

Généatique 2026

Guide Essentiel



Guide de l'utilisateur Essentiel

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.

I- INSTALLATION ET PRÉSENTATION

Généatique 2026

Guide Essentiel

A- 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.

1- 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.

2- 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**

3- 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 **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 cet email.

4- 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.



Nom	Nb pers.	Modifié le
Rois-de-France	340	25/08/2021
lerebourg2021	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.

B- 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.

C- 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.

D- 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.

1- 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

2- 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.





a- 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		

b- 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







c- 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

d- 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

e- 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		

f- 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

g- 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 implexes
	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
	Accès à la carte des migrations		

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 celle des icônes en dessous.

II- VOS PREMIERS PAS

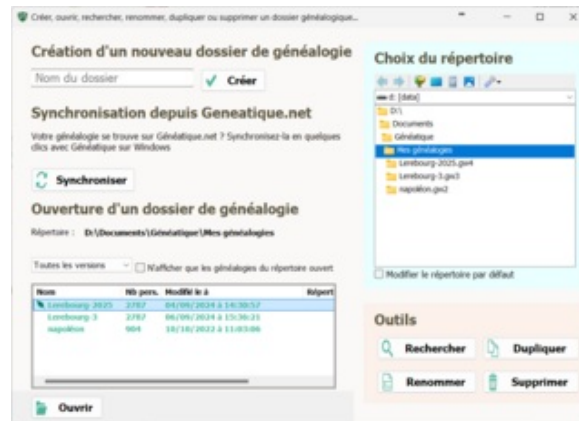
Dans ce chapitre, vous trouverez comment ouvrir une généalogie existante. Vous découvrirez aussi comment créer une nouvelle généalogie et saisir vos premières fiches de personnes.

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.

A- Création d'une nouvelle généalogie

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



Pour créer une nouvelle généalogie :

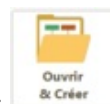
- Saisissez le nom de la généalogie à créer en haut de l'écran
- Validez votre choix en cliquant sur le bouton :

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** .

B- Ouvrir, rechercher un dossier généalogique

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



1- Ouvrir une généalogie

a- Ouvrir un dossier Généatique 2000-2026

- 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.

Sur cet écran, les généalogies au format Généatique 2025 ou 2026 sont repérées par une petite feuille à gauche de leur nom.

L'ouverture d'une généalogie au format **Généatique 2000 - 2024** nécessite une conversion.

b- 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.

c- La conversion

Pour lancer la conversion de la généalogie, cliquez sur **Convertir ma généalogie**

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

Remarque :

- Un dossier de généalogie créé par Généatique 2000 à 2009 possède l'extension .gw
- Un dossier de généalogie créé par Généatique 2010 à 2020 porte l'extension .gw2
- Un dossier de généalogie créé par Généatique 2021 à 2024 est marqué par l'extension .gw3
- Un dossier de généalogie créé par Généatique 2025 ou 2026 est marqué par l'extension .gwa

A l'issue de la conversion, la généalogie s'ouvre automatiquement dans Généatique.

2- 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.

3- 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.


4- 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  Renommer
- Modifiez le nom proposé dans la fenêtre **Renommer un dossier**
- Cliquez sur **OK**

5- 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  Dupliquer
- 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** .

C- 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

depuis le menu de saisie de Généatique

D- Navigation, sélection et ajout de personnes

1- 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 déplacez d'une génération dans l'ascendance paternelle.

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

2- 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.

3- 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).



4- 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** .

E- Création des ascendants

1- Cas général

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

Parents de Jeanne BROCHET

Valider

Parents de référence

Parents additionnels

Père

Nom : BROCHET Prénoms : Père Jean

Sexe : Masculin

Naissance, Date : 12/05/1756 Lieu : Mazilly

Décès, Date : Lieu :

Champs Supp.

Mère

Nom : Sexe : Prénoms :

Naissance, Date : Lieu : Décès, Date : Lieu :

Champs Supp.

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 orangé :

2- 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.

F- 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.

1- 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-cliquer sur la personne
- Cliquer ensuite sur l'icône 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.

Remarques :

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'évènement 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

2- 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

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.

G- 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** .

H- 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 :

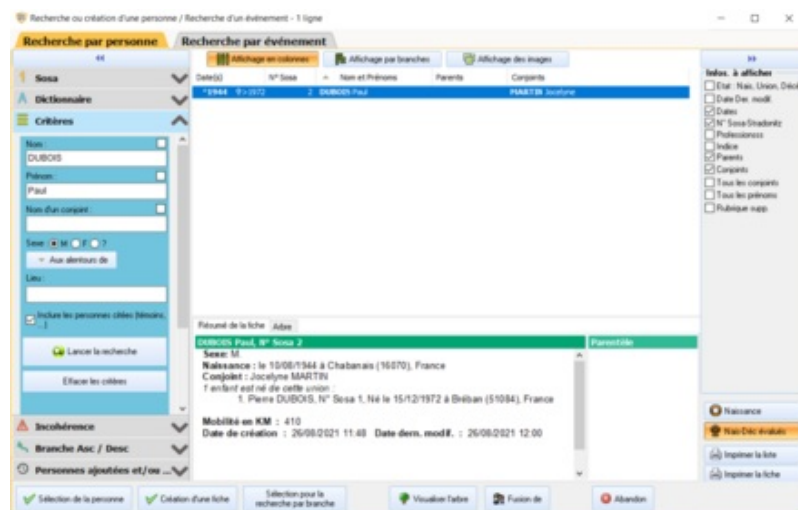
- Vérifiez que la personne isolée est bien au centre du graphique
- Cliquez sur la case vide du père
- Saisissez le premier prénom
- Généatique indique un homonyme trouvé
- Cliquez sur le bouton pour Créer ou Rechercher la fiche

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.



I- La numérotation Sosa

1- 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.

2- Définir le sosa 1 aussi appelé “de Cujus”

Vous pouvez à tout instant changer le N°1 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** .

J- 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.

1- 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.

Pour les caractères spécifiques ou accentués étrangers qui sont maintenant acceptés, faites un copier/coller direct du mot (Woźniak ou) depuis Internet, c'est le plus simple, Si vous devez l'écrire vous-même, utilisez la table des caractères Windows pour ajouter les caractères spécifiques.

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** crée 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.

2- 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 tels qu'ils sont affichés sur l'acte de naissance et de noter le prénom usuel entre guillemets :

- Les caractères accentués ou étrangers sont maintenant acceptés, voir plus haut pour les conseils de saisie.
- 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'espace 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.

3- 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, Généatique vous demande si vous souhaitez inverser aussi le sexe du conjoint.

4- 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.


5- Saisie des dates

a- Le calendrier

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

G = **G** régorien ; **R** = **R** épublicain ; **H** = **H** ébraïque ; **A** = **A** vant JC

b- 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.

c- 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 Généatique placera automatiquement les barres de fraction où il faut. 14/07/1789

d- 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.)

e- 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

f- 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** .

g- Dates incertaines

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

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).

h- 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


i- 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 évènements 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.

6- 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 Archive 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.

7- 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.

Les caractères accentués ou étrangers sont maintenant acceptés, voir plus haut pour les conseils de saisie.

Remarque :

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

8- 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.

9- Alphabets spécifiques

En plus des caractères latins, vous pouvez utiliser des caractères étrangers : cyrilliques, grecs, polonais, arabes, etc.

- Soit vous disposez d'un clavier spécifique, vous allez utiliser les touches habituelles pour les lettres accentuées correspondantes
- Soit vous avez trouvé un nom étranger sur Internet avec son orthographe d'origine (comme PŁUŻAŃSKI, ΠΑΠΑΝΙΚΟΛΑΟΥ ou Παπανικολάου). Il vous suffit de faire un copier / coller dans la case voulue (nom, prénom, lieu, etc).
- Soit vous utilisez un petit programme Windows, **la table des caractères** , pour retrouver la lettre qui vous manque, et vous la copiez séparément dans la case voulue...

Généatique 2026

Guide Essentiel

K- Saisie assistée

1- 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 évènements, 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.

2- 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).


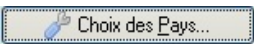
3- Cas particulier des lieux

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.

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.

L- Quelques fonctions et paramétrages simples

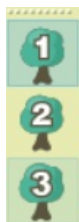
1- Choix du modèle d'arbre par défaut

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**.

2- 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 :

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** .

M- 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.

1- 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** .

Remarques :

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.

2- 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.

3- Les différentes étapes

a- Accueil

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

Notez qu'en règle générale, le choix fait par défaut par le logiciel est correct. Cliquez sur **Suivant**

b- 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.

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**

c- Étape Date

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

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

Notez qu'en règle générale, le choix fait par défaut par le logiciel est correct. Cliquez sur **Suivant** .

d- 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 Pro	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 :

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**

4- 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.

III- SAISIE DES DONNÉES COMPLÉMENTAIRES

A- Généralités

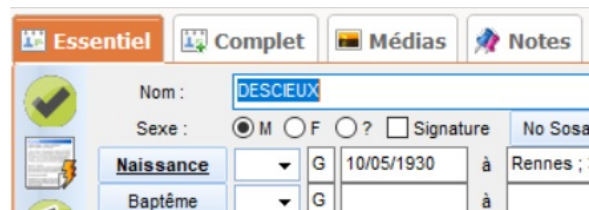
Le chapitre **VOS PREMIERS PAS** vous a expliqué comment créer une généalogie et saisir les premières personnes avec leur nom, prénoms, professions et leurs dates et lieux de naissance, Union et Décès.

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

B- 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 the software interface. The form contains the following fields:

- Nom :** DESCIEUX
- Sexe :** ☒ M ☐ F ☐ ? ☐ Signature
- Naissance :** G 10/05/1930 à Rennes ; 3
- Baptême :** G

Other visible elements include a green checkmark icon, a document icon, and a 'No Sosa' button.

1- Présentation de l'onglet Complet

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

a- La partie gauche : les rubriques

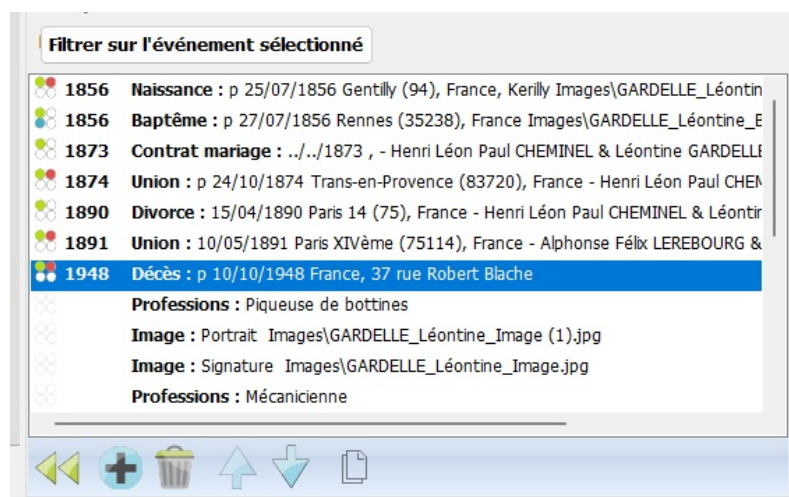
La liste de toutes les rubriques saisies dans la fiche de la personne apparaît à l'écran.

Les premiers éléments affichés sont les évènements : Naissance, Union, décès, professions etc.

En dessous, apparaissent tous les champs simples comme la date de dernière modification, le titre honorifique, les décorations ...

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



Les évènements y sont maintenant rangés par ordre chronologique, suivis par les champs simples.

b- La partie centrale : 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 événement, 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.

c- 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.

d- Organisation de cet onglet

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

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

e- 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.

2- Ajouter une rubrique

a- 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.

b- 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 AVANCÉ** dans le guide avancé.

c- 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**.

d- Le classement des rubriques

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

	1893	Naissance : p 05/01/1893 Poncé-sur-le-Loir (72240), France Images\MORISSEAU_
	1900	Baptême : 06/02/1900 Mondoubleau (41143), France Images\MORISSEAU_Arsèr
	1920	Union : 08/06/1920 Sargé sur Braye (41170), France - Arsène Albert MORISSEAU
	1971	Décès : p 15/05/1971 Mondoubleau (41143), France
		Inhumation : Mondoubleau (41143), France
		Image : Images\MORISSEAU_Arsène_Image.bmp
		Professions : Peintre en bâtiment
Date dern. modif. : 22/03/2024 14:27		
Date de création : 01/01/2000		
Signature : Non		
Filiation avec le père : Incertaine		

e- 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 : 

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** .

3- 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

C- NOUVEAU Saisie de marqueurs

Généatique vous permet d'ajouter des marqueurs sur la fiche des personnes de votre généalogie pour pouvoir facilement les retrouver ensuite. Ces marqueurs peuvent vous servir à repérer une branche généalogique. Exemple : Marquer toutes les personnes de l'ascendance du Sosa 1, ou bien, ils peuvent permettre de repérer des fiches de personnes selon un critère de votre choix (ex : Personne à vérifier, personne dont vous n'êtes pas sûr d'un lien vers les parents, etc...).

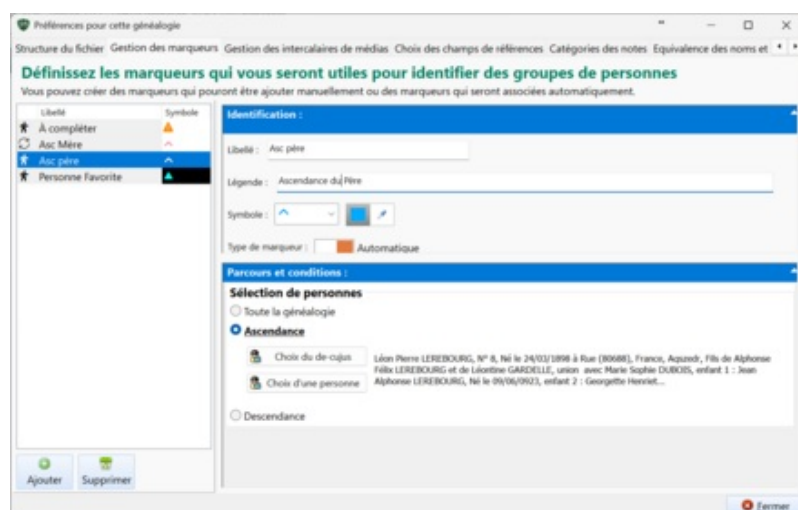
Ces marqueurs pourront apparaître dans la case des arbres généalogiques, lors de la saisie et à l'impression si vous le souhaitez.

Remarques : Si vous aviez saisi des "Personnes Favorites" dans votre généalogie, l'ouverture de Généatique convertira automatiquement cette rubrique en Marqueur "Personnes Favorites". Pour ajouter de nouvelles personnes favorites, voir plus bas pour l'ajout de marqueurs manuels.

Avant de placer des marqueurs sur les fiches, il faut les créer, c'est-à-dire définir leur libellé, le symbole associé, la couleur... pour chaque marqueur que vous voulez utiliser :

Cliquez sur le menu **Préférences / Gestion des marqueurs**.

Il existe deux types de marqueurs : automatique et manuel.



1- Les marqueurs automatiques

Généatique vous propose de marquer par exemple, tous les ascendants ou tous les descendants d'une personne donnée. Vous pouvez aussi marquer les personnes qui ont une profession spécifique ou tout autre caractéristique en posant des conditions sur les données des fiches de personne.

Dans ce cas, au cours de la saisie, les personnes concernées sont automatiquement marquées si elles répondent aux critères que vous avez posés.

Voyons par exemple comment marquer d'un petit chevron tous les ascendants du sosa N°3.

En bas à gauche, cliquez sur **Ajouter** pour ajouter un nouveau marqueur.

a- Le libellé

Remplissez le libellé de ce marqueur ainsi qu'une légende.

Dans notre exemple, vous pouvez saisir "Asc Mère" comme libellé.

Remarque : Le libellé doit être assez court car il est possible de le faire apparaître dans la case d'un arbre.

La légende permet d'expliquer un peu plus le but de ce marqueur.

Les symboles : Généatique vous propose d'associer un symbole à votre marqueur. Pour notre exemple, nous pouvons choisir le chevron orienté vers le haut.

b- La couleur

A côté, choisissez la couleur du symbole. Il est possible d'utiliser une petite pipette pour aller chercher une couleur bien précise.

c- Type de marqueur

Dans notre exemple, sélectionnez le marqueur automatique en plaçant le curseur sur la droite. Cela est confirmé avec la mention Automatique.

Choix des personnes à marquer avec le symbole choisi :

Sélectionnez en dessous la branche ascendante, ou descendante à marquer.

Notez que si vous cochez "Toute la généalogie", vous pourrez utiliser les conditions pour sélectionner les personnes répondant à un critère précis.

Cliquez sur **Fermer** en bas de l'écran pour valider ce marqueur automatique. Un traitement s'effectue pour ajouter les marqueurs sur les personnes que vous avez sélectionné.

Remarque : Lorsque vous allez effectuer de nouvelles saisies de personnes concernées par ce marqueur automatique, Généatique va automatiquement les marquer par le symbole choisi. L'actualisation des marqueurs automatiques s'effectue sans que vous ayez à vous en occuper.

2- Les marqueurs manuels

Les marqueurs manuels peuvent vous servir à marquer les personnes sur lesquelles vous avez un doute sur une donnée ou sur un lien de parenté.

Cela peut servir aussi lors d'une cousinade. Vous allez marquer les personnes qui ont confirmé leur venue afin de les symboliser ensuite sur le grand arbre que vous allez imprimer.

Remarque : Si vous aviez saisi des Personnes Favorites dans votre ancienne version de Généatique, ceux-ci sont automatiquement convertis en Marqueur manuel avec le libellé "Personne Favorite".

a- Création d'un marqueur manuel

La création de ce type de marqueur est identique aux marqueurs automatiques à l'exception de la dernière étape sur lequel vous devez laisser le curseur sur **Manuel** .

Lorsque vous cliquez sur **Fermer** , aucune fiche de personne n'est marquée automatiquement. C'est vous qui allez, fiche par fiche, marquer les personnes que vous voulez.

