

# Aide GAOPerso 2019

## Table des matières

---

GAOPerso 2019 .....	18
Licence d'exploitation de GAOPerso .....	18
Aide et Notice Copyright .....	19
Marques .....	19
Garantie .....	19
Avant-propos .....	19
Introduction .....	20
CONVENTION D’AFFICHAGE .....	20
INSTALLATION DE GAOPerso .....	21
LES GESTIONNAIRES D’IMPRIMANTES .....	22
LES FICHIERS .....	22
LES FICHIERS D'UNE GÉNÉALOGIE GAOPerso .....	22
LE FICHIER SYSTEM.PAR .....	23
LES FICHIERS DU CODE DE DÉMARRAGE .....	23
LES FICHIERS D’AIDE EN LIGNE .....	24
LE FICHIER DES PARAMÈTRES .....	24
LES FICHIERS TEMPORAIRES .....	24
LE FICHIER PARAMÈTRES TRANSFERT GAOActes .....	24
LES FICHIERS DE FORMAT .....	24
LES FICHIERS D’ANALYSE .....	25
LES LISTES DE FICHIERS .....	25
LES FICHIERS LISTES DE PERSONNES .....	25
LES FICHIERS GEDCOM .....	26
LE FICHIER RÉSULTAT DE TRANSFERT GEDCOM .....	26
LE FICHIER RÉSULTAT DE TRANSFERT GAOActes .....	26
LE FICHIER GENEANET .....	27
LES FICHIERS DE TABLEAU OU DE ROUE .....	27
LES FICHIERS PARAMÈTRES DE TRANSFERT GEDCOM .....	27
LE FICHIER NOTES GÉNÉRALES .....	27
LE FICHIER NOTES GÉNÉALOGIE .....	27
LES FICHIERS DE FAITS HISTORIQUES .....	28
TRANSFERT DES GÉNÉALOGIES DE LA VERSION 3 GAOPerso .....	28
DÉMARRAGE DE GAOPerso .....	29
SAISIE DU CODE DE DÉMARRAGE .....	29
L’AIDE DANS GAOPerso .....	30
L’AIDE EN LIGNE .....	30
LES BULLES D’AIDE .....	31
LA SOURIS .....	31
LES MENUS .....	31
BARRE DE PROGRESSION .....	31
NOUVEAUTÉS .....	31
VERSION 2018 (V2.2) .....	32
VERSION 2.2.1 .....	33
VERSION 2.2.2 .....	33
VERSION 2.2.3 .....	33
SECTION 2.2.4 .....	33
SECTION 2.2.5 .....	34

VERSION 2.2.6 .....	34
VERSION 2.2.7 .....	34
VERSION 2019 (V2.3) .....	35
LA SAISIE DES DONNÉES .....	35
UTILISATION DES ABRÉVIATIONS .....	35
CARACTÈRE JOKER '*' .....	36
PATRONYME .....	36
PARTICULE .....	37
PRÉNOM .....	37
SEXE .....	38
DATE .....	38
TYPE D'ÉVÉNEMENT .....	40
ÉVÉNEMENT .....	41
ÉVÉNEMENT UTILISATEUR .....	42
FORMAT D'UN ÉVÉNEMENT .....	42
LIEU .....	43
DOMICILE .....	45
PROFESSION .....	47
SURNOM .....	47
MÉMO .....	47
DIPLÔME/DÉCORATION .....	47
TITRE .....	48
RÉFÉRENCE .....	48
FIEF .....	48
LIEN DE PARENTÉ .....	48
PERMALIEN .....	49
TEXTE .....	49
PHOTO .....	49
MÉDIA .....	49
LES VARIANTES ORTHOGRAPHIQUES .....	50
DE CUJUS .....	50
COMPATIBILITÉ .....	50
DATES COMPATIBLES .....	51
LIEUX COMPATIBLES .....	54
FENÊTRE PRINCIPALE .....	54
ZONE DES ICÔNES .....	55
LA ZONE DE TRAVAIL .....	59
LA BARRE D'ÉTAT .....	60
SÉLECTION/SAISIE D'UNE PERSONNE .....	60
Sélection d'une personne dans une liste .....	63
FICHE DE LA PERSONNE COURANTE .....	64
INFORMATIONS PERSONNELLES .....	66
N° SOSA .....	67
PHOTO AFFICHÉE .....	67
FIEFS .....	67
PARENTS .....	67
ÉVÉNEMENTS SIMPLES .....	68
ÉVÉNEMENTS MULTIPLES .....	69
CONJOINTS .....	70
ÉVÉNEMENTS DOUBLES .....	70

ENFANTS .....	71
PROFESSIONS .....	72
DOMICILES .....	72
DIPLÔMES ET DÉCORATIONS .....	72
TITRES .....	73
RÉFÉRENCES .....	73
POSTÉRITÉ .....	73
ÉTAT MARITAL .....	74
SIGNATURE .....	74
Affichage de la signature .....	74
PHOTO(S) .....	74
MÉDIA(S) .....	75
TEXTE .....	75
CRÉATION ET MODIFICATION .....	75
ARBRES D'ASCENDANCE ET DE DESCENDANCE .....	75
COMMENT FAIRE ? .....	76
SAISIE D'UNE PERSONNE DANS UNE GÉNÉALOGIE .....	76
RECHERCHE D'UNE PERSONNE DANS UNE GÉNÉALOGIE .....	76
CRÉATION D'UN LIEN FILIATIF .....	76
SAISIE D'UN PÈRE OU D'UNE MÈRE .....	77
SAISIE D'UN ENFANT .....	77
SAISIE D'UN CONJOINT .....	77
MODIFIER UNE PROFESSION, UN DOMICILE, UN DIPLÔME/DÉCORATION ET UN TITRE .....	78
CAS DES 'ENFANTS SANS VIE' .....	78
ÉVÉNEMENT 'NON MARIÉ' .....	78
TÉMOINS ET INVERSE TÉMOINS .....	78
CRÉER UN LIEN ENTRE DEUX PERSONNES EXISTANTES .....	79
SUPPRIMER UN LIEN ENTRE DEUX PERSONNES .....	79
LIEU EN DOUBLE DANS TABLE .....	79
ENREGISTREMENT DE LA PERSONNE COURANTE .....	79
ABANDON DES DONNÉES SAISIES POUR LA PERSONNE COURANTE .....	80
SUPPRESSION DE LA PERSONNE COURANTE .....	80
GÉNÉRER UN TABLEAU OU UNE LISTE SOUS FORMAT PDF .....	81
DÉPLACEMENT .....	81
Menu déplacement .....	81
Icônes de déplacement .....	82
Déplacement vers ... .....	82
DÉMARRAGE RAPIDE .....	82
LES SAISIES/MODIFICATIONS DANS LA FICHE COURANTE .....	83
MODIFICATION DES INFORMATIONS PERSONNELLES .....	83
MENU FIEFS .....	84
SAISIE/MODIFICATION D'UN FIEF .....	84
MENU PÈRE .....	85
VISUALISER PERSONNE .....	86
MENU MÈRE .....	86
MENU CONJOINT .....	86
MENU ENFANT .....	87
MENU ÉVÉNEMENTS .....	88
SAISIE/MODIFICATION D'UN ÉVÉNEMENT .....	88

QUESTION POUR ÉVÉNEMENT .....	90
VISUALISATION D'UN ÉVÉNEMENT .....	91
MENU TÉMOIN .....	91
MENU PROFESSION .....	91
SAISIE/MODIFICATION D'UNE PROFESSION .....	92
MENU DOMICILE .....	92
SAISIE/MODIFICATION D'UN DOMICILE .....	93
MENU DIPLÔME/DÉCORATION .....	93
SAISIE/MODIFICATION D'UN DIPLÔME/DÉCORATION .....	93
MENU TITRE .....	94
SAISIE/MODIFICATION D'UN TITRE .....	94
SAISIE/MODIFICATION DES RÉFÉRENCES (PERSONNE) .....	94
SAISIE/MODIFICATION D'UNE RÉFÉRENCE (COUPLE) .....	95
PHOTOS ASSOCIÉES À... .....	95
SÉLECTION D'UN FICHER PHOTO .....	96
CATÉGORIE DE L'IMAGE .....	97
CRÉATION D'UN TEXTE .....	98
INCLURE UN FICHER .....	98
MÉDIAS ASSOCIÉES À... .....	99
SÉLECTION D'UN FICHER MÉDIA .....	100
BARRE DES MENUS .....	101
MENU GÉNÉALOGIE .....	101
NOUVELLE GÉNÉALOGIE .....	102
CRÉATION D'UNE NOUVELLE GÉNÉALOGIE .....	102
TRANSFERT DE TABLES LORS DE LA CRÉATION D'UNE GÉNÉALOGIE ...	102
SÉLECTION DE LA TABLE DES PATRONYMES .....	103
SÉLECTION DE LA TABLE DES PRÉNOMS .....	103
SÉLECTION DE LA TABLE DES LIEUX .....	104
SÉLECTION DE LA TABLE DES PROFESSIONS .....	105
SÉLECTION DE LA TABLE DES MÉMOS .....	105
SÉLECTION DE LA TABLE DES SURNOMS .....	106
SÉLECTION DE LA TABLE DES DIPLÔMES/DÉCORATIONS .....	106
SÉLECTION DE LA TABLE DES TITRES .....	107
SÉLECTION DE LA TABLE DES RÉFÉRENCES .....	108
SÉLECTION DE LA TABLE DES FIEFS .....	108
SÉLECTION DE LA TABLE DES DOMICILES .....	109
SÉLECTION DE LA TABLE DES LIENS DE PARENTÉ .....	109
SÉLECTION DE LA TABLE DES ÉVÉNEMENTS UTILISATEUR .....	110
OUVRIR GÉNÉALOGIE .....	111
OUVERTURE GÉNÉALOGIE .....	111
FERMER GÉNÉALOGIE .....	111
MODE .....	111
SAISIE DU MOT DE PASSE .....	112
SAUVEGARDER GÉNÉALOGIE .....	112
RESTAURER GÉNÉALOGIE .....	113
RESTAURATION D'UNE GÉNÉALOGIE .....	113
NOTES GÉNÉRALES .....	114
NOTES GÉNÉALOGIE .....	114
QUITTER .....	114
MENU PARAMÈTRES .....	115

PARAMÈTRES GÉNÉALOGIE .....	115
PARAMÈTRES ÂGE/DATE .....	119
PARAMÈTRES GÉNÉRAUX .....	121
PARAMÈTRES VISUALISATION .....	123
PARAMÈTRES TAILLES ZONES .....	125
PARAMÈTRES POLICES .....	126
PARAMÈTRES COULEURS .....	126
PARAMÈTRES ÉVÉNEMENTS 1 .....	127
PARAMÈTRES ÉVÉNEMENTS 2 .....	128
ÉVÉNEMENT VALEURS PAR DÉFAUT .....	129
PARAMÈTRES FIEFS .....	129
PARAMÈTRES IMAGES .....	130
PARAMÈTRES AFFICHAGE .....	131
SÉLECTION DU TRAITEMENT DE TEXTE .....	132
SÉLECTION DU NAVIGATEUR .....	133
PARAMÈTRES MARGES D'IMPRESSION .....	133
PARAMÈTRES DE CUJUS .....	134
PARAMÈTRES AFFICHAGE2 .....	135
AJOUT D'UN EXÉCUTABLE .....	135
SÉLECTION D'UN EXÉCUTABLE DE VISUALISATION .....	136
MENU TABLES .....	136
TABLE DES PATRONYMES .....	137
Création/Modification d'un patronyme .....	139
Variantes orthographiques d'un patronyme .....	140
TABLE DES PRÉNOMS .....	140
Création/Modification d'un prénom .....	142
Variantes orthographiques d'un prénom .....	143
TABLE DES LIEUX .....	143
Création/Modification d'un lieu .....	145
Variantes orthographiques d'un lieu .....	146
TABLE DES DOMICILES .....	147
Création/Modification d'un domicile .....	149
TABLE DES PROFESSIONS .....	150
Création/Modification d'une profession .....	151
TABLE DES RÉFÉRENCES .....	152
Création/Modification d'une référence .....	153
TABLE DES SURNOMS .....	154
Création/Modification d'un surnom .....	156
TABLE DES MÉMOS .....	156
Création/Modification d'un mémo .....	158
TABLE DES DIPLÔMES/DÉCORATIONS .....	158
Création/Modification d'un diplôme ou d'une décoration .....	160
TABLE DES TITRES .....	161
Création/Modification d'un titre .....	162
TABLE DES FIEFS .....	163
Création/Modification d'un fief .....	164
TABLE LIENS DE PARENTÉ .....	165
Création/Modification d'un lien de parenté .....	167
TABLE DES PHOTOS .....	167
TABLE DES MÉDIAS .....	168

TABLE DES ÉVÉNEMENTS .....	169
Création/Modification d'un événement .....	170
TABLE DES PERMALIENS .....	171
MENU TRAITEMENTS .....	172
ANALYSE .....	172
STATISTIQUES .....	173
STATISTIQUES GÉNÉALOGIE .....	173
STATISTIQUES PERSONNES .....	173
STATISTIQUES ÉVÉNEMENTS .....	174
JOURNAL .....	175
Exportation du journal .....	176
ANNIVERSAIRE .....	176
MENU UTILITAIRES .....	176
GÉNÉALOGIES .....	177
Copier généalogie .....	177
Préparer copier généalogie .....	179
Combiner 2 généalogies .....	180
Sélection généalogie à ajouter/combiner .....	180
Sélection généalogie destination .....	181
Ajouter généalogie .....	181
Renommer généalogie .....	182
Supprimer généalogie .....	183
Vérifier généalogie .....	183
Validité informations .....	184
Personnes isolées .....	184
Liens orthographiques .....	185
Ordre enfants .....	185
Chaînage .....	185
Chaînage événements .....	186
Rechercher doublons .....	186
Onglet Rechercher doublons .....	187
Résultat Rechercher doublons .....	188
Réorganiser généalogie .....	188
Remise en forme .....	189
Question de remise en forme .....	190
Extraction complète .....	190
FORMATS .....	191
CRÉER FORMAT .....	191
MODIFIER FORMAT .....	191
DUPLIQUER FORMAT .....	191
SUPPRIMER FORMAT .....	192
LISTER FORMAT .....	192
VISUALISER FORMAT .....	193
IMPORTER UN FORMAT .....	193
EXPORTER UN FORMAT .....	194
ANALYSES .....	194
CRÉER ANALYSE .....	195
MODIFIER ANALYSE .....	195
SUPPRIMER ANALYSE .....	195
LISTER ANALYSE .....	195

VISUALISER ANALYSE .....	196
IMPORTER UNE ANALYSE .....	196
EXPORTER UNE ANALYSE .....	197
TRANSFERTS .....	197
GAOActes vers GAOPerso .....	198
Initialisation du transfert .....	199
Sélection des actes .....	201
Lecture des actes .....	201
Préparation du transfert .....	201
Préparation des tables de transfert .....	202
Le transfert .....	203
Principe du transfert .....	205
Niveaux de transfert .....	206
Liste des actes .....	207
Filtrage liste des actes .....	207
Liste des personnes .....	209
Filtrage liste des personnes .....	210
Liste des occurrences .....	211
Filtrage liste des occurrences .....	211
Étape 6 .....	212
Décodage mention .....	213
Décodage lien parenté .....	214
Question pour un lien de parenté .....	214
Question transfert .....	215
Gestion témoins .....	216
Statistiques du transfert .....	216
Transfert GAOPerso vers GEDCOM .....	216
Paramètres transfert GAOPerso vers GEDCOM .....	217
Nom du propriétaire du fichier GEDCOM .....	218
Transfert GEDCOM vers GAOPerso .....	219
Paramètres transfert GEDCOM vers GAOPerso .....	220
Type de codage .....	221
Sélection des niveaux de lieu .....	222
Dossier de destination des fichiers média .....	222
IMPORTER ANCIENNE VERSION .....	222
GEDCOM .....	223
SUPPRIMER .....	223
SUPPRIMER GENEALOGIE .....	224
SUPPRIMER SAUVEGARDE .....	225
SUPPRIMER FICHER LISTE .....	225
SUPPRIMER FICHER HTML .....	226
SUPPRIMER FICHER TABLEAU .....	226
SUPPRIMER FICHER GEDCOM .....	227
SUPPRIMER FICHER RÉSULTAT TRANSFERT GAOActes .....	227
SUPPRIMER FICHER RÉSULTAT VÉRIFICATION GÉNÉALOGIE .....	228
SUPPRIMER FICHER RÉSULTAT TRANSFERT GEDCOM .....	228
SUPPRIMER FICHER GENEANET .....	229
PURGER .....	230
RÉINDEXER .....	230
IMPRIMER .....	231

EXPORTER .....	232
CONSULTER FICHER .....	233
CONSULTER FICHER LISTE .....	233
CONSULTER FICHER HTML .....	234
CONSULTER FICHER TABLEAU .....	234
CONSULTER FICHER RÉSULTAT TRANSFERT GAOActes .....	235
CONSULTER FICHER RÉSULTAT VÉRIFICATION GÉNÉALOGIE .....	235
Résultat de la vérification ou de la réorganisation .....	236
CONSULTER FICHER RÉSULTAT DE TRANSFERT GEDCOM VERS GAOPerso 237	
CONSULTER FICHER GENEANET .....	237
IMPRIMANTE .....	238
FAITS HISTORIQUES .....	238
CRÉER FICHER FAITS HISTORIQUES .....	239
MODIFIER FICHER FAITS HISTORIQUES .....	239
SUPPRIMER FICHER FAITS HISTORIQUES .....	239
TABLE DES FAITS HISTORIQUES .....	240
SAISIE/MODIFICATION D'UN FAIT HISTORIQUE .....	241
SÉLECTION FICHERS DE FAITS HISTORIQUES .....	241
SÉLECTION D'UN FICHER DE FAITS HISTORIQUES .....	242
SAISIE/MODIFICATION DU TITRE DE FAITS HISTORIQUES .....	242
VISUALISATION DES FAITS HISTORIQUES .....	243
LISTES COMMUNES .....	243
CONSULTER LISTE DE COMMUNES .....	243
TABLE DES COMMUNES .....	244
COUSINS .....	245
TABLE DES COUSINS .....	245
SAISIE/MODIFICATION D'UN COUSIN .....	247
CALENDRIER .....	247
LES CALENDRIERS .....	249
AFFICHAGE D'UNE DATE DANS LE CALENDRIER GRÉGORIEN .....	250
AFFICHAGE D'UNE DATE DANS LE CALENDRIER JULIEN .....	250
AFFICHAGE D'UNE DATE DANS LE CALENDRIER RÉVOLUTIONNAIRE ....	251
AFFICHAGE D'UNE DATE DANS LE CALENDRIER MUSULMAN .....	251
AFFICHAGE D'UNE DATE DANS LE CALENDRIER HÉBREU .....	251
MENU FENÊTRES .....	252
MENU AIDE .....	252
ENVOYER GÉNÉALOGIE .....	252
SÉLECTION D'UNE GÉNÉALOGIE .....	253
ENVOYER PAGES HTML .....	254
SÉLECTION FAMILLE HTML .....	255
LES ICÔNES .....	255
ASCENDANCE DE LA PERSONNE COURANTE .....	255
ASCENDANCE NAVIGATION .....	256
Navigation dans l'ascendance .....	257
ASCENDANCE TABLEAUX .....	257
ASCENDANCE LISTES .....	260
ASCENDANCE ROUES .....	262
ASCENDANCE STATISTIQUES .....	264
IMPLEXE .....	264

ASCENDANCE EXTRACTION .....	265
Extraction vers généalogie GAOPERSO .....	266
Extraction vers fichier GEDCOM .....	266
ASCENDANCE TEMPS .....	267
ASCENDANCE ARBRE .....	268
ASCENDANCE LIGNÉE .....	269
ASCENDANCE INDEX .....	272
DESCENDANCE DE LA PERSONNE COURANTE .....	273
DESCENDANCE LISTES .....	274
DESCENDANCE TABLEAUX .....	275
DESCENDANCE RESTRICTION .....	278
DESCENDANCE EXTRACTION .....	279
DESCENDANCE TEMPS .....	280
DESCENDANCE ARBRE .....	281
ASCENDANCE ET DESCENDANCE DE LA PERSONNE COURANTE .....	282
FICHE DE FAMILLE DE LA PERSONNE COURANTE .....	283
LISTE ÉCLAIR .....	284
LISTE ÉCLAIR PATRONYMES .....	284
LISTE ÉCLAIR LIEUX .....	286
LISTE ÉCLAIR GENEANET .....	288
Demande code du département .....	289
Demande code du pays .....	289
Restriction personnes .....	289
Restriction lieux .....	290
Sélection des généalogies .....	290
LISTE PERSONNES .....	291
LISTE DES PERSONNES DE LA GÉNÉALOGIE .....	291
EXTRACTION PERSONNES .....	292
PAGES HTML .....	293
PAGES HTML POUR GAO .....	295
LISTE DES ÉVÉNEMENTS DE LA GÉNÉALOGIE .....	296
LIEN DE PARENTÉ .....	297
LIEN DE PARENTÉ TABLEAUX .....	299
LIEN DE PARENTÉ LISTES .....	302
LIEN DE PARENTÉ TEMPS .....	304
FAMILLE .....	305
SÉLECTION/SAISIE D'UNE PERSONNE .....	306
ENREGISTREMENT DE LA PERSONNE COURANTE .....	306
ABANDON DES DONNÉES SAISIES POUR LA PERSONNE COURANTE .....	306
SUPPRESSION DE LA PERSONNE COURANTE .....	306
MODIFICATIONS .....	307
CHANGEMENT DU SEXE .....	307
FUSION DE PERSONNES .....	307
SÉLECTION DE LA PERSONNE COURANTE EN DE CUJUS .....	310
SAUVEGARDE DANS UN FICHER .....	311
IMPRESSION .....	311
APERÇU AVANT IMPRESSION .....	312
PARAMÈTRES IMPRESSION TABLEAUX .....	312
PARAMÈTRES IMPRESSION LISTES .....	314
IMPRESSION PARTIELLE .....	314

SÉLECTION .....	315
ORDRE ET SÉLECTION .....	316
SAUVE/RESTAURE PARAMÈTRES .....	317
POLICES DE CARACTÈRES .....	318
COULEURS .....	319
SAISIE ET AFFICHAGE DE TEXTES .....	320
LE TRAITEMENT DE TEXTE INTERNE DE GAOPerso .....	321
LE TRAITEMENT DE TEXTE INTERNE SIMPLIFIÉ DE GAOPerso .....	323
UN TRAITEMENT DE TEXTE EXTERNE .....	323
NAVIGATEUR INTERNE DE GAOPerso .....	324
UN NAVIGATEUR EXTERNE .....	324
AFFICHEUR DE TABLEAUX .....	324
NUMÉROTATIONS .....	325
NUMÉROTATION D'ASCENDANCE .....	325
NUMÉROTATION SOSA .....	325
NUMÉROTATION PAR GÉNÉRATION .....	326
NUMÉROTATION DE DESCENDANCE .....	326
FORMAT .....	326
CRÉATION/MODIFICATION D'UN FORMAT .....	330
CRÉATION/MODIFICATION D'UN FORMAT ÉCRAN .....	331
CRÉATION/MODIFICATION D'UN FORMAT TABULÉ .....	333
MENU FORMAT .....	334
DESCRIPTION ÉLÉMENT ÉCRAN PERSONNE .....	334
DESCRIPTION ÉLÉMENT ÉCRAN ÉVÉNEMENT .....	335
DESCRIPTION ÉLÉMENT TABULÉ PERSONNE .....	336
DESCRIPTION ÉLÉMENT TABULÉ ÉVÉNEMENT .....	337
SÉLECTION D'UN FORMAT .....	338
INSERTION D'UN FORMAT .....	338
MENU FORMAT TABULÉ .....	339
EXEMPLES DE CRÉATION DE FORMATS .....	339
INSERTION DE FORMAT .....	339
Exemple 1 : Format classique .....	340
Exemple 2 : Format personne .....	342
Exemple 3 : Format ancêtres .....	342
Exemple 4 : Insertions successives .....	343
ANALYSE .....	344
CRÉATION/MODIFICATION D'UNE ANALYSE .....	350
DESCRIPTION ANALYSE ... .....	350
TRAITEMENT ANALYSE .....	352
DOMAINE ANALYSE .....	353
SÉLECTION D'UNE ANALYSE .....	354
FORMAT D'AFFICHAGE DU RÉSULTAT D'UNE ANALYSE .....	354
LISTE DES ABRÉVIATIONS DES ÉVÉNEMENTS .....	355
EXTRACTION DU RÉSULTAT DE L'ANALYSE .....	356
QUESTION ÉVÉNEMENT .....	357
RECHERCHE UTILISATION D'UN ÉLÉMENT .....	357
EXEMPLES DE CRÉATION ET D'UTILISATION D'ANALYSES .....	357
PERSONNES NÉES DANS UN LIEU DONNÉ .....	358
HOMMES MARIÉS ENTRE 2 ET 5 FOIS .....	358
PERSONNES AYANT UNE PROFESSION PARTICULIÈRE .....	359

PERSONNES AYANT UN SURNOM .....	360
ÉVÉNEMENTS SURVENUS DANS UN LIEU DONNÉ .....	360
ÉVÉNEMENTS SURVENUS DANS UN LIEU ET SES LIEUX DE NIVEAU INFÉRIEUR 361	
L'UTILISATION D'UNE ANALYSE .....	362
RECHERCHE DES PERSONNES NÉES DANS UN LIEU DONNÉ .....	362
AFFINER UNE RECHERCHE .....	363
RECHERCHE DES ÉVÉNEMENTS SURVENUS DANS UN LIEU DONNÉ .....	363
MESSAGES OU ERREURS .....	364
Accès au fichier texte non disponible ; enregistrer la personne .....	364
Aucun acte à transférer .....	364
Aucun acte lu .....	364
Aucun fichier correspondant existant .....	364
Aucun fichier n'a été sélectionné .....	364
Aucun format n'existe .....	365
Aucun lien de parenté .....	365
Aucun paramètre sauvegardé pour cette catégorie .....	365
Aucune analyse n'existe .....	365
Aucun tableau généré .....	365
Aucune généalogie existante .....	365
Aucune imprimante sélectionnée .....	366
Aucune information n'a été saisie .....	366
Aucune information ne peut être saisie pour un enfant mort-né .....	366
Aucune personne ne correspond dans la généalogie .....	366
Avec les sélections effectuées, la liste des actes sera vide .....	366
Ce diplôme/décoration existe déjà .....	366
Ce fichier est déjà associé .....	366
Ce fief existe déjà .....	366
Ce format n'existe pas .....	367
Ce lien de parenté existe déjà .....	367
Ce lieu existe déjà .....	367
Ce mémoire existe déjà .....	367
Ce patronyme existe déjà .....	367
Ce prénom existe déjà .....	367
Ce surnom existe déjà .....	367
Ce titre existe déjà .....	367
Cette analyse n'existe pas .....	367
Cette généalogie existe déjà .....	368
Cette généalogie n'existe pas .....	368
Cette personne n'existe plus .....	368
Cette profession existe déjà .....	368
Changement de sexe impossible .....	368
Changement du libellé de l'événement impossible : l'événement existe déjà .....	368
Copie de disquette à disquette impossible .....	368
Création événement impossible : libellé existe déjà .....	369
Création répertoire impossible .....	369
Date/heure de déclaration antérieure à la date/heure de l'événement .....	369
Date de décès époux(se) antérieure à la date du divorce .....	369
Date de décès saisie incompatible avec le mariage .....	369
Date de déclaration antérieure à la date de l'événement .....	369

Date de naissance époux(se) postérieure date du divorce .....	369
Date de naissance postérieure à la date du décès .....	369
Date de naissance saisie incompatible avec le mariage .....	370
Date décès époux(se) antérieure date du mariage .....	370
Date incohérente avec la personne courante .....	370
Date incomplète .....	370
Date incorrecte (seconde date antérieure à la première) .....	370
Date incorrecte (jour inexistant) .....	370
Date naissance époux(se) postérieure date du mariage .....	371
Dates incompatibles .....	371
Déplacement hors zone .....	371
Déplacement vers personne non connue ou inconnue impossible .....	371
Diplôme/Décoration inconnue .....	371
Domicile inconnu .....	371
Durée de vie trop longue .....	371
Écart d'années incorrect .....	372
Erreur codage date .....	372
Erreur dans la recherche de votre code démarrage, nous contacter .....	372
Erreur dans le codage/décodage GEDCOM d'une photo .....	372
Erreur dans un calcul calendrier hébreu .....	372
Erreur de compression .....	372
Erreur en copie .....	372
Erreur pendant la suppression d'une généalogie .....	373
Erreur système .....	373
Événement inconnu .....	373
Extension incorrecte .....	373
Fichier à charger trop gros .....	373
Fichier absent dans la généalogie .....	373
Fichier(s) GEDCOM incorrect(s) .....	373
Fichier GEDCOM inexistant .....	374
Fichier inexistant .....	374
Fichier liste sélectionné inexistant .....	374
Fichier photo incorrect .....	374
Fichier photo inconnu .....	374
Fichier photo inexistant .....	374
Fief inconnu .....	374
Fonction non disponible en mode démo .....	374
Généalogie à restaurer inexistante ou incomplète .....	375
Généalogie inexistante .....	375
Généalogie vide : pas de sauvegarde .....	375
Il manque au moins un fichier dans la généalogie sélectionnée .....	375
Impossible d'ouvrir un fichier (fichier en lecture seule) .....	375
Incohérence date événement .....	375
Incompatibilité date naissance et événement double .....	375
Incompatibilité de date entre un événement et sa transcription .....	376
Incompatibilité entre au moins 2 personnes .....	376
Incompatibilité entre deux personnes .....	376
Incompatibilité entre la date de naissance et la date de décès .....	376
Incompatibilité entre la personne courante et un de ses enfants .....	376
Incompatibilité entre la personne courante et un de ses parents .....	376

Incompatibilité entre les deux personnes : date de naissance .....	376
Incompatibilité entre les deux personnes : décès .....	376
Incompatibilité entre les deux personnes : lieu de décès .....	377
Incompatibilité entre les deux personnes : lieu de naissance .....	377
Incompatibilité entre les deux personnes : Mère .....	377
Incompatibilité entre les deux personnes : Père .....	377
Incompatibilité entre les deux personnes : Sexe .....	377
Incompatibilité entre un enfant et son père ou sa mère .....	378
Jour incorrect .....	378
L'angle d'ouverture maximum est de 360 degrés .....	378
La commune doit être spécifiée si l'adresse est spécifiée. L'adresse doit être spécifiée si le numéro est spécifié .....	378
La date, le lieu ou la référence doit être saisi .....	378
La seconde personne sélectionnée n'a pas de conjoint .....	378
La disquette ne contient pas de fichiers de la généalogie spécifiée .....	378
La généalogie destination d'un ajout généalogie doit exister .....	378
La généalogie est maintenant compatible uniquement avec GAOPerso 2017 V2.2	379
La limite des ressources de la machine est atteinte. Essayer avec des paramètres plus petits .....	379
La même généalogie ne peut pas être spécifiée deux fois .....	379
La personne a déjà un mariage saisi .....	379
La personne a déjà une postérité saisie .....	379
La personne est célibataire .....	379
La personne est mariée et ne peut être de sexe inconnu .....	379
La personne est sans postérité .....	380
La personne ne peut pas avoir de postérité .....	380
La personne ne peut pas être mariée .....	380
La préparation ne peut se faire de/vers une disquette .....	380
La référence supérieure est différente de celle de la nouvelle orthographe .....	380
La version de la généalogie est incompatible avec cette version de GAOPerso ....	380
Le champ Profession/Domicile/Diplôme/Titre doit être spécifié .....	381
Le champ Type de l'événement ne doit pas rester vide .....	381
Le code saisi est incorrect, vérifiez le ; vérifiez le code envoyé à GAO .....	381
Le second parent est sans postérité .....	381
Le fichier à utiliser est déjà utilisé ailleurs .....	381
Le fichier n'est pas un fichier provenant d'une ancienne version .....	381
Le lecteur n'est pas prêt .....	382
Le lieu supérieur est différent de celui de la nouvelle orthographe .....	382
Le niveau de lieu sélectionné n'est pas compatible avec celui de la nouvelle orthographe .....	382
Le nom du fichier est trop long .....	382
Le nom et le prénom doivent être spécifiés .....	382
Le nom et le prénom sont différents de ceux spécifiés lors de la demande de code	382
Le nombre des prénoms est limité à 6 .....	382
Le numéro Sosa est incompatible avec le sexe de la personne courante .....	382
Le patronyme ne peut pas être supprimé .....	383
Le sexe de la personne courante n'est pas connu .....	383
Le sexe de la personne doit être spécifié .....	383
Le tableau demandé est trop grand .....	383
Le témoin est trop jeune .....	383

Les champs domicile et domicile supérieur ne doivent pas contenir de virgule ...	383
Les champs prénom et fief doivent être remplis .....	383
Les paramètres 'défaut' ne peuvent pas être modifiés .....	383
Les paramètres 'défaut' ne peuvent pas être supprimés .....	384
Les prénoms ne peuvent pas être tous supprimés .....	384
Lien de parenté inconnu .....	384
Lieu inconnu .....	384
Lieu supérieur impossible .....	384
Lieu supérieur incompatible .....	384
Mémo inconnu .....	384
Mois incorrect .....	384
Mot de passe incorrect .....	385
Nom d'analyse incorrect .....	385
Nom de dossier avec un espace .....	385
Nom de fichier vide .....	385
Nom de format incorrect .....	385
Nom de la généalogie d'arrivée vide .....	385
Nom de la généalogie de départ vide .....	385
Nom du navigateur incorrect .....	385
Nom du traitement de texte incorrect .....	386
Nom fichier ou dossier vide .....	386
Nom généalogie ou dossier vide .....	386
Nom ou extension manquante pour un objet photo .....	386
Nom des fichiers de la généalogie trop long .....	386
Pas d'élément correspondant .....	387
Pas de dates extrêmes précises pour la personne courante .....	387
Patronyme inconnu .....	387
Permalien inconnu .....	387
Personne déjà sélectionnée .....	387
Personne incompatible avec l'événement .....	387
Pour enregistrer une personne, il faut au moins le patronyme et un prénom .....	387
Prénom inconnu .....	388
Problème à l'ouverture : Faire une réindexation de la liste... .....	388
Problème à l'ouverture : fichier endommagé... .....	388
Problème à la création ou à l'utilisation d'un fichier interne .....	388
Problème au chargement du tableau à imprimer .....	388
Problème avec l'imprimante .....	388
Problème d'ouverture du fichier .....	388
Problème dans l'accès à un fichier .....	389
Problème dans l'effacement d'un fichier .....	389
Problème dans la copie d'un fichier .....	389
Problème dans la lecture des paramètres d'une base d'actes .....	389
Problème dans la liste des lieux .....	389
Problème dans la modification de la taille des professions .....	389
Problème dans la modification du fichier des domiciles .....	389
Problème dans la modification du fichier des événements .....	389
Problème dans la modification du fichier des fiefs .....	389
Problème dans la modification du fichier des lieux .....	390
Problème dans la modification du fichier des mariages .....	390
Problème dans la modification du fichier des personnes .....	390

Problème dans la modification du fichier des photos .....	390
Problème dans la modification du fichier des témoins .....	390
Problème dans le chaînage des variantes orthographiques .....	390
Problème dans le chargement du fichier des listes de bases d'actes .....	390
Problème dans l'enregistrement des paramètres d'une base d'actes .....	390
Problème dans les dates .....	391
Problème dans transfert lien témoin .....	391
Profession inconnue .....	391
Référence inconnue .....	391
Référence supérieure impossible .....	391
Regroupement des photos dans un même dossier ? .....	391
Répertoire incorrect .....	391
Répertoires de départ et destination identiques .....	392
Suppression impossible .....	392
Suppression lien conjoint impossible .....	392
Surnom inconnu .....	392
Titre inconnu .....	392
Tous les champs doivent être remplis .....	392
Transfert GEDCOM en mode démo : pas de lien entre les personnes (nombre>100) 392	
Trop de périodes (nombre maximum : 34) .....	393
Trop de photo de la catégorie 'Portrait' ou 'Signature' .....	393
Type d'acte inconnu .....	393
Un domicile de type autre ne peut avoir un lieu supérieur identique .....	393
Un enfant mort-né ne peut avoir de conjoint ou d'enfant .....	393
Un fichier nécessaire à GAOPerso est ouvert .....	393
Un format existe déjà avec ce nom .....	393
Un lieu de type autre ne peut avoir un lieu supérieur identique .....	393
Un nom doit être spécifié .....	394
Un nom doit être spécifié .....	394
Un patronyme et au moins un prénom doivent être spécifiés .....	394
Un seul enfant : pas de modification d'ordre .....	394
Un titre doit être saisi .....	394
Une analyse existe déjà avec ce nom .....	394
Une généalogie ne peut pas être copiée sur elle-même .....	394
Une généalogie sur CD-ROM ne peut être ouverte .....	394
Une référence ne peut pas avoir une référence supérieure identique .....	395
Vivant autorisé seulement pour l'événement 'Décès' .....	395
QUESTIONS À PROPOS DE GAOPerso .....	395
À quoi correspond la flèche à droite de la zone des conjoints ? .....	395
À quoi correspond le champ numéro dans la fiche d'une personne ? .....	395
À quoi correspondent les différents types d'événements ? .....	395
À quoi correspondent les liens de consanguinité et les liens d'alliance ? .....	396
À quoi sert la purge des tables ? .....	396
À quoi sert le bouton 'Lister' ? .....	396
Après combine ou ajoute généalogie, des personnes se retrouvent en double ...	396
Comment créer une couleur personnalisée ? .....	396
Comment fonctionnent les analyses sur les personnes par rapport aux professions, surnoms, mémos... ? .....	396
Comment fonctionnent les analyses sur les professions, surnoms, mémos... ? ...	397

Comment mettre à jour automatiquement les cases 'Postérité' et 'Célibataire' dans la saisie d'une personne ? .....	397
Comment saisir les caractères accentués dans les zones de saisies ? .....	397
Comment se déplacer dans une liste ? .....	397
Comment utiliser la touche de tabulation et d'entrée ? .....	398
Comment utiliser le champ 'État marital' ? .....	398
Comment utiliser les lieux de niveau arrondissement ? .....	398
Comment utiliser les références ? .....	398
Comment visualiser une liste qui a été sauvegardée ? .....	398
Dans le fichier GENEANET, tous les patronymes n'apparaissent pas .....	398
Dans les analyses, les bornes sont-elles incluses ? .....	399
La photo affichée dans la fiche de personne est partiellement affichée .....	399
Le texte dans les roues d'ancêtres est courbé dans le mauvais sens .....	399
Les départements provenant d'un transfert GEDCOM n'ont pas le niveau département	399
Lors d'un transfert GEDCOM, à quoi correspond l'erreur 'Événement inconnu...' ?	399
Lors de certains transferts GEDCOM, pourquoi y a-t-il une question demandant le type de codage ? .....	399
Lors de la visualisation d'un fichier, comment modifier la police de caractères ? .	400
Ma liste d'ancêtres par ordre de numéro ne fait pas apparaître les numéros d'ancêtres	400
Pourquoi le résultat du traitement demandé ne s'affiche pas ? .....	400
Pourquoi les tables contiennent-elles des chaînes qui ne sont utilisées par personne ?	400
Quels sont les formats de photos autorisés ? .....	400
Suite à un transfert GEDCOM vers GAOPerso, les différentes tables ne contiennent que des nombres .....	400
Une personne a plusieurs conjoints mais seuls les événements de la première union sont affichés .....	401
GLOSSAIRE .....	401
LES DIAGRAMMES .....	403
LA BARRE DES MENUS .....	403
LES BULLES D'AIDE, MENUS CONTEXTUELS ET FENÊTRES .....	403

## GAOPerso 2019

---

# GAOPerso

Version 2019

Aide 23/01/2019

Généalogie Assistée par Ordinateur  
Logiciel de généalogie Personnelle pour Windows

**Gilles MESNIL(+)** - **Alain PERRET**

Développement Alain PERRET  
Aide en ligne et Notice d'utilisation  
Auteurs : Gilles MESNIL(+)- Alain PERRET

**GAOPerso est enregistré à l'Agence pour la Protection des Programmes  
sous le numéro 89-51-003-00.**

**GAOPerso** est diffusé par l'Association :

### GAO

Généalogie Assistée par Ordinateur

Association Loi 1901

Déclarée au Journal Officiel du 20 mars 1991

Membre de la Fédération Française de Généalogie

11 rue du Docteur Schweitzer

94260 Fresnes

Tél. : 01 49 73 48 84

Messagerie : [administration@gao.asso.fr](mailto:administration@gao.asso.fr)

Site Web : <http://www.gao.asso.fr>

**GAO** diffuse aussi le logiciel **GAOActes** qui est un programme de Relevé Systématique des registres paroissiaux, de l'État Civil ou autres types de registre.

**GAORegistres** a été créé par **GAO** pour une solution de mise en ligne et d'hébergement de registres avec leur dépouillement.

Le nom du logiciel **GAOPerso** et le logo '**GAOPerso** ,

le nom du logiciel **GAOActes** et le logo '**GAOActes** ,

le nom **GAORegistres** et le logo **GAORegistres** ,

le nom de l'association **GAO** et le logo  sont des marques déposées.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Écrire des livres électroniques ePub pour l'iPad](#)

---

## Licence d'exploitation de GAOPerso

Les auteurs de **GAOPerso** conservent l'entière propriété du présent logiciel qui est, ainsi que sa documentation,

protégé par la législation relative aux droits d'auteur. L'utilisateur obtient un simple droit d'utilisation du logiciel. Ce droit d'utilisation est donné par le diffuseur de **GAOPerso**, c'est-à-dire par l'association **Généalogie Assistée par Ordinateur (GAO)**.

L'utilisateur est autorisé à le transférer sur un disque dur à la condition expresse qu'il ne soit exploité que sur un seul ordinateur en un seul lieu.

Sa modification, son désassemblage, sa décompilation, sa fusion ou son inclusion dans un autre logiciel sont strictement interdits.

Il est strictement interdit de céder à des tiers, à titre onéreux ou gratuit, des copies du logiciel ou de sa documentation.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Création d'aide CHM, PDF, DOC et HTML d'une même source](#)

---

## Aide et Notice Copyright

Aucun élément de cette Aide en ligne et de la Notice d'utilisation pour impression ne peut être reproduit ou transmis par quelque moyen que ce soit, électronique ou mécanique, y compris par photocopie, enregistrement, archivage ou tout procédé de stockage, de traitement et de récupération d'informations, pour d'autres buts que l'usage personnel de l'acheteur, sans la permission expresse et écrite de **GAO** - 11 rue du Docteur Schweitzer 94260 Fresnes.

Les informations contenues dans ces documents pourront faire l'objet de modifications sans préavis et ne sauraient en aucune façon engager **GAO** et les auteurs de **GAOPerso**.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation et EPub gratuit](#)

---

## Marques

**GAO**, **GAOPerso**, **GAOActes** et **GAORegistres** sont des marques déposées.

Les autres marques ou produits mentionnés dans ce manuel ont été déposés par leurs propriétaire respectifs.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des aides en ligne pour les applications Qt](#)

---

## Garantie

La garantie ne s'applique qu'aux caractéristiques du logiciel décrit dans ce manuel. Si une anomalie est décelée par l'utilisateur, celui-ci devra expliquer clairement le problème de façon que nous puissions le reproduire.

En tout état de cause, **GAO** décline toute responsabilité quant aux conséquences préjudiciables dues à l'utilisation de ce logiciel.

La garantie est valable pendant tout le temps de l'adhésion de l'utilisateur à l'association **GAO**.

Nous essaierons, dans toute la mesure du possible, de vous aider à utiliser **GAOPerso**.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation et EPub facile](#)

---

## Avant-propos

Félicitations ! Vous venez d'acquérir **GAOPerso**, un programme de saisie et de traitement de généalogie ascendante et descendante avec constitution de tableaux, de listes et différentes analyses que vous pouvez optimiser suivant votre axe de recherche.

Il vous fera gagner un temps considérable, qu'il s'agisse de saisir vos personnes, de mettre à jour les informations ou d'élaborer des listes classées ou des arbres ascendants ou descendants.

**GAOPerso** est efficace, performant, convivial et simple d'utilisation. Toutes les fonctions sont sélectionnées par choix dans des menus, des fenêtres ou des icônes.

En 1991, **GAOPV3** ouvrait la voie à la reconstitution des familles, aidée par l'ordinateur personnel. **GAOPerso** est encore plus performant dans ce domaine. Le relevé systématique des actes (baptêmes, naissances, mariages, sépultures, décès et autres actes paroissiaux et d'État-civil), préalable indispensable, est un travail long et fastidieux. L'établissement manuel des fiches de famille peut être supprimé par l'utilisation de l'informatique. Malgré tout, l'ordinateur ne peut résoudre totalement et automatiquement la reconstitution des familles avec des données brutes,

contenant des incertitudes, des ambiguïtés et des homonymies. Un dialogue doit être introduit aux différentes étapes de la constitution des généalogies entre le généalogiste ou le chercheur et l'ordinateur. Une solution raisonnable et efficace vous est proposée avec **GAOPerso**.

**GAOPerso** sait relire et enregistrer dans une généalogie, les informations des actes saisis en relevé systématique avec le programme **GAOActes** et créer des liens entre les divers personnages avec votre contrôle et votre décision. Ensuite avec **GAOPerso**, les liens d'union et filiatifs manquants entre les diverses personnes peuvent être complétés en utilisant, pour la recherche, la puissance de l'ordinateur avec des critères de choix sur des milliers de personnes.

**GAOPerso** vous simplifie la vie en assurant, entièrement et automatiquement, la numérotation en généalogie ascendante et descendante.

**GAOPerso** allège la tâche des généalogistes amateurs, professionnels et de beaucoup le travail des chercheurs dans tous les domaines : historique, démographique, sociologique, médical.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation iPhone gratuit](#)

---

## Introduction

**GAOPerso** permet facilement et rapidement :

- ☒ De créer une ou plusieurs généalogies ;
- ☒ De saisir les informations des personnes. Cette saisie se fait directement au clavier ou à partir de fichiers déjà existants (généalogies saisies sous GAOPV3, transferts à partir de fichiers contenant des actes saisis avec **GAOActes** ou à partir de fichiers au format GEDCOM) ;
- ☒ D'accéder aux données de la généalogie afin de les modifier, de les consulter ou de les supprimer ;
- ☒ De construire et d'afficher puis imprimer des arbres, des listes à partir des informations précisées dans la généalogie ;
- ☒ De rechercher le lien de parenté entre des personnes de la généalogie ;
- ☒ De rechercher une personne ou un groupe de personnes correspondant à un ou plusieurs critères et d'afficher puis d'imprimer les éléments issus de cette recherche.

Chaque couple est l'union de deux personnes. La notion de mariage n'est qu'une vue civile ou religieuse de l'union de deux personnes. Quand l'union entre deux personnes est constatée, elle peut être concrétisée par un mariage en précisant la date et le lieu du mariage.

Les fiches de familles sont en fait des fiches d'union de deux personnes. Ainsi la fiche de famille est constituée lorsque l'on crée une union entre deux personnes présentes dans la généalogie. La famille peut être complétée en créant des liens filiatifs entre ces deux personnes unies et leur(s) enfant(s).

**GAOPerso** ne se contente pas de créer les liens demandés, mais il peut aussi défaire ces liens sans supprimer les personnes de la généalogie.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documents d'aide CHM facilement](#)

---

## CONVENTION D’AFFICHAGE

Le texte en **gras** indique le nom d un **Menu** de choix, d un **Choix** dans un menu, le nom d une **Fenêtre** ou d un **Onglet**, d un **Paramètre**, d un **Champ** ou **Zone de saisie** ou **d affichage**, d une **Zone** regroupant des paramètres, d un **Bouton**, d une succession de clics pour accéder à une fonctionnalité de **GAOPerso** (Ex : **Paramètres/Tailles zones/Arbre en saisie/Dans zone à droite**) ou d un message d **Information**, de **confirmation** ou d **Erreur**.

Le nom d une fenêtre peut être sous la forme **Sélection/Saisie d une personne**. Cette fenêtre peut être affichée avec le titre **Sélection d une personne** ou **Saisie d une personne** suivant le contexte. Elle ne sera décrite qu une fois dans l Aide. Les particularités propres au contexte sont indiquées.

