

Généatique

Nous vous remercions d'avoir choisi Généatique pour l'informatisation de vos recherches généalogiques. Ce logiciel permet de constituer aisément des dossiers généalogiques. Vous réaliserez de nombreux documents généalogiques tels que des arbres ascendants, descendants, des listes ascendantes, descendantes, des notices familiales, des monographies ou d'autres documents paramétrables à l'infini.

Ce guide de l'utilisateur **Essentiel** vous décrit la procédure de mise en route, et vous fait découvrir toutes les richesses de cet outil. Un guide de l'utilisateur avancé de Généatique est également disponible. Il reprend toutes les fonctionnalités complexes du logiciel.

L'exportation de votre généalogie vers le site geneatique.net vous permettra d'entrer en contact avec des utilisateurs qui étudient les mêmes patronymes ou les mêmes lieux que vous. Il est également possible de consulter votre généalogie sur votre Smartphone.

Nous vous invitons à consulter les démonstrations commentées présentes sur le site geneatique.com. Ces séquences d'initiation au logiciel vous donneront des conseils et des astuces pour l'utilisation du logiciel.

Faites partager la passion de la généalogie avec Généatique
et parrainez de futurs utilisateurs du logiciel.

Des cadeaux attendent les parrains et les filleuls ...

Table des matières

INSTALLATION ET PRÉSENTATION	13
Installation	13
Installation en téléchargement	13
Installation par la clé USB	13
Ouverture du logiciel	14
Créer ou Ouvrir une généalogie	15
Désinstallation	16
Changement d'ordinateur	16
Présentation générale	17
Les menus	17
Les icônes	17
VOS PREMIERS PAS	21
Création d'une nouvelle généalogie	21
Ouvrir, rechercher un dossier généalogique	22
Ouvrir une généalogie	22
Chercher une généalogie	24
Supprimer une généalogie	24
Renommer une généalogie	24
Dupliquer une généalogie	25
Création de la première cellule familiale	25
Navigation, sélection et ajout de personnes	27
Navigation sur l'arbre	27
Navigation par le menu contextuel	27
L'espace de travail	27
La fiche d'identité	28
Création des ascendants	28
Parent adoptif ou parent biologique	29
Création des descendants	30
Création du conjoint	30
Création d'un enfant	31
Création d'une fiche isolée	31
Lien vers une branche existante	32
La numérotation Sosa	33
Rappel sur le numéro Sosa	33
Définir le sosa 1	33
Les conseils de saisie	33

Saisie des noms	34
Saisie des prénoms	34
Saisie du sexe	34
Saisie des professions	35
Saisie des dates	35
Attribut de date	38
Saisie des lieux et lieux-dits	38
Personnes favorites	38
Personnes sans descendance	39
Saisie assistée	39
Saisie simple	39
Saisie avec la table de duplication	40
Cas particulier des lieux	40
Quelques fonctions et paramétrages simples	41
Choix du modèle d'arbre par défaut	41
Impression de fiche à la volée	41
Import GEDCOM	42
Choix du Fichier GEDCOM	42
Passe N°1	43
Les différentes étapes	43
Lancer l'import GEDCOM	45

SAISIE DES DONNÉES COMPLÉMENTAIRES 47

Généralités	47
L'onglet Complet	47
Présentation	48
Ajouter une rubrique	50
Supprimer une rubrique	52
Saisie des témoins, des sources et des notes	53
Personnes citées (Témoins)	53
Les sources	57
Les notes	57
L'onglet Médias	60
Gestion des médias par Généatique	60
Visualisation des images	60
Supprimer une photo	60
Associer un portrait	61
Préparer son dossier d'images	61
Associer un portrait à une personne	61
Choisir une photo de référence	63
Associer une image d'acte à un évènement	63
Les actes disponibles sur Internet	63

Les actes numérisés sur le disque dur	68
Le mode Saisie d'acte	69
Affichage de l'acte	70
Transcription d'un acte	71
Saisie des autres informations	71
Gestion des liens incertains	73
Saisir un type de lien	74

UTILITAIRES D'AIDE À LA SAISIE 75

Mobilité de l'écran de saisie	75
Suppression d'un lien ou d'une personne	75
Supprimer un lien de parenté	75
Supprimer une personne	79
Historique des actions	79
Généralités	79
Annuler les dernières actions effectuées	80
La liste des actions	80
Annuler une action	81
Outil d'aide à la recherche	81
Recherche base INSEE	81
Aide à la recherche	82
Le bloc-note de votre généalogie	83
Visualisation de la carte de Cassini	84
Installation sur le disque dur	84
Relier Généatique aux cartes de Cassini	84
Les différentes options	85
Communes de France	86
Liste des communes	87
La carte géographique	87
Le calcul de mobilité	88
Contrôle de cohérences	89
Chronogramme	91
Présentation	91
Des chronogrammes historiques	92
Relations et Citations	93
Les citations	93
Les relations privilégiées	94
Les personnes favorites	95

RECHERCHE DE PERSONNES ET D'ÉVÈNEMENTS	96
Présentation	96
Recherche rapide	96
Affichage des personnes de l'arbre	97
Type d'affichage	97
Informations à afficher	97
Sélection par numéro Sosa	98
Sélectionner une personne par son numéro	98
Sélection par génération	99
Sélection par le dictionnaire	99
Le principe de fonctionnement	99
Options de filtrage	101
Recherche par critères	102
Recherche simple	102
Personnes favorites	103
Indice INSEE	103
Autres recherches	104
Recherche des incohérences	104
Recherche par branche	105
Mode d'emploi	105
Changer la personne de base	105
Recherche des personnes ajoutées ou modifiées récemment	106
L'écran Résultat	106
Sélection de la personne	106
Fiche résumée et fiche de parentèle	107
Onglet Arbre	107
Affichage en colonne	107
Affichage par branche	110
Affichage des images	111
Export Google Earth	111
Recherche d'évènements	112
Recherche par Dictionnaire	112
Recherche par Critères	113
Recherche par Actes	113
L'écran Résultat	113
Recherche de personnes sur Internet	114
Les critères de recherche	114
Écran résultat	115
Autres fonctions	115

LES ARBRES GÉNÉALOGIQUES	116
Choix d'un modèle d'arbre	116
Première méthode	116
Deuxième méthode	117
Présentation des modèles standard	118
Revenir au Mode1 ou Mode2 ou Mode 3	119
Paramétrage général de l'arbre	119
Paramétrage simple	120
Onglet : Principales	121
Onglet : Ascendance	124
Onglet : Descendance	127
Onglet : Traits	129
Onglet : Implexe	130
Onglet : Conditions	132
Enregistrer un modèle d'arbre	132
Cas des arbres circulaires	133
Angle début-Angle fin	133
Inversion cases radiales ou sécantes	133
Taille des rayons	133
Paramétrage des cases maquettes	134
Traitement de l'arbre	134
Zoom	134
Repérage et déplacement sur la mini-carte	135
Gestion des titres	136
Gestion des images	137
Retouche de l'arbre	140
Impression de l'arbre	141
Configurer l'impression	141
Option Arbres multiples	145
Imprimer	147
Impression de l'arbre au format PDF	147
Commander un arbre	149
Recueil d'arbres généalogiques	149
Présentation	149
Le mode simple	150
Le mode avancé	153

RECHERCHE DE LIENS DE PARENTÉ	155
Généralités	155
Sélection des personnes	155
Lien de parenté par le sang	156

Les options	156
Liste des liens trouvés	156
Représentation graphique	157
Lien de parenté quelconque	158

ARBRES ET FRISES CHRONOLOGIQUES 159

Les arbres chronologiques	159
Présentation	159
Paramétrage de l'arbre chronologique	161
La frise chronologique	164
Présentation	164
Paramétrage de la frise chronologique	165

LES PROJETS 169

Qu'est ce que c'est ?	169
Utilisation d'un projet	169
La page d'accueil du projet	169
Les fonctions essentielles du projet	170
Navigation par les onglets du haut de l'écran	171
Les projets dans les listes simples	171

LES LISTES SIMPLES 172

Liste ascendante ou descendante	172
Sélection du modèle	172
Mise en page	172
Caractéristique générale	173
Choix des données	174
Mise en forme	175
Conditions de mises en valeur	176
Polices	176
Entête et Pied de page	176
Paramétrage des notices	176
Liste éclair	177
Méthode générale	177

LES LISTES SÉLECTIVES	178
Paramètres simples	178
Choix d'un modèle de liste	178
Choix de la présélection	179
Critères de sélection	180
Réaliser la liste	180
 FICHES FAMILIALES / LIVRET FAMILIAL	 181
Généralités	181
Fiche familiale ou Livret familial.	181
Le mode simple	181
Sélection d'un modèle	181
Mise en page	182
Sélection des personnes	182
Critères de sélection	183
Réaliser le traitement	183
Mode avancé	184
Paramétrage avancé	184
Les fiches et les tableaux chronologiques	190
Présentation	190
Style de la fiche	191
Période historique	191
Mise en forme de la page	193
Tableau chronologique de couple	194
Impression de fiche à la volée	196
La fiche à la volée	196
La fiche des parentèles	196
La fiche des citations	196
Changement du modèle de fiche associée	197
 MONOGRAPHIE DE VOTRE GÉNÉALOGIE	 198
Choix du modèle	198
Ajouter, modifier, supprimer des documents	198
Ajouter un document en PDF	200
Ajouter une page blanche	200
Le mode avancé	200
Enregistrer le modèle de monographie	201
Générer le livre	201

STATISTIQUES	203
Généralités	203
Le Paramétrage	203
Les graphiques	204
Présentation	204
Le graphique	205
Le motif	206
Le Zoom de l'échelle	206
Les effets 3D	206
Le titre	206
Imprimer	207
Exporter	209
Le graphique	209
Les données	209
 SAUVEGARDE ET RESTAURATION	 211
Sauvegarder une généalogie	211
Choix des généalogies	211
Choix des emplacements et Option	212
Historique de sauvegarde	214
Restaurer une généalogie	214
Choix du lecteur	215
Choix des généalogies à restaurer	215
Restaurer la généalogie depuis le Cloud	216
Restaurer une sauvegarde Protectis	216
 ÉCHANGER / COMMUNIQUER SES DONNÉES	 217
Exporter en fichier GEDCOM	217
Présélection	217
Onglet Sortie	219
Options	219
Filtre	220
Réaliser le fichier GEDCOM	221
Export vers geneatique.net	221
Mode d'emploi	222
La synchronisation automatique	226
Les icônes	226
La généalogie sur Smartphone	227

UTILITAIRES	229
Dictionnaire / Recherche et Remplacement	229
Présentation	229
Onglet Choix de la rubrique	229
Sélection	230
Onglet Liste et Remplacement	231
Fusion des lieux	235
Cartes des migrations et de voisinage	238
Choix d'un modèle	239
La sélection des personnes	239
Le type de document	240
Affichage de la carte	241
L'affichage sur l'espace de travail	244
Les anniversaires à souhaiter	245
Notification de changements dans la généalogie	245
Ajout des personnes à notifier	245
Les messages automatiques	245
Lancer une analyse	246
Le Mémento	246
Calculs sur les dates	249
Mise à jour du logiciel	250
Choix des dossiers par défaut	250
Emporter vos généalogies	251
Restrictions d'utilisation	251
Préparation du support amovible	251
Recherche et analyse des généalogies	253
Configuration	255
Utilisation de Généatique	255
Information sur le dossier généalogique	255
 L'ASSISTANCE TECHNIQUE	 257
La restructuration	257
Restaurer les descriptifs standards	257
Le menu d'aide de Généatique	257
Forum des utilisateurs	258
Guide de Généalogie	259
Assistance par email	259

INSTALLATION ET PRÉSENTATION

Installation

Vous venez d'acquérir **Généatique**. Voici la procédure d'installation.

Si vous disposez d'une ancienne version de Généatique, notez dès maintenant qu'il n'est pas utile de désinstaller cette version avant d'installer cette nouvelle version du logiciel.

Installation en téléchargement

Si vous avez commandé le logiciel en téléchargement, vous trouverez le lien de téléchargement du logiciel sur le site **geneatique.com/boutique**.

- Connectez-vous à votre compte puis cliquez en haut à droite sur vos nom et prénom
- Cliquez sur le bouton **Téléchargement et Numéro de série**
- Vous disposerez du lien pour installer le logiciel. Vous trouverez également votre numéro de série pour l'activation.

Installation par la clé USB

Pour installer le logiciel avec la clé USB Généatique que vous avez reçue :

- Insérez la clé USB sur une prise USB du PC
- Ouvrez votre explorateur de fichiers
- Sélectionnez votre lecteur de clé USB
- double-cliquez sur **Setup-install-Geneatique-XXXX.exe**
- Cliquez sur **Suivant** sur chaque écran pour accepter les propositions présélectionnées
- Cliquez enfin sur **Installer**
- Vous trouverez votre numéro de série pour l'activation sur le site **geneatique.com/boutique** en vous connectant à votre compte dans la partie **Téléchargement et Numéro de série**

Ouverture du logiciel

A la fin de l'installation, une option vous permet d'ouvrir **Généatique**.

Les prochaines fois, vous pouvez ouvrir Généatique en double-cliquant sur l'icône correspondante sur votre bureau de Windows. Cette icône a été créée automatiquement à la fin de l'installation de Généatique.



Cliquez ensuite sur le bouton suivant pour continuer :



- Tapez votre nom de famille, votre prénom et votre adresse email.

Remarque : Dans la zone **Nom**, veuillez ne saisir que des caractères alphabétiques sans accent. Ne saisissez pas de tiret, d'apostrophe ou autres signes de ce type.

- Si vous n'avez pas d'adresse email, cochez la case correspondante.
- Cliquez ensuite sur **Suivant**
- Saisissez votre adresse postale puis cliquez sur **Suivant**
- Saisissez votre clé d'activation du logiciel. Il commence par **LG2...** ou par **MG2...**

Remarque :

1/ Si vous avez acheté **Généatique** en coffret scellé, le numéro de série se trouve sur un autocollant à l'intérieur du coffret.

2/ Si vous avez commandé en téléchargement (avec ou sans l'option coffret), votre numéro de série se trouve sur votre compte sur le site **geneatique.com/boutique** dans la rubrique **Téléchargement et Numéro de série**.

3/ Si vous ne disposez pas de clé d'activation et que vous souhaitez ouvrir le logiciel en mode **Découverte**, cliquez sur le bouton :

Activer Généatique Découverte

Vous pourrez alors découvrir Généatique en créant des petites généalogies de 50 personnes.

La version découverte vous permet aussi d'importer des fichiers GEDCOM de plus de 50 personnes. Dans ce cas, vous ne pourrez plus créer de nouvelles personnes, mais vous pourrez accéder à toutes les autres fonctions de Généatique.




Pour valider l'activation de votre version, en prestige, en classique ou en Découverte, Généatique vous envoie un mail. Vous devrez valider l'activation en cliquant sur le bouton correspondant présent dans ce mail.

Créer ou Ouvrir une généalogie

Après la phase d'activation, **Généatique** vous présente un écran d'accueil.

Si vous utilisiez une précédente version de Généatique, votre généalogie se trouve sûrement dans les **Dossiers récents**. Dans ce cas, double-cliquez sur la généalogie que vous souhaitez ouvrir.

Dossiers récents

Nom	Nb pers.	Modifié le
 Rois-de-France	340	25/08/2021
 Ierebourg2021	3437	25/08/2021
 Démonstration	32	25/08/2021



Ouvrir

Si cette généalogie est absente des dossiers récents, cliquez sur le bouton **Ouvrir / Créer**. Vous y retrouverez toutes les généalogies que vous avez créées sur Généatique.

Pour créer une nouvelle généalogie, ou pour plus de détails sur l'ouverture de généalogies existantes, reportez-vous au chapitre **VOS PREMIERS PAS**.

Ce chapitre vous décrira aussi la façon d'importer un fichier GEDCOM.

Désinstallation

Ce chapitre concerne la désinstallation des anciennes versions de Généatique.

Pour désinstaller une ancienne version :

- Fermez le logiciel Généatique
- Par le bouton **Démarrer**, ouvrez les paramètres de Windows (Panneau de configuration)
- Dans la zone de recherche, tapez "programmes". Windows affiche différents choix ; prenez "**Ajouter ou supprimer des programmes**".
- Dans la liste des programmes affichés, cherchez la version de Généatique à désinstaller
- Cliquez sur cette ligne puis sur **Désinstaller**
- Si Windows vous propose de supprimer les fichiers partagés, cliquez sur le bouton **Oui pour Tous**.
- La suppression du logiciel ne supprime pas vos généalogies.

Changement d'ordinateur

En cas de changement d'ordinateur, vous devez dans un premier temps, installer Généatique sur votre nouvel ordinateur. Si vous disposez de plusieurs versions du logiciel, n'installez que la dernière version que vous avez reçue (en téléchargement, par CD-Rom ou sur clé USB).

Après avoir activé le logiciel sur votre nouvel ordinateur, vous pourrez y ajouter votre généalogie.

Pour cela :

- Assurez-vous de disposer d'une sauvegarde de tous vos dossiers généalogiques sur clé USB ou un disque dur externe.
- Utilisez la fonction Restaurer de Généatique pour recopier votre généalogie de la clé vers le disque dur du nouveau PC.

Ces deux fonctions sont décrites dans le chapitre **SAUVEGARDE ET RESTAURATION** de ce guide.

Présentation générale

Vous accédez aux différentes fonctions du logiciel par les menus ou les icônes. Notez que certains menus et certaines icônes ne sont pas présents à chaque instant dans Généatique. Ces icônes et ces menus n'apparaissent que lorsque les fonctions correspondantes sont disponibles pour l'utilisateur.

Les menus

Fichier Edition Personnes Rechercher Documents Arbres Préférences Utilitaires Affichage Fenêtre Aide










La barre des menus apparaît en haut de l'écran. Cette barre de menu complète apparaît lorsque votre généalogie est ouverte à l'écran. Chaque terme du menu donne accès aux fonctions de Généatique

Les icônes

Les icônes qui apparaissent de part et d'autre de l'écran vous permettent d'accéder à certaines fonctions par un simple clic.

Ces icônes sont divisées en quatre groupes.





Les icônes Personnes

	Recherche ou création d'une fiche de personne		Ajout d'un frère ou d'une sœur
	Passe sur la fiche de l'enfant		Ajout d'un enfant
	Passe sur la fiche du père		Création d'une personne isolée
	Passe sur la fiche de la mère		Suppression d'un lien ou d'une personne
	Ajout d'une union		

Les icônes de recherche









Ces quatre dernières icônes de recherche sont accessibles en cliquant sur la petite flèche à droite de l'icône :



	Recherche et comparaison de doublons		Recherche multi-dossiers de personnes / Doublons
	Recherche de personnes sur Internet		Recherche de lien de parenté

Les icônes Arbres Généalogiques

Les icônes de la barre verte concernent le paramétrage du graphique et son impression. La partie verte apparaît lorsque vous ouvrez un dossier généalogique.


	Mode 1		Accès à la configuration de l'impression
	Mode 2		Paramétrage de l'arbre
	Mode 3		Ajouter un texte, une image, déplacer les cases
	Afficher la fenêtre pour le choix d'un modèle d'arbre		Mini carte

Les icônes Zoom

Les icônes de la barre jaune concernent les outils de grossissement et de réduction de l'arbre. Cette barre apparaît lorsque vous ouvrez un dossier généalogique.





	Affiche à l'échelle 1 ou 100%		Zoom arrière
	Voir tout le graphique		Zoom Avant
	Zoom Grossissement / Réduction		Affichage Plein écran

Les icônes Documents

	Créer, rechercher, Ouvrir un dossier généalogique		Accès à de nombreux outils de Généatique
	Sauvegarder / Exporter votre généalogie		Accès aux documents listes, fiches familiales et livrets
	Restaurer et Importer une généalogie		Afficher / Cacher l'espace de travail
	Rappel de sauvegarde pour la sauvegarde régulière		Afficher / cacher une seconde fenêtre de visualisation du graphique
 ou 	Synchroniser votre généalogie sur Geneatique.net.		Liaison vers le logiciel Photos de Famille 4
	Annuler une action / Rétablir une action		Accès à l'aide du logiciel (Vidéo, Forum, prise en main à distance, commande formation...)
	Accès aux archives départementales		

Les icônes de l'écran de saisie

Ces icônes sont affichées en bas à gauche de l'écran de saisie.

	Contrôle des cohérences		Accéder au mode de saisie 1 ou 2 ou 3
	Réaliser une fiche familiale à la volée		Configuration de l'écran de saisie











Les icônes de l'espace de travail

Lors de la saisie des données, vous disposez d'un espace de travail à droite de l'écran. Vous activez ou désactivez cet espace en cliquant sur l'icône



En haut de cet espace vous disposez d'une série d'icônes correspondant à différentes fonctions :



	Parentèle		Paramétrage des complexes
	Recherche rapide.		Memento
	Choix d'un modèle d'arbre		Outil d'aide à la recherche
	Cohérences		Anniversaires à souhaiter
	Historique des actions de saisie		Accès au bloc-note de la généalogie

Pour grossir ou réduire la taille des icônes : Cliquez sur le menu **Affichage**, puis sur **Grossir / Réduire la taille des icônes**.

Attention : Si une icône apparaît grisée, cela signifie que la fonction correspondante n'est pas active à cet endroit du logiciel.

Et les icônes de l'espace de travail restent toujours de taille constante.

Remarque :

Le menu (**Fichier / Edition / Personnes ...**) et les icônes en dessous, sont deux façons d'accéder à une même fonction du logiciel. Mais, il n'y a pas de correspondance entre la position du menu et celles des icônes en dessous.

VOS PREMIERS PAS

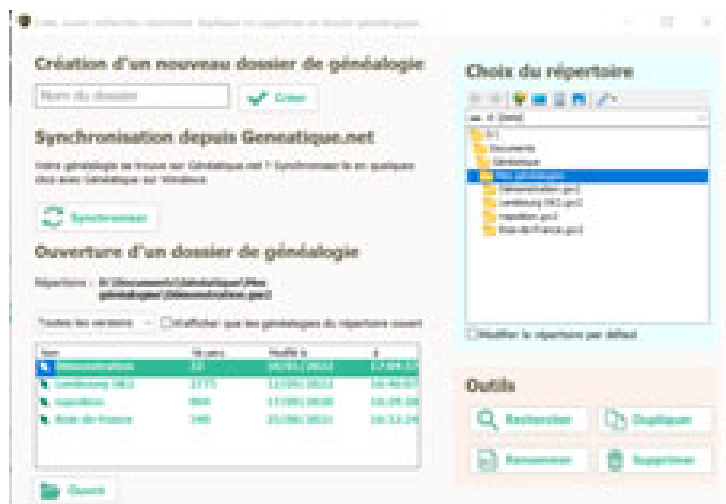
Dans ce chapitre, vous trouverez comment ouvrir une généalogie existante. Vous découvrirez aussi comment créer une nouvelle généalogie et saisir vos premières fiches de personnes.

Vous y trouverez également des trucs et astuces sur la saisie des différentes rubriques : Noms, prénoms, lieux, professions,...

Nous verrons aussi la possibilité d'importer un fichier GEDCOM.

Création d'une nouvelle généalogie

A partir de la page d'accueil de Généatique, cliquez sur le bouton ci-dessous :



Pour créer une nouvelle généalogie :

- Saisissez le nom de la généalogie à créer en haut de l'écran
- Validez votre choix en cliquant sur le bouton :



Attention : Pour le nom de vos généalogies, n'utilisez pas de symboles du type : # ! ' ? @ \$ + . , ; / \

Un premier écran vous permet de saisir la première cellule familiale. Reportez-vous au chapitre **Création de la première cellule familiale**.

Ouvrir, rechercher un dossier généalogique

A partir de la page d'accueil de Généatique, cliquez sur le bouton :



Ouvrir une généalogie

Ouvrir un dossier Généatique 2010-2023

- En dessous du libellé **Répertoire**, vérifiez que Généatique affiche bien le libellé **Toutes les versions**.
- Cliquez sur la généalogie à ouvrir dans la zone centrale de l'écran
- Validez votre choix en cliquant sur



Vous pouvez sélectionner la généalogie par un double-clic sur son nom.

Ouvrir un dossier Généatique 2000-2009

- En dessous du libellé **Répertoire**, vérifiez que Généatique affiche bien le libellé **Toutes les versions**.
- Cliquez sur la généalogie à ouvrir dans la zone centrale de l'écran
- Validez votre choix en cliquant sur



Vous pouvez aussi sélectionner la généalogie par un double-clic sur son nom.

L'ouverture d'une généalogie au format **Généatique 2000, MX, 2004, 2006, 2007 ou 2009**, nécessite une conversion.



Les images :

Généatique vous propose de copier toutes vos images dans le dossier de votre généalogie. Cette opération permet une gestion plus simple de vos images avec Généatique. En effet, lors d'une sauvegarde ou lors d'une synchronisation de votre généalogie sur clé USB (ou autre support), toutes les images seront copiées automatiquement.

Si vous souhaitez que toutes les images soient désormais intégrées à votre généalogie, laissez cochée l'option correspondante.

La conversion :

Pour lancer la conversion de la généalogie, cliquez sur le bouton :



A la fin du traitement, vous pouvez ouvrir votre généalogie dans Généatique.

Remarque :

- Un répertoire de généalogie de Généatique 2000 à 2009 possède l'extension *.gw
- Un répertoire de généalogie créé par Généatique 2010 à 2020 porte l'extension *.gw2
- Un répertoire de généalogie créé par Généatique 2021 à 2023 est marqué par l'extension *.gw3

Attention : Les généalogies dont l'extension est *.gw3 ne sont pas lisibles sur les versions de Généatique 2020 et antérieures.

Chercher une généalogie

Si la généalogie n'apparaît pas dans la liste, peut-être est-elle présente dans un autre dossier de votre disque dur.

- A gauche, vérifiez que le libellé "Toutes les versions" est bien affiché
- Cliquez sur le bouton **Rechercher** en bas à droite de l'écran

Généatique affiche toutes les généalogies présentes sur le lecteur de disque dur actif (C:\)

Si vous souhaitez effectuer une recherche sur un autre disque dur :

- Sélectionnez à droite sur **Disque local C:** puis sélectionnez la lettre du disque à explorer

- Cliquez à droite sur le bouton



Généatique affiche toutes les généalogies présentes sur le lecteur sélectionné.

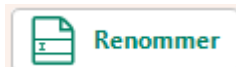
Supprimer une généalogie

- Cliquez sur la généalogie à supprimer dans la fenêtre de gauche
- Cliquez sur la touche **Suppr** du clavier ou à droite sur le bouton **Supprimer**
- Confirmez la suppression de la généalogie en cliquant sur **Oui**.
- Notez que la suppression place la généalogie dans la **corbeille** de Windows. En cas d'erreur, vous pourrez donc la restaurer à son emplacement initial.
-

Renommer une généalogie

Cela permet de changer le nom d'une généalogie déjà créée.

- Cliquez sur la généalogie à renommer dans la fenêtre de gauche



- Cliquez à droite sur le bouton
- Modifiez le nom proposé dans la fenêtre **Renommer un dossier**
- Cliquez sur **OK**

Dupliquer une généalogie

Cette fonction copie la généalogie sélectionnée sous un autre nom. Cela permet d'effectuer une sauvegarde rapide de votre généalogie sur votre disque dur.

- Cliquez sur la généalogie à dupliquer dans la fenêtre de gauche



- Cliquez sur le bouton
- Cliquez sur Dupliquer dans le même répertoire
- Modifiez le nom proposé dans la fenêtre **Dupliquer un dossier**
- Cliquez sur **OK**

Attention

- Lors de la duplication, il est important de saisir un nom de fichier différent du nom original.
- Cela ne remplace pas les sauvegardes sur clé USB que vous devez faire régulièrement. Voir le chapitre **SAUVEGARDE ET RESTAURATION**.
- Vous pouvez aussi dupliquer votre généalogie dans un autre répertoire de votre disque dur. Pour cela, vous choisirez l'option **Dupliquer vers**.

Création de la première cellule familiale

Lors de la création d'une nouvelle généalogie, **Généatique** affiche un premier graphique permettant de saisir votre fiche, celles de vos parents et grands-parents, ainsi que celles de vos conjoints et enfants. Cette première saisie est limitée à des rubriques de base (Nom / Prénom / date). Vous pourrez compléter ces informations ultérieurement sur l'écran de saisie de Généatique.

Le curseur est déjà positionné dans la zone de votre nom :

- Saisissez votre nom. Cette zone est pré-remplie par le nom de la généalogie. Vous pouvez le modifier.
- Appuyez sur la touche **Tabulation**
- Saisissez vos prénoms séparés par un espace
- Pour le sexe, sélectionnez **Masculin** ou **Féminin**
- Cliquez en dessous à droite du G (pour Grégorien)
- Saisissez votre date de naissance suivie de la touche **Tabulation**.

Vous pouvez saisir uniquement les chiffres (Ex :22091970) ou bien saisir la date avec les séparations. (Ex : 22/09/1970).

- Saisissez en dessous votre lieu de naissance. Pour cela, saisissez quelques lettres de la commune. En dessous, une petite bulle propose des lieux. Dès que le lieu affiché est correct, appuyez sur **Entrée** pour le valider.
- Le lieu apparaît automatiquement avec la commune, le code INSEE, la région et le pays (pour la France). Pour la saisie de lieux d'autres pays, voir le chapitre **Les conseils de saisie**.
- De la même manière, remplissez les noms, prénoms et dates de naissance de vos parents et grands-parents.
- Saisissez votre conjoint avec la date et le lieu de l'union.
- Saisissez les noms, prénoms, dates et lieux de naissance de vos enfants

Lorsque vous souhaitez valider cette première saisie, cliquez sur le bouton **Valider** à droite de l'arbre.

Généatique convertit alors cette saisie en un arbre généalogique que vous pouvez continuer d'enrichir.

Attention, vous ne pourrez plus revenir sur ce premier écran. Toutes les nouvelles saisies se font désormais sur l'écran de saisie de Généatique.

Navigation, sélection et ajout de personnes

Navigation sur l'arbre

Un **simple clic** sur une case déjà remplie permet de rendre cette personne active et de voir apparaître les données de cette personne dans la partie inférieure (écran de saisie).

Un **simple clic** sur une case vide permet de créer les personnes de l'ascendance : Parents, grands-parents ...

Un **double-clic** sur une case déjà remplie (Père, mère, conjoint, enfant...) permet de recentrer la personne sur l'arbre généalogique. Cette case sélectionnée devient la case centrale.

Ainsi, si vous double-cliquez sur la case du père, vous vous déplacerez d'une génération dans l'ascendance paternelle.

La navigation dans l'arbre vous permet de visualiser les différentes branches de votre généalogie et saisir les données manquantes.

Navigation par le menu contextuel

En sélectionnant une case de l'arbre puis en cliquant sur le **bouton droit** de la souris, vous obtenez un menu contextuel. Ce menu permet :


- La création des parents, des conjoints et des enfants.
- La sélection des personnes proches de la personne sélectionnée (parents, cousins, oncles, etc.).
- L'accès aux fonctions de Recherche, de fusion et de suppression de personnes.

L'espace de travail

Pour la saisie des fiches, un espace de travail reste affiché à droite de l'écran.

Cliquez sur l'icône ci-dessous pour ouvrir ou fermer l'espace de travail.



Vérifiez ensuite que la petite icône  est bien activée.

Lorsque vous cliquez sur une case du graphique, cette personne s'affiche en haut dans l'espace de travail.

En dessous, Généatique affiche les parents, les conjoints, les enfants, les frères et sœurs etc.

Cliquez sur le nom des personnes pour les sélectionner sur le graphique et consulter leur fiche dans l'écran de saisie.

double-cliquez sur le nom de la personne pour la placer en case centrale sur le graphique.

Cochez le **Classement alphabétique** pour classer la liste des personnes de chaque rubrique (enfants, cousins, oncles et tantes).



La fiche d'identité

Lorsque vous passez votre souris sur une case de personne sur l'arbre, une fiche d'identité peut apparaître sur l'arbre à côté de la case sélectionnée. Pour activer (ou désactiver) cette fonction :

- Cliquez sur la 3^{ème} icône de l'espace de travail : **Choix d'un modèle d'arbre**
- A droite de la zone de Zoom, cochez (ou décochez) la case **Utiliser la fiche d'identité**.

Remarque :

Si l'espace de travail n'est pas ouvert à droite de l'écran, cliquez sur le menu **Affichage /Afficher cacher l'espace de travail**.

Création des ascendants

Pour ajouter les parents d'une personne :

- A l'aide de la navigation par double-clic, sélectionnez la case de la personne afin de recentrer l'arbre autour de celle-ci
- Cliquez sur l'onglet **Parents**
- En bas de l'écran à gauche, le nom du père est déjà saisi. Vous pouvez le modifier ou passer directement à la saisie du prénom

- Vous pouvez également saisir sa date et son lieu de naissance ainsi que sa date et le lieu de décès
- Dans la partie droite, saisissez le nom et le prénom de la mère
- Saisissez également ses dates et ses lieux de naissance et de décès
- Cliquez sur **Valider** pour créer les deux fiches

Pour compléter les informations sur la fiche du père ou de la mère, cliquez dans l'arbre sur la case souhaitée. Vous pouvez saisir les différentes données en bas de l'écran.

Remarque : Pour la création des parents, vous pouvez aussi utiliser les deux icônes ci-dessous disponibles dans la barre d'icônes sur fond orange :



Parent adoptif ou parent biologique

En haut à droite de l'écran de saisie des parents, vous pouvez choisir d'ajouter des parents additionnels.

Exemple : Vous avez saisi les parents biologiques de l'enfant, mais vous connaissez aussi les parents adoptifs chez qui l'enfant a été élevé. Vous souhaitez donc saisir aussi les parents adoptifs et les voir apparaître sur l'arbre.

Dans ce cas, cliquez sur **Parents additionnels** afin que ce libellé passe en orange



L'écran de saisie des parents se vide et vous pouvez saisir les parents adoptifs.

Remarque : Dans l'arbre généalogique, une option vous permet d'afficher les 4 parents sur le même arbre. Généatique affichera l'ascendance complète uniquement sur les parents que vous aurez choisi en parents « de référence ».



Cette icône permet de permuter le statut des parents saisis. Parents de référence / parents additionnels.

Création des descendants

A l'aide de la navigation par double-clic, sélectionnez la case de la personne pour laquelle vous souhaitez ajouter des descendants.

Création du conjoint

- Cliquez sur la case de la personne pour laquelle vous voulez ajouter un conjoint.
- Cliquez sur l'onglet **Conjoints**
- Cliquez sur le bouton pour **Ajouter un nouveau conjoint**

Remarque : Vous pouvez également :

- double-clic sur la personne
- Cliquer ensuite sur l'icône ci-dessous pour ajouter une union :



Comme pour la création des parents, la partie basse se transforme pour vous permettre de saisir :

La date et le lieu du mariage ainsi que le nom, et le prénom du conjoint.

Vous pouvez également saisir les dates et lieux de naissance et de décès du conjoint.

Vous devez ensuite créer la fiche de la personne, en cliquant sur **Valider**

Il est possible d'ajouter plusieurs conjoints pour une même personne :

- Restez sur l'onglet **Conjoints**
- Cliquez sur **Ajouter un nouveau conjoint**
- Remplissez les rubriques
- Après avoir validé, un nouveau conjoint s'ajoute à côté du premier dans l'arbre généalogique, et vous pouvez saisir les données le concernant.

Remarque :

1/ Si, à la place du mariage, vous voulez saisir la date et lieu du PACS ou du Contrat de mariage, cliquez sur la petite flèche à droite de Union, et choisissez le libellé de l'événement que vous voulez saisir.

2/ Si vous souhaitez créer une union de personnes de même sexe :

- double-cliquez sur la case de la personne
- Cliquez sur l'icône **Ajouter une union**
- Remplissez le nom et le prénom du conjoint
- Changez le sexe proposé dans l'écran de saisie avant de valider votre saisie

Création d'un enfant

- double-cliquez sur la case de la personne pour laquelle vous voulez ajouter un enfant.
- Cliquez sur l'onglet **Enfants**, ou bien cliquez sur l'icône **ci-dessous**



La partie basse se transforme pour vous permettre de saisir le nom, les prénoms et les dates et lieux de naissance des différents enfants :

- Vérifiez que les parents affichés sont corrects
- Cliquez sur Ajouter un enfant
- Saisissez en dessous leur nom, prénom ainsi que leur date et lieu de naissance. Vous pouvez également saisir la date et le lieu du décès.
- Recommencez cette procédure pour saisir les autres enfants du couple.

Pour terminer la saisie des enfants, cliquez sur **Valider** en bas à droite de l'écran.

Si la fiche de l'enfant a déjà été créée dans votre généalogie, Généatique ouvre l'écran de recherche de personne afin de sélectionner la personne.

Sinon, les fiches de personnes de chaque enfant sont créées.

Lorsque vous ajoutez des enfants, dans l'arbre, les cases se placent de gauche à droite de l'aîné au plus jeune.

Création d'une fiche isolée

Une fiche isolée est une fiche de personne que vous avez enregistrée et que l'on ne peut pas encore rattacher à une branche généalogique.

Cliquez en haut de l'écran sur l'icône **Création d'une nouvelle fiche de personne** :



Le graphique se vide et vous retrouvez l'état initial. Notez que rien n'est perdu, vous pouvez retrouver les personnes grâce à la fonction **Recherche ou création d'une fiche de personnes**.

Vous pouvez renseigner cette fiche isolée. Pour plus de détails, reportez-vous au chapitre **Création de la première personne**.

Lien vers une branche existante

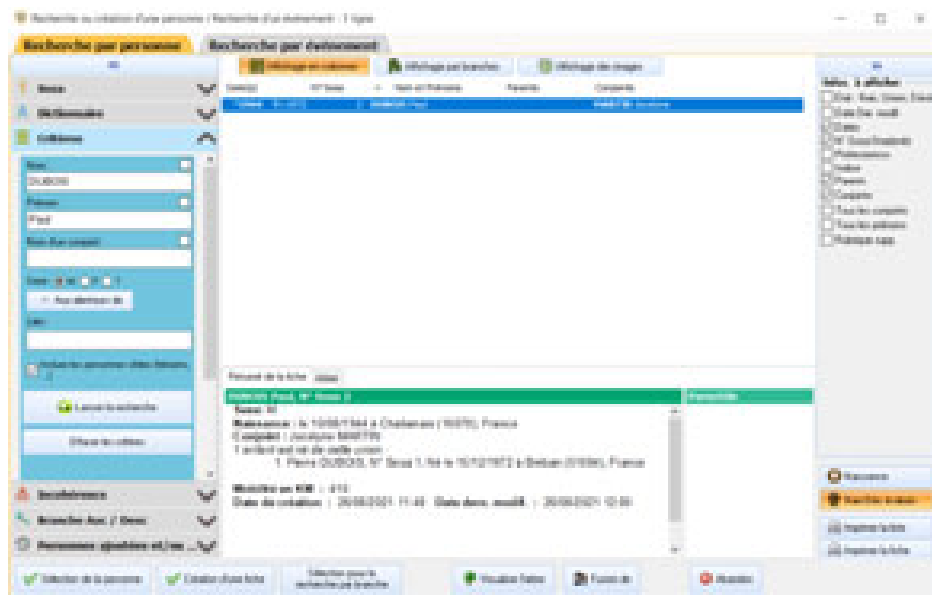
Imaginons que la fiche isolée créée précédemment soit votre sœur. Vous devez donc raccrocher la fiche isolée à votre généalogie :

- Vérifiez que la personne isolée est bien au centre du graphique
- Cliquez sur la case vide du père
- Saisissez le premier prénom
- Généatique indique un homonyme trouvé
- Cliquez sur le bouton pour Créer ou Rechercher la fiche

Le tableau de **Recherche ou Création d'une personne** apparaît.

Généatique vous demande si vous souhaitez sélectionner cette fiche ou bien créer une nouvelle personne portant ce même nom et ce même prénom.

- Cliquez en haut de l'écran sur la ligne qui correspond à votre père



- Cliquez en bas de l'écran sur le bouton **Sélection de la personne**
- Un deuxième écran vous demande de choisir la mère de l'enfant.
- Cliquez sur la ligne correspondant à votre mère puis cliquez sur **OK**.
- Validez ensuite la création des deux parents.

Vous avez ainsi créé un lien entre la fiche isolée et la généalogie déjà existante.

La numérotation Sosa

Rappel sur le numéro Sosa

Lorsque vous créez une nouvelle généalogie, la première personne créée porte automatiquement le numéro Sosa 1.

Lors de votre saisie, Généatique numérote automatiquement les ascendants du N°1.

- Le père du N°1 est le N°2
- La mère du N°1 est le N°3
- Etc.
- Le père d'un N° X est le N° $2 \times X$
- La mère d'un N° X est le N° $2 \times X + 1$

Ainsi, dans l'ascendance du N°1, les hommes ont un numéro pair et les femmes ont un numéro impair.

Attention, les descendants (frères, sœurs, oncles et tantes, neveux et nièces...) ne disposent pas de numéro sosa.

Définir le sosa 1

En généalogie, le n°1 sosa s'appelle aussi le **de Cujus**.

Vous pouvez à tout instant changer le N°1 sosa de votre généalogie :


- Par la fonction de **Recherche de personnes**, sélectionnez la personne souhaitée dans l'arbre généalogique
- Cliquez sur la case de la personne avec le bouton droit de la souris
- Cliquez sur **Définir comme sosa 1**.

Remarque : Vous pouvez également définir une branche sosa à partir d'un numéro N de votre choix. Pour cela, cliquez sur le menu **Personnes / Attribuer un numéro sosa**.

Les conseils de saisie

A chaque création de personne, vous pouvez saisir toutes les données la concernant en bas de l'écran (écran de saisie). Voici quelques conseils :

- Lors de la saisie, nous vous conseillons de toujours laisser votre clavier en minuscules (**Voyant Caps Lock** éteint).
- Une petite bulle jaune accompagne toujours la saisie d'une donnée. Cette bulle vous fait des propositions. Tapez sur **Entrée** pour accepter cette proposition ou continuer à saisir votre donnée.

- Certaines zones de saisie sont suivies de l'icône : . Cliquer dessus permet de retrouver toutes les données déjà saisies dans la rubrique correspondante.

Saisie des noms

Lors de la saisie, n'appuyez pas sur les touches **Maj** ou **Shift** pour forcer la majuscule. Généatique le fait pour vous. Généatique reconnaît les particules et les articles (de, la, les, von ...). Ils sont automatiquement mis en minuscules.

Remarque :

1/ Saisissez le nom tel que vous le lisez sur l'acte de naissance. En cas de changement orthographique entre le nom du père et celui de l'enfant, **Généatique** créera automatiquement une équivalence entre ces deux noms. La recherche des personnes pourra ainsi s'effectuer sur les deux orthographes.

2/ Si vous souhaitez saisir vos particules en majuscule. (Ex : LE DUC).

- Saisissez le L en appuyant sur la touche Shift du clavier
- Saisissez le E et le reste du patronyme en relâchant la touche Shift.

Saisie des prénoms

Nous vous conseillons de séparer les prénoms par un espace.

Il arrive fréquemment que le prénom usuel d'une personne ne soit pas son premier prénom sur son acte de naissance. Dans ce cas, nous vous conseillons de saisir les prénoms tel qu'ils sont affiché sur l'acte de naissance et de noter le prénom usuel entre guillemets :

- Cliquez sur la case de la personne sur l'arbre
- Cliquez sur l'écran de saisie dans la zone du prénom
- Saisissez des guillemets et part et d'autre du prénom usuel. Ne pas mettre d'espaces entre les guillemets et le prénom usuel.

Exemple : Philippe "Michel"

Sur certains modèles d'arbres, ce prénom usuel est souligné dans la case de la personne.

Saisie du sexe

Cochez **M** pour Masculin ou **F** pour Féminin. Ne cochez rien si vous ne savez pas ou ne voulez pas choisir.

Vous pouvez à tout moment apporter une modification. Si la personne a déjà un conjoint, Génétique vous demande si vous souhaitez inverser aussi le sexe du conjoint.

Saisie des professions

Saisissez les professions successives séparées par une virgule.

Exemple : Cultivateur, Journalier

Si vous souhaitez aussi saisir la période et le lieu où la personne a exercé la profession :

- Cliquez sur l'onglet **Complet**.
- Cliquez sur la ligne de la profession à compléter.
- Saisissez les renseignements sur la partie droite.

Saisie des dates

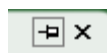
Le calendrier

Le **G** devant la date indique le calendrier utilisé :

G = Grégorien ; **R** = Républicain ; **H** = Hébraïque ; **A** = Avant JC

La bulle d'aide

Lorsque vous cliquez dans la zone de la date, une bulle d'aide apparaît. En haut à droite de cette bulle, une petite icône (en forme de punaise) permet de commander l'affichage automatique (ou non) de cette bulle.



Lorsque celle-ci apparaît verticalement, la bulle apparaît uniquement sur un double-clic dans la zone de la date.

Lorsque celle-ci apparaît horizontalement, la bulle apparaît systématiquement lorsque vous cliquez dans la zone de la date.

Saisir une date au format Grégorien

Le calendrier **Grégorien** est le calendrier que nous utilisons actuellement. Saisissez la date dans le format JJ/MM/AAAA

Vous pouvez également ne saisir que les chiffres (Ex : 14071789) et Génétique placera automatiquement les barres de fraction où il faut.
14/07/1789

Saisir une date au format Républicain

Le calendrier Républicain est le calendrier qui a été mis en place peu après la révolution française. Ce calendrier débute le 22 septembre 1792 qui devient alors le 1^{er} vendémiaire de l'an 1. Si vous trouvez des dates au format Républicain dans vos actes, nous vous conseillons de les saisir dans ce format dans Généatique.

- Cliquez dans la zone de la date
- Une bulle d'aide à la saisie de la date apparaît.
- Cliquez dans la bulle sur la ligne **Républicain**
- Si cette bulle n'apparaît pas, double-cliquez dans la zone de la date
- Saisissez une date du type 01/VENT/05. Pour le mois, vous devez saisir les quatre premières lettres du mois républicain (BRUM pour Brumaire, VENT pour Ventôse etc.)

Saisir une date au format Hébraïque

- Cliquez dans la zone de la date
- Une bulle d'aide à la saisie de la date apparaît.
- Cliquez dans la bulle sur la ligne **Hébraïque**
- Si cette bulle n'apparaît pas, double-cliquez dans la zone de la date
- Saisissez une date dans le même format qu'une date grégorienne.
- Exemple : 21/05/5762

Les conversions

Après avoir saisi une date **Républicaine** ou **Hébraïque**, vous pouvez directement convertir cette date en grégorien.

- Cliquez dans la zone de la date pour faire apparaître la bulle d'aide à la saisie.
- Si cette bulle n'apparaît pas, double-cliquez dans la zone de la date
- Cliquez sur **Grégorien**

Par ailleurs, un module de conversion de dates est disponible dans le menu **Aide / Manipulation sur les dates**.

Dates incertaines

Pour indiquer qu'un évènement a lieu **Avant / Après** ou **Entre** deux années :

Naissance	▼	G	.././1789
Baptême	▼	G	Date
Union-1	▼	G	1805/....
Décès	ca ▼	G	.././1842

Le type de calendrier doit comporter un **G**

- .././2003 = en 2003

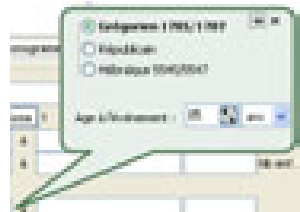
-/2003 = avant 2003
- 2003/.... = après 2003
- 1993/2003 = entre 1993 et 2003
- ca .././1842 = vers 1842 (Vous devez saisir **ca** dans la zone **attribut de date**. Voir la section suivante).

Âge calculé

Exemple :

Vous avez déjà saisi la date de naissance de la personne et vous apprenez que celle-ci est décédée à 85 ans.

- Cliquez dans la zone de la date de décès pour faire apparaître la bulle d'aide
- Si cette bulle n'apparaît pas, double-cliquez dans la zone de la date
- Remplissez la zone **Âge à l'évènement**



La date de décès est automatiquement remplie par une date fourchette du type : 1785/1787

Âge estimé

Ex : Vous cliquez dans la zone **Date de naissance** d'une personne. Si la date de naissance n'est pas encore remplie, dans la bulle d'aide à la saisie, Généatique affiche une fourchette d'années estimées pour la naissance. Ce calcul s'effectue en fonction des événements déjà saisis.

Si vous n'avez pas encore trouvé la date de naissance de la personne, vous pouvez cliquer sur la ligne **Estimation** afin que la fourchette de date s'affiche dans la zone de la date de naissance de la personne.

Attribut de date

A gauche du **G**, vous disposez d'une zone de 2 caractères. Elle permet d'indiquer, par un code, si la date est certaine ou non ; et si oui, quel est la source de l'information.

Pour choisir parmi les codes proposés, cliquez sur la petite flèche à droite de la zone :



Vous pouvez choisir : **p** pour **P**hotocopie ; **al** pour **A**rchive en ligne ; etc ...

Vous pouvez également vous servir de l'attribut de date pour indiquer qu'un évènement a eu lieu avant (Ex : <), après (Ex : >) une date ou une année donnée.

Choisissez **ca** (du latin circa) pour indiquer une date ou une année approximative.

Saisie des lieux et lieux-dits

à	Rahay ; 72120 ; Pays de la Loire ; France	La cloutière
---	---	--------------

La première zone contient le lieu. Le lieu se compose de 4 données séparées par un point virgule : Ville ; Code ; Région ; Pays

Afin de vous faciliter la saisie des lieux, nous vous conseillons d'utiliser les tables de référence. Voir la section ci-dessous : **Saisie assistée**.

Dans la deuxième zone, vous pouvez saisir le lieu-dit ou la paroisse.

