

### heredis | Créer le premier individu

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

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

The screenshot displays the Heredis software interface. At the top, there is a navigation bar with four tabs: 'Famille', 'Saisie', 'Histoire', and 'Recherches'. Below this, there are four sub-tabs: 'Noyau familial', 'Famille XXL', 'Ascendance', and 'Descendance'. The 'Noyau familial' tab is selected, showing a diagram of a family core. The diagram consists of a central box labeled 'Créer la première personne' which is highlighted with a red border. Above this central box, there are four smaller boxes representing parents, and below it, there are two larger boxes representing children. The interface is dark-themed with a blue background.

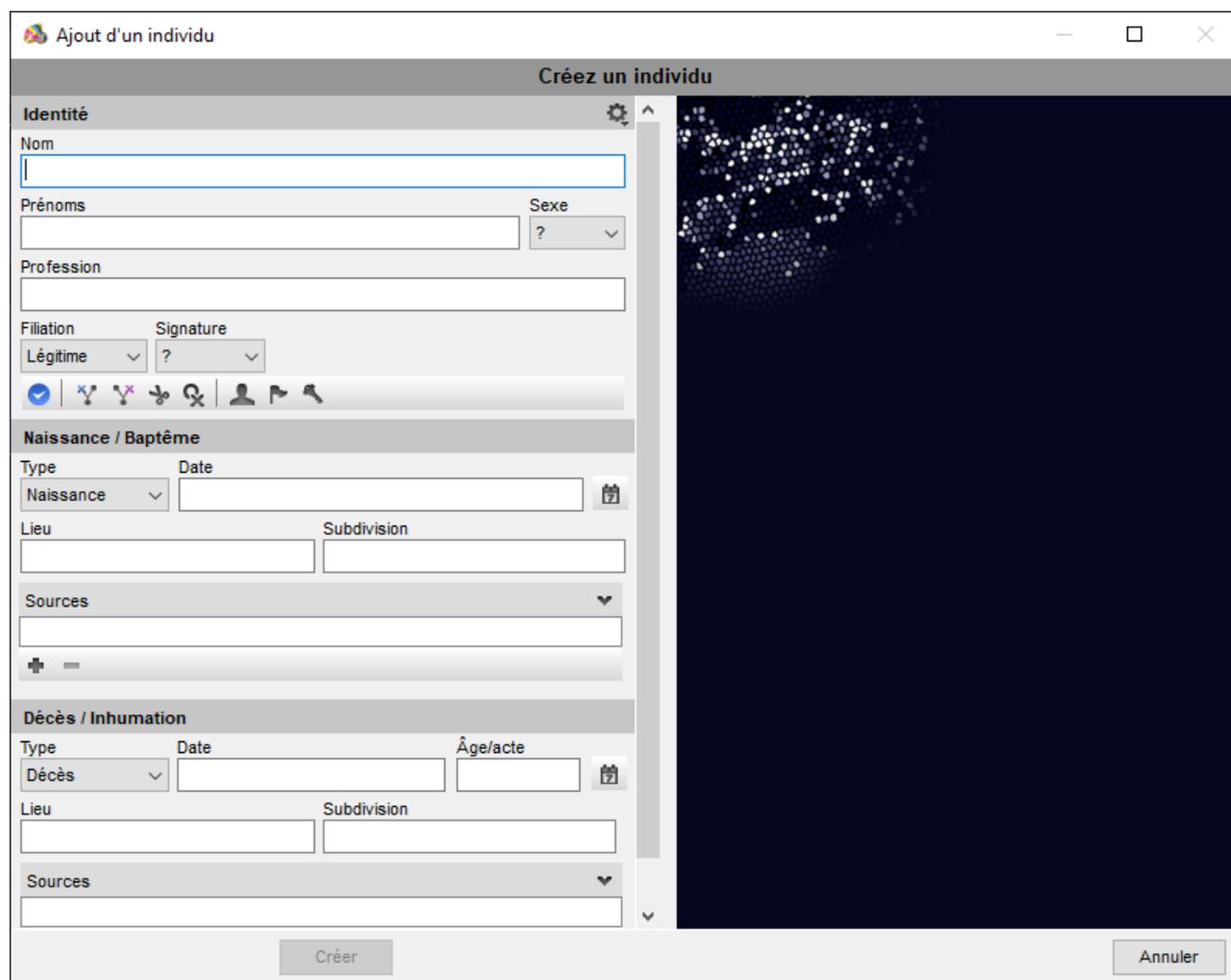
ou choisissez  dans la barre d'outils > **Ajouter un individu**

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

La fenêtre **Créer un nouvel individu** s'ouvre et propose les rubriques à compléter. Pour vous déplacer d'une rubrique à l'autre, tapez la touche **Tabulation** de votre clavier ou bien cliquez dans la rubrique suivante.