Le titre des fenêtres renvoie au paragraphe de même nom dans l aide en ligne ou dans la documentation imprimée.

Le texte entre guillemets correspond à une information de **GAOPerso** (Ex : dossier 'GAORÉSULTAT').

En principe tout **Menu**, **Sous-menu**, **Choix**, **Fonction**, **Fenêtre**, **Paramètres**, **Zone**, **Champ**, **Bouton**, **Information**, **Erreur** ou  **Icône** est décrit dans l'Aide en ligne et la Notice d utilisation. Le nom des menus, sous-menus, le titre des fenêtres et erreurs peuvent être trouvés dans **Aide/Sommaire**. Une même fenêtre ou fonction peut être utilisée dans

différents menus de **GAOPerso**. Elle est décrite dans la Notice d'utilisation lors de la première utilisation. Par contre, l'aide en ligne accède à tout moment à ces fenêtres ou fonctions. Une fenêtre d'aide peut avoir pour nom **Saisie/Modification ....** Dans ce cas, l'aide en ligne est la même pour la création ou la modification. S'il existe des différences, elles sont précisées. Exemple : La fenêtre de saisie des variantes orthographiques d'un patronyme est expliquée dans la fenêtre **Saisie/Modification d'un patronyme**.

Dans cette Aide, la notion de modification est souvent utilisée. Une modification peut être une création, un ajout, une modification de l'existant ou une suppression.

L'aide en ligne est accessible par la touche F1, l'icône  ou le bouton Aide  dans les différentes fenêtres de **GAOPerso**. L'affichage de l'aide en ligne est contextuel, c'est à dire que l'aide affichée correspond à la fonction de **GAOPerso** utilisée. L'aide en ligne est affichée dans une fenêtre Windows avec ses propres fonctionnalités. Le déplacement dans cette aide est possible avec les options des menus et en cliquant sur les liens hypertexte. Les liens hypertexte sont affichés en bleu souligné. Ne pas hésiter pas à utiliser la fonction Index de l'aide Windows.

En cas d'erreur ou d'omission, nous la signaler par mél à l'adresse : [administration@gao.asso.fr](mailto:administration@gao.asso.fr). Pour nous écrire, utiliser l'option **Nous contacter** dans **Menu Aide**. Un maximum de précisions nous facilitera la prise en compte de la demande. Au besoin, faire des copies d'écran et envoyer nous ces copies d'écran en pièce jointe d'un mél.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générer des livres électroniques Epub facilement](#)

---

## INSTALLATION DE GAOPerso

---

Pour installer **GAOPerso**, suivre la procédure d'installation de **GAOPerso** décrite dans le fichier 'Lisezmoi.txt' ou dans le mél d'envoi. Si **GAOPerso** a déjà été installé, la version existante doit d'abord être désinstallée avec la procédure de Windows (Démarrer/Paramètres/Panneau de configuration/Ajout/Suppression de programmes).

Le programme **GAOPerso** est constitué d'un fichier : **GAOPerso.exe**.

L'espace nécessaire pour installer **GAOPerso** et ses fichiers annexes est d'environ 15 mégaoctets.

Pour saisir une ou plusieurs généalogies et faire fonctionner **GAOPerso**, l'espace nécessaire varie en fonction du nombre de personnes saisies. L'espace moyen nécessaire pour une personne dans une généalogie est d'environ de 300 à 700 octets, sans les textes et photos associés. Cet espace moyen diminue avec l'augmentation du nombre de personnes saisies dans la généalogie.

Par défaut, l'installation du programme est réalisée sur le disque C : dans le dossier '**GAOPerso**'. Le disque peut être modifié. Il est conseillé de ne pas modifier le nom du dossier. Ce dossier contient les fichiers nécessaires pour le bon fonctionnement de **GAOPerso**. Il ne faut pas modifier ou effacer les fichiers présents dans ce dossier. Dans ce dossier sont créés plusieurs sous-dossiers :

- AIDE EN LIGNE : fichiers de l'Aide en ligne ;
- GAOANALYSE : fichiers des analyses créées ;
- GAOBDACTES : fichiers créés lors du transfert de données de **GAOActes** vers **GAOPerso**. D'autres dossiers sont créés dans ce dossier ;
- GAOCOMMUNES : fichiers contenant la liste des communes françaises, belges et suisses ;
- GAOCOUSINS : fichier contenant la liste des cousins saisis ;
- GAOEVENEMENTS : fichiers contenant les événements créés ;
- GAOFORMAT : fichiers des formats créés ;
- GAOHISTOIRE : les fichiers de faits historiques ;
- GAOHTML : les fichiers temporaires Pages HTML ;
- GAOLISTE : les listes créées avec le bouton 'Lister' dans différentes fenêtres ;
- GAOPARAMÈTRE : fichiers contenant les paramètres d'utilisation ;
- GAORÉSULTAT : dossier dans lequel sont générés les fichiers résultat (résultat d'une remise en forme ou d'un transfert, sauvegarde de fichiers...);
- GAOTEMPORAIRE : fichiers créés temporairement par **GAOPerso**. Tous les fichiers de ce dossier sont effacés au démarrage de **GAOPerso**.

**TRÈS IMPORTANT** : Ne pas créer de fichiers ou de dossiers dans les dossiers créés par **GAOPerso**, en dehors des généalogies, ils risqueraient d'être effacés.

**TRÈS IMPORTANT** : Ne pas renommer, ni déplacer le dossier d'installation de **GAOPerso**.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des aides HTML, DOC, PDF et des manuels depuis une même source](#)

---

## LES GESTIONNAIRES D'IMPRIMANTES

---

Les imprimantes sont gérées par Windows. Avec **GAOPerso**, c'est l'imprimante définie par défaut dans Windows qui est utilisée. Il est néanmoins possible de sélectionner une autre imprimante avec le choix **Configuration** du Menu [Utilitaires/Imprimante](#).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Avantages d'un outil de création d'aide](#)

---

## LES FICHIERS

---

**IMPORTANT** : L'ensemble des fichiers générés par **GAOPerso** sont des fichiers spécifiques. Ces fichiers ne sont pas des fichiers pouvant être ouverts ou modifiés avec un autre programme. Toute tentative de modification directe par un autre programme, éditeur ou traitement de texte entraînera une altération de la généalogie. Le nom des fichiers ou le nom des dossiers ne doit jamais être modifié autrement qu'avec **GAOPerso**.

**GAOPerso** ne sait pas écrire sur cédérom. Il peut lire des fichiers sur cédérom. Néanmoins, les outils Windows ou un outil spécifique doivent être utilisés pour sauvegarder des données sur cédérom.

**TRÈS IMPORTANT** : Ne pas renommer, ni déplacer le dossier d'installation de **GAOPerso**.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des aides en ligne pour les applications Qt](#)

---

## LES FICHIERS D'UNE GÉNÉALOGIE GAOPerso

Tous les fichiers constituant une généalogie **GAOPerso** sont enregistrés dans un dossier portant le nom de la généalogie. Par défaut, ce dossier est un sous-dossier où le programme **GAOPerso** est installé. Ainsi toutes les généalogies peuvent être rangées dans le même dossier sans risque de mélange.

**TRÈS IMPORTANT** : Le nom du dossier où est stockée la généalogie ne doit pas être modifié. Ne pas modifier la structure des dossiers (ou dossiers) avec Windows.

Le dossier de chacune des généalogies contiendra les fichiers constituant la généalogie :

- Dix-sept couples de fichiers dont les noms sont constitués du nom de la généalogie suivi de 3 lettres (DDE, DOE, FIE, IFE, IIE, JOE, LIE, MEE, NOE, PEE, PHE, PLE, PRE, PTE, REE, SUE, UEE) et dont les extensions sont DAT et IX ;
- Huit fichiers appelés d'un suffixe commun (le nom de la généalogie) suivi de EVE, IDE, MAE, PAE, SOE, TPE, TSE, TTE et dont l'extension est DAT ;
- Un fichier appelé d'un suffixe commun (le nom de la généalogie) et qui a pour extension PAR. Dans ce fichier, **GAOPerso** stocke les paramètres spécifiques à la généalogie spécifiés dans la fenêtre [Paramètres généalogie](#) ;
- Un fichier appelé du nom de la généalogie et ayant pour extension GAO. Ce fichier contient le nom de la généalogie et le numéro de la version de **GAOPerso** qui a été utilisée lors de la dernière modification de la généalogie. Ce fichier ne doit pas être effacé. C'est lui qui permet de retrouver rapidement la liste de toutes les généalogies se trouvant sur un disque donné. Il permet aussi d'effectuer les éventuelles mises à jour automatiques des fichiers de la généalogie lors de l'installation d'une nouvelle version de **GAOPerso** ;
- Un fichier appelé du nom de la généalogie et ayant pour extension JOU. Ce fichier est le journal des actions effectuées sur la généalogie. Son contenu peut être visualisé à l'aide de la fonction [Traitements/Journal](#). Ce fichier doit être purgé de temps en temps avec le choix **Purger** du Menu [Traitements/Journal](#). L'action de

purger vide le fichier de son contenu. Ce fichier ne doit pas être effacé. Lors de la sauvegarde d'une généalogie, la purge de ce fichier est proposée.

- Un fichier appelé du nom de la généalogie et ayant pour extension NOT. Ce fichier est le fichier des notes associées à la généalogie. Il est accessible par [Notes généalogie](#) dans le [Menu Généalogie](#). Ce fichier peut être effacé.

Le dossier de chacune des généalogies contiendra des sous-dossiers :

- Le sous-dossier 'PHOTOS' contiendra les [photos](#) associées à une personne, un événement ou à un élément de la généalogie. Lors de l'association d'une photo à une personne, un événement ou à un élément de la généalogie, le fichier contenant la photo sera automatiquement copié dans ce répertoire s'il ne s'y trouve pas déjà ;
- Le sous-dossier 'MEDIAS' contiendra les [médias](#) associés à une personne, un événement ou à un élément de la généalogie. Lors de l'association d'un média à une personne, un événement ou à un élément de la généalogie, le fichier contenant le média sera automatiquement copié dans ce répertoire s'il ne s'y trouve pas déjà ;
- Le sous-dossier 'TEXTES' avec les textes associés à chaque personne de la généalogie et aux éléments des tables de la généalogie ;
- Les sous-dossiers 'SAUVE', 'SAUVE2', 'SAUVE3' ... qui contiennent les différentes sauvegardes de la généalogie. Lorsqu'une copie de sauvegarde de la généalogie ouverte est effectuée, les fichiers constituant la généalogie sont dupliqués dans les sous-dossiers 'SAUVE', 'SAUVE2', 'SAUVE3' ... en modifiant le nom des fichiers. Le préfixe du nom des couples de fichiers est modifié en remplaçant la dernière lettre 'E' par un 'K'. Ces fichiers fonctionnent de concert et ne doivent en aucun cas être séparés ni croisés entre généalogies. Pour l'utilisateur, seul le nom de la généalogie est connu. [GAOPerso](#) gère de façon transparente l'ensemble des fichiers ;
- Le sous-dossier 'SPECIAL' utilisé lors des remises en forme de la généalogie ;
- Le sous-dossier 'SORTIES' avec les fichiers résultats de traitements.

**ATTENTION** : Il ne s'agit pas de fichiers texte et toute tentative de modification directe par un autre programme, éditeur ou traitement de texte entraînera une altération de la généalogie. Le nom et le contenu des fichiers et dossiers constituant une généalogie [GAOPerso](#) ne doivent en aucun cas être modifiés autrement qu'avec [GAOPerso](#).

Un texte peut être saisi pour chaque personne, chaque événement et chaque élément (patronyme, prénom, lieux...). Il est stocké dans un fichier ayant pour extension 'RTF'. Ce fichier est enregistré dans le sous-dossier 'TEXTES'. Le contenu de ces fichiers peut être modifié à l'aide d'un traitement de texte. Par contre, le nom de ces fichiers ne doit pas être modifié. Ce nom permet de faire le lien entre le fichier et l'information correspondante (personne, événement, patronyme, prénom...).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire facilement des livres électroniques Kindle](#)

---

## LE FICHIER SYSTEM.PAR

Le fichier 'SYSTEM.PAR' stocke les paramètres d'utilisation de [GAOPerso](#) et ne doit pas être modifié sans passer par [GAOPerso](#). Si ce fichier est effacé, il sera automatiquement recréé au démarrage suivant de [GAOPerso](#) avec les valeurs par défaut des paramètres. Le fonctionnement sera alors identique à lors de la première utilisation de [GAOPerso](#).

Ce fichier est créé dans le sous-dossier GAOPARAMÈTRE du dossier d'installation de [GAOPerso](#).

Pour éviter de perdre les paramètres lors de l'installation d'une nouvelle version ou d'une mise à jour, ce fichier peut être sauvegardé avant l'installation puis après installation de la nouvelle version ou de la mise à jour, recopier ce fichier dans le dossier GAOPARAMÈTRE du dossier d'installation de [GAOPerso](#).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation Qt Help gratuit](#)

---

## LES FICHIERS DU CODE DE DÉMARRAGE

Les fichiers 'GAOPerso2000.ala' et 'GAOPerso2000.alb' contiennent le code de démarrage qui a été saisi dans la fenêtre de [Saisie du code de démarrage](#). Ils se trouvent dans le dossier d'installation de [GAOPerso](#). Le contenu de ces fichiers ne doit pas être modifié. Si un de ces fichiers est effacé ou modifié, au démarrage suivant de [GAOPerso](#), le code de démarrage sera redemandé.

Ces codes sont affichés avec [Aide/À propos](#).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Écrire des livres électronique Kindle](#)

---

## LES FICHIERS D'AIDE EN LIGNE

Le fichier 'GAOPerso.chm' contient l'aide en ligne de **GAOPerso**. Il se trouve dans le sous-dossier 'AIDE EN LIGNE' du dossier d'installation de **GAOPerso**. Ce fichier peut être ouvert en cliquant dessus dans l'explorateur Windows.

**IMPORTANT** : Ce fichier ne doit pas être effacé, modifié ou déplacé.

L'Aide en ligne n'est pas imprimable en une seule fois. Cette Aide est fournie sous forme de fichier PDF imprimable dans un fichier nommé 'Notice GAOPerso Vx.pdf'. Cette notice est téléchargeable suivant les instructions fournies.

L'aide en ligne est accessible par la touche F1, l'icône  ou le bouton Aide  dans les différentes fenêtres de **GAOPerso**. L'affichage de l'aide en ligne est contextuel, c'est à dire que l'aide affichée correspond à la fonction de **GAOPerso** utilisée. L'aide en ligne est affichée dans une fenêtre Windows avec ses propres fonctionnalités. Il est possible de se déplacer dans cette aide avec les options des menus et en cliquant sur les liens hypertexte. Les liens hypertexte sont affichés en bleu souligné. Ne pas hésiter pas à utiliser la fonction Index de l'aide Windows.

Parfois, le bouton F1 n'affichera pas l'Aide en ligne pour la fonction en cours. Il est nécessaire de cliquer sur le bouton d'Aide qui se trouve dans la plupart des fenêtres dans la zone des boutons.

Des [diagrammes](#) livrés en format PDF résument les principales fonctions de **GAOPerso**.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générer facilement des livres électroniques Kindle](#)

---

## LE FICHIER DES PARAMÈTRES

Ce fichier 'PARAMÈTRES.DAT' contient les jeux de paramètres sauvegardés dans les différentes fonctions (ascendance, descendance, liste éclair...). Si ce fichier est effacé avec la commande 'Supprimer' de l'explorateur de Windows, tous les fichiers de paramètres sauvegardés dans la fenêtre [Sauve/Restaure paramètres](#) après un clic sur le bouton **Paramètres** sont perdus.

Ce fichier est créé dans le sous-dossier 'GAOPARAMÈTRE' du dossier d'installation de **GAOPerso**.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur d'aide complet](#)

---

## LES FICHIERS TEMPORAIRES

**GAOPerso** crée des fichiers temporaires de travail qui ont pour extension 'XXX'. Ces fichiers sont stockés dans le dossier 'GAOTEMPORAIRE' du dossier d'installation de **GAOPerso**. Ces fichiers sont détruits au démarrage de **GAOPerso**. Ils peuvent être supprimés avec la commande 'Supprimer' de l'explorateur de Windows.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des livres électroniques facilement](#)

---

## LE FICHIER PARAMÈTRES TRANSFERT GAOActes

Le 'fichier transfert\_gao.tv1' contient les paramètres de transfert des actes saisis sur **GAOActes** et ne doivent pas être modifiés sans utiliser **GAOPerso**.

Ce fichier est créé dans le sous-dossier 'GAOPARAMÈTRE' du dossier d'installation de **GAOPerso**. Ce fichier peut être supprimé avec la commande 'Supprimer' de l'explorateur de Windows.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documentations web iPhone](#)

---

## LES FICHIERS DE FORMAT

Les [formats](#) créés par le générateur de formats de **GAOPerso** sont stockés dans des fichiers ayant pour préfixe 'FOR' suivi d'un numéro et d'une extension 'FOR' (exemple : FOR1.FOR).

Ces fichiers sont créés dans le sous-dossier 'GAOFORMAT' du dossier d'installation de **GAOPerso**.

Quelques formats sont livrés avec **GAOPerso**. Ils ont pour nom 'FOR1000.FOR à 'FOR1011.FOR .

Ces fichiers peuvent être effacés avec le choix **Fichier format** dans le [Menu Utilitaires/Supprimer](#), avec le choix avec **Supprimer** dans le [Menu Utilitaires/Format](#) ou encore avec la commande 'Supprimer' de l'explorateur de Windows.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire facilement des livres électroniques Kindle](#)

## LES FICHIERS D'ANALYSE

Les [analyses](#) créées par le générateur d'analyse de **GAOPerso** sont stockées dans des fichiers ayant pour préfixe 'ANA suivi d'un numéro et d'une extension 'ANA (exemple : ANA1.ANA).

Ces fichiers sont créés dans le sous-dossier 'GAOANALYSE du dossier d'installation de **GAOPerso**.

Ces fichiers peuvent être effacés avec le choix **Fichier analyse** dans le [Menu Utilitaires/Supprimer](#), avec le choix avec **Supprimer** dans le [Menu Utilitaires/Analyse](#) ou encore avec la commande 'Supprimer' de l'explorateur de Windows.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentations PDF gratuit](#)

## LES LISTES DE FICHIERS

Ces fichiers sont créés dans le sous-dossier 'GAOLISTES du dossier d'installation de **GAOPerso**. Leur contenu est mis à jour automatiquement par **GAOPerso** quand des fichiers sont créés ou supprimés par les différentes fonctions. La mise à jour du contenu de ces fichiers est effectuée à l'aide du bouton **Lister** dans différentes fenêtres.

Ces fichiers contiennent les informations nécessaires à **GAOPerso** pour afficher la liste des fichiers créés avec **GAOPerso**. Exemple : les analyses créées sont répertoriées dans le fichier 'Liste.08 . Ils permettent de ne pas avoir à chercher sur le disque, les fichiers correspondants, à chaque utilisation d'une fonction ouverture ou consultation ou modification ou suppression. Ces fichiers ont pour extension 01, 02..., DA, DC, DD.

Ces fichiers 'Liste.xx peuvent être effacés. À l'utilisation suivante de la fonction, un message '[Fichier inexistant](#) indiquera qu'il n'existe aucun fichier correspondant. Il sera alors nécessaire d'utiliser le bouton **Lister** de la fonction pour recréer le fichier 'Liste.xx .

Le contenu de ces fichiers est mis à jour automatiquement à chaque création ou suppression par **GAOPerso**. Néanmoins si des fichiers sont copiés ou effacés directement avec l'explorateur Windows, ils peuvent être remis à jour en utilisant le bouton **Lister**. Cette fonction recherchera les fichiers dans les dossiers jusqu'à la profondeur spécifiée par le paramètre **Profondeur de recherche** dans [Paramètres/Généraux](#). Seuls les fichiers pour lesquels le nom du dossier a moins de 255 caractères sont pris en compte.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer de la documentation iPhone facilement](#)

## LES FICHIERS LISTES DE PERSONNES

Les listes de personnes réalisées avec le **Type de la sortie : Sortie GAOPerso** peuvent être sauvegardées pour ensuite être réaffichées. La sauvegarde est réalisée avec l'icône **Sauvegarde dans un fichier** .

Pour réafficher cette liste, utiliser le choix **Liste** du Menu [Utilitaires/Consulter fichier](#). Pour accéder à une personne d'une liste, cliquer sur la ligne correspondant à la ligne de la personne désirée.

La sauvegarde de ces listes est effectuée par **GAOPerso** dans le dossier 'SORTIES du dossier d'installation de **GAOPerso**. Pour chaque fichier liste créé, **GAOPerso** crée trois fichiers ayant pour nom, le nom indiqué et pour extension 'FLD 'FL2 et 'FL3 . Ces fichiers vont de pair. Si un de ces fichiers est effacé, les autres fichiers deviennent inutilisables.

Le fichier 'FLD est au format 'RTF et peut être repris à l'aide d'un traitement de texte. Mais attention, en cas d'ajout ou de suppression d'une ligne dans ce fichier, il y aura une incohérence entre les fichiers 'FLD , 'FL2 et 'FL3 et la liste qu'ils représentent ne pourra plus être utilisée pour accéder à une personne de la liste (en cas d'utilisation d'un fichier où des lignes auront été supprimées ou ajoutées, un clic sur le nom d'une personne affichera les informations d'une personne se trouvant sur une autre ligne).

## LES FICHIERS GEDCOM

Les fichiers contenant une généalogie au format [GEDCOM](#) ont pour extension 'GED'. Dans le cas où la généalogie est importante, elle peut être stockée au format GEDCOM dans plusieurs fichiers. Ces fichiers ont le même nom et ont pour extension GED, G00, G01, G02... Dans ce cas, ces fichiers ne peuvent pas être utilisés séparément. C est l ensemble de tous ces fichiers qui permettent de reconstituer la généalogie initiale.

Ces fichiers sont créés dans le sous-dossier 'SORTIES' de la généalogie exportée en GEDCOM.

Ces fichiers peuvent être effacés avec le choix **Fichier GEDCOM** du Menu [Utilitaires/Supprimer](#).

## LE FICHIER RÉSULTAT DE TRANSFERT GEDCOM

Un **Fichier résultat de transfert GEDCOM** est généré lors du [transfert de la généalogie au format GEDCOM vers GAOPerso](#). Ce résultat est affiché à l'écran. Lorsque de l'[Import d'une ancienne version dans GAOPerso](#), un **Fichier résultat de transfert GEDCOM** est également généré.

Ce résultat est enregistré dans un fichier. Son nom est le nom de la généalogie [GAOPerso](#) avec pour extension 'GER'.

Ce fichier est créé dans le sous-dossier 'GAORÉSULTAT' du dossier d'installation de [GAOPerso](#).

Ces fichiers peuvent être effacés avec le choix **Fichier résultat transfert GEDCOM** du Menu [Utilitaires/Supprimer](#) ou avec la commande 'Supprimer' de l'explorateur de Windows.

Exemple :

Fichier résultat transfert GEDCOM cambrai.ged vers cambrai 16 avril 2009 19:52

Prénoms non transférés pour PARIZOT Marie Joseph Paul Yves Gilbert Arien : François

Prénoms non transférés pour CIROTTEAU Lucien Isidore Léopold Ou Léopold Lucien : Isidore

Lors du transfert, seul les 6 premiers prénoms renseignent la rubrique Prénoms de la personne. Les prénoms supplémentaires sont ajoutés dans la rubrique Texte de la personne.

Type d'événement inconnu 11 12 1874

Une date sans type d'événement était présente dans le fichier GEDCOM. Elle ne sera pas prise en compte.

Prénoms non transférés pour DEGOMBERT Robert Nicolas Ou Nicolas Robert Ou : Nicolas

Prénoms non transférés pour DEMAY Marie Jean Augustin Maurice Ou Jean : Marie

Prénoms non transférés pour VERDIER OU VERDIÉ Léonie Ou Marie Laure Ou Marie : Aurélie

Date non transcrite : BEF 31 FEB 1899 NOT A KEYWORD 31 FEB 1899

Une date non conforme était présente dans le fichier GEDCOM. Elle ne sera pas prise en compte.

Prénoms non transférés pour PREULLY Jean Marie Joseph Ou Joseph Jean : Marie

Ligne TYPE vide pour événement

Prénoms non transférés pour MICHAUD Joseph Claude Émile Ou Claude Joseph : Émile

Prénoms non transférés pour ROUSSEL OU ROUSSELLE Longin Louis Narcisse Ou Narcisse Louis : Longein Isidore

BOLOTOT OU BOTOLOT Marie Geneviève (Naissance)

1 : Yvelines (France)

2 : Yvelines (Frnace)

3 : Nouveau lieu

==> Choix : 1

Un lieu 'Yvelines' a été lu dans le fichier GEDCOM. Dans la table des lieux déjà transférés, [GAOPerso](#) trouve deux lieux identiques déjà transférés. Il a été demandé lequel utiliser pour transférer le lieu 'Yvelines' en cours. La réponse a été le Choix : 1. Le Choix 2 avec '(France)' sera à rectifier dans la Table des lieux après le transfert fini.

## LE FICHIER RÉSULTAT DE TRANSFERT GAOActes

Un fichier de résultats est généré lors du transfert d'actes provenant de [GAOActes](#) vers [GAOPerso](#). Son nom est le nom de la généalogie [GAOPerso](#) avec pour extension 'TGA'.

Ce fichier est créé dans le sous-dossier 'GAORÉSULTAT' du dossier d'installation de [GAOPerso](#).

Ces fichiers peuvent être effacés avec le choix **Fichier résultat transfert GAOActes** du Menu **Utilitaires/Supprimer** ou avec la commande 'Supprimer' de l'explorateur de Windows.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documents d'aide HTML facilement](#)

---

## LE FICHER GENEANET

Le résultat de la fonction **Liste éclair/GENEANET** est un fichier portant le nom de la généalogie avec l'extension 'CSV'.

Ce fichier est créé dans le sous-dossier 'GAORÉSULTAT' du dossier d'installation de **GAOPerso**.

Ces fichiers peuvent être effacés avec le choix **Fichier GENEANET** du Menu **Utilitaires/Supprimer** ou avec la commande 'Supprimer' de l'explorateur de Windows.

**ATTENTION** : L'extension 'CSV' est aussi utilisée pour les fichiers Excel.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des fichiers d'aide pour la plateforme Qt Help](#)

---

## LES FICHIERS DE TABLEAU OU DE ROUE

Lors de la sauvegarde de tableaux ou de roues (avec le nom 'xxx' par exemple), un fichier ou deux fichiers sont créés :

- Un fichier xxx.emf contenant le tableau sous un format emf ;
- Un fichier xxx.em2 contenant les informations nécessaires à **GAOPerso** pour afficher le fichier précédent.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des fichiers d'aide pour la plateforme Qt Help](#)

---

## LES FICHIERS PARAMÈTRES DE TRANSFERT GEDCOM

Le fichier 'GEDCOM\_info.txt' contient le nom et l'adresse à utiliser par défaut lors des [transferts de GAOPerso vers GEDCOM](#). Ce fichier 'gedcom\_info.txt' est généré par le bouton 'Enregistrer' de la fenêtre **Nom du propriétaire du fichier GEDCOM**.

Le fichier 'GEDCOM\_info2.txt' contient les valeurs des paramètres à utiliser par défaut lors des transferts et extractions de **GAOPerso** vers GEDCOM. Ce fichier 'gedcom\_info2.txt' est généré par le bouton 'Enregistrer' de la fenêtre [Paramètres transfert GAOPerso vers GEDCOM](#).

Ces deux fichiers sont stockés dans le dossier 'GAOPARAMÈTRE' du dossier d'installation de **GAOPerso** et ne doivent pas être modifiés sans passer par **GAOPerso**.

Ces fichiers peuvent être commandés avec la commande 'Supprimer' de l'explorateur de Windows.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des livres Kindle gratuitement](#)

---

## LE FICHER NOTES GÉNÉRALES

L'option [Généalogies/Notes](#) permet de saisir des notes. Ces notes sont enregistrées dans un fichier 'gaoperso.not' stocké dans le dossier d'installation de **GAOPerso**.

Ces notes ne sont pas propres à une généalogie. ce fichier est accessible quelle que soit la généalogie ouverte.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation iPhone gratuit](#)

---

## LE FICHER NOTES GÉNÉALOGIE

L'option [Généalogies/Notes généalogie](#) permet de saisir des notes associées à une généalogie. Ces notes sont enregistrées dans un fichier dont le nom est constitué du nom de la généalogie avec l'extension 'not' stocké dans le dossier de la généalogie.

Ces notes sont propres à une généalogie et ne sont accessibles que lorsque la généalogie correspondante est ouverte.

## LES FICHIERS DE FAITS HISTORIQUES

Des fichiers de [faits historiques](#) sont livrés avec **GAOPerso**. Chaque ensemble de faits historiques est formé de deux fichiers xxxFHE.DAT et xxxFHE.IX où 'xxx' est une chaîne de caractères décrivant les faits historiques. Ces couples de fichiers ne doivent être dissociés. Ils sont stockés dans le répertoire GAOHISTOIRE du dossier d'installation de **GAOPerso**.

Un fichier de faits historiques contient une liste d'événements historiques. Ces faits sont caractérisés par un libellé et par une date ou une période. C'est par exemple le règne d'un roi caractérisé par son nom et la période de son règne (exemple Louis XIV 1643-1715).

Les faits historiques installés automatiquement contiennent :

- la liste des souverains et chefs d'état français ;
- la liste des souverains anglais ;
- la liste des papes ;
- la liste des souverains et chefs d'état espagnols ;
- la liste des souverains belges ;
- la liste des souverains luxembourgeois ;
- la liste des souverains et chefs d'état néerlandais.

Le menu [Utilitaires/Faits historiques](#) permet la modification de ces fichiers ou la création de nouveaux fichiers de faits historiques. Cette table de faits historiques est générale et peut être accédée à partir de toutes les généalogies et même sans généalogie ouverte.

Les faits historiques correspondants à la période de vie d'une personne courante peuvent être affichés dans la

[Fiche de la personne courante](#) avec l'icône .

Les données des fichiers de faits historiques sont utilisées dans [Utilitaires/Calendrier](#) pour visualiser les faits historiques correspondant ou couvrant une date choisie.

**ATTENTION** : Lors de la désinstallation de **GAOPerso**, les fichiers de faits historiques sont effacés. Si des modifications ont été apportées à des fichiers de faits historiques, il est nécessaire de sauvegarder ces fichiers avant de désinstaller **GAOPerso** puis de recopier ces fichiers après l'installation. Les fichiers de faits historiques créés par l'utilisateur ne sont pas supprimés si leur nom est différent des fichiers installés par **GAOPerso**.

## TRANSFERT DES GÉNÉALOGIES DE LA VERSION 3 GAOPerso

Une généalogie GAOPerso V3 ne peut pas être utilisée directement par **GAOPerso**. Le format de stockage des données est différent.

**IMPORTANT** : Avant de transférer une généalogie GAOPerso V3, il est nécessaire d'en effectuer une remise en forme avec une version égale ou supérieure à la version 3.22 de GAOPerso V3.

Pour importer une généalogie GAOPerso V3 dans **GAOPerso**, il faut générer les fichiers de transfert :

- soit à l'aide du programme 'GAOTRANS.EXE' (constitué des fichiers 'GAOTRANS.EXE' et 'GAOTRANS.OVR') ;
- soit à l'aide d'une version 3.35 (ou postérieure) de GAOPerso DOS dans le menu **Utilitaires/Gestion transferts/Sortie pour GAOPerso**.

Les fichiers de transfert sont des fichiers pseudo GEDCOM enrichis contenant les abréviations, le sexe associé au prénom, les variantes orthographiques. La généalogie pseudo GEDCOM est constituée d'au moins 2 fichiers : 'généalogie.gv3 et 'généalogie.ged . Si la généalogie est importante en données d'autres fichiers sont créés : 'généalogie.g00 , 'g01 , 'g02 . L'ensemble de ces fichiers forme un tout : ils ne doivent pas être dissociés. Ces fichiers sont créés dans le dossier d'installation de **GAOPerso** V3.x, par défaut GAOPV3.

Ensuite, pour importer ces fichiers dans **GAOPerso**, démarrer **GAOPerso** et utiliser l'option **Importer ancienne version** du Menu **Utilitaires/Transferts**.

Lorsque le transfert est terminé, le résultat du transfert est affiché. Ce fichier de résultat peut être ultérieurement consulté à l'aide du choix **Résultat transfert GEDCOM** du Menu **Utilitaires/Consulter fichier**.

**ATTENTION** : Le fichier généré par cette option ne doit pas être lu avec le choix **GEDCOM vers GAOPerso** du Menu **Utilitaires/Transferts** ou tout autre utilitaire de lecture de fichier GEDCOM. Cette lecture donnerait un résultat incorrect.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documents d'aide CHM facilement](#)

---

## DÉMARRAGE DE GAOPerso

---

Pour démarrer **GAOPerso**, clic gauche sur le bouton 'Démarrer' de Windows. Choisir 'Programmes', **GAO** et **GAOPerso**.

Au premier démarrage de **GAOPerso**, suite à la première installation, la fenêtre **Saisie du code de démarrage** est ouverte.

Après un changement de version de **GAOPerso**, la fenêtre **Saisie du code de démarrage** peut être à nouveau ouverte pour saisir un nouveau code. Il est aussi demandé si les fichiers 'GAOPerso2000.ala' ou 'GAOPerso2000.alb' qui ont été créés lors de la saisie précédente, ont été effacés. Si c'est le cas, il suffit d'entrer à nouveau le même code.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation complet](#)

---

## SAISIE DU CODE DE DÉMARRAGE

---

Cette fenêtre est ouverte lors de la première utilisation de **GAOPerso**, après installation d'une nouvelle version ou si le fichier 'GAOPerso2000.ala' a été effacé.

Lors des utilisations ultérieures, cette fenêtre ne sera plus affichée.

Cette fenêtre comprend :

- **Code à nous envoyer** : Contient une chaîne de 19 caractères en majuscules ;
- **Code reçu de GAO** : Saisie manuelle de la chaîne de caractères communiquée en échange du **Code à nous envoyer**. Cette chaîne correspond au code de démarrage du logiciel **GAOPerso**. C'est une chaîne de 9 caractères. Ce code de démarrage est stocké dans les fichiers 'GAOPerso2000.ala' et 'GAOPerso2000.alb' dans le dossier d'installation de **GAOPerso**. Si ces fichiers sont effacés, le code sera demandé à nouveau.

Le **Code reçu de GAO** est envoyé par mél avec un fichier joint 'GAOPerso2000.ala' qui doit être copié dans le dossier d'installation de **GAOPerso**. Lorsque **GAOPerso** sera redémarré, la fenêtre **Saisie du code de démarrage** ne s'affichera pas. Pour afficher ce code, choisir **Aide/À propos**.

**Licence d'utilisation accordée à :**

- **Nom** : Saisie obligatoire du nom de l'utilisateur;
- **Prénom** : Saisie obligatoire du prénom de l'utilisateur.

Les boutons en bas de fenêtre :

- **Envoyer** : Ce bouton est visible après la saisie du **Nom** et du **Prénom**. Démarrage du programme de messagerie électronique sur l'ordinateur (Outlook...) et création d'un nouveau message avec pour destinataire GAO (adresse : [administration@gao.asso.fr](mailto:administration@gao.asso.fr)) avec pour objet « Demande code GAOPerso ». Dans le corps du mél sont insérés les informations affichées dans les champs **Code à nous envoyer**, **Nom** et **Prénom** ainsi que le numéro de la version de **GAOPerso**, séparés par des points virgule. Ces données ne doivent pas être modifiées. Dans ce mél, saisir son adresse postale. Ensuite, envoyer ce message sans modifier l'objet et le code ;

Si un message s'affiche indiquant « soit que le client de messagerie par défaut, soit le client de messagerie actuel ne peut pas répondre à la demande de la messagerie » ou un autre message d'erreur et que l'outil de messagerie n'est pas lancé par **GAOPerso**, il est nécessaire de paramétrer l'ordinateur. Pour configurer, choisir les options Windows : Paramètres/Panneau de configuration/Options Internet. Cliquer sur l'onglet 'Programmes' et sélectionner l'outil de 'Messagerie' en le sélectionnant dans la liste déroulante en cliquant à droite de la zone de saisie. Après sélection, fermer toutes les fenêtres par 'OK'.

Si **GAOPerso** n'a pas démarré la messagerie et créé un mél ayant pour objet uniquement « Demande code GAOPerso », recommencer la procédure en se connectant au préalable au préalable au FAI (Fournisseur d'Accès Internet), ensuite en lançant l'outil de messagerie et enfin redémarrer **GAOPerso**.

Si l'outil de messagerie du fournisseur d'accès Internet est utilisé, ouvrir un nouveau message sur cet outil et faire un copier/coller du mél généré sur l'ordinateur vers le message ouvert chez le fournisseur.

**Attention** : Vérifier que le code de 19 caractères qui s'inscrit dans l'objet du message est identique à celui affiché dans le champ **Code à nous envoyer**. Il se peut que le logiciel de messagerie modifie un caractère.

- **Valider** : Valide le **Code reçu de GAO** après saisie manuelle. Ce bouton devient visible lorsque le code de 9 caractères a été saisi. Si le code est correct, cette fenêtre se ferme et **GAOPerso** peut être utilisé. Si le message 'Erreur dans la recherche de votre code de démarrage, nous contacter' est affiché, vérifier que les 9 caractères saisis sont bien ceux qui ont été envoyés. Vérifier aussi que le code de 19 caractères transmis est bien celui correspondant à l'ordinateur utilisé ;
- **Abandon** : Ferme la fenêtre et sortie de **GAOPerso**. Ce bouton permet de sortir de cette fenêtre après avoir **Envoyer** la demande de code à **GAO** ou après avoir noté le **Code à nous envoyer** pour le communiquer par téléphone à **GAO**.

**Attention** : En cas d'absence de messagerie électronique, appeler l'assistance téléphonique de **GAO**, au numéro 07 60 49 63 91. Lors de la saisie du code reçu de **GAO**, les nom et prénom doivent être saisis exactement sous la forme utilisée lors de l'envoi de la demande de code.

Si malgré tout, **GAOPerso** n'a pas su créer le mél, pour éviter les erreurs de saisie, sélectionner avec la souris le **Code à envoyer à GAO** ; copier le par un CTRL C ; cliquer sur **Abandon** pour fermer la fenêtre de **Saisie du code de démarrage** ; démarrer l'outil de messagerie ; ouvrir un 'Nouveau message' ; positionner la souris dans le corps du mél ; coller par un CTRL V le **Code à envoyer à GAO**, ensuite saisir un point-virgule suivi le nom saisi dans la fenêtre, puis un nouveau point-virgule suivi du prénom saisi dans la fenêtre et enfin un point-virgule suivi du numéro de la version de **GAOPerso**. Compléter l'objet en saisissant « Demande code GAOPerso ». Ensuite saisir l'adresse mél de **GAO** ([administration@gao.asso.fr](mailto:administration@gao.asso.fr)). Dans ce mél, saisir son adresse postale et ensuite cliquer sur 'Envoyer'.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des fichiers d'aide pour la plateforme Qt Help](#)

---

## L'AIDE DANS GAOPerso

---

L'aide dans **GAOPerso** est très riche.  
Elle est accessible à l'aide de la souris. Elle est aussi constituée de bulles d'aide.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des livres EPub gratuitement](#)

---

## L'AIDE EN LIGNE

L'aide en ligne est organisée, sous forme d'hypertexte, avec un sommaire et un index.

En cours d'utilisation, l'aide est contextuelle, c'est à dire que seule l'aide de la fonction utilisée sera affichée. Cette aide

peut être sollicitée en cliquant sur l'icône  située dans la zone centrale, en cliquant sur le bouton **Aide** des différentes fenêtres lorsqu'il y est affiché ou en appuyant sur la touche F1 à tout moment.

F1 donne accès uniquement à l'aide appropriée au contexte. Par exemple, si le choix **Généalogie** de la barre des menus est sélectionné et ensuite la touche F1 est appuyée, la page d'aide du menu **Généalogie** est affichée. Ensuite, si la souris est déplacée sur le choix **Restaurer** du menu **Généalogie** sans cliquer, l'appui sur la touche F1 affichera l'aide correspondante à **Restaurer**.

Parfois, le bouton F1 n'affichera pas l'Aide en ligne pour la fonction en cours. Il est nécessaire de cliquer sur le bouton d'Aide qui se trouve dans la fenêtre.

La fonctionnalité d'Aide en ligne ne sera plus décrite par la suite sauf en cas de particularité.

Pour accéder à toute l'aide de **GAOPerso**, choisir dans la barre de menus le choix **Aide**. Cliquer sur l'un des choix **Sommaire**, **Introduction**, **Nouveautés**, **Comment commencer** ou **Questions**. Ensuite dans la fenêtre d'Aide de **GAOPerso**, les choix 'Sommaire', 'Index', 'Précédent' et 'Imprimer' sont accessibles. La rubrique d'aide affichée peut être imprimée. Dans cette fenêtre, il n'est pas possible d'imprimer en une seule fois la totalité de l'aide de **GAOPerso**.

Une fenêtre d'aide peut être déplacée, réduite, restaurée ou fermée avec les icônes en haut à droite. La touche 'Echap' ferme la fenêtre d'aide.

Le fichier d'impression de la Notice d'utilisation est livré sous un format PDF qui peut être imprimé. Ce fichier s'appelle 'Notice GAOPerso Vx.PDF'. Le x correspond au numéro de version actualisé. De plus ce fichier comprend une table des matières avec numéros de page, liens hypertexte et une pagination en bas de page. Cette notice est téléchargeable suivant instructions ou est présente sur le CD-ROM dans le dossier GAOPerso.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des livres Kindle gratuitement](#)

---

## LES BULLES D'AIDE

Lorsque le pointeur de la souris est positionné sur une zone d'un écran, un bouton ou une icône, une bulle d'aide décrivant l'utilisation de cet élément est affichée pendant quelques secondes. L'affichage de cette bulle d'aide peut être désactivé à l'aide du paramètre **Affichage des aides** dans la fenêtre [Paramètres/Généraux](#).

Un diagramme des bulles d'aide, menus contextuels et fenêtres est imprimable. Voir [Les bulles d'aide, menus contextuels et fenêtres](#).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur complet d'aides multi-formats](#)

---

## LA SOURIS

Les deux boutons de la souris sont utilisés dans **GAOPerso**. Suivant les fenêtres, l'utilisation du clic gauche ou du clic droit donne accès à diverses opérations. L'**Aide en ligne** décrit les possibilités.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des livres Kindle gratuitement](#)

---

## LES MENUS

Lorsqu'un menu est affiché, les options non possibles apparaissent en grisé si le paramètre **Affichage complet des menus** dans la fenêtre [Paramètres/Généraux](#) est activé. Si ce paramètre n'est pas activé, les options inactives ne sont pas affichées.

Pour fermer un menu, appuyer sur la touche 'Echap' ou cliquer dans une autre zone de l'écran ou déplacer la souris sur un autre menu.

Un diagramme des menus est imprimable. Voir [La barre des menus](#).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation d'aide HTML gratuit](#)

---

## BARRE DE PROGRESSION

Pendant la réalisation de travaux longs, une fenêtre est affichée avec une ou deux barres de progression. Le travail en cours peut être arrêté à tout moment en cliquant sur le bouton **Quitter**.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation Qt Help gratuit](#)

---

## NOUVEAUTÉS

À la première ouverture de chaque généalogie existante, des traitements de correction et d'évolution sont appliqués depuis la version 1.1 de la généalogie ouverte. Pendant ces traitements, des barres de progression sont affichées. Ces travaux ne peuvent pas être arrêtés. Les généalogies traitées ne sont plus compatibles avec les versions précédentes de **GAOPerso**. Les sauvegardes réalisées avec les versions précédentes seront écrasées par les nouvelles

sauvegardes. Lors de la restauration d'une ancienne sauvegarde, les traitements de correction et d'évolution seront appliqués.

Si un disque amovible ou une unité de stockage USB est utilisé pour stocker les généalogies, il doit être inséré avant de lancer **GAOPerso**.

**ATTENTION** : Lors de la désinstallation de **GAOPerso**, les fichiers de faits historiques sont effacés. Si des modifications ont été effectuées dans les fichiers de faits historiques, il est nécessaire de sauvegarder ces fichiers avant de désinstaller **GAOPerso**. Ces fichiers sont stockés dans le dossier GAOPerso\HISTOIRE. Les fichiers de faits historiques créés ne sont pas supprimés si leur nom est différent des fichiers installés par **GAOPerso**.

Voir les nouveautés :

- ☒ [Version 2018 \(2.2\)](#)
- ☒ [Version 2.2.1](#)
- ☒ [Version 2.2.2](#)
- ☒ [Version 2.2.3](#)
- ☒ [Version 2.2.4](#)
- ☒ [Version 2.2.5](#)
- ☒ [Version 2.2.6](#)
- ☒ [Version 2.2.7](#)
- ☒ [Version 2019 \(2.3\)](#)

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documents d'aide CHM facilement](#)

---

## VERSION 2018 (V2.2)

Nouveautés de la version **GAOPerso** 2018 V2.2

Pour plus d'informations sur chacune de ces évolutions, se reporter au chapitre correspondant dans la documentation.

- ☒ Personnes :
  - ☒ Ajout de la possibilité de créer une union entre deux personnes de même sexe ;
  - ☒ Ajout de la possibilité de visualiser les faits historiques qui se sont déroulés pendant la vie d'une personne ;
  - ☒ Ajout de la possibilité d'afficher dans la fiche de la personne une photo de sa signature ;
  - ☒ Ajout de la possibilité de spécifier un lien de parenté lors de la saisie d'un témoin ;
- ☒ Événements :
  - ☒ Ajout de nouveaux types d'événements ;
  - ☒ Ajout de la possibilité de spécifier la date de déclaration et le lieu réel de l'événement pour les naissances et les décès ;
  - ☒ Ajout de la possibilité d'associer un permalien à chaque événement ;
- ☒ Formats
  - ☒ Ajout des formats de type tabulé ;
  - ☒ Ajout des formats pour liste d'événements ;
- ☒ Impression
  - ☒ Ajout de l'aperçu avant impression ;
- ☒ De cujus
  - ☒ Ajout de la possibilité de sélectionner une personne comme de cujus (personne principale de la généalogie) ;

- Ajout de la possibilité de gérer plusieurs de cujus dans une généalogie ;
- Transfert
  - Nouvelle gestion du transfert d'actes provenant de **GAOActes**.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Éditeur de documentation CHM facile](#)

---

## VERSION 2.2.1

Nouveautés de la version **GAOPerso** V2.2.1

Pour plus d'informations sur chacune de ces évolutions, se reporter au chapitre correspondant dans la documentation.

- Correction de la fonction "Purge lien de parenté".

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des fichiers d'aide Qt Help multi-plateformes](#)

---

## VERSION 2.2.2

Nouveautés de la version **GAOPerso** V2.2.2

Pour plus d'informations sur chacune de ces évolutions, se reporter au chapitre correspondant dans la documentation.

- Lors de la création d'une généalogie, ajout de la vérification de la validité du nom du répertoire sélectionné (il ne peut pas contenir d'espaces) ;
- Lors de la sélection de l'exécutable du traitement de texte et de l'exécutable du navigateur ajout de la vérification de la validité du fichier sélectionné (son extension doit être .exe) ;
- Correction de la fonction "Purge permeliens" qui donne l'affichage d'un message d'erreur ;
- Modification de la position du menu témoin dans la fenêtre de création/modification d'un événement.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des fichiers d'aide pour la plateforme Qt Help](#)

---

## VERSION 2.2.3

Nouveautés de la version **GAOPerso** V2.2.3

Pour plus d'informations sur chacune de ces évolutions, se reporter au chapitre correspondant dans la documentation.

- Transfert GEDCOM : ajout de la gestion du type de codage UTF-8 ;
- Transfert GEDCOM vers **GAOPerso**, amélioration de la gestion des fichiers média ;
- Transfert GEDCOM vers **GAOPerso**, ajout d'un paramètre spécifiant le répertoire dans lequel les fichiers média sont regroupés.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documents d'aide facilement](#)

---

## SECTION 2.2.4

### Nouveautés de la version **GAOPerso** V2.2.4

Pour plus d'informations sur chacune de ces évolutions, se reporter au chapitre correspondant dans la documentation.

