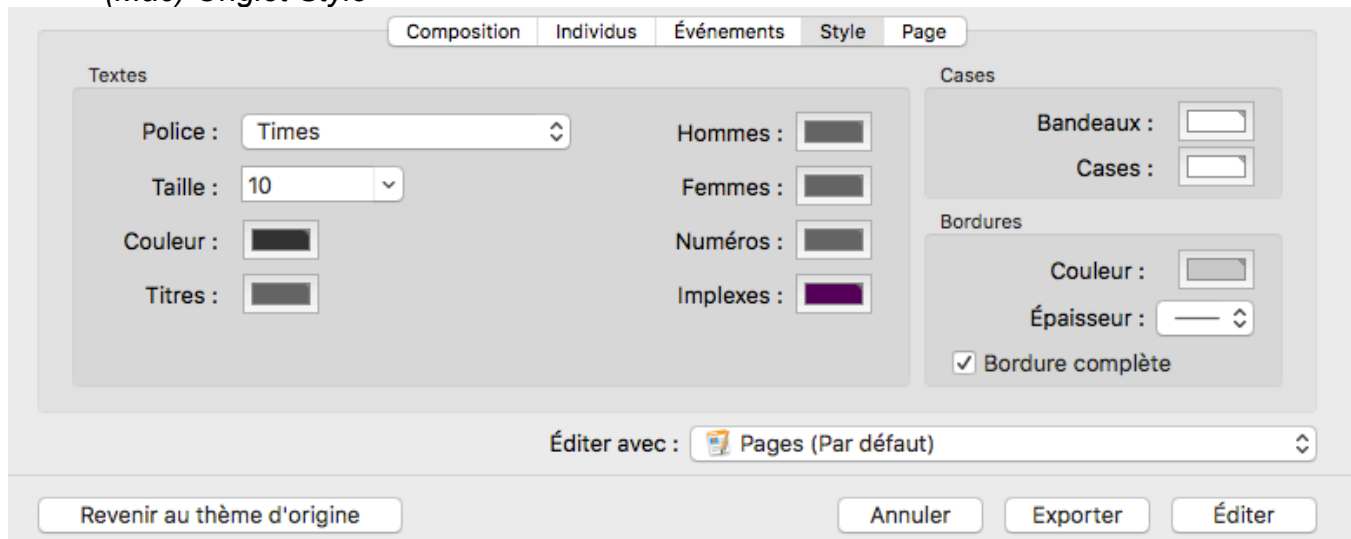
- Cliquez sur l'onglet **Style**, choisissez la mise en forme de la fiche :
  - type de police,
  - taille et couleur du texte,
  - couleurs spécifiques pour les hommes, les femmes et les numéros,
  - couleurs des titres
  - couleurs des bandeaux
  - couleur et épaisseur des bordures du document.

### (Windows) Onglet Style

## Les documents

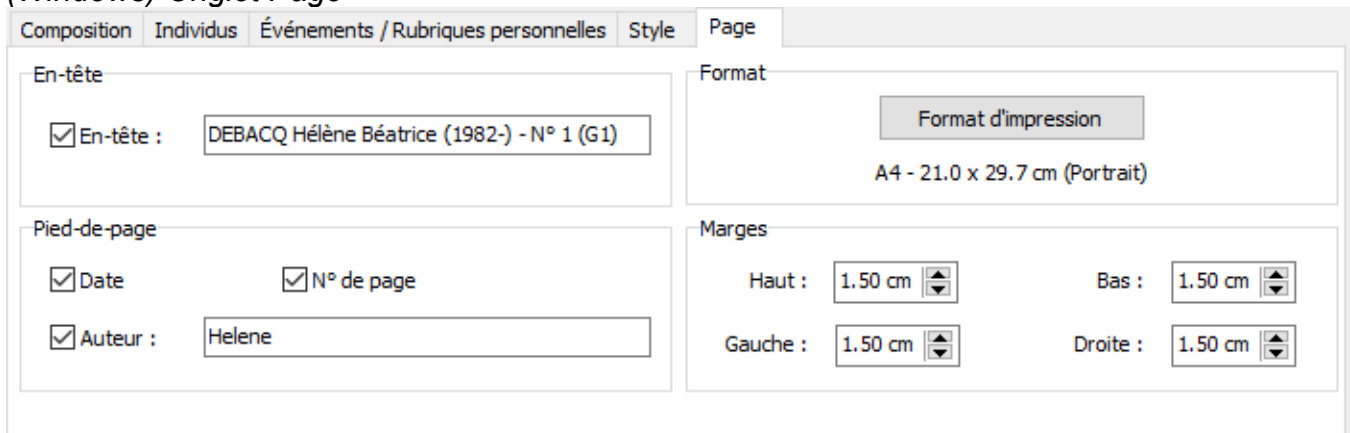


(Mac) Onglet Style



- Cliquez sur l'onglet **Page** et définissez vos options d'impression :
  - indiquez le texte à faire figurer dans l'en-tête
  - indiquez les informations souhaitées dans les pieds de page,
  - choisissez le format et orientation du papier,
  - paramétrez les marges du document.

(Windows) Onglet Page



(Mac) Onglet Page

Composition Individus Événements Style **Page**

En-tête

En-tête : BONTOUX Jules Étienne (1824-1905)

Pied-de-page

Date  N° de page

Auteur : Hélène Debacq

Format

Format d'impression

A4 - 21.0 par 29.7 cm (Portrait)

Marges (en cm)

Haut : 1,5 Bas : 1,5

Gauche : 1,5 Droite : 1,5

Éditer avec : Pages (Par défaut)

Revenir au thème d'origine Annuler Exporter Éditer

- **(Mac)** Sélectionnez le traitement de texte avec lequel vous voulez éditer le document. Heredis vous propose tous les logiciels permettant l'édition et installés sur votre ordinateur.
- **(Windows)** La fiche s'ouvrira dans votre traitement de texte par défaut pour les formats de fichiers .docx qui est installé sur votre ordinateur. Si vous n'avez pas de logiciel de traitement de texte par défaut pour ce type de fichier, Heredis ne pourra pas ouvrir la fiche. Pensez à vérifier dans le système Windows, si vous avez une application par défaut pour les .docx.
- Cliquez sur **Éditer** pour lancer le traitement de texte.
- Cliquez sur **Exporter** si vous voulez l'exploiter différemment sous format .txt qui ouvrira votre logiciel de lecture des textes bruts.

**Important** : une fois la fiche créée, elle devient indépendante de Heredis. Utilisez votre logiciel de traitement de texte pour faire des modifications, imprimer ou encore enregistrer sous. Si vous avez des balises {XE} qui s'affichent, c'est lié au traitement de texte et non à Heredis. Consultez l'article Mes documents ont des Balises {XE « Noms xxxxxxxxxx}, que faire?.

### Imprimer ou enregistrer sous

Le fichier créé est devenu indépendant de Heredis.

Chaque logiciel étant différent, nous ne pouvons pas vous indiquer toutes les manipulations à suivre pour modifier, imprimer ou encore enregistrer le document créé. Reportez vous au manuel d'utilisation de votre logiciel de traitement de texte.

En général pour imprimer une fiche ouverte avec un traitement de texte, il suffit de cliquer sur le menu **Fichier > Imprimer**. Pour enregistrer, en général, cliquez sur **Fichier > Enregistrer sous**.

Cependant, selon votre logiciel de traitement de texte, ces manipulations peuvent varier.

Heredis est optimisé pour les traitements de texte Microsoft Office (payant) ou LibreOffice (gratuit) disponibles par téléchargement.

**Remarque** : Nous assurons le bon fonctionnement avec les versions de Microsoft


## Les documents

Office à partir de Office 2016 pour Windows et à partir de Office 2019 pour Mac.  
Pour LibreOffice, il est important d'avoir la version en cours et non une ancienne version.



# (PRO) Listes paramétrables

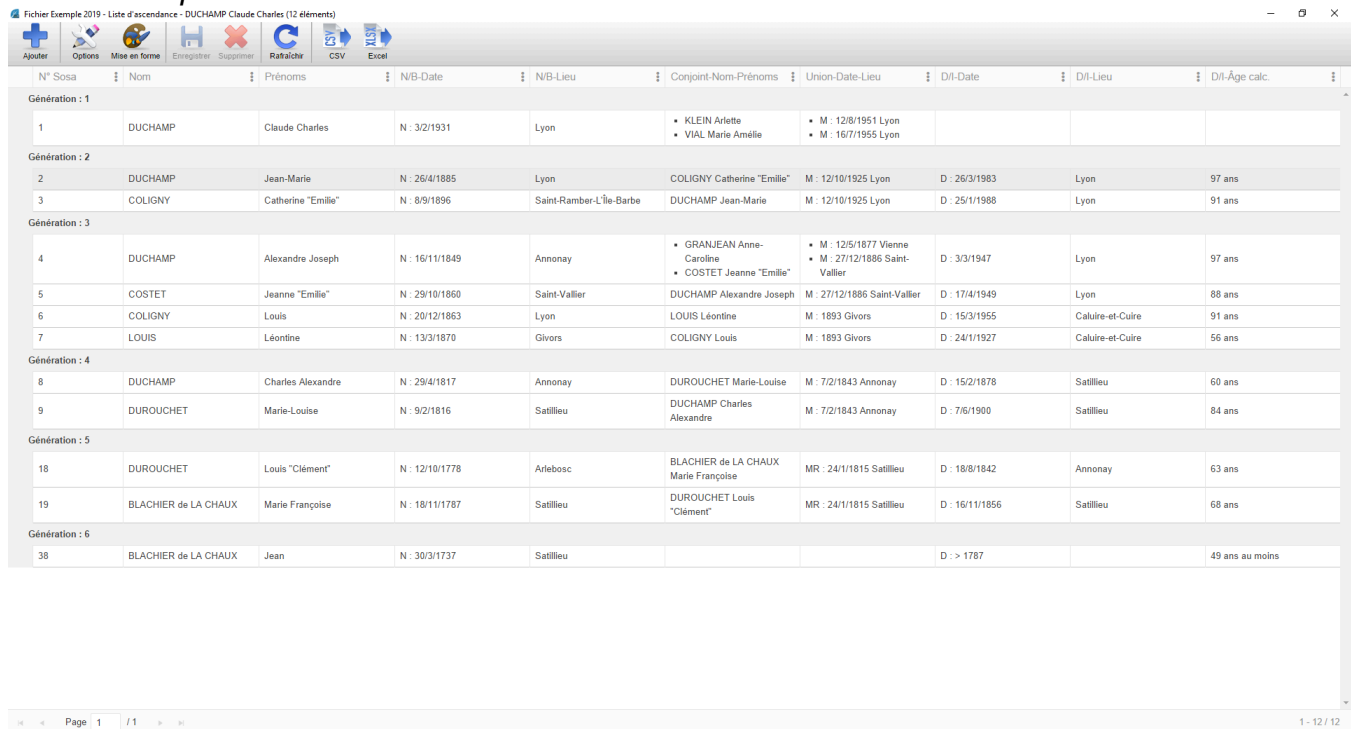
Depuis Heredis 2019, vous disposez de différents modèles de listes entièrement paramétrables en fonction de vos besoins.

Cliquez sur le menu **Documents > Listes paramétrables** et choisissez le modèle de liste qui vous intéresse parmi les modèles livrés par défaut dans l'application : ascendance, descendance, individus, événements, lieux et sources. Vous pouvez aussi utiliser le raccourci  dans la barre d'outils.

La liste choisie s'ouvre dans une nouvelle fenêtre Heredis qui vous permet de consulter les données de votre fichier tout en continuant à travailler votre généalogie.

**Remarque** : vous pouvez également ouvrir plusieurs listes paramétrables différentes si vous le souhaitez.

## Liste paramétrable d'ascendance



| N° Sosa        | Nom                  | Prénoms            | N/B-Date       | N/B-Lieu                 | Conjoint-Nom-Prénoms                                 | Union-Date-Lieu  | Df-Date        | Df-Lieu          | Df-Âge calc.    |
|----------------|----------------------|--------------------|----------------|--------------------------|--|--|----------------|------------------|-----------------|
| Génération : 1 |                      |                    |                |                          |  |  |                |                  |                 |
| 1              | DUCHAMP              | Claude Charles     | N : 3/2/1931   | Lyon                     | • KLEIN Arlette<br>• VIAL Marie Amélie               | • M : 12/8/1951 Lyon<br>• M : 16/7/1955 Lyon             |                |                  |                 |
| Génération : 2 |                      |                    |                |                          |  |  |                |                  |                 |
| 2              | DUCHAMP              | Jean-Marie         | N : 26/4/1885  | Lyon                     | COLIGNY Catherine "Emilie"                           | M : 12/10/1925 Lyon                                      | D : 26/3/1983  | Lyon             | 97 ans          |
| 3              | COLIGNY              | Catherine "Emilie" | N : 8/9/1896   | Saint-Ramber-L'île-Barbe | DUCHAMP Jean-Marie                                   | M : 12/10/1925 Lyon                                      | D : 25/1/1988  | Lyon             | 91 ans          |
| Génération : 3 |                      |                    |                |                          |  |  |                |                  |                 |
| 4              | DUCHAMP              | Alexandre Joseph   | N : 16/11/1849 | Annonay                  | • GRANJEAN Anne-Caroline<br>• COSTET Jeanne "Emilie" | • M : 12/5/1877 Vienne<br>• M : 27/12/1886 Saint-Vallier | D : 3/3/1947   | Lyon             | 97 ans          |
| 5              | COSTET               | Jeanne "Emilie"    | N : 29/10/1860 | Saint-Vallier            | DUCHAMP Alexandre Joseph                             | M : 27/12/1886 Saint-Vallier                             | D : 17/4/1949  | Lyon             | 88 ans          |
| 6              | COLIGNY              | Louis              | N : 20/12/1863 | Lyon                     | LOUIS Léontine                                       | M : 1893 Givors  | D : 15/3/1955  | Caluire-et-Cuire | 91 ans          |
| 7              | LOUIS                | Léontine           | N : 13/3/1870  | Givors                   | COLIGNY Louis  | M : 1893 Givors  | D : 24/1/1927  | Caluire-et-Cuire | 56 ans          |
| Génération : 4 |                      |                    |                |                          |  |  |                |                  |                 |
| 8              | DUCHAMP              | Charles Alexandre  | N : 29/4/1817  | Annonay                  | DUROUCHET Marie-Louise                               | M : 7/2/1843 Annonay                                     | D : 15/2/1878  | Satillieu        | 60 ans          |
| 9              | DUROUCHET            | Marie-Louise       | N : 9/2/1816   | Satillieu                | DUCHAMP Charles Alexandre                            | M : 7/2/1843 Annonay                                     | D : 7/6/1900   | Satillieu        | 84 ans          |
| Génération : 5 |                      |                    |                |                          |  |  |                |                  |                 |
| 18             | DUROUCHET            | Louis "Clément"    | N : 12/10/1778 | Arlebosc                 | BLACHIER de LA CHAUX Marie Françoise                 | MR : 24/1/1815 Satillieu                                 | D : 18/8/1842  | Annonay          | 63 ans          |
| 19             | BLACHIER de LA CHAUX | Marie Françoise    | N : 18/11/1787 | Satillieu                | DUROUCHET Louis "Clément"                            | MR : 24/1/1815 Satillieu                                 | D : 16/11/1856 | Satillieu        | 68 ans          |
| Génération : 6 |                      |                    |                |                          |  |  |                |                  |                 |
| 38             | BLACHIER de LA CHAUX | Jean               | N : 30/3/1737  | Satillieu                |  |  | D : > 1787     |                  | 49 ans au moins |

Les données affichées dépendent du modèle de liste par défaut choisi :

- la **liste d'individus** permet d'afficher tous les individus de votre généalogie
- la **liste d'ascendance** permet d'afficher le personnage central et son ascendance groupés par génération
- la **liste de descendance** permet d'afficher le personnage central et sa descendance groupés par génération
- la **liste des événements** permet d'afficher tous les événements enregistrés dans votre généalogie

Et depuis Heredis 2020 :

- la **liste des lieux** affiche tous les lieux de votre généalogie

- la **liste des sources** vous montre les sources présentes dans votre généalogie

Chaque liste comprend les éléments suivants :

- une barre d'outils
- un tableau de données
- une barre d'état

Depuis Heredis 2020, dans chacune des listes, vous pouvez cliquer sur le nom d'un individu pour naviguer sur cette personne dans Heredis.

## La barre d'outils

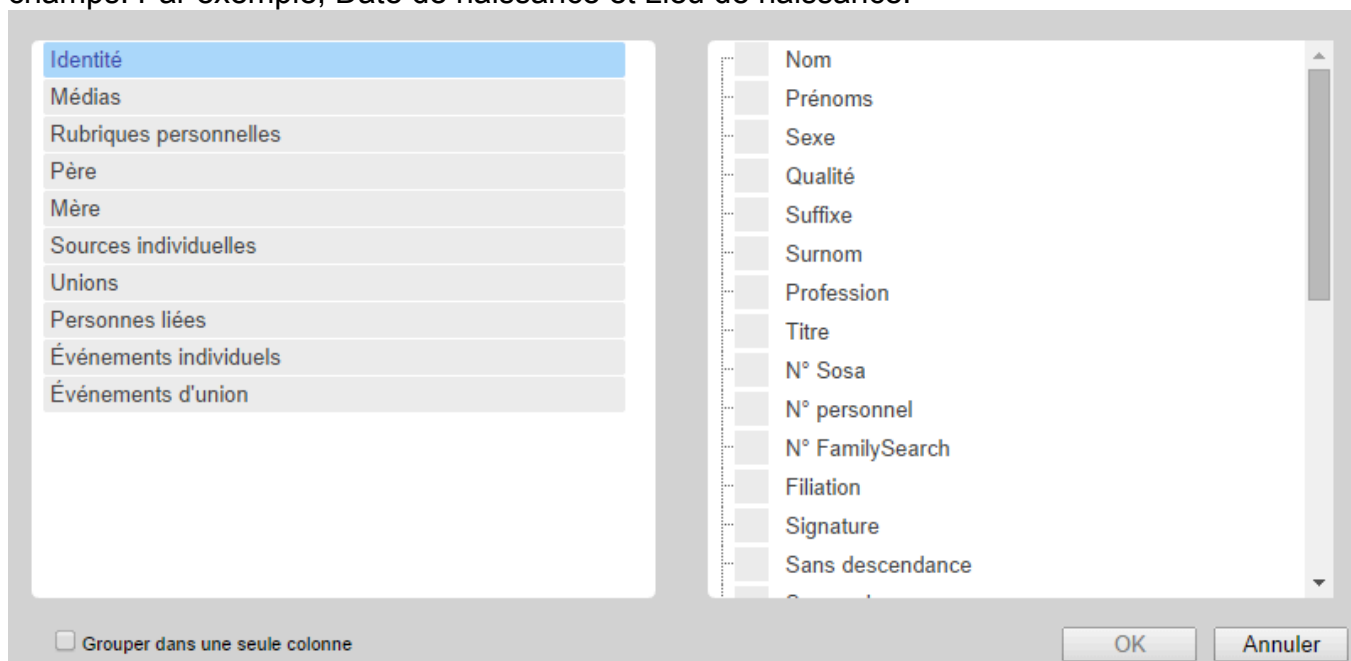


### Bouton Ajouter :

Sélectionnez les informations que vous souhaitez ajouter dans votre liste en cliquant sur les différentes rubriques disponibles (Identité, Médias, ...)

Vous pouvez sélectionner un ou plusieurs champs dans les différentes rubriques proposées. Si vous cliquez sur le bouton **OK**, des colonnes supplémentaires sont automatiquement ajoutées dans votre liste pour vous permettre de visualiser les informations qui vous paraissent pertinentes et importantes.

**Remarque :** Vous pouvez également grouper plusieurs champs dans une seule colonne. Sélectionnez les champs voulus puis cochez l'option **Grouper dans une seule colonne**. Donnez un nom à la colonne créée dans le champ texte qui apparaît. Validez votre sélection et refaites de même pour chaque colonne dans laquelle vous voulez plusieurs champs. Par exemple, Date de naissance et Lieu de naissance.



## Bouton Options

En fonction du type de liste, vous disposez de différentes options, groupements et filtres pour affiner la liste affichée.

### – Liste d'individus :

Cette liste est construite en prenant en compte tous les individus de votre généalogie.

Si vous souhaitez afficher ou masquer les individus marqués, secondaires, confidentiels, les contemporains ou les données privées, cochez ou décochez les options correspondantes.

Par défaut, Heredis n'applique aucun groupement sur cette liste, mais vous pouvez organiser l'affichage en regroupant les données par Nom ou Date de naissance.

Vous pouvez également afficher seulement les hommes, les femmes, et limiter à la lignée Sosa.

### – Liste d'ascendance :

Elle est construite à partir du personnage principal affiché sur l'écran de navigation.

Si vous souhaitez afficher ou masquer les individus marqués, secondaires, confidentiels, les contemporains ou les données privées, cochez ou décochez les options correspondantes.

Par défaut, Heredis vous propose une liste d'ascendance complète sur 10 générations, mais vous pouvez modifier ces options pour afficher l'ascendance par les hommes (agnatique), ou par les femmes (cognatique), et augmenter ou diminuer le nombre de générations.

### – Liste de descendance :

Elle est construite à partir du personnage principal affiché sur l'écran de navigation.

Si vous souhaitez afficher ou masquer les individus marqués, secondaires, confidentiels, les contemporains ou les données privées, cochez ou décochez les options correspondantes.

Par défaut, Heredis vous propose une liste de descendance complète sur 10 générations, mais vous pouvez modifier ces options pour choisir la descendance patronymique et augmenter ou diminuer le nombre de générations.

Vous pouvez également choisir le type de numérotation à afficher dans la liste générée, numérotation d'Aboville ou Pélissier.

## Les documents

The screenshot shows two panels. The left panel, titled 'Portée', contains three settings: 'Liste de descendance' set to 'Complète', 'Nombre de générations' set to '10', and 'Numérotation' set to 'd'Aboville'. The right panel, titled 'Individus à inclure', has several checked options: 'Individus marqués', 'Individus secondaires', 'Individus confidentiels' (with a dropdown set to 'Tout afficher'), 'Individus nés il y a moins de' (with a dropdown set to '75 ans'), and 'Données privées'. At the bottom right are 'OK' and 'Annuler' buttons.

### – Liste d'événements :

Cette liste est construite en prenant en compte tous les événements de votre généalogie.

Si vous souhaitez afficher ou masquer les individus marqués, secondaires, confidentiels, les contemporains ou les données privées, cochez ou décochez les options correspondantes.

Par défaut, Heredis n'applique aucun groupement sur cette liste, mais vous pouvez organiser l'affichage en regroupant les données par dates, individus, type d'événements ou lieux...

The screenshot shows a complex settings panel. On the left, 'Groupement des événements' has a dropdown set to 'Aucun'. Below it, 'Limitation sur les dates' has checkboxes for 'Dates connues seulement' and ' limiter la période d'observation', with 'Année de début' (1900) and 'Année de fin' (2000) dropdowns. 'Limitation sur les lieux' has checkboxes for 'Lieux connus seulement' and ' limiter les lieux', with a 'Commune' dropdown and a 'Commence par' text field. At the bottom left are checkboxes for 'Uniquement la lignée Sosa' and 'Uniquement les actes à rechercher'. On the right, 'Individus à inclure' has checked options for 'Individus marqués', 'Individus secondaires', 'Individus confidentiels' (dropdown 'Tout afficher'), 'Individus nés il y a moins de' (dropdown '75 ans'), and 'Données privées'. Below that, 'Événements traités' has checked options for 'Unions', 'Naissances/Baptêmes', 'Événements autres', and 'Décès/Inhumations'. At the bottom right, 'Limitation sur les patronymes' has a checkbox for ' limiter à un patronyme et ses variantes' and a 'Saisir un nom' text field. 'OK' and 'Annuler' buttons are at the bottom right.

### -Liste des lieux:

Cette liste est construite en prenant en compte tous les lieux de votre généalogie. Vous pouvez choisir de limiter sur une commune, un département...

The image shows two dialog boxes for filtering search results. The left dialog, titled 'Limitation sur les lieux', contains the following options: 'Utilisation : Tous les lieux', 'Géolocalisation : Tous les lieux' and 'Toutes les subdivisions', a checkbox for 'Limiter les lieux', a dropdown for 'Commune', a 'Commence par :' text field, a checkbox for 'Lignée Sosa', and a checked checkbox for 'Données privées'. The right dialog, titled 'Limitation sur les dates', contains checkboxes for 'Dates connues seulement' and 'Limiter la période d'observation', and date range fields for 'Année de début : 1900' and 'Année de fin : 2000'. Both dialogs have 'OK' and 'Annuler' buttons at the bottom right.

– *Liste des sources* :

Cette liste est construite en prenant en compte toutes les sources de votre généalogie. Vous pouvez modifier les options pour afficher uniquement les sources privées, les utilisées...

The image shows two dialog boxes for filtering sources. The top dialog, titled 'Groupement des sources', has a 'Grouper par :' dropdown set to 'Aucun'. The bottom dialog, titled 'Limitation sur les sources', has three dropdown menus: 'Sources à inclure : Toutes', 'Utilisation : Toutes les sources', and 'Type d'utilisation : Tous'. Both dialogs have 'OK' and 'Annuler' buttons at the bottom right.

**Bouton  Mise en forme**

Vous disposez d'options de mise en forme :

- des noms, prénoms, dates
- de la taille de la police affichée dans les listes,
- depuis Heredis 2020 de la couleur pour les Hommes, Femmes, numéro Sosa et numéro en implexe. Depuis Heredis 2022, ces colorations sont exportées dans les formats .xlsx et .csv
- des événements majeurs

Style des rubriques

Prénoms : Tous

Noms : de ROUVILLE

Dates : 8/2/1954

Dates en calendrier grégorien

Afficher les initiales des événements majeurs

Texte

Taille de police : 10 pt

OK Annuler

### Bouton Enregistrer

Cliquez sur bouton **Enregistrer** et donnez un nom à votre liste pour la conserver telle que vous l'avez personnalisée.

Retrouvez-la ensuite dans le menu **Documents > Listes paramétrables**, sous le modèle par défaut livré dans Heredis.

Vous aurez ainsi conserver le modèle de liste que vous avez paramétré selon vos besoins.

Depuis Heredis 2020, vous pouvez gérer vos modèles de liste paramétrable. Consultez le paragraphe ci-dessous sur ce sujet.

### Bouton Supprimer

Ouvrez le modèle que vous ne souhaitez pas garder depuis le menu **Documents > Listes paramétrables** puis cliquez sur le bouton **Supprimer** et confirmez ensuite la suppression.

Vous pouvez également le supprimer depuis la gestion des modèles. Consultez le paragraphe ci-dessous sur ce sujet.

### Bouton Rafraîchir

Les listes paramétrables s'ouvrent dans une fenêtre indépendante de Heredis, vous pouvez continuer à travailler sur votre fichier tout en laissant ouvert une liste paramétrable. Si vous faites des modifications ou ajouts dans votre généalogie, il vous suffit de cliquer sur le bouton **Rafraîchir** dans la barre d'outils pour actualiser le contenu de la liste affichée.

### Bouton CSV / XLSX

Vous pouvez exporter les données de la liste affichée au format CSV ou Excel pour les exploiter en dehors de Heredis. Le fichier devient indépendant de Heredis et vous pouvez le retravailler depuis votre tableur habituel.

Heredis est optimisé pour les traitements de texte Microsoft Office (payant) ou LibreOffice (gratuit) disponibles par téléchargement.

**Remarque :** Nous assurons le bon fonctionnement avec les versions de Microsoft Office à partir de Office 2016 pour Windows et à partir de Office 2019 pour Mac. Pour LibreOffice, il est important d'avoir la version en cours et non une ancienne version.

## Le tableau des données

Les données des différentes listes sont présentées dans un tableau multi-colonnes dont le contenu dépend du modèle choisi.

Vous pouvez trier directement les données en cliquant sur un en-tête de colonne. Une flèche à côté du nom de la colonne vous indique le type de tri appliqué ascendant, descendant ou aucun tri quand il n'y pas de flèche affichée.

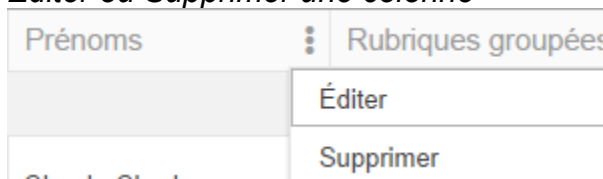
Date de l'événement ↑

**Remarque :** certaines colonnes ne sont pas triables, c'est le cas par exemple des colonnes dans lesquelles plusieurs informations sont agrégées. Un texte apparaît en rouge vous indiquant que cette opération n'est pas possible.

Vous pouvez également :

- réorganiser l'affichage de ces données en déplaçant par exemple les colonnes : cliquez sur un en-tête de colonne et tout en maintenant le clic gauche enfoncé, déplacez la colonne à l'endroit voulu et relâchez le clic.
- supprimer une colonne affichée. Cliquez sur les 3 points affichés dans l'en-tête de colonne et sélectionnez l'option **Supprimer**.
- modifier le contenu d'une colonne. Cliquez sur les 3 points affichés dans l'en-tête de colonne et sélectionnez l'option **Éditer**. Une fenêtre d'édition de la colonne apparaît qui permet de :
  - modifier le titre de la colonne
  - ajouter/modifier/supprimer des champs dans cette colonne
  - ajouter et personnaliser les séparateurs à afficher entre 2 champs de la colonne
  - réorganiser l'ordre des données. Pour cela, sélectionnez le rectangle correspondant à la donnée à déplacer et, en maintenant le clic gauche dessus, lâchez le clic gauche à l'emplacement souhaité pour y placer la donnée.

### *Éditer ou Supprimer une colonne*



### *Organiser les données*



### La barre d'état

Dans cette barre, Heredis indique le nombre total de pages de la liste affichée ainsi que la section dans laquelle se situe la page en cours (indicateur affiché en bas à droite). Naviguez facilement dans les différentes pages d'une liste en cliquant sur les flèche **Première/Dernière page, Page précédente/Page suivante**. Vous pouvez également vous déplacer directement à une page donnée en saisissant son numéro.



### Les listes paramétrables et la Recherche intelligente

Les listes paramétrables sont également accessibles depuis la **Recherche intelligente**.

- Depuis l'onglet **Recherches > Recherche intelligente**, lancez une recherche.
- Dans la zone **Résultats**, sélectionnez l'onglet **Individus** ou **Événements** qui vous intéresse.
- Dans la partie **Traitements**, cliquez sur le bouton **Éditer > Listes paramétrables**, sélectionnez le modèle de liste à utiliser.

*(Windows) Recherche Intelligente et Liste paramétrable*



## (PRO) Listes paramétrables

Hereditis - [Fichier Exemple 2019]

Fichier Édition Individu Recherches Arbres Documents Outils Fenêtres Aide

Nouveautés Heredis Online Publier Notifications Précédent Suivant Racine Accueil Enregistrer Ajouter Saisir Supprimer Cohérence Rechercher Archives Dictionnaires Arbre: PRO

Recherche (50 résultats)

Sources Tâches Branches

Individus Lieux Médias

Nom Prénom Sexe

Tous

Recherche avancée

ABRIAL Louis

AILLOUD Léon Joseph

AMBROISE Melissa (1...

AUDUBERT Andreas (...)

BATTANDIER Raymonde

BLANCHER de LA CHA...

BLANCHER de LA CHA...

BONTOUX Jules

CARPENTIER Marion C...

CARPENTIER Michel (...)

COLIGNY Catherine "...

COLIGNY Louis (1863...

COSTET Jeanne "Emil...

DEMARI Anne Margue...

DUBOIS Pierre

DUCHAMP Alexandre ...

DUCHAMP Aurélien Lu...

DUCHAMP Charles Al...

DUCHAMP Claude Ch...

DUCHAMP Eric Antoin...

DUCHAMP Jacques (1...

DUCHAMP Jean-Marie...

DUCHAMP Jérôme Ma...

DUCHAMP Lucien Cha...

DUCHAMP Matrim Met...

DUCHAMP Maurice

DUCHAMP Paul André...

DUCHAMP Pauline Phil...

DUCHAMP Rodrigue (...)

DUCHAMP Sophie Léo...

DUCHAMPS Charles ...

DUPONT Jeanne José...

Famille Saisie Histoire Recherches

Assistant de recherche Recherche intelligente Rechercher/remplacer FamilySearch

Critères

< Choisir un modèle de recherche >

Individus Nom

Commence par duchamp

Rechercher tous les critères dans tout le fichier

Je cherche les individus dont le nom commence par "duchamp".

Rechercher

Résultats

Individus (16) Unions (14) Événements (56) Rubriques personnelles (10)

| Nom     | Prénoms           | Date naissance | Lieu naissance     | Date décès   | Lieu décès          |
|---------|-------------------|----------------|--------------------|--------------|---------------------|
| DUCHAMP | Alexandre Joseph  | * 16.11.1849   | Annonay (Ardéc     | † 03.03.1947 | Lyon (Rhône)        |
| DUCHAMP | Aurélien Lucas    | * 23.04.1982   | Paris (Paris)      |              |                     |
| DUCHAMP | Charles Alexandre | * 29.04.1817   | Annonay (Ardéc     | † 15.02.1878 | Satillieu (Ardèche) |
| DUCHAMP | Claude Charles    | * 03.02.1931   | Lyon (Rhône)       |              |                     |
| DUCHAMP | Eric Antoine Bern | * 06.12.1952   | Lyon (Rhône)       |              |                     |
| DUCHAMP | Jacques           | * 02.06.1905   | Saint-Vallier (Drô | † 23.11.2004 | Grasse (Alpes-M...  |
| DUCHAMP | Jean-Marie        | * 26.04.1885   | Lyon (Rhône)       | † 26.03.1983 | Lyon (Rhône)        |
| DUCHAMP | Jérôme Marceau    | * 08.10.1956   | Lyon (Rhône)       |              |                     |

Traitement des individus sélectionnés (16)

Marqué Filiation

Confidentiel Signature

Secondaire Déclaré cohérent

Sans union Déclaré complet

Éditer la liste

Export Heredis

Export GEDCOM

Supprimer

Liste d'individus

Liste personnalisée

Listes paramétrables

Sosa n° 1 Génération 1

2 unions 4 enfants : 2

50 individus 17 unions 33 lieux 33 noms 59 prénoms 27 professions 18 sources 58 médias 30 liens 10 dépôts

Navigation

Lignée Sosa

Liens Favoris

Histoire Parenté Dates

1931 La croisière jaune Citroën en Asi

1931 Paul Doumer, Président

1932 Lancement du paquebot le Norm

1932 Elections de gauche - cabinet He

1932 Doumer assassiné

1932 Albert Lebrun

1932 Été caniculaire

1933 Été caniculaire

DUCHAMP Claude Charles

Sosa n° 1 (G 1)

Ingenieur

03.02.1931 - Lyon (69000) - chez sa grand-mère rue Godefroy

1932 - Lyon (69000) - Ainay

Image principale

Parents

P DUCHAMP Jean-Marie (1885-1983)

M COLIGNY Catherine "Emilie" (1896-1968)

(Mac) Recherche Intelligente et Liste paramétrable

# Les documents

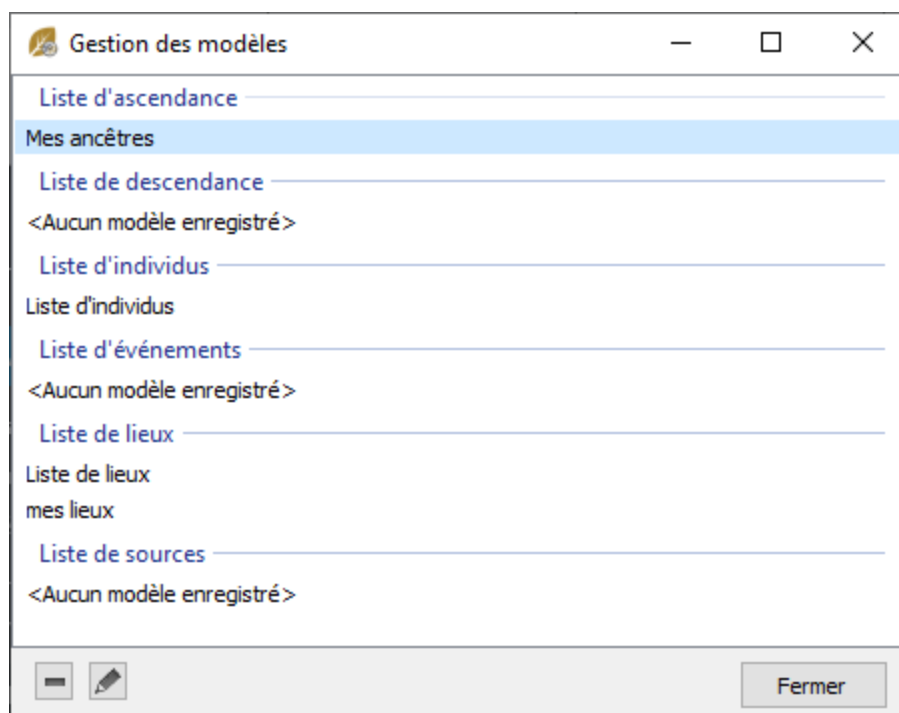
The screenshot displays the Heredis 2020 software interface. The top menu bar includes options like 'Nouveautés', 'Heredis Online', 'Publier', 'Notifications', 'Précédent', 'Suivant', 'Racine', 'Accueil', 'Enregistrer', 'Ajouter', 'Supprimer', 'Cohérence', 'Rechercher', 'Archives', and 'Dictionnaires'. The main window is titled 'Fichier Exemple 2019' and features several tabs: 'Famille', 'Saisie', 'Histoire', and 'Recherches'. The 'Recherches' tab is active, showing a search criteria section with 'Individus' selected and 'Nom' as the search field, with the value 'duchamp'. Below this, a search button is visible. The results section, titled 'Résultats', shows a table with 16 individuals. The table has columns for 'Nom', 'Prénoms', 'Date naissance', 'Lieu naissance', 'Date décès', and 'Lieu décès'. The 'Nom' column is filtered to show only 'DUCHAMP'. Below the table, there is a section for 'Traitement des individus sélectionnés (16)' with various filters and actions like 'Éditer', 'Export Heredis', 'Export GEDCOM', 'Supprimer', and 'Rechercher/remplacer'. A dropdown menu is open over the 'Listes paramétrables' button, showing options for 'Liste d'individus' and 'Liste d'indi...'. The bottom status bar shows 'Individus : 50' and '1 (G 1) - Âge : 87 ans 2 conjoints 4 enfants : 2 2 2'.

## Gérer vos modèles

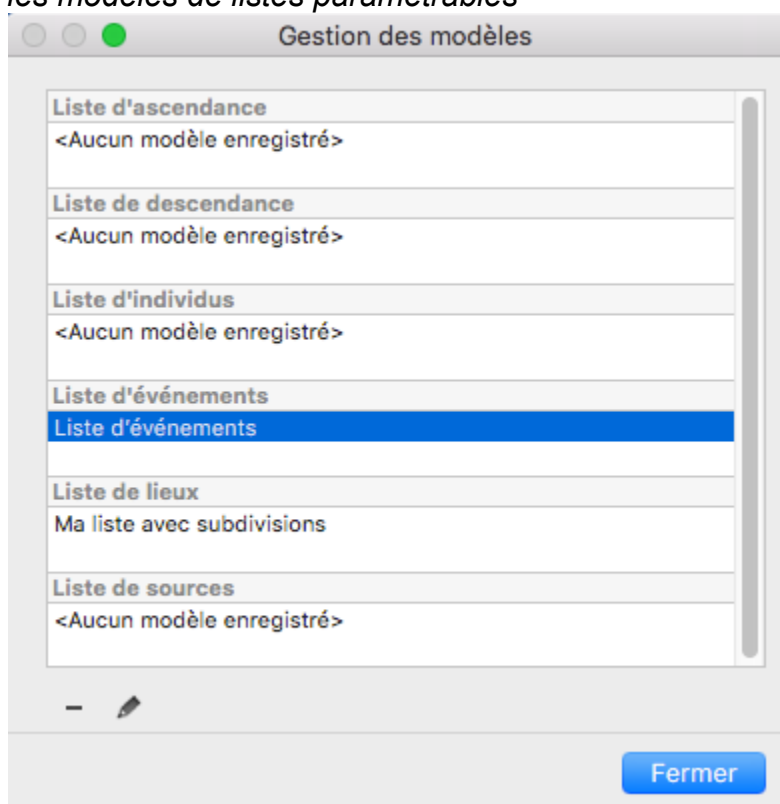
Depuis Heredis 2020, vous pouvez gérer vos modèles de listes paramétrables. Cliquez sur le menu **Documents > Listes paramétrable > Gérer mes modèles** pour ouvrir le gestionnaire.



*(Windows) Gérer les modèles de listes paramétrables*

## (PRO) Listes paramétrables



(Mac) Gérer les modèles de listes paramétrables



Sélectionnez la liste à modifier et cliquez sur le bouton  pour pouvoir renommer cette liste ou sur le bouton  pour supprimer le modèle.

Depuis Heredis 2023, vous pouvez éditer un journal des recherches grâce aux listes paramétrables. Consultez l'article Journal des recherches (voir page 518) pour plus de détails.

# Le journal de recherche

Après une interruption dans les recherches, il n'est pas rare de ne plus savoir ce qu'il nous reste à faire.

Le journal de recherche est là pour vous aider. Il vous permet de suivre l'avancement de vos recherches. Fini la demi-heure passée à tenter de retrouver ce que vous voulez chercher sur internet ou pire, lors d'un déplacement en salle de lecture des Archives. Il n'y a rien de plus agaçant que de perdre son temps alors qu'on a fait un déplacement spécialement pour l'occasion.

Renseignez, pour chaque événement, à quel projet vous souhaitez attacher la recherche, quel est le statut de la recherche et d'autres informations utiles pour savoir où vous en êtes concernant l'événement.

Une fois ces informations renseignées, générez une liste paramétrable du type Journal de recherche pour l'exporter au format CSV ou Excel.

Désormais, vous ne serez plus brouillon dans vos recherches !

## Indiquer le statut de recherche et les différents éléments utiles

Pour chaque événement que vous saisissez, vous pouvez saisir comme à l'habitude la date, le lieu, etc. Depuis Heredis 2023, une loupe est disponible. En cliquant dessus, vous ouvrez l'onglet **Recherches de l'événement**.

| U | Événements | Année  | Âge |
|---|------------|--------|-----|
|   | Naissance  | 1931   |     |
|   | Baptême    | 1932   | 10m |
| 1 | Mariage    | 1951   | 20  |
| 1 | Séparation | 1953   | 22  |
| 2 | Mariage    | 1955   | 24  |
|   | Domicile   | > 2016 | 85  |

Détails | Recherches | Sources | Témoins | Médias | Carte | Rédaction

Date (mm/aa) 3 février 1931 Heure

Lieu Lyon (69000) - Rhône - Auvergne-Rhône-Alpes - FRANCE Subdivision du lieu rue Godefroy

Description/Cause

Événement privé

Dans l'onglet **Recherches de l'événement**, indiquez :

**Statut/État de recherche** : Faire des recherches, Ne pas rechercher, Recherches en cours ou Introuvable.

**Remarque** – vous pouvez changer le statut par défaut dans les préférences Heredis. Sur Windows, menu Outils > Préférences > Préférences Heredis onglet Saisie.

Sur Mac, menu Heredis > Préférences > onglet Saisie.

En choisissant par défaut le statut Faire des recherches, chaque nouvel événement créé sera considéré comme à rechercher. Vous n'aurez alors à modifier que les événements à "Ne pas rechercher" une fois trouvé ou à "Recherches en cours" si la recherche a débuté mais n'est pas terminée.

**Projet** : pour vous permettre de gérer différents projets, par exemple, « branche Duchamp » pour accéder aux recherches sur cette branche, ou encore « Morts pour la France » pour gérer des recherches concernant des individus morts pour la France.

**Document** : quel type de document est à consulter. Par exemple, « État-Civil » ou « Acte notarié » etc.

**Lieu** : à quel endroit vous devez chercher. Par exemple, Archives départementales de l'Aisne, ou Archives nationales, ou encore chez Mamie etc.

**Date** : à quelle est la date à laquelle vous pensez faire la recherche ?

**Référence** : si vous connaissez la référence de votre document à consulter. Par exemple, vous avez trouvé, grâce à l'inventaire en ligne, sur le site des Archives départementales, que le document à consulter a pour référence 147 Q 50.

**URL** : l'adresse du site si la recherche est à faire en ligne.

**Note** : l'espace blanc permet de saisir une note pour compléter les informations de recherche si nécessaire.

## Obtenir un journal des recherches

Une fois que vous avez renseigné ces informations, générez votre journal en cliquant sur le menu **Documents > Liste Paramétrable > Journal de recherche.**

| Projet          | État des recherches  | Document recherché | Type évnt. | Individus   | N° Sosa            | Date évnt. . . | Lieu évnt.   | Lieu de recherche   | Date de recherche | Référence de recherche | URL de recherche | Note de recherch   |
|-----------------|----------------------|--------------------|------------|---|--------------------|----------------|--|---------------------|-------------------|------------------------|------------------|--|
| Branche DEBACQ  | Faire des recherches |                    | Naissance  | DE BACQ Toussaint N : 1660<br>D : 5/6/1723  | 278++              | N : 1660       |  |                     |                   |                        |                  |  |
| Branche DUMAJR  | Faire des recherches | BMS                | Marriage   | • DUMAIR Laurent N :<br>30/1/1696 D : 3/7/1764<br>• DESJARDINS Marie Anne<br>N : 19/10/1696 D :<br>2/6/1779 | • 132++<br>• 133++ | M : 13/5/1721  | Laon 02000 Aisne Hauts-<br>de-France FRANCE        | Laon                |                   |                        |                  |  |
| Branche DUCHAMP | Faire des recherches | Etat-Civil         | Naissance  | DUCHAMP Claude Charles N<br>: 3/2/1931  | 1                  | N : 3/2/1931   | Lyon 69000 Rhône<br>Auvergne-Rhône-Alpes<br>FRANCE | Archives nationales |                   |                        |                  | Contactez la mairie<br>Lyon pour récupérer<br>l'acte de naissanc |

Cliquez sur le bouton **Options** pour

- Grouper par Projet, État de recherche, Document, Lieu ou Individu
- Modifier ou ajouter les autres statuts de recherche. Par défaut, seuls les événements ayant pour statut "Faire des recherches" ou "Recherches en cours" sont affichés.
- Limiter la recherche sur un projet, un document, un lieu, une référence ou une URL
- Limiter à la lignée Sosa ou aux individus marqués
- Limiter aux dates connues ou à une période
- Limiter aux lieux connus ou à un lieu précis.

## Les documents

Cliquez sur **Ajouter** pour ajouter des colonnes qui peuvent vous intéresser concernant l'événement, l'individu, le média, la source ou les témoins.

Comme pour les autres listes paramétrables, cliquez sur **Mise en forme** pour choisir la mise en forme des prénoms, des noms à particules, des dates, de la police et couleur du texte.

Le bouton **Enregistrer** permet d'enregistrer le modèle du journal de recherche et ne pas tout paramétrer de nouveau à chaque lancement du journal de recherche.

Supprimez un modèle après l'avoir ouvert en cliquant sur le bouton **Supprimer**.

Modifiez des informations dans Heredis en gardant le journal de recherche ouvert. Vous pourrez alors mettre à jour les données en cliquant sur **Rafraîchir**.





Les boutons **CSV** et **Excel** permettent d'exporter dans les formats CSV ou Excel et d'ouvrir le journal à l'aide d'un tableur type Microsoft Excel ou LibreOffice Calc.

**Remarque** : une fois exporté, le journal exporté devient indépendant de Heredis, ce que vous modifiez dans le tableur n'est pas mis à jour dans Heredis.

## Accéder au journal de recherche d'un événement depuis le suivi des recherches

Heredis propose un suivi de recherche pour les événements majeurs de la vie d'un individu et de ses ancêtres.

Voir l'article Suivi des recherches (voir page 452).

Vous pouvez accéder à l'onglet de recherche d'un événement majeur d'un individu depuis l'icône  ou  ou  ou  pour le modifier.

- l'événement a le statut  **Ne pas rechercher,**
- l'événement a le statut  **Recherche en cours**
- l'événement a le statut  **Faire des recherches**
- l'événement a le statut  **Introuvable.**

# (Mac) Créer et éditer des listes

Heredis permet d'éditer des listes standards, fournies avec le logiciel, et de créer vos propres modèles de listes. Chaque liste affichée est modifiable simplement. Vous pouvez aussi l'enregistrer ou l'imprimer directement.

## Créer une liste

1. Déroulez le menu **Documents** puis sélectionnez une des listes standard fournies par Heredis. Certaines listes sont construites à partir du personnage central affiché sur l'écran de navigation (ascendance, descendance), d'autres traitent tous les individus enregistrés dans le fichier quel que soit leur parenté ou leur rôle (alphabétique, anniversaires, événements, unions...).

2. Dès que vous avez cliqué, la liste est construite.

**Info** • Maintenez la souris au-dessus du nom d'un individu pour voir apparaître une case informative sur cette personne. Double-cliquez sur une ligne dans la liste affichée pour accéder à toutes les informations sur la personne présentée dans l'écran **Famille** ou dans l'écran **Saisie**.

| Desc                | Nom  | Date naiss.  | Lieu naiss.      | Date décès | Lieu décès | Conjoint          | Date uni...                                  | Lieu union  | Enfants |
|---------------------|--|--------------|------------------|------------|------------|-------------------|--|---|---------|
| <b>Génération 1</b> |  |              |                  |            |            |                   |  |   |         |
|                     | DUCHAMP<br>Alexandre Joseph<br><i>docteur en médecine - Chevalier de la Légion d'Honneur</i><br>N : ven 16 nov 1849 - Annonay (Ardèche)<br>D : lun 3 mars 1947 - Lyon (Rhône), âgé de 97 ans |              |                  |            |            | Lyon              | Anne-Caroline GR...<br>Jeanne "Emilie" C...  | x 12/5/...<br>x 27/12...<br>Vienne<br>Saint-Vallier | 2       |
|                     |  |              |                  |            |            | Vitry-le-François | Catherine MINODI...<br>Catherine "Emilie"... | x 3/1/1...<br>x 12/10...<br>Genève<br>Lyon          | 1<br>2  |
|                     |  |              |                  |            |            | Grasse            |  |   | 0       |
| 2b.1                | Claude Charles DUCHA...<br><i>Union 2</i>  | ° 3/2/1931   | Lyon             |            |            |                   | Arlette KLEIN<br>Marie Amélie VIAL           | x 12/8/...<br>x 16/7/...<br>Lyon<br>Lyon            | 4       |
| 2b.2                | Paul André DUCHAMP   | ° H 3/2/5695 | Lyon             |            |            |                   | Paula LIBENSTEIN                             | x 8/10/...<br>Villeurbanne                          | 0       |
| <b>Génération 4</b> |  |              |                  |            |            |                   |  |   |         |
| 2b.1.1b             | Pauline Philippine DUC...<br><i>Union 2</i>  | ° 18/5/1952  | Paris            |            |            |                   | Pierre DUBOIS<br>Michel CARPENTI...          | x 1974<br>x 3/2/2...<br>Manas-Bastano...            | 2       |
| 2b.1.2a             | Eric Antoine Bernard D...  | ° 6/12/1952  | Lyon             |            |            |                   | Alice Marie Syvett...                        | x 29/6/...<br>Sainte-Foy-lès-...                    | 0       |
| 2b.1.3b             | Jérôme Marceau DUCH...   | ° 8/10/1956  | Lyon             |            |            |                   | Anne Marguerite...                           | x 10/5/...<br>Annecy-le-Vieux                       | 1       |
| 2b.1.4b             | Sophie Léopoldine DUC...   | ° 25/8/1965  | Lyon             |            |            |                   | Alice N'GUYEN                                |   | 1       |
| <b>Génération 5</b> |  |              |                  |            |            |                   |  |   |         |
| 2b.1.1b.1           | Matrim Melchior DUCH...  | ° 18/5/1989  | Ivry-en-Montagne |            |            |                   |  |   | 0       |
| 2b.1.1b.2b          | Marion Chloé CARPENT...  | ° 8/1/1992   | Condom           |            |            |                   |  |   | 0       |
| 2b.1.3b.1           | Aurélien Lucas DUCHA...  | ° 23/4/1982  | Paris            |            |            |                   | Anabelle MANSUY                              | x 9/7/2...<br>Annecy-le-Vieux                       | 0       |
| 2b.1.4b.1           | Rodrigue DUCHAMP   | ° 5/1991     | Port-au-Prince   |            |            |                   |  |   | 0       |

## Composer une liste


Lorsque vous affichez une liste, les menus et boutons sont différents, la barre d'outils indique les modifications que vous pouvez effectuer (**Options – Mise en forme – Rubriques**). Vous y trouvez également deux boutons pour traiter la liste modifiée (**Exporter et Éditer**).





Déplacez chaque colonne en glisser-déposer. Triez les colonnes avec un clic dans l'en-tête de colonne ; une flèche apparaît alors dans l'entête de la colonne. Si la colonne n'est pas triable, Heredis vous alerte.

### Redimensionner les colonnes


1. Amenez le curseur de la souris à la limite entre deux colonnes jusqu'à ce qu'il se transforme en double flèche .
2. Maintenez le bouton de la souris enfoncé et déplacez-la pour modifier la largeur de la colonne dans le sens désiré.

### Ordonner les colonnes

1. Cliquez sur l'en-tête de la colonne à déplacer.
2. Maintenez le bouton de la souris enfoncé et déplacez-la jusqu'au nouvel emplacement souhaité.


### Modifier l'ordre des données dans les colonnes

Cliquez sur l'en-tête de colonne. Si la colonne est triable, une flèche indique le sens du tri. Lorsque les données sont groupées dans les colonnes, le tri s'applique à l'intérieur de chaque groupe.

**Info** • Accédez à l'ajout ou la suppression de colonnes avec le bouton . Vous pouvez créer autant de colonnes que vous le désirez dans la limite de l'espace disponible pour l'impression.

### Choisir les options des listes

Les options sont différentes pour chaque type de liste. Elles modifient les données affichées dans la liste.

1. Cliquez sur le bouton  ou choisissez **Modèle > Options**.
2. Indiquez les types de données à afficher.
  - **Ascendance** ou **Descendance** : choisissez entre une liste complète ou partielle (**hommes – femmes – patronymique**) dans le menu déroulant. Précisez le nombre de générations à traiter et le type de numérotation. Indiquez les types d'individus à inclure dans la liste.
  - **Individus** : sélectionnez le mode de groupement des données dans la liste avec le menu déroulant (groupement par noms ou par date de naissance). Choisissez entre une liste complète ou partielle (**hommes – femmes**) dans le menu déroulant. Indiquez les types d'individus à inclure dans la liste.
  - **Unions** : sélectionnez le mode de groupement des données dans la liste avec le menu déroulant (groupement par **type d'union, lieu** ou **date**). Appliquez des limitations aux données affichées en cochant **Dates** ou **Lieux** et sélectionnez les valeurs qui vous intéressent.
  - **Événements** : sélectionnez le mode de groupement des données dans la liste avec le

menu déroulant (groupement par **type**, **individu**, **lieu** ou **date**). Appliquez des limitations aux données affichées en cochant **Dates** ou **Lieux** et sélectionnez les valeurs qui vous intéressent. Indiquez les types d'individus à inclure dans la liste ainsi que les types d'événements traités. Limitez la liste des événements aux porteurs d'un nom particulier.


- **Liste éclair** : sélectionnez le mode de groupement des données dans la liste avec le menu déroulant. Appliquez des limitations aux données affichées en cliquant sur les cases **Dates** ou **Lieux** et sélectionnez les valeurs qui vous intéressent.

Cliquez sur **OK** pour valider vos choix d'options et revenir à la liste.

| Sosa                | N°  | Nom                     | Âge décès |
|---------------------|-----|-------------------------|-----------|
| <b>Génération 1</b> |     |                         |           |
| 4                   | D15 | Alexandre               | 97        |
| <b>Génération 2</b> |     |                         |           |
| 8                   |     | Charles                 | 60        |
| 9                   |     | Marius                  | 84        |
| <b>Génération 3</b> |     |                         |           |
| 18                  |     | Louis                   | 63        |
| 19                  |     | Marius                  | 68        |
| <b>Génération 4</b> |     |                         |           |
| 38                  |     | Jean BLANCHIER de la... | >= 49     |

## Choisir la mise en forme des listes

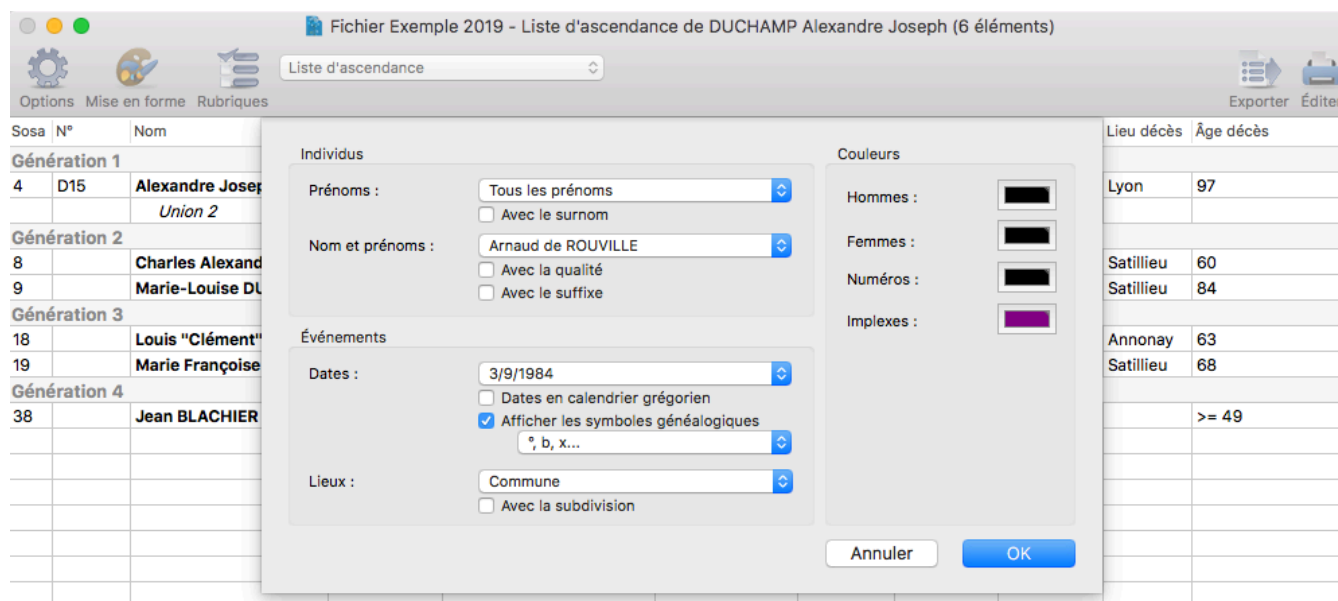
Personnalisez la présentation de chaque liste avec vos préférences de couleur et de format des données.

1. Cliquez sur le bouton  ou choisissez **Modèle > Mise en forme**.
2. Utilisez les menus locaux pour indiquer les formats des données affichées.
  - Prénoms : optez pour l'affichage de **Tous les prénoms**, **uniquement le Premier prénom**, **uniquement le Prénom usuel** (en l'absence d'un prénom déclaré usuel, Heredis prendra le premier prénom), le **Premier prénom** et les **initiales des suivants**. Cochez la case pour ajouter le **Surnom** à la suite des prénoms.
  - Noms et prénoms : choisissez l'ordre des éléments **Nom** et **Prénoms**. Cochez les cases pour ajouter, à la suite du nom, la **Qualité** et le **Suffixe du nom** s'ils existent.
  - Dates : choisissez le format des dates. Cochez les cases pour afficher **Toutes les dates en calendrier grégorien**, quel que soit le calendrier dans lequel elles ont été saisies, et pour faire précéder chaque date des **Symboles généalogiques** correspondant à l'événement.
  - Lieux : choisissez le **format des lieux**. Sélectionnez une combinaison de rubriques parmi les rubriques saisies pour chaque lieu. Cochez la case pour ajouter la **Subdivision éventuelle** à chaque lieu affiché.

3. Cliquez sur les pavés des couleurs puis sélectionnez une couleur dans la fenêtre **Couleurs** pour modifier les couleurs des **Hommes**, des **Femmes** et des **Numéros**.


4. Cliquez sur **OK** pour valider vos choix de mise en forme et revenir à la liste.

## (Mac) Créer et éditer des listes



### Choisir les rubriques affichées dans la liste

Le nombre de colonnes affichées dans la liste dépend des rubriques choisies. Chaque rubrique est affichée dans une colonne distincte.

1. Cliquez sur le bouton  ou choisissez **Modèle > Rubriques**.
  2. Cliquez sur la rubrique à ajouter, elle est à présent cochée et elle s'affiche dans une nouvelle colonne, créée à la droite de la dernière colonne du document.
  3. Déplacez la colonne contenant la nouvelle rubrique à l'endroit souhaité dans la liste.
- Pour supprimer une colonne, rouvrez la **liste des rubriques** et cliquez à nouveau sur la rubrique à supprimer. Le document a une colonne de moins.

**Info** • Pensez à ajuster la largeur des autres colonnes en fonction de l'espace laissé disponible par la colonne supprimée.

## Les documents

The screenshot shows the Heredis 2019 software interface. The main window displays a list of ancestors with columns for Sosa, N°, Nom, Conjoint, Date union, Lieu union, Date décès, Lieu décès, and Âge décès. A dropdown menu is open over the list, showing various options for personal information, events, unions, and rubrics. The options are:

- Informations personnelles
  - N° Sosa
  - Numéro personnel
  - Sexe
  - Nom
  - Profession
  - Titre
  - Nombre d'enfants
  - Nombre d'unions
  - Nombre de médias de l'individu
  - Note
- Événements individuels
  - Date naissance/baptême
  - Lieu naissance/baptême
  - Date décès/inhumation
  - Lieu décès/inhumation
  - Âge au décès
  - Cause du décès
- Unions
  - Conjoint
  - Date d'union
  - Lieu d'union
  - Père du conjoint
  - Mère du conjoint
- Parents
  - Père
  - Mère
- Rubriques personnelles
  - Description physique
  - Instruction
  - Nationalité
  - Santé

| Sosa                | N°  | Nom             | Conjoint | Date union | Lieu union | Date décès | Lieu décès | Âge décès |
|---------------------|-----|-----------------|----------|------------|------------|------------|------------|-----------|
| <b>Génération 1</b> |     |                 |          |            |            |            |            |           |
| 4                   | D15 | Alexandre       |          |            |            |            |            |           |
| <b>Génération 2</b> |     |                 |          |            |            |            |            |           |
| 8                   |     | Charles         |          |            |            |            |            |           |
| 9                   |     | Marie-Louise    |          |            |            |            |            |           |
| <b>Génération 3</b> |     |                 |          |            |            |            |            |           |
| 18                  |     | Louis "Clément" |          |            |            |            |            |           |
| 19                  |     | Marie-Françoise |          |            |            |            |            |           |
| <b>Génération 4</b> |     |                 |          |            |            |            |            |           |
| 38                  |     | Jean-Baptiste   |          |            |            |            |            |           |
|                     |     |                 |          |            |            | > 1787     |            | >= 49     |

Depuis Heredis 2019, il existe de nouvelles listes entièrement paramétrables, consultez l'article (Pro) Listes paramétrables (voir page 507) pour connaître leurs fonctionnements.

### Enregistrer un modèle de liste

Après avoir modifié votre liste, vous pouvez sauvegarder votre modèle de liste afin de pouvoir l'ouvrir à nouveau à tout moment.

Lancez la liste souhaitée, effectuez vos modifications depuis les boutons **Options** et **Mise en forme**.

Cliquez sur le nom de la liste et choisissez **Enregistrer un nouveau modèle**.

The screenshot shows the Heredis 2019 software interface. The main window displays a list of ancestors with columns for Sosa, N°, and Nom. A dropdown menu is open over the list, showing various options for list management. The options are:

- Liste d'ascendance
- asc hommes
- Enregistrer le modèle Liste d'ascendance
- Enregistrer un nouveau modèle
- Supprimer le modèle Liste d'ascendance

| Sosa                | N° | Nom            |
|---------------------|----|----------------|
| <b>Génération 1</b> |    |                |
| 1                   |    | Claude Charles |
|                     |    | Union 2        |

### Imprimer une liste

Après avoir créé une liste, et modifier à votre guise le style et les options, cliquez sur le bouton **Éditer** et choisissez votre logiciel de traitement de texte.

Vous pouvez utiliser les outils de votre traitement de texte pour faire de nouvelles

modifications, enregistrer le fichier sur votre disque dur et l'imprimer depuis votre traitement de texte.

Heredis est optimisé pour les traitements de texte Microsoft Office (payant) ou LibreOffice (gratuit) disponibles par téléchargement.

**Remarque :** Nous assurons le bon fonctionnement avec les versions Microsoft Office à partir de Office 2019 pour Mac.

Pour LibreOffice, il est important d'avoir la version en cours et non une ancienne version.




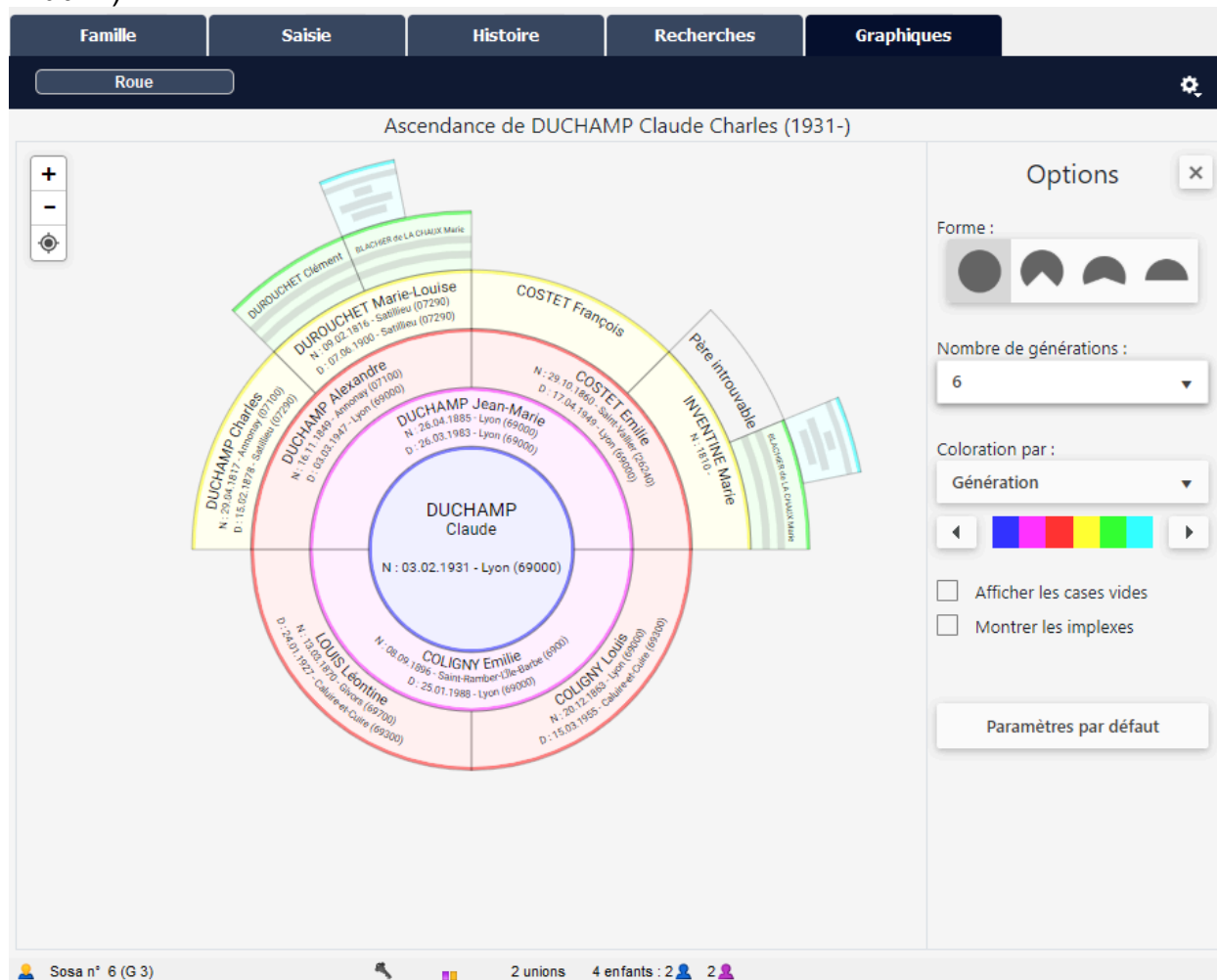
# Les arbres

# (Pro) La roue d'ascendance dynamique

Depuis Heredis 2021, un nouvel onglet a fait son apparition : l'onglet **Graphiques**. Vous y trouverez un graphique en forme de roue.

Cliquez sur l'onglet **Graphiques > Roue d'ascendance** ou, si vous l'avez ajouté à

votre barre d'outils, cliquez sur l'icône . La roue se construit autour du personnage central affiché dans les autres écrans de Heredis (**Noyau Familial, Famille XXL, Saisie individu...**)



Selon la génération, les informations affichées et leur format dans les cases diffèrent pour s'adapter à la taille de la case.


## Naviguer

Vous pouvez naviguer dans la roue en changeant le personnage central. Faites un clic droit sur l'individu à placer au centre de la roue puis choisissez **Placer en personnage central**.

La roue recalcule les ascendants, les autres onglets (**Famille, Saisie, Recherche**) ont changé de personnage central.



Un double-clic sur la case d'un individu vous fait naviguer vers la fiche de **Saisie individu** de la personne choisie.

En maintenant le clic gauche de votre souris, vous pouvez déplacer la roue sur votre écran. Cliquez sur le bouton  pour recentrer la roue.


Le clic-droit vous permet aussi de visualiser la parenté de l'individu. Un clic sur le nom d'un individu de la parenté modifie la roue pour mettre cet individu en personnage central.