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

*(Windows) Saisir une nouvelle personne*



**Ajout d'un individu**

**Créer un individu**

**Identité**

Nom

Prénoms Sexe ?

Profession

Filiation Signature

Légitime ?

**Naissance / Baptême**

Type Date

Naissance

Lieu Subdivision

Sources

**Décès / Inhumation**

Type Date Âge/acte

Décès

Lieu Subdivision

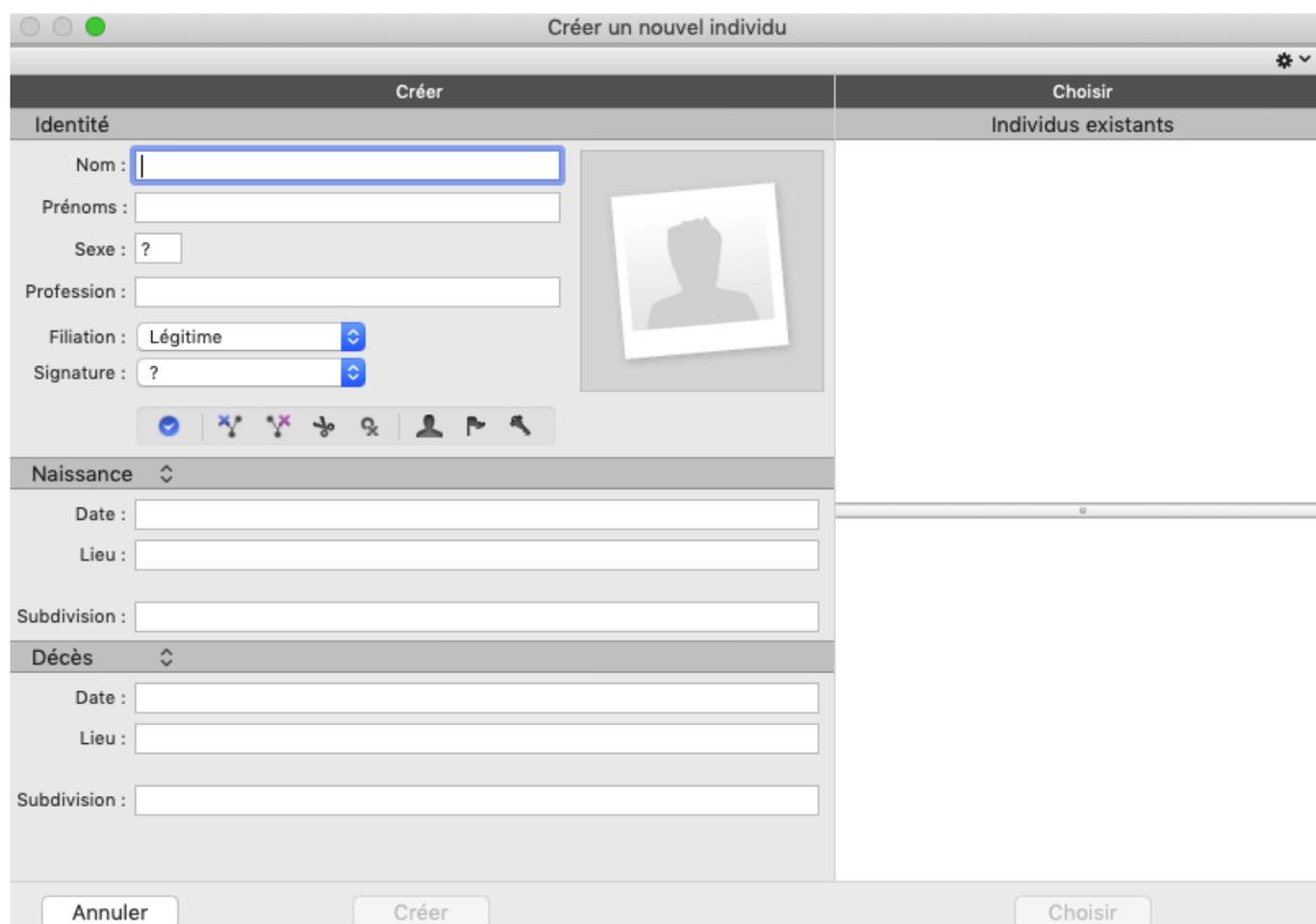
Sources

Créer Annuler

## Créer le premier individu

Heredis Help Knowledgebase - <https://help.heredis.com>

(Mac) Saisir une nouvelle personne



Créer un nouvel individu

Créer

Choisir

Individus existants

Identité

Nom :

Prénoms :

Sexe : ?