Remarque :

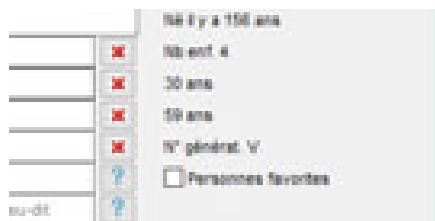
Au bout de la zone du lieu-dit, une petite icône vous permet de situer la ville sur une carte.

Personnes favorites

Généatique vous propose de sélectionner des personnes favorites dans votre généalogie afin d'y accéder plus facilement par la suite.

Pour sélectionner une personne favorite :

- Cliquez sur la personne dans l'arbre généalogique
- Cochez, dans l'écran de saisie, la rubrique **Personnes favorites**



Si votre écran de saisie ne dispose pas de cette rubrique :

- Cliquez sur Préférences / Configuration de l'écran de saisie
- Cliquez sur l'onglet **Organisation de l'écran de saisie**
- Cliquez, dans la liste du haut, sur la rubrique **Favoris** et glissez cette rubrique dans la zone de saisie en bas à droite
- Cliquez sur **OK**

Personnes sans descendance

En bas à droite de l'écran de saisie, vous pouvez cocher cette case. Elle permet d'indiquer que la personne que vous sélectionnez est sans descendance. Ce ne sera donc plus la peine de chercher des enfants pour cette personne.

- Dans ce cas, Généatique affiche un petit rond sous la case de la personne dans l'arbre.

Pour activer ou désactiver cet affichage :

- Cliquez sur Paramétrage de l'arbre / Paramétrage avancé
- Cliquez sur l'onglet **Ascendance**
- Cochez **Ajout du symbole pour la présence ou non de descendants**
- ...
- Cliquez sur **OK**

Pour les frères et sœurs des ascendants, cette option ajoute un triangle pour les personnes qui ont une descendance.

Saisie assistée

Saisie simple

La saisie assistée (ou duplication automatique) vous évite de saisir plusieurs fois les mêmes données. Cette fonction s'applique pour les patronymes, les prénoms, les lieux de tous les événements, les professions et toutes les zones de type texte.

- Le curseur étant placé dans la zone de saisie, frappez directement le début du mot jusqu'à ce que la petite bulle jaune contienne la proposition que vous souhaitez saisir.
- Appuyez alors sur la touche **Entrée** pour remplir la zone automatiquement.
- La donnée est transférée dans la zone de saisie.

Saisie avec la table de duplication

- Le curseur étant placé dans la zone de saisie, appuyez sur la barre Espace du clavier.
- Une fenêtre s'ouvre, elle contient une liste de propositions correspondant à la rubrique en cours de saisie.
- Pour atteindre une valeur, la saisie des premières lettres de la donnée recherchée place la barre de sélection sur la première proposition commençant par ces lettres.
- Il est possible de déplacer la barre de présélection par l'ascenseur ou par les **flèches haute et basse** du clavier.

Pour effacer un élément de cette liste, placez la barre de sélection sur cet élément et cliquez sur la petite croix rouge au bout de la ligne. La suppression d'un élément n'est pas possible dans la table de référence (saisie des lieux).

Cas particulier des lieux

Pour les lieux, Généatique a intégré la liste de toutes les communes de France et de plusieurs autres pays étrangers.

Pour la saisie des lieux, saisissez quelques lettres et Généatique vous propose automatiquement l'orthographe actuelle du lieu avec son code Insee, la région et le pays.

Validez par Entrée pour valider le lieu choisi.


Choix des pays et structure des lieux

Vous pouvez choisir les pays qui vous intéressent et également la structure que vous souhaitez retenir pour afficher vos lieux dans l'écran de saisie.

- Cliquez sur l'écran de saisie sur une zone d'un lieu
- Si la table de duplication n'apparaît pas à droite, cliquez sur le micro-

bouton placé à droite de cette zone de lieu :



- Cliquez sur le bouton 
- Cochez les pays présents dans votre généalogie. Ainsi, lors de la saisie d'un lieu, Généatique cherche automatiquement la commune dans les tables de référence des pays cochés.

- Pour chaque pays, sélectionnez en dessous, la structure que vous souhaitez adopter pour le lieu.

Exemple : Pour la **France**, nous vous conseillons de cocher Ville, N°INSEE, Région, Pays.

Remarque : Ce format d'affichage ne concerne que l'écran de saisie. Ce format pourra être différent dans les cases de l'arbre ou lors d'une édition de liste ou de fiche familiale.

Quelques fonctions et paramétrages simples

Choix du modèle d'arbre par défaut

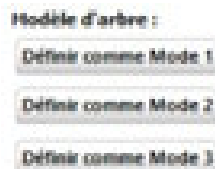
Les trois icônes ci-contre sont associées à trois modèles d'arbres différents. Cliquez sur l'une des ces icônes pour afficher l'arbre correspondant.

La première icône correspond au modèle d'arbre qui apparaît au démarrage de la généalogie.

Pour choisir le modèle d'arbre que vous voulez afficher à l'ouverture de votre généalogie :

- A partir de l'écran de saisie de **Généatique**, cliquez sur le menu **Arbres** pour sélectionner le modèle d'arbre à associer par défaut à l'ouverture de la généalogie.
- Lorsque l'arbre souhaité apparaît, cliquez sur l'icône **Paramétrage de l'arbre** puis sur le bouton **Définir comme Mode 1**.

Vous pourrez associer deux autres arbres de votre choix en cliquant sur **Définir comme Mode 2** et **Définir comme Mode 3**.



Impression de fiche à la volée

Cette commande permet d'imprimer rapidement une fiche familiale de la personne sélectionnée :

- Cliquez avec le bouton droit de la souris sur la case de la personne
- Cliquez sur **Imprimer une fiche à la volée**

Vous pouvez aussi ouvrir une fiche à la volée en cliquant en bas à gauche de l'écran de saisie sur l'icône suivante :



Remarque : Pour modifier la présentation de la fiche à la volée, reportez vous au chapitre **FICHES FAMILIALES / LIVRET FAMILIAL** section **Impression de fiches à la volée**.

Import GEDCOM

Si vous avez déjà fait un travail de généalogie sur un autre logiciel ou sur un site Internet, vous pouvez importer tout ce travail dans Généatique. Vous récupérerez les noms des personnes avec les date et lieu des événements, les professions, les notes, ainsi qu'avec les liens de parenté entre les personnes. Ce transfert de données s'effectue à travers un fichier GEDCOM.

Ce chapitre explique comment convertir un fichier GEDCOM en un fichier Généatique.

Choix du Fichier GEDCOM

A partir de la page d'accueil de Généatique, cliquez sur le bouton **Restaurer / Importer**. Cliquez ensuite sur **GEDCOM**.



- Sélectionnez le dossier dans lequel vous avez placé le fichier GEDCOM
- Lorsque le fichier apparaît, cliquez dessus puis cliquez sur **Ouvrir**.

Remarque :

1/ Si vous avez reçu ce fichier d'un correspondant par email, vous devez d'abord enregistrer la pièce jointe dans un répertoire de votre disque dur.

2/ Généatique accepte les fichiers GEDCOM classique (*.ged) ou les fichiers GEDCOM compressé en Zip (*.zip).

Après avoir choisi le fichier GEDCOM à importer, Généatique vous demande le nom de la généalogie que vous allez créer. Généatique vous propose de

nommer la généalogie avec le même nom que le fichier GEDCOM. Vous pouvez valider ce choix ou le modifier.

Passe N°1

Généatique explore alors le fichier **GEDCOM** et vous présente un écran de paramètres vous permettant d'importer au mieux le fichier **GEDCOM**.

A la fin de la Passe N°1, Généatique vous présente un écran de bienvenue.

Le format **GEDCOM** n'est pas unique. Il diffère selon les logiciels de généalogie utilisés. Afin d'importer au mieux votre fichier **GEDCOM**, suivez les différents écrans de paramètres.

Le bouton **Suivant** permet de passer d'un écran à l'autre.

Les différentes étapes

Accueil

Cette première étape vous demande de choisir le format de caractères utilisé notamment pour codifier les lettres accentuées.

Notez qu'en règle général, le choix fait par défaut par le logiciel est correct.

Cliquez sur **Suivant**

Ordre des noms et prénoms

Pour cette étape, Généatique affiche une liste de noms et de prénoms tel qu'il les trouve dans le fichier GEDCOM. Généatique vous demande de lui indiquer où se trouvent les noms et où se trouvent les prénoms dans cette liste.

Dans la zone **Ordre des noms et des prénoms**, sélectionnez la proposition correspondant à ce que vous constatez à l'écran.

Notes / Prénoms

Voici un tableau des données initiales de votre fichier `test.csv`.

Wayne Jensen	08/05/2008	10
Philippe Mary Ponce	08/05/2008	
Clément	08/05/2008	
Wayne	10/05/2008	
Jean de "Mort"	08/05/2008 & 08/05/2008	
Josephine Mary "Jenny"	08/05/2008	
Clément	08/05/2008	10

Vous pouvez choisir le format correspondant à ce que vous voulez.

Par exemple, si vous avez `Ponce` (`SUPOND`) `Clément` et `Jenny` `Prénoms` puis `Noms`

Si vous avez (`SUPOND`) `Ponce` `Clément` `Noms` puis `Prénoms`

Ordonnez des notes et prénoms :

Dans le cas ci-dessus, les prénoms sont affichés à gauche et les noms à droite, je choisis donc la libellé « **Prénom puis nom** ».

Cliquez sur **Suivant**

Étape Date

Dans la liste de gauche, Généatique affiche une liste de dates telles qu'il les trouve dans le fichier GEDCOM.

Format des dates

Voici des données extraites de votre fichier GedCom.

10 APR 1903
6 JUL 2021
10 MAY 1929
19 MAY 1929
6 JUL 2021
20 JAN 1889
6 JUL 2021
10 APR 1900
20 MAY 2002
6 JUL 2021

Ce que vous voyez	Ce que vous choisissez
15 FEB 2001	JJ/MM/AAAA
15/02/2001	JJ/MM/AAAA

Veuillez sélectionner le format correspondant à ce que vous voyez.

Format des Dates: JJ/MM/AAAA (par exemple 20 JAN 1912)

☒ Traduire le Tag A&T pour les dates par "a" dans Généatique

Observez les dates affichées et choisissez le format correspondant à ce que vous constatez.

Notez qu'en règle général, le choix fait par défaut par le logiciel est correct.

Cliquez sur **Suivant**.

Étape lieu

Dans la partie centrale de l'écran, apparaît une série de lignes désignant des lieux de manière plus ou moins détaillée.

Généatique dispose de cinq zones lieux : Commune, code, région, pays et lieu-dit. Ces champs sont renseignés à partir de votre fichier **GEDCOM** dont vous avez un extrait dans la fenêtre **Lieu**.

Pour chaque colonne, observez l'emplacement des différentes données (commune, code, région, pays, lieu-dit) affichées.

Commune	Code	Région ou Prov	Pays	Lieu-dit
Sucy-En-Brie	94		France	
Sucy-En-Brie	94		France	
Verdun-Sur-Garonne	82		France	
Ger	50200		France	
Ger	50200		France	La Grande Pris
Ger	50200		France	
Ger	50200		France	
Ger	50200		France	

Et sélectionnez parmi les propositions suivantes la ligne correspond à l'ordre observé :

- ☐ Code, Commune, Lieu-dit
- ☐ Lieu-dit, Commune, Code, Région, Pays
- ☒ Commune, Code, inutilisé, Région, Pays, Lieu-dit
- ☐ Lieu-dit, Commune, Code, inutilisé, Région, Pays
- ☐ Autres, faites votre choix ci-dessous...

Si aucune proposition ne convient à ce que vous avez observé, cliquez sur le libellé **Autres ...**

Sélectionnez alors directement les libellés correspondant au contenu de la colonne du tableau.

Cliquez sur **Suivant**

Lancer l'import GEDCOM

Vous pouvez dès à présent cliquer sur le bouton **Lancer l'import GEDCOM** sans vous préoccuper des étapes suivantes. Généatique crée alors la généalogie à partir des données présentes dans le fichier GEDCOM.

A la fin du traitement, la généalogie s'ouvre à l'écran et vous pouvez commencer à travailler dessus.

Reportez-vous au début de ce chapitre pour naviguer dans cette généalogie et la compléter par de nouveaux ancêtres et de nouveaux cousins.

Pour plus de renseignements sur les deux dernières étapes de l'import GEDCOM, rendez vous sur le guide avancé de Généatique au chapitre de l'import GEDCOM.

SAISIE DES DONNÉES COMPLÉMENTAIRES

Généralités

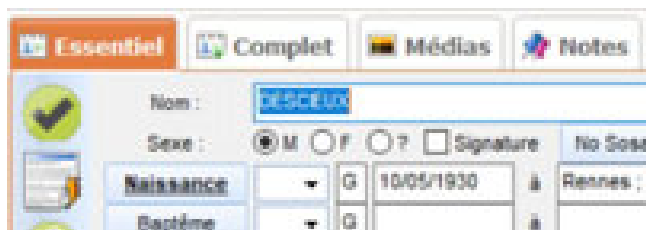
Le chapitre **VOS PREMIERS PAS** vous a expliqué comment créer une généalogie et saisir les premières personnes avec leur nom, prénoms, professions et leurs dates et lieux de naissance, Union et Décès.

Ce présent chapitre explique comment ajouter toutes les données complémentaires comme un contrat de mariage, des notes, des photos, les témoins aux évènements...

L'onglet Complet

Généatique vous permet de saisir de nombreuses données complémentaires comme le **Contrat de mariage**, le **Divorce**, les lieux de résidence, une décoration militaire etc.

Pour effectuer cette saisie, cliquez sur l'onglet **Complet** en haut de l'écran de saisie, à côté de l'onglet **Essentiel**.



The screenshot shows the 'Complet' tab selected in a software interface. The interface includes a navigation bar at the top with four tabs: 'Essentiel' (highlighted in orange), 'Complet' (selected), 'Médias', and 'Notes'. Below the tabs, there is a form for entering data. On the left, there is a green checkmark icon and a document icon. The form fields include: 'Nom :', 'Sexe :', 'Signature', 'Naissance', 'Baptême', and 'Rennes :'. The 'Sexe' field has radio buttons for 'M', 'F', and '?', and a checkbox for 'Signature'. The 'Naissance' field has a dropdown menu with 'G' selected, a date field with '10/05/1930', and a location field with 'Rennes :'. The 'Baptême' field has a dropdown menu with 'G' selected and a location field with 'Rennes :'. The 'Rennes :' field is partially visible on the right.

Présentation

L'onglet **Complet** est divisé en trois parties.

La partie gauche : les rubriques

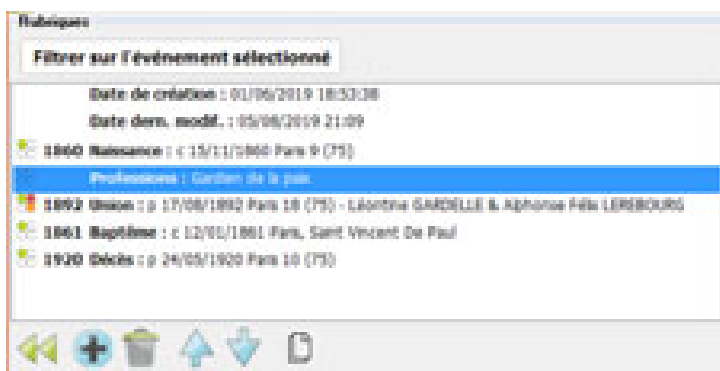
La liste de toutes les rubriques saisies dans la fiche de la personne apparaît à l'écran.

Les premiers éléments affichés sont les champs simples comme la date de dernière modification, le titre honorifique, les décorations ...

En dessous, apparaissent tous les évènements : Naissance, Union, décès, professions etc.

A gauche de chaque évènement, des petits ronds de couleur indiquent si vous avez saisi des témoins, des sources et des notes associées à l'évènement :

- Rond vert : La date et le lieu sont remplis
- Rond rouge : J'ai saisi des témoins
- Rond bleu : j'ai saisi une source
- Rond orange : J'ai saisi une note



La partie centrale : La saisie des données complémentaires

Pour saisir ou modifier une rubrique :

Cliquez dans la liste des rubriques (partie gauche) sur la ligne correspondante.

Pour les rubriques de type évènement, Généatique affiche 4 nouveaux onglets accompagnés de leur rond de couleur si la rubrique correspondante est renseignée.

Date et lieu / Personne citées / Sources / Note.

Naissance			
Date & lieu	Pers. citées	Sources	Note
Date :	c	G	15/11/1860
Lieu :	Paris IXème ; 75009 ; Ile-de-France ; France		
Lieu-dit :			

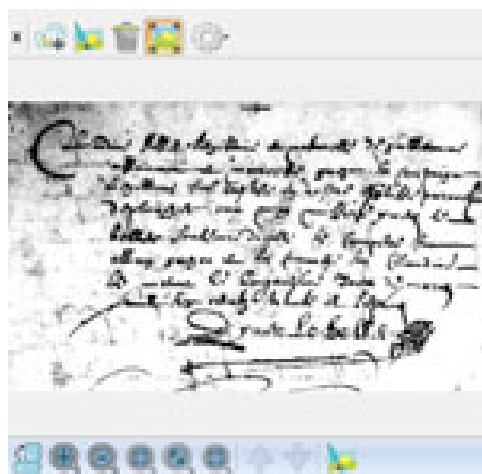
Vous pouvez directement compléter ou modifier les informations présentes.

Nous décrirons dans les chapitres suivants la saisie des personnes citées, sources et notes.

La partie droite

Cette zone permet de consulter ou d'ajouter une image de l'acte correspondant à l'évènement sélectionné.

Nous décrirons dans les chapitres suivants la possibilité d'ajouter des images d'acte et des portraits.



Organisation de cet onglet

1/ La partie **Rubrique**, à gauche de l'écran, peut être masquée en cliquant sur

l'icône 

2/ Vous pouvez régler la largeur de chacune des zones séparément, en cliquant sur les petits points verticaux présents entre les zones :



Mobilité de l'écran de saisie

Très pratique pour ceux qui travaillent sur deux écrans. Cette fonction permet de mettre votre écran de saisie sur un 2^{ème} écran, et de garder votre 1^{er} écran pour l'affichage de l'arbre généalogique.

Pour détacher l'écran de saisie, cliquez sur la petite icône qui se trouve en haut à droite de l'écran de saisie :



L'écran de saisie se détache de votre arbre généalogique.

Cliquez sur le bandeau blanc (au-dessus de la barre des onglets) et glissez la souris pour déplacer l'écran de saisie où vous le souhaitez.

Cliquez sur la même icône pour recoller l'écran de saisie au graphique.

Ajouter une rubrique

Sélection d'une rubrique existante

Dans l'onglet **Complet**, si la rubrique à saisir n'apparaît pas dans la liste des rubriques disponibles :



- Cliquez sur l'icône **Ajouter une rubrique** :
- Une grande liste de rubriques nouvelles apparaît. Cliquez sur la rubrique souhaitée
- Cliquez sur le bouton **OK**
- La rubrique apparaît maintenant dans la liste à gauche et vous pouvez saisir les renseignements correspondants dans la partie centrale de l'écran.

Remarques :

Si la rubrique **Contrat de mariage**, ou **Divorce** n'apparaît pas dans cette liste :

- Cliquez sur **Abandon** pour fermer la liste des rubriques
- Sur le graphique, double-cliquez sur l'une des deux cases du couple, et cliquez une fois sur la case du conjoint
- Dans l'onglet **Complet**, cliquez de nouveau sur l'icône **Ajouter une**

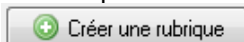


rubrique :

- Les rubriques **Contrat de mariage** ou **Divorce** apparaîtront.

Créer une nouvelle rubrique

Si, dans la liste des rubriques disponibles, vous ne trouvez pas la rubrique que vous voulez ajouter, notez que vous pouvez créer cette rubrique :



- Cliquez sur le bouton
- Choisissez le type du champ à créer (événement, texte, etc.)
- Saisissez le libellé et le libellé écran de ce champ
- Pour les rubriques Texte et les rubriques Évènement avec Info, saisissez la taille de la zone de texte
- Cliquez sur **OK** pour valider la création de la rubrique

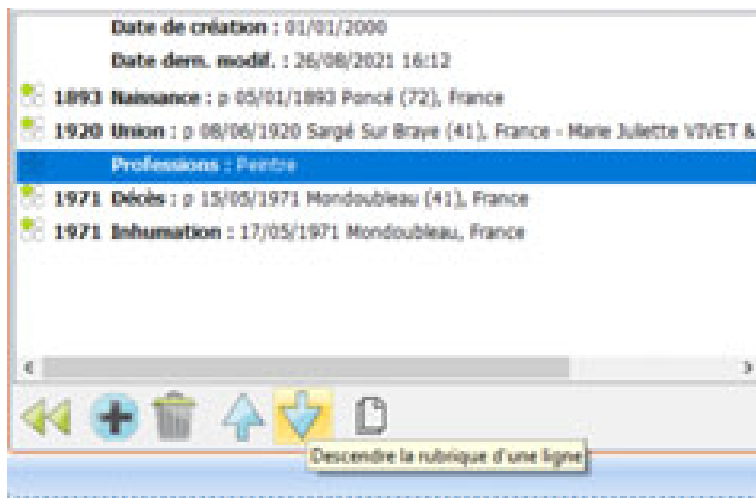
Pour plus de renseignements sur la création d'un nouveau champ, reportez-vous au chapitre **PARAMÉTRAGE AVANCE** dans le guide avancé.

Les données répétables

Certaines données, dites répétables, peuvent être ajoutées plusieurs fois par personne. C'est le cas notamment des données **Résidence**, **Profession** ou encore **Décoration**.

Le classement des rubriques

L'évènement saisi est classé automatiquement par ordre chronologique. Les événements pour lesquels vous n'avez pas encore saisi de date peuvent être déplacés à l'aide des flèches en bas de l'écran.



Le filtrage sur un évènement

Exemple : Lorsque vous saisissez de nombreux évènements sur une personne (professions, résidences, Décorations etc.) il peut être pratique de filtrer l'affichage sur un seul évènement pour effectuer une vérification par exemple.

Ainsi, si vous voulez consulter toutes les résidences d'une personne et en saisir une autre :

Dans la zone **Rubrique**, cliquez sur l'une des lignes **Résidence** de la personne.

Au-dessus, cliquez sur le bouton :

Filtrer sur l'évènement sélectionné

Toutes les **Résidences** de la personne apparaissent.

Pour saisir une nouvelle **Résidence**, cliquez sur l'icône **Ajouter une rubrique**



Généatique ajoute directement une nouvelle ligne **Résidence** dans la liste de gauche. Vous pouvez alors saisir les renseignements nécessaires.

Pour retrouver l'affichage complet de tous les évènements de la personne, cliquez sur le bouton **Annuler le filtre**.

Supprimer une rubrique

Cette fonction permet de supprimer une donnée dans l'onglet **Complet**.

Notez que si cette rubrique apparaît aussi dans l'onglet **Essentiel**, cette fonction effacera juste le contenu de la rubrique correspondante.

- Cliquez sur l'onglet **Complet**
- Dans la liste des rubriques, sélectionnez la donnée à supprimer
- Cliquez sur **Supprimer une rubrique** :
- Confirmez la suppression de la rubrique



Saisie des témoins, des sources et des notes

Vous accédez à la saisie de ces rubriques de deux façons :

Soit par l'onglet **Complet** :

- Après avoir sélectionné la personne dans l'arbre généalogique, cliquez sur l'onglet **Complet**
- Cliquez à gauche sur l'évènement concerné (Ex : Naissance ou Baptême)
- Cliquez sur l'onglet **Personne citée, source ou note.**

Soit par le **mode saisie Acte** que nous décrirons dans un prochain chapitre.

Personnes citées (Témoins)

Les personnes citées sont les personnes qui sont citées sur un acte. Ils peuvent être le parrain ou la marraine pour un baptême, un témoin du marié ou de la mariée, ou encore le déclarant sur un acte de décès.

- Cliquez sur l'onglet **Pers. citées**
- Cliquez sur **Ajouter une personne**

PROFESSEUR Théodore Arnaud : né le (p) 15/01/1852 à Ponsac-sur-le-Lac (72240), France

Vous disposez de plusieurs possibilités :

Sélection de la personne citée sur une liste de proches

La personne citée que vous voulez ajouter est une personne que vous avez déjà saisie dans votre généalogie. Exemple : C'est un oncle, une tante, une cousine, ou un parent proche.

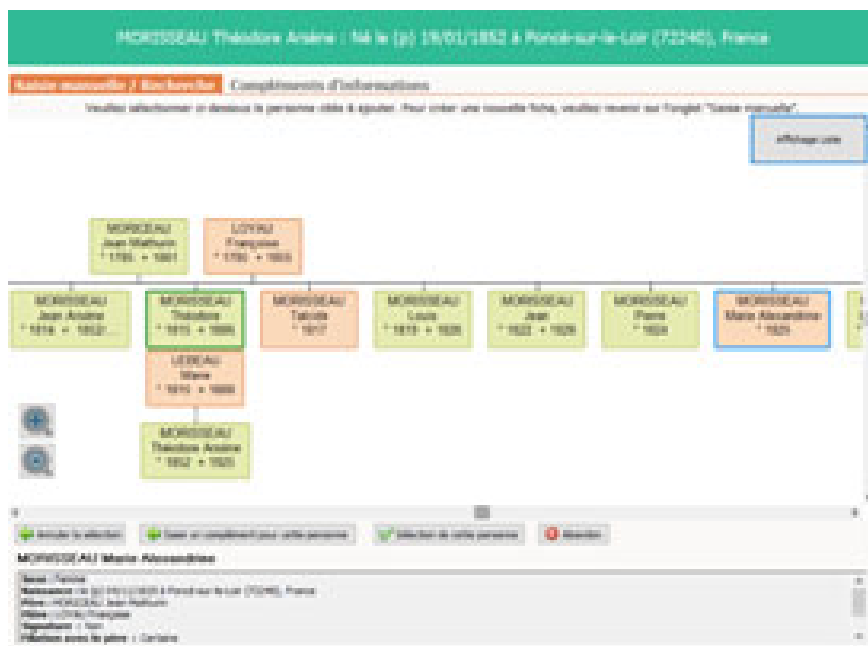
- Une liste de tous les proches de la personne apparaît à l'écran. En tête de cette liste, saisissez quelques lettres du nom et / ou du prénom afin de réduire la liste des personnes citées affichées.
- Cliquez sur la ligne correspondant à la personne citée à sélectionner

Si vous connaissez le lien de parenté du témoin :

- Réduisez l'affichage d'une liste parfois longue et avec des d'homonymes. Pour cela, utilisez le **filtre d'affichage** présent sur la droite de l'écran. Vous pouvez ainsi n'afficher que les oncles et tantes ou les neveux et nièces.
- Cochez si nécessaire les options en dessous pour n'afficher, par exemple, que les personnes en parenté avec l'époux ou avec l'épouse.

Recherche sur l'arbre généalogique

Si vous préférez sélectionner la personne directement sur l'arbre généalogique, cliquez sur le bouton **Afficher l'arbre** en haut à droite de l'écran.



Vous pouvez vous déplacer dans l'arbre par double clic sur les cases pour trouver la personne que vous cherchez.

Cliquez une fois sur la case de la personne choisie

Recherche et création de la personne citée

Si, après avoir saisi le nom et le prénom du témoin, vous ne le trouvez pas dans la liste des personnes proches déjà saisies, vous pouvez étendre votre recherche à toutes les personnes de votre généalogie.

Pour cela, cliquez sur le bouton ci-dessous :



- La fenêtre de **Recherche de personnes** apparaît. Elle vous présente une liste d'homonymes.
- Sélectionnez la personne correspondante ou bien demandez à créer une nouvelle fiche pour cette personne.

Remarque : Si vous souhaitez créer ce témoin sans effectuer de recherche sur votre généalogie, passez directement à l'onglet suivant.

Saisie des compléments d'information

Lorsque vous avez sélectionné la personne citée (sur la liste des proches ou par l'arbre généalogique), vous pouvez soit :

Valider et revenir à la liste des témoins de l'évènement



Complétez les informations affichées en saisissant la qualité, la parenté, la profession et la résidence du témoin.

Selon les données déjà connues pour ce témoin, **Généatique** ajoute une fenêtre permettant d'indiquer si la personne citée sur l'acte est vivante ou décédée



Cliquez sur **Ajouter une personne citée** pour valider

Annuler une sélection de personne

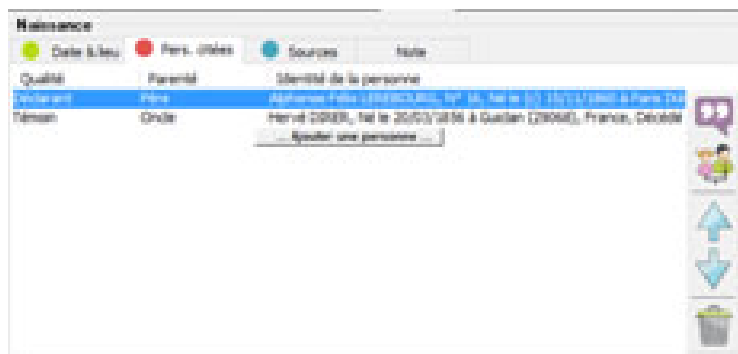
Si, après avoir sélectionné une personne dans l'écran précédent, vous souhaitez annuler cette sélection :

- Placez vous sur le 1^{er} onglet et cliquez en bas de l'écran sur le bouton

- Dans les compléments d'information, saisissez les informations que vous avez sur le témoin.
- Cliquez sur **Ajouter cette personne**

La liste des personnes citées


Après avoir cliqué sur **Ajouter une personne citée**, le tableau se remplit comme le présente l'écran ci-dessous.



Qualité	Parenté	Identité de la personne
Monsieur	Fils	Monsieur Félix, (Né le 10/10/1910 à Paris, France)
Monsieur	Fils	Monsieur Jean, (Né le 20/03/1915 à Guéhen (28000), France, Décédé)

Remarques :

1/ Pour modifier la rubrique **Qualité** ou **Parenté** de la personne citée, cliquez sur la ligne du témoin correspondant. Puis cliquez de nouveau sur la zone à modifier.

Validez la modification par la touche **Entrée** ou en cliquant sur l'icône  présente au bout de la ligne.

2/ Ordre des personnes citées

- Vous pouvez intervertir l'ordre des personnes citées en utilisant les

flèches  et 

Modifier la fiche d'un témoin

Pour modifier la fiche d'une personne citée (Ex : sa date de naissance) :

- Cliquez sur la ligne du témoin correspondant.
- Cliquez au bout de la ligne sur l'icône



- la fiche de la personne apparaît à l'écran sur l'onglet **Essentiel**
- Pour valider ces corrections et revenir à l'écran précédent, prenez l'onglet **Relation et Citations**

- Dans la zone **Citations**, sélectionnez l'évènement lié au témoin par un double-clic.
- Vous revenez ainsi à la personne initiale.

Les sources

Cette rubrique vous permet de noter la source des renseignements ou des documents dont vous disposez.

A partir de l'onglet **complet** :

- Cliquez sur la ligne de l'évènement correspondant.
- Cliquez sur l'onglet **Sources**
- Cliquez sur **Ajouter une source**
- La première rubrique vous permet de saisir le type de la source (Ex : Photocopie, base de données, archives familiales,)
- Validez votre saisie par la touche **Tabulation du clavier**.
- La deuxième rubrique vous permet de saisir l'emplacement et la cote du document aux archives (Ex : Etat-civil de Bouffémont. Naissance de 1890. Acte n°58)
- Validez votre saisie par la touche **Tabulation** ou en cliquant sur l'icône



Vous pouvez intervertir l'ordre des sources en utilisant les flèches  et .

Remarque :

Si le descriptif de votre source contient une adresse d'un site Internet, cliquez



sur la petite icône au bout de la ligne pour ouvrir la page dans votre navigateur Internet.

Les notes

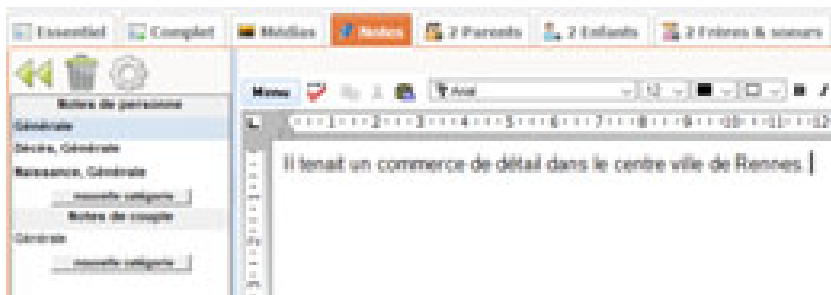
Présentation

Il existe deux types de notes. Les notes liées à la personne et les notes liées au couple.

Dans les notes liées à la personne, vous avez les notes générales sur la personne, et les notes associées à un évènement.

Exemple : Sur une note de Naissance, vous pouvez indiquer l'heure de naissance si vous l'avez ou tout autre anecdote liée à cet évènement.

Cliquez sur l'onglet **Notes**, le bas de l'écran est remplacé par le traitement de texte de Génétique.



Dans cet onglet, l'ensemble des notes (notes des événements, notes de couple et notes générales) apparaissent. Sur la gauche, Génétique affiche les différentes catégories de notes que vous avez saisies sur la personne.

« Décès, Générale » correspond à la note que vous avez saisie sur le décès de la personne.

Saisir une note de personne ou de couple

Pour compléter ou ajouter une nouvelle note de personne ou de couple, cliquez sur le libellé **Général** correspondant dans la zone de gauche. Saisissez alors votre note dans la zone centrale.

Saisir une note d'évènement

A partir de l'onglet **Complexe** :

- Dans la liste des rubriques disponibles, cliquez sur le libellé de l'évènement correspondant
- Cliquez sur l'onglet **Note**

Vous pouvez saisir votre texte.

Quelques remarques

1/ Le traitement de texte proposé contient les fonctions de base de mise en page : Choix de la police de caractères, Gras, Italique, Souligné, les alignements à gauche, à droite ou centré ainsi qu'un correcteur orthographique.

2/ Attention : Nous vous déconseillons d'insérer des images dans le corps d'une note. Pour ajouter la photo d'un acte scanné, cliquez sur l'onglet **Média**.

3/ Vous pouvez agrandir l'espace occupé par les notes en cliquant sur la ligne de séparation avec l'arbre généalogique. Glissez la souris vers le haut pour agrandir la zone.

4/ Dans les notes, il est possible d'ajouter un lien **Hypertexte** (Lien Internet).

Exemple :

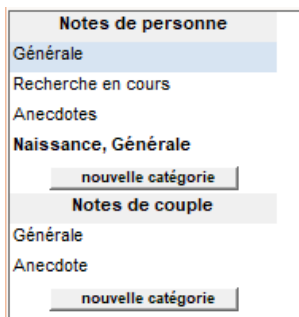
- Saisissez la phrase : Cliquez ici pour ouvrir le site du C.D.I.P.
- double-cliquez sur le mot **ici** afin de le sélectionner
- Cliquez sur le bouton menu puis sur **Insertion / Hyperlien**
- Saisissez www.cdip.com
- Cliquez sur **OK**
- Ainsi, cliquez sur le mot **ici** pour ouvrir le site Internet du **CDIP**

Les catégories de notes

La catégorie **Naissance, Générale** correspond à la note de l'évènement **Naissance**.

Les notes des évènements Union, Contrat de mariage ou Divorce apparaissent dans la zone **Note de couple**.

Les catégories de notes affichées en gras indiquent la présence d'une note.



La partie gauche de l'écran présente les différentes catégories de notes associées à la personne et aux évènements. La partie droite correspond au traitement de texte.

Pour les évènements principaux, vous disposez de deux catégories de note : La note générale et la note **Transcription**. Cette dernière pourra contenir la transcription de l'acte que vous pouvez associer à l'évènement.

Pour créer une nouvelle catégorie de note :

- Cliquez sur l'onglet **Note**
- Cliquez dans la colonne de gauche sur ...**Nouvelle catégorie...**
- Saisissez le nom de cette catégorie et cliquez sur **OK**

La police de caractères

Lors de la création d'une nouvelle note, une police **par défaut** est choisie.

Pour changer cette police de caractères par défaut :

- Cliquez sur le menu **Préférences / Préférences dans l'utilisation de Génétique**.
- Cliquez sur **Base de données** puis cliquez en dessous sur **Police**.
- Les prochaines notes que vous allez saisir, le seront dans cette nouvelle police de caractères.

Remarque : Si vous souhaitez changer la police de caractères des notes déjà saisies, voir la section correspondante dans le chapitre **UTILITAIRES**.

L'onglet Médias

Gestion des médias par Généatique

Généatique vous propose plusieurs choix pour gérer vos médias :

La plus simple est de laisser Généatique traiter vos images et de les nommer en fonction de l'évènement et de la personne à laquelle l'image est associée.

D'autres solutions intermédiaires vous sont proposées.

Pour les découvrir, cliquez sur le menu **Préférences / Préférences pour cette généalogie** puis sur l'onglet **Gestion des médias**. Reportez vous au chapitre **Utilitaires / Gestion des médias**.

Visualisation des images

Lorsque vous cliquez sur l'onglet **Médias**, **Généatique** affiche tous les portraits et tous les documents associés aux évènements (Copie d'acte ...).

Pour les images d'acte, placez votre souris sur l'acte, **Généatique** affiche en dessous le nom de l'évènement ainsi que le nom de l'image.

Sur la droite, des icônes permettent d'agrandir ou de réduire l'affichage des photos.

Affichage en grand format

double-cliquez sur une des images présentes. L'image apparaît en grand format.

En bas de l'écran, une série d'icônes apparaît :

Permet d'agrandir ou de réduire l'affichage des images	
Pour passer d'une image à l'autre en cliquant sur les flèches	
Pour lancer le diaporama en choisissant le temps de pause.	

Pour fermer cette fenêtre, cliquez sur la croix en haut à droite de cette fenêtre.

Supprimer une photo

- Sélectionnez la personne correspondante sur l'arbre
- Cliquez sur l'onglet **Médias**

- Sélectionnez la photo à supprimer
- Cliquez sur l'icône **Supprimer l'image** à gauche de l'écran.

Remarque : Cette opération supprime uniquement le lien entre la personne et la photo. La photo reste présente dans votre disque dur.

Associer un portrait

Préparer son dossier d'images

Créer un dossier spécifique

La première étape consiste à créer, sur votre disque dur, un dossier dans lequel vous allez enregistrer toutes vos images. Pour cela, vous utiliserez l'**Explorateur de Windows**.

Créer les fichiers images

- Si les images sont sur un support papier, vous devez les numériser à l'aide d'un scanner. Vous devez ensuite les copier dans le dossier créé ci-dessus.
- Si les images sont sur un autre support (CD-Rom, appareil photo numérique ...), il vous suffit de les copier directement dans ce dossier.

Quelques conseils

- Numérisez vos photos au format *.JPG. Ce format permet de compresser les images sur votre disque dur.
- S'il s'agit d'un portrait, limitez la taille de l'image à 800 X 600 pixels environ.
- Nommez vos images par des noms courts et sans espace :

Ex pour le nom d'une photo d'une personne : **LEREBOURG_philippe-1970.jpg**

- Pour le nom de vos fichiers images, n'utilisez pas de symboles du type : # ! ' ? @ \$ +. Le point doit être utilisé uniquement pour indiquer l'extension du fichier ; c'est à dire le type de l'image : .jpg

Rappel : Si vous choisissez de laisser Généatique gérer vos photos, celles-ci seront automatiquement nommées avec le nom de la personne auxquelles elles seront associées.

Associer un portrait à une personne

Pour ajouter un portrait à une personne :

- Sélectionnez la personne dans l'arbre généalogique

- Cliquez sur **Editer le média**
- Un écran s'ouvre et vous permet de saisir un texte, la date puis le lieu de la photo.

Choisir une photo de référence

Le premier portrait ajouté apparaît automatiquement dans l'onglet Essentiel à coté de l'écran de saisie. Selon le modèle d'arbre affiché, la photo apparaît aussi dans la case de la personne.

Si vous avez ajouté plusieurs photos pour une personne, vous pouvez choisir la photo qui apparaîtra dans l'écran de saisie.

Pour choisir cette photo :

- Cliquez sur l'onglet **Essentiel**
- Placez votre souris sur la photo qui apparaît sur la gauche
- Cliquez sur la flèche verte de gauche ou de droite pour changer la photo de référence

Associer une image d'acte à un évènement

Cette section explique comment associer une image (format jpg) à un évènement.

Exemple : Associer l'image d'un acte de naissance sur la fiche d'une personne.

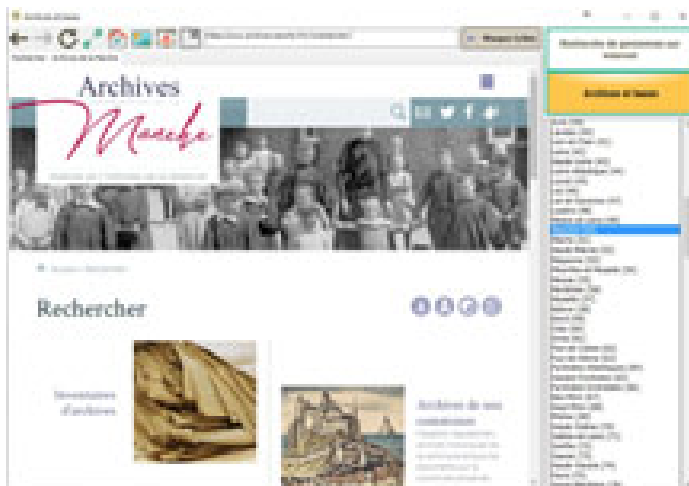
Les actes disponibles sur Internet

Les actes d'état civil des différentes communes (Baptême, mariage, Sépulture) sont accessibles sur Internet. Généatique vous offre la possibilité d'accéder à ces actes directement depuis l'écran de saisie.


- Vérifiez que votre connexion Internet fonctionne bien
- Cliquez en haut de l'écran sur l'icône **Accéder aux archives et bases**



- Une nouvelle fenêtre apparaît.
- Choisissez à droite le site d'archives que vous voulez consulter.
- Cliquez sur la ligne correspondant au département recherché, la page du site apparaît dans la partie gauche.



Remarques :

- 1/ La petite icône  en haut de l'écran, permet de fermer la liste des départements afin d'agrandir l'espace d'affichage du site.
- 2/ Si la fenêtre des archives n'apparaît pas en plein écran, double-cliquez sur le bandeau blanc tout en haut de la fenêtre afin de l'agrandir.
- 3/ Si vous travaillez avec deux écrans, vous pouvez déplacer cette fenêtre d'archives sur ce 2^{ème} écran. Vous garderez ainsi un œil sur votre généalogie pendant votre recherche aux archives.


Archiver l'image

Laissez vous guider par le site pour afficher l'acte recherché. Lorsque celui-ci apparaît à l'écran, Généatique vous permet de le « capturer » pour en faire un fichier image et l'associer directement à l'évènement correspondant de la personne.


L'acte à capturer doit apparaître de manière lisible sur votre écran. En effet, la capture d'écran capture une image de qualité identique à ce que vous voyez à l'écran.

Si l'acte est trop grand pour le voir en entier à l'écran ou si l'acte apparaît sur deux pages, vous pourrez faire deux (ou plus) captures d'écran du même acte.

Lorsque la zone à capturer est bien lisible :

- Cliquez sur l'icône 
- Cliquez sur **Archiver l'image**

Attention : Pour certaines archives, l'affichage du registre avec les actes s'effectue sur une nouvelle fenêtre qui s'affiche par dessus la fenêtre de sélection de la commune. Dans ce cas, pour la capture de l'acte, prenez

l'icône  associée à cette nouvelle fenêtre. L'icône apparaît sur la gauche sur une barre d'icônes verticales.



- Déplacez l'acte pour le positionner de manière à capturer la suite
- Cliquez sur l'icône 
- Cliquez sur **Prendre une autre capture**
- Définissez la nouvelle zone à capturer

Pour supprimer la capture d'écran que vous venez de faire pour la recommencer :

- cliquez sur le bouton :

Supprimer la capture d'écran

Pour enregistrer la ou les image(s) que vous venez de capturer :

- cliquez sur le bouton :

Tout enregistrer

Un écran vous permet alors de choisir la personne et la rubrique pour lesquelles vous allez associer l'image de l'acte.

Choix de la personne et de la rubrique à associer

Vérifiez que la personne concernée est bien celle affichée en haut. Sinon, cliquez sur le bouton pour changer de personne.



Fiche de la personne :

Octave Joseph LEBLANC, né le 18/08/1881 à Paris (75),
 Francis, fils de Octave Joseph LEBLANC et de Bernadine BROUDET,
 Marié le 18/08/1881 à Paris (75), Francis avec Caroline Joseph
 LEBLANC, enfant 1 : Benjamin Joseph LEBLANC, né le 18/08/1881...

Changer de personne

Choix de la rubrique :

Mise à jour d'un évènement existant : Prenez ce choix si l'image capturée correspond à une rubrique (Naissance, Baptême...) que vous avez déjà saisie dans la fiche de la personne.

Ouvrez la liste déroulante en dessous et choisissez l'évènement correspondant.

Création d'un évènement: Prenez ce choix si vous voulez associer l'image à une rubrique pour laquelle vous n'avez pas encore saisi de renseignements. Choisissez, dans la liste, l'évènement concerné. Vous complèterez les informations de date et de lieu par la suite.

Ouvrez la liste déroulante en dessous et choisissez l'évènement correspondant.

Création d'un Document : Si le document capturé n'est pas lié à un évènement répertorié dans Généatique, alors vous pouvez associer l'image à la rubrique Document de la personne. Une petite zone de texte vous permet de noter la nature du document.

Ajout de la source

En option, vous pouvez saisir la source de l'évènement ou bien opter pour l'ajout automatique de l'adresse Internet de la page dans la zone **Descriptif de la source**.



Pour la source, vous avez deux zones : La première identifie le type de source. Vous pouvez saisir Archive ou bien code du type « AL80 » pour Archive en Ligne de département de la somme (80).

Dans la deuxième zone, vous pouvez saisir des informations qui vous permettront de retrouver facilement l'acte dans l'archive. Vous pouvez notamment saisir la cote du registre ainsi que le numéro de la page où se trouve l'acte.

Le nom de l'image

A gauche de l'écran, sous l'image de l'acte, Généatique vous donne l'emplacement et le nom de l'image sur votre disque dur. Le nom de l'image est automatiquement construit en fonction de la rubrique choisie.

Deux options vous permettent de valider cet ajout d'acte :

 Enregistrer	Cette option vous permet de revenir sur la page Internet. Vous pourrez ainsi capturer d'autres actes pour d'autres personnes de votre généalogie.
 Enregistrer et éditer l'événement	Cette option permet de passer en mode Saisie Acte . Cela vous permet de saisir les données de l'acte sur un écran de saisie dédié. Voir le chapitre Mode Saisie Acte.



Les actes numérisés sur le disque dur

Si vous avez déjà numérisé vos images d'actes sur votre disque dur, vous pouvez les associer aux événements correspondants par la méthode suivante :

- Sélectionnez la personne dans la généalogie
- Cliquez sur l'onglet **Média**
- Cliquez sur l'image **Événements Actes et Documents**

Si l'image est présente sur un disque dur ou sur une clé USB, cliquez sur **Depuis l'ordinateur**

- Sélectionnez l'image à associer et cliquez sur **Ouvrir**
- Reprenez alors la section **Choix de la personne et de l'évènement** ci-dessus pour déterminer l'évènement à associer à cette image.

 Enregistrer	Cette option permet de revenir sur l'onglet média . Vous pourrez ainsi visualiser tous les actes associés sur la personne.
 Enregistrer et éditer l'événement	Cette option permet de passer en mode Saisie Acte . Cela vous permet de saisir les données de l'acte sur un écran de saisie dédié. Voir le chapitre Mode Saisie Acte.

Le mode Saisie d'acte

Ce mode de saisie permet de saisir toutes les informations trouvées sur un acte, sans perdre la vue de l'acte à l'écran.



Ce mode est accessible de trois manières :

1/ A partir de l'onglet **Essentiel**, cliquez sur le bouton de l'évènement souhaité.

2/ A partir de l'onglet **Complet**, sélectionnez à gauche dans la liste la ligne de l'évènement souhaité puis cliquez sur le bouton ci-dessous :

Mode saisie événement

3/ Après avoir capturé un acte dans un site d'archives et l'avoir associé à la personne et à l'évènement voulus.

Remarque :

A tout moment, vous pouvez revenir sur le mode **Saisie Personne** en cliquant sur le bouton ci-dessous :

← Retour au mode Saisie Personne

Affichage de l'acte

Si un acte est déjà associé à l'évènement choisi, celui-ci s'affiche directement à l'écran.

Sinon, vous pouvez ajouter une image d'acte déjà présente sur votre disque dur. Pour cela :

- Cliquez sur le bouton **Ajouter une illustration / Depuis l'ordinateur**
- Cherchez l'image de l'acte sur votre disque dur et cliquez sur **Ouvrir**

Rappel : Pour capturer un acte depuis les sites d'archives départementales, cliquez sur l'icône ci-dessous.








Vous pouvez alors ouvrir le site des archives souhaité et capturer l'acte que vous cherchez.

Options de visualisation




Lorsque l'acte apparaît à l'écran, vous disposez de plusieurs fonctions pour faciliter la lecture de l'acte :

Sur la gauche de l'acte, une série d'icônes de Zoom vous permet de le grossir, le réduire, ou de l'ajuster à la largeur de l'écran. Vous trouverez également une icône pour supprimer l'image et une autre pour retoucher l'image.

