

heredis | (Mac) Créer et éditer des listes

Heredis permet d'éditer des listes standards, fournies avec le logiciel, et de créer vos propres modèles de listes. Chaque liste affichée est modifiable simplement. Vous pouvez aussi l'enregistrer ou l'imprimer directement.

Créer une liste

1. Déroulez le menu **Documents** puis sélectionnez une des listes standard fournies par Heredis. Certaines listes sont construites à partir du personnage central affiché sur l'écran de navigation (ascendance, descendance), d'autres traitent tous les individus enregistrés dans le fichier quel que soit leur parenté ou leur rôle (alphabétique, anniversaires, événements, unions...).

2. Dès que vous avez cliqué, la liste est construite.

Info • Maintenez la souris au-dessus du nom d'un individu pour voir apparaître une case informative sur cette personne. Double-cliquez sur une ligne dans la liste affichée pour accéder à toutes les informations sur la personne présentée dans l'écran **Famille** ou dans l'écran **Saisie**.

| Desc | Nom | Date naiss. | Lieu naiss. | Date décès | Lieu décès | Conjoint | Date uni... | Lieu union | Enfants | |
|---------------------|--|--------------|------------------|------------|------------|-------------------|---|---------------------------|-------------------------|---|
| Génération 1 | | | | | | | | | | |
| | DUCHAMP Alexandre Joseph <i>docteur en médecine - Chevalier de la Légion d'Honneur</i> N : ven 16 nov 1849 - Annonay (Ardèche) D : lun 3 mars 1947 - Lyon (Rhône), âgé de 97 ans | | | | | Lyon | Anne-Caroline GR... Jeanne "Emilie" C... | x 12/5/... x 27/12/... | Vienne Saint-Vallier | 2 |
| | | | | | | Vitry-le-François | Catherine MINODI... | x 3/1/1... | Genève | 1 |
| | | | | | | Lyon | Catherine "Emilie"... | x 12/10/... | Lyon | 2 |
| Génération 2 | | | | | | | | | | |
| 1a | | | | | | | | | | |
| 2b | | | | | | | | | | |
| Génération 3 | | | | | | | | | | |
| 1a.1 | | | | | | Grasse | | | | 0 |
| 2b.1 | Claude Charles DUCHA... <i>Union 2</i> | ° 3/2/1931 | Lyon | | | | Arlette KLEIN Marie Amélie VIAL | x 12/8/... x 16/7/... | Lyon | 4 |
| 2b.2 | Paul André DUCHAMP | ° H 3/2/5695 | Lyon | | | | Paula LIBENSTEIN | x 8/10/... | Villeurbanne | 0 |
| Génération 4 | | | | | | | | | | |
| 2b.1.1b | Pauline Philippine DUC... <i>Union 2</i> | ° 18/5/1952 | Paris | | | | Pierre DUBOIS Michel CARPENTI... | x 1974 x 3/2/2... | Manas-Bastano... | 2 |
| 2b.1.2a | Eric Antoine Bernard D... | ° 6/12/1952 | Lyon | | | | Alice Marie Syvett... | x 29/6/... | Sainte-Foy-lès-... | 0 |
| 2b.1.3b | Jérôme Marceau DUCH... | ° 8/10/1956 | Lyon | | | | Anne Marguerite... | x 10/5/... | Annecy-le-Vieux | 1 |
| 2b.1.4b | Sophie Léopoldine DUC... | ° 25/8/1965 | Lyon | | | | Alice N'GUYEN | | | 1 |
| Génération 5 | | | | | | | | | | |
| 2b.1.1b.1 | Matrim Melchior DUCH... | ° 18/5/1989 | Ivry-en-Montagne | | | | | | | 0 |
| 2b.1.1b.2b | Marion Chloé CARPENT... | ° 8/1/1992 | Condom | | | | | | | 0 |
| 2b.1.3b.1 | Aurélien Lucas DUCHA... | ° 23/4/1982 | Paris | | | | Anabelle MANSUY | x 9/7/2... | Annecy-le-Vieux | 0 |
| 2b.1.4b.1 | Rodrigue DUCHAMP | ° 5/1991 | Port-au-Prince | | | | | | | 0 |

Composer une liste

Lorsque vous affichez une liste, les menus et boutons sont différents, la barre d'outils indique les modifications que vous pouvez effectuer (**Options - Mise en forme - Rubriques**). Vous y trouvez également deux boutons pour traiter la liste modifiée (**Exporter** et **Éditer**).