Pour zoomer ou dézoomer, utilisez :

- la molette de votre souris
- les boutons + et – situés en haut à gauche de la roue.

## Paramétrer la roue

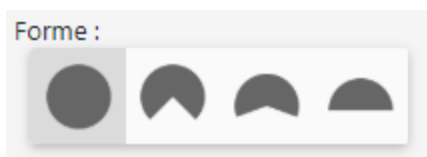
Une palette **Options** repliable est disponible pour paramétrer la roue en haut à droite.

Si vous voulez gagner de la place pour voir la roue, cliquez sur la croix  de la palette **Options**.

Pour ré-ouvrir la palette **Options**, cliquez sur le bouton burger .

La palette **Options** permet de choisir :

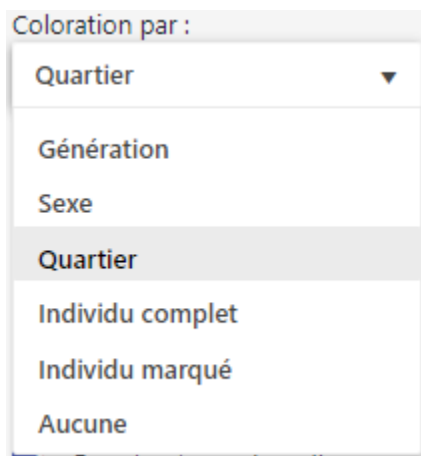
- la **Forme** de la roue. Vous préférez peut être avoir un angle différent des 360° réglés par défaut. Cliquez sur l'icône de la représentation qui vous convient.



- le **Nombre de générations** à afficher. Vous pouvez choisir de 4 à 12 générations. Plus vous mettez de générations, plus Heredis aura besoin de temps pour afficher la roue.

**Infos :** La rapidité d’affichage de la roue dépend aussi de la puissance de votre ordinateur et de l’utilisation en cours de la mémoire de votre ordinateur. Évitez d’utiliser d’autres programmes en même temps que Heredis si vous voulez un affichage plus rapide.

- la **Coloration**. Vous avez la possibilité de colorer par :
  - **Génération**. Chaque génération aura une coloration différente.
  - **Sexe**. Les hommes auront une coloration différente des femmes.
  - **Quartier**. Les quartiers sont définis à partir de la génération des grands-parents. Le grand-père paternel, la grand-mère paternel, le grand-père maternel, la grand-mère maternel peuvent avoir des colorations différentes.
  - **Sosa**. Depuis Heredis 2022, affichez distinctement quels individus de la roue appartiennent à la lignée Sosa.
  - **Individu Complet**. Cette coloration permet de visualiser les individus pour lesquels les conditions de complétude des événements majeurs sont remplis. Consultez l’article Préférences Heredis > La complétude des données (voir page 93).
  - **Individu Marqué**. Si vous avez marqué des individus selon un ou plusieurs critères, vous pourrez leur attribuer une couleur différentes des non marqués. Par exemple si vous voulez identifier tous les individus nés dans une même commune. Consultez les articles Les différents champs de saisie > Les étiquettes et leur traitement (voir page 75) et Recherche intelligente (voir page 311) pour savoir comment marquer des individus.
  - **Aucune**. Pour ne pas appliquer de coloration à la roue.



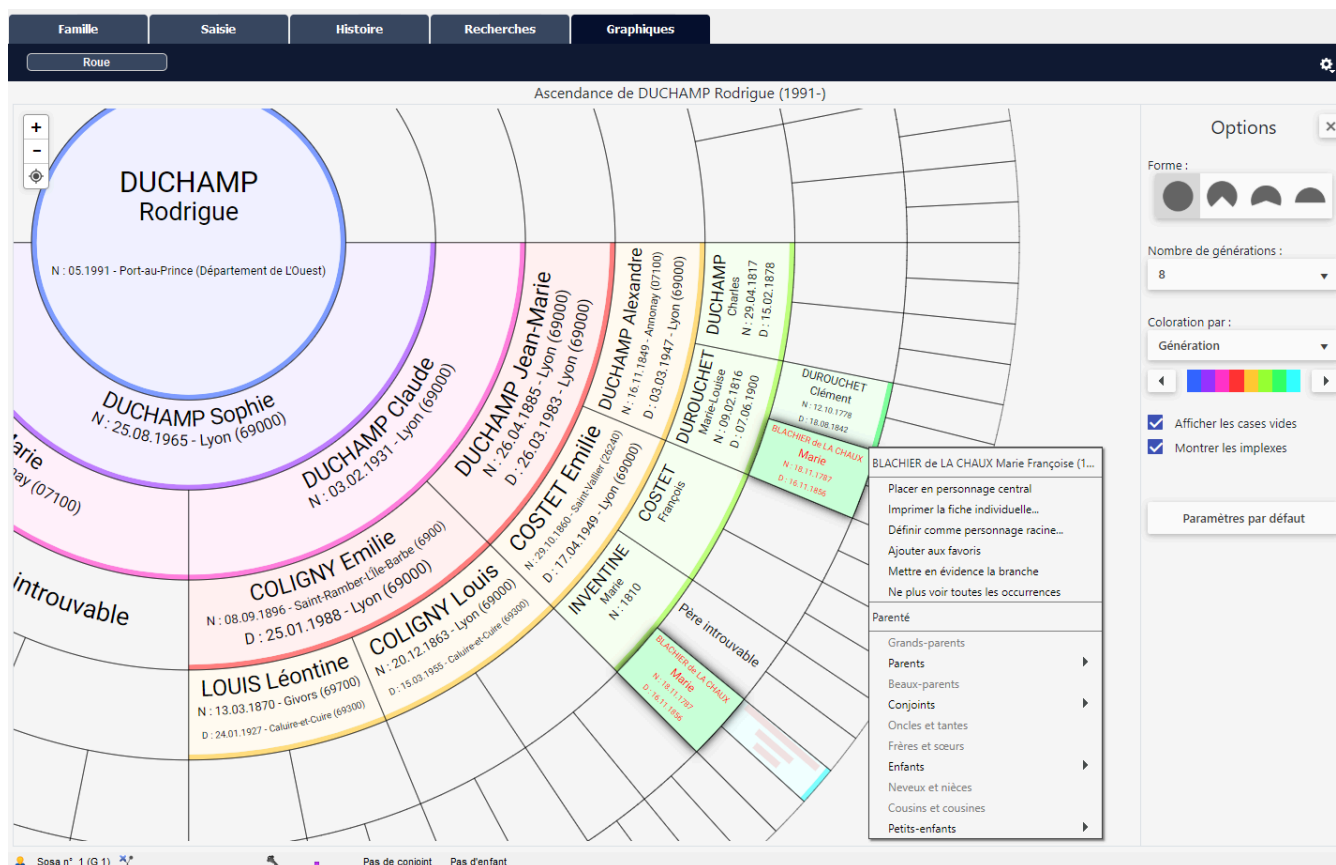
En fonction du choix de coloration, un ou plusieurs curseurs apparaîtront pour permettre de choisir la couleur à appliquer. Maintenez le clic gauche sur le curseur noir et déplacez-le sur la barre colorée pour appliquer la couleur voulue. Une fois que vous avez choisi quelle couleur appliquée, lâchez le clic gauche. La coloration s’applique alors sur la roue.

Pour obtenir une roue de région, consultez l'article Les roues de région (voir page 545).  
*Coloration par quartier, choix de couleur par grand-parents*



Vous pouvez choisir d'afficher ou non les cases vides. Afin d'obtenir une roue parfaite ou simplement de visualiser le travail restant, cochez la case **Afficher les cases vides** pour les visualiser.

En généalogie, il est fréquent de rencontrer des mariages consanguins. Ces mariages entraînent la répétition de branches, c'est ce qu'on appelle un implexe. Vous pouvez visualiser les implexes en cochant la case **Montrer les implexes**. Le texte des cases des individus présents plusieurs fois dans la roue sont alors mis en rouge. Vous pouvez alors faire un clic-droit sur l'une des cases en implexe puis choisir **Voir toutes les occurrences** pour voir où se trouvent les cases de cet individu. Heredis les met en évidence pour plus de facilité.



Pour ne plus visualiser les occurrences, faites à nouveau un clic-droit sur l'une des cases affichées et choisissez **Ne plus voir les occurrences**. Depuis Heredis 2022, vous disposez de nouvelles options.

- **Montrer les parents introuvables** permet d'afficher les cases des parents introuvables d'un individu.
- **Dates en calendrier grégorien**. Cette option permet de transformer les dates saisies en un calendrier inhabituel en date grégorienne pour une meilleure compréhension pour votre entourage par exemple.

Pour revenir au paramétrage par défaut (6 Générations, coloration par génération, forme roue 360°, sans les cases vides et les implexes), cliquez sur le bouton **Paramètres par défaut**.

## Mettre en évidence une branche

Vous souhaitez mettre en évidence une branche pour montrer à votre famille maternelle la partie qui les intéresse.

Faites un clic-droit sur la case de l'individu à la base de branche à visualiser. Choisissez **Mettre en évidence la branche**.

# (Pro) La roue d'ascendance dynamique

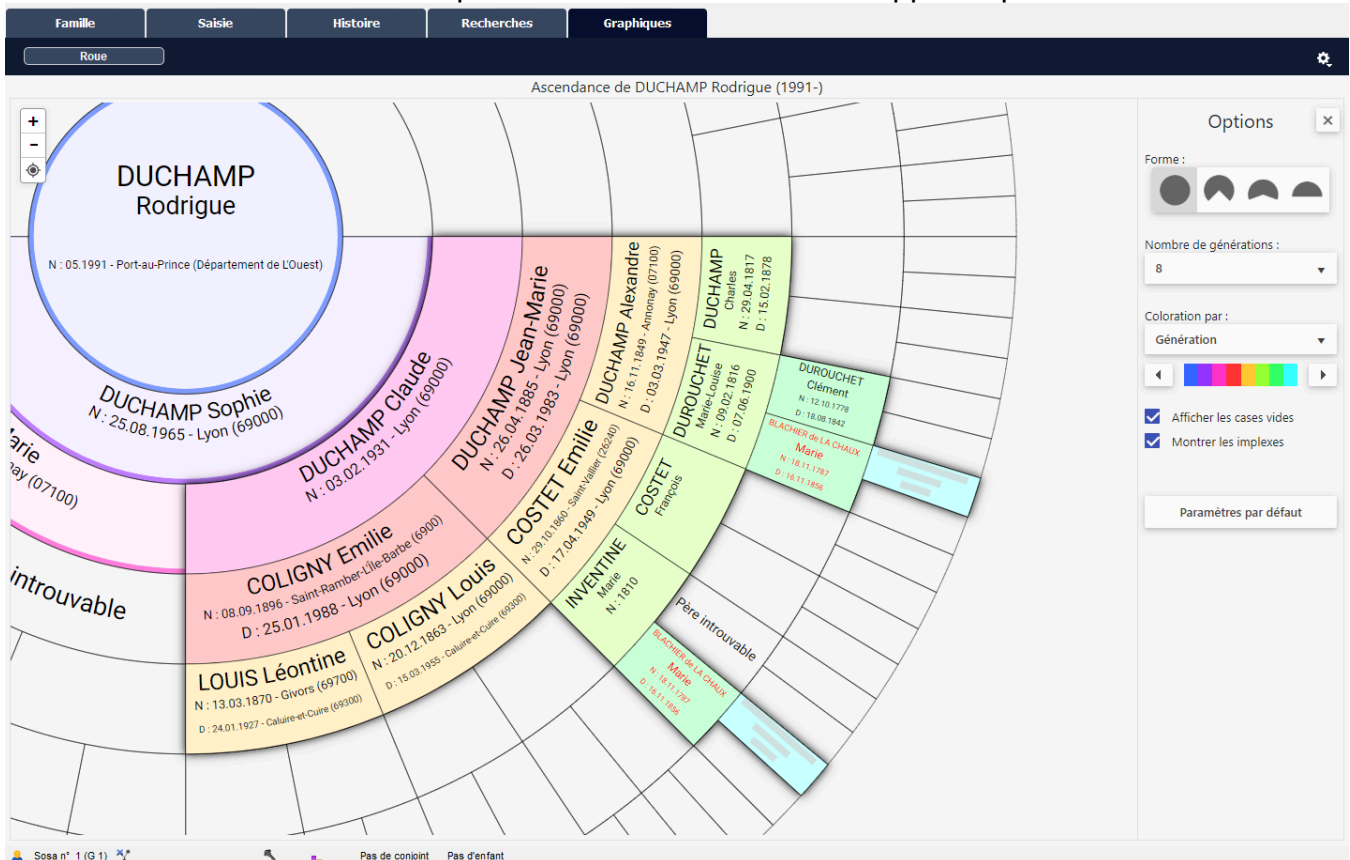
DUCHAMP Claude Charles (1931-)

- Placer en personnage central
- Imprimer la fiche individuelle...
- Définir comme personnage racine...
- Ajouter aux favoris
- Mettre en évidence la branche
- Voir toutes les occurrences

Parenté


- Grands-parents ▶
- Parents ▶
- Beaux-parents ▶
- Conjoints ▶
- Oncles et tantes ▶
- Frères et sœurs ▶
- Enfants ▶
- Neveux et nièces ▶
- Cousins et cousines ▶
- Petits-enfants ▶

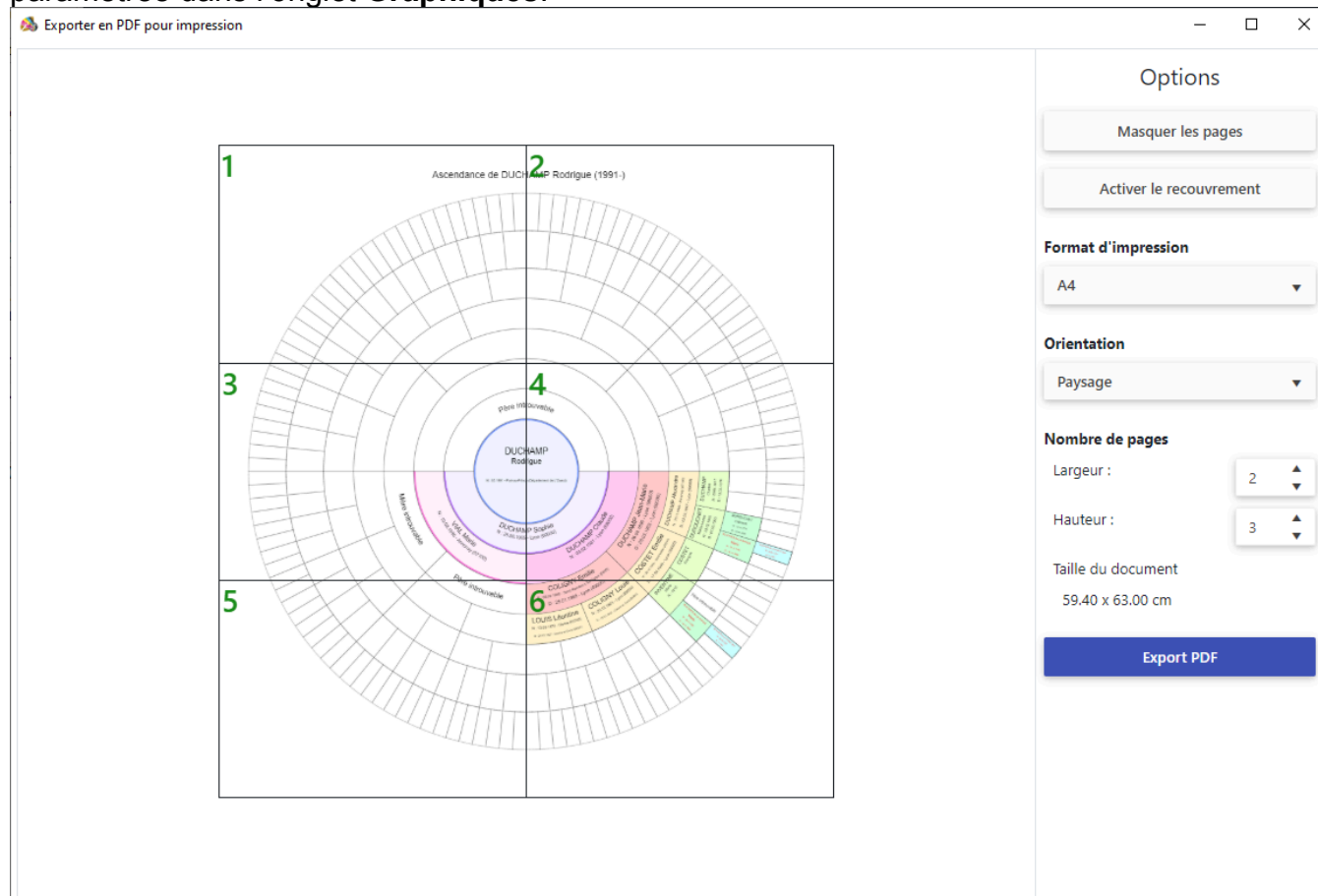
Les couleurs deviennent plus soutenues et la branche apparaît plus en avant de l'écran.



## Exporter pour impression

La roue d'ascendance dynamique a été créée pour pouvoir être imprimée.

Cliquez sur la roue dentée  puis cliquez sur **Exporter en PDF pour impression**. Une fenêtre de configuration s'affiche. Vous retrouvez la roue telle qu'elle était paramétrée dans l'onglet **Graphiques**.



Le titre de la roue est généré automatiquement avec les informations du personnage central.

Avant de créer l'export PDF, paramétrez le format d'impression. Vous visualisez les pages qui seront nécessaires pour l'impression selon le format choisi.

Cliquez sur **Masquer les pages** pour ne plus les afficher.

Cliquez sur la liste déroulante du **Format d'impression** pour choisir votre paramétrage. Si aucune taille de papier ne convient, choisissez **Personnalisé**. Paramétrez ensuite la largeur et la hauteur souhaitée en cm.

**Remarque** : le format PDF permet la création d'un document de taille maximum de 5 mètres par 5 mètres. Si votre roue est plus grande et que votre imprimeur dispose d'un rouleau de papier plus grand que 5 m x 5 m, pensez à désactiver le recouvrement. Ainsi, lors de l'impression, le document s'imprimera sans discontinuité.

Changez l'orientation de **Paysage** à **Portrait** si nécessaire.


Le nombre de pages s'adapte au format de papier choisi. Si vous modifiez ce nombre de pages, vous diminuerez ou augmenterez le facteur d'impression. Si vous diminuez trop, les données saisies dans votre roue risquent d'être illisibles.

**Astuce** : Vérifiez avant d'imprimer que vos données sont lisibles en ouvrant le PDF et

en choisissant un zoom à 100%. Si vous ne voyez rien dans les cases les plus éloignées, ne lancez pas l'impression.


Une fois le paramétrage effectué, cliquez sur le bouton **Export PDF**. Choisissez où enregistrer le fichier sur votre ordinateur et donnez-lui un nom. Le fichier est désormais indépendant de Heredis et peut être ouvert par toute personne ayant un logiciel permettant la lecture des PDF (Adobe reader...).

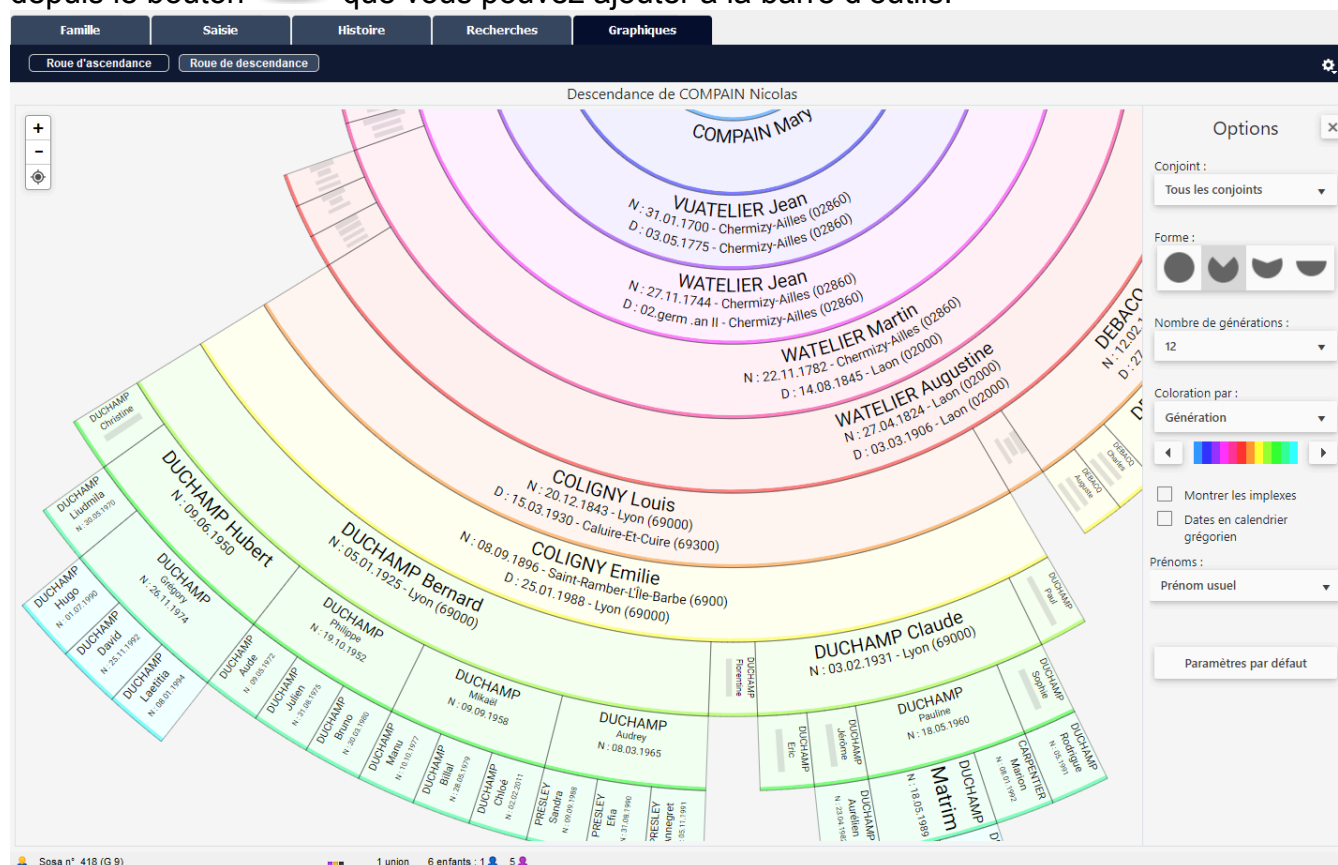
# (Pro) La roue de descendance

L'onglet **Graphiques** vous permet d'afficher une roue d'ascendance mais aussi, depuis Heredis 2022 , la roue de descendance. Le fonctionnement est similaire à celui de la roue d'ascendance.

Toutes modifications dans la fiche de saisie d'un individu se répercutent automatiquement dans la roue.

Accédez à la roue en cliquant sur l'onglet **Graphiques > Roue de descendance** ou

depuis le bouton  que vous pouvez ajouter à la barre d'outils.



## Naviguer dans la roue

Comme pour la Famille XXL, vous pouvez zoomer ou dézoomer avec la molette de votre souris ou avec les boutons **+** et **-** situés en haut à gauche. Maintenez le clic gauche enfoncé de votre souris pour déplacer la roue dans la fenêtre.

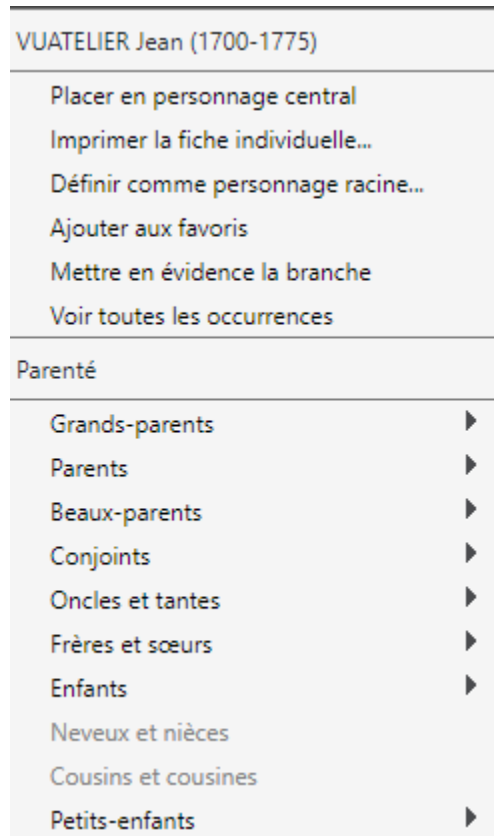
Le bouton cible  permet de remettre la roue au centre de l'écran.

Un clic-droit avec votre souris sur la case d'un individu permet de :

- Connaître la parenté de l'individu
- Placer l'individu en personnage central
- Imprimer sa fiche individuelle
- Définir comme personnage racine



- Ajouter à la palette Favoris l'individu
- Mettre en évidence la branche à partir de cet individu
- Voir toutes les occurrences en cas d'implexe.



Pour gagner de la place, repliez à l'aide du bouton ✕ la palette d'options et déployer-la à l'aide du bouton burger ≡.

## Les options

### Les conjoints

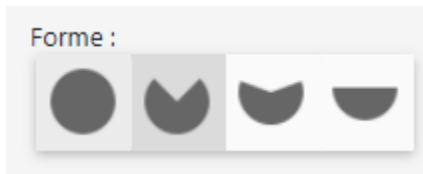


Si l'individu a eu plusieurs conjoints, sélectionnez l'un des conjoints pour afficher sa descendance à partir de ce lit.

Si vous choisissez tous les conjoints, vous aurez alors tous les descendants de l'individu central.

Si l'individu a des enfants n'appartenant à aucun des conjoints, il y aura un point d'interrogation qui sera proposé pour voir ses descendants issus d'un parent inconnu.

## La forme



Vous pouvez choisir une forme pour votre roue. Une roue complète ou un éventail avec un angle plus ou moins grand. Cliquez sur la forme qui vous convient.

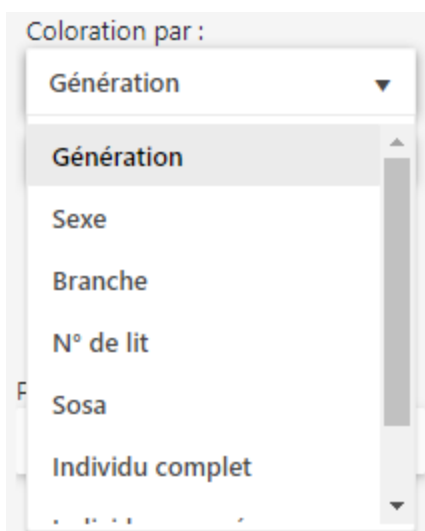
## Le nombre de générations



Utilisez le menu déroulant pour indiquer le nombre de générations à traiter entre 4 et 12 à partir du personnage central.

## Les filtres

La roue se colore en fonction du filtre appliqué.



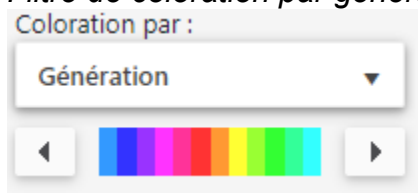
Différents filtres permettent d'avoir une coloration :

- par génération,
- par sexe,
- par branche,
- par numéro de lit si le personnage central a plusieurs conjoints. Vous pouvez changer le conjoint du personnage dans le filtre de la liste des conjoints.
- par sosa
- par individu complet ou non pour savoir sur quels individus il vous reste du travail.
- par individu marqué ou non
- ou encore aucune coloration.

Vous pouvez changer le dégradé de couleurs en cliquant sur les flèches et en maintenant le clic gauche de la souris enfoncé sur le bandeau de couleur et en le faisant glisser ; ou encore en maintenant le curseur avec le clic gauche de la souris et en le faisant glisser. Selon le filtre choisi, vous aurez plusieurs curseurs de couleurs.

Une fois la couleur de début atteinte, vous pouvez lâcher le clic de la souris. La roue change de couleur pour appliquer votre choix.

*Filtre de coloration par génération avec flèches*

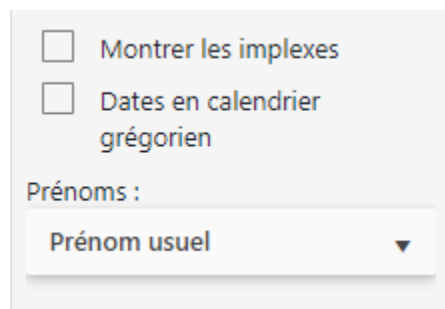


*Filtre de coloration par sexe avec curseur*



Pour tout savoir sur les roues de région avec le filtre **Lieu**, consultez l'article Les roues de région (voir page 545).

### Les autres options



#### Implexes

Il arrive fréquemment que des mariages entre cousins aient eu lieu. La roue vous permet d'identifier les implexes.

Cochez la case **Montrer les implexes**.

Le texte des cases concernées devient alors rouge.

Faites un clic-droit sur l'individu en implexe et choisissez d'afficher toutes les occurrences afin de les repérer parmi les multiples branches en implexe. Vous pouvez voir les cases de l'individu concerné ressortir et ainsi mieux repérer ses multiples apparitions dans la roue.

#### Dates en calendrier grégorien

Actuellement, nous utilisons le calendrier grégorien. Il est possible que vous ayez saisi des dates dans un autre calendrier comme le calendrier républicain.

Cochez la case **Dates en calendrier grégorien** pour convertir des dates républicaines en calendrier grégorien pour une meilleure compréhension pour votre famille.

#### Prénoms

Choisissez le format des prénoms qui vous convient en cliquant sur le menu déroulant.

- Tous les prénoms,
- le premier prénom,
- le prénom usuel
- ou le premier prénom et les initiales des suivants.

## Exporter en PDF avant impression

1 2

Descendance de COMPIÈRE Nicole

3 4

5 6

Options

Masquer les pages

Activer le recouvrement

Format d'impression

A4

Orientation

Paysage

Nombre de pages

Largeur : 2

Hauteur : 3

Taille du document

59.40 x 63.00 cm

Export PDF

Le résultat vous convient et vous souhaitez faire imprimer cette roue pour la montrer à votre famille ?

Zoomez de manière à voir le niveau de détails désiré.

Cliquez sur la roue dentée pour **Exporter en PDF pour impression**.

La fenêtre qui s'ouvre vous permet de paramétrer l'export PDF.

Choisissez vos options d'export avant impression.

### Options

**Format d'impression**

A4 ▼

**Orientation**

Paysage ▼

**Nombre de pages**

Largeur :  ▲ ▼

Hauteur :  ▲ ▼

Taille du document

59.40 x 63.00 cm

Assurez-vous de choisir le format adéquat pour l'impression de cette roue.

Cliquez sur la liste déroulante pour choisir le format d'impression.

Les tailles standards de papier sont préenregistrées.

Si votre roue est très grande, choisissez de personnaliser la taille, modifiez alors la taille de la hauteur et de la largeur. Renseignez-vous auprès de votre imprimeur si nécessaire.

Vous pouvez gérer le nombre de page à mettre en hauteur et en largeur, ainsi que l'orientation de la page, puis modifier la taille.

Indiquez alors la taille en centimètre pour la largeur et la hauteur. Si vous faites imprimer par un imprimeur, demandez-lui la taille maximale de papier.

**Remarque :** Le format PDF permet d'aller jusqu'à 500 cm par 500 cm maximum. Si votre roue est plus grande, pensez à supprimer le recouvrement.

Le recouvrement permet de laisser un bandeau blanc à chaque extrémité de la feuille de papier pour permettre le montage. Si votre imprimeur a un rouleau de papier suffisamment grand, cliquez sur bouton **Supprimer le recouvrement** pour retirer ce bandeau et avoir une roue en continue même si sa taille dépasse les 500 cm.

Vous pouvez masquer les pages pour ne pas les voir affichées à l'écran.

Quand vous avez fini votre paramétrage, cliquez sur **Export PDF** pour générer le fichier à fournir à votre imprimeur.

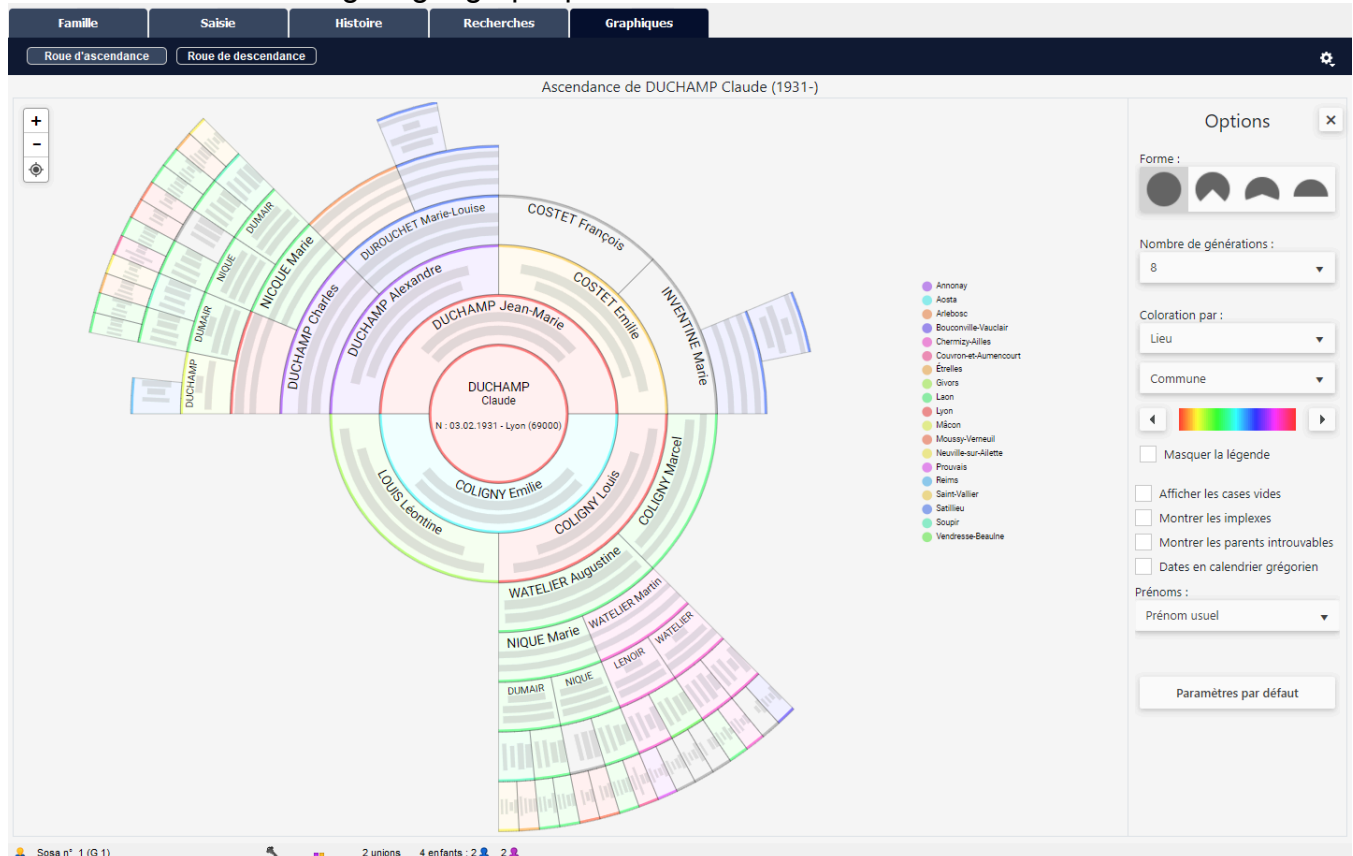
Modifiez le nom du fichier si celui généré ne vous convient pas et choisissez l'emplacement où vous souhaitez l'enregistrer. Validez en cliquant sur **Enregistrer**.

Il ne vous reste plus qu'à ouvrir le fichier PDF pour l'imprimer sur votre imprimante personnelle ou à envoyer le fichier PDF à votre imprimeur.

# Les roues de région

Les roues d'ascendance et de descendance sont disponibles dans l'onglet **Graphiques**.

Depuis Heredis 2023, vous pouvez appliquer un filtre pour obtenir une roue de région et voir en un clin d'œil l'origine géographique de vos ancêtres.



## Créer une roue de région

Choisissez le personnage central pour lequel vous désirez créer la roue d'ascendance ou de descendance de région.

Cliquez sur l'onglet **Graphiques**.

Choisissez le type de roue, **ascendante** ou **descendante**.

Dans la partie **Options**, choisissez la forme et le nombre de générations à gérer.

# Les arbres

Descendance de DUMAIR Laurent (1696-1764)

Options

Conjoint : Tous les conjoints

Forme :

Nombre de générations : 12

Coloration par : Lieu

Pays

ALLEMAGNE  
ESPAGNE  
FRANCE  
HAÏTI  
ITALIE  
MADAGASCAR  
RUSSIE

Masquer la légende

Montrer les implexes

Montrer les individus sans descendance

Dates en calendrier grégorien

Prénoms : Prénom usuel

Paramètres par défaut

Sosa n° 132++ (G 8) 2 unions 8 enfants : 5 3

Cliquez sur la liste déroulante pour choisir la coloration par Lieu, puis faites de même sur la liste déroulante suivante et choisissez une coloration par :

- commune
- département
- région
- pays

Modifiez la couleur de départ pour la roue en cliquant sur les flèches ou maintenez le clic gauche de la souris sur le bandeau de couleur et faites glisser jusqu'à la couleur désirée.

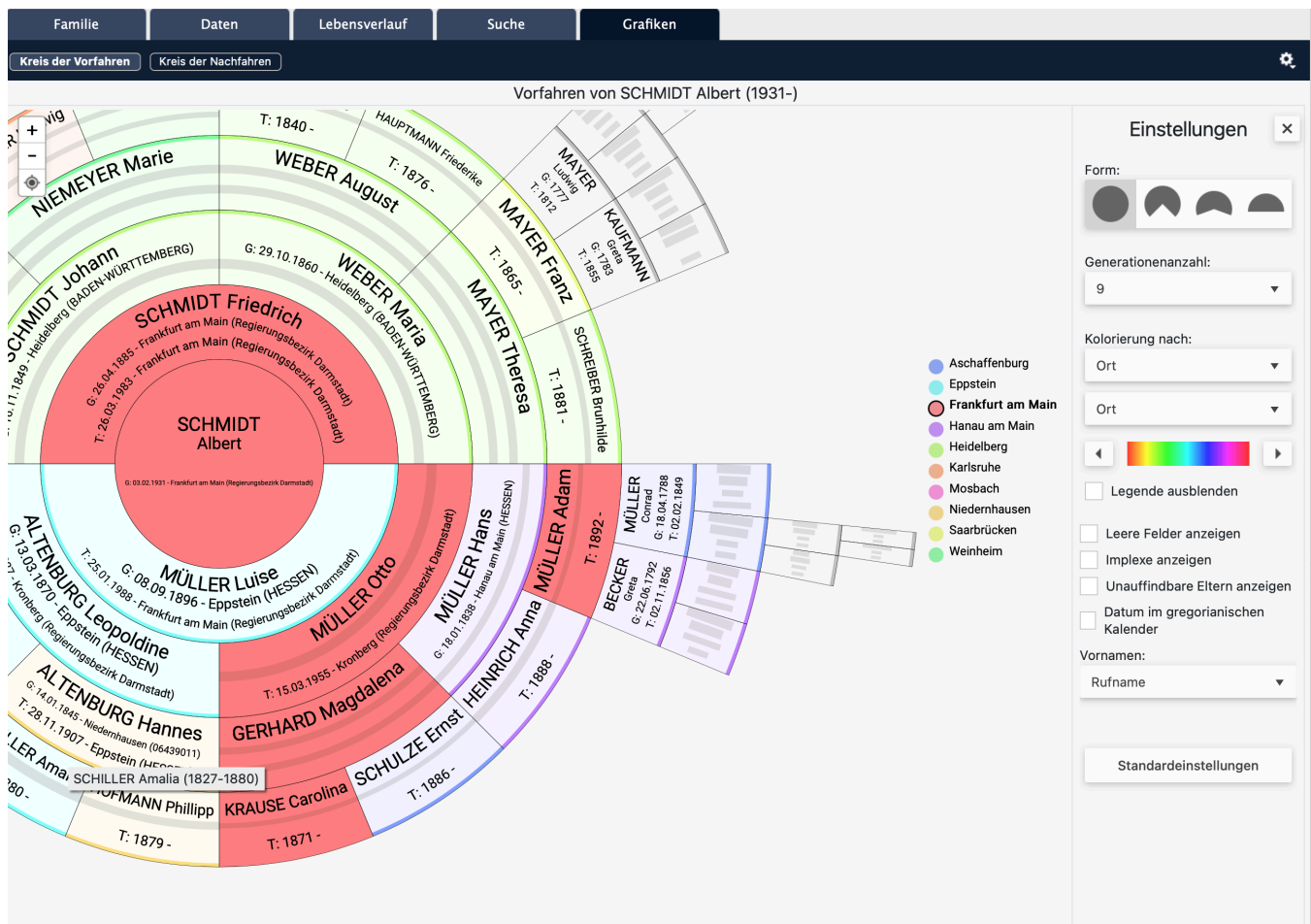


Cliquez sur **Masquer la légende** pour faire disparaître la légende des couleurs disponible à droite de la roue.

Si vous cliquez sur un lieu dans la légende, toutes les occurrences apparaissent en surbrillance. Vous pouvez cliquer sur plusieurs lieux à la fois.



## Les roues de région



Comme pour les précédentes roues d'ascendance et de descendance, vous pouvez cocher les cases :

- **Montrer les implexes (voir page 256)** pour afficher les branches qui se répètent.
- **Montrer les individus sans descendance** pour afficher ou non la mention "sans descendance". Pensez à cocher l'étiquette Sans descendance pour que cela fonctionne. (voir Les différents champs de saisie (voir page 75) )
- **Date en calendrier grégorien** pour convertir des dates indiquées en calendrier révolutionnaire par exemple pour une meilleure compréhension.

Utilisez la liste déroulante des prénoms pour choisir le format de prénom qui vous convient :

- tous les prénoms
- le premier prénom
- le prénom usuel
- ou encore le premier prénom suivi des initiales des autres prénoms.

Cliquez sur le bouton **Paramètres par défaut** pour revenir au paramétrage par défaut de la roue.

## Exporter et imprimer la roue

Zoomez de manière à voir le niveau de détails désiré.  
Cliquez sur la roue dentée puis cliquez sur **Exporter en PDF pour impression**.



La fenêtre qui s'ouvre vous permet de paramétrer l'export PDF.  
Choisissez vos options d'export avant impression.

Options

Masquer les pages

Activer le recouvrement

**Format d'impression**

A4 ▼

**Orientation**

Paysage ▼

**Nombre de pages**

Largeur : 2 ▲ ▼

Hauteur : 3 ▲ ▼

Taille du document  
59.40 x 63.00 cm

Export PDF

Assurez-vous de choisir le format adéquat pour l'impression de cette roue.

Cliquez sur la liste déroulante pour choisir le format d'impression.

Les tailles standards de papier sont préenregistrées.

Vous pouvez aussi choisir de personnaliser la taille, modifiez alors la taille de la hauteur et de la largeur. Renseignez-vous auprès de votre imprimeur si nécessaire.

Vous pouvez gérer le nombre de pages à mettre en hauteur et en largeur, ainsi que l'orientation de la page, puis modifier la taille.

Indiquez alors la taille en centimètres pour la largeur et la hauteur. Si vous faites imprimer par un imprimeur, demandez-lui la taille maximale de papier.

**Remarque :** Le format PDF permet d'aller jusqu'à 500 cm par 500 cm maximum. Si votre roue

est plus grande, pensez à supprimer le recouvrement.

Le recouvrement permet de laisser un bandeau blanc à chaque extrémité de la feuille de papier pour permettre le montage. Si votre imprimeur a un rouleau de papier suffisamment grand, cliquez sur bouton **Supprimer le recouvrement** pour retirer ce bandeau et avoir une roue en continue même si sa taille dépasse les 500 cm.

Vous pouvez masquer les pages pour ne pas les voir affichées à l'écran en cochant la case correspondante.

Quand vous avez fini votre paramétrage, cliquez sur **Export PDF** pour générer le fichier à fournir à votre imprimeur.

Modifiez le nom du fichier si celui généré ne vous convient pas et choisissez l'emplacement où vous souhaitez l'enregistrer. Validez en cliquant sur **Enregistrer**.

Il ne vous reste plus qu'à ouvrir le fichier PDF pour l'imprimer sur votre imprimante personnelle ou à envoyer le fichier PDF à votre imprimeur.

## (PRO) Famille XXL

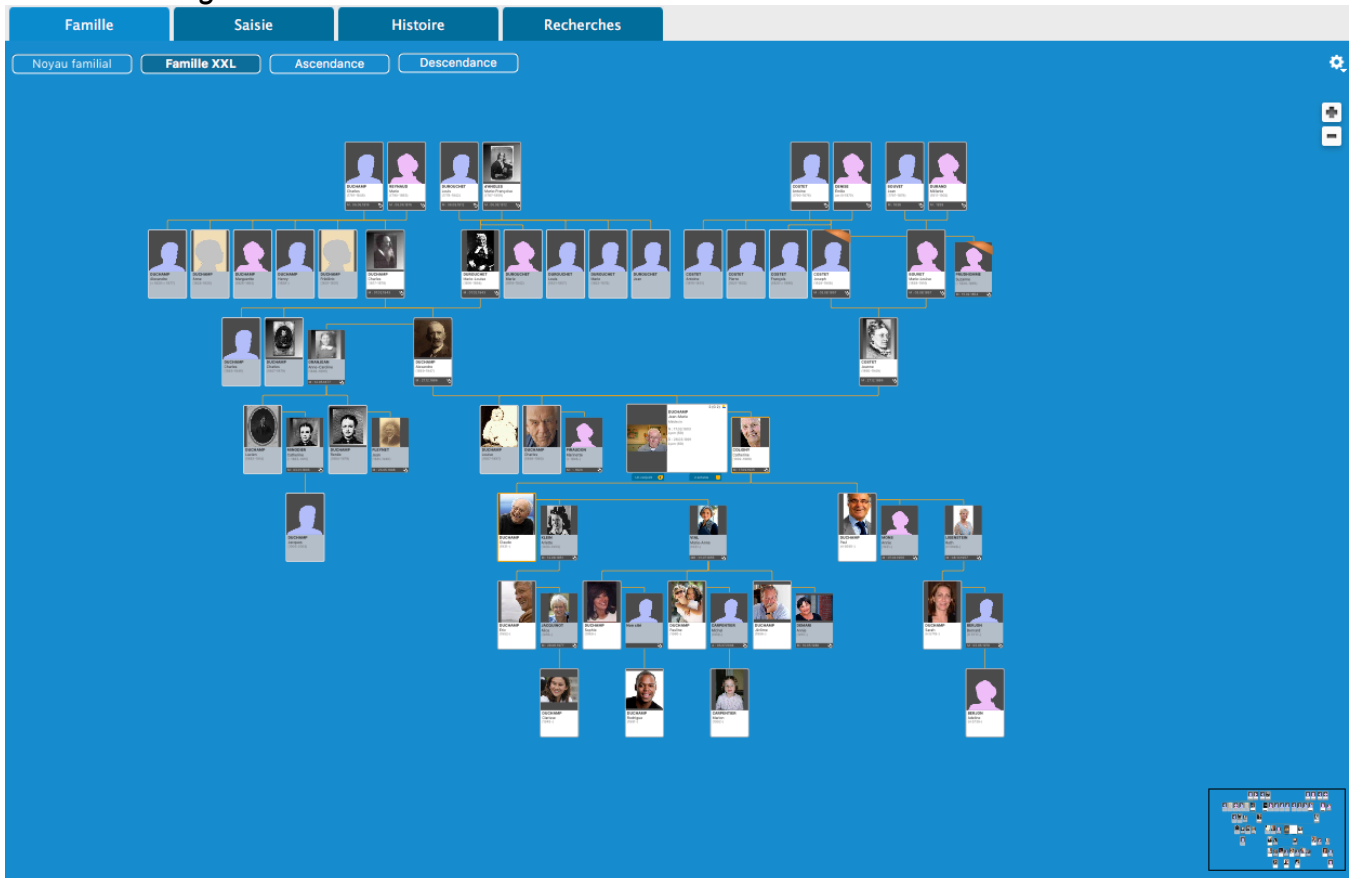
Visualisez la famille du personnage central, ses parents, grands-parents, arrière-grands-parents, conjoints, enfants... mais également tous les proches susceptibles de l'avoir côtoyé pour une vue XXL !!!

### Individus affichés

Accédez à la Famille XXL depuis l'onglet **Famille** puis en cliquant sur **Famille XXL**.

Tous les individus sont affichés en distinguant toujours clairement leur appartenance ou non à la lignée. Le personnage central a une case plus grande, centrée dans votre écran. Les couleurs de fond des cases varient en fonction de l'appartenance ou non de l'individu à la lignée directe du personnage central. Les individus dans la ligne directe du personnage central ont leurs cases de la même couleur que le personnage central. Les autres ont une autre couleur souvent grisée.

#### *Affichage Famille XXL*



Retrouvez, par génération, autour du personnage central :

- En ascendance :
  - ses arrières-grands parents
  - ses grands-parents, leurs frères et sœurs (les grands-oncles et tantes du personnage central), leurs autres conjoints
  - ses parents, leurs frères et sœurs (les oncles et tantes du personnage central), leurs

autres conjoints (beau-père, belle-mère du personnage central)

**Remarque** : la chronologie de la fratrie n'est parfois pas respectée, contrairement à d'autres endroits de l'arbre, car les frères et sœurs d'un parent ne peuvent pas être entre les deux parents pour des questions de lisibilité de l'arbre.

- En descendance :  
ses enfants, les enfants d'autres lits de ses conjoints, ses neveux et nièces,  
ses petits-enfants, ceux de ses frères, sœurs, demi-frères, demi-sœurs et cousins,

A partir de la version 2019, ses arrières petits-enfants.

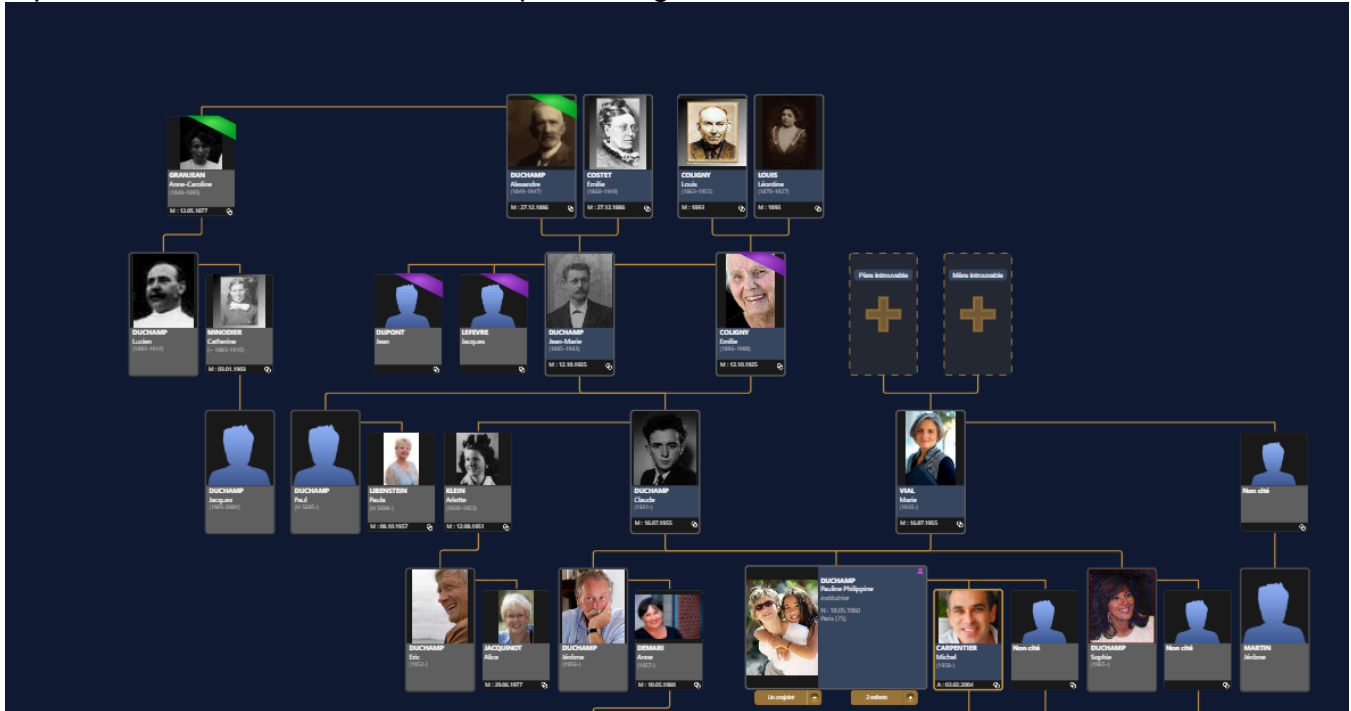
**Remarque** : On affiche également la descendance des autres conjoints des grands-parents et arrière-grands-parents.

- Concernant la génération du personnage central :  
ses conjoints, frères, sœurs, demi-frères, demi-sœurs et cousins


Vous pouvez replier les palettes de droite et de gauche pour disposer de plus d'espace pour afficher la famille XXL.

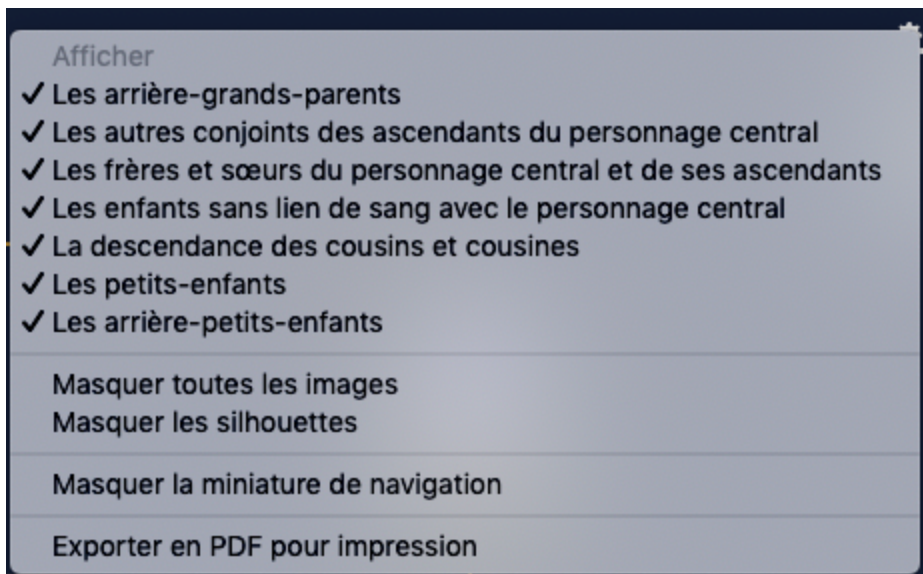
Si un des ascendants du personnage central (à partir de la génération des grand-parents) a eu plusieurs conjoints sa case et celle de son conjoint sont marquées par un bandeau coloré.

Pour une question de lisibilité de l'arbre, les autres conjoints sont décalés. Ainsi vous voyez rapidement l'ascendance directe du personnage central.



L'arbre affiché comporte des individus que vous ne souhaitez pas voir apparaître?

Cliquez sur le bouton roue dentée  pour masquer certains individus : les arrière-grands-parents, les autres conjoints des ascendants du personnage central, les collatéraux, les enfants sans lien de sang avec le personnage central, la descendance des cousins/cousines, les petits-enfants ou arrières petits-enfants.



## Informations disponibles

« Zoomez » ou « dézoomez » dans cet arbre dynamique pour afficher plus ou moins de détail pour chacun des individus affichés. Pour cela, actionnez la roulette de votre souris, appuyez sur les touches + et – de votre clavier ou cliquez sur les bouton + et – affichés en haut à droite dans cette fenêtre.

En fonction du niveau de zoom, Heredis affiche pour chaque individu :

- son média principal
- ses nom et prénoms
- sa profession
- ses dates et lieux de naissance et décès et âge au décès
- l'icône indiquant si l'individu fait partie de la lignée Sosa

Si l'individu affiché est un conjoint vous retrouvez en plus, dans un bandeau affiché en bas de la case, les informations sur l'événement principal d'union.

**Remarque** : Heredis mémorise tous vos paramètres pour vous permettre d'afficher la famille XXL telle qu'elle vous convient le mieux.

## La navigation

Depuis la **Famille XXL**, un simple clic droit sur un individu affiché vous permet de placer cet individu en personnage central ou de naviguer sur sa parenté.

Comme partout dans le logiciel, vous pouvez également naviguer d'un personnage à l'autre grâce à la palette **Navigation** ou depuis la liste **Individus** en double cliquant sur l'un d'entre eux.


Si tous les membres de la famille n'apparaissent pas à l'écran, vous pouvez naviguer dans l'arbre en maintenant enfoncé le clic gauche de la souris et en déplaçant le curseur à droite ou à gauche, en haut ou en bas, relâchez ensuite le clic.

Déplacez-vous également dans cet arbre grâce à l'aperçu affiché en bas à droite dans la miniature de navigation. Sélectionnez le cadre rose avec le clic gauche de la souris, en le déplaçant, vous naviguez dans l'arbre.

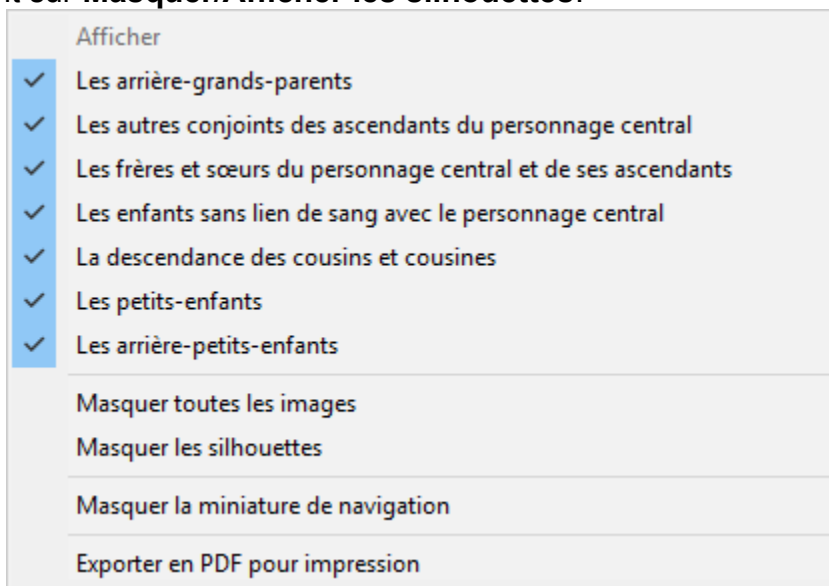


## A partir de la version 2019 : Afficher ou masquer les images et silhouettes

La famille XXL affiche les images principales de chaque individu présent dans l'arbre.

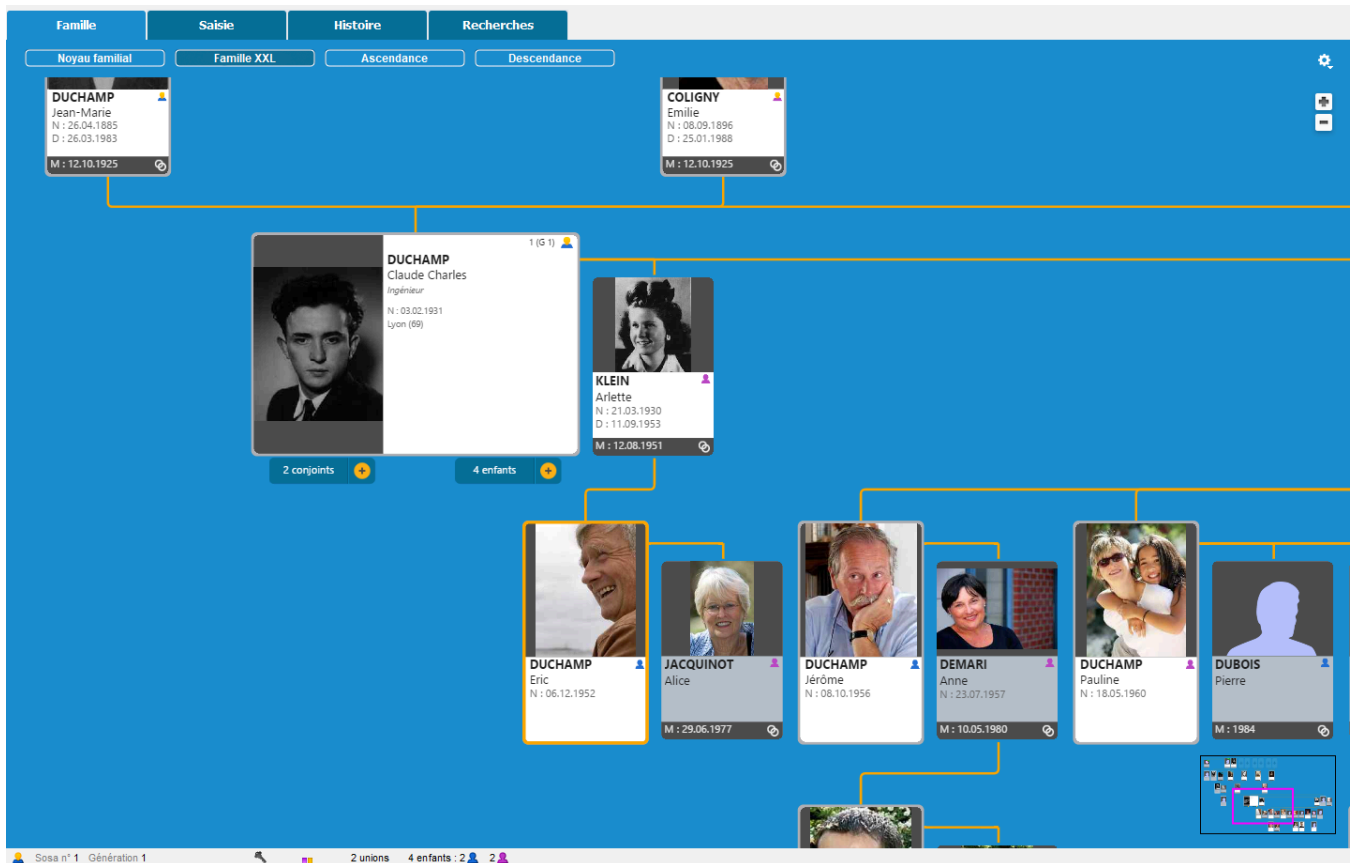
Vous pouvez choisir de les masquer en cliquant sur la roue dentée  puis **Masquer/Afficher les images**.

Si vous avez des individus sans image, Heredis affiche par défaut des silhouettes. Vous pouvez choisir de les masquer ou de les ré-afficher à tout moment depuis la roue dentée en cliquant sur **Masquer/Afficher les silhouettes**.



## A partir de la version 2019 : Ajouter des conjoints et des enfants au personnage central

Avec Heredis, vous pouvez ajouter des conjoints et des enfants au personnage central directement depuis la vue XXL. Cliquez sur le + situé au-dessous de la case du personnage central.



## Les autres actions du menu contextuel

Lorsque vous faites un clic droit sur un individu, vous pouvez également :

- le placer en personnage central
- imprimer sa fiche individuelle ou familiale
- le définir comme Personnage racine
- l'ajouter aux favoris
- consulter les relations de parenté qui lui sont propres.

Pour ajouter des membres à cette famille, cliquez sur les boutons d'ajout depuis la barre d'outils ou directement dans l'arbre, ou cliquez sur le bouton +, affiché dans cette vue, pour compléter l'ascendance directe.

## Exporter et imprimer la Famille XXL

Votre arbre est prêt. Vous avez masqué les personnes que vous ne souhaitez pas faire apparaître, appliquez maintenant le niveau de zoom qui vous convient afin d'afficher les informations qui vous paraissent essentielles, et exportez cet arbre afin de pouvoir l'imprimer.

- Cliquez sur bouton roue dentée 
- Cliquez sur l'option **Exporter en PDF** pour impression.

Une nouvelle fenêtre s'affiche avec l'aperçu de votre arbre. Vous disposez des options



habituelles d'impression comme l'affichage des pages ou du recouvrement, le choix du format d'impression, l'orientation des pages ou encore la possibilité de personnaliser la largeur ou la hauteur des pages.

- Choisissez votre format d'impression et l'orientation du papier.
- Activez ou supprimez le recouvrement. Le recouvrement permet de faire le montage en laissant une zone blanche sur le début et la fin de la page.

The image shows a family tree diagram on the left, divided into four quadrants labeled 1, 2, 3, and 4. The tree consists of various family members represented by photos and icons, connected by lines. On the right, there is a settings panel with the following options:

- Masquer les pages
- Activer le recouvrement
- Format d'impression : A4
- Orientation :  Portrait  Paysage
- Largeur : 21.00 cm
- Hauteur : 29.70 cm
- Export PDF

Enfin cliquez sur le bouton **Export PDF**, vous pourrez sauvegarder le fichier au format PDF puis l'imprimer chez vous ou avec l'aide d'un imprimeur.

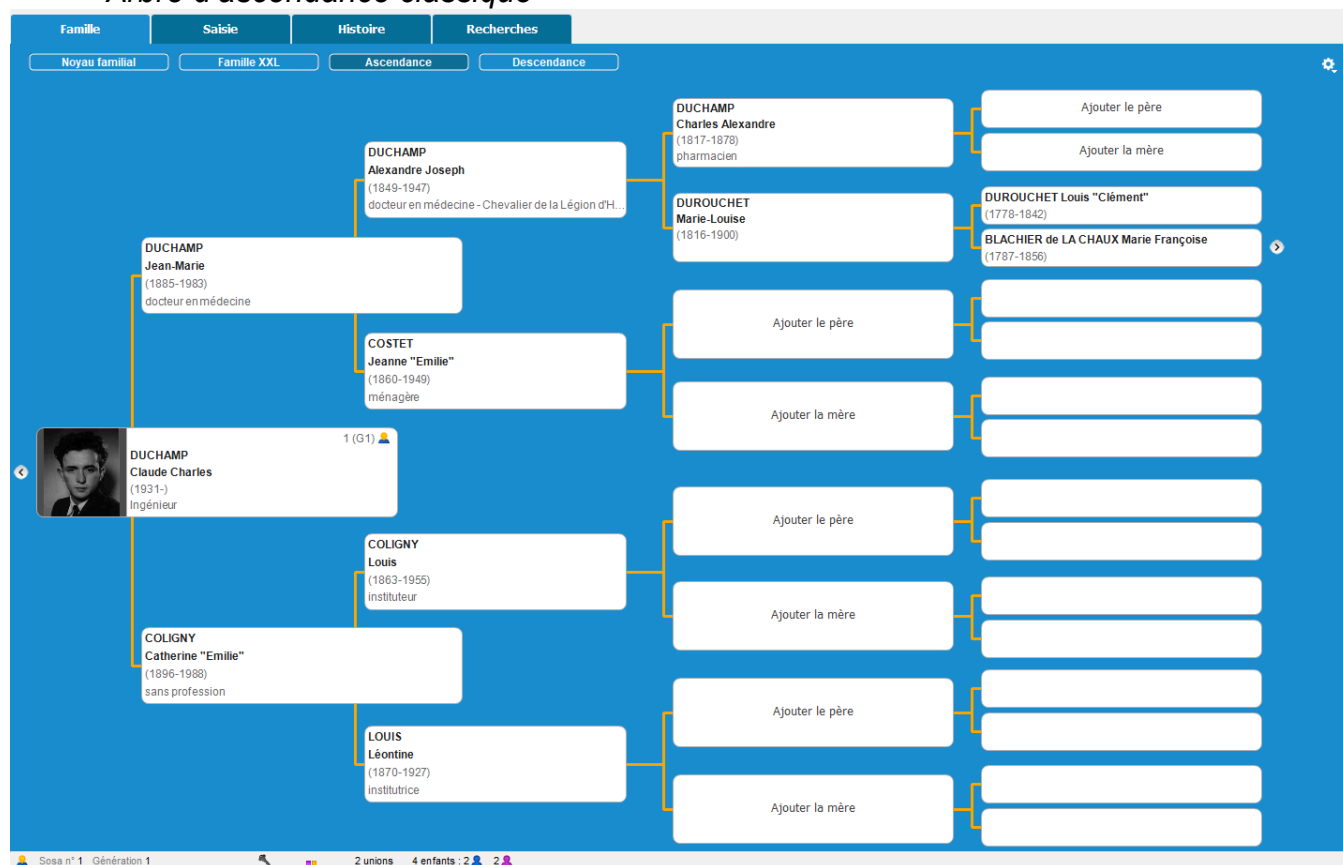
**Remarque :** Le format PDF permet de créer des pages jusqu'à 5m x 5m maximum. Si votre arbre fait plus de 5m et que votre imprimeur dispose d'un rouleau de papier, cliquez sur **Supprimer le recouvrement** et mettez 500 cm x 500 cm dans la taille personnalisée. Lorsque l'imprimeur lancera l'impression sur le rouleau, l'arbre sera sans coupure.



## (PRO) L'arbre de région

Dans l'ascendance dynamique, Heredis colore automatiquement le bandeau de chaque case de l'arbre en fonction du lieu de naissance des individus présents. Heredis affiche également le critère sur lequel se base cette coloration c'est à dire la ville, le département, la région ou le pays de naissance des individus.

### Affichage de l'arbre de région

#### Arbre d'ascendance classique




- Cliquez sur l'onglet **Famille > Ascendance** puis sur la roue dentée .
- Ensuite choisissez **Arbre de régions**. Par défaut, Heredis colore chaque bandeau en fonction de la ville de naissance des individus mais vous pouvez changer cette option et choisir le **département**, la **région** ou le **pays** en cliquant sur la roue dentée  affichée en haut à droite de cette vue > Arbre de régions.