- Ajout d'un bouton d'activation du permalien associé à un événement devant le libellé de l'événement dans la fiche de la personne courante ;
- Augmentation de la taille des professions (100 caractères) ;
- Augmentation de la taille du nom des fichiers photos (255 caractères).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Nouvelles et informations sur les outils de logiciels de création d'aide](#)

---

## SECTION 2.2.5

### Nouveautés et correction de la version **GAOPerso** V2.2.5

Pour plus d'informations sur chacune de ces évolutions, se reporter au chapitre correspondant dans la documentation.

- Correction du non affichage de la flèche entre la zone des conjoints et la zone des événements doubles quand le conjoint de la personne courante est sélectionné;
- Correction de l'affichage des informations d'une union ou d'un conjoint dans un format tabulé.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des aides HTML, DOC, PDF et des manuels depuis une même source](#)

---

## VERSION 2.2.6

### Nouveautés et corrections de la version **GAOPerso** V2.2.6

Pour plus d'informations sur chacune de ces évolutions, se reporter au chapitre correspondant dans la documentation.

- Correction dans le transfert GEDCOM vers GAOPerso;
- Quand répétition de la suppression d'une généalogie ou d'une sauvegarde, conservation de la sélection du disque ;
- Transfert GEDCOM vers GAOPerso : ajout d'un paramètre pour le traitement des lieux ;
- Augmentation de la taille des lieux et des domiciles (150 caractères);
- Quand union d'une personne avec une personne avec sexe "Inconnu", forçage du sexe de cette personne au sexe opposé de la première personne ;
- Suppression de l'affichage du message "Traitement de la numérotation à partir du de cujus" quand validation des paramètres alors que le de cujus n'a pas été modifié.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Sites web iPhone faciles](#)

---

## VERSION 2.2.7

### Nouveautés et corrections de la version **GAOPerso** V2.2.7

Pour plus d'informations sur chacune de ces évolutions, se reporter au chapitre correspondant dans la documentation.

- Ajout de la gestion de médias;
- Lors de l'accès à la fenêtre de Modification/consultation d'un événement, l'ajout et la suppression d'une photo sont supprimées et la modification du contenu du fichier texte associé est désactivée;
- Un message de confirmation en mode Consultation est ajouté;

- ❏ Correction de l'impression des tableaux (seule la première feuille était imprimée correctement).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation complet](#)

---

## VERSION 2019 (V2.3)

Nouveautés de la version **GAOPerso** 2019 V2.3

Pour plus d'informations sur chacune de ces évolutions, se reporter au chapitre correspondant dans la documentation.

- ❏ [Menu de déplacement](#) dans la [Fiche de la personne courante](#) : ajout du déplacement vers les beaux frères/belles sœurs et vers les neveux/nières ;
- ❏ Dans la [liste des personnes sous forme de pages HTML](#), ajout de la possibilité de ne pas afficher les personnes de la généalogie qui apparaissent uniquement en tant que témoin ;
- ❏ Ajout de la possibilité d'imprimer la [table des photos](#) et la [table des médias](#) ;
- ❏ Ajout de l'affichage d'un menu sur clic droit sur une ligne d'une table d'éléments (patronyme, prénom, surnom, mémo, lieu, domicile, référence, profession, diplôme/décoration, titre, fief, lien de parenté) permettant d'accéder au panneau de modification de cet élément, de supprimer cet élément et de rechercher toutes les personnes utilisant cet élément.
- ❏ Correction affichage du résultat de la fonction [Anniversaire](#) quand cet affichage se fait dans plusieurs fichiers ;
- ❏ Dans la liste des communes de France, ajout, pour les communes du Bas-Rhin et du Haut-Rhin, de leur nom germanophone ;
- ❏ Correction de l'impression de tableaux à partir du panneau d'[aperçu d'impression](#) et ajout de la possibilité d'impression partielle des pages

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur d'aide complet](#)

---

## LA SAISIE DES DONNÉES

Dans ce chapitre, sont décrites les différentes données pouvant être saisies, les options possibles pour les saisir rapidement et les documents photo ou image pouvant être associés.

L'appui sur la touche F4 vide la zone de saisie courante (y compris si cette zone est une zone de saisie d'une date).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Nouvelles et informations sur les outils de logiciels de création d'aide](#)

---

## UTILISATION DES ABRÉVIATIONS

Une abréviation est une aide à la saisie. Des abréviations peuvent être utilisées pour la saisie des patronymes, prénoms, lieux, domiciles, professions, références, diplômes/décorations, titres, fiefs et liens de parenté. Une abréviation est une chaîne de 1 à 5 caractères associée à une autre chaîne qui est elle-même un patronyme, un prénom, un lieu, un domicile, une profession, une référence, un diplôme/une décoration, un titre ou un fief. Elle permet de saisir rapidement et sans risque d'erreur d'orthographe ou de frappe le patronyme, le prénom, le lieu, la profession, la référence, le diplôme/la décoration, le titre ou le fief auquel elle est associée. Dès qu'une abréviation est validée dans un champ de saisie, elle y est remplacée par la chaîne de caractères associée.

Les abréviations sont associées à un élément en remplissant le champ **Abréviation** dans la fenêtre **Saisie/modification...** de la **Table** de l'élément correspondant. Exemple : Choisir dans la barre des menus [Tables/Patronymes](#) ; cliquer sur une ligne vierge ; la fenêtre [Saisie d'un patronyme](#) est ouverte ; saisir 'DUPONT' dans la zone de saisie de droite face au libellé **Patronyme** (la première zone de saisie pour une particule) et 'DT' dans la zone de saisie face au libellé **Abréviation**. Fermer la fenêtre par un clic sur Valider. La table des patronymes est

renseignée. Fermer cette table en cliquant sur l'icône  située en haut à droite sous le menu. Cliquer sur l'icône . Une fenêtre **Sélection/Saisie d'une personne** est affichée. Dans la zone située face au libellé **Nom** saisir l'abréviation 'DT' puis appuyer sur la touche tabulation ou cliquer dans la zone **Prénoms**. L'abréviation 'DT' sera remplacée par 'DUPONT'.

Quand une chaîne de caractères est saisie dans un champ, elle est recherchée dans toutes les abréviations de la table des éléments correspondant à ce champ (une même chaîne de caractères peut être utilisée comme abréviation pour un patronyme, un prénom, un lieu, un domicile, une profession, une référence, un diplôme/une décoration, un titre et un fief). Si elle est trouvée, la chaîne de caractères associée est affichée à la place de la chaîne saisie : les informations ne seront pas stockées sous leur forme abrégée mais sous leur forme réelle, ainsi l'abréviation associée à un élément peut être modifiée ou supprimée à tout moment sans risque de perturbation dans les données précédemment saisies.

Si la chaîne de caractères n'est pas trouvée comme abréviation, elle est ajoutée dans les éléments de la catégorie courante si elle ne s'y trouve pas déjà.

Une même abréviation peut être associée à plusieurs éléments différents d'une même catégorie. Si le paramètre **Validation des abréviations** dans **Paramètre/Généalogie** est désactivé, seule l'un d'eux sera accessible à l'aide de cette abréviation. Par contre si ce paramètre est activé, une validation sera demandée à chaque utilisation d'une abréviation ou d'une chaîne pouvant correspondre à une abréviation. La liste des chaînes associées à l'abréviation saisie sera proposée dans une fenêtre de **Sélection**.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur gratuit de livres électroniques et documentation](#)

---

## CARACTÈRE JOKER '\*'

Lors de la saisie d'un patronyme, prénom, lieu, profession, surnom, mémo, référence, diplôme/décoration, titre et fief, le caractère '\*' peut être utilisé pour remplacer une ou plusieurs lettres de la chaîne de caractères. Ce caractère facilite la saisie quand l'élément désiré existe déjà et qu'aucune abréviation n'y a été associée.

Ce caractère peut être placé à n'importe quelle position. Il ne peut apparaître qu'une seule fois dans la chaîne de caractères et ne peut être seul. Les différentes chaînes pouvant correspondre sont proposées dans une fenêtre de **Sélection**. Si aucune des chaînes proposées n'est choisie (en sortant de la liste avec le bouton **Abandon**), la chaîne de caractères contenant le caractère '\*' est effacée.

Exemple : la généalogie contient les prénoms suivants : Josette, Paul, Pierre, Pierrette.

Si la chaîne 'J\*' est saisie, le prénom Josette est proposé.

Si la chaîne 'P\*' est saisie, les prénoms Paul, Pierre et Pierrette seront proposés.

Si la chaîne '\*e' est saisie, les prénoms Josette, Pierre et Pierrette seront proposés.

Si la chaîne 'P\*re' est saisie, le prénom Pierre est proposé.

Si la chaîne 'Pi\*te' est saisie, le prénom Pierrette est proposé.

**ATTENTION** : Le caractère '\*' peut être utilisé pour former un patronyme, prénom, lieu, profession, surnom, mémo, référence, diplôme/décoration, titre et fief à condition qu'il ne soit associé à aucun autre caractère. C'est à dire que les chaînes '\*\*', '\*\*\*', '\*\*\*\*' ... peuvent être utilisées comme patronyme, prénom, lieu, profession, surnom, mémo, référence, diplôme/décoration, titre et fief. Mais elles ne pourront pas être recherchées à l'aide du caractère joker.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des sites web d'aide facilement](#)

---

## PATRONYME

Un patronyme est une chaîne de caractères d'une longueur maximum de 60 caractères. Les patronymes sont affichés dans **Tables/Patronymes**.

Les patronymes peuvent être affichés en lettres majuscules ou en lettres minuscules (avec l'initiale en majuscule) suivant le choix activé dans la zone **'Patronymes en'** dans **Paramètres/Visualisation**. Ce paramètre peut être modifié à tout moment. Ce paramètre n'intervient pas sur la forme d'enregistrement des patronymes.

Un patronyme peut être associé à une **particule**. La saisie d'une particule devant le patronyme est autorisée seulement si le paramètre **Saisie des patronymes avec particule** dans **Paramètres/Visualisation** est activé. Ce paramètre peut être modifié à tout moment sans perturber les patronymes précédemment saisis avec une particule.

Si ce paramètre n'est pas actif, un patronyme avec une particule peut être saisi soit en saisissant l'abréviation qui lui

est associée soit en saisissant le patronyme en commençant par le caractère joker. Par exemple, si le patronyme « de RELY » est associé à l'abréviation « dr », ce patronyme peut être utilisé en saisissant les différentes chaînes de caractères suivantes « dr », « \*RELY » ou « \*Y ». Pour les deux derniers cas, les différents patronymes correspondants seront proposés (dont au moins « de RELY »).

Dans la table des patronymes, la particule n'intervient pas dans l'ordre alphabétique. Par exemple, le patronyme 'de RELY se trouvera classé dans les 'R et non pas dans les 'd'.

Une [abréviation](#) peut être associée à un patronyme.

Lorsqu'un nouveau patronyme est saisi et qu'un patronyme existant dans la table ne diffère de ce nouveau patronyme que par des accents, ce nouveau patronyme est ajouté dans la liste des [variantes orthographiques](#) du patronyme trouvé. Par exemple, si le patronyme 'FRERE est saisi alors que le patronyme 'FRÈRE existe, 'FRERE est ajouté dans la liste des variantes orthographiques de 'FRÈRE .

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documentations web iPhone](#)

---

## PARTICULE

Une particule est une chaîne de caractères d'une longueur maximum de 9 caractères faisant toujours partie d'un patronyme.

Les particules peuvent être affichées en lettres majuscules ou en lettres minuscules suivant le choix activé dans la zone **Particules en** dans [Paramètres/Visualisation](#). Ce paramètre peut être modifié à tout moment. Ce paramètre n'intervient pas sur la forme d'enregistrement des particules.

Les patronymes avec une particule peuvent être saisis dans une fenêtre [Saisie des données d'une personne](#), si le paramètre **Saisie des patronymes avec particule** dans [Paramètres/Généalogie](#) est actif. Ce paramètre peut être modifié à tout moment. Néanmoins, dans la fenêtre [Modification des informations personnelles](#), la zone de saisie de la particule est toujours disponible.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire facilement des livres électroniques Kindle](#)

---

## PRÉNOM

Un prénom est une chaîne de caractères d'une longueur maximum de 25 caractères. Tout prénom saisi ayant une taille supérieure à 25 caractères est tronqué. Les prénoms sont affichés dans [Tables/Prénoms](#).

Les prénoms sont toujours affichés en lettres minuscules sauf l'initiale et toute lettre qui suit un trait d'union, un espace ou une apostrophe et cela quelle que soit la forme sous laquelle ils sont entrés. Un prénom composé, s'il est constitué de deux prénoms séparés par un trait d'union est considéré comme un seul prénom (Attention dans ce cas, à ce que ce prénom composé ne soit pas composé de plus de 25 caractères). Par contre, si les deux prénoms sont séparés par un espace, le prénom composé est considéré comme deux prénoms distincts.

Une [abréviation](#) peut être associée à un prénom. Une abréviation peut être associée à un ensemble de prénoms à condition que la chaîne de caractères ainsi formée ne dépasse pas 25 caractères (ex : 'Jb abréviation de 'Jean Baptiste ).

Dans le champ de saisie des prénoms d'une personne, 6 prénoms peuvent être saisis. Une série d'abréviations séparées par un espace, peuvent être utilisées pour saisir chacun des prénoms.

Lors de la saisie des informations d'une personne, le prénom usuel peut être précisé parmi ceux saisis. Cette information peut être utilisée lors de l'utilisation de formats et d'analyses.

Lorsqu'un nouveau prénom est saisi et qu'un prénom existant dans la table ne diffère de ce nouveau prénom que par des accents, ce nouveau prénom est ajouté dans la liste des [variantes orthographiques](#) du prénom trouvé. Par exemple, si le prénom 'Stephane est saisi alors que le prénom 'Stéphane existe, 'Stephane est ajouté dans la liste des variantes orthographiques de 'Stéphane .

La mention d'un sexe (**Masculin**, **Féminin** ou **Mixte**) peut être associée à chaque prénom. Lors de la saisie d'une personne, le sexe de la personne est renseigné automatiquement avec le sexe associé au premier de ses prénoms ayant un sexe associé si ce sexe associé est différent de **Mixte**. Il peut alors être modifié. Le sexe associé **Mixte** peut être utilisé pour les prénoms utilisés aussi bien pour des hommes que pour des femmes (par exemple Dominique ou Claude). Néanmoins, si tous les « Dominique » de la généalogie sont des hommes, il est préférable d'associer le sexe **Masculin** à ce prénom.

Lors de la saisie ou la modification d'une personne, si le prénom n'est pas associé à un sexe et si le paramètre **Apprentissage sexe/prénom** dans **Paramètres/Généalogie** est activé, le prénom sera automatiquement associé au sexe de la personne saisie ou modifiée.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation et Epub facile](#)

---

## SEXE

Lors de la saisie ou la modification d'un prénom, le sexe associé au prénom est spécifié par un choix parmi 4 valeurs : **Féminin**, **Masculin**, **Mixte** et **Non spécifié**.

Lors de la saisie ou la modification d'une personne, le sexe est spécifié par un choix parmi 3 valeurs : **Féminin**, **Masculin** et **Non spécifié**.

Dans la [fenêtre d'affichage de la personne courante](#), le sexe est visualisé à l'aide de la couleur du fond de la zone d'affichage du nom des personnes. La couleur associée à chaque sexe est choisie dans **Paramètres/Couleurs**.

Lors de la saisie ou la modification d'une personne, le sexe de la personne est renseigné automatiquement avec le sexe associé au premier de ses prénoms ayant un sexe associé si ce sexe associé est différent de **Mixte**. Il peut être modifié.

Lors de la saisie ou la modification d'une personne, si le paramètre **Apprentissage sexe/prénom** dans **Paramètres/Généalogie** est activé, chaque prénom qui n'est pas associé à un sexe sera automatiquement associé au sexe saisi pour la personne.

**ATTENTION** : Quand le sexe d'une personne est modifié, **GAOPerso** vérifie si le changement de sexe est possible (non présence d'un [événement](#) spécifique à un sexe donné). Si ce changement n'est pas possible, un message d'erreur est affiché.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer de la documentation iPhone facilement](#)

---

## DATE

Une date peut être connue plus ou moins précisément. Elle peut donc être saisie sous plusieurs formats selon le degré de précision.

Les lettres dans les dates peuvent être saisies en minuscules ou en majuscules. Le séparateur de date est inséré automatiquement.

Note : Dans la colonne 'Date à saisir' ci-dessous, le signe ' ' indique un espace (Barre d'espace).

Date à entrer	Saisie	Affichage
1 janvier 1989	01011989	01/01/1989
juillet 1960	..071960 (1)	/07/1960
1920	...1920 (1)	/ /1920
Avant 1980	AV1980	AVANT 1980
Après 1980	AP1980	APRÈS 1980
entre 1960 et 1965	E19601965	ENTRE 1960 et 1965
vers 1978	V1978 ou VE1978	VERS 1978 (2)
vivant	VI	VIVANT(E) (3)
non mariés	N	NON MARIÉS (4)
10 Nivôse an VI	10NI06 ou 10NI6	30/12/1797 (5) (6) 10/NI/AN06

(1) Dans la saisie les '.' représentent le caractère espace'.

(2) 'VE pour 'vers' dans un champ date de décès et 'V pour 'vers' pour tout autre champ date.

(3) 'VI pour 'vivant' utilisé uniquement dans un champ date de décès.

(4) 'N pour 'non mariés' ne peut être entré que dans un champ date de mariage.

(5) Les dates révolutionnaires sont sauvegardées sous la forme grégorienne. Seules les dates comprises entre le 22 septembre 1793 (1 Vendémiaire an II) et le 31 décembre 1805 (10 Nivôse an XIV) peuvent être entrées sous leur forme révolutionnaire. Une date révolutionnaire doit être entrée dans son intégralité (ni le jour dans le mois, ni le mois ne peuvent être omis). Pour cette période, les dates sont affichées sous la forme grégorienne ou révolutionnaire suivant l'état du paramètre **Dates révolutionnaires** dans [Paramètres/Visualisation](#).

(5) Les codes correspondant aux mois du calendrier révolutionnaire sont :

VD	Vendémiaire	VT	Ventôse
ME	Messidor	GE	Germinal
BR	Brumaire	FL	Floréal
FM	Frimaire	PR	Prairial
NI	Nivôse	TH	Thermidor
PL	Pluviôse	FT	Fructidor
CO	Jour complémentaire		

Les mois du calendrier grégorien peuvent être saisis par une abréviation ou leur numéro d'ordre :

Mois	Abréviation à saisir	Numéro à saisir	Affichage	Mois	Abréviation à saisir	Numéro à saisir	Affichage
Janvier	JA	01	JAN	Juillet	JUL	07	JUL
Février	FE	02	FEV	Août	AO	08	AOU
Mars	MR	03	MAR	Septembre	S	09	SEP
Avril	AV	04	AVR	Octobre	O	10	OCT
Mai	MI	05	MAI	Novembre	NO	11	NOV
Juin	JUI	06	JUN	Décembre	D	12	DEC

Les mois peuvent être affichés en chiffres arabes, en chiffres romains ou en lettres suivant l'état du paramètre **Affichage des mois en** dans [Paramètres/Visualisation](#).

Quel que soit le choix d'affichage, les dates peuvent être saisies sous leur forme grégorienne avec le mois en chiffres ou en lettres ou sous leur forme révolutionnaire (à condition que cette date soit dans une période allant du 22 septembre 1793 au 31 décembre 1805).

La validité des dates est vérifiée à la saisie.

Si la date saisie n'est pas correcte, un message d'erreur est affiché ([Date incorrecte \(jour inexistant\)](#), [Date incomplète](#), [Date incorrecte \(seconde date antérieure à la première\)](#) ...).

Si les dates des différents événements d'une personne ne sont pas cohérentes entre elles, un message d'erreur est affiché ([Date de naissance postérieure à la date du décès](#), [Date de naissance saisie incompatible avec le mariage](#), [Date de décès saisie incompatible avec le mariage](#), ...).

Si les dates des différents événements de deux personnes liées par un lien d'union ne sont pas cohérentes entre elles, un message d'erreur est affiché ([Date naissance époux\(se\) postérieure date du mariage](#), ...).

Quand une date est validée, le positionnement du curseur au-dessus de ce champ, entraîne l'affichage dans une bulle d'aide de la date avec le jour de la semaine et son éventuelle correspondance dans le calendrier grégorien ou révolutionnaire.

Une date d'événement peut être confirmée par défaut lorsque le paramètre « Date confirmée par défaut » est activé dans [Paramètres/Âge/Date](#). Sinon, elle peut être confirmée au moment de la saisie en cliquant la case « Confirmation date » dans la fenêtre [Saisie/Modification d'un événement](#).

## TYPE D'ÉVÉNEMENT

Des types événements sont prédéfinis dans **GAOPerso**. Ce sont les types d'événements de la vie d'une personne (naissance, décès ...) ou d'un couple (mariage, fiançailles ...).

L'utilisateur peut créer d'autres types d'événements (appelés abusivement des [  v  nements utilisateur](#)) dans [Tables/  v  nements](#).

Les types d'événements sont divisés en trois catégories :

- les types d'événements simples ; ce sont les types d'événements propre à une seule personne : sa naissance, son décès ... . Les différents types d'événements simples prédéfinis sont les suivants :

Naissance	Acte provisoire de naissance
Transcription naissance	Pupille
Baptême	Enfant trouvé
Adoption	Transcription sépulture
Reconnaissance	Adoption par la Nation
Testament	Jugement de naissance
Décès	Jugement de décès
Sépulture	Transcription décès
Légitimation	Confirmation
Crémation	Inventaire après décès
Abjuration	Jugement
Enfant sans vie	Transcription baptême
Circoncision	Bar mitza (masculin)
Bat mitza (féminin)	Désignation tuteur
Baptême catholique	Baptême protestant
Transcription adoption	Ondoitement

Le type d'événement 'Confirmation' se trouve dans les catégories 'simple' et 'multiple'.

- les types d'événements multiples : ce sont les types d'événements propre à un ensemble de personnes : un recensement ... . Les différents types d'événements multiples prédéfinis sont les suivants :

Recensement	Décret 20/07/1808
Liste ��lectorale	Liste militaire
Confirmation	

Le type d'événement 'Confirmation' se trouve dans les catégories 'simple' et 'multiple'.

- les types d'événements doubles : ce sont les types d'événements propre à un couple : leur mariage, leur divorce ... . Les différents types d'événements doubles prédéfinis sont les suivants :

Mariage (d'une façon générale)	Dispense d'affinité
Mariage civil	Dispense de bans
Mariage religieux	Transcription du mariage

Publication de mariage	Mariage posthume
Divorce	Opposition au mariage
Séparation	Reprise vie commune
Contrat de mariage	Non mariés
Fiançailles	Sans contrat de mariage
Publication de bans	Consentement
Promesse de mariage	Ketubab
PACS	Gêt
Dispense de consanguinité	

Le type d'événement 'Non mariés' permet d'indiquer qu'aucune cérémonie de mariage n'a eu lieu pour le couple concerné.

Le type d'événement 'Sans contrat de mariage' permet d'indiquer qu'aucun contrat de mariage n'a été rédigé pour le couple concerné.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur gratuit de livres électroniques et documentation](#)

---

## ÉVÉNEMENT

Un événement est un fait qui s'est produit dans la vie d'une personne ou d'un couple et qui s'est caractérisé le plus souvent par la rédaction d'un document (acte, contrat ...).

Les caractéristiques principales d'un événement sont :

- un **type** : le nom de l'événement (exemple : naissance, décès, mariage ...);
- une **date** : la date à laquelle l'événement s'est déroulé. Cette date peut être connue plus ou moins précisément. Elle peut être complétée par une heure;
- un **lieu** : le lieu où l'événement s'est déroulé, le lieu où le document relatant l'événement a été rédigé;
- une **référence** : l'indication de comment le document relatant l'événement peut être retrouvé, la côte dans des archives par exemple;
- des **témoins** : les personnes ayant participé d'une manière secondaire à l'événement : par exemple, les témoins d'un mariage; le parrain et la marraine lors d'un baptême ...

Trois événements possèdent des caractéristiques supplémentaires : la naissance, le décès et la déclaration d'un enfant sans vie. En effet, ces trois types d'événements définissent deux événements distincts : l'événement par lui-même (l'accouchement ou le décès) et la déclaration de cet événement (la rédaction de l'acte correspondant). Ces événements peuvent donc être caractérisés en plus par :

- une deuxième **date** : la date à laquelle l'événement a été déclaré. Cette date peut être connue plus ou moins précisément. Elle peut être complétée par une heure;
- un **domicile** : l'adresse où l'accouchement ou le décès s'est déroulé par opposition au lieu cité ci-dessus qui est le lieu où le document de déclaration de l'événement a été rédigé.

En plus de ces caractéristiques, des propriétés peuvent être associées aux événements :

- un **format** : la forme d'obtention des informations;
- une indication de confirmation de la date qui permet d'indiquer la certitude ou non de l'information;
- un **permalien** : l'adresse permanente sur internet de l'image numérisée de l'acte correspondant à l'événement;
- des photos;

- ☒ un texte.

D'une manière abusive, le terme 'événement' est aussi utilisé dans cette aide pour indiquer d'une manière simplifiée le [type d'événement](#).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation et EPub gratuit](#)

---

## ÉVÉNEMENT UTILISATEUR

**GAOPerso** propose par défaut des [types d'événements](#) ([simples](#), [multiples](#), [doubles](#)) lors de la création des [événements](#) liés à une personne ou à un couple de personnes.

**GAOPerso** donne la possibilité à l'utilisateur de créer lui-même d'autres types d'événements (appelés abusivement des événements utilisateur). Un événement utilisateur est caractérisé par :

- ☒ un libellé (chaîne de 30 caractères maximum): le libellé qui sera affiché dans la liste des types d'événements lors de la création d'un événement ;
- ☒ un code GEDCOM : code qui sera utilisé pour indiquer le type de l'événement lors d'un transfert GEDCOM ;
- ☒ un libellé (masculin) : libellé qui sera utilisé quand du texte sera utilisé pour décrire l'événement et que la personne courante sera de sexe masculin ;
- ☒ un libellé (féminin) : libellé qui sera utilisé quand du texte sera utilisé pour décrire l'événement et que la personne courante sera de sexe féminin.

Les (types d')événements utilisateurs, une fois créés, sont utilisables de la même manière que les types d'événements proposés par défaut par **GAOPerso**.

Les événements utilisateurs sont affichés dans [Tables/Événements](#).

Les types d'événements définis par l'utilisateur, sont affichés tels qu'ils sont entrés : en majuscules et/ou en minuscules. Ils ne sont pas mis en forme par **GAOPerso**.

La [Tables/Événements](#) est propre à la généalogie dans laquelle les types d'événements ont été créés. Chaque généalogie peut avoir sa propre Table d'événements.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation et EPub gratuit](#)

---

## FORMAT D'UN ÉVÉNEMENT

Parmi les informations pouvant être associées à un événement se trouve le « format » c'est-à-dire la forme d'obtention des informations concernant l'événement.

Les valeurs possibles sont :

- ☒ **Non spécifié** : Par défaut ;
- ☒ **Original** : Vous possédez le document original de l'événement ;
- ☒ **Notes** : Vous avez noté l'événement ;
- ☒ **Copie** : Vous avez copié intégralement l'événement ;
- ☒ **Photocopie** : Vous possédez une photocopie de l'événement ;
- ☒ **Photo** : Vous possédez une photographie de l'événement ;
- ☒ **Participant** : Vous avez assisté à l'événement ;
- ☒ **À chercher** : Vous devez rechercher la source de l'événement ;
- ☒ **Date calculée** : Vous avez calculé la date ou/et vous avez estimé la date de l'événement car elle vous est inconnue ;
- ☒ **Mention marginale** : Vous avez relevé cet événement dans une mention marginale (par exemple : la date de mariage en marge de l'acte de naissance d'un des époux) ;
- ☒ **Acte** : Vous avez relevé cet événement dans un acte (par exemple : la date de naissance des époux dans l'acte de mariage) ;
- ☒ **Extrait** : Vous avez relevé cet événement dans un extrait d'acte de l'état civil.

■ **Copie AD** : Vous avez copié intégralement l'événement aux AD.

Un format spécifique à chaque type d'événement à utiliser lors de la création d'un nouvel événement peut être spécifié dans la fenêtre des [Paramètres/ Événements 2](#).

Un format général par défaut à utiliser lors de la création d'un nouvel événement peut être spécifié dans la fenêtre des [Paramètres/ Événements 2](#) qui par défaut est la valeur **Non spécifié**.

Ainsi, lors de la création d'un événement, le format spécifique associé au type de l'événement courant est utilisé s'il est trouvé, sinon, ce sera le format général qui sera utilisé.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation Qt Help gratuit](#)

---

## LIEU

Un lieu est une chaîne de caractères d'une longueur maximum de 150 caractères. Les lieux sont affichés dans [Tables/Lieux](#).

La table des lieux est indépendante de la table des domiciles.

Si le paramètre **En minuscules** de la zone **Saisie lieux** dans la fenêtre des [Paramètres/Généalogie](#) est activé, les lieux sont affichés en lettres minuscules sauf l'initiale et toute lettre qui suit un trait d'union, un espace ou une apostrophe et cela quelle que soit la forme sous laquelle ils sont entrés. Par contre si le paramètre **Saisie libre** est activé, ils sont affichés tels que saisis. Il est conseillé de laisser le paramètre **En minuscules** activé.

Dans la fenêtre [Saisie/modification d'un lieu](#), un champ **Saisie libre** permet de positionner soi-même les lettres minuscules et les lettres majuscules dans la chaîne du lieu. Il est conseillé d'utiliser cette méthode pour la création de nouveaux lieux.

Lors de la saisie d'un lieu, **GAOPerso** recherche dans la table des lieux ceux ayant la même orthographe sans prendre en compte la casse (les minuscules et les majuscules) de la saisie. Si au moins deux lieux dans la table des lieux correspondent, ils sont proposés. L'un des lieux peut être choisi ou un nouveau lieu peut être créé. Par contre, si un seul lieu correspond dans la table, il est automatiquement sélectionné. Dans tous les cas où un lieu existant dans la table est sélectionné, il est affiché sous la forme (majuscules, minuscules) existante dans la table des lieux indifféremment de la forme de la saisie. Par exemple, si le lieu 'Cosne sur Loire' existe dans la table sous cette forme et que la saisie est sous la forme 'Cosne Sur Loire', le lieu sera affiché sous la forme 'Cosne sur Loire'.

Les lieux peuvent être découpés en autant de niveaux hiérarchiques que désirés. Les différents niveaux sont regroupés en 8 types : Adresse, Paroisse, Lieu-dit, Arrondissement, Commune, Autre, Département et Pays. Le niveau Autre peut contenir la région, le canton... Lors de la saisie d'un lieu dans la fenêtre [Saisie/modification d'un lieu](#), le lieu ajouté ou modifié peut être associé à :

- Un lieu supérieur (un lieu-dit, une paroisse ou un arrondissement peut être associé à une commune, un département, un pays ou à un lieu autre, une commune peut être associée à un département, un pays ou un lieu autre, un pays peut être associé à un lieu 'autre' et un lieu 'autre' peut être associé à un autre lieu 'autre'). Si ce lieu a été préalablement associé à une abréviation, celle-ci peut être utilisée pour entrer ce lieu ;
- Un niveau. Si le lieu courant a été préalablement utilisé comme lieu de niveau supérieur d'un lieu L1, le lieu courant a été associé au niveau immédiatement supérieur au niveau du lieu L1 (exemple : Si le lieu St Sulpice est associé au lieu 'Paris' et au niveau 'Paroisse'. Le lieu 'Paris' est alors associé au niveau 'Commune') ;
- Une [abréviation](#).

Exemple :

Table des lieux			
Lieu	Lieu supérieur	Abréviations	Niveau
St Germain Des Fossés	03		Commune
St Jean	Arras (62)	Sj	Paroisse
St Malo	35		Commune
St Martin	Cambrai (59)	Psm	Paroisse
St Pierre	Fruges (62)	Psp	Paroisse
St Quentin	02		Commune
St Vaast	Cambrai (59)	Psv	Paroisse
Ste Croix	Cambrai (59)	Psc	Paroisse

Dans notre exemple, le Lieu 'St Vaast est une paroisse (Niveau), de la commune de 'Cambrai (Lieu supérieur) située dans le département (Niveau) '59 et dont l'abréviation est 'Psv .

Table des lieux			
Lieu	Lieu supérieur	Abréviations	Niveau
Cambrai	59 (France)	Cb	Commune

Le lieu 'Cambrai est une commune (Niveau) dont le lieu supérieur est 59 (France) est situé dans le département (Niveau) '59 , en 'France et dont l'abréviation est 'Cb .

Table des lieux			
Lieu	Lieu supérieur	Abréviations	Niveau
59	France (Europe)		Département

Le lieu '59 est un Département (Niveau) dont le lieu supérieur est 'France (Europe) , est situé en 'France et en 'Europe et n'a pas d'abréviation associée.

Table des lieux			
Lieu	Lieu supérieur	Abréviations	Niveau
Europe			Autre
France	Europe	F	Pays

Le lieu 'France est un pays (Niveau) dont le lieu supérieur est Europe et dont l'abréviation est 'F .

Dans la table l'affichage Hiérarchique activé en cliquant sur , sera comme ci-dessous :

```

Europe
... France
..... 59
..... Aniche
..... Anzin
..... Aubenchel au Bac
..... Avesnes le Sec
..... Bazuel
..... Beaudignies
..... Boussières
..... Cambrai
..... La Madeleine
..... St Martin
..... St Vaast
..... Ste Croix
..... Cattenières

```

Lors de la saisie du lieu associé à un événement, les lieux peuvent être saisis en spécifiant de un à trois niveaux. Les

formats à utiliser sont :

- « Lieu1 » : ce lieu peut être associé à n importe quel niveau.
- « Lieu1, Lieu2 » (séparation à l'aide d'une virgule). Le niveau associé à « Lieu2 » ne peut être que lieu-dit, paroisse ou arrondissement. Le niveau associé à « Lieu1 » peut être n importe quel niveau autre que lieu-dit, paroisse ou arrondissement.
- « Lieu1 (Lieu3) ». Le niveau associé à « Lieu1 » peut être n importe lequel. « Lieu3 » doit obligatoirement avoir un niveau supérieur à celui de « Lieu1 »
- « Lieu1, Lieu2 (Lieu3) ». Le niveau associé à « Lieu2 » ne peut être que lieu-dit, paroisse ou arrondissement. Le niveau associé à « Lieu1 » peut être n importe quel niveau autre que lieu-dit, paroisse ou arrondissement.. « Lieu3 » doit obligatoirement avoir un niveau supérieur à celui de « Lieu1 »

Par exemple « Paris », « St Sulpice », « Paris (75) », « Paris, St Sulpice », « Paris, St Sulpice (75) ».

Dans la fiche de saisie/modification d'une personne, les lieux associés aux événements seront affichés sous une des formes suivantes :

- « Lieu1, lieu2 (lieu3) » si le lieu associé à l'événement est "lieu2" qui est un lieu-dit, une paroisse ou un arrondissement de "Lieu1" qui a pour lieu supérieur "Lieu3";
- « Lieu1, lieu2 » si le lieu associé à l'événement est "lieu2" qui est un lieu-dit, une paroisse ou un arrondissement de "Lieu1" qui n'a pas de lieu supérieur;
- « Lieu1 (lieu3) » si le lieu associé à l'événement est "lieu1" qui n'est ni un lieu-dit, ni une paroisse ni un arrondissement et qui a pour lieu supérieur "Lieu3";
- « Lieu1 » si le lieu associé à l'événement est "lieu1" qui n'a pas de lieu supérieur;

Lors de la saisie du lieu associé à un événement, si une chaîne est écrite sous la forme lieu1, lieu2 et si lieu2 n'existe pas déjà dans la table des lieux, le niveau qui est associé au lieu qui est inséré dans la table est spécifié par le paramètre activé **Paroisse** ou **Lieu-dit** ou **Arrondissement** dans la zone **Niveau inférieur des lieux par défaut** dans [Paramètres/Généalogie](#).

Lors de la saisie du lieu associé à un événement, si une chaîne est écrite sous la forme 'lieu1 (lieu2) et si 'lieu2 n'existe pas déjà dans la table des lieux, le niveau qui est associé au lieu qui est inséré dans la table est spécifié par le paramètre activé **Autre** ou **Département** ou **Pays** de la zone **Niveau supérieur des lieux par défaut** dans [Paramètres/Généalogie](#).

Les lieux de type arrondissement doivent être saisis à l'aide de chiffres arabes uniquement. Lors de l'affichage de ces lieux, ils seront visualisés derrière le nom de la commune à l'aide de chiffres romains. Exemple : Si le lieu 'Paris, 14 (75) est saisi, il sera visualisé sous la forme : 'Paris XIV (75) .

Les départements peuvent être saisis avec leur nom ou avec leur numéro associé. Dans la construction des listes éclairés avec numéros de département séparés et dans les listes GENEANET, les noms seront transformés en numéros. Il est donc conseillé d'éviter des abréviations dans le libellé de ces noms (Par exemple écrire Haute-Loire et non pas Hte-Loire).

Les lieux de type 'Domicile sont à utiliser pour la saisie des domiciles des personnes.

**ATTENTION** : Ne pas associer le code postal ou le code INSEE à un lieu.

Lorsqu'un nouveau lieu est saisi et qu'un lieu existant dans la table ne diffère de ce nouveau lieu que par des accents, ce nouveau lieu est ajouté dans la liste des variantes orthographiques du lieu trouvé. Par exemple, si le lieu 'Ste Genevieve est saisi alors que le lieu 'Ste Geneviève existe, 'Ste Genevieve est ajouté dans la liste des variantes orthographiques de 'Ste Geneviève .

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation et Epub facile](#)

---

## DOMICILE

Un domicile est une chaîne de caractères d'une longueur maximum de 150 caractères. Les domiciles sont affichés dans [Tables/Domiciles](#).

La table des domiciles est indépendante de la table des lieux.

Si le paramètre **En minuscules** de la zone **Saisie domicile** dans la page des [Paramètres/Généalogie](#) est activé, les domiciles sont affichés en lettres minuscules sauf l'initiale et toute lettre qui suit un trait d'union, un espace ou une apostrophe et cela quelle que soit la forme sous laquelle ils sont entrés. Par contre si le paramètre **Saisie libre** est

activé, ils sont affichés tels que saisis. Il est conseillé de laisser le paramètre **En minuscules** activé.

Dans la fenêtre [Saisie/modification d'un domicile](#), un champ **Saisie libre** permet de positionner soi-même les lettres minuscules et les lettres majuscules dans la chaîne du domicile. Il est conseillé d'utiliser cette méthode pour la création de nouveaux domiciles.

Lors de la saisie d'un domicile pour la personne courante, **GAOPerso** recherche dans la table des domiciles ceux ayant la même orthographe sans prendre en compte la casse (les minuscules et les majuscules) de la saisie. Si au moins deux domiciles dans la table des domiciles correspondent, ils sont proposés. Un de ces domiciles peut être sélectionné ou un nouveau domicile peut être créé. Par contre, si un seul domicile correspond dans la table, il est automatiquement sélectionné. Dans tous les cas où un domicile existant dans la table est sélectionné, il est affiché sous la forme (majuscules, minuscules) existante dans la table des domiciles indifféremment de la forme de la saisie. Par exemple, si le domicile '125 place Charles de Gaulle' existe dans la table sous cette forme et que la saisie est sous la forme '125 place charles de gaulle', le domicile sera affiché sous la forme '125 place Charles de Gaulle'.

Les domiciles peuvent être découpés en autant de niveaux hiérarchiques que désirés en séparant chaque niveau par une virgule et en partant du plus petit niveau au plus grand niveau.

Une [abréviation](#) peut être associée à un domicile.

Dans [la fiche de saisie/modification de la personne courante](#), les domiciles ne seront affichés qu'avec au maximum 3 niveaux.

Lors de la saisie d'un domicile dans la fenêtre [Saisie/modification d'un domicile](#), le domicile ajouté ou modifié :

- Peut être associé à un autre niveau de domicile ;
- Saisi par une abréviation associée à ce domicile.

Exemple :

Table des domiciles	
Domicile	Domicile supérieur
rue de l'Arbre d'Or 1	Cambrai, 59, France
rue de l'Arbre d'Or 42	Cambrai, 59, France
rue de l'Arbre d'Or 58	Cambrai, 59, France

Dans notre exemple, le Domicile 'rue de l'Arbre d'Or x' est un domicile dont le lieu supérieur est 'Cambrai, 59, France'. '1', '42' et '58' correspondent au numéro des maisons dans la rue. En saisissant ce numéro en fin de ligne, le classement alphabétique permet d'avoir la liste des adresses en continu aussi bien dans la table que dans l'affichage

Hiérarchique activé en cliquant sur , comme ci-dessous :

```

France
... 59
..... Cambrai
..... place au Bois 463
..... route de Solesmes 32
..... rue de la Herse 15
..... rue de l'Arbre d'Or 1
..... rue de l'Arbre d'Or 42
..... rue de l'Arbre d'Or 58
..... rue de Saint Julien 2
..... rue du Temple 5
..... 10 rue des Balan??
  
```

**Remarque** : Pour effectuer une modification de la casse (majuscules, minuscules), il faut effectuer cette modification dans la table des domiciles.

## PROFESSION

Une profession est une chaîne de caractères d'une longueur maximum de 100 caractères. Les professions sont affichées dans [Tables/Professions](#).

Les professions sont affichées telles que saisies : en majuscules et/ou en minuscules. Elles ne sont pas mises en forme par **GAOPerso**.

Une [abréviation](#) peut être associée à une profession.

Lorsqu'une profession est saisie et qu'une profession existant dans la table ne diffère de cette profession que par sa forme d'affichage (majuscules et minuscules), la première forme d'affichage est utilisée et une nouvelle profession n'est pas créée. Par exemple si la profession 'Marchand de vin' existe, la saisie de 'marchand de vin' entraînera l'utilisation de la forme 'Marchand de vin'.

## SURNOM

Un surnom est une chaîne de caractères d'une longueur maximum de 20 caractères. Les surnoms sont affichés dans [Tables/Surnoms](#).

Les surnoms sont affichés tels que saisis : en majuscules et/ou en minuscules. Ils ne sont pas mis en forme par **GAOPerso**.

Lorsqu'un surnom est saisi et qu'un surnom existant dans la table ne diffère de ce surnom que par sa forme d'affichage (majuscules et minuscules), la première forme d'affichage est utilisée et un nouveau surnom n'est pas créé. Par exemple si le surnom 'le petit' existe, la saisie de 'Le PETIT' entraînera l'utilisation de la forme 'le petit'.

## MÉMO

Un mémo est une chaîne de caractères d'une longueur maximum de 15 caractères. Les mémos sont affichés dans [Tables/Mémos](#).

Les mémos sont affichés tels que saisis : en majuscules et/ou en minuscules. Ils ne sont pas mis en forme par **GAOPerso**.

Les mémos sont des chaînes dont l'utilisation est libre.

Lorsqu'un mémo est saisi et qu'un mémo existant dans la table ne diffère de ce mémo que par sa forme d'affichage (majuscules et minuscules), la première forme d'affichage est utilisée et un nouveau mémo n'est pas créé. Par exemple si le mémo 'Vérifier' existe, la saisie de 'vérifier' entraînera l'utilisation de la forme 'Vérifier'.

## DIPLÔME/DÉCORATION

Un diplôme ou une décoration est une chaîne de caractères d'une longueur maximum de 40 caractères. Les diplômes et décorations sont affichés dans [Tables/Diplômes/Décorations](#).

Les diplômes et décorations sont affichés tels que saisis : en majuscules et/ou en minuscules. Ils ne sont pas mis en forme par **GAOPerso**.

Une [abréviation](#) peut être associée à un diplôme ou une décoration.

Lorsqu'un diplôme ou une décoration est saisi et qu'un diplôme ou une décoration existant dans la table ne diffère de ce diplôme ou cette décoration que par sa forme d'affichage (majuscules et minuscules), la première forme d'affichage est utilisée et un nouveau diplôme ou décoration n'est pas créé. Par exemple si le diplôme ou la décoration 'Diplôme d'Ingénieur' existe, la saisie de 'diplôme d'ingénieur' entraînera l'utilisation de la forme 'Diplôme d'Ingénieur'.

## TITRE

Un titre est une chaîne de caractères d'une longueur maximum de 50 caractères. Les titres sont affichés dans [Tables/Titres](#).

Les titres sont affichés tels que saisis : en majuscules et/ou en minuscules. Ils ne sont pas mis en forme par **GAOPerso**.

Une [abréviation](#) peut être associée à un titre.

Lorsqu'un titre est saisi et qu'un titre existant dans la table ne diffère de ce titre que par sa forme d'affichage (majuscules et minuscules), la première forme d'affichage est utilisée et un nouveau titre n'est pas créé. Par exemple si le titre 'Comte' existe, la saisie de 'comte' entraînera l'utilisation de la forme 'Comte'.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documents d'aide CHM facilement](#)

---

## RÉFÉRENCE

Une référence peut être une cote d'archive, un ouvrage que l'on consulte pour retrouver l'information originale d'un acte, d'un événement, l'origine de la connaissance d'une personne ou des liens avec ses père, mère ou conjoint.

Une mention marginale d'un acte peut être l'origine d'une information et ainsi peut être indiquée comme référence pour la référence d'un conjoint, pour une date de mariage ou de décès portée en marge d'un acte de naissance.

Une référence peut être formée d'une chaîne de caractères d'une longueur maximum de 100 caractères. Les références sont affichées dans [Tables/Références](#).

Les références sont affichées telles que saisis : en majuscules et/ou en minuscules. Elles ne sont pas mises en forme par **GAOPerso**.

Une [abréviation](#) peut être associée à une référence.

Les références peuvent être découpées en autant de niveaux hiérarchiques que désirés. La référence associée à un événement peut être saisie sous la forme 'ref1, réf2' où 'réf1' est le niveau le plus précis de la référence (exemple : cote SE123, AD Laon).

Lorsqu'une référence est saisie et qu'une référence existante dans la table ne diffère de cette référence que par sa forme d'affichage (majuscules et minuscules), la première forme d'affichage est utilisée et une nouvelle référence n'est pas créée. Par exemple si la référence 'AD Paris' existe, la saisie de 'ad paris' entraînera l'utilisation de la forme 'AD Paris'.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentations PDF gratuit](#)

---

## FIEF

Un fief est une chaîne de caractères d'une longueur maximum de 50 caractères. Les fiefs sont affichés dans [Tables/Fiefs](#).

Les fiefs sont toujours affichés en majuscules quelle que soit leur forme de saisie.

Une [abréviation](#) peut être associée à un fief.

Le fief est associé à un choix de **Type de fief** (Roi, Prince, Duc, Comté...) et à une **Particule** (aucune, de, du, de la, des, d' et de l') par choix. Cette particule sera placée par **GAOPerso** entre le **Type de fief** et le nom du fief. Ainsi, la particule dans le nom du fief ne doit pas être saisie mais la choisir dans la liste proposée.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générer des livres électroniques EPub facilement](#)

---

## LIEN DE PARENTÉ

Un lien de parenté est une chaîne de caractères d'une longueur maximum de 60 caractères. Ces liens de parenté sont affichés dans [Tables/Liens de parenté](#).

La saisie des liens de parenté est libre (lettres minuscules et/ou majuscules).

Une [abréviation](#) peut être associée à un lien de parenté.

## PERMALIEN

Un permalien est une chaîne de caractères d'une longueur maximum de 50 caractères. Ces permaliens sont affichés dans [Tables/Permalien](#).

La saisie des permaliens est libre (lettres minuscules et/ou majuscules).

Lors de la saisie d'une adresse internet dans la Fenêtre de [Saisie/Modification d'un événement](#), la chaîne saisie est découpée en permaliens au niveau des délimiteurs (les points, les tirets et les slashes).

## TEXTE

Du texte peut être associé à chacune des personnes, chacun des événements et à chacun des éléments (patronyme, prénom, lieu, domicile, profession, référence, surnom, mémo, diplôme/décoration, titre, fief et lien de parenté) d'une généalogie.

Il est aussi possible de saisir un texte associé à une généalogie dans [Notes généalogie](#) ainsi qu'un texte plus général associé à aucune généalogie dans [Notes générales](#).