Sur la droite de l'acte, plusieurs fonctions sont disponibles pour en améliorer la lisibilité :

	Cette fonction permet de jouer sur la luminosité de l'acte. Cliquez sur la flèche vers le haut pour éclaircir l'acte ou sur la flèche vers le bas pour assombrir l'acte à l'écran
	Cette fonction permet de jouer sur le contraste de l'acte. Cliquez sur la flèche vers le haut pour accentuer le contraste de l'acte ou sur la flèche vers le bas pour réduire ce contraste.
	Cette option permet de tourner l'acte vers la gauche ou vers la droite. Ainsi, si l'acte numérisé est un peu penché, vous pourrez le remettre droit pour la lecture.
	Cette option permet d'afficher la photo de l'acte en négatif, c'est à dire d'inverser les couleurs. Cela peut, sur certains actes, améliorer leur lecture.
	Cette option permet d'atténuer les effets de « pixellisation » lorsque vous zoomez fort sur la photo de l'acte.

Autres fonctions

 Ajouter une illustration	Ajouter une nouvelle photo d'acte pour l'évènement sélectionné
 Voir Document / Photo	Active la visualisation de l'acte à l'écran
 Voir Arbre généalogique	Active la visualisation de l'arbre généalogique

Transcription d'un acte

Voir le guide avancé

Saisie des autres informations

Onglet Évènement

L'onglet change de nom en fonction du nom de l'évènement.

Si vous travaillez sur un acte de Naissance, l'onglet s'intitule : Évènement Naissance.

La partie basse de l'écran est divisée en deux parties ou trois parties :

Rubrique : Remplissez la date et le lieu de l'évènement

Source : Cliquez sur **Ajouter une source** pour indiquer l'origine de l'acte ajouté (Archives départementales, archives communales, site Internet ...).

Les évènements associés : Cette zone apparaît sur la droite de l'écran lorsque vous consultez la rubrique **Union** ou un autre évènement lié à l'union. Les évènements associés sont les évènements équivalents définis dans les **préférences / Préférences pour cette généalogie sur l'onglet Structure du fichier**.

Exemple : Sur l'acte de mariage, vous pouvez parfois trouver la date du contrat de mariage. Vous pouvez ainsi immédiatement le saisir dans cette zone d'évènement associée.

Onglet Évènement équivalent

Pour la Naissance, et le Décès, Généatique affiche en plus les onglets pour les rubriques équivalentes.

Exemple :

- Pour une naissance, vous aurez un onglet **Baptême**.

Rappel : Les événements équivalents sont définis dans les préférences pour cette généalogie / Onglet **Structure du fichier**.

Pour les événements de mariage, les événements équivalents définies apparaissent en liste verticale à droite du premier onglet, en raison de leur nombre plus important.

Onglet Personnes citées

Saisissez les personnes citées (Parrain / Marraine/ Témoins) cités dans l'acte.

Onglet Note

La note de l'évènement pourra contenir la transcription de l'acte. Voir le chapitre sur la transcription de l'acte.

Vous pouvez aussi ajouter une anecdote à propos de cet évènement.

Onglet Personne

Cet onglet reprend la plupart des informations contenues dans l'onglet **Essentiel** de la personne. Vous pouvez compléter les différentes données affichées à l'écran selon les informations trouvées sur l'acte.

Onglet Parents Personne

Cet onglet affiche les noms et prénoms des parents ainsi que leurs dates et lieux de naissance et de décès. Vous pouvez compléter les différentes données affichées à l'écran selon les informations trouvées sur l'acte.



Ces deux icônes et permettent de quitter le mode **Saisie Acte** et d'afficher l'arbre généalogique centré sur le père ou sur la mère de la personne.

Onglet Évènement personne

Cet onglet permet d'afficher les autres renseignements de la personne : Profession, Signature, Union, Décès, Inhumation etc...

Pour compléter l'une de ces rubriques, cliquez sur la ligne correspondante à gauche de l'écran.

La rubrique apparaît à droite de l'écran et vous pouvez la compléter.

Basculer vers cet évént

Ce bouton permet de placer cet évènement en événement principal pour le mode **Saisie Acte**. Généatique sélectionne ainsi cet

	événement et vous replace sur le premier onglet Document.
Supprimer cette rubrique	Ce bouton permet de supprimer cette rubrique dans la fiche de la personne
Retour à la liste de rubriques	Ce bouton permet de sélectionner une autre rubrique pour l'afficher et la modifier.

Cas particulier pour les événements Union


Pour les événements liés au couple comme le mariage, Généatique ajoute 3 onglets supplémentaires :

Onglet Conjoint affiche la fiche du conjoint : Nom, prénom, date et lieu des événements principaux

Onglet Parent Conjoint affiche les noms, prénoms ainsi que les dates et lieux de naissance et de décès des parents du conjoint.

Onglet Évènement conjoint affiche toutes les données complémentaires relatives au conjoint : Profession, Signature, Résidence ...

Gestion des liens incertains

Cette fonction permet d'indiquer un lien incertain entre un enfant et son père ou entre un enfant et sa mère. Vous avez accès à cette fonction directement depuis l'espace de travail  dans la partie **Parentèle**.

Il existe trois niveaux de liens.

Le lien est incertain : Vous avez saisi cette filiation mais vous avez un doute sur celui-ci.

Le lien est indéterminé : Vous ne disposez pas encore de l'acte qui prouve cette filiation.

Le lien est certain : Vous disposez d'un acte qui prouve la filiation.

Remarque :

Par défaut, le lien de parenté est créé en lien non vérifié.

Si, pour les nouvelles fiches créées, vous souhaitez que Généatique indique automatiquement que les liens saisis sont des liens certains :

- Cliquez sur Préférences / Préférences pour cette généalogie

- Cliquez sur Structure du fichier
- Cliquez sur la ligne **Filiation père**
- Dans la zone Valeur par défaut, remplacez Indéterminé par Vrai.




Saisir un type de lien

Parents

- LEREBOURG Jean Alphonse (o 1923, + 2007) >
- GOTTY Denise (o 1925) >

- Dans l'**Espace de Travail**, à droite du graphique, cliquez sur la petite icône présente à gauche du nom du père ou de la mère

Les deux petites icônes se transforment. Re-cliquez jusqu'à obtenir le type de lien souhaité.

Type de filiation		Type de filiation	
Certaine		Indéterminée	
Incertaine			

UTILITAIRES D'AIDE À LA SAISIE

Mobilité de l'écran de saisie

Très pratique pour ceux qui travaillent sur deux écrans. Cette fonction permet de mettre votre écran de saisie sur un 1^{er} écran, et de garder votre 2^{ème} écran pour l'affichage de l'arbre généalogique

Pour détacher l'écran de saisie, cliquez sur la petite icône qui se trouve à droite de l'écran de saisie :



L'écran de saisie se détache de votre arbre généalogique. Cliquez sur le bandeau blanc (au-dessus de la barre des onglets) et glissez la souris pour déplacer l'écran de saisie où vous le souhaitez.

Re-cliquez sur la même icône pour recoller l'écran de saisie au graphique.

Suppression d'un lien ou d'une personne

Supprimer un lien de parenté

Au cours de vos travaux, vous avez pu établir un lien de parenté entre deux personnes (filiation ou alliance) qui s'avère être erroné. Vous souhaitez maintenant supprimer ce lien mais conserver la fiche de la personne.

Exemple 1 : Suppression du lien entre une personne et ses parents :

- Sélectionnez la case de la personne par un double-clic
- Cliquez avec le bouton droit de la souris sur la case
- Cliquez sur **Suppression de liens ou d'une personne**

Une fenêtre affiche la liste des liens existants entre la personne sélectionnée et ses parents, son ou ses conjoints ainsi qu'avec ses enfants.

Suppression des liens et / ou de la fiche de personne

Personne sélectionnée

Louis LE REBOURS, né le 15/05/1968 à Saint-André-de-Fonsomay (14), France, fils de Jacques le REBOURS et de Marie-Jeanne LANGLOIS, marié le 25/06/1991 à Clinchamps-sur-Orne (14), France avec Angélique SAUVIGNY, enfant n°1 Jean Louis (L. REBOURS, né le [...]

Supprimer la personne

En cliquant sur le bouton "Supprimer la fiche", la personne disparaît de la généalogie.

Supprimer des liens de parenté

Cochez les liens erronés ci-dessous puis cliquez sur le bouton "supprimer les liens sélectionnés".

☒ Tout sélectionner

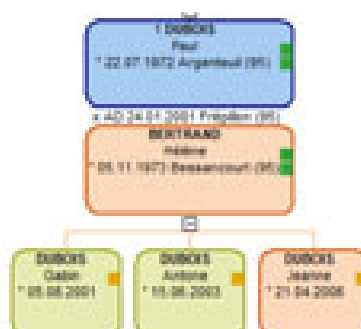
- ☐ Père : Jacques le REBOURS, N° 354, Né le 15/05/1968 à Saint-André-de-Fonsomay (14), France
- ☐ Mère : Marie-Jeanne LANGLOIS, N° 267, Née le 15/05/1952 à Saint-André-de-Fonsomay (14), France
- ☐ Conjoint 1 : Angélique SAUVIGNY, Mariée le 25/06/1991 à Clinchamps-sur-Orne (14), France
- ☐ Enfant 1 : Jean Louis (L. REBOURS, Né le (c) 15/05/1968 à Clinchamps-sur-Orne (14), France,
- ☐ Enfant 2 : François LE REBOURS, Né le 05/05/1968, Fils de Louis LE REBOURS et de Angélique
- ☐ Enfant 3 : Pierre Auguste LE REBOURS, Né le 10/05/1968, Fils de Louis LE REBOURS et de An

Cet écran vous permet de choisir quels sont les liens de parenté que vous souhaitez couper.

- Cochez la ligne **Père** ou / et la ligne **Mère**
- Validez votre choix en cliquant sur le bouton **Supprimer les liens sélectionnés**.

Le lien entre la personne et ses parents a été coupé mais la descendance de la personne a été conservée.

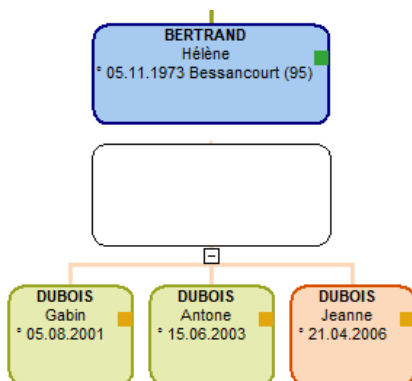
Exemple 2 : Le père affiché n'est pas le père des enfants, mais la mère est correcte :



- Placez la case du père au centre de l'arbre par un double-clic sur sa case
- Cliquez avec le bouton droit de la souris sur la case
- Cliquez sur **Suppression de liens ou d'une personne**
- Dans la liste des parentés affichée, cochez la case du conjoint (la mère des enfants)
- Cochez aussi les enfants
- Validez votre choix en cliquant sur le bouton **Supprimer les liens sélectionnés**.

De retour à l'arbre, le père réapparaît seul sans conjoint ni enfant.

Par la fonction de **Recherche de personne**, affichez la mère sur l'arbre.

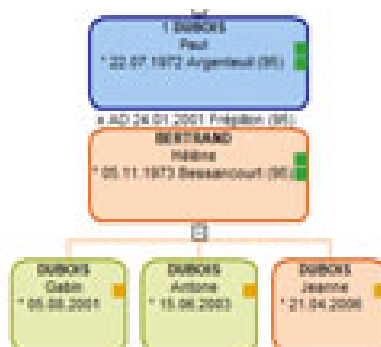


- La case blanche signifie que le père des enfants n'est pas connu pour le moment.
- Cliquez dans cette case blanche et saisissez son nom et prénom dans la zone de saisie
- Vous pourrez créer la fiche ou sélectionner une personne déjà existante.

Remarque : Le principe est exactement le même dans le cas où la mère n'est pas la mère des enfants. Il faudra dans ce cas, placez la mère au centre de l'arbre et suivre les indications ci-dessus.

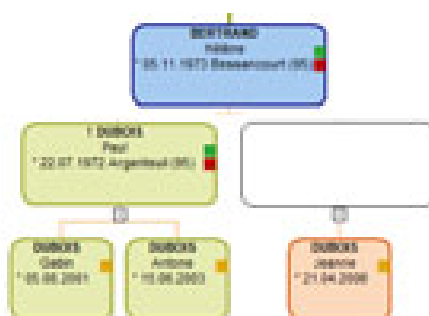
Exemple 3 : L'un des enfants est issu d'un père différent :

Repartons de la situation ci-dessus et imaginons que **Jeanne DUBOIS** est issue d'un autre père :



- double-cliquez sur **Jeanne** pour la placer au centre de l'arbre
- Cliquez avec le bouton droit de la souris sur la case
- Cliquez sur **Suppression de liens ou d'une personne**
- Dans le tableau des lien de parenté, cochez la ligne Père
- Validez votre choix en cliquant sur le bouton **Supprimer les liens sélectionnés**.

De retour à l'arbre, double-cliquez sur la mère de Jeanne. Vous obtenez alors le schéma suivant :



Gabin et Antoine sont bien rattachés à leurs parents. Jeanne est rattachée à sa mère. La case blanche indique un père inconnu.

Cliquez dans la case blanche puis saisissez les informations du père de Jeanne en bas de l'écran. Vous pourrez alors créer ou sélectionner une personne existante.

Remarque : A l'inverse, si Paul DUBOIS est finalement bien le père de Jeanne, cliquez dans la case vide et saisissez le nom du père. Dans la fenêtre

de recherche de personne, double-cliquez sur Paul DUBOIS pour le sélectionner. Sur le graphique, les deux cases des pères vont alors se fusionner en une seule.

Supprimer une personne


Vous souhaitez supprimer une fiche créée.

- Sélectionnez la case de la personne à supprimer.
- Cliquez avec le bouton droit de la souris sur la case
- Cliquez sur **Suppression de liens ou d'une personne**
- Cliquez sur le bouton :



La fiche de la personne sera ainsi supprimée.

Remarque : Si vous vous êtes trompé, vous pouvez annuler cette opération.

Pour cela, cliquez immédiatement sur l'icône  présente sur la barre d'icônes sur fond bleu. Voir la section suivante **Historique des actions**.

Remarque : Nous vous conseillons de ne pas supprimer la personne centrale du graphique mais uniquement l'une des personnes rattachées (Parents, conjoints, enfants etc.).

Historique des actions

Généralités

Lors de la saisie de vos données généalogiques, toutes vos opérations sont enregistrées par Généatique dans une table nommée **Historique des actions**.

Cette fonction permet d'annuler n'importe quelle opération de saisie enregistrée dans cette table.

Vous pouvez ainsi annuler :


- La saisie des zones de texte (Nom, Prénom, Profession, etc.)
- Une création ou une suppression de personne
- Une saisie ou une modification d'un événement (date, lieu, etc.)
- L'ajout ou la suppression d'une personne citée


Remarques :

1/ Vous pouvez annuler une action, sans être obligé de défaire les actions postérieures.

2/ Vous pouvez refaire une action qui vient d'être annulée.

Annuler les dernières actions effectuées

Pour annuler la dernière action effectuée, cliquez sur l'icône  de la palette d'icônes bleue.

Dès la première action annulée, l'icône  apparaît, vous permettant de rétablir les actions annulées.

Vous pouvez aussi utiliser les raccourcis clavier :

- **CTRL + Z** pour annuler la dernière action réalisée
- **CTRL + A** pour la rétablir


Si vous souhaitez annuler une action sans annuler les actions plus récentes, vous devez afficher la table de l'historique des actions.

La liste des actions

Afficher la liste

Pour faire apparaître la table **Historique des actions de saisie** :

Cliquez sur le menu **Edition / Historique des actions de saisie**.

Cette fonction est également disponible dans l'espace de travail à droite de l'écran. Dans la barre d'icône ci-dessous, cliquez sur l'icône .

La table de toutes les actions effectuées apparaît sur la droite de votre écran.

Cette table est composée de 3 colonnes :

- La colonne **Date** contient une flèche jaune (ou rouge) ainsi que les dates des actions
- La colonne **Personne** affiche le nom et le prénom de la personne concernée par l'action
- La colonne **Action** affiche l'action effectuée.

Classement de la liste

Par défaut, la table des actions est classée par ordre chronologique.

Pour classer les actions selon le nom de la personne ou selon le nom des actions, cliquez sur le libellé correspondant en tête de la liste.



Exemple : Vous recherchez toutes vos créations de personnes.

- Cliquez sur le libellé **Action**
- Toutes les créations de personnes sont ainsi regroupées.

Annuler une action

Chaque nouvelle création, suppression de personnes ou saisie d'une zone fait l'objet d'une ligne dans la table de l'historique des actions.

Quel que soit son type, vous pouvez annuler une action de la manière suivante :

- Cliquez dans l'historique des actions sur la ligne correspondant à l'action à annuler
- Cliquez en bas de la liste sur l'icône  Annuler
- L'icône  apparaît devant la ligne correspondante indiquant qu'il s'agit d'une action annulée et que vous pouvez la rétablir.

Outil d'aide à la recherche


Recherche base INSEE

Généatique vous propose d'intégrer la base des décès enregistré par l'Insee depuis 1970 directement dans le logiciel. Lors d'une recherche de personnes ou en sélectionnant une personne dans l'arbre, Généatique peut vous indiquer si la base de l'INSEE contient de nouvelles données.

Cette intégration est disponible par abonnement sur la boutique de Généatique.

Si vous disposez de cet abonnement :

Cliquez sur une personne dans votre généalogie dont il vous manque le décès. Si ce décès a eu lieu après 1970 :

- Cliquez sur l'icône 
- Ouvrez l'onglet Indices INSEE
- Généatique affiche les personnes qui peuvent correspondre avec la case sélectionnée.


- Si Généatique affiche les renseignements de la bonne personne, cliquez sur le bouton valider.

En fonction des données déjà saisie et des données sélectionnées sur la base INSEE, Généatique vous propose d'importer les données manquantes :

Cliquez sur **Valider** pour importer toutes les nouvelles données.



Aide à la recherche

Vous cherchez le lieu de naissance, de mariage ou de décès d'un ancêtre, mais vous ne savez pas dans quelle commune chercher, Généatique peut vous conseiller en vous donnant des pistes de recherche. Pour cela, Généatique s'appuie sur les données que vous avez déjà saisies.

- Dans l'arbre généalogique à l'écran, cliquez sur la personne dont vous souhaitez chercher l'acte de naissance, de mariage ou de décès.
- Dans l'espace de travail, à droite de l'écran, cliquez sur l'icône : **Outil d'aide à la recherche** 
- Généatique affiche une petite fiche résumée de la personne sélectionnée.
- Puis, pour chaque évènement manquant, Généatique vous fait des propositions prioritaires qui s'appuient sur les données saisies sur la fiche de la personne ou celle de ses parents. Si ces recherches n'ont

pas abouti, Généatique vous fait d'autres propositions qui s'appuient sur les données saisies sur les fiches de la famille proche (Frères et sœurs, enfants, conjoint).

Sur chaque ligne, Généatique affiche :

- La commune proposée avec son code
- Un indice : Cliquez dessus pour afficher les raisons du choix de la commune. Généatique affiche les personnes proches qui sont nées, mariées ou décédées dans la commune proposée.
-  : Cliquez sur cette icône pour ouvrir le site des archives du département correspondant. Vous pourrez ainsi peut-être trouver et capturer l'acte recherché.
-  : Cliquez sur cette icône pour afficher la liste des communes voisines. Ainsi, si vous ne trouvez pas l'acte dans la commune proposée, vous pouvez aussi chercher dans les communes avoisinantes.

Vous pouvez imprimer ce document en cliquant sur le bouton



Remarque :

Une option vous permet aussi de chercher le nom et le prénom de la personne sur le site **Geneatique.net**. En cochant cette option, le tableau des résultats s'affiche sous les différentes propositions de lieux.

Le bloc-note de votre généalogie

Dans l'espace de travail, la dernière icône de cette palette permet d'ouvrir le bloc note de votre généalogie. Cela vous permet de consigner des notes générales sur l'avancée de vos recherches ou tout autre renseignement qui vous paraît utile de noter.

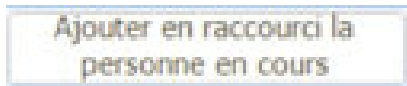


Il s'agit d'un traitement de texte simple.

Mode Plein écran : Il permet d'agrandir la page du bloc note en plein écran. Vous aurez ainsi accès aux icônes du traitement de texte pour choisir la mise en forme du texte.

Raccourci vers une personne de votre généalogie : Cela permet de créer un lien hypertexte avec une personne de votre généalogie. Pour cela :

- Sélectionnez la personne de la généalogie que vous souhaitez retenir dans le bloc note
- Ouvrez le bloc note de la généalogie
- Placez votre curseur à l'endroit où vous souhaitez placer ce lien.
- Cliquez sur l'icône



- Le nom de la personne apparaît dans votre traitement de texte. Un clic sur ce lien affichera automatiquement le nom de cette personne dans l'arbre généalogique.

Visualisation de la carte de Cassini

La carte de Cassini est **une référence** pour les généalogistes, les historiens et les géographes. **Dressée par ordre du roi Louis XV**, la "Carte de Cassini" est la plus ancienne des cartes de la France entière à l'échelle topographique.

Généatique vous permet de visualiser la carte de Cassini d'une commune directement sur le logiciel à la place du graphique de l'arbre. Pour cela, vous devez disposer du DVD de la carte de Cassini diffusé par le C.D.I.P.

Vous pouvez acquérir ce DVD sur le site de la boutique :

www.geneatique.com/boutique/100-cartographie-cartes-anciennes

Installation sur le disque dur

Lorsque vous recevez le DVD de la **Carte de Cassini** :

- Insérez le DVD dans le lecteur
- Sur l'écran d'accueil, cliquez sur **Installation de la carte de Cassini**
- Validez chaque étape par **Suivant** puis cliquez sur **Installer**.

Relier Généatique aux cartes de Cassini

- Ouvrez Généatique avec votre généalogie
- Cliquez sur une personne de votre généalogie
- Cliquez, dans l'écran de saisie, sur un lieu déjà saisi
- En haut de la table de duplication, cliquez sur l'icône ci-dessous :



La carte de Cassini s'affiche automatiquement sur le lieu sélectionné.

Pour fermer la carte de Cassini, il suffit de cliquer de nouveau sur cette icône.

Remarque :


Si un message indique que les cartes n'ont pas été trouvées par Généatique, vous devez indiquer le répertoire dans lequel se trouve la carte de **Cassini**.

Pour cela :

- Cliquez sur la petite icône jaune au bout de la ligne ci-dessous :

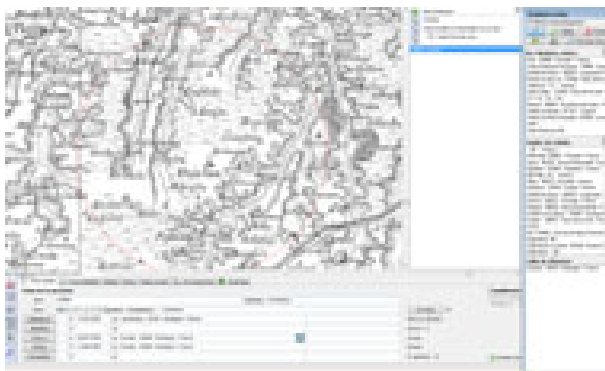
Le logiciel Carte de Cassini n'a pas été trouvé sur votre ordinateur, vous pouvez définir l'emplacement ci-dessous :



- Sélectionnez le répertoire dans lequel vous avez copié ou installé la carte de Cassini.
- Cliquez sur **OK**
- Cliquez ensuite sur la petite icône verte 
- La **Carte de Cassini** doit apparaître à l'écran

Les différentes options

Lorsque la carte apparaît sur l'écran, un rond rouge entoure la commune sélectionnée.






Sélectionnez une autre commune

Vous pouvez sélectionner une autre commune de différentes manières :

- Cliquez dans l'écran de saisie, en bas de l'écran, sur un lieu d'un autre évènement (Naissance, Union, Décès).
- Cliquez dans la table de duplication, sur un autre lieu affiché à l'écran
- Saisissez la commune recherchée dans la zone de recherche proposée en haut de l'écran.




Les outils de Zoom et déplacement

	Cette icône permet de grossir la carte de Cassini à l'écran
	Cette icône permet de réduire la carte de Cassini à l'écran
	Cette icône permet d'afficher l'ensemble de la carte de Cassini sélectionnée.

Lorsque la carte apparaît, vous pouvez vous déplacer dans la carte. Pour cela, cliquez sur la carte et déplacez la souris en maintenant le **bouton** enfoncé.

Vous pouvez réduire l'espace de recherche d'une commune en cliquant sur

l'icône ci-dessous : 

Communes de France

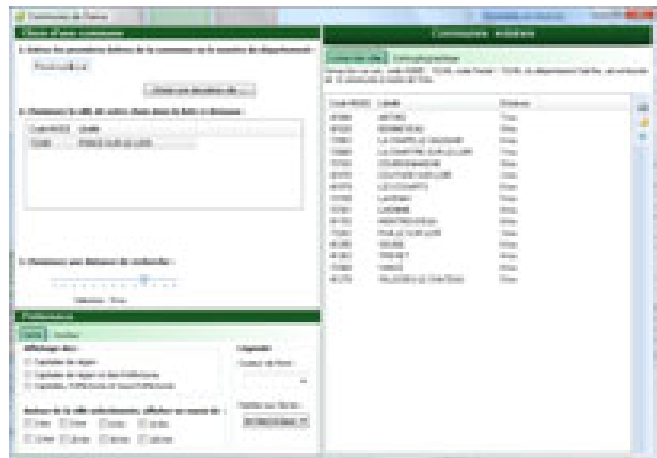
Cette fonction permet de connaître l'ensemble des communes voisines de la commune sélectionnée. De plus, vous pourrez situer ces communes sur une carte de France.

- Dans l'écran de saisie, cliquez dans la zone d'un lieu déjà saisi
- Cliquez en haut à droite de l'écran sur l'icône **Afficher les communes**

voisines :



- La commune sélectionnée apparaît dans la zone 1 en haut de l'écran à gauche.
- Dans la zone 2, Génétique affiche la commune avec son code INSEE.
- Dans la zone 3, choisissez la distance de recherche des communes voisines.



Liste des communes





- Cliquez en haut sur l'onglet **Liste des Villes**.
- Les communes voisines apparaissent dans la zone de droite.
- Vous pouvez classer la liste par commune ou par distance en cliquant sur l'entête correspondante.

La carte géographique



Pour situer la commune, cliquez sur l'onglet **Carte géographique**.

A droite de l'écran, une série d'icônes vous permet de visualiser les communes voisines et d'exporter le graphique affiché :

	Cliquez sur ces icônes pour grossir ou réduire l'affichage de la carte à l'écran.
	Cliquez sur cette icône pour zoomer la carte sur la commune et faire apparaître les communes voisines.
	Cette icône permet d'afficher les disques de couleur autour de la commune sélectionnée.
	Cliquez sur cette icône pour afficher ou cacher les communes voisines.

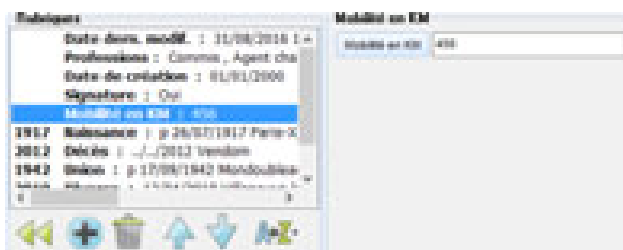
Le calcul de mobilité

Vous êtes né à Pontoise (95), marié à Paris (75). Vous avez eu votre 1^{er} enfant à Fontainebleau (77) et votre 2^{ème} enfant à Taverny (95) etc...

Généatique recherche la distance entre ces différentes communes et calcule le nombre de Kilomètres que la personne a parcouru tout au long de sa vie.

Cette rubrique est mise à jour automatiquement lors de la saisie d'un évènement sur la personne (lieu de naissance, union, décès ...)

Vous trouvez cette rubrique dans l'onglet **Complet**. Dans la liste des rubriques disponibles, vous trouverez **Mobilité en Km**.



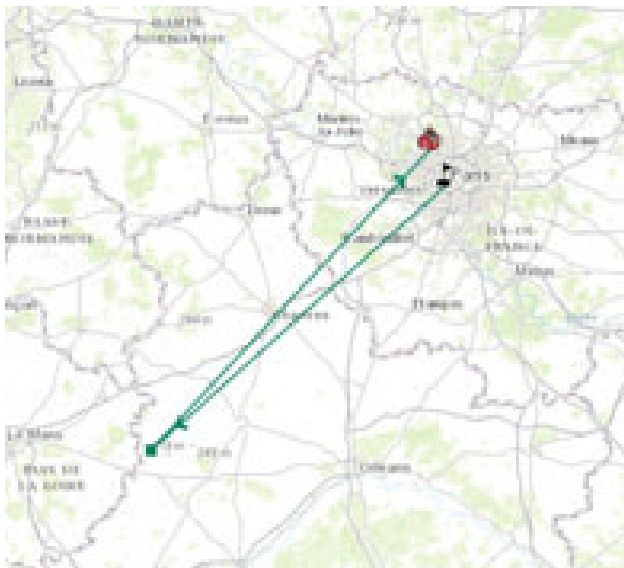
Dans la zone de droite, cliquez sur le bouton « Mobilité en Km » pour faire apparaître la carte des migrations pour la personne sélectionnée.

- Cliquez sur **Abandon** pour revenir à l'écran de saisie.

Remarque :

1/ La carte des migrations est aussi accessible par l'icône **Outils**.

2/ Vous pourrez choisir d'établir une carte des migrations sur une partie de votre généalogie.



3/ Vous y trouverez aussi une fonction pour afficher la localisation des personnes proches ou lié à une sélection généalogique.

Contrôle de cohérences

Un contrôle de cohérence est effectué automatiquement par Généatique. Un voyant vert ou rouge s'allume sur le côté gauche de l'écran de saisie.



Un bouton vert indique que les dates renseignées sur la fiche de cette personne sont cohérentes.



Un bouton rouge avec un point d'exclamation indique une incohérence dans une ou plusieurs dates saisies dans la fiche.

Un clic sur ce bouton ouvre la fenêtre récapitulative des âges aux différents événements. Cette fenêtre apparaît à droite de l'arbre dans un nouvel onglet.

Les données précédées d'un rond vert sont vraisemblables. A l'inverse, les renseignements précédés du triangle rouge présentent une possibilité d'incohérence.

Ce contrôle des cohérences ne bloque ni la saisie ni la validation d'une fiche.

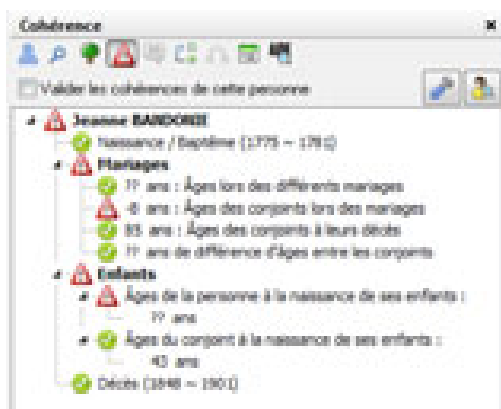
Si l'incohérence signalée par Généatique n'en est pas une, vous pouvez **valider les incohérences de cette personne**. C'est le cas souvent pour les unions à 15 ou 16 ans.

Pour cela, cochez la fonction correspondante en haut de la zone. Tous les triangles rouges disparaissent et plus aucune incohérence n'est signalée sur cette personne.

Lorsqu'une incohérence est signalée, toutes les personnes en liaison directe avec cette fiche comportent également l'incohérence. Par exemple :

- Une mère décède le 12/01/1900.
- Sa fille naît le 15/01/1900.

L'incohérence est détectée, aussi bien sur la fiche de la mère que sur la fiche du père et de leur fille.



En haut de la fenêtre des **Cohérences**, vous trouverez les deux icônes ci-dessous.



La première icône permet de fixer les bornes du contrôle de cohérence. Reportez-vous au chapitre **Paramétrage avancé / Contrôle de cohérences**.

La deuxième icône permet d'effectuer une recherche automatique de toutes les incohérences de la généalogie. Reportez-vous au chapitre **Recherche de personnes / Section Recherche automatique des incohérences**.

Remarque :

Pour fermer la fenêtre des cohérences et revenir sur la fenêtre de saisie de personne, cliquez sur la petite icône :



Chronogramme

Vous activez cette fonction directement à partir de l'écran de saisie en cliquant sur l'onglet **Chronogramme**.

Le chronogramme représente, sur une échelle de temps, la durée de vie des personnes de votre généalogie. Vous aurez une autre vue de votre généalogie et vous pourrez répondre facilement à des questions simples telles que :

- Une personne a-t-elle connu ses grands-parents ?
- Les parents ou les grands-parents d'une personne ont-ils pu assister à son mariage ?
- Quels étaient les âges des parents, et des grands-parents lors de la naissance ou lors du mariage d'une personne ?

Ce chronogramme va aussi vous permettre de contrôler d'un seul coup d'œil, la cohérence de vos données.

Vous pouvez faire apparaître un ou plusieurs chronogrammes historiques. Ces repères historiques vous aideront à mieux connaître vos ancêtres.

Présentation

- Lorsque vous cliquez sur l'onglet **Chronogramme**, Généatique affiche le chronogramme de la personne active :

Cliquez sur l'icône 1 pour afficher un chronogramme avec les parentés proches

Cliquez sur l'icône 2 pour ajouter les frères et sœurs, les oncles et tantes et les cousins germains.



L'échelle des temps est représentée sur la première ligne. En dessous, chaque personne est représentée sur une ligne horizontale, par une ligne verte.

La partie du segment continue correspond à la partie de vie connue de la personne. La partie du segment pointillé correspond à la partie de vie supposée.

Ex : Une personne qui est mariée à une date donnée est née au moins 16 ans avant.

La navigation avec le chronogramme

Cliquez sur une personne du chronogramme pour redessiner le graphique en plaçant cette personne en case centrale de l'arbre.

Âge des personnes

- Sélectionnez une année en cliquant sur l'échelle des temps ou sur un évènement. Une ligne rouge verticale apparaît à l'endroit sélectionné.
- L'âge des personnes à cette date est indiqué au bout de chaque ligne.
- Cliquez sur une autre année pour mettre à jour le calcul des âges.

Des chronogrammes historiques

Depuis l'écran de saisie, Généatique vous propose l'onglet Chronogramme.

Il permet de situer la vie de vos ancêtres les uns par rapport aux autres. Sous ce chronogramme de vos ancêtres, Généatique vous présente les chronogrammes historiques.

Généatique vous propose des chronogrammes historiques pour mieux situer vos ancêtres dans l'Histoire. Il vous propose aussi une nouvelle présentation plus jolie et plus facile à lire.

Choix des chronogrammes

- A partir de l'écran de saisie, cliquez sur le menu **Préférences** puis **Configuration de l'écran de saisie**.
- Cliquez sur l'onglet **Chronogramme**

La partie haute vous présente la liste des chronogrammes historiques que nous vous avons préparés.

Pour sélectionner un chronogramme, cliquez sur la ligne correspondante et cochez l'option à droite « **Afficher / Cacher la catégorie** ».



Pour chaque catégorie, la partie basse affiche tous les évènements présents dans ce chronogramme :

A l'aide des petites icônes   Il est également possible d'ajouter ou de retirer des événements de la liste. Il vous suffit ensuite de remplir les zones **Date début**, **Date Fin** ainsi que la description de l'évènement.

La nouvelle présentation permet d'afficher des évènements ponctuels (Ex : La révolution Française), sur le même graphique que des évènements dans la durée (Ex : le règne d'un roi).

Dans l'exemple ci-contre, la première partie orange représente le 2nd empire, puis la partie bleue représente la 3^{ème} république.

Les évènements ponctuels viennent s'ajouter par-dessus ou par-dessous. La flèche indique la date précise de l'évènement.







Vous activez cette fonction directement à partir de l'écran de saisie en cliquant sur l'onglet **Relations et citations**

Si la personne consultée est une personne qui a été témoin à un évènement (Exemple : Témoin de mariage, Parrain, Marraine ...), une petite icône apparaît devant l'onglet **Relations et Citations** :



93

	Cliquez sur l'une des citations puis sur cette icône pour établir le lien de parenté entre le témoin et la personne concernée par l'évènement.
	Cliquez sur cette icône pour imprimer une fiche individuelle de la personne active avec les citations. Vous pouvez changer le modèle de la fiche familiale utilisée. Reportez-vous au chapitre Paramétrage avancé / Section Paramètres avancés pour la saisie .
	Cliquez sur l'une des lignes des citations puis cliquez sur cette icône pour consulter ou modifier la fiche de la personne correspondante.
	Cliquez sur l'une des lignes des citations puis cliquez sur ces icônes pour changer l'ordre d'affichage des citations.

Les relations privilégiées

Généatique vous propose d'établir des liens privilégiés entre les personnes de votre généalogie.

Exemple : Vous êtes en relation avec des cousins lointains saisis dans votre généalogie. Vous souhaitez facilement pouvoir passer de votre généalogie à celle de votre cousin en quelques clics.

- Sélectionnez cette personne de votre généalogie
- Cliquez sur l'onglet **Relations et citations**
- Dans la partie gauche, cliquez sur le bouton **Ajouter une personne**
- Sélectionnez la personne en relation privilégiée

Vous retrouverez les mêmes icônes que lors de l'ajout des personnes citées à un évènement. Vous pourrez notamment aller sur la fiche de la personne directement ou demander une recherche de lien de parenté avec cette personne.

Ces relations privilégiées peuvent apparaître dans l'arbre généalogique autour de la personne concernée. Voir le chapitre des **Arbres généalogiques** / Onglet « **Principales** ».

Les personnes favorites

Dans votre généalogie, sélectionnez des personnes favorites afin de pouvoir très facilement les retrouver dans votre généalogie.

Pour cela :

- Cliquez sur la case de la personne dans votre généalogie
- Cliquez dans l'écran de saisie sur l'option **Personnes favorites**.

Remarque :

1/ Si cette rubrique n'apparaît pas dans votre écran de saisie, vous pouvez l'ajouter en passant par l'icône **Configuration de l'écran de saisie / Onglet Organisation de l'écran de saisie**. Vous pourrez descendre la rubrique correspondante de la liste vers le masque de l'écran de saisie.

2/ Pour retrouver ces personnes facilement, reportez vous au chapitre de la **Recherche de personnes / Recherche par critères**.

RECHERCHE DE PERSONNES ET D'ÉVÈNEMENTS

Présentation

Cette description du processus de sélection d'une personne s'applique à différents endroits dans le logiciel. La sélection d'une personne s'effectue :

- Pour choisir la fiche à modifier en **Consultation/Modification**
- Pour définir le point de départ dans un arbre généalogique ou une liste
- Pour ajouter une fiche dans un dossier généalogique

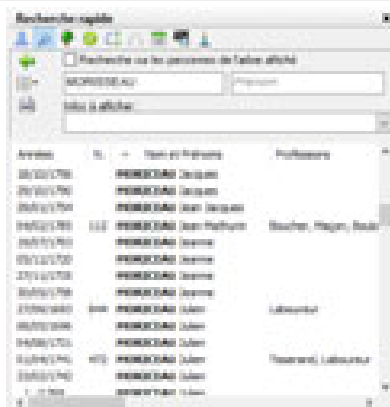
Recherche rapide

A partir du graphique de saisie, vérifiez que l'espace de travail apparaît bien à droite de l'écran. Sinon, cliquez sur l'icône ci-dessous.




- Cliquez sur la petite icône  pour activer la recherche rapide.
- A droite, vous disposez de deux zones **Nom / Prénom**

Saisissez le nom et le prénom de la personne recherchée. La fenêtre du bas se remplit automatiquement. Vous pouvez classer cette liste selon les différentes colonnes affichées. Il suffit de cliquer sur le libellé de l'entête de la colonne.




Affichage des personnes de l'arbre

Vous avez affiché un arbre généalogique à l'écran, ascendant ou descendant. Pour afficher toutes les personnes de l'arbre présent à l'écran. Cochez l'option **Recherche sur les personnes de l'arbre affiché**.

Lorsque la liste de personnes apparaît, cliquez sur l'une des personnes de la liste, Généatique affiche la personne sélectionnée dans l'arbre. Vous pouvez facilement imprimer cette liste en cliquant sur l'icône .

Type d'affichage


Vous pouvez choisir 3 types d'affichage pour la liste. Pour choisir ce type d'affichage, cliquez sur l'icône : .

- Affichage en colonne : Généatique affiche les personnes en colonne
- Affichage par branche : Généatique affiche les personnes sélectionnées par branche. Voir la section **Écran Résultat / Affichage par branche**.
- Affichage des images : Généatique affiche les images des personnes sélectionnées.

Remarque :

Les images de chaque personne peuvent être des portraits, ou bien les actes d'état civil que vous avez associés aux événements.

Pour sélectionner les événements correspondant aux images :

- Cliquez sur la petite icône 
- Cochez les événements que vous souhaitez afficher

Informations à afficher

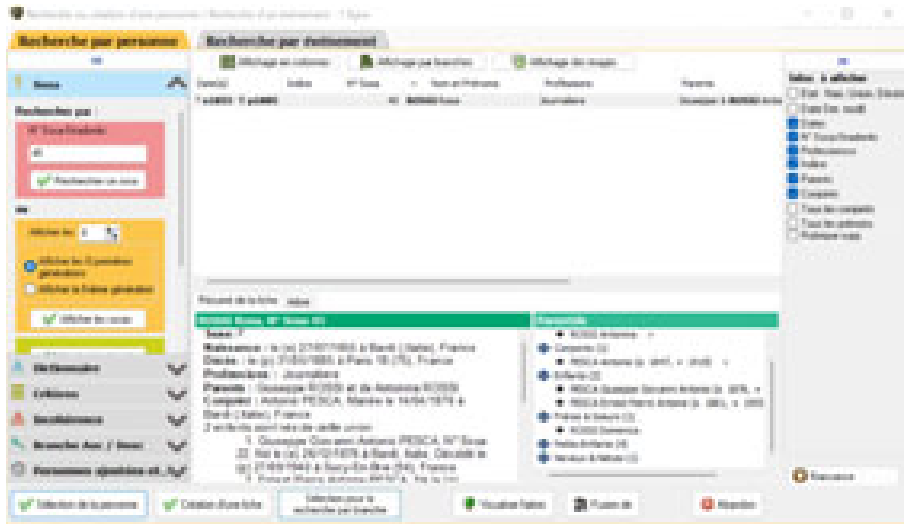
Ce paragraphe s'applique uniquement dans le cas d'un affichage en colonne ou par branche.

Vous pouvez choisir les données à afficher dans cet écran résultat.

- Cliquez sur la petite icône au bout de la zone **Info à afficher**
- Sélectionnez en dessous les zones à afficher

Infos à afficher :	
<input checked="" type="checkbox"/>	Etat fiche
<input checked="" type="checkbox"/>	Date de modif.
<input checked="" type="checkbox"/>	Dates
<input checked="" type="checkbox"/>	N° Sosa
<input checked="" type="checkbox"/>	Professions
<input checked="" type="checkbox"/>	Parents

Sélection par numéro Sosa



Sélectionner une personne par son numéro

- Cliquez sur l'icône **Recherche ou création d'une fiche de personne**



- Vérifiez que vous avez bien coché l'onglet recherche par personne en haut de l'écran à gauche
- Cliquez sur le bouton **Sosa**
- Cliquez dans la case **N° Sosa-Stradonitz** et saisissez le numéro de la personne souhaitée.
- Appuyez sur la touche **Entrée** de votre clavier ou cliquez sur le bouton **Rechercher ce sosa**
- Le nom et prénom de la personne apparaissent en haut de l'écran avec sa naissance, le nom de ses parents et de son conjoint.
- Un résumé plus complet de la fiche de la personne apparaît en bas de l'écran
- Cliquez en bas de l'écran sur le bouton **Sélection de la personne** ou appuyez sur la touche **Entrée** du clavier.

Rappelons que seuls les ascendants du numéro sosa 1 portent aussi un numéro sosa.

Pour définir la personne qui doit porter le numéro 1 :

- A partir de l'écran de saisie, cliquez sur le menu **Personnes / Changement du de Cujus**
- Cliquez sur le bouton **DICTIONNAIRE**
- Sélectionnez le patronyme puis le prénom de la personne recherchée
- Cliquez en bas à gauche sur **Sélection de la personne**
- La personne désignée devient numéro sosa 1

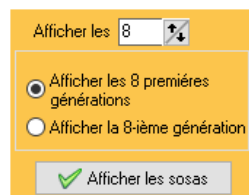
Sélection par génération

Généatique vous propose deux autres options :

- Soit d'afficher les n premières générations de l'ascendance sosa
- Soit d'afficher la n^{ième} génération de cette ascendance

Pour cela :

- Sélectionnez la génération et l'option souhaitée
- Valider en cliquant sur **Afficher les sosa**
- La liste des personnes concernées apparaît à l'écran.



Sélection par le dictionnaire

Cette section concerne la recherche par personne.

Cette fenêtre permet de sélectionner une personne par son patronyme mais aussi par un lieu ou par une profession.

Le principe de fonctionnement

- Cliquez sur l'icône **Recherche ou création d'une fiche de personne**



- Cliquez sur le bouton



- Sélectionnez en dessous le critère de recherche.

Exemple : Pour sélectionner une personne par son patronyme, sélectionnez la rubrique **Nom**.



- La partie haute vous présente un alphabet.



Recherche par nom

- Cliquez sur la première lettre du patronyme que vous souhaitez sélectionner. La fenêtre en dessous se remplit automatiquement de l'ensemble des patronymes commençant par cette lettre.
- Cliquez sur le patronyme recherché. Les prénoms des personnes portant ce patronyme apparaissent dans la fenêtre centrale.
- Si la liste des personnes est très importante, il est possible de sélectionner la 1^{ère} lettre du prénom que vous recherchez. Pour cela, un 2^{ème} alphabet apparaît en bas à gauche de l'écran. Exemple : Tapez sur **M** si vous cherchez le prénom **Marie, Mathilde**.
- Dans la partie centrale de l'écran, cliquez sur le prénom de la personne recherchée. La fiche résumée correspondante apparaît en bas de l'écran.
- Validez en cliquant en bas à gauche sur **Sélection de la personne**

Recherche par lieu

- Au-dessus de l'affichage de l'alphabet, cliquez dans la rubrique **Lieu**.
- La liste de tous les lieux saisis dans votre généalogie apparaît à l'écran.
- Cliquez dans l'alphabet sur la première lettre du lieu recherché.
- La liste des personnes qui ont un événement (Naissance, union, décès, etc.) dans ce lieu s'affiche dans la fenêtre centrale.
- Cliquez sur la ligne de la personne recherchée. La fiche résumée correspondante apparaît en bas de l'écran.
- Validez en cliquant en bas à gauche sur **Sélection de la personne**

Recherche par profession

- Au-dessus de l'affichage de l'alphabet, cliquez dans la rubrique **Profession**.
- La liste de toutes les professions saisis dans votre généalogie apparaît à l'écran.

- Cliquez dans l'alphabet sur la première lettre de la profession recherchée.
- La liste des personnes qui ont exercé cette profession s'affiche
- Cliquez sur la ligne de la personne recherchée. La fiche résumée correspondante apparaît en bas de l'écran.
- Validez en cliquant en bas à gauche sur **Sélection de la personne**

Options de filtrage

Des options, à gauche de l'écran, permettent d'affiner la liste des personnes à afficher. Voici la description des options les plus courantes.

Pour afficher ces options, cliquez sur le bouton **Options de filtrage**.

Sexe

Sélectionnez le sexe de la personne recherchée.

Exemple : Cochez M si vous souhaitez n'afficher que les personnes de sexe Masculin.

Années

Cette sélection est active en cochant la rubrique correspondante.

Options de filtrage

Sexe : ☐ M ☐ F ☐ ?

☐ Occurrence : 5

☐ Année : 1990

intervalle 20 ans

☐ Inclure les personnes citées (témoins, ...)

☐ Limité au Sosa

Exemple : Si vous saisissez 1900 dans la zone année et 20 dans la zone Intervalle, Généatique recherchera toutes les personnes pour lesquelles vous disposez d'un évènement entre 1880 et 1920.

Personnes citées

Cochez cette option pour afficher les personnes citées dans la liste des personnes.

Limité au sosa

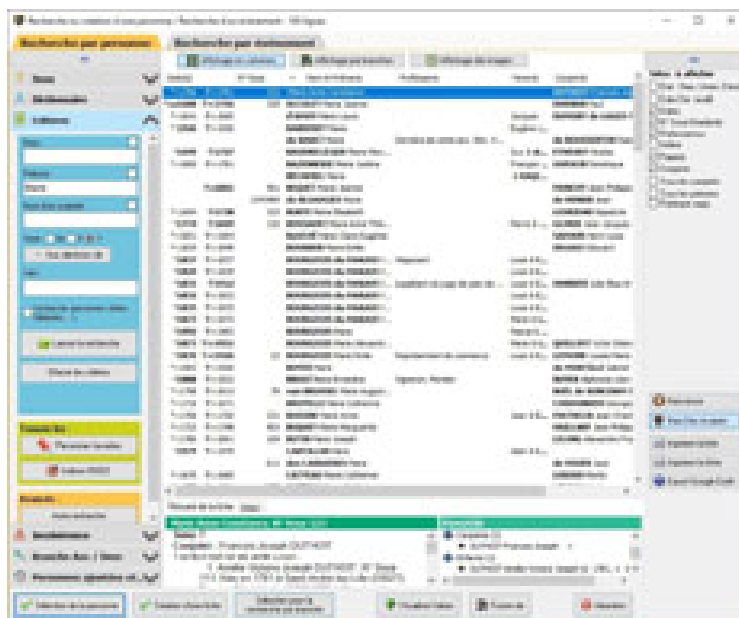
Cochez cette option pour n'afficher que les personnes de l'ascendance du numéro 1 sosa.