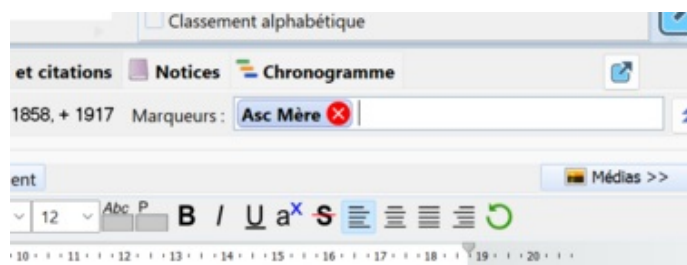
b- Placement d'un marqueur sur une fiche

A partir de l'écran de saisie, ouvrez la Recherche de personnes et sélectionnez la fiche de personne concernée

Ouvrez l'onglet **Complet**

A droite de l'écran, vous allez voir la rubrique "Marqueurs".

Si la personne est concernée par un marqueur automatique, il est affiché dans cette zone des marqueurs.



Pour ajouter un des marqueurs manuels, cliquez dans la zone blanche à droite du libellé "Marqueur".

Généatique affiche la liste des marqueurs manuels disponibles.

Cliquez sur celui que vous voulez utiliser.

Remarques :

1. Si vous avez choisi de placer les marqueurs directement dans votre écran de saisie essentiel, vous retrouverez cette même présentation.
2. Une petite croix rouge apparaît sur les marqueurs associées aux personnes. Elles permettent de supprimer un marqueur.

Bien sûr, cette suppression n'est possible que s'il s'agit d'un marqueur manuel.

D- Saisie des coordonnées actuelles

Un onglet **Contact** permet de saisir : Civilité, Nom, Prénom, Adresse postale sur 2 lignes, Code postal, Ville, Pays, Numéro de téléphone, Adresse email

Une option dans les paramètres de l'écran de saisie permet d'afficher ou de cacher cet onglet **Contact** .

Bien sûr, vous ne remplirez ces informations que pour vos proches et cousins plus éloignés vivants, et cela vous sera très utile pour réaliser un livret de descendance, ou un annuaire de cousinade avec les coordonnées des participants.

E- 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.

1- Personnes citées (ou Témoins)

Les personnes citées sont les personnes qui sont citées sur un acte. Ils peuvent être le parrain ou la marraine pour un baptême, les témoins 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**

The screenshot shows a web application interface for genealogical data entry and search. At the top, a header bar displays 'MORISSEAU Théodore Arsène : Né le (p) 19/01/1852 à Ponce-sur-le-Loir (72240), France'. Below this, the main area is titled 'Saisie manuelle / Recherche' and 'Compléments d'informations'. It features a search form with fields for 'Nom' (MORISSEAU) and 'Prénoms' (Arsène), a 'Sexe' dropdown (Masculin selected), and a 'Rechercher' button. To the right of the search form is a 'Filtres d'affichage' section with a 'Personnes proches' dropdown and three checkboxes: 'Ajouter tous les conjoints et leurs enfants' (checked), 'Ajouter toutes les personnes citées de tous les événements' (checked), and 'Ignorer les cités de date' (unchecked). Below the search form is a list of search results, each preceded by a small icon and followed by a date in parentheses. The results include: MORISSEAU Eleonore Marguerite Marie, Petite fille, (n 1879); MORISSEAU Elie Germaine, Petite fille, (n 1921, + 2016); MORISSEAU Germaine Eugénie Eleonore, Petite fille, (n 1918); MORISSEAU Jeanne Louise Marie, Petite fille, (n 1914); MORISSEAU Madeleine, Petite fille, (n 1928); MORISSEAU Marie Alexandrine, Petite fille, (n 1828); MORISSEAU Marie Eugénie, Belle-mère, (n 1832, + 1892); MORISSEAU Marie Magdelaine, (n 1836); MORISSEAU Marie-Cécile, Petite fille, (n 1921); MORISSEAU Marie-Louise, Petite fille, (n 1912, + 1988); MORISSEAU Mathurin, Couvain éloigné; and MORISSEAU Rosalie Marie, (n 1836). At the bottom of the interface, there are buttons for 'Du côté du père', 'Du côté de la mère', and 'Personne rapportée'. Below these are buttons for 'Annuler la sélection', 'Saisir un complément pour cette personne', 'Sélection de cette personne', and 'Abandonner'. The bottom section displays the details for 'MORISSEAU Marie Alexandrine', including her sex (Femme), birth date (19/01/1852), birth location (Ponce-sur-le-Loir (72240), France), parents (MORISSEAU Jean Mathurin and LECHEUX Françoise), signature (I. Tard), and a note about the birth date (Falsifié avec le père : Certain).

Vous disposez de plusieurs possibilités :

a- 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.

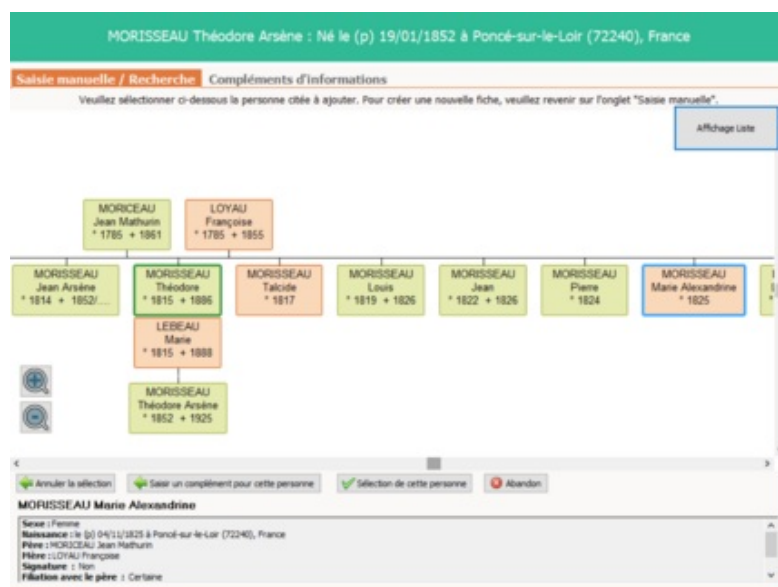
- Une liste de tous les proches de la personne apparaît à l'écran. En tête de cette liste, saisissez quelques lettres du nom et / ou du prénom afin de réduire la liste des personnes citées affichées.
- Cliquez sur la ligne correspondant à la personne citée à sélectionner

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.

b- 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.

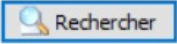


Vous pouvez vous déplacer dans l'arbre par double clic sur les cases pour trouver la personne que vous cherchez.

Cliquez une fois sur la case de la personne choisie

c- 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 :  .

- 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.

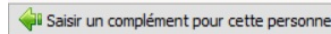
d- Saisie des compléments d'information

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



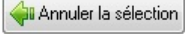
Complétez les informations affichées en saisissant la qualité, la parenté, la profession et la résidence du témoin.



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

e- 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**

f- La liste des personnes citées


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

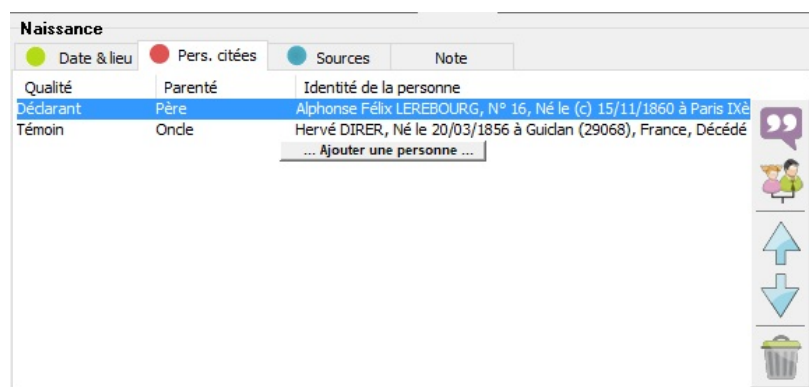
Remarques :

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 .




The screenshot shows the 'Naissance' software interface. At the top, there are four tabs: 'Date & lieu' (selected), 'Pers. citées', 'Sources', and 'Note'. Below the tabs is a table with three columns: 'Qualité', 'Parenté', and 'Identité de la personne'. The first row is highlighted in blue and contains the text: 'Déclarant', 'Père', and 'Alphonse Félix LEREBOURG, N° 16, Né le (c) 15/11/1860 à Paris IXé'. The second row contains the text: 'Témoin', 'Oncle', and 'Hervé DIRER, Né le 20/03/1856 à Guidan (29068), France, Décédé'. Below the table, there is a button that says '... Ajouter une personne ...'. To the right of the table, there is a vertical toolbar with several icons: a speech bubble, a person icon, an up arrow, a down arrow, and a trash can icon.

Qualité	Parenté	Identité de la personne
Déclarant	Père	Alphonse Félix LEREBOURG, N° 16, Né le (c) 15/11/1860 à Paris IXé
Témoin	Oncle	Hervé DIRER, Né le 20/03/1856 à Guidan (29068), France, Décédé

... Ajouter une personne ...

g- 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.

2- 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.

3- Les notes

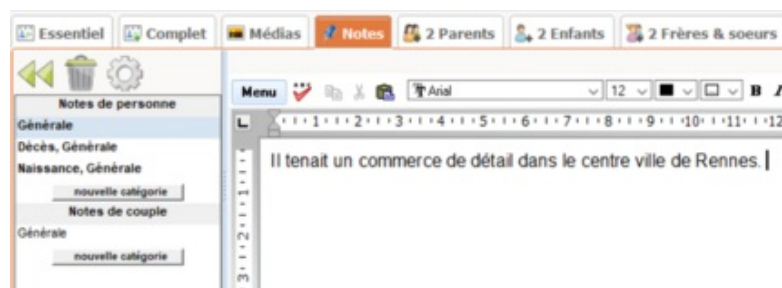
a- Présentation

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 Généatique.



Dans cet onglet, l'ensemble des notes (notes des évènements, notes de couple et notes générales) apparaissent. Sur la gauche, Généatique 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.

b- Saisir une note de personne ou de couple

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

c- Saisir une note d'évènement

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

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

Vous pouvez saisir votre texte.

d- 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 :

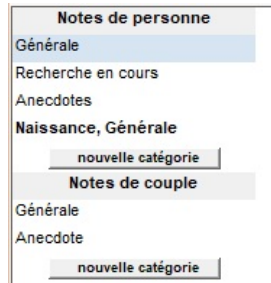
- Saisissez la phrase : Cliquez ici pour ouvrir le site du C.D.I.P.
- double-cliquez sur le mot **ici** afin de le sélectionner
- Cliquez sur le bouton menu puis sur **Insertion / Hyperlien**
- Saisissez www.cdip.com
- Cliquez sur **OK**
- Ainsi, cliquez sur le mot **ici** pour ouvrir le site Internet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

e- 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**

f- 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 Généatique** .
- 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** .

Généatique 2026

Guide Essentiel

F- L'onglet Médias

(c) CDIP - Généatique, 2025

1- 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** .

2- Visualisation des images




Lorsque vous cliquez sur l'onglet **Médias**, **Généatique** affiche tous les portraits et tous les documents associés aux événements (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.

3- 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.

G- Associer un portrait

1- Préparer son dossier d'images

a- 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** .

b- 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.

2- NOUVEAU Associer un portrait à une personne

a- Pour ajouter un portrait à une personne :

- Sélectionnez la personne dans l'arbre généalogique
- Cliquez sur l'onglet **Médias**
- Cliquez sur l'image **Photos et portraits** puis choisissez **Depuis l'ordinateur**
- Si besoin, ouvrez le dossier de votre disque dur contenant l'image que vous voulez ajouter
- Sélectionnez l'image que vous souhaitez associer
- Cliquez sur **Ouvrir**

Remarque : Si, dans les préférences de Généatique, vous avez demandé à ce que le logiciel nomme automatiquement les images, un écran intermédiaire apparaît.

En bas à gauche de cet écran, Généatique affiche le nom de l'image qu'il va donner. Vous pouvez compléter ce nom en remplissant la zone **Compléments** .

Cliquez ensuite sur **Enregistrer** .



Si vous avez choisi de laisser le nom de l'image original, la photo apparaît directement dans l'onglet **Médias**.



Remarque : Il est également possible d'ajouter une photo via la WebCam de votre ordinateur ou en sélectionnant une photo présente sur les réseaux sociaux

b- Compléter les informations sur la photo

Pour ajouter la date et le lieu de la prise de la photo :

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

c- Nouveau Coloriser une photo Noir&Blanc (IA)

Si vous avez ajouté une photo ancienne en noir et blanc, vous pouvez demander à l'Intelligence Artificielle de tenter de retrouver les couleurs d'origine.

- Dans l'onglet Média, double cliquez sur la photo que vous voulez coloriser puis cliquez sur l'icône .
- Lorsque la photo colorisée apparaît, cliquez sur Enregistrer (en bas de l'écran).
- La photo colorisée apparaît alors à côté de l'image en noir et blanc.



3- Choisir une photo de référence

Le premier portrait ajouté apparaît automatiquement dans l'onglet Essentiel à côté 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

H- 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.

1- NOUVEAU Les actes disponibles sur Internet

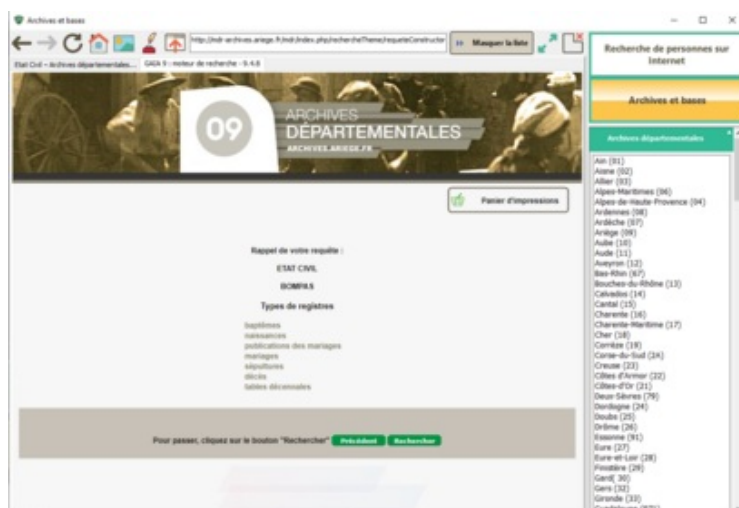
Les actes d'état civil des différentes communes (Baptême, mariage, Sépulture) sont accessibles sur Internet. Généatique vous offre la possibilité d'accéder à ces actes directement depuis l'écran de saisie.

a- méthode



Vérifiez que votre connexion Internet fonctionne bien.

- Cliquez en haut 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.

Des onglets séparés vous permettent de retrouver les pages d'archives consultées précédemment.



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^e écran. Vous garderez ainsi un œil sur votre généalogie pendant votre recherche aux archives.
- 4/ Vous pouvez utiliser l'icône de pré-transcription pour  demander une pré-transcription par le moteur IA de Généatique du texte de votre acte ou image. Pour plus de détails, voir le paragraphe I 6 du Guide Avancé.


b- 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.

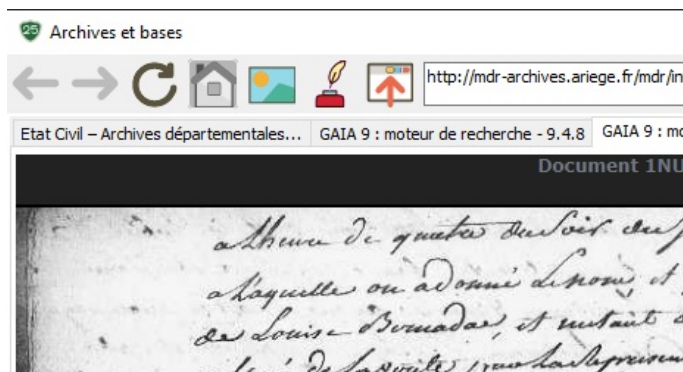
Si l'acte est trop grand pour le voir en entier à l'écran ou si l'acte apparaît sur deux pages, vous pourrez faire deux (ou plus) captures d'écran du même acte.

Lorsque la zone à capturer est bien lisible :

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

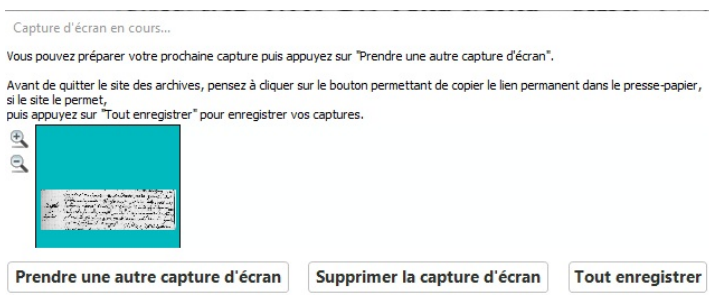
Attention : Pour certaines archives, l'affichage du registre avec les actes s'effectue sur une nouvelle fenêtre qui s'affiche par dessus la fenêtre de sélection de la commune. Dans ce cas, pour la capture de l'acte, prenez l'icône  associée à cette nouvelle fenêtre. L'icône apparaît sur la gauche sur une barre d'icônes verticales.

La zone de capture possible a été étendue et comprend maintenant tout votre écran.




Pour définir la zone de l'acte :

- Placez la souris en haut à gauche de l'acte à capturer
- Cliquez puis glissez la souris jusqu'en bas à droite de l'acte. Un rectangle encadre l'acte à l'écran
- Dès que vous relâchez la souris, un écran vous demande si vous souhaitez effectuer une autre capture pour ce même acte.



Pour capturer une nouvelle zone de l'acte :

- Cliquez sur le bouton : **Prendre une autre capture d'écran**
- Vous revenez ainsi sur la page de l'acte que vous avez capturé.
- 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**

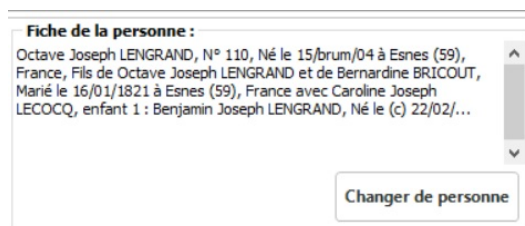
Pour enregistrer la ou les image(s) que vous venez de capturer :

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.

c- 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.



