

| (Pro) Saisir d'après un acte


PRO Saisir d'après un acte

La fonctionnalité **Saisir d'après un acte** est disponible uniquement sur les versions **PRO**.

Une des méthodes les plus efficaces pour gagner du temps sur votre saisie est d'utiliser la **Saisie d'après un acte**, qui permet d'effectuer, en même temps, le dépouillement d'un acte et la saisie de toutes les données qu'il contient.

Avec cette fonction, proposée par aucun autre logiciel de généalogie, vous saisissez d'après différentes grilles adaptées à tous les actes courants :

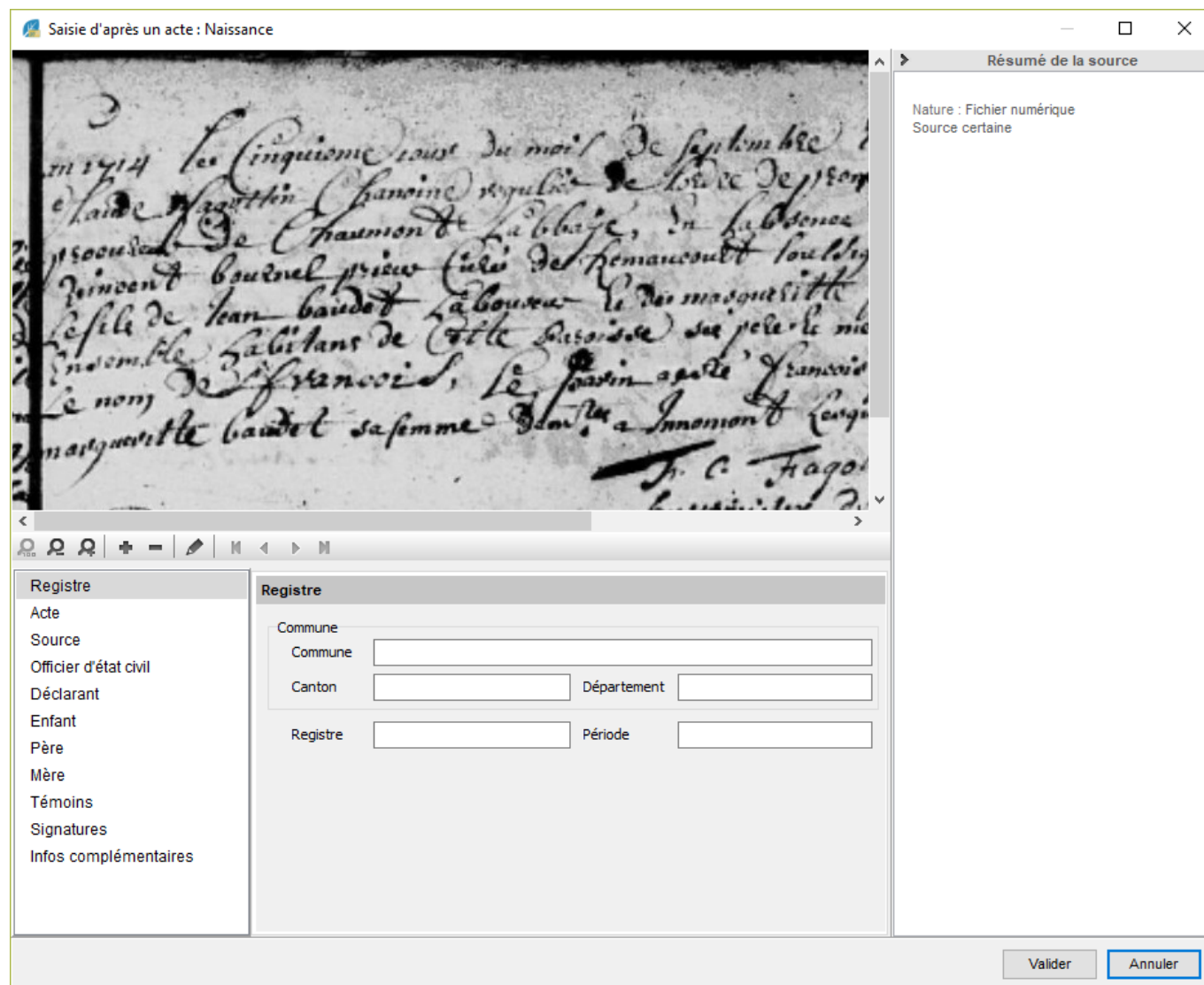
Naissance – Baptême – Mariage civil – Mariage religieux – Décès – Sépulture - Fiche matricule.