Déplacez chaque colonne en glisser-déposer. Triez les colonnes avec un clic dans l'en-tête de colonne ; une flèche apparaît alors dans l'entête de la colonne. Si la colonne n'est pas triable, Heredis vous alerte.

Redimensionner les colonnes

1. Amenez le curseur de la souris à la limite entre deux colonnes jusqu'à ce qu'il se transforme en double flèche  .
2. Maintenez le bouton de la souris enfoncé et déplacez-la pour modifier la largeur de la colonne dans le sens désiré.

Ordonner les colonnes

1. Cliquez sur l'en-tête de la colonne à déplacer.
2. Maintenez le bouton de la souris enfoncé et déplacez-la jusqu'au nouvel emplacement souhaité.

Modifier l'ordre des données dans les colonnes

Cliquez sur l'en-tête de colonne. Si la colonne est triable, une flèche indique le sens du tri. Lorsque les données sont groupées dans les colonnes, le tri s'applique à l'intérieur de chaque groupe.

Info • Accédez à l'ajout ou la suppression de colonnes avec le bouton  . Vous pouvez créer autant de colonnes que vous le désirez dans la limite de l'espace disponible pour l'impression.

Choisir les options des listes

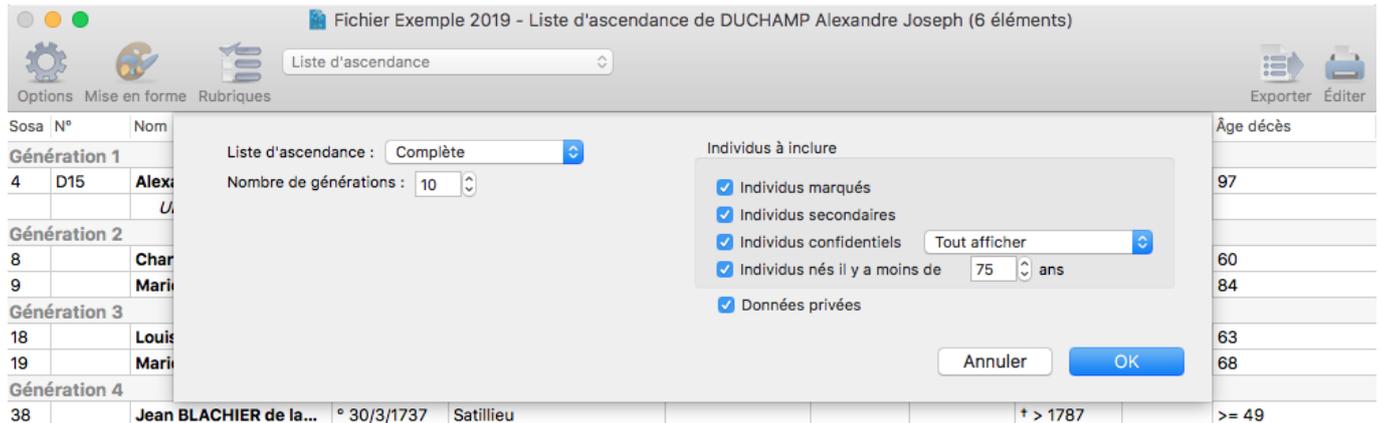
Les options sont différentes pour chaque type de liste. Elles modifient les données affichées dans la liste.

1. Cliquez sur le bouton  ou choisissez **Modèle > Options**.
2. Indiquez les types de données à afficher.
 - **Ascendance** ou **Descendance** : choisissez entre une liste complète ou partielle (**hommes - femmes - patronymique**) dans le menu déroulant. Précisez le nombre de générations à traiter et le type de numérotation. Indiquez les types d'individus à inclure dans la liste.
 - **Individus** : sélectionnez le mode de groupement des données dans la liste avec le menu déroulant (groupement par noms ou par date de naissance). Choisissez entre une liste complète ou partielle (**hommes - femmes**) dans le menu déroulant. Indiquez les types d'individus à inclure dans la liste.
 - **Unions** : sélectionnez le mode de groupement des données dans la liste avec le menu déroulant (groupement par **type d'union, lieu** ou **date**). Appliquez des limitations aux données affichées en cochant **Dates** ou **Lieux** et sélectionnez les valeurs qui vous intéressent.
 - **Événements** : sélectionnez le mode de groupement des données dans la liste avec le menu déroulant (groupement par **type, individu, lieu** ou **date**). Appliquez des limitations aux données

affichées en cochant **Dates** ou **Lieux** et sélectionnez les valeurs qui vous intéressent. Indiquez les types d'individus à inclure dans la liste ainsi que les types d'événements traités. Limitez la liste des événements aux porteurs d'un nom particulier.