The screenshot shows a window titled 'Fiche de la personne :'. Inside, the following text is displayed: 'Octave Joseph LENGRAND, N° 110, Né le 15/brum/04 à Esnes (59), France, Fils de Octave Joseph LENGRAND et de Bernardine BRICOUT, Marié le 16/01/1821 à Esnes (59), France avec Caroline Joseph LECOCQ, enfant 1 : Benjamin Joseph LENGRAND, Né le (c) 22/02/...'. To the right of the text is a vertical scrollbar. Below the text area is a button labeled '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.

d- 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.

e- 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.



2- 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 évènements correspondants par la méthode suivante :

- Sélectionnez la personne dans la généalogie
- Cliquez sur l'onglet **Média**
- Cliquez sur l'image **Évènements 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'évènement	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.

I- 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.

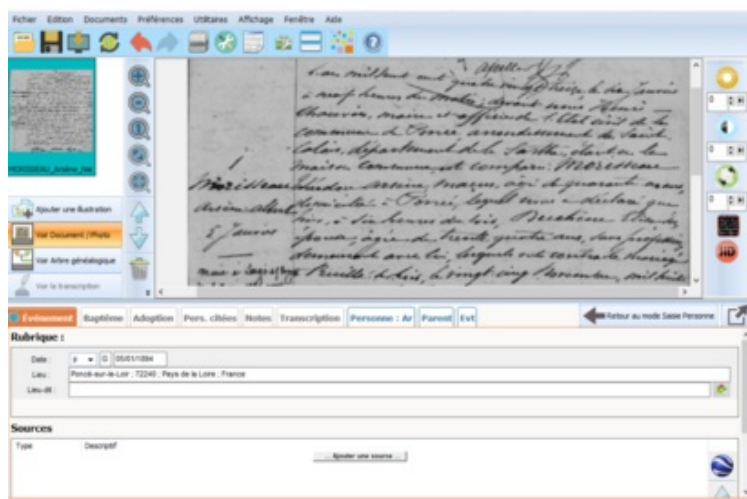
Ce mode est accessible de trois manières :

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

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

← Retour au mode Saisie Personne

1- NOUVEAU 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










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

a- NOUVEAU 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.
	Cette icône permet d'afficher ou non les lignes rouges présentes sur l'acte pour aider à la lecture
	Cette icône permet de coloriser l'image en utilisant l'IA.
	Cette icône vous permet d'ouvrir l'image dans l'utilitaire de Retouche Photos de Généatique. Vous avez accès à de nombreux outils de traitement d'image.

a. Vous retrouverez ces mêmes fonctions, directement depuis l'onglet média, par un double clic sur

b- 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

2- Transcription d'un acte

Voir le guide avancé pour le détail de l'utilisation de l'aide à la transcription.

3- Saisie des autres informations

a- 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 événements 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 événements associés sont les événements 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.

b- 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.

c- Onglet Personnes citées

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

d- 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.

e- 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.

f- 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.

g- 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 évènement principal pour le mode Saisie Acte . Généatique sélectionne ainsi cet évènement 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.

h- Cas particulier pour les évènements Union

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


Onglet Conjoint affiche la fiche du conjoint : Nom, prénom, date et lieu des évènements 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 ...

J- Gestion des liens incertains

1- Explications

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.

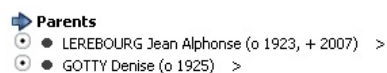
- **Le lien est incertain** : Vous avez saisi cette filiation mais vous avez un doute sur celui-ci.
- **Le lien est indéterminé** : Vous ne disposez pas encore de l'acte qui prouve cette filiation.
- **Le lien est certain** : Vous disposez d'un acte qui prouve la filiation.

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.

2- Saisir un type de lien



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.

IV- UTILITAIRES D'AIDE À LA SAISIE

A- Paramètres d'affichage de l'écran de saisie

1- NOUVEAU Taille de l'écran de saisie

Généatique a choisi d'agrandir l'interface de saisie pour la rendre plus lisible. Cependant, si l'écran de saisie vous paraît encore trop petit pour l'enregistrement de vos données, notez que vous pouvez l'agrandir en passant par les paramètres de Windows. Ainsi, tous vos logiciels profiteront de ce réglage.

- Ouvrez les paramètres de Windows par le bouton droit de la souris sur le bouton démarrer de Windows.
- Ouvrez le menu Système puis Ecran
- Dans la rubrique Mise à l'échelle, augmentez le pourcentage affiché et choisissez 125 % ou 150 %.
- Fermez cet écran de paramètres et revenez à Généatique.

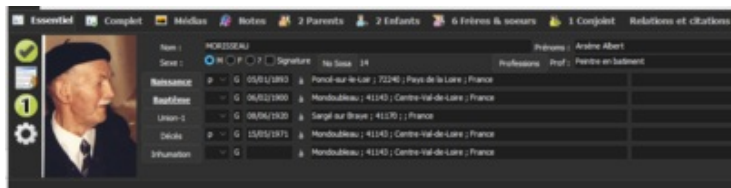
Vous pouvez facilement aller à 200 % ou même plus si vous en avez le besoin, car les écrans de votre logiciel ont été refaits pour les très grands formats, ce qui autorise des zooms important sans flouter.

2- Les thèmes d'affichage

Changez complètement l'affichage de l'écran de saisie et choisissez un **thème** qui vous convient.

Par exemple, pour éviter la fatigue des yeux, vous avez un thème sombre et un thème noir. Pour le sélectionner, cliquez sur le menu Affichage / Thèmes puis choisissez le thème qui vous convient.

Cela affecte aussi tous les menus et les pages de paramètres de Généatique.



B- 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.

C- Suppression d'un lien ou d'une personne

1- 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 :

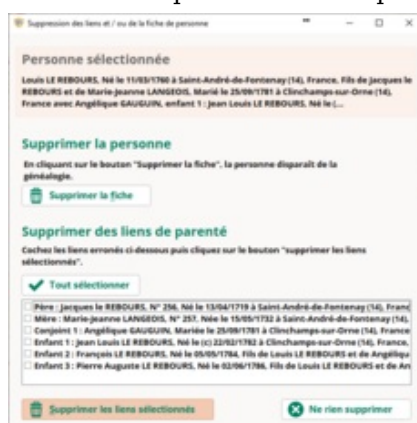
- Sélectionnez la case de la personne par un double-clic

- 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.

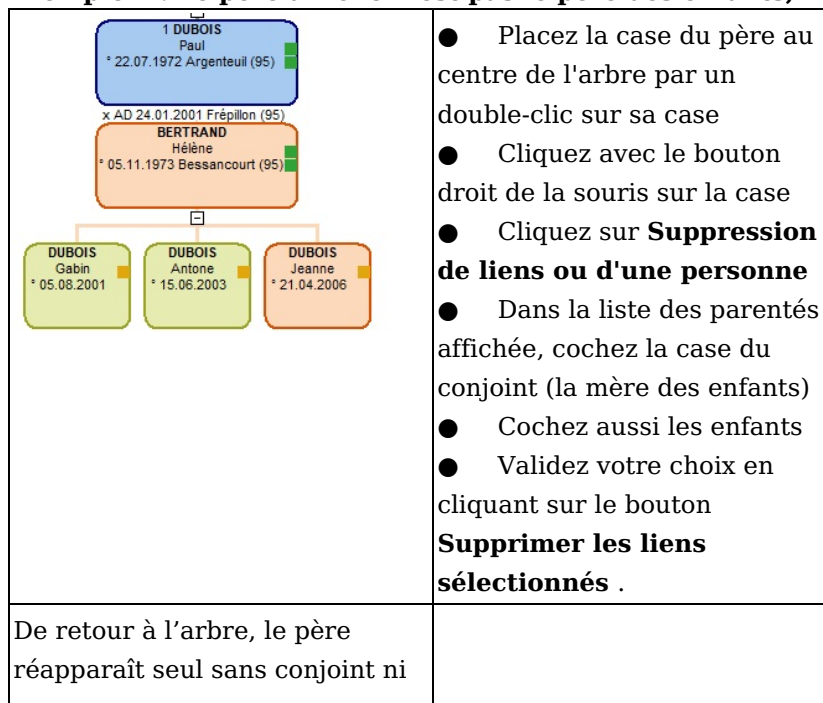


Cet écran vous permet de choisir quels sont les liens de parenté que vous souhaitez couper.

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

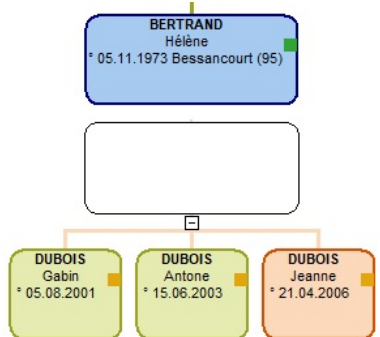
Le lien entre la personne et ses parents a été coupé mais la descendance de la personne a été conservée.

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



enfant.

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

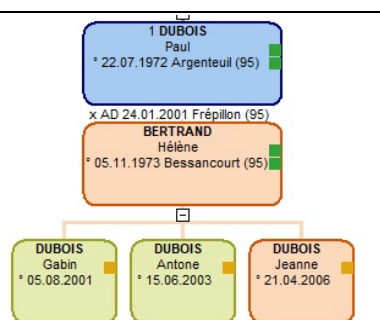


- La case blanche signifie que le père des enfants n'est pas connu pour le moment.
- Cliquez dans cette case blanche et saisissez son nom et prénom dans la zone de saisie
- Vous pourrez créer la fiche ou sélectionner une personne déjà existante.

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, placer la mère au centre de l'arbre et suivre les indications ci-dessus.

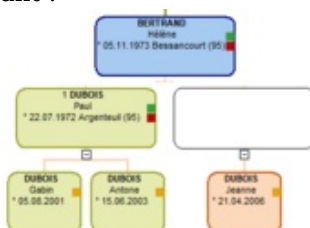
Exemple 3 : L'un des enfants est issu d'un père différent :

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


2- 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.).

D- Historique des actions

1- 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 évènement (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.

2- 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.

3- La liste des actions

a- 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.

b- 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.

4- 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.

E- Outil d'aide à la recherche


1- 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.

Résumé de la fiche

Indices INSEE

Recherche effectuée le 12/09/2022.

MIRANDAY Andre Alexandre Marie
°05/01/1907, Loir-en-Vallee ; 72262
+20/07/1995, Le-Mans ; 72181

Valider

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

Confirmation des modifications...

Certaines données récupérées risquent de modifier vos données saisies. Veuillez vérifier et/ou modifier avant de valider.


Nom :	MIRANDAY	→	<input type="checkbox"/> MIRANDAY
Prénom :	André Alexandre Marie	→	<input checked="" type="checkbox"/> André Alexandre Marie
Date Naissance :	05/01/1907	→	<input checked="" type="checkbox"/> 05/01/1907
Lieu Naissance :		→	<input checked="" type="checkbox"/> Loir-en-Vallee ; 72262 ; Pays de la Loire ; France
Date Décès :		→	<input checked="" type="checkbox"/> 20/07/1995
Lieu Décès :		→	<input checked="" type="checkbox"/> Le-Mans ; 72181 ; Pays de la Loire ; France

Valider



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


2- 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 événement 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  Imprimer

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.

F- 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

Ajouter en raccourci la
personne en cours

-
- 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.

G- 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-carto

1- 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** .

2- 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

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

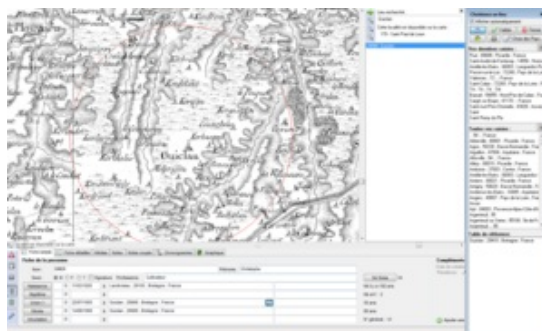
Le logiciel Cartes de Cassini n'a pas été trouvé sur votre ordinateur, vous pouvez définir l'emplacement ci-dessous :

- 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



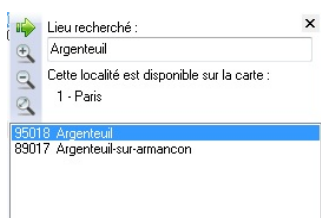
3- Les différentes options

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.

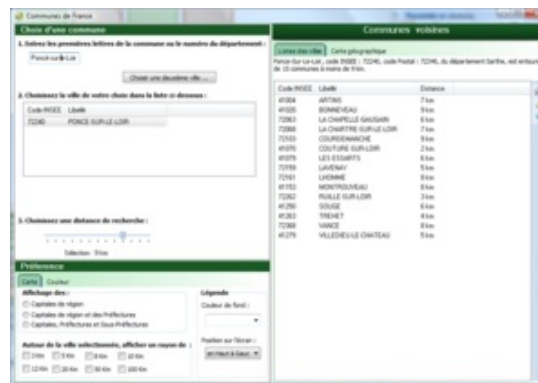
Lorsque la carte apparaît, vous pouvez vous déplacer dans la carte. Pour cela, cliquez sur la carte et déplacez la souris en maintenant le **bouton** enfoncé.

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

H- Les 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, Généatique affiche la commune avec son code INSEE.
- Dans la zone 3, choisissez la distance de recherche des communes voisines.







1- 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.

2- 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.



I- NOUVEAU 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^e 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 ...)

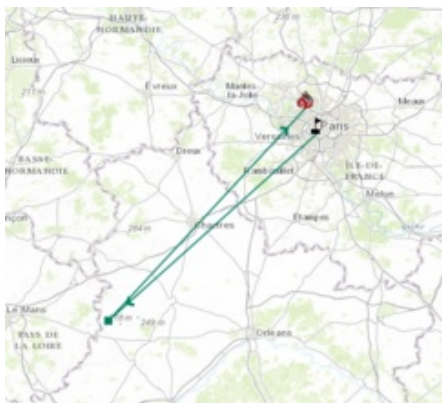
Vous trouverez cette rubrique dans l'onglet **Complet** . Dans la liste des rubriques disponibles, vous trouverez **Mobilité en Km** .

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.

Remarques :

- 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.

- 4/ Désormais, Généatique ne prend plus en compte les données des événements des citations pour calculer la mobilité.

J- Le 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.

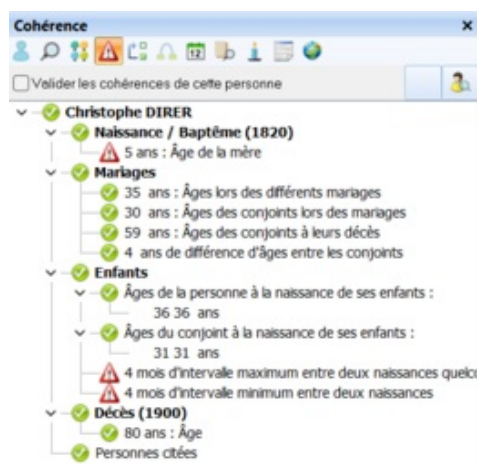
Si l'incohérence signalée par Généatique n'en est pas une, vous pouvez **valider les incohérences de cette personne**. C'est le cas souvent pour les unions à 15 ou 16 ans.

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.

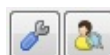
Lorsqu'une incohérence est signalée, toutes les personnes en liaison directe avec cette fiche comportent également l'incohérence. Par exemple :

- 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 2 icônes




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 

K- Les chronogrammes

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 ?

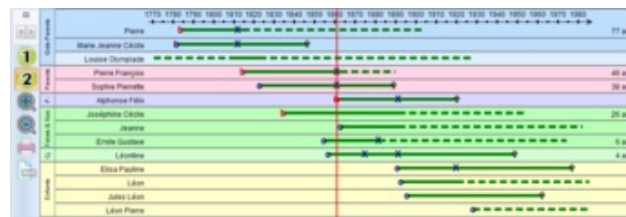
Ce chronogramme va aussi vous permettre de contrôler d'un seul coup d'œil, la cohérence de vos données.

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

1- 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.

a- 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.

b- 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.

2- 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.

a- 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 :

Vous pouvez choisir de ne pas prendre en compte un évènement de cette liste. Pour cela, cliquez sur la ligne correspondante et décochez l'option « Afficher / cacher l'évènement ».

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

b- Présentation des chronogrammes historiques

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).

Les évènements dans la durée sont représentés par des couleurs différentes de l'axe du temps.

Dans l'exemple ci-dessous, la première partie orange représente le 2nd empire, puis la partie bleue représente la 3^e république.

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

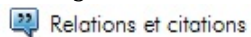


L- Relations et Citations

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

1- Les 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**



Cliquez sur cet onglet. La zone **Citation** (à droite) affiche les évènements pour lesquels la personne a été témoin.

	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.

2- 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 événement. 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** ».

V- RECHERCHE DE PERSONNES ET D'ÉVÈNEMENTS

A- 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

B- 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




- 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.


Années	NL	Nom et Prénoms	Professions
18/10/1756		HORICEAU Jacques	
29/10/1790		HORICEAU Jacques	
29/01/1794		HORICEAU Jean Jacques	
04/02/1785	112	HORICEAU Jean Mathurin	Boucher, Magon, Boule
18/07/1703		HORICEAU Jeanne	
05/11/1720		HORICEAU Jeanne	
27/11/1735		HORICEAU Jeanne	
30/05/1758		HORICEAU Jeanne	
27/05/1693	944	HORICEAU Julien	Laboureur
08/05/1696		HORICEAU Julien	
04/08/1721		HORICEAU Julien	
01/04/1741	472	HORICEAU Julien	Tisserand, Laboureur
23/02/1740		HORICEAU Julien	
17/1768		HORICEAU Julien	

1- 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  .