Recherche par critères

Cette section concerne la recherche par personne.

Cette méthode de recherche permet de sélectionner une personne par son nom et son prénom. Elle permet aussi de chercher une personne dont vous ne connaissez pas bien l'orthographe du nom ou / et du prénom ou encore de sélectionner une liste de personnes répondant à des critères précis.

Dans la fenêtre **Recherche d'une fiche de personne**, cliquez sur le bouton ci-dessous :



Recherche simple

Exemple 1 : Recherche des personnes portant le prénom **Marie** :

Saisissez **Marie** dans la zone **Prénom** puis cliquez sur le bouton **Lancer la recherche**.

Exemple 2 : Recherche des personnes portant le patronyme **LEREBOURG**

Saisissez **LEREBOURG** dans la zone **Nom** puis cliquez sur le bouton **Lancer la recherche**.

Vous pouvez indiquer un nom sans prénom ou un prénom sans nom.

Remarque :

La sélection s'effectue en tenant compte des équivalences des noms et des prénoms établies dans l'écran **Préférences pour cette généalogie**.

Caractère Joker

Pour la saisie du nom, des prénoms et du lieu d'un évènement, vous pouvez utiliser le caractère "*". Il permet la recherche sur une partie de la rubrique.

Vous pouvez frapper plusieurs caractères « * » dans la zone de recherche.

Ainsi la frappe de

DUPON* permet d'obtenir tous les noms commençant par **DUPON**.

Par exemple : **DUPOND** ou **DUPONT**.

Marie permet d'obtenir les prénoms contenant **Marie**.

Par exemple : **Marie** ou **Marie-Anne**, ou **Anne-Marie**

Autres options

Inclure les personnes citées (Témoins...) :

Cochez cette option pour étendre la recherche aux témoins, parrains, et marraines.

Cochez la fonction **Recherche élargie** sur le **Nom** ou sur le **Prénom** si vous souhaitez étendre la recherche aux patronymes et aux prénoms ressemblant à celui saisi.

Personnes favorites

Cliquez sur ce bouton à gauche de l'écran pour faire apparaître toutes les personnes favorites que vous avez sélectionnées.

Rappel : vous pouvez choisir les personnes favorites directement depuis votre écran de saisie de Généatique. Cliquez sur la case de la personne de votre choix puis cochez l'option « personnes favorites » dans l'écran de saisie.

Indice INSEE

Cette rubrique permet d'afficher toutes les personnes de votre généalogie qui sont aussi présentes dans la base INSEE des décès.

Si vous êtes abonné au service proposé par Génétique, vous pourrez sélectionner une personne de cette liste et la fusionner avec la personne trouvée dans la base INSEE.

Autres recherches

Ce bouton vous permet de sélectionner une personne par des critères très divers.

Par exemple : La profession, la date de création ou de modification de la fiche, l'âge au décès, etc.

Pour établir ces conditions, cliquez sur l'icône



Exemple 3 : Les personnes ayant leur anniversaire ce mois :

- Cliquez dans la zone **Champs** et choisissez la ligne **Anniversaire ce mois**
- Cliquez sur **OK**

De nombreuses autres conditions sont possibles.

Recherche des incohérences

Cette section concerne la recherche par personne.

Vous avez la possibilité de lancer une recherche automatique de toutes les incohérences de votre généalogie. Pour cela :

- Cliquez sur le bouton **Incohérence**
- Cliquez sur le bouton Recherche des fiches incohérentes

Bien sûr, ce traitement ne prendra pas en compte les incohérences que vous avez déjà validées.

Le traitement terminé, la liste des personnes se présente sur l'onglet **résultat**.

- Cliquez sur la première personne et cliquez sur **Sélection de personne**
- Consultez et modifiez la fiche si nécessaire
- Appuyez au clavier sur la touche **F6** pour passer à la fiche suivante

Le deuxième bouton, **Rechercher les personnes parmi les fiches validées**, permet de visualiser et de contrôler toutes les fiches que vous avez validées dans l'onglet **Cohérence**. Vous pouvez visualiser toutes ces fiches une par une en utilisant la touche F6 du clavier.

Vous pouvez également lancer la recherche d'incohérence sur les personnes récemment modifiées.

Recherche par branche

Cette section concerne la recherche par personne.

Cette option permet d'afficher toutes les personnes d'une branche généalogique que vous déterminez. Vous pourrez notamment afficher la liste de tous les descendants d'un ancêtre.

Mode d'emploi

- Cliquez sur le bouton **Branche Asc / Desc**
- La personne sélectionnée par défaut est la personne sélectionnée en case centrale dans l'arbre généalogique.
- Sélectionnez le type de branche à afficher : **Ascendante / Descendance / Lien de parenté**
- Sélectionnez le nombre de générations
- Lancez la recherche
- Toutes les personnes de la branche sélectionnée apparaissent par ordre alphabétique dans l'écran résultat.

Exemple : Afficher toutes les photos de mes enfants et petits-enfants :

- Dans l'arbre généalogique, double-cliquez sur votre fiche pour la placer au centre de l'arbre généalogique
- Cliquez sur le menu **Rechercher / Recherche ou création d'une fiche de personne**
- Cliquez sur le bouton **Branche Asc / Desc**
- Sélectionnez l'option **Descendance**
- Choisissez d'afficher 2 ou 3 générations
- Cliquez sur **Lancer la recherche**
- La liste des enfants et petits-enfants apparaît
- Pour afficher les photos, cliquez en haut de l'écran sur **Affichage des images**.

Changer la personne de base

Pour changer la personne de base pour la recherche par branche :

- Utilisez la méthode de recherche de personne que vous souhaitez (Sosa, Dictionnaire, ou critères)
- Affichez la personne à sélectionner dans l'écran **Résultat de la recherche**
- Cliquez sur la ligne de la personne puis cliquez sur le bouton **Sélection pour la recherche par branche**
- Cliquez sur le bouton **Branche Asc / Desc**

Recherche des personnes ajoutées ou modifiées récemment

Cette section concerne la recherche par personne.

Cette fonction permet de faire une liste de toutes les personnes que vous avez créée et / ou modifiées récemment.

- Choisissez si vous souhaitez afficher les personnes modifiées et /ou les personnes créées.
- Cochez la période sur laquelle vous souhaitez faire cette recherche.
- Cliquez sur **lancer la recherche**.
- La liste des personnes apparaît.

L'écran Résultat

Cette section concerne la recherche par personne.

Que vous fassiez une recherche de personne par le bouton Sosa, le bouton **DICTIONNAIRE**, ou par **Critères**, le résultat de la recherche apparaît au centre de l'écran.

Sélection de la personne

Sélection simple

Pour sélectionner la personne que vous souhaitez :

- Cliquez sur la ligne la concernant
- Puis sur le bouton **Sélection de la personne**
- Ou faites un double-clic sur la personne choisie.

Cette option ferme l'écran de recherche et affiche la personne dans l'arbre généalogique.

Garder l'écran résultat

Vous pouvez sélectionner une personne tout en gardant l'écran résultat affiché. Pour cela :

- Lorsqu'une liste de personnes apparaît dans l'écran Résultat, cliquez sur la ligne de la personne de votre choix
- Cliquez en bas de l'écran sur le bouton **Visualiser l'arbre**

La personne sélectionnée apparaît sur le graphique. La liste des personnes recherchées apparaît dans la recherche rapide à droite de l'arbre.

- Cliquez ainsi sur les différentes personnes de la liste de sélection, le graphique se recentre sur la personne sélectionnée à droite

- Cliquez sur la petite icône ci-dessous pour revenir à l'écran de recherche précédent :



Fiche résumée et fiche de parentèle

Fiche résumée

Sur l'écran résultat, cliquez sur l'une des personnes de la liste. Sa fiche résumée apparaît en bas de l'écran dans la zone de gauche.

Vous pouvez agrandir l'espace du bas. Pour cela :

- Placez votre souris juste en dessous de l'ascenseur horizontal.
- Lorsque la souris se transforme en double flèche, cliquez et glissez la souris vers le haut afin d'étirer la fenêtre

Toute la parentèle de la personne apparaît dans la zone de droite.

Parentèle de la personne

En bas de l'écran à droite, Généatique affiche la parentèle de la personne sélectionnée. double-cliquez sur les petites flèches bleues pour développer ou réduire l'une des parentèles affichées.

Pour afficher plus de détails sur l'une des personnes de la parentèle, cliquez sur la ligne correspondante. La fiche résumée de gauche est alors remplacée par la fiche résumée de la personne que vous venez de sélectionner.

Attention : Dans ce cas, le bouton **Sélection de la personne** concerne la personne présente dans la fiche résumée.

Onglet Arbre



Avant de sélectionner la personne souhaitée, vous pouvez aussi cliquer sur l'onglet **Arbre** pour visualiser l'arbre généalogique de la personne sélectionnée. L'arbre affiche la personne avec ses frères et sœurs, ses parents, son conjoint et ses enfants.



Affichage en colonne

Assurez-vous que le bouton **Affichage en colonne** est activé.

L'écran central vous présente la liste des personnes que vous avez sélectionnées. Cette liste contient le nom, l'un des prénoms de la personne


ainsi que les informations cochées sous la rubrique **Informations complémentaires**.

Les critères de sélection de personnes apparaissent sur la gauche. Cliquez sur la petite icône  ou  pour cacher ou afficher cette colonne.

Les options d'affichage de personnes apparaissent sur la droite. Cliquez sur la petite icône  ou  pour cacher ou afficher cette colonne.

Paramètres d'affichage

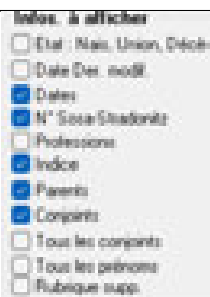
Informations à afficher

Ces options apparaissent à droite de l'écran. Une petite flèche, , en haut de la zone, permet d'afficher les options en clair, ou d'afficher uniquement les icônes correspondantes.

Cochez les données que vous souhaitez voir apparaître dans la liste de sélection.

Exemple : Cochez l'option **N° Sosa-Stradonitz** si vous souhaitez afficher le numéro sosa de chaque personne de la liste.

État : Nais, Union, Décès : Cette option affiche les petits carrés de couleur indiquant les événements complets (vert), semi-complet (dans lequel il manque la date ou le lieu : orange), les événements vides (en rouge).



Indice

Cette rubrique apparaît si vous êtes abonnés au service qui permet de consulter la base INSEE des décès.

En cochant cette case, Généatique vous indique sur la personne se trouve dans la base des décès de l'Insee. Dans ce cas, un carré vert apparaît dans la colonne Indice.

Vous pouvez alors sélectionner la personne puis choisir parmi la liste des personnes proposées. Voir le chapitre **Outils d'aide à la recherche**

Tous les prénoms

Lorsqu'une personne a deux prénoms, cette fonction permet d'afficher la personne sous deux lignes différentes.

Exemple : **LEREBOURG Philippe Michel** apparaîtra classé dans les **P** pour **Philippe** mais il apparaîtra aussi classé dans les **M** pour **Michel**. Dans ce dernier cas, Généatique affiche **LEREBOURG -Michel**. Le tiret rouge indique que ce n'est pas son premier prénom.

Tous les conjoints

Cette option est similaire à celle des prénoms. Lorsque vous cochez cette option, les personnes qui ont deux conjoints vont apparaître sur deux lignes différentes.

Exemple : Marie Catherine BAUDRY s'est mariée deux fois. Une fois avec Jean POULLET et une fois avec Jérôme LANDORMY. **Généatique** affichera deux lignes :

97 BAUDRY Marie Catherine
97 BAUDRY Marie Catherine

Paul
Paul

POULLET Jean, LANDORMY Jerome
- LANDORMY Jerome

Champ supplémentaire

Généatique vous permet d'afficher une autre rubrique de votre choix à l'écran. Pour choisir ce champ :



- Cliquez sur le menu **Préférences / Préférences pour cette généalogie**
- Cliquez sur l'onglet **Autres Préférences**
- Sélectionnez le champ supplémentaire
- Cliquez sur **Fermer**

De retour sur l'écran de recherche de personne, pour afficher ce champ dans l'écran résultat, cochez la ligne **chp suppl.**

Le classement

Cliquez sur l'en-tête d'une des colonnes pour trier la liste de personnes selon ce critère.

Imprimer la sélection

 Imprimer la liste	Cette icône permet d'imprimer la liste des personnes présentes sur l'onglet Résultat . La liste se réalise dans le traitement de texte de Généatique.
 Imprimer la fiche	Cette icône permet d'imprimer la fiche résumée correspondant à la personne que vous sélectionnez. La fiche se réalise sur le traitement de texte de Généatique.

Affichage par branche

Pour activer cette option, cliquez sur le bouton **Affichage par branche** en haut de l'écran. Notez que vous pouvez facilement revenir à un affichage en colonne en cliquant en haut de l'écran sur le bouton **Affichage en colonne**.

Voici quelques exemples d'utilisation de cette fonction.

Exemple 1 : Vous souhaitez connaître toutes les branches distinctes d'un même patronyme.

- Effectuez une recherche de personnes sur le patronyme **COCHARD**
- Lorsque la liste de **COCHARD** apparaît, cliquez sur **Afficher par branche**
- Généatique affiche tous les **COCHARD** de votre généalogie sous la forme d'une liste de descendance.
- Si votre généalogie contient plusieurs branches de **COCHARD** distinctes, Généatique affiche ces branches les unes en dessous des autres.



Exemple 2 : Vous souhaitez connaître les différentes branches de votre généalogie qui ont fréquenté une commune donnée.

- Par le bouton **Critères**, effectuez une recherche sur un lieu
- Lorsque la liste de personnes apparaît, cliquez **Afficher par branche**

Les lignes qui apparaissent en caractère gras correspondent aux personnes de votre sélection.

Les lignes qui apparaissent en caractères normaux servent de liaisons pour permettre l'affichage des branches généalogiques.

Développement dynamique


 Réduire les branches	Ce bouton permet de réduire toutes les branches afin de montrer uniquement les personnes en tête de branche.
 Développer les branches	Ce bouton permet de développer toutes les branches.
COCHARD Louis , * 25/01/1742 ⊞ x1 GUILPIN Marie COCHARD Jacques , * 30/03/1743 COCHARD François , (248), * 01/05/1745 ⊞ x1 COTTEREAU Elisabeth, (249), * 28/07/1755 ⊞ x2 MARYE Marie-Louise, * .../.../1760 COCHARD Jacqueline , * 29/01/1709	Vous pouvez aussi développer ou réduire les branches petit à petit en cliquant sur les signes + ou - devant les noms des personnes.

Affichage des images

Pour afficher les images des personnes sélectionnées, cliquez sur le bouton **Affichage des images**. Notez que vous pouvez facilement revenir à un affichage en colonne en cliquant sur le bouton **Afficher en colonne**.

Choix des évènements

Pour choisir les évènements des images à afficher :

- Cliquez sur la petite icône 
- Cochez les évènements que vous souhaitez afficher

Imprimer la liste des images

Lorsque la liste des images apparaît sur l'écran de recherche, cliquez sur le bouton



Généatique affiche la liste des images dans le traitement de texte.

Sous chaque image, Généatique affiche :

- Le nom de la personne
- Le nom de l'évènement correspondant
- Le nom du fichier image sur le disque dur

Autres fonctions

Les photos peuvent être classées par Nom / Prénom de la personne, ou bien par date de l'évènement. Cochez le classement souhaité.

Vous pouvez agrandir les photos affichées en glissant le petit plot du zoom.



Export Google Earth

Généatique vous permet d'exporter vos données sur **Google Earth** et de visualiser les communes de vos ancêtres sur la carte de France actuelle.

- Effectuez une recherche des personnes (par le bouton **DICTIONNAIRE** ou le bouton **Critères**)
- Dans les options d'affichage à droite, cliquez sur **Export Google Earth**
- Un écran vous permet de choisir différentes options et notamment les évènements à prendre en compte lors de l'export
- Cliquez sur Lancez l'export
- **Google Earth** s'ouvre sur votre ordinateur et vous présente les communes des personnes de votre sélection.

Remarque : Lors de l'installation de Généatique sur votre ordinateur, une option vous propose d'installer aussi **Google Earth**. Si ce logiciel n'est pas installé sur votre ordinateur, reprenez l'installation de Généatique avec le CD-Rom et cochez l'option correspondante.

L'utilisation de cette fonction nécessite une connexion **Internet**.

Recherche d'évènements

- Vous accédez à ce type de recherche par l'icône **Recherche ou création d'une fiche de personne**



- En haut de l'écran, cliquez sur onglet **Recherche par évènements**.

Cet onglet vous permet de rechercher facilement un évènement par des critères simple comme la personne concernée, le lieu de l'évènement etc...

Lorsque vous cliquez sur cet onglet, la colonne de gauche est modifiée. Vous avez alors accès à 3 types de recherches.

Recherche par Dictionnaire

Ce type de recherche est assez similaire à la recherche par Dictionnaire pour la recherche par personne :

- Sélectionnez l'option **Nom**, si vous cherchez l'évènement selon le nom et/ou le prénom de la personne
- Sélectionnez **Lieu**, si vous souhaitez chercher les évènements ayant eu lieu dans une commune précise.
- Sélectionnez **Profession** pour afficher les évènements des personnes ayant exercées une profession donnée.

Sélectionnez en dessous la donnée correspondant à votre recherche.

Généatique affiche alors la liste des évènements correspondant au centre de l'écran.

Pour plus de renseignements sur ce type de recherche, reportez-vous à la section « **Sélection par le Dictionnaire** »

Recherche par Critères

Cette méthode de recherche est strictement similaire à la recherche par Critères dans la recherche de personne.

Recherche par Actes

Cette méthode permet de rechercher tous les évènements répondant aux critères spécifiques sur les actes cochés.

Après avoir coché les options que vous souhaitez, cliquez sur le bouton **Lancer la recherche**.

Les différentes options disponibles sont :

1/ Saisissez un patronyme pour afficher tous les évènements concernant les personnes portant ce nom. Nous vous conseillons de remplir ce critère afin d'accélérer le temps de traitement et de limiter le nombre de lignes affichées sur l'écran des résultats.

2/ Recherche des évènements concernant des fiches de personnes récemment modifiées ou récemment créées.

3/ Recherche des actes manquant : Généatique recherche les évènements pour lesquels vous n'avez pas rempli la zone Acte ou bien ceux pour lesquels vous avez saisi les symbole "ca", "?" ou les signe ">" ou "<" dans cette zone.

4/ Présence d'acte : Généatique recherche les évènements pour lesquels vous avez rempli la zone Acte sauf ceux pour lesquels vous avez saisi les symbole "ca", "?" ou les signe ">" ou "<".

5/ Absence ou présence de visuel : Il s'agit de la présence ou non d'images d'acte associées à l'évènement. Si vous cochez "Présence de visuels", Généatique affichera les évènements pour lesquels vous avez associé, ou non, une image d'acte.

6/ Deux options sur les transcriptions : Ces deux options concernent les évènements pour lesquels vous avez associé un acte que vous n'avez pas transcrit ou bien pour lequel vous avez fait une transcription comportant des mots douteux ou illisibles.

L'écran Résultat

En recherche d'évènement, vous disposez de nouvelles options d'affichage à droite de l'écran.

Vous pouvez choisir le type d'évènements à afficher. Cochez les évènements qui vous intéressent. Ceux-ci sont triés par ordre alphabétique.

Vous pouvez aussi cocher l'affichage du lieu de l'évènement ainsi que la zone **Acte**.

<input type="checkbox"/>	Adoption
<input type="checkbox"/>	Bans
<input checked="" type="checkbox"/>	Baptême
<input type="checkbox"/>	Bar Mitzvah
<input type="checkbox"/>	Bas Mitzvah
<input type="checkbox"/>	Chahada
<input type="checkbox"/>	Contrat mariage
<input type="checkbox"/>	Correspondant
<input type="checkbox"/>	Crémation
<input checked="" type="checkbox"/>	Décès
<input type="checkbox"/>	Décoration
<input type="checkbox"/>	Diplôme

Recherche de personnes sur Internet

De nombreuses bases de données généalogiques existent sur Internet. Généatique vous propose un accès à ces différentes bases pour effectuer vos recherches.

Vous pourrez notamment chercher sur des sites comme **Geneatique.net**, ou encore sur d'autres sites qui ont répertorié les morts de la première et de la seconde guerres mondiales.

Remarque : **Geneatique.net** intègre désormais toutes les naissances et tous les décès des personnes décédées depuis 1970, ou presque tous (contenu des fichiers INSEE des décès).

Les critères de recherche

Pour effectuer une recherche :

- Sélectionnez une personne sur votre arbre généalogique
- Cliquez sur le menu Rechercher / Recherche de personnes sur Internet
- A droite de l'écran, cochez les sites dans lesquels vous souhaitez effectuer votre recherche
- A gauche de l'écran, les informations dont vous disposez déjà sur la personne sélectionnée se pré-remplissent.
- Vous pouvez supprimer des critères de recherche en cliquant sur le petit bouton **Vider** sous les rubriques **Personne**, **Parents et Conjoint**
- Vous pouvez aussi changer de personne de recherche en cliquant sur le bouton **Sélectionner une personne**
- Cliquez sur le bouton **Lancer la recherche**.

Écran résultat

Lors de la première recherche, Généatique affiche le résultat de la recherche sur le site **Généatique.net**. Pour les recherches suivantes, Généatique vous montre en priorité le dernier site ouvert lors de la précédente recherche.

La liste des autres sites apparaissent sur la gauche de l'écran. Cliquez sur le site souhaité pour afficher le résultat de la recherche. Vous pouvez alors continuer à naviguer sur ce site pour effectuer d'autres recherches. Ou bien, cliquez sur un autre site pour consulter les résultats correspondants.

Autres fonctions

Notez que, comme pour la recherche aux archives et bases, vous avez accès à plusieurs fonctions représentées par des icônes en haut de la page. Vous retrouverez notamment :

- La capture d'une zone de l'écran pour archiver une image d'un acte ou d'un document et l'associer à une personne
- La consultation du site sur votre navigateur Internet favori

LES ARBRES GÉNÉALOGIQUES

Vous pouvez consulter les vidéos de Génétique en cliquant sur le menu **Aide / Voir les démonstrations commentées** / Sur Internet. Cliquez ensuite sur **Visualiser les Vidéos**. Une séquence traite de ce sujet.

Choix d'un modèle d'arbre

De nombreux modèles d'arbres sont déjà créés dans Génétique. Vous accédez à ces nombreux choix de deux manières différentes.

Première méthode

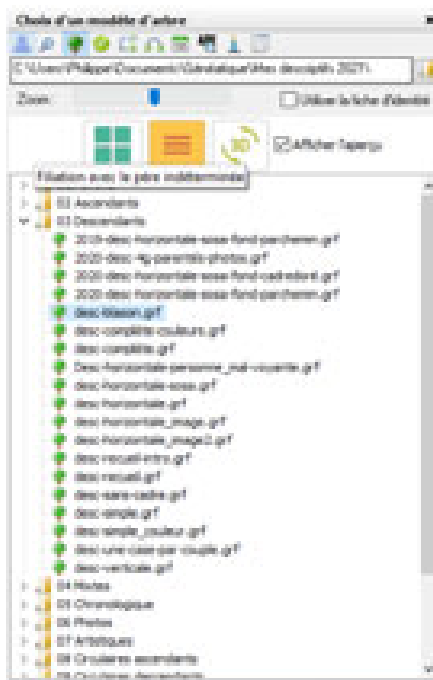
- Cliquez sur l'icône ci-dessous :



- Une liste de modèles apparaît dans la partie droite de l'écran.
- Vous pouvez choisir un affichage en vignette ou un affichage en liste



- Cliquez sur l'affichage en liste pour choisir facilement la catégorie d'arbre souhaitée
- Cliquez sur l'affichage en vignette pour visualiser les nombreux modèles d'arbres



L'affichage en vignette est très pratique pour visualiser directement les différents types d'arbres.

Sur le coté droit, deux petites icônes de zoom + et – vous permettent de grossir ou de réduire les vignettes des arbres présentes à l'écran.



Cliquez sur le modèle d'arbre choisi pour l'afficher au centre de l'écran.

Deuxième méthode

- Cliquez sur le menu **Arbres**
- Cliquez sur l'un des sous-menus **Favoris**, **Ascendants**, **Descendants**, **mixtes**, etc.
- Cliquez sur le modèle d'arbre souhaité

Remarque : Vous pouvez aussi afficher la liste des modèles d'arbres en cliquant sur la troisième icône de la barre ci-dessous. Cette barre d'icônes est accessible dans l'espace de travail à droite de l'écran de saisie.



Présentation des modèles standard

Prévisualisation des modèles

Lorsque la liste des modèles d'arbres apparaît à l'écran, cochez en bas de cette liste, la fonction « **Affichage en mode 3D** ».

Généatique remplace la liste par le dessin d'un modèle d'arbre.

Cliquez en bas de l'écran sur le bouton **Plein écran**. L'espace de visualisation remplit tout l'écran graphique.

Dans les deux cas, cliquez sur les petites flèches vertes pour visualiser l'arbre suivant ou l'arbre précédent.

Pour revenir à un affichage en liste, décochez l'affichage en mode 3D.

Présentation des modèles

Arbres ascendants

Pour réaliser des arbres ascendants sur une page A4, nous vous conseillons les modèles commençant par **Asc-génération***. Ces modèles d'arbres contiennent les dates et lieux de naissance, mariage et décès.

Exemple : **Asc-génération5.grf**

Arbres descendants

Les arbres descendants peuvent se développer horizontalement (frères et sœurs côte à côte) ou verticalement (frères et sœurs l'un en dessous de l'autre). Plusieurs modèles d'arbres descendants complets sont proposés :

- **Desc-sans cadre.grf** affiche un arbre descendant en noir et blanc sans cadre de cases
- **Desc-horizontale.grf** affiche un arbre descendant complet avec une ombre de case en couleur.

Arbres mixtes

Un arbre mixte affiche à la fois l'ascendance d'un couple et sa descendance. Cette représentation est donc très complète.

- **Mixte-complet.grf** utilise des cases standard.
- **Mixte-image.grf** est un arbre mixte avec les photos dans les cases.

Arbres circulaires ascendants

Certains modèles tiennent sur une page A4 : **Circ-asc-7c.grf**

D'autres s'impriment sur un format A0 (4X4 pages A4) : **Circ-asc-10.grf**

Arbres circulaires descendants

Contrairement aux autres modèles d'arbres, chaque case de l'arbre descendant circulaire est de forme différente puisqu'elle dépend de la descendance de la personne correspondante.

Il est donc très difficile d'imposer le contenu dans les cases.

Le modèle **circ-desc-complet.grf** est un arbre descendant avec date et lieu de naissance, d'union et de décès lorsque la case peut contenir ces données.

Revenir au Mode1 ou Mode2 ou Mode 3

Pour quitter l'arbre généalogique et revenir au graphique de saisie initial,



cliquez sur l'icône ou ou encore la 3^e icône.

Notez qu'il n'est pas utile de fermer un modèle d'arbre pour en ouvrir un autre. Cela se fait automatiquement par Généatique.

Paramétrage général de l'arbre

Avant de paramétrer la forme et le contenu d'une case maquette, vérifiez que ce modèle n'a pas déjà été réalisé dans les modèles d'arbres proposés.

Afin d'éviter les nombreux paramétrages, choisissez un modèle d'arbre qui se rapproche le plus de ce que vous souhaitez. Voir la section précédente.

Vous accédez au paramétrage de l'arbre en cliquant sur l'icône :



Paramétrage simple

Vous accédez à une fenêtre de paramétrage simple :

Le nombre de générations :

Cliquez sur les signes + ou – pour augmenter ou réduire le nombre de générations ascendante ou descendante.

L'option **Voir toutes les générations** permet d'afficher toute l'ascendance et toute la descendance de la personne sélectionnée.

Nombre de cases vides affichées : Ces options permettent d'afficher les cases vides des ancêtres non encore saisis.

Options d'affichage : Cochez les options qui vous souhaitez. L'optimisation de l'affichage permet de réduire la longueur des arbres à l'impression en rapprochant notamment les cases des enfants célibataires de leur parent.

Couleur des cases

Vous pouvez facilement modifier la couleur des cases selon le critère Homme / Femme. Pour cela :

- Cliquez dans le petit carré à côté de **Femme**
- Sélectionnez l'une des couleurs
- Cliquez sur **OK** pour valider la couleur
- Faites de même pour les cases des hommes
- Vous pouvez modifier sur cet écran les couleurs pour tous les cas de conditions de mise en valeur.

Modèle d'arbre

Si vous souhaitez qu'un modèle d'arbre de Généatique apparaisse immédiatement à l'ouverture de votre généalogie :

- Sélectionnez le modèle d'arbre qui vous intéresse
- Cliquez sur l'icône Paramétrage de l'arbre
- Cliquez sur Définir comme Mode 1.
- Des fonctions similaires existent pour attribuer un modèle de votre choix aux modes 2 et 3.

Onglet : Principales

Cet onglet est accessible par l'icône



puis le bouton

Paramétrage avancé >>>

Pour informations/caractéristiques principales.

Vous y trouverez les options :

Nombre de générations

Nombre de générations

Ascendance : 6

Descendance : 3

☐ Afficher toutes les générations

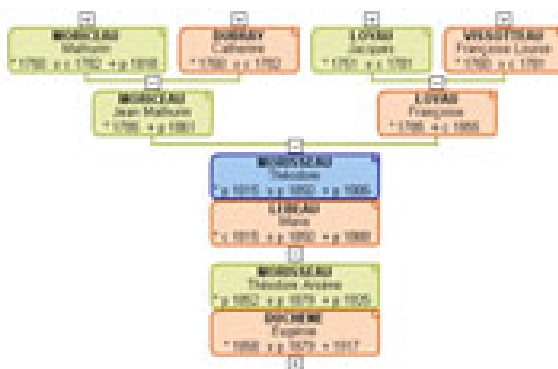
Augmentez et réduisez les deux paramètres ci-dessus.

Pour un arbre descendant seul, le nombre de générations d'ascendance doit être égal à 1.

Pour un arbre ascendant seul, le nombre de générations de descendance doit être égal à 1.

Exploration arborescente

Cette fonction est accessible sur les arbres ascendants et descendants classiques (non circulaires). Elle permet de développer ou de réduire l'ascendance ou la descendance d'une seule branche.



Cela vous permet d'afficher uniquement la branche qui vous intéresse.

Lorsque cette option est cochée, des petits carrés + ou – apparaissent au-dessus et en dessous des cases.

Nous vous rappelons par ailleurs que pour naviguer dans votre généalogie, vous pouvez utiliser le double-clic sur les cases de l'arbre.

Reproduire la mise en forme

Cochez cette option, pour pouvoir sauvegarder les déplacements et les suppressions de cases effectuées sur le graphique. Cet enregistrement est effectif lorsque vous sauvegardez le descriptif par le bouton **Enregistrer sous** en bas à droite.

Lorsque vous réalisez un document avec le même descriptif, la même mise en forme sera appliquée.

Optimiser l'affichage de l'arbre

Cette option permet d'optimiser la longueur des arbres descendants en rapprochant notamment les enfants sans descendance de leurs parents.

Alignement des cases vers le bas

Lorsque deux cases de frères et sœurs n'ont pas la même taille en hauteur, Généatique aligne ces deux cases par le haut

Afficher les personnes favorites

Cette option ajoute un petit cœur rouge sur le bord des cases des personnes favorites.

Rappel : Vous pouvez ajouter une personne favorite directement depuis l'écran de saisie, en cochant l'option correspondante.

Afficher l'état des évènements

Cette option ajoute des petits carrés rouges, oranges ou verts sur le côté de la case. Cela indique que vous avez une date ou/et un lieu pour la naissance, le mariage et le décès.

- **Carré rouge :** L'évènement existe mais je n'ai saisi ni date ni lieu
- **Carré orange :** Je n'ai saisi que la date ou que le lieu
- **Carré vert :** j'ai saisi la date et le lieu de l'évènement
- **Carré vert coché :** Je dispose en plus d'une source pour le document.

Remarque : Dans la partie descendante de l'arbre, les cases des personnes disposent que de deux carrés (Naissance et Décès). Le carré de l'union est portée par la case du conjoint.

Dans la partie ascendante de l'arbre, toutes les personnes disposent des 3 carrés. Pour l'union, Généatique ne traite que l'union affichée à l'écran.

Onglet : Ascendance



Cet onglet est accessible par l'icône  puis le bouton .

Cases horizontales ou verticales

Les personnes qui se situent dans la partie haute des branches peuvent faire l'objet de cases verticales. Cette option permet de réduire l'amplitude horizontale de l'arbre.

Si vous cochez **de cases horizontales...**, vous définissez sur combien de générations vous souhaitez placer les cases à l'horizontale.

Nombre de générations

3  

☐ de cases verticales en comptant à partir de l'extrémité de l'arbre

☒ de cases horizontales en comptant à partir du centre de l'arbre

Dans l'exemple ci-dessus, les cases des parents et des grands-parents de la case centrale seront à l'horizontale. Le reste des générations seront des cases verticales.

Si vous cochez **de cases verticales...**, vous définissez sur combien de générations vous souhaitez placer les cases à la verticale.

Ajouter les frères et sœurs des ascendants

Pour faire apparaître les frères et sœurs des ascendants, cochez la fonction correspondante :

Vous pouvez ajouter les frères et sœurs de tous les ascendants ou uniquement sur quelques générations.

Remarques :

Les frères et sœurs n'apparaissent pas sur la dernière génération ascendante.

Options personnalisées

Ajout

☒ des frères/sœurs des ancêtres sur  générations

☐ Cousins de la personne centrale de l'arbre

☒ Affichage spécifique pour les frères et sœurs des ancêtres pour les frères et sœurs des ancêtres

☐ des deux frères/sœurs

☒ de tous les frères et sœurs sont inclus

☒ Tous ☐ Un

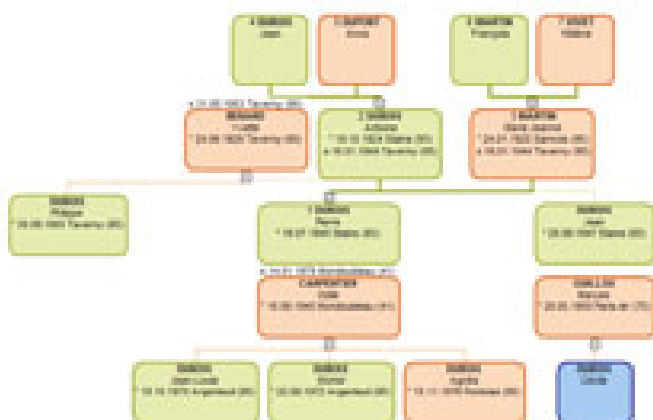
☐ de l'ascendance du conjoint

Range de comptage : 

☐ Ascendance personnalisée

☐ 2 cases (Père et Mère) ☒ 1 Case (Parents)

En dessous, une option permet d'ajouter les demi-frères et sœurs des ascendants.



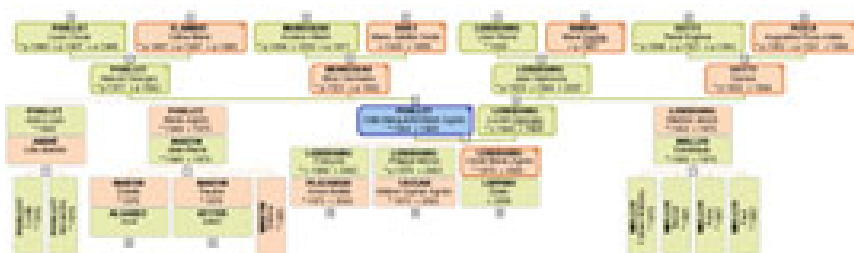
Pour la personne centrale de l'arbre, Généatique ajoute les frères et sœurs des parents avec leurs conjoints et leurs enfants.

- vous souhaitez compléter toutes les générations ascendantes par des cases vides (en fonction du nombre de génération choisi dans l'onglet Principales.
- Ou si vous souhaitez afficher qu'une seule génération de case vide Audessus des cases remplies

125

Si cette personne a plusieurs conjoints, vous pouvez choisir celui dont vous souhaitez afficher l'ascendance. Pour cela :

Cliquez sur les petites flèches à droite de la zone **Rang du conjoint**. Le nom du conjoint change automatiquement selon le rang choisi.



Retrouvez ainsi tous les cousins sur un même arbre généalogique.

Arbre Ascendant patronymique

Cette option offre deux choix supplémentaires :

- ☒ Ascendance patronymique
- ☐ 2 cases (Père et Mère) ☒ 1 Case (Parents)

Si vous cochez l'option **Deux cases : Père et Mère**, le père et la mère se placeront dans deux cases distinctes côte à côte. (Voir le modèle **Asc-Patronymique.grf**)

Si vous cochez l'option **Une seule case : Parents**, Généatique ne dessine qu'une seule case par génération.

Voir le modèle **Asc-patronymique frères et sœurs.grf**

Ajout des parents additionnels

Cochez l'option « de tous les conjoints »

Si la case centrale dispose de parent « additionnels », ils apparaîtront sur l'arbre à côté des parents noté « de références ».

Voir la section sur la saisie des parents.

Ascendance imbriquée

Cette option permet de réaliser un arbre ascendant en imbriquant la case de l'enfant entre la case des deux parents.

Centrage de l'ascendance par rapport à la descendance

Si vous cochez cette option, la ou les cases centrales du graphique sont centrées par rapport à leurs parents.

Si vous décochez l'option, la première case centrale s'aligne à gauche du graphique.

Espacement constant entre les parents

Cochez cette option pour garder un espacement constant entre tous les couples de la partie ascendante.

Dans l'exemple ci-dessous, l'option a été cochée. Remarquez que pour les trois générations, l'écart entre les cases de chaque couple est identique.

Dimension des cases


Si les cases maquettes contiennent des données auto-ajustables, cette option permet d'ajuster la dimension des cases à la plus grande case du graphique.

Espace entre les cases

Cette option permet d'espacer les cases de l'arbre. Augmentez l'espace vertical pour bien séparer les générations de l'arbre.

Augmentez l'espace entre fratries pour mieux distinguer les frères et sœurs d'une ascendance.

Onglet : Descendance

Cet onglet est accessible par l'icône  puis le bouton **Paramétrage avancé**.

Descendance des frères et sœurs

Décochez cette option permet de ne pas afficher la descendance des frères et sœurs de la case centrale.

Descendance patronymique

Si vous cochez cette option, **Généatique** ne développe que les branches du patronyme de la case centrale.

Options principales

Ajouter :

- ☒ la descendance des frères et sœurs
- ☒ les conjoints de la dernière génération
- ☒ Regroupement des enfants par conjoints

Réduire :

- ☐ à la descendance patronymique
- ☐ aux sœurs et leurs frères et sœurs

Exclure :

- ☐ les enfants sans descendance

Mise en forme

- ☐ Placer les enfants de la dernière génération en vertical ☐ Systématiquement
- ☐ Dimension des cases ajustées à la plus grande (valable si des données auto-ajustables)
- ☐ Placer les conjoints côte à côte

Espace entre les cases des enfants : 10

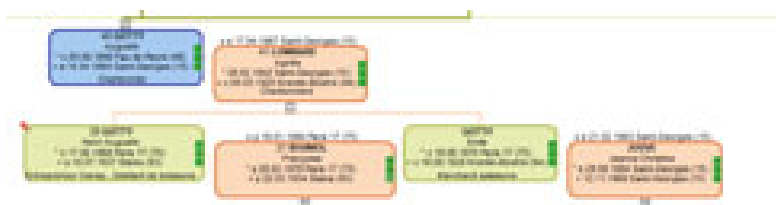
Espacement entre les cases des époux : 13

Espacement entre générations : 15

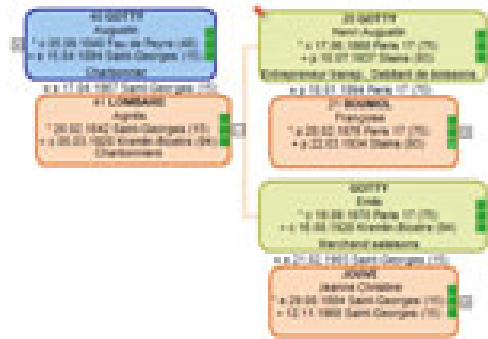
Placer les conjoints côte à côte

Pour la représentation graphique de la descendance, les conjoints sont généralement représentés l'un en dessous de l'autre avec les enfants affichés côte à côte sous leur parents.

Cette nouvelle option permet de placer les conjoints côte à côte ou bien avec un petit décalage vers le bas que vous pouvez régler. Vous obtenez alors un arbre généalogique pour lequel une ligne correspond à une génération.



Cela fonctionne aussi lorsque vous choisissez l'affichage de la descendance de gauche à droite. Dans ce cas, l'option affiche les conjoints l'un en dessous de l'autre, les enfants étant affichés à droite des parents, l'un en dessous de l'autre.



Dimension des cases

Si les cases maquettes contiennent des données auto-ajustables, cette option permet d'ajuster la dimension des cases à la plus grande case du graphique.

Espacement des cases

Cette option permet d'espacer les cases de l'arbre.

Augmentez l'espace vertical entre génération pour bien séparer les générations de l'arbre.

Augmentez l'espace vertical entre conjoint pour séparer les deux cases d'un couple. Cela permet notamment de placer le mariage entre les deux cases.

Onglet : Traits



Cet onglet est accessible par l'icône puis le bouton **Paramétrage avancé**.

Les traits simples

Cliquez sur l'onglet **Traits** puis sur le bouton **Traits simples**.

Liaison orthogonale entre les cases

Si vous décochez cette option, les traits de liaison entre les cases sont obliques.

Couleur et épaisseur du trait

Généatique vous propose de paramétrer l'épaisseur et la couleur des traits selon la partie de l'arbre mixte.

Exemple : Vous pouvez grossir le trait de liaison entre les ascendants en augmentant la valeur de la zone **Épaisseur** :

Les branches artistiques

Cette fonction permet de remplacer les traits simples par des branches artistiques.

- Cliquez sur l'onglet **Traits** puis sur le bouton **Branches artistiques**
- Choisissez le modèle désiré dans la partie gauche de l'écran
- Réglez le coefficient de réduction en bas de l'écran
- Cliquez sur **OK** pour afficher l'arbre avec les branches artistiques.

Remarque :


Le dessin d'une branche artistique est plus épais qu'un simple trait de liaison.

Pour que les branches s'affichent entièrement sur l'écran, pensez à augmenter l'espace des cases entre générations (Onglet **Ascendance** et Onglet **Descendance**).



Certains modèles d'arbre avec branches artistiques sont fournis avec Génétique. Vous accédez à ces modèles par le menu **Arbres / 10 Branches artistiques**.

Onglet : Implexe

Cet onglet est accessible par l'icône  puis le bouton **Paramétrage avancé**.

Rappel sur l'implexe

Un implexe se traduit par un mariage consanguin : Ex : une personne se marie avec son cousin germain.

Lorsque vous réalisez un arbre ascendant à partir d'un enfant de ce couple, vous constatez que l'arbre comprend deux branches identiques (les parents ont des grands-parents en commun).

Cochez **Activer la gestion de l'implexe** permet de n'imprimer cette branche qu'une seule fois.

Décochez **Activer la gestion de l'implexe** développe deux fois la branche.

Les cases conditionnelles vous permettront de repérer facilement les personnes originaires d'un implexe.

Paramétrage des liaisons

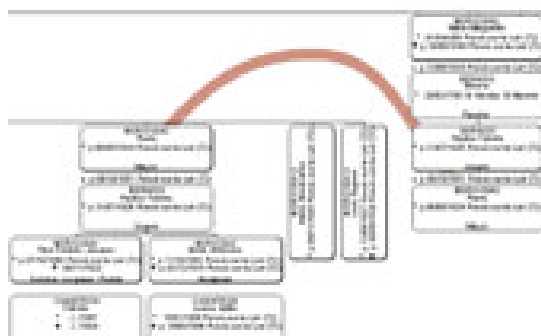
Lorsque vous cochez la gestion de l'implexe, les branches communes ne se répètent qu'une seule fois sur l'arbre généalogique.

Attention : Cela n'est valable que pour les modèles pour lesquelles la fonction **Exploration arborescente** est décochée.

Afin d'identifier rapidement les deux branches concernées par l'implexe, Généatique vous propose de relier les deux couples origines de la branche répétée.

Vous pouvez choisir :


Le type de liaison	Courbe, oblique ou en escalier
La couleur des liaisons	<p>S'il y a qu'un seul implexe, vous pouvez cocher l'option par défaut puis choisir la couleur de votre choix.</p> <p>S'il y a plusieurs implexes, nous vous conseillons de cocher Aléatoire pour chaque liaison afin d'avoir une couleur différentes pour chaque liaison.</p>



Si vous choisissez le type de liaison courbe, vous pouvez choisir en plus :

- L'orientation de la courbe : courbure vers le haut ou vers le bas
- La hauteur de la courbe
- Cliquez sur **OK** pour visualiser l'arbre avec les traits de liaison.

Onglet : Conditions

Cet onglet est accessible par l'icône  puis le bouton **Paramétrage avancé**.

L'onglet **Condition** permet de supprimer automatiquement des cases de l'arbre généalogique si les personnes répondent à une condition précise.

Exemple : Je souhaite supprimer les personnes de l'arbre si leur date de naissance est postérieure au **01/01/1900**.

Cliquez sur **Définir la condition**

Vérifiez en bas de l'écran que la ligne « **Nouvelle méthode** » est bien cochée

- Dans la colonne **Champs**, choisissez **Naissance Date**
- Dans la colonne **Opérateurs**, choisissez **Plus grand que**
- Dans la colonne **Valeur de référence**, tapez **01/01/1900**
- Cliquez sur **OK**
- Cliquez sur **OK** pour **Réaliser le graphique**.

Pour d'autres conditions, reportez vous chapitre **Définir une condition**.

Enregistrer un modèle d'arbre

Après avoir effectué vos paramétrages personnels, nous vous conseillons d'enregistrer le modèle d'arbre sous un nom différent. Ainsi, vous garderez le modèle d'origine.

Pour enregistrer le modèle d'arbre :

- Cliquez en bas à droite sur **Enregistrer sous**
- Changez le nom du modèle et cliquez sur **Enregistrer**

Nous vous conseillons de saisir un nom de fichier que vous pourrez facilement retrouver dans la liste des modèles. Pour cela, nous vous conseillons de faire commencer le nom du descriptif par vos initiales.

Exemple : PL-ascendance.grf

Remarques :

- Nous vous conseillons d'enregistrer vos modèles personnels dans le répertoire **Mes modèles**.
- Les modèles d'arbres enregistrent aussi la mise en page du document ainsi que la fonction **Arbre multiple** ou **Mono arbre**.

Cas des arbres circulaires

Angle début-Angle fin

Voici quelques exemples :

Type de l'arbre	Angle début	Angle fin
Cercle complet	0	360
Demi-cercle supérieur	0	180
Demi-cercle supérieur élargi	-20	200

Inversion cases radiales ou sécantes

Une case radiale est une case dans laquelle le texte est écrit parallèlement au rayon du cercle.

Une case sécante est une case dans laquelle le texte est écrit perpendiculairement au rayon du cercle.

Cochez **Inversion des cases radiales** permet d'inverser l'écriture de part et d'autre de la verticale. Cochez cette option permet généralement une meilleure lisibilité des arbres demi-circulaires.

Cochez **Inversion des cases sécantes** permet d'inverser l'écriture de part et d'autre de l'horizontale. Cochez cette option permet généralement une meilleure lisibilité des arbres circulaires en roue complète.

Taille des rayons

Cette option concerne les arbres descendants circulaires :

Valeur du rayon par défaut : En augmentant le nombre de générations de la roue de descendance en cours, les nouvelles cases disposeront de la hauteur définie sous cette rubrique.

Nombre de générations de cases élargies : Cette rubrique permet de doubler la hauteur des cases des dernières générations.

Exemple : Sur une roue de 5 générations, si le nombre de générations de cases élargies est égal à 2 alors la taille des deux dernières générations est doublée. Voir l'écran ci-dessous.

Taille des rayons pour chaque génération :		Nombre de générations de cases élargies :
Génération 1	180	<input type="text" value="2"/>
Génération 2	180	
Génération 3	180	
Génération 4	360	
Génération 5	360	
		Valeur du rayon par défaut :
		<input type="text" value="180"/>

Pour modifier ponctuellement la hauteur d'une génération de la roue, cliquez dans le tableau ci-dessus, sur la ligne correspondante, puis modifier la zone **Nouveau Rayon**.




Paramétrage des cases maquettes



Ce chapitre est inclus dans le guide des fonctions avancées de Génétique. Ce paramétrage permet de modifier le contenu et la forme des cases d'un arbre généalogique.

Traitement de l'arbre

Zoom

Remarque : Les outils de Zoom n'influencent pas la taille du document imprimé.

	Cette icône optimise la taille du graphique afin que celui-ci apparaisse en entier sur votre écran
	Cette icône vous permet d'afficher le graphique à l'échelle 100%. Cela signifie que les polices de caractères affichées dans les cases ont la taille définie lors de la conception de la case maquette.
	<p>Ce mode vous permet de définir une zone qui sera agrandie aux dimensions de la fenêtre ou de l'écran. Pour cela :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cliquez sur le bouton gauche de la souris et sans le relâcher sur le coin supérieur gauche de la zone à

	<p>agrandir</p> <ul style="list-style-type: none"> • Glissez la souris jusqu'au coin inférieur droit de la zone à agrandir • Relâchez le bouton de la souris • La partie de dessin délimitée par le cadre pointillé est alors agrandie.
	Cliquez sur cette icône pour réduire un peu le zoom d'affichage de l'arbre
	Cliquez sur cette icône pour augmenter un peu le zoom d'affichage de l'arbre

Mode Esquisse

Ce mode permet de visualiser votre document en mode esquisse : Le contenu des cases des personnes se vide. Les zones de texte et d'image sont remplacées par des zones pointillées vides.