#### Nouvel arbre de région


## (PRO) L'arbre de région

The screenshot displays a genealogy software interface with a regional tree. The tree is color-coded by region and includes a settings menu for 'Arbre de régions' with options for 4, 5, or 6 generations. A gear icon is used to adjust these settings. The tree shows a central individual, DUCHAMP Claude Charles Antoine (1931-), with a photo, and branches extending to various regions like Lyon, Annonay, Saint-Vallier, Caluire-et-Cuire, Givors, Morancé, Neuville-sur-Saône, Laffarre, Anjou, Tournon-sur-Rhône, Bozas, Privas, Arlesbosc, Tournon-sur-Rhône, and Arras. Each node includes the name, birth and death dates, and a small icon indicating the number of generations (G) and children (C). The settings menu also includes options for 'Ville', 'Département', 'Région', 'Pays', and 'Aucune coloration'. There are also buttons for 'Ajouter le père' and 'Ajouter la mère' for several nodes.

**Remarque :** Pour les individus n'ayant aucun lieu de naissance renseigné, le bandeau est affiché sur fond blanc.

Vous pouvez augmenter ou diminuer le nombre de générations affichées dans cet arbre dynamique, cliquez sur la roue  et choisissez les options voulues.

## Imprimer l'arbre de région

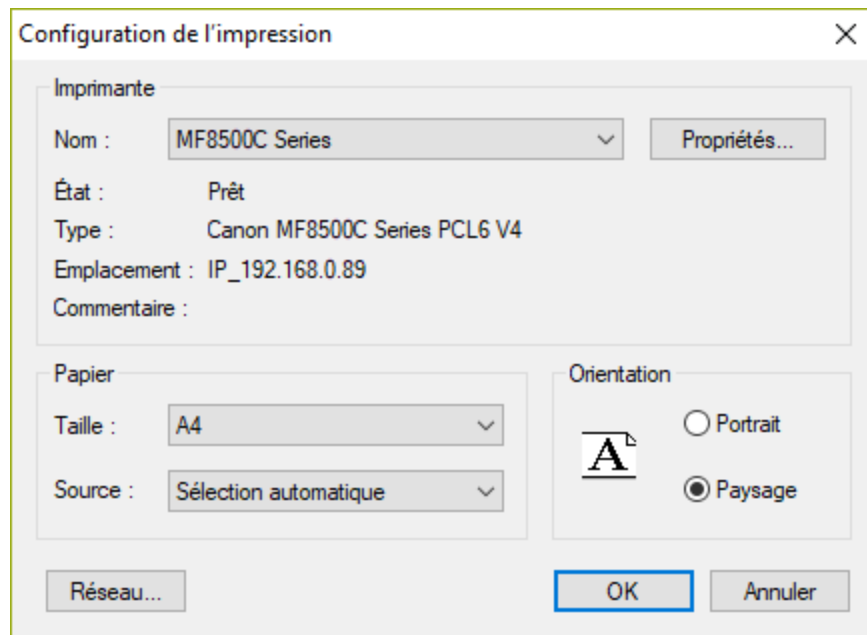
Vous pouvez également imprimer l'arbre de région en cliquant à nouveau sur la roue dentée  puis sur **Imprimer**.

**(Spécificité Mac)** L'impression est fonction de la taille d'écran.

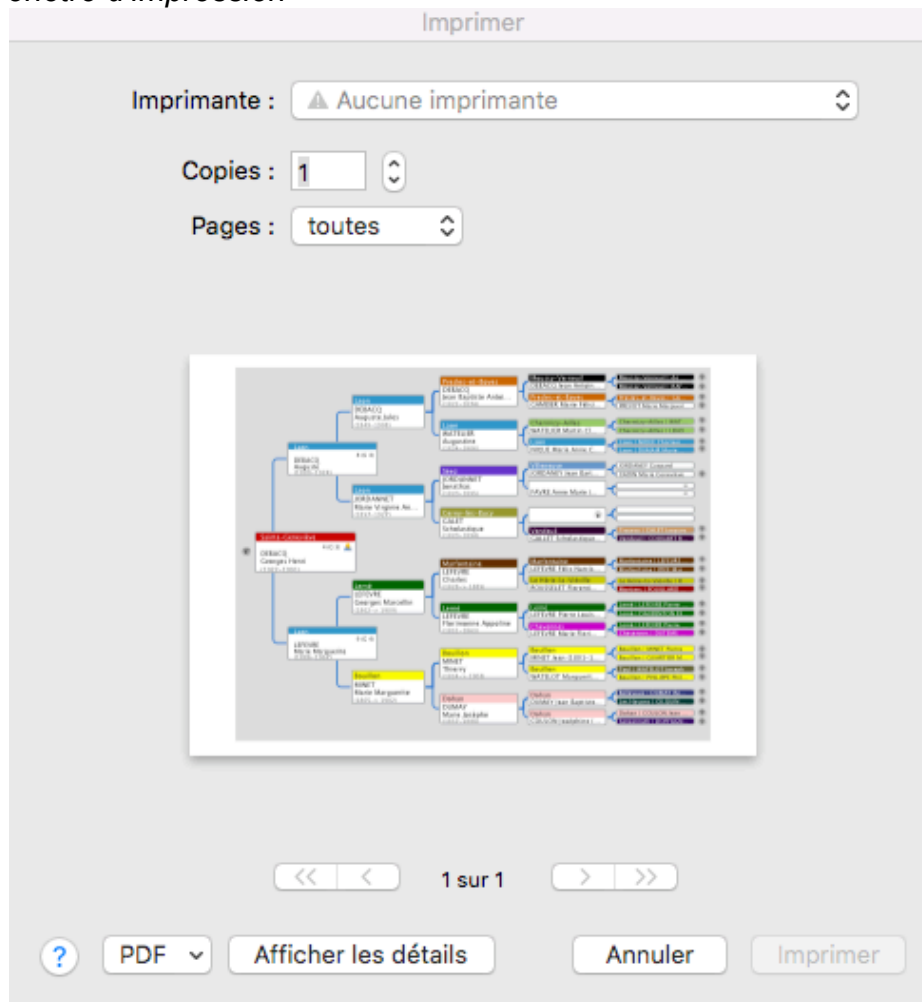
La fenêtre d'impression de votre système d'exploitation s'ouvre.

*(Windows) Fenêtre d'impression*

## Les arbres



(Mac) Fenêtre d'impression

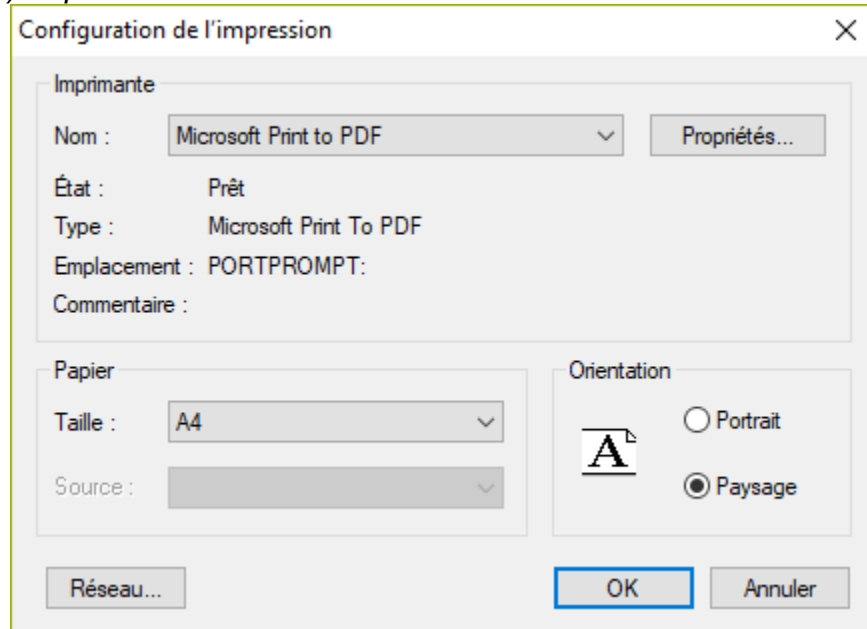


## Exporter en PDF

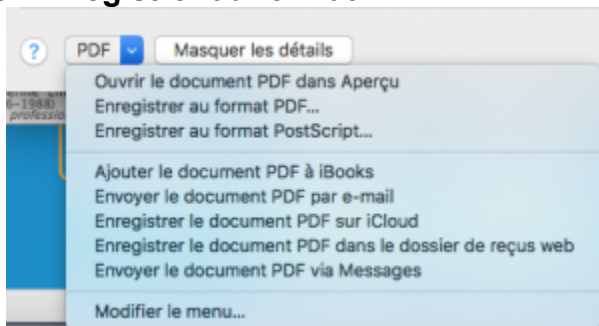
(Windows) Pour exporter en PDF, à la place du nom de votre imprimante, choisissez

Print-to-PDF ou tout autre add-on de PDF installé sur votre ordinateur.

(Windows) *Export PDF*




(Mac) Cliquez sur le bouton **PDF** situé en bas à gauche de votre fenêtre d'impression puis sur **Enregistrer au format PDF**.




## (Mac) Faire un arbre

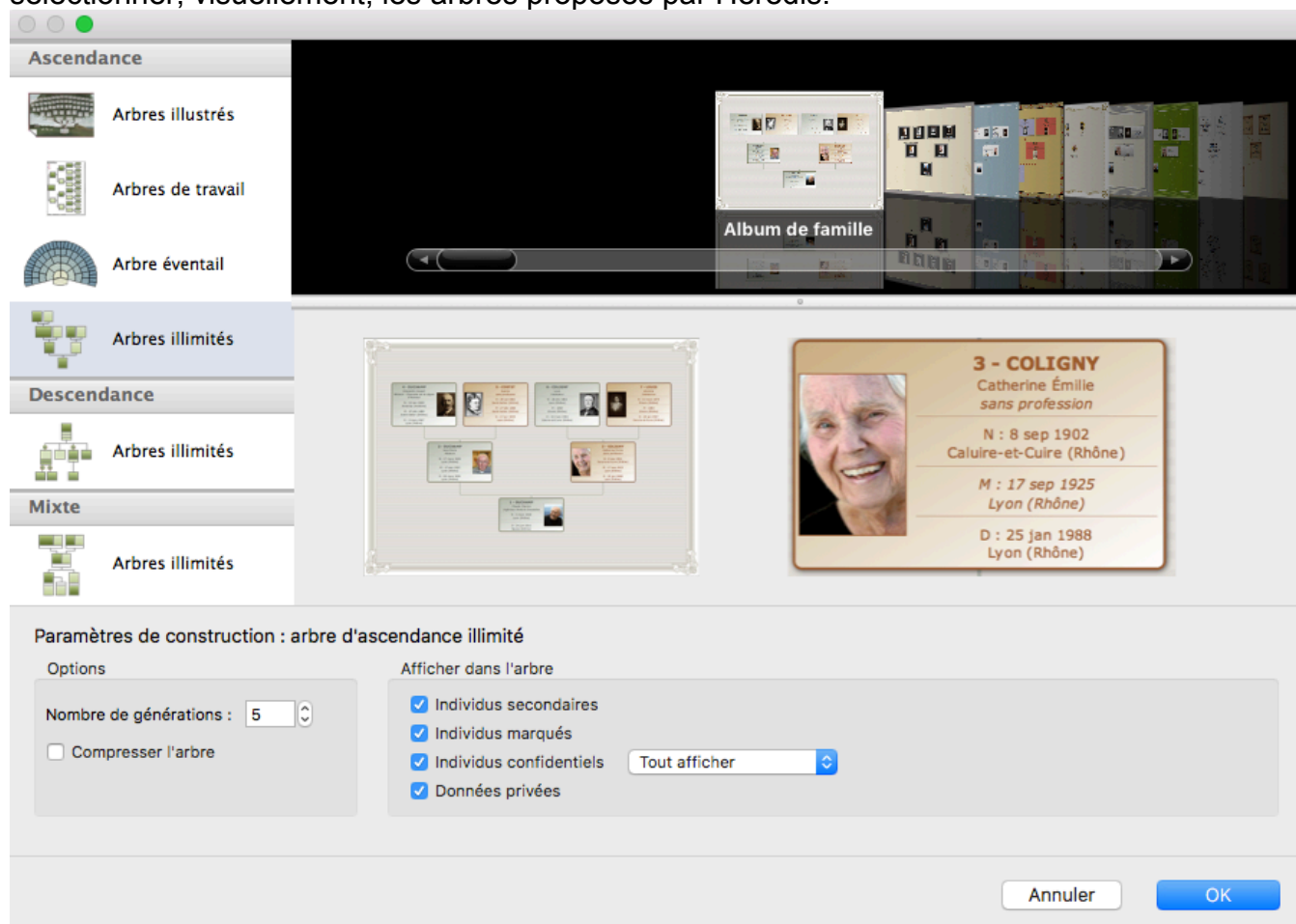
Vous avez engrangé des données, vous souhaitez maintenant voir une représentation de votre travail sous forme d'arbre. Heredis propose de nombreux types d'arbres, chacun pouvant être décliné en différents thèmes graphiques.

Cliquez sur le bouton  et faites votre choix dans le visualiseur. Sélectionnez un type d'arbre : **ascendance**, **descendance** ou **mixte**. Les arbres d'ascendance distinguent des représentations de format fixe (du A4 au A0) et des arbres de taille illimitée. Ils sont tous, bien sûr, imprimables sur des pages A4.

### Construire des arbres

Vous pouvez créer autant de représentations graphiques de votre généalogie que vous le voulez. Un arbre peut être enregistré avec les données qu'il contient et la mise en forme qui a été choisie. Il peut ensuite être rouvert, modifié dans sa présentation, imprimé à nouveau. Il est devenu indépendant du fichier de données Heredis.

Choisissez **Documents > Arbres** ou cliquez sur le bouton  dans la barre d'outils pour sélectionner, visuellement, les arbres proposés par Heredis.



Ascendance

- Arbres illustrés
- Arbres de travail
- Arbre éventail
- Arbres illimités

Descendance

- Arbres illimités

Mixte

- Arbres illimités

Album de famille

3 - COLIGNY  
Catherine Émille  
sans profession  
N : 8 sep 1902  
Caluire-et-Cuire (Rhône)  
M : 17 sep 1925  
Lyon (Rhône)  
D : 25 jan 1988  
Lyon (Rhône)

Paramètres de construction : arbre d'ascendance illimité

Options

Nombre de générations : 5

Compresser l'arbre

Afficher dans l'arbre

- Individus secondaires
- Individus marqués
- Individus confidentiels
- Données privées

Tout afficher

Annuler OK

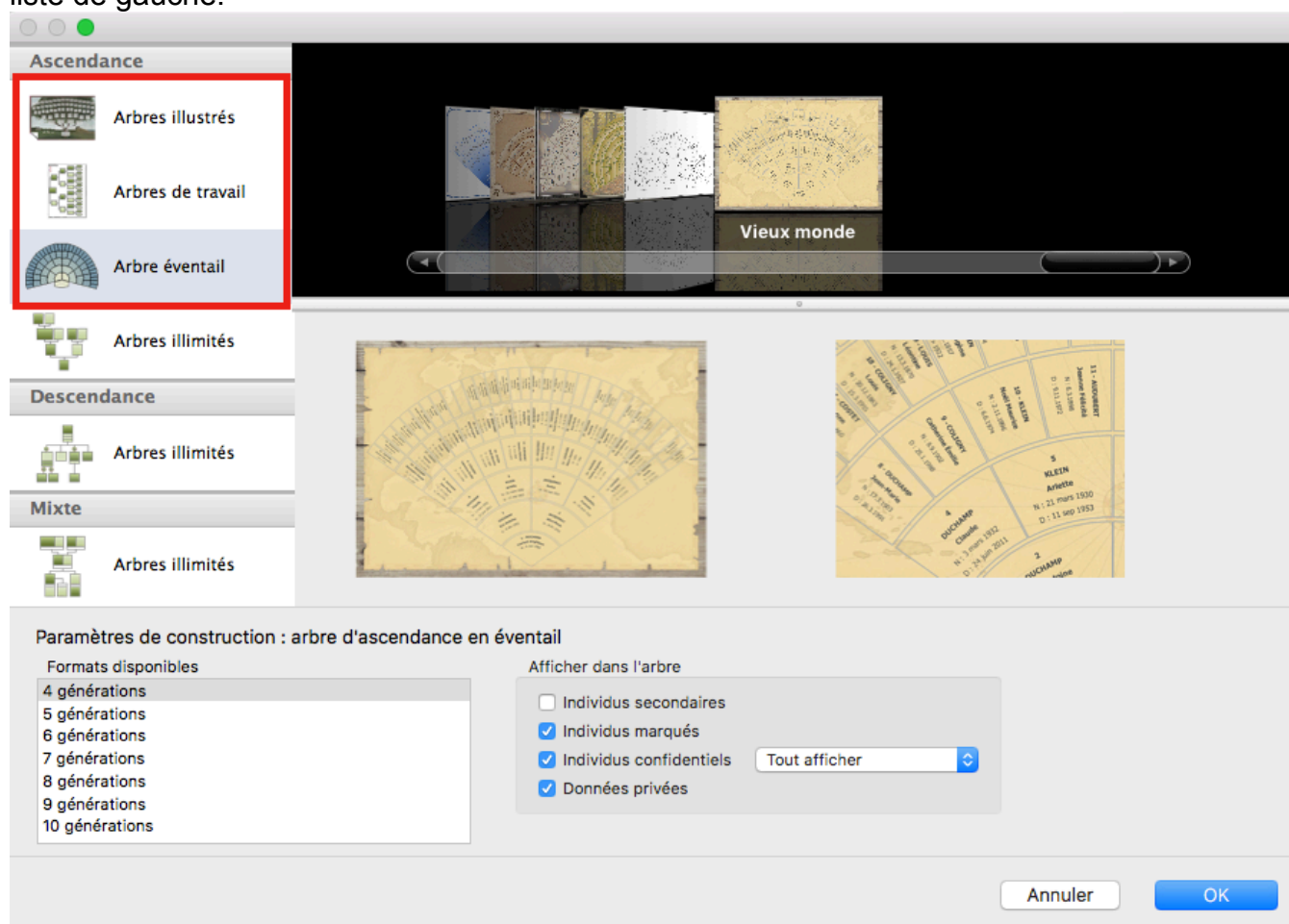
Consultez aussi les articles « (Mac) Arbres de taille prédéfinie » (voir page 561) et « (Mac) Arbres de taille illimitée ». (voir page 571)

# (Mac) Arbres de taille prédéfinie : arbres de travail, illustrés et en éventail

Les arbres de taille prédéfinie sont les arbres **illustrés**, **de travail** et en **éventail**. L'impression d'un arbre prend pour point de départ le personnage central affiché et représente son ascendance.

## Choix du type d'arbre

Dans la fenêtre de sélection affichée, choisissez le type d'arbre à construire dans la liste de gauche.



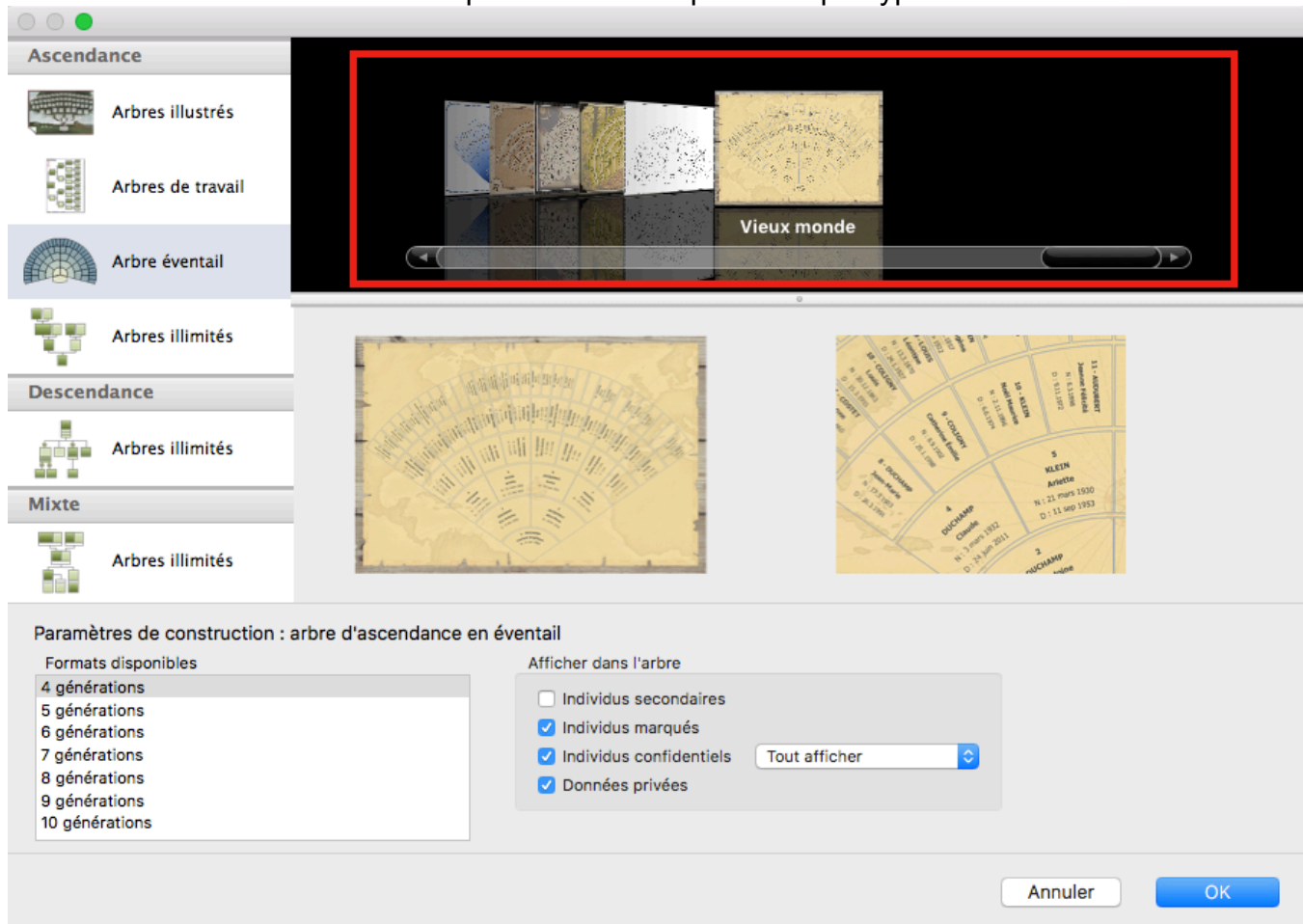
Quel que soit le type d'arbre choisi vous pourrez l'imprimer ou le faire imprimer sur une multitude de pages ou bien en un seul grand lé de papier.

Lorsqu'un arbre dépasse la taille d'impression de votre imprimante, chaque page est imprimée avec une zone de recouvrement afin de faciliter le montage de l'arbre.

## Choix du thème

Cliquez sur un thème dans le visualiseur. Pour faciliter votre choix, Heredis affiche un

aperçu global de l'arbre édité avec ce thème et une prévisualisation d'une case. Faites défiler les différents thèmes en appuyant sur les touches fléchées du clavier. Les derniers thèmes utilisés sont présélectionnés pour chaque type d'arbre.



### Options de construction

Précisez les paramètres de construction qui vous conviennent pour le thème sélectionné : nombre de générations, personnes à afficher ou pas dans l'arbre.

1. Indiquez le nombre de générations, qui peut aller de 4 à 8 selon le type d'arbre et le thème sélectionné, dans la zone **Formats disponibles**.
2. Choisissez les individus à inclure dans l'arbre. Par défaut tous les individus qui figurent dans l'ascendance du personnage central sont affichés dans l'arbre. Vous pouvez décocher les individus marqués, secondaires ou confidentiels. Vous pouvez aussi ne pas afficher les données privées. Consultez l'article Les différents champs de saisie (voir page 75) pour tout savoir sur ces étiquettes marqués, confidentiels et secondaires.
3. Cliquez sur **OK** pour lancer l'affichage de l'arbre.

### L'écran d'arbre


Heredis affiche un arbre représentant la lignée du personnage central et imprimable immédiatement. Si vous souhaitez apporter des modifications à l'arbre affiché, vous disposez



d'outils sous forme de palettes amovibles spécifiques aux arbres.

## Barre d'outils et menus


Lorsque l'arbre est affiché, les menus et boutons diffèrent de ceux permettant la gestion des données.

Utilisez les boutons pour les actions courantes :  Nouveau,  Ouvrir,  Enregistrer,

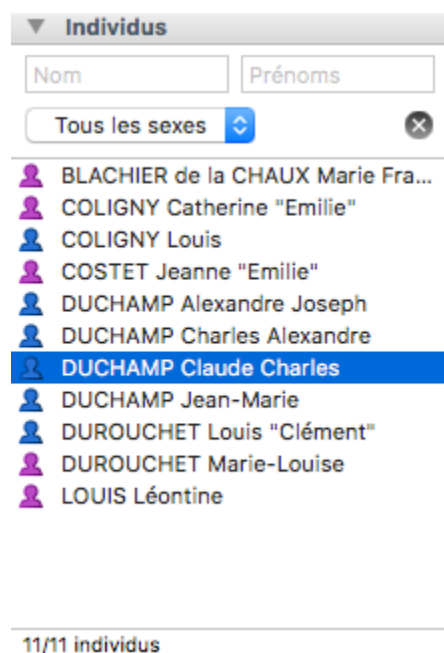
 Format d'impression ou  Format d'impression,  Imprimer. Affichez les boutons que vous utilisez le plus souvent en choisissant **Fenêtres > Personnaliser la barre d'outils**.



Utilisez les menus d'arbres pour gérer aussi la disposition de l'écran ou la sélection de personnes dans l'arbre.

**Info** • Vous pouvez créer un nouvel arbre alors qu'un arbre est déjà à l'écran. Cliquez sur le bouton  **Nouveau** dans la barre d'outils des arbres et choisissez un nouveau type d'arbre et un nouveau thème, ou choisissez **Fichier > Nouveau**.

## Palettes d'individus



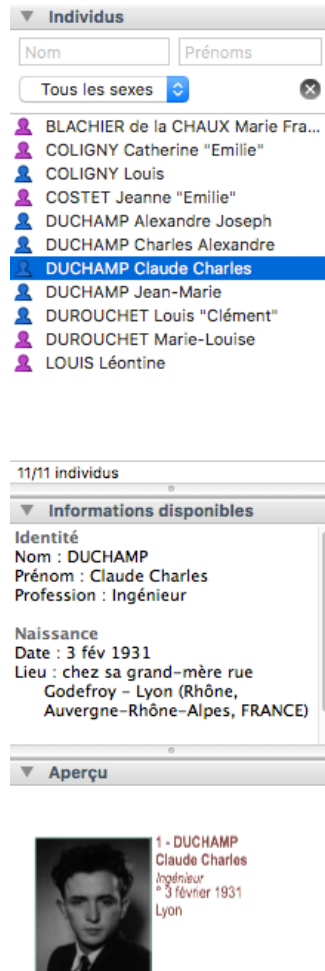
La palette **Individus** de l'arbre présente la liste de tous les individus cités dans l'arbre. Un clic sur un individu dans la liste sélectionne sa case dans l'arbre. Un double-clic navigue dans l'arbre, si sa taille dépasse celle de l'écran, pour afficher la case de la personne sélectionnée.

Pour retrouver rapidement une personne dans la liste des individus présents dans l'arbre, saisissez le nom et/ou un ou plusieurs prénoms. Affinez la recherche en sélectionnant, dans le menu déroulant, le sexe de l'individu recherché s'il a un prénom mixte.

Lorsqu'il y a des mariages consanguins (implexe) dans votre arbre, certains ancêtres y figurent plusieurs fois. Heredis affiche à plusieurs reprises les branches mais conserve le

numéro de Sosa le moins élevé. Cliquez sur le nom en implexe pour voir les autres emplacements de cet ancêtre dans l'arbre. Leurs cases portent des repères lettrés identiques.

La palette **Informations disponibles** vous montre un résumé de l'individu dont la case est sélectionnée. Toutes les informations affichées ici sont susceptibles d'apparaître dans la case selon le contenu choisi.



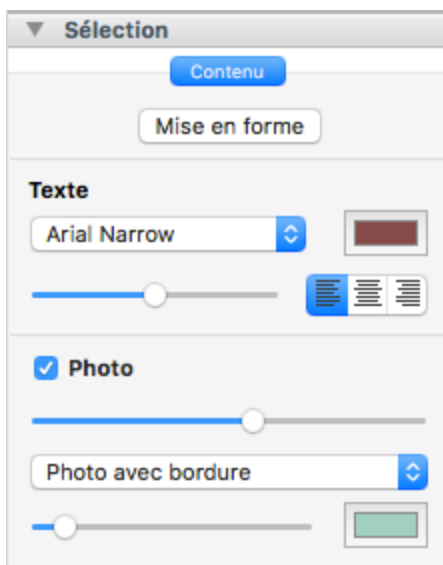
La palette **Aperçu** montre la case sélectionnée. À l'ouverture de l'arbre, Heredis affiche une vue complète du document, quelle que soit sa taille. L'aperçu est donc très pratique dans les grands arbres, lorsque le contenu des cases n'est pas lisible à l'écran. Cette visualisation reflète immédiatement toute modification que vous appliquerez à la case.

### Palettes de paramètres

L'environnement visuel n'est pas modifiable.

Ces palettes permettent soit les modifications applicables à l'ensemble de l'arbre soit les modifications de la sélection (une ou plusieurs cases). Pensez à sélectionner les cases à modifier avant de réaliser les modifications.

(Mac) Arbres de taille prédéfinie : arbres de travail, illustrés et en éventail



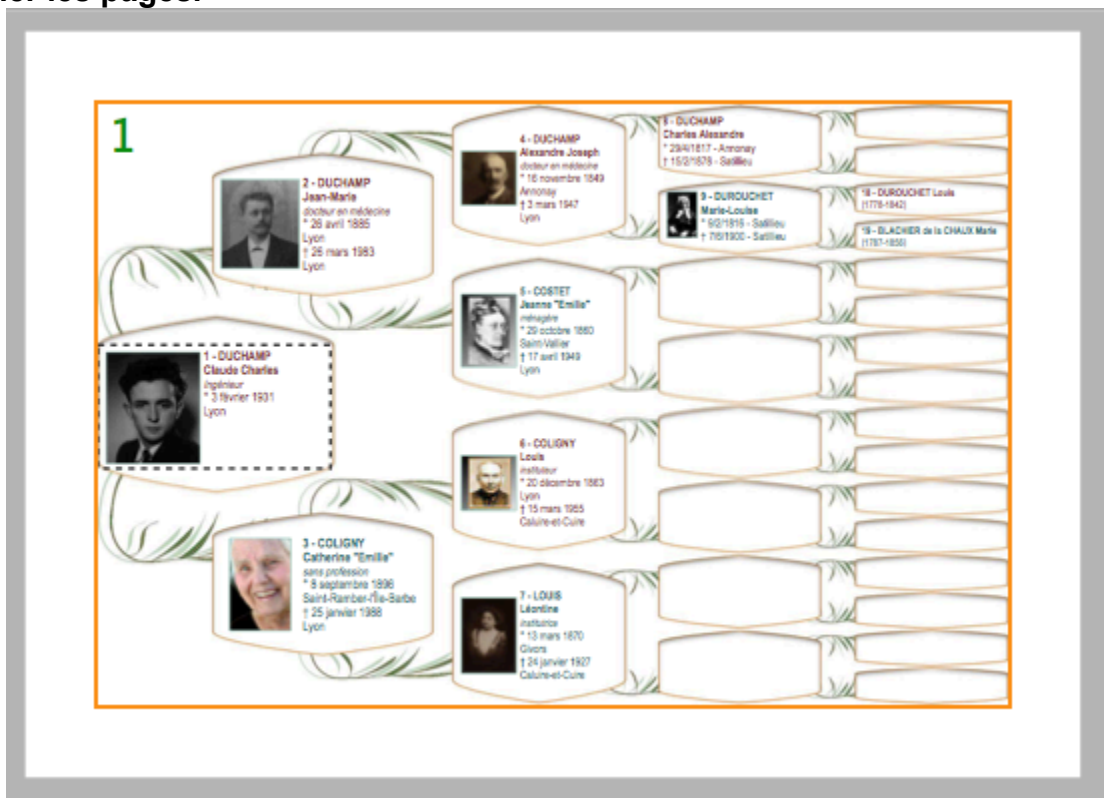
Ajustez à votre guise la police et les couleurs du texte, des bordures de photo dans la palette **Sélection**, mettez en forme l'affichage des informations sur l'individu et les événements en cliquant sur **Mise en forme**.

## Zone d'affichage

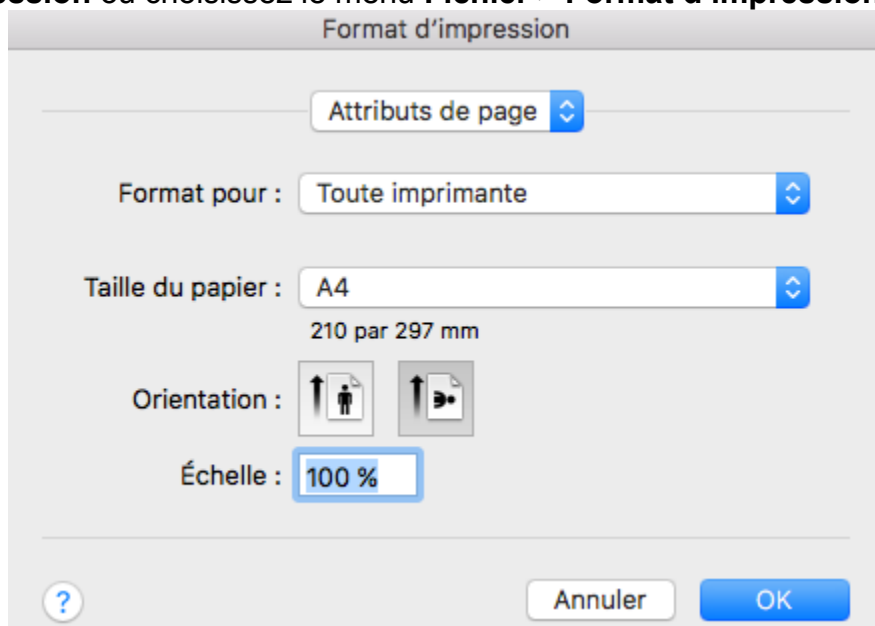
La zone centrale de l'écran d'arbre affiche l'ensemble des cases de l'arbre, l'image de fond ainsi que le cadre de l'arbre.

Pour mieux vous repérer et estimer la taille de votre arbre, matérialisez les pages sur l'écran.

Dépliez la palette **Impression** et cochez la case **Afficher les pages** ou choisissez **Affichage > Afficher les pages**.



Le nombre de pages dépend du format de page choisi pour votre imprimante. Pour modifier le format et l'orientation des pages dans votre imprimante, cliquez sur le bouton **Format d'impression** ou choisissez le menu **Fichier > Format d'impression**.



Pour vous déplacer dans l'arbre utilisez l'ascenseur horizontal et vertical ou changez le facteur de zoom ou encore double-cliquez sur le nom d'une personne dans la liste **Individus** pour afficher directement sa case.

## Zoom

Vous pouvez augmenter (zoom avant) ou réduire (zoom arrière) l'affichage de l'arbre. Il est souvent nécessaire de réduire l'affichage d'un arbre pour voir toutes les générations demandées.

Choisissez **Affichage > Zoom > Augmenter** ou **Affichage > Zoom > Réduire**. Pour revenir à la taille réelle de l'arbre, choisissez le menu **Affichage > Zoom > 100%**.

Vous pouvez aussi choisir différents niveaux d'agrandissement dans la barre inférieure de la fenêtre d'arbre.


- Sélectionnez une valeur dans le menu déroulant ou utilisez le curseur pour changer le niveau de zoom. Heredis indique le facteur de réduction ou d'agrandissement utilisé à droite du curseur.
- Cliquez sur le bouton **100%** pour revenir à la taille réelle de l'arbre.
- Maintenez la touche **Option** (⌘) enfoncée, le curseur prend la forme d'une loupe. Avec un clic gauche, l'arbre grossit ; avec un clic droit, l'arbre réduit. Vous pouvez aussi faire glisser la souris autour d'un groupe de cases pour les grossir ou encore utiliser la roulette de la souris vers le haut ou vers le bas pour grossir ou réduire.



**Info** • Pensez à afficher l'arbre en mode **Plein écran** pour disposer du plus de place possible : cliquez sur l'icône **Plein écran** (bouton vert en haut à gauche de la fenêtre) dans la barre de fenêtre de l'arbre.

## Sélection

Avant d'apporter des modifications à un arbre, il faut sélectionner les cases auxquelles elles vont s'appliquer. Selon le type de modification à apporter, faites des sélections unitaires ou d'ordre généalogique.

- Pour sélectionner l'ensemble des cases de l'arbre, choisissez le menu **Sélection > Sélectionner tout l'arbre**.  
À partir de n'importe quel emplacement dans l'arbre, vous pouvez faire un clic droit de la souris et choisir **Sélectionner tout l'arbre**.
- Pour sélectionner une ou plusieurs cases de l'arbre, faites glisser le curseur de la souris sur les cases à sélectionner.
- Pour sélectionner plusieurs cases qui ne sont pas contiguës, sélectionnez la première case, puis, tout en maintenant la touche **Commande** () enfoncée, cliquez sur la ou les cases supplémentaires.
- Pour faire des sélections généalogiques à partir de n'importe quelle case dans l'arbre, faites un clic droit de la souris et choisissez **Sélectionner les hommes** (ou **les femmes**, ou **l'ascendance**, ou **la descendance** ou **la génération**) ou depuis le menu **Sélection**.

**Info** • Les individus correspondant aux cases sélectionnées sont également sélectionnés dans la palette **Individus**.

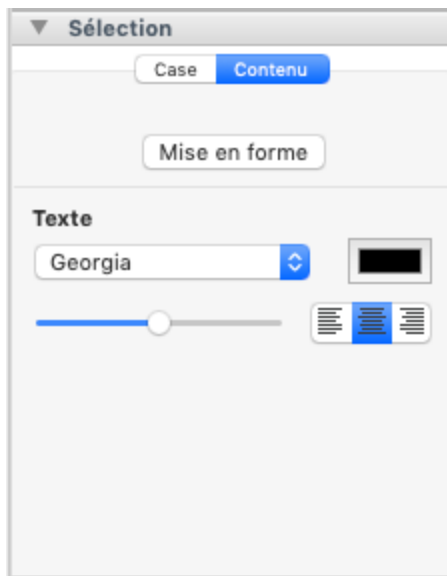
## La mise en forme de l'arbre

Pour tous les types d'arbre, les modifications s'appliquent aux cases sélectionnées. La mise en forme du texte est personnalisable, l'environnement visuel n'est pas modifiable.

## Modifier le contenu des cases sélectionnées

### Changer la mise en forme du texte

- Modifiez rapidement la police de caractères, sa taille, sa couleur et l'alignement du texte avec le menu déroulant, le curseur et les boutons.



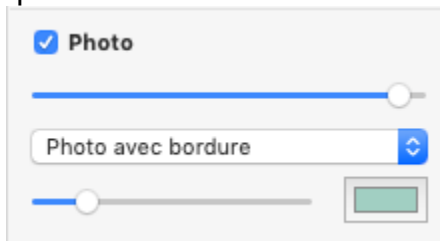
**Info** • N'oubliez pas que vous pouvez faire une sélection de tous les hommes dans l'arbre, puis de toutes les femmes, pour leur appliquer des couleurs de texte différentes. Pour cela utilisez le menu **Sélection** ou le menu clic droit de la souris.

- Cochez la case **Photo** (sauf en éventail) pour ajouter la photo des individus dans toutes les cases sélectionnées puis appliquez une mise en forme aux photos. Choisissez la position de la photo par rapport au texte de la case en cliquant sur les boutons. Modifiez la taille de la photo avec le curseur. Sélectionnez le type de bordure pour la photo.

\* Photo seule : la photo est affichée telle que vous l'avez numérisée.

\* Photo avec bordure : cliquez sur la zone de couleur pour choisir une teinte pour la bordure. Modifiez son épaisseur avec le curseur.

\* Photo avec cadre : cliquez sur le bouton de couleur pour sélectionner une couleur de cadre pour la photo.



### Modifier les arbres en éventail

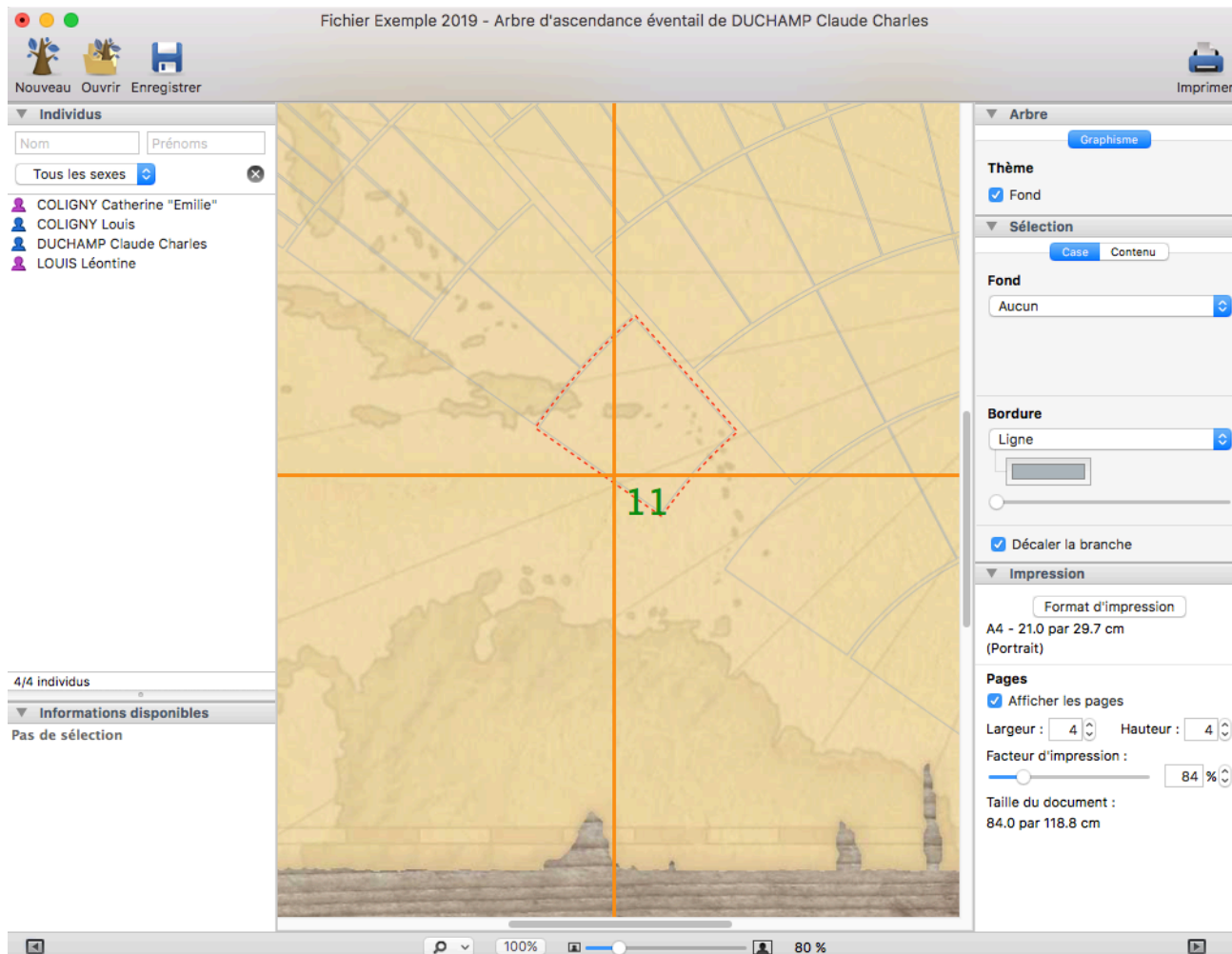
Pour apporter des modifications, affichez la colonne de palettes des arbres et dépliez les palettes **Arbre** et **Sélection** en cliquant sur le triangle d'affichage.



Les arbres éventail offrent la particularité de pouvoir mettre en évidence une branche

en la décalant de l'alignement des générations.

1. Sélectionnez la case à la base de la branche que vous voulez mettre en évidence, à partir de la 2e génération.
2. Cliquez sur l'onglet **Case** dans la palette **Sélection**.
3. Cochez la case **Décaler la branche**.
4. Pour annuler le décalage de la branche, cliquez sur n'importe quelle case contenue dans la branche décalée et décochez la case **Décaler la branche**.



Les modifications effectuées sont visibles en temps réel dans l'arbre.

## Éditer le texte d'une case

Le contenu de chaque case est modifiable. Les changements dans le texte de la case ne s'appliquent que dans l'arbre affiché. Ils ne sont pas répercutés dans la généalogie Heredis.

1. Double-cliquez sur la case à modifier pour ouvrir la fenêtre d'édition.

**Info** • Vous ne pouvez éditer qu'une case à la fois.

2. Saisissez les modifications à apporter dans le texte affiché.
3. Cliquez sur **OK** pour appliquer les modifications.

## Les arbres

The image shows a Mac OS dialog box titled "Éditer le texte de la case". At the top center, there is a blue button labeled "Individu". Below this, the form contains several fields for personal information:

- Numéro : 1
- Nom : DUCHAMP
- Prénoms : Claude Charles
- Profession : Ingénieur
- Date de naissance : Naissance : 3 février 1931
- Lieu de naissance : Lyon
- Date de décès : (empty field)
- Lieu de décès : (empty field)


At the bottom right of the dialog box, there are two buttons: "Annuler" (cancel) and "OK".

Consultez aussi les articles (Mac) Imprimer l'arbre (voir page 593), (Mac) Enregistrer l'arbre (voir page 588) et (Mac) Exporter l'arbre (voir page 591).



# (Mac) Arbres de taille illimitée : Ascendance, descendante et mixte

Vous pouvez créer autant de représentations graphiques de votre généalogie que vous le souhaitez. Un fichier d'arbre peut être enregistré avec les données qu'il contient et sa mise en page. Il peut ensuite être rouvert, modifié dans sa présentation, imprimé à nouveau. Il est devenu indépendant du fichier de données Heredis.

Choisissez le menu **Documents > Arbres** ou cliquez sur  **Arbres** dans la barre d'outils pour sélectionner les représentations graphiques proposées par Heredis.

L'impression d'un arbre prend pour point de départ le personnage central affiché et représente son ascendance, sa descendance ou les deux sous forme d'un arbre mixte.

## Choix du type d'arbre

Dans la fenêtre de sélection affichée, choisissez le type d'arbre à construire dans la liste de gauche.

Heredis propose des types d'arbres de taille illimitée. Quel que soit le type d'arbre choisi vous pourrez l'imprimer ou le faire imprimer sur une multitude de pages ou bien en un seul grand lé de papier.

Lorsqu'un arbre dépasse la taille d'impression de votre imprimante, chaque page est imprimée avec une zone de recouvrement afin de faciliter le montage de l'arbre.

## Les arbres

The screenshot shows the Heredis software interface. On the left, a sidebar lists various tree themes under three categories: 'Ascendance', 'Descendance', and 'Mixte'. The 'Arbres illimités' theme is highlighted with a red box. The main area features a preview of a family tree and a detailed profile card for Catherine Émille COLIGNY, including her birth and death dates and locations. Below the preview, there are construction parameters for the selected tree type, such as the number of generations and options for displaying secondary individuals, marked individuals, confidential individuals, and private data.

**Arbres illimités**

**3 - COLIGNY**  
Catherine Émille  
sans profession  
N : 8 sep 1902  
Caluire-et-Cuire (Rhône)  
M : 17 sep 1925  
Lyon (Rhône)  
D : 25 jan 1988  
Lyon (Rhône)

Paramètres de construction : arbre d'ascendance illimité

Options

Nombre de générations : 5

Compresser l'arbre

Afficher dans l'arbre

- Individus secondaires
- Individus marqués
- Individus confidentiels
- Données privées

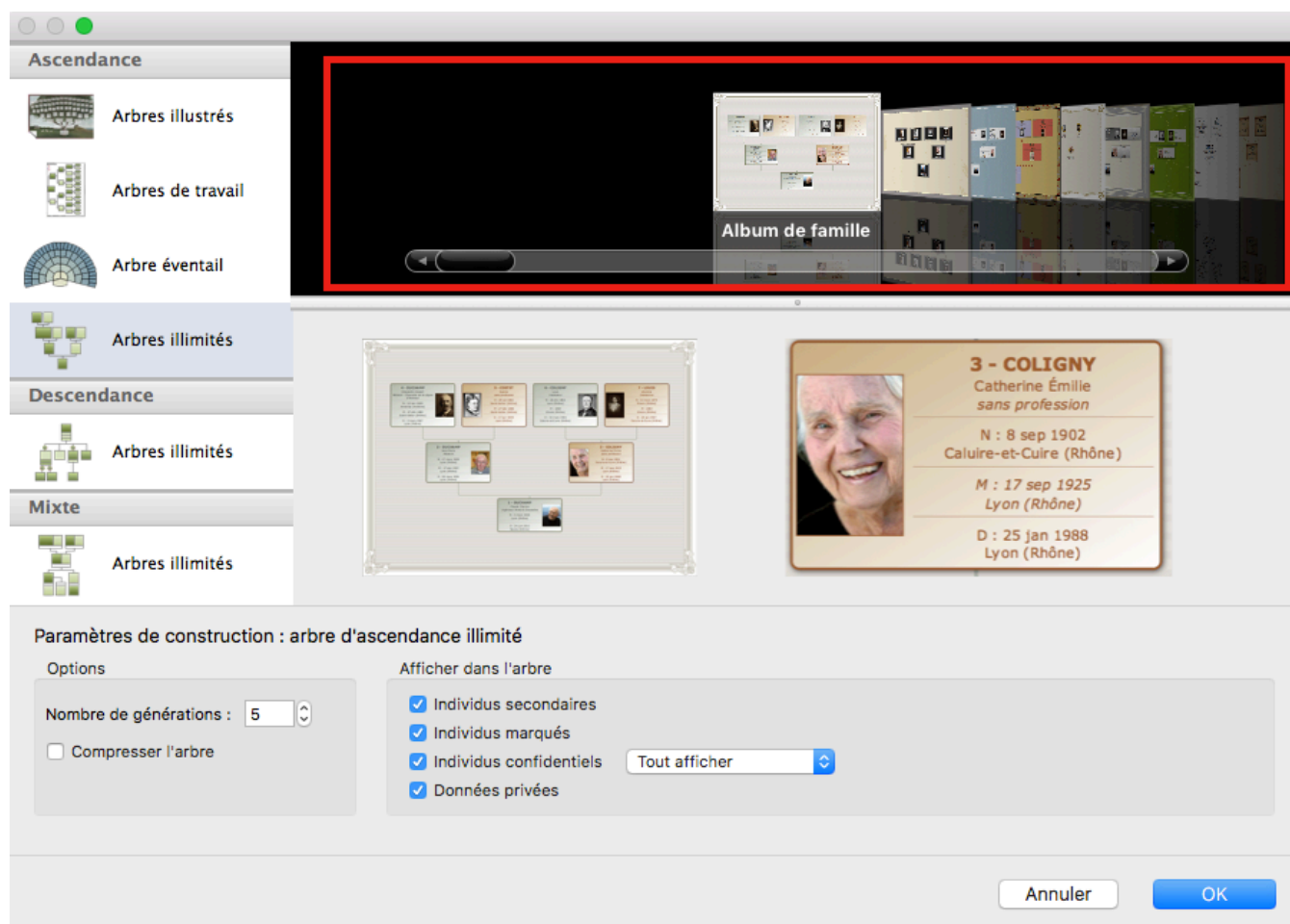
Tout afficher

Annuler OK

### Choix du thème

Cliquez sur un thème dans le visualiseur. Pour faciliter votre choix, Heredis affiche un aperçu global de l'arbre édité avec ce thème et une prévisualisation d'une case. Faites défiler les différents thèmes en appuyant sur les touches fléchées du clavier.

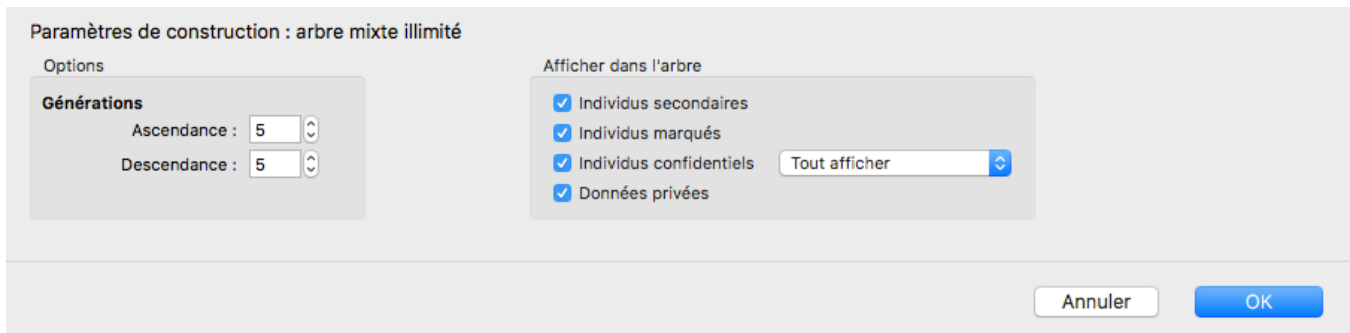
Les derniers thèmes utilisés sont présélectionnés pour chaque type d'arbre.



## Options de construction

Précisez les paramètres de construction qui vous conviennent pour le thème sélectionné : nombre de générations, personnes à afficher ou pas dans l'arbre.

1. Indiquez le nombre de générations. Il peut aller jusqu'à 99, en ascendance comme en descendance.
2. Pour les arbres d'ascendance, cochez **Compresser l'arbre** pour imbriquer les cases et optimiser l'espace dans l'arbre. Si vous ne cochez pas la case, les individus sont dessinés en respectant l'axe de leur filiation : ceux qui ne sont pas des parents directs ne sont jamais dessinés les uns au-dessous des autres.
3. Choisissez les individus à inclure dans l'arbre. Par défaut tous les individus qui figurent dans l'ascendance, ou la descendance du personnage central, sont affichés dans l'arbre. Vous pouvez décocher, afin de ne pas montrer : les individus secondaires, marqués ou confidentiels. Vous pouvez également occulter toutes les données que vous avez déclarées privées (événements, images, etc.). Consultez l'article Les différents champs de saisie (voir page 75) pour tout savoir sur ces étiquettes marqués, confidentiels et secondaires.



## L'écran d'arbre

Heredis affiche un arbre représentant la lignée du personnage central et est imprimable immédiatement. Si vous souhaitez apporter des modifications à l'arbre affiché, vous disposez d'outils sous forme de palettes amovibles spécifiques aux arbres.

## Barre d'outils et menus


Lorsque l'arbre est affiché, les menus et boutons diffèrent de ceux permettant la gestion des données.

Utilisez les boutons pour les actions courantes :  Nouveau,  Ouvrir,  Enregistrer,

 Format d'impression,  Imprimer. Affichez les boutons que vous utilisez le plus souvent en choisissant **Fenêtres > Personnaliser la barre d'outils**.



Utilisez les menus d'arbres pour gérer aussi la disposition de l'écran ou la sélection de personnes dans l'arbre.

**Info** • Vous pouvez créer un nouvel arbre alors qu'un arbre est déjà à l'écran. Cliquez sur le bouton  **Nouveau** dans la barre d'outils des arbres et choisissez un nouveau type d'arbre et un nouveau thème, ou choisissez **Fichier > Nouveau**.

## Palettes d'individus

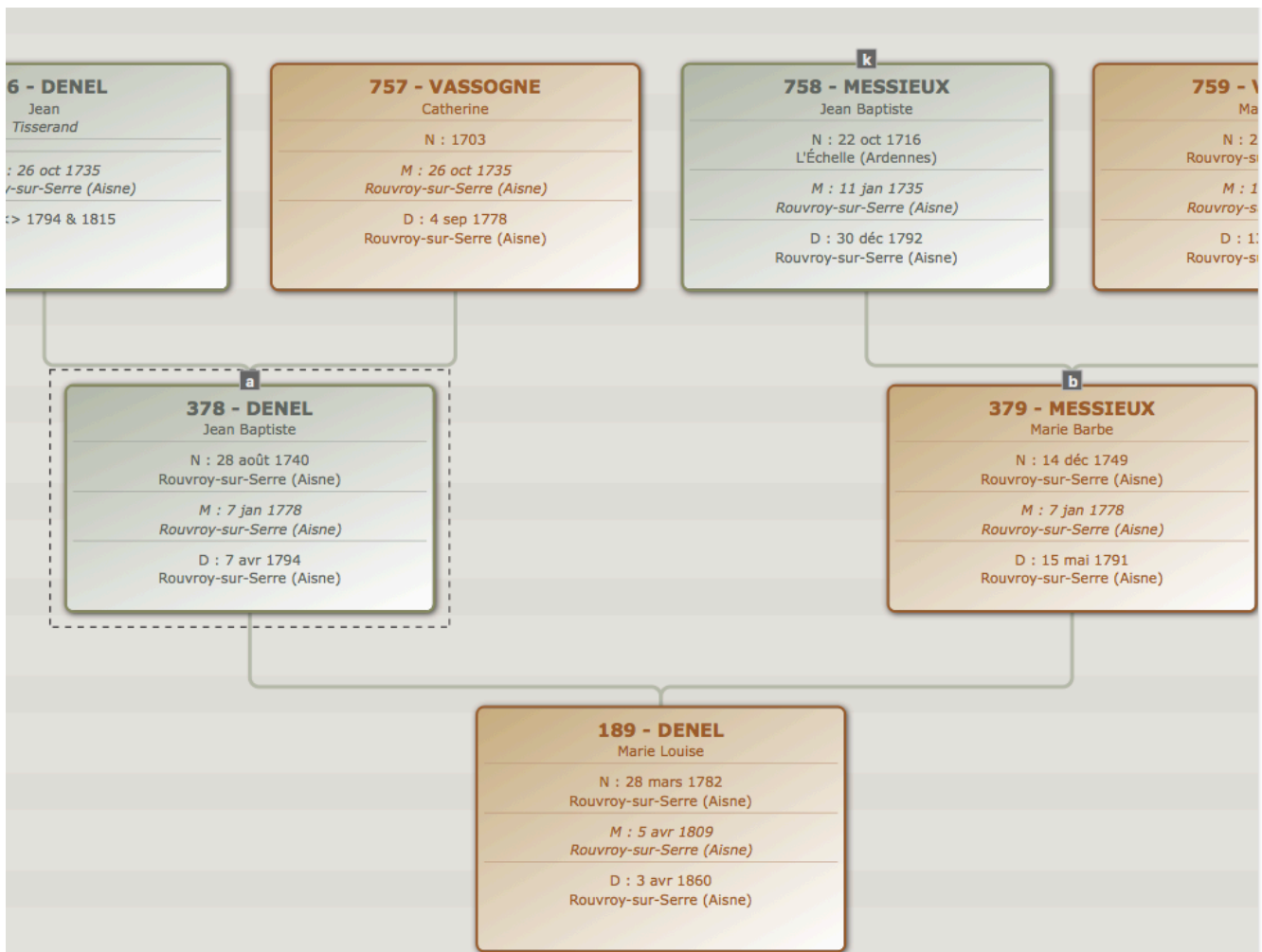
La palette **Individus** de l'arbre présente la liste de tous les individus cités dans l'arbre. Un clic sur un individu dans la liste sélectionne sa case dans l'arbre. Un double-clic navigue dans l'arbre, si sa taille dépasse celle de l'écran, pour afficher la case de la personne sélectionnée.



Pour retrouver rapidement une personne dans la liste des individus présents dans l'arbre, saisissez le nom et/ou un ou plusieurs prénoms dans la barre de recherche. Affinez la recherche en sélectionnant, dans le menu déroulant, le sexe de l'individu recherché s'il a un prénom mixte.

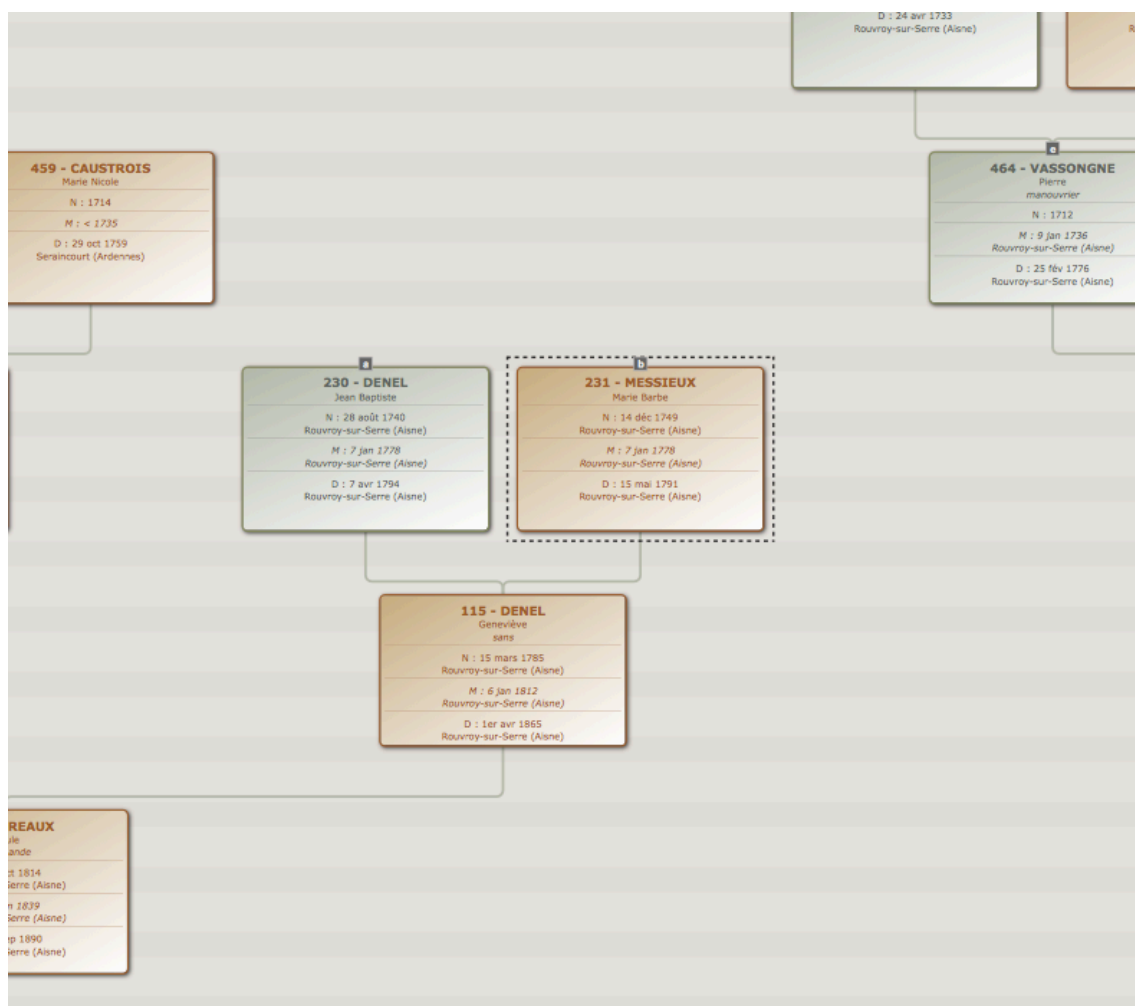
Lorsqu'il y a des mariages consanguins (implexe) dans votre arbre, certains ancêtres y figurent plusieurs fois. Heredis n'affiche qu'une seule fois la branche complète et les branches redondantes sont interrompues. Vous repérez les ancêtres en implexe dans la liste par une graphie différente dans la palette d'individus. Cliquez sur le nom en noir pour voir la branche complète. Cliquez sur le nom en implexe pour voir les autres emplacements de cet ancêtre dans l'arbre. Leurs cases portent des repères lettrés identiques.

# Les arbres



**Info** • Dans l'arbre, cliquez sur le repère d'implexe de la case pour naviguer vers l'autre case de l'ancêtre en implexe.

## (Mac) Arbres de taille illimitée : Ascendance, descendante et mixte














La palette **Informations disponibles** vous montre un résumé de l'individu dont la case est sélectionnée. Toutes les informations affichées ici sont susceptibles d'apparaître dans la case selon le contenu choisi.

## Les arbres

▼ Individus

Nom  Prénoms

Tous les sexes

-  BLACHIER de la CHAUX Marie Fra...
-  COLIGNY Catherine "Emilie"
-  COLIGNY Louis
-  COSTET Jeanne "Emilie"
-  DUCHAMP Alexandre Joseph
-  DUCHAMP Charles Alexandre
-  **DUCHAMP Claude Charles**
-  DUCHAMP Jean-Marie
-  DUROUCHET Louis "Clément"
-  DUROUCHET Marie-Louise
-  LOUIS Léontine

---

11/11 individus


▼ Informations disponibles

Identité  
Nom : DUCHAMP  
Prénom : Claude Charles  
Profession : Ingénieur

Naissance  
Date : 3 fév 1931  
Lieu : chez sa grand-mère rue  
Godefroy - Lyon (Rhône,  
Auvergne-Rhône-Alpes, FRANCE)

---

▼ Aperçu

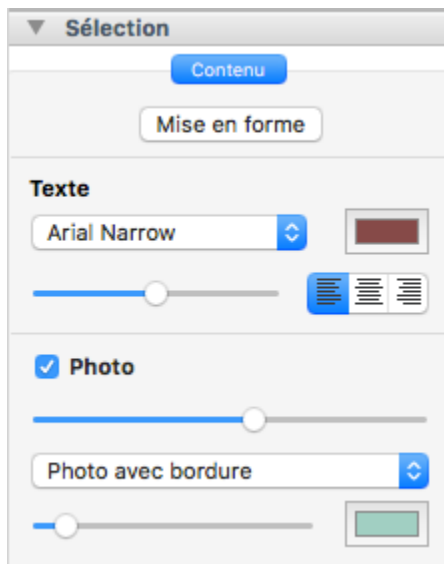


1 - DUCHAMP  
Claude Charles  
Ingénieur  
3 février 1931  
Lyon

La palette **Aperçu** montre la case sélectionnée. À l'ouverture de l'arbre, Heredis affiche une vue complète du document, quelle que soit sa taille. L'aperçu est donc très pratique dans les grands arbres, lorsque le contenu des cases n'est pas lisible à l'écran. Cette visualisation reflète immédiatement toute modification que vous appliquerez à la case.



## Palettes de paramètres



Vous pouvez modifier les arbres illimités pour leur donner un aspect graphique plus personnel.

Ces palettes permettent soit les modifications applicables à l'ensemble de l'arbre soit les modifications de la sélection (une ou plusieurs cases). Utilisez le menu **Sélection** pour choisir quelles cases sélectionnées ou tracez un rectangle autour des cases à modifier pour les sélectionner.

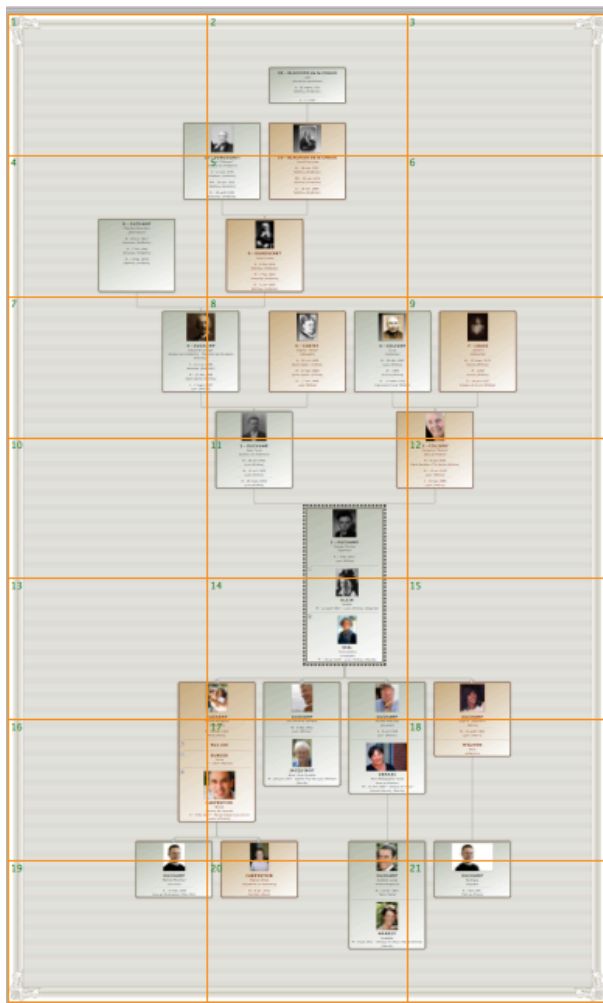
## Zone d'affichage

La zone centrale de l'écran d'arbre affiche l'ensemble des cases de l'arbre, l'image de fond ainsi que le cadre de l'arbre.

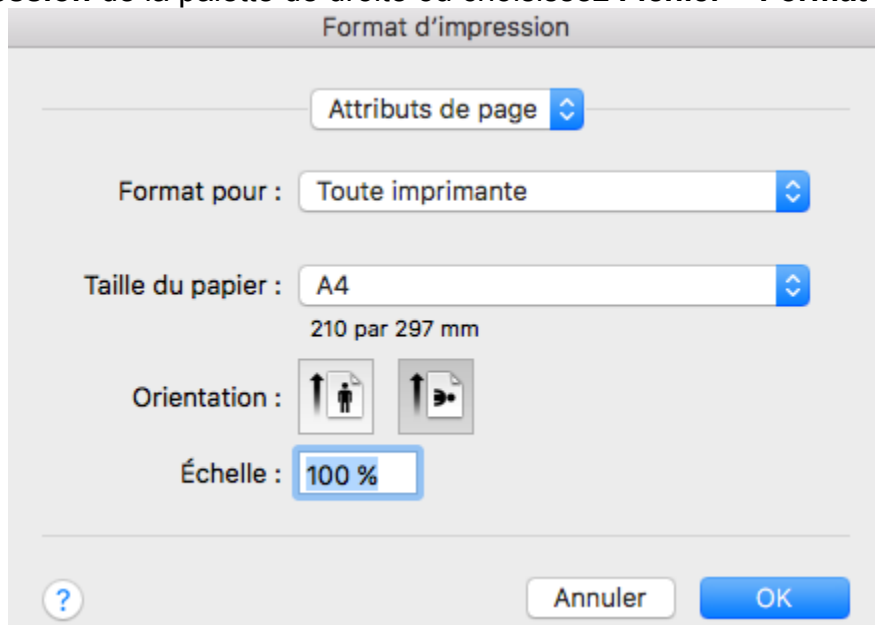
Pour mieux vous repérer et estimer la taille de votre arbre, matérialisez les pages sur l'écran.