Les textes saisis peuvent être de longueur illimitée.

La [saisie](#) est réalisée soit avec le [traitement de texte interne](#) à **GAOPerso** soit avec un [traitement de texte externe](#). Le paramétrage de l'utilisation de l'un ou l'autre de ces traitements de texte est effectué dans [Paramètres/Affichage](#).

## PHOTO

Des photos peuvent être associées à chacune des personnes, chacun des événements et à chacun des éléments (patronyme, prénom, lieu, domicile, profession, référence, surnom, mémo, diplôme/décoration, titre, fief et lien de parenté) d'une généalogie.

Le nom d'un fichier photo est limité à 255 caractères.

Les formats de fichier reconnus par **GAOPerso** sont : .bmp, .ico, .emf, .wmf, .jpg ou .jpeg.

## MÉDIA

Un média est un fichier contenant des données dont le contenu peut être visualisé à l'aide d'un exécutable de visualisation. L'exécutable utilisé dépend de l'extension du fichier correspondant.

Aucun exécutable de visualisation n'est prédéfini.

Les exécutables de visualisation doivent être spécifiés dans la fenêtre **Paramètres/Affichage 2**.

Les photos contenues dans un fichier ayant pour extension .bmp, .ico, .emf, .wmf, .jpg ou .jpeg peuvent être considérées comme des médias. Néanmoins, pour les visualiser, il faudrait spécifier un exécutable de visualisation pour chacune des extensions pour pouvoir visualiser ces photos. C'est pourquoi, il est préférable d'associer les photos en tant que [Photos](#) plutôt qu'en tant de [Médias](#).

Des médias peuvent être associées à chacune des personnes, chacun des événements et à chacun des éléments (patronyme, prénom, lieu, domicile, profession, référence, surnom, mémo, diplôme/décoration, titre, fief et lien de parenté) d'une généalogie.

Le nom d'un fichier média est limité à 255 caractères.

Exemples d'exécutable de visualisation :

- ☒ AcrobatReader d'Adobe pour visualiser des fichiers au format PDF (extension ".pdf")
- ☒ Bloc-notes ou Word pour visualiser des fichiers au format TXT (extension ".txt")
- ☒ ...

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documentations web iPhone](#)

---

## LES VARIANTES ORTHOGRAPHIQUES

Depuis la première version en 1991, **GAOPerso** gère les variantes orthographiques, des patronymes, des prénoms et des lieux. L'intérêt est de pouvoir saisir l'orthographe originale relevée à la source et ensuite d'associer les différentes formes d'écritures et de pouvoir retrouver une personne à partir de ces variantes. Les variantes orthographiques sont affichées dans les tables respectives.

Si un patronyme a varié dans sa forme d'écriture dans le temps, chacune des différentes formes d'écriture peut être reliée aux autres par un lien de variante orthographique. Par exemple, les patronymes MESNIL, MÉNIL, MÉNILE peuvent être reliés par un lien de variante orthographique dans la [Table/Patronymes](#). Différentes personnes peuvent être créées en utilisant l'une ou l'autre de ces formes du patronyme. Néanmoins, grâce aux liens de variante orthographique, chacune de ces personnes peut être retrouvée grâce à n'importe laquelle des formes du patronyme.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documents d'aide facilement](#)

---

## DE CUJUS

Le de cujus dans la généalogie est la personne de la généalogie qui est considérée, tant qu'elle est le de cujus, comme étant la personne principale de la généalogie.

A cette personne est attribué le numéro [Sosa](#) 1. Un numéro Sosa est aussi attribué automatiquement à tous ses ancêtres : si une personne est plusieurs fois l'ancêtre du de cujus, c'est son plus petit numéro Sosa qui lui est attribué.

Quand le de cujus ou un de ses ancêtres est affiché dans la [Fiche de la personne courante](#), alors son numéro Sosa est affiché à droite de la zone **Informations personnelles** en haut à droite.

Quand un nouveau de cujus est sélectionné, ou si la sélection du de cujus est annulée, la numérotation Sosa associée à la personne qui était le de cujus et à ses ancêtres est supprimée. Quand ces personnes sont affichées dans la [Fiche de la personne courante](#) plus aucun numéro Sosa n'y est affiché.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Documentation Qt Help facile](#)

---

## COMPATIBILITÉ

Lors de la recherche d'une personne (dans la fenêtre [Sélection/Saisie d'une personne](#)), les informations saisies sont comparées avec celles des personnes existantes dans la généalogie. Seules les personnes de la généalogie compatibles avec celles saisies sont proposées pour être éventuellement sélectionnées.

Une personne de la généalogie est considérée comme compatible avec les informations saisies uniquement si les différentes conditions suivantes sont toutes vérifiées :

- ☒ Le patronyme de la personne est :
  - ☒ celui demandé ;
  - ☒ ou une variante orthographique de celui demandé ;
  - ☒ ou aucun patronyme n'est demandé ;
- ☒ Chaque prénom de la personne (dans leur ordre d'apparition) est :
  - ☒ celui demandé ;
  - ☒ ou une variante orthographique de celui demandé ;

- ❑ ou aucun prénom n'est demandé ;
- ❑ Le sexe de la personne est :
  - ❑ identique à celui demandé;
  - ❑ ou est '**non spécifié**' ;
  - ❑ ou le sexe demandé est '**non spécifié**' ;
- ❑ Si des informations de fiefs sont demandées :
  - ❑ Le **Prénom** et le **Fief** de la personne sont ceux demandés ;
- ❑ La date de naissance de la personne est :
  - ❑ [compatible](#) avec celle demandée ;
  - ❑ ou n'est pas spécifiée ;
  - ❑ ou aucune date de naissance n'est demandée ;
- ❑ Le lieu de naissance de la personne est :
  - ❑ [compatible](#) avec le lieu de naissance demandé;
  - ❑ ou n'est pas spécifié
  - ❑ ou aucun lieu de naissance n'est demandé ;
- ❑ La date de décès de la personne est :
  - ❑ [compatible](#) avec celle demandée ;
  - ❑ ou n'est pas spécifiée ;
  - ❑ ou aucune date de décès n'est demandée ;
- ❑ Le lieu de décès de la personne est :
  - ❑ [compatible](#) avec le lieu de décès demandé;
  - ❑ ou n'est pas spécifié
  - ❑ ou aucun lieu de décès n'est demandé.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Outil de création d'aide complet](#)

---

## DATES COMPATIBLES

Deux dates sont considérées comme compatibles si les périodes qu'elles couvrent ont une intersection non nulle.

- ❑ une date exacte est compatible avec
  - ❑ une autre date exacte si elles sont identiques (01/01/1900 avec 01/01/1900 mais pas 01/01/1900 avec 02/01/1900) ;
  - ❑ une date avec juste le mois et l'année si leurs mois et leurs années sont identiques (01/01/1900 avec /01/1900 mais pas 01/01/1900 avec /02/1900) ;
  - ❑ une date avec juste l'année si leurs année sont identiques (01/01/1900 avec / /1900 mais pas 01/01/1900 avec / /1901) ;
  - ❑ une date 'avant' si l'année de la date 'avant' est égale ou supérieure à l'année dans la date exacte (01/01/1900 avec avant 1900 ou avant 1901 mais pas 01/01/1900 avec avant 1899) ;
  - ❑ une date 'après' si l'année de la date 'après' est égale ou inférieure à l'année dans la date exacte (01/01/1900 avec après 1900 ou après 1899 mais pas 01/01/1900 avec après 1901) ;
  - ❑ une date 'vers' si son année est supérieure à l'année 'vers' moins 10 ans et si son année est inférieure à l'année 'vers' plus 10 ans (01/01/1900 avec vers 1900, vers 1890, vers 1910 mais pas 01/01/1900 avec vers 1889 ou vers 1911) ;
  - ❑ une date 'entre' si son année est comprise entre l'année inférieure et l'année inférieure de la date 'vers' (01/01/1900 avec entre 1900 et 1950, entre 1890 et 1901, entre 1895 et 1900 mais pas 01/01/1900 avec entre

1895 et 1899, entre 1901 et 1950) ;

☒ une date spécifiée par un mois et une année (sans le jour) est compatible avec :

- ☒ une date exacte si leurs mois et leurs années sont identiques ( /01/1900 avec 01/01/1900 mais pas /01/1900 avec 02/02/1900) ;
- ☒ une date avec juste le mois et l'année si elles sont identiques ( /01/1900 avec /01/1900 mais pas /01/1900 avec /02/1900) ;
- ☒ une date avec juste l'année si leurs années sont identiques ( /01/1900 avec / /1900 mais pas /01/1900 avec / /1901) ;
- ☒ une date 'avant' si l'année de la date 'avant' est égale ou supérieure à l'année dans la date exacte ( /01/1900 avec avant 1900 ou avant 1901 mais pas /01/1900 avec avant 1899) ;
- ☒ une date 'après' si l'année de la date 'après' est égale ou inférieure à l'année dans la date exacte ( /01/1900 avec après 1900 ou après 1899 mais pas /01/1900 avec après 1901) ;
- ☒ une date 'vers' si son année est supérieure à l'année 'vers' moins 10 ans et si son année est inférieure à l'année 'vers' plus 10 ans ( /01/1900 avec vers 1900, vers 1890, vers 1910 mais pas /01/1900 avec vers 1889 ou vers 1911) ;
- ☒ une date 'entre' si son année est comprise entre l'année inférieure et l'année inférieure de la date 'vers' ( /01/1900 avec entre 1900 et 1950, entre 1890 et 1901, entre 1895 et 1900 mais pas /01/1900 avec entre 1895 et 1899, entre 1901 et 1950) ;

☒ une date spécifiée par une année (sans le jour et sans le mois) est compatible avec :

- ☒ une date exacte si leurs années sont identiques ( / /1900 avec 01/01/1900 mais pas / /1900 avec 02/02/1900) ;
- ☒ une date avec juste le mois et l'année si leurs années sont identiques ( / /1900 avec /01/1900 mais pas / /1900 avec /02/1900) ;
- ☒ une date avec juste l'année si elles sont identiques ( / /1900 avec / /1900 mais pas / /1900 avec / /1901) ;
- ☒ une date 'avant' si l'année de la date 'avant' est égale ou supérieure à l'année dans la date exacte ( / /1900 avec avant 1900 ou avant 1901 mais pas / /1900 avec avant 1899) ;
- ☒ une date 'après' si l'année de la date 'après' est égale ou inférieure à l'année dans la date exacte ( / /1900 avec après 1900 ou après 1899 mais pas / /1900 avec après 1901) ;
- ☒ une date 'vers' si son année est supérieure ou égale à l'année 'vers' moins 10 ans et si son année est inférieure ou égale à l'année 'vers' plus 10 ans ( / /1900 avec vers 1900, vers 1890, vers 1910 mais pas / /1900 avec vers 1889 ou vers 1911) ;
- ☒ une date 'entre' si son année est comprise entre l'année inférieure et l'année inférieure de la date 'entre' ( / /1900 avec entre 1900 et 1950, entre 1890 et 1901, entre 1895 et 1900 mais pas / /1900 avec entre 1895 et 1899, entre 1901 et 1950) ;

☒ une data 'avant' est compatible avec :

- ☒ une date exacte si l'année de la date exacte est inférieure ou égale à son année (avant 1900 avec 01/01/1900 et 01/01/1800 mais pas avant 1900 avec 01/01/1901) ;
- ☒ une date avec juste le mois et l'année si l'année de la date est inférieure ou égale à son année (avant 1900 avec /01/1900 et /01/1800 mais pas avant 1900 avec /01/1901) ;
- ☒ une date avec juste l'année si l'année de la date est inférieure ou égale à son année (avant 1900 avec / /1900 et / /1800 mais pas avant 1900 avec / /1901) ;
- ☒ une date 'avant' quelle que soit cette date 'avant' ;
- ☒ une date 'après' si l'année de la date 'après' est égale ou inférieure à son année (avant 1900 avec après 1800 et après 1900 mais pas avant 1900 avec après 1901) ;
- ☒ une date 'vers' si son année est inférieure ou égale à l'année 'vers' plus 10 ans (avant 1900 avec vers 1910 mais pas avant 1900 avec vers 1911) ;
- ☒ une date 'entre' si son année est inférieure à l'année inférieure de la date 'entre' (avant 1900 avec entre 1900 et 1950, entre 1895 et 1900 mais pas avant 1900 avec entre 1901 et 1950) ;

☒ une data 'après' est compatible avec :

- une date exacte si l'année de la date exacte est supérieure ou égale à son année (après 1900 avec 01/01/1900 et 01/01/2000 mais pas après 1900 avec 01/01/1899) ;
- une date avec juste le mois et l'année si l'année de la date est supérieure ou égale à son année (après 1900 avec /01/1900 et /01/2000 mais pas après 1900 avec /01/1899) ;
- une date avec juste l'année si l'année de la date est supérieure ou égale à son année (après 1900 avec / /1900 et / /2000 mais pas après 1900 avec / /1899) ;
- une date 'avant' si l'année de la date avant est égale ou supérieure à son année (après 1900 avec avant 1900 et avant 2000 mais pas après 1900 avec avant 1899) ;
- une date 'après' quelle que soit cette date 'après' ;
- une date 'vers' si son année est supérieure ou égale à l'année 'vers' moins 10 ans (après 1900 avec vers 1890 mais pas après 1900 avec vers 1889) ;
- une date 'entre' si son année est supérieure à l'année supérieure de la date 'entre' (après 1900 avec entre 1900 et 1950, entre 1895 et 1900 mais pas après 1900 avec entre 1895 et 1899) ;
- une data 'vers' est compatible avec :
  - une date exacte si l'année de la date exacte est comprise entre son année moins 10 et son année plus 10 (vers 1900 avec 01/01/1900, 01/01/1890 et 01/01/1910 mais pas vers 1900 avec 01/01/1911) ;
  - une date avec juste le mois et l'année si l'année de la date exacte est comprise entre son année moins 10 et son année plus 10 (vers 1900 avec /01/1900, /01/1890 et /01/1910 mais pas vers 1900 avec /01/1911) ;
  - une date avec juste l'année si l'année de la date exacte est comprise entre son année moins 10 et son année plus 10 (vers 1900 avec / /1900, / /1890 et / /1910 mais pas vers 1900 avec / /1911) ;
  - une date 'avant' si son année moins 10 est supérieure ou égale à l'année de la date 'avant' (vers 1900 avec avant 1890 et avant 2000 mais pas vers 1900 avec avant 1889) ;
  - une date 'après' si son année plus 10 est supérieure ou égale à l'année de la date 'après' (vers 1900 avec après 1910 et après 1800 mais pas vers 1900 avec après 1911) ;
  - une date 'vers' si son année plus 10 est supérieure ou égale à l'année moins 10 de la date 'vers' ET son année moins 10 est inférieure ou égale à l'année plus 10 de la date 'vers' (vers 1900 avec vers 1890, vers 1910 ou vers 1905 mais pas vers 1900 avec vers 1879 ou vers 1921) ;
  - une date 'entre' si son année plus 10 est supérieure ou égale à l'année inférieure de la date 'entre' ET son année moins 10 est inférieure ou égale à l'année supérieure de la date 'entre' (vers 1900 avec entre 1800 et 1890, entre 1910 et 1920 ou entre 1905 et 1910 mais pas vers 1900 avec entre 1870 et 1889 ou entre 1911 et 1915) ;
- une data 'entre' est compatible avec :
  - une date exacte si l'année de la date exacte est comprise entre son année inférieure et son année supérieure (entre 1900 et 1910 avec 01/01/1900, 01/01/1905 et 01/01/1910 mais pas entre 1900 et 1910 avec 01/01/1911) ;
  - une date avec juste le mois et l'année si l'année de la date exacte est comprise entre son année inférieure et son année supérieure (entre 1900 et 1910 avec /01/1900, /01/1905 et /01/1910 mais pas entre 1900 et 1910 avec /01/1911) ;
  - une date avec juste l'année si l'année de la date exacte est comprise entre son année inférieure et son année supérieure (entre 1900 et 1910 avec / /1900, / /1905 et / /1910 mais pas entre 1900 et 1910 avec / /1911) ;
  - une date 'avant' si son année inférieure est supérieure ou égale à l'année de la date 'avant' (entre 1900 et 1910 avec avant 1900 et avant 2000 mais pas entre 1900 et 1910 avec avant 1899) ;
  - une date 'après' si son année supérieure est inférieure ou égale à l'année de la date 'après' (entre 1900 et 1910 avec après 1910 et après 1800 mais pas entre 1900 et 1910 avec après 1911) ;
  - une date 'vers' si son année supérieure est supérieure ou égale à l'année moins 10 de la date 'vers' ET son année inférieure est inférieure ou égale à l'année plus 10 de la date 'vers' (entre 1900 et 1910 avec vers 1890, vers 1920 ou vers 1905 mais pas entre 1900 et 1910 avec vers 1879 ou vers 1921) ;
  - une date 'entre' si son année supérieure est supérieure ou égale à l'année inférieure de la date 'entre' ET son année inférieure est inférieure ou égale à l'année supérieure de la date 'entre' (entre 1900 et 1910 avec entre 1800 et 1900, entre 1910 et 1920 ou entre 1905 et 1910 mais pas entre 1900 et 1910 avec entre 1870 et 1899 ou entre 1911 et 1915) ;

## LIEUX COMPATIBLES

Deux lieux sont considérés comme compatibles si l'un englobe l'autre (l'un des lieux est dans la chaîne des lieux supérieurs de l'autre).

Par exemple,

- ▣ le lieu '75' est compatible avec le lieu 'Paris' seulement si le lieu supérieur de 'Paris' est '75'.
- ▣ le lieu 'France' est compatible avec le lieu 'Paris' seulement si le lieu supérieur de 'Paris' est '75' et que le lieu supérieur de '75' est 'France'.

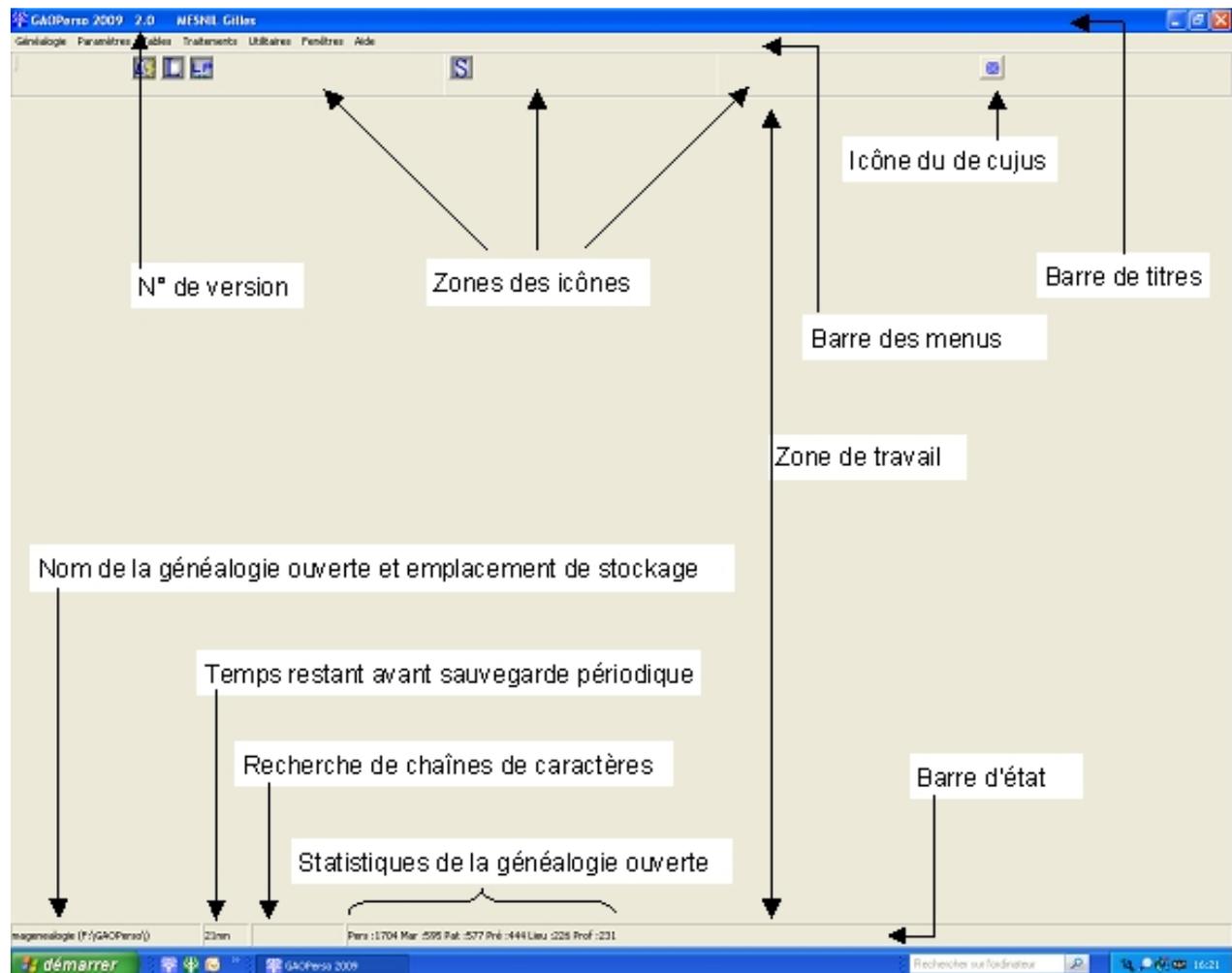
## FENÊTRE PRINCIPALE

Lorsque le logiciel démarre la fenêtre principale de **GAOPerso** est ouverte.

Dans l'exemple d'écran ci-dessous, l'affichage dans la Zones des icônes peut varier en fonction des personnes déjà enregistrées dans la généalogie ouverte.

Cette fenêtre est ouverte pendant tout le fonctionnement de **GAOPerso**.

Pour accéder à l'Aide de cette fenêtre, cliquer sur une zone vierge de la barre des menus ou sur la barre de titre ou dans la zone des icônes et ensuite appuyer sur F1.



## LA BARRE DE TITRE

La barre de titre qui s'affiche dans la partie supérieure de l'écran identifie à la fois le programme, le numéro de la version du programme **GAOPerso** ouvert et les nom et prénom de l'utilisateur.

## LA BARRE DES MENUS

La barre des menus contient les menus et commandes qui permettent de travailler avec **GAOPerso**. Consulter, le chapitre [La barre des menus](#) pour les explications sur les menus.

Le [diagramme de la barre des menus](#) est disponible en format PDF.

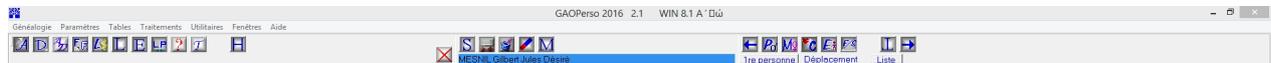
---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Qu'est-ce qu'un outil de création d'aide ?](#)

---

## ZONE DES ICÔNES

La zone est partagée en trois parties :



La zone de gauche contient les icônes d'accès aux fonctions généalogiques (concernant la personne courante ou l'ensemble de la généalogie).

La partie centrale contient les icônes permettant de sélectionner une personne de la généalogie et d'enregistrement ou de suppression de ses informations.

La zone de droite contient les icônes de déplacement (déplacement d'une personne à une autre ou déplacement dans une liste).

Certaines icônes ne sont affichées que si une personne est sélectionnée. Lors de l'affichage d'une personne sélectionnée qui devient la personne courante, seules les icônes correspondant à une action pouvant être exécutées

sont affichées. Exemples : Si les ascendants de la personne courante ne sont pas saisis, l'icône  Ascendance ne sera pas affichée dans la zone de gauche. Si le père n'a pas été saisi, l'icône  Déplacement vers le père ne sera pas affiché dans la zone de droite.

Le placement de la souris sur une icône affiche une bulle décrivant la fonctionnalité de l'icône.

### Dans la zone de gauche :



Affichage de la fenêtre [Ascendance de la personne courante](#) permettant de visualiser les ancêtres de la personne courante sous différents formats : navigation, tableaux, listes, roues, statistiques, extractions, temps, arbre, lignée. L'icône n'est affichée que si une personne est sélectionnée ;



Affichage de la fenêtre [Descendance de la personne courante](#) permettant de visualiser la descendance de la personne courante sous différents formats : listes, tableaux, restrictions, extraction, temps, arbre. L'icône n'est affichée que si une personne est sélectionnée ;



Affichage de la fenêtre [Ascendance/Descendance de la personne courante](#) permettant l'extraction de l'ascendance et de la descendance de la personne courante vers une nouvelle généalogie au format **GAOPerso** ou GEDCOM. L'icône n'est affichée que si une personne est sélectionnée ;



Affichage de la fenêtre [Fiche de famille de la personne courante](#) permettant la création de la fiche de famille de la personne courante. L'icône n'est affichée que si une personne est sélectionnée. Pour une description complète, voir le paragraphe correspondant ;



Affichage de la fenêtre [Liste éclair](#) permettant la création de la liste éclair de la généalogie ouverte par patronymes, par lieux ou de type GENEANET. L'icône est affichée tant qu'une généalogie est ouverte ;



Affichage de la fenêtre [Liste des personnes de la généalogie](#) permettant la création de la liste des personnes

de la généalogie ouverte. L'icône est affichée tant qu'une généalogie est ouverte ;



Affichage de la fenêtre [Liste des événements de la généalogie](#) permettant la création de la liste des événements de la généalogie ouverte. L'icône est affichée tant qu'une généalogie est ouverte ;



Affichage de la fenêtre [Lien de parenté](#) permettant la recherche de liens de parenté entre plusieurs personnes. L'icône est affichée tant qu'une généalogie est ouverte ;



Ouverture de la fenêtre [Visualisation des faits historiques](#) affichant les faits historiques correspondant à la vie de la personne courante. Pour afficher des faits historiques, au moins une date exacte doit être spécifiée pour cette personne et au moins un fichier de faits historiques doit être sélectionné et comporter des faits historiques recoupant les dates précises de la personne courante. L'icône n'est affichée que si une personne est sélectionnée ;



Affichage de l'[Aide en ligne](#) correspondant à la fenêtre affichée dans la zone de travail. La bulle d'aide correspondant à cette icône peut varier suivant le contexte. Mais comme sa fonction est toujours d'apporter de l'aide, elle ne sera plus décrite par la suite ;



[Accès au texte de la personne](#) : Cette icône est affichée si une personne est sélectionnée et si cette personne a un texte associé. Elle permet d'ouvrir la fenêtre [Création d'un texte](#) pour modifier le texte associé à la personne courante. Cette icône a la même fonction que le bouton **XTexte** situé dans le bas de la [Fiche de la personne courante](#) ;



[Création d'un texte pour la personne](#) : Cette icône est affichée si une personne est sélectionnée et si cette personne n'a pas de texte associé. Elle permet d'ouvrir la fenêtre [Création d'un texte](#) pour la saisie d'un texte associée à la personne courante. Cette icône a la même fonction que le bouton **Texte** situé dans le bas de la [Fiche de la personne courante](#) ;



**Impression** : Cette icône est affichée quand une liste ou un tableau est affiché. **Impression de la table** : Quand une table est affichée, un clic sur cette icône génère un affichage de la table sous un format RTF (cet affichage s'effectue avec le [traitement de texte interne simplifié](#) de **GAOPerso** ou un [traitement de texte externe](#)). Quand la table est affichée avec le [traitement de texte interne simplifié](#), un nouveau clic sur cette icône ouvre la fenêtre [Paramètres d'impression](#) ;



**Basculement affichage** : Permet de se déplacer successivement dans les différentes fenêtres ouvertes dans l'ordre de leur ouverture ou création. Ce bouton a la même fonction que le menu [Fenêtres](#) dans la barre des menus. Pour fermer une fenêtre ouverte, accessible par cette icône, se placer dans cette fenêtre et cliquer sur le bouton **Quitter** de la fenêtre à fermer. Cette icône n'est affichée que si au moins deux fenêtres sont ouvertes ;



**Désélection de la personne courante** : La zone d'affichage des informations de la personne courante est effacée. Au besoin, la fenêtre de **Confirmation** d'enregistrement sera affichée pour sauvegarder les modifications réalisées pour la personne courante ;

#### **Dans la zone centrale :**



**Sélection/Saisie d'une personne** : Permet de [sélectionner une personne](#) existante dans la généalogie ou de saisir une nouvelle personne. Cette personne devient la personne courante ;

Quand une personne est sélectionnée ou saisie, son nom est affiché dans le bas de la zone icône centrale. Son nom est :

- Son patronyme et ses prénoms si aucun fief n'est spécifié ;
- Son patronyme et ses prénoms suivi entre parenthèses de son premier nom de fief ;
- Son nom de fief si aucun patronyme n'est spécifié.
- La couleur du fond de cette zone est la couleur associée au sexe de la personne courante définie avec les paramètres **Sexe masculin** et **Sexe féminin** dans [Paramètres/Couleurs](#).



**Enregistrement de la personne courante** : Cette icône apparaît si au moins une des données de la personne courante a été modifiée. Un clic [enregistre les informations de la personne courante](#) ;



**Abandon des données saisies pour la personne courante** : Cette icône apparaît si au moins une des données de la personne courante a été modifiée. Un clic [annule les modifications](#) depuis le dernier enregistrement après une demande de confirmation ;



**Suppression de la personne courante** : La [personne courante est supprimée](#) de la généalogie ouverte après confirmations. Les liens avec les autres personnes sont supprimés. Un enfant devient enfant de 'Père non connu' ou de 'Mère non connue'. Le conjoint restant conserve une union avec un 'Conjoint non connu' si au moins un enfant était issu de leur union sinon l'union disparaît ;

**ATTENTION** : Si la personne supprimée apparaît dans une liste enregistrée, elle n'est pas supprimée de cette liste. Si ultérieurement, lors d'une demande d'accès à cette personne par une liste préalablement enregistrée à la suppression de la personne, un message est affiché indiquant que cette personne n'existe plus dans la généalogie. Néanmoins, si l'enregistrement correspondant à la personne effacée est réutilisé par **GAOPerso** pour stocker une autre personne, cette autre personne sera sélectionnée sans aucun message d'avertissement. Pour éviter ce risque reconstituer vos listes après suppression de personne(s).



**Modifications** : Affichage du [Menu Modification](#) permettant de changer facilement le sexe de plusieurs personnes simultanément ainsi que de fusionner des personnes ;



**Sélection personne courante comme de cujus** : La personne courante devient le nouveau [de cujus](#). Cette icône est affichée uniquement si la personne courante n'est pas déjà le de cujus.

Lorsqu'une table est affichée :



**Ajout d'un élément dans la table** : Ouverture de la fenêtre de saisie d'un élément correspondant à la table ouverte ;



**Affichage des éléments avec abréviation uniquement** : Cette icône est affichée par défaut lors du premier affichage de la table. Elle permet de n'afficher que les éléments de la table courante ayant une abréviation. L'affichage est par ordre alphabétique des abréviations. S'il n'existe pas d'abréviation, la table affichée est vide. Lorsque cette liste d'abréviations est affichée l'icône est remplacée par l'icône



**Affichage complet de la table** : La table est affichée avec tous ses éléments avec ou sans abréviation. Cette icône est affichée après avoir cliqué sur l'icône ci-dessus pour l'affichage des éléments avec abréviation uniquement. Cet affichage se fait par ordre alphabétique des éléments. Lorsque cette liste est affichée, l'icône est remplacée par l'icône



**Affichage hiérarchique des lieux** : Affichage des lieux suivant leur niveau quand la [table des lieux](#) est affichée. **Affichage hiérarchique des domiciles** : Affichage des domiciles suivant leur niveau quand la [table des domiciles](#) est affichée.

**Dans la zone de droite :**

Les icônes de déplacement vers des personnes permettent de naviguer dans la généalogie avec affichage en personne courante des personnes choisies :

**Déplacement** : Dès qu'une personne courante est affichée, des icônes de déplacement sont affichées. Les icônes sont affichées pour la personne courante si les personnes correspondantes à l'icône existent. Pour se déplacer vers une de ces personnes, cliquer sur l'icône correspondante ;



**Déplacement vers le père** : Le père devient la personne courante ;



**Déplacement vers la mère** : La mère devient la personne courante ;



**Déplacement vers un conjoint** : Le conjoint devient la personne courante. S'il existe plusieurs conjoints une

fenêtre de [Sélection d'un conjoint](#) est affichée pour sélectionner le conjoint désiré ;



**Déplacement vers un enfant** : L'enfant devient la personne courante. S'il existe plusieurs enfants, une fenêtre de [Sélection d'un enfant](#) est affichée pour sélectionner l'enfant désiré ;



**Déplacement vers un frère/une sœur** : Le frère ou la sœur devient la personne courante. S'il existe plusieurs frères et/ou sœurs, une fenêtre de [Sélection d'un frère ou sœur](#) est affichée pour sélectionner le frère ou la sœur désiré. Si le paramètre **Déplacement demi-frères/sœurs** n'est pas activé dans [Paramètres/Généraux](#), seuls les frères et sœurs ayant le même père et la même mère que la personne courante sont proposés. Si le paramètre **Déplacement demi-frères/sœurs** est activé dans [Paramètres/Généraux](#), les frères et sœurs ayant au moins le même père ou au moins la même mère que la personne courante sont proposés ;



**Déplacement vers un témoin** : Cette fonction permet de se déplacer vers une personne témoin dans un événement de la personne courante. Avec le mot témoin, il faut comprendre les personnes (témoin, officiant, déclarant, parrain, marraine, père adoptif, mère adoptive, notaire) liées à un événement simple, double ou multiple de la personne courante. La personne sélectionnée devient la personne courante. S'il existe plusieurs témoins, une fenêtre de [Sélection d'un témoin](#) est affichée pour sélectionner le témoin désiré ;



**Déplacement vers un inverse témoin** : Cette fonction permet de se déplacer vers une personne pour qui la personne courante a été saisie comme témoin dans un événement de cette autre personne. Avec le mot témoin, il faut comprendre les personnes (témoin, officiant, déclarant, parrain, marraine, père adoptif, mère adoptive, notaire) liées à un événement (simple, double ou multiple). Si cette personne courante a été saisie comme témoin dans des événements de plusieurs personnes, une fenêtre de [Sélection d'un inverse témoin](#) est affichée pour sélectionner l'inverse témoin désiré ;



**Déplacement vers la personne précédente** dans la liste des personnes qui ont été affichées comme personne courante. Elle redevient la personne courante. Cette icône n'est affichée que s'il existe une personne précédente ;



**Déplacement vers la personne suivante** dans la liste de personnes qui ont été affichées comme personne courante. Elle redevient la personne courante. Cette icône n'est affichée que s'il existe une personne suivante ;

■ **1<sup>ère</sup> personne** : Retour à la première personne courante affichée dans la liste. Elle redevient la personne courante. C'est celle qui a été sélectionnée par l'icône  ;

■ **Liste** : Toutes les personnes affichées comme personne courante sont mémorisées automatiquement dans une liste. Un clic gauche ouvre une fenêtre de [Sélection d'une personne](#). Cette liste comprend toutes les personnes ayant été affichées comme personne courante depuis la dernière sélection d'une personne par . La personne sélectionnée devient la personne courante. Cette liste est vidée à chaque sélection d'une nouvelle personne par l'icône  ;



**Déplacement vers le de.cujus** si un de.cujus a été sélectionné dans la généalogie ouverte. Cette icône n'est pas affichée que si un de.cujus existe et que la personne courante n'est pas ce de.cujus.

Icônes de déplacement dans une table, une liste :



Déplacement vers le début de la table ou de l'aperçu de la première page.



Déplacement d'une page vers le haut.



Déplacement d'une ligne vers le haut ou de l'aperçu de la page précédente.



Déplacement d'une ligne ou de l'aperçu de la page suivante.



Déplacement d'une page vers le bas.



Déplacement vers la dernière page de la table ou de l'aperçu de la dernière page.

Ces icônes ne sont affichées que lorsque le déplacement correspondant est possible. Par exemple : l'icône  correspondant au déplacement vers le début de la table n'est affichée que si le début de la table n'est pas affiché.

Autres icônes en zone de droite :



**Réindexation de la table** : Cette icône est affichée lorsque le contenu d'une table est affiché. Elle permet d'effectuer une réindexation de cette table. L'utilisation de cette icône est équivalente à l'utilisation du menu [Utilitaires/Réindexer](#) pour la table courante ;



**Purge la table** : Cette icône n'est affichée que quand une table est affichée. Toutes les informations non utilisées par une personne et n'ayant aucune information associée (abréviation, texte, photo, sexe associé, lieu supérieur, référence supérieure, variante orthographique) sont effacées de la table. L'utilisation de cette icône est équivalente à l'utilisation du menu [Utilitaires/Purger](#) pour la table courante.

Lorsque qu'une liste ou un tableau est affiché :



**Tableau précédent** : Cette icône est aussi utilisée pour afficher le tableau précédent lorsque plusieurs tableaux ont été générés. Cette icône n'est affichée que s'il existe un tableau précédent ;



**Tableau suivant** : Cette icône est aussi utilisée pour afficher le tableau suivant lorsque plusieurs tableaux ont été générés. Cette icône n'est affichée que s'il existe un tableau suivant ;



**Sauvegarde dans un fichier** : Ouverture de la fenêtre **Sauvegarde dans un fichier** pour sauvegarder les listes ou tableaux. Si la liste affichée est une liste de Type **Sortie GAOPerso**, le fichier sauvegardé pourra être ultérieurement réutilisé avec le bouton **Liste** de la fenêtre [Sélection/Saisie d'une personne](#) pour accéder à une personne de cette liste. Un nom doit être donné au fichier. Le fichier est enregistré dans le sous-dossier SORTIES placé dans le dossier portant le nom de la généalogie. Tous les fichiers sauvegardés peuvent être consultés avec le menu [Utilitaires/Consulter fichier/...](#)



**Validation de la restriction** : Cette icône est utilisée pour valider la sélection des personnes dans la fonction [Descendance restriction](#).

Lorsqu'une fenêtre de visualisation est affichée :



**Fermeture de la fenêtre courante** : Fermeture de la fenêtre affichée dans la zone de travail.

Lorsqu'une PAGE HTML est affichée :



**Retour Index** : Retour dans la page d'**Index** ;



**Retour Liste patronymes** : Retour en haut de la page **Listes des patronymes** ;



**Retour Listes personnes** : Retour en haut de la page **Liste des personnes** ;

**Page précédente** : Pour accéder à la page précédente ;

**Page suivante** : Pour accéder à la page suivante ;

Des liens hypertextes sur les données affichées permettent de naviguer dans les PAGES HTML.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des aides HTML, DOC, PDF et des manuels depuis une même source](#)

---

## LA ZONE DE TRAVAIL

La zone de travail où s'ouvrent les différentes fenêtres :

 la [Fiche de la personne courante](#) ;

- ❑ les fenêtres des différentes fonctions de **GAOPerso** ;
- ❑ le [traitement de texte simplifié](#) de **GAOPerso**;
- ❑ ...

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentations PDF gratuit](#)

---

## LA BARRE D'ÉTAT

La barre d'état, située en bas de l'écran, est partagée en quatre parties de gauche à droite :

- ❑ Le nom de la généalogie ouverte et l'emplacement du stockage de cette généalogie ;
- ❑ Lors de traitements longs, indication de la progression du travail à l'aide d'un compteur qui s'incrémente. Si une sauvegarde périodique est demandée, le temps restant avant la prochaine sauvegarde est affiché dans cette zone ;
- ❑ La chaîne de caractères recherchée lorsqu'une liste est affichée ;
- ❑ Les statistiques sur la généalogie en cours (Pers : personnes, Mar : mariages, Pat : patronymes, Pré : prénoms, Lieu : lieux et Prof : professions).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation et EPub facile](#)

---

## SÉLECTION/SAISIE D'UNE PERSONNE

La fenêtre **Sélection/Saisie d'une personne** est ouverte :

- ❑ Par un clic sur l'icône  pour sélectionner une personne existante dans la généalogie ou saisir une nouvelle personne. La personne sélectionnée ou saisie devient la personne courante. Ses informations sont affichées dans la [Fiche de la personne courante](#).
- ❑ Pour saisir toutes les autres personnes liées à la personne courante (père, mère, conjoints, enfants) et les personnes liées à un événement (témoin, officiant, déclarant, parrain, marraine, père adoptif, mère adoptive ou notaire). Dans chaque cas, le nom de la fenêtre changera en précisant le type de personnage à saisir ou à rechercher. Exemple : **Sélection/Saisie du père**, **Sélection/Saisie de la mère**, **Sélection/Saisie d'un enfant**, **Sélection/Saisie d'un conjoint**, **Sélection/Saisie d'un témoin**, **d'un déclarant**, **d'un officiant...** ;
- ❑ Pour la **Sélection du de cujus** après un clic sur [Paramètres/Généalogie/Sélection du de cujus](#).

Cette fenêtre permet d'afficher et/ou saisir plus ou moins d'informations en cliquant sur l'icône  **Changeement du mode d'affichage** et sur l'icône  **Plus d'infos** ou l'icône  **Moins d'infos** :

Dans la zone du haut, les informations toujours présentes :

- ❑ **Nom** : Permet de saisir ou modifier le [patronyme](#) de la personne. Ce champ est précédé d'un champ pour la saisie d'une [particule](#) si le paramètre **Saisie des patronymes avec particule** est activé dans [Paramètres/Généalogie](#). Dans le cas de la saisie d'un enfant ou du père de la personne courante, ce champ est rempli par défaut avec le patronyme de la personne courante. Il est aussi rempli par défaut avec le patronyme de la mère si le père a été préalablement spécifié 'Inconnu'. Dans le cas de ces remplissages, le champ **Particule** est ajouté si le patronyme contient une particule. La saisie du patronyme peut s'effectuer avec une [abréviation](#). Le [caractère joker](#) peut être utilisé dans la saisie du patronyme ;
- ❑ **Prénoms** : Permet de saisir jusqu'à 6 [prénoms](#). Les prénoms doivent être séparés par un espace. La saisie de chaque prénom peut s'effectuer avec une [abréviation](#). Le [caractère joker](#) peut être utilisé dans la saisie de chaque prénom ;
- ❑ **Sexe** : Permet de préciser le [sexe](#) de la personne. Ce champ est automatiquement mis à jour lors de la validation du champ **Prénoms** avec le sexe associé au premier prénom ayant un sexe associé autre que **Mixte**. Le sexe affiché par défaut peut être modifié si il n'est pas celui désiré.

Ce champ ne peut pas être modifié lors de la saisie du père ou de la mère.

Dans le cas de la saisie d'un conjoint, il ne peut être modifié que si l'option **Autorisation unions HH ou FF**

est activé dans [Paramètres\Généalogie](#).

Dans le cas de la saisie d'un notaire ou d'un officiant, le sexe masculin est sélectionné par défaut. Il peut être changé ;

**Cas de saisie d'un conjoint de même sexe :**

Deux personnes de même sexe ne peuvent être unies que si le **Paramètres\Généalogies\Autorisation unions HH ou FF** est activé dans [Paramètres\Généalogie](#).

**Cas de saisie d'un enfant lorsque le ou l'un des conjoints est de même sexe que la personne courante :**

Lier un enfant à l'union de deux personnes de même sexe n'est pas possible. Le choix du conjoint de même sexe n'est pas proposé. Il est possible de sélectionner un autre 2ème parent de sexe différent à la personne courante s'il existe déjà ou créer un nouveau conjoint de sexe différent.

La zone **Fief** n'est affichée que si le paramètre **Recherche par fief** est activé dans [Paramètres/Fiefs](#). Cette zone permet de rechercher une personne à l'aide de son nom de fief. Pour une personne, un nom de fief est caractérisé par le prénom, le numéro, la catégorie et le fief (par exemple pour Louis XIV, ces 4 informations sont respectivement : Louis, 14, roi, France).

- ❑ **Prénom :** [Prénom](#) associé au fief. Si ce prénom est laissé vide, il est automatiquement rempli avec le premier prénom du champ **Prénoms** de la zone du haut. Deux prénoms peuvent être saisis. La saisie de chaque prénom peut s'effectuer avec une [abréviation](#). Le [caractère joker](#) peut être utilisé dans la saisie de chaque prénom ;
- ❑ **Numéro :** Numéro associé au fief. Si le champ **Prénom** et le champ **Fief** sont laissés vides, ce numéro sera utilisé pour remplir l'information **Numéro** des informations personnelles de la personne ;
- ❑ **Surnom :** [Surnom](#) de la personne (20 caractères). Cette information n'est pas utilisée pour la recherche. Le [caractère joker](#) peut être utilisé dans la saisie du surnom ;
- ❑ **Fief :** Cette partie est décomposée en deux champs : le titre porté et le **fief** formé par une entité géographique (Exemples : Roi de France, Empereur de Chine). Le titre doit être choisi dans la liste affichée. Ne pas saisir 'de', il sera inséré automatiquement. Ces deux champs vont de pair. La saisie du fief peut s'effectuer avec une [abréviation](#). Le [caractère joker](#) peut être utilisé dans la saisie du fief.

L'affichage sous le Fief varie suite à un clic sur l'icône **Changement du mode d'affichage** (voir plus bas).

L'affichage est lors de la **Sélection/Saisie de la personne courante**, du père, de la mère, d'un conjoint et d'un enfant :

- ❑ **Naissance...h...à...** : Permet de saisir la [date](#), l'heure et le [lieu](#) de naissance (= le nom de la commune où la naissance a été déclarée). La zone de saisie de l'heure ne sera affichée que si l'option **Événements avec heure** est activé dans [Paramètres\Âge-Date](#). La saisie du lieu peut s'effectuer avec une [abréviation](#). Le [caractère joker](#) peut être utilisé dans la saisie du lieu ;
- ❑  **Plus d'infos** pour saisir ou afficher des informations complémentaires sur la naissance ou  **Moins d'infos** pour ne pas afficher ces informations ;
- ❑ **Adresse de la naissance** : Permet de saisir l'[adresse](#) du lieu où la naissance a eu lieu (la chaîne de caractères saisie sera recherchée et rangée dans la [table des domiciles](#)). La saisie de l'adresse peut s'effectuer avec une [abréviation](#). Le [caractère joker](#) peut être utilisé dans la saisie de l'adresse ;
- ❑ **Déclaration...h...** Permet de saisir la [date](#) et l'heure de la **Déclaration de la naissance**. La zone de saisie de l'heure ne sera affichée que si l'option **Événements avec heure** est activé dans [Paramètres\Âge-Date](#) ;
- ❑ **Confirmation date** : Cette case permet de préciser la confirmation ou la non-confirmation d'une date. Il est ainsi possible d'indiquer si une date a été vérifiée ou non. Si le paramètre **Dates confirmées par défaut** est activé dans [Paramètres\Âge-Date](#), cette case sera cochée automatiquement. Elle peut être désactivée. Lors de l'affichage ou de l'impression, la date sera marquée par le **Caractère de confirmation de dates** défini dans [Paramètres\Âge-Date](#) ;
- ❑ **Format** : Affichage/saisie/modification de la [forme d'obtention](#) des informations concernant l'événement. Lors de la création d'un nouvel événement, lors de la sélection d'un type d'événement ce champ est rempli avec le format par défaut pour le type d'événement sélectionné (défini dans [Paramètres/Événements 2](#)) s'il y en a un, ou bien avec le format par défaut général (défini dans [Paramètres/Événements 2](#)) ;
- ❑ **Décès...h.....à** : Permet de saisir la [date](#) et le [lieu](#) de décès (= le nom de la commune où le décès a été déclaré). La zone de saisie de l'heure ne sera affichée que si l'option **Événements avec heure** est activé dans

**Paramètres/Âge-Date.** La saisie du lieu peut s'effectuer avec une [abréviation](#). Le [caractère joker](#) peut être utilisé dans la saisie du lieu ;

-  **Plus d'infos** pour saisir ou afficher des informations complémentaires sur le décès ou  **Moins d'infos** pour ne pas afficher ces informations ;
- Adresse du décès** : Permet de saisir l' [adresse](#) du lieu où le décès a eu lieu (la chaîne de caractères saisie sera recherchée et rangée dans la [table des domiciles](#)). La saisie de l'adresse peut s'effectuer avec une [abréviation](#). Le [caractère joker](#) peut être utilisé dans la saisie de l'adresse ;
- Déclaration...h...** Permet de saisir la [date](#) et l'heure de la **Déclaration du décès**. Pour la saisie de la date, voir [Date](#). La zone de saisie de l'heure ne sera affichée que si l'option **Événements avec heure** est activé dans [Paramètres/Âge-Date](#) ;
- Confirmation date** : Cette case permet de préciser la confirmation ou la non-confirmation d'une date. Il est ainsi possible d'indiquer si une date a été vérifiée ou non. Si le paramètre **Dates confirmées par défaut** est activé dans [Paramètres/Âge-Date](#), cette case sera cochée automatiquement. Elle peut être désactivée. Lors de l'affichage ou de l'impression, la date sera marquée par le **Caractère de confirmation de dates** défini dans [Paramètres/Âge-Date](#) ;
- Format** : Affichage/saisie/modification de la [forme d'obtention](#) des informations concernant l'événement. Lors de la création d'un nouvel événement, lors de la sélection d'un type d'événement ce champ est rempli avec le format par défaut pour le type d'événement sélectionné (défini dans [Paramètres/Événements 2](#)) s'il y en a un, ou bien avec le format par défaut général (défini dans [Paramètres/Événements 2](#)) ;

L'affichage varie suite à un clic sur l'icône  **Changement du mode d'affichage** :

- Profession** : Permet de saisir la [profession](#). Dans le cas de la saisie d'un notaire dans un événement, ce champ est automatiquement rempli avec 'notaire'. La saisie de la profession peut s'effectuer avec une [abréviation](#). Le [caractère joker](#) peut être utilisé dans la saisie de la profession ;
- Domicile** : Permet de saisir le [domicile](#). La saisie du domicile peut s'effectuer avec une [abréviation](#). Le [caractère joker](#) peut être utilisé dans la saisie du domicile ;
- Signature** : Permet de spécifier le type de signature de la personne. L'information saisie dans cette zone ne sera prise en compte que si elle n'est pas 'Non spécifié' et que la personne sélectionnée a une valeur différente de 'Non spécifié' dans son champ signature. Dans le cas de la saisie d'un notaire ou d'un officiant, ce champ est automatiquement rempli avec la valeur 'Sait signer' ;

Cet affichage est aussi celui par défaut dans la fenêtre **Sélection/Saisie d'un témoin** pour la saisie des personnes participant à l'événement (témoin, officiant, déclarant, parrain, marraine, père adoptif, mère adoptive ou notaire, voir [Menu témoin](#)) avec des informations supplémentaires :

- Âge en ...** : Permet de saisir l'âge de la personne (témoin, officiant, déclarant, parrain, marraine, père adoptif, mère adoptive ou notaire), participant à l'événement, et indiquée dans l'événement. L'année spécifiée dans le libellé de ce champ est l'année de l'événement auquel le témoin est associé. Ce champ n'est affiché que si une année précise a été saisie pour l'événement ;
- Lien de parenté** : Permet de saisir ou modifier le [lien de parenté](#) du témoin, du déclarant ou de l'officiant avec la personne principale de l'événement. La saisie du lien de parenté peut s'effectuer avec une [abréviation](#). Le [caractère joker](#) peut être utilisé dans la saisie du lien de parenté ;
- Vérifié** : Permet d'indiquer si le lien de parenté a été vérifié (le chemin correspondant existe).