Vous bénéficiez d'une plus grande rapidité d'affichage pour vos réglages de mise en page.

Cette fonction est accessible par la commande **Mode esquisse** du menu **Affichage**.

Remarque : Le mode esquisse n'agit pas sur l'impression de l'arbre généalogique.

A noter que lorsque les textes sont trop petits pour être lisibles, le mode esquisse est activé automatiquement, permettant ainsi une rapidité accrue d'affichage du dessin.

Repérage et déplacement sur la mini-carte

Lorsque vous cherchez une personne ou une lignée de personnes sur un grand arbre à l'écran, il est parfois difficile de se repérer. Pour vous aider à vous repérer dans ce grand arbre, affichez une mini-carte de l'arbre.

Cliquez à gauche sur l'icône **Mini-Carte**



Cette mini-carte apparaît à l'écran dans la zone séparée :



La zone affichée en bleu-violet correspond à la partie de l'arbre affichée au centre de l'écran.

Cliquez sur une autre zone de cette mini-carte, Généatique l'affiche immédiatement à gauche au centre de l'écran.

Remarque :


Vous pouvez déplacer cette mini-carte pour l'afficher où vous le voulez sur votre écran. Pour cela :

- Cliquez puis glissez sur l'entête de la fenêtre pour la déplacer.
- Vous pouvez aussi agrandir ou réduire la taille de cette zone.

Gestion des titres

Ajout d'un texte

Cette fonction vous permet d'insérer un titre ou un commentaire à un emplacement quelconque de l'écran. Pour cela, vous devez définir une zone qui contiendra ce titre. Cette zone pourra ensuite être agrandie ou réduite :

- Cliquez sur l'icône  puis sur 
- Cliquez sur le coin supérieur gauche de la zone du titre
- Glissez la souris au coin inférieur droit de la zone à définir
- Relâchez le bouton de la souris

La fenêtre du traitement de texte s'ouvre. Vous pouvez saisir un texte sur une ou plusieurs lignes en bénéficiant de toutes les fonctions de ce traitement de texte (Polices de caractères, Puces d'énumération, etc.). Les textes s'écrivent sur un fond transparent.



Cette icône valide le placement du texte. Le texte apparaît dans la zone précédemment définie. L'icône **Placement d'un texte** se désactive.



Cette icône ferme la fenêtre sans valider les modifications ou l'ajout du texte. L'icône **Placement d'un texte** se désactive.

Variable utilisable dans un titre :

- **#SOSA** affiche le numéro sosa de la personne sélectionnée
- **#NOM** affiche le nom de la personne sélectionnée
- **#PRENOM** affiche le prénom de la personne sélectionnée
- **#NAISSANCE** affiche le signe ° suivi de l'année de naissance de la personne sélectionnée
- **#DECES** affiche le signe + suivi de l'année de décès de la personne sélectionnée
- **#DATE** affiche la date du jour
- **#HEURE** affiche l'heure à laquelle est fait le document.

La partie **Coordonnées** du menu **Préférences / Préférences dans l'utilisation de Généatique** vous permet d'indiquer vos coordonnées.

Ces coordonnées peuvent être placées dans un titre d'un arbre en utilisant les variables suivantes :

#UT-CIVILITE ; #UT-NOM ; #UT-PRENOM ; #UT-ADR1 ; #UT-ADR2 ; #UT-CP ; #UT-VILLE ; #UT-TEL ; #UT-MAIL

Exemple : **#UT-TEL** est remplacé par votre numéro de téléphone si celui-ci a été saisi dans l'onglet Coordonnées.

Déplacement d'un texte

- Cliquez sur la zone de texte à déplacer afin que les 8 plots de sélection apparaissent.
- Cliquez sur la zone de texte puis glissez la souris vers l'endroit désiré.

Modification d'un texte

- Cliquez avec le bouton droit de la souris sur la zone de texte à modifier
- Cliquez sur Modifier les textes ou images sélectionnées.

Lorsque la zone texte est sélectionnée, vous pouvez également activer cette fonction par le menu contextuel ouvert par le bouton droit de la souris puis choisir **Modifier les zones sélectionnées**.



Gestion des images

Vous disposez de deux modes d'insertion d'images. Le mode manuel que nous allons décrire ici permet de placer sur le graphique des photos ou des images.

Le mode automatique permet d'associer automatiquement des images aux cases du graphique. Pour cela, reportez-vous au chapitre **SAISIE DES DONNÉES COMPLÉMENTAIRES**.

Définir la zone pour l'image

Cette fonction vous permet d'insérer une illustration à un emplacement quelconque de l'arbre. Pour cela, vous devez définir une zone qui contiendra cette image. Cette zone pourra ensuite être agrandie ou réduite :

- Cliquez sur l'icône  puis sur 
- Placez la souris au coin supérieur gauche de la zone à définir
- Appuyez sur le bouton gauche de la souris et sans le relâcher
- Déplacez la souris au coin inférieur droit de la zone à définir
- Relâchez le bouton de la souris

Forme du Cadre : image

La zone définie ci-dessus peut être remplie par une couleur unie opaque ou transparente. Cette zone peut aussi être remplie par une photo ou une texture de fond. Dans ce dernier cas, vérifiez que Généatique affiche bien image dans le **choix de la forme du cadre**.

Sélectionnez à gauche, le dossier dans lequel se trouve l'image à ajouter.

En dessous, Généatique vous propose plusieurs options :

Image ajustée	L'image que vous allez choisir va s'étaler sur toute la zone définie. L'image va donc être étirée en hauteur ou en largeur.
Image normale	L'image que vous allez choisir va s'afficher dans la zone définie sans aucune déformation.
Texture	Cette option est adaptée à des images de type Texture de fond. L'image ajoutée n'est pas déformée. Si la zone définie est plus grande que la taille de l'image, celle-ci est dupliquée pour occuper tout l'espace de la zone définie..
Fond d'arbre	Cette option permet de couvrir tout l'arbre par une image ou une texture. Voir les options ci-dessous :

Images de fond d'arbre

En choisissant **Fond d'arbre**, l'écran de droite propose 3 nouveaux onglets Au-dessus du choix des images. Ces trois onglets vous permettent de choisir 3 images.

- L'image qui se placera à gauche de l'arbre juxtaposée à l'image de fond.
- L'image qui se placera sous l'arbre. Voir les options ci-dessous.
- L'image qui se placera à droite de l'arbre juxtaposée à l'image de fond.

Pour choisir les images de gauche et de droite :

Cliquez sur l'onglet correspondant en haut de l'écran puis sélectionnez l'image de votre choix.

Pour choisir l'image de fond d'arbre :

Cliquez sur l'onglet **Fond**. Choisissez ensuite l'image de votre choix en dessous. Utilisez aussi les options ci-dessous pour utiliser l'effet désiré.

Marge : Indiquez les marges présentes entre le bord de l'image et le bord de l'arbre. Saisissez par exemple 75 px pour chaque marge pour faire dépasser un peu l'image de fond autour de l'arbre.

Mode de répétition :

Ajuster : L'image ou la texture est étirée sur tout l'arbre

Horizontal : L'image est agrandie pour occuper toute la hauteur de l'arbre. L'image garde ses proportions. En longueur, l'image sera dupliquée (ou tronquée) pour remplir la longueur de l'arbre.

Vertical : L'image est agrandie pour occuper toute la longueur de l'arbre. L'image garde ses proportions. En hauteur, l'image sera tronquée (ou dupliquée) pour remplir la hauteur de l'arbre.

Horizontal et vertical : A 100%, l'image garde sa taille originale. Elle est dupliquée (ou tronquée) en longueur et en hauteur afin de couvrir tout l'espace de l'arbre. Vous pouvez réduire la taille originale de l'image en réduisant la zone Coef (%).

Dans l'exemple ci-dessous, nous avons choisi "**Fond d'arbre**" avec un mode de répétition horizontal et vertical du motif « Arbres_bleus ». L'image est dupliquée en largeur et en hauteur pour couvrir tout l'arbre. Sur les onglet « **Bord gauche** » et « **Bord droit** », nous avons choisi d'ajouter deux blasons qui indiquent l'origine géographique de la famille.



Cela permet aussi d'obtenir des encadrements sans calculs :





Déplacer une image

Cela ne fonctionne pas si vous avez choisi le mode Fond d'arbre.

- Cliquez sur la zone image à déplacer afin que les 8 plots de sélection apparaissent.
- Cliquez sur la zone puis glissez la souris vers l'endroit désiré.

Remplacer une image ou le fond d'arbre

Pour remplacer le contenu de l'image ou modifier le mode de répétition :

- Cliquez sur la zone image à supprimer afin que les 8 plots de sélection apparaissent.
- Cliquez sur l'icône  puis sur 

Supprimer une image

Pour supprimer une image : Cliquez avec le bouton gauche sur l'image, et appuyez sur la touche **Suppr** ou **Del** de votre clavier.

Pour agrandir ou rétrécir l'image, cliquez avec le bouton gauche sur l'image et agissez sur les huit poignées entourant la zone. Le principe est identique à celui employé pour modifier les dimensions de la case maquette.

Retouche de l'arbre

Déplacement de cases

Ces deux fonctions ne sont disponibles que pour les arbres ascendants, descendants et mixtes.

Sur une branche ascendante, le déplacement d'un groupe de cases déplace l'ascendance de la case sélectionnée.

Sur une branche descendante, le déplacement d'un groupe de cases déplace la descendance de la case sélectionnée.

Pour activer ces différentes fonctions, cliquez sur l'icône suivante :



Un menu de huit icônes différentes apparaît. En cliquant sur l'une d'elles avec le bouton gauche de la souris, l'icône s'accroche à la souris, et vous pouvez commencer la mise en forme de votre document.



Remarque sur la suppression de branches :

1/ Cette fonction ne supprime pas les fiches des personnes de votre généalogie. Elle n'affecte que le dessin de l'arbre.

2/ Pour l'arbre ascendant, vous pouvez supprimer tous les ascendants d'une personne.


Pour l'arbre descendant, vous pouvez supprimer tous les descendants d'une personne.

Pour supprimer une branche généalogique :

- Cliquez sur  puis sur  encore
- Cliquez sur la case d'origine de la branche à supprimer.

L'arbre réapparaît sans afficher cette branche généalogique. La case origine de cette branche est conservée. Pour éliminer la branche et la case origine, il faut appuyer sur la touche **MAJ** ou **SHIFT** du clavier en même temps que le clic sur la case.

Pour annuler les derniers déplacements effectués :


Cliquez sur l'icône  et cliquez sur **Annuler la dernière commande**. Recommencez cette même opération pour annuler les précédentes commandes.

Dans ce menu, vous pouvez aussi cliquer sur **Annuler toutes les commandes**. Toutes les commandes effectuées depuis la réalisation du document sont annulées.

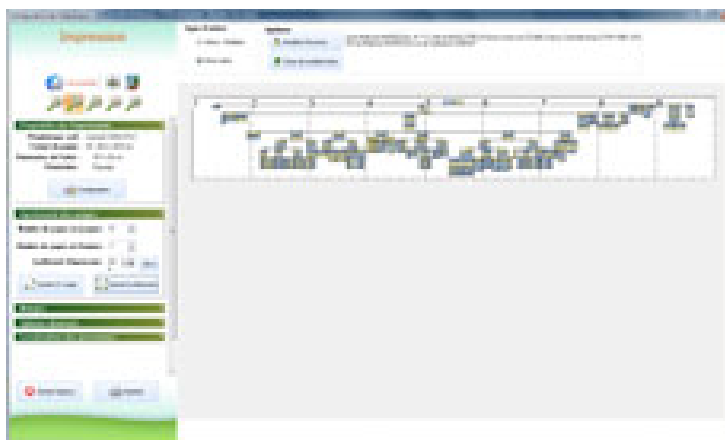
Impression de l'arbre

Configurer l'impression

Avant d'imprimer le graphique, vous pouvez choisir le format de l'arbre à imprimer.

Cliquez sur l'icône  puis cliquez sur **Aperçu et configuration de l'impression**. A droite, le graphique passe en aperçu avant impression. Si le graphique apparaît sur plusieurs pages, chaque page est numérotée (chiffre en rouge).

Les modifications apportées dans la configuration de l'impression (à gauche de l'écran) sont automatiquement visibles sur l'arbre à droite.



Propriété de l'imprimante

Cette zone affiche le nom de l'imprimante, le format du papier utilisé, son orientation (Portrait ou Paysage), ainsi que la taille de l'arbre à imprimer.

Pour changer l'un de ces paramètres, cliquez sur le bouton **Configuration**



Ajustement des pages

Cette zone permet de choisir le nombre de pages souhaitées pour imprimer votre arbre. Le coefficient de grossissement se met à jour automatiquement.

Notez que si le coefficient est inférieur à 60 %, l'arbre sera difficilement lisible.

Le bouton **Ajuster à une page** permet d'étaler l'arbre de manière proportionnelle dans le format de la page définie en configuration.

Le bouton **Ajuster à la dimension** permet d'étaler l'arbre de manière proportionnelle dans l'ensemble des pages.

Les marges

Marges du document

Cliquez sur le libellé **Marge**

Vous pouvez faire glisser votre arbre vers le haut ou vers le bas en augmentant ou en réduisant la marge haute ou basse.

Vous pouvez faire glisser votre arbre vers la droite ou vers la gauche en augmentant ou en réduisant la marge droite ou gauche.

Remarque :

1/ Si vous avez choisi d'ajuster le document à une page ou à la dimension, les marges haute et basse ou droite et gauche sont réduites à 10 mm.

2/ Si vous avez coché l'option de **Localisation des personnes**, sans cocher l'option pour afficher les repères sur chaque page, Génétique impose une marge gauche et une marge haute du document pour afficher les repères.

Marges de la page

Si votre document tient sur plusieurs pages, la coupure de l'arbre entre deux pages s'effectue au plus près du bord de la feuille. Si vous souhaitez augmenter cette marge :

- Cliquez sur l'onglet **Marges de la page**
- Augmenter les marges de votre choix

Remarque


Si vous avez coché l'option de **Localisation des personnes**, et si vous choisissez d'afficher les repères sur chaque page, Généatique impose une marge gauche et une marge haute pour chaque page pour afficher ces repères. Ces marges ne peuvent pas être réduites.

Éviter les coupures de cases

Cette fonction n'est pas disponible pour les arbres circulaires.

Si votre document s'imprime sur plusieurs pages, vous pouvez éviter que les cases soient à cheval sur deux pages.



- Cliquez sur l'icône , le système redessine l'arbre de telle sorte qu'aucune case ne soit coupée par les pages. L'arbre généalogique s'agrandit en longueur.

Remarque :

Si vous aviez prévu assez de marges, l'arbre conserve le même nombre de pages en largeur et en hauteur.

Deux exemples

Imprimer sur une page

- Selon la forme de l'arbre, vous pouvez choisir l'orientation de la feuille. Dans les **Propriétés de l'imprimante**, cliquez sur le bouton **Configuration** et cliquez sur **Portrait** ou **Paysage** puis sur **OK**
- Cliquez sur le libellé **Ajustement des pages**
- Cliquez sur le bouton **Ajuster à 1 page**
- Vérifiez le coefficient de l'impression.

Si le coefficient de zoom est inférieur à 60%, l'arbre sera difficilement lisible. Les caractères seront très très petits.

Imprimer sur plusieurs pages A4

Impression d'un arbre ascendant et descendant horizontal.

Ces types d'arbres sont souvent assez larges mais pas très hauts. Vous pouvez donc les imprimer sur plusieurs feuilles A4 (en portrait ou en paysage).

Pour savoir facilement sur vous devez utiliser des pages en paysage ou en portrait :

- Ouvrez la zone **Ajustement des pages**
- Augmentez le **coefficient d'impression** entre 60% et 100%.
- Cliquez sur le libellé **Propriétés de l'imprimante**. Les dimensions de l'arbre sont affichées Largeur X Hauteur.

- Si la hauteur de l'arbre mesure moins de 21 cm, cliquez sur **Configuration** pour choisir l'orientation des pages en **paysage**. Sinon, choisissez l'orientation **Portrait**.

Pour définir le nombre de pages en largeur

- Dans la partie **Ajustement des pages**, vérifiez que le nombre de pages en hauteur est de 1
- Augmentez le nombre de pages en largeur jusqu'à ce que le coefficient de grossissement soit entre 70% et 100%. Attention à ne pas passer à deux pages en hauteur.
- Cliquez sur le bouton **Ajuster la dimension** afin que l'arbre s'étale pleinement sur le nombre de pages défini en largeur.

Remarques :

1/ Si la hauteur de l'arbre dépasse les 29,7 cm, vous pouvez :

- soit réduire le coefficient de l'impression. Attention qu'il ne soit pas inférieur à 60% (document non lisible).
- soit imprimer le document sur deux hauteurs de feuilles

2/ Si vous souhaitez utiliser la fonction **Éviter les coupures de cases**, nous vous conseillons d'utiliser le bouton **Ajuster à la dimension** puis de réduire un peu le **coefficient de grossissement**. La marge droite ainsi créée sera utilisée par Généatique lorsque vous activerez la fonction **Éviter les coupures de cases**.


Localisation des personnes

Cette option permet d'imprimer la liste des personnes présentes sur l'arbre avec leurs coordonnées afin de facilement les repérer sur l'arbre.

La liste des personnes s'imprime sur une feuille séparée.

Pour activer cette option, cliquez sur **Afficher la grille de localisation**.

Une grille apparaît par-dessus l'arbre avec des repères alphabétiques (à la verticale) et des repères numériques (à l'horizontal). Chaque personne peut être repérée dans l'arbre par des coordonnées (Ex : B7)

- Cliquez sur l'icône  pour choisir la police de caractères de ces repères.
- Choisissez la couleur et le type des traits souhaités.
- Choisissez la taille des cases pour le repérage sur l'arbre (en mm)
- Si le document fait plusieurs pages, vous pouvez afficher les chiffres et les lettres du repérage sur toutes les pages
- Pour afficher la liste des personnes de l'arbre avec leurs coordonnées, cliquez sur le bouton **Liste des personnes**
- Notez que cette liste est aussi automatiquement générée lorsque vous demandez l'impression du document.

Options diverses

Cliquez sur le libellé **Options diverses**.

Recouvrement

Cette fonction concerne les impressions d'arbres sur plusieurs pages.

Cette fonction vous permet d'imprimer deux fois le bord des pages concernées par les changements de pages. Vous pourrez plus facilement assembler les pages côte à côte.

Vous pouvez régler vous-même la largeur de ce recouvrement en indiquant le nombre de millimètres.

Impression du numéro de page

Lors de la prévisualisation du document, Généatique affiche le numéro des pages de l'arbre. Si vous souhaitez imprimer ces numéros de page, cochez l'option correspondante. Ils apparaîtront dans le coin gauche de chaque feuille.

Option Arbres multiples

Cette fonction vous permet d'imprimer toute une ascendance (ou toute une descendance) sur plusieurs arbres généalogiques distincts.

Les arbres connexes

Exemple : Prenons un exemple avec une ascendance. Le même principe pourra s'appliquer à une descendance.

Nous souhaitons imprimer 9 générations d'ascendance à partir d'un modèle d'arbre de 5 générations : **Asc-génération-5**.

- A partir de l'écran de saisie, cliquez sur l'icône **Aperçu et Configuration avant impression**
- Cochez en haut de l'écran la fonction **Arbres multiples**.
- Cliquez sur l'icône pour choisir un modèle d'arbre
- Sélectionnez le modèle **Asc-génération-5** (catégorie d'arbres ascendants).
- Sélectionnez ensuite le point de départ de l'ascendance à imprimer
- Dans la partie gauche de l'écran, dans la zone Option Arbres multiples, cochez Impression des arbres ascendants connexes
- Ajustez le nombre de générations souhaitées ou cochez l'option pour imprimer l'ascendance complète

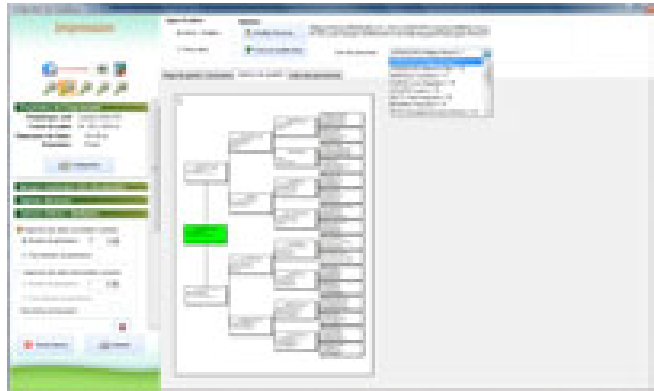
Si vous demandez 9 générations, Généatique imprimera les 5 premières générations sur une page puis il imprimera les 16 arbres ascendants suivant.

Mise en page du document

Aperçu des arbres

Avant d'imprimer les feuilles, vous pouvez les pré-visualiser :

En haut de l'écran, dans la liste des personnes, vous trouverez tous les points de départ de chaque arbre.



Exemple : Si vous reprenez l'exemple ci-dessus, la liste contient les personnes avec les numéros Sosa 1, puis le 16, 17, ...31.

Cliquez sur l'une de ces personnes pour pré-visualiser l'arbre correspondant.

Page de garde :

L'ensemble des pages imprimées peut être précédé d'une page de garde.

Cliquez sur l'onglet page **de garde** pour le modifier si nécessaire.

Index des personnes

La liste de toutes les personnes de l'ascendance apparaît avec le numéro de la page sur laquelle elles apparaissent.

Sommaire

Le sommaire reprend la liste des personnes qui sont les points de départ de chaque arbre.

Impression :

Lors de l'impression d'arbres multiples, Généatique imprime dans l'ordre :

- le sommaire
- la page de garde
- les différents arbres
- l'index des personnes.

Imprimer

Votre document correspond maintenant à vos souhaits et vous voulez l'imprimer.

A partir de l'écran de **Configuration de l'impression**, cliquez sur le bouton :



La fenêtre **Impression** vous permet de préciser le nombre de pages que vous souhaitez éditer :

- Toutes
- De telle page à telle page

Vous pouvez également fixer le nombre d'exemplaires et la qualité d'impression.

Si le document est trop petit, mal centré, ou si la mise en page ne vous convient pas, vous devez ajuster les paramètres d'impression. Reportez-vous à la section correspondante de ce chapitre.

S'il n'y a pas d'imprimante connectée à votre ordinateur, ou si vous souhaitez imprimer sur un matériel plus performant, vous pouvez exporter le document au format **PDF**. Pour cela, veuillez vous reporter à la section **Export PDF** de ce chapitre.

Impression de l'arbre au format PDF

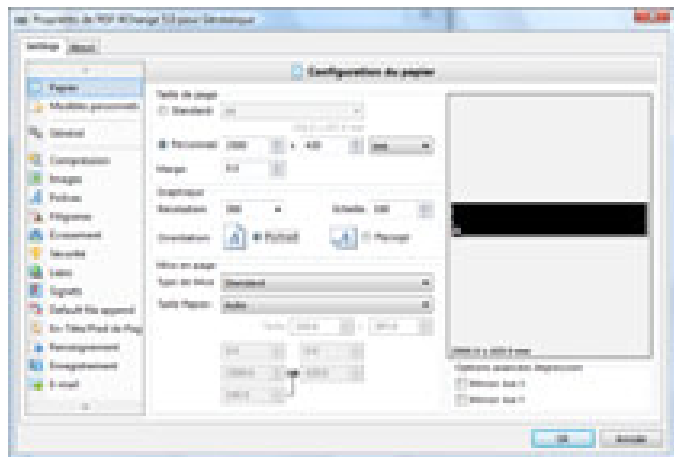
Créer un fichier PDF d'un arbre ascendant circulaire sur une page A0:

- Réalisez l'arbre circulaire sur Génétique
- Cliquez sur le menu **Fichier / Export un Fichier PDF**
- L'écran d'export PDF apparaît automatiquement
- Cliquez sur le bouton **Configuration**
- Dans la zone **Papier**, sélectionnez le format **A0**
- Cliquez sur **paysage**
- Cliquez sur **OK**
- Cliquez sur **Ajustement des pages**
- Cliquez sur **Ajuster à 1 page**
- Cliquez sur **Exporter** pour lancer le traitement
- Sélectionnez le dossier et le nom du fichier à créer
- Cliquez sur **Enregistrer**

Créer un fichier PDF d'un grand arbre ascendant ou descendant classique sur une page :

- Réalisez l'arbre circulaire sur Génétique
- Cliquez sur le menu **Fichier / Export un Fichier PDF**

- L'écran d'export PDF apparaît automatiquement
- Dans la zone **Ajustement des pages**, augmentez le **coefficient de grossissement** autour de 75% (pour avoir un document lisible)
- Notez la taille du document affiché en haut de l'écran en cm (Exemple : 250 cm X 42 cm)
- Cliquez sur le bouton **Configuration**
- Vérifiez que l'orientation du papier est sur **Portrait**
- Cliquez sur **Propriétés**
- Vérifiez que l'orientation du papier est également sur portrait (en bas à droite)
- Dans la zone **Personnalisée**, saisissez la largeur et la hauteur de l'arbre en mm (Exemple : 2500 mm X 420 mm)



- Cliquez sur **OK**
- Cliquez sur **OK**
- Cliquez dans la zone **Ajustement des pages**
- Cliquez sur le bouton **Ajuster à 1 page**
- Cliquez sur **Exporter** pour lancer le traitement
- Sélectionnez le dossier et le nom du fichier à créer
- Cliquez sur **Enregistrer**

Vous pouvez envoyer ce fichier en pièce jointe par email à un cousin informatisé. A l'aide du logiciel **Adobe Reader®**, celui-ci pourra imprimer l'arbre tel que vous l'aviez sur l'écran.

Remarques : Pour plus de renseignements sur la configuration de l'impression, reportez-vous à la section précédente de ce chapitre : Section **Impression**.


Commander un arbre

Le CDIP vous propose de commander directement l'impression d'un arbre généalogique.

Voici un exemple pour réaliser un arbre descendant.

- Sélectionnez la personne de base de l'arbre à réaliser. Pour un arbre descendant, sélectionnez la personne origine de la descendance
- Sélectionnez le modèle d'arbre souhaité. Ex : Cliquez sur le menu **Arbres / Descendant / Desc-complète-couleur.grf**
- Si nécessaire, augmentez le nombre de générations (Icône **Paramétrage de l'arbre**)

Lorsque l'arbre à imprimer est correct à l'écran :

- Cliquez sur l'icône  puis cliquez sur **Commander l'arbre en ligne**
- Généatique choisit la hauteur de papier adapté pour permettre une lisibilité correcte de l'arbre.
- Vous pouvez ajuster les marges, et ajouter un titre ou une image sur l'arbre.

Quand la présentation de l'arbre vous convient, cliquez sur le bouton **Passer la commande** puis suivez les instructions à l'écran.

Attention :

Sur les écrans de commande, vous pouvez visualiser le fichier PDF que vous transmettez au C.D.I.P. Ce fichier est volontairement coupé en plusieurs pages mais l'impression définitive se fera bien sur une seule bande de papier.

Votre commande sera transmise au C.D.I.P. avec le fichier PDF de l'arbre à réaliser. Nous vous enverrons cet arbre dans un rouleau cartonné.

Recueil d'arbres généalogiques

Présentation

Vous accédez à cette fonction en cliquant sur le menu **Documents / Recueil d'arbres généalogiques**

Cette fonction de Généatique permet de représenter votre généalogie sous forme d'un recueil de petits arbres généalogiques sur des pages, au format A4 par exemple.

Ce recueil est divisé en trois parties :

- L'introduction contient un arbre de synthèse de la généalogie présentée ainsi qu'un arbre d'introduction.
- A partir de cet arbre d'introduction, vous choisissez le modèle d'arbre pour décrire la partie ascendance
- Vous choisissez également le modèle d'arbre qui décrira la partie descendance

Le mode simple

Le mode simple permet de choisir un modèle tout prêt et de lancer le recueil sans ouvrir les paramètres avancés.

Ce mode est le mode activé par défaut lorsque vous ouvrez la fonction *Recueil d'arbres*.

Vous pouvez à tout moment lancer le traitement en cliquant sur le bouton *Génération du document*.

Sélection d'un modèle

En haut de l'écran, Généatique affiche la liste des modèles disponibles. Chaque modèle est présenté sous forme d'une vignette représentant les 4 modèles arbres contenus dans ce modèle (Arbre de synthèse, introduction, ascendance et descendance).



Cliquez sur la vignette du modèle pour faire apparaître les 4 modèles d'arbres dans la partie centrale.

L'arbre présenté en haut à gauche est l'arbre de synthèse. Sur l'exemple, nous avons choisi de présenter un arbre circulaire ascendant pour lequel chaque case ne contient que le numéro sosa.

Cet arbre de synthèse est très pratique puisqu'il vous permet de voir, d'un seul coup d'œil, l'avancée de votre généalogie ascendante.

L'arbre présenté en haut à droite est l'arbre d'introduction. L'arbre choisi doit être un arbre mixte sur peu de générations centré au cœur de votre généalogie. C'est à partir de cette personne que vous allez décrire son ascendance puis sa descendance.

L'arbre présenté en bas à gauche est l'arbre ascendant.

Dans l'exemple, nous avons choisi un modèle d'arbre sur 5 générations tenant sur une page A4.

Ainsi, si vous demandez votre recueil sur 10 générations d'ascendance, Généatique affichera autant d'arbres de 5 générations que nécessaire pour décrire les 10 générations.

L'arbre présenté en bas à gauche est l'arbre descendant.

Dans l'exemple, nous avons choisi un modèle d'arbre sur 2 générations tenant sur une page A4.

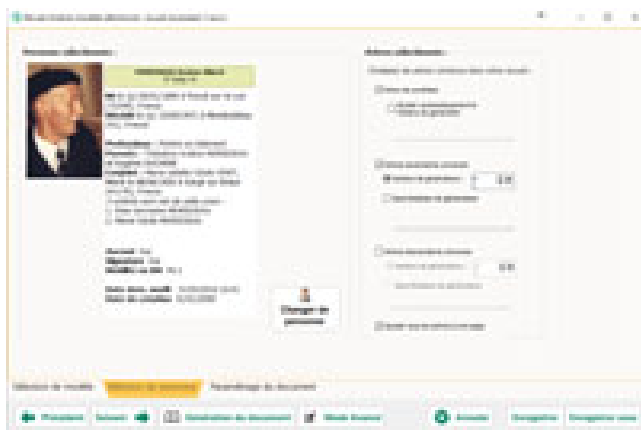
Ainsi, si vous demandez votre recueil sur 5 générations de descendance, Généatique affichera autant d'arbres descendants de 2 générations que nécessaire pour décrire les 5 générations.

Aperçu des vignettes

Vous pouvez grossir ou réduire l'affichage des arbres dans les différentes zones. Pour cela :

- Placez votre souris sur la zone de l'arbre.
- Faites rouler la molette de votre souris afin de réduire ou de grossir la taille de l'arbre affiché.

Sélection de personnes



A gauche de l'écran, sélectionnez la personne centrale de votre recueil. C'est la personne dont laquelle vous allez décrire l'ascendance et la descendance.

Pour changer cette personne centrale, cliquez sur **Changer de personne**.

A droite de l'écran, choisissez les types d'arbre à afficher :

Arbre de synthèse : Si vous cochez Ajuster automatiquement le nombre de générations , l'arbre affiché ajuste le nombre de générations affiché en fonction de votre généalogie.	<input checked="" type="checkbox"/> Arbre de synthèse <input type="checkbox"/> Ajuster automatiquement le nombre de génération
Cochez l'option Arbres ascendants connexes puis choisissez en dessous le nombre total de générations souhaité dans votre recueil.	<input checked="" type="checkbox"/> Arbres ascendants connexes Nombre de générations : 20 <input type="radio"/> Sans limitation de générations

Si vous cochez **sans limite de générations**, Généatique affichera autant d'arbres que nécessaire pour décrire toute l'ascendance de la personne centrale.

De la même manière, cochez l'option *Arbres descendants connexes* puis choisissez le nombre total de générations souhaité dans votre recueil.

Si vous cochez **sans limite de générations**, Généatique affichera autant d'arbres que nécessaire pour décrire toute la descendance de la personne centrale.

Selon le nombre d'enfants, les arbres de descendance peuvent être de différentes tailles. L'option *Ajuster tous les arbres à une page* permet de réduire l'arbre afin qu'il rentre toujours dans le format de page choisi.

Paramétrage du document

Cet onglet vous permet deux paramètres :

- Le choix des marges sur chaque page du recueil
- Le choix du format de papier utilisé

Enregistrer le modèle

A tout moment, vous pouvez valider les modifications effectuées en cliquant sur le bouton **enregistrer**.

Réaliser le recueil

Pour réaliser le recueil, cliquez sur **Génération du document**. Généatique vous demande de donner un nom au recueil à réaliser. Par défaut, ce document va se réaliser dans le répertoire **Document** de Généatique.

Cliquez sur **Enregistrer** pour commencer la génération du recueil.

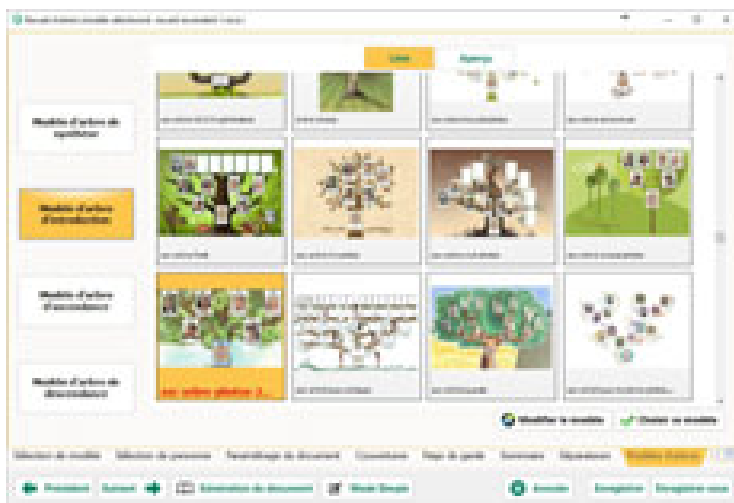
A la fin du traitement, Généatique vous demande si vous voulez ouvrir le fichier pour le consulter.

Le mode avancé

Choix des modèles d'arbres

- Cliquez sur l'onglet **Modèle d'arbres**
- Cliquez à gauche sur le bouton de votre choix : modèle d'arbre de synthèse, d'introduction, d'ascendance ou de descendance.
- Choisissez au centre de l'écran, le modèle d'arbre correspondant
- Cliquez en bas à droite sur **Choisir ce modèle**.

Vous pouvez modifier le modèle d'arbre choisi ou bien juste modifier le nombre de générations en cliquant sur le bouton **Modifier le modèle**.



Les types d'arbres

L'arbre de synthèse est un arbre qui vous permettra d'avoir une vue d'ensemble d'une partie de la généalogie.

Ex : Dans l'un des modèles proposés, nous avons choisi d'afficher un arbre circulaire réduit à l'affichage des numéros sosa.

Pour l'arbre d'introduction, choisissez généralement un arbre mixte de 2 ou 3 générations d'ascendance et de 2 ou 3 générations de descendance. Cet

arbre affiche le point de départ de la branche que vous allez décrire dans les arbres ascendants et descendants.

Pour l'arbre ascendant, choisissez un modèle lisible sur une page A4. C'est notamment le cas pour les modèles asc-génération5, 5is ou 7. Généatique va décrire toute l'ascendance de la personne sélectionnée, en imprimant autant d'arbres du type choisi que nécessaire.

Les arbres descendants prennent souvent beaucoup de place en longueur. Pour le recueil, choisissez le modèle d'arbre descendant que vous voulez. Cependant, modifiez les paramètres de l'arbre pour réduire le nombre de générations à 3 maximum ; ceci afin que chaque portion d'arbre soit lisible sur un format A4. En effet, Généatique va décrire toute la descendance de la personne sélectionnée, en imprimant autant d'arbres du type choisi que nécessaire.

Les documents textes

Généatique vous propose d'agrémenter votre recueil d'arbre par 4 zones de texte que vous pouvez définir vous-même.

La couverture : Si vous souhaitez imprimer une couverture, cochez en haut de l'écran à gauche l'option Inclure la couverture.

Vous pouvez alors définir la 1^{ère} page et la 4^{ème} page de couverture

La page de garde : Cette page s'affiche en 1^{ère} page du recueil après la couverture.

Pour cette page, vous pouvez utiliser les champs personnalisés de la base (colonne de gauche).

Le sommaire : La génération du sommaire est automatique. Vous devez juste choisir la police de caractères du titre et la police de caractères du texte.

Les séparateurs : Chaque page de séparation correspond à la page qui précède l'arbre de synthèse, l'arbre d'introduction, les arbres d'ascendance et les arbres de descendance.

- Cliquez sur l'onglet **Séparateur** puis cliquez en haut à gauche sur la page de séparation à remplir.
- Saisissez le texte de votre choix.

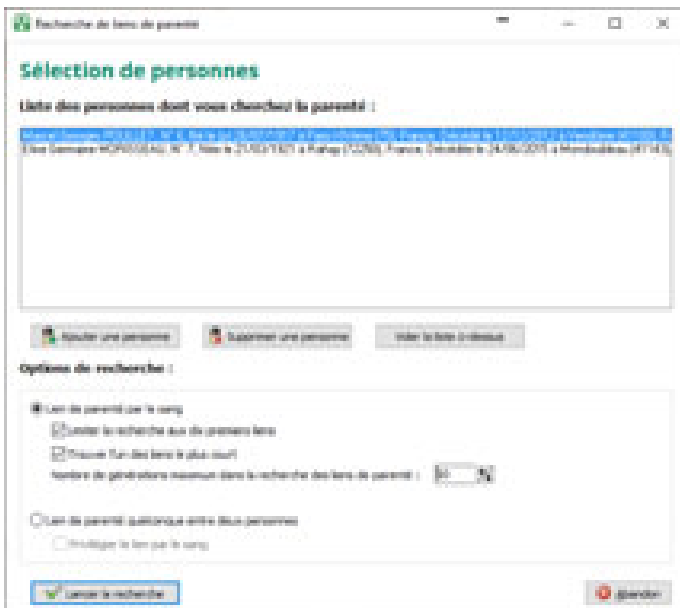
RECHERCHE DE LIENS DE PARENTÉ

Généralités




La fonction de recherche de liens de parenté permet de rechercher puis de représenter graphiquement le ou les liens de parenté par le sang existant entre plusieurs personnes de votre généalogie.

Cette fonction permet aussi de représenter les liens de parenté entre deux personnes de votre généalogie. Cliquez sur **Rechercher** puis **Recherche de lien de parentés**.

Sélection des personnes



Il vous faut choisir au moins deux personnes.

 Ajouter une personne	Cliquez sur ce bouton pour ajouter une personne dans la liste des personnes faisant l'objet de la recherche
 Supprimer une personne	Pour supprimer une personne de la liste, cliquez sur la ligne correspondante, puis cliquez sur ce bouton.
 Vider la liste ci-dessus	Cliquez sur ce bouton pour vider le contenu de la liste des personnes sélectionnées.

Lien de parenté par le sang

Pour une recherche de lien de parentés par le sang, vous devez sélectionner des personnes qui ont une ascendance commune. Il s'agit de cousins plus ou moins éloignés.

Les options

Limiter la recherche aux dix premiers liens

En cas d'implexe important, vous pouvez limiter la recherche aux dix premiers liens trouvés.

Trouver l'un des liens le plus court

En cas d'implexe, les personnes sélectionnées peuvent avoir plusieurs ancêtres communs.

En cochant cette option, Généatique ne retient que le lien le plus court. C'est à dire, celui pour lequel le nombre de degrés civils est le plus petit.

Une fois votre sélection effectuée, cliquez sur le bouton **Lancer la recherche**.

Liste des liens trouvés

Les ancêtres communs trouvés sont présentés dans la partie centrale de l'écran. Ils sont précédés de chiffres représentant le nombre de générations les séparant de chacune des personnes recherchées.

Si plusieurs ancêtres communs ont été trouvés, vous êtes dans le cas d'un implexe (mariage consanguin) ou de mariages croisés. Dans l'exemple ci-dessous, deux cousins germains ont épousé respectivement un frère et une sœur.

Liste des liens trouvés	
Les numéros Sous-Éléments de l'ancêtre commun :	12 - 18
Nombre de générations séparant les personnes recherchées de l'ancêtre commun :	
Nombre de liens trouvés :	2
1	2
3	4
5	6
7	8
9	10
11	12
13	14
15	16
17	18
19	20
21	22
23	24
25	26
27	28
29	30
31	32
33	34
35	36
37	38
39	40
41	42
43	44
45	46
47	48
49	50
51	52
53	54
55	56
57	58
59	60
61	62
63	64
65	66
67	68
69	70
71	72
73	74
75	76
77	78
79	80
81	82
83	84
85	86
87	88
89	90
91	92
93	94
95	96
97	98
99	100

Dans cet exemple, trois générations séparent **Philippe Michel LEREBOURG** et **Muriel GUILLIER** de **Louis Oscar POULLET**, et quatre générations de **Théodore Arsène MORISSEAU**.

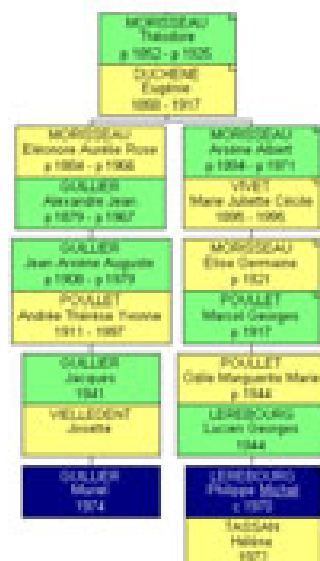
Si vous voulez modifier les personnes sur lesquelles porte la recherche, cliquez sur le bouton **Précédent** pour revenir sur le premier écran.

Représentation graphique

Une fois la recherche de liens de parenté effectuée, vous pouvez réaliser le graphique en sélectionnant dans la liste, l'un des ancêtres communs trouvés et cliquer sur le bouton **Réaliser le Graphique**. Généatique génère alors un arbre mixte partiel représentant les liens trouvés entre les personnes désignées et l'ancêtre commun sélectionné. Vous pouvez afficher ce même arbre avec un autre modèle. Pour cela, cliquez sur le menu **Arbre / Descendants** puis choisissez le modèle qui vous convient.

Comme pour tous les modèles d'arbres (ascendants et descendants), vous disposez des outils classiques de gestion des arbres :

- Retouche (déplacement ou suppression de cases ...)
- Placement d'images
- Placement de textes
- Zoom
- Impression



Lien de parenté quelconque

Pour une recherche de lien de parentés quelconque, vous devez sélectionner deux personnes de votre généalogie qui ont un lien de parenté quelconque.

Exemple : Vous recherchez le lien de parenté entre le père de votre conjoint avec l'une de vos tantes.

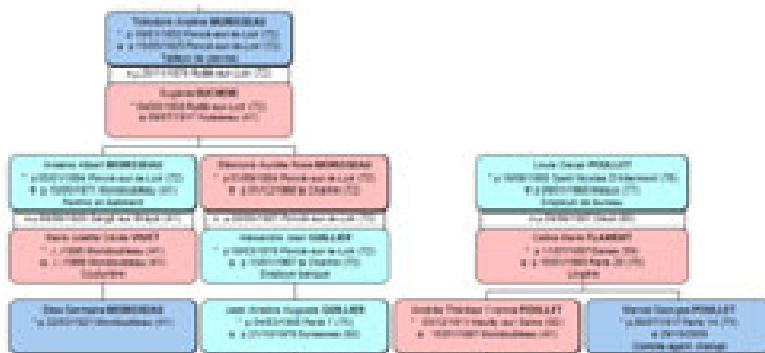
Une fois votre sélection effectuée, cliquez sur le bouton **Lancer la recherche**.

Généatique affiche d'abord un document texte qui indique les différentes étapes pour passer d'une personne à l'autre.

Exemple :

- MORISSEAU Elise Germaine (° 1921), fille de :
- MORISSEAU Arsène Albert (° 1894 + 1971), fils de :
- MORISSEAU Théodore Arsène (° 1852 + 1925), père de :
- MORISSEAU Eléonore Aurélie Rose (° 1884 + 1966), mère de :
- GUILLIER Jean Arsène Auguste (° 1908 + 1979), conjoint de :
- POULLET Andrée Thérèse Yvonne (° 1911 + 1997), fille de :
- POULLET Louis Oscar (° 1880 + 1968), père de :
- POULLET Marcel Georges (° 1917).

Pour dessiner cette relation de parenté, cliquez ensuite sur Réaliser le graphique.



Remarque :

Lors de recherche de liens de parenté entre deux personnes très éloignées dans la généalogie, Généatique affiche un message indiquant que le dessin de l'arbre n'est pas possible. La description du lien de parenté apparaîtra uniquement sous forme de texte.

ARBRES ET FRISES CHRONOLOGIQUES

Les arbres chronologiques

Présentation

Généralités

L'arbre chronologique permet de dessiner un arbre généalogique ascendant et descendant en remplaçant les cases de l'arbre par des lignes de vie. Afin de mieux repérer les personnes de l'arbre dans le temps, une échelle des temps est présente au-dessus du graphique.

Vous trouverez ci-dessous la présentation de ce nouveau graphique ainsi que les paramétrages possibles.

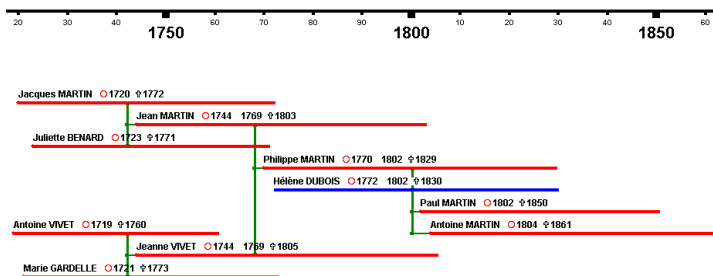
Pour le traitement du graphique (zoom, gestion des titres et images) ainsi que pour son impression, reportez-vous à la section **Traitement de l'arbre** du chapitre **LES ARBRES GÉNÉALOGIQUES**.

Choix d'un modèle

Le processus est identique à l'appel des autres modèles d'arbres :

- Cliquez sur le menu **Arbres**
- Choisissez la catégorie **Chronologique**
- Cliquez sur le modèle de votre choix

Représentation graphique



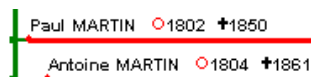
Voici un exemple d'un arbre chronologique mixte avec 3 générations d'ascendance et 2 générations de descendance.

En haut du graphique, l'échelle des temps affiche la période concernée par le graphique. Le temps s'écoule de gauche à droite.

En dessous, chaque personne est représentée par une ligne de vie plus ou moins décalée vers la gauche ou vers la droite selon la période de vie de la personne.

Partie descendante

- La personne centrale de l'arbre est **Philippe MARTIN**
- Son conjoint, placé juste en dessous est **Hélène DUBOIS**
- Leurs deux enfants, **Paul** et **Antoine** se trouvent en dessous, décalés sur la droite (puisque'ils sont plus jeunes que leurs parents)



Une barre verticale relie les parents. La ligne de vie des enfants s'accroche à ce trait. Les différentes couleurs permettent de dissocier les lignes de vie des traits des liens de parenté.

Partie ascendante

- Le père et la mère de la personne centrale sont **Jean MARTIN** et **Jeanne VIVET**. Ils se trouvent respectivement au-dessus et en dessous de la ligne de vie de leur enfant **Philippe**. Les deux parents sont reliés par un trait vertical.
- Les 4 grands-parents se trouvent également de part et d'autres des deux parents.

Remarque :

Si une partie de la ligne de vie est dessinée en pointillé, cela signifie que vous n'avez pas saisi la date de naissance ou la date de décès de la personne. Les pointillés indiquent une estimation de vie.

Celle-ci est calculée en fonction des dates saisies pour les personnes de la famille (parents, conjoints, enfants...) et en fonction des dates saisies pour le contrôle de cohérences.


Navigation

Comme dans les arbres généalogiques, vous pouvez naviguer à travers l'arbre chronologique par double-clic sur la ligne de vie des personnes.

double-cliquez sur une ligne de vie pour dessiner le graphique autour de la personne sélectionnée.

Voir la section **Sélection et Navigation** du chapitre **VOS PREMIERS PAS**.

Paramétrage de l'arbre chronologique

Si vous souhaitez modifier la présentation de l'arbre chronologique, cliquez sur l'icône **Paramétrage de l'arbre**  puis sur le bouton **Paramétrage avancé**.

Onglet Principales

Pour les informations principales. Cet onglet vous permet de régler le nombre de générations d'ascendance et de descendance.

Remarque :

Pour une visualisation simple sur écran, nous vous conseillons de limiter le nombre de générations. Le double-clic sur les lignes de vie vous permettra de naviguer à travers votre généalogie.

Si vous souhaitez imprimer un arbre chronologique plus grand, indiquez le nombre de générations que vous souhaitez représenter.

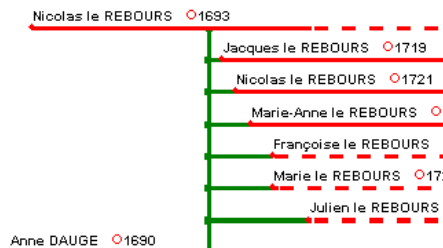
Onglet Ascendance et Descendance

Dans ces deux onglets, vous retrouverez des options présentes dans le paramétrage des arbres généalogiques ascendants et descendants.

Onglet Ascendance

Ajout des frères et sœurs des ancêtres. Cochez cette option pour afficher la ligne de vie des frères et sœurs des ascendants de la personne centrale.