- **Liste éclair** : sélectionnez le mode de groupement des données dans la liste avec le menu déroulant. Appliquez des limitations aux données affichées en cliquant sur les cases **Dates** ou **Lieux** et sélectionnez les valeurs qui vous intéressent.

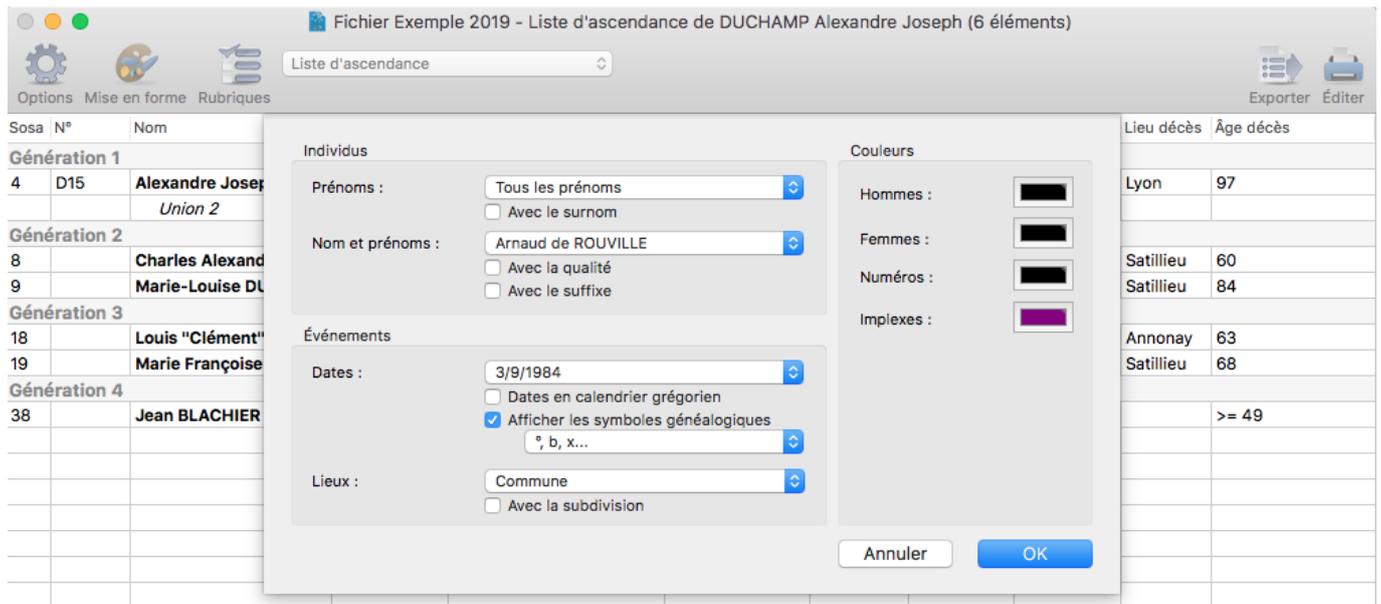
Cliquez sur **OK** pour valider vos choix d'options et revenir à la liste.



Choisir la mise en forme des listes

Personnalisez la présentation de chaque liste avec vos préférences de couleur et de format des données.

1. Cliquez sur le bouton  ou choisissez **Modèle > Mise en forme**.
2. Utilisez les menus locaux pour indiquer les formats des données affichées.
 - Prénoms : optez pour l'affichage de **Tous les prénoms, uniquement le Premier prénom, uniquement le Prénom usuel** (en l'absence d'un prénom déclaré usuel, Heredis prendra le premier prénom), le **Premier prénom** et les **initiales des suivants**. Cochez la case pour ajouter le **Surnom** à la suite des prénoms.
 - Noms et prénoms : choisissez l'ordre des éléments **Nom** et **Prénoms**. Cochez les cases pour ajouter, à la suite du nom, la **Qualité** et le **Suffixe** du nom s'ils existent.
 - Dates : choisissez le format des dates. Cochez les cases pour afficher **Toutes les dates en calendrier grégorien**, quel que soit le calendrier dans lequel elles ont été saisies, et pour faire précéder chaque date des **Symboles généalogiques** correspondant à l'événement.
 - Lieux : choisissez le **format des lieux**. Sélectionnez une combinaison de rubriques parmi les rubriques saisies pour chaque lieu. Cochez la case pour ajouter la **Subdivision éventuelle** à chaque lieu affiché.
3. Cliquez sur les pavés des couleurs puis sélectionnez une couleur dans la fenêtre **Couleurs** pour modifier les couleurs des **Hommes**, des **Femmes** et des **Numéros**.
4. Cliquez sur **OK** pour valider vos choix de mise en forme et revenir à la liste.