Les boutons :

- Recherche** : Permet la recherche ou la création d'une personne. [GAOPerso](#) recherche dans la généalogie ouverte les personnes dont les informations [pourraient correspondre](#) aux informations saisies (patronyme, prénoms, sexe, date et lieu de naissances et de décès). Si aucune personne n'est trouvée, une nouvelle personne est créée (un patronyme et au moins un prénom doivent être spécifiés). Par contre, si au moins une personne est trouvée, cette (ces) personne(s) est (sont) affichée(s) dans une fenêtre de [Sélection](#). En se déplaçant dans cette liste et en cliquant sur une personne, il est possible de visualiser les informations de cette personne déjà dans la généalogie. A la fin de cette liste, le choix 'Nouvelle personne' est proposé. Ce choix permet de créer une nouvelle personne avec les informations saisies ;

Dans le cas d'une généalogie avec un très grand nombre d'implexes, le temps de recherche peut être très long. Pour diminuer ce temps, il est possible de modifier la méthode de recherche en activant le paramètre

Avec beaucoup d'implexe dans [Paramètres/Fiefs](#) ;

- ☒ **Sélection** : Permet la recherche d'une personne. **GAOPerso** recherche alors s'il existe dans la généalogie ouverte des personnes **correspondant exactement** à toutes les informations saisies (patronyme, prénoms, sexe, date et lieu de naissances et de décès, profession et domicile). Si aucune personne n'est trouvée, un message indiquant qu'aucune personne ne correspond dans la généalogie est affiché. Par contre, si au moins une personne est trouvée, cette (ces) personne(s) est (sont) affichée(s) dans une fenêtre de **Sélection**. En se déplaçant dans cette liste et en cliquant sur une personne, il est possible de visualiser les informations de cette personne déjà dans la généalogie. A la fin de cette liste, le choix '**Nouvelle personne**' est proposé uniquement si le patronyme et au moins un prénom ont été saisis. Ce choix permet de créer une nouvelle personne avec les informations saisies ;
- ☒ **Consultation** : **GAOPerso** recherche l'existence d'au moins une personne correspondant aux informations spécifiées (patronyme, prénoms, sexe, date et lieu de naissances et de décès). Si au moins une personne est trouvée, cette (ces) personne(s) est (sont) affichée(s) dans une fenêtre de **Sélection**. En se déplaçant dans cette liste et en cliquant sur une personne, il est possible de visualiser les informations de cette personne déjà dans la généalogie. Si aucune personne ne correspond aux informations saisies, le message [Aucune personne ne correspond dans la généalogie](#) est affiché.

**ATTENTION** : Pour la correspondance entre personnes ne sont prises en compte que : le patronyme, les prénoms, le sexe, la date et le lieu de naissance et la date et le lieu de décès.

- ☒ **Abandon** : Annulation de la saisie et fermeture de la fenêtre ;
- ☒ **Liste** : Affichage de la fenêtre **Consulter fichier liste** pour sélectionner un fichier d'une liste préalablement enregistrée. Afin d'y sélectionner une personne en cliquant sur son nom dans cette liste. Dans ce cas, les éventuelles saisies dans les différents champs de la fenêtre ne sont pas pris en compte ; ces listes ne sont pas mises à jour avec les modifications réalisées depuis leur création ;
- ☒ **Création** : Force la création d'une nouvelle personne à l'aide des informations saisies sans vérifier si la personne existe ou non dans la généalogie. Ce bouton n'est visible que si le paramètre **Autorisation enregistrement sans recherche** est activé dans [Paramètres Généalogie](#).

Pour qu'une nouvelle personne soit créée à l'aide de cette fenêtre, il faut qu'au moins les champs **Nom** et **Prénoms** soient remplis ou que les champs **Prénom** et **Fief** soient remplis.

Il est possible d'effectuer la recherche d'une personne sur la valeur d'un ou plusieurs champs de cette fenêtre. Si le champ **Nom** n'a pas été rempli et qu'aucune personne ne correspond à l'ensemble des informations saisies, un message d'erreur sera affiché (Un patronyme et au moins un prénom doivent être spécifiés) indiquant la nécessité de spécifier un patronyme.

Si une personne est sélectionnée parmi celles proposées dans la liste des personnes compatibles avec les informations saisies, ses informations sont complétées avec les informations saisies.

Pour que l'information d'âge soit prise en compte, il faut que la date de naissance et la date de décès soient vides.

Si une information d'âge est spécifiée, la date de naissance est complétée avec une date 'Vers' calculée à l'aide de la date de l'événement et de l'âge et la date de décès est spécifiée comme étant 'Après' la date de l'événement.

**ATTENTION** : Si aucun patronyme n'est spécifié, le temps de recherche peut être assez long car la recherche s'effectue sur l'ensemble des personnes de la généalogie. Quand un patronyme est spécifié, la recherche sera plus rapide si un prénom est aussi spécifié.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer de la documentation iPhone facilement](#)

---

## Sélection d'une personne dans une liste

Cette fenêtre est appelée par la fonction [Sélection/Saisie d'une personne/Liste](#) après avoir sélectionné une liste

précédemment sauvegardée dans un fichier avec l'icône .

Cette fenêtre comprend :

- ☒ Les personnes de la liste. Par un clic sur une personne, elle deviendra la personne courante ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- ☒ **Abandon** : Fermeture de cette fenêtre ;
- ☒ **Aide** : Ouverture de la fenêtre d'Aide.

## FICHE DE LA PERSONNE COURANTE

La **fiche de la personne courante** est la fiche dans laquelle sont saisies toutes les informations des personnes de la généalogie à l'aide de fenêtres qui s'ouvrent en fonction des données à saisir.

La **Fiche de la personne courante** est présentée dans la **zone de travail** après avoir sélectionné une personne

existante dans la généalogie ouverte ou en saisissant une nouvelle personne avec l'icône **S** ou après utilisation des possibilités de **Déplacement** affichés dans la zone des icônes à droite. La personne dont les informations sont visualisées, est la personne courante. Toutes les personnes saisies, même les personnes liées à un événement (témoins, déclarants, parrain, marraine, officiant...), peuvent être affichées comme personne courante. Cette fenêtre correspond à la fiche d'informations de la personne. Dans cette fiche, il est possible d'ajouter des informations et modifier ou supprimer des informations existantes.

Dans ce chapitre est décrit la Fiche de la personne courante et les données qu'il est possible d'y saisir. La saisie et les modifications sont décrites dans le chapitre [Les saisies/modifications dans la fiche courante](#).

Pour accéder à l'Aide de la fiche de la personne courante, cliquer hors zone d'informations de cette fiche et ensuite

appuyer sur F1 ou cliquer sur l'icône **?**. Pour ouvrir la fenêtre d'Aide des icônes, cliquer sur une partie vierge de la zone des icônes ou de la barre des menus ou sur la barre de titre et ensuite appuyer sur F1.

L'exemple de Fiche courante ci-dessous n'est pas exhaustif :

The screenshot displays the 'Fiche de la personne courante' for MESNIL Gilbert Jules Désiré. The interface is annotated with callouts explaining various fields and features:

- Faire de la personne courante le de cuiss**: Points to the top toolbar.
- Informations personnelles**: Points to the main header area.
- Fief**: Points to the 'Fief' field.
- Mémo**: Points to the 'Mémo' field.
- N° Sosa par rapport au de cuiss**: Points to the 'N° Sosa par rapport au de cuiss' field.
- Parents**: Points to the 'Parents' section.
- Événements simples**: Points to the 'Événements simples' section.
- Bulle d'aide de la zone pointée par la souris**: Points to a help bubble.
- Affichage de la première photo associée**: Points to the first photo in the 'Photos' section.
- Événements multiples**: Points to the 'Événements multiples' section.
- Conjoints**: Points to the 'Conjoints' section.
- Événements doubles**: Points to the 'Événements doubles' section.
- Enfants (1.2: 2<sup>ème</sup> enfant du premier couple)**: Points to the 'Enfants' section.
- Professions**: Points to the 'Professions' section.
- Domiciles**: Points to the 'Domiciles' section.
- Titres**: Points to the 'Titres' section.
- Diplômes/Décorations**: Points to the 'Diplômes/Décorations' section.
- Références**: Points to the 'Références' section.
- Ascenseur pour visualiser les autres informations non affichées**: Points to a scroll bar.
- Date de création et dernière modification de la fiche**: Points to the 'Création' and 'Modifications' fields.
- Arbre de ascendance de la personne courante**: Points to the 'Arbre de ascendance' section.
- Arbre de descendance de la personne courante**: Points to the 'Arbre de descendance' section.

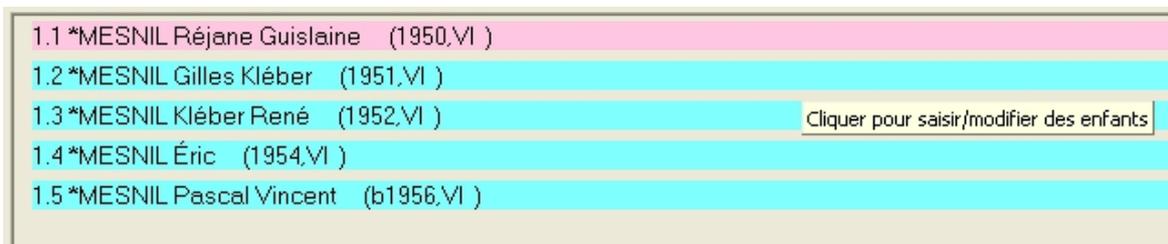
Cette fiche est découpée en plusieurs zones. Certaines zones comportent une ou plusieurs lignes ou/et une ou plusieurs colonnes. Le nombre de lignes et de colonnes est paramétrable dans [Paramètres Tailles zones](#). Si le nombre d'informations à afficher pour une zone est supérieur au nombre de lignes paramétrées pour cette zone, un ascenseur

permet d'accéder à toutes les informations de cette zone.

L'affichage des noms et prénoms des personnes présentes (personne courante, père, mère, conjoints, enfants, témoins) dans la fiche de la personne courante peut être inversé avec le paramètre **Affichage des noms dans les fiches** dans [Paramètres/Visualisation](#).

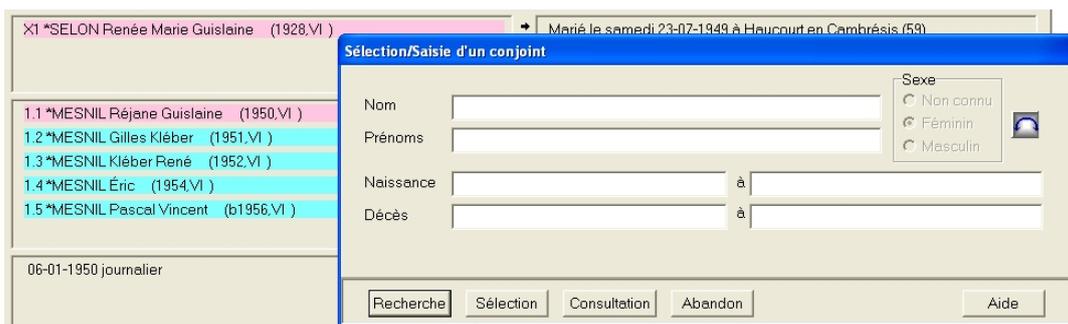
La position dans la fenêtre des arbres ascendant et descendant peut être modifiée avec le paramètre **Arbres en saisie** dans [Paramètres/Tailles zones](#).

Lorsque la souris est déplacée sur ces zones et après un court temps de pause, une bulle d'aide est affichée quelques secondes. Cette bulle décrit la zone. Pour réafficher la bulle d'aide après fermeture, il est nécessaire de déplacer la souris puis de la repositionner au-dessus de cette zone :



Pour ajouter des informations à la personne courante, placer la souris dans la zone correspondante et faire un clic gauche sur une ligne vierge correspondant à l'information à ajouter. Des fenêtres de saisie ou modifications ou des menus contextuels sont affichés en fonction de la zone d'informations.

Exemple : un clic dans la zone conjoint affiche la fenêtre de **Sélection/Saisie d'un conjoint** qui a la même fonctionnalité que la fenêtre [Sélection/Saisie d'une personne](#) :



Pour modifier, supprimer ou ordonner les informations existantes de la personne courante ou se déplacer vers une autre personne présente dans la fiche courante, déplacer la souris dans la zone correspondante et faire un clic gauche ou droit sur l'information existante. Un menu contextuel offre les différentes options pour chaque zone. Exemple pour un enfant, affichage du [Menu enfant](#) :



L'affichage de ces menus est complet si le paramètre **Affichage complet des menus** est coché dans [Paramètres Généraux](#) : tous les choix du menu sont affichés qu'ils soient possibles ou non : les choix non possibles sont grisés. Dans l'exemple ci-dessus, le choix 'Ordre enfants' est en grisé parce que le paramètre **Mise en ordre automatique des enfants** est activé dans [Paramètres Généraux](#). L'affichage de ces menus n'est pas complet si le paramètre **Affichage complet des menus** n'est pas coché dans [Paramètres Généraux](#) : seuls les choix du menu possibles sont affichés.

Un clic droit de la souris sur une zone vierge affiche un menu de [Déplacement](#) vers les personnes : père, mère, frères/sœurs, conjoints, enfants, témoins, inverse témoin, grands-parents, oncles/tantes et cousin(e)s germain(e)s si des personnes correspondant aux liens de parentés spécifiés existent :

MESNIL Gilbert Jules Désiré (Gilbert) dit surnom	
Gilbert II Roi de DE TRÉFLE (1946,1960)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Père</li> <li>Mère</li> <li>Frères/Soeurs</li> <li>Conjoints</li> <li>Enfants</li> <li>Témoins</li> <li>Inverse témoin</li> <li>Grands-parents</li> <li>Oncles/Tantes</li> <li>Cousins germains</li> </ul>
Père : MESNIL Jules Jean Ferdinand Pierre (1887,1954)	
Mère : SIMON Jeanne Louise Eugénie (1897,1949)	
Né le mercredi 05-05-1926 à Caudry (59)	
Décédé le mercredi 23-03-1994 à Gonesse (95)	
Inhumé le samedi 26-03-1994 à Caudry (59)	

Les menus sont dits contextuels parce que les options affichées dans ces menus sont présentes suivant le contexte. Par exemple : Le menu contextuel affiché par un clic sur le conjoint de la personne courante, n'affichera pas l'option **Ordre conjoints** si le paramètre **Affichage complet des menus** n'est pas coché dans [Paramètres Généraux](#) et si il n'existe qu'un seul conjoint ou affichera cette option en grisé et inactive si le paramètre cité est coché et si il n'existe qu'un seul conjoint :

X1 *SELON Renée Marie Guislaine (1928,VI )	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Événements</li> <li>Ajouter un enfant</li> <li>Visualiser</li> <li>Supprimer lien conjoint</li> <li>Ordre conjoints</li> <li>Nouveau conjoint</li> <li>Déplacement vers le conjoint</li> <li>Référence</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1950,VI )</li> <li>(1951,VI )</li> <li>(1952,VI )</li> </ul>

Dans ces menus, pour que l'aide en ligne puisse être affichée (à l'aide de la touche F1), il faut qu'un des éléments du menu soit sélectionné et ensuite appuyer sur F1 (il peut être parfois nécessaire de déplacer légèrement la souris pour cela).

Les menus contextuels et fenêtres de saisie sont décrits dans le chapitre [Les saisies/modifications dans la fiche courante](#).

Le diagramme des bulles d'aide, des menus contextuels et des fenêtres de saisie ou de modifications des données de la personne courante, est visible dans le chapitre [Les bulles d'aide, menus contextuels et fenêtres](#).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur facile de livres électroniques et documentation](#)

---

## INFORMATIONS PERSONNELLES

Cette zone affiche les informations personnelles de la personne courante :

- ☑ Aligné à gauche, le **patronyme** (avec sa **particule** s'il en a une), les **prénoms** (jusqu'à 6), le prénom usuel entre parenthèses, un numéro (comme 14 dans Louis XIV) et un **surnom** précédé de 'dit(e)'; L'affichage du patronyme et des prénoms peut être inversé avec le paramètre **Affichage des noms dans les fiches** dans [Paramètres Visualisation](#).
- ☑ Aligné à droite, le **mémo**.

Cette zone ne contient qu'une seule ligne.

La couleur du fond de cette zone dépend du sexe de la personne. La couleur utilisée pour chacun des sexes (masculin, féminin et non connu) est définie par les paramètres **Sexe masculin**, **Sexe féminin** et **Sexe non connu** dans [Paramètres Couleurs](#).

Un clic gauche dans cette zone ouvre une fenêtre [Modification des informations personnelles](#) dans laquelle sont affichées toutes les informations.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documents d'aide facilement](#)

---

## N° SOSA

Un numéro [Sosa](#) est affiché à droite des informations personnelles si un [de.cujus](#) a été sélectionné dans la généalogie. Ce numéro Sosa sera calculé par rapport au de.cujus. Si la personne courante est le de.cujus, ce numéro sera 1. Si la personne courante est un ancêtre du de.cujus, son numéro Sosa sera affiché. Si la personne courante est plusieurs fois l'ancêtre du de.cujus, c'est son plus petit numéro Sosa qui sera affiché.

La personne courante devient le de.cujus par un clic sur l'icône  et après avoir confirmé. Cette icône n'est pas affichée si la personne courante est le de.cujus. Le de.cujus peut aussi être sélectionné dans [Paramètres Généalogie](#).

A tout moment, il est possible de sélectionner la personne courante comme de.cujus en cliquant sur l'icône . Cette icône est affichée si la généalogie ouverte comprend un de.cujus sélectionné et si la personne courante n'est pas le de.cujus.

La mise à jour de la numérotation des ancêtres du de.cujus peut être effectuée de deux manières :

- Automatiquement si le paramètre **Recalculer automatiquement** est activé dans [Paramètres De Cujus](#). Dans ce cas à chaque enregistrement d'une personne, il est vérifié si cet enregistrement entraîne une modification dans les ancêtres du de.cujus. Cette vérification peut prendre du temps à la validation de chaque personne, il est donc conseillé de ne pas l'activer si les saisies/modifications courantes ne concernent pas des ancêtres du de.cujus ;
- Manuellement en utilisant le bouton **Recalculer** de la fenêtre des [Paramètres De Cujus](#).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur facile de livres électroniques et documentation](#)

---

## PHOTO AFFICHÉE

Une photo de la personne courante peut être affichée en taille réduite en haut à droite de la fiche de la personne courante. Parmi toutes les photos associées à la personne courante, c'est celle ayant l'attribut **Portrait** dans la liste de la fenêtre [Photos associées à...](#) qui sera affichée.

Un clic sur la photo a le même effet qu'un clic sur le bouton [XPhotos](#).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documentations web iPhone](#)

---

## FIEFS

Cette zone est affichée si le paramètre **Affichage des fiefs** est activé dans [Paramètres Fiefs](#).

Dans cette zone est affichée pour chaque fief : les [prénoms](#) (2 maxi), le numéro (en chiffres romains majuscules), le nom du [fief](#) et les éventuelles dates de début et de fin correspondantes.

Par défaut le nombre de lignes et de colonnes de cette zone sont respectivement 1 et 1. Ces nombres sont respectivement spécifiés par les paramètres **Nombre de lignes pour la zone de Fiefs** et **Nombre de colonnes pour la zone de Fiefs** dans la fenêtre [Paramètres Tailles zones](#).

Si le nombre de lignes spécifié est trop petit pour que tous les fiefs soient affichés, un ascenseur vertical à droite de la zone permet de faire défiler la liste.

Un même fief peut être saisi plusieurs fois.

Un clic gauche dans une partie non utilisée de la zone ouvre la fenêtre [Saisie/Modification d'un fief](#).

Un clic gauche ou droit sur une ligne d'affichage d'un fief existant affiche un [Menu fiefs](#).

La [Table des fiefs](#) est accessible par le choix **Fiefs** dans [Menu tables](#).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Qu'est-ce qu'un outil de création d'aide ?](#)

---

## PARENTS

Cette zone affiche les informations du père et de la mère de la personne courante. Par défaut, le père et la mère sont 'Non connu(e)'.

Un parent peut être :

- ❑ Spécifié (son nom et ses prénoms sont affichés) ;
- ❑ Non connu(e) : le parent existe mais n'a pas encore été trouvé ;
- ❑ Inconnu(e) : le parent n'existe pas ; la personne est née de père et/ou mère non déterminé.

Si aucun des parents n'est spécifié, un clic gauche sur la ligne d'un des deux parents affiche une fenêtre [Sélection/Saisie du père ou de la mère](#). Dans cette fenêtre, le patronyme sera pré-rempli avec le patronyme de l'enfant dans la fenêtre [Sélection/Saisie du père](#).

Si seulement un des parents est spécifié et que ce parent n'a pas de conjoint, un clic gauche sur la ligne de l'autre parent affiche une fenêtre [Sélection/Saisie du père ou de la mère](#). Dans cette fenêtre, le patronyme sera pré-rempli avec le patronyme de l'enfant dans la fenêtre [Sélection/Saisie du père](#).

Si seulement un des parents est spécifié et que ce parent a au moins un conjoint, un clic gauche sur la ligne de l'autre parent affiche une fenêtre [Sélection/Saisie d'un conjoint](#) listant les conjoints du parent existant ainsi que les choix 'Non connu(e)', 'Inconnu(e)' et 'Nouveau conjoint'.

Si les deux parents sont spécifiés, un clic gauche sur la ligne d'un des parents affiche un [Menu père](#) ou un [Menu mère](#).

Un clic droit sur la ligne d'un des parents (que l'un ou l'autre soit spécifié ou non) affiche un [Menu père](#) ou un [Menu mère](#).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Nouvelles et informations sur les outils de logiciels de création d'aide](#)

## ÉVÉNEMENTS SIMPLES

La zone affiche les [événements simples](#) de la personne courante (les événements qui ne concernent que la personne courante).

Pour chaque événement sont affichés :

- ❑ Le [type de l'événement](#) (« Né », « Décédé », « Testament » ...);
- ❑ La [date](#) de l'événement si elle a été spécifiée. Si la date de l'événement est une date exacte (jour, mois et année spécifiés), elle est précédée du jour de la semaine. Si le paramètre **Dates révolutionnaires** est activé dans [Paramètres/Visualisation](#), que la date est exacte et qu'elle est comprise entre le 22 septembre 1793 (1 Vendémiaire an II) et le 31 décembre 1805 (10 Nivôse an XIV), elle sera affichée sous sa forme révolutionnaire, sinon elle sera affichée sous sa forme grégorienne ;
- ❑ Le 'Caractère de confirmation de dates' spécifié dans [Paramètres Âge/Date](#) si l'événement est confirmé ;
- ❑ L'heure de l'événement entre parenthèses si cette heure a été spécifiée ;
- ❑ Le [lieu](#) de l'événement 'précédé de « à »' s'il a été spécifié.

Uniquement pour les événements « Naissance » seront aussi affichés :

- ❑ L'[adresse](#) de la naissance (précédée de « Adresse de la naissance ») si cette adresse a été spécifiée ;
- ❑ La [date](#) de la déclaration (précédée de « Déclaration le ») si elle a été spécifiée. Les règles d'affichage de cette date sont les mêmes que celles pour la date de l'événement ;
- ❑ L'heure de la déclaration entre parenthèses si cette heure a été spécifiée.

Uniquement pour les événements « Décès » seront aussi affichés :

- ❑ L'[adresse](#) du décès (précédée de « Adresse du décès ») si cette adresse a été spécifiée ;
- ❑ La [date](#) de la déclaration (précédée de « Déclaration le ») si elle a été spécifiée. Les règles d'affichage de cette date sont les mêmes que celles pour la date de l'événement ;
- ❑ L'heure de la déclaration entre parenthèses si cette heure a été spécifiée.

Le bouton  est affichée devant la ligne de l'événement si un [permalien](#) est associé à l'événement et si le champ **Adresse du navigateur** de la fenêtre [Paramètres/Affichage](#) a été renseigné. Un clic sur ce bouton permet d'afficher la page correspondant au permalien en utilisant le navigateur spécifié dans le champ **Adresse du navigateur** de la fenêtre [Paramètres/Affichage](#) (le [navigateur interne](#) de **GAOPerso** ne peut pas être utilisé). ...).

En plus des événements simples prédéfinis, il est possible de créer de nouveaux événements simples à partir de la [Table des événements](#) dans le [Menu tables](#).

Quand un événement simple est créé, il est ajouté à la suite des événements existants. Il est possible de modifier l'ordre d'affichage de ces événements à l'aide du choix [Ordre événements](#) dans le [Menu événements](#) affiché quand une ligne contenant un événement est cliquée.

Par défaut le nombre de lignes et de colonnes de cette zone sont respectivement 4 et 1. Ces nombres sont respectivement spécifiés par les paramètres **Nombre de lignes pour la zone de Événements simples** et **Nombre de colonnes pour la zone de Événements simples** dans la fenêtre [Paramètres Tailles zones](#).

Si le nombre de lignes spécifié est trop petit pour que tous les événements soient affichés, un ascenseur vertical à droite de la zone permet de faire défiler la liste.

Le nombre d'événements simples pour une personne est illimité. Une personne pouvant avoir plusieurs événements d'un même type (plusieurs testaments par exemple), aucune vérification d'existence n'est faite lors de la saisie d'un nouvel événement. Par contre, les événements *Naissance* et *Décès* ne sont proposés que s'ils n'existent pas déjà.

Si un événement *'Enfant sans vie'* est associé à une personne, aucun autre événement ne peut lui être associé. Inversement, à partir du moment où une personne a un événement associé, l'événement *'Enfant sans vie'* n'est plus proposé.

Un clic gauche sur une ligne vierge de la zone ouvre la fenêtre [Saisie/Modification d'un événement](#).

Un clic gauche ou droit sur une ligne d'affichage d'un événement existant affiche un [Menu événements](#).

**ATTENTION** : Quand le sexe d'une personne est modifié, il est vérifié si le changement de sexe est possible (non présence d'un événement spécifique à un sexe donné). Si le changement est impossible, affichage du message d'erreur [Changement de sexe impossible](#)

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur complet de livres électroniques ePub](#)

---

## ÉVÉNEMENTS MULTIPLES

La zone affiche les [événements multiples](#) de la personne courante (les événements qui concernent la personne courante et plusieurs autres personnes n'ayant aucun lien de parenté avec la personne courante).

Pour chaque événement sont affichés :

- ☒ Le [type de l'événement](#) (« Confirmé » « Recensé » ...)
- ☒ La [date](#) de l'événement si elle a été spécifiée. Si la date de l'événement est une date exacte (jour, mois et année spécifiés), elle est précédée du jour de la semaine. Si le paramètre **Dates révolutionnaires** est activé dans [Paramètres/Visualisation](#), que la date est exacte et qu'elle est comprise entre le 22 septembre 1793 (1 Vendémiaire an II) et le 31 décembre 1805 (10 Nivôse an XIV), elle sera affichée sous sa forme révolutionnaire, sinon elle sera affichée sous sa forme grégorienne ;
- ☒ Le 'Caractère de confirmation de dates' spécifié dans [Paramètres Âge/Date](#) si l'événement est confirmé ;
- ☒ L'heure de l'événement entre parenthèses si cette heure a été spécifiée ;
- ☒ Le [lieu](#) de l'événement 'précédé de « à »' s'il a été spécifié.

Le bouton  est affichée devant la ligne de l'événement si un [permalien](#) est associé à l'événement et si le champ **Adresse du navigateur** de la fenêtre [Paramètres/Affichage](#) a été renseigné. Un clic sur ce bouton permet d'afficher la page correspondant au permalien en utilisant le navigateur spécifié dans le champ **Adresse du navigateur** de la fenêtre [Paramètres/Affichage](#) (le [navigateur interne](#) de [GAOPerso](#) ne peut pas être utilisé). ...).

En plus des événements multiples prédéfinis, il est possible de créer de nouveaux événements simples à partir de la [Table des événements](#) dans le [Menu tables](#).

Quand un événement multiple est créé, il est ajouté à la suite des événements existants. Il est possible de modifier l'ordre d'affichage de ces événements à l'aide du choix [Ordre événements](#) dans le [Menu événements](#) affiché quand une ligne contenant un événement est cliquée.

Par défaut le nombre de lignes et de colonnes de cette zone sont respectivement 4 et 1. Ces nombres sont

respectivement spécifiés par les paramètres **Nombre de lignes pour la zone de Événements multiples** et **Nombre de colonnes pour la zone de Événements multiples** dans la fenêtre [Paramètres Tailles zones](#).

Si le nombre de lignes spécifié est trop petit pour que tous les événements soient affichés, un ascenseur vertical à droite de la zone permet de faire défiler la liste.

Le nombre d événements multiples pour une personne est illimité. Une personne pouvant avoir plusieurs événements d un même type (plusieurs recensements par exemple), aucune vérification d existence n est faite lors de la saisie d un nouvel événement.

Un clic gauche sur une ligne vierge de la zone ouvre la fenêtre [Saisie/Modification d'un événement](#).

Un clic gauche ou droit sur une ligne d affichage d un événement existant affiche un [Menu événements](#).

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documentations web iPhone](#)

## CONJOINTS

La zone affiche les conjoints de la personne courante (patronyme et prénom(s)). Le nombre de conjoints est illimité par personne.

À droite de l écran des conjoints se trouve une autre zone permettant de saisir, de visualiser ou modifier les événements d un couple. Ces événements sont les [Événements doubles](#) qui concernent le couple.

Par défaut le nombre de lignes et de colonnes de cette zone sont respectivement 1 et 1. Ces nombres sont respectivement spécifiés par les paramètres **Nombre de lignes pour la zone de Conjoints** et **Nombre de colonnes pour la zone de Conjoints** dans la fenêtre [Paramètres Tailles zones](#). Pour le nombre de colonnes, [L'utilisation optimum est une colonne](#).

Si le nombre de lignes spécifié est trop petit pour que tous les conjoints soient affichés, un ascenseur vertical à droite de la zone permet de faire défiler la liste.

Si une personne a plusieurs conjoints, seuls les événements doubles concernant un couple sont affichés. Une flèche entre les deux zones indique le conjoint correspondant aux événements affichés. Pour afficher les événements concernant un autre couple formé par la personne courante et un autre de ses conjoints, cliquer sur la ligne de cet autre conjoint pour afficher le [Menu conjoint](#). Choisir l option [Événements](#) pour afficher les événements doubles de ce couple.

Le nom des conjoints est précédé du 'X' suivi d un numéro d ordre de l union.

Les noms des conjoints peuvent aussi être précédés d un caractère indiquant si au moins un des deux parents de ce conjoint est connu. Ce caractère est spécifié par le paramètre **Indication connaissance des parents d un conjoint** dans la fenêtre [Paramètres Visualisation](#).

Un clic gauche sur une ligne vierge de la zone ouvre la fenêtre [Sélection/Saisie d un conjoint](#).

Un clic gauche ou droit sur une ligne d affichage d un conjoint existant affiche un [Menu conjoint](#).

Un conjoint ne peut pas être spécifié pour une personne dont le sexe n est pas connu.

La saisie d un conjoint n est pas possible si l **État marital** est **Célibataire** ou si l événement 'Enfant sans vie' a été spécifié pour la personne.

L'union de personnes de même sexe est possible uniquement si le paramètre **Autorisation unions HH ou FF** est activé dans [Paramètres\Généalogies](#).

Une même personne peut être unie à des personnes de sexes différents et de même sexe. Mais deux conjoints de même sexe ne peuvent avoir d'enfants.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documents d'aide HTML facilement](#)

## ÉVÉNEMENTS DOUBLES

La zone affiche les événements doubles de la personne courante (les événements qui concernent la personne courante et un de ses conjoints) et un de ses conjoints.

Une flèche placée entre la zone des Conjoints et cette zone au niveau d'un conjoint indique le conjoint auquel les événements correspondent.

Pour chaque événement sont affichés :

- Le [type de l'événement](#) (« marié », « divorcé » ...);
- La [date](#) de l'événement si elle a été spécifiée. Si la date de l'événement est une date exacte (jour, mois et année spécifiés), elle est précédée du jour de la semaine. Si le paramètre **Dates révolutionnaires** est activé dans [Paramètres/Visualisation](#), que la date est exacte et qu'elle est comprise entre le 22 septembre 1793 (1 Vendémiaire an II) et le 31 décembre 1805 (10 Nivôse an XIV), elle sera affichée sous sa forme révolutionnaire, sinon elle sera affichée sous sa forme grégorienne;
- Le 'Caractère de confirmation de dates' spécifié dans [Paramètres Âge/Date](#) si l'événement est confirmé;
- L'heure de l'événement entre parenthèses si cette heure a été spécifiée;
- Le [lieu](#) de l'événement 'précédé de « à »' s'il a été spécifié.

Le bouton  est affichée devant la ligne de l'événement si un [permalien](#) est associé à l'événement et si le champ **Adresse du navigateur** de la fenêtre [Paramètres/Affichage](#) a été renseigné. Un clic sur ce bouton permet d'afficher la page correspondant au permalien en utilisant le navigateur spécifié dans le champ **Adresse du navigateur** de la fenêtre [Paramètres/Affichage](#) (le [navigateur interne](#) de **GAOPerso** ne peut pas être utilisé). ...).

En plus des événements doubles prédéfinis, il est possible de créer de nouveaux événements doubles à partir de la [Table des événements](#) dans le [Menu tables](#).

Quand un événement double est créé, il est ajouté à la suite des événements existants. Il est possible de modifier l'ordre d'affichage de ces événements à l'aide du choix **Ordre événements** dans le [Menu événements](#) affiché quand une ligne contenant un événement est cliquée.

Le nombre de lignes et de colonnes d'affichage de ces événements sont les mêmes que ceux utilisés dans la zone des conjoints. Si le nombre de lignes spécifié est trop petit pour que tous les événements doubles soient affichés, un ascenseur vertical à droite de la zone permet de faire défiler la liste.

Si une personne a plusieurs conjoints, seuls les événements doubles concernant un couple sont affichés à la fois. Une flèche entre les deux zones indique le conjoint correspondant aux événements affichés sauf dans le cas de la zone découpée en plusieurs colonnes. Pour afficher les événements concernant au couple désiré, cliquer sur le conjoint correspondant pour afficher le [Menu conjoint](#). Choisir l'option **Événements** pour afficher les événements doubles de ce couple.

Une personne pouvant avoir plusieurs événements d'un même type (plusieurs mariages par exemple), aucune vérification d'existence n'est faite lors de la saisie d'un nouvel événement.

La saisie d'un événement double n'est possible que si un conjoint existe. Le nombre des événements doubles pour chaque couple est illimité.

Il n'est pas possible de saisir un événement double impliquant un mariage si la mention de l'état marital a la valeur 'Célibataire'. Dans ce dernier cas, il est par exemple possible de saisir des fiançailles mais pas un divorce.

Un clic gauche sur une ligne vierge de la zone ouvre la fenêtre [Saisie/Modification d'un événement](#).

Un clic gauche ou droit sur une ligne d'affichage d'un événement existant affiche un [Menu événements](#).

**ATTENTION** : Lors de la modification du sexe d'une personne, il est vérifié que le changement de sexe est possible (non présence d'un événement spécifique à un sexe donné). Si impossible, affichage d'un message d'erreur

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générer des livres électroniques EPub facilement](#)

---

## ENFANTS

La zone affiche les enfants de la personne courante et de ses conjoints (Patronyme et prénom(s)). Le nombre d'enfants est illimité par personne.

La saisie d'un enfant n'est pas possible si le paramètre **Sans postérité** est coché.

Par défaut le nombre de lignes et de colonnes de cette zone sont respectivement 8 et 1. Ces nombres sont respectivement spécifiés par les paramètres **Nombre de lignes pour la zone de Enfants** et **Nombre de colonnes pour la zone de Enfants** dans la fenêtre [Paramètres Tailles zones](#).

Si le nombre de lignes spécifié est trop petit pour que tous les enfants soient affichés, un ascenseur vertical à droite de la zone permet de faire défiler la liste.

Le nom des enfants est précédé de deux numéros. Le premier est le numéro d'ordre de l'union dont l'enfant est issu et

le deuxième est son numéro d'ordre dans cette union. Exemple : '2.1 ce qui veut dire 1<sup>e</sup> enfant de la deuxième union.

Les enfants sont affichés dans l'ordre du conjoint dont ils sont issus puis dans un ordre qui dépend du paramètre **Mise en ordre automatique des enfants** dans [Paramètres Généalogie](#) :

- Si ce paramètre est activé, les enfants d'une union sont ordonnés dans l'ordre de leur date de naissance si cette date est spécifiée. L'ordre des enfants ne peut pas être changé manuellement.
- Si ce paramètre n'est pas activé, les enfants sont ordonnés dans leur ordre de saisie. Cet ordre peut être modifié à l'aide du choix **Ordre enfants** dans le [Menu enfant](#).

Ces noms peuvent aussi être précédés d'un caractère indiquant si au moins un conjoint est connu pour cet enfant. Ce caractère est spécifié par un paramètre **Indication du mariage d'un enfant** dans [Paramètres Visualisation](#).

Trois méthodes peuvent être utilisées pour [associer un enfant](#) à une personne.

Il n'est pas possible de lier un enfant à une union de deux personnes de même sexe.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des fichiers d'aide Qt Help multi-plateformes](#)

## PROFESSIONS

Cette zone affiche les [professions](#) de la personne courante (libellé et la date associée à la profession). Le nombre de professions est illimité par personne. Une même profession peut être saisie plusieurs fois.

Par défaut le nombre de lignes et de colonnes de cette zone sont respectivement 1 et 1. Ces nombres sont respectivement spécifiés par les paramètres **Nombre de lignes pour la zone de Professions** et **Nombre de colonnes pour la zone de Professions** dans la fenêtre [Paramètres Tailles zones](#).

Si le nombre de lignes spécifié est trop petit pour que toutes les professions soient affichées, un ascenseur vertical à droite de la zone permet de faire défiler la liste.

Un clic gauche sur une ligne vierge de la zone des professions ouvre une fenêtre [Saisie/Modification d'une profession](#) permettant de saisir une nouvelle profession et la date associée.

Un clic gauche ou droit sur une ligne d'affichage d'une profession existante affiche un [Menu profession](#).

La [Table des professions](#) est accessible par le choix **Professions** dans [Menu tables](#).

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Environnement de création d'aide complet](#)

## DOMICILES

Cette zone affiche les [domiciles](#) de la personne courante (libellé et la date associée au domicile). Un même domicile peut être spécifié plusieurs fois. Le nombre de domiciles est illimité par personne.

Par défaut le nombre de lignes et de colonnes de cette zone sont respectivement 1 et 1. Ces nombres sont respectivement spécifiés par les paramètres **Nombre de lignes pour la zone de Domiciles** et **Nombre de colonnes pour la zone de Domiciles** dans la fenêtre [Paramètres Tailles zones](#).

Si le nombre de lignes spécifié est trop petit pour que tous les domiciles soient affichés, un ascenseur vertical à droite de la zone permet de faire défiler la liste.

Un clic gauche sur une ligne vierge de la zone des domiciles ouvre une fenêtre **Saisie/Modification d'un domicile** permettant de saisir un nouveau domicile et la date associée.

Un clic gauche ou droit sur une ligne d'affichage d'un domicile existant affiche un [Menu domicile](#).

La [Table des domiciles](#) est accessible par le choix **Domiciles** dans [Menu tables](#).

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documents d'aide facilement](#)

## DIPLÔMES ET DÉCORATIONS

Cette zone affiche les [diplômes et décorations](#) de la personne courante (libellé et la date associée au diplôme ou à la décoration). Un même diplôme ou décoration peut être spécifié plusieurs fois. Le nombre de diplômes ou décorations est illimité par personne.

Par défaut le nombre de lignes et de colonnes de cette zone sont respectivement 1 et 1. Ces nombres sont

respectivement spécifiés par les paramètres **Nombre de lignes pour la zone de Diplômes Décorations** et **Nombre de colonnes pour la zone de Diplômes Décorations** dans la fenêtre [Paramètres Tailles zones](#).

Si le nombre de lignes spécifié est trop petit pour que tous les diplômes et décorations soient affichés, un ascenseur vertical à droite de la zone permet de faire défiler la liste.

Un clic gauche sur une ligne vierge de la zone des diplômes et décorations ouvre une fenêtre [Saisie/Modification d'un diplôme/décoration](#) permettant de saisir un diplôme/décoration et la date associée.

Un clic gauche ou droit sur une ligne d'affichage d'un diplôme/décoration existant affiche un [Menu diplôme/décoration](#).

La [Table des Diplômes Décorations](#) est accessible par le choix **Diplômes/Décorations** dans [Menu tables](#).

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des livres électroniques EPub facilement](#)

## TITRES

Cette zone affiche les [titres](#) de la personne courante (libellé et la date associée au titre). Un même titre peut être spécifié plusieurs fois. Le nombre de titre est illimité pour une personne.

Par défaut le nombre de lignes et de colonnes de cette zone sont respectivement 1 et 1. Ces nombres sont respectivement spécifiés par les paramètres **Nombre de lignes pour la zone de Titres** et **Nombre de colonnes pour la zone de Titres** dans la fenêtre [Paramètres Tailles zones](#).

Si le nombre de lignes spécifié est trop petit pour que tous les titres soient affichés, un ascenseur vertical à droite de la zone permet de faire défiler la liste.

Un clic gauche sur une ligne vierge de la zone des titres ouvre une fenêtre [Saisie/Modification d'un titre](#) permettant de saisir un titre et la date associée.

Un clic gauche ou droit sur une ligne d'affichage d'un titre existant affiche un [Menu titre](#).

La [Table des Titres](#) est accessible par le choix **Titres** dans [Menu tables](#).

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Écrire des livres électronique Kindle](#)

## RÉFÉRENCES

Pour chaque personne peut être spécifié la [référence](#) (1 origine) de la connaissance de la personne, du lien entre cette personne avec son père, sa mère et son conjoint. Les 3 premières références peuvent être spécifiées dans la zone des références se trouvant en bas de la fiche courante. Un clic dans cette zone ouvre une fenêtre [Saisie/Modification des références](#).

La saisie de la référence du lien avec le conjoint est possible après avoir saisi un conjoint et par l'option **Référence** du [Menu conjoint](#). Cette référence est affichée dans la zone événement double de la fiche courante.

Par défaut, ces 4 références sont remplies avec les valeurs spécifiées dans **Références par défaut** dans la fenêtre [Paramètres/Généalogie](#).

Ces références sont accessibles dans [Tables/Références](#).

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur complet de livres électroniques Kindle](#)

## POSTÉRITÉ

Elle permet d'indiquer si la personne a eu au moins un enfant (que l'identité de cet enfant soit connue ou non).

Cette indication peut prendre trois valeurs possibles :

- Non spécifié** (état par défaut à la création de la personne) ;
- Avec postérité** ;
- Sans postérité**.

Si le paramètre **Mise à jour automatique postérité** est coché dans la fenêtre [Paramètres Généalogie](#), la valeur **Avec postérité** est sélectionnée dès qu'un enfant est saisi pour la personne courante. Par contre, ce paramètre n'a aucun effet si tous les enfants de la personne courante sont supprimés.

La valeur **Sans postérité** ne peut pas être spécifiée si la personne a déjà au moins un enfant. Inversement, la saisie d'un enfant n'est pas possible si la valeur **Sans postérité** est spécifiée.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur d'aides Web gratuit](#)

---

## ÉTAT MARITAL

Elle permet d'indiquer si la personne a été mariée au moins une fois dans sa vie (que l'identité du(des) conjoint(s) soit connue ou non) ou si elle est restée célibataire.

Cette indication peut prendre trois valeurs possibles :

- Non spécifié** (état par défaut à la création de la personne) ;
- Célibataire** : Aucun mariage n'a été saisi ;
- Marié** : La personne est ou a été mariée ;

Si le paramètre **Mise à jour automatique état marital** est coché dans la fenêtre [Paramètres Généalogie](#), la valeur **État marital** est sélectionnée dès qu'un événement indiquant un mariage (mariage, mariage civil, mariage religieux, divorce, séparation, reprise de vie commune) est spécifié pour un des conjoints de la personne courante.

Par contre, ce paramètre n'a aucun effet si tous les événements de ce type sont supprimés de toutes les unions.

La valeur **Célibataire** ne peut pas être spécifiée si la personne a au moins un conjoint. Inversement, la saisie d'un événement impliquant le mariage n'est pas possible si la valeur **Célibataire** est spécifiée.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Avantages d'un outil de création d'aide](#)

---

## SIGNATURE

Elle permet d'indiquer si la personne sait signer ou non.

Cette indication peut prendre quatre valeurs possibles :

- Non spécifié** (état par défaut à la création de la personne) ;
- Fait une marque** ;
- Sait signer** ;
- Ne sait pas signer**.

Il est possible [d'afficher la signature](#) de la personne courante avec la fonction **n photos**.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur complet d'aides multi-formats](#)

---

## Affichage de la signature

Une photo de la signature de la personne courante peut être affichée en taille réduite en bas à droite de la [fiche de la personne courante](#). Parmi toutes les photos associées à la personne courante, c'est celle ayant l'attribut **Signature** qui sera affichée.

Un clic sur la photo a le même effet qu'un clic sur le bouton [XPhotos](#).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des livres électroniques Epub facilement](#)

---

## PHOTO(S)

Un bouton **X Photo(s)** ouvre la fenêtre [Photos associées à...](#) permettant de relier des fichiers contenant une [photo](#) à la personne courante.