- Choisissez le menu **Individu > Saisir d'après un acte** ou cliquez sur le bouton  Saisir.
- Sélectionnez le type d'acte à traiter dans le sous-menu.

Chaque saisie d'après un acte pré-remplit une source que vous utiliserez ou pas.

Chaque nouvel individu saisi est ajouté dans votre généalogie. Si la personne existe déjà, Heredis vous en informe et vous pouvez la sélectionner parmi les individus enregistrés de votre fichier.

Heredis répercute toutes les informations saisies: crée des témoins, modifie les parents, ajoute une date de naissance d'après un âge, crée tous les événements mentionnés (domicile, bans, décès du père...). Un récapitulatif clair indique tout ce qui pourrait être modifié dans les données existantes, et tout ce qui pourrait être créé. C'est vous qui choisissez les informations que vous voulez prendre en compte et qui décidez si vous voulez créer une source pour cet acte.




Quel que soit le type d'acte choisi, l'écran de saisie est divisé en 3 zones :

- L'image de l'acte qui peut comporter plusieurs pages.
- La zone de saisie avec une colonne à gauche indiquant les catégories de données.
- Le résumé de la source qui se remplit au fur et à mesure de votre saisie.

Cette zone d'affichage peut être repliée pour laisser plus de place à l'affichage de l'image et des rubriques de saisie. Cliquez sur la flèche en haut du résumé de la source pour le replier ou le déplier.

Afficher l'image de l'acte


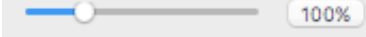


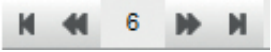
Choisissez la ou les images pour l'acte à saisir.

- Cliquez sur le bouton  puis sélectionnez le fichier soit depuis le disque dur, le dictionnaire des médias, ou le presse-papiers.

- Cliquez sur **Ouvrir** pour l'afficher et l'intégrer à votre généalogie.

Mac : Vous pouvez également importer plusieurs images par un glisser-déposer depuis la palette **Médias** ou le Finder.

Lorsque l'image est à l'écran, vous disposez des boutons habituels de gestion des images.

- Zoomez ou dézoomez (PC)  ; (Mac)  pour afficher les détails qui vous intéressent en utilisant le curseur de zoom situé en bas à droite sous l'image ou revenez à la taille originale avec le bouton 100%.
- Ajoutez une image supplémentaire avec le bouton .
- En cas de mauvais choix d'image, supprimez une ou des images affichées avec le bouton .
- Affichez les différentes pages à l'aide des boutons .
- Modifiez la place attribuée à l'image en utilisant le séparateur situé entre la barre de boutons de l'image et la zone de saisie quand vous passez la souris sur la ligne.

Saisir toutes les informations présentes dans l'acte

Sélectionner les catégories d'informations

Cliquez sur les différentes catégories dans la colonne de gauche pour saisir les rubriques correspondantes. Pour permettre une saisie fluide, les catégories ont été classées dans l'ordre le plus couramment trouvé dans les actes de chaque type.

Vous pouvez saisir une catégorie avant une autre si l'acte se présente différemment ; l'ordre n'est pas obligatoire. Pensez cependant à remplir la catégorie **Acte** en premier puisqu'elle définit le nom de la personne concernée (par exemple Nom de l'enfant pour une naissance) qui est répercuté dans les autres catégories (Enfant pour une naissance).

Toutes les grilles de saisie comportent une catégorie **Infos complémentaires** permettant de saisir tout ce que ce que vous n'avez pas pu saisir dans les catégories de l'acte (mentions marginales, information sur la situation militaire, etc.).

Les catégories **Registre**, **Source**, **Acte** en fonction des grilles de saisie, sont des informations nécessaires à la création de la source. La saisie de l'acte proprement dit commence ensuite.

Saisir les données de l'acte

Cliquez sur les différentes catégories pour afficher les rubriques de saisie correspondantes.

Registre

Saisissez dans cette catégorie le lieu auquel le registre est rattaché (commune ou paroisse), le type de registre et la période qu'il couvre, le n° de matricule de recrutement, la classe de mobilisation et le

numéro de tirage au sort pour une fiche matricule.

Acte

Cette catégorie est essentielle au bon remplissage de la note de la source.

Précisez le numéro de l'acte s'il est mentionné, la date et l'heure de l'acte si elles sont connues, le nom de la personne concernée.