Dans la partie ascendante, les frères et sœurs seront affichés de la manière suivante :



Nicolas le REBOURS et **Anne DAUGE** ont eu 6 enfants. L'un des enfants est à son tour relié à son conjoint par un trait vertical. Des couleurs différentes vous permettront de distinguer les ascendants directs des frères et sœurs.

Case vide si les ancêtres sont inconnus

Cette option permet de dessiner des lignes de vie pointillée pour les ancêtres non encore saisis. Ces lignes de vie se dessinent sur des données moyennes.

Onglet Descendance

Il s'agit des mêmes options que les arbres généalogiques descendants classiques. Reportez-vous à la section Paramètres de la partie descendante du chapitre **LES ARBRES GÉNÉALOGIQUES**.

Onglet Apparence

De nombreuses options vous sont proposées. Elles sont regroupées par catégorie.

Les lignes de vie

Couleur des personnes : Cette couleur est affectée à toutes les personnes de la généalogie ascendante ainsi que les descendants directs.

Couleur des frères et sœurs des ancêtres : Cette couleur est affectée à tous les frères et sœurs des ascendants. Cette option est activée que si l'option correspondante est cochée dans l'onglet **Ascendance**.

Couleur des conjoints : Cette couleur est affectée à tous les conjoints d'une descendance.

Couleur de la personne sélectionnée : Cela permet de bien distinguer la personne active sur le graphique. La personne active est la personne affichée dans l'écran de saisie.

Choix de l'affichage des noms et prénoms : Cliquez dans cette zone pour choisir le style d'affichage du nom et du prénom de la personne.

Cliquez à côté sur **Police du nom** pour choisir la police de caractères pour l'affichage de cette donnée.

Épaisseur : Réglez l'épaisseur des lignes de vie sur le graphique.

Espacement vertical :

Réglez l'espacement vertical minimum entre deux lignes de vie.

Ce paramètre est notamment pris en compte lors de l'affichage de la ligne de vie des enfants de la dernière génération descendante.

Échelle des temps : Augmentez cette valeur pour étirer l'échelle des temps. Vous pourrez ainsi avoir une vision plus précise autour d'une année.

Vous pourrez aussi étirer cette échelle des temps à partir de l'icône présente dans la palette jaune sur le graphique :



Évaluer les dates des évènements non connus

Cochez cette option permet d'afficher les lignes de vie pour les personnes dont vous n'avez aucune date de naissance, union, décès. Dans ce cas, la ligne de vie est calculée selon des âges moyens.

Optimiser l'espace :

Cochez cette option pour optimiser la hauteur du graphique.

Trait de liaison

Taille des attaches : Pour bien marquer les liaisons entre les enfants et leurs parents ou la liaison entre deux conjoints, Génétique renforce le point de rencontre des deux traits. Cette option permet de choisir la taille de ces points.



Épaisseur : Choisissez l'épaisseur du trait de liaison entre les personnes.

Couleur du trait pour les liens de parenté : Pour bien différencier les lignes de vie et les traits de parenté, il est important de choisir des couleurs très différentes pour ces deux rubriques.

Axe chronologique

L'axe correspond à l'échelle des temps qui est affiché en tête du chronographe.

Épaisseur : Réglez l'épaisseur de l'axe chronologique.

Couleur : Choisissez la couleur de l'axe chronologique.

police de caractères : Cliquez sur ce bouton pour choisir la police de caractères des différentes années affichées sur l'axe comme point de repère.

Onglet Symboles

Liste des symboles pour les évènements

Vous pouvez agrémenter la ligne de vie de chaque personne par des symboles représentant les évènements de leur vie. Reportez vous à la création de symbole pour le chronogramme.

Onglet Dégradé

Pour mieux repérer le nombre d'années que séparent deux évènements, Génétique vous propose d'afficher un dégradé de couleurs en arrière plan du graphique.

Cochez l'option **Afficher les dégradés** si vous souhaitez afficher ce dégradé.
Ce dégradé sera affiché pour une période donnée.

Dégradé automatique :

Si vous cochez **Ajuste la zone de dégradé à l'arbre**, les années de début et de fin de dégradé sont automatiquement calculées en fonction des personnes présentes sur le graphique.

Si vous ne cochez pas cette option, saisissez l'année de début et l'année de fin pour l'affichage du dégradé.

Choix des couleurs du dégradé :

Ce dégradé est composé d'une série de bandes de couleurs qui représente le passage d'une couleur initiale à une couleurs finales. Choisissez ainsi :

- La couleur pour le début du dégradé
- La couleur de fin du dégradé

Par tranche de :

Indiquez le nombre d'années représentées par chaque bande du dégradé.

La frise chronologique

Présentation

Généralités

La frise chronologique permet de dessiner une frise sur laquelle Généatique affiche les différents évènements de la vie d'une personne et de ceux de ses proches.

Choix d'un modèle

Le processus est identique à l'appel des autres modèles d'arbres :

- Cliquez sur le menu **Arbres**
- Choisissez la catégorie **Chronologique**
- Cliquez sur le modèle d'arbre dont le nom commence par **Frise chronologique**.

Représentation graphique



Voici un exemple d'une frise chronologique d'un personne avec l'ajout de ses parents et de ses enfants.

Dans cette frise, nous avons demandé l'affichage des évènements de naissance, ainsi que les évènements images.

Ce graphique est composé d'une frise chronologique, sur laquelle s'accrochent les différents évènements demandés.

Navigation dans la frise chronologique

Comme dans un arbre généalogique classique, vous pouvez cliquer sur une case pour consulter la fiche correspondante en bas de l'écran.

Un double-clic sur cette case permet de placer cette personne au centre de la frise.

Paramétrage de la frise chronologique

Paramétrage rapide

Si vous souhaitez modifier la présentation de l'arbre chronologique, cliquez sur

l'icône **Paramétrage de l'arbre** .

Ce premier écran vous permet de choisir :

Les personnes et les évènements qui interviennent sur la frise chronologique :

Onglet Sélection de personnes :

Cochez en haut de l'écran sur les liens de parenté que vous souhaitez ajouter.

Dans le bas de l'écran, affiner votre sélection en décochant les personnes que vous ne souhaitez pas intégrer à la frise.

Onglet Sélection d'évènements :

Dans ce paramétrage rapide, vous pouvez supprimer les évènements que vous ne souhaitez pas faire apparaître. Pour en ajouter, cliquez sur le bouton **Paramétrage avancé**. Reportez-vous à la section correspondante ci-dessous.

Sélection de personnes Sélection d'évènements

Sélection des personnes :

☒ Parents ☐ Oncles et tantes
☐ Grands-parents ☐ Frères et sœurs
☐ Arrière-grands-parents ☐ Népoux et nièces
☒ Enfants ☐ Cousins et cousines
☒ Petits-enfants ☐ Cousins
☐ Arrière-petits-enfants

Liste des personnes sélectionnées :

Vous pouvez supprimer les personnes qui ne sont pas dans la liste, vous pouvez en ajouter aussi.

Vider la liste

LEBERGUE Antoine Valentin (d 05/02/2002)
LEBERGUE Ayméric (d 06/01/2008)
LEBERGUE Lucien (d 04/12/2004)
LEBERGUE Marianne Luc (d 21/06/2004)
POULLET Odile Marguerite Marie Agnès (d 18/01/1915)

Paramétrage avancé

Pour définir les couleurs des traits, de la case ou bien choisir le contenu des textes, cliquez sur **Paramétrage avancé**.

Onglet Apparence

Cet onglet vous permet de définir :

- La couleur et l'épaisseur des traits de liaison entre les évènements et l'axe chronologique
- La couleur et l'épaisseur de l'axe chronologique
- La couleur et l'épaisseur du trait de bordure : Il s'agit de 2 traits horizontaux qui encadre la description de l'évènement
- Espacement minimum entre les cases :

Espacement vertical : Si deux évènements sont trop proches, Généatique les affichera l'un en dessous de l'autre. Vous définissez ici l'espace vertical entre les deux cases d'évènements.

Espacement horizontal : Définissez l'espace minimum souhaité pour que deux évènements s'affichent côte à côte. Si cet espace n'est pas respecté, les deux évènements s'afficheront les uns en dessous des autres.

Le contenu et la couleur de la case évènement

En bas de l'onglet Apparence, vous pouvez paramétrer le contenu de la case évènement.

- Définissez la largeur et la couleur de la case.

- Choisissez aussi si vous souhaitez n'afficher que la photo de l'évènement, ou bien si vous souhaitez afficher les données de l'évènement (date et lieu) ainsi que la parentèle avec la personne centrale.
- En fonction de la taille de la case, vous choisissez aussi la police de caractères de la date de l'évènement, ainsi que la police de caractères des données (date, lieu, parentèle).

Onglet Sélection des personnes

Vous obtenez ici un écran similaire à celui qui apparaît dans le paramétrage rapide.

Onglet Sélection des évènements

Sur la frise, vous pouvez soit ajouter des évènements avec leur 1^{ère} illustration, soit ajouter l'évènement sans son image. Dans ce cas, seule la date de l'évènement apparaîtra.

Exemple : Pour la naissance, je souhaite afficher uniquement la date. Par contre, pour l'évènement image, je souhaite afficher les portraits associés à l'évènement.

Pour ajouter un évènement sur la frise, cliquez sur l'évènement souhaité, puis utilisez la flèche correspondante pour l'ajouter dans la zone des évènements sans photos ou dans la zone des évènements avec photo.

LES PROJETS

Qu'est ce que c'est ?

Chaque document réalisé, les listes, les fiches familiales, les livrets de famille, mais aussi les monographies, forme un projet à construire.

Chaque projet est ainsi constitué :

- d'un modèle de document avec ses paramètres
- de quelques options pour sélectionner la partie de la généalogie concernée
- du document final réalisé

L'intérêt de créer ces projets, c'est notamment de pouvoir facilement revenir sur les documents déjà réalisés pour modifier leur mise en page avant de les réimprimer par exemple, ou de faire des versions mises à jour de vos listes qui tiennent compte de vos derniers ajouts sans devoir tout reparamétrer.

Utilisation d'un projet

Par le menu Document, cliquez sur le type de document que vous voulez réaliser. Prenons exemple avec une liste d'ascendance.

La page d'accueil du projet

Chaque liste d'ascendance réalisée s'intègre dans un projet. Chaque projet de liste d'ascendance comporte :

- Le modèle de liste d'ascendance choisi, qui intègre une série de paramètres modifiables
- Le nom de la personne de départ de la liste
- Le document réalisé au format RTF

A la première utilisation, **Généatique** crée un projet nommé « **projet par défaut** » prêt à l'utilisation. Selon les types de document, vous aurez accès à différents projets pré-établis.

Sélectionnez le nom du projet et visualisez sur la droite, le nom du modèle utilisé dans ce projet ainsi que le nom du point de départ de la liste.

Liste ascendante

Générer un nouveau projet

Voir les autres projets portant sur d'autres généalogies

Liste des projets :

Nom	Modèle de	Généalogie
Projet par défaut	1.1/481 (2014 à 1950)	

Modifier le projet

Voir le dernier document généré

Générer le document

Dupliquer ce projet

Nom du projet : Projet par défaut Régénérer

Modèle de base : défaut la
1 Document déjà généré .
Personne origine : LEIBOURG Jean Alphonse

Description :

Liste sur Act en portrait en mode tableau.

Remarque :

Si la personne de départ vous convient, vous pouvez directement cliquer sur **Générer le document**. La liste va se réaliser à l'écran.

Les fonctions essentielles du projet

A partir de cette page d'accueil des projets, en bas de l'écran, 4 boutons vous permettent de :

Modifier le projet : Cela permet de modifier les paramètres du modèle utilisé ou de modifier la personne centrale de la liste.

Voir le dernier document réalisé : Ce bouton n'apparaît que si vous avez déjà réalisé le document à l'écran avec ce projet. Cette fonction vous permet de rouvrir la dernière liste réalisée avec ce projet.

Cela ne régénère pas le document avec les nouvelles saisies. Le document se ré-ouvre avec la mise en page et les modifications que vous avez pu faire directement sur le document.

Générer le document : Généatique recrée le document en tenant compte des nouvelles saisies.

Dupliquer ce projet : Cela permet de garder en mémoire le projet en cours (avec ses paramètres et son document final réalisé), et d'en créer une copie identique dont vous pourrez modifier les paramètres ensuite. Faites cela, par exemple, si vous souhaitez garder en mémoire le dernier document réalisé avec ce projet et en créer un autre similaire.

Renommer : Ce bouton vous permet de donner un nom à votre projet et ainsi facilement le retrouver : Exemple : Mes ancêtre sur 10 générations.

Navigation par les onglets du haut de l'écran



En haut de l'écran, vous pouvez facilement passer de l'écran de paramètres à l'écran d'aperçu du document puis au document réalisé.

Il suffit de cliquer sur l'onglet correspondant en haut de l'écran.

Ainsi, que vous soyez sur un aperçu ou sur le document final, si vous souhaitez modifier les paramètres de la liste pour ce projet, cliquez en haut de l'écran sur **Paramètres**.

Les projets dans les listes simples

Suivez le chapitre suivant pour réaliser un projet de listes d'ascendance, de descendance ou pour d'une liste éclair.

LES LISTES SIMPLES

Liste ascendante ou descendante

Réalisez une liste d'ascendance en cliquant sur le menu **Documents / Liste ascendante**.

Sélectionnez un projet de liste d'ascendance proposé à l'écran.

Pour plus de renseignements sur les projets et leur utilisation, reportez-vous au chapitre précédent.

Si vous souhaitez modifier les paramètres du projet sélectionné, cliquez sur l'onglet **paramètres** en haut de l'écran, puis suivez ce qui suit :

Pour naviguer sur les différentes options, vous pouvez soit utiliser le bouton **Suivant** en bas de l'écran, soit directement cliquer sur l'étape souhaitée sur la gauche de l'écran.

Sélection du modèle

Vérifiez que vous êtes bien sur l'onglet **Paramètres**

Cliquez en haut à gauche sur **Sélection d'un Modèle**.

Les différents modèles apparaissent à côté.

La liste des modèles est divisée en deux parties : La partie haute correspond au modèle correspondant à un projet. En dessous, vous avez les modèles de bases proposés par Généatique.

Cliquez sur l'un des modèles pour le visualiser dans la fenêtre de droite.

Si ce modèle vous convient, cliquez en bas à gauche sur le bouton **Suivant**.

Mise en page

Vérifiez que le format du papier correspond bien à celui que vous utilisez pour votre imprimante. Vous pouvez aussi régler les marges de votre document.

Cliquez sur **Suivant**.

Caractéristique générale

Sélection de personne

Vous devez choisir la personne de départ de la liste d'ascendance.

- Cliquez sur le bouton **Sélection d'une personne**
- Cliquez sur l'onglet **Dictionnaire**
- Cliquez à gauche sur le patronyme de la personne recherchée
- Cliquez à droite sur le prénom de la personne recherchée
- Cliquez en bas de l'écran à gauche sur **Sélection de la personne**

Choix du nombre de générations

Vous pouvez limiter l'exploration de la liste à quelques générations. Saisissez le nombre de générations dans la case correspondante.

L'option **Grouper** vous permet d'obtenir une liste fractionnée en groupes de n générations.

Type de la liste

Pour les liste d'ascendance : Vous pouvez limiter la liste en cochant l'une des options suivantes :

Type de la liste :

- ☒ Complète
- ☐ Patronymique
- ☐ Agnatique
- ☐ Féminine

La liste **Patronymique** et **Agnatique** affiche uniquement la lignée du patronyme (Père du père ...).

La liste **féminine** affiche uniquement les femmes de l'ascendance.

Pour la liste de descendance, vous avez l'option **Liste patronymique**

Cochez cette option pour limiter la descendance au patronyme de la personne de départ.

Gestion Implexe

En cas de mariages consanguins, les mêmes personnes apparaissent deux fois avec deux numéros Sosa-Stradonitz différents. Cochez cette option pour ne pas répéter la branche en double et afficher les équivalences de numéros pour le premier couple commun.

Sur la liste d'ascendance, vous pouvez aussi cocher l'option "Afficher tous les numéros sosa", Généatique répète la branche en double en affichant les équivalences des numéros sosa à chaque génération.

Limitation

Cette option permet de supprimer les données des personnes contemporaines. Cela est utile si vous souhaitez exporter le document sur Internet par exemple.

Choix des données

Liste d'ascendance

The screenshot shows the 'Liste d'ascendance' settings panel. It is divided into several sections:

- Éléments principaux à afficher**: A grid of checkboxes for 'Date de naissance', 'Lieu de naissance', 'Date de mariage', 'Lieu de mariage', 'Date de décès', 'Lieu de décès', 'Acte (attribut de date)', and 'Profession'. All are checked.
- Identification des événements**: Radio buttons for 'Aucun', 'N, M, D', and 'Signer "x"'. 'N, M, D' is selected.
- Éléments secondaires à afficher**: Checkboxes for 'N° de génération', 'Généalogique', and 'Affichage de la première donnée complémentaire associée aux événements'. All are checked.
- Formats**: Two dropdown menus. The first is set to 'DD/MM/YYYY' and the second to 'Fam. ID'.

L'acte (Attribut de date) est le signe que vous pouvez saisir devant la date pour indiquer que vous possédez une photocopie, une copie ou un extrait de l'acte.

N° de génération permet de mieux repérer les différentes générations de la liste.

Liste de descendance

Numérotation

Les numérotations **d'Aboville** ou **Pélissier** sont deux numérotations de personnes pour décrire une descendance. La première utilise une méthode chiffrée, la deuxième utilise une méthode alphabétique. Pour plus de renseignements sur ces deux numérotations, rendez-vous sur le site Internet guide-genealogie.com/

Indentation de la liste

Cochez cette option pour décaler les générations vers la droite de la plus ancienne vers la plus récente. La zone qui suit vous permet de saisir les caractères qui serviront à l'indentation.

Les couleurs de l'indentation

Lorsque vous choisissez d'indenter la liste de descendance, vous pouvez choisir une séquence de trois couleurs pour les caractères d'indentation. Cela permet de mieux distinguer les générations.

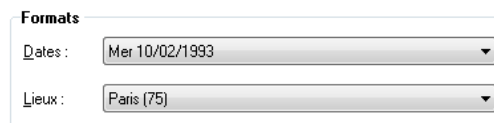
Pour choisir les couleurs :

- Cliquez sur la zone correspondante
- Choisissez une couleur prédéfinie ou cliquez sur Autre pour choisir une couleur personnalisée.

Paramètres communs

Format des dates et des lieux

- Choisissez le style d'affichage des dates et des lieux.



- Cliquez sur la petite flèche au bout de la zone date ou au bout de la zone **Lieu** et cliquez sur le style de votre choix

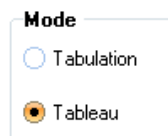
Ainsi, si pour les dates, vous choisissez le style ci-dessus, **Généatique** affichera automatiquement les dates précédées du jour de la semaine correspondant abrégé

Mise en forme

Mode Tableau ou Tabulation

Le mode **Tableau** affiche la liste dans un tableau.
Cette présentation est généralement plus facile à lire.

Le mode **Tabulation** sépare les colonnes par le caractère **Tabulation**. Cette option vous permet notamment d'exporter la liste dans des tableurs.



Notez qu'en mode **Tableau**, vous pouvez afficher ou non le cadre du tableau autour de la liste.

Dates et lieux

☐ Côte à côte

☒ L'un en dessous de l'autre

Pour une impression sur un format A4 en portrait, l'option **Date et lieu l'un en dessous de l'autre** permet de gagner de la place en largeur.

Conditions de mises en valeur

Ce chapitre se trouve dans le guide des fonctions avancées.

Polices

Cet onglet permet de choisir la police de caractères des données à afficher.

- Cliquez sur la ligne de votre choix



- Cliquez sur
- Cliquez sur la police de votre choix
- Cliquez sur **OK**

Entête et Pied de page

Cliquez sur l'onglet **Entête et Pied de page**. Le traitement de texte apparaît divisé en deux parties :

La partie haute de la fenêtre vous permet de saisir un texte sur l'entête du document.

La partie basse de la fenêtre vous permet de saisir un texte sur le pied de page du document.

- Saisissez **#PAGE** pour ajouter le numéro de page
- Saisissez **#DATE** pour ajouter la date du jour
- Vous pouvez aussi utiliser **#NOM**, **#PRENOM**, **#SOSA**, etc.

Paramétrage des notices

Cet onglet vous permet d'afficher des notices de patronymes, de professions ou de lieux en début ou en fin de liste. Voir le chapitre **LES NOTICES**.

Choix des notices

- Cliquez sur le petit signe + devant la catégorie de notices souhaitées
- Cochez en dessous les notices à afficher

Au pied de la colonne **Choix des notices**, vous trouverez deux options :

Cochez **Tous sélectionner** si vous souhaitez afficher la notice de tous les patronymes de la liste.

Cochez **Notices pertinentes**, si vous souhaitez uniquement afficher la notice de patronymes, de professions ou de lieux qui se trouve dans la liste ascendante réalisée.

Pour chaque notice, dans la colonne **Choix des catégories**, cochez à droite les catégories que vous souhaitez afficher.

Autres options

La zone **Position** vous permet de choisir si vous souhaitez afficher les notices en tête ou à la fin de la liste ascendante ou descendante réalisée.

La zone police de caractères vous permet de choisir la police d'écriture des différents éléments de la notice.

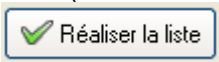
Liste éclair

La liste éclair permet d'obtenir une liste des patronymes et des lieux de tout ou partie de votre généalogie. Cette liste peut être classée par ordre alphabétique ou par lieux.

Vous accédez à cette fonction par la commande **liste éclair** du menu **Documents** ou en cliquant sur l'icône :



Méthode générale

- Sélectionnez à gauche l'un des modèles de votre choix
- Visualisez immédiatement la forme de la liste
- Cliquez en bas de l'écran sur **Suivant**
- Sélectionnez la présélection de votre choix (voir la section suivante)
- Réalisez le traitement en cliquant sur 

Après quelques instants, la liste éclair apparaît sur l'écran. Vous pouvez modifier la présentation de la liste en cliquant sur **Fichier / Quitter la visualisation et revenir au paramétrage du document**. Les sections suivantes décrivent les différents paramètres possibles.

LES LISTES SÉLECTIVES

Le module des listes sélectives est très complet. Il permet de générer des listes de personnes, d'évènements, et de sources personnalisées.

Vous pouvez utiliser l'une des nombreuses listes proposées, mais vous pouvez aussi, à partir d'un modèle existant, construire votre propre liste.

Nous traitons dans ce guide le paramétrage simple. Le paramétrage avancé est décrit dans le guide des fonctions avancées.

Vous accédez à la fonction de listes sélectives en cliquant sur le menu **Documents / Listes sélectives de personnes...**

Paramètres simples

Pour paramétrer une liste de personnes ou d'évènements en mode simple, vérifiez que le libellé **Mode Simple** apparaît bien en haut de l'écran dans la barre entête de la fenêtre.

Si ce libellé n'apparaît pas, cliquez en bas de l'écran sur le bouton **Mode Simple**.

Dans le paramétrage en mode simple, vous passez d'un écran à un autre en cliquant sur le bouton **Suivant** (en bas de l'écran).

Choix d'un modèle de liste

Le premier écran vous propose une liste de modèles pré-établis. Si vous créez vos propres modèles, ils apparaîtront dans cette fenêtre.

Cliquez sur l'une des lignes proposées dans la colonne de gauche, le modèle apparaît dans la partie centrale de l'écran avec un exemple pour une personne de votre généalogie.

Les listes de personnes

Les listes de personnes sont des listes dans lesquelles chaque ligne représente une personne de votre généalogie.

Exemple :

- **Simple.lsm** est une liste de personnes avec leur date et lieu de naissance.

- **Liste alphabétique.lsm** est une liste de personnes avec leur date de naissance, union, décès ainsi que la profession.

Les listes d'évènements

Les listes d'évènements sont des listes dans lesquelles chaque ligne représente un évènement d'une personne de votre généalogie. Ainsi, si la personne est née, mariée et décédée, elle peut apparaître sous trois lignes différentes.

Exemple :

- **Liste par commune.lsm** est une liste de tous les évènements qui se sont passés dans la commune. Vous devrez sélectionner la commune dans l'onglet **Présélection et Conditions**.
- **Liste des unions** est une liste qui permet d'établir une liste de toutes les unions de votre généalogie avec le nom des parents des deux conjoints.

Choix de la présélection

Après avoir choisi le type de la liste, cliquez sur le bouton **Suivant**.

Cet écran vous propose de définir sur quelle branche généalogique porte la liste à réaliser.

Si vous souhaitez que la liste porte sur toutes les personnes de votre généalogie, cliquez sur **Toute la généalogie**

Sinon :

- Cliquez sur la présélection de votre choix (Ascendance, Descendance etc.)
- Choisissez ensuite le point de départ de la branche. Cliquez sur le bouton **Choix de la personne**
- Cliquez sur l'onglet **DICTIONNAIRE** et sélectionnez la personne origine de la présélection.
- Selon la présélection choisie, vous pouvez demander l'ajout des conjoints, des parents, et des frères et sœurs.
- Indiquez, en dessous le nombre de générations.

Critères de sélection

Après avoir choisi la présélection de la liste, cliquez sur le bouton **Suivant**.

Pour une liste de personne

Vous pouvez ajouter des conditions simples du type :

1/ Afficher uniquement les personnes dont le nom est **MARTIN**

- Saisissez **MARTIN** dans la zone du nom

2/ Afficher toutes les personnes ayant eu un évènement à Paris

- Dans la zone Type d'évènement, sélectionnez Tous les évènements
- En dessous, saisissez **Paris** dans la zone **Lieu**

3/ Afficher uniquement les personnes nées entre le 01/01/1800 et le 31/12/1899

- Dans la zone **Type d'évènement**, cochez la naissance
- Dans la zone **Période**, sélectionnez le mot **Entre** dans la première zone
- Saisissez 01/01/1800 dans la deuxième zone et 31/12/1899 dans la troisième zone.

Pour une liste d'évènements

Vous pouvez ajouter des conditions simples du type :

1/ Afficher uniquement une liste des unions

Cliquez dans la zone **Type d'évènement** et sélectionnez la ligne **Union**.

2/ Afficher uniquement les évènements d'une commune donnée

- Cliquez dans la zone **Type d'évènement** et sélectionnez la ligne **Tous les évènements**
- Dans la zone **Lieu**, saisissez la commune de votre choix

Réaliser la liste

Cliquez en bas de l'écran sur le bouton **Réaliser la liste**.

Après quelques instants, la liste apparaît sur l'écran.

Toutes les listes de Généatique s'affichent dans un traitement de texte. Celui-ci permet la visualisation, les modifications et l'impression des documents. Les fonctions disponibles dans cet éditeur sont les fonctions de base d'un traitement de texte sous **WINDOWS**.

Ces fonctions permettent d'ajuster ou de modifier la présentation des documents élaborés par Généatique.

Pour affiner le paramétrage de la liste, cliquez sur **Fichier / Retour au paramétrage**.

FICHES FAMILIALES / LIVRET FAMILIAL

Généralités

Généatique vous propose deux types de rédaction de fiches de personnes : les fiches familiales, et le livret familial.

Cliquez sur le menu **Documents**, cliquez sur **Fiche et livret familial**

Ce type de document s'intègre dans le module des **Projets**. Pour plus de renseignement, reportez-vous à ce chapitre.

Fiche familiale ou Livret familial.

A gauche, vous avez deux boutons : Fiche Familiale et Livret de Famille. Choisissez le document souhaité en cliquant sur le bouton correspondant.

D'une manière générale, les fiches familiales éditent des fiches complètes pour chaque personne de votre généalogie ou de la présélection choisie.

Le livret permet de décrire une branche de votre généalogie en répétant le moins possible les mêmes données. Pour cela, chaque personne est dotée d'un numéro arbitraire permettant un système de renvoi entre les personnes.

Lorsque vous avez choisi le type de document souhaité, vous pouvez soit reprendre un projet existant et le relancer, soit modifier les paramètres du projet.

Voyons ici comment modifier les paramètres.

Le mode simple

Cliquez sur le bouton **Modifier le projet**.

A gauche de l'écran, vous pouvez choisir deux mode de paramétrage. **Mode Avancé** ou **Mode Simple**. Voyons ici les paramètres disponible en **Mode Simple**.

Sélection d'un modèle

Un écran vous permet de choisir un modèle.

La liste des modèles est divisée en deux parties : La partie haute correspond au modèle correspondant à un projet. En dessous, vous avez les modèles de bases proposés par Généatique.

- Cliquez sur le libellé de l'un des modèles.
- Généatique affiche un exemple dans la zone centrale de l'écran



- Après avoir choisi le modèle, cliquez en bas de l'écran sur le bouton **Suivant**.

Mise en page

Vérifiez que le format du papier correspond bien à celui que vous utilisez pour votre imprimante. Vous pouvez aussi régler les marges de votre document.

Cliquez sur **Suivant**.

Sélection des personnes

Vérifiez que le libellé **Mode Simple** apparaît bien en haut à gauche de l'écran dans la barre bleue. Si ce libellé n'apparaît pas, cliquez en bas de l'écran à droite sur le bouton **Mode Simple**.

Cet écran vous propose de définir sur quelle branche généalogique porte la rédaction de fiche ou de livret familial.

Si vous souhaitez que la liste porte sur toutes les personnes de votre généalogie, cliquez sur **Toute la généalogie**

Sinon :

- Cliquez sur la présélection de votre choix
- Cliquez sur le bouton **Choix d'une personne**
- Cliquez sur l'onglet **Dictionnaire** et sélectionnez la personne origine de la présélection.
- Cochez si vous souhaitez ajouter les conjoints, les parents et les frères et sœurs
- Indiquez en dessous le nombre de générations

Critères de sélection

Vérifiez que le libellé **Mode Simple** apparaît bien en haut à gauche de l'écran dans la barre bleue. Si ce libellé n'apparaît pas, cliquez en bas de l'écran à droite sur le bouton **Mode Simple**.

Cet écran permet de poser des critères simples.

1/ Éditer uniquement les personnes dont le nom est **MARTIN**

- Saisissez **MARTIN** dans la zone du nom

2/ Afficher les personnes ayant eu un évènement à Paris

- Dans la zone Type d'évènement, cochez Tous les évènements
- En dessous, saisissez **Paris** dans la zone **Lieu**

3/ Afficher uniquement les personnes nées entre le 01/01/1800 et le 31/12/1899

- Dans la zone **Type d'évènement**, cochez la naissance
- Dans la zone **Période**, sélectionnez le mot **Entre** dans la première zone
- Saisissez 01/01/1800 dans la deuxième zone et 31/12/1899 dans la troisième zone.

Réaliser le traitement

Cliquez sur le bouton, en bas de l'écran, **Générer le document**.

Après quelques instants, les fiches familiales ou le livret apparaissent sur l'écran.

Toutes les fiches familiales de Généatique s'affichent dans un traitement de texte. Celui-ci permet la visualisation, les modifications et l'impression des documents. Les fonctions disponibles dans cet éditeur sont les fonctions de base d'un traitement de texte sous **WINDOWS**.

Ces fonctions permettent d'ajuster ou de modifier la présentation des documents élaborés par Généatique.

Pour affiner le paramétrage des fiches, cliquez sur **Fichier / Retour au paramétrage**.

Mode avancé

Si vous êtes en **Mode Simple**, cliquez à gauche de l'écran sur le bouton **Mode Avancé**.

Une série de rubriques supplémentaires apparaissent

Paramétrage avancé

A gauche de l'écran, Génétique classe ces options sous 4 grandes catégories :

- Style de la fiche
- Affichage
- Présentation
- Classement

Afin de mieux vous rendre compte d'une fonction :

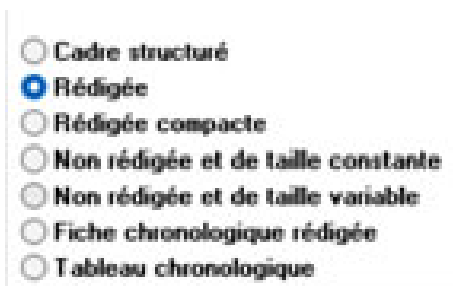
- Cochez la fonction
- Réalisez les fiches
- Comparez le résultat si cette option n'est pas cochée.

Voici quelques exemples d'options.

Style de la fiche

Cliquez sur ce libellé en haut à gauche de l'écran.

Si vous avez choisi les fiches familiales, vous pouvez choisir le style de rédaction souhaité.



Les champs à faire apparaître dans la fiche


En bas de cet écran, cochez les rubriques que vous souhaitez faire apparaître dans la fiche familiale pour la personne et pour les conjoints.

Cas du style Cadre structuré

Pour ce style, Généatique vous demande d'organiser la présentation de votre fiche familiale.

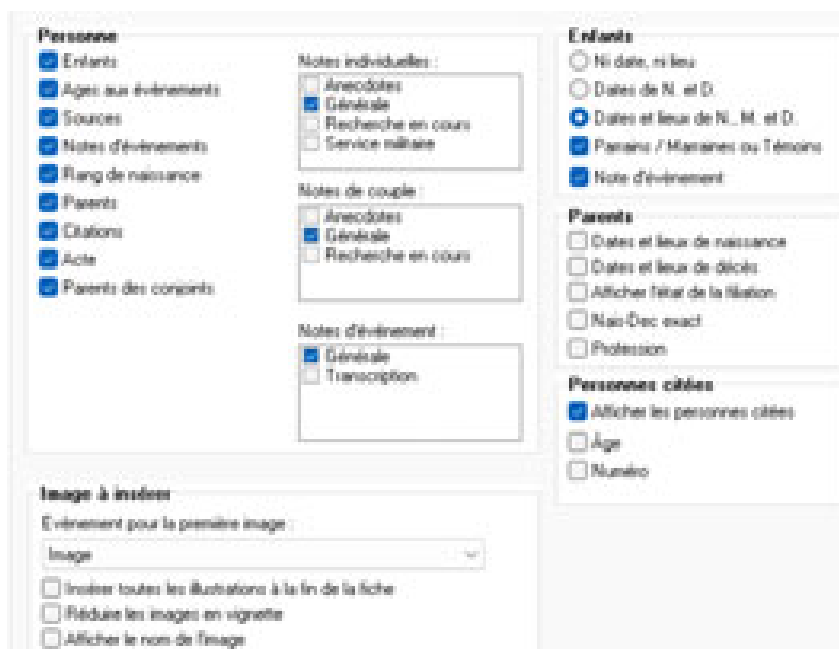
Ainsi, vous pouvez créer une catégorie **Naissance** regroupant les événements **Naissance** et **Baptême**, ainsi qu'une catégorie mariage regroupant le contrat de mariage, le mariage civil et le mariage religieux.

Pour cela :

- Sur la fenêtre supérieure, cliquez sur **Ajouter une donnée** pour définir le nom du groupe que vous souhaitez créer.
- Tapez le nom du groupe (Ex : Naissance si ce libellé n'est pas déjà créé) et cliquez sur **OK**
- Sur la fenêtre en dessous à gauche, sélectionnez un par un les événements à regrouper (Ex : **Naissance** et **Baptême**) et cliquez sur la flèche 
- Les éléments sélectionnés apparaissent directement dans la fenêtre de droite.

Élément à afficher

En haut à gauche de l'écran, cliquez sur le libellé **Élément**. Cet écran permet d'affiner la présentation de la fiche familiale.



Personne

- ☒ Enfants
- ☒ Ages aux événements
- ☒ Sources
- ☒ Notes d'événements
- ☒ Rang de naissance
- ☒ Parents
- ☒ Citations
- ☒ Acte
- ☒ Parents des conjoints

Notes individuelles :

- ☐ Anecdotes
- ☒ Générale
- ☐ Recherche en cours
- ☐ Service militaire

Notes de couple :

- ☐ Anecdotes
- ☒ Générale
- ☐ Recherche en cours

Notes d'événement :

- ☒ Générale
- ☐ Transcription

Enfants

- ☐ Ni date, ni lieu
- ☐ Dates de N. et D.
- ☒ Dates et lieux de N., M. et D.
- ☒ Parrains / Marraines ou Témoins
- ☒ Note d'événement

Parents

- ☐ Dates et lieux de naissance
- ☐ Dates et lieux de décès
- ☐ Afficher l'état de la filiation
- ☐ Naï-Déc exact
- ☐ Profession

Personnes citées

- ☒ Afficher les personnes citées
- ☐ Âge
- ☐ Numéro

Image à insérer

Événement pour la première image :

Image

- ☐ Insérer toutes les illustrations à la fin de la fiche
- ☐ Réduire les images en vignette
- ☐ Afficher le nom de l'image

Exemple :

- Cochez **Enfant** pour afficher les enfants de la personne.
- Cochez **Rang de naissance** pour savoir si la personne était le premier, le deuxième, ... ou le dernier enfant de ses parents.
- Cochez **Citations** pour indiquer si la personne a été témoin à un événement.

Les images

La rubrique image **à insérer** vous permet de sélectionner l'évènement associé à l'image à insérer. Il s'agit généralement de l'évènement image. Cela correspond à la première image ajoutée par l'onglet **Médias**.

Cette image s'affiche en haut à droite de la fiche familiale. Dans le cas d'une fiche de couple, les deux images associées aux personnes du couple apparaissent.

Une option vous propose d'ajouter toutes les autres images à la fin de la fiche, une autre de réduire ces images en vignette.

Numérotation des personnes

Généatique vous permet d'ajouter un numéro pour les personnes affichées :

Le **numéro d'ordre de la personne** est un numéro affecté par Généatique lors de la création de la fiche. Ce numéro est unique pour chaque personne de votre généalogie.

Si vous cochez **Numéro généalogique**, Généatique choisit la numérotation adaptée à la présélection.

- Si vous avez choisi la présélection **Ascendance complète**, Généatique choisit automatiquement les numéros **Sosa**.
- Si vous avez choisi la présélection **descendance complète**, Généatique choisit automatiquement les numéros de descendance. Dans ce cas, cochez à droite le type de numéro de descendance souhaité (Aboville ou Pelissier).

Liste de la parentèle

Cliquez à gauche sur le libellé **Parentèle**.

Cette fonction permet d'afficher en fin de fiche familiale, une liste de personnes ayant un lien de parenté (jusqu'à 8 degrés) avec la personne centrale de la fiche familiale.

Pour activer cette fonction :

- Cliquez en haut à gauche sur le libellé **Parentèle**
- Cochez en haut de l'écran Afficher la liste de parentèle

- Cochez en dessous les personnes que vous souhaitez afficher dans la partie **Parentèle** de la fiche familiale.

Cochez en dessous les options qui vous conviennent.

Exemple :

Pour que le document ne prenne pas trop de place en hauteur, vous pouvez cocher la fonction **Affichage sur 2 colonnes**.

Cochez la fonction **Informations de rattachement** permet de mieux identifier les personnes qui sont présentes dans la parentèle.

Présentation générale

Cliquez à gauche sur le libellé **Présentation**.

Décrivons quelques options proposées :

Mise en forme

Masquer l'en-tête contenant nom et prénom

Si vous cochez cette option, le nom et le prénom de la personne n'apparaîtra plus en tête de la fiche. Dans ce cas, remplissez la zone Titre par **#NOM #PRENOM**. Ainsi, le nom et le prénom de la personne apparaîtront centrés en tête de la fiche.

Index des personnes / Index des lieux

Cette option concerne le livret familial.

Exemple pour l'index des personnes :
M

MARTIN Louis Désiré (1819-1892) - 7 - 8

MARTIN Louis Hippolyte (1854-1913) - 3 - 6 - **7** - 8

MARTIN Marie Sophie (1881-1962) - 2 - 3 - **6** - 7 - 8 - 9

MARTIN Paul (1884-) - 3

MARTIN Paul Anatole (1883-1929) - 7 - 8

Chaque personne est suivie de son année de naissance et de décès.

Les chiffres suivants correspondent aux numéros des fiches dans lesquelles ces personnes sont citées (en temps que parent, conjoint, enfant ou témoin à un évènement de la personne).

Le chiffre en gras correspond au numéro de la fiche de la personne.

Dans l'exemple, la fiche de **MARTIN Marie Sophie** a le numéro **6**. Cette personne est citée sur la fiche 2, 3, 7 (son père), 8 (sa mère) et 9.

Placement des éléments

Vous pouvez choisir l'emplacement des notes, des sources et des personnes citées dans la fiche familiale ou le livret.

Exemple : pour les sources, vous pouvez choisir de les placer sous l'évènement correspondant, à la fin de la fiche, ou bien en bas de la page.

Format des dates et des lieux

- Choisissez le style d'affichage des dates et des lieux.

Formats

Dates : 10/02/1993 ▼

Lieux : Paris (75), Saint-Eustache ▼

- Cliquez sur la petite flèche au bout de la zone **Date** ou au bout de la zone **Lieu** et cliquez sur le style de votre choix

Ainsi, si pour les dates, vous choisissez le style ci-dessous, Généatique affichera automatiquement les dates précédées du jour de la semaine correspondant abrégé

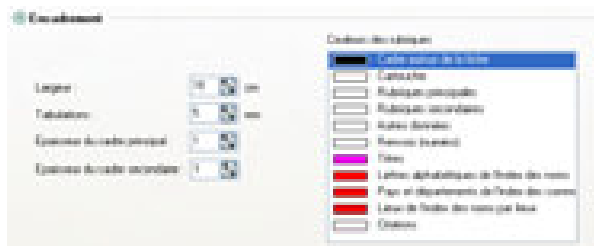
Mise en forme de la page

Encadrement

Vous pouvez demander à Généatique de tracer un cadre autour de vos fiches de personnes.

Cette option ne concerne que les quatre styles : **Rédigée**, **Rédigée compacte**, **Non rédigée de taille constante** et **de taille variable**. En effet, le style **Cadre structuré** vous impose le cadre autour de la fiche familiale.

Couleur des fiches



Cet écran permet de définir la couleur du cadre principal ainsi que les couleurs des différentes cellules du tableau.

- Cliquez sur l'une des rubriques
- A l'aide de la palette de couleurs de Windows, sélectionnez la couleur de votre choix

Polices de caractères

Vous pouvez choisir les polices de caractères des différentes données de la fiche.

Exemple : Pour bien repérer les patronymes et les prénoms de chaque personne, nous vous conseillons de les afficher en gras :

- Cliquez sur la ligne **Nom**



- Cliquez sur le bouton
- Sélectionnez la police de votre choix et cochez l'option **Gras**
- Cliquez sur **OK**
- Faites de même sur la ligne **Prénom**.

Entête et Pied de page

Cet onglet permet d'insérer automatiquement une entête, un pied de page ou une page de garde au document que vous réalisez.

Notez que si la page de garde est vide, Généatique n'éditera pas cette première page.

Pour la construction de l'entête, du pied de page ou de la page de garde, vous pouvez utiliser des données variables.

Exemple 1 : Pour imprimer la date automatique dans le pied de page :

- Cliquez sur l'onglet **Entête / Pied de page**
- Cliquez dans la partie basse de l'écran
- Saisissez un texte du type « **Réalisé par Généatique le** »
- Cliquez en haut de l'écran à gauche sur le bouton **Date**
- La date du jour s'affiche automatiquement
- Si vous souhaitez réimprimer cette fiche un autre jour, la date se mettra automatiquement à jour.

Classement et rupture

L'onglet **Classement** est disponible pour les fiches familiales.

Il est aussi disponible pour le **livret familial** uniquement pour la présélection : **Aucune Présélection (Toutes les personnes)**.

Cochez le classement désiré.

Les fiches et les tableaux chronologiques

Présentation

Dans la liste des modèles de fiches, vous avez la catégorie **Chronologie**. Ce type de document permet d'énumérer la liste des événements de la personne et de ses proches par ordre chronologique.

La fiche chronologique (voir l'exemple ci-contre) décrit les événements de la personne et ceux de ses proches de manière rédigée.

Marcel Georges POULLET, Sous 6
7 p 1917, + 2014
Fils de Louis Oscar POULLET et Céline Marie FLAMENT

1907

Le (p) samedi 29 juin 1907, a lieu le mariage de Louis Os POULLET & Céline Marie FLAMENT, ses parents, à Dr (95).

1911

André Thérèse Yvonne POULLET, sa sœur, est née Neuilly sur Seine (92) le dimanche 3 déc 1911

1917

Marcel Georges naît le (p) jeudi 26 juil 1917 à Paris 14 (75)

1929

À Enser (59) nous a quitté Grégoire FLAMENT, son grand-père, le (p) vendredi 28 juin 1929 âgé de 79 ans.

Le tableau chronologique décrit les événements sous forme d'un tableau. Vous pouvez aussi y ajouter des références historiques que **Généatique** intercalera entre les événements des personnes.

Date	Événement	Lieu	Âge
1917	Naissance	Paris 14, 75	
1921	Naissance de son épouse Éveline Germaine MORISSEAU	Montbéliard, 41	3 ans
1926	Décès de son grand-père Grégoire FLAMENT âgé de 79 ans	Troues, 78	11 ans
1934	Union de sa sœur André Thérèse Yvonne POULLET âgée de 22 ans avec Jean André Auguste DUBOUCHÉ âgé de 26 ans	Argenteuil, 95	17 ans
1942	Union avec Éveline Germaine MORISSEAU âgée de 21 ans	Montbéliard, 41	25 ans
1943	Décès de sa grand-mère Marie LITTEBAUX âgée de 81 ans	Argenteuil, 95	26 ans
1944	Naissance de sa fille Odile Marguerite Marie Agnès POULLET	Montbéliard, 41	26 ans
1945	Naissance de son fils Jean-Louis POULLET	Argenteuil, 95	28 ans
1945	Épouse	Paris, 75	27 ans
1948	Naissance de sa fille Marie Agnès POULLET	Argenteuil, 95	31 ans
1950	Décès de sa mère Céline Marie FLAMENT âgée de 79 ans	Paris 20, 75	47 ans
1958	Décès de son père Louis Oscar POULLET âgé de 87 ans	Maisons, 77	50 ans
1959	Union de sa fille Odile Marguerite Marie Agnès POULLET âgée de 24 ans avec Lucien Georges LORÉ (DUBOUCHÉ) âgé de 24 ans	Millemontois la Garenne, 60	51 ans
1960	Décès ? Première femme sur la liste		53 ans
1960	Naissance de son petit-fils François J. LORÉ (DUBOUCHÉ)	Argenteuil, 95	52 ans
1965	Naissance de son petit-fils Sébastien Sébastien LORÉ (DUBOUCHÉ)	Argenteuil, 95	53 ans

Nous allons décrire ici les différences de paramétrages avancés par rapport aux autres fiches décrites ci-dessus.

Style de la fiche

Rappel : Vérifiez que vous avez bien choisi un paramétrage avec le **mode avancé** que vous êtes bien sur l'onglet **Paramétrage avancé**.

Cliquez en haut à gauche sur **Style de la fiche**.

Fiche chronologique



Vous pouvez choisir de faire apparaître des événements des personnes proches comme la naissance, l'union et le décès des frères et sœurs.

Choisissez également la fourchette d'année sur laquelle vous souhaitez ajouter les événements des personnes proches.

En dessous, vous choisirez les événements à afficher dans la fiche chronologique.

Tableau chronologique

Vous trouverez les mêmes options que pour les fiches chronologiques.

En dessous, vous trouverez par contre deux tableaux de sélection des événements. Un concernant la personne principale du document, et un pour le choix des événements pour les personnes proches.

Période historique

Choix des événements historiques

Cette option s'affiche uniquement pour le tableau chronologique. Vous pouvez dans le tableau, ajouter des événements ou des périodes historiques que la personne a traversés au cours de sa vie.

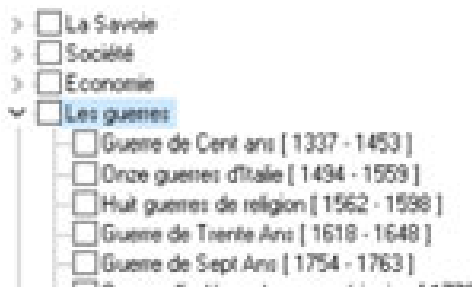
Cela peut être une période de guerre ou tout autre fait historique ou économique.

Il est possible de ne sélectionner que quelques faits historiques sur un ensemble proposé.

Exemple : Dans la rubrique des guerres, vous voulez retenir la Guerre d'Algérie uniquement. Pour cela :

- Cliquez sur le signe > devant la catégorie d'événements à retenir : les guerres

- Descendez dans la liste jusqu'à trouver le ou les évènements que vous voulez retenir
- Cochez ces évènements



Remarque ; Si vous voulez retenir tous les évènements d'une catégorie, il suffit de cocher au niveau du nom de la catégorie. Bien sur, dans ce cas, Généatique n'affichera que les évènements relatifs à la vie de la personne.

Ajouter un évènement historique ou personnel

Notez qu'à cette étape, il est possible d'ajouter un évènement historique dans le tableau.

Il vous suffit de remplir les zones présentes sous le tableau des évènements historiques puis de cliquer sur **Ajouter**.

Remarques :

1/ Les évènements historiques que vous rajoutez, se placent dans une nouvelle catégorie : Périodes et Faits personnalisés

2/ S'il s'agit d'un fait ponctuel qui n'a **pas de** durée, ne remplissez que la date de début et laissez vide la date de fin.

Ajouter des couleurs

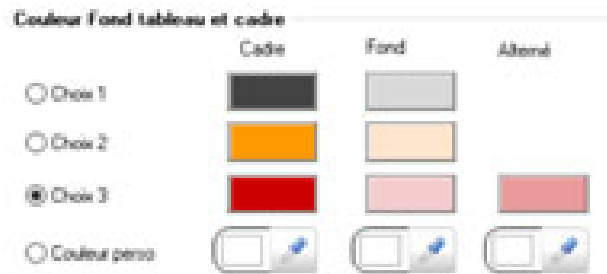
A droite, choisissez la couleur qui marque la traversée de cette période.

Pour le tableau chronologique uniquement, un bloc concernant un choix de couleurs s'affiche.