Dépliez la palette **Impression** et cochez la case **Afficher les pages** ou choisissez le menu **Affichage > Afficher les pages**.

## Les arbres



Le nombre de pages dépend du format de page choisi pour votre imprimante. Pour modifier le format et l'orientation des pages dans votre imprimante, cliquez sur le bouton **Format d'impression** de la palette de droite ou choisissez **Fichier > Format d'impression**.



Pour vous déplacer dans l'arbre utilisez l'ascenseur horizontal et vertical ou changez le facteur de zoom ou encore double-cliquez sur le nom d'une personne dans la liste **Individus**

pour afficher directement sa case.

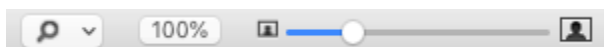
## Zoom

Vous pouvez augmenter (zoom avant) ou réduire (zoom arrière) l'affichage de l'arbre. Il est souvent nécessaire de réduire l'affichage d'un arbre pour voir toutes les générations demandées.

Choisissez le menu **Affichage > Zoom > Augmenter** ou **Affichage > Zoom > Réduire**. Pour revenir à la taille réelle de l'arbre, choisissez **Affichage > Zoom > 100%**.

Vous pouvez aussi choisir différents niveaux d'agrandissement dans la barre inférieure de la fenêtre d'arbre.

- Sélectionnez une valeur dans le menu déroulant ou utilisez le curseur pour changer le niveau de zoom. Heredis indique le facteur de réduction ou d'agrandissement utilisé à droite du curseur.
- Cliquez sur le bouton **100%** pour revenir à la taille réelle de l'arbre.
- Maintenez la touche **Option** (⌘) enfoncée, le curseur prend la forme d'une loupe. Avec un clic gauche, l'arbre grossit ; avec un clic droit, l'arbre réduit.
- Vous pouvez aussi faire glisser la souris autour d'un groupe de cases pour les grossir ou encore utiliser la roulette de la souris vers le haut ou vers le bas pour grossir ou réduire.



**Info** • Pensez à afficher l'arbre en mode **Plein écran** pour disposer du plus de place possible : cliquez sur l'icône **Plein écran** (bouton vert en haut à gauche de la fenêtre) dans la barre de fenêtre de l'arbre.

## Sélection

Avant d'apporter des modifications à un arbre, il faut sélectionner les cases auxquelles elles vont s'appliquer. Selon le type de modification à apporter, faites des sélections unitaires ou d'ordre généalogique.

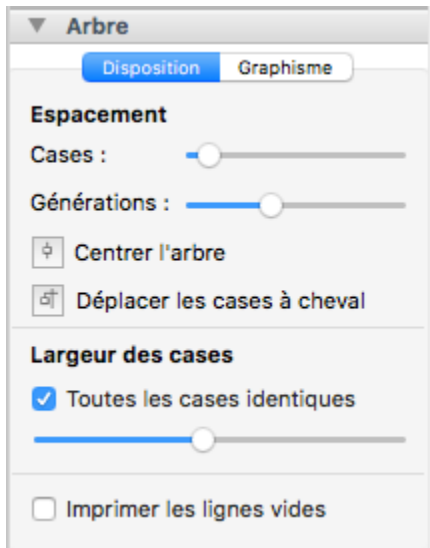
- Pour sélectionner l'ensemble des cases de l'arbre, choisissez le menu **Sélection > Sélectionner tout l'arbre**.  
À partir de n'importe quel emplacement dans l'arbre, vous pouvez faire un clic droit de la souris et choisir **Sélectionner tout l'arbre**.
- Pour sélectionner une ou plusieurs cases de l'arbre, faites glisser le curseur de la souris sur les cases à sélectionner en maintenant le clic gauche.
- Pour sélectionner plusieurs cases qui ne sont pas contiguës, sélectionnez la première case, puis, tout en maintenant la touche **Commande** (⌘) enfoncée, cliquez sur la ou les cases supplémentaires.
- Pour faire des sélections généalogiques à partir de n'importe quelle case dans l'arbre, faites un clic droit de la souris et choisissez **Sélectionner les hommes** (ou **les femmes**, ou **l'ascendance**, ou **la descendance** ou **la génération**). Ces types de sélections sont aussi disponibles dans le menu **Sélection**.

**Info** • Les individus correspondant aux cases sélectionnées sont également sélectionnés dans la palette **Individus**.

## La mise en forme de l'arbre

Pour apporter des modifications, affichez la colonne de palettes des arbres et dépliez les palettes **Arbre** et **Sélection** en cliquant sur le triangle d'affichage. Sélectionnez les cases à modifier.

### Modifier la disposition de l'arbre



1. Cliquez sur l'onglet **Disposition** dans la palette **Arbre**.
2. Changez l'espace entre les cases ou l'espacement entre les générations à l'aide des curseurs.
3. Cocher la case **Imprimer les lignes vides** pour que toutes les cases soient remplies avec le même nombre de lignes, même si vous ne disposez pas de l'information.
4. Cliquez sur le bouton **Centrer l'arbre** pour le replacer de manière optimale après des modifications.
5. Cliquez sur le bouton **Déplacer les cases à cheval** pour reconstruire l'arbre en évitant que des cases se trouvent à cheval sur deux pages. Le collage de l'arbre se trouve ainsi facilité car seuls des traits de liaison entre les cases sont à ajuster.
6. Changez, si nécessaire, la largeur de toutes les cases de l'arbre avec le curseur. Si le thème choisi contient des cases de taille variable, adaptée au contenu, cochez la case **Toutes les cases identiques** et précisez la largeur souhaitée avec le curseur.

### Déplacer des éléments dans l'arbre

Après avoir sélectionné des cases, plusieurs méthodes de déplacement sont à votre disposition. Adoptez celle qui vous convient le mieux.

- **Souris** : faites glisser la sélection jusqu'à son emplacement de destination en maintenant le bouton de la souris enfoncé.

**Info** • Maintenez la touche Maj enfoncée pour empêcher un déplacement hors de l'axe des générations. Chacune des cases déplacées restera alignée par rapport aux autres cases de la même génération.

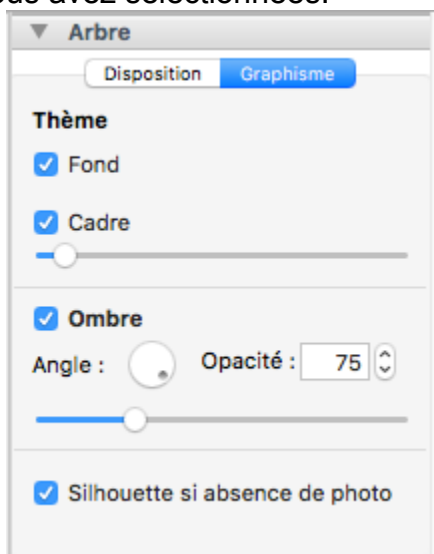
- Touches fléchées : appuyez sur les touches fléchées jusqu'à l'emplacement souhaité pour la sélection.

Pour annuler le déplacement de la sélection, appuyez sur **Commande** (⌘)-Z ou choisissez **Édition > Annuler**.

Pour rétablir le déplacement, appuyez sur **Maj-Commande** (⇧⌘)-Z ou choisissez **Édition > Rétablir**.

## Modifier le graphisme de l'arbre

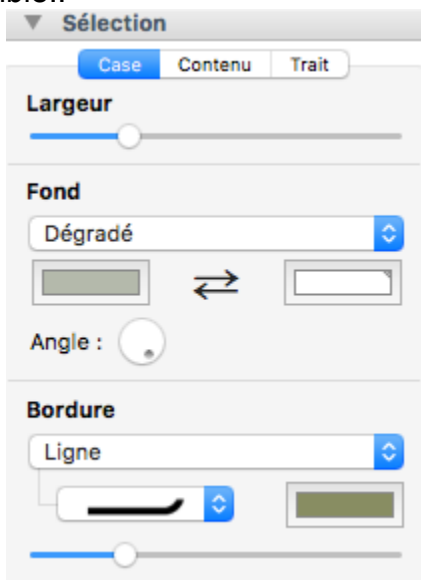
Changez l'apparence graphique de vos arbres en quelques clics. Certains changements graphiques s'appliquent à l'ensemble de l'arbre, d'autres s'appliquent aux cases que vous avez sélectionnées.




1. Cliquez sur l'onglet **Graphisme** dans la palette **Arbre**.
2. Faites apparaître le cadre global de l'arbre ainsi que le motif de fond d'arbre en cliquant sur les cases **Cadre** et **Fond**. Modifiez la taille du cadre de l'arbre avec le curseur.
3. Cochez la case **Ombre** pour ajouter un ombrage à toutes les cases de l'arbre. Tournez l'outil rotatif pour indiquer l'axe de l'ombre et précisez son opacité en tapant directement dans la zone de saisie ou en utilisant les flèches pour l'augmenter ou la diminuer. Modifiez la largeur de l'ombrage avec le curseur.
4. Cochez la case **Silhouette** pour que toutes les cases de l'arbre aient une image. Heredis dessine une silhouette d'homme ou de femme pour les individus auxquels vous n'avez pas associé d'image.


## Modifier les cases de l'arbre

Toutes les cases d'un arbre peuvent être modifiées, individuellement ou dans leur ensemble..



1. Faites la sélection des cases à modifier et déployez la palette **Sélection**.
2. Cliquez sur l'onglet **Case**.
3. Modifiez la largeur des cases sélectionnées avec le curseur. Si les cases ne sont pas de taille fixe, la modification se fera proportionnellement à la taille initiale de chaque case.
4. Choisissez le type de fond de case : **Aucun**, **Couleur**, **Dégradé** ou **Image**. Les outils varient en fonction du type sélectionné.
  - **Aucun** : le texte apparaît directement sur le fond de l'arbre, la case est transparente.
  - **Couleur** : cliquez sur la zone de couleur pour choisir une teinte.
  - **Dégradé** : cliquez dans chacune des zones de couleur pour choisir la teinte de départ et la teinte d'arrivée. Cliquez sur les flèches pour inverser le dégradé dans la case. Tournez l'outil rotatif pour indiquer l'axe du dégradé.
  - **Image** : cliquez sur le bouton  pour sélectionner une nouvelle image de fond pour la



- case
5. Choisissez le type de bordure pour la case : **Aucune**, **Ligne** ou **Cadre**. Précisez l'aspect des bordures en fonction du type sélectionné.
    - **Aucune** : le fond de case n'est pas détourné sur le fond de l'arbre.
    - **Ligne** : sélectionnez une forme de bordure (angles droits ou arrondis). Cliquez sur la zone de couleur pour choisir une teinte dans la palette des couleurs. Utilisez le curseur pour définir l'épaisseur de la bordure.
    - **Cadre** : cliquez sur le bouton  pour sélectionner une nouvelle image de fond de


cadre pour la case. Utilisez le curseur pour définir l'épaisseur du cadre.

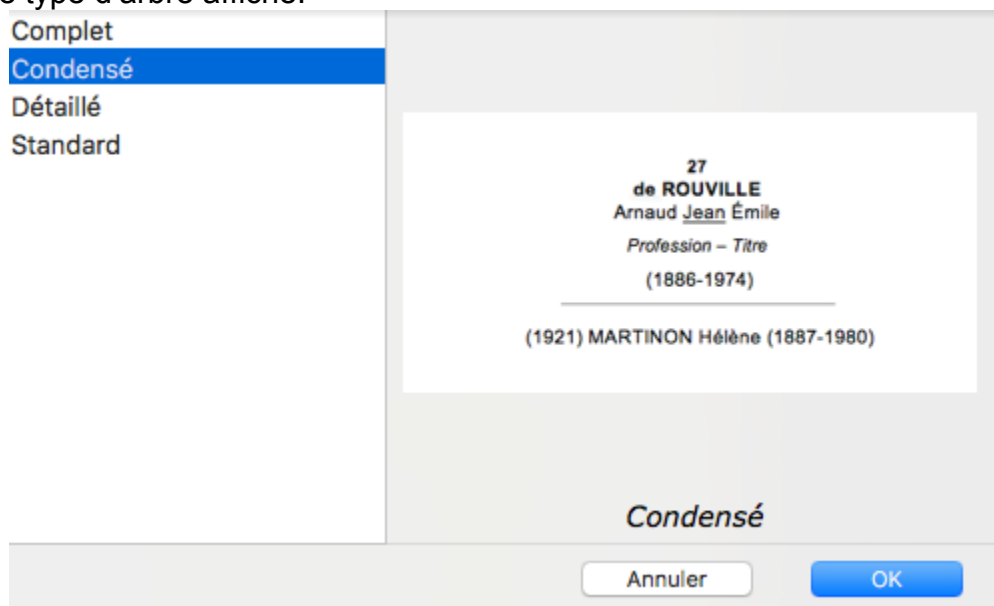
**Info** • On peut appliquer des bordures aux cases dessinées uniquement. Les images de fond de case doivent contenir la bordure dans le motif.

- Indiquez si les cases sélectionnées doivent être tournées. Pour changer l'axe des cases sélectionnées, utilisez le curseur ou sélectionnez une valeur dans le menu déroulant.

Les modifications effectuées sont visibles en temps réel dans l'arbre affiché.

### Modifier le contenu des cases sélectionnées

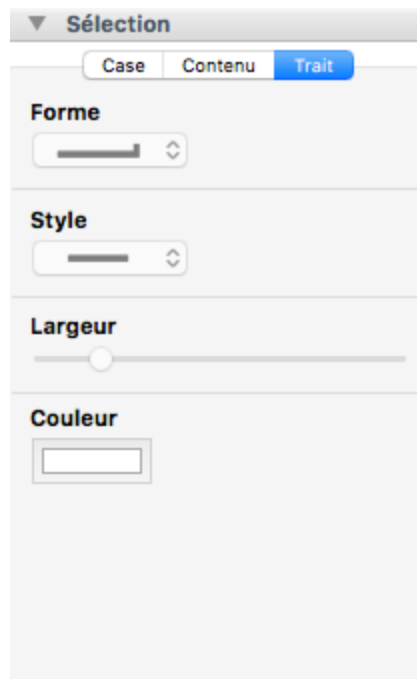
Cliquez sur le bouton  pour sélectionner un nouveau contenu pour la case. Dans le panneau surgissant, utilisez les touches fléchées pour faire apparaître les contenus possibles dans le type d'arbre affiché.



Cliquez sur **OK**, le nouveau contenu est appliqué aux cases sélectionnées.

**Info** • Pour chaque case de l'arbre, vous connaissez les informations affichables. Dépliez la palette **Infos disponibles** pour les consulter.

### Modifier les traits de liaison



1. Cliquez sur l'onglet **Trait**.
2. Choisissez le type de trait pour relier les cases sélectionnées dans le menu déroulant : angles droits, angles arrondis ou courbes.
3. Sélectionnez un style de trait dans le menu déroulant.
4. Précisez la largeur du trait de liaison avec le curseur et cliquez sur la zone de couleur pour choisir une teinte.

Les modifications effectuées sont visibles en temps réel dans l'arbre affiché.

### Éditer le texte d'une case

Le contenu de chaque case est modifiable. Les changements dans le texte de la case ne s'appliquent que dans l'arbre affiché. Ils ne sont pas répercutés dans la généalogie Heredis.



Éditer le texte de la case

Individu

Numéro : 1

Nom : DUCHAMP

Prénoms : Claude Charles

Profession : Ingénieur

Date de naissance : Naissance : 3 février 1931

Lieu de naissance : Lyon

Date de décès :

Lieu de décès :

Annuler OK


1. Double-cliquez sur la case à modifier pour ouvrir la fenêtre d'édition.  
**Info** • Vous ne pouvez éditer qu'une case à la fois.
2. Saisissez les modifications à apporter dans le texte affiché.
3. Cliquez sur **OK** pour appliquer les modifications.

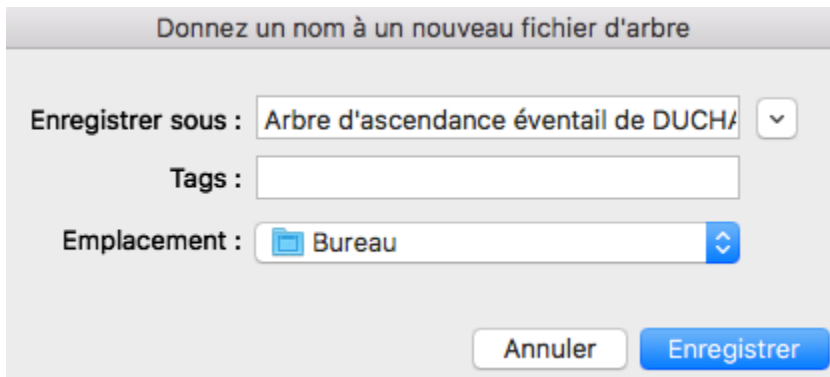
Consultez aussi les articles (Mac) Imprimer l'arbre (voir page 593), (Mac) Enregistrer l'arbre (voir page 588) et (Mac) Exporter l'arbre (voir page 591).

## (Mac) Enregistrer l'arbre

Enregistrez les arbres créés avec Heredis. Vous pourrez les modifier et les imprimer plus tard.

### Enregistrer un arbre pour la première fois

1. Cliquez sur le bouton  **Enregistrer**, ou choisissez le menu **Fichier > Enregistrer**.
2. Dans le champ **Enregistrer sous**, modifier le nom de l'arbre si nécessaire.
3. Choisissez l'emplacement où l'arbre doit être enregistré. Si votre répertoire de fichiers n'est pas visible, cliquez sur le triangle d'affichage situé à droite du champ **Enregistrer sous**.
4. Cliquez sur **Enregistrer**.



Donnez un nom à un nouveau fichier d'arbre

Enregistrer sous :  ▼

Tags :

Emplacement :  ▾

**Info** • L'arbre est enregistré avec les données principales pour chacun des individus affichés. Même si certaines données ne sont pas affichées dans les cases au moment de l'enregistrement, elles sont utilisables lorsque l'arbre est rouvert. Par exemple vous pourrez appliquer un contenu plus détaillé aux cases de l'arbre même s'il a été construit avec un contenu minimal.

Après avoir enregistré votre arbre une première fois, cliquez à nouveau sur le bouton

 **Enregistrer** pour le réenregistrer en cours de travail.

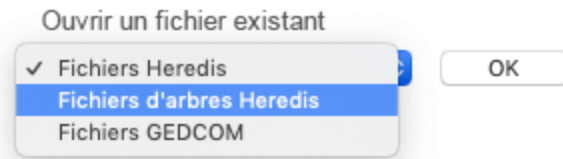
Pour obtenir une copie de l'arbre et lui apporter d'autres modifications, choisissez le menu **Fichier > Enregistrer sous**.

### Rouvrir un arbre enregistré

Pour rouvrir un arbre enregistré et lui apporter de nouvelles modifications ou l'imprimer, choisissez le menu **Fichier > Ouvrir** dans une fenêtre d'arbre.

Vous pouvez aussi ouvrir un arbre enregistré depuis la page d'accueil.

## (Mac) Enregistrer l'arbre




Sélectionnez **Fichier d'arbre Heredis** sous l'intitulé **Ouvrir un fichier existant** et cliquez sur **OK**.

Choisissez l'emplacement dans votre répertoire de fichiers puis cliquez sur **Ouvrir**.

## Ouvrir un fichier d'arbre

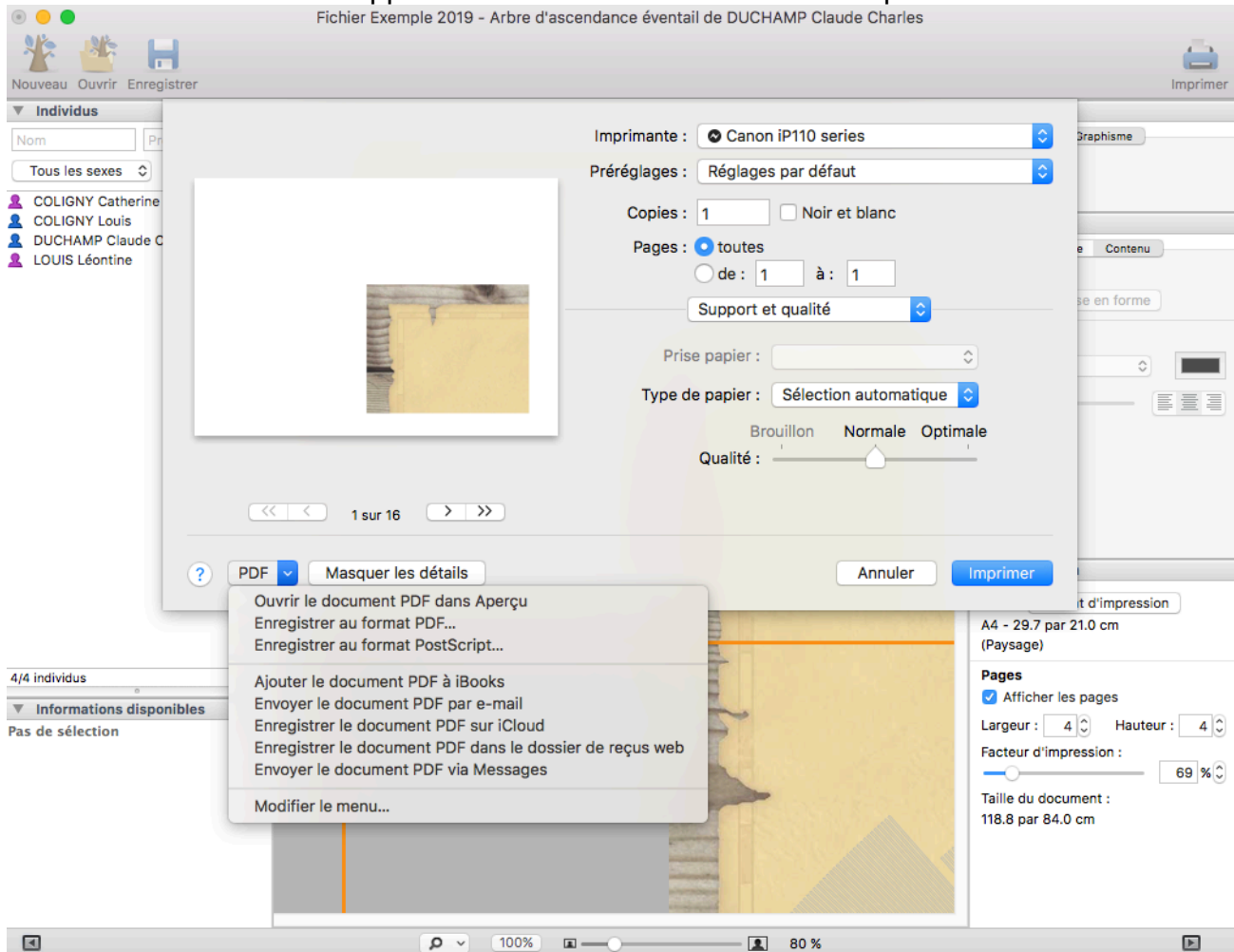
Vous avez modifié et enregistré un arbre créé avec Heredis ? Vous pouvez le rouvrir pour le modifier encore ou l'imprimer. Un fichier d'arbre est un fichier graphique, il devient indépendant de votre fichier Heredis. Il ne contient que les données des individus présents dans l'arbre et ne permet pas de modifier les informations dans le fichier Heredis.

- Pour ouvrir un arbre enregistré lorsque Heredis est déjà lancé, choisissez le menu **Fichier > Ouvrir**. Sélectionnez le fichier d'arbre dans votre répertoire de fichiers, puis cliquez sur **Ouvrir**.
- Pour ouvrir un arbre depuis la page d'accueil, cliquez sur le bouton **Accueil**  puis choisissez **(Windows) Ouvrir un fichier arbre / (Mac) Fichier d'arbres Heredis** dans le menu **Ouvrir un fichier existant**. Cliquez sur **OK** et sélectionnez-le.
- Pour ouvrir un fichier d'arbre lorsqu'un arbre est déjà ouvert, **(Mac)** cliquez sur le bouton **Ouvrir** dans la barre d'outils de l'arbre, **(Windows)** cliquez sur le menu **Fichier** puis **Ouvrir**. Sélectionnez le fichier d'arbre dans votre répertoire de fichiers, puis cliquez sur **Ouvrir**.

Consultez aussi (Mac) Arbres de taille illimitée (voir page 571), (Mac) Enregistrer l'arbre (voir page 588), (Mac) Arbres de taille prédéfinie (voir page 561), (Windows) Construire des arbres de taille illimitée, (Windows) Enregistrer un arbre illimité, (Windows) Construire des arbres d'ascendance illustrés, (Windows) Construire des arbres de travail/monopage.

# (Mac) Exporter l'arbre

Exportez l'arbre affiché pour le faire imprimer par un professionnel ou partagez vos arbres Heredis avec des personnes n'utilisant pas le logiciel. Heredis génère un arbre utilisant un format de fichier PDF qu'ils sont susceptibles d'utiliser sur leurs ordinateurs ou autres appareils sous forme d'un fichier lisible par tous.



1. Cliquez sur le bouton **Format d'impression** pour choisir la taille de page. Pour les arbres illustrés, il est utile de paramétrer des tailles A0 ou A1 par exemple afin de ne pas avoir de zone de recouvrement. A noter, vous pouvez gérer les tailles personnalisées, attention, le format PDF permet un maximum de 5 m de long et 5m de large.
2. Cliquez sur le bouton **Imprimer** dans la barre d'outils ou choisissez le menu **Fichier > Imprimer**.
3. Cliquez sur le menu déroulant **PDF** puis sélectionnez **Enregistrez au format PDF...**
4. Choisissez l'emplacement où le fichier d'arbre au format PDF doit être enregistré. Si votre répertoire de fichiers n'est pas visible, cliquez sur le triangle d'affichage situé à droite du champ **Enregistrer sous**.
5. Cliquez sur **Enregistrer**.

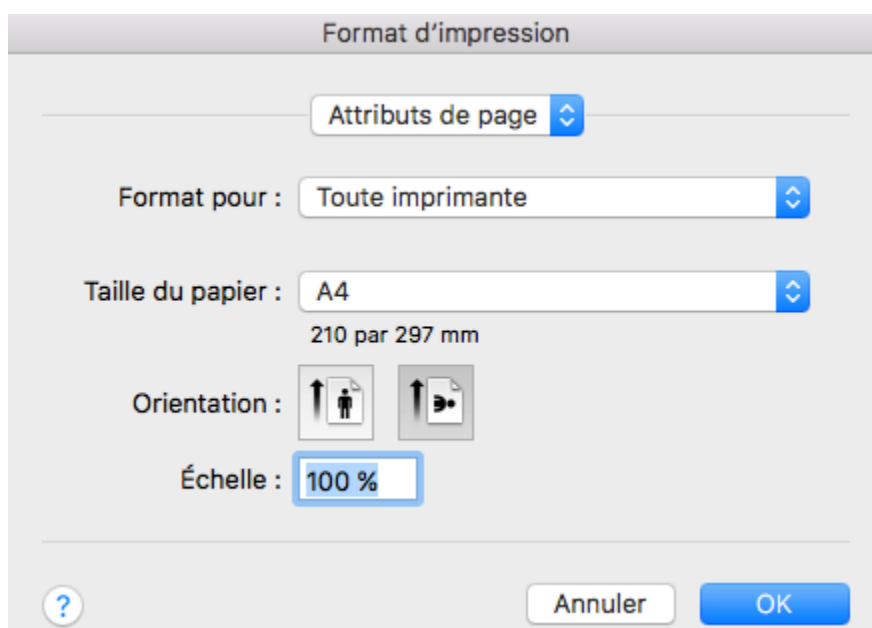
**Info** • En fonction de vos habitudes de travail, vous pouvez enregistrer l'arbre au format PDF directement dans vos documents iPhoto ou Aperture, ou bien transformer l'arbre en image JPG ou TIFF.

# (Mac) Imprimer l'arbre

## Ajuster la taille d'un arbre

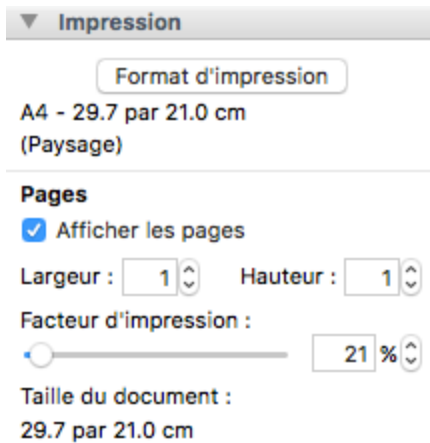
Avant d'imprimer ou d'exporter en PDF, vous devez vous assurer que la taille et l'orientation du papier sont configurées comme vous le souhaitez.

- Choisissez le menu **Fichier > Format d'impression** ou déployez la palette **Impression** puis cliquez sur le bouton **Format d'impression**.



- Sélectionnez l'imprimante que vous allez utiliser dans le menu **Format pour**.
- Choisissez une taille de papier standard dans le menu **Taille du papier**. Si vous voulez définir une taille de papier personnalisée, choisissez **Gérer les tailles personnalisées** dans le menu.
- Cliquez sur le bouton correspondant à l'orientation souhaitée.
- Si nécessaire, saisissez un pourcentage dans la zone **Échelle**. Une valeur inférieure à 100 % réduit l'image ; une valeur supérieure à 100 % l'agrandit.
- Cliquez sur **OK** pour valider le format d'impression.


Si l'arbre est trop grand, vous pouvez modifier sa taille en réduisant le nombre de pages dans la palette **Impression**.



1. Cochez la case **Afficher les pages**. Heredis vous montre combien de pages correspondant à la taille de papier choisie seront nécessaires pour imprimer l'arbre.
2. Modifiez le nombre de pages en largeur et/ou en hauteur.
3. Pour agrandir ou réduire la taille globale de l'arbre, saisissez un pourcentage dans la rubrique **Facteur d'impression** ou déplacez le curseur.  
Une valeur inférieure à 100 % réduit la taille de l'arbre ; une valeur supérieure à 100 % l'agrandit.  
**Info** • La modification du facteur d'impression peut nécessiter de déplacer à nouveau les cases à cheval. Attention, si vous réduisez trop, vous ne verrez plus ce qui est écrit dans les cases. Pensez à mettre le zoom 100% pour voir si le résultat d'un changement de facteur d'impression permet malgré tout de lire les données dans les cases.
4. Il ne vous reste plus qu'à lancer l'impression de l'arbre.

## Lancer l'impression

Selon l'imprimante dont vous disposez, vous pourrez imprimer l'arbre sur une seule page, ou une série de pages à assembler.

1. Cliquez sur le bouton  **Imprimer** dans la barre d'outils ou choisissez le menu **Fichier > Imprimer**.
2. Sélectionnez l'imprimante que vous souhaitez utiliser dans la liste des imprimantes disponibles. Si votre imprimante n'apparaît pas, sélectionnez **Ajouter une imprimante** dans le menu **Imprimante**.



## (Mac) Imprimer l'arbre



**Info** • Pour en savoir plus sur l'ajout d'une imprimante, recherchez « **Ajouter une imprimante** » dans l'Aide Mac.

3. Pour avoir une prévisualisation des pages à imprimer, cliquez sur le bouton **Aperçu**.
4. Cliquez sur **Imprimer**.



# Partager sa généalogie

## Qu'est-ce-qu'un fichier Heredis ?

Les fichiers Heredis se présentent sous la forme d'un dossier *.hmw* stocké à l'emplacement choisi lors de sa création. Sur Windows, ils sont stockés par défaut dans un dossier *Documents/BSD Concept/Heredis/Mes généalogies* de vos documents.

Dans ce dossier, vous trouverez divers types de fichiers: *.bak*, *.hmw*, dossier de médias...

Il **NE** faut surtout **PAS** modifier, déplacer ou supprimer les fichiers présents dans ce dossier. En effet, si vous déplacez, renommez, modifiez ces fichiers, vous risquez de ne plus pouvoir vous servir de cette généalogie.

Pour renommer vos fichiers ou savoir où ils sont stockés, utilisez la roue dentée depuis la page d'accueil Heredis.

**(Windows)** Pour savoir où sont stockés vos fichiers cliquez sur Afficher l'emplacement du fichier dans mon ordinateur.

**(Mac)** Pour savoir où sont stockés vos fichiers cliquez sur Afficher dans le Finder.

**(Windows)** Roue dentée de la page d'accueil



**(Mac)** Roue dentée de la page d'accueil



Personnalisez cet écran avec une image de votre choix.

Insérez votre image

Créer

Nouvelle généalogie

Ouvrir

Ouvrir un fichier récent

Fichier Exemple2

OK

Ouvrir un fichier existant

Fichiers Heredis

OK

Heredis Online

Gérer mon compte

OK



Afficher dans le Finder  
Modifier le nom de sa généalogie...  
Restaurer son fichier à partir du fichier *.bak*...

Retrouvez en ligne :  
un fichier d'exemple,  
des vidéos,  
FAQ,  
des forums,  
des fiches techniques...

Aide et Formation

Qu'est-ce-qu'un fichier Heredis ?

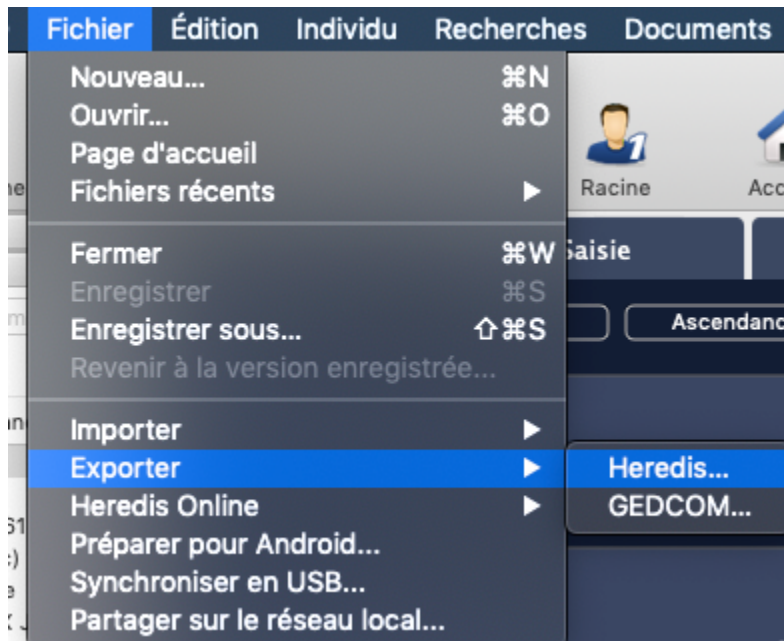
Consultez l'article Rechercher un fichier sur votre ordinateur (voir page 260) pour plus de détails.

# Exporter un fichier HEREDIS

Vous exportez vos données pour les échanger. Pour échanger avec d'autres utilisateurs de la dernière version de Heredis ou pour créer des fichiers de branches pour votre propre usage, utilisez l'export Heredis.

Dans un export Heredis, vous pouvez sélectionner les données exportées : exclure les personnes confidentielles, limiter à une branche ou exclure les personnes vivantes.

1. Choisissez **Fichier > Exporter > Heredis**.
2. Indiquez les individus et les types de données à exporter. Voir ci-dessous pour plus de détails.
3. Cliquez sur **Exporter**.
4. Donnez un nom au nouveau fichier et choisissez l'emplacement où le fichier doit être enregistré.



Les options applicables au fichier exporté, au format GEDCOM ou Heredis, sont identiques. Elles concernent les personnes à inclure dans le fichier et le type de données à prendre en compte.

## Choisir les branches à traiter




1. Sélectionnez les branches dans le menu déroulant : **Toutes les branches – Ascendance – Descendance – Ascendance et descendance**. Pour exporter une branche et non tout le fichier, placez en personnage central l'individu que vous voulez à la base de votre nouveau fichier.
2. Choisissez le nombre de générations en ascendance, en descendance, ou pour les deux.
3. Précisez le nombre de collatéraux pour les branches ascendantes. Heredis parcourt les branches en redescendant la lignée de chaque ancêtre direct pour inclure ces

personnes dans le fichier exporté.

- 0 = seuls les ancêtres directs sont exportés (avec leurs conjoints).
- 1 = vous exportez les ancêtres directs avec tous leurs enfants ainsi que leurs conjoints.
- 2 = vous exportez les ancêtres directs, leurs enfants et leurs petits-enfants, accompagnés de leurs conjoints.
- 3 = vous ajoutez également leurs arrière-petits-enfants, etc.

**Info** • Pensez à vérifier qui est affiché en personnage central avant de faire un export de branche.

## (Windows) Choisir les individus à inclure dans le fichier exporté

1. **Exporter tous les individus** : exporte tous les individus contenus dans le fichier ou dans la branche demandée.
2. **Exclure les individus marqués** : les individus qui ont été marqués  dans leur fiche détaillée ne sont pas exportés.
3. **Exporter seulement les individus marqués** : seuls les individus qui ont été marqués dans leur fiche détaillée et qui sont contenus dans le fichier ou la branche demandée sont exportés.
4. **Exporter / Exclure / Masquer les individus confidentiels** : les individus pour lesquels la case **Confidentiel**  a été cochée dans la fiche détaillée sont exportés sans autre précision.
5. Cochez la case **Exclure les individus secondaires** pour ne pas exporter les personnes que vous avez déclarées secondaires  car elles ne présentent pas un grand intérêt généalogique (enfants morts en bas-âge, individus sans liens, personnes pour qui vous ne souhaitez pas particulièrement faire de recherches).




Pour plus de détails sur les étiquettes d'individus marqués, confidentiels ou secondaire, consultez l'article Les différents champs de saisie (voir page 75).


**Info** • Il est donc possible, seulement en marquant un individu, d'ignorer une branche. Les applications du marquage des fiches sont très nombreuses : couper les branches, éliminer des doublons, éliminer les enfants mort-nés, ne pas faire apparaître des personnes encore vivantes... Vous pouvez utiliser la recherche intelligente pour identifier des individus selon un ou plusieurs critères et marquer, rendre secondaires ou confidentiels tous les résultats. Consultez l'article Recherche intelligente (voir page 311) pour savoir comment cette fonction s'utilise.

**Attention**, si votre personnage central ou personnage racine est concerné par les limitations (confidentiel, secondaire, ou marqué), votre fichier ne comportera aucune donnée. Il est impossible d'exporter un arbre si le personnage à sa base ne doit pas être compris dedans.

*(Windows) Export Heredis*

### (Mac) Choisir les individus à inclure dans le fichier exporté

1. Cochez toutes les cases pour inclure toutes les personnes enregistrées dans le fichier.
2. Pour empêcher l'export de certains types de personnes, décochez les cases correspondantes. Pour plus de détails sur les étiquettes d'individus marqués, confidentiels ou secondaire, consultez l'article Les différents champs de saisie (voir page 75).
  - Les individus marqués sont ceux qui ont l'icône  cochée dans la fiche détaillée de l'individu. Il permet d'exclure ou de ne prendre que ces individus dans un export.
  - Les individus secondaires sont ceux qui ont l'icône  cochée dans la fiche détaillée de l'individu. Ce sont généralement des individus pour qui vous n'avait pas particulièrement besoin de faire de recherches.
  - Les individus confidentiels sont ceux qui ont l'icône  cochée dans la fiche détaillée de l'individu. Ce sont généralement les individus contemporains.
3. Pour exporter des données partiellement, indiquez vos choix dans les menus locaux.
 

**Individus confidentiels**  : Vous pouvez exporter toutes les informations, ou seulement le nom des personnes confidentielles, ou leur nom et leur prénom. Vous pouvez aussi exporter les personnes en brouillant toutes les données. Le destinataire de votre fichier saura simplement qu'il existe une personne à telle place dans la lignée, sans connaître aucune information la concernant.

**Individus nés il y a moins de...** : Choisissez le nombre d'années à prendre en compte pour l'export des contemporains. Tapez une valeur ou utilisez les flèches pour



changer la valeur proposée. Pour empêcher l'export des individus nés il y a moins de... années, indiquez la valeur et décochez la case.

**Info** • Il est possible d'exclure une branche dans le fichier exporté. Déclarez l'individu à l'origine de cette branche comme **Individu marqué**, puis décochez l'option **Individus marqués** dans la fenêtre d'export. Vous pouvez utiliser la recherche intelligente pour identifier des individus selon un ou plusieurs critères et marquer, rendre secondaires ou confidentiels tous les résultats. Consultez l'article Recherche intelligente (voir page 311) pour savoir comment cette fonction s'utilise.

**Attention**, si votre personnage central ou personnage racine est concerné par les limitations (confidentiel, secondaire, ou marqué), votre fichier ne comportera aucune donnée. Il est impossible d'exporter un arbre si le personnage à sa base ne doit pas être compris dedans.

(Mac) Export Heredis

## Choisir les types de données à exporter

1. Cochez les cases pour inclure les différents types de données dans le fichier exporté.
2. Décochez les cases pour les données à exclure.

Voulez-vous exporter :

- Les Notes/Transcriptions
- Les Sources/Citations
- Les Témoins et les personnes liées (de l'onglet Personnes liées dans la saisie individu voir l'article Ajouter les autres personnes liées (voir page 192))
- Les Événements mineurs (tout ce qui est autre que Naissance/Baptême, Union, Décès/Sépultures)
- Les Rubriques personnelles
- Les Médias
- Les Données privées : se sont toutes les données pour lesquelles vous avez coché la case « Privé », ce peut être un événement, un média, une source, une rubrique personnelle...

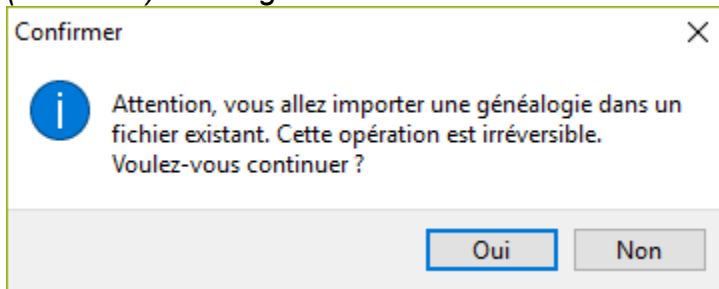
# Importer un fichier Heredis dans un fichier existant

L'import de données Heredis dans un fichier existant permet de relier une nouvelle branche créée dans un fichier indépendant par vous-même ou un membre de votre famille.

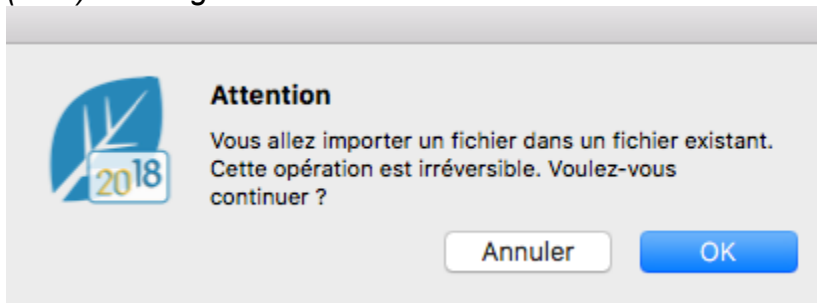
1. Ouvrez le fichier dans lequel vous souhaitez faire l'import puis choisissez **Fichier > Importer > Heredis**.

**Info** : Un message vous alerte que l'opération est irréversible, pensez à faire une copie de votre fichier avant l'import.

*(Windows) Message d'alerte*



*(Mac) Message d'alerte*

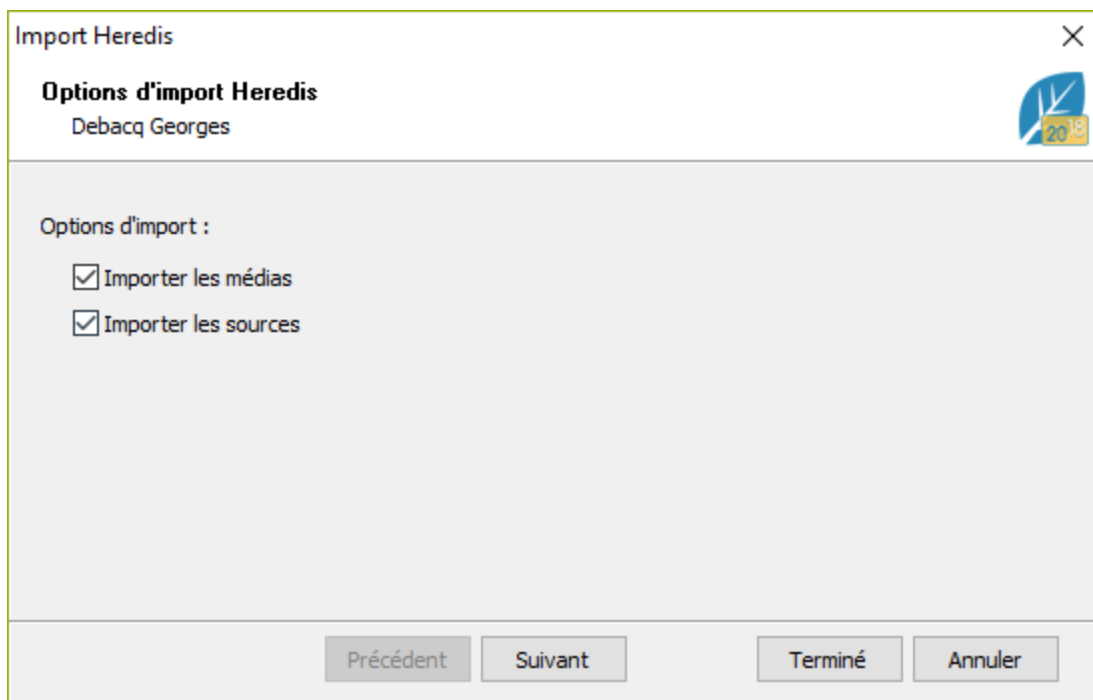


2. Sélectionnez le fichier Heredis. Seuls les fichiers créés avec la même version de Heredis que vous peuvent être importés (fichier Mac ou dossier Windows portant l'extension .hmw).

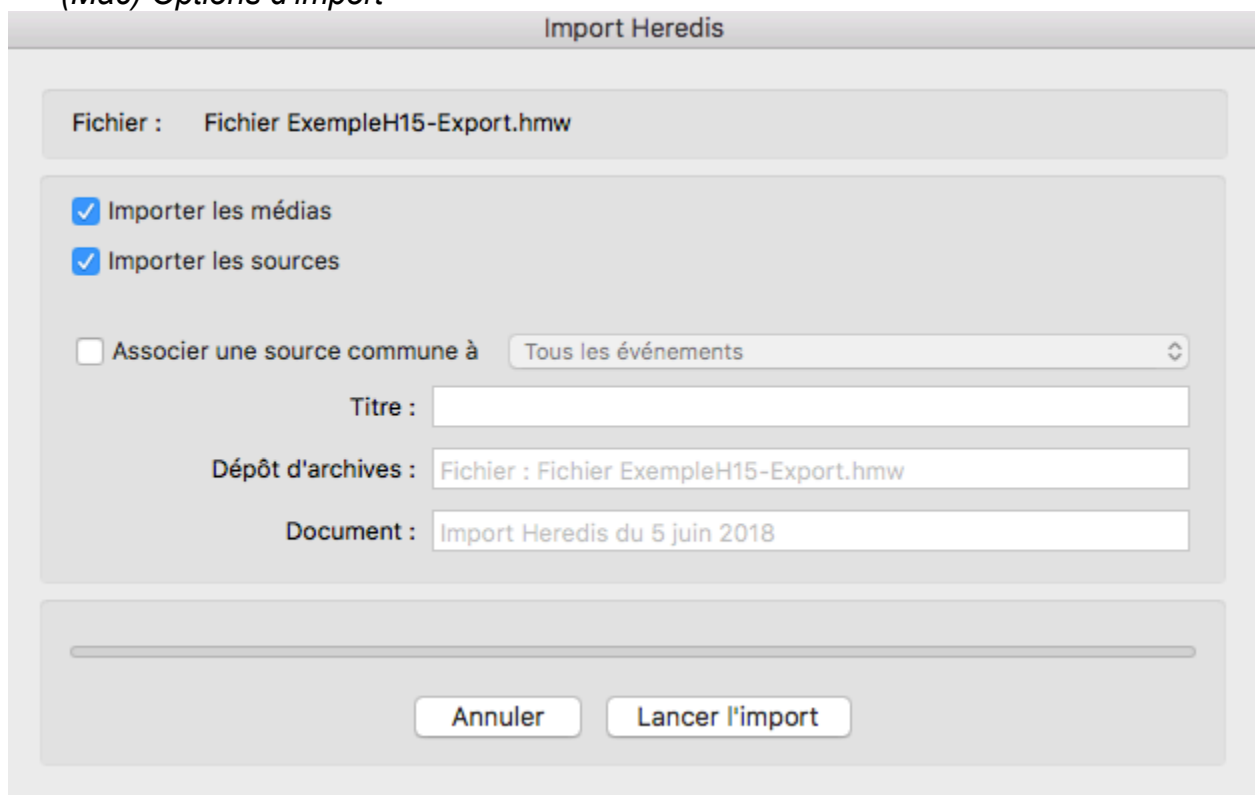
3. Cliquez sur **Ouvrir**. Choisissez d'importer ou non les médias et sources. (Windows) Cliquez sur **Suivant**.

*(Windows) Options d'import*

## Importer un fichier Heredis dans un fichier existant




(Mac) Options d'import



4. Si vous désirez associer une source commune aux données de votre import, cochez la case **Associer une nouvelle source commune à** puis sélectionnez dans la liste à quel élément les affecter. Remplissez ensuite les champs de saisie de cette nouvelle source. Vous pourrez la compléter après l'import à partir du **Dictionnaire des sources**.

Après l'import des nouvelles données, il faut créer les liens qui vont rattacher les individus importés à ceux qui étaient déjà présents dans le fichier principal. Pour cela utilisez

les fonctions  **Ajouter** pour créer les liens entre les individus concernés.

Pensez à vérifier les doublons, pour en savoir plus consultez les articles (Pro)  
Rechercher des doublons (voir page 277), (Pro) Fusionner deux individus (voir page 282).

# Qu'est-ce qu'un GEDCOM ?

Le format GEDCOM est un format de données généalogiques ayant été créé pour faciliter l'échange de données entre différents logiciels, sites, etc.

Vous souhaitez transmettre vos données à d'autres généalogistes n'ayant pas Heredis pour les lire, ou qui utilisent une version ancienne de Heredis ? Utilisez le format GEDCOM.

Ce format universel est reconnu par la quasi-totalité des logiciels de généalogie. Il permet de transmettre les renseignements concernant les individus : nom, prénoms, sexe, profession, dates et lieux de naissance, de mariage, de décès, notes, etc., mais conserve également les liens de parenté établis entre les différents individus.

Certaines choses sont normalisées, d'autres non. Chaque logiciel étiquette ses rubriques, événements mineurs etc. comme il le souhaite à l'aide de « Tags » ("étiquettes" si vous préférez) propriétaires (propre au logiciel). Il est donc possible que ces Tags propriétaires, commençant par un \_ suivi d'un code lettré, ne soient pas lus par certains logiciels.

## Le GEDCOM 5.5.1

Le fichier GEDCOM 5.5.1 est un fichier texte, il ne comprend JAMAIS les médias. En effet, seul le nom et le chemin menant à vos médias est exporté. Vous pouvez les réintégrer par le biais du dictionnaire des médias (si leur nom n'a pas changé, Heredis réintègrera rapidement en quelques clics la totalité de vos médias). Voir l'article [Le Dictionnaire des médias > Retrouver des médias](#) (voir page 355) pour plus de détails).

Heredis permet d'exporter et d'importer en GEDCOM 5.5.1.

**Remarque:** La numérotation Sosa est une donnée mobile, elle peut être changer à tout moment, ce n'est donc pas une donnée qui est exportée. Voir l'article sur [Le personnage racine](#) (voir page 127).

Consultez aussi les articles [Créer une nouvelle généalogie à partir d'un GEDCOM 5.5.1](#) (voir page 609), [Importer un GEDCOM 5.5.1 dans un fichier existant](#) (voir page 631), [Les tags GEDCOM générés par Heredis](#) (voir page 608) ou encore nos articles de blog Heredis comme [Initiation au GEDCOM](#) par exemple.

## Le GEDCOM 7

Le format GEDCOM 7 est une évolution du précédent format GEDCOM 5.5.1. L'évolution au format GEDCOM 7 permet désormais d'inclure les médias dans votre GEDCOM.

Les fichiers en GEDCOM 5.5.1 portent l'extension .ged alors que le format GEDCOM 7 porte l'extension .gdz

Depuis Heredis 2023, il est possible d'importer un fichier GEDCOM 7.

Consultez aussi les articles [Créer une nouvelle généalogie à partir d'un GEDCOM 7](#) (voir page 619), [Importer un GEDCOM 7 dans votre généalogie existante](#) (voir page 640) et [Les tags GEDCOM générés par Heredis](#) (voir page 608).

# Les Tags GEDCOM générés par Heredis

## Quelques tags GEDCOM propriétaires Heredis

Chaque logiciel étiquette ses rubriques, événements mineurs... comme il le souhaite à l'aide de « Tag » (étiquette si vous préférez) Propriétaires (propre au logiciel). Il est donc possible que ces Tags propriétaires, commençant par un \_ suivi d'un code lettré, ne soient pas lus par certains logiciels.

Voici quelques tags propriétaires, propre à Heredis, que vous pouvez trouver si vous avez créé un GEDCOM avec Heredis.

- \_ARCH = Archivage de la source
- \_CLS = Individu sans postérité
- \_DATE = Date (de tout ce qui n'est pas normalisé comme les dates des médias etc.)
- \_EVID = Qualité de la preuve
- \_FIL = Filiation de l'individu
- \_FNA = Etat des recherches d'un événement
- \_FNF = Père introuvable (depuis Heredis 2021)
- \_FSFTID = Numéro FamilySearch
- \_GUID = Identifiant du fichier
- \_INFO = Qualité de l'information
- \_MNF = Mère introuvable (depuis Heredis 2021)
- \_PRIM = Défini si le média est primaire
- \_QUAL = Qualité des citations complètes
- \_QUAL.\_SOUR = Qualité de la source
- \_QUAL.\_INFO = Qualité de l'information
- \_QUAL.\_EVID = Qualité de la preuve
- \_RECH = Infos de recherche de l'événement
- \_RECH.\_PROJ = Projet de recherche
- \_RECH.TYPE = Document de recherche
- \_RECH.PLAC = Lieu de recherche
- \_RECH.DATE = Date de recherche
- \_RECH.REFN = Référence de la recherche
- \_RECH.WWW = Site web de la recherche
- \_RECH.NOTE = Note de recherche
- \_SEC = Individu secondaire
- \_SHAR = Lien pour les événements partagés
- \_SOUR = Qualité de la source
- \_SUBMAP = Géolocalisation des subdivisions
- \_ULS = Individu sans alliance
- \_UST = Type d'union

Cette liste n'est pas exhaustive.

Consultez l'article Qu'est-ce qu'un GEDCOM ? (voir page 607) encore nos articles de blog Heredis comme Initiation au GEDCOM par exemple.

# Créer une nouvelle généalogie à partir d'un GEDCOM 5.1

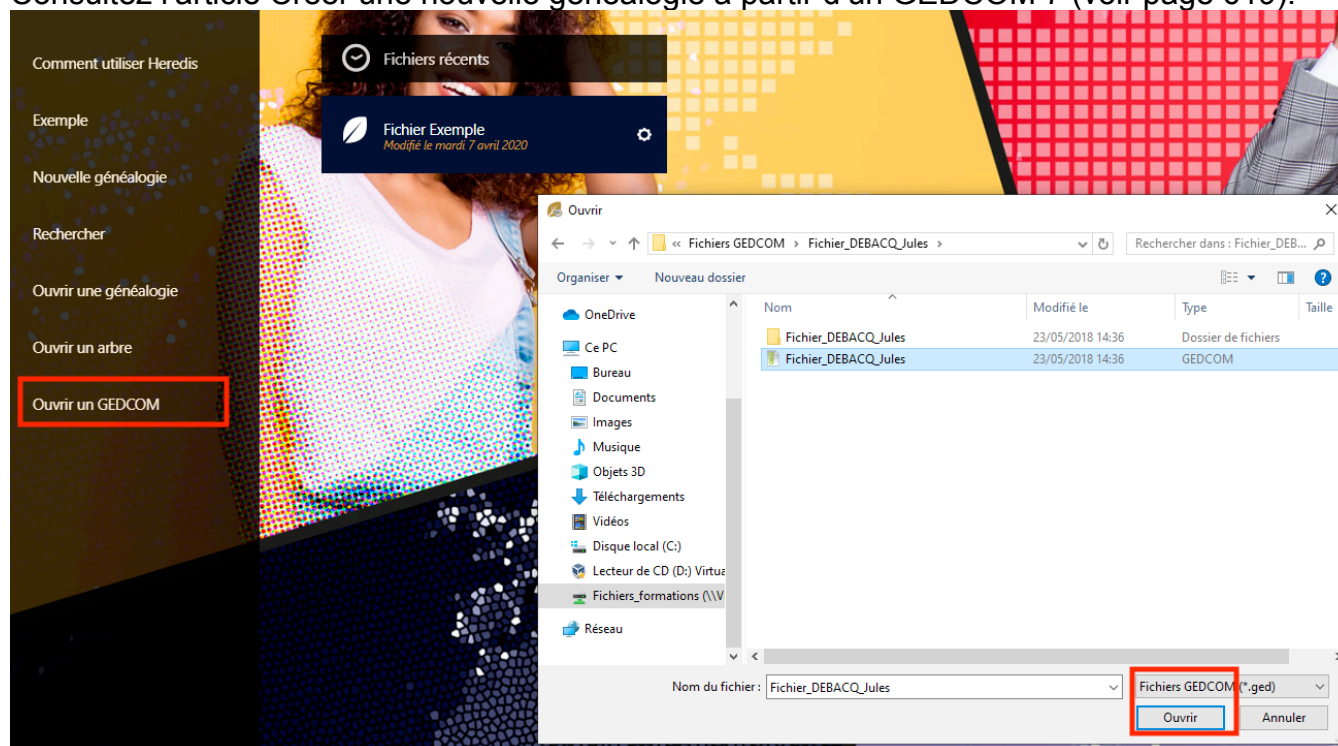
Vous avez déjà réalisé ou on vous a donné une généalogie créée avec un autre logiciel ? L'import d'un fichier GEDCOM standard reconnu dans le monde de la généalogie est très simple.

Cependant, importer un GEDCOM nécessite de prendre son temps, ne validez pas trop vite, vous ne pourrez pas faire de modification après l'import.

## Sur Windows

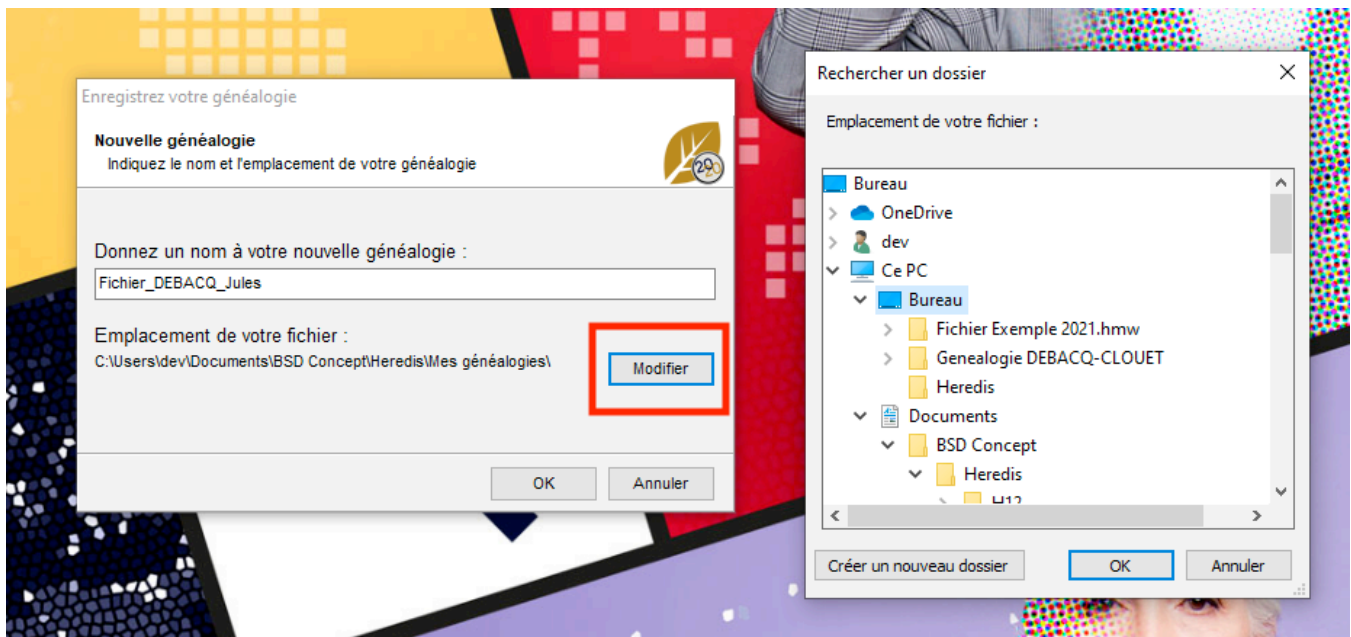
- Depuis la **Page d'accueil** de Heredis, choisissez **Ouvrir un GEDCOM**.
- Sélectionnez le fichier (il doit porter une extension **.ged** pour être reconnu par Heredis), puis cliquez sur **Ouvrir**.

**Remarque** : Heredis reconnaît le format GEDCOM 7 dont l'extension est **.gdz**. Consultez l'article [Créer une nouvelle généalogie à partir d'un GEDCOM 7](#) (voir page 619).

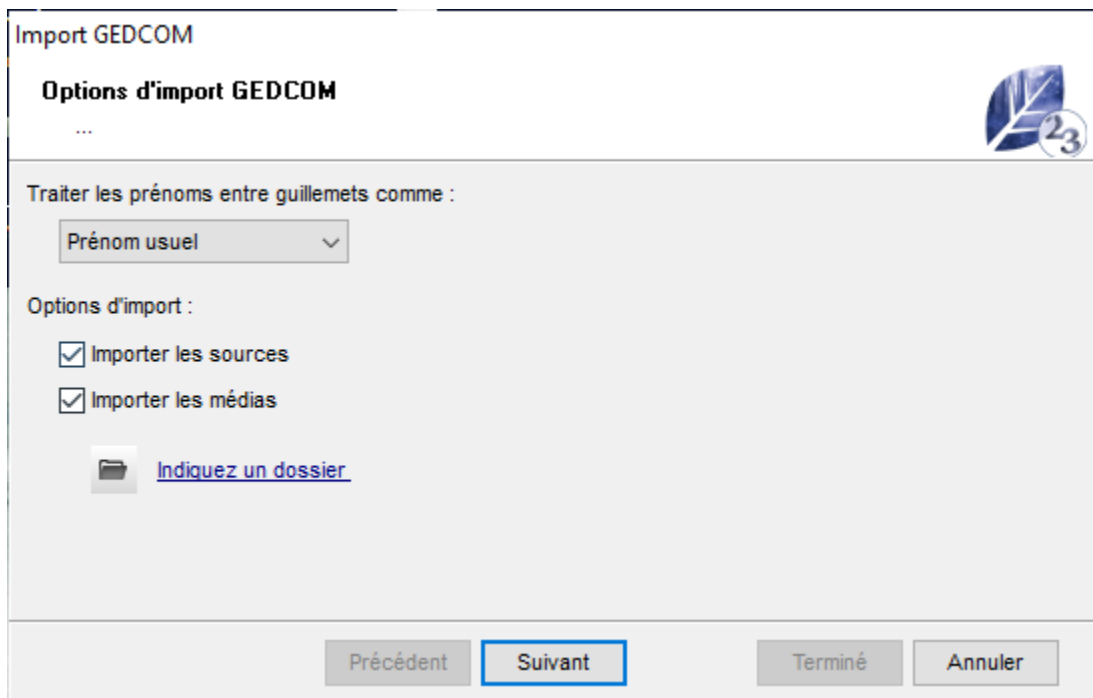


- Donnez un nom nouveau au fichier.
- Choisissez l'emplacement sur votre disque dur d'ordinateur où sera enregistré le fichier Heredis qui va être créé. Cliquez sur **Modifier** pour changer l'emplacement.

## Partager sa généalogie



- Validez en cliquant sur **OK** et patientez pendant que Heredis analyse les données
- Cliquez sur le menu déroulant pour choisir comment gérer les prénoms entre guillemets.
- Choisissez d'importer ou non les sources et médias.

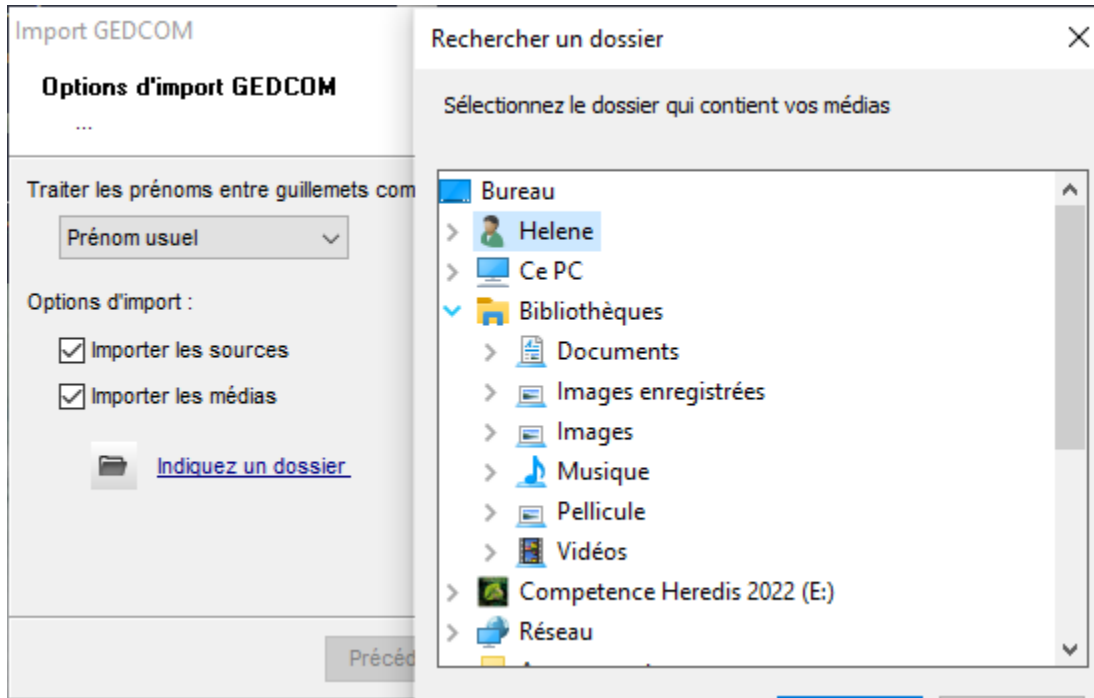


Un GEDCOM 5.5.1 **ne contient jamais de média** puisqu'il s'agit d'un format de fichier texte. Par contre, le chemin et le nom des médias sont conservés, vous pouvez donc les réintégrer par le biais du dictionnaire des médias (si leur nom n'a pas changé, Heredis réintègrera rapidement en quelques clics la totalité de vos médias). Voir l'article Dictionnaire des médias > Retrouver un ensemble de médias (voir page 355) pour plus de détails.

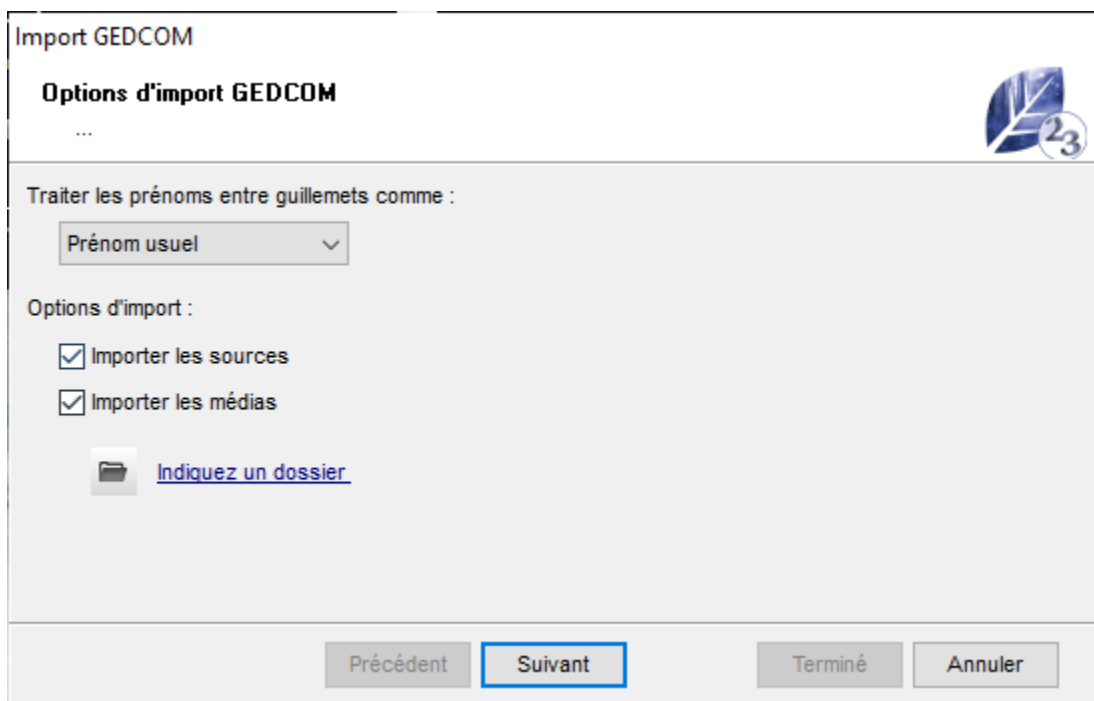
- Si vous importez les médias, cliquez sur **Indiquer un dossier** pour choisir le dossier



contenant les médias du GEDCOM.