Profession :

Filiation : Légitime

Signature : ?

Naissance

Date :

Lieu :

Subdivision :

Décès

Date :

Lieu :

Subdivision :

Annuler

Créer

Choisir

### Nom

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

### Prénoms

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

premier prénom, il peut être distingué. Pour cela cliquez sur l'icône (Windows :  / Mac : ) située à droite dans la zone de saisie des prénoms, et sélectionnez dans la liste le prénom usuel, ou saisissez le prénom usuel entre guillemets.

### Sexe

La rubrique «Sexe» est remplie automatiquement par Heredis en fonction du ou des prénoms saisis. Si le prénom est mixte, Heredis laisse un ?.

Pour choisir le sexe cliquez sur la flèche ou tapez **M** pour Masculin ou **F** pour Féminin. Votre choix sera mémorisé pour une prochaine utilisation du même prénom. Le genre d'un prénom est modifiable ultérieurement depuis le **Dictionnaire des prénoms**, sans changer le sexe des individus déjà saisis.

### Profession

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

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

### Filiation

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

### Signature

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

### Étiquettes

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

- Cliquez sur le bouton  **Individu complet** pour indiquer que vous n'avez plus de recherche à faire même s'il vous manque des informations.
- Cliquez sur le bouton  **Père introuvable** pour indiquer qu'un enfant est né de père introuvable (inconnu ou non cité ou registres lacunaires).
- Cliquez sur le bouton  **Mère introuvable** pour indiquer qu'un enfant est né de mère introuvable (inconnu ou non cité ou registres lacunaires).
- Cliquez sur le bouton  **Sans descendance** si vous savez que cette personne n'a pas eu de postérité.
- Cliquez sur le bouton  **Sans union** si vous savez que cette personne n'a pas eu de conjoint.
- Cliquez sur le bouton  **Individu secondaire** pour indiquer que cette personne a une moindre

importance dans votre généalogie. Les individus secondaires de votre fichier peuvent être exclus des impressions, des exports et des publications. Vous pouvez par exemple déclarer «individus secondaires» tous les enfants décédés en bas-âge afin qu'ils ne figurent pas dans vos arbres.

- Cliquez sur le bouton  **Marqué**, pour distinguer cet individu et lui appliquer des traitements spécifiques. Un individu marqué peut être ignoré lors d'un export de fichier, peut être distingué dans une recherche, peut être ou non imprimé dans un arbre ou une liste.
- Cliquez sur le bouton  **Confidentiel** pour éviter de diffuser des informations sur cet individu dans vos impressions, exports et publications.

### *Événements majeurs*

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

### *Naissance*

1. Cliquez sur le titre **Naissance** pour faire apparaître le menu déroulant et sélectionner l'événement **Naissance** ou **Baptême**.
2. Saisissez la date.
3. Pour saisir la rubrique **Lieu**, tapez le nom de la commune de **Naissance** ou de **Baptême**. Dès que vous tapez les premières lettres du lieu, Heredis propose une liste de lieux pouvant correspondre à votre saisie. Sélectionnez une commune à l'aide de la souris ou utilisez les flèches haut et bas et validez le lieu sélectionné avec la touche **Entrée**.  
(**Windows**) Si aucun lieu enregistré ne correspond à votre saisie, tapez la touche **Tabulation** pour ouvrir le **Dictionnaire des lieux**.

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

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

### *Décès*

1. Cliquez sur le titre **Décès** pour faire apparaître le menu déroulant et sélectionner l'événement **Décès** ou **Inhumation**.
2. Procédez de la même manière que pour la naissance.

### *Renseigner plus de rubriques*

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

### *Valider la création du premier individu*

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

## Créer le premier individu

Heredis Help Knowledgebase - <https://help.heredis.com>

---

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

---