Vous choisissez ainsi :

- La couleur du cadre
- La couleur du fond des cases du tableaux

- La couleur alternée permet d'alterner deux couleurs sur le fond des cases afin d'améliorer la lecture du tableau.



Ces couleurs ne s'appliquent que sur la période définie par les événements que vous avez cochés.

Cas particulier : Pour les faits ponctuels (qui n'ont pas de durée), Généatique applique les couleurs du cadre et du fond.

Mise en forme de la page

Fiche chronologique

Contrairement aux autres types de fiche, les fiches chronologiques n'existent pas en mode tableau. La zone du choix des couleurs est donc masquée sur ce type de fiche.

Tableau chronologique

Pour ce type de document, **Généatique** vous propose de choisir la couleur :

- Pour le trait du cadre
- Pour le cartouche de la zone d'entête
- Pour le fond des cases avec possibilité d'alterner une couleur entre les lignes paires et impaires.

Pour définir les couleurs :

- Cliquez dans le tableau que le critère à modifier.
- Cliquez sur le bouton Couleur pour la choisir

Couleurs des rubriques



	Tableau
	Cartouche
	Ligne paire
	Ligne impaire

Couleur

Si vous avez défini des couleurs pour les périodes historiques, celles-ci remplacent les couleurs présentes le temps de couvrir le fait historique.

1849	Naissance	Paris 16, 75	5 ans
1849	Naissance	Paris 16, 75	5 ans
1850	Naissance de son épouse Elise Germaine MORISSEAU	Montbuisson, 41	7 ans
1851	Naissance de son grand-père Grégoire FLAHEUT	Paris 18	11 ans
1852	Naissance de sa sœur Adolphe Thérèse Victoria POULLET	Argenteuil, 95	12 ans
1853	Naissance de son grand-père Auguste GILLET	Argenteuil, 95	13 ans
1854	Naissance de son épouse Elise Germaine MORISSEAU	Montbuisson, 41	14 ans
1855	Naissance de son grand-père Marie LEFEBVRE	Argenteuil, 95	15 ans
1856	Naissance de sa sœur Adolphe Marguerite Marie Agathe POULLET	Montbuisson, 41	16 ans
1857	Naissance de son fils Joseph Louis POULLET	Argenteuil, 95	17 ans
1858	Naissance de son fils Louis POULLET	Argenteuil, 95	18 ans
1859	Naissance de son fils Marie Agathe POULLET	Argenteuil, 95	19 ans
1860	Naissance de sa sœur Coline Marie FLAHEUT	Paris 18, 75	20 ans
1861	Naissance de son fils Louis POULLET	Argenteuil, 95	21 ans

Tableau chronologique de couple

		Marcel Georges POULLET		Elise Germaine MORISSEAU	
					
Date	Lieu	Age	Événement	Événement	Age
1849	Paris 16, 75	5	Naissance		
1850	Montbuisson, 41			Naissance de son épouse Adolphe Thérèse Victoria MORISSEAU	
1851	Montbuisson, 41			Naissance	8
1852	Montbuisson, 41			Naissance de son épouse Marie-Cécile MORISSEAU	9
1853	Paris 18, 75			Naissance de son grand-père Grégoire FLAHEUT	11
1854	Paris 18, 75	12	Naissance de son grand-père Grégoire FLAHEUT		12
1855	Paris 18, 75	13	Naissance de son grand-père Grégoire FLAHEUT		13
1856	Paris 18, 75	14	Naissance de son grand-père Grégoire FLAHEUT		14
1857	Paris 18, 75	15	Naissance de son grand-père Grégoire FLAHEUT		15
1858	Paris 18, 75	16	Naissance de son grand-père Grégoire FLAHEUT		16
1859	Paris 18, 75	17	Naissance de son grand-père Grégoire FLAHEUT		17
1860	Paris 18, 75	18	Naissance de son grand-père Grégoire FLAHEUT		18
1861	Paris 18, 75	19	Naissance de son grand-père Grégoire FLAHEUT		19
1862	Paris 18, 75	20	Naissance de son grand-père Grégoire FLAHEUT		20
1863	Paris 18, 75	21	Naissance de son grand-père Grégoire FLAHEUT		21

Ce tableau permet de visualiser les vies de deux personnes et d'afficher (s'il s'agit d'un couple) les événements qui leur sont communs (Mariage, naissances des enfants ...).

Le paramétrage global est commun au tableau chronologique d'une personne. Voici les quelques paramètres différents :

Choix des personnes

Le choix des deux personnes s'effectue dans l'onglet Sélection des personnes

- Cliquez sur la ligne « Deux personnes ».
- Cliquez sur chacun des deux boutons **Choix d'une personne**, afin de les sélectionner. Vous pouvez sélectionner les deux personnes d'un couple ou bien deux personnes dont vous voulez comparer la vie.

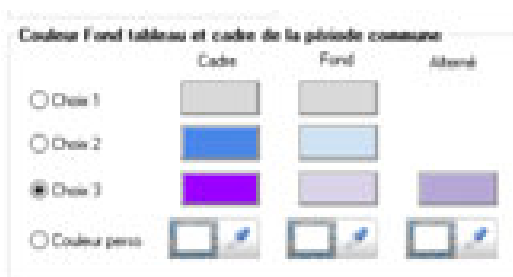
Les couleurs des cases

Aux deux précédentes sélections de couleurs (couleur générale des lignes du tableau et la couleur des lignes liées aux faits historiques), s'ajoute le choix des couleurs pour les événements communs (mariage, naissances de enfants ...).

Ce choix des couleurs s'effectue dans le Paramétrage avancé, dans la rubrique Éléments :



En bas à droite de cet écran, une zone de choix de couleur apparaît :



Ainsi, pour tous les événements communs aux deux personnes, vous choisissez la couleur du cadre, la couleur du fond des cases. Si plusieurs événements de couple s'enchaînent, vous pouvez aussi choisir la couleur à alterner.

Attention : La couleur des cases correspondant aux faits historiques supprime les couleurs pour les événements communs.

Impression de fiche à la volée

Cette option permet d'éditer trois types de fiches familiales, directement depuis l'écran de saisie, c'est à dire sans passer par les écrans de paramètres que vous venez de voir.

Ces trois types de fiches familiales sont :

- La fiche à la volée
- La fiche des parentèles
- La fiche des citations

La fiche à la volée


Pour imprimer ce type de fiche :

- Sélectionnez la personne de votre choix sur l'arbre généalogique



- Cliquez sur l'icône ci-dessous à gauche de l'écran de saisie
- La fiche familiale apparaît à l'écran



- Cliquez sur l'icône  pour imprimer la fiche.

La fiche des parentèles

Pour imprimer ce type de fiche :

- Sélectionnez la personne de votre choix sur l'arbre généalogique
- Cliquez avec le bouton droit de la souris
- Cliquez sur Imprimer la parentèle
- La fiche familiale apparaît à l'écran





- Cliquez sur l'icône  pour imprimer la fiche.

La fiche des citations

Pour imprimer ce type de fiche :

- Sélectionnez une personne de votre généalogie qui est citée sur un acte
- Cliquez sur l'onglet **Relations et Citations**,



- Cliquez à droite de l'écran sur l'icône 
- La fiche familiale apparaît à l'écran
- Cliquez sur l'icône  pour imprimer la fiche.

Changement du modèle de fiche associée

Pour changer le modèle de la fiche familiale associée à l'un de ces trois types de fiches familiales :

- Cliquez sur l'icône Configuration de l'écran de saisie / Onglet Général
- Cliquez sur l'icône jaune au bout de la ligne de votre choix
- Sélectionnez le nouveau modèle

Remarque : Si vous souhaitez apporter des modifications dans le paramétrage de l'un de ces trois modèles :

- Cliquez sur l'icône **Fiche familiale**
- Cliquez sur le modèle de votre choix
- Modifiez le modèle. Reportez-vous aux premières sections de ce chapitre
- Cliquez sur le bouton **Enregistrer un modèle sous**
- Cliquez sur **Enregistrer**
- Fermez l'écran de paramètres des fiches familiales.

MONOGRAPHIE DE VOTRE GÉNÉALOGIE

Généatique vous permet de présenter votre généalogie dans une monographie, ou livre de généalogie. Vous pouvez réaliser ceci à partir de documents généalogiques (Arbres, listes, Fiches familiales) réalisés par Généatique.

Cliquez sur le menu **Documents / Monographies complètes**

Comme pour les listes simples et les fiches familiales, la Monographie est intégrée à la gestion d'un projet. Pour la création, la visualisation ou la modification d'un projet, reprenez si besoin, le chapitre **Gestion des projets**.

Voyons ici la partie pour modifier les paramètres d'un projet Monographie. Pour cela, cliquez sur le bouton **Modifier un projet**.

Choix du modèle

- Cliquez en haut à gauche sur **Sélection d'un modèle**
- **Généatique** vous présente une liste de modèles.
- La liste des modèles est séparée en deux parties. La partie haute correspond aux modèles issus des projets disponibles ou réalisés. La partie basse correspond aux modèles standards proposés par Généatique.
- Lorsque vous cliquez sur un nom de modèle, Généatique affiche à gauche, les différents documents contenus dans ce modèle.
- Lorsque vous avez fait votre choix, cliquez sur **Suivant**


Ajouter, modifier, supprimer des documents

Les différents documents contenus dans le modèle de monographie choisi apparaissent sur la gauche de l'écran.



En face de chaque document, une croix rouge vous permet de le supprimer si vous ne voulez pas de ce document dans votre projet.

Pour ajouter un nouveau document dans la monographie :

- Cliquez sur le petit  à droite dans le menu sur la ligne **Documents**
- Choisissez ensuite le type de document à ajouter (Arbre, liste, Fiche familiale, etc.)
- Validez votre choix en cliquant sur **Ajouter un document**.
- Génétique vous présente ensuite la liste des modèles disponibles pour ce type de document.
- Cliquez sur l'un des modèles pour en visualiser une partie à droite de l'écran.
- En haut de l'écran, sélectionnez la personne point de départ du document à réaliser.

Si vous sélectionnez un modèle d'arbre, vous pouvez le pré-visualiser dans la partie droite de l'écran. Si ce modèle est un modèle d'arbre multiple, vous pourrez aussi pré-visualiser la liste des personnes et le sommaire.

Remarque :


Si vous souhaitez modifier le paramétrage de l'un des documents de la monographie :

- Quittez la fonction Monographie
- Ouvrez le type de document (Liste d'ascendance, fiche familiale, Arbres ...)
- Choisissez le modèle et modifier son paramétrage
- Enregistrez le modèle
- Pour les arbres, le modèle enregistre aussi la mise en page
- Reprenez votre monographie

Pour changer le modèle d'un document dans la monographie :

- Cliquez sur le type de document à modifier (Liste, fiche familiale ...)
- Cliquez sur le modèle souhaitez
- Choisissez la personne point de départ du document. S'il s'agit de la même personne que pour le document précédent, cliquez sur le libellé correspondant en haut de l'écran.

Pour supprimer un type de document

- Cliquez sur l'élément à supprimer en haut à gauche de l'écran
- Cliquez sur la petite icône : 

Pour changer l'ordre des documents

- Cliquez sur l'élément à déplacer en haut à gauche de l'écran puis cliquez sur l'une des deux petites flèches bleues :



Ajouter un document en PDF

Vous pouvez également préparer vos documents à l'avance dans Généatique.

Exemple : Vous réalisez une liste d'ascendance et vous demandez son export au format PDF.

Vous pourrez alors facilement l'intégrer à votre monographie. Pour cela :

- Cliquez sur la petite icône  en haut à gauche
- Cliquez sur la ligne **Documents PDF** puis sur **Sélectionner**
- Sélectionnez le document PDF que vous voulez ajouter à votre monographie

Ajouter une page blanche

Entre deux documents réalisés par **Généatique**, vous pouvez insérer des pages blanches. Pour cela :

- Cliquez sur la petite icône  en haut à gauche
- Cliquez sur la ligne page **vide** puis sur **Sélectionner**

Le mode avancé

A gauche de l'écran, si vous cliquez sur le **Mode Avancé**, plusieurs autres rubriques apparaissent pour vous permettre des paramètres supplémentaires.

La couverture

Généatique vous propose d'ajouter une couverture sur la 1^{ère} et la 4^e page de couverture de votre livre. L'ajout d'une image s'effectue par le bouton Menu puis Insertion puis Graphique.

Page de garde / En tête et pied de page

Il s'agit de deux espaces pour agrémenter le livre.

L'en-tête et le pied de page apparaîtront sur chaque page du livre. Vous pouvez utiliser les champs personnalisés qui seront remplacés par les données correspondantes dans le document réalisé.

Sommaire

Cette rubrique vous permet d'indiquer si vous souhaitez un sommaire ou non en tête de votre livre. Vous pouvez aussi indiquer si vous souhaitez ajouter un numéro de page sur le document.

Enregistrer le modèle de monographie

Tous les paramètres définis pour cette monographie sont automatiquement enregistrés sous le nom du projet en cours. Il apparaîtra par la suite dans la liste des modèles dans la catégorie **Projets**.

Générer le livre

Lorsque tout est prêt, cliquez en bas à gauche sur Générer le document.

Généatique vous demande de choisir l'emplacement et le nom du fichier à créer.

Le fichier généré est au format PDF

STATISTIQUES

Généralités

Cette fonction permet de réaliser des statistiques graphiques sur de nombreuses données calculées par Généatique. Vous pourrez restreindre l'étude à une période, à une branche généalogique, ou à un groupe de personnes répondant à une condition donnée.

Vous accédez à cette fonction par le menu **Documents** puis cliquez sur **Statistiques** :

Le Paramétrage

Onglet Présélection

Il s'agit de définir sur quelle branche généalogique porte votre étude.

Le bouton **Définir la condition** vous permet d'ajouter des critères de sélection complémentaires.

Pour établir la condition, reportez-vous au chapitre **ÉTABLIR UNE CONDITION**.

Onglet Statistiques

Dans cet onglet, vous devez cocher les différents sujets de la statistique à réaliser.

Vous disposez de 4 catégories de Statistiques :

- **Statistique générale** : Sur les noms, les prénoms, les professions, etc ...
- **Statistique sur les naissances** : Répartition par année et par mois, âges des parents, ...
- **Statistique sur les unions** : Répartition par année et par mois, âge des mariés ...
- **Statistique sur les décès** : Répartition par année et par mois, Longévité, ...

Vous pouvez cocher ou décocher toute une catégorie ou bien cocher uniquement les statistiques qui vous intéressent.

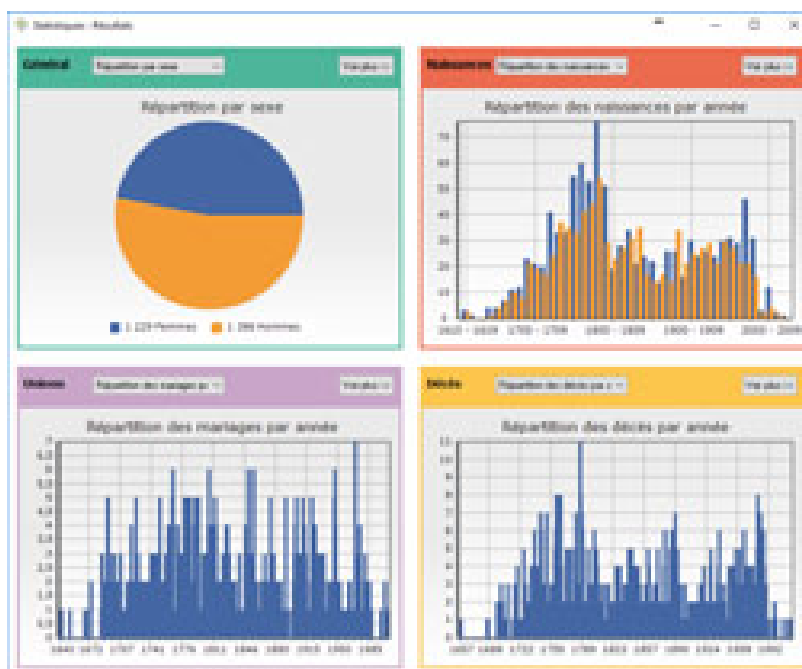
Onglet Période

Cet onglet permet de limiter l'étude statistique aux personnes ayant vécu sur une période donnée. Généatique étudie les personnes qui sont nées, ont été baptisées, mariées, ou sont décédées dans la période indiquée.

Les graphiques

Présentation

Généatique présente les premières statistiques de chaque catégorie : Général, naissances, unions et décès.



Dans chaque carré statistique, cliquez sur le menu déroulant pour choisir la sujet à afficher.

Choisissez d'étudier plus particulièrement une catégorie en cliquant sur le bouton [Voir plus >>](#).

Le graphique apparaît maintenant en plein écran avec son titre

Sous la rubrique **Catégorie**, cliquez sur la petite flèche au bout de la zone pour sélectionner une autre catégorie (Général, Naissance, Union, Décès).

Sous la rubrique **Statistiques**, cliquez sur le sujet de votre choix.

Le graphique

Regroupement

Pour toutes les statistiques qui s'affichent en fonction des années, vous pouvez regrouper le calcul par 5 ans, par décennie, par $\frac{1}{4}$ de siècle, $\frac{1}{2}$ siècle ou par siècle. Pour cela, cliquez sur le menu déroulant **Regroupement par** :

Regroupement par :

décennie

Le style

En dessous, Généatique vous permet de changer le style du graphique.

Les différents styles proposés modifient la couleur des barres.

Le type du graphique

Pour modifier le type de graphique proposé, cliquez à gauche de l'écran sur l'icône ci-dessous :



Cliquez sur les différentes possibilités proposées pour découvrir la présentation correspondante à l'écran.



Cliquez de nouveau sur l'icône pour faire disparaître cette rubrique.




Le motif

Cette fonction permet de colorier les bâtonnets ou les secteurs du camembert avec des couleurs unies ou avec des hachures verticales, horizontales ou croisées.







- Cliquez sur l'icône pour passer de la couleur unie au hachure.
- Cliquez de nouveau sur l'icône pour repasser en couleur unie.

Le Zoom de l'échelle

	Déplacez l'ascenseur pour balayer l'axe entier
	Cliquez plusieurs fois sur cette icône pour réduire l'axe horizontal.
	Cliquez sur l'icône pour retrouver la situation initiale sur le plan horizontal et vertical

Les effets 3D

	Cliquez sur cette icône pour passer en effet 3D. Cliquez de nouveau pour le désactiver.
	Cliquez sur cette icône pour déplacer le graphique sur l'écran
	Cliquez sur cette icône pour agrandir ou réduire le graphique à l'écran. Le zoom s'effectue par simple cliqué glissé.
	Cliquez sur cette icône pour tourner le graphique à l'écran. La rotation s'effectue par cliqué-glissé sur le graphique.

Le titre

Modifier le titre

double-cliquez sur le titre. Une fenêtre apparaît contenant le texte du titre. Vous pouvez alors modifier ce texte.

Cliquez en dehors de cette fenêtre pour valider le titre.

Modifier la police de caractères

Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le titre, puis sélectionnez les menus **Texte** puis **Polices**.

Sélectionnez la police de votre choix puis validez par **OK**

Déplacer le titre



Généatique vous propose un positionnement automatique du titre.

Trois positions sont proposées : droite, gauche, centrée.

Pour activer cette fonction :

- Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le titre
- Cochez la proposition **Position automatique**
- Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le titre
- Sélectionnez le menu **Alignement** puis cliquez sur la position de votre choix.

Pour pouvoir placer le titre où vous le souhaitez sur le graphique :

- Vérifiez que l'icône  est bien sélectionnée puis cliquez sur l'icône 
- Cliquez sur le titre et glissez la souris vers la position souhaitée.


Imprimer

Prévisualiser

Avant d'imprimer votre document, cette fonction permet de définir l'imprimante, le papier utilisé et de régler les marges du document.

Cliquez sur l'icône 

Configurer l'imprimante

Cliquez sur l'icône .

Vérifiez que l'imprimante et le format du papier sont bien ceux que vous souhaitez utiliser. Cette fenêtre vous permet de modifier ces paramètres.

Les marges

Pour définir les marges du document, Génétique vous propose deux méthodes. Le réglage des marges gauche, droite, haute et basse ajuste la taille du graphique dans la dimension correspondante.

La méthode graphique :

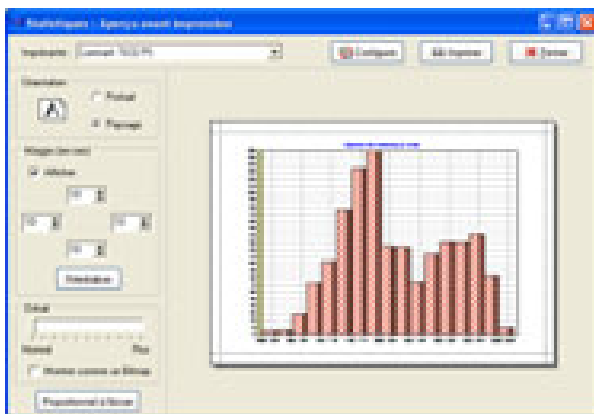
Vérifiez que l'option **Afficher** est cochée

Sur le graphique, cliquez et glissez la souris sur les pointillés horizontaux et verticaux. Les marges du document se mettent à jour dans la partie gauche de l'écran.

La deuxième méthode :

Définissez vous-même les marges haute, basse, droite et gauche en tapant les chiffres souhaités dans les cases correspondantes.

Sur le graphique, les pointillés se positionnent automatiquement.



Impression

Vous souhaitez imprimer le document.

Pour cela, cliquez sur **OK**

Vous pouvez fixer le nombre d'exemplaires et la qualité d'impression.

Exporter



Cliquez sur l'icône

Le graphique

Cet écran vous permet de créer une image (*.jpg) du graphique présent à l'écran.

Les données

Cette fonction n'exporte pas l'image mais uniquement les données qui ont permis la réalisation du graphique.

Cliquez sur l'onglet **Données**

Sélectionnez le format du fichier à exporter.

Le fichier réalisé se compose de deux colonnes. La colonne de gauche contient les années ou les fourchettes d'années, la colonne de droite contient le résultat des calculs correspondants.

SAUVEGARDE ET RESTAURATION

Sauvegarder une généalogie

La sauvegarde de vos dossiers de généalogie est essentielle. En cas de panne ou de changement d'ordinateur, la sauvegarde permet de récupérer toutes vos saisies. Vous pouvez effectuer cette sauvegarde sur clé USB ou disque externe.

Ce type de sauvegarde est une sauvegarde compressée (format Zip inclus dans Généatique).

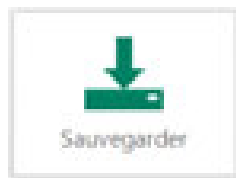
Si vous avez choisi de placer toutes vos images « **en local** » dans le dossier de votre généalogie, les images seront automatiquement sauvegardées avec votre généalogie.

Généatique vous propose aussi de programmer des rappels de sauvegarde afin de ne pas oublier de les réaliser : c'est la **sauvegarde régulière**.

Pour sauvegarder une ou plusieurs généalogies, cliquez sur l'icône :



Sur l'écran qui apparaît, cliquez sur le bouton pour **Sauvegarder votre généalogie**.



Choix des généalogies

La fenêtre qui apparaît vous montre la ou les généalogies sélectionnées pour votre sauvegarde. Vous pouvez cocher ou décocher celles que vous ne voulez pas sauvegarder.

Si certaines de vos généalogies ne sont pas présentes dans ce tableau :

- Cliquez sur **Ajouter une généalogie**
- Cliquez sur la généalogie à ajouter

- Cliquez sur **Ouvrir**



En bas de cet écran, Génomique vous résume les options choisies. Une coche verte de validation apparaît devant les emplacements valides pour faire votre sauvegarde.

Si tout est correct, vous pouvez dès à présent cliquer sur le bouton Lancer la sauvegarde.

Choix des emplacements et Option

Cliquez sur l'onglet correspondant. Il vous permet de choisir l'emplacement de vos sauvegardes. Vous pouvez choisir plusieurs emplacements (Disque dur externe, clé USB, Protectis ...) et Génomique effectuera la sauvegarde de votre généalogie sur tous ces supports en même temps.

Sauvegarde sur une clé USB

- Branchez votre clé sur l'ordinateur et attendez quelques instants afin que Windows la reconnaisse

Selon les ordinateurs, il est parfois nécessaire de brancher la clé USB avant d'ouvrir Génomique afin que celle-ci soit reconnue par le logiciel.

Si votre clé USB est branchée, Génomique vous affiche la lettre correspondante sur la ligne en dessous.

☒ **Cloud USB**

Emplacement de stockage de vos sauvegardes :
E:\

Sauvegarde sur mon ordinateur

☒ **En local (sur mon ordinateur)**

Emplacement de stockage de vos sauvegardes :
D:\Documents\Généatique\Mes sauvegarde

Cochez la case « En local ». Généatique vous propose de faire des sauvegarde de votre généalogie sur votre disque dur dans le dossier Mes sauvegardes de Généatique.

Si vous voulez changer ce chemin, cliquez sur la petite icône au bout de la ligne.

Sauvegarder la généalogie sur le Cloud

☒ **Cloud**

Choix du service de sauvegarde :

☐ Google Drive

☐ Microsoft OneDrive

☐ Dropbox

Vous n'êtes pas connecté...

Se connecter

Si vous disposez d'un service de sauvegarde sur le cloud (Google Drive, OneDrive ou Dropbox), vous pouvez sauvegarder votre généalogie sur ce service.

Cochez la ligne de votre service de sauvegarde puis cliquez sur **Se connecter**. Suivez alors les instructions à l'écran pour valider votre connexion.

Les fois suivantes, la connexion sera établie automatiquement.

Sauvegarde Protectis

Si vous êtes abonné à Protectis, vous pouvez cocher cette option afin de sauvegarder votre généalogie.

La première fois, vous devrez saisir votre email et mot de passe de votre compte puis cliquer sur **Se connecter**.

Les options

Avec la sauvegarde de votre généalogie, Généatique vous propose de sauvegarder également les Notices, les images de votre généalogie et aussi les projets. Cochez ce que vous souhaitez sauvegarder.

Les rappels de sauvegarde

Dans la zone **Option**, vous pouvez aussi décider si vous voulez que Généatique vous rappelle la nécessité d'effectuer votre sauvegarde.

Selon la fréquence de vos saisies dans Généatique, réglez ici la fréquence des rappels.

Historique de sauvegarde

Cet onglet permet d'afficher la liste des sauvegardes que Généatique a réalisées dernièrement.

Si des lignes apparaissent en rouge, cela signifie que la sauvegarde n'a pas pu être faite ou terminée.

Exemple : Si vous programmez une sauvegarde sur une clé USB et que votre clé n'a pas été branchée, vous aurez une ligne rouge qui indiquera qu'il n'a pas été possible de faire cette sauvegarde sur la clé.

Restaurer une généalogie

Cet utilitaire permet de restaurer les fichiers généalogiques sauvegardés par la méthode ci-dessus (sauvegarde compressée au format Zip).

Pour restaurer une ou plusieurs généalogie :

- Ouvrez Généatique sur la page d'accueil
- Sur la page d'accueil, cliquez sur le bouton **Restaurer / Importer**
- Cliquez ensuite sur le lien ci-dessous :

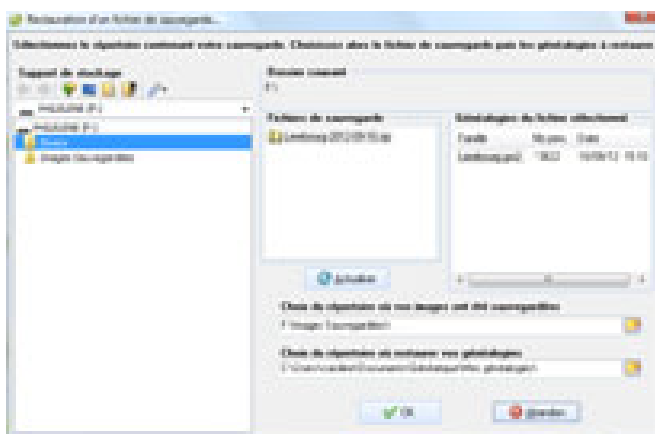


Restaurer votre
généalogie...

Choix du lecteur

Pour restaurer votre généalogie depuis une clé USB ou un CD-Rom :

- Dans la zone **Support de stockage**, cliquez sur l'unité du lecteur où se trouve votre sauvegarde



Pour restaurer une généalogie depuis un répertoire de votre disque dur :

- Dans la zone **Support de Stockage**, cliquez sur le disque C : puis sélectionnez le répertoire dans lequel se trouve votre sauvegarde

Choix des généalogies à restaurer

Dans la fenêtre **Fichier de sauvegarde**, cliquez sur le nom du fichier de sauvegarde (Ex : **lerebourg 2014-10-05.Zip**). Ce fichier comporte généralement la date du jour de la sauvegarde.

- Les dossiers généalogiques présents dans cette sauvegarde s'affichent à droite dans la zone **Généalogie dans le fichier sélectionné**. Généalogie affiche également une estimation du nombre de personnes.
- Cliquez sur le nom de la généalogie
- Cliquez sur **OK** pour démarrer la restauration.

Remarque : Si les images sont bien présentes sur la clé USB, elles seront restaurées avec la généalogie.

Restaurer la généalogie depuis le Cloud

Cette fonction permet de copier la généalogie du Cloud vers votre ordinateur.

Pour restaurer une généalogie :

- Ouvrez Généatique sur la page d'accueil
- Cliquez sur le bouton **Restaurer / Importer**
- Cliquez ensuite sur :



La liste des généalogies présentes sur votre ordinateur et/ou sur le Cloud apparaissent.

Si la généalogie du Cloud est plus récente que celle présente sur l'ordinateur, ou bien si la généalogie du Cloud est absente sur l'ordinateur, alors Généatique vous propose de restaurer la généalogie. Pour ces généalogies, le symbole sera celui-ci :



- Cochez la généalogie que vous voulez restaurer sur votre ordinateur.
- Cliquez sur le bouton **Synchroniser** en bas à gauche de l'écran.

Restaurer une sauvegarde Protectis

- Cliquez sur **Utilitaires / Sauvegarder et exporter/ Sauvegarder et exporter**
- Cliquez sur le bouton **Protectis.net**
- Cliquez sur le bouton **Restaurer**
- Cochez la ou les généalogies à restaurer
- Cliquez sur **Restaurer**
- Si la généalogie à restaurer existe déjà sur votre disque dur, un message vous demandera si vous souhaitez remplacer les fichiers existants. Cliquez sur **Oui pour tous**.

ÉCHANGER / COMMUNIQUER SES DONNÉES

Exporter en fichier GEDCOM

Cette fonction permet de convertir une généalogie au format **GEDCOM**.

Cette fonction est accessible par le menu **Fichier, Export**. Cliquez ensuite sur le bouton **GEDCOM**.

Attention, un fichier GEDCOM ne peut pas être considéré comme une sauvegarde de sécurité de votre généalogie.

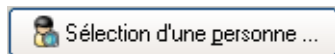
Si vous souhaitez réaliser une sauvegarde de sécurité de votre généalogie, nous vous conseillons de choisir le menu **Utilitaires / Sauvegarder et Exporter / Sauvegarder et Exporter**. Cliquez sur le bouton **Sauvegarder**.

Présélection

Il s'agit de définir sur quelle branche généalogique vous souhaitez réaliser l'export GEDCOM.

Vous choisissez :

- **Ascendance complète, patronymique, agnatique ou féminine** : vous précisez le nombre de générations, puis la personne « origine » en cliquant sur le bouton ci-dessous.



- **Descendance complète ou patronymique** : vous précisez le nombre de générations, puis la personne « origine ».
- **Ayant un lien de parenté par le sang ou quelconque** : vous précisez le nombre de degrés civils, puis la personne « origine ».
- **Sans présélection** : toutes les personnes du fichier sont retenues. Il n'y a pas de personne « origine » à définir.
- **Ajouter les conjoints** : les conjoints de toutes les personnes présélectionnées sont eux-mêmes présélectionnés. Cette option n'a pas d'incidence si l'option **Sans présélection** est active.

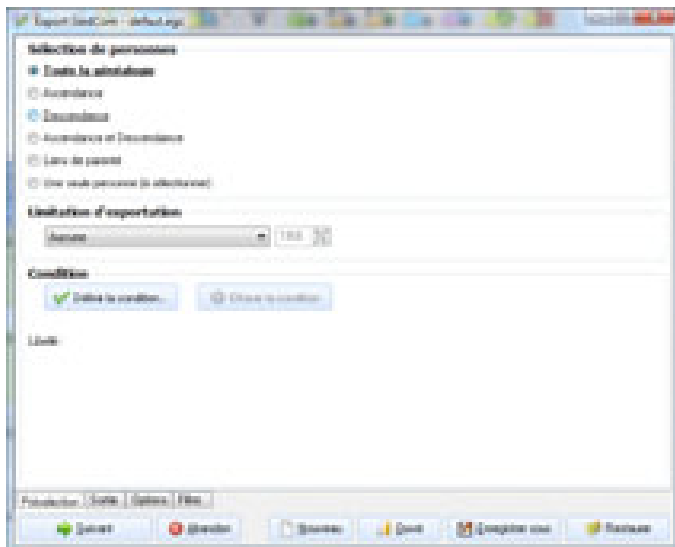
Vous pouvez également limiter l'exportation en cochant l'une des options ci-dessous :

- Supprimer les personnes ayant vécu après une année donnée

Dans ce cas, Généatique n'exporte pas les personnes dont la date de Décès (saisie ou estimée) est postérieure ou égale à l'année saisie.

- Supprimer les évènements postérieurs à une année donnée

Dans ce cas, Généatique exporte les personnes en supprimant les dates et lieux des évènements postérieurs ou égal à l'année saisie.



Vous pouvez compléter la présélection par une condition supplémentaire. Elle interviendra dans la sélection des personnes à exporter.

Cliquez sur



Définir la condition...

Pour établir la condition, reportez-vous au chapitre **ÉTABLIR UNE CONDITION**.

Une option permet de supprimer les données des personnes ayant vécu après une date donnée.

Remarque :

Si vous ne souhaitez pas de condition supplémentaire à la présélection choisie, vérifiez que le bouton **Effacer la condition** est grisé. Sinon, cliquez sur **Effacer la condition**.

Onglet Sortie

Nom du fichier

Sélectionnez à gauche le support puis le répertoire dans lequel vous souhaitez exporter votre généalogie.

Dans la zone **Nom du fichier à créer**, saisissez le nom du fichier GEDCOM à créer. Exemple : Genealogie.ged

Exporter

Cochez ou décochez ces options selon que vous souhaitez ou non voir ces données transmises dans le fichier GEDCOM.

Compresser en zip

Vous pouvez **compresser** le fichier résultat **au format Zip**. Notez que Généatique peut importer les fichiers Zip contenant un fichier GEDCOM.

Envoyer par email

Cochez cette fonction si vous souhaitez transmettre ce fichier GEDCOM par email.

A la fin du traitement, Généatique crée automatiquement un email en y joignant le fichier GEDCOM. Il ne vous reste plus qu'à indiquer l'adresse du destinataire de l'email.

Options

Type de caractères

Un fichier **GEDCOM** peut être codifié de différentes manières.

L'utilisation du format ANSEL est préconisée dans la recommandation **GEDCOM**. Cependant, quelques logiciels ne supportent pas l'import dans ce format. Dans ce cas, choisissez le format ANSI pour un import dans un logiciel sous Windows ou le format OEM pour un import dans un logiciel sous DOS.

Styles des notes et des sources

Pour ces deux rubriques, vous pouvez décider d'intégrer les données dans la zone de description de la personne, ou bien de toutes les regrouper à la fin du fichier **GEDCOM**.

La recommandation de la norme 5.5, la plus courante dans les logiciels sur le marché, préconise de placer les notes et les sources dans une section indépendante. Il est donc conseillé de cocher ces options.

Cependant, comme certains logiciels ne respectent pas cette dernière recommandation, vous avez libre choix.

Format des dates et des lieux

Pour les dates, nous vous proposons de convertir automatiquement les dates républicaines en grégorienne dans le fichier **GEDCOM**.

Pour les lieux, si tous vos ancêtres sont situés uniquement dans le même pays, vous n'avez peut-être pas rempli cette rubrique dans Généatique. Nous vous proposons donc de ne pas exporter cette zone dans le fichier **GEDCOM**.

Nous vous proposons également de convertir automatiquement les codes départements en lettres. Afin que la conversion s'effectue à votre goût, nous mettons à votre disposition la table de correspondance dans la section **Département** du chapitre précédent.

Format des Notes

Nous vous proposons d'exporter les notes au format **RTF**, c'est à dire en conservant les polices de caractères et la mise en page.

La recommandation de la norme 5.5 ne préconisait pas cette option. Nous vous déconseillons donc de cocher ce choix si le fichier **GEDCOM** doit être importé dans un logiciel de Généalogie ne sachant pas gérer les notes avec mise en page.

A la fin du traitement, Généatique vous permet d'ouvrir votre logiciel permettant d'envoyer un email et de joindre directement le fichier réalisé.

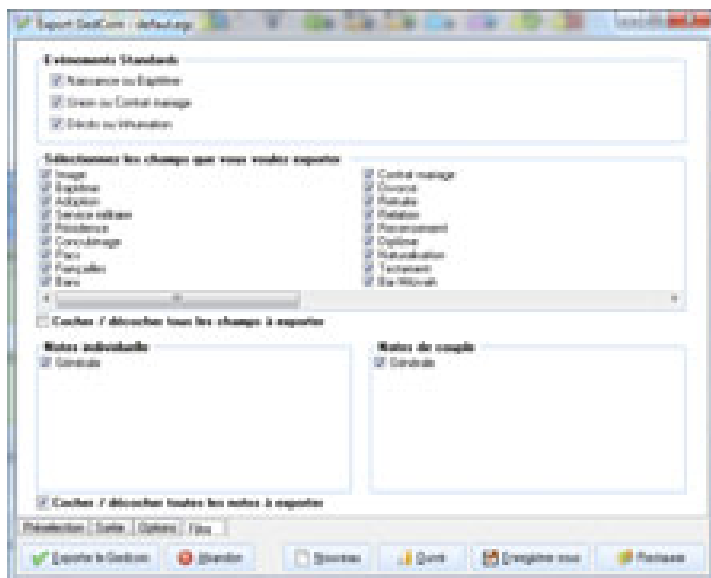
Filtre

Cet onglet vous permet de n'exporter que les événements et les champs de votre choix.

La partie haute de l'écran vous présente tous les champs disponibles : Naissance, Union, Décès, Profession, etc.

Si vous souhaitez exporter toute votre généalogie sans restriction, cliquez sur le bouton **Tout cocher**

Si vous souhaitez exporter votre généalogie juste avec le nom, le prénom des personnes et les liens entre les fiches, cliquez sur **Tout Décocher**.



Si vous souhaitez tout exporter excepté certains champs personnels :

- Cliquez sur le bouton **Tout cocher**
- Cliquez (pour les décocher) sur les champs que vous ne souhaitez pas exporter.

Réaliser le fichier GEDCOM

- Cliquez sur **Exporter le GEDCOM**
- Généatique réalise le fichier GEDCOM
- Un message vous signale de la fin du traitement.
- Cliquez sur **OK**. Généatique ouvre alors l'explorateur de **Windows** dans le répertoire où se trouve le fichier GEDCOM réalisé.

Export vers geneatique.net

Le C.D.I.P. vous permet de créer votre espace généalogique dans le site geneatique.net

Ce site vous permet :

- d'effectuer des recherches sur les patronymes et les lieux présents dans les généalogies déjà déposées sur **Généatique.net**
- d'ouvrir et d'explorer le contenu des généalogies en respectant la confidentialité des moins de 100 ans.

- de présenter votre page d'accueil en intégrant une photo ainsi qu'un commentaire sur les généalogies et les départements étudiées.
- de déposer toutes vos généalogies directement à partir de Généatique
- de présenter chaque généalogie séparément en intégrant une photo et un commentaire
- d'envoyer un email au possesseur de généalogies qui vous intéressent afin d'entamer un processus d'échange de données.

Les possesseurs d'une ancienne version de Généatique ou d'un autre logiciel de généalogie peuvent déposer leurs généalogies sur **Généatique.net** par l'intermédiaire d'un fichier GEDCOM.

Nous décrivons ci-dessous la méthode pour déposer votre généalogie sur le site geneatique.net.

Connectez vous ensuite à ce site pour accéder aux fonctions de recherche et de navigation dans les généalogies déjà présentes.

Mode d'emploi

A partir de l'écran de saisie de Généatique, cliquez sur le menu **Fichier / Export**. Cliquez ensuite sur le bouton **Généatique.net** :

Vous disposez déjà d'un compte

- Saisissez votre **email** et votre **Mot de passe** dans la zone de droite de l'écran
- Cliquez sur **Connexion**

Si vous avez oublié votre mot de passe, cliquez sur le bouton **Mot de passe oublié**

- Le **C.D.I.P.** vous renvoie votre mot de passe par email.

Vous ne disposez pas encore de compte

- Dans la zone de gauche, saisissez votre adresse email
- Saisissez en dessous un mot de passe
- Répétez ce même mot de passe dans la zone en dessous
- Cliquez sur **Inscription**

Remarques :

- Le mot de passe est un code de quelques caractères que vous devez inventer
- Attention, notez bien ce mot de passe afin de ne pas l'oublier lors d'une prochaine connexion
- Pour le mot de passe, évitez les caractères de ponctuation comme les points, les virgules, les parenthèses ...

Remarque importante :

Lorsque Généatique va se connecter au site **Généatique.net** pour la première fois, votre Antivirus ou votre Pare feu va vous demander votre autorisation. Vous devez autoriser Généatique à se connecter à Internet sur le site **Généatique.net**.

Mode de publication de vos données

- **Le mode privé** : Aucun internaute n'accède à votre généalogie sur **Généatique.net** sauf sur invitation de votre part. Vous pourrez en effet envoyer des liens aux membres de votre famille afin qu'ils puissent aussi consulter votre généalogie. Disponible pour les détenteurs d'un abonnement aux services Généatique.
- **Le mode public** : Les internautes peuvent accéder à vos données généalogiques sous certaines conditions que vous choisissiez en dessous :
- Cliquez sur **Suivant** pour passer à l'étape suivante

Options d'exportation

Synchroniser :

Cette fonction permet de comparer la généalogie présente sur Généatique.net avec celle présente sur votre ordinateur et de mettre à jour les données récemment modifiées.

Cette synchronisation regarde les fiches récemment modifiées sur votre généalogie sur Généatique.net et les synchronise sur votre ordinateur.

Elle regarde aussi les fiches récemment modifiées sur votre ordinateur et les synchronise sur votre généalogie sur Généatique.net.

Si une même fiche a été modifiée sur Généatique.net et sur votre ordinateur, Généatique affiche une fenêtre dans laquelle vous devrez choisir les données à retenir.

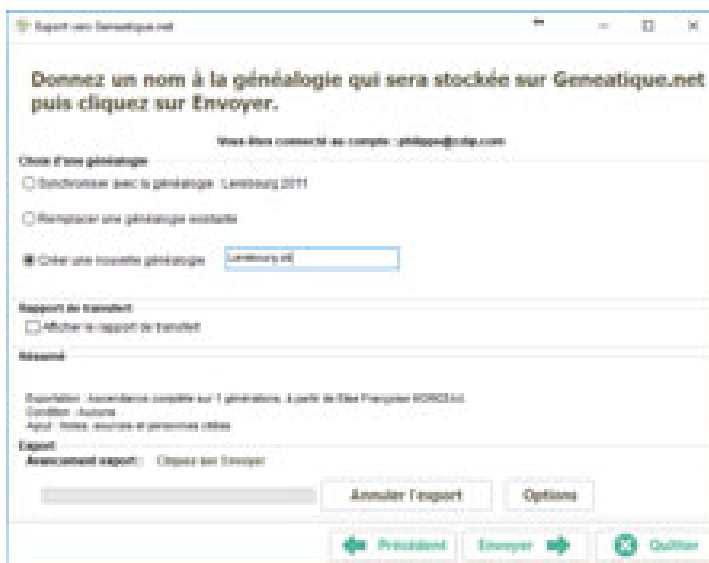
Remplacer une généalogie existante :

Cette option permet de copier toute votre généalogie de votre ordinateur vers le site Généatique.net. Cela remplace la généalogie déjà existante sur le site.

- Cliquez à droite sur la généalogie à remplacer

Créer une nouvelle généalogie :

Généatique vous propose d'exporter votre généalogie vers Généatique.net en choisissant le nom de la généalogie sur le site.



Les options :

Par défaut, toute votre généalogie va être exportée sur Généatique.net.

Si vous souhaitez n'exporter qu'une partie de votre généalogie ou seulement certains événements, cliquez sur le bouton **Options**.

- Sélectionnez la présélection à exporter (ascendance, descendance ...) et sélectionnez la personne point de départ de cette sélection.
- Cliquez sur **Suivant**
- Décochez les éléments que vous ne souhaitez pas exporter dans Généatique.net
- Cliquez sur **Terminer**

Remarque :

Les utilisateurs ne disposant pas encore d'un abonnement aux services Généatique ne disposeront que d'un espace de stockage limité à 50 Mo de données, attention donc au volume de photos que vous souhaitez y mettre.

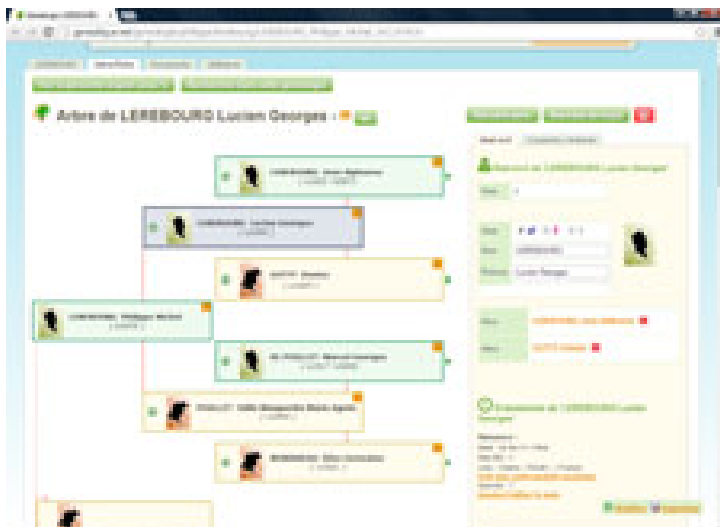
Exporter vers Généatique.net

La partie **Résumé** vous permet de contrôler ce que vous allez exporter dans Généatique.net.

Si tout est correct, cliquez sur **Envoyer**

A la fin du transfert, Généatique.net s'affiche à l'écran. Vous êtes connecté sur votre compte.

Vous pouvez alors consulter votre généalogie sur Généatique.net.

***Inviter la famille à visualiser votre arbre***

- Ouvrez le site **Geneatique.net** et connectez-vous sur votre compte.
- Cliquez sur votre généalogie pour l'ouvrir
- Cliquez sur l'onglet **Utilitaires**
- Dans la zone **Partage de la généalogie**, saisissez l'adresse des personnes à inviter dans la zone correspondante. Séparez les emails par un espace
- Si vous souhaitez que ces personnes puissent voir toute votre généalogie, décochez les options qui permet de masquer les contemporains ainsi que leurs données.
- Cliquez sur **Envoyer**



- Votre correspondant va recevoir un email contenant un lien. Il lui suffira de cliquer sur ce lien pour ouvrir la page de votre généalogie.

La synchronisation automatique

Rappel : Généatique.net est un site sur lequel vous pouvez déposer votre généalogie depuis votre logiciel Généatique.

Si vous le souhaitez, Généatique vous permet de synchroniser automatiquement vos données sur Généatique.net pendant la saisie. Ainsi, vos données sont toujours à jour.

Cette option est accessible par le menu **Préférences / Préférences pour cette généalogie / Onglet Autres préférences**

Les icônes

Sur l'écran de saisie, au niveau de la barre d'icônes sur fond bleu, Généatique vous informe sur l'état de votre généalogie sur le site Généatique.net.



Cette icône apparaît lorsque vous créez une nouvelle généalogie, ou lorsque vous ouvrez une généalogie non encore présente sur Généatique.net. Cliquez sur cette icône pour envoyer votre généalogie sur Généatique.net

Reportez vous au chapitre **Export vers Généatique.net**



Cette icône indique que la généalogie a bien été synchronisée sur le site Généatique.net. Si vous avez coché l'option de Synchronisation automatique, les nouvelles données sont transférées toutes les minutes environ.



Cette icône indique que la généalogie a été modifiée depuis le dernier envoi sur Généatique.net, et que vous n'avez pas choisi la synchronisation automatique. Cliquez sur cette icône pour synchroniser votre généalogie sur Généatique.net. Généatique vous proposera aussi d'opter pour la synchronisation automatique.



Cette icône indique que la synchronisation automatique est en cours de traitement.



Cette icône vous demande de vérifier l'email et le mot de passe que vous avez saisi lors de la connexion à votre compte Généatique.net. Dans ce cas :

- Cliquez sur cette icône
- Cliquez sur Suivant pour ouvrir la page de connexion au compte
- Saisissez votre email et mot de passe et cocher l'option *Mémoriser le mot de passe*.
- Cliquez sur Connexion et procédez à la synchronisation sur Généatique.net

La généalogie sur Smartphone

Pour faciliter l'accès à votre généalogie, le C.D.I.P. met en place une application pour les téléphones portables et les tablettes (Apple ou Android) . Elle vous permet de consulter les généalogies que vous avez placées sur le site Généatique.net (Voir la section ci-dessous).

Sur votre Smart phone, vous devez télécharger l'application **Généatique-mobile** à partir de l'AppStore ou du Play Store.

Après avoir ouvert l'application, vous devez vous connecter à votre compte en utilisant votre identifiant et mot de passe de Généatique.net. Cliquez ensuite sur votre généalogie pour la télécharger sur votre téléphone.