- Cliquez sur **Suivant**.



- Vous devrez sûrement vérifier les lieux, tous les logiciels ne les gèrent pas de la même manière. Si une fenêtre comme celle ci-dessous s'affiche, vérifiez les lieux. Cliquez sur **Indiquez l'ordre des lieux** si l'ordre ne correspond pas aux bonnes données. Cliquez sur l'intitulé de la colonne à gauche pour modifier les catégories.

Import GEDCOM

**Options d'import GEDCOM**  
Vérifier et modifier les différentes rubriques des lieux.

Laisser Heredis identifier les lieux  
 Indiquer l'ordre des lieux

|             |                      |                  |                       |                     |
|-------------|----------------------|------------------|-----------------------|---------------------|
| Ville       | (see notes) Issoudun | Vernon           | Vernon Jubilee Hospit | (voir notes) 11 Rue |
| Code lieu   | 36 Indre             | British Columbia | Vernon                | Issoudun            |
| Département | France               | Canada           | BC                    | 36 Indre            |
| Région      |                      |                  | Canada – burial: Vern |                     |
| Pays        |                      |                  |                       |                     |
| Subdivision |                      |                  |                       |                     |

- Une fois les lieux correctement indiqués, cliquez sur **Suivant**.

Chaque logiciel a ses propres tags GEDCOM pour indiquer une donnée non normalisée. Voir les articles Qu'est-ce-qu'un GEDCOM ? (voir page 607) et Les Tags GEDCOM générés par Heredis (voir page 608) pour plus d'informations à ce sujet.

Si Heredis ne comprend pas un tag, alors une fenêtre vous propose de traiter ces informations.

**Il sera difficile de les modifier une fois le fichier ouvert ! D'où l'intérêt de prendre le temps.**

**Vous pouvez choisir d'importer ou de ne pas importer un type de tag.**

Import GEDCOM

Choisir comment traiter les tags GEDCOM suivants.

|        |        |          |
|--------|--------|----------|
| _NAMS  | _NAMS  | Importer |
| _MSTAT | _MSTAT | Importer |
| _MISN  | _MISN  | Importer |
| _MILT  | _MILT  | Importer |
| _MEND  | _MEND  | Importer |
| _HEIG  | _HEIG  | Importer |
| _FA1   | _FA1   | Importer |

- Cochez la case **Associer une source commune à** et choisissez dans quelles données vous ajouter cette source. Remplissez les champs de la source si vous souhaitez en attribuer une. En ajoutant une source commune à toutes les informations issues de ce GEDCOM, vous saurez de où vous tenez vos informations.

Import GEDCOM

**Options d'import GEDCOM**  
Associer une source commune aux données importées.

Associer une source commune à

Tous les événements

Source

Titre :  
Fichier de Tonton Jean

Dépôt d'archives :  
Fichier : Fichierexemple.GED

Document :  
Import GEDCOM du 09 avril 2020

Précédent Suivant Terminé Annuler

- Cliquez sur **Terminer** pour valider l'import avec les paramètres que vous avez indiqué.

Si vous avez été trop vite et n'avez pas indiqué le dossier de média avant de terminer l'import, vous pouvez les réintégrer par le biais du dictionnaire des médias (si leur nom n'a pas changé, Heredis réintègrera rapidement en quelques clics la totalité de vos médias). Voir l'article Dictionnaire des médias > Retrouver un ensemble de médias (voir page 355) pour plus de détails.

**Remarque:** La numérotation Sosa est une donnée mobile, elle peut être changer à tout moment, ce n'est donc pas une donnée qui est exportée. Vous devrez certainement modifier le personnage racine pour obtenir la numérotation Sosa souhaitée. Voir l'article sur Le personnage racine (voir page 127).

Si vous avez un GEDCOM au format GEDCOM 7, consultez les articles correspondants Importer un GEDCOM 7 dans un fichier existant (voir page 640) ou Créer une nouvelle généalogie à partir d'un GEDCOM 7 (voir page 619).

## Sur Mac

- Depuis la **Page d'accueil** de Heredis, choisissez le type **Fichiers GEDCOM** dans le menu **Ouvrir un fichier existant** puis cliquez sur **OK**.
- Sélectionnez le fichier (il doit porter une extension **.ged** pour être reconnu par Heredis), puis cliquez sur **Ouvrir**.

**Remarque :** Heredis reconnaît le format GEDCOM 7 dont l'extension est **.gdz**.

Consultez l'article Créer une nouvelle généalogie à partir d'un GEDCOM 7 (voir page 619).



Personnalisez cet écran avec une image de votre choix.

Insérez votre image

Créer

Nouvelle généalogie

Ouvrir

Ouvrir un fichier récent

Fichier Exemple2

OK

Fichiers Heredis  
Fichiers d'arbres Heredis  
✓ Fichiers GEDCOM

OK

Heredis Online

Gérer mon compte

OK



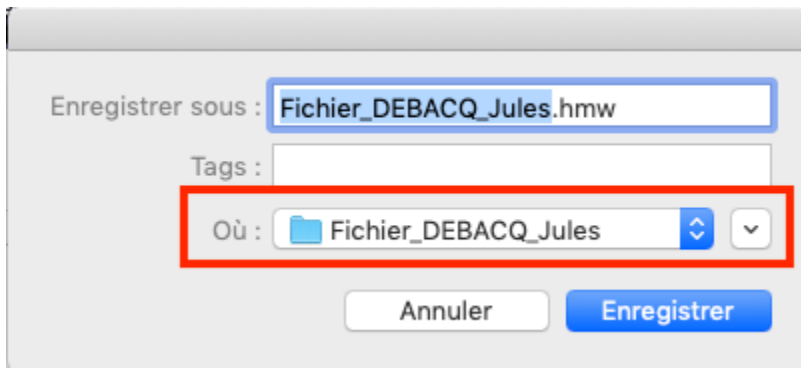
Aide et Formation

Retrouvez en ligne :  
un fichier d'exemple,  
des vidéos,  
FAQ,  
des forums,  
des fiches techniques...

Aide et Formation

Dernière modification : 19 mars 2020 14:26  
Macintosh HD/Utilisateurs/reunion2/Bureau/Fichier Exemple2

- Donnez un nom nouveau au fichier.
- Choisissez l'emplacement sur votre disque dur d'ordinateur où sera enregistré le fichier Heredis qui va être créé. Cliquez sur la flèche à droite de l'emplacement proposé pour accéder à tous les dossiers.



- Validez en cliquant sur **Enregistrer** et patientez pendant que Heredis analyse les données.
- Vous devrez sûrement vérifier les lieux, tous les logiciels ne les gèrent pas de la même manière. Si une fenêtre comme celle ci-dessous s'affiche, vérifiez les lieux. Cliquez sur **Indiquez l'ordre des lieux** si l'ordre ne correspond pas aux bonnes données. Cliquez sur l'intitulé de la colonne à gauche pour modifier les catégories.

**Il ne sera pas possible de modifier cet ordre une fois le fichier ouvert !**

## Créer une nouvelle généalogie à partir d'un GEDCOM 5.5.1

Import GEDCOM

Fichier importé

Individus : 833 874 0  
Unions : 406 852 0  
Sources : 2 0

Lieux

Laisser Heredis identifier les lieux  
 Indiquer l'ordre des lieux

| Ville                    | Code lieu               | Département          | Région               | Pays                | Subdivision        |
|--------------------------|-------------------------|----------------------|----------------------|---------------------|--------------------|
| (see notes) Issoudun     | 36 Indre                | France               |                      |                     |                    |
| Vernon                   | British Columbia        | Canada               |                      |                     |                    |
| Vernon Jubilee Hos...    | Vernon                  | BC                   | Canada - burial:...  |                     |                    |
| (voir notes) 11 Rue...   | Issoudun                | 36 Indre             |                      |                     |                    |
| (voir notes) (pharm...   | Issoudun                | 36 Indre (residen... | puis 27 rue Mont...  | Issoudun            | puis La Mortalg... |
| (84 ans) (Parkinson'...  | Place de la Chaume      | Issoudun             | 36 Indre (enterre... |                     |                    |
| (voir notes) (bapte...   | Sainte-Lizaigne         | 36 Indre             |                      |                     |                    |
| (74 ans) Saint Arno...   |                         |                      |                      |                     |                    |
| ('Alton on his death...  | 'Anton' on his marri... | Norfolk Co.          | Ontario              | Canada [ https:/... |                    |
| Vancouver                | British Columbia        | Canada (burial 15... |                      |                     |                    |
| Alcona county            | Michigan - with wi...   |                      |                      |                     |                    |
| Painter (on Erie's bl... |                         |                      |                      |                     |                    |
| Guston                   | Alcona                  | Michigan (1910 U...  |                      |                     |                    |
| Alton                    | 31 - lived 1582 Sev     | boarding at the T    |                      |                     |                    |

Précédent Suivant Annuler Lancer l'import

- Une fois les lieux correctement indiqués, cliquez sur **Suivant**.

Chaque logiciel a ses propres tags GEDCOM pour indiquer une donnée non normalisée. Voir les articles Qu'est-ce-qu'un GEDCOM ? (voir page 607) et Les Tags GEDCOM générés par Heredis (voir page 608) pour plus d'informations à ce sujet.

Si Heredis ne comprend pas un tag, alors une fenêtre vous propose de traiter ces informations.

**Il sera difficile de les modifier une fois le fichier ouvert ! D'où l'intérêt de prendre le temps.**

Vous pouvez choisir d'**importer** ou de **ne pas importer** un type de tag.

## Partager sa généalogie

Import GEDCOM

Fichier importé

Individus : 833 874 0  
Unions : 406 852 0  
Sources : 2 0

Événements/Rubriques personnelles

Heredis a détecté des éléments inconnus dans l'import.  
Vous pouvez choisir de les importer ou non.  
Après l'import, vous pourrez les renommer dans la Saisie individu.

|       |       |          |
|-------|-------|----------|
| ALIA  | ALIA  | Importer |
| _DEG  | _DEG  | Importer |
| _ELEC | _ELEC | Importer |
| _EXCM | _EXCM | Importer |
| _FA1  | _FA1  | Importer |
| _HEIG | _HEIG | Importer |
| _MEND | _MEND | Importer |
| _MILT | _MILT | Importer |
| _MISN | _MISN | Importer |

1 \_MISN  
2 PLAC Poultney, Vermont

Précédent Suivant Annuler Lancer l'import

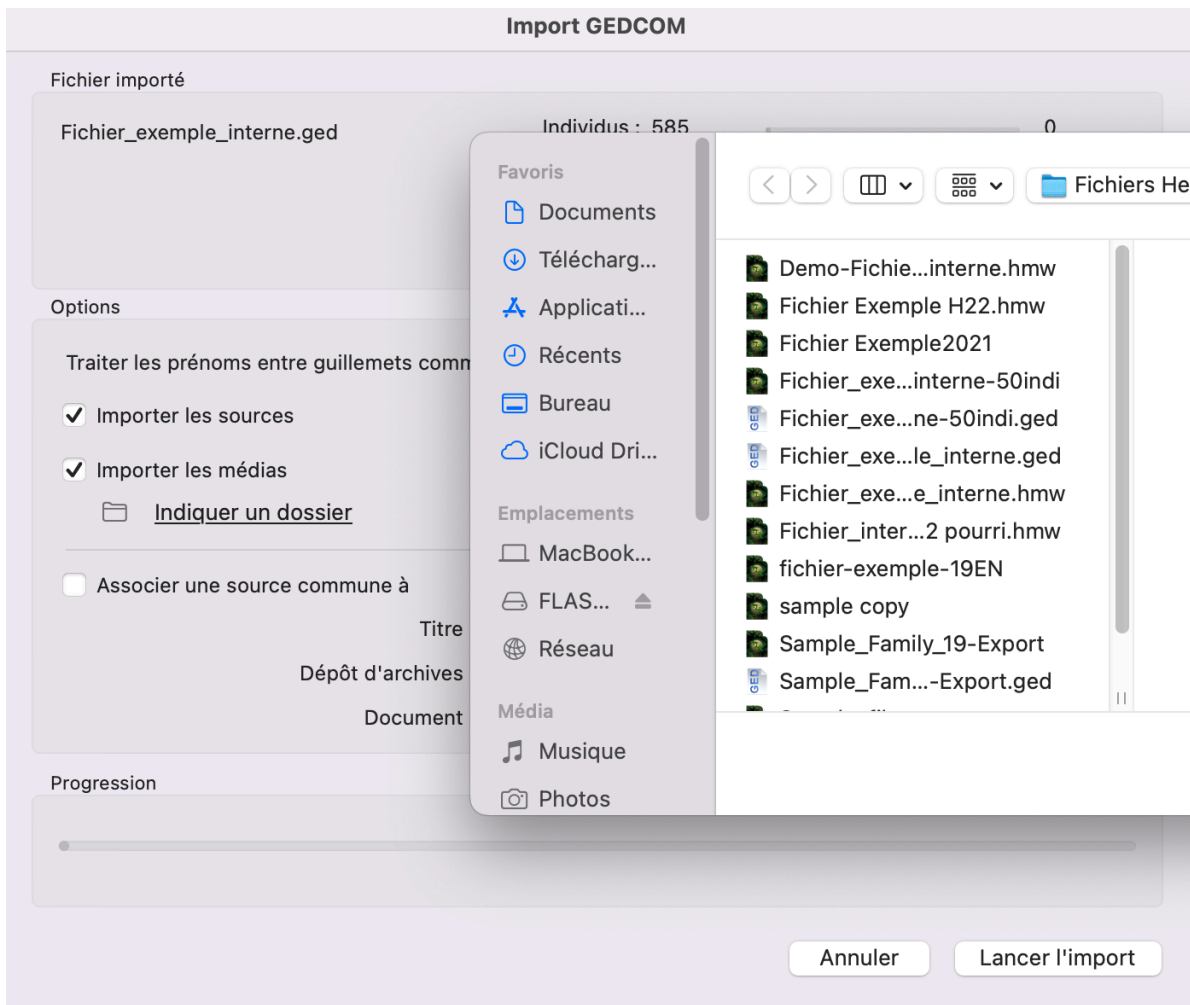
Si vous connaissez le type de données indiquées, cliquez dans la case blanche et modifiez le tag en indiquant l'intitulé.

Par exemple, vous savez que le tag COLR utilisé par le logiciel ayant créé le GEDCOM correspond à la couleur de peau. Cliquez dans la case blanche, supprimez COLR et indiquez Couleur de peau.

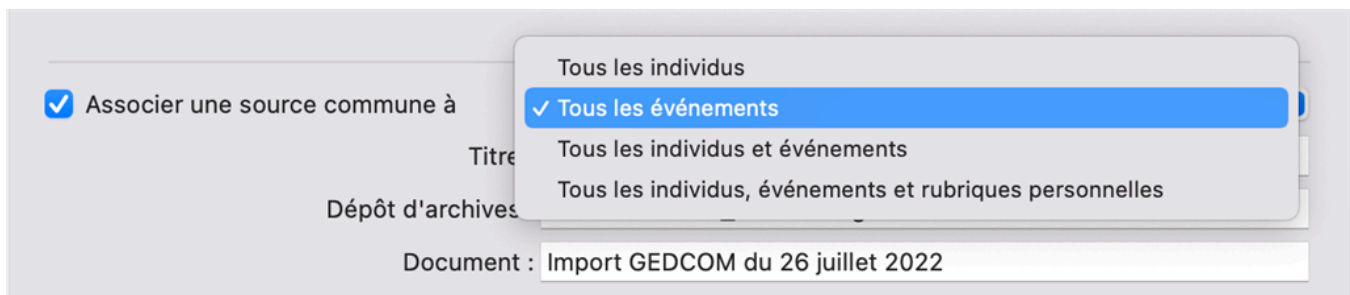
- Cliquez sur le menu déroulant pour choisir comment gérer les prénoms entre guillemets.
- Choisissez d'importer ou non les sources et médias, cochez ou décochez la case à cet effet.

Si vous importez les médias, cliquez sur **Indiquer un dossier** pour choisir le dossier contenant les médias du GEDCOM.

## Créer une nouvelle généalogie à partir d'un GEDCOM 5.5.1



- Cliquez sur **Suivant**.
- Cochez la case “**Ajouter une source commune à**” pour mettre une source aux informations du fichier. Choisissez dans la liste déroulante à quel type de données vous ajoutez la source : Tous les individus, Tous les événements, Tous les individus et événements, Tous les individus, événements et rubriques personnelles.



- Indiquez un titre à cette source, le dépôt d'archives (qui détient l'information) et le Document.
- Une fois les paramètres d'import choisi, cliquez sur **Lancer l'import** et patientez. Un import GEDCOM peut être plus ou moins rapide selon le nombre de données à traiter mais aussi la puissance et occupation de votre ordinateur. Soyez patient et laissez votre ordinateur terminé !

Un **GEDCOM 5.5.1 ne contient jamais de média** puisqu'il s'agit d'un format de fichier texte. Par contre, le chemin et le nom des médias sont conservés, si vous avez été trop vite et n'avez pas indiqué le dossier de média avant de terminer l'import, vous pouvez les réintégrer par le biais du dictionnaire des médias (si leur nom n'a pas changé, Heredis réintègrera rapidement en quelques clics la totalité de vos médias). Voir l'article Dictionnaire des médias > Retrouver un ensemble de médias (voir page 355) pour plus de détails)

**Remarque:** La numérotation Sosa est une donnée mobile, elle peut être changer à tout moment, ce n'est donc pas une donnée qui est exportée. Vous devrez certainement modifier le personnage racine pour obtenir la numérotation Sosa souhaitée. Voir l'article sur Le personnage racine (voir page 127).

Si vous avez un GEDCOM au format GEDCOM 7, consultez les articles correspondants Importer un GEDCOM 7 dans un fichier existant (voir page 640) ou Créer une nouvelle généalogie à partir d'un GEDCOM 7 (voir page 619).



# Créer une nouvelle généalogie à partir d'un GEDCOM 7

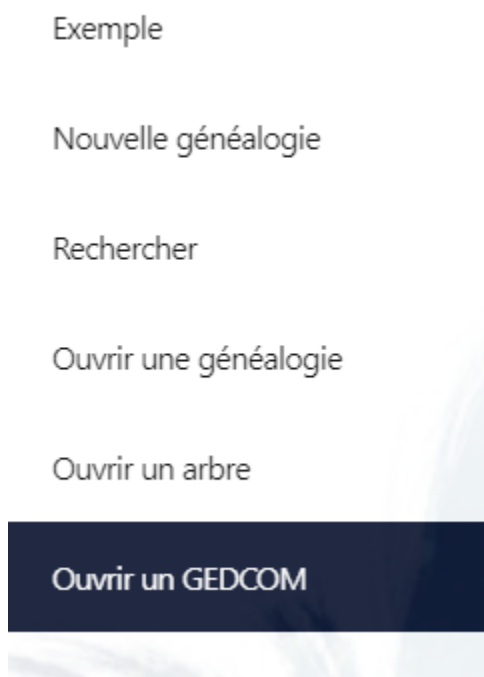
Vous voulez savoir ce qu'est un GEDCOM ? Consultez l'article Qu'est-ce qu'un GEDCOM ? (voir page 607)

## (Windows) Créer une nouvelle généalogie à partir d'un GEDCOM 7

*Important ! Ouvrir un GEDCOM nécessite de l'attention de votre part, il ne s'agit pas de cliquer sur suivant, suivant, terminer. Il est important de prendre le temps de lire les différentes étapes demandées par Heredis.*

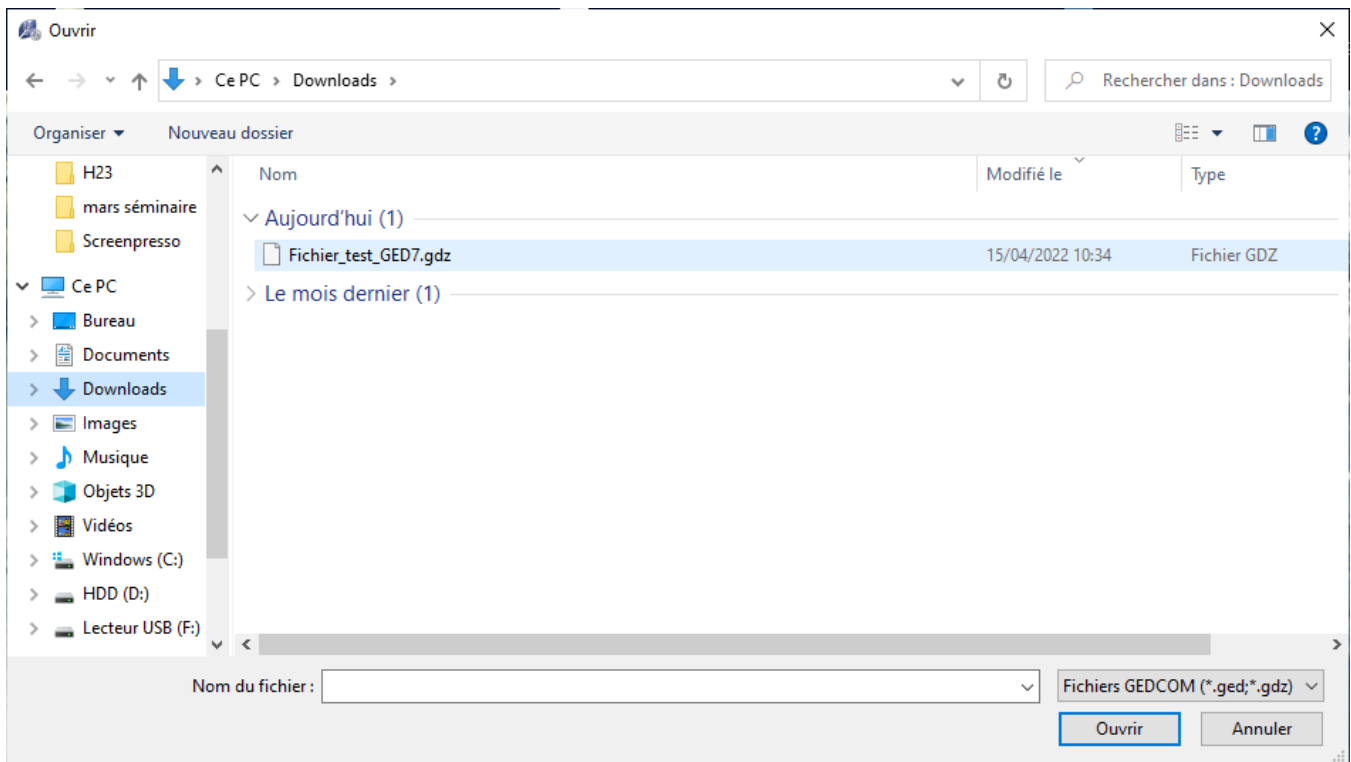
Lancez Heredis.

Depuis la page d'accueil, cliquez sur **Ouvrir un GEDCOM**.

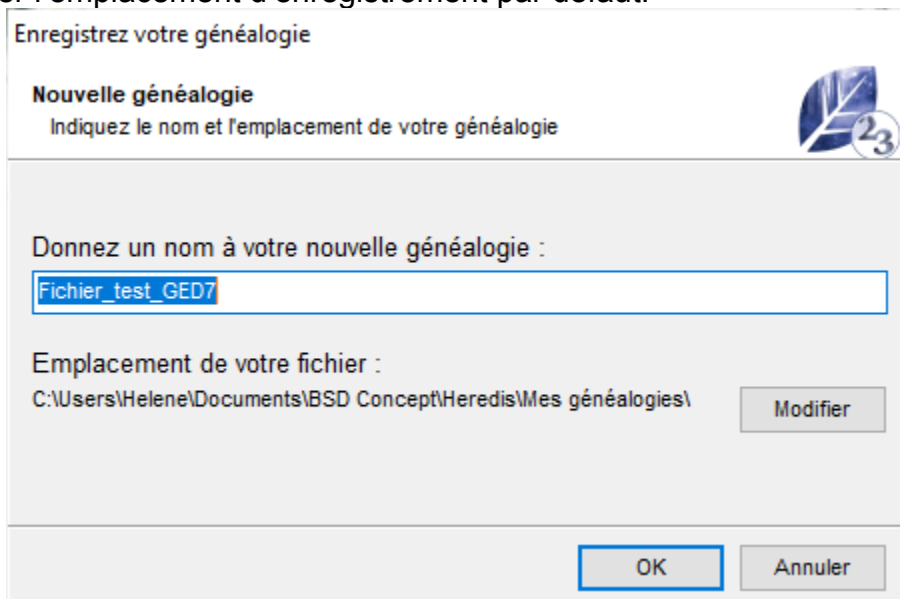


Choisissez l'emplacement où est stocké le fichier sur votre ordinateur. Sélectionnez-le et cliquez sur **Ouvrir**.

## Partager sa généalogie



Donnez un nom à cette nouvelle généalogie. Si besoin, cliquez sur **Modifier** pour changer l'emplacement d'enregistrement par défaut.



Heredis détectera s'il s'agit d'un GEDCOM 7 ou d'un ancien format.

Choisissez d'importer ou non les sources et médias, cochez ou décochez la case à cet effet.

Cliquez sur le menu déroulant pour choisir comment gérer les prénoms entre guillemets.

Import GEDCOM

**Options d'import GEDCOM**

...

Traiter les prénoms entre guillemets comme :

Prénom usuel

Options d'import :

Importer les sources

Importer les médias

Précédent **Suivant** Terminé Annuler

Cliquez sur **Suivant**.

Vérifiez que les lieux sont correctement indiqués.

Si cela ne convient pas, cliquez sur **Indiquer l'ordre des lieux** et modifiez l'intitulé des lignes en cliquant sur la liste déroulante en début de ligne. Choisissez l'intitulé qui convient.

Il ne sera pas possible de modifier cet ordre une fois le fichier ouvert !

Import GEDCOM

**Options d'import GEDCOM**

Vérifier et modifier les différentes rubriques des lieux.

Laisser Heredis identifier les lieux

Indiquer l'ordre des lieux

|             |                     |               |               |           |
|-------------|---------------------|---------------|---------------|-----------|
| Commune     | Estavar             | Oum Teboul    | La Calle      | Achen     |
| Commune     | 66072               | 36020         | 36002         | 57412     |
| Code lieu   |                     |               |               |           |
| Département | Pyrénées-Orientales | Daira el Kala | Daira el Kala | Moselle   |
| Région      | Occitanie           | El Tarf       | El Tarf       | Grand Est |
| Pays        | FRANCE              | ALGÉRIE       | ALGÉRIE       | FRANCE    |
| Subdivision |                     |               |               |           |
| Ignorer     |                     |               |               |           |

Précédent **Suivant** Terminé Annuler

Une fois les lieux correctement indiqués, cliquez sur **Suivant**.

Chaque logiciel a ses propres tags GEDCOM pour indiquer une donnée non normalisée. Voir les articles Qu'est-ce-qu'un GEDCOM ? (voir page 607) et Les Tags GEDCOM générés par Heredis (voir page 608) pour plus d'informations à ce sujet.

Si Heredis ne comprend pas un tag, alors une fenêtre vous propose de traiter ces informations.

## Partager sa généalogie

Il ne sera pas possible de modifier une fois le fichier ouvert ! D'où l'intérêt de prendre le temps.

Vous pouvez choisir d'**importer** ou de **ne pas importer** un type de tag.

Import GEDCOM

Choisir comment traiter les tags GEDCOM suivants.

|      |                                   |                 |   |
|------|-----------------------------------|-----------------|---|
| _SMC | <input type="text" value="_SMC"/> | Ne pas importer | ▼ |
| _SIF | <input type="text" value="_SIF"/> | Ne pas importer | ▼ |
| _NKY | <input type="text" value="_NKY"/> | Importer        | ▼ |
| _DEF | <input type="text" value="_DEF"/> | Ne pas importer | ▼ |
| REFT | <input type="text" value="REFT"/> | Importer        | ▼ |
| CREA | <input type="text" value="CREA"/> | Importer        | ▼ |
| COLR | <input type="text" value="COLR"/> | Importer        | ▼ |

Précédent **Suivant** Terminé Annuler

Si vous connaissez le type de données indiquées, cliquez dans la case blanche et modifiez le tag en indiquant l'intitulé.

Par exemple, vous savez que le tag COLR utilisé par le logiciel ayant créé le GEDCOM correspond à la couleur de peau. Cliquez dans la case blanche, supprimez COLR et indiquez Couleur de peau.

Import GEDCOM

Choisir comment traiter les tags GEDCOM suivants.

|      |  |                 |   |
|------|--|-----------------|---|
| _SMC | <input type="text" value="_SMC"/>            | Ne pas importer | ▼ |
| _SIF | <input type="text" value="_SIF"/>            | Ne pas importer | ▼ |
| _NKY | <input type="text" value="_NKY"/>            | Importer        | ▼ |
| _DEF | <input type="text" value="_DEF"/>            | Ne pas importer | ▼ |
| REFT | <input type="text" value="REFT"/>            | Importer        | ▼ |
| CREA | <input type="text" value="CREA"/>            | Importer        | ▼ |
| COLR | <input type="text" value="Couleur de peau"/> | Importer        | ▼ |

Précédent **Suivant** Terminé Annuler

Consultez le manuel d'utilisation du logiciel ayant créé le GEDCOM pour connaître les tags non identifiés.

Si vous ne trouvez pas, vous pouvez sélectionner dans la liste déroulante **Ne pas**

**importer** pour ignorer l'information.

Une fois les tags gérés, cliquez sur **Suivant**.

Cochez la case "**Ajouter une source commune à**" pour mettre une source aux informations du fichier. Choisissez dans la liste déroulante à quel type de données vous ajoutez la source : Tous les individus, Tous les événements, Tous les individus et événements, Tous les individus, événements et rubriques personnelles.

Import GEDCOM

**Options d'import GEDCOM**  
Associer une source commune aux données importées.

Associer une source commune à

Tous les événements  
Tous les individus  
Tous les événements  
Tous les individus et événements  
Tous les individus, événements et rubriques personnelles

Dépôt d'archives :  
Fichier : Fichier\_test\_GED7.gdz

Document :  
Import GEDCOM du 15 avril 2022

Précédent Suivant Terminé Annuler

Indiquez un titre à cette source, le dépôt d'archives (qui détient l'information) et le Document.

Import GEDCOM

**Options d'import GEDCOM**  
Associer une source commune aux données importées.

Associer une source commune à

Tous les individus, événements et rubriques personnelles

Source

Titre :  
Fichier de Tata Véro

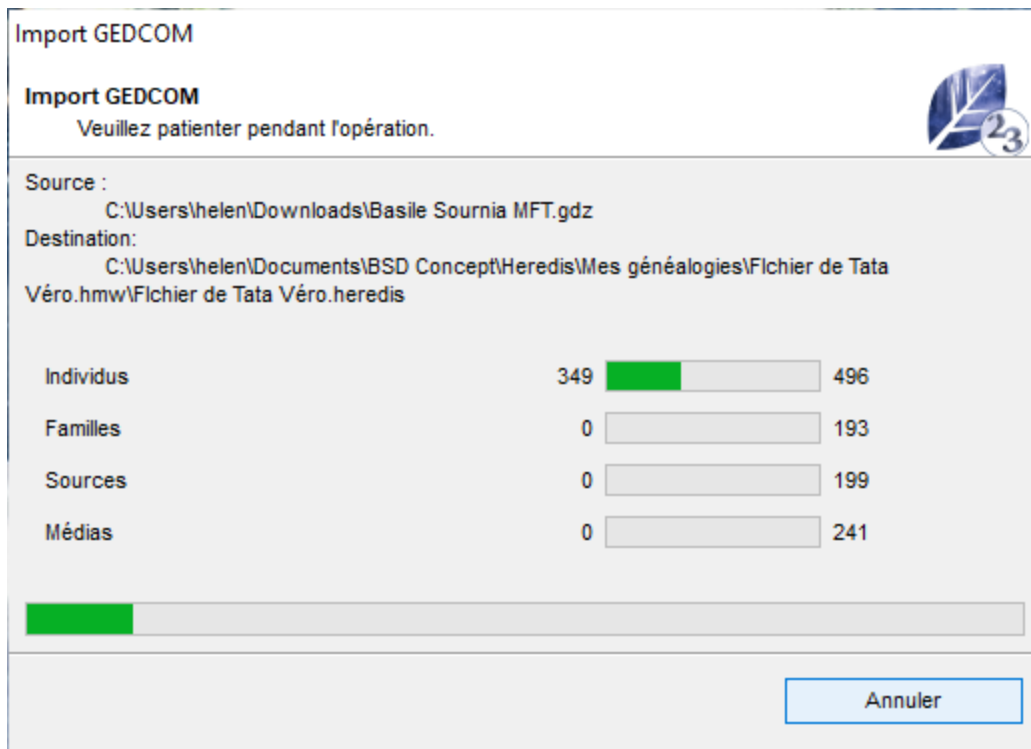
Dépôt d'archives :  
Tata Véro

Document :  
Import GEDCOM du 26 juillet 2022

Précédent Suivant Terminé Annuler

Cliquez sur **Terminé** pour valider l'ouverture du fichier.

Heredis récupère les données du fichier .gdz et les mets dans un nouveau fichier au format Heredis. Vous aurez toujours le .gdz sur votre ordinateur.



Laissez Heredis terminer l'import. Un import GEDCOM peut être plus ou moins rapide selon le nombre de données à traiter mais aussi la puissance et occupation de votre ordinateur. Soyez patient et laissez votre ordinateur terminé !

Une fois la création du nouveau fichier Heredis terminée. Le fichier s'ouvre.

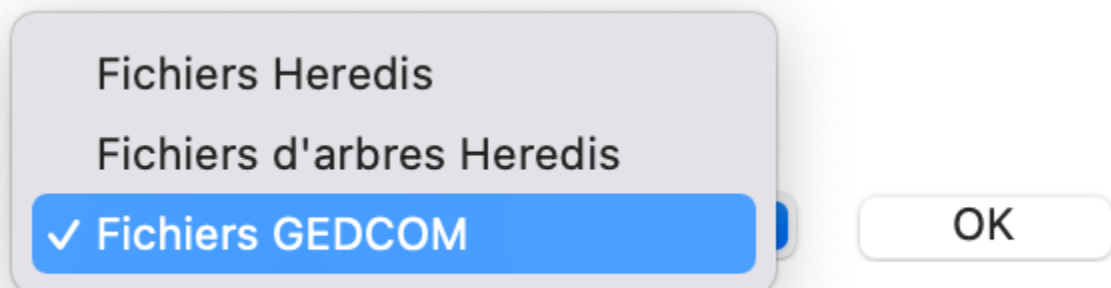
## (Mac) Créer une nouvelle généalogie à partir d'un GEDCOM 7

*Important ! Ouvrir un GEDCOM nécessite de l'attention de votre part, il ne s'agit pas de cliquer sur suivant, suivant, terminer. Il est important de prendre le temps de lire les différentes étapes demandées par Heredis.*

Lancez Heredis.

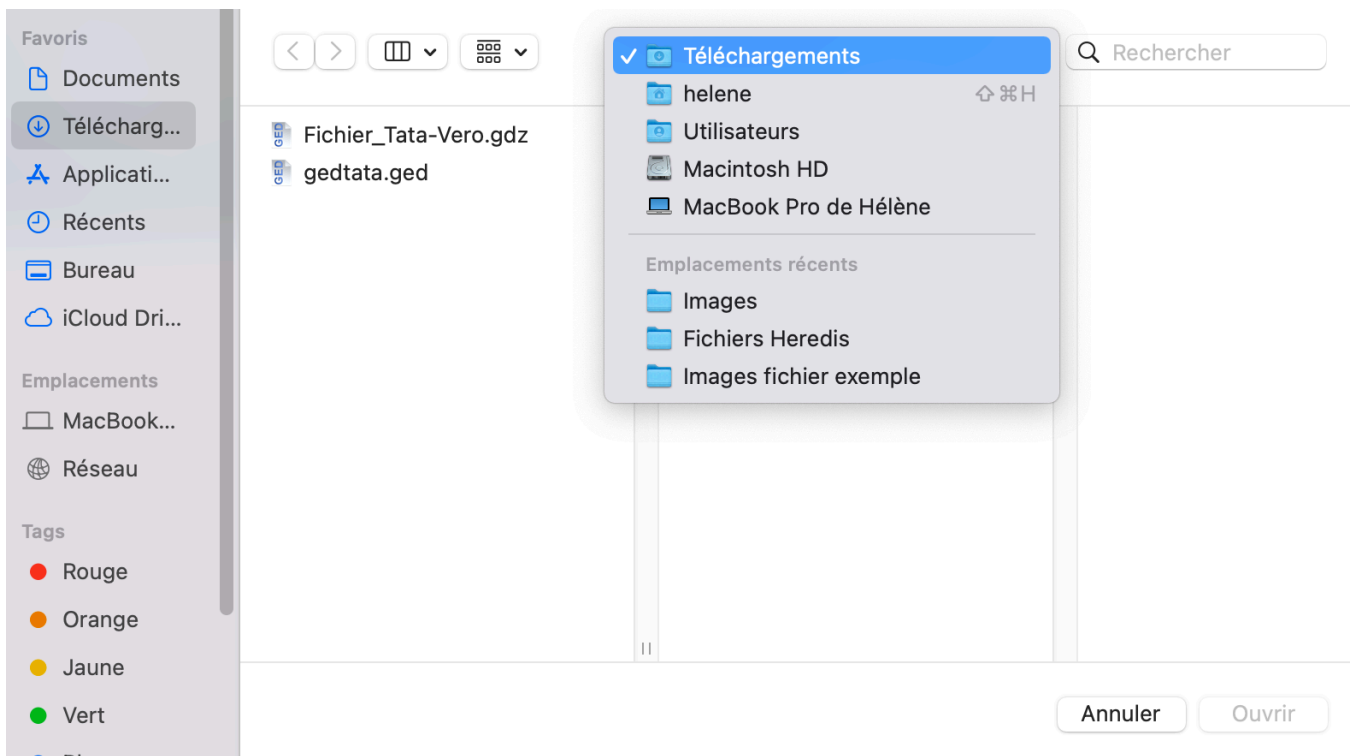
Depuis la page d'accueil, choisissez **Fichier GEDCOM** sous l'intitulé **Ouvrir un fichier existant**.

Cliquez sur **OK**.



Choisissez l'emplacement où est stocké le fichier sur votre ordinateur. Sélectionnez-le et cliquez sur **Ouvrir**.

## Créer une nouvelle généalogie à partir d'un GEDCOM 7



Donnez un nom à cette nouvelle généalogie. Si besoin, modifiez-le, cliquez sur la flèche pour changer l'emplacement d'enregistrement par défaut.

### Donnez un nom à un nouveau fichier Heredis

Enregistrer sous :

Tags :

Où :

 Téléchargements



Annuler

Enregistrer

Cliquez sur **Enregistrer** pour valider.

Heredis détectera s'il s'agit d'un GEDCOM 7 ou d'un ancien format.

Vérifiez que les lieux sont correctement indiqués.

Si cela ne convient pas, cliquez sur **Indiquer l'ordre des lieux** et modifiez l'intitulé des lignes en cliquant sur la liste déroulante en début de ligne. Choisissez l'intitulé qui convient.

Il ne sera pas possible de modifier cet ordre une fois le fichier ouvert !

## Partager sa généalogie

### Import GEDCOM

Fichier importé

|                       |                 |   |
|-----------------------|-----------------|---|
| Fichier_Tata-Vero.gdz | Individus : 496 | 0 |
|                       | Unions : 193    | 0 |
|                       | Sources : 199   | 0 |
|                       | Médias : 241    | 0 |

Lieux

Laisser Heredis identifier les lieux  
 Indiquer l'ordre des lieux

| ✓ Commune              | Code lieu  | Département         | Région              | Pays      | Subdivision |
|------------------------|------------|---------------------|---------------------|-----------|-------------|
| Code lieu              | 66072      | Pyrénées-Orienta... | Occitanie           | FRANCE    |             |
| Département            | 36020      | Daïra el Kala       | El Tarf             | ALGÉRIE   |             |
| Région                 | 57412      | Daïra el Kala       | El Tarf             | ALGÉRIE   |             |
| Pays                   | 57412      | Moselle             | Grand Est           | FRANCE    |             |
| Subdivision            | Ain Draham | Moselle             | Grand Est           | FRANCE    |             |
| Ignorer                | 77694      | Jendouba            | TUNISIE             |           |             |
|                        | 91100      | Ortenaukreis        | Bade-Wurtemberg     | ALLEMAGNE |             |
|                        |            | Trapani             | Sicile              | ITALIE    |             |
| Tunis                  |            | Tunis               | TUNISIE             |           |             |
| Tunis                  | Tunis      | TUNISIE             | rue de la Commis... |           |             |
| Béning-lès-Saint-Av... | 57800      | Moselle             | Grand Est           | FRANCE    |             |
| Béning-lès-Saint-Av... | 57800      | Moselle             | Grand Est           | FRANCE    |             |
| La Llagonne            | 66210      | Pyrénées-Orienta... | Occitanie           | FRANCE    |             |
| Madegney               | 88450      | Vosges              | Grand Est           | FRANCE    |             |
| Regney                 | 88450      | Vosges              | Grand Est           | FRANCE    |             |

Précédent    Suivant    Annuler    Lancer l'import

Une fois les lieux correctement indiqués, cliquez sur **Suivant**.

Chaque logiciel a ses propres tags GEDCOM pour indiquer une donnée non normalisée. Voir les articles [Qu'est-ce-qu'un GEDCOM ?](#) (voir page 607) et [Les Tags GEDCOM générés par Heredis](#) (voir page 608) pour plus d'informations à ce sujet.

Si Heredis ne comprend pas un tag, alors une fenêtre vous propose de traiter ces informations.

Il ne sera pas possible de modifier une fois le fichier ouvert ! D'où l'intérêt de prendre le temps.

Vous pouvez choisir d'**importer** ou de **ne pas importer** un type de tag.



## Créer une nouvelle généalogie à partir d'un GEDCOM 7

### Import GEDCOM

Fichier importé

|                       |                 |   |
|-----------------------|-----------------|---|
| Fichier_Tata-Vero.gdz | Individus : 496 | 0 |
|                       | Unions : 193    | 0 |
|                       | Sources : 199   | 0 |
|                       | Médias : 241    | 0 |

Événements/Rubriques personnelles

Heredis a détecté des éléments inconnus dans l'import.  
Vous pouvez choisir de les importer ou non.  
Après l'import, vous pourrez les renommer dans la Saisie individu.

|      |      |                 |
|------|------|-----------------|
| COLR | COLR | Importer        |
| CREA | CREA | Importer        |
| REFT | REFT | Importer        |
| _DEF | _DEF | Ne pas importer |
| _NKY | _NKY | Importer        |
| _SIF | _SIF | Ne pas importer |
| _SMC | _SMC | Ne pas importer |
| _STE | _STE | Importer        |
| STE  | STE  | Importer        |

1\_SMC 1

Précédent   Suivant   Annuler   Lancer l'import

Si vous connaissez le type de données indiquées, cliquez dans la case blanche et modifiez le tag en indiquant l'intitulé.

Par exemple, vous savez que le tag COLR utilisé par le logiciel ayant créé le GEDCOM correspond à la couleur de peau. Cliquez dans la case blanche, supprimez COLR et indiquez Couleur de peau.

Cliquez sur **Suivant** pour passer à la suite.

## Partager sa généalogie

### Import GEDCOM

Fichier importé

|                       |                 |                          |   |
|-----------------------|-----------------|--------------------------|---|
| Fichier_Tata-Vero.gdz | Individus : 496 | <input type="checkbox"/> | 0 |
|                       | Unions : 193    | <input type="checkbox"/> | 0 |
|                       | Sources : 199   | <input type="checkbox"/> | 0 |
|                       | Médias : 241    | <input type="checkbox"/> | 0 |

Événements/Rubriques personnelles

Heredis a détecté des éléments inconnus dans l'import.  
Vous pouvez choisir de les importer ou non.  
Après l'import, vous pourrez les renommer dans la Saisie individu.

|      |                 |                 |
|------|-----------------|-----------------|
| COLR | Couleur de peau | Importer        |
| CREA | CREA            | Importer        |
| REFT | REFT            | Importer        |
| _DEF | _DEF            | Ne pas importer |
| _NKY | _NKY            | Importer        |
| _SIF | _SIF            | Ne pas importer |
| _SMC | _SMC            | Ne pas importer |
| _STE | _STE            | Importer        |
| STE  | STE             | Importer        |

Précédent    Suivant    Annuler    Lancer l'import

Choisissez d'importer ou non les sources et médias, cochez ou décochez la case à cet effet.

Cliquez sur le menu déroulant pour choisir comment gérer les prénoms entre guillemets.

## Créer une nouvelle généalogie à partir d'un GEDCOM 7

### Import GEDCOM

Fichier importé

|                       |                 |   |   |
|-----------------------|-----------------|---|---|
| Fichier_Tata-Vero.gdz | Individus : 496 | • | 0 |
|                       | Unions : 193    | • | 0 |
|                       | Sources : 199   | • | 0 |
|                       | Médias : 241    | • | 0 |

Options

Traiter les prénoms entre guillemets comme :

Importer les sources

Importer les médias

Associer une source commune à

Titre :

Dépôt d'archives :

Document :

Progression

•

Cochez la case “Ajouter une source commune à” pour mettre une source aux informations du fichier. Choisissez dans la liste déroulante à quel type de données vous ajoutez la source : Tous les individus, Tous les événements, Tous les individus et événements, Tous les individus, événements et rubriques personnelles.

## Partager sa généalogie

### Import GEDCOM

Fichier importé

|                       |                 |   |
|-----------------------|-----------------|---|
| Fichier_Tata-Vero.gdz | Individus : 496 | 0 |
|                       | Unions : 193    | 0 |
|                       | Sources : 199   | 0 |
|                       | Médias : 241    | 0 |

Options

Traiter les prénoms entre guillemets comme :

Importer les sources

Importer les médias

Associer une source commune à

Titre :

Dépôt d'archives :

Document :

Progression

Indiquez un titre à cette source, le dépôt d'archives (qui détient l'information) et le Document.

Associer une source commune à

Titre :

Dépôt d'archives :

Document :

Une fois les paramètres d'import choisis, cliquez sur **Lancer l'import** et patientez. Un import GEDCOM peut être plus ou moins rapide selon le nombre de données à traiter mais aussi la puissance et occupation de votre ordinateur. Soyez patient et laissez votre ordinateur terminé !

Une fois la création du nouveau fichier Heredis terminée, validez en cliquant sur **OK**. Le fichier s'ouvre.

# Importer un GEDCOM 5.5.1 dans un fichier existant

Importer un GEDCOM nécessite de prendre son temps, ne validez pas trop vite, vous ne pourrez pas faire de modification après l'import.

Attention ! Heredis ne compare pas les fichiers, ainsi importer un fichier dans un autre peut engendrer de nombreux doublons.

L'opération étant irréversible, nous vous conseillons de faire une copie de votre fichier avant de faire l'import. Ainsi, si le résultat ne vous convient pas, vous pourrez supprimer la généalogie et repartir de la copie avant import.

Voir l'article Sauvegarder son fichier (voir page 115).

Il existe 2 formats de fichiers GEDCOM.

Les .ged qui correspondent à l'ancien format appelé GEDCOM 5.5.1 et qui ne contient pas les médias. Il conserve uniquement les noms et chemins (des originaux sur l'ordinateur ayant créé le GEDCOM) du média.

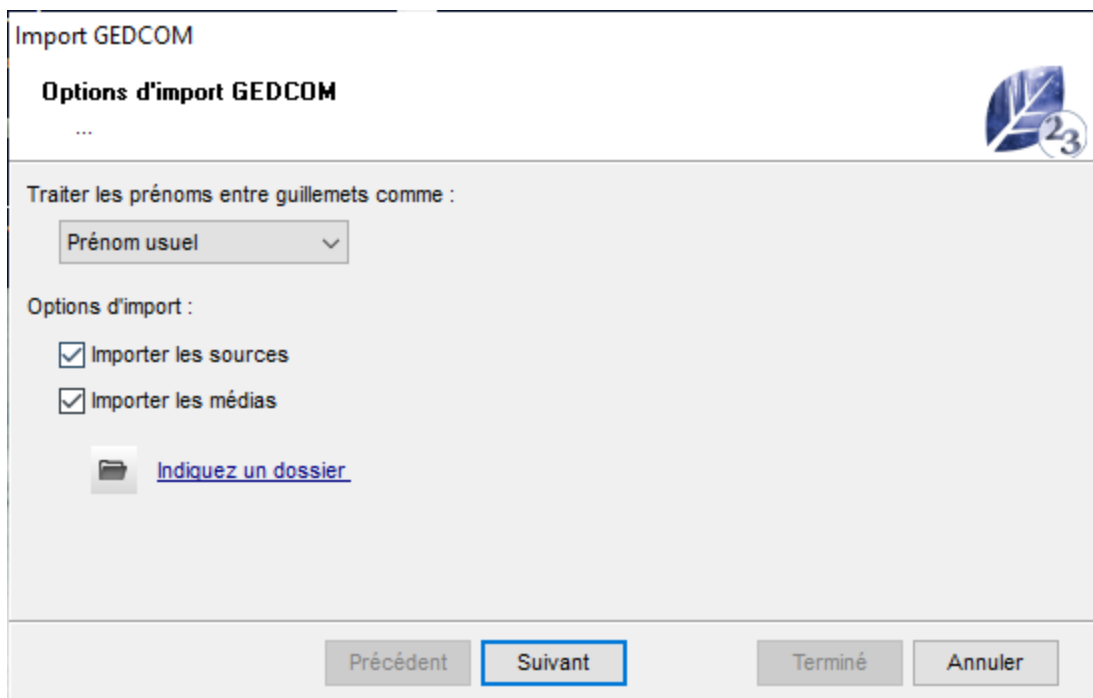
Les .gdz qui correspondent au nouveau format appelé GEDCOM 7. C'est un dossier compressé qui contient la généalogie et les médias. Voir aussi Qu'est-ce-qu'un GEDCOM ? (voir page 607)

## Sur Windows

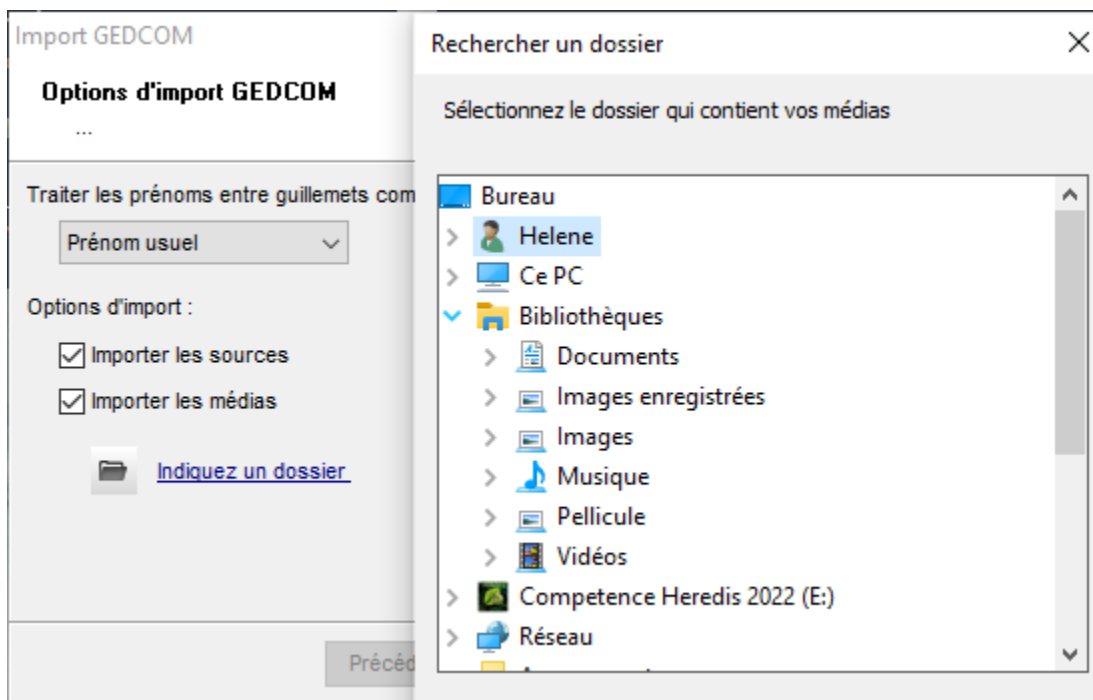
- Lancez Heredis.
- Ouvrez votre généalogie.
- Cliquez sur le menu **Fichier > Importer > Fichier GEDCOM**.

Un message vous alerte que l'opération est irréversible, si vous n'avez pas fait de sauvegarde, nous vous conseillons de cliquer sur Non et d'en faire une avant.

- Choisissez l'emplacement où est stocké le fichier sur votre ordinateur.
- Sélectionnez-le et cliquez sur **Ouvrir**.
- Cliquez sur le menu déroulant pour choisir comment gérer les prénoms entre guillemets.
- Choisissez d'importer ou non les sources et médias.



- Si vous importez les médias, cliquez sur **Indiquer un dossier** pour choisir le dossier contenant les médias du GEDCOM.



- Cliquez sur **Suivant**.
- Vous devrez sûrement vérifier les lieux, tous les logiciels ne les gèrent pas de la même manière. Si une fenêtre comme celle ci-dessous s'affiche, vérifiez les lieux. Cliquez sur **Indiquez l'ordre des lieux** si l'ordre ne correspond pas aux bonnes données. Cliquez sur l'intitulé de la colonne à gauche pour modifier les catégories.

## Importer un GEDCOM 5.5.1 dans un fichier existant

Import GEDCOM

**Options d'import GEDCOM**  
Vérifier et modifier les différentes rubriques des lieux.

Laisser Heredis identifier les lieux  
 Indiquer l'ordre des lieux

|             |                     |               |               |           |
|-------------|---------------------|---------------|---------------|-----------|
| Commune     | Estavar             | Oum Teboul    | La Calle      | Achen     |
| Commune     | 66072               | 36020         | 36002         | 57412     |
| Code lieu   |                     |               |               |           |
| Département | Pyrénées-Orientales | Daïra el Kala | Daïra el Kala | Moselle   |
| Région      | Occitanie           | El Tarf       | El Tarf       | Grand Est |
| Pays        | FRANCE              | ALGÉRIE       | ALGÉRIE       | FRANCE    |
| Subdivision |                     |               |               |           |
| Ignorer     |                     |               |               |           |

Précédent **Suivant** Terminé Annuler

- Une fois les lieux correctement indiqués, cliquez sur **Suivant**.

Chaque logiciel a ses propres tags GEDCOM pour indiquer une donnée non normalisée. Voir les articles Qu'est-ce-qu'un GEDCOM ? (voir page 607) et Les Tags GEDCOM générés par Heredis (voir page 608) pour plus d'informations à ce sujet.

Si Heredis ne comprend pas un tag, alors une fenêtre vous propose de traiter ces informations.

**Il sera difficile de les modifier une fois le fichier ouvert ! D'où l'intérêt de prendre le temps.**

Vous pouvez choisir d'**importer** ou de **ne pas importer** un type de tag.

Import GEDCOM

Choisir comment traiter les tags GEDCOM suivants.

|      |      |                 |
|------|------|-----------------|
| _SMC | _SMC | Ne pas importer |
| _SIF | _SIF | Ne pas importer |
| _NKY | _NKY | Importer        |
| _DEF | _DEF | Ne pas importer |
| REFT | REFT | Importer        |
| CREA | CREA | Importer        |
| COLR | COLR | Importer        |

Précédent **Suivant** Terminé Annuler

Si vous connaissez le type de données indiquées, cliquez dans la case blanche et modifiez le tag en indiquant l'intitulé.

Par exemple, vous savez que le tag COLR utilisé par le logiciel ayant créé le GEDCOM correspond à la couleur de peau. Cliquez dans la case blanche, supprimez COLR et indiquez Couleur de peau.

| Tag  | Intitulé        | Action          |
|------|-----------------|-----------------|
| _SMC | _SMC            | Ne pas importer |
| _SIF | _SIF            | Ne pas importer |
| _NKY | _NKY            | Importer        |
| _DEF | _DEF            | Ne pas importer |
| REFT | REFT            | Importer        |
| CREA | CREA            | Importer        |
| COLR | Couleur de peau | Importer        |

Précédent   **Suivant**   Terminé   Annuler

Consultez le manuel d'utilisation du logiciel ayant créé le GEDCOM pour connaître les tags non identifiés. Si vous ne trouvez pas, vous pouvez sélectionner dans la liste déroulante **Ne pas importer** pour ignorer l'information.

- Une fois les tags gérés, cliquez sur **Suivant**.
- Cochez la case "**Ajouter une source commune à**" pour mettre une source aux informations du fichier. Choisissez dans la liste déroulante à quel type de données vous ajouter la source : Tous les individus, Tous les événements, Tous les individus et événements, Tous les individus, événements et rubriques personnelles.



Import GEDCOM

**Options d'import GEDCOM**  
Associer une source commune aux données importées.

Associer une source commune à

Tous les événements  
Tous les individus  
Tous les événements  
Tous les individus et événements  
Tous les individus, événements et rubriques personnelles

Dépôt d'archives :  
Fichier : Fichier\_test\_GED7.gdz

Document :  
Import GEDCOM du 15 avril 2022

Précédent Suivant Terminé Annuler

- Indiquez un titre à cette source, le dépôt d'archives (qui détient l'information) et le Document.
- Cliquez sur **Terminer** pour valider l'ouverture du fichier.

Un **GEDCOM 5.5.1 ne contient jamais de média** puisqu'il s'agit d'un format de fichier texte. Par contre, le chemin et le nom des médias sont conservés, si vous avez été trop vite et n'avez pas indiqué le dossier de média avant de terminer l'import, vous pouvez les réintégrer par le biais du dictionnaire des médias (si leur nom n'a pas changé, Heredis réintègrera rapidement en quelques clics la totalité de vos médias). Voir l'article Dictionnaire des médias > Retrouver un ensemble de médias (voir page 355) pour plus de détails)

Il vous faudra ensuite relier les individus de votre fichier à ceux du fichier importé. Vous devriez aussi vérifier les doublons. Consultez les articles suivants : (Pro) Rechercher des doublons (voir page 277), (Pro) Fusionner des doublons. (voir page 282)

Si vous avez un GEDCOM au format GEDCOM 7, consultez les articles correspondants Importer un GEDCOM 7 dans un fichier existant (voir page 640) ou Créer une nouvelle généalogie à partir d'un GEDCOM 7 (voir page 619).

## Sur Mac

- Lancez Heredis.
- Ouvrez votre généalogie.
- Cliquez sur le menu **Fichier > Importer > Fichier GEDCOM**.

Un message vous alerte que l'opération est irréversible, si vous n'avez pas fait de sauvegarde, nous vous conseillons de cliquer sur Non et d'en faire une avant.

- Choisissez l'emplacement où est stocké le fichier .ged sur votre ordinateur.
- Sélectionnez-le et cliquez sur **Ouvrir**.
- Vous devrez sûrement vérifier les lieux, tous les logiciels ne les gèrent pas de la même

manière. Si une fenêtre comme celle ci-dessous s'affiche, vérifiez les lieux. Cliquez sur **Indiquez l'ordre des lieux** si l'ordre ne correspond pas aux bonnes données. Cliquez sur l'intitulé de la colonne à gauche pour modifier les catégories.

**Il ne sera pas possible de modifier cet ordre une fois le fichier ouvert !**

Import GEDCOM

Fichier importé

Individus : 833 874 0

Unions : 406 852 0

Sources : 2 0

Lieux

Laisser Heredis identifier les lieux  
 Indiquer l'ordre des lieux

| Ville                    | Code lieu               | Département          | Région               | Pays                | Subdivision        |
|--------------------------|-------------------------|----------------------|----------------------|---------------------|--------------------|
| (see notes) Issoudun     | 36 Indre                | France               |                      |                     |                    |
| Vernon                   | British Columbia        | Canada               |                      |                     |                    |
| Vernon Jubilee Hos...    | Vernon                  | BC                   | Canada - burial:...  |                     |                    |
| (voir notes) 11 Rue...   | Issoudun                | 36 Indre             |                      |                     |                    |
| (voir notes) (pharm...   | Issoudun                | 36 Indre (residen... | puis 27 rue Mont...  | Issoudun            | puis La Mortaig... |
| (84 ans) (Parkinson'...  | Place de la Chaume      | Issoudun             | 36 Indre (enterre... |                     |                    |
| (voir notes) (bapte...   | Sainte-Lizaigne         | 36 Indre             |                      |                     |                    |
| (74 ans) Saint Arno...   |                         |                      |                      |                     |                    |
| ('Alton on his death...  | 'Anton' on his marri... | Norfolk Co.          | Ontario              | Canada [ https:/... |                    |
| Vancouver                | British Columbia        | Canada (burial 15... |                      |                     |                    |
| Alcona county            | Michigan - with wl...   |                      |                      |                     |                    |
| Painter (on Erie's bl... |                         |                      |                      |                     |                    |
| Guston                   | Alcona                  | Michigan (1910 U...  |                      |                     |                    |
| Alton                    | 31 - lived 1582 Sev     | boarding at the T    |                      |                     |                    |

Précédent    Suivant    Annuler    Lancer l'import

- Une fois les lieux correctement indiqués, cliquez sur **Suivant**.

Chaque logiciel a ses propres tags GEDCOM pour indiquer une donnée non normalisée. Voir les articles Qu'est-ce-qu'un GEDCOM ? (voir page 607) et Les Tags GEDCOM générés par Heredis (voir page 608) pour plus d'informations à ce sujet.

Si Heredis ne comprend pas un tag, alors une fenêtre vous propose de traiter ces informations.

**Il sera difficile de les modifier une fois le fichier ouvert ! D'où l'intérêt de prendre le temps.**

Vous pouvez choisir d'importer ou de ne pas importer un type de tag.

## Importer un GEDCOM 5.5.1 dans un fichier existant

Import GEDCOM

Fichier importé

Individus : 833 874 0  
Unions : 406 852 0  
Sources : 2 0

Événements/Rubriques personnelles

Heredis a détecté des éléments inconnus dans l'import.  
Vous pouvez choisir de les importer ou non.  
Après l'import, vous pourrez les renommer dans la Saisie individu.

|       |       |          |
|-------|-------|----------|
| ALIA  | ALIA  | Importer |
| _DEG  | _DEG  | Importer |
| _ELEC | _ELEC | Importer |
| _EXCM | _EXCM | Importer |
| _FA1  | _FA1  | Importer |
| _HEIG | _HEIG | Importer |
| _MEND | _MEND | Importer |
| _MILT | _MILT | Importer |
| _MISN | _MISN | Importer |

1 \_MISN  
2 PLAC Poultney, Vermont

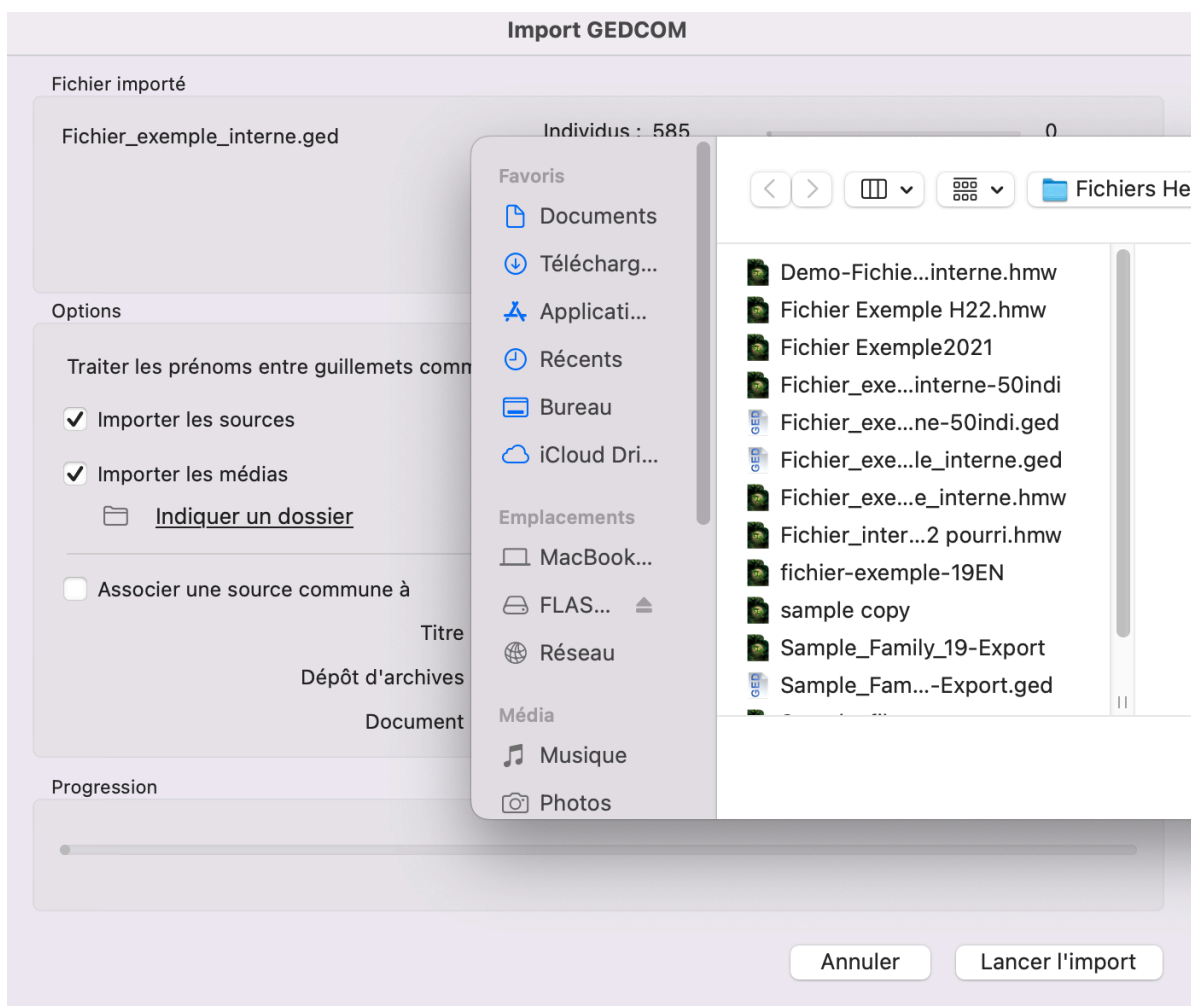
Précédent Suivant Annuler Lancer l'import

Si vous connaissez le type de données indiquées, cliquez dans la case blanche et modifiez le tag en indiquant l'intitulé.

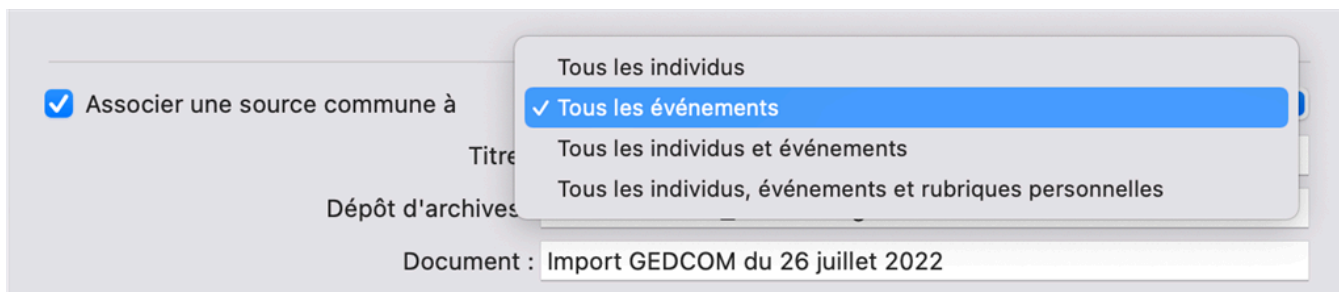
Par exemple, vous savez que le tag COLR utilisé par le logiciel ayant créé le GEDCOM correspond à la couleur de peau. Cliquez dans la case blanche, supprimez COLR et indiquez Couleur de peau.

- Cliquez sur le menu déroulant pour choisir comment gérer les prénoms entre guillemets.
- Choisissez d'importer ou non les sources et médias, cochez ou décochez la case à cet effet.

## Partager sa généalogie



- Si vous importez les médias, cliquez sur **Indiquer un dossier** pour choisir le dossier contenant les médias du GEDCOM.
- Cochez la case **“Ajouter une source commune à”** pour mettre une source aux informations du fichier. Choisissez dans la liste déroulante à quel type de données vous ajoutez la source : Tous les individus, Tous les événements, Tous les individus et événements, Tous les individus, événements et rubriques personnelles.



- Indiquez un titre à cette source, le dépôt d'archives (qui détient l'information) et le Document.
- Une fois les paramètres d'import choisi, cliquez sur **Lancer l'import** et patientez. Un import GEDCOM peut être plus ou moins rapide selon le nombre de données à traiter mais aussi la puissance et occupation de votre ordinateur. Soyez patient et laissez

votre ordinateur terminé !