2- 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

3- Informations à afficher

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

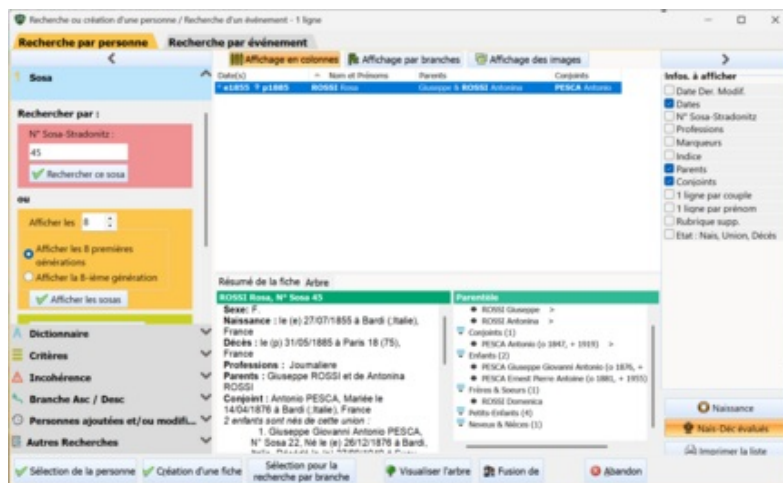
Vous pouvez choisir les données à afficher dans cet écran résultat.

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

Généatique 2026

Guide Essentiel

C- Sélection par numéro Sosa



1- Sélectionner une personne par son numéro



- Cliquez sur **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.

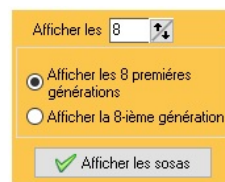
Pour définir la personne qui doit porter le numéro 1 :

- 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

2- 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

D- Sélection par le dictionnaire

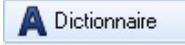
Cette section concerne la recherche par personne.

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

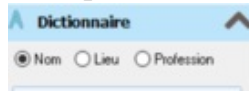
1- Le principe de fonctionnement

- Cliquez sur **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 pour choisir la première lettre du nom.

a- 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 première lettre du prénom que vous recherchez. Pour cela, un deuxième alphabet apparaît en bas à gauche de l'écran. Exemple : Tapez sur **M** si vous cherchez le prénom **Marie** , ou **Mathilde** par exemple.
- 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**

b- 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 évènement (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**

c- Recherche par profession

- Au-dessus de l'affichage de l'alphabet, cliquez dans la rubrique **Profession** .
- La liste de toutes les professions saisies 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...

2- Options de filtrage

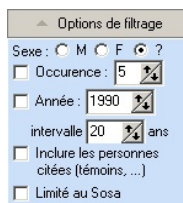
Des options, à gauche de l'écran, permettent d'affiner la liste des personnes à afficher. Voici la description des options les plus courantes.

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.

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

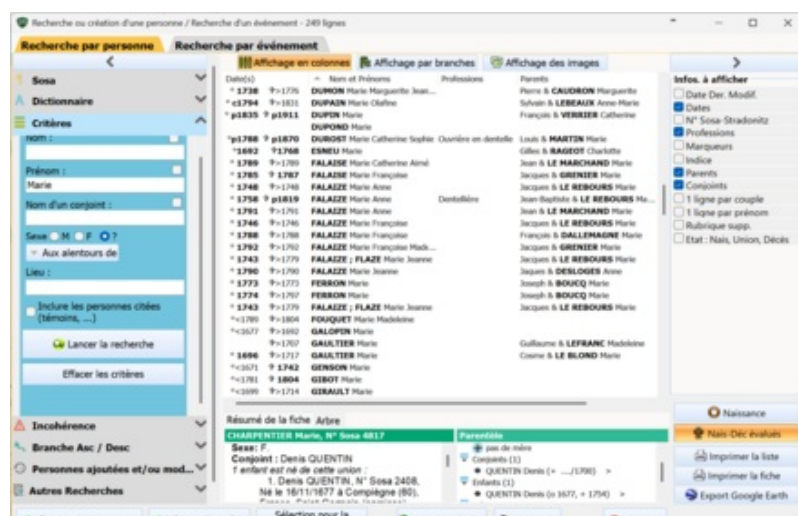
Cochez cette option pour n'afficher que les personnes de l'ascendance du numéro 1 sosa.

E- Recherche par critères

Cette section concerne la recherche de personnes.

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 



1- 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** .

2- 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**

3- 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.

F- 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.

G- 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.

1- 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** .

2- 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**

H- 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 créées 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.

I- Autres Recherches

1- NOUVEAU Les marqueurs

Utilisez les marqueurs pour rechercher les personnes pour lesquelles vous avez utilisé cette fonction.

Dans le tableau, Généatique affiche tous les marqueurs disponibles dans votre généalogie.

Pour plus d'information sur la saisie des marqueurs, reprenez le chapitre sur la saisie des données complémentaires.

Cochez un ou plusieurs marqueurs puis cliquez sur "lancer la recherche" pour afficher le résultat.

Dans l'exemple ci dessous, je demande d'afficher les personnes que j'ai marqué comme personne favorite ou bien comme fiche "A compléter".

2- Personnes favorites

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

Cette recherche équivaut aussi à cocher le marqueur "personne favorite" de la section précédente.

3- Indice INSEE

Cette rubrique permet d'afficher toutes les personnes de votre généalogie pour lesquelles la base INSEE des décès peut apporter une ou plusieurs informations complémentaires : Date et lieu de naissance ou de décès..

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

4- 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  .

Vous arrivez alors sur l'écran des conditions sur lequel vous établissez vos critères de choix des personnes à afficher.

Le détail de cette fonction est documenté dans le guide Avancé.

J- 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.

1- Sélection de la personne

a- 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.

b- 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 l'icône pour revenir à l'écran de recherche précédent : 

2- NOUVEAU Fiche résumée et fiche de parentèle

a- NOUVEAU 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.

Vous trouverez aussi une liste des libellés des marqueurs possédés par la fiche.

b- 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.



3- 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.



4- NOUVEAU 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.

a- NOUVEAU 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.

<p>Cochez les données que vous souhaitez voir apparaître dans la liste de sélection.</p> <p>Exemple : Cochez l'option N° Sosa-Stradonitz si vous souhaitez afficher le numéro sosa de chaque personne de la liste.</p> <p>État : Nais, Union, Décès : Cette option affiche les petits carrés de couleur indiquant les évènements complets (vert), semi-complet (dans lequel il manque la date ou le lieu : orange), les évènements vides (en rouge).</p>	<div>Infos. à afficher</div> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Date Der. Modif.<input checked="" type="checkbox"/> Dates<input type="checkbox"/> N° Sosa-Stradonitz<input checked="" type="checkbox"/> Professions<input type="checkbox"/> Marqueurs<input type="checkbox"/> Indice<input checked="" type="checkbox"/> Parents<input checked="" type="checkbox"/> Conjoints<input type="checkbox"/> 1 ligne par couple<input type="checkbox"/> 1 ligne par prénom<input type="checkbox"/> Rubrique supp.<input type="checkbox"/> État : Nais, Union, Décès
---	---

Marqueur

Lorsque vous cochez "Marqueurs", Généatique affiche les symboles correspondants aux marqueurs de chaque personne.

Le nom du marqueur correspondant s'affiche dans la fiche résumé en bas de l'écran.

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**

1 ligne par prénom

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

Exemple : **LEREBOURG Philippe Michel** apparaît classé dans les **P** pour **Philippe** mais il apparaît 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.

1 ligne par couple

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 :

Rubrique supp. (pour Rubrique supplémentaire)

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


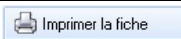
- Cliquez sur le menu **Préférences / Préférences pour cette généalogie**
- Cliquez sur l'onglet **Autres Préférences**
- Sélectionnez le champ supplémentaire
- Cliquez sur **Fermer**

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

b- Le classement

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

c- Imprimer la sélection

	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 .
	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 .

5- 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.

6- 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** .

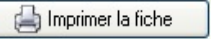
a- Choix des évènements

Pour choisir les évènements des images à afficher :

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

b- 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 et le nom du fichier image sur le disque dur.

c- 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.



7- 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 événements 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** .

K- 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 l'onglet **Recherche par évènements** .

Cet onglet vous permet de rechercher facilement un évènement par des critères simples 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.

1- 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** »

2- Recherche par Critères

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

3- 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 symboles "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 symboles "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.

4- L'écran Résultat

En recherche d'évènement, vous disposez de nouvelles options d'affichage à droite de l'écran.

<p>Vous pouvez choisir le type d'évènements à afficher. Cochez les évènements qui vous intéressent. Ceux-ci sont triés par ordre alphabétique.</p> <p>Vous pouvez aussi cocher l'affichage du lieu de l'évènement ainsi que la zone Acte .</p>	 <ul style="list-style-type: none"><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
---	--

L- 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).

1- 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** .

The screenshot shows a web application window titled 'Archives et bases' with the main heading 'Recherche d'une personne sur Internet'. Below the heading, instructions state: 'Saisie de personne, vous pouvez : - Sélectionner une personne de votre généalogie, le formulaire sera rempli automatiquement - Saisir les critères de recherche manuellement'. The form is divided into several sections: 'Sélectionner une personne' (a button), 'Personne :' (with fields for Nom: GOTTY, Prénom: Jean Antoine, and date range 1800-1848), 'Parents :' (with fields for Père and Mère), and 'Conjoint :' (with a dropdown and fields for Nom and Prénom). Each of these sections has a 'vider' button. To the right, there are 'Options :' (checkboxes for 'Ignorer le prénom de la personne', 'Ignorer les parents', and 'Ignorer le conjoint') and 'Choisissez vos bases de recherche :' (a list of checkboxes for various genealogical sources like 'Geneabank couple', 'Geneabank', 'Fille', 'Geneanet', etc.). At the bottom center is a large 'Lancer la recherche' button.

2- Écran résultat

Lors de la première recherche, Généatique affiche le résultat de la recherche sur le site **Geneatique.net** . Pour les recherches suivantes, Généatique vous montre en priorité le dernier site ouvert lors de la précédente recherche.

La liste des autres sites apparaît 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.

3- 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

VI- LES ARBRES GÉNÉALOGIQUES

Vous pouvez consulter les vidéos de Généatique en cliquant sur le menu **Aide / Voir les démonstrations commentées** / Sur Internet. Cliquez ensuite sur **Visualiser les Vidéos** . Une séquence traite de ce sujet.



A- Choix d'un modèle d'arbre

De nombreux modèles d'arbres sont déjà créés dans Généatique. Vous accédez à ces nombreux choix de deux manières différentes.

1- Première méthode

- Cliquez sur l'icône :

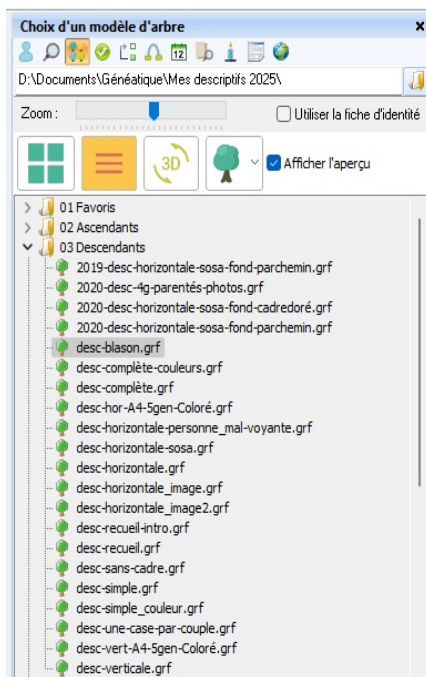


- Une liste de modèles apparaît dans la partie droite de l'écran.
- Vous pouvez choisir un affichage en vignette ou un affichage en liste  
- Cliquez sur l'affichage en liste pour choisir facilement la catégorie d'arbre souhaitée
- Cliquez sur l'affichage en vignette pour visualiser les nombreux modèles d'arbres

L'affichage en vignette est très pratique pour visualiser directement les différents types d'arbres.

Sur le côté droit, deux petites icônes de zoom + et - vous permettent de grossir ou de réduire les vignettes des arbres présentes à l'écran.

- Utilisez la zone de recherche pour retrouver un modèle avec une partie de son nom

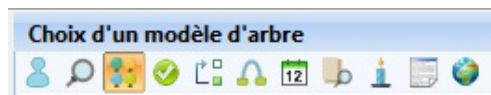


- Cliquez sur le modèle d'arbre choisi pour l'afficher au centre de l'écran.

2- 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.



3- NOUVEAU Présentation des modèles standard

a- 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.

b- Présentation des modèles

Modèle d'arbre pour le mode 1

Nous recommandons de conserver ce modèle avec peu d'informations : Les marqueurs, les noms, prénoms et seulement les années des événements.

Ainsi, vos cases sont petites et vous pouvez avoir une bonne vision générale de la personne sélectionnée et de la famille proche pour bien situer la personne dans l'arbre généalogique.

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.

4- 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.

B- 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 :



1- 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 en ascendance ou en descendance.

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 que 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.

Nombre de générations affichées :

Ascendance :

Descendance :

☒ Voir toutes les générations

Nombre de cases vides affichées :

☐ Toutes
☐ Une génération
☒ Aucune

Options d'affichage :

☒ Activer la gestion des impléxes

☒ Afficher les frères et sœurs des ancêtres

☒ Optimisation de l'affichage

☒ Afficher les personnes favorites

☒ Afficher l'état des événements

Couleurs :

Cases

Femme

Homme

Autres

Fond

Autre couleurs :

☐ Case de la descen

Modèle d'arbre :

☒ Case de la descendance

☐ non Homme et non Femme

☐ Case de personne citée

☐ N° Sosa non vide et Femme

☐ N° Sosa non vide et Homme

☐ Personne : Image Première Illustration

☐ Case centrale de l'arbre sélectionné

Définir comment :

Définir comment :

OK

a- 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.

b- 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.

2- Onglet : Principales

Cet onglet est accessible par l'icône  puis le bouton :

» Paramétrage avancé du modèle d'arbre

Pour informations/caractéristiques principales.

Vous y trouverez les options :

a- Nombre de 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.

b- 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.

c- 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.

d- 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.

e- 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

f- 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.

g- 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 porté 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.

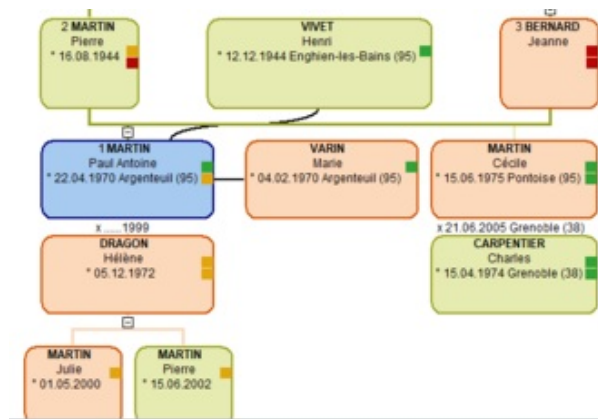


h- Afficher les relations privilégiées

Cochez cette option pour faire apparaître les relations privilégiées autour des personnes concernées.

Si les deux personnes sont de la même génération, la case apparaîtra de part et d'autre de la personne concernée.

Si les deux personnes ont une génération d'écart, la personne apparaîtra au niveau de la génération supérieure ou inférieure de l'arbre.



Dans l'exemple ci-dessus, Marie VARIN et Henri VIVET sont deux relations privilégiées de Paul MARTIN. Par l'onglet **Traits**, vous pouvez régler l'épaisseur et la couleur des traits de liaison pour bien les différencier des autres liens de parenté.

3- Onglet : Ascendance

Cet onglet est accessible par l'icône  puis le bouton  .

a- 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.

b- 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 principales

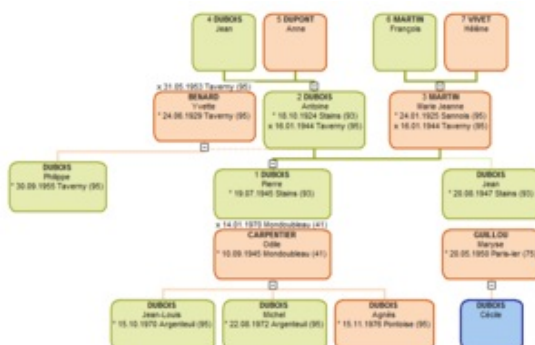
Ajouter :

- ☒ des frères/sœurs des ancêtres sur toutes les générations(s)
- ☐ Cousins de la personne centrale de l'arbre
- ☒ d'un symbole pour la présence ou non de descendants pour les frères et sœurs des ancêtres
- ☐ des demi-frères/sœurs
- ☒ de cases vides si les ancêtres sont inconnus
- ☒ Toutes ☐ Une
- ☐ de l'ascendance du conjoint :
- Rang du conjoint : 1 2
- ☐ Ascendance patronymique
- ☐ 2 cases (Père et Mère) ☒ 1 Case (Parents)

Dans la partie ascendante, les frères et sœurs apparaissent sans leurs conjoints ni leurs enfants. Pour savoir si ces personnes ont (ou non) une descendance, Généatique vous propose d'ajouter un petit triangle sous la case.

Pour cela, cochez l'option correspondante dans l'écran ci-dessus.

En dessous, une option permet d'ajouter les demi-frères et sœurs des ascendants.



c- Ajouter les cousins de la personne centrale

Pour activer cette fonction, vous devez d'abord cocher l'ajout des 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.

d- Cases vides

Si vous décochez cette option, seules les cases des personnes de l'ascendance dont vous disposez des renseignements sont affichées.