Une fois la généalogie transférée sur l'application **Généatique-mobile**, vous pouvez consulter votre généalogie hors connexion Internet.

- Sélectionner un patronyme dans une liste ou taper le patronyme recherché
- Sélectionner un prénom
- Afficher un petit arbre généalogique à l'écran avec les parents, le conjoint et les enfants.
- Naviguer dans l'arbre par simple clic
- Afficher le détail de la fiche de la personne.



Il existe aussi une option payante qui vous permet de chercher une personne à partir d'une liste de lieux.

Voici les Flash codes pour accéder plus facilement au chargement de l'application sur votre téléphone.

AppStore



Google Play



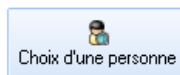
Sélection

Il s'agit de définir sur quelle branche généalogique porte votre étude.

Exemple : Vous souhaitez connaître tous les prénoms de vos ascendants directs.

Vous choisissez :

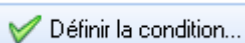
- Ascendance complète, patronymique, agnatique ou féminine : vous précisez le nombre de générations, puis la personne origine en cliquant sur le bouton ci-dessous.



- Descendance complète ou patronymique : vous précisez le nombre de générations, puis la personne origine.
- Ayant un lien de parenté par le sang ou quelconque : vous précisez le nombre de degrés civils, puis la personne origine.
- Aucune présélection : toutes les personnes du fichier sont retenues. Il n'y a pas de personnes origine à définir.

Vous pouvez préciser la sélection ci-dessus en établissant une condition. Pour

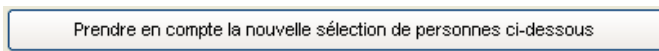
cela, cliquez sur le bouton



Pour établir la condition, reportez-vous au chapitre **ÉTABLIR UNE CONDITION**.

Lancer le traitement

Si vous avez modifié l'écran de présélection ou de condition, cliquez sur le bouton suivant :



Cliquez ensuite sur le bouton



pour basculer directement sur l'onglet **Liste et Remplacement**.

- la fréquence d'apparition
- la donnée correspondante

Vous pouvez faire dérouler la liste en utilisant l'ascenseur situé à droite de cette fenêtre.

Vous pouvez classer la liste de données :

- Par fréquence d'apparition dans votre généalogie. Les données sont alors classées de la plus petite à la plus grande fréquence d'apparition. Si plusieurs données ont la même fréquence, elles sont classées par ordre alphabétique.
- Par ordre alphabétique. Le tri s'opère automatiquement lorsque vous cliquez sur l'en-tête de la colonne **Fréquence** ou **Donnée**.

Édition du dictionnaire des données

Cette liste peut être éditée en mode tabulation ou sous la forme d'un tableau. Ce choix s'opère à l'aide des rubriques suivantes :

Forme du document :

- ☐ Tabulation
☒ Tableau

Dans un cas comme dans l'autre, choisissez le nombre de colonnes sur lequel va être imprimé le résultat et cliquez sur ce bouton pour réaliser le document.

Préparer la liste à imprimer

La lecture d'un document sur plusieurs colonnes se fait d'abord horizontalement (de la gauche vers la droite), puis de haut en bas.

La manipulation du fichier ainsi créé est la même que pour les autres documents réalisés avec le traitement de texte de Généatique.

Si vous souhaitez une mise en page différente, vous pouvez reprendre ce document dans un traitement de texte externe. Pour cela :

- Cliquez sur Fichier / Enregistrer sous.
- Sélectionnez un répertoire puis nommez le fichier sans oublier son extension (Ex : **Fichier.txt** ou **Fichier.rtf**)

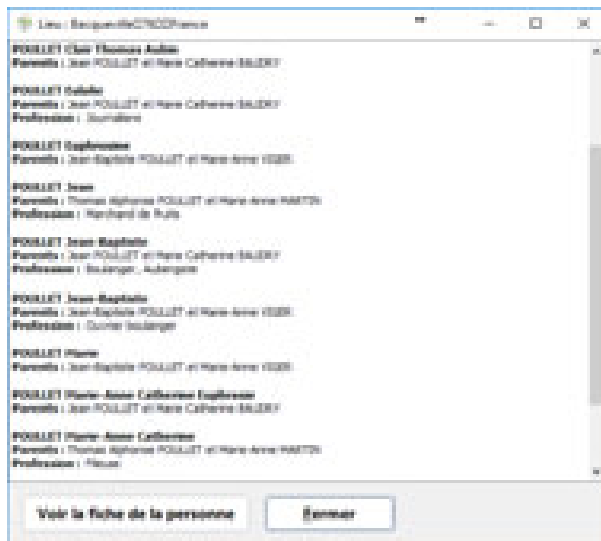
Vous pouvez alors ouvrir votre fichier dans un traitement de texte externe pour réaliser une nouvelle mise en page.

Afficher la liste des personnes

Si vous avez pris la rubrique Lieu : Commune ou bien la rubrique Qualité ou Parenté, vous pourrez demander la liste des personnes concernées par chaque donnée.

Lorsque la liste apparaît à l'écran :

- Cliquez sur l'une des lignes de la liste
- Cliquez à droite de l'écran sur le bouton **Afficher les détails**
- Généatique affiche la liste des personnes concernées
- Vous pouvez alors sélectionner une personne de la liste et l'afficher dans l'écran de saisie de Généatique.



Recherche et remplacement

L'autre fonction de cet outil est de pouvoir effectuer des recherches précises ainsi que des remplacements de données.

Pour effectuer un remplacement, vous devez :

- Dans l'onglet **Choix de la rubrique** et la zone **Choix de la donnée**, choisissez le type de la donnée sur laquelle vous désirez agir.
- Définissez la présélection de votre choix. Pour prendre toutes les personnes de votre généalogie, cliquez sur **Aucune présélection**.
- Cliquez sur **Prise en compte de la nouvelle sélection de personnes** ci-dessous puis sur **Afficher la liste**.
- Dans la zone **Rechercher**, saisissez la valeur de la donnée à rechercher.
- Dans la zone **Remplacer par**, saisissez la valeur qui doit remplacer la valeur recherchée.
- Cliquez sur le bouton **Recherche et Remplacement** pour démarrer le traitement. Généatique parcourt chacune des fiches de personnes, et si la valeur recherchée est trouvée, une fenêtre de confirmation du remplacement est ouverte. Si vous cliquez sur **OUI**, la donnée est remplacée puis le traitement continue. Si vous cliquez sur **NON**, la

donnée n'est pas remplacée et le traitement continue. Si vous cliquez sur **TOUT**, toutes les données trouvées sont remplacées (la fenêtre de confirmation ne vous sera plus proposée).

Remarque pour les tables Lieu et Parenté :

Lorsque vous validez une confirmation de remplacement, toutes les fiches de personnes concernées par ce remplacement sont modifiées en même temps.

Pour les lieux, un autre outil plus performant est disponible par le menu **Utilitaires / Tables / Tables des lieux**.

Si la recherche et le remplacement concernent les autres données (Noms, Prénoms, Professions ...) l'écran de confirmation présente la fiche de la personne dans laquelle le remplacement de la donnée est effectué. Lorsque vous validez une confirmation de remplacement seule la fiche de personne affichée est modifiée.

Exemples


Pour effectuer un remplacement de toutes les données **commençant par**, **finissant par** ou **contenant** : vous pouvez utiliser le caractère *. Par exemple, pour chercher toutes les communes commençant par **Saint** vous placerez l'étoile à la fin du mot.

Ainsi, si pour toutes les communes contenant « Saint », vous voulez remplacer « Saint » par « St- », vous devez :

- Dans la zone **Rechercher**, saisissez **Saint ***
- Dans la zone **Remplacer par**, saisissez **St- ***
- Cliquer sur le bouton Recherche et Remplacement

Changement de casse

C'est à dire faire passer un texte de majuscule en minuscule ou inversement.

 permet de transformer les caractères majuscules en minuscules. Seule l'initiale de la donnée reste en majuscule.

 permet de transformer les caractères minuscules de la donnée en majuscules.

Remplir un champ personnel

Avant de réaliser ce traitement, nous vous conseillons de réaliser une sauvegarde de votre généalogie.

Exemple 1 : Remplir la rubrique Origine de la donnée

Cette fonction permet de remplir automatiquement la rubrique origine par une valeur unique.

Cette fonction peut être utilisée par les adhérents d'une association généalogique pour identifier leur généalogie. Ainsi lors de fusion de fichiers de plusieurs adhérents, Généatique pourra donner la provenance de chaque fiche.

Remplissage automatique de la zone

- Cliquez sur le menu Document puis Dictionnaire des données
- A la rubrique **Choix de la Donnée**, choisissez le libellé de la donnée à remplir.
- Cliquez sur Toute la généalogie
- Cliquez sur Afficher la liste
- Cochez la fonction Création de la rubrique ou Remplacement Systématique
- La ligne **Rechercher** est alors grisée
- Sur la ligne **Remplacer par**, saisissez un mot ou un code permettant de vous identifier (Votre nom, votre numéro d'adhérent, etc.)
- Cliquez sur Recherche et Remplacement
- Au premier écran de confirmation, cliquez sur **Tous**
- Votre généalogie se met à jour avec la nouvelle donnée

Remarques : Ce traitement ne concerne que les fiches de personnes qui sont déjà créées. Si vous créez de nouvelles personnes, vous devrez recommencer ce traitement.

Fusion des lieux

Fusion des communes

Généralités

Au cours de votre saisie ou à la suite d'import ou de fusion de généalogies, un même lieu peut être saisi sous plusieurs orthographes.

Généatique vous propose d'homogénéiser la saisie des communes en fusionnant ces différentes orthographes. Pour cela, Généatique utilise l'orthographe actuelle de la commune.

Généatique intègre la liste de toutes les communes actuelles de France, d'Italie et de Belgique.

Mode opératoire

- Cliquez sur Utilitaires / Tables / Tables des lieux (Fusion, Remplacement).
- Réalisez une sauvegarde de votre généalogie si nécessaire

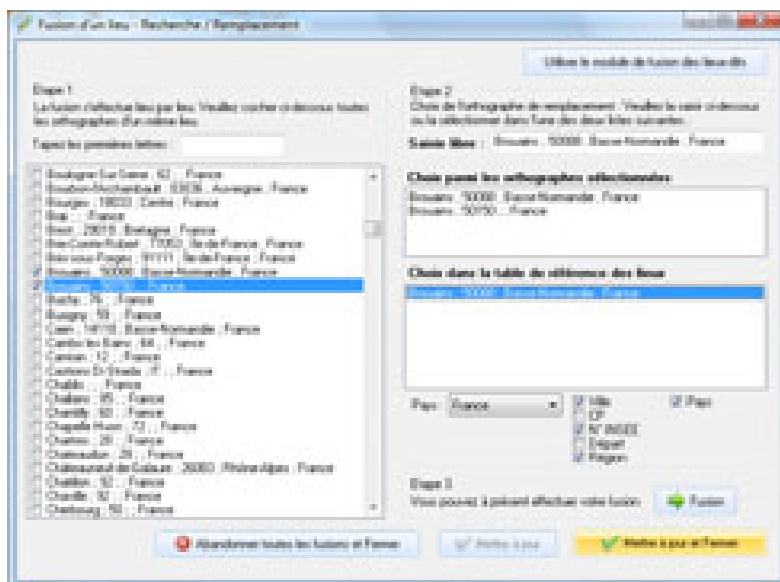
- La liste des communes de votre généalogie apparaît dans la colonne de gauche.

Étape 1 Recherche des communes à fusionner

Si vous cherchez une commune précise, saisissez les premières lettres de la commune recherchée dans la zone correspondante. Le curseur se positionne sur la première commune commençant par les lettres saisies au clavier.

Sinon, cherchez les communes à fusionner à l'aide des flèches du clavier ou à l'aide de l'ascenseur à droite de la liste.

- Cochez les lignes des communes à fusionner afin qu'elles apparaissent à droite de l'écran dans la zone Liste des lieux à fusionner.
- Dans la zone **Base de référence des communes**, Généatique vous propose l'orthographe actuelle de la commune avec son code INSEE, la région et le pays.



Étape 2 : Choix du lieu pour la fusion

- Parmi ces deux zones (Liste des lieux à fusionner et Base de référence des communes), cliquez sur le libellé que vous souhaitez utiliser pour la commune. L'orthographe choisie apparaît dans la zone Saisie libre en haut de l'écran

Étape 3 Fusion des communes

- Cliquez sur le bouton Fusion pour fusionner les communes sélectionnées à l'étape 1.

Après avoir fusionné toutes les communes souhaitées, cliquez sur le bouton **Mettre à jour** pour mettre à jour les fiches des personnes.

Fusion des lieux-dits

Mode opératoire

- Cliquez sur Utilitaires / Tables / Tables des lieux-dits (Fusion, Remplacement).
- Vérifiez en haut de l'écran que le bouton **Fusion des lieux-dits** est bien actif
- La liste des communes de votre généalogie apparaît dans la colonne de gauche.
- Cliquez sur une commune pour voir apparaître les lieux-dits correspondants dans la zone en dessous.

Étape 1 Recherche d'une commune pour afficher les lieux-dits

Si vous cherchez une commune précise, frappez les premières lettres de la commune recherchée dans la zone correspondante. Le curseur se positionne sur la première commune commençant par les lettres saisies au clavier.

Sinon, cherchez les communes à l'aide des flèches du clavier ou à l'aide de l'ascenseur à droite de la liste.

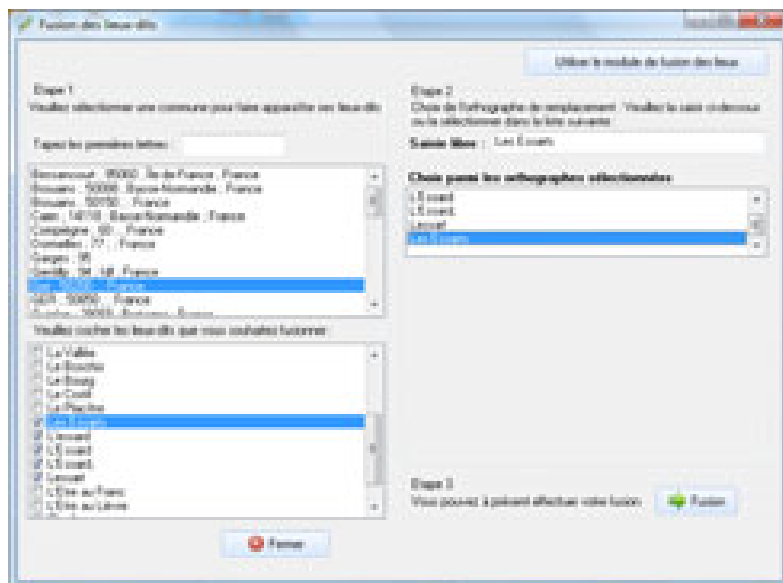
- Cliquez sur la commune afin qu'apparaissent les lieux-dits correspondant dans la zone en dessous.
- Cochez les lieux-dits à fusionner afin qu'ils apparaissent à droite de l'écran dans la zone **Liste des lieux à fusionner**.

Étape 2 : Choix du lieu-dit pour la fusion

- Dans la zone **Choix des lieux à fusionner**, cliquez sur le libellé que vous souhaitez utiliser pour le lieu-dit. L'orthographe choisie apparaît dans la zone Saisie libre en haut de l'écran

Étape 3 Fusion du lieu-dit

- Cliquez sur le bouton **Fusion** pour fusionner les lieux-dits sélectionnés à l'étape 1



Cartes des migrations et de voisinage

Cette fonction nécessite une connexion Internet

Elle vous permet d'afficher une carte géographique qui vous permet de situer vos ancêtres. Deux types d'études sont possibles :

1/ Découvrir le déplacement de vos ancêtres au cours des générations. La carte obtenue affiche des flèches entre les différents lieux de vie de la personne.

2/ Connaître la position géographique des personnes proches d'un ancêtre à une date donnée et dans un périmètre que vous définissez. La carte obtenue affiche des points sur la carte avec le nombre de personnes concernées et leur nom.

Deux Exemples :

- Parmi les descendants de mon arrière-grand-père, lesquels habitent encore aujourd'hui dans la même commune ou dans les environs.
- Parmi les personnes proches de mon grand-père (conjoint, enfants, cousins, neveux et nièces...), lesquels habitaient dans la même zone géographique que lui.

Pour accéder à cette fonction, cliquez sur le menu **Documents / Carte géographique des migrations**

Après une page de présentation, cliquez sur **Suivant**, en bas de l'écran à gauche, pour choisir un modèle.

Choix d'un modèle

La liste des modèles est divisée en deux parties :

- Les modèles pour les cartes de migrations
- Les modèles pour les cartes de voisinage.

Le traitement peut porter sur n'importe quel événement des personnes (naissance, union, résidence, décès ...). Il peut porter aussi sur une partie de votre généalogie.

Généatique vous propose des modèles déjà créés. Cliquez sur leur nom pour afficher leurs caractéristiques dans la partie droite de l'écran.

La sélection des personnes

Pour la carte géographique des migrations

Pour commencer, nous vous conseillons de limiter votre sélection à une branche généalogique ascendante ou descendante. Pour avoir un graphique lisible, privilégiez un nombre de générations réduit à 3 ou 4 générations.

Sélectionnez le point de départ de cette branche ainsi que le nombre de générations

Notez que vous pouvez connaître tous les lieux de vie d'une seule personne, dans ce cas, prenez la présélection correspondante : **Une seule personne (à sélectionner)**

Pour la carte de voisinage

Vous définissez une présélection généalogique en choisissant une personne de départ. Dans l'onglet suivant, vous pourrez ajuster la recherche autour d'un lieu et d'une fourchette d'année.

Exemple : La descendance d'Arsène MORISSEAU sur 7 générations.

Le type de document

En haut de cet onglet, Généatique affiche le type de recherches que vous avez choisi : Carte des migrations ou Carte de voisinage. Si ce choix n'est pas correct, revenez sur la sélection d'un modèle pour choisir un modèle correspondant à ce que vous souhaitez.

Pour la carte géographique des migrations

Choisissez les événements que vous voulez retenir. Nous vous conseillons de limiter le traitement à quelques événements : la naissance uniquement ou bien la Naissance, l'union et le décès. **Généatique** affichera les flèches entre les différents lieux de ces événements.

Remarque : Moins il y a d'événements cochés, moins il y aura de flèches sur la carte et plus sa lecture sera facile pour comprendre les migrations.

Pour la carte de voisinage

Plusieurs zones à remplir vous permettent de sélectionner la fourchette d'années que vous voulez étudier ainsi que la zone géographique.

Exemple : Je souhaite savoir, qui, parmi les descendants actuels de mon arrière-grand-père, sont restés dans la même commune de Rahay ou dans son voisinage.

The screenshot shows the 'Voisinage géographique' (Geographical Neighbourhood) settings form. It includes a description of the neighbourhood, options for the study period, and geographical study zone settings.

Voisinage géographique
Description de la partie voisinage.....

Options

Date d'étude :

☐ Année d'étude :

☒ Intervall d'étude : Début Fin

Zone géographique d'étude

☒ Lieu : Périmètre : Km

Latitude : 47,9667 ; Longitude : 0,833333

☐ Pays :

☒ Afficher une légende

Affichage de la carte

Pour afficher la carte, cliquez sur l'onglet **Carte**.

Pour les cartes géographiques des migrations

Généatique affiche la carte de France contenant :

- Les points correspondants aux lieux de chaque évènement retenu dans la sélection.
- Des traits fléchés indiquent les mouvements de vos ancêtres.

Exemple 1 : Affichage des naissances uniquement

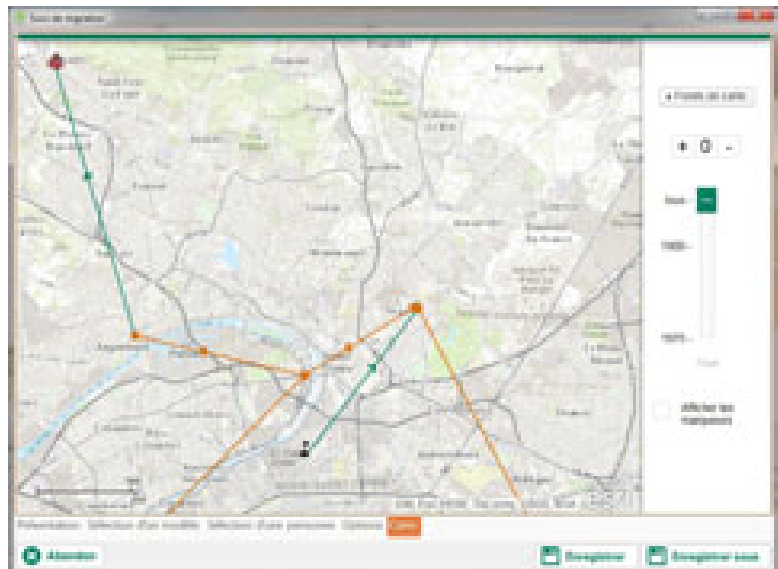
Je suis né à **Argenteuil (95)**, ma mère est née à **Mondoubleau (41)** alors **Généatique** trace un trait entre ces deux villes avec une flèche en direction d'Argenteuil (95).

Exemple 2 : Affichage des naissances et des unions uniquement :

Je suis né à **Argenteuil (95)**, mon épouse est née à **Enghien les Bains (95)** et le mariage a lieu à **Taverny (95)**. Généatique dessine deux traits qui partent des 2 villes de naissance vers la ville du mariage.

Remarque :

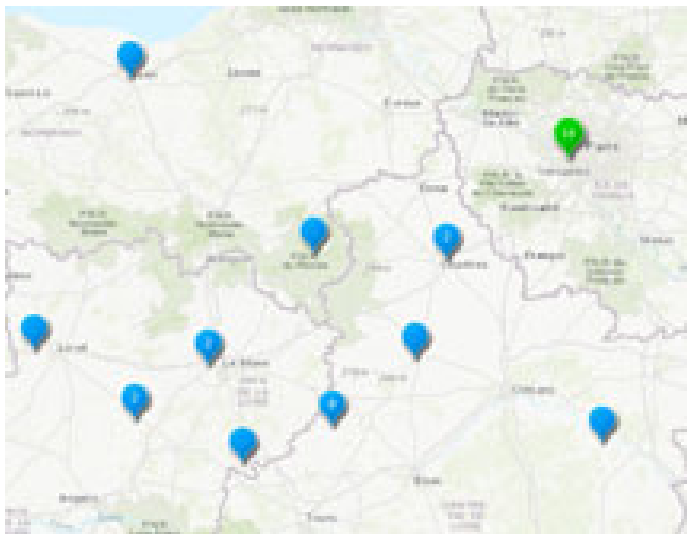
Placez votre souris sur l'un des nœuds de la carte pour afficher en orangé les déplacements qui arrivent et qui partent de ce lieu.



Pour la carte de voisinage

Généatique affiche la carte géographique avec l'emplacement des personnes concernées par l'étude.

L'étude ci-dessous porte sur la descendance de l'un de mes ancêtres sur toute la France. Vous pouvez ainsi voir l'éclatement géographique de la descendance.



Lorsque le point bleu indique un chiffre, cela indique le nombre de localités différentes dans cette zone géographique. Si vous zoomez sur la carte, les points vont se disperser pour vous montrer les localités plus précises.

Les points verts indiquent un nombre de localités différentes supérieur à 10 dans la zone concernée. Là aussi, le grossissement de la carte va vous permettre de préciser ces localités.

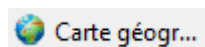
Les fonctions utiles

Les différents évènements par lieu :

Cliquez sur un point pour connaître tous les évènements qui ont eu lieu dans cette ville.



Pour chaque évènement, vous pouvez cliquer sur le nom souligné de la personne. Généatique affichera l'arbre de la personne sélectionnée. Une petite icône, en bas à droite de l'écran, vous permettra de revenir sur l'écran de la carte que vous venez de quitter.



Grossir / réduire l'affichage de la carte :

Sur votre souris d'ordinateur, utilisez la molette pour agrandir ou réduire le zoom d'affichage de la carte. Vous pouvez aussi cliquer sur le bouton + ou - de la barre à droite de l'écran :



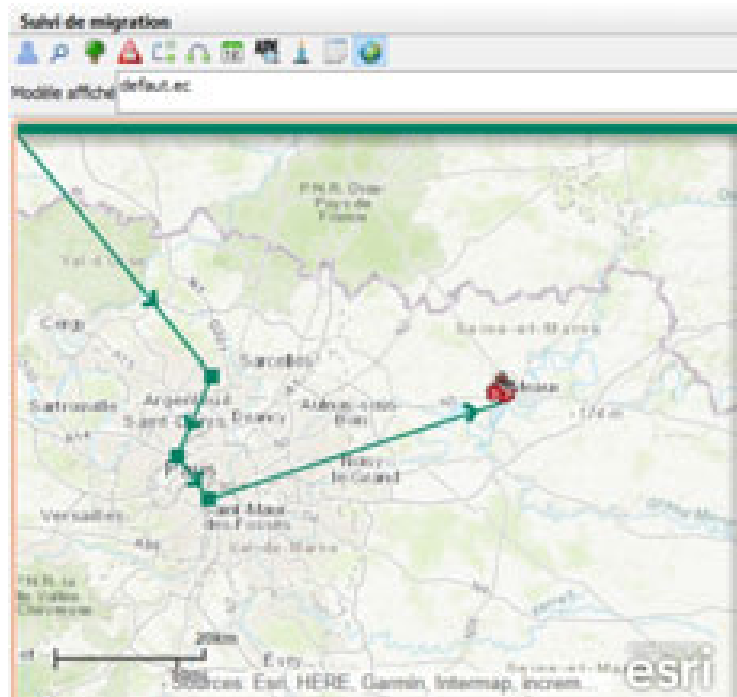
Affichage par période :

Cette option concerne la carte des migrations. A droite de l'écran, déplacez le plot de haut en bas pour afficher les déplacements des ancêtres période par période.

L'affichage sur l'espace de travail

La dernière icône de l'espace de travail permet d'afficher la carte des migrations sur la personne sélectionnée dans l'arbre.

- Cliquez sur une personne dans votre généalogies
- Cliquez sur cette icône
- La carte apparaît dans l'espace de travail
- Changez de personne sur l'arbre et la carte se met à jour automatiquement.
- Vous pouvez agrandir la carte par un cliqué/glissé sur le bord gauche de la carte.




Remarque : Le modèle de mise en page qui apparaît s'appuie sur un modèle de la fonction Carte de voisinage et des migrations.

Pour choisir un autre modèle :

- Cliquez sur l'icône **Configuration de l'écran de saisie**
- Cliquez sur l'onglet **Général**
- Cliquez sur la petite icône jaune au bout de la ligne « **Modèle pour l'affichage des cartes de migration** »
- Sélectionnez le modèle de votre choix

Les anniversaires à souhaiter

En ouvrant votre généalogie, Généatique cherche automatiquement les anniversaires (Naissance et mariage) à souhaiter ainsi que les commémorations de décès.

Cette recherche s'effectue parmi les personnes de votre généalogie. La liste des ces personnes apparaît dans l'espace de travail sous la petite icône .

S'il existe un anniversaire à souhaiter, Cliquez sur la ligne de la personne correspondante pour la visualiser sur l'arbre.

Si vous ne souhaitez plus être alerté par Généatique, cliquez sur l'icône **Configurer** puis décocher l'alerte d'anniversaires.



Notification de changements dans la généalogie

Dans votre famille, plusieurs cousins font aussi leur généalogie sur Généatique. Vous souhaitez les alerter lorsque vous trouvez du nouveau sur leur ascendance.

Cette fonction vous permet d'inscrire ces personnes sur une liste afin de leur envoyer un email lorsque vous modifiez une donnée de leur ascendance.

Pour accéder à cette fonction, cliquez sur le menu **Documents / Notification des changements dans la généalogie**.

Cliquez sur l'onglet **Gestion des abonnés**.

Ajout des personnes à notifier

- Cliquez sur le bouton **Ajouter un abonné**
- Généatique ouvre l'écran de recherche de personnes.
- Sélectionnez la personne de votre choix
- Généatique vous demande l'adresse email de cette personne

Complétez cette liste avec les personnes de votre choix

Les messages automatiques

Personnaliser l'email envoyé

Dès qu'une nouvelle saisie a été faite dans l'ascendance de l'un des abonnés, Généatique va envoyer à l'abonné, une fiche familiale de cette personne.

Cliquez sur l'onglet **Option du message** pour personnaliser le message automatique. Ajoutez par exemple un message d'introduction et de conclusion.

Envoi automatique

Cliquez sur l'onglet **Analyse automatique**.

L'envoi des messages peut être automatique ou bien à la demande de l'utilisateur.

Si vous choisissez l'envoi automatique des emails, vous pouvez indiquer la fréquence des analyses

Lancer une analyse

Si vous ne cochez pas le mode automatique, vous pouvez lancer une analyse afin de savoir s'il y a des emails à envoyer à certains abonnés. Pour cela, cliquez en bas à droite sur **Suivant**.


Généatique affiche alors le résultat de l'analyse :

- A gauche, les abonnés ayant une notification apparaissent à l'écran.
- Cliquez sur cet abonné afin d'afficher l'email que vous vous apprêtez à lui envoyer.
- Dans la liste de gauche, décochez les abonnés que vous ne souhaitez pas notifier par email.
- Pour envoyer les emails, cliquez en bas à droite sur **Envoyer les messages**.

Le Mémento

Le mémento vous permet d'indiquer vos tâches et vos déplacements à effectuer. Vous pourrez facilement les consulter et les imprimer depuis Généatique.

Pour accéder au Mémento, cliquez sur **Utilitaires / Afficher le Mémento**.

Il est aussi accessible sur l'espace de travail en cliquant sur  de la barre ci-dessous.



Ajouter une tâche

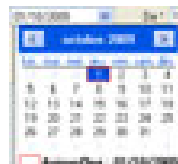
Cliquez sur le bouton **Ajouter à côté de tâche**

Saisissez le titre de votre tâche. Cela peut être :

- Un déplacement aux archives

- Un déplacement dans une mairie
- Une consultation d'archives sur Internet
- Un rendez-vous téléphonique avec le support technique du CDIP
- Etc.

Saisissez la date ou la fourchette de date



- Cliquez sur la petite flèche au bout de la zone de la date.
- Un calendrier apparaît. Cliquez sur la date de votre tâche
- Complétez en saisissant l'heure de début et l'heure de fin

Remarque :

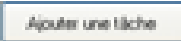
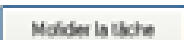
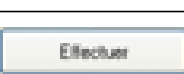
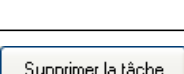
Si votre tâche s'étale sur plusieurs jours d'affilée, cliquez sur le libellé **Tâche sur plusieurs jours** et sélectionnez la date de début et la date de fin.

Saisissez le lieu. Dans notre exemple, il s'agit de la commune où se situent les archives départementales.

Saisissez le contact : Cela peut être un email ou le téléphone

Saisissez enfin vos notes complémentaires. Dans le cas d'un déplacement aux archives, vous pouvez noter les patronymes et la fourchette d'années de vos recherches.

Consultation / Modification des tâches

	Cliquez sur ce bouton pour ajouter une nouvelle tâche.
	Cliquez sur ce bouton pour modifier la tâche sélectionnée.
	Cliquez sur une tâche puis cliquez sur ce bouton pour signifier que cette tâche a été réalisée. Le libellé apparaît barré à l'écran.
	Cliquez sur ce bouton pour supprimer la tâche sélectionnée.

La liste des tâches

La liste des tâches apparaît à l'écran sous trois couleurs différentes selon la date : Les tâches passées ; les tâches du jour ; les tâches à venir.

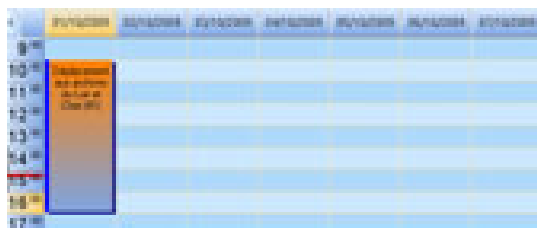
double-cliquez sur l'une des lignes pour modifier la tâche correspondante.

Cliquez sur l'entête de chaque colonne pour classer la liste selon ce critère.

Le planning

Cliquez sur le bouton **Planning**.

Ce mode d'affichage permet de mieux voir les heures de début et de fin de chaque tâche.



Chaque colonne correspond à un jour du mois. Chaque ligne correspond à une heure de la journée.

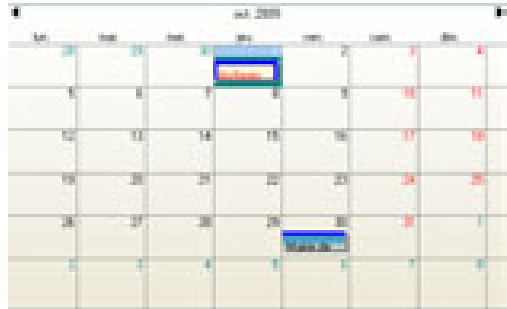
Pour consulter les tâches du mois, cliquez sur un case du planning, et utilisez les flèches gauche et droite du clavier.

Pour passer d'un mois à un autre, utilisez les petites flèches en haut à gauche et en haut à droite du planning.

Pour ajouter une tâche sur un jour, double-cliquez dans la colonne du jour correspondant.

Le calendrier

Généatique affiche un calendrier.



Chaque tâche apparaît dans la case du jour correspondant.

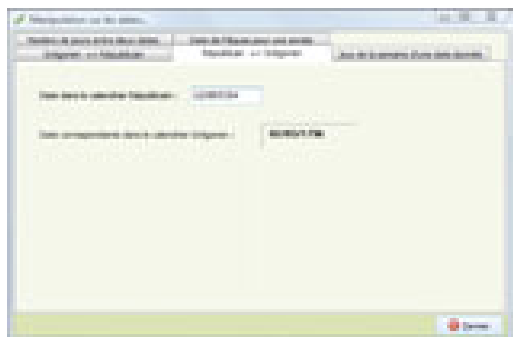
double-cliquez dans une case pour ajouter une tâche au jour correspondant.

Calculs sur les dates

Généatique met à votre disposition un utilitaire permettant les différentes fonctions suivantes :

- Conversion d'une date du format **Grégorien** au format **Républicain**
- Conversion d'une date du format **Républicain** au format **Grégorien**
- Calcul du jour de la semaine à partir d'une date du format **Grégorien** ou **Républicain**.
- Calcul de la date de Pâques pour une année donnée
- Calcul du nombre de jours, de mois entre deux dates du calendrier **Grégorien** ou **Républicain**

Cette fonction est accessible par le menu **Aide, Manipulation sur les dates**.



Exemple : Pour convertir une date du format **Républicain** au format **Grégorien** :

- Cliquez sur le bouton **Républicain** => **Grégorien**
- Cliquez dans la zone **Date** dans le calendrier **Républicain**
- Tapez la date à convertir Ex : 12/VENT/04
- Automatiquement, la réponse s'inscrit dans la zone du dessous.

Remarque : Pour la conversion inverse (**Grégorien** => **Républicain**), vous devrez saisir une date comprise entre le 22/09/1792 et le 01/01/1807.

Mise à jour du logiciel

- Dans Généatique, cliquez sur le menu **Aide / A propos de**.
- Cliquez sur **Mettre à jour le logiciel**
- Généatique vérifie s'il existe une version plus récente.

Cliquez sur le bouton **Télécharger la mise à jour** si une mise à jour récente a été trouvée. Généatique télécharge alors automatiquement le fichier de mise à jour et l'installe sur votre disque dur. A l'issue de ce téléchargement, le logiciel se ferme puis s'ouvre à nouveau.

Choix des dossiers par défaut

Lorsque vous installez Généatique, celui-ci fait des choix « par défaut » que vous pouvez modifier. Ces choix concernent l'emplacement de vos généalogies, des modèles d'arbres et de listes, de vos images et des documents texte créés avec Généatique.

Type d'emplacement	Répertoire par défaut
Généalogie	Documents\Généatique\Mes généalogies
Descriptifs d'arbre et de liste	Documents\Généatique\Mes descriptifs 2023
Des documents réalisés	Documents\Généatique\Mes documents

Pour changer ces répertoires :

- Cliquez sur la petite icône jaune au bout de la ligne correspondante
- Sélectionnez le dossier
- Cliquez sur **OK**

Emporter vos généalogies

Cette fonction permet de copier vos généalogies sur une clé USB ou sur un CD-Rom afin de pouvoir les consulter.

Vous pourrez même modifier votre généalogie directement sur la clé à partir de n'importe quel ordinateur disposant de Windows.

De retour chez vous, vous pourrez re-transférer votre généalogie sur votre ordinateur.

Restrictions d'utilisation

La généalogie transférée sur la clé USB ne pourra être modifiée que dans les conditions suivantes :

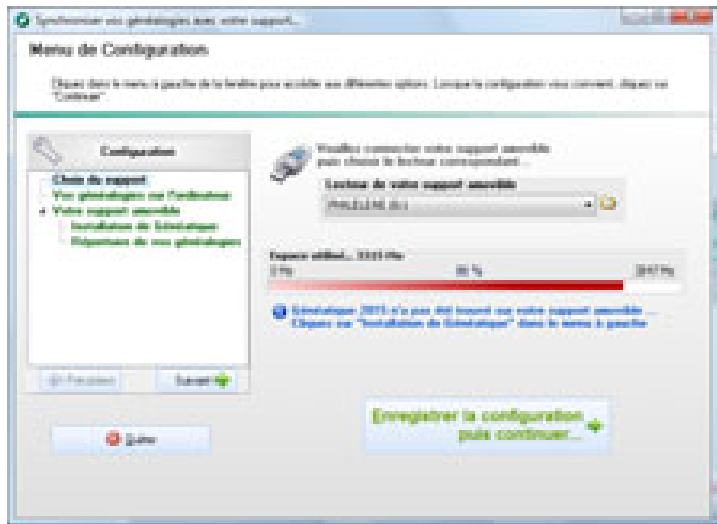
- Le logiciel Généatique utilisé est une version **Classique** (500 ou 1500 personnes) ou version **Prestige**.
- Le transfert de la généalogie doit être faite par l'outil décrit ci-dessous.
- Si la généalogie ne comprend pas un nombre de personnes supérieur au nombre autorisé par votre licence d'utilisation de Généatique.

Préparation du support amovible

- Insérez un CD-Rom ou branchez la clé USB sur votre PC
- Ouvrez Généatique et cliquez sur le menu Utilitaires / Sauvegarder et Exporter / Sauvegarder et Exporter
- Cliquez sur le bouton ci-dessous



- Choisissez le support **clé USB** ou **CD-Rom**
- Attendez l'apparition de la fenêtre de configuration.



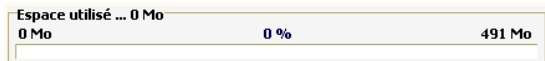
Choix du support amovible

Dans la fenêtre, **Lecteur de votre support amovible** , sélectionnez la lettre de la clé USB ou de votre lecteur de CD-Rom.

Si plusieurs supports amovibles sont branchés, sélectionnez celui que vous souhaitez.

Espace utilisé

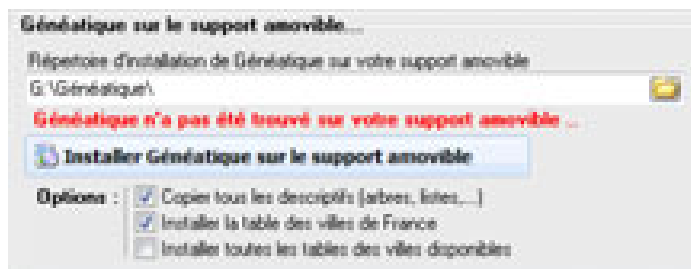
Cette zone indique l'espace utilisé par les fichiers présents sur le support choisi. Dans l'exemple ci-dessous, la clé USB fait 491 Mo et tout l'espace est libre.



Installation de Génétique

Si vous n'avez pas encore installé Génétique, un message vous invite à le faire :

- Cliquez à gauche sur Installation de Génétique
- L'information suivante apparaît :



- Cliquez sur **Installer Généatique** sur le support amovible.
- Généatique s'installe avec les tables de références des villes, ainsi que tous les descriptifs d'arbres, de listes et de fiches familiales (y compris vos modèles personnels).
- Cliquez sur **OK**.
- Pour passer à l'étape suivante, cliquez sur **Enregistrer la configuration et continuer**

Recherche et analyse des généalogies


Choix de l'action

Pour transférer vos généalogies de votre disque dur vers la clé USB ou sur CD-Rom, cliquez sur **Enregistrer la configuration et continuer**.

Un écran intermédiaire vous demande l'action que vous souhaitez effectuer :

	Cliquez sur ce bouton pour copier vos généalogies de votre ordinateur sur votre clé USB (ou CD-Rom).
	Cliquez sur ce bouton pour copier vos généalogies de votre clé USB (ou CD-Rom) vers votre ordinateur.

Généatique recherche les généalogies présentes sur votre disque dur ainsi que les généalogies présentes sur le support amovible.

Si vous souhaitez vérifier ou modifier le support amovible utilisé, cliquez sur le bouton  Configuration.

Transfert sur le support amovible

Après analyse, Généatique affiche les généalogies présentes sur votre disque dur. Il vous propose de les transférer sur le support amovible (clé USB ou CD-Rom).

- Cochez les généalogies à transférer :



- Cliquez en bas de l'écran sur **Transférer**.
- Lorsque le message **Transfert terminé** apparaît, cliquez sur **OK**
- Cliquez sur **Quitter** pour revenir à l'écran de saisie de Généatique.

Remarque : Lors du transfert des généalogies sur la clé USB ou le CD-Rom, votre ordinateur vérifie que Généatique est installé sur ce support. Si le logiciel n'y est pas, celui-ci sera installé automatiquement.

Transfert sur l'ordinateur

Après analyse, Généatique affiche les généalogies présentes sur votre clé USB ou sur le CD-Rom. Il vous propose de les transférer dans le répertoire de vos généalogies sur votre ordinateur.

- Cochez les généalogies à transférer sur l'ordinateur



- Cliquez en bas de l'écran sur **Transférer**.
- Lorsque le message **Transfert terminé** apparaît, cliquez sur **OK**
- Cliquez sur **Quitter** pour revenir à l'écran de saisie de Généatique.

Suppression d'une généalogie

Pour supprimer une généalogie présente sur une clé USB :

- Dans la liste des généalogies, sélectionnez la généalogie à supprimer
- Cliquez sur l'icône suivante :



- Une croix rouge apparaît sur cette icône.
- Un message d'aide indique que la généalogie sélectionnée va être supprimée
- Pour annuler cette suppression, cliquez sur l'icône suivante :



- Cliquez en bas de l'écran sur **Transférer** pour confirmer les opérations demandées.

Configuration

Sur les différents écrans de cette fonction, vous trouverez l'icône :



Elle vous permet de modifier les paramètres choisis « par défaut ». Reportez vous au début de ce chapitre.

Utilisation de Généatique

Pour utiliser Généatique présent sur votre clé USB ou sur le CD-Rom :

- Branchez la clé USB (ou insérez le CD-Rom) sur un ordinateur équipé de **Windows**
- A l'aide du **Poste de Travail**, sélectionnez la lettre du lecteur correspondant
- double-cliquez sur le fichier **Lancer Geneatique.exe**
- Le logiciel s'ouvre et vous pouvez ouvrir une généalogie

Vous disposez des mêmes fonctions que le logiciel installé sur votre ordinateur. Bien sûr, si vous travaillez sur un CD-Rom, les données pourront uniquement être consultées.

Après une synchronisation, lorsque vous utilisez Généatique sur la clé USB ou sur le CD-Rom, Généatique vous le signale dans le bandeau en haut de l'écran.

Information sur le dossier généalogique

Généatique établit un document de statistiques générales sur votre généalogie.

- Ouvrez votre généalogie avec Généatique
- Cliquez sur le menu Documents / Information sur le dossier généalogique

Généatique affiche des statistiques sur :

- Le nombre de chaque événements (Naissance, Union, Décès, etc.)
- Le nombre de chaque rubrique texte (Profession, Signature, Surnom, etc.)
- Le top 10 des noms de famille, des prénoms, des professions et des lieux de votre généalogie
- L'ascendance du Sosa 1 sur 10 générations.

L'ASSISTANCE TECHNIQUE

La restructuration

Lors de la recherche de personnes, si des personnes que vous avez déjà saisies ne se trouvent pas dans la liste, ou bien s'il apparaît un blocage par « Violation » lors de la réalisation d'une liste ou d'un arbre généalogique, vous pouvez restructurer votre généalogie.

- Cliquez sur Utilitaires / Réparer / Restructurer un dossier généalogique
- Acceptez de réaliser la sauvegarde de votre généalogie avant la restructuration.

Restaurer les descriptifs standards

Si vous avez modifié les modèles standard d'arbres et de listes généalogiques. Cette fonction permet de les restaurer automatiquement :

- Cliquez sur **Utilitaires / Restaurer / Restaurer les descriptifs standard...**
- Confirmez le traitement en cliquant sur **Oui**

Le menu d'aide de Généatique

Une icône vous permet d'accéder à de nombreuses aides pour mieux utiliser Généatique.

Sur la barre d'icônes sur fond bleu, cliquez sur l'icône suivante :



Vous pourrez ainsi accéder facilement :

- Au forum de Généatique qui vous permet de poser des questions sur le fonctionnement de Généatique et peut-être aussi de répondre aux questions dont vous connaissez la réponse

- Au site des **Questions/Réponses** : Il s'agit des réponses aux questions les plus souvent posées au support technique par téléphone et par email
- Aux vidéos de Généatique. De nombreux thèmes sont abordés notamment sur la saisie, les arbres, les listes ou encore les sauvegardes.
- Au guide de l'utilisateur complet
- Au guide de généalogie. Ce site vous donne des trucs et astuces pour bien commencer sa généalogie. Vous trouverez aussi des conseils destinés aux généalogistes plus confirmés.

Vous pourrez également cliquer pour :

- Contacter le support technique par email
- Commander une assistance ou une formation auprès d'un technicien

Par ailleurs, lors d'une assistance téléphonique, le technicien peut vous proposer de prendre le contrôle de votre ordinateur afin de mieux comprendre votre question. Pour cela, vous cliquerez sur le bouton **Lancer l'aide à distance**.

Forum des utilisateurs

Ce forum vous permet de trouver des réponses aux questions que d'autres abonnés du forum se sont déjà posées.

Vous pourrez aussi intervenir pour apporter vos réponses à d'autres utilisateurs.

Pour s'inscrire gratuitement à ce forum :

- Rendez-vous sur Internet à l'adresse suivante : forum.geneatique.com
- Cliquez en haut de l'écran sur **s'enregistrer**
- Après avoir accepté le règlement, vous devez remplir le formulaire proposé. En règle générale, vous ne remplirez que les 6 premières zones.
- Vous devez vous inventer un nom d'utilisateur et un mot de passe. Ces éléments vous serviront lors des prochaines connexions.
- Cliquez en bas de la page sur **Envoyer**

Guide de Généalogie

Vous vous posez des questions généalogiques :

- Sur les numérotations (Sosa, Aboville ou Pélissier)
- Comment calcule-t-on le nombre de degré civil entre deux personnes

Le site www.guide-genealogie.com répond à toutes ces questions.

Ce site vous explique simplement comment démarrer vos recherches généalogiques, et donne les adresses des nombreuses associations généalogiques ainsi que celles des archives départementales.

De nombreux termes généalogiques sont également expliqués.

Assistance par email

Pour toutes questions techniques, rendez vous sur la page Internet suivante :

www.geneatique.com/espace-utilisateurs.html

Vous pourrez notamment nous envoyer une demande par email en remplissant le formulaire de contact.

Afin que nous puissions traiter au plus vite votre demande, veuillez vérifier les points suivants :

- Votre message doit comporter vos coordonnées postales complètes
- Précisez la version de Généatique que vous utilisez
- Détaillez vos difficultés le plus possible
- S'il y a plusieurs questions, veuillez les numéroter pour que le C.D.I.P. puisse vous apporter les réponses.

Remarque :

1/ N'hésitez pas à nous envoyer en pièce jointe une copie d'écran illustrant votre question, la sauvegarde de votre généalogie, la liste ou l'arbre généalogique en cause.

2/ Si après la réponse du C.D.I.P. vous souhaitez reposer une question sur le même sujet, merci d'utiliser la fonction **Répondre à l'auteur** de votre logiciel de messagerie. Cela permettra aux techniciens de mieux suivre votre dossier.

ISBN 978-2-87576-022-7 © Les éditions du CDIP, 2022

25 Boulevard de la Paix 95800 Cergy - France

+33(0)1 34 39 12 12 - www.cdip.fr

Dépôt légal en novembre 2022 - Imprimé en octobre 2022 chez Onlineprinters .com en Allemagne

Crédits photos : Toutes les images, photos et illustrations de cet ouvrage appartiennent au CDIP et ne peuvent être reproduites sans autorisation explicite sauf:

page 201 : Google Earth™: Marque déposée par Google Inc., Mountain View, page 85, 139 :

1321019 © www.inspoon.fr. Toutes les autres photographies appartiennent aux auteurs.

"Toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est illicite. Il en est de même pour la traduction, l'adaptation ou la transformation, l'arrangement ou la reproduction par un art ou un procédé quelconque." (Article L-122-4 du code la propriété intellectuelle). "Est également un délit de contrefaçon toute reproduction, représentation, ou diffusion, par quelque moyen que ce soit, d'une œuvre de l'esprit en violation des droits de l'auteur, tels qu'ils sont définis et réglementés par la loi." (Article L335-3 du code la propriété intellectuelle). "Toute contrefaçon est un délit. La contrefaçon en France d'ouvrages publiés en France ou à l'étranger est punie de deux ans d'emprisonnement et de 300.000 euros d'amende." (Article L335-2 du code la propriété intellectuelle)