Un **GEDCOM 5.5.1 ne contient jamais de média** puisqu'il s'agit d'un format de fichier texte. Par contre, le chemin et le nom des médias sont conservés, si vous avez été trop vite et n'avez pas indiqué le dossier de média avant de terminer l'import, vous pouvez les réintégrer par le biais du dictionnaire des médias (si leur nom n'a pas changé, Heredis réintégrera rapidement en quelques clics la totalité de vos médias). Voir l'article Dictionnaire des médias > Retrouver un ensemble de médias (voir page 355) pour plus de détails)

Il vous faudra ensuite relier les individus de votre fichier à ceux du fichier importé. Vous devriez aussi vérifier les doublons. Consultez les articles suivants : (Pro) Rechercher des doublons (voir page 277), (Pro) Fusionner des doublons. (voir page 282)

Si vous avez un GEDCOM au format GEDCOM 7, consultez les articles correspondants Importer un GEDCOM 7 dans un fichier existant (voir page 640) ou Créer une nouvelle généalogie à partir d'un GEDCOM 7 (voir page 619).

# Importer un GEDCOM 7 dans votre généalogie existante

Vous voulez savoir ce qu'est un GEDCOM ? Consultez l'article Qu'est-ce-qu'un GEDCOM ? (voir page 607)

*Attention ! Heredis ne compare pas les fichiers, ainsi importer un fichier dans un autre peut engendrer de nombreux doublons.*

*L'opération étant irréversible, nous vous conseillons de faire une copie de votre fichier avant de faire l'import. Ainsi, si le résultat ne vous convient pas, vous pourrez supprimer la généalogie et repartir de la copie avant import.*

Voir l'article Sauvegarder son fichier. (voir page 115)

## (Windows) Importer un GEDCOM 7 dans un fichier existant

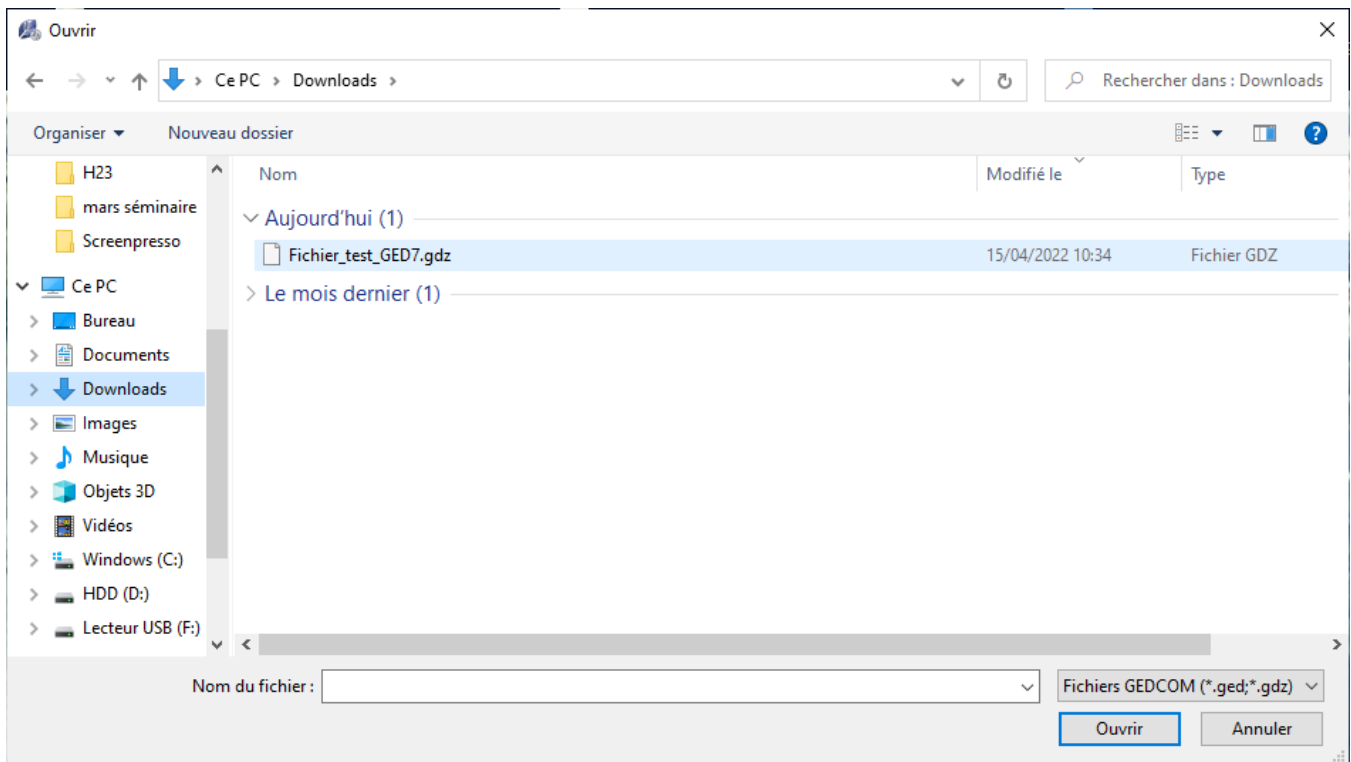
*Important ! Importer un GEDCOM nécessite de l'attention de votre part, il ne s'agit pas de cliquer sur suivant, suivant, terminer. Il est important de prendre le temps de lire les différentes étapes demandées par Heredis.*

- Lancez Heredis.
- Ouvrez votre généalogie.
- Cliquez sur le menu **Fichier > Importer > Fichier GEDCOM.**

Un message vous alerte que l'opération est irréversible, si vous n'avez pas fait de sauvegarde, nous vous conseillons de cliquer sur Non et d'en faire une avant.

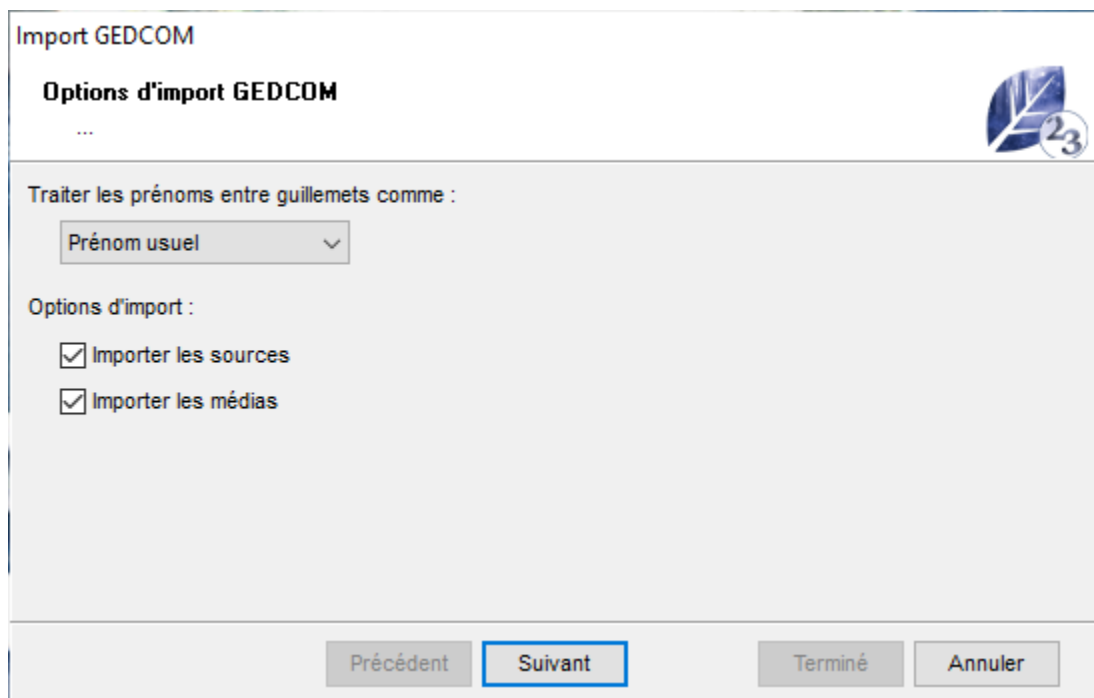
- Choisissez l'emplacement où est stocké le fichier .gdz sur votre ordinateur.
- Sélectionnez-le et cliquez sur **Ouvrir.**

## Importer un GEDCOM 7 dans votre généalogie existante



Heredis détectera s'il s'agit d'un GEDCOM 7 ou d'un ancien format.

- Cliquez sur le menu déroulant pour choisir comment gérer les prénoms entre guillemets.
- Choisissez d'importer ou non les sources et médias.



- Cliquez sur **Suivant**.
- Vérifiez que les lieux sont correctement indiqués.  
Si cela ne convient pas, cliquez sur **Indiquer l'ordre des lieux** et modifiez l'intitulé des

lignes en cliquant sur la liste déroulante en début de ligne. Choisissez l'intitulé qui convient.

**Il ne sera pas possible de modifier cet ordre une fois le fichier ouvert !**

Import GEDCOM

**Options d'import GEDCOM**  
Vérifier et modifier les différentes rubriques des lieux.

Laisser Heredis identifier les lieux  
 Indiquer l'ordre des lieux

|             |                     |               |               |           |
|-------------|---------------------|---------------|---------------|-----------|
| Commune     | Estavar             | Oum Teboul    | La Calle      | Achen     |
| Commune     | 66072               | 36020         | 36002         | 57412     |
| Code lieu   |                     |               |               |           |
| Département | Pyrénées-Orientales | Daïra el Kala | Daïra el Kala | Moselle   |
| Région      | Occitanie           | El Tarf       | El Tarf       | Grand Est |
| Pays        |                     |               |               |           |
| Subdivision | FRANCE              | ALGÉRIE       | ALGÉRIE       | FRANCE    |
| Ignorer     |                     |               |               |           |

Précédent **Suivant** Terminé Annuler

- Une fois les lieux correctement indiqués, cliquez sur **Suivant**.

Chaque logiciel a ses propres tags GEDCOM pour indiquer une donnée non normalisée. Voir les articles Qu'est-ce-qu'un GEDCOM ? (voir page 607) et Les Tags GEDCOM générés par Heredis (voir page 608) pour plus d'informations à ce sujet.

Si Heredis ne comprend pas un tag, alors une fenêtre vous propose de traiter ces informations.

**Il ne sera pas aisé de modifier une fois le fichier ouvert ! D'où l'intérêt de prendre le temps.**

Vous pouvez choisir d'**importer** ou de **ne pas importer** un type de tag.



## Importer un GEDCOM 7 dans votre généalogie existante

### Import GEDCOM

Choisir comment traiter les tags GEDCOM suivants.

|      |                                   |                 |   |
|------|-----------------------------------|-----------------|---|
| _SMC | <input type="text" value="_SMC"/> | Ne pas importer | ▼ |
| _SIF | <input type="text" value="_SIF"/> | Ne pas importer | ▼ |
| _NKY | <input type="text" value="_NKY"/> | Importer        | ▼ |
| _DEF | <input type="text" value="_DEF"/> | Ne pas importer | ▼ |
| REFT | <input type="text" value="REFT"/> | Importer        | ▼ |
| CREA | <input type="text" value="CREA"/> | Importer        | ▼ |
| COLR | <input type="text" value="COLR"/> | Importer        | ▼ |

Précédent **Suivant** Terminé Annuler

Si vous connaissez le type de données indiquées, cliquez dans la case blanche et modifiez le tag en indiquant l'intitulé.

Par exemple, vous savez que le tag COLR utilisé par le logiciel ayant créé le GEDCOM correspond à la couleur de peau. Cliquez dans la case blanche, supprimez COLR et indiquez Couleur de peau.

Import GEDCOM

Choisir comment traiter les tags GEDCOM suivants.

|      |  |                 |   |
|------|--|-----------------|---|
| _SMC | <input type="text" value="_SMC"/>            | Ne pas importer | ▼ |
| _SIF | <input type="text" value="_SIF"/>            | Ne pas importer | ▼ |
| _NKY | <input type="text" value="_NKY"/>            | Importer        | ▼ |
| _DEF | <input type="text" value="_DEF"/>            | Ne pas importer | ▼ |
| REFT | <input type="text" value="REFT"/>            | Importer        | ▼ |
| CREA | <input type="text" value="CREA"/>            | Importer        | ▼ |
| COLR | <input type="text" value="Couleur de peau"/> | Importer        | ▼ |

Précédent **Suivant** Terminé Annuler

Consultez le manuel d'utilisation du logiciel ayant créé le GEDCOM pour connaître les tags non identifiés.

Si vous ne trouvez pas, vous pouvez sélectionner dans la liste déroulante **Ne pas importer** pour ignorer l'information.

Une fois les tags gérés, cliquez sur **Suivant**.

Cochez la case "**Ajouter une source commune à**" pour mettre une source aux

informations du fichier. Choisissez dans la liste déroulante à quel type de données vous ajoutez la source : Tous les individus, Tous les événements, Tous les individus et événements, Tous les individus, événements et rubriques personnelles.

Import GEDCOM

**Options d'import GEDCOM**  
Associer une source commune aux données importées.

Associer une source commune à

Tous les événements  
Tous les individus  
Tous les événements  
Tous les individus et événements  
Tous les individus, événements et rubriques personnelles

Dépôt d'archives :  
Fichier : Fichier\_test\_GED7.gdz

Document :  
Import GEDCOM du 15 avril 2022

Précédent Suivant Terminé Annuler

Indiquez un titre à cette source, le dépôt d'archives (qui détient l'information) et le Document.

Import GEDCOM

**Options d'import GEDCOM**  
Associer une source commune aux données importées.

Associer une source commune à

Tous les individus, événements et rubriques personnelles

Source

Titre :  
Fichier de Tata Véro

Dépôt d'archives :  
Tata Véro

Document :  
Import GEDCOM du 26 juillet 2022

Précédent Suivant Terminé Annuler

Cliquez sur **Terminé** pour valider l'ouverture du fichier.

Heredis récupère les données du fichier .gdz et les mets dans un nouveau fichier au format Heredis. Vous aurez toujours le .gdz sur votre ordinateur.

## Importer un GEDCOM 7 dans votre généalogie existante

Import GEDCOM

**Import GEDCOM**  
Veuillez patienter pendant l'opération.

Source :  
C:\Users\helen\Downloads\Basile Sournia MFT.gdz

Destination:  
C:\Users\helen\Documents\BSD Concept\Heredis\Mes généalogies\Fichier de Tata Véro.hmw\Fichier de Tata Véro.heredis

|           |     |                                 |     |
|-----------|-----|---------------------------------|-----|
| Individus | 349 | <div style="width: 70%;"></div> | 496 |
| Familles  | 0   | <div style="width: 0%;"></div>  | 193 |
| Sources   | 0   | <div style="width: 0%;"></div>  | 199 |
| Médias    | 0   | <div style="width: 0%;"></div>  | 241 |

Annuler

Laissez Heredis terminer l'import. Un import GEDCOM peut être plus ou moins rapide selon le nombre de données à traiter mais aussi la puissance et occupation de votre ordinateur. Soyez patient et laissez votre ordinateur terminé !

Une fois l'import terminé, pensez à relier les individus liant votre fichier à celui que vous avez importé. Vérifiez également s'il existe des doublons. Consultez l'article Rechercher des doublons (voir page 277).

### (Mac) Importer un GEDCOM 7 dans un fichier existant

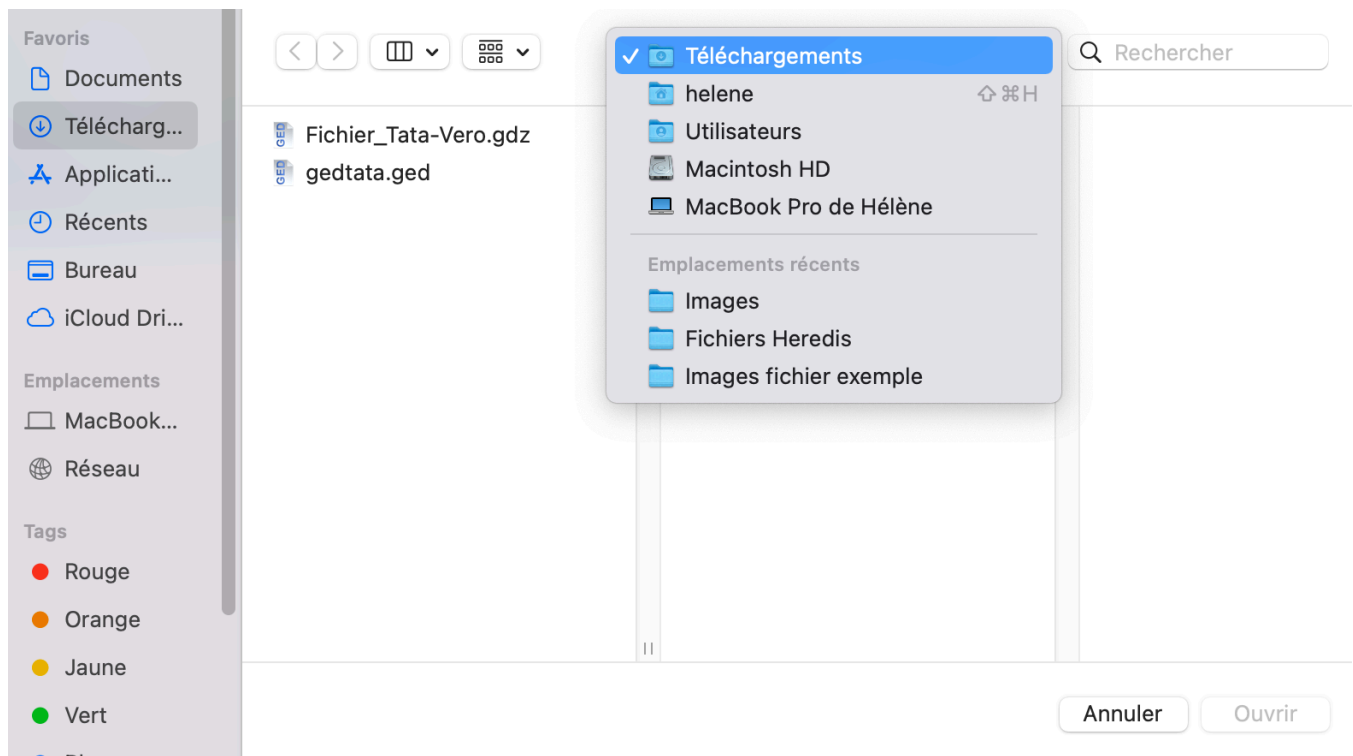
*Important ! Importer un GEDCOM nécessite de l'attention de votre part, il ne s'agit pas de cliquer sur suivant, suivant, terminer. Il est important de prendre le temps de lire les différentes étapes demandées par Heredis.*

- Lancez Heredis.
- Ouvrez votre généalogie.
- Cliquez sur le menu **Fichier > Importer > Fichier GEDCOM**.

Un message vous alerte que l'opération est irréversible, si vous n'avez pas fait de sauvegarde, nous vous conseillons de cliquer sur Non et d'en faire une avant.

- Choisissez l'emplacement où est stocké le fichier .gdz sur votre ordinateur.
- Sélectionnez-le et cliquez sur **Ouvrir**.

## Partager sa généalogie



Heredis détectera s'il s'agit d'un GEDCOM 7 ou d'un ancien format.

Vérifiez que les lieux sont correctement indiqués.

Si cela ne convient pas, cliquez sur **Indiquer l'ordre des lieux** et modifiez l'intitulé des lignes en cliquant sur la liste déroulante en début de ligne. Choisissez l'intitulé qui convient.

**Il ne sera pas possible de modifier cet ordre une fois le fichier ouvert !**

## Importer un GEDCOM 7 dans votre généalogie existante

### Import GEDCOM

Fichier importé

|                       |                 |   |   |
|-----------------------|-----------------|---|---|
| Fichier_Tata-Vero.gdz | Individus : 496 | • | 0 |
|                       | Unions : 193    | • | 0 |
|                       | Sources : 199   | • | 0 |
|                       | Médias : 241    | • | 0 |

Lieux

Laisser Heredis identifier les lieux  
 Indiquer l'ordre des lieux

| ✓ Commune              | Code lieu  | Département         | Région              | Pays      | Subdivision |
|------------------------|------------|---------------------|---------------------|-----------|-------------|
| Code lieu              | 66072      | Pyrénées-Orienta... | Occitanie           | FRANCE    |             |
| Département            | 36020      | Daïra el Kala       | El Tarf             | ALGÉRIE   |             |
| Région                 | 36002      | Daïra el Kala       | El Tarf             | ALGÉRIE   |             |
| Pays                   | 57412      | Moselle             | Grand Est           | FRANCE    |             |
| Subdivision            | 57412      | Moselle             | Grand Est           | FRANCE    |             |
| Ignorer                | Ain Draham | Jendouba            | TUNISIE             |           |             |
|                        | 77694      | Ortenaukreis        | Bade-Wurtemberg     | ALLEMAGNE |             |
|                        | 91100      | Trapani             | Sicile              | ITALIE    |             |
| Tunis                  |            | Tunis               | TUNISIE             |           |             |
| Tunis                  | Tunis      | TUNISIE             | rue de la Commis... |           |             |
| Béning-lès-Saint-Av... | 57800      | Moselle             | Grand Est           | FRANCE    |             |
| Béning-lès-Saint-Av... | 57800      | Moselle             | Grand Est           | FRANCE    |             |
| La Llagonne            | 66210      | Pyrénées-Orienta... | Occitanie           | FRANCE    |             |
| Madegney               | 88450      | Vosges              | Grand Est           | FRANCE    |             |
| Regney                 | 88450      | Vosges              | Grand Est           | FRANCE    |             |

Précédent   Suivant   Annuler   Lancer l'import

Une fois les lieux correctement indiqués, cliquez sur **Suivant**.

Chaque logiciel a ses propres tags GEDCOM pour indiquer une donnée non normalisée. Voir les articles [Qu'est-ce-qu'un GEDCOM ?](#) (voir page 607) et [Les Tags GEDCOM générés par Heredis](#) (voir page 608) pour plus d'informations à ce sujet.

Si Heredis ne comprend pas un tag, alors une fenêtre vous propose de traiter ces informations.

**Il ne sera pas aisé de modifier une fois le fichier ouvert ! D'où l'intérêt de prendre le temps.**

Vous pouvez choisir d'**importer** ou de **ne pas importer** un type de tag.

## Partager sa généalogie

### Import GEDCOM

Fichier importé

|                       |                 |                          |   |
|-----------------------|-----------------|--------------------------|---|
| Fichier_Tata-Vero.gdz | Individus : 496 | <input type="checkbox"/> | 0 |
|                       | Unions : 193    | <input type="checkbox"/> | 0 |
|                       | Sources : 199   | <input type="checkbox"/> | 0 |
|                       | Médias : 241    | <input type="checkbox"/> | 0 |

Événements/Rubriques personnelles

Heredis a détecté des éléments inconnus dans l'import.  
Vous pouvez choisir de les importer ou non.  
Après l'import, vous pourrez les renommer dans la Saisie individu.

|      |                                   |                 |
|------|-----------------------------------|-----------------|
| COLR | <input type="text" value="COLR"/> | Importer        |
| CREA | <input type="text" value="CREA"/> | Importer        |
| REFT | <input type="text" value="REFT"/> | Importer        |
| _DEF | <input type="text" value="_DEF"/> | Ne pas importer |
| _NKY | <input type="text" value="_NKY"/> | Importer        |
| _SIF | <input type="text" value="_SIF"/> | Ne pas importer |
| _SMC | <input type="text" value="_SMC"/> | Ne pas importer |
| _STE | <input type="text" value="_STE"/> | Importer        |
| STE  | <input type="text" value="STE"/>  | Importer        |

1\_SMC 1

Précédent    Suivant    Annuler    Lancer l'import

Si vous connaissez le type de données indiquées, cliquez dans la case blanche et modifiez le tag en indiquant l'intitulé.  
Par exemple, vous savez que le tag COLR utilisé par le logiciel ayant créé le GEDCOM correspond à la couleur de peau. Cliquez dans la case blanche, supprimez COLR et indiquez Couleur de peau.

## Importer un GEDCOM 7 dans votre généalogie existante

### Import GEDCOM

Fichier importé

|                       |                 |                          |   |
|-----------------------|-----------------|--------------------------|---|
| Fichier_Tata-Vero.gdz | Individus : 496 | <input type="checkbox"/> | 0 |
|                       | Unions : 193    | <input type="checkbox"/> | 0 |
|                       | Sources : 199   | <input type="checkbox"/> | 0 |
|                       | Médias : 241    | <input type="checkbox"/> | 0 |

Événements/Rubriques personnelles

Heredis a détecté des éléments inconnus dans l'import.  
Vous pouvez choisir de les importer ou non.  
Après l'import, vous pourrez les renommer dans la Saisie individu.

|      |                 |                 |
|------|-----------------|-----------------|
| COLR | Couleur de peau | Importer        |
| CREA | CREA            | Importer        |
| REFT | REFT            | Importer        |
| _DEF | _DEF            | Ne pas importer |
| _NKY | _NKY            | Importer        |
| _SIF | _SIF            | Ne pas importer |
| _SMC | _SMC            | Ne pas importer |
| _STE | _STE            | Importer        |
| STE  | STE             | Importer        |

Précédent   Suivant   Annuler   Lancer l'import

- Cliquez sur **Suivant** pour passer à la suite.
- Cliquez sur le menu déroulant pour choisir comment gérer les prénoms entre guillemets.
- Choisissez d'importer ou non les sources et médias, cochez ou décochez la case à cet effet.

## Partager sa généalogie

### Import GEDCOM

Fichier importé

|                       |                 |                          |   |
|-----------------------|-----------------|--------------------------|---|
| Fichier_Tata-Vero.gdz | Individus : 496 | <input type="checkbox"/> | 0 |
|                       | Unions : 193    | <input type="checkbox"/> | 0 |
|                       | Sources : 199   | <input type="checkbox"/> | 0 |
|                       | Médias : 241    | <input type="checkbox"/> | 0 |

Options

Traiter les prénoms entre guillemets comme :

Importer les sources

Importer les médias

Associer une source commune à

Titre :

Dépôt d'archives :

Document :

Progression

Cochez la case “Ajouter une source commune à” pour mettre une source aux informations du fichier. Choisissez dans la liste déroulante à quel type de données vous ajoutez la source : Tous les individus, Tous les événements, Tous les individus et événements, Tous les individus, événements et rubriques personnelles.



## Importer un GEDCOM 7 dans votre généalogie existante

### Import GEDCOM

Fichier importé

|                       |                 |   |
|-----------------------|-----------------|---|
| Fichier_Tata-Vero.gdz | Individus : 496 | 0 |
|                       | Unions : 193    | 0 |
|                       | Sources : 199   | 0 |
|                       | Médias : 241    | 0 |

Options

Traiter les prénoms entre guillemets comme :

Importer les sources

Importer les médias

Associer une source commune à

Titre :

Dépôt d'archives :

Document :

Progression

Indiquez un titre à cette source, le dépôt d'archives (qui détient l'information) et le Document.

Associer une source commune à

Titre :

Dépôt d'archives :

Document :

Une fois les paramètres d'import choisis, cliquez sur **Lancer l'import** et patientez. Un import GEDCOM peut être plus ou moins rapide selon le nombre de données à traiter mais aussi la puissance et occupation de votre ordinateur. Soyez patient et laissez votre ordinateur terminé !

Une fois l'import terminé, pensez à relier les individus liant votre fichier à celui que vous avez importé. Vérifiez également s'il existe des doublons. Consultez l'article Rechercher des doublons (voir page 277).

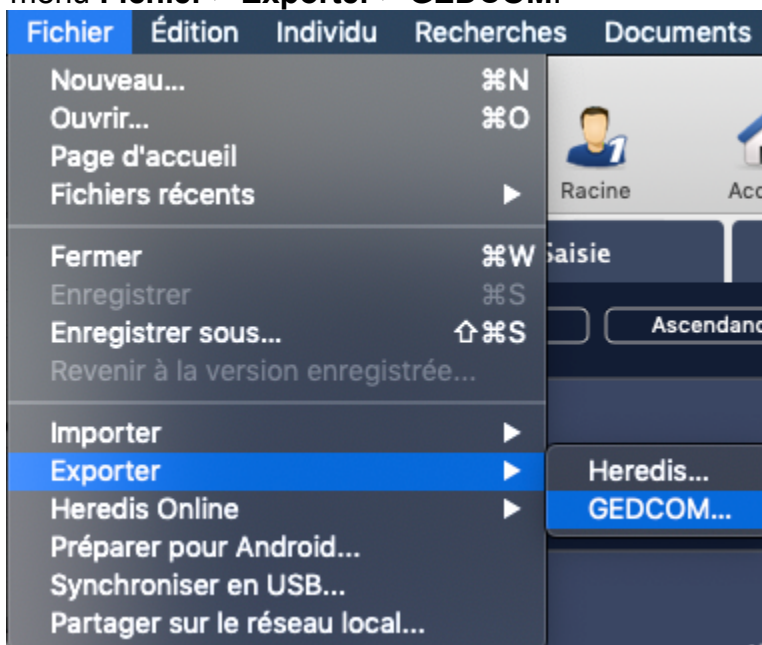
## Comment exporter un GEDCOM ?

Vous exportez vos données pour les échanger. Si vous souhaitez les transmettre à d'autres généalogistes n'ayant pas Heredis pour les lire, ou s'ils utilisent une version ancienne de Heredis, ou encore vous souhaitez garder une version utilisable par d'autres logiciels, utilisez le format GEDCOM. C'est un format de fichier de type texte, il ne comporte que du texte pas de médias. Consultez l'article Qu'est-ce-qu'un GEDCOM ? (voir page 607) pour plus de détails.

**Important** : si vous faites des limitations sur les individus (marqués, confidentiels...) et que la personne racine (dans le cas d'un export de tout le fichier) ou le personnage central (dans le cas d'un export d'une branche) est concerné par ces limitations, alors votre fichier GEDCOM sera vide ! Vous ne pouvez pas créer un fichier sans avoir un individu référent à la base de votre fichier.

### Exporter un fichier entier au format GEDCOM

Choisissez le menu **Fichier > Exporter > GEDCOM**.



- Choisissez d'exporter (**Windows**) Tout le fichier ou (**Mac**) Toutes les branches
- Choisissez les types de données à exporter (médias, notes...). Si vous exportez les notes choisissez si vous souhaitez **Garder la mise en forme** ou **Ignorer la mise en forme**. Certains logiciels ne peuvent pas lire les mises en forme. Pour être certain de conserver les informations dans les notes, privilégiez d'ignorer la mise en forme.




**Info** • Cochez la case **Créer un dossier de médias** pour accompagner le fichier GEDCOM d'un dossier contenant tous les médias liés aux données. Les chemins des médias indiqués dans le fichier GEDCOM correspondent aux médias contenus dans ce dossier. Si vous ne le faites pas, seul le chemin du média sera indiqué dans le GEDCOM, il n'y aura pas de médias.

- Heredis reconnaît les dates du calendrier révolutionnaire, tous les logiciels ne sont pas en mesure de le faire. Cochez la case **Exporter toutes les dates en calendrier grégorien** pour être certain d'avoir les dates saisies.
- Heredis permet de partager un événement. Cette fonction est spécifique de Heredis. Cochez la case **Convertir les événements partagés en individuels** pour que Heredis recopie l'évènement pour chaque individu concerné par l'évènement partagé.
- Choisissez le format de caractères pour les données à exporter :
  - Mac : caractères lisibles par tous les logiciels Mac
  - Windows (ANSI) : utilisez ce format si vous savez que le destinataire du fichier utilise un logiciel sous Windows.
  - UTF-8 : utilisez ce format pour conserver tous les caractères spéciaux. Il s'agit d'un format universel récent. Attention, certains logiciels de généalogie ne gèrent pas ce format.

**Info** : Privilégiez les caractères UTF-8 qui est un langage international pour l'encodage informatique si le logiciel qui ouvrira le GEDCOM est à moins de 6 ans.

- Vous pouvez compléter les informations sur l'expéditeur du fichier. Elles permettent à la personne qui reçoit le fichier de vous identifier et de pouvoir vous contacter si besoin.

### **(Windows) Choisir les individus à inclure dans le fichier exporté**

1. **Exporter tous les individus** : exporte tous les individus contenus dans le fichier.
2. **Exclure les individus marqués** : les individus qui ont été marqués  dans leur fiche détaillée ne sont pas exportés.
3. **Exporter seulement les individus marqués** : seuls les individus qui ont été marqués dans leur fiche détaillée et qui sont contenus dans le fichier sont exportés.
4. **Masquer les fiches confidentielles** : les individus pour lesquels la case **Confidentiel**  a été cochée dans la fiche détaillée sont exportés sans autre précision.
5. Cochez la case **Exclure les individus secondaires**  pour ne pas exporter les personnes que vous avez déclarées secondaires car elles ne présentent pas un grand intérêt généalogique (enfants morts en bas-âge, individus sans liens).

**Info** • Il est donc possible, seulement en marquant un individu, d'ignorer une branche. Les applications du marquage des fiches sont très nombreuses : couper les branches, éliminer des doublons, éliminer les enfants mort-nés, ne pas faire apparaître des personnes encore vivantes... Consultez l'article Les différents champs de saisie (voir page 75) pour en savoir plus sur les étiquettes. Vous pouvez cocher ces étiquettes sur plusieurs individus en même temps grâce à la recherche intelligente. Consultez l'article Recherche intelligente (voir page 311).

*(Windows) Fenêtre de création d'un GEDCOM*

Export GEDCOM ×

**Options du fichier**

Exporter toutes les dates en calendrier grégorien

Convertir les événements partagés en individuels

Caractères : UTF-8 (universel toutes langues) ▼

Notes : Ignorer la mise en forme (Texte brut) ▼

Coordonnées de l'expéditeur \_\_\_\_\_

Indiquer les coordonnées dans l'export

Nom :

Adresse :

Téléphone :

E-mail :

Internet :

**Sélection des données**

|  |   |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Médias                       | <input checked="" type="checkbox"/> Sources/Citations |
| <input checked="" type="checkbox"/> Créer un dossier de médias   | <input checked="" type="checkbox"/> Témoins et liens  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Notes/Transcriptions         | <input type="checkbox"/> Adresses                     |
| <input checked="" type="checkbox"/> Événements mineurs           | <input checked="" type="checkbox"/> Données privées   |
| <input checked="" type="checkbox"/> Rubriques personnelles       |   |
| <input checked="" type="checkbox"/> Coordonnées des subdivisions |   |

Individus à exporter \_\_\_\_\_

Exporter tout le fichier ▼

Limitations \_\_\_\_\_

Exporter tous les individus ▼

Exporter les individus confidentiels ▼

Exclure les individus secondaires




Exporter
Annuler

### (Mac) Choisir les individus à inclure dans le fichier exporté

1. Cochez toutes les cases pour inclure toutes les personnes enregistrées dans le fichier.
2. Pour empêcher l'export de certains types de personnes (marqués, confidentiels ou secondaires), décochez les cases correspondantes. Consultez l'article Les différents champs de saisie (voir page 75) pour en savoir plus sur les étiquettes.
3. Pour exporter des données partiellement, indiquez vos choix dans les menus locaux.

**Individus confidentiels** : Vous pouvez exporter toutes les informations, ou seulement le nom des personnes confidentielles, ou leur nom et leur prénom. Vous pouvez aussi exporter les personnes en brouillant toutes les données. Le destinataire de votre fichier saura simplement qu'il existe une personne à telle place dans la lignée, sans connaître aucune information la concernant.

**Individus nés il y a moins de...** : Choisissez le nombre d'années à prendre en compte pour l'export des contemporains. Tapez une valeur ou utilisez les flèches pour changer la valeur proposée. Pour empêcher l'export des **individus nés il y a moins de...** années, indiquez la valeur et décochez la case.

**Info** • Il est possible d'exclure une branche dans le fichier exporté. Déclarez l'individu à l'origine de cette branche comme Individu marqué, puis décochez l'option Individus marqués dans la fenêtre d'export. Vous pouvez cocher les étiquettes ,  ou  sur plusieurs individus en même temps grâce à la recherche intelligente. Consultez l'article Recherche intelligente (voir page 311).

(Mac) Fenêtre de création d'un GEDCOM

## Comment exporter un GEDCOM ?

Export GEDCOM

Branches à traiter

Toutes les branches

Ascendance 99 Descendance 99 Collatéraux 2

Individus à inclure

Exporter uniquement les individus marqués

Individus marqués

Individus secondaires

Individus confidentiels Tout afficher

Individus nés il y a moins de 75 ans

Données à exporter

Notes/Transcriptions Garder la mise en forme (RTF)

Sources/Citations

Témoins et individus liés

Événements mineurs

Rubriques personnelles

Médias  Créer un dossier de médias

Données privées

Coordonnées des subdivisions

Format

Exporter toutes les dates en calendrier grégorien

Convertir les événements partagés en individuels

Caractères

Mac

Windows (ANSI)

UTF-8 (universel toutes langues)

Coordonnées de l'expéditeur

Inclure les coordonnées de l'expéditeur dans l'export

Nom & prénom Email

Adresse 1 Site WEB

Adresse 2 Téléphone

Adresse 3

Annuler Exporter

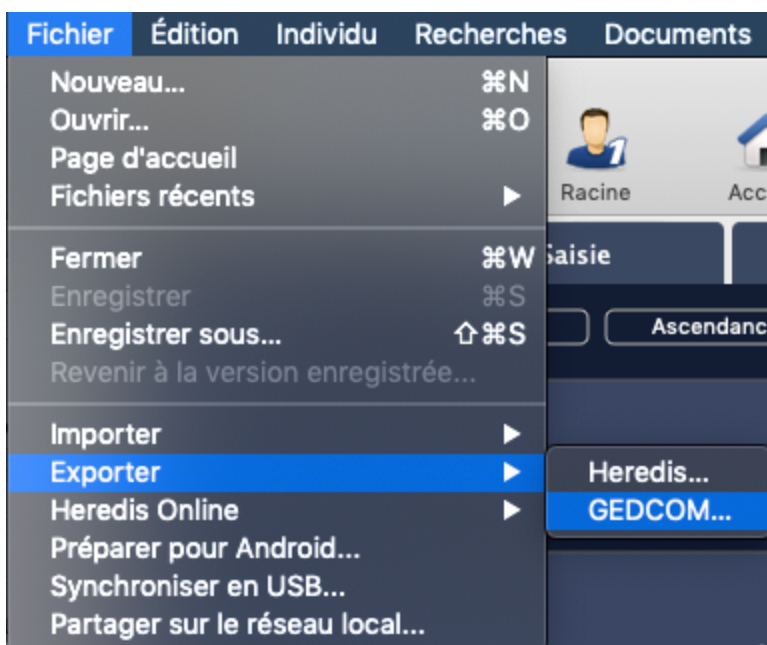
- Cliquez sur **Exporter**.
- Donnez un nom au nouveau fichier et choisissez l'emplacement où le fichier doit être enregistré. Heredis propose le même dossier que votre fichier généalogique. Pour sélectionner un autre endroit, choisissez un emplacement dans votre répertoire de fichiers. **(Mac)** Si votre répertoire de fichiers n'est pas visible, cliquez sur le triangle d'affichage situé à droite du champ **Enregistrer sous**.

**Remarque:** La numérotation Sosa est une donnée mobile, elle peut être changer à tout moment, ce n'est donc pas une donnée qui est exportée. Voir l'article sur Le personnage racine (voir page 127).

**Info :** Les informations de recherche sont toujours exportées. Si vous souhaitez exclure les notes des informations de recherche, cochez la case **Privée** disponible en éditant la note et décochez la case **Données privées** de la fenêtre de paramétrage de l'export.

### Exporter une partie de votre fichier

De la même manière que précédemment, choisissez **Fichier > Exporter > GEDCOM**.



### Choisir les branches à traiter

1. Mettez en personnage central l'individu que vous voulez à la base du GEDCOM. Si vous voulez l'ascendance de son conjoint, il vous faut prendre l'un des enfant du couple comme personnage central.
2. Sélectionnez les branches dans le menu déroulant :  
**Ascendance – Descendance – Ascendance et descendance.**
3. Choisissez le nombre de générations en ascendance, en descendance, ou pour les deux.
4. Précisez le nombre de collatéraux pour les branches ascendantes. Heredis parcourt les branches en redescendant la lignée de chaque ancêtre direct pour inclure ces personnes dans le fichier exporté.
  - 0 = seuls les ancêtres directs sont exportés (avec leurs conjoints).
  - 1 = vous exportez les ancêtres directs avec tous leurs enfants ainsi que leurs conjoints.
  - 2 = vous exportez les ancêtres directs, leurs enfants et leurs petits-enfants, accompagnés de leurs conjoints.
  - 3 = vous ajoutez également leurs arrière-petits-enfants, etc.

**Info** • Pensez à vérifier qui est affiché en personnage central avant de faire un export de branche.

**Remarque** : Pensez à décocher les personnes liées par un événement de la personne centrale. Sinon elles seront exportées.

- Choisissez les types de données à exporter (médias, notes...). Si vous exportez les notes choisissez si vous souhaitez **Garder la mise en forme** ou **Ignorer la mise en forme**. Certains logiciels ne peuvent pas lire les mises en forme. Pour être certain de conserver les informations dans les notes, privilégiez d'ignorer la mise en forme.

**Info** • Cochez la case **Créer un dossier de médias** pour accompagner le fichier




GEDCOM d'un dossier contenant tous les médias liés aux données. Les chemins des médias indiqués dans le fichier GEDCOM correspondent aux médias contenus dans ce dossier. Si vous ne le faites pas, seul le chemin du média sera indiqué dans le GEDCOM, il n'y aura pas de médias.




- Heredis reconnaît les dates du calendrier révolutionnaire, tous les logiciels ne sont pas en mesure de le faire. Cochez la case **Exporter toutes les dates en calendrier grégorien** pour être certain d'avoir les dates saisies.
- Heredis permet de partager un événement. Cette fonction est spécifique de Heredis. Cochez la case **Convertir les événements partagés en individuels** pour que Heredis recopie l'événement pour chaque individu concerné par l'événement partagé.
- Choisissez le format de caractères pour les données à exporter :
  - Mac : caractères lisibles par tous les logiciels Mac
  - Windows (ANSI) : utilisez ce format si vous savez que le destinataire du fichier utilise un logiciel sous Windows.
  - UTF-8 : utilisez ce format pour conserver tous les caractères spéciaux. Il s'agit d'un format universel récent. Attention, certains logiciels de généalogie ne gèrent pas ce format.

**Info** : Privilégiez les caractères UTF-8 qui est un langage international pour l'encodage informatique si le logiciel qui ouvrira le GEDCOM est à moins de 6 ans.

- Vous pouvez compléter les informations sur l'expéditeur du fichier. Elles permettent à la personne qui reçoit le fichier de vous identifier et de pouvoir vous contacter si besoin.

### (Windows) Choisir les individus à inclure dans le fichier exporté

1. **Exporter tous les individus** : exporte tous les individus contenus dans la branche demandée.
2. **Exclure les individus marqués** : les individus qui ont été marqués  dans leur fiche détaillée ne sont pas exportés.
3. **Exporter seulement les individus marqués**: seuls les individus qui ont été marqués dans leur fiche détaillée et qui sont contenus dans la branche demandée sont exportés.
4. **Masquer les fiches confidentielles** : les individus pour lesquels la case **Confidentiel**  a été cochée dans la fiche détaillée sont exportés sans autre précision.
5. Cochez la case **Exclure les individus secondaires**  pour ne pas exporter les personnes que vous avez déclarées secondaires car elles ne présentent pas un grand intérêt généalogique (enfants morts en bas-âge, individus sans liens).

**Info** • Il est donc possible, seulement en marquant un individu, d'ignorer une branche. Les applications du marquage des fiches sont très nombreuses : couper les branches, éliminer des doublons, éliminer les enfants mort-nés, ne pas faire apparaître des personnes encore vivantes... Vous pouvez cocher les étiquettes ,  ou  sur plusieurs individus en même temps grâce à la recherche intelligente. Consultez l'article Recherche intelligente (voir page 311).

*(Windows) Export GEDCOM*

### (Mac) Choisir les individus à inclure dans le fichier exporté

1. Cochez toutes les cases pour inclure toutes les personnes enregistrées dans le fichier.
2. Pour empêcher l'export de certains types de personnes, décochez les cases correspondantes.
3. Pour exporter des données partiellement, indiquez vos choix dans les menus locaux.
 

**Individus confidentiels** : Vous pouvez exporter toutes les informations, ou seulement le nom des personnes confidentielles, ou leur nom et leur prénom. Vous pouvez aussi exporter les personnes en brouillant toutes les données. Le destinataire de votre fichier saura simplement qu'il existe une personne à telle place dans la lignée, sans connaître aucune information la concernant.

**Individus nés il y a moins de...** : Choisissez le nombre d'années à prendre en compte pour l'export des contemporains. Tapez une valeur ou utilisez les flèches pour changer la valeur proposée. Pour empêcher l'export des **individus nés il y a moins de...** années, indiquez la valeur et décochez la case.

**Info** • Il est possible d'exclure une branche dans le fichier exporté. Déclarez l'individu à l'origine de cette branche comme Individu marqué, puis décochez l'option Individus marqués dans la fenêtre d'export.

(Mac) Export GEDCOM



## Comment exporter un GEDCOM ?

Export Heredis

Branches à traiter

Ascendance et desce... ▾

Ascendance 99 ▾

Descendance 99 ▾

Collatéraux 2 ▾

Individus à inclure

Exporter uniquement les individus marqués

Individus marqués

Individus secondaires

Individus confidentiels Tout afficher ▾

Individus nés il y a moins de 75 ▾ ans

Données à exporter

Notes/Transcriptions

Sources/Citations

Témoins et individus liés

Événements mineurs

Rubriques personnelles


Médias

Données privées

Annuler Exporter

## Partage sur le réseau local

Pour partager la généalogie ouverte dans Heredis, sélectionnez le menu **Fichier >**

**Partager sur le réseau local** ou cliquez sur le bouton  Partager dans la barre d'outils, si vous l'avez mis. Consultez l'article Personnaliser Heredis (voir page 86) pour en savoir plus sur la personnalisation de la barre d'outils.

Cet outil vous permet d'avoir votre fichier sur 2 appareils distants (ordinateur, tablette ou encore téléphone).

### Conditions pour le partage

- Assurez-vous d'avoir bien 2 versions de Heredis compatibles. Pour une liaison entre 2 ordinateurs, vous devez avoir la même version de Heredis sur les 2 ordinateurs. Sur téléphone ou tablette, il vous faut l'application gratuite Heredis pour Android ou iOS correspondant à la version de Heredis que vous utilisez sur ordinateur.

Attention, pour les versions antérieures à Heredis 2020, il vous faut l'application iOS ou Android Heredis sans numéro de version. Depuis Heredis 2020, chaque version de Heredis a désormais sa propre application. Quand vous changez de version, pensez à télécharger la version similaire pour iOS ou Android.

- Assurez-vous que votre pare-feu ou antivirus d'ordinateur et/ou de box internet autorise Heredis à accéder à votre réseau privé.
- Ouvrez Heredis sur les 2 appareils.
- Désactivez la 3 ou 4G de votre téléphone ou tablette. Le partage se fait par le WiFi uniquement.

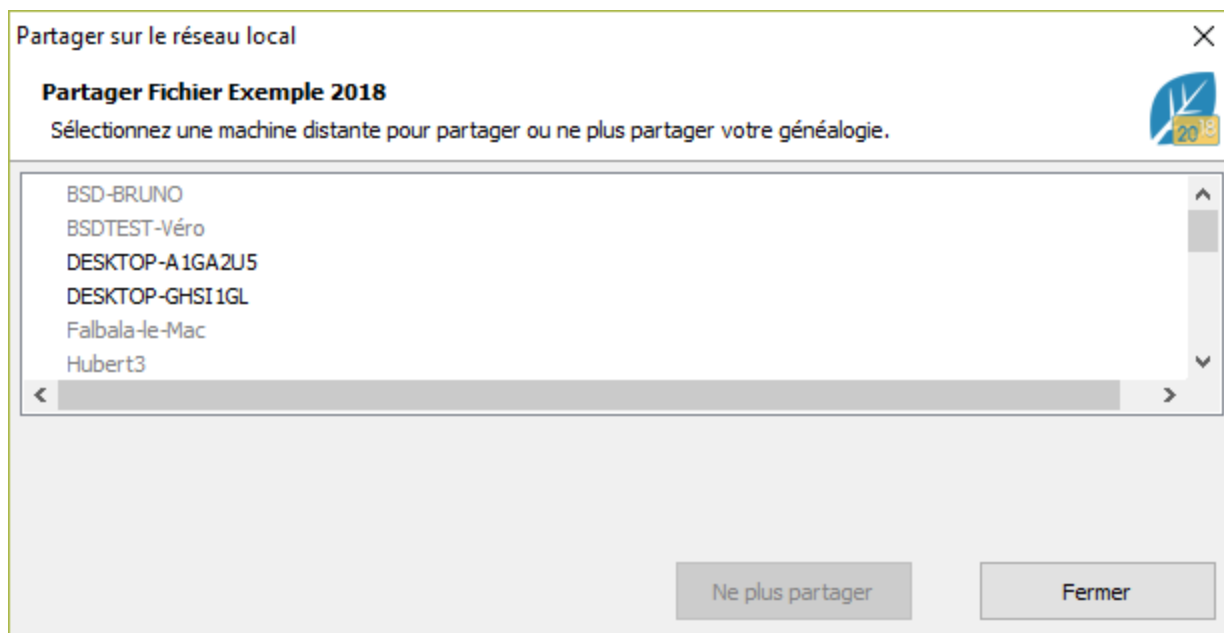
### Partager son fichier pour la première fois

Heredis ouvre une fenêtre de partage et affiche la liste des appareils connectés à votre réseau local et sur lesquels le logiciel est lancé.

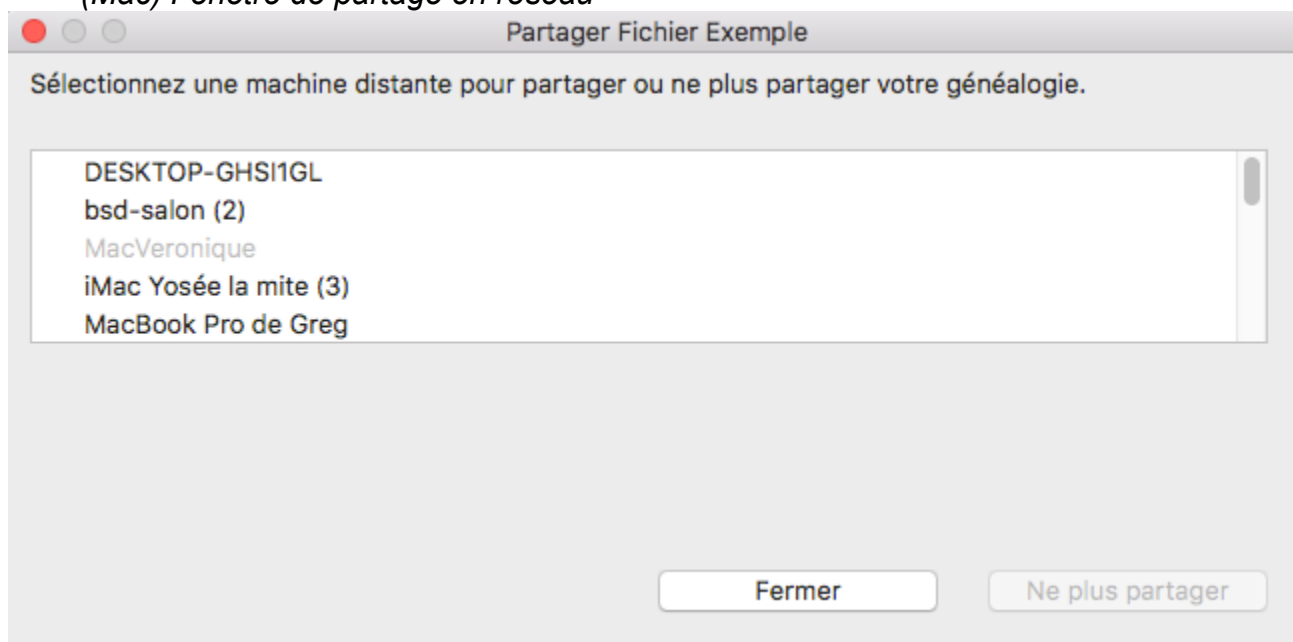
Si la généalogie ouverte n'a jamais été partagée, choisissez un appareil disponible dans la liste proposée puis cliquez sur **Partager** pour lier la généalogie avec l'appareil choisi. L'appareil distant reçoit alors une demande de partage.

**Remarque :** Il faut que l'appareil distant dispose du double du volume du fichier transféré. Attention veillez à désactiver la mise en veille automatique de votre appareil.

*(Windows) Fenêtre de partage en réseau*



(Mac) Fenêtre de partage en réseau



Sur l'appareil distant, Heredis vous demande l'autorisation de réceptionner le fichier. Lorsque vous cliquez sur le bouton (Windows) **Oui**, (Mac) **Accepter**, Heredis recopie, sur l'appareil distant, la totalité des données de la généalogie ouverte ainsi que les médias.

Votre généalogie est désormais liée à deux appareils, votre ordinateur fixe et votre portable par exemple ou encore votre téléphone.

## Partager à nouveau son fichier après modifications quand la liaison est déjà faite

Depuis Heredis sur votre ordinateur portable ou téléphone ou tablette, faites des modifications et enregistrez de nouvelles données dans votre généalogie.

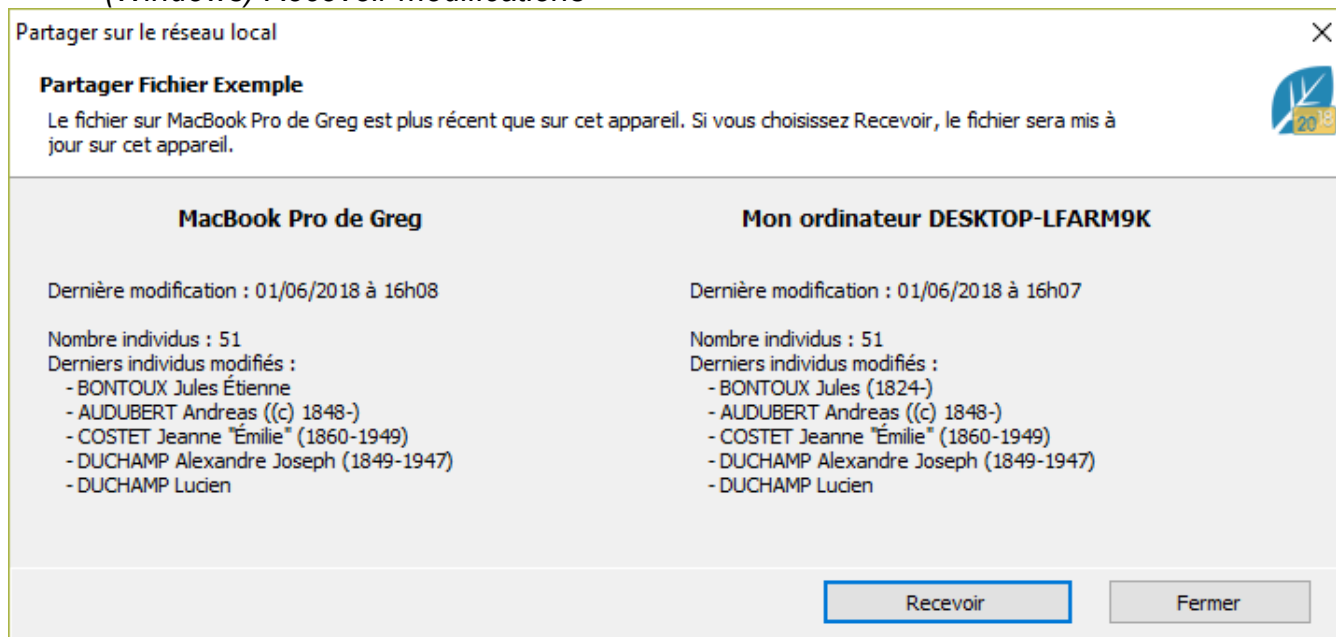
Ouvrez ensuite cette généalogie sur tous vos appareils ayant ce fichier partagé.

Si vous êtes connecté au réseau privé local, Heredis vous alerte automatiquement

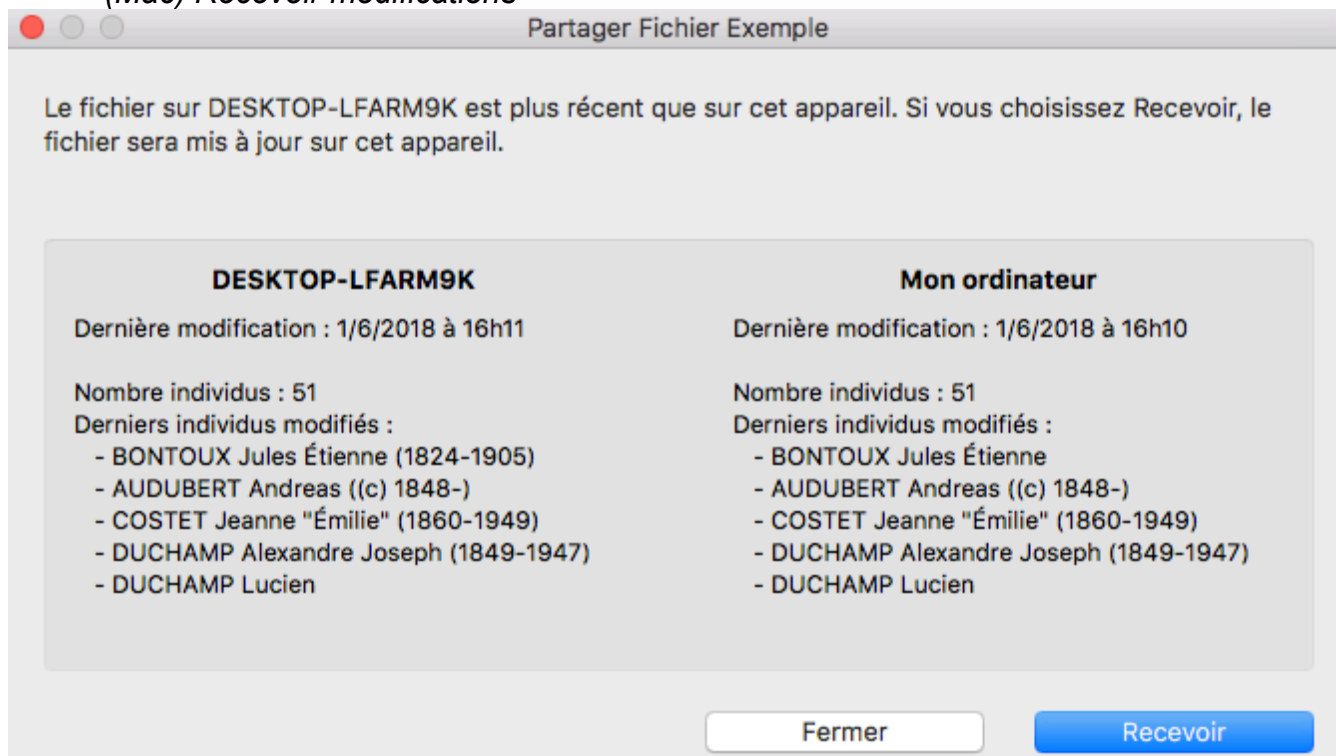
qu'une version plus récente de votre fichier est disponible sur l'appareil depuis lequel vous avez fait des modifications et qui est connecté à votre réseau local. Dans cette fenêtre, les infos clés du fichier distant sont affichées (dates de modification, nombre d'individus, derniers individus modifiés) et vous pouvez les comparer avec celles du fichier ouvert.

Si vous cliquez sur le bouton **Recevoir**, Heredis met à jour la généalogie avec les données saisies ou modifiées. Seules les données généalogiques ou les médias qui ont été modifiés, ou ajoutés seront transmis.

*(Windows) Recevoir modifications*



*(Mac) Recevoir modifications*



**Attention** : Pensez à actualiser vos appareils avant de faire des modifications. Si vous avez fait des modifications sur votre téléphone sans actualisé votre ordinateur, puis que vous

faites des modifications sur l'ordinateur, Heredis ne gardera que les dernières informations dans l'ordre chronologique. Ainsi vous perdrez les données modifiées sur le téléphone.

Heredis vous proposera toujours de recevoir le fichier le plus récent. Si vous acceptez de le recevoir, les modifications effectuées sur le fichier le moins récent seront perdues.

Si vous ne souhaitez plus partager votre fichier avec un appareil distant :

- depuis le menu **Fichier > Partager sur le réseau local**, sélectionnez l'appareil.
- cliquez sur le bouton **Ne plus partager**.

L'appareil en question ne recevra plus de notifications concernant les mises à jour de cette généalogie.

Vous pourrez à tout moment réactiver ce partage en cliquant à nouveau sur le bouton **Partager**.

**Info** • Pour que les informations puissent être partagées, il faut que le fichier de généalogie soit enregistré.

### Un problème avec le partage ?

La fonction Partage sur le réseau local ne fonctionne plus:

- Assurez-vous que votre pare-feu et/ou antivirus ne bloque pas Heredis. Sur Windows, il y a un pare-feu intégré, il est possible qu'il fasse double emploi si vous en avez un dans votre antivirus. Vérifiez également le pare-feu de votre box internet.
- Vérifiez que vous avez bien 2 versions similaires de Heredis. Par exemple, Heredis 2020 pour Windows communique avec Heredis 2020 pour Mac, iOS ou Android uniquement.
- Vous êtes sur Windows ? Consultez l'article (Windows) Heredis ne reconnaît pas mes appareils distants – j'ai des messages Bonjour.

## Synchroniser en USB


Heredis détecte les volumes de stockage amovibles (clés USB, disques durs externes) branchés sur votre ordinateur.

Vous rejoignez votre maison de campagne ? Synchronisez votre généalogie sur une clé USB puis connectez-la à votre ordinateur fixe à la campagne. Vous pourrez mettre à jour votre fichier instantanément.

Avant de repartir, synchronisez votre ordinateur avec la clé et récupérez votre travail du week-end dès votre retour à la maison.

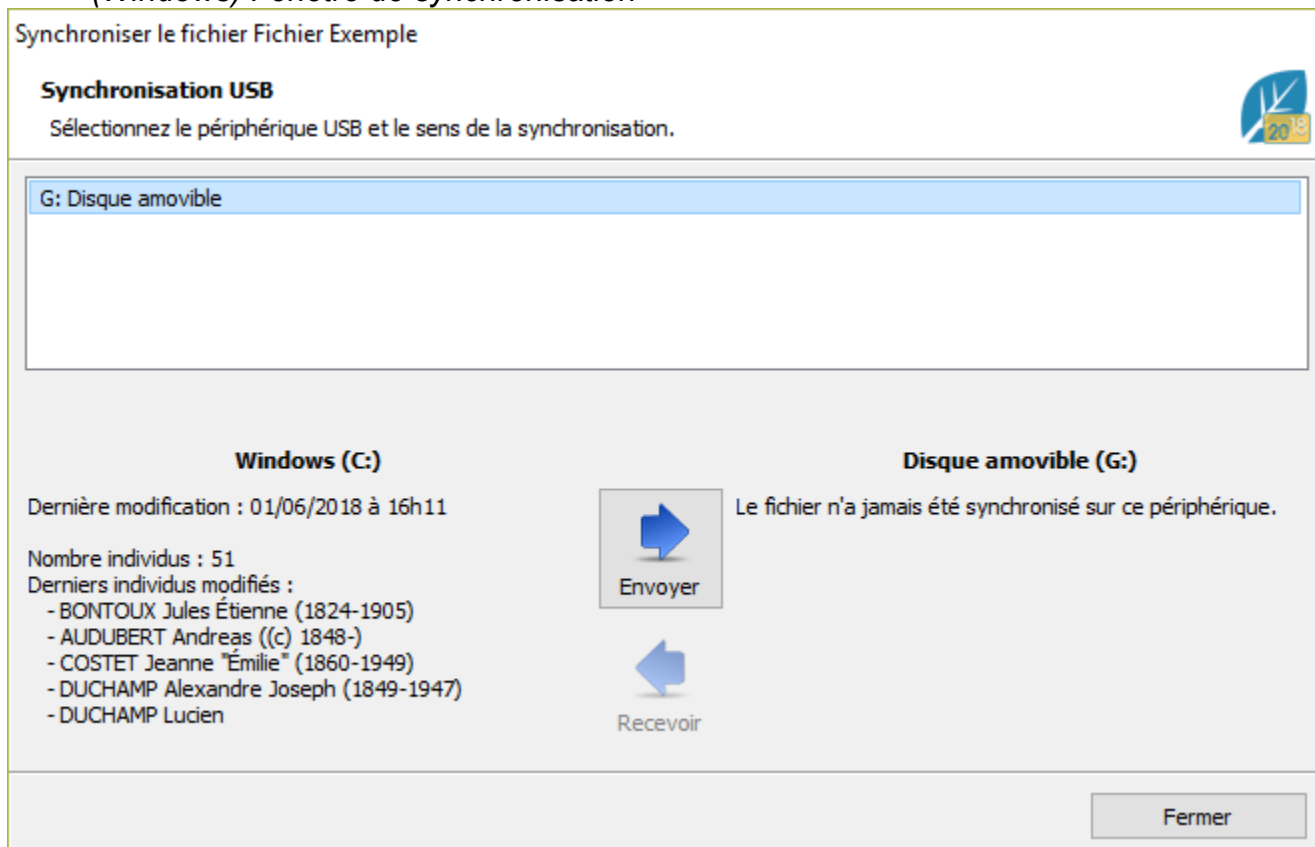
**Remarque :** Ceux qui n'ont pas de réseau WiFi ou qui n'ont pas leurs appareils dans les mêmes locaux peuvent synchroniser leur généalogie en connectant un volume amovible (clé USB ou disque dur externe).

### Échanger avec un autre Mac ou un Windows

Synchronisez votre généalogie sur une clé USB ou un disque dur externe. Cliquez sur le bouton  dans la barre d'outils ou dans le menu **Fichier** choisissez **Synchroniser en USB...**

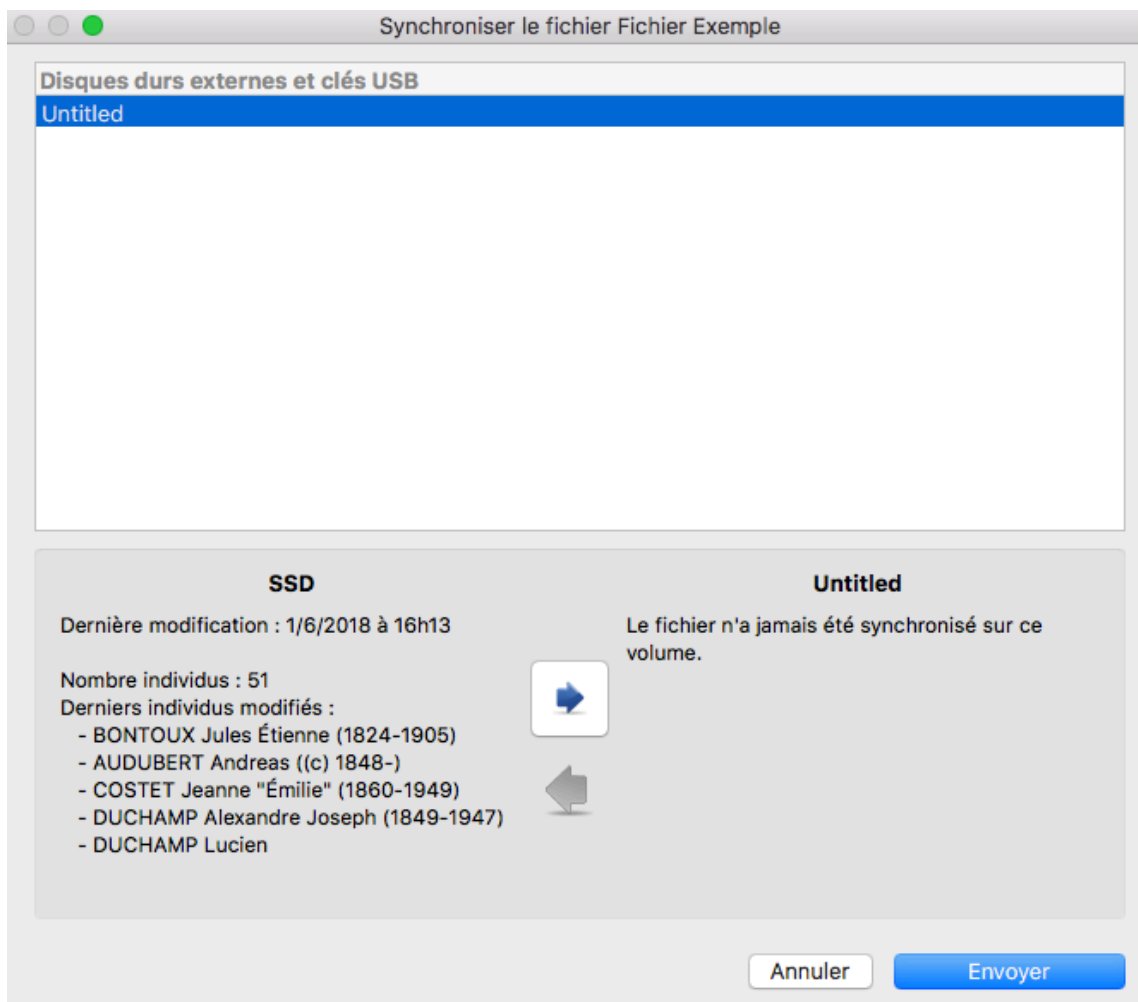
Dans la fenêtre de synchronisation, sélectionnez le volume que vous avez branché, vérifiez le sens de synchronisation puis cliquez sur **Envoyer** ou **Recevoir** en fonction du sens de synchronisation que vous avez choisi.

*(Windows) Fenêtre de synchronisation*



*(Mac) Fenêtre de synchronisation*

## Synchroniser en USB



Lorsque la synchronisation est terminée, vous pouvez brancher le volume sur l'autre ordinateur (Mac ou Windows).

Que ce soit au lancement de Heredis ou en cours de travail, Heredis vous indiquera qu'une nouvelle généalogie ou une version plus récente de la généalogie ouverte se trouve sur le volume que vous avez branché et vous proposera de synchroniser cette généalogie vers votre ordinateur. Ainsi, quand vous travaillez, pensez à brancher votre clé USB ou disque dur externe.

# Envoyer / Recevoir un fichier avec Heredis iOS ou Android

Si vous avez Heredis pour Windows ou pour Mac, il est préférable d'importer un fichier au format Heredis plutôt qu'un GEDCOM.