Si vous cochez cette option, choisissez si :

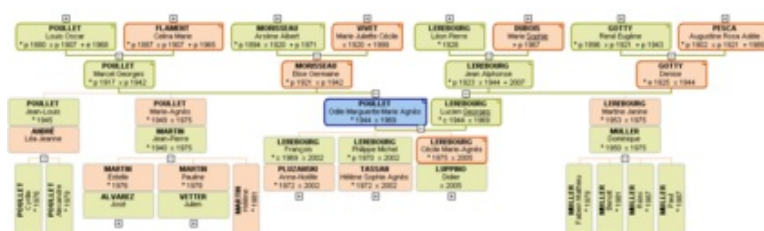
- vous souhaitez compléter toutes les générations ascendantes par des cases vides (en fonction du nombre de génération choisi dans l'onglet Principales.
- Ou si vous souhaitez afficher qu'une seule génération de case vide Au-dessus des cases remplies

e- Ajouter l'ascendance du conjoint

Cochez cette option permet désormais d'ajouter l'ascendance du conjoint de la personne sélectionnée.

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.

f- 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**

g- 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.

h- Ascendance imbriquée

Cette option permet de réaliser un arbre ascendant en imbriquant la case de l'enfant entre la case des deux parents.

i- 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.

j- 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.

k- 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.

I- 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.

4- Onglet : Descendance

Cet onglet est accessible par l'icône  puis le bouton **Paramétrage avancé** .

a- Descendance des frères et sœurs

Décochez cette option permet de ne pas afficher la descendance des frères et sœurs de la case centrale.

b- 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
☒ Regrouper les 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 :

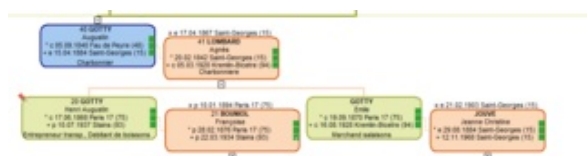
Espacement entre les cases des époux :

Espacement entre générations :

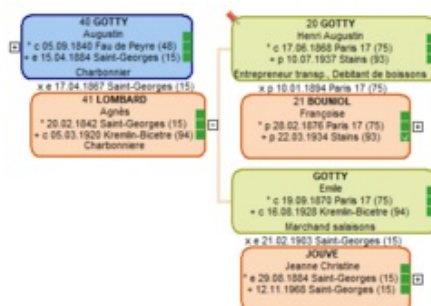
c- Placer les conjoints côte à côte

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.



d- 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.

e- 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 conjoints pour séparer les deux cases d'un couple. Cela permet notamment de placer le mariage entre les deux cases.

f- Nombre de générations de descendance verticale

Cette option est pratique pour éviter les descendances qui prennent trop d'espace en longueur.

Paramétrage de l'arbre (2025-mixte-sombre-photos-sosas.gff)

Principales Ascendance Descendance Cases maquettes Traits Impression Exclusion

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 sosas et leurs frères et sœurs

Exclure :

- ☐ les enfants sans descendance

Orientation

☒ Changement d'orientation à la génération indiquée ci-dessous

Génération :

Vous choisissez ici à partir de quelle génération, vous passez en affichage de descendance verticale. Ainsi, les enfants de la dernière génération peuvent être affichés les uns sous les autres au lieu des uns à côté des autres.

Avec cette option, il est intéressant aussi de cocher l'option qui permet de placer les conjoints côte à côte.



5- Onglet : Traits

Cet onglet est accessible par l'icône  puis le bouton **Paramétrage avancé** .

a- 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** :

b- 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** .

6- Onglet : Implexe

Cet onglet est accessible par l'icône  puis le bouton **Paramétrage avancé** .

a- 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.

b- 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** : S'il y a qu'un seul implexe, vous pouvez cocher l'option **par défaut** puis choisir la couleur de votre choix.

S'il y a plusieurs implexes, nous vous conseillons de cocher **Aléatoire pour chaque liaison** afin d'avoir une couleur différente pour chaque liaison.

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.

7- 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** .

8- 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** .

C- Cas des arbres circulaires

1- 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

2- 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.

3- 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 disposent 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

Taille des rayons pour chaque génération :	
Génération 1	180
Génération 2	180
Génération 3	180
Génération 4	360
Génération 5	360

Nombre de générations de cases élargies :

Valeur du rayon par défaut :

Pour modifier ponctuellement la hauteur d'une génération de la roue, cliquez dans le tableau ci-dessus, sur la ligne correspondante, puis modifiez la zone **Nouveau Rayon** .






D- Paramétrage des cases maquettes

Ce chapitre est inclus dans le guide des fonctions avancées de Généatique. Ce paramétrage permet de modifier le contenu et la forme des cases d'un arbre généalogique.

E- Traitement de l'arbre

1- 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.
	Ce mode vous permet de définir une zone qui sera agrandie aux dimensions de la fenêtre ou de l'écran. Pour cela : <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 agrandir● 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.

Notez 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.

2- 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.

3- Gestion des titres

a- 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.

b- 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.

c- 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** .



4- 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 ou encore un fond ou un encadrement.

Le mode automatique permet d'associer automatiquement des images aux cases du graphique. Pour cela, reportez-vous au chapitre **SAISIE DES DONNÉES COMPLÉMENTAIRES**.

a- 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

b- 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 :

c- 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 afin de réaliser un encadrement.

- 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 :



ou


d- 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.

e- 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 

f- 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.

5- 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 : 

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.



Suppression de branches à l'affichage :

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.

F- Impression de l'arbre

1- Configurer l'impression


Avant d'imprimer le graphique, vous pouvez choisir le format de l'arbre à imprimer.

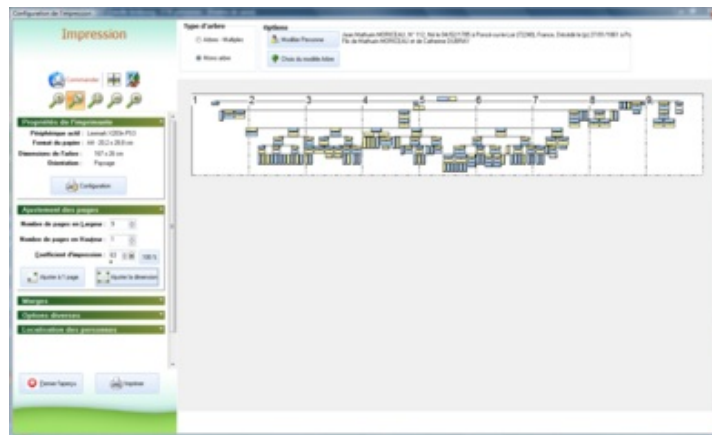
Cliquez sur l'icône  puis cliquez sur **Aperçu et configuration de l'impression**. A droite, le graphique passe en aperçu avant impression. Si le graphique apparaît sur plusieurs pages, chaque page est numérotée (chiffre en rouge).

Les modifications apportées dans la configuration de l'impression (à gauche de l'écran) sont automatiquement visibles sur l'arbre à droite.

a- 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** .



b- 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.

c- 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, Généatique 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.

d- 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 en en hauteur.

e- 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 activez la fonction **Éviter les coupures de cases**.


f- 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.

g- 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.

2- Option Arbres multiples

Cette fonction vous permet d'imprimer toute une ascendance (ou toute une descendance) sur plusieurs arbres généalogiques distincts.

a- 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 suivants.

b- Mise en page du document

Aperçu des arbres

Avant d'imprimer les feuilles, vous pouvez les prévisualiser :

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.

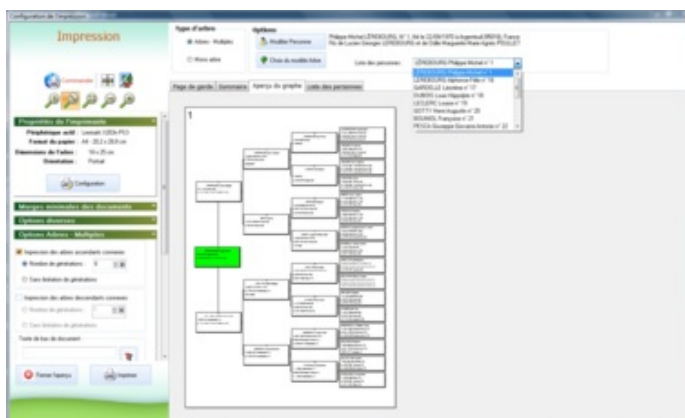
Sommaire

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.



3- 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 

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.

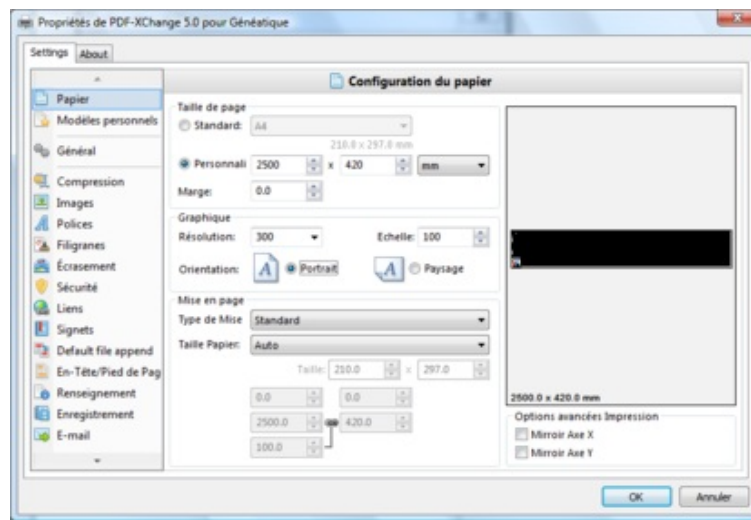
4- Impression de l'arbre au format PDF

Créer un fichier PDF d'un arbre ascendant circulaire sur une page A0:

- Réalisez l'arbre circulaire sur Généatique
- 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 Généatique
- 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**


5- 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 CDIP 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 CDIP avec le fichier PDF de l'arbre à réaliser. Nous vous enverrons cet arbre roulé dans un emballage protecteur adapté.

G- Recueil d'arbres généalogiques

1- 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

2- 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* .

a- 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 droite 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.

b- 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.

c- Sélection de personnes

A gauche de l'écran, sélectionnez la personne centrale de votre recueil. C'est la personne dont 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 : 10 <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.

d- 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

e- Enregistrer le modèle

A tout moment, vous pouvez valider les modifications effectuées en cliquant sur le bouton **enregistrer** .

f- 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.

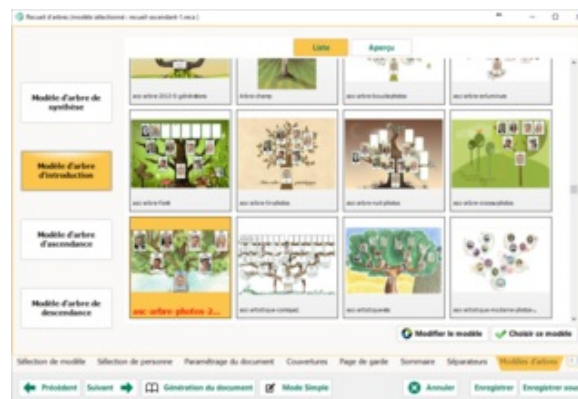
A la fin du traitement, Généatique vous demande si vous voulez ouvrir le fichier pour le consulter.

3- Le mode avancé

a- 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**.



b- 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.

c- 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.




VII- RECHERCHE DE LIENS DE PARENTÉ

A- 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** .

B- 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.

C- Lien de parenté par le sang

Pour une recherche de liens de parentés par le sang, vous devez sélectionner des personnes qui ont une ascendance commune. Il s'agit de cousins plus ou moins éloignés.

1- 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*** .

2- 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.



Les numéros Sosa-Stradonitz de l'ancêtre commun : 12 - 10	
Nombre de générations séparant les personnes recherchées de l'ancêtre commun :	
8 - 8	Nombre de liens trouvés : 2
3	Louis Oscar POULLET, N° 12, Né le [d] 15/05/1880 à Saint-Hippolyte-d'Audoubert (70530), France. Décédé le [d] 05/01/1952
4	Théodore Arsène MORISSEAU, N° 10, Né le [d] 15/01/1852 à Parcé-sur-le-Los (72240), France. Décédé le [d] 15/05/1915

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.

3- 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



D- 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.

VIII- ARBRES ET FRISES CHRONOLOGIQUES

A- Les arbres chronologiques

Généatique 2026

Guide Essentiel

1- Présentation

(c) CDIP - Généatique, 2025

a- 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 graphique ainsi que les paramétrages possibles.

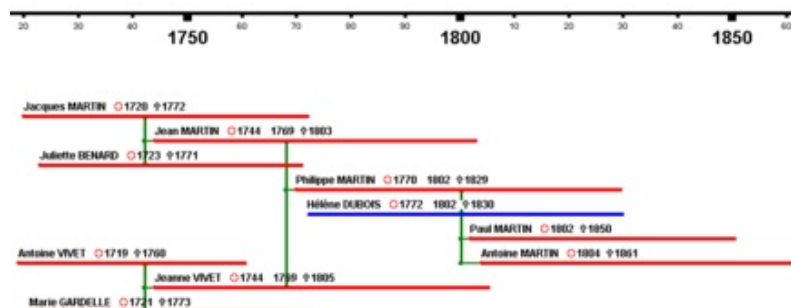
Pour le traitement du graphique (zoom, gestion des titres et images) ainsi que pour son impression, reportez-vous à la section **Traitement de l'arbre** du chapitre **LES ARBRES GÉNÉALOGIQUES**.

b- 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

c- Représentation graphique



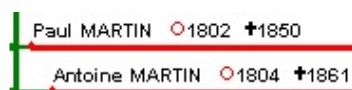
Voici un exemple d'un arbre chronologique mixte avec 3 générations d'ascendance et 2 générations de descendance.

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'autre 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** .

2- 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** .

a- 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.

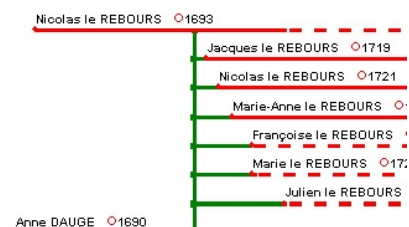
b- Onglet Ascendance et Descendance

Dans ces deux onglets, vous trouverez 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 pointillées 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**.

c- 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, Généatique 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.

d- Onglet Symboles

Liste des symboles pour les événements : Vous pouvez agrémenter la ligne de vie de chaque personne par des symboles représentant les événements de leur vie. Reportez vous à la création de symbole pour le chronogramme.

e- Onglet Dégradé

Pour mieux repérer le nombre d'années que séparent deux évènements, Généatique 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 couleur finale. Choisissez ainsi :

- La couleur pour le début du dégradé
- La couleur de fin du dégradé

Par tranche de :

Indiquez un nombre d'années pour créer un effet de bande de couleur, par exemple, choisissez une valeur de 10.

B- La frise chronologique

Généatique 2026

Guide Essentiel

1- Présentation

(c) CDIP - Généatique, 2025

a- Généralités

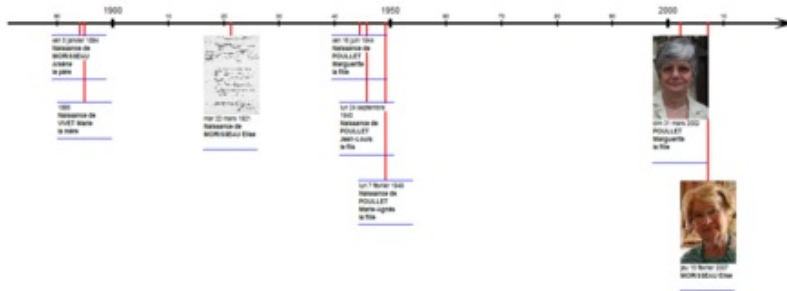
La frise chronologique permet de dessiner une frise sur laquelle Généatique affiche les différents évènements de la vie d'une personne et de ceux de ses proches.

b- 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** .

c- Représentation graphique



Voici un exemple d'une frise chronologique d'une 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.


d- 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.

2- Paramétrage de la frise chronologique

a- 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 événements 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'événements :

Dans ce paramétrage rapide, vous pouvez supprimer les événements que vous ne souhaitez pas faire apparaître. Pour en ajouter, cliquez sur le bouton **Paramétrage avancé**. Reportez-vous à la section correspondante ci-dessous.



The screenshot shows the 'Sélection de personnes' tab with two columns of relationship types, each with a checkbox. The 'Liste des personnes sélectionnées' (Selected persons list) is visible at the bottom, showing a list of names and birth dates.

Sélection de personnes	
<input checked="" type="checkbox"/> Parents	<input type="checkbox"/> Ondes et tantes
<input type="checkbox"/> Grands-parents	<input type="checkbox"/> Frères et sœurs
<input type="checkbox"/> Amères-grand-parents	<input type="checkbox"/> Neveux et nièces
<input checked="" type="checkbox"/> Enfants	<input type="checkbox"/> Cousins et cousines
<input checked="" type="checkbox"/> Petits-enfants	<input type="checkbox"/> Conjoints
<input type="checkbox"/> Amères-petits-enfants	

Liste des personnes sélectionnées :
veuillez trouver ci-dessous la liste des personnes qui seront citées dans le quiz, vous pourrez en ajouter ou en supprimer.

Vider la liste

- ☒ LEREBOURG Antoine Valentin (o 03/02/2002)
- ☒ LEREBOURG Ayméric (o 26/01/2008)
- ☒ LEREBOURG Lucien (o 04/11/1944)
- ☒ LEREBOURG Vianney Luc (o 27/08/2004)
- ☒ POULLET Odile Marguerite Marie Agnès (o 16/01/1944)

b- 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 événements 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 événements 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 événements s'affichent côte à côte. Si cet espace n'est pas respecté, les deux événements s'afficheront les uns en dessous des autres.

Le contenu et la couleur de la case événement

En bas de l'onglet Apparence, vous pouvez paramétrer le contenu de la case événement.

- 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 événements

Sur la frise, vous pouvez soit ajouter des événements avec leur première illustration, soit ajouter l'évènement sans son image. Dans ce cas, seule la date de l'évènement apparaît.

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 événement sur la frise, cliquez sur l'évènement souhaité, puis utilisez la flèche correspondante pour l'ajouter dans la zone des événements sans photos ou dans la zone des événements avec photo.

IX- LES PROJETS

A- 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.