Le nombre de photos associées à la personne courante est précisé par le nombre 'X'. Il est '0' photo quand aucune photo n'est associée puis devient 'X' photo(s).

Chaque personne peut être associée à un nombre illimité de photos. Une même photo peut être associée à plusieurs personnes, événements ou éléments (patronymes, prénoms, lieux...).

Dans la fiche courante, la photo affichée en haut à droite est la photo ayant l'attribut **Portrait** dans la liste affichée de

la fenêtre [Photos associées à...](#) Pour changer la photo affichée en haut à droite, l'attribut **Portrait** de la photo affichée doit être remplacé par l'attribut **Autre** et l'attribut **Portrait** doit être associé à la photo devant être affichée (il n'est pas possible que deux photos associées à une personne ait l'attribut **Portrait**)

Dans la fiche courante, la signature affichée en bas est la photo ayant l'attribut **Signature** dans la liste affichée de la fenêtre [Photos associées à...](#) Pour changer la photo affichée en haut à droite, l'attribut **Signature** de la photo affichée doit être remplacé par l'attribut **Autre** et l'attribut **Signature** doit être associé à la photo devant être affichée (il n'est pas possible que deux photos associées à une personne ait l'attribut **Signature**)

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur gratuit de livres électroniques et documentation](#)

---

## MÉDIA(S)

Un bouton **X Médias** ouvre la fenêtre [Médias associées à...](#) permettant de relier des fichiers contenant un [média](#) à la personne courante.

Le nombre de médias associés à la personne courante est précisé par le nombre 'X'. Il est '0' média quand aucun photo n'est associée puis devient 'X' média(s).

Chaque personne peut être associée à un nombre illimité de médias. Un même média peut être associé à plusieurs personnes, événements ou éléments (patronymes, prénoms, lieux ...).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur complet de livres électroniques Kindle](#)

---

## TEXTE

Les boutons **Texte** ou **Xtexte** dans la fiche courante permettent respectivement de saisir un texte ou de modifier le texte existant pour la personne courante.

Si ce texte existe, sous ce bouton, est affiché le nom du fichier texte créé.

Cette [saisie](#) s'effectue à l'aide d'un traitement de texte. Si le paramètre **Utilisation pour saisie/modifications des fichiers textes associés aux personnes et éléments** est activé dans la fenêtre [Paramètres Affichage](#), le traitement de texte spécifié dans la zone **Adresse du traitement de texte** de cette même fenêtre sera utilisé.

Sinon, [le traitement de texte interne de GAOPerso](#) sera utilisé.

Ces boutons ont la même fonction que les deux icônes  et  situées dans la barre des icônes.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Outils facile d'utilisation pour créer des aides HTML et des sites web](#)

---

## CRÉATION ET MODIFICATION

- **Création** : Date de création de la personne ;
- **Modification** : Date de la dernière modification d'une information de la personne.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer de la documentation iPhone facilement](#)

---

## ARBRES D'ASCENDANCE ET DE DESCENDANCE

Un arbre d'ascendance et un arbre de descendance peuvent être affichés. Trois paramètres dans [Paramètres Tailles zones](#) régissent cet affichage :

- **Affichage arbres en saisie** indique si ces deux arbres doivent être affichés ;
- **Arbres en saisie** indique la position d'affichage dans l'écran de ces arbres ;
- **Nombre de générations** indique le nombre de générations affichées par défaut dans ces arbres.

L'aide en ligne n'est pas active dans ces deux zones.

Ces arbres visualisent les N premières générations des ancêtres et de la descendance de la personne courante. Il est possible de naviguer dans ces arbres en cliquant sur les personnes. La personne pointée devient la personne

courante. Ces arbres sont mis à jour lorsque la personne courante change ou lorsque les informations affichées dans les arbres sont modifiées.

**ATTENTION** : il peut être nécessaire de cliquer deux fois sur la personne dans un arbre pour son affichage en personne courante.

Le nombre N de générations affichées par défaut est spécifié par le paramètre **Nombre de générations** dans [Paramètres Tailles zones](#). Ce nombre de générations visualisées peut être augmenté en cliquant sur le signe plus (+) devant le nom des personnes affichées. Et inversement, le signe moins (-) permet de réduire le nombre de générations visualisées.

L'ordre d'affichage des noms et prénoms dans les arbres est spécifié par l'option **Affichage des noms dans les arbres** dans la fenêtre [Paramètres Visualisation](#).

La police de caractère utilisée et la couleur pour cet affichage est spécifié dans la fenêtre [Paramètres Polices](#).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des fichiers d'aide pour la plateforme Qt Help](#)

---

## COMMENT FAIRE ?

---



---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur complet d'aides multi-formats](#)

---

## SAISIE D'UNE PERSONNE DANS UNE GÉNÉALOGIE

La saisie d'une nouvelle personne dans la généalogie peut se faire des manières suivantes :

- Utilisation de l'icône  pour ouvrir la fenêtre [Sélection/Saisie d'une personne](#) pour saisir les informations de la nouvelle personne qui deviendra la personne courante. A partir de cette fiche de la personne courante, des liens peuvent être réalisés en ajoutant son père ou sa mère, conjoint(s) ou enfant(s) ou faire les liens avec ces mêmes personnes déjà existantes dans la généalogie après les avoir recherchées. Des événements peuvent être créés pour cette personne. Dans ces événements peuvent être ajoutés des parrains, marraines, témoins, déclarant, officiant, notaire... ;
- A partir de la [fiche de la personne courante](#), des personnes liées avec la Personne courante (père, mère, conjoints et enfants) peuvent être ajoutées en cliquant dans les zones correspondantes de la fiche de la personne courante. Des parrains, marraines, témoins, déclarant, officiant, notaire... peuvent aussi être liés par l'intermédiaire des événements de la personne courante.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentations PDF gratuit](#)

---

## RECHERCHE D'UNE PERSONNE DANS UNE GÉNÉALOGIE

La recherche d'une personne dans la généalogie peut se faire des manières suivantes :

- Utilisation de l'icône  pour ouvrir la fenêtre [Sélection/Saisie d'une personne](#) pour saisir tout ou partie des informations de la personne à rechercher qui deviendra la personne courante. Ensuite, cliquer sur le bouton **Recherche** pour lancer la recherche de la personne ;
- Utilisation de la [Liste des personnes de la généalogie](#) avec l'icône  avec sélection d'une personne dans cette liste (la personne sélectionnée devient la personne courante). La personne peut aussi être trouvée en la sélectionnant à partir de n'importe quelle liste : liste des ancêtres, de la descendance, résultat d'une analyse.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des sites web d'aide facilement](#)

---

## CRÉATION D'UN LIEN FILIATIF

La création d'un lien filiatif (lien parent-enfant entre deux personnes) peut s'effectuer :

- En sélectionnant [L'enfant comme personne principale puis en saisissant son père ou sa mère](#) ;

- ☒ En sélectionnant [le parent comme personne principale puis en saisissant son enfant](#).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentations PDF gratuit](#)

---

## SAISIE D'UN PÈRE OU D'UNE MÈRE

La saisie du père ou de la mère de la personne courante peut se faire, dans la [Fiche de la personne courante](#), des manières suivantes :

- ☒ Un clic gauche sur la ligne du parent 'Non connu(e) ou 'Inconnu(e) : La fenêtre [Sélection/Saisie du père ou de la mère](#) est affichée pour saisir les informations du parent qui, s'il n'est pas présent dans la généalogie, sera ajouté ou pour rechercher le parent déjà existant dans la généalogie et créer un lien de filiation ;
- ☒ Un clic droit sur la ligne du parent 'Non connu(e) ou 'Inconnu(e) permet par choix dans le menu de faire passer à l'état de parent 'Inconnu(e) 'Non connu(e) ;
- ☒ Un clic gauche ou droit sur un parent (père ou mère) identifié par des informations personnelles : Affiche un menu contextuel avec des choix permettant de passer le parent à l'état 'Inconnu(e) ou 'Non connu(e). Dans ce cas, le lien de filiation est supprimé avec le père ou la mère. Le lien de l'enfant avec son autre parent est conservé. Cet autre parent est affecté d'une union avec une personne 'Non connu(e) .

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des livres EPub gratuitement](#)

---

## SAISIE D'UN ENFANT

La saisie d'un enfant de la personne courante peut se faire, dans la [Fiche de la personne courante](#), des manières suivantes :

- ☒ Un clic gauche sur une ligne vierge dans la zone des enfants : Son deuxième parent est alors à choisir parmi la liste proposée dans la fenêtre [Sélection/Saisie d'un conjoint](#). Cette façon est la seule permettant de spécifier un enfant d'un parent 'non connu ou 'inconnu . Quand le parent a été sélectionné, la fenêtre [Sélection/Saisie d'un enfant](#) est affichée ;
- ☒ Un clic gauche ou droit sur la ligne d'un enfant : Choisir dans le menu, **Ajouter un enfant**. La fenêtre [Sélection/Saisie d'un enfant](#) est affichée. Le deuxième parent est alors le même que celui de l'enfant correspondant à la ligne du clic ;
- ☒ Un clic gauche ou droit sur la ligne d'un conjoint de la personne courante : dans le [Menu Conjoint](#) qui s'affiche, choisir **Ajouter un enfant**. La fenêtre [Sélection/Saisie d'un enfant](#) est affichée. Le deuxième parent est le conjoint correspondant à la ligne du clic.

Deux conjoints de même sexe ne peuvent pas avoir d'enfants.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire facilement des livres électroniques Kindle](#)

---

## SAISIE D'UN CONJOINT

La saisie d'un conjoint de la personne courante peut se faire, dans la [Fiche de la personne courante](#), des manières suivantes :

- ☒ Un clic gauche sur une ligne vierge dans la zone des conjoints : La fenêtre [Sélection/Saisie d'un conjoint](#) est affichée pour saisir les informations d'un conjoint nouveau ou rechercher une personne dans la généalogie pour créer un lien de conjoint ;
- ☒ Un clic gauche ou droit sur la ligne d'un enfant : Choisir **Nouveau Conjoint** dans le [Menu Conjoint](#). La fenêtre [Sélection/Saisie d'un conjoint](#) est affichée ;
- ☒ Un clic gauche sur une ligne vierge dans la zone des enfants : Le conjoint qui sera le deuxième parent de l'enfant, est alors à choisir parmi la liste proposée dans la fenêtre [Sélection/Saisie d'un conjoint](#).

Un conjoint 'Non connu(e) ou 'Inconnu(e) ne peut être saisi directement. Ce conjoint 'Non connu(e) ou 'Inconnu(e) est un parent (père ou mère) créé par **GAOPerso** quand indiqué dans **Ajouter un enfant** ou lors de l'utilisation de **Supprimer un lien enfant**. Un conjoint 'Non connu(e) ou 'Inconnu(e) n'existe pas comme personne et ne possède pas de fiche. Donc, il n'est pas possible de supprimer directement un conjoint 'Non connu(e) ou 'Inconnu(e) . Ce conjoint 'Non connu(e) ou 'Inconnu(e) est supprimé par **GAOPerso** lors de l'utilisation de **Supprimer un lien enfant** si aucun autre enfant n'a de filiation avec un parent 'Non connu(e) ou 'Inconnu(e).

Deux personnes de même sexe peuvent être unies uniquement si le paramètre **Autorisation unions HH ou FF** est activé dans la fenêtre [Paramètres\Généalogies](#).

Une même personne peut être unie à des personnes de sexes différents et de même sexe. Mais deux conjoints de même sexe ne peuvent avoir d'enfants.

La saisie d'un conjoint peut s'effectuer en sélectionnant l'un ou l'autre des deux conjoints comme personne principale.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Création d'aide CHM, PDF, DOC et HTML d'une même source](#)

---

## MODIFIER UNE PROFESSION, UN DOMICILE, UN DIPLÔME/DÉCORATION ET UN TITRE

Il est possible de modifier le libellé d'une [profession](#), d'un [domicile](#), d'un [diplôme ou décoration](#) et d'un [titre](#) de la personne courante en cliquant sur la ligne correspondante lorsque la [Fiche de la personne courante](#) est affichée. Le libellé sera modifié uniquement pour la personne courante. Le nouveau libellé sera ajouté dans la table correspondante et l'ancien libellé sera conservé dans la table. Pour supprimer l'ancien libellé, passer par l'option **Table** du menu principal sous réserve que cet ancien libellé ne soit pas associé à une autre personne.

Il est aussi possible de changer l'orthographe d'une profession, d'un domicile, d'un diplôme ou décoration et d'un titre par l'option **Table** dans la barre des menus et choix de la table correspondante. Le changement de l'orthographe d'un libellé par cette option, répercute la nouvelle orthographe à toutes les personnes associées à ce libellé. Après cette modification, l'ancien libellé n'apparaîtra plus dans la table.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation et Epub facile](#)

---

## CAS DES 'ENFANTS SANS VIE'

L'événement 'Enfant sans vie' ne peut être associé à une personne que si aucun autre événement ne lui est déjà associé.

Une personne ayant un événement 'Enfant sans vie' ne peut être associée à aucun autre événement. La liste des événements simples proposés est vide. Il en est de même pour la liste des événements multiples.

Les seules informations pouvant être saisies pour une personne 'Enfant sans vie' sont les informations d'état-civil et le lien avec les parents. Une tentative de saisie d'un enfant ou d'un conjoint entraîne l'affichage de l'erreur [Un enfant mort-né ne peut avoir de conjoint ou d'enfant](#). Une tentative de saisie d'une autre information (profession, domicile, diplôme, titre) entraîne l'affichage de l'erreur [Aucune information ne peut être saisie pour un enfant mort-né](#).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générer des livres électroniques Epub facilement](#)

---

## ÉVÉNEMENT 'NON MARIÉ'

L'événement 'Non marié' ne peut pas être spécifié à un couple ayant déjà un mariage spécifié (mariage, mariage civil, mariage religieux).

Inversement, si un mariage est déjà spécifié, l'événement 'Non marié' n'est pas proposé.

Un événement 'Non marié' n'a aucune influence sur la spécification de l'état marital de la personne.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des livres électroniques facilement](#)

---

## TÉMOINS ET INVERSE TÉMOINS

Au sens large, un lien de 'Témoins' lie les personnes principales d'un événement (le nouveau-né, le décédé, les mariés) aux personnes secondaires de cet événement (les parrains, marraines, témoins, officiants, notaires, le père

adoptif, la mère adoptive, déclarants). Si au moins un témoin a été saisi pour la personne courante, l'icône  **Déplacement vers un témoin** sera affiché dans la zone de droite des icônes. Un clic sur cet icône affichera le témoin comme personne courante ou si il existe plusieurs témoins, une fenêtre [Sélection d'un témoin](#) sera affichée pour faire un choix d'affichage.

Le lien 'Inverse témoins' est le lien inverse : c'est celui qui lie les personnes secondaires d'un événement (les parrains, marraines, témoins, officiants, notaires, le père adoptif, la mère adoptive, déclarants) aux personnes principales de cet

événement (le nouveau-né, le décédé, les mariés). Dans le cas d'un baptême, ces 'Inverses témoins' sont appelés filleul(e)s si le témoin a le rôle de parrain ou marraine. Si la personne courante a été saisie comme témoin pour une autre personne, l'icône  **Déplacement vers un inverse témoin** est affichée. Un clic sur cet icône affichera la personne pour laquelle cette personne est témoin ou si il existe plusieurs personnes, une fenêtre **Sélection d'un inverse témoin** sera affichée pour faire ce choix d'affichage.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur d'aide complet](#)

---

## CRÉER UN LIEN ENTRE DEUX PERSONNES EXISTANTES

Pour créer un lien entre deux personnes existantes dans la généalogie, il faut d'abord afficher une des deux personnes comme personne courante, puis faire le lien avec l'autre personne en complétant les informations de la fiche courante. Cette autre personne peut être déjà présente dans la généalogie.

Exemple pour créer un lien entre un fils et son père, tous deux sont présents dans la généalogie : Afficher le fils en personne courante, puis faire un clic droit sur la ligne du père 'Inconnu' ou 'Non connu'. Une fenêtre 'Sélection/Saisie du père' est affichée avec le patronyme renseigné. Modifier ce patronyme si nécessaire et compléter le(s) prénom(s) du père pour affiner la recherche. Cliquer sur le bouton 'Recherche'. Toutes les personnes répondant aux informations (patronyme + prénom(s)) sont affichées dans une fenêtre. La saisie du prénom n'est pas obligatoire pour lancer la recherche. Sélectionner une personne pour père en cliquant sur la ligne correspondante et ensuite le bouton 'Valider' ou en double cliquant sur la personne pour père. De retour dans la fiche courante, le lien a été réalisé entre le fils et le père.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des fichiers d'aide Qt Help multi-plateformes](#)

---

## SUPPRIMER UN LIEN ENTRE DEUX PERSONNES

Pour supprimer un lien entre deux personnes de la généalogie, afficher une des deux personnes comme personne courante, puis dans la fiche courante cliquer sur la deuxième personne (père, mère, conjoint, enfants) avec qui le lien doit être rompu et choisir dans le menu contextuel pour les parents **Inconnu(e)** ou **Non connu(e)**, ou pour le conjoint ou l'enfant choisir **Supprimer lien...** ou sur l'événement qui crée ce lien et choisir dans le menu contextuel **Modifier événement**.

Ce lien sera supprimé et les deux personnes seront toujours présentes dans la généalogie.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur d'aides CHM gratuit](#)

---

## LIEU EN DOUBLE DANS TABLE

Un même **lieu** peut apparaître en double dans la [table des lieux](#). Attention, **GAOPerso** peut gérer des lieux différents avec le même nom.

Avant de réduire un lieu en double, l'icône **Purge de la table** dans [Table/Lieux](#) ou le choix **Lieux** dans le menu [Utilitaires/Purger](#) peuvent être utilisés pour nettoyer la table. Des lieux en double peuvent être fusionnés en utilisant la fenêtre [Modification d'un lieu](#).

Pour cela, choisir [Table/Lieux](#) :

-  cliquer sur le lieu à supprimer. La fenêtre [Modification d'un lieu](#) s'affiche ;
-  dans le champ **Nouvelle orthographe** saisir la chaîne de caractères correspondant au lieu identique (cette saisie peut s'effectuer avec une [abréviation](#) ou le [caractère joker](#)) et **Valider**. La fenêtre [Sélection](#) s'affiche avec les lieux correspondants (il y en aura au moins deux : les deux à fusionner) ;
-  sélectionner dans la fenêtre le lieu qui va remplacer le premier saisi et **Valider**.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des fichiers d'aide pour la plateforme Qt Help](#)

---

## ENREGISTREMENT DE LA PERSONNE COURANTE

L'enregistrement des informations de la personne courante est possible par l'icône .

L'enregistrement intervient aussi dans les cas :

- ❑ Par un clic sur l'icône  **Désélection de la personne courante** si l'enregistrement n'a pas été effectué ;
- ❑ De déplacement vers une autre personne dans un menu contextuel (**Déplacement vers ...**) ou en utilisant [les icônes ou les boutons déplacement](#) (**Déplacement vers la personne précédente** ou **suivante**, **1<sup>ère</sup> personne** ou **Liste**) si l'enregistrement n'a pas été effectué ;
- ❑ De fermeture de la généalogie et si l'enregistrement n'a pas été effectué.

Dans ces cas, la fenêtre de 'Confirmation' avec le message 'Enregistrement de la personne courante ?' propose les choix :

- ❑ **Oui** : Pour enregistrer et fermer la fenêtre de la [Fiche de la personne courante](#) ;
- ❑ **Non** : Pour ne pas enregistrer et fermer la fenêtre de la [Fiche de la personne courante](#) ;
- ❑ **Annuler** : Pour ne pas enregistrer et rester dans la fenêtre de la [Fiche de la personne courante](#).

Cette icône est affichée dès qu'une information est modifiée, supprimée ou ajoutée dans la [Fiche de la personne courante](#) et disparaît après enregistrement des données ou abandon des données de la personne courante.

**Remarque** : Un clic sur l'icône  **Enregistrement de la personne courante** enregistre sans demande de confirmation.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des aides en ligne pour les applications Qt](#)

---

## ABANDON DES DONNÉES SAISIES POUR LA PERSONNE COURANTE

L'abandon des informations saisies ou modifiées dans la [Fiche de la personne courante](#) est possible par un clic sur l'icône .

Une fenêtre de 'Confirmation' est affichée avec le message 'Abandon des informations saisies ?' propose les choix :

- ❑ **Oui** : Pour ne pas conserver les modifications depuis le dernier enregistrement. La fenêtre de la [Fiche de la personne courante](#) est rafraîchie avec les informations du dernier enregistrement ;
- ❑ **Non** : Pour conserver les modifications et rester dans la fenêtre de la [Fiche de la personne courante](#).

Cette icône est affichée dès qu'une information est modifiée, supprimée ou ajoutée dans la [Fiche de la personne courante](#). Cette icône disparaît après abandon des données ou enregistrement des données de la personne courante et apparaît dès qu'une information a été ajoutée ou modifiée dans la fiche courante.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des aides en ligne pour les applications Qt](#)

---

## SUPPRESSION DE LA PERSONNE COURANTE

La personne courante (la personne dont les informations sont affichées dans la [Fiche de la personne courante](#)) peut être supprimée de la généalogie à l'aide de l'icône **Suppression de la personne courante** .

Une fenêtre de 'Confirmation' est affichée avec le message 'Suppression de (nom et prénoms de la personne courante) ?' qui propose les choix :

- ❑ **Non** : Pour ne pas supprimer la personne courante. Retour dans la [Fiche de la personne courante](#) ;
- ❑ **Oui** : Pour supprimer la personne courante. Une autre fenêtre de confirmation est affichée :

Une fenêtre de 'Confirmation' est affichée avec le message 'Êtes-vous sûr ?' propose le choix :

- ❑ **Non** : Pour ne pas supprimer la personne courante. Retour dans la [Fiche de la personne courante](#) ;
- ❑ **Oui** : Pour supprimer la personne courante. Quand cette confirmation a été donnée, la personne courante et ses informations sont effacées de la généalogie ainsi que tous les liens avec d'autres personnes (liens filiatifs avec ses parents et enfants, liens d'union avec ses conjoints, liens de témoins avec les participants à ses événements et les liens de témoins avec les personnes dont elle a été le témoin dans des événements). Si un enfant est issu de l'union de la personne supprimée, une union avec un conjoint 'Non connu(e)' est gardée et l'enfant est indiqué comme étant issu d'un parent 'Non connu(e)'. Si la personne courante supprimée a plusieurs unions, toutes les unions et enfants issus de ces unions seront traités de façon identique.

## G  NERER UN TABLEAU OU UNE LISTE SOUS FORMAT PDF

Pour générer des fichiers sous format PDF, il suffit d'installer un logiciel qui transforme un fichier imprimable en un fichier au format PDF (par exemple le logiciel PDF Creator qui peut être téléchargé gratuitement sur internet à l'adresse <https://pdfcreator.fr.softonic.com/>). Une fois installé ce logiciel est vu comme une imprimante. Après installation, ce logiciel apparaîtra automatiquement dans **GAOPerso** dans la liste des imprimantes :

- Dans le menu [Utilitaires/Imprimante/configuration](#), le logiciel de génération de fichier PDF sera automatiquement ajouté dans la liste des imprimantes. Pour générer un tableau ou une liste dans un fichier PDF, il faut aussi définir ce logiciel de génération de fichier PDF comme imprimante par défaut dans la fenêtre de configuration des imprimantes de Windows ;
- Redémarrer **GAOPerso** pour qu'il prenne en compte les modifications ;

Quand un fichier PDF a été créé sous **GAOPerso** avec l'icône  **Impression**, le logiciel de génération de fichier PDF sera lancé automatiquement pour nommer le fichier créé et le stocker sur le disque. Ne pas hésiter pas à faire des essais.

## DÉPLACEMENT

Les différents moyens de déplacement dans la généalogie à partir de la [Fiche de la personne courante](#) sont les suivants :

- le [Menu déplacement](#) ;
- l'option [Déplacement vers ...](#) des différents menus contextuels ;
- les [Icônes de déplacement](#) affichées dans la zone de droite des icônes ;
- [L'arbre d'ascendance et l'arbre de descendance](#).

### Menu déplacement

Ce menu est affiché par un clic droit sur une zone vierge de la [Fiche de la personne courante](#).

Dans ce menu de déplacement est affiché un choix de liens de parenté : Père, Mère, Frères/Sœurs, Beaux frères/Belles sœurs, Conjoints, Enfants, Témoins, Inverse témoin, Grands-parents, Oncles/Tantes, Neveux/Ni  ces, Cousin(e)s germain(e)s.

Si une seule personne correspond au lien de parenté sélectionné, elle devient la personne courante. Si plusieurs personnes répondent au choix sélectionné, une fenêtre de [Sélection d'une personne](#) est affichée avec la liste des personnes correspondant au lien de parenté sélectionné.

Si le paramètre **Affichage complet des menus** dans [Paramètres/Généraux](#) est activé, tous les liens de parenté apparaissent mais ne seront actifs que ceux pour lesquels une personne existe ayant ce lien de parenté avec la personne courante. Si ce paramètre n'est pas activé, ne sont affichés dans ce menu que les liens de parenté pour lesquels une personne existe ayant ce lien de parenté avec la personne courante.

Les déplacements vers des personnes peuvent aussi se faire en utilisant les [Icônes de déplacement](#) de la zone droite des icônes (mais qui donnent néanmoins moins de possibilité de déplacement).

Si le paramètre **Déplacement vers demi-frères/sœurs** dans [Paramètres/Généraux](#) est activé :

- quand le choix **Frères/Sœurs** est sélectionné, les demi-frères/demi-sœurs sont aussi proposés;
- quand le choix **Beaux frères/Belles sœurs** est sélectionné, les conjoints des demi-frères/demi-sœurs sont aussi proposés;
- quand le choix **Neveux/Ni  ces** est sélectionné, les enfants des demi-frères/demi-sœurs sont aussi proposés;

## Icônes de déplacement

Dans la [Fiche de la personne courante](#), les icônes et boutons se trouvant dans le haut de l'écran dans la zone des icônes de droite permettent de se déplacer vers la fiche d'une personne de sa famille proche, d'un témoin (au sens large : une personne liée à un événement de la personne courante) ou d'un inverse témoin (une personne dont la personne courante est liée à un événement).

Ces icônes permettent de se déplacer vers le père, la mère, un conjoint, un enfant, un frère ou une sœur, un témoin, vers un inverse témoin et le [de cujus](#) si la personne courante n'est pas le de cujus. Seules les icônes correspondant à une personne existante sont proposées (ex. : l'icône frères/sœurs ne sera pas affichée si la personne courante n'a pas de frère ou de sœur). Si plusieurs personnes correspondent au choix demandé (ce cas est possible pour toutes les icônes sauf celle du père, celle de la mère et celle du de cujus), une fenêtre de sélection est affichée proposant de choisir la personne. En plus de ces icônes, un bouton **1<sup>ère</sup> personne**, sauf si la personne courante est la première personne affichée, permet de revenir directement à la première personne accédée depuis le premier déplacement de proche en proche. Un autre bouton **Liste** ouvre une fenêtre de sélection avec la liste de toutes les personnes qui ont été affichées depuis le premier déplacement (les personnes accédées plusieurs fois n'apparaissent qu'une seule fois

dans cette liste). Les boutons **Déplacement vers la personne précédente**  ou **Déplacement vers la personne suivante**  permettent de se déplacer vers la personne précédente ou suivante affichée comme personne courante.

## Déplacement vers ...

Dans la [Fiche de la personne courante](#), par un clic gauche ou droite sur la ligne du père, de la mère, d'un conjoint, d'un enfant ou d'un témoin, un menu contextuel est affiché avec le choix **Déplacement vers...**

## DÉMARRAGE RAPIDE

Avant de créer une première généalogie, il est conseillé de créer (à l'aide de l'explorateur Windows) un dossier qui sera exclusivement utilisé pour contenir les généalogies créées par **GAOPerso**.

Les textes soulignés dans cette aide sont des liens hypertexte sur lesquels il est possible de cliquer pour naviguer dans l'aide de **GAOPerso**. Pour revenir dans cette fenêtre d'aide 'Démarrage rapide' après avoir cliqué sur un des liens affichés dans cette fenêtre, cliquer sur le bouton 'Précédent' situé sur la barre du haut.

Pour commencer une nouvelle généalogie, activer la fenêtre [Création d'une nouvelle généalogie](#) affichée en arrière-plan de la fenêtre Aide. Si cette fenêtre n'est pas ouverte, choisir dans [Menu Généalogie](#), l'option **Nouvelle généalogie**. La fenêtre [Création d'une nouvelle généalogie](#) s'ouvre.

Dans cette fenêtre, le dossier sélectionné par défaut est celui d'installation de **GAOPerso**. Remplacer le par le répertoire préalablement créé pour contenir les généalogies. Dans cette fenêtre saisir le nom du fichier généalogie à créer puis cliquer sur le bouton Valider. Cliquer sur le bouton **Aide** ou appuyer sur F1 pour accéder à l'aide en ligne pour les explications de la fenêtre ouverte.

Un fichier de généalogie est créé. Le nom de ce fichier est inscrit en bas de la fenêtre de **GAOPerso** sur la gauche. Le nom de ce fichier est suivi du disque et du nom du dossier d'enregistrement de ce fichier.

Lorsque le fichier de généalogie est créé, cliquer sur l'icône  pour ouvrir la fenêtre [Sélection/Saisie d'une personne](#). Dans cette fenêtre, saisir les informations d'une personne. Pour se déplacer dans les rubriques, utiliser la touche tabulation du clavier ou la souris. Pour saisir une date, taper la date sans taper le séparateur. Exemple pour 01 mai 1950 ; taper en continu : 01051950. **GAOPerso** placera les séparateurs. A la fin de la saisie, cliquer sur le bouton **Rechercher**. Cliquer sur le bouton **Aide** ou appuyer sur F1 pour accéder à l'aide en ligne pour les explications de la fenêtre ouverte.

Un clic sur le bouton **Rechercher** entraîne l'affichage des informations saisies dans la [Fiche de la personne courante](#).

Pour saisir les parents de cette personne, cliquer sur la ligne du Père. Une fenêtre [Sélection/Saisie du père](#) ouvre. Les

informations y doivent être saisies comme pour la première personne saisie.

La saisie de la mère, des conjoints et des enfants s'effectue d'une manière similaire. Pour trouver la zone de saisie des conjoints et des enfants, déplacer la souris dans la fiche et lire la [bulle d'aide](#) qui s'ouvre. La bulle d'aide indique les fonctionnalités possibles dans chacune des zones de la fiche de la personne courante.

Pour ouvrir une **généalogie existante**, choisir dans le [Menu Généalogie](#), [Ouvrir généalogie](#) qui ouvre la fenêtre [Ouverture généalogie](#). Cliquer sur le bouton Aide ou appuyer sur F1 pour accéder à l'aide en ligne pour les explications de la fenêtre ouverte.

D'une manière générale, l'aide en ligne est contextuelle. C'est-à-dire que quand une fenêtre de **GAOPerso** est affichée, l'appui sur la touche F1 ou un clic sur le bouton d'Aide, affichera l'aide correspondante à la fenêtre ouverte. Ne pas hésiter à solliciter l'aide pour s'aider à démarrer rapidement dans l'utilisation de **GAOPerso**.

La [Fenêtre principale](#) de **GAOPerso** et la [Fiche de la personne courante](#) sont les deux fenêtres principales de **GAOPerso**. Il est conseillé de lire les chapitres les concernant (pour accéder à l'aide de ces fenêtres, cliquer sur les liens [Fenêtre principale](#) et [Fiche de la personne courante](#)).

Le choix **Sommaire** dans le [Menu Aide](#) dans la barre des titres donne accès à toute l'aide de **GAOPerso**. Liens hypertextes et les boutons du menu de l'aide permettent de naviguer dans cette aide.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation Qt Help gratuit](#)

---

## LES SAISIES/MODIFICATIONS DANS LA FICHE COURANTE

---

Dans ce chapitre sont décrites toutes les fonctions de saisie et de modification des informations de la personne courante qui sont affichées dans la [Fiche de la personne courante](#).

Le diagramme des bulles d'aide, des menus contextuels et des fenêtres de saisie ou de modifications des données de la personne courante, est visible dans le chapitre [Les bulles d'aide, menus contextuels et fenêtres](#).

La [Fiche de la personne courante](#) est présentée dans la zone de travail après avoir sélectionné une personne avec

l'icône  ou après utilisation des possibilités de [Déplacement](#). La personne dont les informations sont visualisées, est la personne courante. Toutes les personnes saisies, même les personnes liées à un événement (témoins, déclarants, parrain, marraine, officiant...), peuvent être affichées comme personne courante. Cette fenêtre correspond à la fiche d'informations de la personne. C'est dans cette fiche que les informations peuvent être ajoutées, modifiées ou supprimées.

Pour ajouter une information cliquer gauche sur une ligne vierge de la zone d'information à ajouter. Pour ajouter, modifier, supprimer, ordonner les informations existantes de la personne courante ou se déplacer vers une autre personne présente dans la fiche courante, déplacer la souris dans la zone correspondante et cliquer gauche sur la ligne de l'information existante. Des fenêtres de saisie/modification ou des menus contextuels offrent les différentes options pour chaque zone en fonction du clic.

L'affichage de ces menus est complet (i.e. tous les choix, même ceux inactifs, sont affichés) si le paramètre **Affichage complet des menus** est activé dans [Paramètres Généraux](#).

Un clic droit de la souris sur une ligne vierge affiche un [menu de Déplacement](#) vers les personnes ayant un lien de parenté donné : père, mère, frères/sœurs, conjoints, enfants, témoins, inverse témoin, grands-parents, oncles/tantes et cousin(e)s germain(e)s.

Les menus sont dits contextuels parce que les options affichées dans ces menus sont présentes suivant le contexte. Par exemple : Le menu contextuel affiché par un clic sur le conjoint de la personne courante, n'affichera pas l'option **Ordre conjoints** s'il n'existe qu'un seul conjoint ou affichera cette option en grisé et inactive s'il n'existe qu'un seul conjoint.

Dans ces menus, pour que l'aide en ligne puisse être affichée (à l'aide de la touche F1), il faut qu'un des éléments du menu soit sélectionné (il peut être parfois nécessaire de déplacer légèrement la souris pour cela).

Les différents menus contextuels ou les fenêtres d'ajout ou de modification de la Fiche courante sont décrits dans ce chapitre.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documents d'aide CHM facilement](#)

---

## MODIFICATION DES INFORMATIONS PERSONNELLES

La fenêtre **Modification des informations personnelles** est ouverte en cliquant dans la zone d'affichage du nom de la personne courante dans la [Fiche de la personne courante](#):

Cette fenêtre contient des champs :

- ❑ **Nom** : Affichage/saisie/modification du [patronyme](#) toujours précédé de la zone de saisie de la [particule](#). La saisie/modification du patronyme peut s'effectuer avec une [abréviation](#). Le [caractère joker](#) peut être utilisé dans la saisie/modification du patronyme ;
- ❑ **Prénom** : Affichage/saisie/modification des [prénoms](#). Le nombre maximum de prénoms pouvant être saisi est 6. La saisie/modification de chacun des prénoms peut s'effectuer avec une [abréviation](#). Le [caractère joker](#) peut être utilisé dans la saisie/modification de chacun des prénoms ;
- ❑ **Sexe** : Affichage/saisie/modification du [sexe](#). Ce champ n'est modifiable que si la personne n'a pas déjà un conjoint ;
- ❑ **Surnom** : Affichage/saisie/modification du [surnom](#). Ce surnom apparaîtra dans la zone d'affichage des informations personnelles après le mot 'dit' ou 'dite' inséré automatiquement par GAOPerso. Le [caractère joker](#) peut être utilisé dans la saisie/modification du surnom ;
- ❑ **Mémo** : Affichage/saisie/modification du [mémo](#). Le [caractère joker](#) peut être utilisé dans la saisie/modification du mémo ;
- ❑ **Numéro** : Affichage/saisie/modification du numéro. Ce numéro doit être saisi avec des chiffres arabes. Il sera affiché avec des chiffres romains. Ce n'est pas le numéro Sosa ;
- ❑ **Prénom usuel** : Affichage/Saisie/Modification du prénom usuel. La liste des prénoms spécifiés dans le champ **Prénoms** est proposée ainsi qu'un choix vide permettant de ne pas spécifier quel est le prénom usuel. Ce prénom usuel apparaîtra entre parenthèses à la suite des prénoms dans la zone d'affichage des informations personnelles.

Les boutons en bas de fenêtre :

- ❑ **Valider** : Validation des informations saisies ou modifiées et retour dans la [Fiche de la personne courante](#). Les informations ne seront enregistrées que lorsque la personne courante sera enregistrée ;
- ❑ **Abandon** : Retour dans la [Fiche de la personne courante](#) sans valider les informations saisies ou modifiées.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur facile de livres électroniques et documentation](#)

---

## MENU FIEFS

Un menu contextuel est affiché avec un clic gauche ou droit sur un [fief](#) existant dans la zone correspondante dans la [Fiche de la personne courante](#). Cette zone est affichée uniquement si l'option **Affichage des fiefs** est activée dans [Paramètres Fiefs](#). Le menu contextuel affiché disparaît en appuyant sur la touche 'Echap'. L'affichage de ces menus est complet (i.e. tous les choix, même ceux inactifs, sont affichés) si le paramètre **Affichage complet des menus** est activé dans [Paramètres Généraux](#).

Le menu contextuel affiche :

- ❑ **Ajouter fief** : Ouverture de la fenêtre [Saisie/Modification d'un fief](#) pour ajouter un fief ;
- ❑ **Modifier fief** : Ouverture de la fenêtre [Saisie/Modification d'un fief](#) pour modifier ou visualiser le fief sélectionné ;
- ❑ **Supprimer fief** : Pour supprimer le fief sélectionné ;
- ❑ **Ordre fiefs** : Ouverture de la fenêtre [Ordre des fiefs](#) pour modifier l'ordre d'affichage de ces fiefs quant au moins deux fiefs ont été saisis.

Un clic gauche sur une ligne vierge de la zone des fiefs ouvre la fenêtre [Saisie/Modification d'un fief](#).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation iPhone gratuit](#)

---

## SAISIE/MODIFICATION D'UN FIEF

Cette fenêtre est ouverte par un clic gauche sur une ligne vierge de la zone des [fiefs](#) dans la [Fiche de la personne courante](#) ou par un choix **Modifier/Ajouter fief** dans le menu contextuel [Menu fiefs](#).

La fenêtre **Saisie d'un fief** est utilisée pour ajouter un fief à la personne courante ou modifier un fief de la personne

courante :

- ❏ **Prénoms** : Saisie d'un ou deux [prénoms](#) associés au **Fief**. La saisie/modification de chacun des prénoms peut s'effectuer avec une [abréviation](#). Le [caractère joker](#) peut être utilisé dans la saisie/modification de chacun des prénoms. Ce champ est obligatoire. Par défaut, il est renseigné avec le premier prénom du champ **Prénoms** de la [zone Informations personnelles](#). Exemple : Pour le roi Henri IV, saisir 'Henri' ;
- ❏ **Numéro** : Saisie du numéro associé au **Fief** en chiffre arabe. Exemple : Pour le roi Henri IV, saisir '4' qui sera affiché en chiffre romain 'IV' par **GAOPerso** ;
- ❏ **Titre/Fief** : Cette partie est décomposée en deux champs : le titre porté et le fief (50 caractères) formé par une entité géographique (Exemples : Roi de France, Empereur de Chine). Le titre doit être sélectionné dans la liste affichée. Le fief est en saisie libre. La saisie/modification du fief peut s'effectuer avec une [abréviation](#). Le [caractère joker](#) peut être utilisé dans la saisie/modification du fief. Ne pas saisir 'de', il sera inséré automatiquement. Ces deux champs vont de pair et sont obligatoires ;
- ❏ **Date début** : Saisie de la date du début du 'règne' de la personne sur le **Titre/Fief** ;
- ❏ **Date fin** : Saisie de la date de fin du 'règne' de la personne sur le **Titre/Fief** ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- ❏ **Valider** : Validation des informations saisies ou modifiées et retour dans la [Fiche de la personne courante](#). Les informations ne seront enregistrées que lorsque la personne courante sera enregistrée. Ce bouton n'est affiché que lorsque les informations obligatoires ont été saisies ;
- ❏ **Abandon** : Retour dans la [Fiche de la personne courante](#) sans valider les informations saisies ou modifiées.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documents d'aide PDF facilement](#)

---

## MENU PÈRE

Un menu contextuel est affiché avec un clic gauche ou droit sur la première ligne dans la zone parents dans la [Fiche de la personne courante](#). Le menu contextuel affiché disparaît en appuyant sur la touche 'Echap'. Les options non disponibles de ce menu contextuel ne sont pas affichées (les options de déplacement et de visualisation des informations ne sont pas proposées si le père est 'non connu' ou 'inconnu').

Si le père est 'Inconnu' ou 'Non connu' et si la mère est 'Inconnue' ou 'Non connue', le clic gauche affiche une fenêtre [Sélection/Saisie du père](#).

Si le père est 'Inconnu', le clic droit affiche le menu contextuel :

- ❏ **Non connu** : Pour transformer le père Inconnu en Non connu.

Si le père est 'Non connu', le clic droit affiche le menu contextuel :

- ❏ **Inconnu** : Pour transformer le père 'Connu' en 'Inconnu'.

Si le père est spécifié, un clic gauche ou droit affiche le menu contextuel :

- ❏ **Inconnu** : Le père identifié va devenir 'Inconnu'. Le lien filiatif est supprimé avec la personne courante. La mère est affectée d'une union avec un conjoint 'Inconnu'. Le père est conservé dans la généalogie ;
- ❏ **Non connu** : Le père identifié va devenir 'Non connu'. Le lien filiatif est supprimé avec la personne courante. La mère est affectée d'une union avec un conjoint 'Non connu'. Le père est conservé dans la généalogie ;
- ❏ **Visualiser** : Affichage d'une fenêtre [Visualiser](#) avec les informations principales du père et la possibilité de se déplacer vers le père ;
- ❏ **Déplacement vers le père** : Le père devient la personne courante.

Si la mère est déjà saisie dans la [Fiche de la personne courante](#) et si elle est présente dans la généalogie avec au moins une union, un clic gauche sur le père 'Inconnu' ou 'Non connu' ouvre une fenêtre de [Sélection/saisie d'un conjoint](#) avec la liste de ses conjoints et les choix 'Non connu', 'Inconnu' et 'Nouveau conjoint' pour saisir un nouveau conjoint qui deviendra le père.

Si le père est 'Inconnu' ou 'Non connu' et si la mère est saisie dans la [Fiche de la personne courante](#) mais n'a pas de conjoint ou si la mère n'est pas saisie dans la [Fiche de la personne courante](#), le clic gauche affiche une fenêtre [Sélection/Saisie du père](#).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des livres électroniques facilement](#)

---

## VISUALISER PERSONNE

Cette fenêtre est ouverte par le choix **Visualiser** dans les menus contextuels du père, de la mère, d'un conjoint ou d'un enfant de la personne courante.

Cette fenêtre affiche les informations principales de la personne choisie (nom, prénoms, date et lieu de naissance, date et lieu de décès, nom et prénoms du père et de la mère, nom et prénoms des conjoints ainsi que la date et le lieu du mariage avec chacun d'eux). Il n'est pas possible d'y faire des modifications.

Les personnes liées à la personne courante (père, mère, conjoint) saisies mais non encore enregistrées par un clic sur

l'icône  **Enregistrement de la personne courante**, n'apparaîtront pas dans cette fenêtre.

Les boutons en bas de fenêtre :

- ☒ **Sélection** : La personne deviendra la personne courante ;
- ☒ **Abandon** : Fermeture de cette fenêtre et retour dans la [Fiche de la personne courante](#).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documents d'aide facilement](#)

---

## MENU MÈRE

Un menu contextuel est affiché avec un clic gauche ou droit sur la deuxième ligne dans la zone parents. Le menu contextuel affiché disparaît en appuyant sur la touche 'Echap'. Les options non disponibles de ce menu contextuel ne sont pas affichées (les options de déplacement et de visualisation des informations ne sont pas proposées si la mère est non connue ou 'inconnue').

Si la mère est 'Inconnue' ou 'Non connue' et si le père est 'Inconnu' ou 'Non connu', le clic gauche affiche une fenêtre [Sélection/Saisie de la mère](#).

Si la mère est 'Inconnue', le clic droit affiche le menu contextuel :

- ☒ **Non connue** : Pour transformer la mère 'Inconnue' en 'Non connue'.

Si la mère est 'Non connue', le clic droit affiche le menu contextuel :

- ☒ **Inconnue** : Pour transformer la mère 'Non connue' en 'Inconnue'.

Si la mère est spécifiée, un clic gauche ou droit affiche le menu contextuel :

- ☒ **Inconnue** : La mère identifiée va devenir 'Inconnue'. Le lien filiatif est supprimé avec la personne courante. Le père est affecté d'une union avec une conjointe 'Inconnue'. La mère est conservée dans la généalogie ;
- ☒ **Non connue** : La mère identifiée va devenir 'Non connue'. Le lien filiatif est supprimé avec la personne courante. Le père est affecté d'une union avec une conjointe 'Non connue'. La mère est conservée dans la généalogie ;
- ☒ **Visualiser** : Affichage d'une fenêtre [Visualiser](#) avec les informations principales de la mère et la possibilité de se déplacer vers la mère ;
- ☒ **Déplacement vers la mère** : La mère devient alors la personne courante.

Si le père est déjà saisi dans la [Fiche de la personne courante](#) et si il est présent dans la généalogie avec au moins une union, un clic gauche sur la mère 'Inconnue' ou 'Non connue' ouvre une fenêtre de [Sélection/saisie d'un conjoint](#) avec la liste de ses conjoints et les choix 'Non connue', 'Inconnue' et 'Nouveau conjoint' pour saisir un nouveau conjoint qui deviendra la mère.

Si la mère est 'Inconnue' ou 'Non connue' et si le père est saisi dans la [Fiche de la personne courante](#) mais n'a pas de conjointe ou si le père n'est pas saisi dans la [Fiche de la personne courante](#), le clic gauche affiche une fenêtre [Sélection/Saisie de la mère](#).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des fichiers d'aide pour la plateforme Qt Help](#)

---

## MENU CONJOINT

Un menu contextuel est affiché avec un clic gauche ou droit sur la ligne d'un conjoint saisi ou 'Non connu(e)' ou 'Inconnu(e)' dans la zone conjoints de la [Fiche de la personne courante](#). Le menu contextuel affiché disparaît en appuyant sur la touche 'Echap'.

Le menu contextuel :

- ❏ **Événements** : Option proposée si plusieurs conjoints. La flèche se trouvant entre la zone des conjoints et la zone des événements doubles est positionnée sur la ligne du conjoint sélectionné, afin d'ajouter, de modifier, de visualiser ou de supprimer les événements doubles de cette union ;
- ❏ **Ajouter un enfant** : Ouverture de la fenêtre [Saisie/Sélection d'un enfant](#) pour ajouter un nouvel enfant de l'union formée par la personne courante et le conjoint sélectionné. Par défaut, le patronyme de l'enfant sera celui de son père si un père est spécifié ou celui de la mère si elle est spécifiée et que le père est inconnu. Dans les autres cas, aucun patronyme ne sera proposé par défaut. Ce choix n'est pas proposé lorsque le conjoint est de même sexe que la personne courante ;
- ❏ **Visualiser** : Affichage d'une fenêtre [Visualiser](#) avec les informations principales du conjoint sélectionné et la possibilité de se déplacer vers ce conjoint ;
- ❏ **Supprimer lien conjoint** : Suppression du lien d'union entre la personne courante et le conjoint sélectionné. Si des enfants sont issus de cette union, un message '[Suppression lien conjoint impossible](#)' est affiché ;
- ❏ **Ordre conjoints** : Ouverture d'une fenêtre [Ordre des conjoints](#) pour modifier l'ordre d'affichage des conjoints dans la fenêtre. Cette option n'est affichée que s'il y a au moins deux conjoints ;
- ❏ **Nouveau conjoint** : Ouverture d'une fenêtre [Saisie/Sélection d'un conjoint](#) pour saisir un nouveau conjoint à la personne courante. Cette option sera utile quand toutes les lignes de la zone seront remplies et qu'un nouveau conjoint devra être saisi ;
- ❏ **Déplacement vers le conjoint** : Déplacement vers le conjoint sélectionné. Le conjoint sélectionné devient alors la personne courante.
- ❏ **Référence** : Ouverture d'une fenêtre [Saisie/Sélection d'une référence](#) pour saisir ou modifier la référence de l'origine de la connaissance du lien de la personne avec son conjoint.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur d'aides Web gratuit](#)

---

## MENU ENFANT

Un menu contextuel est affiché avec un clic gauche ou droit sur la ligne d'un enfant dans la zone enfants de la [Fiche de la personne courante](#). Le menu contextuel affiché disparaît en appuyant sur la touche 'Echap'.