## Envoyer un fichier depuis un ordinateur vers Heredis Android

Il existe plusieurs méthodes. Consultez les articles suivants en fonction de la méthode souhaitée et du système utilisé.

- depuis l'ordinateur avec Heredis pour Windows
  - en l'envoyant par email ou cloud : [cliquez ici](#)
  - en l'envoyant par email au format GEDCOM : [cliquez ici](#)
  - en envoyant le fichier par le réseau local : [cliquez ici](#)
- depuis l'ordinateur avec Heredis pour Mac
  - en l'envoyant par email ou cloud : [cliquez ici](#)
  - en l'envoyant par email au format GEDCOM : [cliquez ici](#)
  - en envoyant le fichier par le réseau local : [cliquez ici](#)

## Envoyer un fichier depuis un ordinateur Mac ou Windows vers Heredis iOS

Il existe plusieurs méthodes. Consultez les articles suivants en fonction de la méthode souhaitée et du système utilisé.

- depuis l'ordinateur avec Heredis pour Windows
  - en branchant votre appareil à l'ordinateur avec un câble : [cliquez ici](#)
  - en l'envoyant par email au format GEDCOM : [cliquez ici](#)
  - en envoyant le fichier par le réseau local : [cliquez ici](#)
- depuis l'ordinateur avec Heredis pour Mac
  - en branchant votre appareil à l'ordinateur avec un câble : [cliquez ici](#)
  - en l'envoyant par email au format GEDCOM : [cliquez ici](#)
  - en envoyant le fichier par le réseau local : [cliquez ici](#)

## Envoyer un fichier depuis Heredis iOS ou Android vers un ordinateur Mac ou Windows

Il existe plusieurs méthodes. Consultez les articles suivants en fonction de la méthode souhaitée et du système utilisé.

- depuis **Android** vers un ordinateur **Windows**
  - en exportant la généalogie au format Heredis : [cliquez ici](#)
  - en envoyant le fichier par le réseau local : [cliquez ici](#)
- depuis **Android** vers un ordinateur **Mac**



## Envoyer / Recevoir un fichier avec Heredis iOS ou Android

- en exportant la généalogie au format Heredis: cliquez ici
- en envoyant le fichier par le réseau local : cliquez ici

## Envoyer un fichier depuis Heredis iOS vers un ordinateur Mac ou Windows

- depuis **iOS** vers un ordinateur **Mac**
  - en branchant par câble : cliquez ici
  - en envoyant le fichier par le réseau local : cliquez ici
- depuis **iOS** vers un ordinateur **Windows**
  - en envoyant le fichier par le réseau local : cliquez ici

## Envoyer un fichier depuis un appareil mobile vers un autre appareil mobile (tablette, téléphone)

- en envoyant le fichier par le réseau local : cliquez ici

# Heredis Online

## Qu'est-ce-que Heredis Online ?

Heredis Online regroupe l'ensemble des données publiées par les utilisateurs de Heredis. Elle est consultable gratuitement, partout dans le monde, depuis un navigateur internet.

## A quoi sert Heredis Online ?

- à publier sa généalogie facilement et gratuitement pour la partager avec les membres de sa famille ou les autres généalogistes du monde entier.
- à recevoir des indices de généalogie, si vous avez un abonnement Premium, pour vous aider dans vos recherches.
- à sauvegarder votre généalogie si vous avez un abonnement Premium et donc à restaurer votre travail en cas de panne d'ordinateur notamment.

Pour en savoir plus, consultez les articles : Publier sur Heredis Online (voir page 678), Gérer son compte Heredis Online (voir page 669), Rechercher sur Heredis Online (voir page 709), Sauvegarder ou Restaurer son fichier avec Heredis Online (voir page 712), Changer de thème et la langue dans Heredis Online (voir page 675), Naviguer sur une publication Heredis Online (voir page 692) et Qu'est-ce-que l'abonnement Premium Heredis Online ? (voir page 703)

## Configuration pour bien visualiser le site Heredis Online

Heredis Online est optimisé pour les navigateurs Chrome/Firefox/Edge/Safari => version en cours

Heredis Online est optimisé pour Heredis à partir de Heredis 2021.

Si vous avez des problèmes d'affichage, vérifiez que vous avez un navigateur compatible et surtout à jour.

# Gérer ou Créer son compte Heredis Online

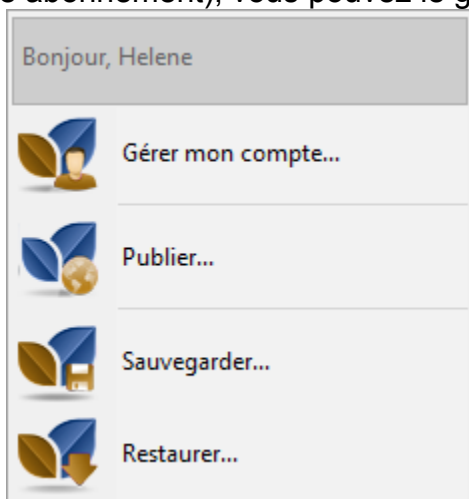
Heredis Online est un service gratuit en ligne qui vous permet de lancer des recherches dans les millions de données en ligne de Heredis Online depuis votre logiciel (depuis l'Assistant de recherche (voir page 305)).

Il vous permet également de publier gratuitement votre site de généalogie sur les serveurs de Heredis Online.

Enfin, il vous permet d'accéder aux services Premium de Heredis si vous avez souscrit à un abonnement (voir l'article Qu'est ce que le service Premium ?).

Depuis la page d'accueil du logiciel, vous accédez directement à votre compte Heredis Online. Vous pouvez alors gérer votre compte, définir les paramètres de vos publications ...

Une fois connecté à votre compte (c'est le même qui vous a permis d'acheter Heredis et votre abonnement), vous pouvez le gérer depuis votre logiciel Heredis.



La Sauvegarde et la Restauration sont réservés aux abonnés Premium. Si vous n'êtes pas abonné Premium, vous n'aurez pas ces boutons.

*Accueil Heredis Online*

heredis

**Me connecter**

Adresse email ou pseudo

Mot de passe

**ME CONNECTER**

[Vous avez oublié votre mot de passe ?](#)

**Créer gratuitement un compte**

Partagez votre arbre généalogique avec votre famille et vos proches

**CRÉER UN COMPTE**

## Créer un compte Heredis Online



### Vous avez acheté un produit Heredis ?

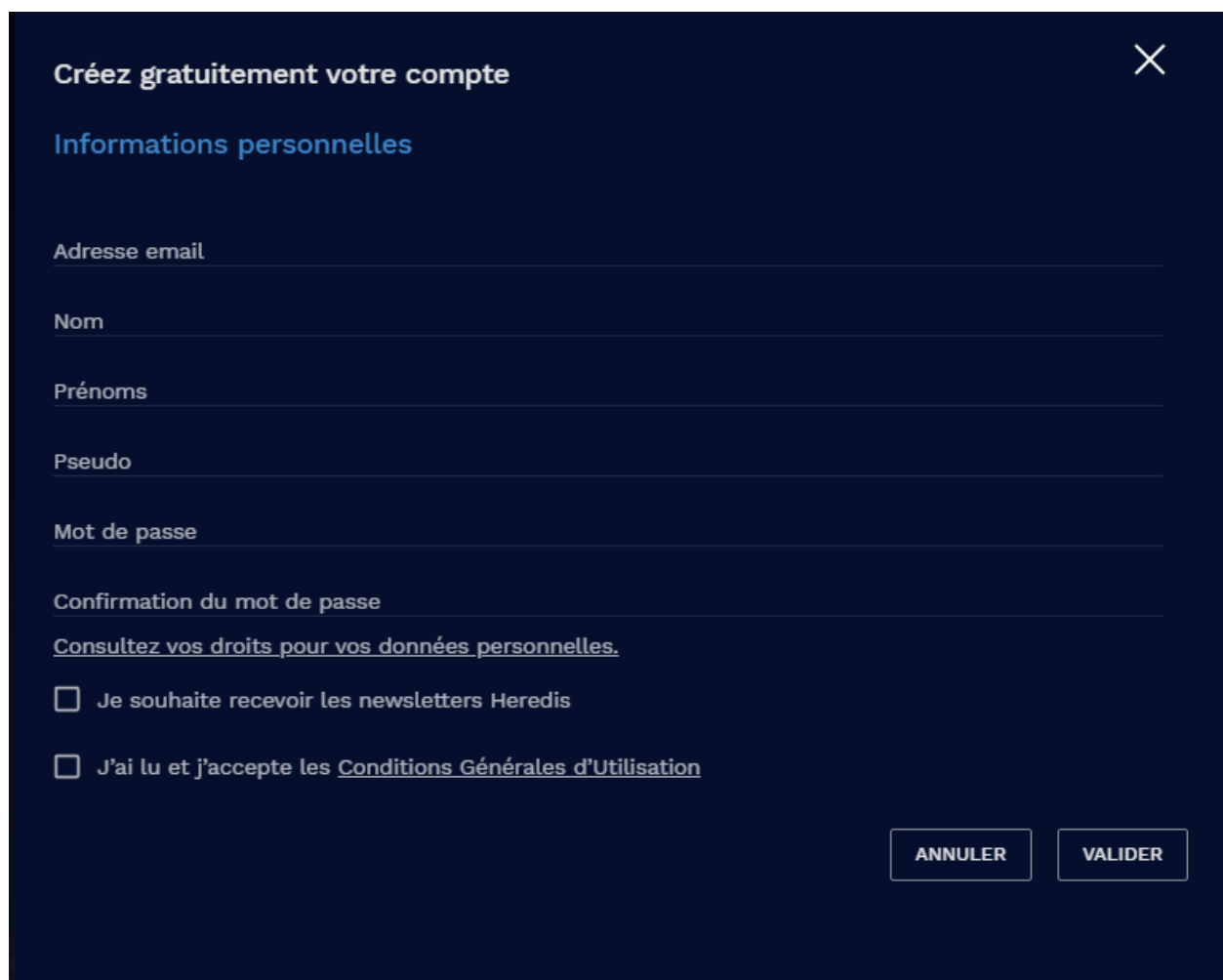
Si vous avez le logiciel Heredis, vous avez forcément un compte. L'identifiant correspond à votre adresse email.

Si vous avez oublié le mot de passe, cliquez sur [Vous avez oublié votre mot de passe ?](#) Vous recevrez un email de réinitialisation valable une fois.

### Vous avez une version démo limitée à 50 individus ?

Dans ce cas, vous n'avez pas de compte, si vous voulez publier, il vous faut en créer un avant de publier votre généalogie.

1. Choisissez le menu **Fichier > Heredis Online > Gérer mon compte** ou cliquez sur le bouton  ou  **Heredis Online** dans la barre d'outils.
2. Cliquez sur le bouton **Créer un compte**.
3. Indiquez votre adresse email, votre pseudo, votre mot de passe. Remplissez les informations d'identification et consultez les conditions d'utilisation du site Heredis Online puis cochez la case pour valider les conditions générales d'utilisations (vous pouvez les lire en cliquant sur le lien). Cochez la case « Je souhaite recevoir les newsletters Heredis » si vous souhaitez recevoir nos newsletters.



Créez gratuitement votre compte

Informations personnelles

Adresse email

Nom

Prénoms

Pseudo

Mot de passe

Confirmation du mot de passe

[Consultez vos droits pour vos données personnelles.](#)


Je souhaite recevoir les newsletters Heredis

J'ai lu et j'accepte les [Conditions Générales d'Utilisation](#)

ANNULER VALIDER

4. Cliquez sur Valider. Vous devez valider votre adresse mail.

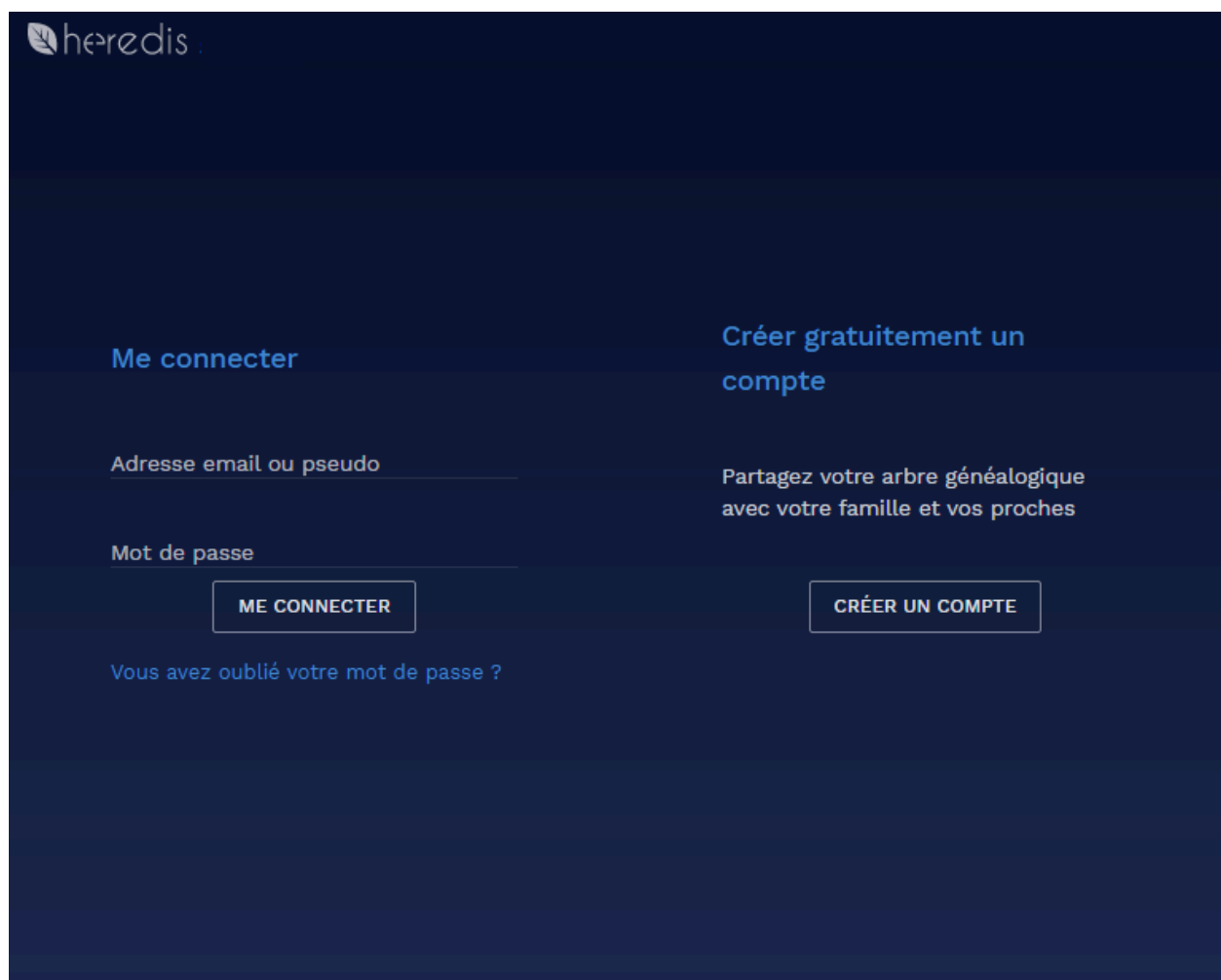
5. Vous devez valider votre adresse mail. Un email vous est donc envoyé pour vérification de votre adresse mail. Consultez vos emails (pensez à vérifier dans les spams ou courriers indésirables si nécessaire). Cliquez sur le bouton validant votre adresse. Votre compte est créé ! Vous pouvez désormais publier.

6. Procéder comme précédemment en cliquant sur le bouton Heredis Online dans le logiciel Heredis et connectez-vous. Ensuite, cliquez sur le bouton  **Publier**.

Vous souhaitez consulter une publication mais n'avez pas de produits Heredis ?

Si les membres de votre famille veulent consulter votre publication, ils doivent créer un compte. C'est gratuit et obligatoire pour une question de sécurité.

1. Rendez-vous sur [online.heredis.com](http://online.heredis.com)
2. Cliquez sur **M'inscrire/Me connecter**
3. Cliquez sur **Créer un compte**.



The image shows a dark blue login and registration interface for Heredis. At the top left is the Heredis logo. The page is split into two main sections. The left section, titled 'Me connecter', contains two input fields: 'Adresse email ou pseudo' and 'Mot de passe', followed by a 'ME CONNECTER' button and a link 'Vous avez oublié votre mot de passe ?'. The right section, titled 'Créer gratuitement un compte', features the text 'Partagez votre arbre généalogique avec votre famille et vos proches' and a 'CRÉER UN COMPTE' button.

4. Indiquez votre adresse email, votre pseudo, votre mot de passe. Remplissez les informations d'identification et consultez les conditions d'utilisation du site Heredis Online puis cochez la case pour valider les conditions générales d'utilisations (vous pouvez les lire en cliquant sur le lien). Cochez la case « Je souhaite recevoir les newsletters Heredis » si vous souhaitez recevoir nos newsletters.

## Créez gratuitement votre compte ✕

### Informations personnelles

Adresse email

Nom

Prénoms

Pseudo

Mot de passe

Confirmation du mot de passe

[Consultez vos droits pour vos données personnelles.](#)

Je souhaite recevoir les newsletters Heredis

J'ai lu et j'accepte les [Conditions Générales d'Utilisation](#)

5. Cliquez sur **Valider**.

6. Vous devez valider votre adresse mail. Un email vous est donc envoyé pour vérification de votre adresse mail. Consultez vos emails (pensez à vérifier dans les spams ou courriers indésirables si nécessaire). Cliquez sur le bouton validant votre adresse. Votre compte est créé !

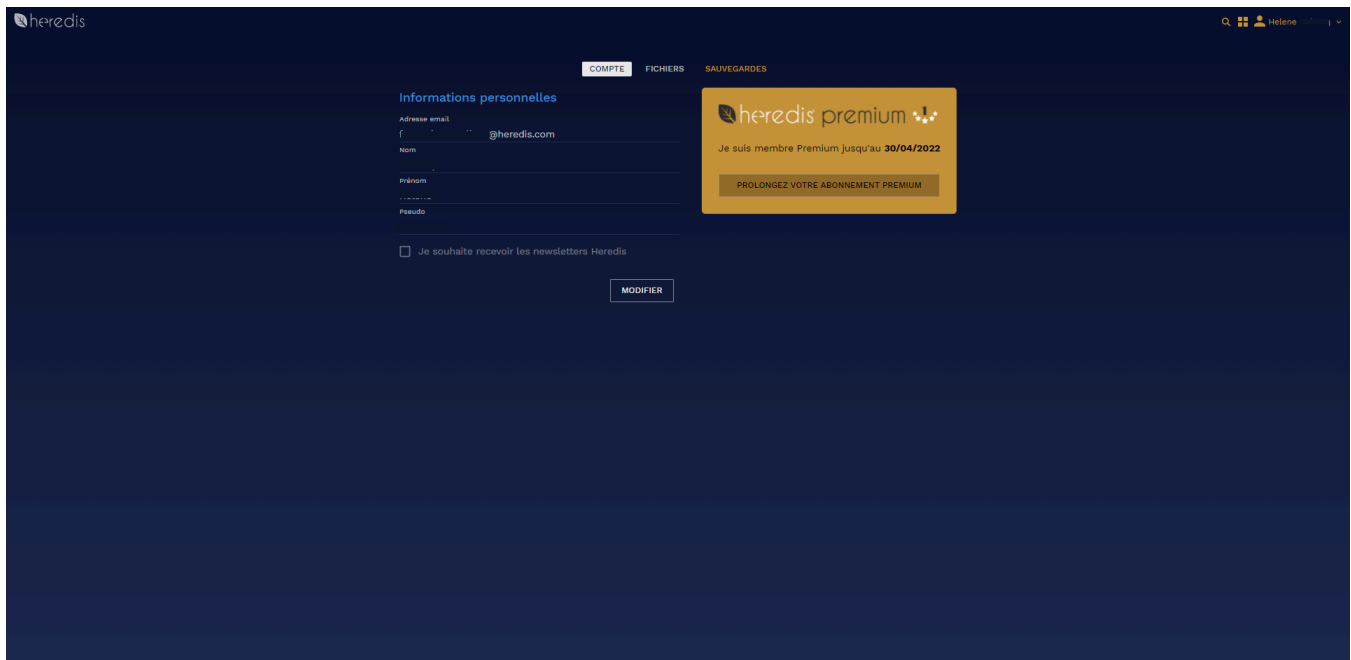
7. Retournez sur la publication que vous souhaitez consulter et connectez-vous.

## Gérer les informations du compte

Depuis le logiciel Heredis,

- Cliquez sur le bouton Heredis Online .
- Identifiez-vous en remplissant votre adresse email et votre mot de passe.
- Cliquez sur l'onglet **Compte** pour accéder aux informations du compte.

## Partager sa généalogie



La fenêtre de gestion de compte vous permet de modifier vos informations de connexion, votre adresse email, nom, prénom, pseudo. Elle vous permet également de vous inscrire ou désinscrire des newsletters Heredis.

- Cliquez sur les boutons **Modifier** pour modifier vos données personnelles.

Vous pouvez également vous abonner aux Services Premium de Heredis Online depuis votre compte dans la partie PREMIUM.

Ces services supplémentaires vous donnent accès à plusieurs outils : les Indices Heredis, les Recherches avancées, la Sauvegarde en ligne, l'Accès privé (voir Qu'est ce que le service Premium ?).

Si vous êtes déjà abonné Premium, vous pouvez consulter la date de fin de votre abonnement dans l'encadré doré.



# Changer le thème et la langue dans Heredis Online

## Changer le thème

Le blanc et les couleurs vives sont agressives pour l'œil, vos yeux forcent et se fatiguent plus vite. C'est pourquoi avec le nouvel Heredis Online, nous avons prévu un mode nuit par défaut.

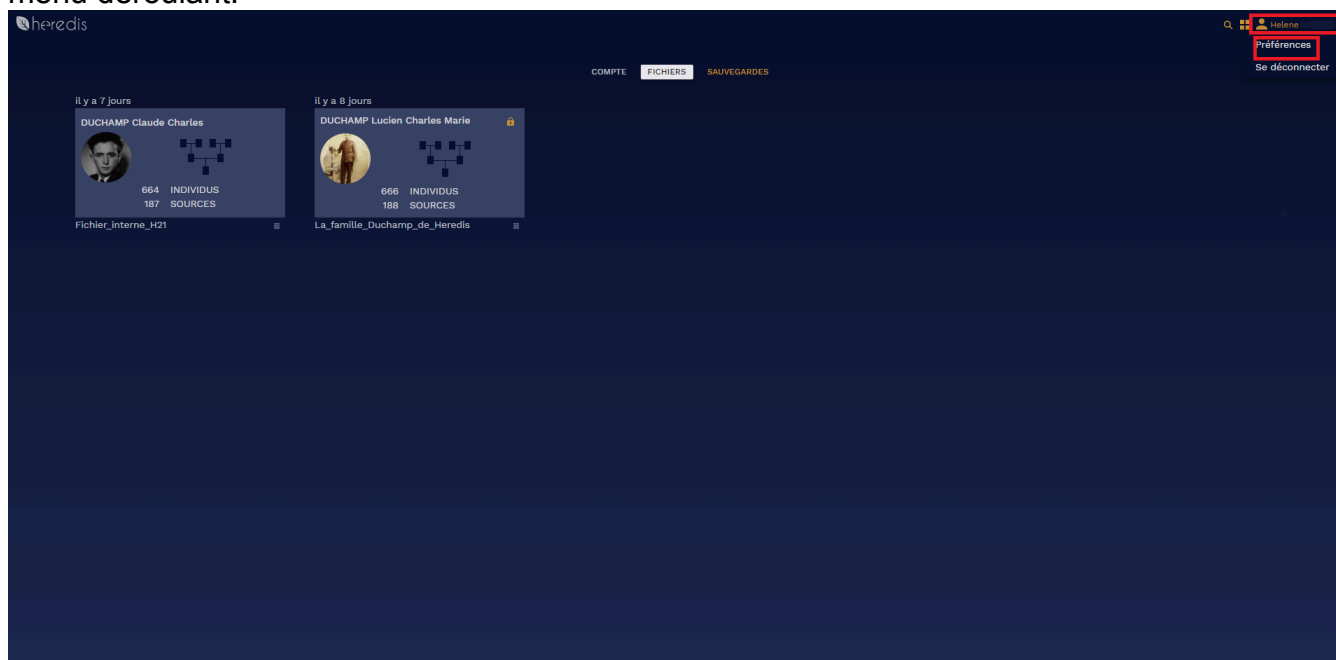
Cependant, ce mode ne convient peut-être pas non plus à vos yeux. Vous avez donc la possibilité de changer et de passer en mode jour.

Depuis le site online.heredis.com ou depuis le logiciel Heredis, après avoir cliqué sur le



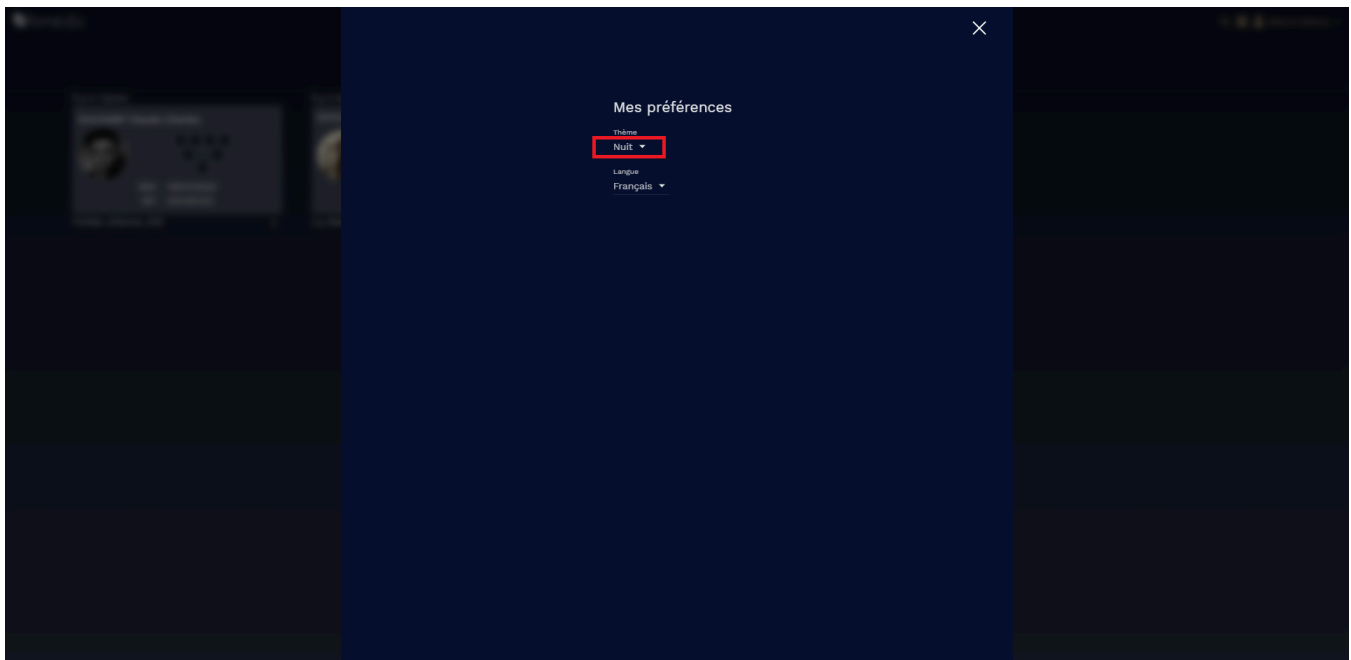
bouton **Heredis Online** ou de la barre d'outils et **Gérer mon compte**, connectez-vous à votre compte Heredis.

Une fois connecté, cliquez sur votre nom en haut à droite. Choisissez **Préférences** dans le menu déroulant.



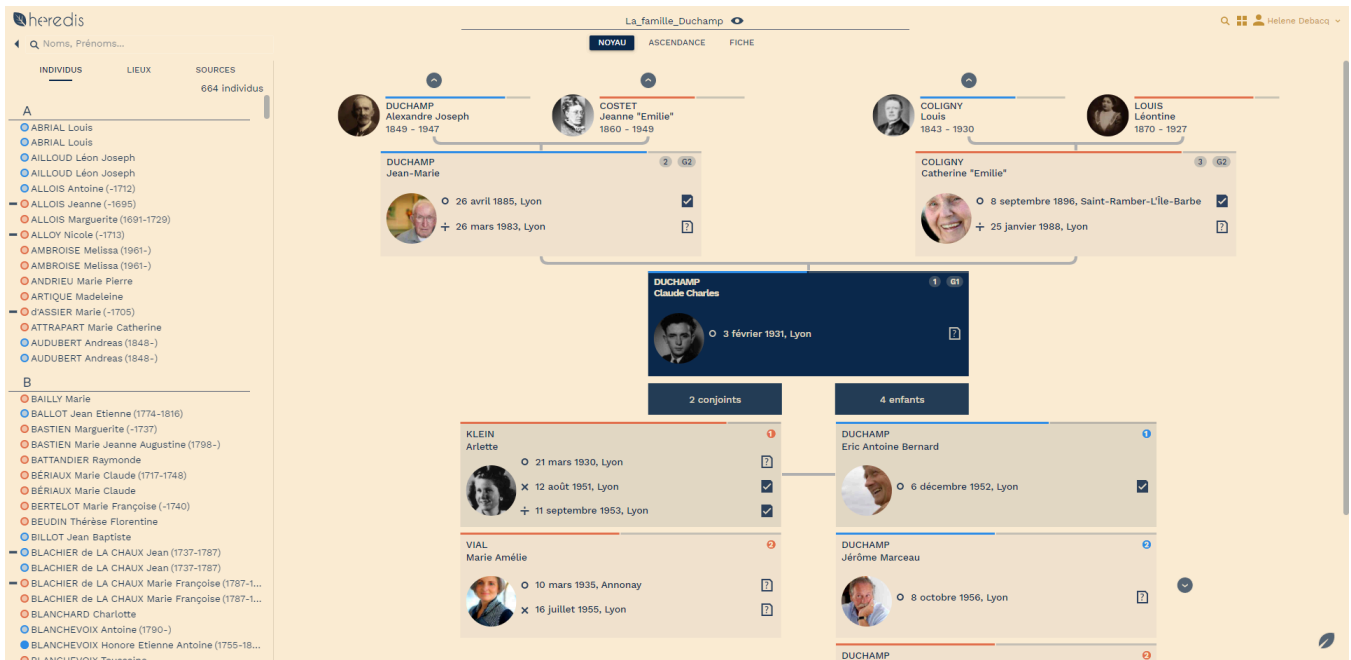
Cliquez sur le menu déroulant du thème et choisissez parmi les thèmes proposés.

## Partager sa généalogie



Fermez la fenêtre en cliquant sur la croix.

### Mode Jour





### Changer de langue

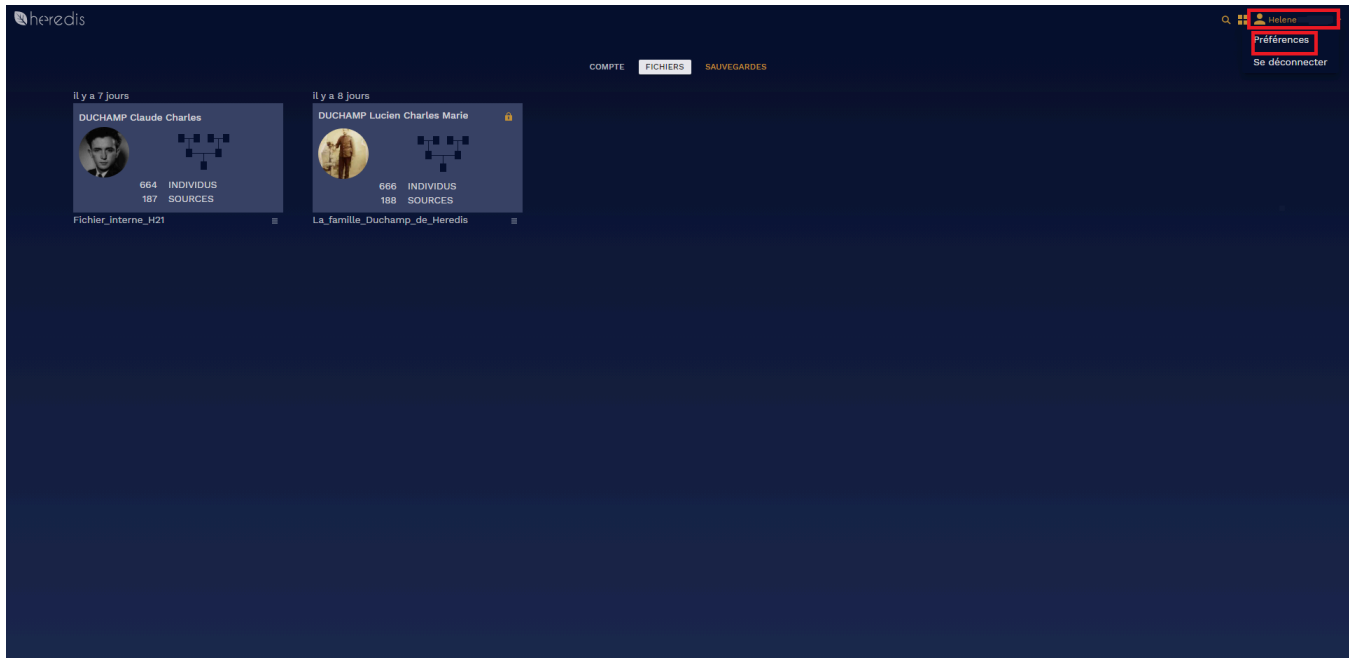
Vous préférez voir votre site en anglais ou en allemand ? Ce paramétrage peut être fait par un membre de votre famille directement dans son navigateur. Vous n'avez pas besoin de changer votre site pour cela. Heredis Online reconnaît la langue du compte. Si vous avez un compte français, les sites Heredis Online apparaîtront en français. Si un membre de votre famille a un compte allemand ou anglais, alors Heredis Online s'affichera en allemand ou anglais, même si la publication a été faite en français.

Depuis le site [online.heredis.com](http://online.heredis.com) ou depuis le logiciel Heredis, après avoir cliqué sur le

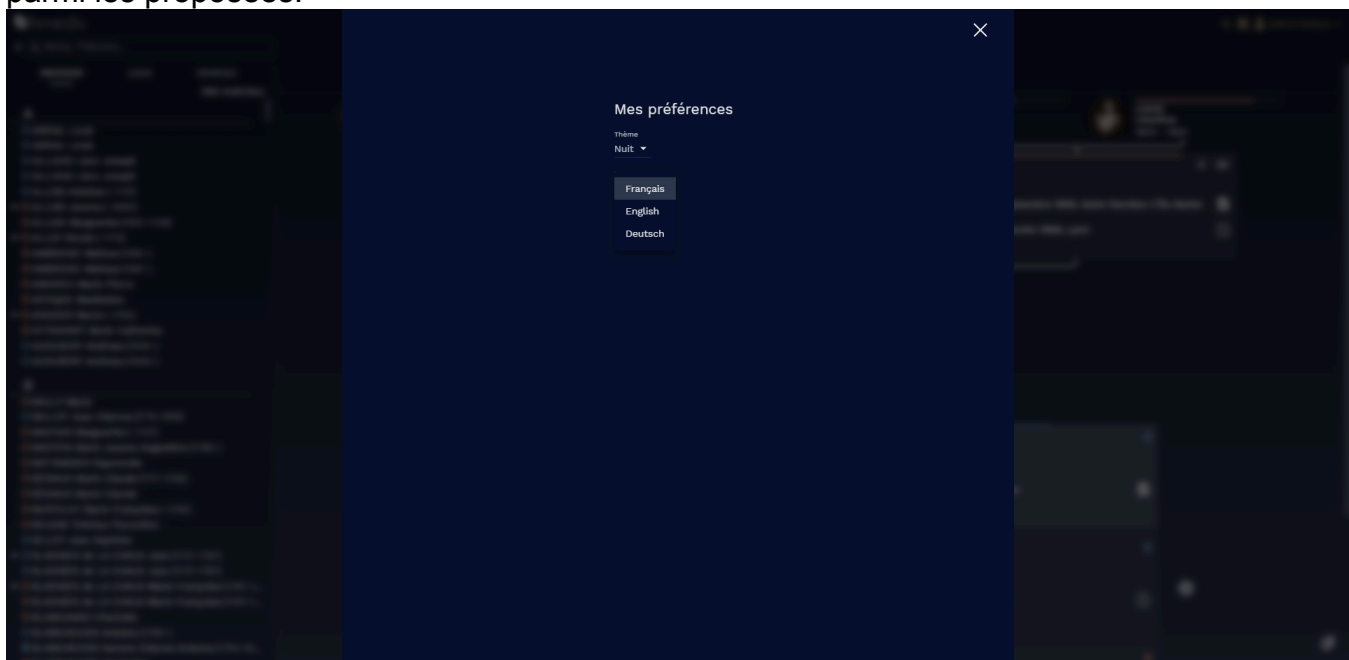
## Changer le thème et la langue dans Heredis Online



bouton **Heredis Online** ou  ou  de la barre d'outils et **Gérer mon compte**, connectez-vous à votre compte Heredis. Une fois connecté, cliquez sur votre nom en haut à droite. Choisissez **Préférences** dans le menu déroulant.



Cliquez sur le menu déroulant des langues. Choisissez la langue qui vous convient parmi les proposées.



Le logiciel Heredis existe uniquement en Français, Anglais et Allemand, c'est pourquoi les autres langues ne sont pas disponibles.


Fermez la fenêtre en cliquant sur la croix.

# Publier avec Heredis Online


Publier sur Heredis Online permet de créer un site internet mettant en valeur vos recherches. Vous pouvez le partager avec tous les généalogistes ou, si vous avez un abonnement Premium, uniquement avec les membres de votre famille en ajoutant un mot de passe.

## Publier sur Heredis Online

Ouvrez votre logiciel Heredis et choisissez la généalogie que vous souhaitez publier. Cliquez sur le bouton **Heredis Online** dans la barre des boutons de Heredis (optimisé pour Heredis 2021 et supérieur).


Si vous n'êtes pas connecté, l'icône est grise et bleue .

Si vous êtes connecté l'icône est toute bleue  si vous n'avez pas d'abonnement Premium.

Si vous avez un abonnement Premium et que vous êtes connecté, l'icône est bleue et or .

Connectez-vous à votre compte Heredis (c'est le même qui vous a permis d'acheter le logiciel et votre abonnement) en cliquant sur l'icône Heredis Online.



Cliquez sur  **Publier** pour effectuer la publication de votre fichier sur Heredis Online. Paramétrez les options de **Confidentialité**.

✕

### Paramètres de publication du fichier "Fichier\_exemple\_interne-H22"

#### Affichage des contemporains

Considérer comme contemporains les individus nés il y a moins de 120 ans, et :

Afficher toutes leurs informations

Afficher uniquement leurs nom et prénoms

Ne pas les afficher

#### Affichage des autres données

Afficher les éléments privés ou confidentiels (individus, événements, notes, ...)

Afficher toutes les notes

Afficher toutes les sources

Afficher les photos En haute qualité (à partir de Heredis 2018) ▼

**★ Options Premium**

Protéger cette publication avec un mot de passe

Je souhaite que cette généalogie apparaisse dans les recherches sur Heredis Online

Rappel : La législation interdit la publication de données personnelles inférieures à 100 ans pour la France, 120 ans pour l'Europe.

## Paramétrer les contemporains

Dans la partie **Affichage des contemporains**, paramétrez de **Considérer comme contemporains les individus nés il y a moins de 100 ou 120 ans**.

Vous pouvez choisir d'afficher tout ou partie des données ou les masquer. Si votre publication n'est pas privatisée, nous vous conseillons de **Ne pas les afficher**.

Attention ! Ce paramétrage est valable sur les individus ayant une date de naissance. Si vos cousins proches n'ont pas de dates de naissance, leurs données seront affichées.

#### Affichage des contemporains

Considérer comme contemporains les individus nés il y a moins de 120 ans, et :

Afficher toutes leurs informations

Afficher uniquement leurs nom et prénoms

Ne pas les afficher

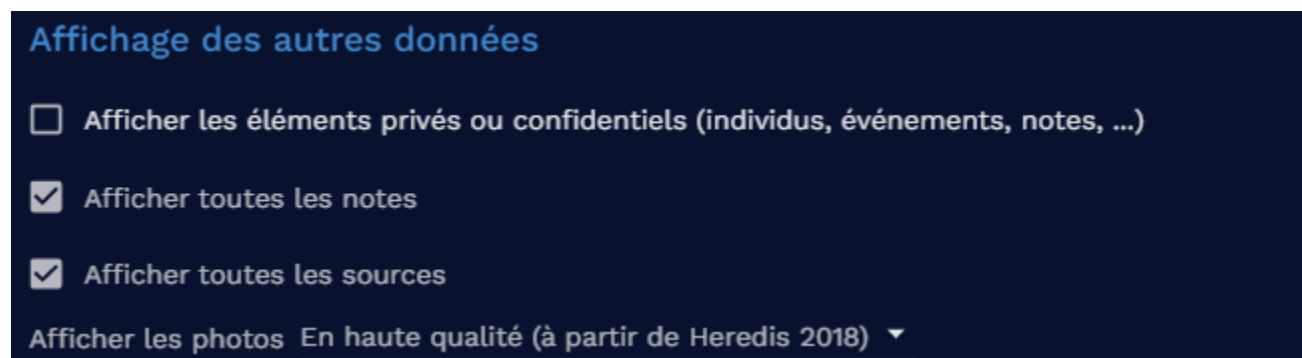
Dans ce cas, utilisez l'étiquette « Confidentiel » présente dans la **Saisie Individu** de

Heredis pour rendre confidentiels les personnes concernées. Si vous en avez beaucoup à étiqueter comme confidentiel, utilisez la recherche intelligente. Consultez l'article Recherche intelligente (voir page 311) pour plus de détails.

## Paramétrer les autres données

Dans la partie **Affichage des autres données**, choisissez

- d'**Afficher les éléments privés ou confidentiels** : un peu partout dans Heredis, vous avez des cases « Privé », pour un événement, un média, une source, une note... Si vous cochez la case « Afficher les éléments privés ou confidentiels », ces données seront publiques et à la vue de tous. Si vous la décochez, toutes les données dont la case « Privé » est cochée, ou tous les individus dont l'étiquette Confidentiel est cochée, seront alors masquées. Personne ne verra ces données à part vous.
- d'**Afficher toutes les notes** : si la case est cochée, toutes vos notes (hormis les privées si vous avez décoché la catégorie précédente) seront publiées et visibles de tous.
- d'**Afficher les sources** : si la case est cochée, toutes vos sources (hormis les privées si vous avez décoché la catégorie éléments privés ou confidentiels) seront publiées et visibles de tous. Les sources permettent de valider votre travail, elles permettent à d'autres généalogistes de trouver le document original.
- d'**Afficher les photos** : choisissez entre **Ne pas les afficher**, **En format vignette (basse qualité)**, **En haute qualité (à partir de Heredis 2018)**. Si vos photos ont la case Privée cochée dans Heredis et que vous avez décoché la catégorie éléments privés ou confidentiels, les photos n'apparaîtront pas.



**Affichage des autres données**

Afficher les éléments privés ou confidentiels (individus, événements, notes, ...)

Afficher toutes les notes

Afficher toutes les sources

Afficher les photos En haute qualité (à partir de Heredis 2018) ▼

## Vous avez un abonnement Premium ?

Protégez votre publication d'un mot de passe. Ainsi vous pourrez afficher toutes les informations sur votre site. Seules les personnes ayant le mot de passe pourront accéder à votre publication. A vous de réguler qui accède ou non à votre site.

Cochez la case et indiquez le mot de passe dans le champ vide qui s'affiche.

★ **Options Premium**

Protéger cette publication avec un mot de passe

Je souhaite que cette généalogie apparaisse dans les recherches sur Heredis Online

L'option « Je souhaite que cette généalogie apparaisse dans les recherches Heredis Online » vous permet de vraiment privatiser votre site. Seules les personnes ayant l'adresse de votre site et le mot de passe pourront y accéder. Si la case est cochée, d'autres généalogistes pourront savoir que vous avez des informations sur un individu qu'ils recherchent mais s'il y a un mot de passe à votre site, ils ne pourront pas y accéder sans avoir le mot de passe.

## La publication

Une fois tout paramétré, cliquez sur **Valider**.

La roue de progression indique le rythme de la publication de votre généalogie. Lorsque le transfert est terminé, cliquez sur la publication pour l'ouvrir. Votre site de généalogie est en ligne !

Heredis Online crée pour vous un site Internet hébergé gratuitement pour présenter votre généalogie. En quelques clics vous obtiendrez un site agréable à consulter par toute la famille. **Vous restez le propriétaire de vos données.** Vous pouvez donc gérer votre compte Heredis Online directement dans votre logiciel ou dans votre navigateur Internet. Modifiez l'affichage de votre généalogie en ligne en cliquant sur le bouton burger situé en dessous de la publication, supprimez-la ou configurez différemment la confidentialité.



Vérifiez le paramétrage de la confidentialité en cliquant sur le mode visiteur dans votre publication.

## Partager sa généalogie

The screenshot displays the Heredis website interface in 'visiteur' mode. The main area shows a genealogical tree with several individuals highlighted in blue boxes. The tree includes names like DUCHAMP Alexandre Joseph, COSTET Jeanne "Emilie", COLIGNY Louis, LOUIS Léontine, DUCHAMP Jean-Marie, COLIGNY Catherine "Emilie", DUCHAMP Claude Charles, KLEIN Arlette, and DUCHAMP Eric Antoine Bernard. The left sidebar shows a list of locations (Lieux) categorized by letter (A, B, C, G, I, L, M). The top navigation bar includes "NOUVEAU", "ASCENDANCE", and "FICHE".

Le mode visiteur s'ouvre dans un nouvel onglet de votre navigateur. Fermez cet onglet pour revenir à l'onglet de votre publication en mode propriétaire. La manipulation peut différer selon le navigateur internet.

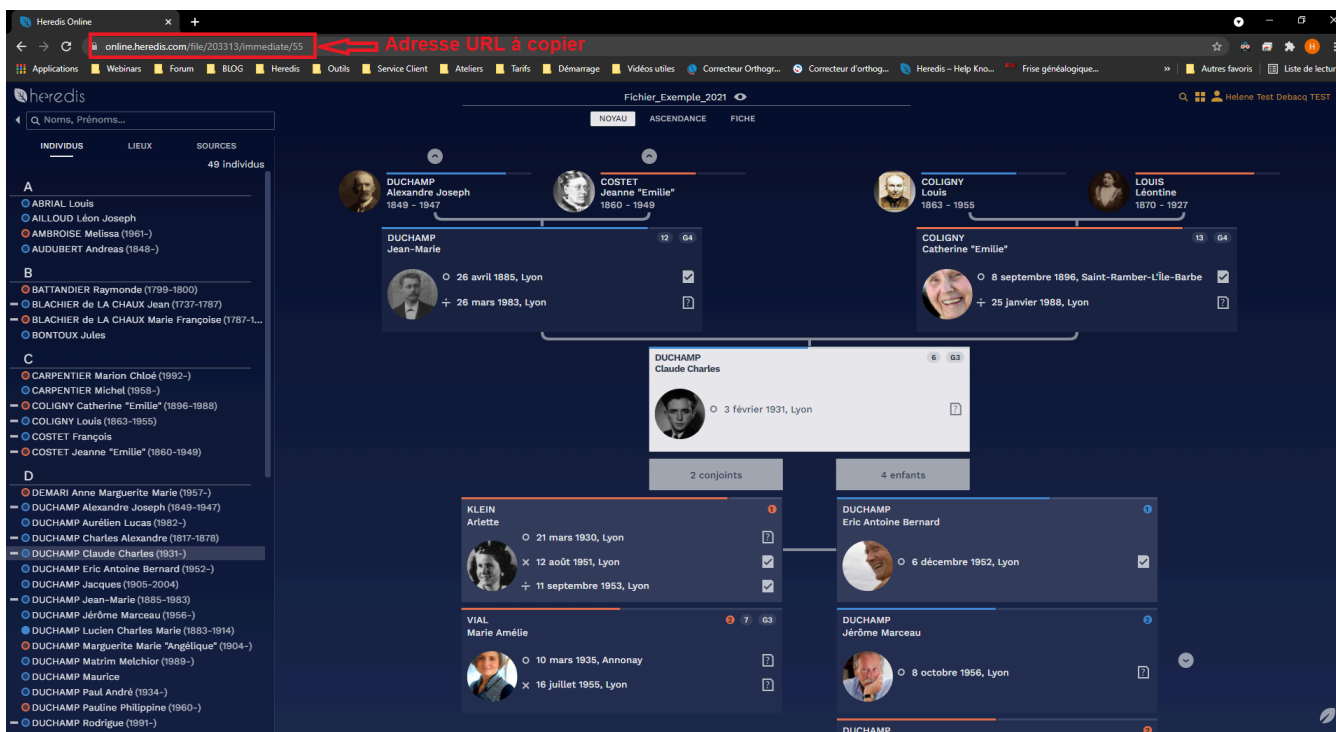
The screenshot displays the Heredis website interface in 'visiteur' mode, showing a different view of the genealogical tree. The tree is partially obscured by grey boxes labeled "Masqué" (Masked). The left sidebar shows a list of individuals (Individus) categorized by letter (A, B, C, D, G, I). The top navigation bar includes "NOUVEAU", "ASCENDANCE", and "FICHE".

## Partager votre généalogie

Partagez votre site avec les membres de votre famille en leur envoyant l'adresse URL de votre site.

Pour cela, sélectionnez toute l'adresse URL, faites un clic droit sur votre souris et cliquez sur Copier.





Ouvrez votre boîte mail. Créez un nouveau message et faites un clic droit avec votre souris pour coller l'adresse URL.

Pensez à fournir le mot de passe si vous avez privaté votre généalogie.

Les membres de votre famille devront créer un compte gratuit sur Heredis Online s'ils n'en ont pas déjà un. Reportez-vous à l'article Gérer son compte Heredis Online (voir page 669) pour en savoir plus.

## Supprimer une publication ou modifier la confidentialité d'une généalogie publiée

A tout moment, sur votre tableau de bord des publications, vous pouvez, depuis le bouton burger en bas à droite, supprimer votre publication ou modifier la configuration comme précédemment indiqué.



Choisissez alors **Supprimer** pour supprimer la publication et **Configurer** pour modifier la confidentialité de la publication.

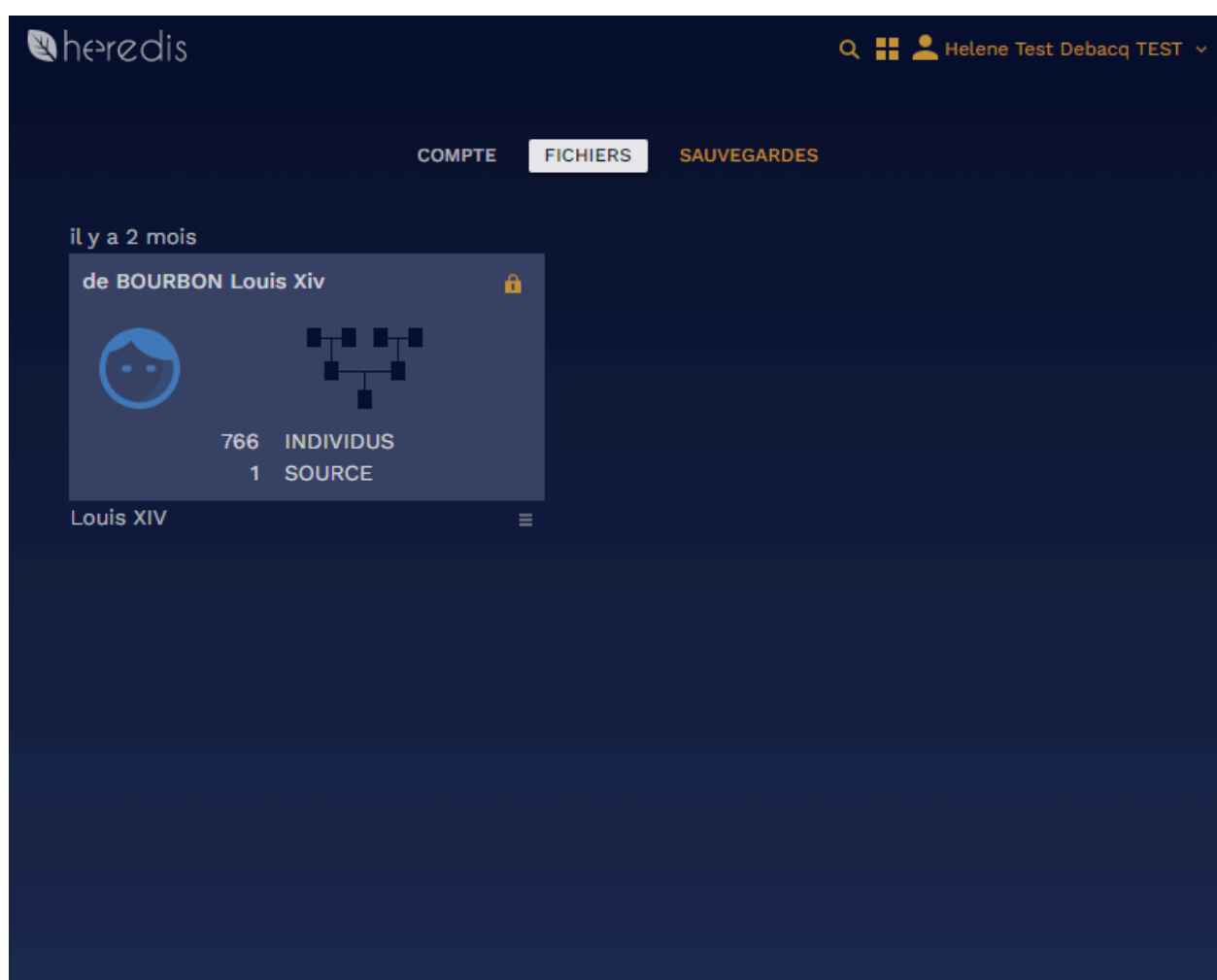
Pour en savoir plus, consultez les articles Heredis Online (voir page 668), Gérer son compte Heredis Online (voir page 669), Rechercher sur Heredis Online (voir page 709),


Sauvegarder ou Restaurer son fichier avec Heredis Online (voir page 712), Changer de thème et la langue dans Heredis Online (voir page 675), Naviguer sur une publication Heredis Online (voir page 692) et Qu'est-ce-que l'abonnement Premium Heredis Online ? (voir page 703)

# Présentation de votre généalogie sur Heredis Online

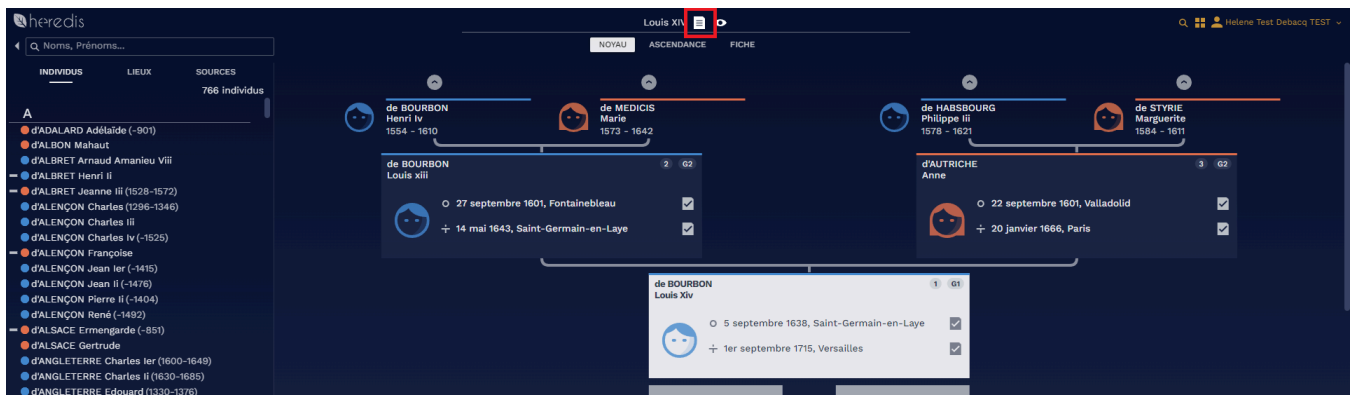
Vous pouvez présenter votre généalogie publiée sur Heredis Online.

- Publiez votre généalogie comme indiqué dans l'article Publier avec Heredis Online (voir page 678).
- Si vous avez déjà publié, inutile de le refaire. Cliquez sur le bouton **Heredis Online > Gérer mon compte**.
- Cliquez sur la vignette (le rectangle portant les informations de la généalogie) du fichier publié.

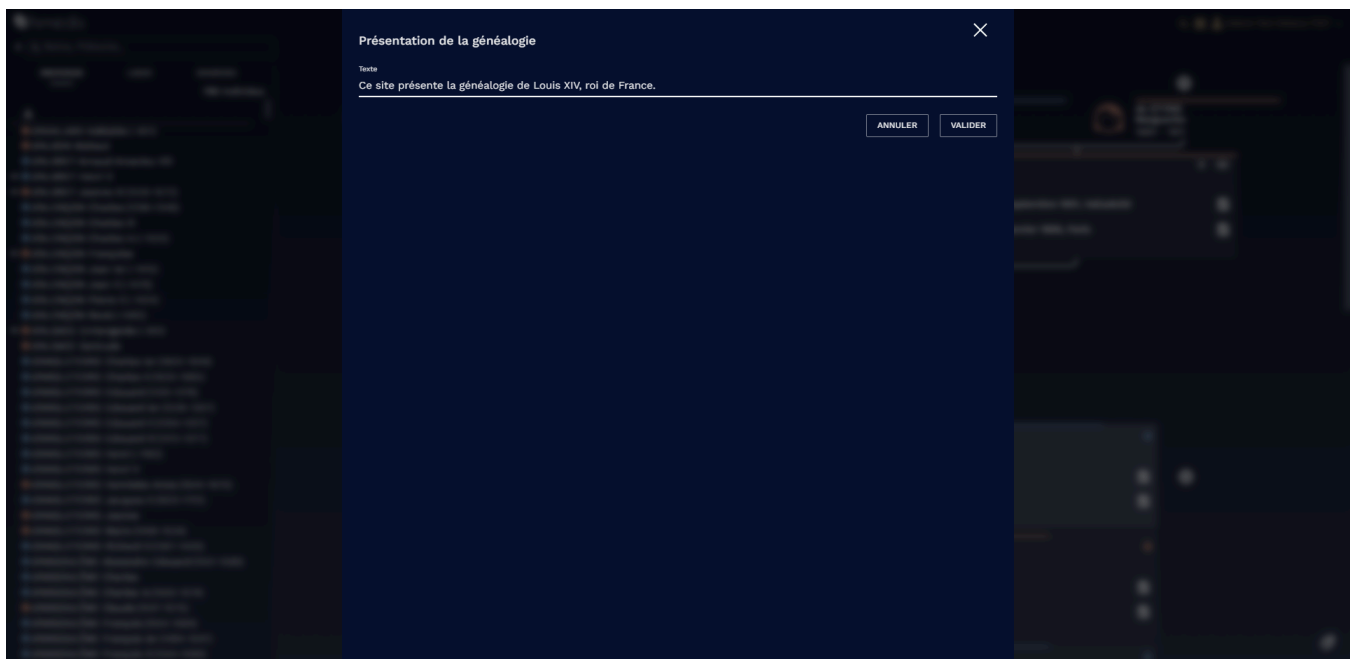


- Pour écrire une présentation, une description de votre généalogie, cliquez sur l'icône  présente à droite du nom de la généalogie.


## Partager sa généalogie




- Dans la fenêtre ouverte, indiquez le texte souhaité.



- Cliquez sur **Valider** pour terminer et valider le texte écrit.

Vous pourrez modifier le texte en cliquant sur le bouton .

Pour supprimer une présentation, éditez le texte en cliquant sur le bouton , supprimez le texte à l'aide de la touche de suppression de votre clavier et validez.

# Les photos en haute qualité sur Heredis Online

Lors de la première connexion à votre compte Heredis Online, depuis Heredis 2018 ou supérieur, un message vous informe que vos photos sont affichées en haute qualité dans vos publications sur Heredis Online. Cochez la case avant de valider si vous voulez afficher vos photos sur Heredis Online.

## Heredis Online

Pour pouvoir afficher vos photos en haute qualité sur Heredis Online  
Vous devez cocher "J'envoie une copie de mes médias sur  
Heredis Online"

(Vous pouvez changer cette option dans les Préférences Heredis)

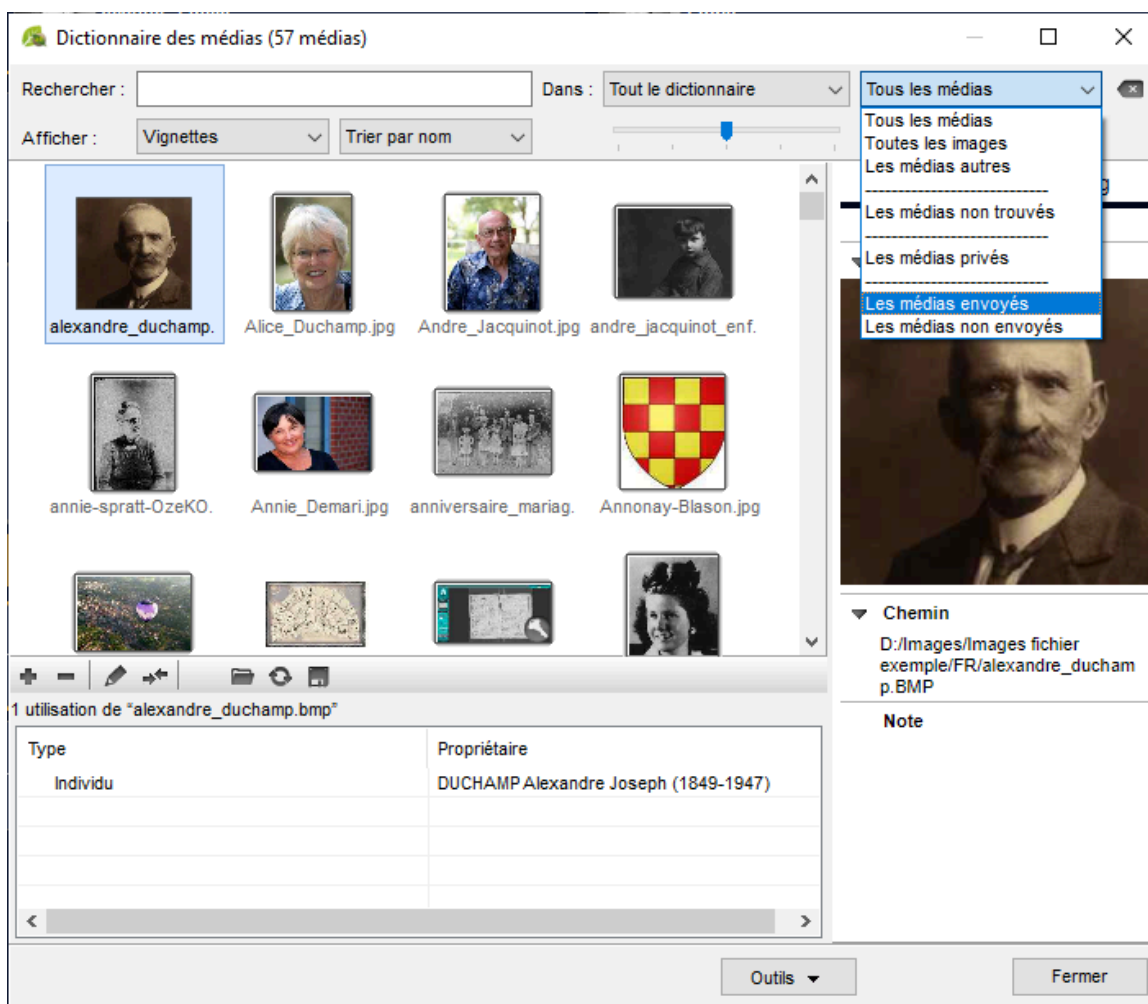
J'envoie une copie de mes médias sur Heredis Online

Fermer

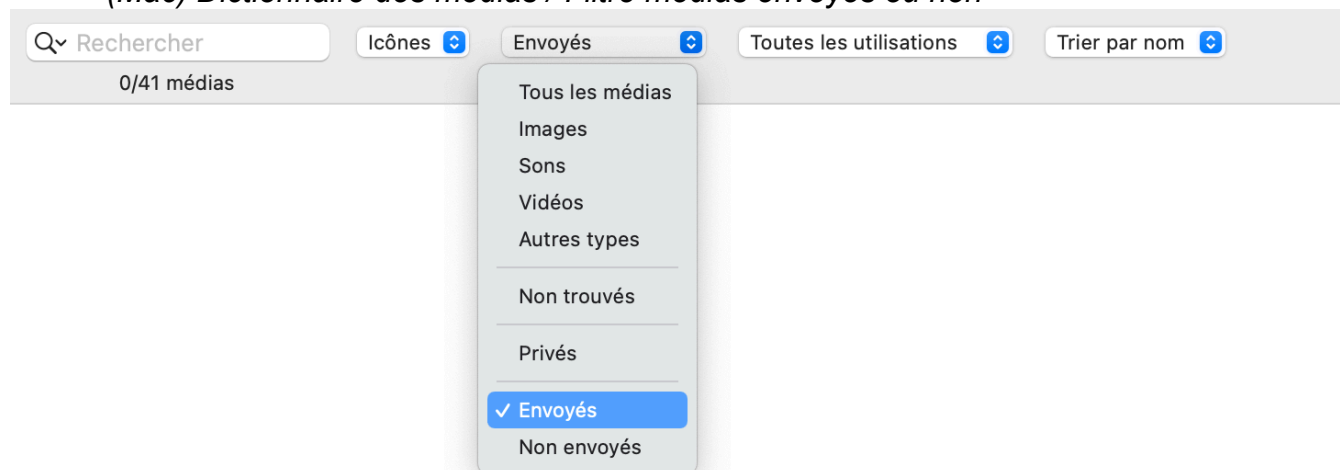
Dans le dictionnaire des médias, les filtres **Envoyés**, **Non envoyés** et le statut du média affiché dans l'onglet **Informations** sur Mac et dans le **résumé** sur Windows, vous permettent de lister les médias qui sont en ligne ou non.

*(Windows) Dictionnaire des médias / Filtre médias envoyés ou non*

## Partager sa généalogie



(Mac) Dictionnaire des médias / Filtre médias envoyés ou non

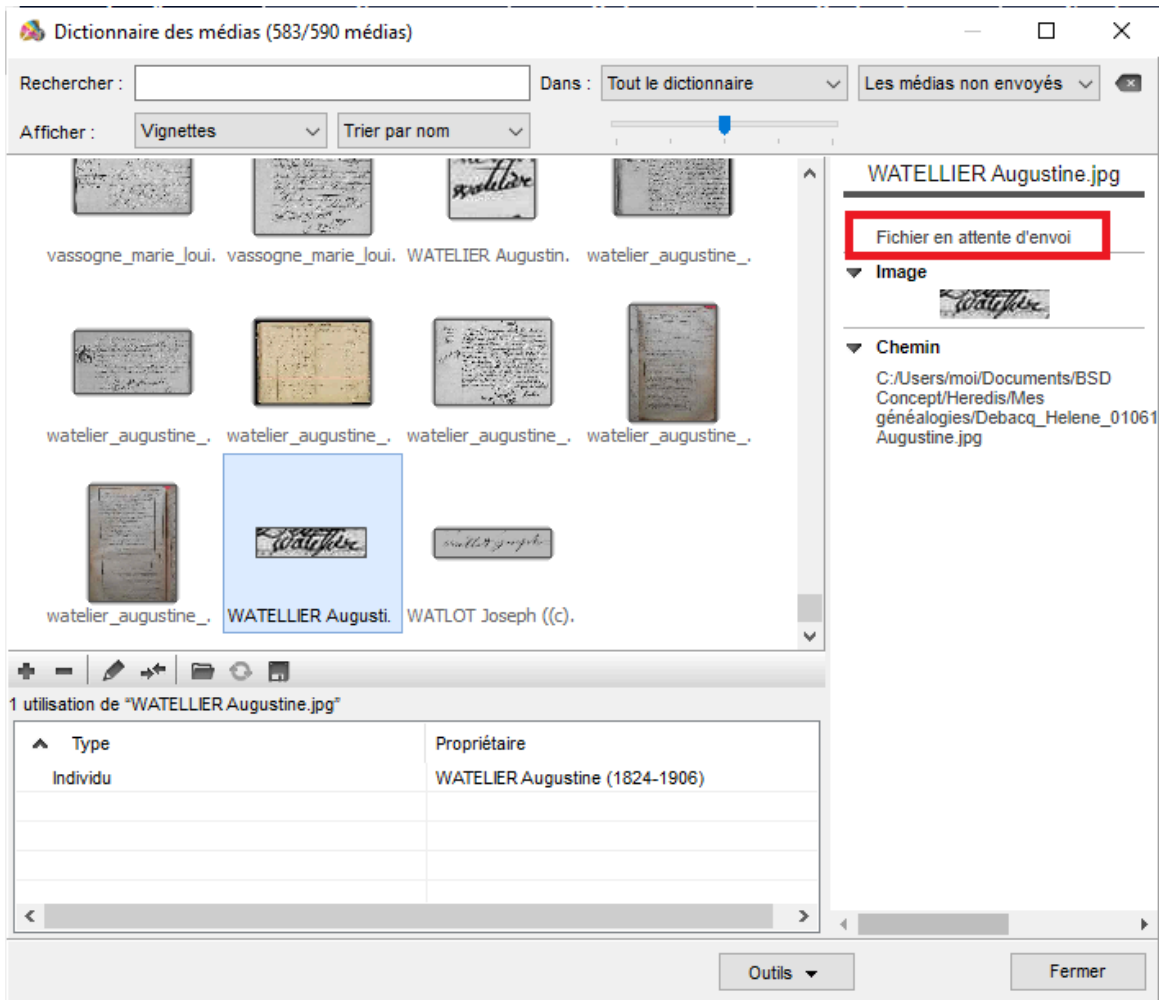


Chaque média d'une généalogie publiée sur Heredis Online a un statut qui vous permet d'identifier clairement son état : Fichier en ligne / Fichier trop volumineux / Fichier en erreur / Fichier en attente d'envoi / Format de fichier interdit / Fichier manquant / Fichier en cours d'envoi / Fichier non vérifié.