Le gestionnaire de projet inclut 11 types de documents : Liste ascendante, Liste descendante, Fiche familiale, Livret de famille, Liste sélective (personne, évènement et sources), Liste éclair et Export Google Earth, Notices, Recueil d'arbre, Arbre graphique, Statistiques, et Monographie/Livre de généalogie.

B- 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.

1- 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.

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.

The screenshot shows the 'Liste ascendante' (Ancestral List) interface. On the left, there's a section 'Liste des projets' with a table listing projects. The first project is 'Projet par défaut', modified on 13/07/2022 at 13:32. Below the table are four buttons: 'Modifier le projet', 'Voir le dernier document généré', 'Générer le document', and 'Dupliquer ce projet'. On the right, there's a panel for the selected project. It shows 'Nom du projet : Projet par défaut' with a 'Renommer' button. Below that, 'Modèle de base : default.la' and '1 Document déjà généré'. The 'Personne origine' is 'LEREBOURG Jean Alphonse'. There's a 'Description' field with the text 'Liste sur A4 en portrait en mode tableau.'

Nom	Modifié le	Généalogie
Projet par défaut	13/07/2022 13:32	

Remarque :

Si la personne de départ vous convient, vous pouvez directement cliquer sur **Générer le document** . La liste va se réaliser à l'écran.

2- 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.

3- 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** .

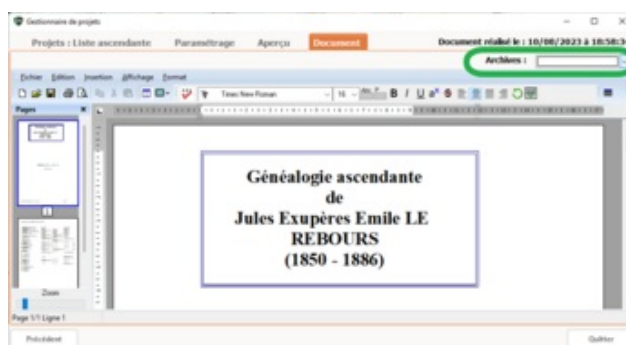
4- Les projets dans les listes simples

Suivez le chapitre suivant pour réaliser un projet de listes d'ascendance, de descendance ou pour d'une liste éclair.

5- Historique des documents réalisés

Chaque fois qu'un projet est modifié et régénéré, une sauvegarde du projet est créée afin de permettre de revenir à la version précédente.

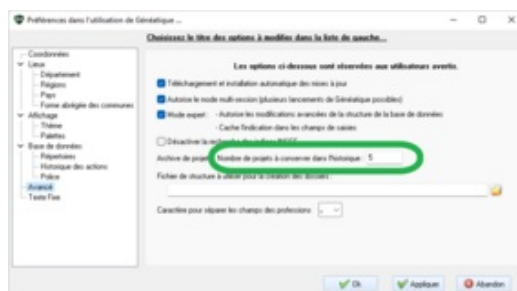
Ainsi, lorsque vous visualisez le dernier document réalisé par un projet donné, vous pouvez retrouver les précédents documents réalisés par ce projet en cliquant en haut à droite sur "Archives"



Affichez la liste d'archive dans l'onglet **Document** avec la liste déroulante montrée ci-dessus.

De plus, Généatique procède pour vous à un nettoyage automatique des archives créées et ne garde que les 5 plus récentes.

Une option dans les préférences de Généatique permet d'ajuster le nombre de versions à conserver.



6- Commander le livre imprimé pour ce projet

Pour chaque projet que vous réalisez et notamment les gros projets comme les monographies, vous pouvez commander son impression et le recevoir par courrier sous forme de livre.

Lorsque le document apparaît à l'écran dans le traitement de texte de Généatique, vérifiez que le document vous convient bien.

Remarque importante :

1/ la première page du document correspond à la première page de couverture de votre livre.

2/ La dernière page du document correspond à la 4^e de couverture de votre livre. Ainsi, si vous voulez un dos de livre blanc, vous devez avoir une page blanche en dernière page.

3/ Notez que vous êtes dans le traitement de texte de Généatique. Vous pouvez ainsi modifier ou ajouter du texte ou des photos sur ce document avant impression.

Pour commander l'impression du livre, cliquez sur

Commander l'édition
de mon livre

Les phases de la commande :

A chaque étape, cliquez sur **Suivant** en bas de l'écran.

1/ Vérifiez vos coordonnées et remplissez toutes les zones.

2/ Vous disposez de deux formats de livre : Format A4 ou Format A5

Choisissez aussi la finition de la couverture : Mate ou brillante

3/ Généatique affiche en grand la 1^{ère} page de couverture (page de droite) et la 4^e page de couverture (page de gauche).

4/ Généatique génère le document pour l'impression. Le document final, prêt à l'impression, apparaît à l'écran. Après l'avoir vérifié avec beaucoup de soin, cochez la case pour confirmer que le document est conforme à ce que vous souhaitez.

Vous arrivez ensuite sur la boutique du CDIP pour régler le coût de cette impression.

Remarque : A chaque étape, vous pouvez revenir sur le document pour le modifier en cliquant sur

Modifier le document

X- LES LISTES SIMPLES

A- Liste ascendante ou descendante

Réalisez une liste d'ascendance en cliquant sur le menu **Documents / Liste ascendante**.

Généatique affiche un écran de sélection de modèle.

Si vous voulez revoir la précédente liste établie ou bien retrouver un ancien projet de liste d'ascendance, cliquez sur **Projet** en haut à gauche et sélectionnez le projet à ouvrir.

Sinon, suivez ce qui suit :

1- 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 catégories : Les modèles issus de projets, vos modèles personnels et les modèles 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** .

2- 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** .

3- Caractéristiques générales

a- 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**

b- 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.

c- 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.

d- 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.

e- Limitation

Cette option permet de supprimer les données des personnes contemporaines. Cela est utile si vous souhaitez exporter le document sur Internet par exemple.

4- Choix des données

a- Liste d'ascendance

The screenshot shows a settings interface for an ancestry list. It is divided into three main sections: 'Éléments principaux à afficher', 'Éléments secondaires à glischer', and 'Formats'.
1. 'Éléments principaux à afficher': A table with two columns. The first column contains checkboxes for 'Date de naissance', 'Date de mariage', 'Date de décès', and 'Acte (Attribut de date)'. The second column contains checkboxes for 'Lieu de naissance', 'Lieu de mariage', 'Lieu de décès', and 'Profession'. All checkboxes are checked.
2. 'Éléments secondaires à glischer': A list of three checkboxes: 'N° de génération', 'Statistiques', and 'Affichage de la première donnée complémentaire associée aux événements'. All three are checked.
3. 'Formats': Two dropdown menus. The first is labeled 'Dates' and shows '10/02/1993'. The second is labeled 'Lieux' and shows 'Paris, 75'.

Éléments principaux à afficher	
<input checked="" type="checkbox"/> Date de naissance	<input checked="" type="checkbox"/> Lieu de naissance
<input checked="" type="checkbox"/> Date de mariage	<input checked="" type="checkbox"/> Lieu de mariage
<input checked="" type="checkbox"/> Date de décès	<input checked="" type="checkbox"/> Lieu de décès
<input checked="" type="checkbox"/> Acte (Attribut de date)	<input checked="" type="checkbox"/> Profession

Éléments secondaires à glischer
<input checked="" type="checkbox"/> N° de génération
<input checked="" type="checkbox"/> Statistiques
<input checked="" type="checkbox"/> Affichage de la première donnée complémentaire associée aux événements

Formats
Dates : 10/02/1993
Lieux : Paris, 75

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.

b- 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.

c- Paramètres communs

Format des dates et des lieux

- Choisissez le style d’affichage des dates et des lieux.

Formats

Dates :	Mer 10/02/1993 ▼
Lieux :	Paris (75) ▼

- 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

5- Mise en forme

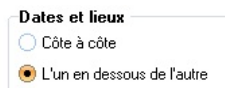
Mode Tableau ou Tabulation

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.




: 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.

6- Conditions de mises en valeur

Ce chapitre se trouve dans le guide des fonctions avancées.

7- 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**

8- 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.

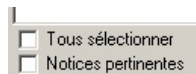
9- Paramétrage des notices

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** .

a- 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 :



☐ Tous sélectionner
☐ Notices pertinentes

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.

b- 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.

10- Enregistrer un modèle

Lorsque vous avez paramétré la liste avec les options que vous souhaitez, vous pouvez garder l'ensemble de ces paramètres dans un nouveau modèle que vous pourrez réutiliser ensuite.

Pour enregistrer un modèle, reprenez l'onglet Choix d'un modèle (à gauche de l'écran)

Cliquez sur l'icône ci dessous puis cliquez sur Exporter le modèle



Donnez un nom au modèle que vous voulez créer et valider.

Ce nouveau modèle apparaîtra dans la catégorie "Mes modèles"

Il est aussi possible de cliquer sur ce bouton qui se trouve en bas de l'écran de la fenêtre du Projet.


Enregistrer ce modèle ...

B- 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 : 

- 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.

XI- 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...**

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 en tête 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).

A- Choix d'un modèle de liste

Le premier onglet **Paramétrage** vous propose une liste de modèles pré-établis. Si vous créez vos propres modèles, ils apparaîtront dans cette fenêtre dans la partie haute de la liste.

Cliquez sur l'une des lignes correspondant à un nom de modèle, un exemple de mise en page est affiché avec une personne de votre généalogie.

Dans la liste des modèles , vous avez des listes de personnes et des listes d'événements :

1- Les listes de personnes

Les listes de personnes sont des listes dans lesquelles chaque ligne représente une personne de votre généalogie.

Exemples :

- **Simple** est une liste de personnes avec leur date et lieu de naissance.
- **Liste alphabétique** est une liste de personnes avec leur date de naissance, union, décès ainsi que la profession.

2- 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.

Exemples :

- **Liste par commune** 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.

B- Choix de la mise en page

Utilisez le menu en haut à gauche pour atteindre cet écran. Il permet de choisir :

Le format du papier et l'orientation du papier : Généralement, laissez le format A4 en Portrait ou Paysage.

Les marges de la page . Le texte apparaîtra à l'intérieure des marges indiquées

Le format du document :

Export en *.rtf permet d'ouvrir le document dans le traitement de texte de Généatique

Deux formats de fichiers de type Tableur (Excel ou Google Sheet) sont disponibles pour les exports :
Format TXT qui insère une tabulation entre les colonnes et le format CSV qui insère un “;” entre les colonnes.

Vous avez la possibilité de visualiser le résultat de l'export ASCII directement dans Généatique sous forme de tableau.

C- Sélection des personnes

Utilisez le menu en haut à gauche pour atteindre cet écran. 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 d'une personne**
- Cliquez sur l'onglet **DICTIONNAIRE** et sélectionnez la personne origine de la présélection.
- Indiquez, en dessous le nombre de générations.
- **Pièces rapportées** : selon la présélection choisie, vous pouvez demander l'ajout des conjoints, des parents, et des frères et sœurs.
- **Filtrage des contemporains** : définissez ce que vous voulez voir dans votre liste. Ici « supprime » signifie enlever de la liste, et nn enlever de votre fichier, rassurez-vous...
- Il est possible d'ajouter des **conditions** pour affiner la sélection des personnes que vous voulez afficher. Pour ajouter une condition, rendez vous sur le chapitre correspondant.

D- Réaliser la liste

Utilisez le menu **Fin** en haut à gauche pour atteindre cet écran. Cliquez en bas de l'écran sur le bouton **Générer le document** .

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.

E- Enregistrer un modèle

Comme pour les listes simples, pour enregistrer un modèle de liste sélective, reprenez l'onglet **Choix d'un modèle** (à gauche de l'écran)

Cliquez sur l'icône ci dessous puis cliquez sur **Exporter le modèle**



Donnez un nom au modèle que vous voulez créer et valider.

Ce nouveau modèle apparaîtra dans la catégorie "Mes modèles"

Il est aussi possible de cliquer sur ce bouton qui se trouve en bas de l'écran de la fenêtre du Projet.

Enregistrer ce modèle ...

XII- FICHES FAMILIALES / LIVRET FAMILIAL

A- 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 renseignements, reportez-vous à ce chapitre.

Fiche familiale ou Livret familial, quelles différences ?

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.

B- Le mode simple

Cliquez sur le bouton **Modifier le projet**.

A gauche de l'écran, vous pouvez choisir deux modes de paramétrage. **Mode Avancé** ou **Mode Simple** . Voyons ici les paramètres disponibles en **Mode Simple** .

Généatique 2026

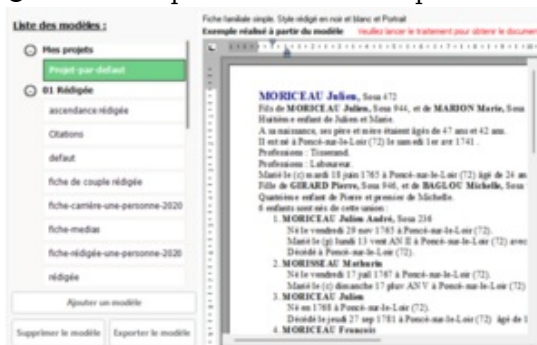
Guide Essentiel

1- 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 base 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** .

2- 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** .

3- 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

4- 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.

5- 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** .

C- Mode avancé

Si vous êtes en **Mode Simple** , cliquez à gauche de l'écran sur le bouton **Mode Avancé** . Le détail est décrit dans le guide avancé de Généatique.

D- Les fiches et les tableaux chronologiques

Généatique 2026

Guide Essentiel

1- 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
* p 1917, + 2014
Fils de Louis Oscar POULLET et Celina Marie FLAMENT

1907

Le (p) sam edi 29 juin 1907, a lieu le mariage de Louis Oscar POULLET & Celina Marie FLAMENT, ses parents, à Deuil (95).

1911

Andrée Thérèse Yvonne POULLET, sa sœur, est née à 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 Ennes (59) nous a quitté Grégoire FLAMENT, son grand-père, le (p) vendredi 28 juin 1929 âgé de 70 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 Elise Germaine MORISSEAU	Mondoubleau, 41	3 ans
1929	Décès de son grand père Grégoire FLAMENT âgé de 70 ans	Ennes, 59	11 ans
1934	Union de sa sœur Andrée Thérèse Yvonne POULLET âgée de 22 ans avec Jean Arsène Auguste GUILLIER âgé de 26 ans	Argenteuil, 95	17 ans
1942	Union avec Elise Germaine MORISSEAU âgée de 21 ans	Mondoubleau, 41	25 ans
1943	Décès de sa grand mère Marie LEFEBVRE âgée de 81 ans	Argenteuil, 95	26 ans
1944	Naissance de sa fille Odile Marguerite Marie Agnès POULLET	Mondoubleau, 41	26 ans
1945	Naissance de son fils Jean-Louis POULLET	Argenteuil, 95	28 ans
1945	Baptême	Paris, 75	27 ans
1949	Naissance de sa fille Marie-Agnès POULLET	Argenteuil, 95	31 ans
1965	Décès de sa mère Celina Marie FLAMENT âgée de 77 ans	Paris 20, 75	47 ans
1968	Décès de son père Louis Oscar POULLET âgé de 87 ans	Méaux, 77	50 ans
1969	Union de sa fille Odile Marguerite Marie Agnès POULLET âgée de 24 ans avec Lucien Georges LEREBOURG âgé de 24 ans	Villeneuve-la-Garenne, 92	51 ans
1969	Debut : Premier homme sur la lune		51 ans
1969	Naissance de son petit-fils François LEREBOURG	Argenteuil, 95	52 ans
1971	Naissance de son petit-fils Philippe Michel LEREBOURG	Argenteuil, 95	54 ans

Nous allons décrire ici les différences de paramétrages avancés par rapport aux autres fiches décrites ci-dessus.

2- 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** .

a- Fiche chronologique



The screenshot shows a settings box titled 'Rubriques'. It contains a checked checkbox labeled 'Événement des personnes proches'. Below this, there are two input fields: 'Limite avant la naissance' with a value of '5' and 'Limite après le décès' with a value of '3'. Both fields have a small icon to their right, likely for selecting a unit or format.

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.

b- Tableau chronologique

Vous trouverez les mêmes options que pour les fiches chronologiques.

En dessous, vous trouverez par contre deux tableaux de sélection des évènements. Un concernant la personne principale du document, et un pour le choix des évènements pour les personnes proches.

3- Période historique

a- Choix des évènements historiques

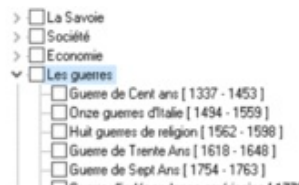
Cette option s'affiche uniquement pour le tableau chronologique. Vous pouvez dans le tableau, ajouter des évènements ou des périodes historiques que la personne a traversés au cours de sa vie.

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'évènements 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.

b- 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.

▼ Périodes et faits personnalisés

- ✓ Premier homme sur la lune [1969]
- ✓ Premier ordinateur personnel: Z31 [1981]

Ajout d'un fait ou d'une période personnalisée

Description:

Date début: Date fin (période):

c- 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.

Couleur Fond tableau et cadre

	Cadre	Fond	Alterné
<input type="radio"/> Choix 1			
<input type="radio"/> Choix 2			
<input checked="" type="radio"/> Choix 3			
<input type="radio"/> Couleur perso			

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.

4- Mise en forme de la page

a- 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.

b- 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

Si vous avez défini des couleurs pour les périodes historiques, celles-ci remplacent les couleurs présentes le temps de couvrir le fait historique.