La saisie d'après un acte a pour but premier la saisie de nouveaux individus, mais vous pouvez également utiliser cette fonction pour compléter des individus déjà enregistrés dans votre fichier généalogique.

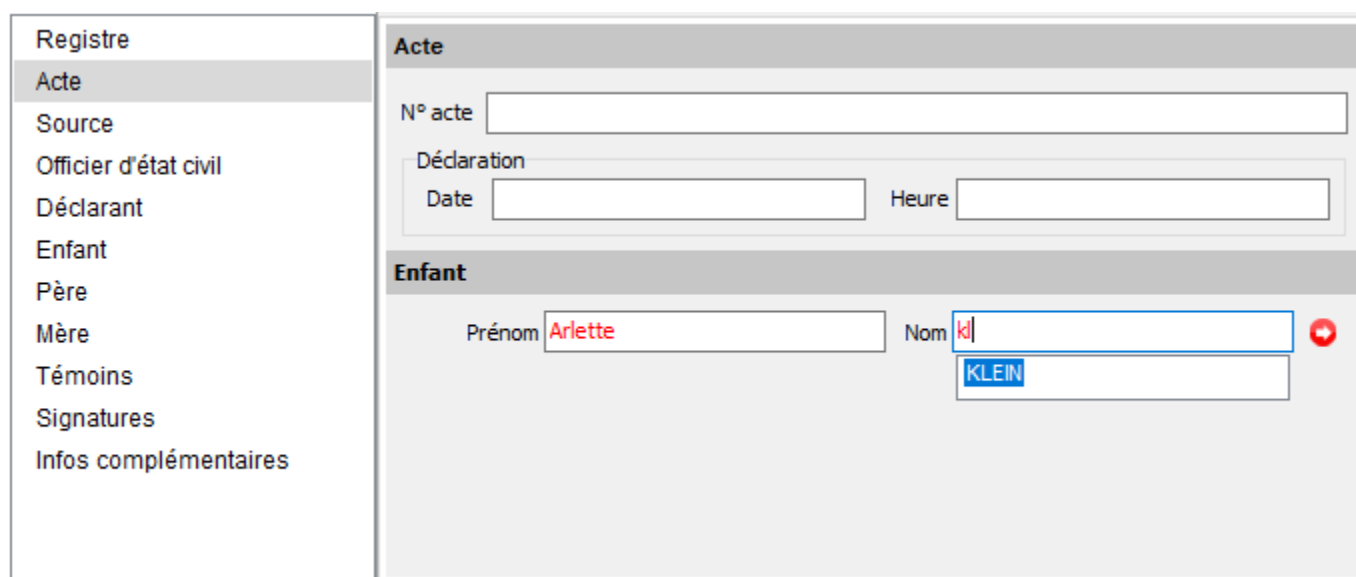
Tapez les prénoms et le nom de la personne concernée par l'acte.


La personne n'a jamais été enregistrée

Heredis vous proposera d'ajouter un nouvel individu au fichier généalogique lors de la phase récapitulative en fin de saisie.

La personne existe déjà

- Vous en êtes certain : inutile de taper prénoms et nom. Heredis vous alerte, cliquez de suite sur le bouton  pour ouvrir l'écran **Choisir un individu existant**. Sélectionnez la personne concernée et cliquez sur **OK**.



Registre	Acte
Acte	N° acte <input type="text"/>
Source	Déclaration
Officier d'état civil	Date <input type="text"/> Heure <input type="text"/>
Déclarant	Enfant
Enfant	Prénom <input type="text" value="Arlotte"/> Nom <input type="text" value="KLEIN"/> 
Père	<input type="text" value="KLEIN"/>
Mère	
Témoins	
Signatures	
Infos complémentaires	

- Vous ne le savez pas : tapez son nom et son prénom. En fin de ligne, la loupe grise est remplacée par une flèche rouge . Cela signifie que Heredis soupçonne la création d'un doublon. Heredis ouvre l'écran **Choisir un individu existant**. Confirmez la personne sélectionnée en cliquant sur **OK**.