**(Windows)** Ce statut est visible dans le résumé du média qui s'affiche dans le dictionnaire des médias.

**(Mac)** Le statut du média est disponible dans l'onglet Information du média dans le dictionnaire des médias.

### Statut du média sur Heredis Windows



### Statut du média sur Heredis Mac

Utilisations   Informations

Nom : Sophie.jpg

Taille : 21 Ko  
Dimensions : 699 x 797

Statut : Fichier manquant

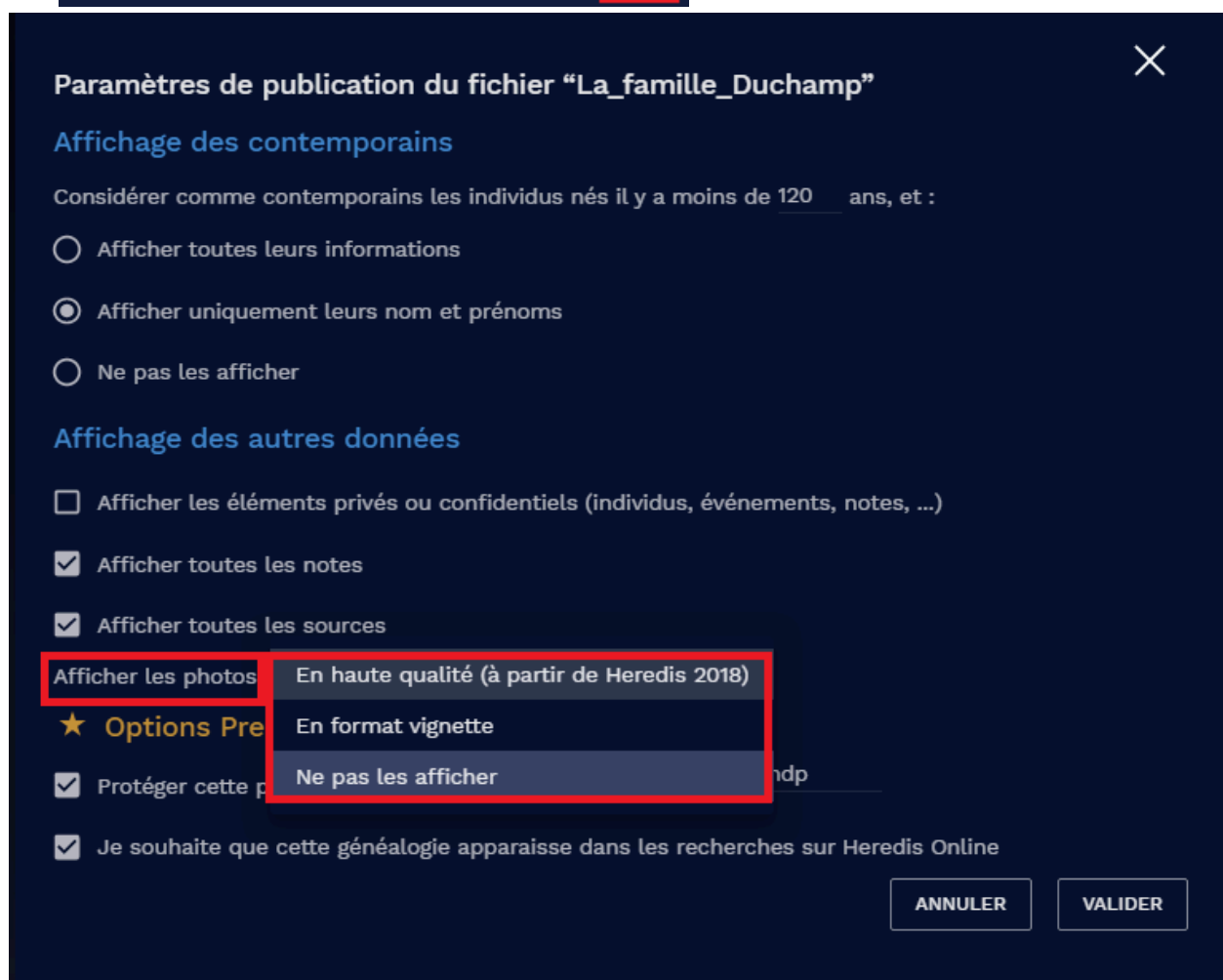
Original : /Users/helene/Desktop/Images fichier exemple/Sophie.jpg

#### Remarques :

- Depuis les préférences du logiciel, menu **(Windows) Outils > Préférences > Préférences Heredis > Avancées** ; **(Mac) Heredis 20xx > Préférences > Avancées** vous pouvez choisir d'envoyer ou non vos médias.
- Vous pouvez également moduler l'envoi de ces médias par rapport à votre connexion internet. Par défaut, l'envoi est basé sur une connexion de type ADSL utilisé à 50 %. Ces paramètres sont modifiables et personnalisables à tout moment cependant ils ne prendront effet qu'après redémarrage de votre logiciel.

- A partir de votre compte Heredis Online :

Vous pouvez choisir comment afficher vos médias dans une publication, cliquez sur le bouton burger en bas à droite sous le fichier publié (voir capture ci-dessous) puis sur **Configurer**, rubrique **Afficher les photos**, sélectionnez l'option qui vous convient.



• Depuis le dictionnaire des médias, vérifiez si vos médias ont bien été envoyés. Filtrez sur **Les médias non envoyés**, sélectionnez un média et consultez le statut d'envoi dans le **résumé (Windows)** ou l'onglet **Informations (Mac)** de chaque média. Si vous constatez que le processus d'envoi est bloqué et que certains médias conservent comme statut «Fichier en erreur» ou «Fichier non vérifié», vous pouvez forcer leur renvoi en cliquant, depuis le dictionnaire des médias, sur **(Windows) Outils** ; **(Mac) la roue dentée** puis en sélectionnant



l'option **Réinitialiser l'envoi des médias en ligne**. Vous devez quitter puis relancer Heredis pour que l'envoi des médias reprenne.

Sont exclus de l'envoi :

- les fichiers ayant comme extension : «exe», «app», «bin», «zip», «rar», «sit», «cab», «ace», «arj», «lha», «lzh», «lzx», «zoo», «arc», «ice», «ics», «7z», «tar», «gz», «gzip», «tgz», «z», «bz», «bz2», «hqx», «sit», «sea», «uue», «apk», «dmg», «bat», «sh», «asp», «php», «js», «jse», «iso», «iss», «msi», «jar», «war», «bak», «sav», «old», «log», «pif», «py», «pyw», «rb», «ged», «heredis», «mdb», «sqlite»
- les fichiers dont la taille excède 4294967295 octets (~4,2 Go)





# Naviguer sur une publication Heredis Online

Vous avez publié votre site personnel avec Heredis Online ou vous voulez consulter le site d'un membre de votre famille ou une publication trouvée à la suite d'une recherche sur Heredis Online.

Nous allons voir ici comment naviguer dans une publication.

Sachez que, pour consulter un site personnel Heredis Online, il faut être connecté à votre compte Heredis.

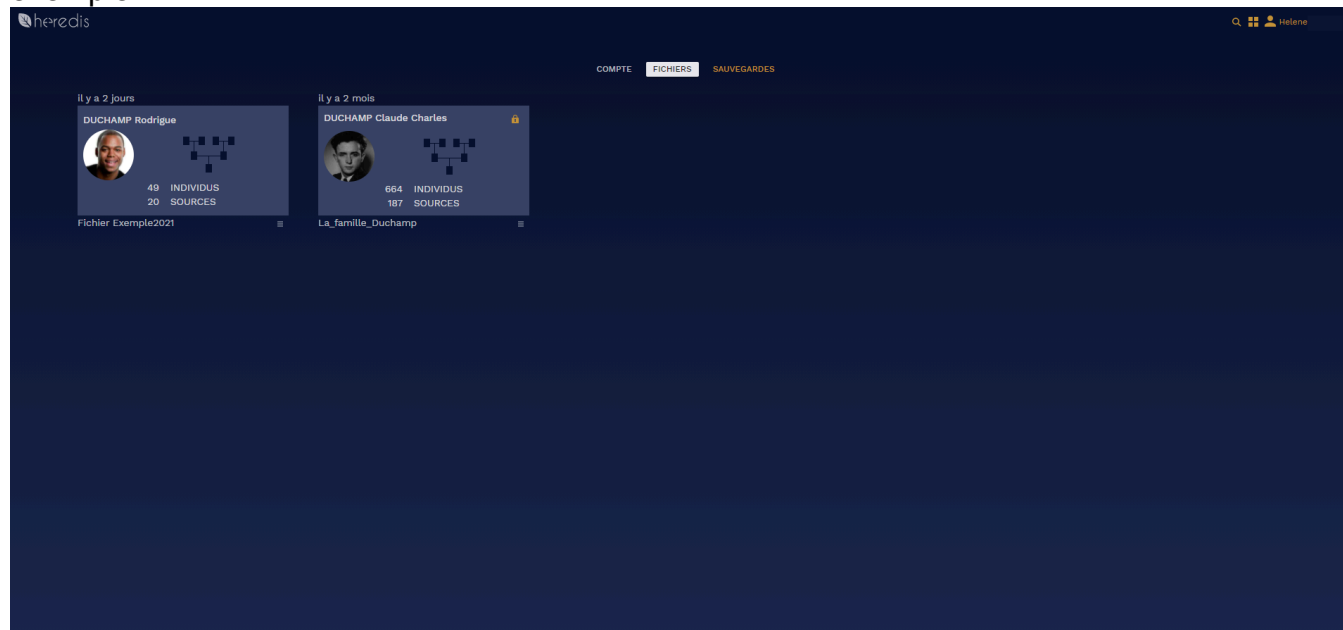
## Accéder à votre publication

Vous avez cliqué sur  **Publier** et vous avez donc publié votre travail. Pour ouvrir votre site personnel et consulter votre publication, cliquez sur le bouton **Heredis Online**  ou  ou  > **Gérer mon compte**.


Si vous n'êtes pas connecté, connectez-vous.

Par défaut, vous arrivez directement sur l'onglet **Fichiers** qui correspond aux différentes publications que vous avez pu faire.

En effet, vous pouvez tout à fait publier votre généalogie avec vous-même en personnage racine, mais aussi d'autres généalogies que vous avez créées, celle de votre belle-fille par exemple.



Nous vous rappelons qu'il est nécessaire de configurer la confidentialité pour ne pas publier des données personnelles de moins de 100 ans. Consultez l'article Publier avec Heredis Online (voir page 678) pour plus de détails.


Cliquez sur le rectangle correspondant à la généalogie publiée que vous désirez consulter. Comme vous êtes le propriétaire, vous voyez tout, même s'il y a des restrictions de confidentialité. Vous disposez d'un mode « Visiteur », cliquez sur l'œil , pour voir votre

publication comme un visiteur lambda.

Un nouvel onglet s'ouvre et vous pouvez naviguer sur le site. Nous verrons comment naviguer dans le paragraphe ci-dessous **Naviguer dans un site personnel**.

## Consulter la publication de quelqu'un d'autre

- Vous avez reçu le lien d'un cousin pour consulter son site personnel ? Cliquez sur le lien pour accéder au site publié et, si vous n'êtes pas déjà connecté, connectez-vous à votre compte.
- Vous avez fait une recherche dans Heredis Online et souhaitez consulter le site d'un des résultats ?

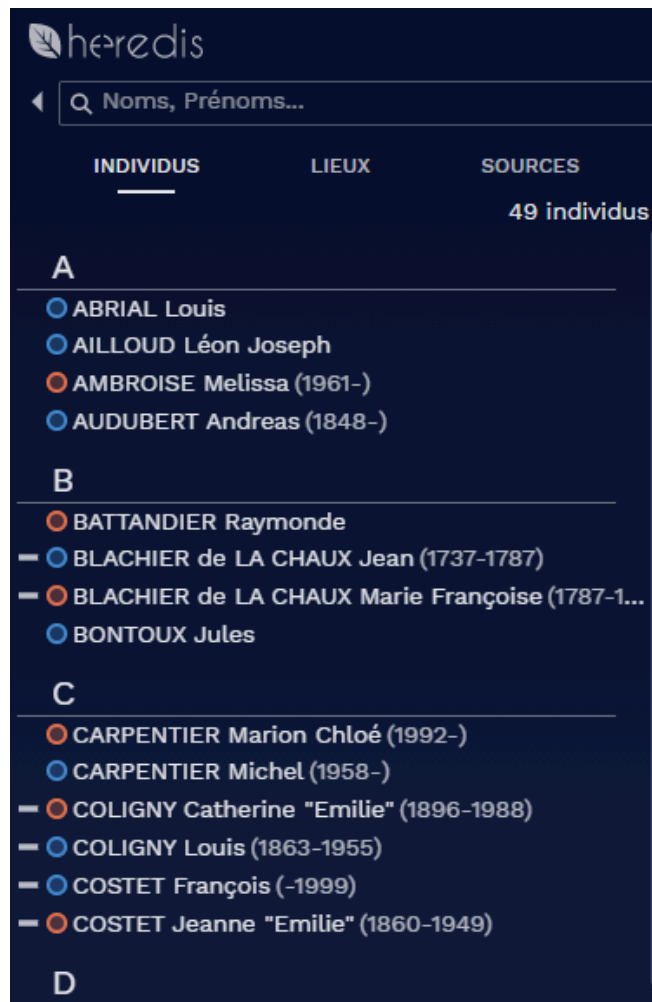
Cliquez sur le bouton en forme d'arbre généalogique  pour accéder au site. Connectez-vous à votre compte si vous n'êtes pas connecté. Si l'auteur a mis un mot de passe, un cadenas est visible, vous ne pourrez pas accéder à la publication sans avoir le mot de passe. Consultez l'article Rechercher sur Heredis Online (voir page 709).

## Naviguer dans un site personnel

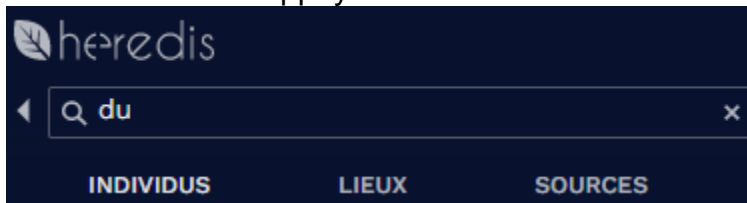
Le thème bleu nuit ne vous convient pas. Consultez l'article [Changer de thème](#) ou de [langue](#) sur Heredis Online.

## La palette de gauche

La palette de gauche vous donne accès à la liste des individus, des lieux et des sources du site.

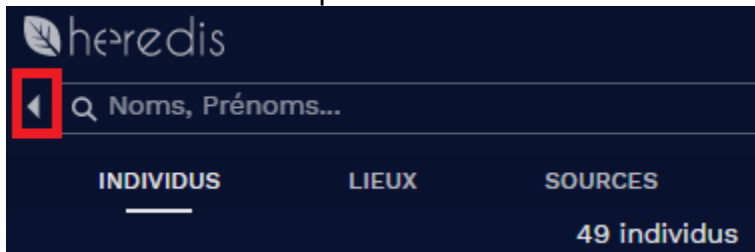


La zone de recherches permet d'effectuer une recherche dans ces listes. Sélectionnez la liste qui vous intéresse en cliquant sur son intitulé puis saisissez tout ou partie d'un nom ou d'un mot et appuyez sur la touche entrée de votre clavier.







Pour effacer une recherche, cliquez sur la croix **X** en bout du champ de recherche. S'il n'y a rien d'indiquer dans la zone de recherche, la croix n'apparaît pas.

Pour gagner de la place, vous pouvez plier la palette en cliquant sur la flèche à gauche de la zone de recherche. Cliquez à nouveau sur cette flèche pour la réafficher.



La liste des individus vous fournit plusieurs informations dès le premier coup d'œil.



- Le sexe de l'individu : représenté par un rond bleu  pour les hommes, orangé  pour les femmes, gris  si le sexe n'est pas déterminé.
- L'appartenance à la ligne directe du personnage racine (lignée Sosa) : si l'individu fait partie de la lignée directe du personnage racine, un trait  apparaît devant le rond de couleur.

Quelle que soit la liste, si le nom est trop long pour apparaître en entier, passez la souris sur la ligne concernée pour faire apparaître une infobulle avec l'intégralité du texte.





## L'écran central

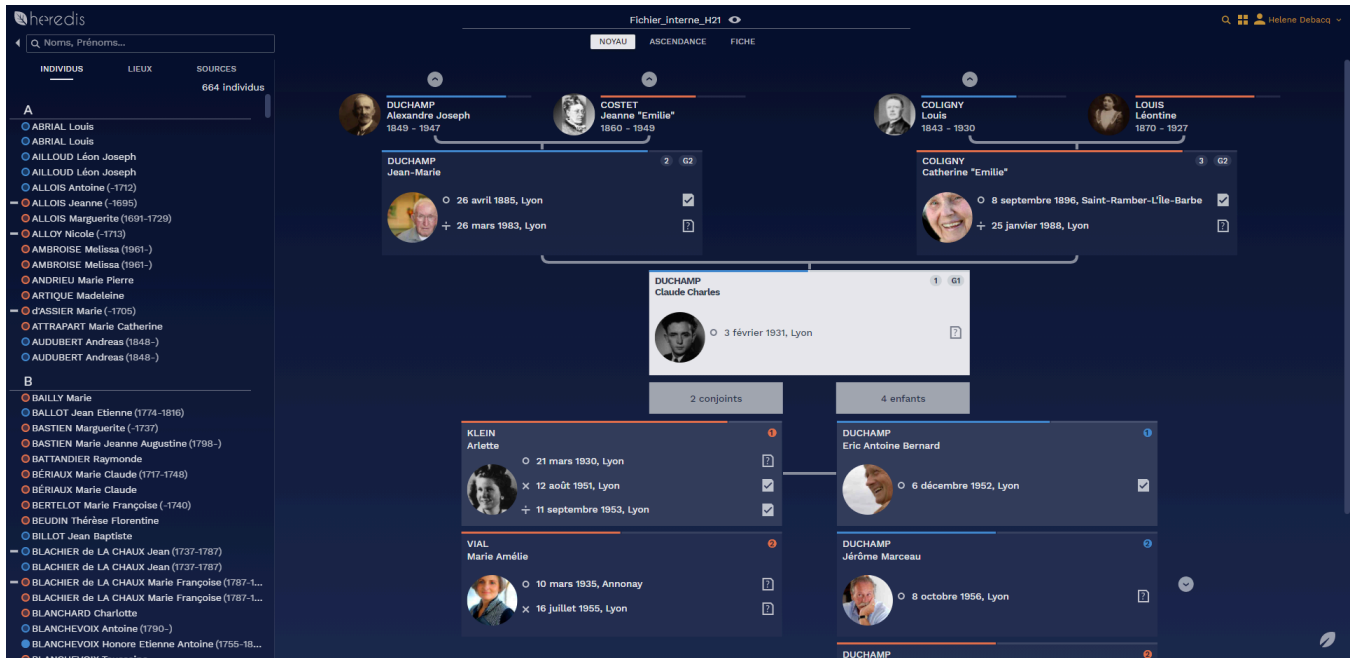
Au centre de l'écran, vous pouvez accéder à différentes vues. Heredis Online reprend les mêmes codes de navigation que le logiciel Heredis. Pour rappel, l'individu ou personnage central est la personne dont la case est au centre de l'écran. Sa case est blanche pour le thème nuit et bleue pour le thème jour.

- Le **noyau** vous montre les proches de l'individu central : parents, grands-parents, conjoints et enfants. Vous y retrouvez les codes couleurs bleu, orangé et gris selon le sexe. La barre de couleur indique le niveau de complétude des événements majeurs. Chaque case contient :
  - la photo principale de profil (si elle n'est pas complète, passez la souris dessus pour la voir en entier),
  - nom,
  - prénoms,
  - numéro Sosa et génération (si l'individu fait partie de la lignée directe),
  - date et lieu de naissance ou baptême,
  - date et lieu de décès ou sépulture.
  - une icône indiquant la présence  ou non  d'une source.

La barre orange (pour les femmes) et bleue (pour les hommes) présente au-dessus de la case de l'individu indique le niveau de complétude des événements majeurs de l'individu. Pour qu'elle soit pleine, il faut que les 3 événements majeurs (naissance/baptême, union, décès/sépulture) aient un lieu complet, une date précise, une source attachée dont la preuve est directe et que le statut de recherche soit « Ne pas rechercher ». Si un des critères n'est pas rempli alors la barre de progression sera incomplète.

## Partager sa généalogie

- Les cases conjoints contiennent en plus la date et lieu de l'union et un numéro de lit placé devant le numéro Sosa si l'individu fait partie de la lignée directe. Ce numéro de lit est reporté sur les enfants issus de cette union.
- Enfin, si une flèche est présente à droite de la liste des enfants  ou au dessus des grands-parents , cela signifie que vous avez des générations supplémentaires. Un clic sur cette flèche change le personnage central et monte ou descend d'une génération.





The screenshot displays the 'heredis' genealogy software interface. The main window shows a family tree in the 'NOYAU' (core) view. The interface includes a search bar at the top left, a list of individuals on the left, and a central tree structure. The tree shows a central couple, DUCHAMP Jean-Marie and COLIGNY Catherine "Emilie", with their children and other relatives. The interface is dark-themed and includes various icons and buttons for navigation and editing.

- L'**ascendance** affiche les générations ascendantes jusqu'aux arrière-grands-parents. Cette vue présente les mêmes informations que celles citées ci-dessus dans les cases de la vue **noyau**. La génération des arrière-grands-parents contient moins d'informations faute de place. Comme précédemment, un clic sur la flèche située à droite des arrière-grands-parents ou à gauche du personnage central (case située à gauche à la base de l'arbre) permet de monter ou descendre d'une génération.





Que ce soit dans le **noyau** ou dans l'**ascendance**, pour changer d'individu central, double-cliquez sur la case de l'individu du noyau ou de l'ascendance.

Vous pouvez aussi glisser/déposer une case. Par exemple, sélectionnez la case du grand-père paternel et glissez-la à la place de l'individu central. Le grand père est affiché comme personnage central.

Pour revenir au personnage racine (celui à la base de la généalogie), cliquez sur la feuille  toujours présente en bas à droite de l'écran.

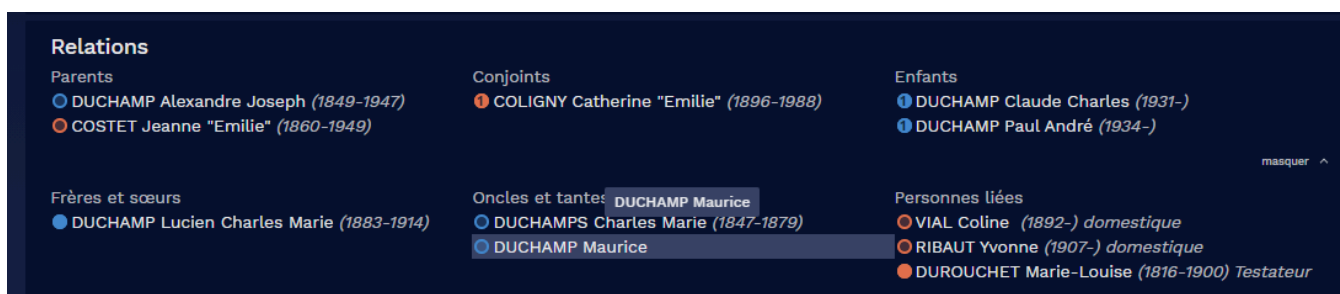
- La **fiche** vous donne accès aux informations détaillées de l'individu principal. Elle peut être très longue, pensez à utiliser la roulette de votre souris ou l'ascenseur à droite pour visualiser la totalité de la page. Elle contient notamment :
  - la barre de couleur pour la complétude des événements majeurs,
  - les informations personnelles avec les nom, prénoms, profession, ... Cliquez sur **Voir plus** pour plus de détails.
  - les photos de profil, vous pouvez cliquer sur la flèche sous l'image s'il y en a plusieurs. Comme dans le noyau et l'ascendance, la photo de profil par défaut est la même que la photo principale affichée dans le logiciel Heredis. Si elle n'est pas complète, passez la souris dessus pour la voir en entier.
  - les notes individuelles ou d'union. Cliquez sur l'icône note  pour la lire et sur **Voir plus** pour la lire en entier. Une fenêtre s'ouvre avec l'intégralité de la note. Cliquez sur la croix pour fermer.





## Partager sa généalogie

- les rubriques personnelles avec un système d'icônes indiquant la présence d'une source  ou non , de note  et/ou de média de source . Cliquez sur le rectangle contenant les icônes de source pour afficher le nom de la source. Pour consulter le détail de cette source, cliquez sur le nom de la source.



- les relations : parents, conjoints, enfants et en cliquant sur **Voir plus**, les frères et sœurs, oncles et tantes et autres personnes liées. Un simple clic sur un individu l'affiche en personnage central.



- les événements majeurs affichés sous forme de frise chronologique. Un âge est affiché si l'individu a une naissance ou un baptême connu. Pour chaque événement, vous trouverez des icônes indiquant la présence de note , de média  ou de témoin  et les icônes déjà présentées pour les sources (source, note, média) . Cochez la case **Tous** si vous souhaitez afficher également les événements mineurs de l'individu (domicile, testament ... ).



**Événements**

tous

1 mois

5 ans

22 ans

27 ans

35 ans

35 ans

36 ans

36 ans

37 ans

Naissance le 16/11/1849, Annonay (07100)

Baptême le 18/12/1849, Annonay (07100)

Accident en 1855, Annonay (07100)

Diplôme en 06/1872, Lyon (69000)

Mariage le 12/05/1877, Vienne (38200)

Séparation de corps le 11/12/1884, Roussillon (38150)

Voyage le 15/05/1885, Nantes (44000)

Divorce le 02/09/1886, Grenoble (38000)

Contrat de mariage le 06/11/1886, Roussillon (38150)

Mariage religieux le 27/12/1886, Saint-Vallier (26240)

**Sources**

Enfin, sachez qu'en cliquant sur une source ou sur une des icônes note, média ou témoin de l'événement, vous affichez une fenêtre avec le détail de la source ou de l'événement.

De même, si vous cliquez depuis la liste d'une source ou d'un lieu, une fenêtre s'ouvre pour vous montrer les informations détaillées de cette source ou de ce lieu. Cliquez sur la croix **X** de la fenêtre pour la refermer.

### Fenêtre de source

**Source**

Titre  
Acte de baptême de BLACHIER de LA CHAUX Jean

Dépôt d'archives

Document  
Registre Paroissiaux

Cote

Classement

CERTAINE

Media Basse qualité

Note  
Acte de baptême de BLACHIER de LA CHAUX Jean  
Document : Registre Paroissiaux  
Date : 1er avril 1827  
Nature : Fichier numérique  
Source certaine  
Auteur : Prêtre de Satillieu  
Source privée  
Registre

### Fenêtre de lieu

# Partager sa généalogie

×

**Informations du lieu**

ville  
Arras

département  
Pas-de-Calais

région  
Hauts-de-France

Pays  
France

**Variante**  
Aucune variante

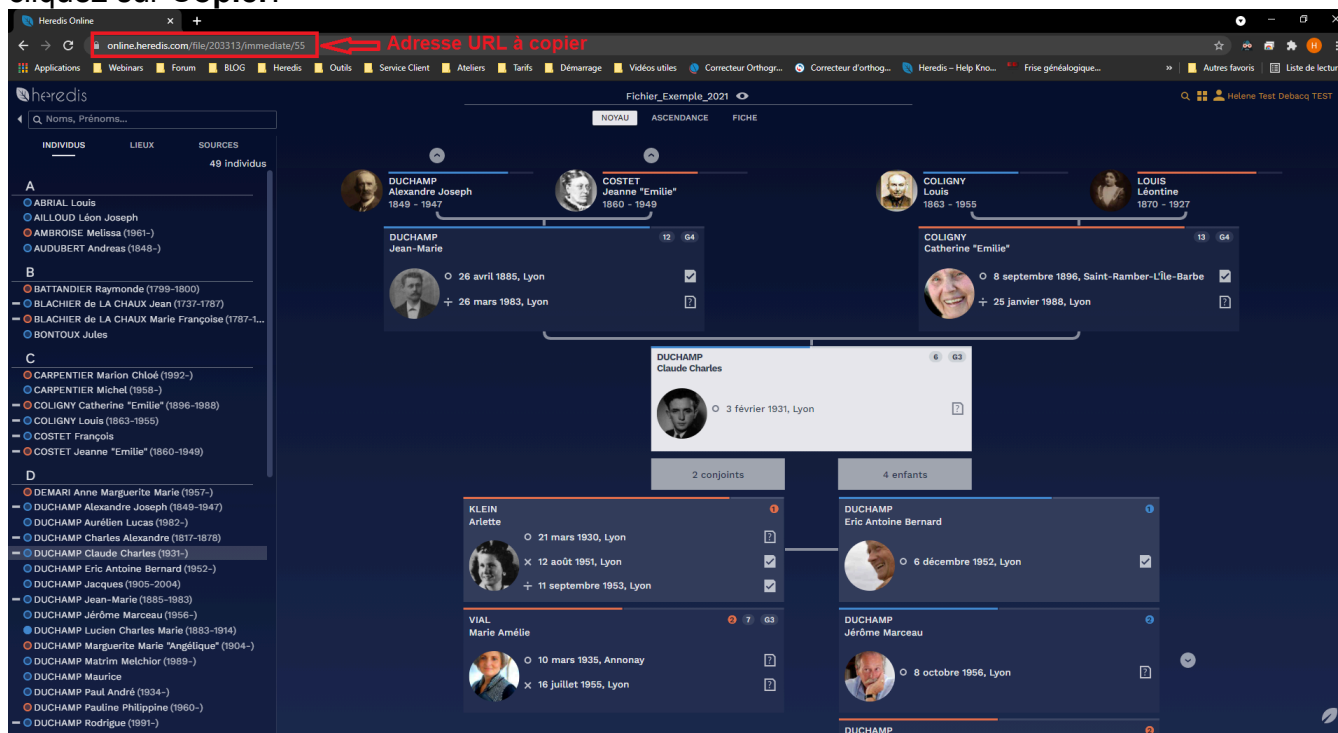
**Événements**

1931  Naissance 12/09/1931  
● JACQUINOT André

# Comment partager une publication Heredis Online ?

Partagez votre site avec les membres de votre famille en leur envoyant l'adresse URL de votre site.

Pour cela, sélectionnez toute l'adresse URL, faites un clic droit sur votre souris et cliquez sur **Copier**.



Ouvrez votre boîte mail. Créez un nouveau message et faites un clic droit avec votre souris pour **coller** l'adresse URL.

Pensez à fournir le mot de passe si vous avez privaté votre généalogie.

Les membres de votre famille devront créer un compte gratuit sur Heredis Online s'ils n'en ont pas déjà un. Reportez-vous à l'article Gérer son compte Heredis Online (voir page 669) pour en savoir plus.

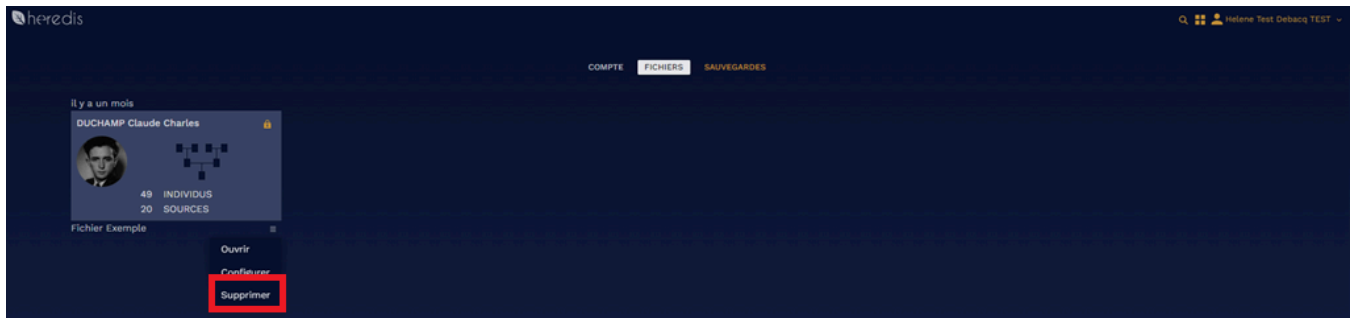
# Comment supprimer une publication Heredis Online ?

Vous avez publié votre généalogie sur Heredis Online et souhaitez la supprimer ?

- Connectez-vous à votre compte Heredis Online sur votre navigateur ou depuis le logiciel Heredis (Heredis Online > Gérer mon compte).
- Dans l'onglet **Fichiers**, cliquez sur le bouton burger situé sous la vignette du fichier publié.



- Cliquez sur **Supprimer**.



Une fois supprimé, si vous souhaitez avoir à nouveau cette publication, il faudra publier à nouveau depuis le logiciel Heredis.

Heredis Online traitera le fichier comme un nouveau fichier.

L'adresse URL du site changera. Si vous l'aviez partagé avec votre famille, pensez à leur donner la nouvelle adresse du site.

Consultez l'article Comment partager une publication Heredis Online ? (voir page 701)

# Qu'est-ce-que l'abonnement Premium Heredis Online ?

L'abonnement Premium de Heredis Online propose de bénéficier de services supplémentaires par abonnement, vous donnant accès à plusieurs outils. Cet abonnement est uniquement valable avec la version Française du logiciel Heredis.

L'abonnement Premium fonctionne à partir de Heredis 2021 et supérieur.

## Les Indices Heredis

Vous recevez des notifications dans votre logiciel qui correspondent à des indices généalogiques. Ces indices peuvent vous apporter des informations qui vont compléter automatiquement les informations manquantes de votre arbre.

Pour recevoir les Indices Heredis, assurez-vous avant tout que vous remplissez toutes les conditions nécessaires. Consultez l'article Les indices Heredis Online (voir page 705) pour plus de détails.

Lorsque vous recevez des notifications, vous êtes alertés par le bouton 

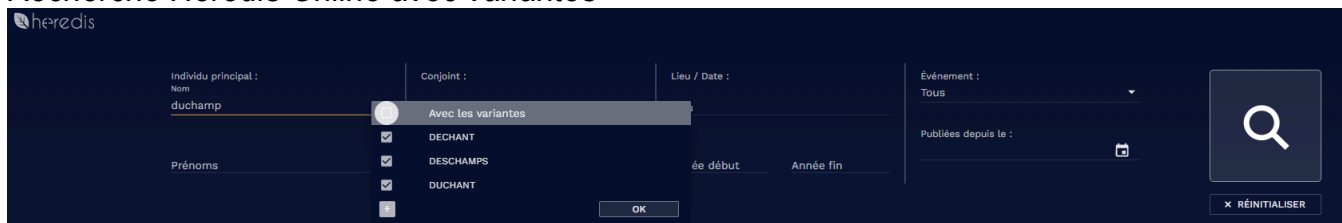
## Notifications.

## Les Recherches avancées

Vous pouvez élargir vos critères de recherche aux variantes associées au patronyme : une seule recherche vous permettra de retrouver tous les «BONICEL», «BONNICEL», «BONNICEL», «BONNISSEL», «BONNICELLE», etc...

Pour cela, directement depuis votre logiciel Heredis, lancez vos recherches en ligne depuis l'onglet **Recherches**. Vous pouvez également lancer vos recherches depuis le site Heredis Online ([www.heredis-online.com](http://www.heredis-online.com)) et saisir un patronyme.

### Recherche Heredis Online avec variantes



The screenshot shows the Heredis search interface. The 'Individu principal' field contains 'duchamp'. The 'Conjoint' field is empty. The 'Lieu / Date' field is empty. The 'Événement' dropdown is set to 'Tous'. The 'Publiées depuis le' field is empty. A search button with a magnifying glass icon is visible on the right. A modal window is open over the 'Conjoint' field, titled 'Avec les variantes', with three checked options: 'DECHANT', 'DESCHAMPS', and 'DUCHANT'. An 'OK' button is at the bottom of the modal. A 'RÉINITIALISER' button is at the bottom right of the search interface.

Après avoir saisi un patronyme à rechercher, vous pouvez cocher la case **Avec les variantes** pour ajouter toutes les variantes de ce patronyme à la recherche.

Cliquez sur la roue dentée pour cocher « **Avec les variantes** » et sélectionner les variantes qui vous intéressent.

Vous avez la possibilité d'ajouter également dans vos critères de recherche, le prénom du conjoint. Une chance supplémentaire de préciser votre recherche et de trouver le bon individu.

Consultez aussi l'article Rechercher sur Heredis Online (voir page 709).

## **La Sauvegarde en ligne**

Depuis votre logiciel, vous pouvez sauvegarder tous vos fichiers sur les serveurs de Heredis Online. Vous disposez de 3 Go d'espace de stockage pour sauvegarder vos données ainsi que toutes les images qui illustrent votre généalogie (vos actes, vos photos). Vous pouvez lancer une sauvegarde jusqu'à 2 Go par fichier. Vous pouvez restaurer vos fichiers à tout moment.

Consultez l'article Sauvegarder ou Restaurer son fichier avec Heredis Online (voir page 712).

## **L'Accès privé à votre publication**

Vous pouvez protéger votre site Heredis Online par un mot de passe. Seuls les visiteurs qui connaissent ce mot de passe pourront consulter les détails de votre généalogie en ligne. Si un visiteur se présente sur votre site sans le mot de passe, il ne pourra pas accéder à votre site.

Voir l'article Publier avec Heredis Online (voir page 678).

# Les indices Heredis Online

Grâce à l'abonnement Premium, Heredis Online peut vous proposer des indices pour votre généalogie.

## Qu'est-ce qu'un indice ?

Un indice est une information, proposée par Heredis Online, qui peut vous aider à compléter les événements de vos ancêtres ou à débloquer une branche de votre généalogie.

Il existe 2 types d'indices :

- les indices de complétion : ces indices vous proposent de compléter les individus de votre généalogie avec des événements majeurs que vous n'avez pas ou qui sont incomplets.  
Par exemple : M. X, auteur d'une publication Heredis Online, connaît la naissance de votre arrière-arrière-grand-père, alors que vous ne l'aviez pas.
- les indices d'addition d'individus : ces indices vous proposent de compléter votre généalogie avec les parents de vos derniers ancêtres connus sur votre branche Sosa.  
Par exemple, M. X, auteur d'une publication sur Heredis Online, sait que votre Sosa 180 a pour père Jacques Machin et pour mère Jeanne Bidulle alors que vous n'aviez pas du tout d'informations concernant les parents de votre Sosa 180.

## Comment fonctionnent les indices ?

Notre système compare votre publication à toutes les publications présentes sur Heredis Online. Les indices que vous recevez concernent uniquement la lignée Sosa.



L'icône **Notifications**, présente dans la barre d'outils, vous informe de la présence d'indices à lire, le chiffre indique le nombre de notifications à consulter.

## Comment recevoir des indices ?

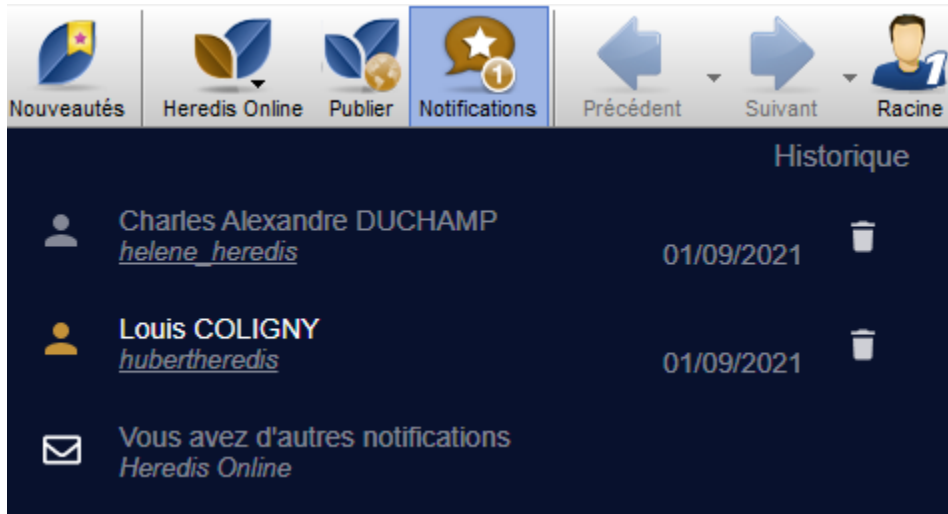
- Avoir une version compatible du logiciel Heredis, c'est-à-dire une version postérieure à Heredis 2018.
- Être connecté à Heredis Online dans votre logiciel Heredis.
- Avoir un abonnement Premium en cours, consultez l'article Gérer son compte Heredis Online (voir page 669) pour plus de détails.
- Avoir publié votre généalogie sur Heredis Online. Sans publication, le système ne peut pas comparer vos données aux publications déjà présentes sur Heredis Online et par conséquent, ne peut pas vous proposer d'indices.

## Comment lire une notification ?

- Assurez-vous d'être connecté à Heredis Online pour voir les notifications.

## Partager sa généalogie

- Cliquez sur le bouton  **Notifications** de la barre d'outils.
- Cliquez sur une notification icône **complétion** ou icône **addition** pour ouvrir l'indice.



- Comparez les données en consultant votre individu à gauche et celui de l'indice à droite. En orange, vous verrez les informations différentes.

MA PUBLICATION EN LIGNE [formation](#) 01/09/2021

PUBLICATION EN LIGNE DE [helene\\_heredis](#) 10/06/2021

**DUCHAMP** Toussaint  
○ 2 avril 1790, Lyon

**NICQUE** Marie Françoise  
○ 21 mars 1794, Laon  
† 15 avril 1855, Laon

**DUCHAMP** Charles Alexandre (SOSA 48)  
○ 29 avril 1817, Annonay  
† 15 février 1878, Satillieu  
× 7 février 1843, Annonay

**DUROUCHET** Marie-Louise (SOSA 49)  
○ 9 février 1816, Satillieu  
† 7 juin 1900, Satillieu

**DUCHAMP** Charles Alexandre (SOSA 8)  
○ 29 avril 1817, Annonay  
† 15 février 1878, Satillieu  
× 7 février 1843, Annonay

**DUROUCHET** Marie-Louise (SOSA 9)  
○ 9 février 1816, Satillieu  
† 7 juin 1900, Satillieu

Supprimer Importer Fermer

Nous vous conseillons de vérifier la véracité des données avancées par l'auteur de la publication en vérifiant dans les archives. En effet, Heredis ne vérifie pas si les publications sont cohérentes ou non, l'erreur étant humaine (erreur de lecture, entre homonymes ...) nous vous conseillons de vérifier.



Cliquez sur **Importer** si les données vous conviennent ou sur **Supprimer** si elles sont erronées ou encore si vous préférez saisir à la main.

Supprimer

Importer

Fermer

# Contacter l'auteur d'une publication sur Heredis Online

Vous souhaitez avoir plus de renseignements sur une publication, prendre contact avec un potentiel cousin, ou simplement demander à l'auteur d'une publication qu'il retire ou masque vos données personnelles ?

Vous avez la possibilité de contacter l'auteur d'une publication directement depuis Heredis Online.

Connectez-vous à votre compte Heredis.

Allez sur la publication désirée.

Cliquez sur l'enveloppe située dans le bandeau indiquant le nom de l'arbre.



Cliquez dans le champ **Sujet** pour indiquer le sujet du message, n'y indiquez pas tout le message, vous avez le champ Message pour cela.

Cliquez dans le champ **Message** pour expliquer votre demande.

A screenshot of the Heredis Online message composition form. The form has a dark blue background. At the top right, there is a close button (X). The main heading is 'Ce message sera envoyé à l'auteur de la publication 'Famille Duchamp''. Below this, there are two sections: 'Sujet' with the text 'Sommes nous cousins ?' and 'Message' with the text 'Bonjour, Je constate que vous avez des Duchamp de Annonay dans votre famille. Peut-être sommes nous cousins ?'. Below the message field, there is a checkbox labeled 'Recevoir une copie de votre message' which is checked. At the bottom right, there are two buttons: 'ANNULER' and 'VALIDER'. At the bottom left, there is a section titled 'Recommandations' with two lines of text: 'Si vous proposez un ajout ou une correction d'une information publiée sur ce site, merci d'indiquer vos sources à l'auteur. Pour le retrait de données personnelles, pensez à justifier de votre identité.' and 'Si vous souhaitez des informations concernant une personne vivante ou une personne masquée, indiquez votre lien de parenté avec cette personne.'

Cochez ou décochez la case « Recevoir une copie de votre message » afin d'avoir une copie du mail envoyé. Très utile si vous contactez plusieurs personnes dans la même période. Cela vous permet de garder une trace de votre demande.

Cliquez sur **Valider** pour envoyer le message.

L'auteur reçoit un email contenant votre message et l'adresse email de votre compte Heredis. L'auteur peut alors vous répondre directement.

# Rechercher sur Heredis Online

Heredis Online permet de rechercher gratuitement parmi les généalogies publiées par les autres utilisateurs.

Chaque généalogie publiée sur Heredis Online apparaît, sauf si l'auteur a décoché la case « Je souhaite que cette généalogie apparaisse dans les recherches sur Heredis Online. » Dans ce cas, en effet, la publication ne pourra pas être trouvée par les recherches, c'est l'auteur qui diffusera son site.

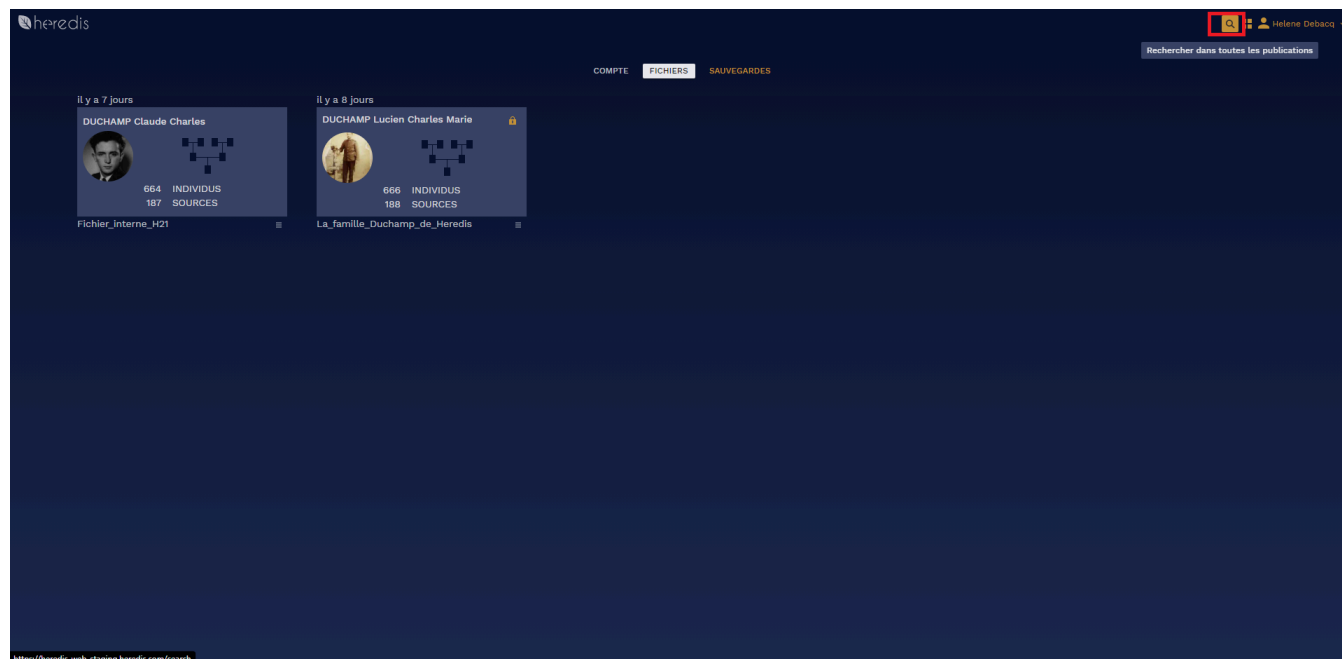
Si le thème bleu nuit ne vous convient pas, vous pouvez le changer. Consultez l'article [Changer le thème ou la langue de Heredis Online](#) (voir page 675) pour plus de détails.

## Accéder aux recherches Heredis Online

Accédez aux recherches depuis :

- le site [online.heredis.com](https://online.heredis.com) dans les navigateurs Chrome, Firefox, Safari ou encore Edge version en cours.
- l'assistant de recherche de Heredis. Voir l'article [Assistant de recherche](#) (voir page 305)

- le bouton **Heredis Online**  ou  ou  de la barre d'outils puis **Gérer mon compte** puis en cliquant sur la loupe à gauche de votre nom après s'être connecté.



## Lancer une recherche

Si vous avez un abonnement Premium, connectez-vous à votre compte pour pouvoir utiliser les options Premium.

Renseignez les champs désirés :

- **Nom** de l'individu à rechercher. Ce champ est obligatoire.
- **Prénoms**. Un ou plusieurs prénoms sont possibles.
  - **Nom du conjoint**.
- **Prénoms du conjoint**. Cette option est soumise à l'abonnement Premium comme l'indique la couleur dorée et l'étoile en bout de champ. Si vous n'avez pas d'abonnement Premium, vous ne pourrez pas l'utiliser.
  - **Lieu**, si vous souhaitez restreindre à une zone géographique. Il peut s'agir d'une ville, d'un département, d'une région ou encore d'un pays.
- **Date**. Vous pouvez restreindre sur une période donnée. Indiquez une année de début pour avoir tous les individus ayant un événement après cette date. Mettez une date de fin pour avoir tous les individus ayant un événement avant cette date. Vous pouvez aussi mettre une année de début et une année de fin pour avoir les individus avec un événement dans cette période.
- **Événements**. Choisissez de restreindre à un type d'événement parmi Naissance/Baptême, Union ou Décès/Inhumation.
- **Publiées depuis le**. Si vous avez déjà fait cette recherche et la relancez, vous pouvez la limiter pour ne pas avoir tous les résultats déjà consultés mais uniquement ceux qui ont été publiés depuis le jour où vous avez réalisé cette recherche.



Cliquez sur le bouton loupe pour lancer la recherche.

**Remarque** : si vous avez un abonnement Premium de Heredis Online, vous pouvez lancer une recherche en ajoutant les variantes du nom de l'individu principal ou de son conjoint. Cliquez sur la roue dentée et cochez la case « Avec les variantes ». Vous pouvez désélectionner des variantes proposées si vous savez que, dans la région recherchée, cette variante n'était pas utilisée. Vous pouvez ajouter des variantes dont vous avez connaissance en cliquant sur le +. Si la variante fait déjà partie d'un autre groupe de variante, elle ne pourra pas être ajoutée. Vous pouvez supprimer une variante en cliquant sur le – après l'avoir sélectionnée. Vous ne pouvez supprimer que les variantes que vous avez ajoutées vous-même.

heredis

|  |                               |                            |                           |
|--|-------------------------------|----------------------------|---------------------------|
| Individu principal :<br>Nom<br>duchamp | Conjoint :<br>Nom du conjoint | Lieu / Date :<br>Lieu      | Événement :<br>Tous       |
| Prénoms                                | Prénoms du conjoint *         | Année début :    Année fin | Publiées depuis le :<br>📅 |

🔍

✖ RÉINITIALISER

## Consulter les résultats de recherche

Les résultats s'affichent dans le tableau sous le formulaire de recherche. Chaque ligne correspond à un individu d'une publication. Pour connaître les événements de l'individu, cliquez sur la ligne. Vous aurez alors, s'ils sont renseignés, profession, événements majeurs et conjoints.

# Rechercher sur Heredis Online

heredis Helene Debacq

Individu principal : nom  
duchamp

Conjoint : Nom du conjoint

Lieu / Date : Lieu

Événement : Tous

Prénoms

Prénoms du conjoint


Année début Année fin


Publiées depuis le :

REINITIALISER

50/126 résultats

| Nom   | Prénoms          | Nal.-Déc.   | Conjoints                    | Lieux                                   | Auteur            |
|---|------------------|-------------|------------------------------|---|-------------------|
| DUCHAMP   | Alexandre Joseph | 1849 - 1947 | COLIGNY / GRANJEAN / COST... | Annonay / Vienne / Saint-Vallier / Lyon | liudmila_heredis  |
| <b>Profession :</b> docteur en médecine<br><b>Naissance :</b> 16 novembre 1849 - Annonay (07100), Ardèche, Rhône-Alpes, France<br><b>Conjoint :</b> COLIGNY Catherine Émilie<br><b>Mariage :</b> 12 mai 1877 - Vienne (38200), Isère, Rhône-Alpes, France - <b>Conjoint :</b> GRANJEAN Anne-Caroline<br><b>Mariage :</b> 27 décembre 1886 - Saint-Vallier (26240), Drôme, Rhône-Alpes, France - <b>Conjoint :</b> COSTET Jeanne Émilie<br><b>Décès :</b> 3 mars 1947 - Lyon (69006), Rhône, Rhône-Alpes, France |                  |             |                              |   |                   |
| DUCHAMP   | Alexandre Joseph | 1849 - 1947 | GRANJEAN / COSTET            | Annonay / Vienne / Saint-Vallier / Lyon | veronique_heredis |
| DUCHAMP   | Alexandre Joseph | 1849 - 1947 | GRANJEAN / COSTET            | Annonay / Vienne / Saint-Vallier / Lyon | testin            |
| DUCHAMP   | Alexandre Joseph | 1849 - 1947 | GRANJEAN / COSTET            | Annonay / Vienne / Saint-Vallier / Lyon | testin            |
| DUCHAMP   | Alexandre Joseph | 1849 - 1947 | GRANJEAN / COSTET            | Annonay / Vienne / Saint-Vallier / Lyon | hugo_34           |
| DUCHAMP   | Alexandre Joseph | 1849 - 1947 | GRANJEAN / COSTET            | Annonay / Vienne / Saint-Vallier / Lyon | veronique_heredis |
| DUCHAMP   | Alexandre Joseph | 1859 - 1947 | GRANJEAN / COSTET            | Annonay / Vienne / Saint-Vallier / Lyon | n_hubert          |
| DUCHAMP   | Alexandre Joseph | 1849 - 1947 | GRANJEAN / COSTET            | Annonay / Vienne / Saint-Vallier / Lyon | vs_staging        |
| DUCHAMP   | Alexandre Joseph | 1849 - 1947 | GRANJEAN / COSTET            | Annonay / Vienne / Saint-Vallier / Lyon | hugo_34           |

L'icône  permet de savoir si ses parents sont renseignés.

Cliquez sur l'icône  en forme d'arbre généalogique pour consulter le site de la publication.

# Sauvegarder ou Restaurer son fichier avec Heredis Online

La sauvegarde et restauration depuis Heredis Online sont réservées aux abonnés Premium. Sans abonnement, vous ne pourrez pas sauvegarder et restaurer votre fichier.

**Une sauvegarde n'est pas une publication !**

Une publication permet de créer un site personnel depuis la généalogie présente dans votre logiciel Heredis. Elle ne peut pas être restaurée.

Une sauvegarde sur Heredis Online est une copie de votre fichier de généalogie enregistrée sur un serveur Heredis dédié. Vous seul y avez accès. Les autres utilisateurs Heredis, internautes ou membres de votre famille ne pourront pas y accéder.

Elle est utile quand :


- votre ordinateur tombe en panne,
- vous souhaitez mettre votre généalogie sur un autre ordinateur que celui utilisé habituellement
- votre fichier endommagé ou vous l'avez supprimé par mégarde sur votre ordinateur.

Heredis Online permet, grâce à l'abonnement Premium, de sauvegarder votre travail en quelques clics.


## Sauvegarder son fichier

Cliquez sur le bouton **Heredis Online**  ou  de la barre d'outils du logiciel Heredis.

Si vous n'êtes pas connecté, connectez-vous.

Si vous êtes connecté à votre compte, cliquez sur le bouton  **Sauvegarder**. Patientez.

**Remarque** : La sauvegarde sur Heredis Online n'est pas automatique. Il est vivement

conseillé de cliquer sur le bouton  **Sauvegarder** de Heredis Online après chaque session de travail pour garder une sauvegarde à jour. En effet, on ne sait jamais quand un ordinateur va nous lâcher !



Une sauvegarde peut être plus ou moins longue en fonction :


- de la taille de votre fichier. Plus il y a de médias, plus le fichier est lourd, plus ce sera long.
- de votre connexion internet. Si vous avez la fibre, ce sera plus rapide que si vous avez un ADSL classique, ne parlons pas des connexions satellites encore plus lentes.

**Important** : Assurez-vous que votre pare-feu/antivirus ne bloque pas Heredis. En effet, si votre pare-feu/antivirus empêche Heredis d'accéder à internet, alors il sera impossible d'envoyer la sauvegarde sur nos serveurs.

## Restaurer son fichier

Vous avez besoin de récupérer votre fichier car votre ordinateur est en panne et vous en avez un nouveau ? Vous avez fait une erreur dans votre fichier et préférez repartir de votre dernière sauvegarde ? Vous avez changé d'ordinateur et souhaitez restaurer votre généalogie ?

Cliquez sur le bouton **Heredis Online**  ou  de la barre d'outils.  
Si vous n'êtes pas connecté, connectez-vous.

Si vous êtes connecté à votre compte, cliquez sur le bouton  **Restaurer**. Une fenêtre par défaut s'ouvre.

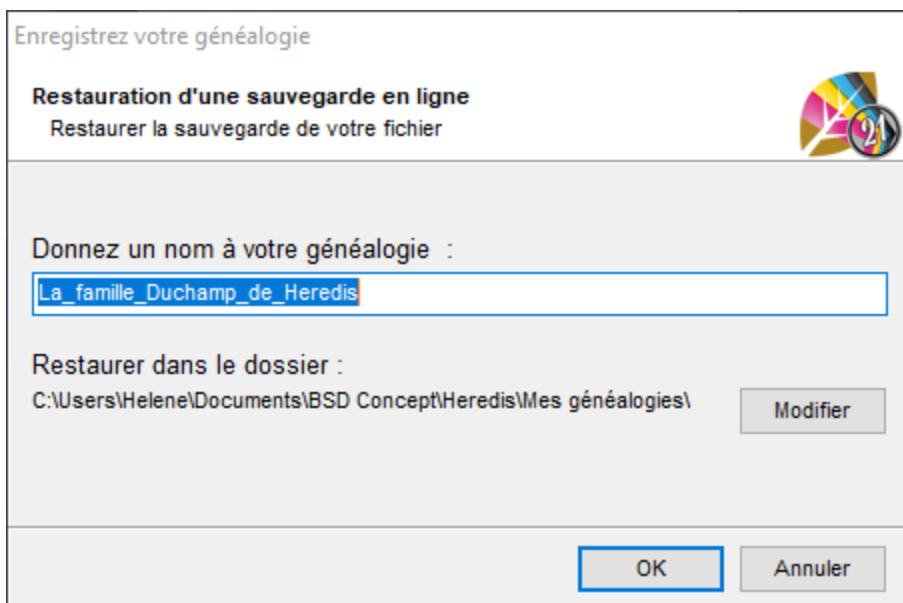
Cliquez sur le bouton burger en dessous du fichier à restaurer, à côté du nom de la généalogie. Choisissez **Restaurer**.



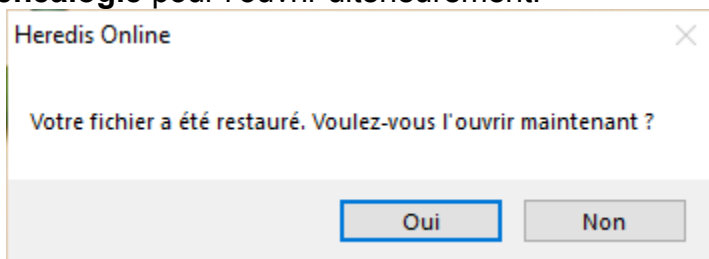
Patientez pendant que Heredis Online traite votre demande. Cela peut prendre quelques minutes. En effet, il faut s'assurer que vous êtes bien le propriétaire, que notre système trouve la sauvegarde, qu'il prépare le fichier pour téléchargement et qu'il débute le téléchargement.

Heredis vous demande alors où vous souhaitez enregistrer le fichier. Si vous souhaitez changer le nom, modifiez-le. Changez le dossier d'enregistrement si vous le souhaitez puis cliquez sur **OK** pour valider.

## Partager sa généalogie



Heredis vous informe que le fichier a été restauré et vous propose de l'ouvrir. Cliquez sur **Oui** pour l'ouvrir ou sur non si vous n'avez pas le temps. Il faudra alors cliquer sur **Ouvrir une généalogie** pour l'ouvrir ultérieurement.



**Info** : Si vous avez changé de version de Heredis, la conversion se fera automatiquement lors de la première ouverture du fichier restauré.



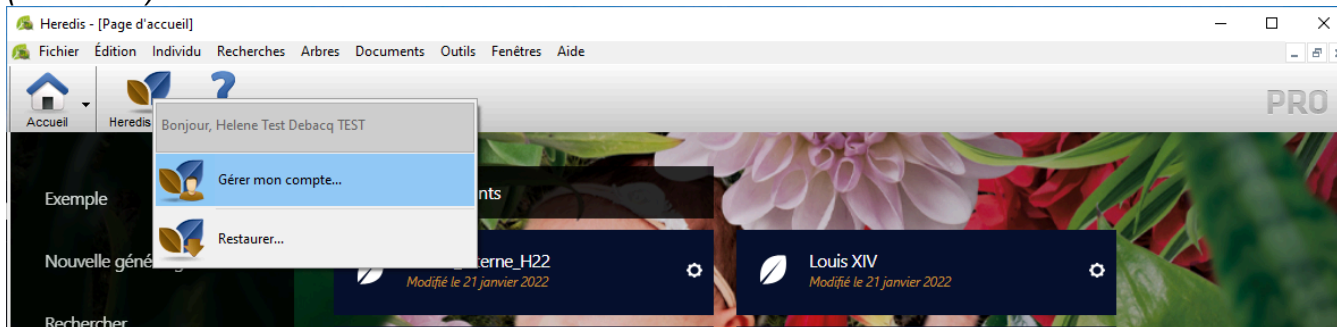
# Comment supprimer une sauvegarde Heredis Online ?

Il arrive de devoir ou vouloir supprimer une sauvegarde réalisée sur votre compte Heredis Online, soit par choix de votre part, soit pour raisons techniques (demande de l'assistance Heredis, si vous avez un message d'erreur) etc.

Suivez les étapes décrites ci-dessous :

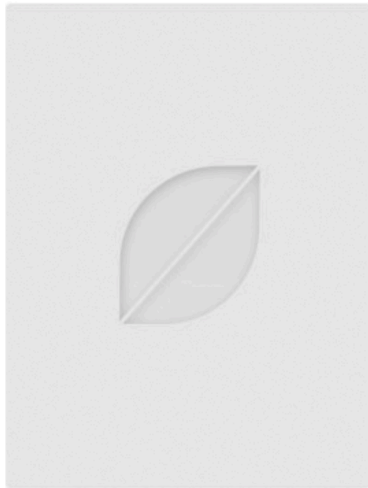
- Lancez Heredis.
- Cliquez sur le bouton **Heredis Online** sur la page d'accueil (Windows dans la barre d'outils, Mac dans la rubrique Heredis Online) ou sur le menu **Fichier > Heredis Online**. Si vous n'êtes pas connecté, connectez-vous à votre compte Heredis. C'est le même qui vous a permis d'acquérir Heredis et l'abonnement Premium Heredis Online. Attention à ne pas mettre d'espace avant ou après la saisie du mot de passe ! Sinon le mot de passe ne sera pas reconnu.
- Choisissez **Gérer mon compte** dans le bouton ou menu Heredis Online.

*(Windows) Bouton Heredis Online dans la barre d'outils*



*(Mac) Bouton Heredis Online dans la page d'accueil*

## Partager sa généalogie




Personnalisez cet écran avec une image de votre choix.

Insérez votre image

 Créer

Nouvelle généalogie

 Ouvrir

Ouvrir un fichier récent

Genealogie\_DEBACQ-CLOUET

OK



Ouvrir un fichier existant

Fichiers Heredis

OK

 Heredis Online

✓ Gérer mon compte

OK

Restaurer



 Aide et Formation

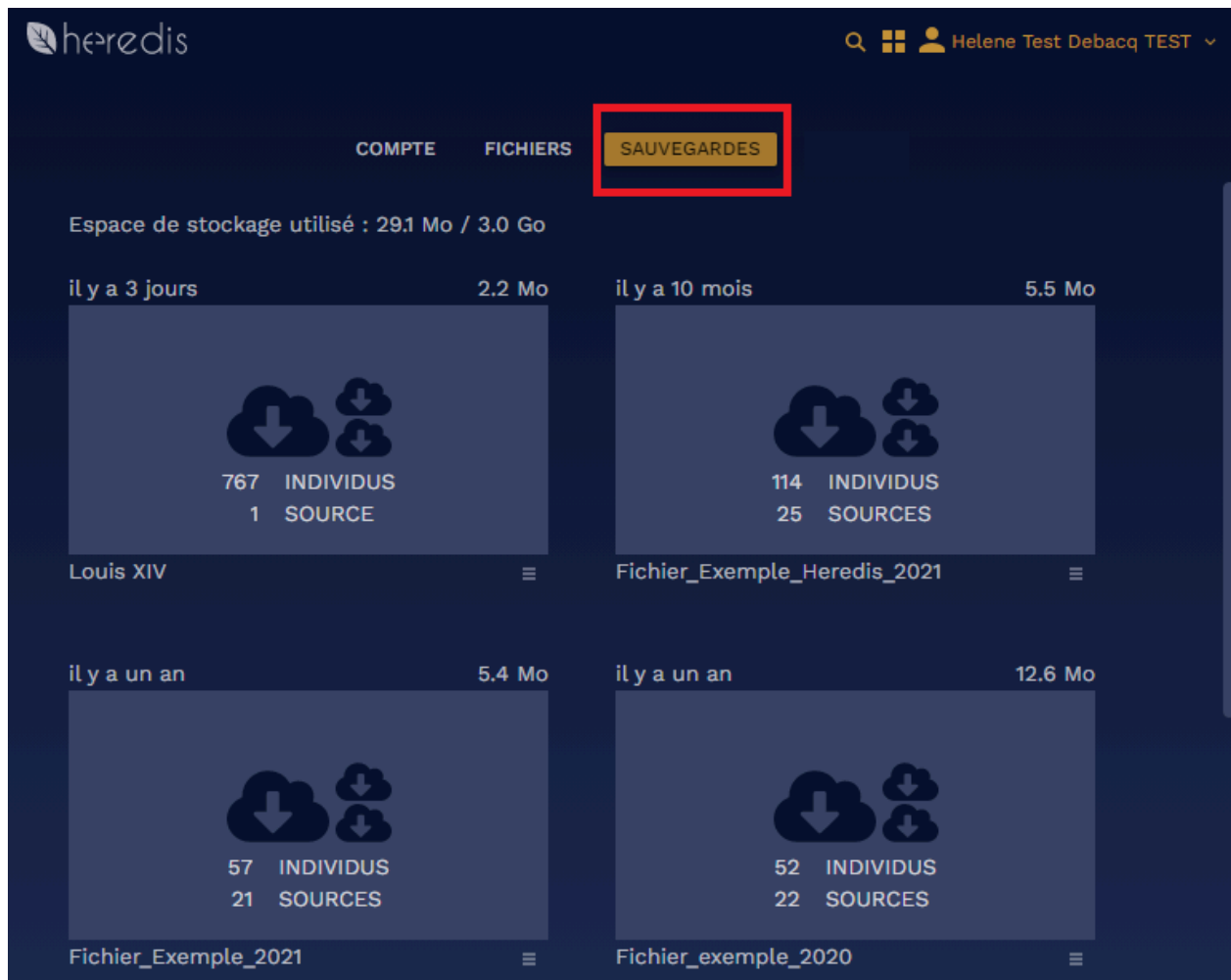
Retrouvez en ligne :  
un fichier d'exemple,  
des vidéos,  
FAQ,  
des fiches techniques...

Aide en ligne

Dernière modification : 5 janvier 2022 11:25

Macintosh HD/Utilisateurs/helene/Bureau/Genealogie\_DEBACQ-CLOUET.hmw

- Cliquez sur **Sauvegardes**







heredis

Helene Test Debacq TEST

COMPTE FICHIERS **SAUVEGARDES**

Espace de stockage utilisé : 29.1 Mo / 3.0 Go

| Il y a 3 jours  | 2.2 Mo               | il y a 10 mois  | 5.5 Mo                       |
|---|----------------------|---|------------------------------|
| <br>767 INDIVIDUS<br>1 SOURCE  | Louis XIV            | <br>114 INDIVIDUS<br>25 SOURCES | Fichier_Exemple_Heredis_2021 |
| il y a un an  | 5.4 Mo               | il y a un an  | 12.6 Mo                      |
| <br>57 INDIVIDUS<br>21 SOURCES | Fichier_Exemple_2021 | <br>52 INDIVIDUS<br>22 SOURCES  | Fichier_exemple_2020         |

## Comment supprimer une sauvegarde Heredis Online ?

- Cliquez sur le bouton burger situé sous le nom de la sauvegarde à supprimer.
- Cliquez sur **Supprimer**.



Pensez à sauvegarder régulièrement vos fichiers. La sauvegarde n'est pas automatiquement réalisée sur Heredis Online. Appuyez sur le bouton **Heredis Online > Sauvegarder** après chaque séance de travail permet de sauvegarder votre travail régulièrement. Cela permettra de restaurer, le cas échéant, la généalogie avec les dernières modifications et non une généalogie d'il y a plusieurs mois.