Le menu contextuel :

- ❏ **Visualiser** : Affichage d'une fenêtre [Visualiser](#) avec les informations principales de l'enfant sélectionné et la possibilité de se déplacer vers cet enfant ;
- ❏ **Ordre enfants** : Ouverture d'une fenêtre [Ordre des enfants](#) pour modifier l'ordre d'affichage des enfants dans l'union dont est issu l'enfant sélectionné. Cette option n'est affichée que s'il y a plusieurs enfants issus de la même union que l'enfant sélectionné et si le paramètre [Mise en ordre automatique des enfants](#) dans [Paramètres/Généalogie](#) n'est pas activé ;
- ❏ **Supprimer lien enfant** : Suppression du lien filiatif entre l'enfant sélectionné et la personne courante. L'enfant disparaît de la liste des enfants de la personne courante. La fiche de l'enfant est conservée dans la généalogie. L'enfant devient né(e) de père 'Non connu' si la personne courante était le père ou de mère 'Non connu(e)' si la personne courante était la mère. Le lien de l'enfant avec son autre parent est conservé. Cet autre parent est affecté d'une union avec une personne 'Non connu(e)'. Si cet autre parent est déjà 'Non connu(e)' ou 'Inconnu(e)', il est supprimé comme conjoint de la personne courante si aucun autre enfant est né de parent 'Non connu(e)' ou 'Inconnu(e)';
- ❏ **Ajouter un enfant** : Si le menu a été affiché par un clic sur une ligne vierge, ouverture de la fenêtre [Sélection d'un conjoint](#) permettant de préciser le deuxième parent de l'enfant. Le premier parent est la personne courante. Les choix dans cette fenêtre sont : le(s) conjoint(s) déjà saisi(s), un conjoint 'Non connu', un conjoint 'Inconnu', ou bien un 'Nouveau conjoint' dont on connaît le nom (personne à saisir ou personne déjà présente dans la généalogie). Si ce dernier choix est sélectionné, une fenêtre [Sélection/Saisie d'un conjoint](#) est ouverte permettant de saisir ou de rechercher cette personne dans la généalogie. Ensuite dans tous les cas, une fenêtre [Sélection/Saisie d'un enfant](#) est ouverte permettant de saisir un enfant pas encore saisi dans la généalogie ou de rechercher l'enfant déjà présent dans la généalogie et de faire le lien. Par défaut le patronyme proposé pour l'enfant est celui de son père ou si le père est inconnu celui de sa mère. Dans tous les autres cas (père non connu) aucun patronyme n'est proposé. Cette procédure est la seule permettant d'ajouter un enfant d'un parent 'non connu' ou 'inconnu' ;

- **Ajouter un enfant** : Si le menu a été affiché par un clic sur une ligne d'informations d'un enfant existant, ouverture d'une fenêtre [Sélection/Saisie d'un enfant](#) pour saisir un nouvel enfant de la personne courante né de la même union que l'enfant sélectionné. Par défaut, le patronyme de l'enfant sera celui de son père si un père est spécifié ou celui de la mère si elle est spécifiée et que le père est inconnu. Dans les autres cas, aucun patronyme ne sera proposé par défaut ;
- **Déplacement vers l'enfant** : Déplacement vers l'enfant sélectionné. L'enfant devient alors la personne courante.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des sites web d'aide facilement](#)

## MENU ÉVÉNEMENTS

Un menu contextuel est affiché avec un clic gauche ou droit sur un événement. Le menu contextuel affiché disparaît en appuyant sur la touche 'Echap'.

Le menu contextuel:

- **Modifier événement** : Ouverture de la fenêtre [Saisie/Modification d'un événement](#) pour modifier l'événement sélectionné ;
- **Ajouter événement** : Ouverture de la fenêtre [Saisie/Modification d'un événement](#) pour ajouter un événement. Cette option du menu sera utile quand toutes les lignes de la zone seront remplies et qu'un nouvel événement devra être saisi ;
- **Visualiser événement** : Ouverture de la fenêtre [Visualisation d'un événement](#) pour visualiser les informations de l'événement sélectionné sans possibilité de modification ;
- **Supprimer événement** : Suppression de l'événement sélectionné ;
- **Ordre événements** : Ouverture de la fenêtre [Ordre des événements](#) pour modifier l'ordre d'affichage. Ce choix n'est proposé que si au moins deux événements ont été saisis.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des sites web d'aide facilement](#)

## SAISIE/MODIFICATION D'UN ÉVÉNEMENT

Cette fenêtre est ouverte par un clic gauche sur une ligne vierge dans la Fiche courante dans la zone des événements simples ou multiples ou doubles ou par un choix dans le menu contextuel **Menu événement** pour saisir, modifier ou visualiser un événement simple, multiple ou double, existant de la personne courante.

Cette fenêtre contient :

- **Événement** : Choisir un [type d'événement](#) dans la liste proposée. Le contenu de cette liste dépend du type d'événement à saisir ou à modifier, choisi par un clic dans une zone de la fiche courante (simple, multiple ou double). Par défaut, la liste des événements proposés en création peut être restreinte et réordonnée dans la fenêtre [Paramètres Événements 1](#). Cette restriction permet de n'afficher que les événements couramment utilisés (par exemple « Naissance » et « Décès » pour les événements simples). Quand un événement ne faisant pas partie de cette liste restreinte doit être saisi, le bouton peut être utilisé pour rétablir la liste complète des événements.

En saisie d'un nouvel événement, les autres champs de la fenêtre ne peuvent pas être remplis tant qu'un événement n'a pas été sélectionné dans le champ Événement.

Les types d'événements proposés dépendent des événements déjà existants pour la personne :

- Le choix 'Naissance' n'est proposé que si une naissance n'existe pas déjà ;
- Le choix 'Décès' n'est proposé que si un décès n'existe pas déjà ;
- Le choix 'Enfant sans vie' n'est proposé que si aucun autre événement n'a déjà été saisi. Inversement, si un événement 'Enfant sans vie' existe, aucun autre type d'événement n'est proposé ;
- Aucun événement impliquant un mariage n'est proposé si la personne est célibataire ou si un événement 'Non marié' existe déjà (mariage, mariage civil, mariage religieux, divorce, séparation, reprise vie commune) ;

- ❑ Aucun événement impliquant la mort n est proposé si 'Vivant est spécifié (décès, transcription décès, sépulture, transcription sépulture, crémation, inventaire après décès).

En modification, certains événements peuvent être transformés en d autres événements de même type sans être obligé de ressaisir les informations liées à l événement. Ce sont les événements de même type :

- ❑ naissance/transcription de naissance/baptême/transcription de baptême/acte provisoire de naissance,
- ❑ décès/transcription de décès/sépulture/transcription de sépulture/crémation,
- ❑ mariage/mariage civil/mariage religieux/transcription de mariage, divorce/séparation.

Dans ce cas de modification, seuls les événements possibles sont proposés.

Dans le cas de la modification de l événement baptême en naissance, les éventuels parrains et marraines sont transformés en témoins.

- ❑  Remplacement, dans le champ **Événement**, de la liste restreinte d événements par la liste complète pour le type courant (simple, multiple ou double).. Un message sera affiché 'Tous les événements sont accessibles'. L utilisation de ce bouton est sans effet si aucune sélection n a été préalablement effectuée pour le type courant dans [Paramètres Événements 1](#) ;

La ligne suivante permet de saisir la date de l événement, l'heure et le lieu de l événement :

- ❑ **Date** : Affichage/saisie/modification de la date de l événement. Un contrôle de cohérence avec les dates de la personne courante est effectué. Pour la forme de saisie voir [Date](#) ;
- ❑ **Heure** : Affichage/saisie/modification de l'heure de l événement ;
- ❑ **Lieu** : Affichage/saisie/modification du [lieu](#) de l événement. La saisie/modification du lieu peut s effectuer avec une [abréviation](#). Le [caractère joker](#) peut être utilisé dans la saisie/modification du lieu ;
- ❑ Bouton  affiché uniquement quand le type de l événement sélectionné est 'Naissance', 'Décès' ou 'Enfant sans vie' et quand le paramètre **Naissances/Décès avec déclaration** dans la [Paramètres/Âge-Date](#) est activé. Un clic sur ce bouton permet d'afficher deux lignes supplémentaires (le bouton est alors aussi remplacé par le bouton ):
  - ❑ **Adresse de la naissance/Adresse du décès/Adresse** : Permet de saisir l [adresse](#) du lieu où la naissance/le décès/l'accouchement a eu lieu (la chaîne de caractères saisie sera recherchée et rangée dans la [table des domiciles](#)). La saisie de l'adresse peut s effectuer avec une [abréviation](#). Le [caractère joker](#) peut être utilisé dans la saisie de l'adresse ;
  - ❑ **Déclaration...h...** Permet de saisir la [date](#) et l'heure de la **Déclaration de la naissance/Déclaration du décès**. La zone de saisie de l heure ne sera affichée que si l'option **Événements avec heure** est activé dans [Paramètres/Âge-Date](#) ;

- ❑ Bouton  affiché uniquement quand le bouton  a été cliqué quand le type de l événement sélectionné est 'Naissance', 'Décès' ou 'Enfant sans vie'. Un clic sur ce bouton permet de supprimer l'affichage des deux lignes supplémentaires (le bouton est alors aussi remplacé par le bouton );

- ❑ **Format** : Affichage/saisie/modification de la [forme d obtention](#) des informations concernant l événement. Lors de la création d un nouvel événement, lors de la sélection d un type d événement ce champ est rempli avec le format par défaut pour le type d événement sélectionné s il y en a un, ou bien avec le format par défaut général s il y en a un ;
- ❑ **Confirmation date** : Cette case permet de préciser la confirmation ou la non-confirmation d'une date. Ainsi il est possible d'indiquer si la date a été vérifiée. Si le paramètre **Dates confirmées par défaut** est activé dans la fenêtre [Paramètres/Âge-Date](#), cette case sera cochée automatiquement. Il est possible de la désactiver. Lors de l affichage ou de l impression, la date sera marquée par le **Caractère de confirmation de dates** défini dans la fenêtre [Paramètres/Âge-Date](#) ;
- ❑ **Référence** : Affichage/saisie/modification de la référence (la cote, la source...) de l événement. Lors de l ajout d un nouvel événement, ce champ est rempli par défaut avec la référence définie dans [Paramètres/Événements 2](#) pour le type d événement sélectionné ou avec la Référence générale définie par défaut dans [Paramètres/Événements 2](#) si elle a été précisée. Néanmoins cette valeur par défaut peut être changée en ajout ou en modification. La saisie/modification de la référence peut s effectuer avec une

[abréviation](#). Le [caractère joker](#) peut être utilisé dans la saisie/modification de la référence ;

- **Perma lien** : Affichage/saisie/modification de l'adresse internet de la page contenant l'image numérisée de l'acte correspondant à l'événement. Cette adresse est limitée à 250 caractères. Si dans la fenêtre [Paramètres/Affichage](#), la zone **Adresse du navigateur**; est vide la saisie d'une adresse dans ce champ entraîne l'affichage du message 'Pas de navigateur spécifié dans les paramètres' sinon le bouton **Activer lien** devient actif. Les adresses internet saisies sont rangées dans la [table des permaliens](#) ;
- **Activer lien** : Ce bouton n'est actif que si le champ **Perma lien** n'est pas vide et que le champ **Adresse du navigateur** de la fenêtre [Paramètres/Affichage](#) a été renseigné. Un clic sur ce bouton permet d'afficher la page dont l'adresse est spécifiée dans le champ **Perma lien** en utilisant le navigateur spécifié dans le champ **Adresse du navigateur** de la fenêtre [Paramètres/Affichage](#) (le [navigateur interne](#) de **GAOPerso** ne peut pas être utilisé).

Les boutons en bas de fenêtre :

- **Valider** : Validation des informations saisies et retour dans la [fiche de la personne courante](#). L'événement ne sera enregistré que lorsque la personne courante sera enregistrée. Dans le cas où, dans la fenêtre [Paramètres/Généraux](#), le paramètre **Calcul des dates pour une personne** est positionné à la valeur :
  - **Semi-automatique**, plusieurs fenêtres pourront être successivement ouvertes pour proposer de compléter les événements existants à l'aide de la date saisie et pour proposer de créer ou compléter les événements de naissance et de décès en utilisant la date saisie et la valeur des paramètres spécifiant l'âge minimum au mariage, l'âge maximum de procréation et la durée maximale de vie. Les événements ainsi créés sont associés au [format Date calculée](#) ;
  - **Automatique**, ces événements seront modifiés ou créés automatiquement sans demande d'aucune confirmation. Les événements ainsi créés sont associés au [format Date calculée](#) ;
- **Texte** ou **X texte** : Permet respectivement de saisir un texte ou de modifier le texte existant pour l'événement courant. Cette [saisie](#) s'effectue à l'aide d'un traitement de texte. Si le paramètre **Utilisation pour saisie/modifications des fichiers textes associés aux personnes et éléments** est activé dans la fenêtre [Paramètres/Affichage](#), le [traitement de texte externe](#) spécifié dans la zone **Adresse du traitement de texte** de cette même fenêtre sera utilisé. Sinon, le [traitement de texte interne](#) de **GAOPerso** sera utilisé. Après avoir associé un texte à un événement, il n'est pas possible d'associer un texte à un autre événement de la personne courante tant que la saisie/modification de la personne courante n'a pas été enregistrée ;
 

**ATTENTION** : Pour saisir un texte à un événement créé, il faut d'abord enregistrer la personne après avoir associé cet événement à la personne courante puis revenir en **Modifier événement**.
- **X Photo** : Permet d'accéder à une fenêtre [Photos associées à](#) permettant de relier des fichiers contenant une photo à l'événement courant. Le nombre de photos associées à l'événement courant est précisé par le nombre 'X'. Il est '0' photo quand aucune photo n'est associée puis devient 'X' photos. Chaque événement peut être associé à un nombre illimité de photos. Une même photo peut être associée à plusieurs événements, personnes ou éléments (patronymes, prénoms, lieux...);
- **Abandon** : Retour dans la [fiche de la personne courante](#) sans que les informations saisies ou modifiées soient validées.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documents d'aide CHM facilement](#)

---

## QUESTION POUR ÉVÉNEMENT

Cette fenêtre est affichée lors de la recherche d'une personne quand la date de l'événement de naissance ou la date de l'événement de décès de la personne sélectionnée diffère de la date de l'événement de naissance ou la date de l'événement de décès de la personne spécifiée dans la fenêtre [Sélection/Saisie d'une personne](#) d'au plus 3 jours pour proposer d'utiliser la date la plus ancienne comme date de l'événement proprement dit (la date de l'accouchement ou la date du décès) et la date la plus récente comme date de déclaration de la naissance ou du décès.

Cette fenêtre contient :

- libellé du type de l'événement concerné (Naissance ou Décès) ;
- **Date de l'événement** avec la date la plus ancienne ;
- **Date de la déclaration** avec la date la plus récente.

Les boutons en bas de fenêtre :

- ☒ **Oui** : l'événement correspondant sera modifié en prenant en compte les deux dates tel que spécifié dans la fenêtre ;
- ☒ **Non** : l'événement correspondant de la personne courante n'est pas modifié. La date spécifiée dans la fenêtre [Sélection/Saisie d'une personne](#) n'est pas prise en compte.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des aides en ligne pour les applications Qt](#)

---

## VISUALISATION D'UN ÉVÉNEMENT

Cette fenêtre est ouverte par le choix **Visualiser événement** dans le menu contextuel [Menu événement](#).

Cette fenêtre est identique à la fenêtre [Saisie/Modification d'un événement](#). Elle permet d'afficher toutes les informations d'un événement sans qu'il soit possible de les modifier.

Un clic sur une personne présente ouvre un menu ne proposant que l'option **Déplacement vers personne**. Pour afficher la personne en Fiche courante, cliquer sur cette option. La personne deviendra la personne courante.

Les boutons en bas de fenêtre :

- ☒ **Valider** : Pour fermer la fenêtre ;
- ☒ **Photo** : Ouvre une fenêtre [Photos associées](#) permettant de visualiser les photos associées à l'événement s'il y en a. Aucune modification n'est possible dans cette fenêtre ;
- ☒ **Texte** : Ouverture du [traitement de texte interne](#) de **GAOPerso** pour visualiser le texte associé à l'événement s'il y en a un. Ce texte ne peut pas être modifié. A partir de cette fenêtre, l'utilisation d'un traitement de texte externe n'est pas possible.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur complet de livres électroniques ePub](#)

---

## MENU TÉMOIN

Un témoin est au sens large, une personne participant à un événement d'une personne (nouveau-né, baptisé, décédé, marié...). Cette personne liée aux événements peut avoir le statut de témoin, d'officiant, de déclarant, de parrain, de marraine, de père adoptif, de mère adoptive ou de notaire.

Un menu contextuel est affiché par un clic gauche dans une ligne vierge ou encore par un clic gauche ou droit sur une personne existante dans la zone **Saisie des personnes participant à l'événement** de la fenêtre [Saisie/Modification d'un événement](#). Le menu contextuel affiché disparaît en appuyant sur la touche 'Echap'.

Le menu contextuel :

- ☒ **Modifier lien de parenté** : Ouverture d'une fenêtre [Sélection/Saisie d'un témoin](#) dans laquelle seul le champ **Lien de parenté** est modifiable ;
- ☒ **Ajouter xxx** : Ouverture d'une fenêtre [Sélection/Saisie d'un xxx](#) pour saisir une personne avec le rôle indiqué (père adoptif, mère adoptive, parrain, marraine, déclarant, témoin, notaire ou officiant). Le menu contient une option **Ajouter xxx** pour chaque rôle différent pouvant être spécifié pour le type de l'événement courant ;
- ☒ **Supprimer lien personne** : Suppression du lien entre la personne sélectionnée et l'événement courant. La personne est conservée dans la généalogie ;
- ☒ **Ordre personnes** : Ouverture d'une fenêtre [Ordre des personnes](#) pour modifier l'ordre d'affichage des témoins (au sens large) dans la fenêtre. Cette option n'est affichée que si au moins deux témoins ont été saisis ;
- ☒ **Déplacement vers personne** : Déplacement vers la personne sélectionnée. La personne devient alors la personne courante.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur d'aides CHM gratuit](#)

---

## MENU PROFESSION

Un menu contextuel est affiché par un clic gauche ou droit sur une profession existante dans la zone d'affichage des professions dans la [Fiche de la personne courante](#). Le menu contextuel affiché disparaît en appuyant sur la touche

‘Echap .

Le menu contextuel :

- **Ajouter profession** : Ouverture de la fenêtre [Saisie/Modification d'une profession](#) pour ajouter une profession ;
- **Modifier profession** : Ouverture de la fenêtre [Saisie/Modification d'une profession](#) pour modifier la profession sélectionnée ;
- **Supprimer profession** : Pour supprimer la profession sélectionnée de la personne courante ;
- **Ordre professions** : Ouverture de la fenêtre [Ordre des professions](#) pour changer l'ordre des professions si deux professions au moins ont été saisies.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer facilement des fichiers Qt Help](#)

---

## SAISIE/MODIFICATION D'UNE PROFESSION

Cette fenêtre est ouverte par un clic gauche sur une zone non utilisée de la zone d'affichage des professions dans la [Fiche de la personne courante](#) ou par un choix du [Menu profession](#).

La fenêtre **Saisie/Modification d'une profession** est utilisée pour ajouter une profession avec sa date ou modifier le libellé d'une profession et sa date pour la personne courante :

- **Profession** : Saisie de la [profession](#) ; Ce champ est obligatoire. La saisie de la profession peut s'effectuer avec une [abréviation](#). Le [caractère joker](#) peut être utilisé dans la saisie de la profession ; La profession sera enregistrée dans la [Table des professions](#). Les professions sont en saisie libre ;
- **Date** : Saisie de la date liée à la profession ; Cette date peut être la date de citation de la profession ; La date est vérifiée en cohérence avec les autres dates de la personne courante.

**Remarque** : Il est possible de [modifier le libellé](#) d'une profession uniquement pour la personne courante ou pour toutes les personnes de la généalogie.

Les boutons en bas de fenêtre :

- **Valider** : Validation des informations saisies ou modifiées et retour dans la [Fiche de la personne courante](#). Les informations ne seront enregistrées que lorsque la personne courante sera enregistrée. Ce bouton est affiché uniquement lorsque les informations obligatoires sont saisies ;
- **Abandon** : Retour dans la [Fiche de la personne courante](#) sans valider les informations saisies ou modifiées.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation Qt Help gratuit](#)

---

## MENU DOMICILE

Un menu contextuel est affiché par un clic gauche ou droit sur un domicile existant dans la zone d'affichage des domiciles dans la [Fiche de la personne courante](#). Le menu contextuel affiché disparaît en appuyant sur la touche ‘Echap .Le menu contextuel:

- **Ajouter domicile** : Ouverture de la fenêtre [Saisie/Modification d'un domicile](#) pour ajouter un domicile. Le domicile sera enregistré dans la Table des domiciles ;
- **Modifier domicile** : Ouverture de la fenêtre [Saisie/Modification d'un domicile](#) pour modifier le domicile sélectionné ;
- **Supprimer domicile** : Suppression du domicile sélectionné et de sa date. Le domicile est conservé dans la Table des domiciles ;
- **Ordre domiciles** : Ouverture de la fenêtre [Ordre des domiciles](#) pour modifier l'ordre d'affichage des domiciles si deux domiciles au moins ont été saisies.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Sites web iPhone faciles](#)

---

## SAISIE/MODIFICATION D'UN DOMICILE

Cette fenêtre est ouverte par un clic gauche sur une zone non utilisée de la zone d'affichage des domiciles dans la [Fiche de la personne courante](#) ou par un choix du [Menu domicile](#).

La fenêtre **Saisie/Modification d un domicile** est utilisée pour ajouter un domicile et sa date ou modifier un domicile et sa date de la personne courante :

- **Domicile** : Saisie d un [domicile](#). Ce champ est obligatoire. La saisie du domicile peut s effectuer avec une [abréviation](#). Le [caractère joker](#) peut être utilisé dans la saisie du domicile. Le domicile sera enregistré dans la [Table des domiciles](#). La forme de saisie (majuscules, minuscules) des domiciles dépend du paramétrage **Saisie domiciles** dans [Paramètres/Généalogie](#) ;
- **Date** : Saisie de la date liée au domicile ; Cette date peut être la date de citation du domicile ; La date est vérifiée en cohérence avec les autres dates de la personne courante.

**Remarque** : Il est possible de [modifier le libellé](#) d un domicile uniquement pour la personne courante ou pour toutes les personnes de la généalogie.

Les boutons en bas de fenêtre :

- **Valider** : Validation des informations saisies ou modifiées et retour dans la [Fiche de la personne courante](#). Les informations ne seront enregistrées que lorsque la personne courante sera enregistrée. Ce bouton est affiché uniquement lorsque les informations obligatoires sont saisies ;
- **Abandon** : Retour dans la [Fiche de la personne courante](#) sans valider les informations saisies ou modifiées.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des fichiers d'aide pour la plateforme Qt Help](#)

---

## MENU DIPLÔME/DÉCORATION

Un menu contextuel est affiché par un clic gauche ou droit sur un diplôme/décoration existant dans la zone d'affichage des diplômes/décorations dans la [Fiche de la personne courante](#). Le menu contextuel affiché disparaît en appuyant sur la touche 'Echap'. Le menu contextuel :

- **Ajouter diplôme/décoration** : Ouverture de la fenêtre [Saisie/Modification d un diplôme/décoration](#). Le diplôme ou la décoration sera enregistré dans la table des Diplômes/Décorations ;
- **Modifier diplôme/décoration** : Ouverture de la fenêtre [Saisie/Modification d un diplôme/décoration](#) pour modifier le diplôme/décoration sélectionné ;
- **Supprimer diplôme/décoration** : Suppression du diplôme/décoration sélectionné et de sa date. Le diplôme ou la décoration reste présent dans la table ;
- **Ordre diplôme/décoration** : Ouverture de la fenêtre [Ordre des diplômes/décorations](#) pour modifier l ordre d'affichage des diplômes/décorations si deux diplômes ou/et deux décorations au moins ont été saisis.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des livres EPub gratuitement](#)

---

## SAISIE/MODIFICATION D'UN DIPLÔME/DÉCORATION

Cette fenêtre est ouverte par un clic gauche sur une zone non utilisée de la zone d'affichage des diplômes/décorations dans la [Fiche de la personne courante](#) ou par un choix du [Menu Diplôme/Décoration](#).

La fenêtre **Saisie/Modification d un diplôme/décoration** est utilisée pour ajouter un diplôme ou une décoration et sa date ou modifier un diplôme ou une décoration et sa date pour la personne courante :

- **Diplôme/décoration** : Saisie d un [diplôme ou d une décoration](#) ; Ce champ est obligatoire. La saisie du diplôme/décoration peut s effectuer avec une [abréviation](#). Le [caractère joker](#) peut être utilisé dans la saisie du diplôme/décoration; Le diplôme ou la décoration sera enregistré dans la [Table des Diplômes/Décorations](#) ; Les diplômes/décorations sont en saisie libre ;
- **Date** : Saisie de la date liée au diplôme ou à la décoration ; Cette date peut être la date de citation du diplôme ou de la décoration ; La date est vérifiée en cohérence avec les autres dates de la personne courante.

**Remarque** : Il est possible de [modifier le libellé](#) d un diplôme/décoration uniquement pour la personne courante ou pour toutes les personnes de la généalogie.

Les boutons en bas de fenêtre :

- ❏ **Valider** : Validation des informations saisies ou modifiées et retour dans la [Fiche de la personne courante](#). Les informations ne seront enregistrées que lorsque la personne courante sera enregistrée. Ce bouton est affiché uniquement lorsque les informations obligatoires sont saisies ;
- ❏ **Abandon** : Retour dans la [Fiche de la personne courante](#) sans valider les informations saisies ou modifiées.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer de la documentation iPhone facilement](#)

---

## MENU TITRE

Un menu contextuel est affiché par un clic gauche ou droit sur un titre existant dans la zone d affichage des titres dans la [Fiche de la personne courante](#). Le menu contextuel affiché disparaît en appuyant sur la touche 'Echap' .

Le menu contextuel :

- ❏ **Ajouter titre** : Ouverture de la fenêtre [Saisie/Modification d un titre](#) pour ajouter un titre. Le titre sera enregistré dans la table des titres ;
- ❏ **Modifier titre** : Ouverture de la fenêtre [Saisie/Modification d un titre](#) pour modifier le titre sélectionné ;
- ❏ **Supprimer titre** : Suppression du titre sélectionné et de sa date. Le titre est conservé dans la table des titres ;
- ❏ **Ordre titre** : Ouverture de la fenêtre [Ordre des titres](#) pour modifier l ordre d affichage des titres si deux titres au moins ont été saisis.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Environnement de création d'aide complet](#)

---

## SAISIE/MODIFICATION D'UN TITRE

Cette fenêtre est ouverte par un clic gauche sur une zone non utilisée de la zone d affichage des titres dans la [Fiche de la personne courante](#) ou par un choix du [Menu titre](#).

La fenêtre **Saisie/Modification d un titre** est utilisée pour ajouter un titre et sa date ou modifier un titre et sa date à la personne courante :

- ❏ **Titre** : Saisie d un [titre](#); Ce champ est obligatoire. La saisie du titre peut s effectuer avec une [abréviation](#). Le [caractère joker](#) peut être utilisé dans la saisie du titre ; le titre sera enregistré dans la [Table des titres](#) ; Les titres sont en saisie libre ;
- ❏ **Date** : Saisie de la date liée au titre; Cette date peut être la date de citation du titre; La date est vérifiée en cohérence avec les autres dates de la personne courante.

**Remarque** : Il est possible de [modifier le libellé](#) d un titre uniquement pour la personne courante ou pour toutes les personnes de la généalogie.

Les boutons en bas de fenêtre :

- ❏ **Valider** : Validation des informations saisies ou modifiées et retour dans la [Fiche de la personne courante](#). Les informations ne seront enregistrées que lorsque la personne courante sera enregistrée. Ce bouton est affiché uniquement lorsque les informations obligatoires sont saisies ;
- ❏ **Abandon** : Retour dans la [Fiche de la personne courante](#) sans valider les informations saisies ou modifiées.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générer facilement des livres électroniques Kindle](#)

---

## SAISIE/MODIFICATION DES RÉFÉRENCES (PERSONNE)

Cette fenêtre est ouverte par un clic gauche dans la zone des références d une personne dans la [Fiche de la personne courante](#) .

La fenêtre **Saisie/Modification des références** est utilisée pour spécifier les 3 références d'une personne.

- ❑ **Référence personne** : Saisie ou modification de la référence de la personne. Cette référence peut être l'origine de la connaissance de l'existence de la personne ;
- ❑ **Référence lien père** : Saisie ou modification de la référence de l'origine de la connaissance du lien de la personne avec son père ;
- ❑ **Référence lien mère** : Saisie ou modification de la référence de l'origine de la connaissance du lien de la personne avec sa mère ;

Quand une personne est créée les références sont renseignées avec les 3 références par défaut correspondantes spécifiées dans [Paramètres/Généalogie](#) si elles existent.

Les nouvelles références saisies seront stockées dans la [Tables/Références](#). La saisie des références peut se effectuer avec une [abréviation](#). Le [caractère joker](#) peut être utilisé dans la saisie des références.

Les boutons en bas de fenêtre :

- ❑ **Valider** : Validation des informations saisies ou modifiées et retour dans la [Fiche de la personne courante](#). Les informations ne seront enregistrées que lorsque la personne courante sera enregistrée. Ce bouton est affiché uniquement lorsque les informations obligatoires sont saisies ;
- ❑ **Abandon** : Retour dans la [Fiche de la personne courante](#) sans valider les informations saisies ou modifiées.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Éditeur complet de livres électroniques ePub](#)

## SAISIE/MODIFICATION D'UNE RÉFÉRENCE (COUPLE)

Cette fenêtre est ouverte par le choix Référence dans le [Menu conjoint](#).

Elle est utilisée pour spécifier la référence du lien entre la personne courante et un de ses conjoints :

- ❑ **Référence lien conjoint** : Saisie ou modification de la référence de l'origine de la connaissance du lien de la personne avec son conjoint.

Quand une nouvelle union est créée, la référence lien conjoint est renseignée par défaut avec la référence lien conjoint spécifiée dans [Paramètres/Généalogie](#) si elle a été saisie.

La nouvelle référence saisie sera stockée dans la [Tables/Références](#). La saisie de la référence peut se effectuer avec une [abréviation](#). Le [caractère joker](#) peut être utilisé dans la saisie de la référence.

Les boutons en bas de fenêtre :

- ❑ **Valider** : Validation des informations saisies ou modifiées et retour dans la [Fiche de la personne courante](#). Les informations ne seront enregistrées que lorsque la personne courante sera enregistrée. Ce bouton est affiché uniquement lorsque les informations obligatoires sont saisies ;
- ❑ **Abandon** : Retour dans la [Fiche de la personne courante](#) sans valider les informations saisies ou modifiées.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des aides HTML, DOC, PDF et des manuels depuis une même source](#)

## PHOTOS ASSOCIÉES À...

Cette fenêtre est ouverte :

- ❑ à l'aide du bouton **n photos** dans la [Fiche de la personne courante](#) pour associer des photos à une personne ;
- ❑ par un clic sur une des photos affichées dans la [Fiche de la personne courante](#) pour associer des photos à une personne. Dans ce cas, la photo cliquée est sélectionnée par défaut dans la fenêtre ;
- ❑ à l'aide du bouton **n photos** dans la fenêtre [Saisie/Modification d'un événement](#) pour associer des photos à un événement ;
- ❑ à l'aide du bouton **n photos** dans la fenêtre [Création/Modification d'un ...](#) de chacun des éléments affichés dans une table ([patronyme](#), [prénom](#), [lieu](#), [domicile](#), [profession](#), [référence](#), [surnom](#), [mémo](#), [diplôme/décoration](#), [titre](#) et [fief](#)) pour associer des photos à cet élément.

Les formats acceptés pour les fichiers sont : .bmp, .ico, .emf, .wmf, .jpg et .jpeg.

**ATTENTION** : Dans la [Fiche de la personne courante](#), le bouton Photo permet d'associer une photo à la personne courante. Alors que dans la table des patronymes, le bouton Photo permet d'associer une photo au patronyme sélectionné (Par exemple : Le blason).

Un attribut est ajouté aux photos associées aux personnes. Cet attribut peut avoir 3 valeurs : **Portrait**, **Signature** et **Autre**. Une personne ne peut avoir qu'une seule photo des catégories **Portrait** et **Signature**. La photo de la catégorie **Portrait** est affichée en haut à droite de la [Fiche de la personne courante](#). La photo de la catégorie **Signature** est affichée en bas de la [Fiche de la personne courante](#).

Cette fenêtre comprend :

- Une zone d'affichage de la liste de toutes les photos associées à la personne ou à l'élément (chaque photo est listée avec son titre et le nom du fichier la contenant). Cette liste se termine par le choix **Nouvelle Photo**. Un clic sur le nom d'une photo sélectionne la photo. Par défaut, c'est la première photo de la liste qui est sélectionnée sauf quand la fenêtre est ouverte par un clic sur une photo de la [Fiche de la personne courante](#), c'est alors la photo cliquée qui est sélectionnée par défaut. Un clic sur le choix **Nouvelle Photo** ouvre la fenêtre [Sélection d'un fichier photo](#) pour ajouter une photo à la personne courante ou à l'élément ;
- Une zone d'affichage de la photo sélectionnée comprenant :
  - le titre de la photo
  - une zone de visualisation de la photo
  - une zone d'affichage/modification de l'attribut associé à la photo. Cette zone n'est affichée que pour les photos associées à une personne. Les attributs possibles sont : **Autre**, **Portrait** ou **Signature**. Un bouton **Modifier** permet d'ouvrir une fenêtre [Catégorie de l'image](#) pour modifier l'attribut de la photo affichée.

Une zone **Zoom** pour changer la taille des photos. Ces icônes ne sont affichées que si une photo est sélectionnée.



**Agrandir la taille de la photo** : Permet de multiplier par 2 la hauteur et la largeur de la photo ;



**Réduire la taille de la photo** : Permet de diviser par 2 la hauteur et la largeur de la photo.

Une zone **Déplacement** pour changer l'ordre des photos. Ces icônes ne sont affichées que si il y a au moins deux photos associées et si le déplacement correspondant est possible.



**Remonter la photo** : La photo sélectionnée est déplacée d'une place vers le haut dans la liste des photos ;



**Descendre la photo** : La photo sélectionnée est déplacée d'une place vers le bas dans la liste des photos.

Les boutons en bas de fenêtre :

- **Effacer** : Supprime l'association de la photo sélectionnée avec la personne courante, l'événement ou l'élément. Le fichier photo n'est pas effacé du sous-dossier 'PHOTOS'. Ce bouton n'est affiché que si une photo est sélectionnée ;
- **Abandon** : Fermeture de la fenêtre sans enregistrement des éventuelles modifications ;
- **Valider** : L'unicité des attributs **Portrait** et **Signature** est vérifiée. Si au moins deux photos avec l'attribut **Portrait** ou **Signature** sont trouvées, le message d'erreur [Trop de photo de la catégorie 'Portrait' ou 'Signature'](#) est affiché. Cette erreur doit être corrigée pour que la fenêtre puisse être fermée. Si aucune erreur n'est trouvée, fermeture de la fenêtre et retour dans la fenêtre à partir de laquelle la fenêtre a été ouverte.

**ATTENTION** : Quand une photo est associée à un élément d'une généalogie, **GAOPerso** copie le fichier correspondant dans le sous-dossier PHOTOS de la généalogie .

Cette fenêtre est ouverte par un clic sur la ligne **Nouvelle Photo** dans la zone de la liste des photos de la fenêtre **Photos associées à...** Elle permet d'associer une nouvelle photo à la personne courante, à l'événement courant ou à l'élément courant (patronyme, prénom, lieu, profession, référence, surnom, mémo, diplôme/décoration, titre et fief).

La sélection d'une photo à associer peut s'effectuer parmi les photos déjà associées à un élément de la généalogie (sélection dans la zone **Fichiers associés**) ou dans un dossier de l'ordinateur (sélection dans la zone **Fichiers photos présents**).

Une même photo ne peut pas être associée plusieurs fois à un même élément.

Une photo peut être associée à plusieurs éléments.

Cette fenêtre comprend :

- ❑ Une zone **Fichiers photos présents** formée par un ensemble de trois zones :
  - ❑ Une zone affichant la lettre du disque en cours. Un menu déroulant sur cette zone permet de choisir le disque ou lecteur contenant le fichier photo à associer. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans **Paramètres/Généraux** ;
  - ❑ Une zone affichant l'arborescence du disque affiché dans la zone ci-dessus. Pour sélectionner un dossier, double cliquer dessus.. Le dossier sélectionné est affiché dans le champ non modifiable **Dossier** ;
  - ❑ Une zone affichant la liste des fichiers photos présent dans le dossier sélectionné dans l'arborescence pouvant être visualisés par **GAOPerso**. Dans cette liste sont affichés les fichiers ayant une extension : bmp, ico, emf, wmf, jpg et jpeg;
- ❑ Une zone **Fichiers associés** donne la liste des photos (titre de la photo et nom du fichier la contenant) déjà associés à au moins une personne, un événement ou à un élément dans la généalogie (ces photos sont celles présentes dans le sous-dossier 'PHOTOS' de la généalogie). Cette liste est complétée quand un nouveau fichier est associé à une personne ou à un élément. Quand un fichier photo est supprimé de la liste des fichiers associés à une personne, un événement ou à un élément et qu'il n'est associé à aucune autre personne, aucun autre événement et à aucun autre élément, il est enlevé de cette liste mais le fichier n'est pas effacé du sous-dossier 'PHOTOS' de la généalogie. Il ne faut pas déplacer ou renommer un fichier associé à une personne ou à un élément directement dans Windows, car alors **GAOPerso** ne serait pas informé de cette modification et la liste ne serait plus cohérente ;
- ❑ Une zone contenant les informations du fichier photo à associer :
  - ❑ **Dossier** : Affiche le disque et le dossier sélectionné dans l'arborescence ou le dossier du fichier photo sélectionné pour un fichier déjà associé et présent dans la liste **Fichiers de la généalogie**. Non modifiable directement ;
  - ❑ **Nom** : Affiche le nom du fichier choisi par un clic soit dans la liste des **Fichiers photos présents** ou dans la liste des **Fichiers de la généalogie**. Le nom de ce fichier est limité à 30 caractères ;
  - ❑ **Titre** : Saisir un titre pour le fichier à associer (50 caractères maxi). Pour un fichier sélectionné dans la liste des **Fichiers de la généalogie** déjà associés, le titre existant est pré-rempli mais il peut être modifié. Ce titre sera affiché dans la fenêtre **Photos associées à...** Ce titre est obligatoire ;
- ❑ Une zone d'affichage du fichier photo sélectionné dans la partie inférieure droite de la fenêtre ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- ❑ **Valider** : Valide et associe le choix. La photo associée sera copiée dans le dossier 'PHOTOS' de la généalogie si elle n'y est déjà ;
- ❑ **Abandon** : Ferme la fenêtre sans qu'une nouvelle photo soit associée.

**ATTENTION** : Toutes les photos associées sont copiées (dupliquées) dans le sous-dossier 'PHOTOS' de la généalogie.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire facilement des livres électroniques Kindle](#)

---

## CATÉGORIE DE L'IMAGE

Cette fenêtre est ouverte par un clic sur le bouton Modifier de la zone de l'attribut d'une photo dans la fenêtre **Photos associées à...** quand cette fenêtre est affichée pour une personne. Elle permet d'associer un attribut à une photo. Cet attribut est uniquement utilisé pour indiquer quelle photo sera affichée en haut à droite de la **Fiche de la personne courante** (attribut **Portrait**) et quelle photo sera affichée en haut à droite de la **Fiche de**

[la personne courante](#) (attribut **Signature**). Les autres photos seront associées à l'attribut **Autre**.

Cette fenêtre comprend :

- une zone d'affichage du titre de la photo ;
- une zone de sélection d'un attribut.

Les boutons en bas de fenêtre :

- **Abandon** : Fermeture de la fenêtre sans enregistrement des éventuelles modifications ;
- **Valider** : Validation des informations saisies et retour dans la fenêtre [Photos associées à ...](#).

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Éditeur de documentation CHM facile](#)

## CRÉATION D'UN TEXTE

Un traitement de texte est appelé chaque fois que du texte doit être saisi dans différentes fenêtres :

- dans la [Fiche de la personne courante](#) :
  - les icônes **Création d'un texte pour la personne courante**  et **Accès au texte de la personne courante**  ;
  - les boutons **Texte** pour créer un texte ou **XTexte** pour afficher et/ou modifier un texte ;
- dans les fenêtres **Création/Modification d'un ...** pour les différents éléments ([patronymes](#), [prénoms](#), [lieux](#), [domiciles](#), [professions](#), [références](#), [sumons](#), [mémos](#), [titres](#), [diplômes/décorations](#), [fiefs](#)) avec le bouton **Texte** ;
- dans la fenêtre [Saisie/Modification d'un cousin](#) avec le bouton **Texte** ;
- dans la fenêtre [Saisie/Modification d'un événement](#) avec le bouton **Texte** ;
- par [Généalogie/Notes générales](#) ;
- par [Généalogie/Notes généalogie](#) ;
- par [Utilitaires/Consulter fichier](#).

Le traitement de texte utilisé peut être le [traitement de texte interne](#) de **GAOPerso** ou un [traitement de texte externe](#) (tel que Word par exemple). Le choix d'utilisation du traitement de texte interne ou externe est paramétrable dans la fenêtre [Paramètres/Affichage](#).

Si un logiciel de traitement de texte externe tel que Word est utilisé, il se peut que le traitement reste en réduction dans la barre des tâches de Windows, en bas d'écran. Il suffit de cliquer sur cette réduction pour l'agrandir.

**ATTENTION** : Il n'est pas possible de créer un nouvel événement et lui associer immédiatement un texte. Après avoir créé l'événement, il faut enregistrer la personne puis retourner dans la fenêtre [Saisie/Modification d'un événement](#) pour associer le texte..

**ATTENTION** : Si un texte a été saisi à l'aide d'un [traitement de texte externe](#), il est déconseillé de le modifier ensuite avec le [traitement de texte interne](#) de **GAOPerso**, il pourrait y avoir un risque de perte de la mise en forme du texte.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des livres Kindle gratuitement](#)

## INCLURE UN FICHIER

Cette fenêtre est ouverte par clic sur l'icône **Inclure un fichier**  dans la barre des icônes du [Traitement de texte interne](#) de **GAOPerso**.

Elle permet de préciser le nom et le dossier de stockage du fichier à inclure dans le texte lié à la personne. Les

extensions des fichiers pouvant être inclus sont : 'fld (les fichiers résultats d'une liste avec la [Sortie GAOPerso](#)), 'doc , 'rtf et 'txt .

**ATTENTION** : Il ne faut pas importer un texte comportant une mise en forme que le [Traitement de texte interne](#) de [GAOPerso](#) ne sait pas interpréter. Pour importer un texte provenant d'un autre logiciel, il est souhaitable de le convertir au préalable en format TXT ou en format RTF avec cet autre logiciel.

La fenêtre comprend :

- Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Une liste déroulante sur cette zone permet de choisir le disque ou lecteur contenant le fichier à inclure. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) ;
- Une zone **Dossiers** affichant les dossiers sur le disque choisi. Pour sélectionner un dossier, double cliquer dessus. La liste des fichiers dans le dossier est affichée dans la zone des fichiers existants ;
- Une zone des fichiers ayant une des extensions requises existants dans le dossier choisi précédemment. Cette zone est remplie automatiquement en sélectionnant un dossier. Pour choisir un fichier à inclure, cliquer sur le fichier désiré et ensuite cliquer sur **Valider** ;
- **Valider** : Affiché après sélection d'un fichier. Un clic inclut le fichier sélectionné dans le fichier texte, à la position du curseur ;
- **Abandon** : Ferme la fenêtre.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation Qt Help gratuit](#)

---

## MÉDIAS ASSOCIÉES À...

Cette fenêtre est ouverte :

- à l'aide du bouton **Médias** dans la [Fiche de la personne courante](#) pour associer des médias à une personne ;
- par un clic sur un des médias affichés dans la [Fiche de la personne courante](#) pour associer des médias à une personne. Dans ce cas, le média cliqué est sélectionné par défaut dans la fenêtre ;
- à l'aide du bouton **Médias** dans la fenêtre [Saisie/Modification d'un événement](#) pour associer des médias à un événement ;
- à l'aide du bouton **Médias** dans la fenêtre [Création/Modification d'un ...](#) de chacun des éléments affichés dans une table ([patronyme](#), [prénom](#), [lieu](#), [domicile](#), [profession](#), [référence](#), [surnom](#), [mémo](#), [diplôme/décoration](#), [titre](#) et [fief](#)) pour associer des médias à cet élément.

Il n'y a aucune restriction de format. Néanmoins, pour que le média puisse être visualisé il faut qu'un exécutable soit associé à l'extension de ce média dans la fenêtre [Paramètres/Affichage 2](#).

**ATTENTION** : Dans la [Fiche de la personne courante](#), le bouton Média permet d'associer un média à la personne courante. Alors que dans la table des patronymes, le bouton Média permet d'associer un média au patronyme sélectionné (Par exemple : un fichier relatant l'histoire de la famille).

Cette fenêtre comprend :

- Une zone d'affichage de la liste de tous les médias associés à la personne ou à l'élément (chaque média est listé avec son titre et le nom du fichier la contenant). Cette liste se termine par le choix **Nouveau Média**. Un clic sur le nom d'un média sélectionne le média. Par défaut, c'est le premier média de la liste qui est sélectionné sauf quand la fenêtre est ouverte par un clic sur un média de la [Fiche de la personne courante](#), c'est alors le média cliqué qui est sélectionné par défaut. Un clic sur le choix **Nouveau Média** ouvre la fenêtre [Sélection d'un fichier média](#) pour ajouter un média à la personne courante ou à l'élément ;
- Un bouton **Visualiser**. Ce bouton est actif uniquement si un média est sélectionné dans la liste des médias et que l'extension du fichier correspondant est associée à un exécutable de visualisation dans la fenêtre [Paramètres/Affichage 2](#). Un clic sur ce bouton démarre l'exécution de cet exécutable pour visualiser le contenu du fichier sélectionné.
- Un message "Pas d'exécutable associé à cette extension". Ce message est affiché uniquement si un média est sélectionné dans la liste des médias et que l'extension du fichier correspondant n'est pas associée à un exécutable de visualisation dans la fenêtre [Paramètres/Affichage 2](#).

**ATTENTION** : Lors de la visualisation d'un média, l'exécutable de visualisation peut prendre plusieurs secondes avant que l'affichage puisse se réaliser.

Les boutons en bas de fenêtre :

- **Effacer** : Supprime l'association du média sélectionné avec la personne courante, l'événement ou l'élément. Le fichier média n'est pas effacé du sous-dossier 'MEDIAS'. Ce bouton n'est affiché que si un média est sélectionné ;
- **Abandon** : Fermeture de la fenêtre sans enregistrement des éventuelles modifications ;
- **Valider** : Fermeture de la fenêtre et retour dans la fenêtre à partir de laquelle la fenêtre a été ouverte.

**ATTENTION** : Quand un média est associé à un élément d'une généalogie, **GAOPerso** copie le fichier correspondant dans le sous-dossier MEDIAS de la généalogie.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documents d'aide facilement](#)

---

## SÉLECTION D'UN FICHER MÉDIA

Cette fenêtre est ouverte par un clic sur la ligne **Nouveau Média** dans la zone de la liste des médias de la fenêtre [Médias associées à...](#) Elle permet d'associer un nouveau média à la personne courante, à l'événement courant ou à l'élément courant (patronyme, prénom, lieu, profession, référence, surnom, mémo, diplôme/décoration, titre et fief).