(PC) Choisir un individu existant

Recherche par nom (1 individu sur 50)

Exclure les variantes

Sexe : M F ?
 Afficher uniquement les porteurs de n° Sosa

KLEIN Arlette (1930-1953)

KLEIN Arlette

° 21.03.1930 - Lyon (69007)
† 11.09.1953 - Lyon (69003)

Pas de parents connus

Conjoint (1)
[DUCHAMP Claude Charles \(1931-\)](#)
x 12.08.1951 - Lyon (69003)

Enfants (2)
[DUCHAMP Eric Antoine Bernard \(1952-\)](#)
[DUCHAMP](#)

Autres événements

Événements partagés

Rubriques Personnelles

Est témoin de

A pour témoins

- Mariage : 12.08.1951 - Lyon (Rhône)
- [BATTANDIER Raymonde](#) - Témoin
- [DUCHAMP Jacques \(1905-2004\)](#) - Témoin

Autres liens

Imprimer
Choisir
Annuler

(Mac) Choisir un individu existant

Choisir un individu existant

DUCHAMP C Lignée Sosa uniquement Tous les sexes

• DUCHAMP Charles Alexandre (1817-1878)
• DUCHAMP Clarisse Adèle (1983-)
• DUCHAMP Claude Charles (1931-)
• DUCHAMP Lucien Charles Marie (1883-1914)
• DUCHAMPS Charles Marie (1847-1879)

DUCHAMP Charles Alexandre

Sosa n° 8 (G 4)
pharmacien

N 29.04.1817 - Annonay (Ardèche)
D 15.02.1878 - Satillieu (Ardèche)

Parents

Conjoints (1)

- DUROUCHET Marie-Louise (1816-1900)

M 07.02.1843 - Église Saint François - Annonay (Ardèche)

Enfants (2)

- DUCHAMPS Charles Marie (1847-1879)
- DUCHAMP Alexandre Joseph (1849-1947)

Autres événements

Annuler OK

- S'il s'agit d'un homonyme, quittez l'écran **Choisir un individu existant** en cliquant sur **Annuler**.

Source

La saisie ou la sélection de la personne concernée par l'acte pré-remplit le titre de la source en indiquant le type d'acte et le nom complet de l'individu.

Certaines autres rubriques de saisie de la source sont pré-remplies d'après les informations saisies dans les autres onglets. Vous voyez les informations enregistrées dans la source au fur et à mesure de votre saisie, dans la zone d'affichage **Résumé de la source**, à droite de l'écran.

Vous pourrez décider, en fin de saisie, ce que voulez faire avec la source :

- Créer la source et ajouter la à votre **Dictionnaire des sources**. Cette source sera affectée à tous les événements créés d'après la saisie de l'acte.
- Ne pas créer de source.
- Affecter une autre source aux événements créés d'après la saisie de l'acte.

(PC) Source

Source

Créer la source
 Ne pas créer de source
 Utiliser une source existante

Affecter la source à tous les événements/rubriques personnelles saisis d'après l'acte
 Affecter la source à tous les événements/rubriques personnelles saisis d'après l'acte
 Affecter la source à l'événement Mariage Civil de Jean Joseph [REDACTED] & Marguerite [REDACTED]

(Mac) Source

Source


Créer la source
 Ne pas créer de source
 Utiliser une source existante

Affecter la source à l'événement Décès de Jean BLACHIER de la CHAUX
 Affecter la source à tous les événements/rubriques personnelles saisis d'après l'acte

Individus et événements cités dans l'acte

Les individus et les événements à créer sont adaptés au type d'acte saisi. Heredis vous propose, par exemple, la saisie d'un officier d'état civil pour une naissance, d'un officiant religieux pour un baptême, d'un événement Bans pour un acte de mariage, etc.

Vous pouvez compléter ces informations pour qu'elles figurent dans la note ou transcription de la source, ou ne pas les retenir pour créer de nouvelles données dans votre fichier généalogique en fin de saisie.

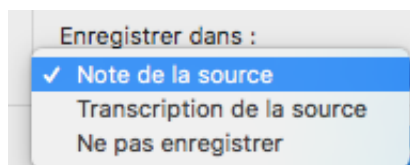
Remarque : En mode complet, vous pouvez choisir de l'enregistrer dans la note ou transcription de la citation. Voir ci-dessous : [A partir de](#)  [Enregistrer le résumé de la source et les médias.](#)

(PC) Résumé de la source

Enregistrer dans :


Note de la source


(Mac) Résumé de la source



Témoins

Toutes les grilles de saisie d'actes proposent une catégorie **Témoins**. La saisie des témoins dispose des mêmes outils que dans les onglets de saisie/navigation de Heredis.