Date	Événement	Lieu	Âge
1917	Naissance	Paris 14, 75	
1921	Naissance de son épouse Elise Germaine MORISSEAU	Mondoubleau, 41	3 ans
1929	Décès de son grand père Grigoris FLABENT âgé de 70 ans	Ennes, 59	11 ans
1934	Union de sa sœur Andrée Yvonne POULLET âgée de 22 ans avec Jean Arsène Auguste GULLIER âgé de 26 ans	Argenteuil, 95	17 ans
1939	Début 2ème Guerre mondiale		22 ans
1942	Union avec Elise Germaine MORISSEAU âgée de 21 ans	Mondoubleau, 41	25 ans
1943	Décès de sa grand mère Marie LÉFÈVRE âgée de 81 ans	Argenteuil, 95	26 ans
1944	Naissance de sa fille Odile Marguerite Marie Agnès POULLET	Mondoubleau, 41	26 ans
1945	Naissance de son fils Jean-Louis POULLET	Argenteuil, 95	26 ans
1945	Baptême	Paris, 75	27 ans
1949	Naissance de sa fille Marie-Agnès POULLET	Argenteuil, 95	31 ans
1965	Décès de sa mère Céline Marie FLABENT âgée de 77 ans	Paris 20, 75	47 ans
1968	Décès de son père Louis Oscar POULLET âgé de 87 ans	Mauves, 77	50 ans

5- Tableau chronologique de couple

		Marcel Georges POULLET		Elise Germaine MORISSEAU	
					
Date	Lieu	Âge	Évènement	Évènement	Âge
1917	Paris 14, 75	0	Naissance		
1920	Sargé sur Bray, 41			Union de ses parents Arsène Albert MORISSEAU âgé de 27 ans avec Marie Juliette Cécile VIVET	
1921	Mondoubleau, 41			Naissance	0
1923	Mondoubleau, 41			Naissance de sa sœur Marie-Cécile MORISSEAU	2 ans
1925	Poncé-sur-le-Loir, 72			Décès de son grand père Théodore Arsène MORISSEAU âgé de 73 ans	4 ans
1929	Esmes, 59	11 ans	Décès de son grand père Grégoire FLAMENT âgé de 70 ans		
1934	Argenteuil, 95	17 ans	Union de sa sœur Andrée Thérèse Yvonne POULLET âgée de 22 ans avec Jean Arsène Auguste GUILIER âgé de 26 ans		
1936	Saint-Catain, 72			Décès de son grand père Alfred Auguste VIVET âgé de 71 ans	15 ans
1939		22 ans	Début : 2ème Guerre mondiale		18 ans
1942	Mondoubleau, 41	25 ans	Union entre Marcel Georges POULLET et Elise Germaine MORISSEAU		21 ans
1943	Argenteuil, 95	26 ans	Décès de sa grand mère Marie LEFEBVRE âgée de 81 ans		

Ce tableau permet de visualiser les vies de deux personnes et d'afficher (s'il s'agit d'un couple) les évènements qui leur sont communs (Mariage, naissances des enfants ...).

Le paramétrage global est commun au tableau chronologique d'une personne. Voici les quelques paramètres différents :

a- Choix des personnes

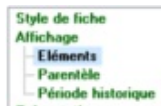
Le choix des deux personnes s'effectue dans l'onglet Sélection des personnes

- 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.

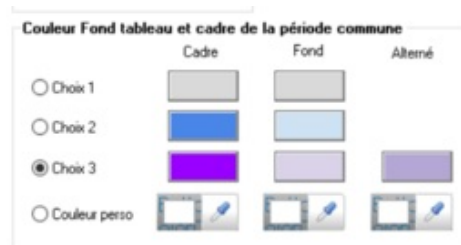
b- Les couleurs des cases

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 supplante les couleurs pour les événements communs.

E- 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


1- 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 à gauche de l'écran de saisie : 
- La fiche familiale apparaît à l'écran
- Cliquez sur l'icône  pour imprimer la fiche.



2- 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.

3- 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.

4- NOUVEAU 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 :

- Par le menu Documents, cliquez sur **Fiche familiale** puis à gauche sur l'onglet **Choix du modèle**
- Sélectionnez le modèle de votre choix
- Modifiez le modèle avec les paramètres de votre choix. Reportez-vous aux premières sections de ce chapitre
- Sur l'onglet Choix d'un modèle, Cliquez sur le bouton ci-dessous
- Vous pourrez directement associer le modèle de votre choix pour les fiches à la volée, la fiche de parentèle ou les fiches de Citations



- Fermez l'écran de paramètres des fiches familiales.

XIII- STATISTIQUES

A- 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** :

B- 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.

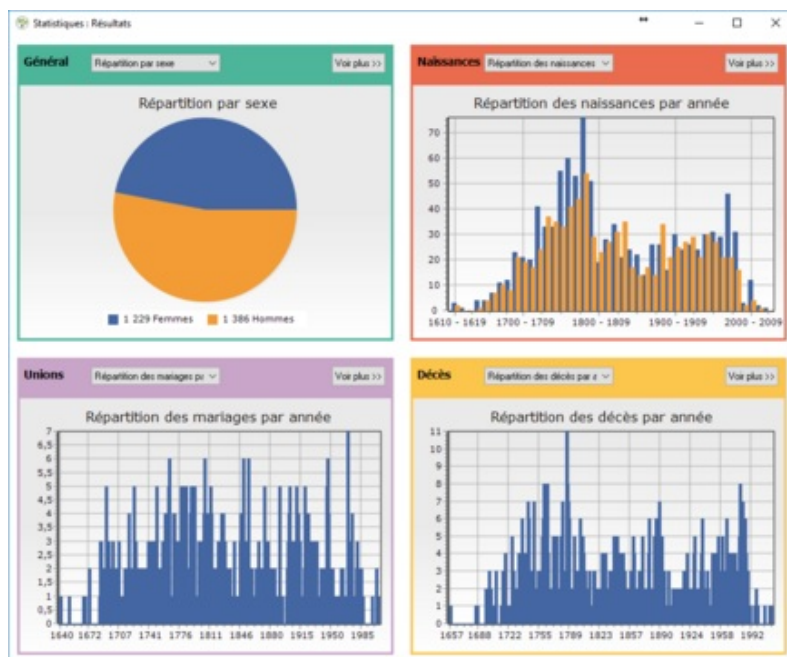
C- Les graphiques

Généatique 2026

Guide Essentiel

1- 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 le 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.

2- Le graphique

a- 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 : 

b- Le style

En dessous, Généatique vous permet de changer le style du graphique.

Les différents styles proposés modifient la couleur des barres.

c- Le type du graphique

Pour modifier le type de graphique proposé, cliquez à gauche de l'écran sur l'icône :




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.

3- 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.

4- 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

5- 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.

6- Le titre

a- 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.

b- 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**

c- 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.

Généatique 2026


Guide Essentiel

D- Imprimer

1- 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 

a- 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.

b- Les marges

Pour définir les marges du document, Généatique 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 :

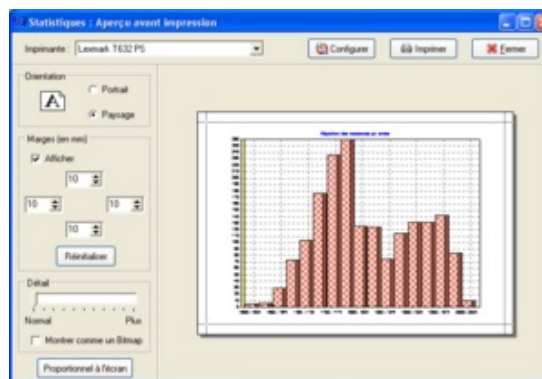
Vérifiez que l'option **Afficher** est cochée

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.



2- Impression

Vous souhaitez imprimer le document.

Pour cela, cliquez sur **OK**

Vous pouvez fixer le nombre d'exemplaires et la qualité d'impression.

Généatique 2026

Guide Essentiel

E- Exporter

Cliquez sur l'icône



1- Le graphique

Cet écran vous permet de créer une image (*.jpg) du graphique présent à l'écran.

2- 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

XIV- SAUVEGARDE ET RESTAURATION

A- 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** .



1- 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, Généatique 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.

Sauvegarde régulière
Choisissez les options pour votre sauvegarde ...

Choix de(s) généalogie(s) Choix des emplacements & Options Historique de sauvegarde

Si votre généalogie n'apparaît pas dans la liste au dessus, veuillez cliquer sur le bouton "Ajouter une généalogie" pour l'ajouter manuellement.

Ajouter une généalogie

Nom	Nb pers.	Modifié le
<input checked="" type="checkbox"/> démonstration	32	21/09/2022 10:40:40
<input checked="" type="checkbox"/> lerebourg ok2	3502	21/09/2022 14:55:56

Options sélectionnée :
Période de sauvegarde : Une fois par mois.

Emplacements :

- ☒ Cdi usb : E:\
- ☒ Local : D:\Documents\Généatique\Mes sauvegardes\

2- 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 Généatique effectue la sauvegarde de votre généalogie sur tous ces supports en même temps.

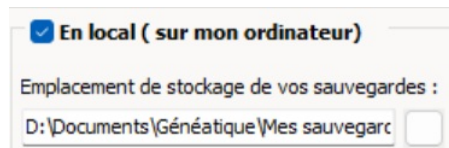
a- Sauvegarde sur une clé USB

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 Généatique afin que celle-ci soit reconnue par le logiciel.

Si votre clé USB est branchée, Généatique vous affiche la lettre correspondante sur la ligne en dessous.

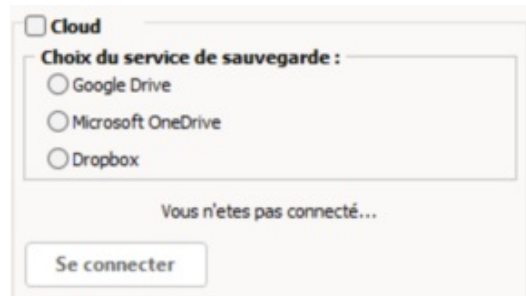
b- Sauvegarde sur mon ordinateur

A screenshot of a software settings window. At the top, there is a checkbox labeled 'En local (sur mon ordinateur)' which is checked with a blue checkmark. Below this, the text 'Emplacement de stockage de vos sauvegardes :' is displayed. Underneath, there is a text field containing the path 'D:\Documents\Généatique\Mes sauvegarde' and a small square icon to its right, likely for opening the folder.

Cochez la case « En local ». Généatique vous propose de faire des sauvegardes 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.

c- Sauvegarder la généalogie sur le Cloud



The screenshot shows a web form with a title "Cloud" and a checkbox. Below it, a section titled "Choix du service de sauvegarde :" contains three radio button options: "Google Drive", "Microsoft OneDrive", and "Dropbox". Below these options, the text "Vous n'êtes pas connecté..." is displayed. At the bottom of the form is a button labeled "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.

d- Sauvegarde Protectis

Si vous êtes abonné à Protectis, vous pouvez cocher cette option afin de sauvegarder votre généalogie.

e- 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.

f- 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.

3- 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.

B- 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**

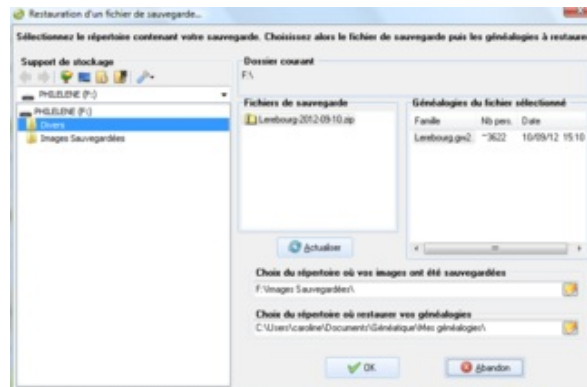
- Cliquez ensuite sur



1- 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

2- 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** . Généatique 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.

3- 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.

4- 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** .

XV- ÉCHANGER / COMMUNIQUER SES DONNÉES

A- 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**.

1- NOUVEAU Sélection des personnes

Il s'agit de définir sur quelle branche généalogique vous souhaitez réaliser l'export GEDCOM.

Vous choisissez :

- **Toute la généalogie** : toutes les personnes de la généalogie vont être exportées.
- **Ascendance** : Choisissez le type d'ascendance souhaité (complète, patronymique, agnatique ou féminine). Choisissez aussi le nombre de générations, puis la personne « origine » en cliquant sur le bouton : 
- **Descendance** Choisissez le type de descendance (complète ou patronymique) .Précisez le nombre de générations, puis la personne « origine ».
- **Ascendance et Descendance** : réglez le nombre de génération à exporter et choisissez la personne origine.
- **Ayant un lien de parenté par le sang ou quelconque** : vous précisez le nombre de degrés civils, puis la personne « origine ».
- **Ajouter les pièces rapportées** : Par exemple, pour une présélection Ascendance complète, il peut être intéressant d'ajouter les frères et soeurs.

Filtrage des contemporains : Cette fonction permet de limiter l'exportation en choisissant l'une des options ci-dessous :

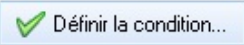
- Supprimer les personnes ayant vécu après une année donnée

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 événements postérieurs à une année donnée

Dans ce cas, Généatique exporte les personnes en supprimant les dates et lieux des événements 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 

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** .

2- Onglet Sortie

a- 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

b- Exporter

Cochez ou décochez ces options selon que vous souhaitez ou non voir ces données transmises dans le fichier GEDCOM.

c- Compresser en zip

Vous pouvez **compresser** le fichier résultat **au format Zip** . Notez que Généatique peut importer les fichiers Zip contenant un fichier GEDCOM.

d- 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.

3- NOUVEAU Onglet Options

a- NOUVEAU Type de caractères

Un fichier **GEDCOM** peut être codifié de différentes manières.

L'utilisation du format UTF-8 est préconisée dans la recommandation **GEDCOM** . Cependant, quelques logiciels ne supportent pas l'import dans ce format. Dans ce cas, choisissez le format Ansel.

Le format ANSI p et OEM ne sont utilisés que pour des importations dans un logiciel assez ancien.

b- 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 actuelle 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.

c- NOUVEAU Format des dates et des lieux

Pour les dates, une option vous permet d'exporter les dates du calendrier républicain converti au format Grégorien.

Généatique vous propose aussi d'exporter automatiquement une estimation de l'année de Naissance si cette donnée n'est pas renseignée dans la fiche de la personne. Cette estimation est faite en fonction des dates des autres événements et de ceux des proches parents.

Pour les lieux : Choisissez le format d'export des zones de lieux.

d- NOUVEAU Format des Notes

La plupart des logiciels et des sites de généalogies ne permettent pas l'import Gedcom des notes au format RTF ou HTML. Nous vous conseillons donc de cocher l'export des notes au format TXT.

e- Version du Gedcom

Vous avez le choix entre la version 5.5.1 ou la version plus récente 7.0.

Nous vous conseillons aujourd’hui encore d’exporter en version 5.5.1. La version 7.0 n’a pas été adoptée complètement par la plupart des sites et logiciels de généalogie.

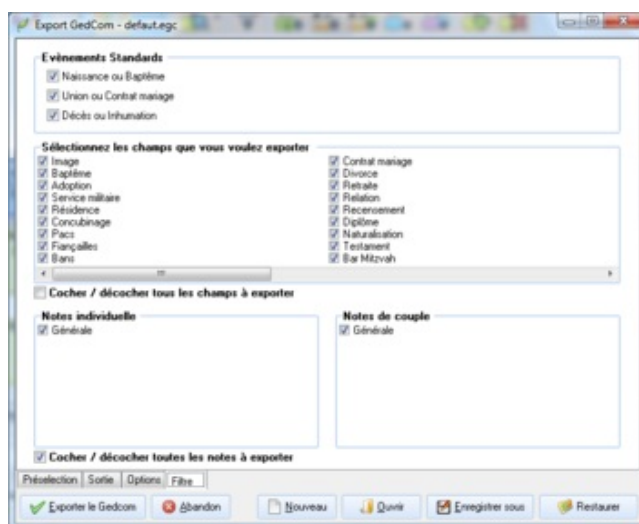
4- Filtre

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.

5- Réaliser le fichier GEDCOM

- Cliquez sur **Exporter le GEDCOM**
- Généatique réalise le fichier GEDCOM
- Un message vous signale la fin du traitement.
- Cliquez sur **OK** . Généatique ouvre alors l'explorateur de **Windows** dans le répertoire où se trouve le fichier GEDCOM réalisé.

B- Export vers geneatique.net

Le CDIP vous permet de créer votre espace généalogique sur le site [geneatique . net](https://geneatique.net)

Ce site vous permet :

- d'effectuer des recherches sur les patronymes et les lieux présents dans les généalogies déjà déposées sur **Geneatique.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 **Geneatique.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.

1- Mode d'emploi

A partir de l'écran de saisie de Généatique, cliquez sur le menu **Fichier / Export**. Cliquez ensuite sur le bouton **Geneatique.net** :

Cliquez sur Suivant pour passer à l'étape de la connexion à votre compte.

a- La connexion à votre compte

- Si vous avez déjà un compte, Généatique vous propose de vous y connecter. Cliquez sur Suivant pour accepter. Notez que vous pouvez aussi demander à vous connecter à un autre compte
- Si vous n'avez pas encore de compte, Généatique vous propose de le créer automatiquement. Cliquez sur Suivant pour valider la création du compte.

Remarque importante :

Lorsque Généatique va se connecter au site

Geneatique.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 **Geneatique.net** .

b- Mode de publication de vos données

- **Le mode privé** : Aucun internaute n'accède à votre généalogie sur **Geneatique.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 choisissez en dessous :
- Cliquez sur **Suivant** pour passer à l'étape suivante

c- Type d'envoi

Généatique vous propose deux options. Cliquez sur le 2^e choix si vous voulez que le transfert de se fasse uniquement de Généatique vers Geneatique.net



d- La présélection

Par défaut, toute votre généalogie va être exportée sur Geneatique.net.

Si vous souhaitez n'exporter qu'une partie de votre généalogie :

- Sélectionnez la présélection à exporter (ascendance, descendance ...) et sélectionnez la personne point de départ de cette sélection.
- Cliquez sur **Suivant**

e- Le choix des données à envoyer

Choisissez les éléments que vous souhaitez exporter dans Geneatique.net.

Vous pouvez notamment cocher l'envoi des portraits et des images d'actes. Vous pouvez cocher l'option d'envoi des images en basse résolution afin de limiter l'espace occupé sur le site et aussi optimiser la durée de l'envoi de la généalogie.

Remarque concernant les images :

Les utilisateurs ne disposant pas encore d'un abonnement aux services Généatique ne disposent que d'un espace de stockage limité à 50 Mo de données, attention donc au volume de photos que vous souhaitez y mettre.

f- Mode de déclenchement

Une option vous permet d'automatiser l'envoi des données saisies sur Geneatique.net toutes les 5mn. Notez que cette fonction est accessible aux personnes possédant l'un des services de Généatique.