Choisir les rubriques affichées dans la liste

Le nombre de colonnes affichées dans la liste dépend des rubriques choisies. Chaque rubrique est affichée dans une colonne distincte.

1. Cliquez sur le bouton  ou choisissez **Modèle > Rubriques**.
2. Cliquez sur la rubrique à ajouter, elle est à présent cochée et elle s'affiche dans une nouvelle colonne, créée à la droite de la dernière colonne du document.
3. Déplacez la colonne contenant la nouvelle rubrique à l'endroit souhaité dans la liste.

Pour supprimer une colonne, rouvrez la **liste des rubriques** et cliquez à nouveau sur la rubrique à supprimer. Le document a une colonne de moins.

Info • Pensez à ajuster la largeur des autres colonnes en fonction de l'espace laissé disponible par la colonne supprimée.

The screenshot shows the Heredis software interface. The main window displays a genealogy list titled "Fichier Exemple 2019 - Liste d'ascendance de DUCHAMP Alexandre Joseph (6 éléments)". The list is organized into generations (Génération 1 to 4) and includes columns for Sosa, N°, Nom, Conjoint, Date union, Lieu union, Date décès, Lieu décès, and Âge décès. A configuration menu is open over the list, showing various fields that can be included or excluded from the list. The menu is divided into sections: Informations personnelles, Événements individuels, Unions, Parents, and Rubriques personnelles.

| Sosa | N° | Nom | Conjoint | Date union | Lieu union | Date décès | Lieu décès | Âge décès |
|---------------------|-----|-----------------|--------------------|--------------|---------------|--------------|------------|-----------|
| Génération 1 | | | | | | | | |
| 4 | D15 | Alexandre | | | | | | |
| <i>Union</i> | | | | | | | | |
| Génération 2 | | | | | | | | |
| 8 | | Charles | Anne-Caroline... | x 12/5/1877 | Vienne | + 3/3/1947 | Lyon | 97 |
| 9 | | Marie-Louise | Jeanne "Emilie..." | x 27/12/1... | Saint-Vallier | | | |
| Génération 3 | | | | | | | | |
| 18 | | Louis "Clément" | Marie-Louise... | x 7/2/1843 | Annonay | + 15/2/1878 | Satillieu | 60 |
| 19 | | Marie Françoise | Charles Alexan... | x 7/2/1843 | Annonay | + 7/6/1900 | Satillieu | 84 |
| Génération 4 | | | | | | | | |
| 38 | | Jean BLA... | Marie François... | xR 24/1/1... | Satillieu | + 18/8/1842 | Annonay | 63 |
| | | | Louis "Clément" | xR 24/1/1... | Satillieu | + 16/11/1856 | Satillieu | 68 |
| | | | | | | + > 1787 | | >= 49 |

Depuis Heredis 2019, il existe de nouvelles listes entièrement paramétrables, consultez l'article ([Pro](#)) [Listes paramétrables](#) pour connaître leurs fonctionnements.

Enregistrer un modèle de liste

Après avoir modifié votre liste, vous pouvez sauvegarder votre modèle de liste afin de pouvoir l'ouvrir à nouveau à tout moment.

Lancez la liste souhaitée, effectuez vos modifications depuis les boutons **Options** et **Mise en forme**.

Cliquez sur le nom de la liste et choisissez **Enregistrer un nouveau modèle**.

The screenshot shows the Heredis software interface with a configuration menu open. The menu is titled "Liste d'ascendance" and contains the following options: "asc hommes", "Enregistrer le modèle Liste d'ascendance", "Enregistrer un nouveau modèle", and "Supprimer le modèle Liste d'ascendance". The background shows a genealogy list with columns for Sosa, N°, and Nom.

| Sosa | N° | Nom |
|---------------------|----|----------------|
| Génération 1 | | |
| 1 | | Claude Charles |
| <i>Union 2</i> | | |

Imprimer une liste

Après avoir créer une liste, et modifier à votre guise le style et les options, cliquez sur le bouton **Éditer** et choisissez votre logiciel de traitement de texte.

Vous pouvez utiliser les outils de votre traitement de texte pour faire de nouvelles modifications, enregistrer le fichier sur votre disque dur et l'imprimer depuis votre traitement de texte.

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

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

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