- Cliquez sur le bouton  **Ajouter un témoin** au bas de la zone d'affichage de la liste des témoins de l'acte pour créer chaque nouveau témoin.
- Précisez son rôle dans l'acte avec le menu déroulant.
- Tapez nom et prénom et choisissez éventuellement une personne existante en cliquant sur la flèche si elle devient rouge .
- Saisissez bien l'âge du témoin s'il est mentionné. Heredis créera une date de naissance approximative pour cet individu.
- Indiquez la profession et le domicile s'ils sont précisés. Ces informations seront enregistrées dans la fiche du témoin.
- Saisissez le commentaire qui accompagne la mention du témoin. Était-ce un cousin du marié, la grand-mère du baptisé, etc. ? Le commentaire apparaîtra dans l'écran **Saisie > Saisie individu – Témoins** de l'événement concerné.

Si vous avez fait une erreur en saisissant un témoin, sélectionnez-le dans la liste affichée et cliquez sur le bouton  Enlever le témoin sélectionné.

Signatures

Cochez les personnes qui ont signé l'acte. Cela vous permettra de confirmer ou pas leur capacité de signer dans le récapitulatif en fin de saisie.

Infos complémentaires

Indiquez dans cette zone de texte libre des informations mentionnées dans l'acte et qui ne figurent pas dans les catégories précédentes : le marié a été autorisé par le colonel de son régiment, il est indiqué en mention marginale que l'enfant a été reconnu par telle personne à telle date...

Ces informations seront affichées dans la note de la source. À vous de créer ensuite d'autres événements d'après ces renseignements si vous le jugez nécessaire.

Le récapitulatif

Vous avez saisi toutes les informations utiles mentionnées dans l'acte que vous avez sous les yeux ? Cliquez sur le bouton **Valider** en bas de page pour vérifier l'ensemble des informations créées ou modifiées grâce à votre saisie.

Vous constatez une erreur de saisie ? Vous pouvez à tout moment revenir à la catégorie à modifier en cliquant sur le bouton **Retour**. Cliquez à nouveau sur **Valider** après avoir effectué la rectification nécessaire.

Les individus créés

Heredis affiche la liste de tous les nouveaux individus qui vont être ajoutés à votre fichier généalogique. Vérifiez, pour chacun d'eux, les informations enregistrées.

Les individus modifiés

Vous avez peut-être choisi des personnes déjà existantes dans votre fichier. Dans ce cas, vous avez pu leur apporter des modifications : ajouté un deuxième prénom au marié, ajouté une profession au père de l'enfant, indiqué l'âge d'un témoin... Ces informations permettent à Heredis de modifier les personnes mais vous devez valider ces modifications.

Toute donnée qui serait en conflit avec ce que vous aviez déjà saisi est précédée d'un triangle rouge



d'alerte.


L'acte que vous venez de saisir indique que la profession du père est *Cultivateur*.

Le père était déjà connu, mais sa profession était *Brassier*. Vous devez indiquer à Heredis ce qui doit figurer dans la rubrique **Profession** du père : seulement *Cultivateur*, seulement *Brassier* ou bien *Brassier, Cultivateur*. Choisissez l'option qui vous convient dans le menu déroulant.

Si de nombreuses personnes sont citées dans les zones d'affichage des individus créés et des individus liés, cliquez sur les flèches dans le bandeau indiquant leur nom pour replier leur descriptif.

(PC) Validation des données créées

Vérifier les données avant création

Individus liés	Résumé de la source
<p>Enfant : DUCHAMP Charles Alexandre ▼</p> <p>Sexe : M Nom : DUCHAMP Prénoms : Charles Alexandre</p> <p>Naissance</p> <p>Lieu : Annonay</p> <p>Date : 29 avril 1816 ▼ </p>	<p>Acte de naissance de DUCHAMP Charles Alexandre</p> <p>Nature : Fichier numérique Source certaine</p> <p>Registre</p> <p>Commune : Annonay Département : Ardèche</p> <p>Enfant (Naissance)</p> <p>M DUCHAMP Charles Alexandre Naissance Date : 29 avril 1816 Commune : Annonay</p>
<p>Source</p> <p><input checked="" type="radio"/> Créer la source <input type="radio"/> Ne pas créer de source <input type="radio"/> Utiliser une source existante</p> <p>Affecter la source à tous les événements/rubriques personnelles saisis d'après l'acte ▼ Affecter la source à tous les événements/rubriques personnelles saisis d'après l'acte Affecter la source à l'événement Naissance de Charles Alexandre DUCHAMP</p>	<p>Enregistrer le résumé dans :</p> <p>Note de la citation ▼</p> <p>Associer les médias à :</p> <p>La citation ▼</p>
<p>Valider Retour</p>	