Si tout est correct, cliquez sur **Démarrer** ou **Enregistrer**

Généatique prépare le fichier à envoyer puis revient sur la page de saisie de Généatique.

En bas à droite de l'écran de Généatique, vous pouvez suivre l'avancé de l'envoi sur Geneatique.net

A la fin du transfert, Généatique vous alerte par une notification. Cliquez dessus pour ouvrir le site avec votre généalogie. Vous êtes connecté sur votre compte automatiquement.

Vous pouvez alors consulter votre généalogie sur Geneatique.net.



g- Inviter la famille à visualiser votre arbre

Option incluse dans les services Généatique.

- 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 permettent de masquer les contemporains ainsi que leurs données.
- Cliquez sur **Envoyer**

Partage de la généalogie 'LEREBourg'

Personnes demandant l'accès à cette généalogie :

+ Ajouter

Personnes ayant accès à cette généalogie :

+ Ajouter

Saisissez l'adresse e-mail de vos proches pour leur envoyer un e-mail les invitant à découvrir votre généalogie "LEREBourg".

Vos amis recevront le message suivant :

Bonjour,

Je viens de mettre en ligne ma généalogie sur [geneatique.net](#).¹

Vous pouvez consulter mes données en cliquant sur le lien ci-dessous :
[Généalogie de philippe@cdip.com](#).

Vous aussi déposez gratuitement votre généalogie en vous créant un compte :
[Créer un compte sur geneatique.net](#).

A bientôt,
philippe@cdip.com

[geneatique.net](#), un service proposé par le CDIP...

Niveau d'accès de vos amis :

☐ Masquer les filiations

☒ Masquer les contemporains

☒ Masquer les données des contemporains

Renseignez les adresses e-mail séparées par des espaces :

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.

2- La synchronisation automatique

Rappel : Geneatique.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 Geneatique.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**

3- 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 Geneatique.net.



Cette icône apparaît lorsque vous créez une nouvelle généalogie, ou lorsque vous ouvrez une généalogie non encore présente sur Geneatique.net. Cliquez sur cette icône pour envoyer votre généalogie sur Geneatique.net

Reportez vous au chapitre **Export vers Geneatique.net**



Cette icône indique que la généalogie a bien été synchronisée sur le site Geneatique.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 Geneatique.net, et que vous n'avez pas choisi la synchronisation automatique. Cliquez sur cette icône pour synchroniser votre généalogie sur Geneatique.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 Geneatique.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 Geneatique.net

C- La généalogie sur Smartphone

Pour faciliter l'accès à votre généalogie, le CDIP 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 Geneatique.net.

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 Geneatique.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 : vous pourrez 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



XVI- UTILITAIRES ESSENTIELS

A- Dictionnaire / Recherche et Remplacement

1- Présentation

Cet outil permet la visualisation et l'impression de listes de données par type (nom, prénom, profession, ...). Cette liste peut être classée par ordre alphabétique ou par fréquence d'utilisation.

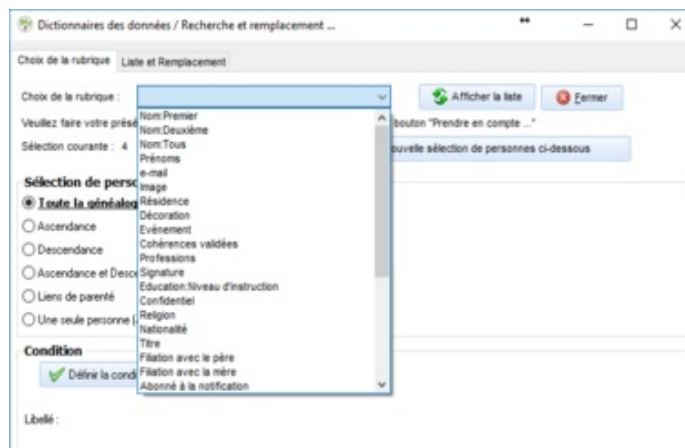
Vous disposez également d'un outil de recherche et remplacement de données (outil analogue à celui des traitements de texte) qui vous permet par exemple, de rechercher tous les noms de communes commençant par « St » et de les remplacer par « Saint ».

Vous accédez à cette fonction par le menu ***Documents / Dictionnaires des données***

2- Onglet Choix de la rubrique

Cliquez sur la rubrique **Choix de la donnée** puis cliquez sur la donnée faisant l'objet de la recherche.
Vous avez le choix entre :

- Le Nom : premier
- Le Nom : deuxième
- Le Nom : Tous
- Les Prénoms
- Les Professions
- Les Lieux
- Les autres données créées dans la structure du fichier.



3- Sélection

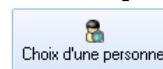
Il s'agit de définir sur quelle branche généalogique porte votre étude.

Exemple : Vous souhaitez connaître tous les prénoms de vos ascendants directs.

Vous choisissez :

- Ascendance complète, patronymique, agnatique ou féminine : vous précisez le nombre de

génération, puis la personne origine en cliquant sur le bouton



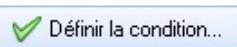
- Descendance complète ou patronymique : vous précisez le nombre de générations, puis la personne origine.

- 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**.

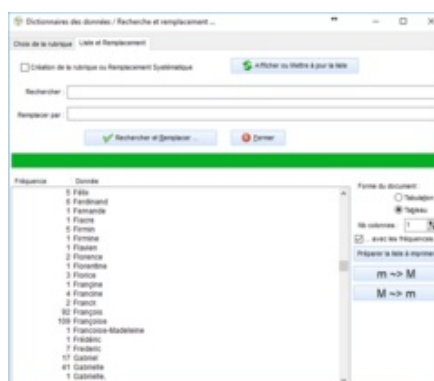
Lancer le traitement : Si vous avez modifié l'écran de présélection ou de condition, cliquez sur

Prendre en compte la nouvelle sélection de personnes ci-dessous

Cliquez ensuite sur le bouton

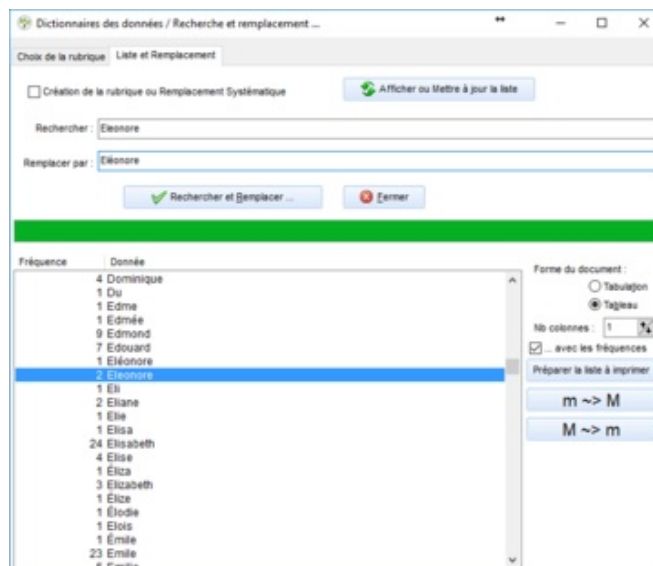


pour basculer directement sur l'onglet **Liste et**



4- Onglet Liste et Remplacement

a- Visualisation du résultat



La liste de résultat s'affiche sur deux colonnes :

- 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**.

b- 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.

c- 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.

d- 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

e- 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.

f- 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.

B- Fusion des lieux

1- Fusion des communes

a- 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.

b- 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.

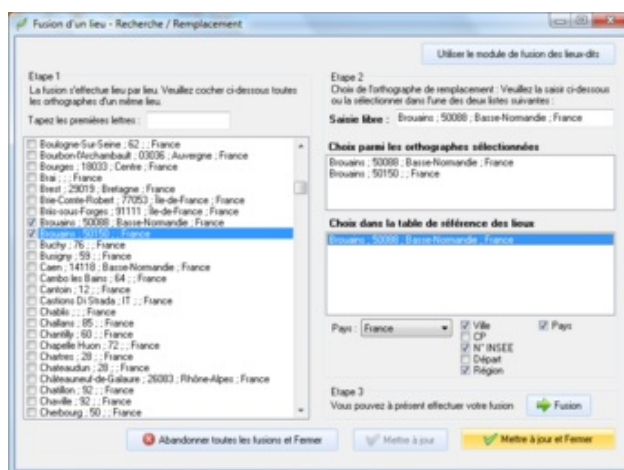
Étape 2 : Choix du lieu pour la fusion

- 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.



2- 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.

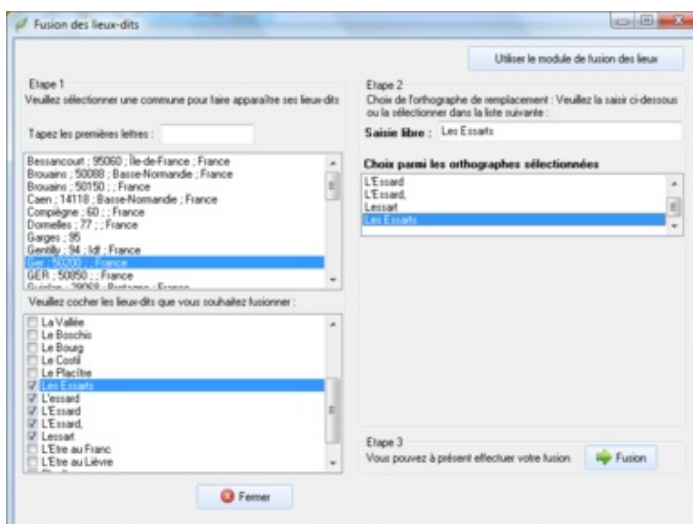
- Cliquez sur la commune afin qu'apparaissent les lieux-dits correspondant dans la zone en dessous.
- Cochez les lieux-dits à fusionner afin qu'ils apparaissent à droite de l'écran dans la zone **Liste des lieux à fusionner**.

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



C- 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.

1- 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 évènement 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.

2- La sélection des personnes

a- 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)**

b- 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.

3- 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.

a- 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.

b- 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.

Voisinage géographique
Description de la partie voisinage.....

Options

Date d'étude :

☐ Année d'étude : 0

☒ Intervall d'étude : Début 1990 Fin 2020

Zone géographique d'étude

☒ Lieu : Rahay ; 72120 ; ; France ☐ Périmètre : 30 Km
Latitude : 47,9667 , Longitude : 0,833333

☐ Pays : France

☒ Afficher une légende

4- Affichage de la carte

Pour afficher la carte, cliquez sur l'onglet **Carte** .

a- Pour les cartes géographiques des migrations

Généatique affiche la carte de France contenant :

- Les points correspondent aux lieux de chaque évènement retenu dans la sélection.
- Des traits fléchés indiquent les mouvements de vos ancêtres.

Exemple 1 : Affichage des naissances uniquement

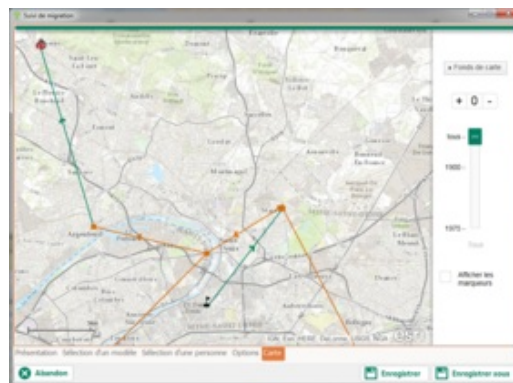
Je suis né à **Argenteuil (95)** , ma mère est née à **Mondoubleau (41)** alors **Généatique** trace un trait entre ces deux villes avec une flèche en direction d'Argenteuil (95).

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 eu 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.



b- 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.

c- 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 :

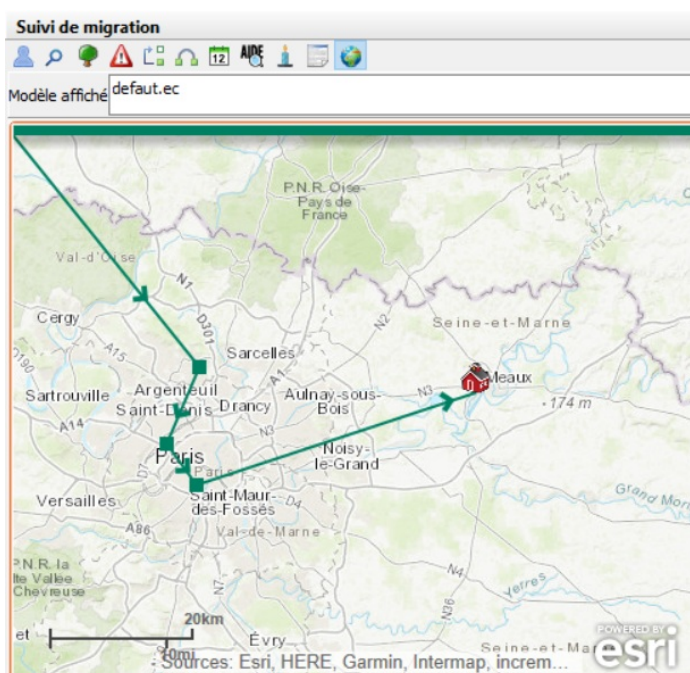
Affichage par période :

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.

5- 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

D- 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 souhaitez avoir une liste de tous les anniversaires à souhaiter dans le mois, cliquez sur la petite icône Imprimante.

Le modèle de la liste sélective correspondante va s'ouvrir. Il ne vous reste plus qu'à lancer le traitement.

Si vous ne souhaitez plus être alerté par Généatique, cliquez sur l'icône **Configurer** puis décochez l'alerte d'anniversaires.

E- 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 **Utilitaires** puis **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.

F- 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.

G- 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.

1- 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 fait 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.

2- 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
- Choisissez le support **clé USB** ou **CD-Rom**
- Attendez l'apparition de la fenêtre de configuration.

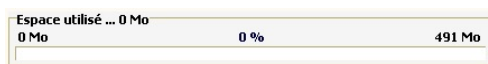
a- Choix du support amovible

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.

b- Espace utilisé

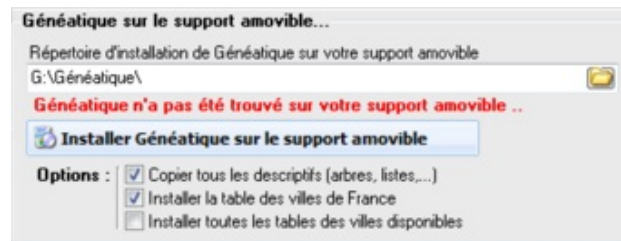
Cette zone indique l'espace utilisé par les fichiers présents sur le support choisi. Dans l'exemple ci-dessous, la clé USB fait 491 Mo et tout l'espace est libre.



c- Installation de Généatique

Si vous n'avez pas encore installé Généatique, un message vous invite à le faire :

- Cliquez à gauche sur Installation de Généatique
- 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**

3- Recherche et analyse des généalogies

a- 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



b- 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 :



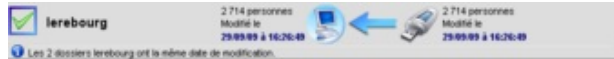
- Cliquez en bas de l'écran sur **Transférer** .
- Lorsque le message **Transfert terminé** apparaît, cliquez sur **OK**
- Cliquez sur **Quitter** pour revenir à l'écran de saisie de Généatique.

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.

c- 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.

d- 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 : 
- Cliquez en bas de l'écran sur **Transférer** pour confirmer les opérations demandées.

4- 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.

5- 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.

H- 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.

I- Les services Généatique

Pour profiter de toutes nos fonctions de stockage sur un Cloud, de stockage de vos généalogies sur Internet, d'utilisation de notre moteur d'Intelligence Artificielle, nous vous proposons des services payants optionnels. **Il y a des bouquets de services additionnels pour exploiter au mieux votre logiciel.**

Veillez consulter la page d'accueil du site internet [Geneatique.com](https://www.geneatique.com) pour plus de détails.

Comment s'abonner ?

a- par Internet

Rendez-vous sur **geneatique.com/gsv** pour vous abonner ou modifier votre abonnement.

b- Dans votre logiciel



Choisissez l'icône **S'abonner** puis le menu **S'abonner aux services**.

XVII- L'ASSISTANCE TECHNIQUE

A- Nouveau Maintenance de la base de données

1- Lors de la recherche de personnes, si des personnes que vous avez déjà saisies ne se trouvent pas dans la liste, vous pouvez procéder à la restructuration.

- Cliquez sur **Utilitaires** puis **Maintenance de la base de données** et **Restructurer un dossier généalogique**
- Acceptez de réaliser la sauvegarde de votre généalogie avant la restructuration.
- Vous avez trois choix de restructuration. Commencez par le plus bas (réindexation) puis faites les traitements au-dessus s'il n'y a pas d'amélioration.

2- Si vous constatez des difficultés à ouvrir votre généalogie ou si vous avez des blocages du logiciel en cours d'utilisation :

- Cliquez sur **Utilitaires** puis **Maintenance de la base de données** et **Réparer la base de données** .
- Choisissez prioritairement l' **option de réparation de niveau 2**

B- 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 / Sauvegarder Exporter Restaurer / Restaurer les descriptifs standard ...**
- Confirmez le traitement en cliquant sur **Oui**

C- 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** .

1- 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 : **Geneatique.com/forum**
- 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**

2- 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.

D- Assistance par écrit

Pour toutes questions techniques, rendez-vous sur la page Internet suivante :

Geneatique.com/espace-utilisateurs

Vous pourrez notamment nous envoyer une demande d'assistance 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.

ISBN 978-2-87576-029-6 © Les éditions du CDIP, 2025

25 Boulevard de la Paix 95800 Cergy - France - +33(0)1 34 39 12 12 - www.cdip.com

Dépôt légal en septembre 2025 - Imprimé en septembre 2025 chez PixartPrinting en Italie

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 de 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 de 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 de la propriété intellectuelle)