(Mac) Validation des données créées

Vérifier les données avant création

Individus existants		Résumé
Enfant : Arlette KLEIN		Acte de naissance de BATTANDIER Raymonde Nature : Fichier numérique Source certaine Date : 21 mars 1930
Sexe : F	Nom : KLEIN	Registre Commune : Lyon Département : Rhône
Prénoms : Arlette		Acte Date : 21 mars 1930
Naissance		Enfant (Naissance) F Arlette KLEIN Naissance Date : 21 mars 1931 Commune : Lyon
Date : 21 mars 1931		
Lieu : Lyon		
Source		Enregistrer le résumé dans : Note de la source
<input checked="" type="radio"/> Créer la source		
<input type="radio"/> Ne pas créer de source		
<input type="radio"/> Utiliser une source existante		Associer les médias à : La source
< Choisir à quels événements affecter la source >		
Commentaire :		

Retour Valider

La source

La source sera créée telle qu'elle se présente dans la zone **Résumé** de la source.

Pour modifier les rubriques de la source, cliquez sur le bouton **Retour** au bas du récapitulatif et changez les informations saisies, puis cliquez sur **Valider** pour revenir au récapitulatif.

- Choisissez l'option **Créer la source** pour l'ajouter à votre **Dictionnaire des sources**.
- Cliquez sur le radio bouton **Ne pas créer de source** pour enregistrer uniquement les informations du récapitulatif sans leur affecter une source.
- Cliquez sur le radio bouton **Utiliser une source existante** pour faire un choix parmi les sources déjà enregistrées dans votre **Dictionnaire des sources**. Cette source va remplacer la source présentée dans la zone **Résumé** de la source.

Vous devez choisir à quels événements vous souhaitez affecter la source, soit aux événements des individus concernés par l'acte, soit uniquement à l'événement en cours de saisie.

Remarque : Ce choix sera mémorisé et proposé par défaut lors d'une autre saisie d'après un acte.

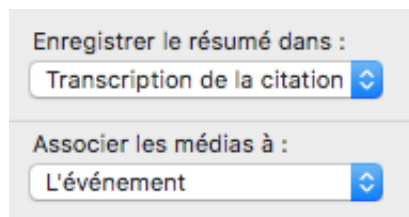
Saisissez un commentaire pour l'afficher dans l'onglet **Sources** de chacun des événements créés ou modifiés par la saisie d'acte que vous venez d'effectuer.

Heredis répercute dans le fichier généalogique toutes les informations figurant dans le récapitulatif. Vos données se sont enrichies de dizaines de personnes et des précisions ont été apportées dans un grand nombre de rubriques pour les personnes existantes. Lorsque des événements ont été ajoutés ou modifiés, la source leur est automatiquement affectée si vous avez choisi l'option **Créer la source**.

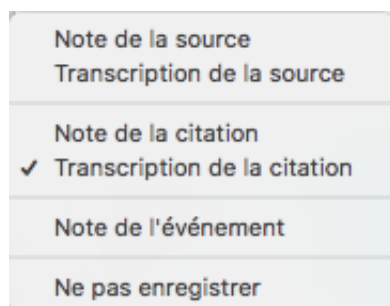
A partir de , Enregistrer le résumé de la source et les médias

Jusqu'à la version 2018, l'enregistrement des médias était forcément associé à la source ou à l'événement si aucune source n'était créée. Le résumé de la source était uniquement rattaché à la note ou à la transcription de la source.

Vous avez maintenant le choix d'enregistrer ou non le résumé et si vous travaillez en mode complet des citations, vous pouvez choisir de lier le résumé à la citation. Vous pouvez également choisir à quel élément vous souhaitez rattacher les médias de sa saisie sur acte.

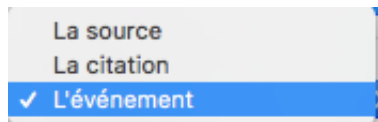


Choisissez d'enregistrer le résumé dans :



- la note de la source
- la transcription de la source
- la note de la citation (en mode complet uniquement)
- la transcription de la citation (en mode complet uniquement)
- la note de l'événement
- ne pas l'enregistrer

Choisissez d'associer les médias à :



- la source
- la citation
- l'événement

Lorsque toutes les informations ont été vérifiées, cliquez sur le bouton **Valider**.