La sélection d'un média à associer peut s'effectuer parmi les médias déjà associés à un élément de la généalogie (sélection dans la zone **Fichiers associés**) ou dans un dossier de l'ordinateur (sélection dans la zone **Fichiers médias présents**).

Un même média ne peut pas être associé plusieurs fois à un même élément.

Un média peut être associé à plusieurs éléments.

Cette fenêtre comprend :

- Une zone **Fichiers médias présents** formée par un ensemble de trois zones :
  - Une zone affichant la lettre du disque en cours. Un menu déroulant sur cette zone permet de choisir le disque ou lecteur contenant le fichier média à associer. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) ;
  - Une zone affichant l'arborescence du disque affiché dans la zone ci-dessus. Pour sélectionner un dossier, double cliquer dessus.. Le dossier sélectionné est affiché dans le champ non modifiable **Dossier** ;
  - Une zone affichant la liste de tous les fichiers présents (quel que soit leur extension) dans le dossier sélectionné dans l'arborescence pouvant être visualisés par **GAOPerso**.
- Une zone **Fichiers associés** donne la liste des médias (titre du média et nom du fichier le contenant) déjà associés à au moins une personne, un événement ou à un élément dans la généalogie (ces médias sont ceux présents dans le sous-dossier 'MEDIAS' de la généalogie). Cette liste est complétée quand un nouveau fichier est associé à une personne ou à un élément. Quand un fichier média est supprimé de la liste des fichiers associés à une personne, un événement ou à un élément et qu'il n'est associé à aucune autre personne, aucun autre événement et à aucun autre élément, il est enlevé de cette liste mais le fichier n'est pas effacé du sous-dossier 'MEDIAS' de la généalogie. Il ne faut pas déplacer ou renommer un fichier associé à une personne ou à un élément directement dans Windows, car alors **GAOPerso** ne serait pas informé de cette modification et la liste ne serait plus cohérente ;
- Une zone contenant les informations du fichier média à associer :
  - **Dossier** : Affiche le disque et le dossier sélectionné dans l'arborescence ou le dossier du fichier média sélectionné pour un fichier déjà associé et présent dans la liste **Fichiers de la généalogie**. Non modifiable directement ;
  - **Nom** : Affiche le nom du fichier choisi par un clic soit dans la liste des **Fichiers médias présents** ou dans la liste des **Fichiers de la généalogie**. Le nom de ce fichier est limité à 30 caractères ;
  - **Titre** : Saisir un titre pour le fichier à associer (50 caractères maxi). Pour un fichier sélectionné dans la liste des **Fichiers de la généalogie** déjà associés, le titre existant est pré-rempli mais il peut être modifié. Ce titre sera affiché dans la fenêtre [Médias associées à...](#) Ce titre est obligatoire ;
- Une zone d'affichage du fichier média sélectionné dans la partie inférieure droite de la fenêtre ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- ☒ **Valider** : Valide et associe le choix. Le média associé sera copié dans le dossier 'MEDIAS' de la généalogie si elle n'y est déjà ;
- ☒ **Abandon** : Ferme la fenêtre sans qu'un nouveau média soit associé.

**ATTENTION** : Toutes les photos associées sont copiées (dupliquées) dans le sous-dossier 'PHOTOS' de la généalogie.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur complet de livres électroniques Kindle](#)

---

## BARRE DES MENUS

---

La barre des menus donne accès aux principales fonctions du logiciel :

- ☒ **Généalogie** : Ouvrir, créer, fermer, sauvegarder, restaurer une généalogie, saisir des notes générales, saisir des notes associées à la généalogie et quitter **GAOPerso**, décrit dans [Menu Généalogie](#) ;
- ☒ **Paramètres** : Les paramètres dans **GAOPerso** sont nombreux. Il est nécessaire de lire attentivement ce chapitre. Les paramètres peuvent influencer l'affichage, les éditions, les traitements. Ils permettent aussi de personnaliser **GAOPerso**. Ces options sont actives quand une généalogie est ouverte. Certains paramètres sont propres à une généalogie. Ils peuvent être différents d'une généalogie à une autre. D'autres paramètres sont communs à toutes les généalogies, décrit dans [Menu paramètres](#) ;
- ☒ **Tables** : Pour accéder à l'ensemble des données saisies dans la généalogie ouverte. Il est possible de modifier ces données et de les gérer globalement. Le travail de saisie peut y être préparé en créant des abréviations et des variantes orthographiques, décrit dans [Menu tables](#) ;
- ☒ **Traitements** : Pour analyser, afficher les statistiques, accéder au journal de la généalogie et afficher les événements du jour, décrit dans [Menu traitements](#) ;
- ☒ **Utilitaires** : Pour créer des formats d'éditions, des analyses, transférer, gérer et accéder à divers outils, décrit dans [Menu utilitaires](#) ;
- ☒ **Fenêtre** : Pour accéder directement aux fenêtres ouvertes, décrit dans [Menu Fenêtres](#) ;
- ☒ **Aide** : Pour consulter l'Aide en ligne dans sa totalité, afficher le code de sécurité et les coordonnées de GAO, décrit dans [Menu Aide](#).

Cette barre des menus est toujours affichée.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer de la documentation iPhone facilement](#)

---

## MENU GÉNÉALOGIE

Ce menu est affiché par l'option **Généalogie** du [menu principal](#). Il propose les choix suivants :

- ☒ **Nouvelle** : Ouverture de la fenêtre [Création d'une nouvelle généalogie](#). Cette fenêtre s'ouvre automatiquement à la première utilisation de **GAOPerso** ;
- ☒ **Ouvrir** : Affiche la fenêtre [Ouverture généalogie](#) pour choisir la généalogie. Cette fenêtre s'ouvre automatiquement à l'ouverture de **GAOPerso** s'il existe au moins une généalogie et que le paramètre **Ouverture dernière généalogie** n'est pas activé dans [Paramètres/Généraux](#) ;
- ☒ **Fermer** : [Ferme la généalogie](#) en cours d'utilisation. Ce choix n'est disponible que si une généalogie est ouverte ;
- ☒ **Mode** : Permet de changer de [mode](#) de travail **Complet** ou **Consultation**. La demande de passage en mode **Complet** ouvre une fenêtre de [Saisie du mot de passe](#). Cette option est affichée si le paramètre **Mode consultation autorisé** est activé dans [Paramètres/Généraux](#) quand le **Mode Complet** est sélectionné ;
- ☒ **Sauvegarder** : [Sauvegarde de la généalogie](#) ouverte dans un des dossiers 'SAUVE' sur le disque dur. Ce choix n'est disponible que si une généalogie est ouverte ;
- ☒ **Restaurer** : Ouverture de la fenêtre de [Restauration d'une généalogie](#) sauvegardée sur le disque dur ;
- ☒ **Notes générales** : Ouverture de la fenêtre [Notes générales](#) pour saisir ou modifier des notes. Les notes sont du texte indépendant des généalogies. Les notes peuvent être de longueur illimitée ;

- **Notes généalogie** : Ouverture de la fenêtre [Notes généalogie](#) pour saisir ou modifier des notes associées à la généalogie ouverte. Les notes sont liées à la généalogie ouverte. Chaque généalogie peut avoir ses propres notes. Les notes peuvent être de longueur illimitée. Ce choix n est disponible que si une généalogie est ouverte ;
- **Quitter** : [Ferme GAOPerso](#).

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des livres électroniques facilement](#)

## NOUVELLE GÉNÉALOGIE

Le choix **Nouvelle** du [Menu Généalogie](#) permet la création d une nouvelle généalogie.

Ce choix ouvre la fenêtre [Création d une nouvelle généalogie](#).

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur complet de livres électroniques ePub](#)

## CRÉATION D'UNE NOUVELLE GÉNÉALOGIE

La fenêtre [Création d une nouvelle généalogie](#) est ouverte par le choix **Nouvelle** du menu [Généalogie](#).

Cette fenêtre comprend :

- Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Un menu déroulant sur cette zone permet de choisir le disque ou lecteur. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) ;
- Une **zone** affichant l'arborescence du disque affiché dans la zone précédente. Pour sélectionner un dossier, cliquer dessus. Le nom du dossier sélectionné sera affiché dans la zone de droite dans le champ **Dossier** ;
- **Dossier** : Indique le nom du disque et du dossier où sera créée la généalogie. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli avec le nom du dossier sélectionné dans la zone précédente ;
- **Généalogie** : Saisir le nom de la généalogie à créer. Longueur maximum de 22 caractères ; pas de différence entre les lettres majuscules et minuscules. Les caractères autorisés à la saisie sont : 'ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZabcdefghijklmnopqrstuvwxyz0123456789- ; pas d espace.

**Remarque** : Il est conseillé de créer toutes les généalogies dans un dossier unique utilisé uniquement pour les généalogies créées par [GAOPerso](#). Ce dossier doit être créé à l aide l explorateur Windows avant d utiliser [GAOPerso](#).

Les boutons :

- **Paramètres** : Ouvre la fenêtre [Transfert de tables lors de la création d une généalogie](#) pour sélectionner les tables de généalogies déjà existantes à transférer dans la nouvelle généalogie. Il est ainsi possible de récupérer à la création d une généalogie les préparations (abréviations, hiérarchies de lieux, sexe associés aux prénoms, variantes orthographiques) faites dans une ou plusieurs autres généalogies ;
- **Valider** : Création de la généalogie. Une série de fichiers est créée pour stocker les informations dans un sous-dossier de même nom ;
- **Abandon** : Ferme la fenêtre sans création.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des aides en ligne pour les applications Qt](#)

## TRANSFERT DE TABLES LORS DE LA CRÉATION D'UNE GÉNÉALOGIE

Cette fenêtre est ouverte avec le bouton **Paramètres** de la fenêtre [Création d une nouvelle généalogie](#) pour sélectionner la ou les tables de la nouvelle généalogie à remplir avec les tables d une ou plusieurs autres généalogies existantes. Les tables à remplir sont indépendantes les unes des autres et peuvent donc être remplies avec les tables d une même généalogie ou de généalogies différentes. Il est aussi possible de ne remplir que certaines d entre elles.

Cette fonction permet d'éviter de ressaisir des informations dans les tables d une nouvelle généalogie en récupérant des données dans des tables existantes.

Cette fenêtre comprend :

- Pour chaque table pouvant être remplie (patronymes, prénoms, lieux, professions, mémos, surnoms, diplômes/décorations, titres, références, fiefs, domiciles, liens de parenté, [événements utilisateur](#)), un bouton

**Sélection** ouvre une fenêtre **Sélection de la table** ... correspondante ([patronymes](#), [prénoms](#), [lieux](#), [professions](#), [mémos](#), [surnoms](#), [diplômes/décorations](#), [titres](#), [références](#), [fiefs](#), [domiciles](#), [liens de parenté](#), [événements utilisateur](#)). Après validation d'un choix dans cette dernière fenêtre, la zone d'affichage correspondante contient le nom de la généalogie sélectionnée ainsi que le dossier de cette généalogie.

Un clic gauche sur la zone d'affichage de cette même zone a la même action que **Sélection**.

À la première ouverture de cette fenêtre, toutes les zones d'affichage sont vides. Si la fenêtre a été précédemment ouverte puis fermée, les différentes zones contiennent les choix précédemment réalisés. La table correspondante de la nouvelle généalogie sera remplie avec la table sélectionnée de la généalogie existante.

Les boutons en bas de fenêtre :

- ☒ **Valider** : Enregistre le choix, ferme la fenêtre et retourne dans la fenêtre [Création d'une nouvelle généalogie](#) ;
- ☒ **Abandon** : Ferme la fenêtre sans enregistrement des choix et retourne dans la fenêtre [Création d'une nouvelle généalogie](#) ;
- ☒ **Tous** : Propage le choix d'une généalogie pour une table à toutes les autres tables. Ce bouton n'est valide que si un choix n'a été réalisé que pour une seule table.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Environnement de création d'aide complet](#)

---

## SÉLECTION DE LA TABLE DES PATRONYMES

Cette fenêtre est ouverte avec le bouton **Sélection** de la zone **Patronymes** de la fenêtre [Transfert de tables lors de la création d'une généalogie](#) ou par un clic gauche sur la zone d'affichage de cette même zone. Elle est utilisée pour sélectionner parmi les généalogies existantes celle dont la [Table des patronymes](#) devra être transférée dans la table des patronymes de la généalogie en cours de création.

Cette fenêtre comprend :

- ☒ Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Un menu déroulant sur cette zone permet de choisir le disque ou lecteur contenant la généalogie de la table à transférer. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) ;
- ☒ Une **zone** affichant la liste des généalogies se trouvant sur le disque choisi. Pour choisir une généalogie cliquer sur la généalogie désirée. La sélection est affichée dans la zone de droite dans les champs **Dossier** et **Généalogie** ;
- ☒ **Dossier** : Indique le dossier de la généalogie sélectionnée. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand une généalogie est sélectionnée dans la liste des généalogies existantes. Il est vidé par un clic sur le bouton **Effacer** ;
- ☒ **Généalogie** : Indique la généalogie choisie précédemment. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand une généalogie est sélectionnée dans la liste des généalogies existantes. Il est vidé par un clic sur le bouton **Effacer** ;
- ☒ **Lister** : [GAOPerso](#) recherche toutes les généalogies du disque en cours et met à jour la [liste des généalogies](#) pour le disque en cours. Quand la mise à jour de la liste est terminée, le message 'La liste a été créée' est affiché ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- ☒ **Valider** : Enregistre le choix, ferme la fenêtre et retourne dans la fenêtre [Transfert de tables lors de la création d'une généalogie](#) où la sélection effectuée est reportée dans la zone **Patronymes** ;
- ☒ **Abandon** : Ferme la fenêtre sans qu'il y ait choix et retourne dans la fenêtre [Transfert de tables lors de la création d'une généalogie](#) ;
- ☒ **Effacer** : Annule la sélection effectuée (les champs **Dossier** et **Généalogie** sont vidés). Ce bouton n'est visible que si une généalogie a été sélectionnée.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des livres Kindle gratuitement](#)

---

## SÉLECTION DE LA TABLE DES PRÉNOMS

Cette fenêtre est ouverte avec le bouton **Sélection** de la zone **Prénoms** de la fenêtre [Transfert de tables lors de la création d'une généalogie](#) ou par un clic gauche sur la zone d'affichage de cette même zone. Elle est utilisée pour sélectionner parmi les généalogies existantes celle dont la [Table des prénoms](#) devra être transférée dans la table des

prénoms de la généalogie en cours de création.

Cette fenêtre comprend :

- Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Un menu déroulant sur cette zone permet de choisir le disque ou lecteur contenant la généalogie de la table à transférer. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) ;
- Une **zone** affichant la liste des généalogies se trouvant sur le disque choisi. Pour choisir une généalogie cliquer sur la généalogie désirée. La sélection est affichée dans la zone de droite dans les champs **Dossier** et **Généalogie** ;
- **Dossier** : Indique le dossier de la généalogie sélectionnée. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand une généalogie est sélectionnée dans la liste des généalogies existantes. Il est vidé par un clic sur le bouton **Effacer** ;
- **Généalogie** : Indique la généalogie choisie précédemment. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand une généalogie est sélectionnée dans la liste des généalogies existantes. Il est vidé par un clic sur le bouton **Effacer** ;
- **Lister** : **GAOPerso** recherche toutes les généalogies du disque en cours et met à jour la [liste des généalogies](#) pour le disque en cours. Quand la mise à jour de la liste est terminée, le message 'La liste a été créée' est affiché. ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- **Valider** : Enregistre le choix, ferme la fenêtre et retourne dans la fenêtre [Transfert de tables lors de la création d'une généalogie](#) où la sélection effectuée est reportée dans la zone **Prénoms** ;
- **Abandon** : Ferme la fenêtre sans qu'il y ait choix et retourne dans la fenêtre [Transfert de tables lors de la création d'une généalogie](#) ;
- **Effacer** : Annule la sélection effectuée (les champs **Dossier** et **Généalogie** sont vidés). Ce bouton n'est visible que si une généalogie a été sélectionnée.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur d'aides CHM gratuit](#)

---

## SÉLECTION DE LA TABLE DES LIEUX

Cette fenêtre est ouverte avec le bouton **Sélection** de la zone **Lieux** de la fenêtre [Transfert de tables lors de la création d'une généalogie](#) ou par un clic gauche sur la zone d'affichage de cette même zone. Elle est utilisée pour sélectionner parmi les généalogies existantes celle dont la [Table des lieux](#) devra être transférée dans la table des lieux de la généalogie en cours de création.

Cette fenêtre comprend :

- Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Un menu déroulant sur cette zone permet de choisir le disque ou lecteur contenant la généalogie de la table à transférer. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) ;
- Une **zone** affichant la liste des généalogies se trouvant sur le disque choisi. Pour choisir une généalogie cliquer sur la généalogie désirée. La sélection est affichée dans la zone de droite dans les champs **Dossier** et **Généalogie** ;
- **Dossier** : Indique le dossier de la généalogie sélectionnée. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand une généalogie est sélectionnée dans la liste des généalogies existantes. Il est vidé par un clic sur le bouton **Effacer** ;
- **Généalogie** : Indique la généalogie choisie précédemment. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand une généalogie est sélectionnée dans la liste des généalogies existantes. Il est vidé par un clic sur le bouton **Effacer** ;
- **Lister** : **GAOPerso** recherche toutes les généalogies du disque en cours et met à jour la [liste des généalogies](#) pour le disque en cours. Quand la mise à jour de la liste est terminée, le message 'La liste a été créée' est affiché. ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- **Valider** : Enregistre le choix, ferme la fenêtre et retourne dans la fenêtre [Transfert de tables lors de la création d'une généalogie](#) où la sélection effectuée est reportée dans la zone **Lieux** ;
- **Abandon** : Ferme la fenêtre sans qu'il y ait choix et retourne dans la fenêtre [Transfert de tables lors de la](#)

**création d une généalogie ;**

- ❏ **Effacer** : Annule la sélection effectuée (les champs **Dossier** et **Généalogie** sont vidés). Ce bouton n est visible que si une généalogie a été sélectionnée.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des fichiers d'aide pour la plateforme Qt Help](#)**SÉLECTION DE LA TABLE DES PROFESSIONS**

Cette fenêtre est ouverte avec le bouton **Sélection** de la zone **Professions** de la fenêtre [Transfert de tables lors de la création d une généalogie](#) ou par un clic gauche sur la zone d affichage de cette même zone. Elle est utilisée pour sélectionner parmi les généalogies existantes celle dont la [Table des professions](#) devra être transférée dans la table des professions de la généalogie en cours de création.

Cette fenêtre comprend :

- ❏ Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Un menu déroulant sur cette zone permet de choisir le disque ou lecteur contenant la généalogie de la table à transférer. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) ;
- ❏ Une **zone** affichant la liste des généalogies se trouvant sur le disque choisi. Pour choisir une généalogie cliquer sur la généalogie désirée. La sélection est affiché dans la zone de droite dans les champs **Dossier** et **Généalogie** ;
- ❏ **Dossier** : Indique le dossier de la généalogie sélectionnée. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand une généalogie est sélectionnée dans la liste des généalogies existantes. Il est vidé par un clic sur le bouton **Effacer** ;
- ❏ **Généalogie** : Indique la généalogie choisie précédemment. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand une généalogie est sélectionnée dans la liste des généalogies existantes. Il est vidé par un clic sur le bouton **Effacer** ;
- ❏ **Lister** : [GAOPerso](#) recherche toutes les généalogies du disque en cours et met à jour la [liste des généalogies](#) pour le disque en cours. Quand la mise à jour de la liste est terminée, le message 'La liste a été créée est affiché. ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- ❏ **Valider** : Enregistre le choix, ferme la fenêtre et retourne dans la fenêtre [Transfert de tables lors de la création d une généalogie](#) où la sélection effectuée est reportée dans la zone **Professions** ;
- ❏ **Abandon** : Ferme la fenêtre sans qu il y ait choix et retourne dans la fenêtre [Transfert de tables lors de la création d une généalogie](#) ;
- ❏ **Effacer** : Annule la sélection effectuée (les champs **Dossier** et **Généalogie** sont vidés). Ce bouton n est visible que si une généalogie a été sélectionnée.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation et Epub gratuit](#)**SÉLECTION DE LA TABLE DES MÉMOS**

Cette fenêtre est ouverte avec le bouton **Sélection** de la zone **Mémos** de la fenêtre [Transfert de tables lors de la création d une généalogie](#) ou par un clic gauche sur la zone d affichage de cette même zone. Elle est utilisée pour sélectionner parmi les généalogies existantes celle dont la [Table des mémos](#) devra être transférée dans la table des mémos de la généalogie en cours de création.

Cette fenêtre comprend :

- ❏ Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Un menu déroulant sur cette zone permet de choisir le disque ou lecteur contenant la généalogie de la table à transférer. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) ;
- ❏ Une **zone** affichant la liste des généalogies se trouvant sur le disque choisi. Pour choisir une généalogie cliquer sur la généalogie désirée. La sélection est affiché dans la zone de droite dans les champs **Dossier** et **Généalogie** ;
- ❏ **Dossier** : Indique le dossier de la généalogie sélectionnée. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand une généalogie est sélectionnée dans la liste des généalogies existantes. Il est vidé par un clic sur le bouton **Effacer** ;

- ❏ **Généalogie** : Indique la généalogie choisie précédemment. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand une généalogie est sélectionnée dans la liste des généalogies existantes. Il est vidé par un clic sur le bouton **Effacer** ;
- ❏ **Lister** : **GAOPerso** recherche toutes les généalogies du disque en cours et met à jour la [liste des généalogies](#) pour le disque en cours. Quand la mise à jour de la liste est terminée, le message 'La liste a été créée' est affiché. ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- ❏ **Valider** : Enregistre le choix, ferme la fenêtre et retourne dans la fenêtre [Transfert de tables lors de la création d'une généalogie](#) où la sélection effectuée est reportée dans la zone **Mémos** ;
- ❏ **Abandon** : Ferme la fenêtre sans qu'il y ait choix et retourne dans la fenêtre [Transfert de tables lors de la création d'une généalogie](#) ;
- ❏ **Effacer** : Annule la sélection effectuée (les champs **Dossier** et **Généalogie** sont vidés). Ce bouton n'est visible que si une généalogie a été sélectionnée.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Outil de création d'aide complet](#)

## SÉLECTION DE LA TABLE DES SURNOMS

Cette fenêtre est ouverte avec le bouton **Sélection** de la zone **Surnoms** de la fenêtre [Transfert de tables lors de la création d'une généalogie](#) ou par un clic gauche sur la zone d'affichage de cette même zone. Elle est utilisée pour sélectionner parmi les généalogies existantes celle dont la [Table des surnoms](#) devra être transférée dans la table des surnoms de la généalogie en cours de création.

Cette fenêtre comprend :

- ❏ Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Un menu déroulant sur cette zone permet de choisir le disque ou lecteur contenant la généalogie de la table à transférer. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) ;
- ❏ Une **zone** affichant la liste des généalogies se trouvant sur le disque choisi. Pour choisir une généalogie cliquer sur la généalogie désirée. La sélection est affichée dans la zone de droite dans les champs **Dossier** et **Généalogie** ;
- ❏ **Dossier** : Indique le dossier de la généalogie sélectionnée. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand une généalogie est sélectionnée dans la liste des généalogies existantes. Il est vidé par un clic sur le bouton **Effacer** ;
- ❏ **Généalogie** : Indique la généalogie choisie précédemment. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand une généalogie est sélectionnée dans la liste des généalogies existantes. Il est vidé par un clic sur le bouton **Effacer** ;
- ❏ **Lister** : **GAOPerso** recherche toutes les généalogies du disque en cours et met à jour la [liste des généalogies](#) pour le disque en cours. Quand la mise à jour de la liste est terminée, le message 'La liste a été créée' est affiché. ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- ❏ **Valider** : Enregistre le choix, ferme la fenêtre et retourne dans la fenêtre [Transfert de tables lors de la création d'une généalogie](#) où la sélection effectuée est reportée dans la zone **Surnoms** ;
- ❏ **Abandon** : Ferme la fenêtre sans qu'il y ait choix et retourne dans la fenêtre [Transfert de tables lors de la création d'une généalogie](#) ;
- ❏ **Effacer** : Annule la sélection effectuée (les champs **Dossier** et **Généalogie** sont vidés). Ce bouton n'est visible que si une généalogie a été sélectionnée.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Outils facile d'utilisation pour créer des aides HTML et des sites web](#)

## SÉLECTION DE LA TABLE DES DIPLÔMES/DÉCORATIONS

Cette fenêtre est ouverte avec le bouton **Sélection** de la zone **Diplômes/décorations** de la fenêtre [Transfert de tables lors de la création d'une généalogie](#) ou par un clic gauche sur la zone d'affichage de cette même zone. Elle est utilisée pour sélectionner parmi les généalogies existantes celle dont la [Table des Diplômes/Décorations](#) devra être transférée dans la table des Diplômes/Décorations de la généalogie en cours de création.

Cette fenêtre comprend :

- Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Un menu déroulant sur cette zone permet de choisir le disque ou lecteur contenant la généalogie de la table à transférer. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) ;
- Une **zone** affichant la liste des généalogies se trouvant sur le disque choisi. Pour choisir une généalogie cliquer sur la généalogie désirée. La sélection est affichée dans la zone de droite dans les champs **Dossier** et **Généalogie** ;
- **Dossier** : Indique le dossier de la généalogie sélectionnée. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand une généalogie est sélectionnée dans la liste des généalogies existantes. Il est vidé par un clic sur le bouton **Effacer** ;
- **Généalogie** : Indique la généalogie choisie précédemment. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand une généalogie est sélectionnée dans la liste des généalogies existantes. Il est vidé par un clic sur le bouton **Effacer** ;
- **Lister** : **GAOPerso** recherche toutes les généalogies du disque en cours et met à jour la [liste des généalogies](#) pour le disque en cours. Quand la mise à jour de la liste est terminée, le message 'La liste a été créée' est affiché. ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- **Valider** : Enregistre le choix, ferme la fenêtre et retourne dans la fenêtre [Transfert de tables lors de la création d'une généalogie](#) où la sélection effectuée est reportée dans la zone **Diplômes/Décorations** ;
- **Abandon** : Ferme la fenêtre sans qu'il y ait choix et retourne dans la fenêtre [Transfert de tables lors de la création d'une généalogie](#) ;
- **Effacer** : Annule la sélection effectuée (les champs **Dossier** et **Généalogie** sont vidés). Ce bouton n'est visible que si une généalogie a été sélectionnée.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documents d'aide HTML facilement](#)

---

## SÉLECTION DE LA TABLE DES TITRES

Cette fenêtre est ouverte avec le bouton **Sélection** de la zone **Titres** de la fenêtre [Transfert de tables lors de la création d'une généalogie](#) ou par un clic gauche sur la zone d'affichage de cette même zone. Elle est utilisée pour sélectionner parmi les généalogies existantes celle dont la [Table des titres](#) devra être transférée dans la table des titres de la généalogie en cours de création.

Cette fenêtre comprend :

- Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Un menu déroulant sur cette zone permet de choisir le disque ou lecteur contenant la généalogie de la table à transférer. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) ;
- Une **zone** affichant la liste des généalogies se trouvant sur le disque choisi. Pour choisir une généalogie cliquer sur la généalogie désirée. La sélection est affichée dans la zone de droite dans les champs **Dossier** et **Généalogie** ;
- **Dossier** : Indique le dossier de la généalogie sélectionnée. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand une généalogie est sélectionnée dans la liste des généalogies existantes. Il est vidé par un clic sur le bouton **Effacer** ;
- **Généalogie** : Indique la généalogie choisie précédemment. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand une généalogie est sélectionnée dans la liste des généalogies existantes. Il est vidé par un clic sur le bouton **Effacer** ;
- **Lister** : **GAOPerso** recherche toutes les généalogies du disque en cours et met à jour la [liste des généalogies](#) pour le disque en cours. Quand la mise à jour de la liste est terminée, le message 'La liste a été créée' est affiché. ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- **Valider** : Enregistre le choix, ferme la fenêtre et retourne dans la fenêtre [Transfert de tables lors de la création d'une généalogie](#) où la sélection effectuée est reportée dans la zone **Titres** ;
- **Abandon** : Ferme la fenêtre sans qu'il y ait choix et retourne dans la fenêtre [Transfert de tables lors de la création d'une généalogie](#) ;

- ❏ **Effacer** : Annule la sélection effectuée (les champs **Dossier** et **Généalogie** sont vidés). Ce bouton n est visible que si une généalogie a été sélectionnée.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des livres EPub gratuitement](#)

---

## SÉLECTION DE LA TABLE DES RÉFÉRENCES

Cette fenêtre est ouverte avec le bouton **Sélection** de la zone **Références** de la fenêtre [Transfert de tables lors de la création d'une généalogie](#) ou par un clic gauche sur la zone d'affichage de cette même zone. Elle est utilisée pour sélectionner parmi les généalogies existantes celle dont la [Table des références](#) devra être transférée dans la table des références de la généalogie en cours de création.

Cette fenêtre comprend :

- ❏ Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Un menu déroulant sur cette zone permet de choisir le disque ou lecteur contenant la généalogie de la table à transférer. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) ;
- ❏ Une **zone** affichant la liste des généalogies se trouvant sur le disque choisi. Pour choisir une généalogie cliquer sur la généalogie désirée. La sélection est affichée dans la zone de droite dans les champs **Dossier** et **Généalogie** ;
- ❏ **Dossier** : Indique le dossier de la généalogie sélectionnée. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand une généalogie est sélectionnée dans la liste des généalogies existantes. Il est vidé par un clic sur le bouton **Effacer** ;
- ❏ **Généalogie** : Indique la généalogie choisie précédemment. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand une généalogie est sélectionnée dans la liste des généalogies existantes. Il est vidé par un clic sur le bouton **Effacer** ;
- ❏ **Lister** : [GAOPerso](#) recherche toutes les généalogies du disque en cours et met à jour la [liste des généalogies](#) pour le disque en cours. Quand la mise à jour de la liste est terminée, le message 'La liste a été créée' est affiché. ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- ❏ **Valider** : Enregistre le choix, ferme la fenêtre et retourne dans la fenêtre [Transfert de tables lors de la création d'une généalogie](#) où la sélection effectuée est reportée dans la zone **Références** ;
- ❏ **Abandon** : Ferme la fenêtre sans qu'il y ait choix et retourne dans la fenêtre [Transfert de tables lors de la création d'une généalogie](#) ;
- ❏ **Effacer** : Annule la sélection effectuée (les champs **Dossier** et **Généalogie** sont vidés). Ce bouton n est visible que si une généalogie a été sélectionnée.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des livres électroniques EPub facilement](#)

---

## SÉLECTION DE LA TABLE DES FIEFS

Cette fenêtre est ouverte avec le bouton **Sélection** de la zone **Fiefs** de la fenêtre [Transfert de tables lors de la création d'une généalogie](#) ou par un clic gauche sur la zone d'affichage de cette même zone. Elle est utilisée pour sélectionner parmi les généalogies existantes celle dont la [Table des fiefs](#) devra être transférée dans la table des fiefs de la généalogie en cours de création.

Cette fenêtre comprend :

- ❏ Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Un menu déroulant sur cette zone permet de choisir le disque ou lecteur contenant la généalogie de la table à transférer. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) ;
- ❏ Une **zone** affichant la liste des généalogies se trouvant sur le disque choisi. Pour choisir une généalogie cliquer sur la généalogie désirée. La sélection est affichée dans la zone de droite dans les champs **Dossier** et **Généalogie** ;
- ❏ **Dossier** : Indique le dossier de la généalogie sélectionnée. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand une généalogie est sélectionnée dans la liste des généalogies existantes. Il est vidé par un clic sur le bouton **Effacer** ;
- ❏ **Généalogie** : Indique la généalogie choisie précédemment. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il

est rempli automatiquement quand une généalogie est sélectionnée dans la liste des généalogies existantes. Il est vidé par un clic sur le bouton **Effacer** ;

- ❑ **Lister** : **GAOPerso** recherche toutes les généalogies du disque en cours et met à jour la [liste des généalogies](#) pour le disque en cours. Quand la mise à jour de la liste est terminée, le message 'La liste a été créée' est affiché. ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- ❑ **Valider** : Enregistre le choix, ferme la fenêtre et retourne dans la fenêtre [Transfert de tables lors de la création d'une généalogie](#) où la sélection effectuée est reportée dans la zone **Fiefs** ;
- ❑ **Abandon** : Ferme la fenêtre sans qu'il y ait choix et retourne dans la fenêtre [Transfert de tables lors de la création d'une généalogie](#) ;
- ❑ **Effacer** : Annule la sélection effectuée (les champs **Dossier** et **Généalogie** sont vidés). Ce bouton n'est visible que si une généalogie a été sélectionnée.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des livres électroniques facilement](#)

## SÉLECTION DE LA TABLE DES DOMICILES

Cette fenêtre est ouverte avec le bouton **Sélection** de la zone **Domiciles** de la fenêtre [Transfert de tables lors de la création d'une généalogie](#) ou par un clic gauche sur la zone d'affichage de cette même zone. Elle est utilisée pour sélectionner parmi les généalogies existantes celle dont la [Table des domiciles](#) devra être transférée dans la table des domiciles de la généalogie en cours de création.

Cette fenêtre comprend :

- ❑ Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Un menu déroulant sur cette zone permet de choisir le disque ou lecteur contenant la généalogie de la table à transférer. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) ;
- ❑ Une **zone** affichant la liste des généalogies se trouvant sur le disque choisi. Pour choisir une généalogie cliquer sur la généalogie désirée. La sélection est affichée dans la zone de droite dans les champs **Dossier** et **Généalogie** ;
- ❑ **Dossier** : Indique le dossier de la généalogie sélectionnée. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand une généalogie est sélectionnée dans la liste des généalogies existantes. Il est vidé par un clic sur le bouton **Effacer** ;
- ❑ **Généalogie** : Indique la généalogie choisie précédemment. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand une généalogie est sélectionnée dans la liste des généalogies existantes. Il est vidé par un clic sur le bouton **Effacer** ;
- ❑ **Lister** : **GAOPerso** recherche toutes les généalogies du disque en cours et met à jour la [liste des généalogies](#) pour le disque en cours. Quand la mise à jour de la liste est terminée, le message 'La liste a été créée' est affiché. ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- ❑ **Valider** : Enregistre le choix, ferme la fenêtre et retourne dans la fenêtre [Transfert de tables lors de la création d'une généalogie](#) où la sélection effectuée est reportée dans la zone **Domiciles** ;
- ❑ **Abandon** : Ferme la fenêtre sans qu'il y ait choix et retourne dans la fenêtre [Transfert de tables lors de la création d'une généalogie](#) ;
- ❑ **Effacer** : Annule la sélection effectuée (les champs **Dossier** et **Généalogie** sont vidés). Ce bouton n'est visible que si une généalogie a été sélectionnée.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur complet de livres électroniques Kindle](#)

## SÉLECTION DE LA TABLE DES LIENS DE PARENTÉ

Cette fenêtre est ouverte avec le bouton **Sélection** de la zone **Liens de parenté** de la fenêtre [Transfert de tables lors de la création d'une généalogie](#) ou par un clic gauche sur la zone d'affichage de cette même zone. Elle est utilisée pour sélectionner parmi les généalogies existantes celle dont la [Table des liens de parenté](#) devra être transférée dans la table des liens de parenté de la généalogie en cours de création.

Cette fenêtre comprend :

- Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Un menu déroulant sur cette zone permet de choisir le disque ou lecteur contenant la généalogie de la table à transférer. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) ;
- Une **zone** affichant la liste des généalogies se trouvant sur le disque choisi. Pour choisir une généalogie cliquer sur la généalogie désirée. La sélection est affichée dans la zone de droite dans les champs **Dossier** et **Généalogie** ;
- **Dossier** : Indique le dossier de la généalogie sélectionnée. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand une généalogie est sélectionnée dans la liste des généalogies existantes. Il est vidé par un clic sur le bouton **Effacer** ;
- **Généalogie** : Indique la généalogie choisie précédemment. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand une généalogie est sélectionnée dans la liste des généalogies existantes. Il est vidé par un clic sur le bouton **Effacer** ;
- **Lister** : **GAOPerso** recherche toutes les généalogies du disque en cours et met à jour la [liste des généalogies](#) pour le disque en cours. Quand la mise à jour de la liste est terminée, le message 'La liste a été créée' est affiché. ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- **Valider** : Enregistre le choix, ferme la fenêtre et retourne dans la fenêtre [Transfert de tables lors de la création d'une généalogie](#) où la sélection effectuée est reportée dans la zone **Liens de parenté** ;
- **Abandon** : Ferme la fenêtre sans qu'il y ait choix et retourne dans la fenêtre [Transfert de tables lors de la création d'une généalogie](#) ;
- **Effacer** : Annule la sélection effectuée (les champs **Dossier** et **Généalogie** sont vidés). Ce bouton n'est visible que si une généalogie a été sélectionnée.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation complet](#)

---

## SÉLECTION DE LA TABLE DES ÉVÉNEMENTS UTILISATEUR

Cette fenêtre est ouverte avec le bouton **Sélection** de la zone **Événements utilisateur** de la fenêtre [Transfert de tables lors de la création d'une généalogie](#) ou par un clic gauche sur la zone d'affichage de cette même zone. Elle est utilisée pour sélectionner parmi les généalogies existantes celle dont la [Table des événements utilisateur](#) devra être transférée dans la table des [événements utilisateur](#) de la généalogie en cours de création.

Cette fenêtre comprend :

- Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Un menu déroulant sur cette zone permet de choisir le disque ou lecteur contenant la généalogie de la table à transférer. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) ;
- Une **zone** affichant la liste des généalogies se trouvant sur le disque choisi. Pour choisir une généalogie cliquer sur la généalogie désirée. La sélection est affichée dans la zone de droite dans les champs **Dossier** et **Généalogie** ;
- **Dossier** : Indique le dossier de la généalogie sélectionnée. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand une généalogie est sélectionnée dans la liste des généalogies existantes. Il est vidé par un clic sur le bouton **Effacer** ;
- **Généalogie** : Indique la généalogie choisie précédemment. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand une généalogie est sélectionnée dans la liste des généalogies existantes. Il est vidé par un clic sur le bouton **Effacer** ;
- **Lister** : **GAOPerso** recherche toutes les généalogies du disque en cours et met à jour la [liste des généalogies](#) pour le disque en cours. Quand la mise à jour de la liste est terminée, le message 'La liste a été créée' est affiché. ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- **Valider** : Enregistre le choix, ferme la fenêtre et retourne dans la fenêtre [Transfert de tables lors de la création d'une généalogie](#) où la sélection effectuée est reportée dans la zone **Événements utilisateur** ;
- **Abandon** : Ferme la fenêtre sans qu'il y ait choix et retourne dans la fenêtre [Transfert de tables lors de la création d'une généalogie](#) ;
- **Effacer** : Annule la sélection effectuée (les champs **Dossier** et **Généalogie** sont vidés). Ce bouton n'est

visible que si une généalogie a été sélectionnée.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Écrire des livres électroniques ePub pour l'iPad](#)

---

## OUVRIR GÉNÉALOGIE

Le choix **Ouvrir** du [Menu Généalogie](#) permet l'ouverture d'une généalogie existante.

Un clic sur **Ouvrir** affiche la fenêtre [Ouverture généalogie](#).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation iPhone gratuit](#)

---

## OUVERTURE GÉNÉALOGIE

Cette fenêtre est affichée avec le choix **Ouvrir** du [Menu Généalogie](#) pour ouvrir une généalogie existante.

Cette fenêtre comprend :

- ☒ Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Un menu déroulant sur cette zone permet de choisir le disque ou lecteur contenant la généalogie existante à ouvrir. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) ;
- ☒ Une **zone** affichant la liste des généalogies se trouvant sur le disque choisi. Pour ouvrir une généalogie cliquer sur la généalogie désirée. Le dossier et le nom de la généalogie sélectionnée sont reportés dans les champs **Dossier** et **Généalogie** ;
- ☒ **Dossier** : Indique le dossier de la généalogie sélectionnée. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand une généalogie est sélectionnée dans la liste des généalogies existantes ;
- ☒ **Généalogie** : Indique le nom de la généalogie sélectionnée. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand une généalogie est sélectionnée dans la liste des généalogies existantes ;
- ☒ **Lister** : [GAOPerso](#) recherche toutes les généalogies sur le disque en cours et met à jour la [liste des généalogies](#) pour le disque en cours. Quand la mise à jour de la liste est terminée, le message 'La liste a été créée' est affiché. ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- ☒ **Valider** : Ferme la fenêtre et ouvre la généalogie sélectionnée ;
- ☒ **Abandon** : Ferme la fenêtre. Aucune généalogie n'est ouverte.

Si lors de la demande d'ouverture d'une généalogie, une autre généalogie est déjà ouverte, [GAOPerso](#) enregistrera les éventuelles modifications qui n'ont pas encore été enregistrées (avec une éventuelle demande de confirmation) puis fermera la généalogie ouverte. Ensuite, la fenêtre **Ouverture généalogie** sera affichée.

À l'ouverture d'une généalogie, une vérification de la validité de certaines informations des fichiers est effectuée. Si un type d'erreur particulier est détecté, affichage d'un message d'erreur indiquant qu'il faut réindexer la table en erreur. Par ailleurs, si la généalogie a été créée avec une version antérieure de [GAOPerso](#), les éventuelles évolutions de structure des différents fichiers constituant la généalogie seront appliquées.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer facilement des fichiers Qt Help](#)

---

## FERMER GÉNÉALOGIE

Le choix **Fermer** du [Menu Généalogie](#) ferme la généalogie ouverte.

Le choix **Fermer** n'est actif que si une généalogie est ouverte.

Si les dernières informations saisies n'ont pas été enregistrées, une fenêtre de 'Confirmation' demandera si un enregistrement doit être effectué ou non.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documentations web iPhone](#)

---

## MODE

Le choix **Mode** du [Menu Généalogie](#) permet de changer le mode d'utilisation de travail. [GAOPerso](#). Ce choix est

affiché si le paramètre **Mode consultation autorisé** est activé dans [Paramètres/Généraux](#).

Les 2 modes sont :

- **Complet** : C est le mode par défaut. Dans ce mode, toutes les fonctions de **GAOPerso** sont disponibles pour ajouter, modifier ou supprimer des informations dans les généalogies;
- **Consultation** : Dans ce mode, toutes les fonctions de création et modification sont indisponibles.

Le passage du mode **Complet** au mode **Consultation** se fait en sélectionnant le choix **Consultation** dans le sous-menu **Mode**. Une fenêtre avec le message "Etes-vous sûr de vouloir passer en mode consultation ?" est affichée. Le passage en mode **Consultation** ne se fait que si la réponse Oui est sélectionnée dans cette fenêtre.

Le passage du mode **Consultation** au mode **Complet** se fait en sélectionnant le choix **Complet** dans **Menu généalogie/Mode**. Une fenêtre de [Saisie du mot de passe](#) est alors ouverte. Le mot de passe à saisir est défini dans la fenêtre [Paramètres/Généraux](#).

**IMPORTANT** : Ne pas oublier de mémoriser le mot de passe. Nous ne pourrons pas le retrouver. En **Mode complet** le mot de passe est visible et modifiable dans [Paramètres/Généraux](#). En cas d oubli, nous contacter.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des sites web d'aide facilement](#)

## SAISIE DU MOT DE PASSE

Cette fenêtre est ouverte lors du passage du [mode Consultation](#) au mode **Complet**.

Ce **Mot de passe** pour **Mode complet** peut être saisi et modifié dans [Paramètres/Généraux](#).

Cette fenêtre comprend :

- Une **zone** de saisie du mot de passe. Les majuscules ou minuscules ont une valeur. Les caractères saisis sont masqués par le caractère "\*" ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- **Valider** : Valide la saisie, ferme la fenêtre et autorise le passage en **Mode Complet** si le mot de passe saisi est correct;
- **Abandon** : Ferme la fenêtre sans autorisation du passage en mode **Complet**.

**IMPORTANT** : Ne pas oublier de mémoriser le mot de passe. Nous ne pourrons pas le retrouver. En **Mode complet** le mot de passe est visible et modifiable dans [Paramètres/Généraux](#). En cas d oubli, nous contacter.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire facilement des livres électroniques Kindle](#)

## SAUVEGARDER GÉNÉALOGIE

Le choix **Sauvegarder** du [Menu Généalogie](#) permet de sauvegarder la généalogie ouverte.

Le choix **Sauvegarder** n est actif que si une généalogie est ouverte.

Une fenêtre est d abord ouverte avec le message "Voulez-vous purger le fichier journal ?". La sauvegarde débute quand une réponse a été apportée à cette question. Pendant le traitement de la sauvegarde, un message "Sauvegarde en cours" est affiché. En fin de sauvegarde, un message "Traitement terminé" est affiché.

Chaque généalogie peut avoir plusieurs copies de sauvegarde. Elles sont rangées dans les sous-dossiers "SAUVE", "SAUVE2", "SAUVE3 ..." du dossier de la généalogie. Quand une demande de sauvegarde d'une généalogie est effectuée, le dossier est créé et la généalogie est sauvegardée dans ce dossier. Si le nombre de sauvegardes réalisées est égal au nombre spécifié dans le paramètre **Nombre de sauvegardes par généalogie** dans la fenêtre [Paramètres/Généraux](#), la sauvegarde en cours écrasera la plus ancienne sans confirmation.

Quand une généalogie est sauvegardée, le numéro de la sauvegarde est déterminé de la manière suivante :

- Si le nombre de sauvegardes existantes est supérieur ou égal au nombre maximum de sauvegardes indiqué en paramètres, le numéro de la sauvegarde prend le numéro le plus ancien et écrasement de cette sauvegarde ;
- Si le nombre de sauvegardes existantes est inférieur au nombre maximum de sauvegardes indiqué en paramètres, le numéro est pris dans la suite ;
- Si le numéro obtenu est supérieur ou égal au nombre maximum de sauvegardes en paramètres, le numéro sera 1.

**ATTENTION** : Ce numéro n'est jamais affiché. Il est juste utilisé en interne par **GAOPerso**. Il n'est jamais affiché lors de la **Restauration d'une généalogie**. Les généalogies sauvegardées sont listées par ordre alphabétique puis pour chaque généalogie dans l'ordre chronologique de la sauvegarde la plus ancienne à la plus récente.

Ces copies de sauvegarde pourront être éventuellement récupérées avec l'option **Restaurer** du **Menu Généalogie**.

**Remarque** : Sauvegarder une généalogie correspond à effectuer une deuxième copie de la généalogie ouverte dans un des sous-dossiers 'SAUVE' du dossier de la généalogie ouverte. Cette sauvegarde peut se faire manuellement en utilisant **Sauvegarder** dans le menu généalogie ou bien automatiquement en fin d'utilisation d'une généalogie si le paramètre **Automatique** est activé dans la zone **Sauvegarde** de la fenêtre **Paramètres/Généraux** ou bien encore périodiquement si le paramètre **Périodique** est activé.

Si la valeur du paramètre **Nombre de sauvegardes par généalogie** dans la fenêtre **Paramètres/Généraux** est diminuée, les dossiers correspondant aux chiffres supérieurs à la nouvelle valeur du paramètre ne seront plus utilisés. Néanmoins, les sauvegardes correspondantes pourront toujours être restaurées. Par exemple si la valeur de paramètre est modifiée de 5 à 3, les dossiers SAUVE4 et SAUVE5 ne seront plus utilisés.

**ATTENTION** : Lors de la copie d'une généalogie avec **Utilitaires/généalogies/Copier généalogie** quand la copie remplace une généalogie existante du même nom, **GAOPerso** l'indique et il remplace la généalogie existante et efface toutes les sauvegardes de la généalogie existante.

Ne pas effacer les sauvegardes autrement qu'avec **Utilitaires/Supprimer/Sauvegarde**.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générer des livres électroniques EPub facilement](#)

---

## RESTAURER GÉNÉALOGIE

Le choix **Restaurer** du **Menu Généalogie** ouvre la fenêtre **Restauration d'une généalogie**.

Le choix **Restaurer** est toujours actif même si aucune généalogie est ouverte.

Lors de la restauration, un message 'Restauration en cours' est affiché. En fin de restauration, un message 'Traitement terminé' est affiché.

La restauration d'une généalogie est le remplacement de tous les fichiers de la généalogie sélectionnée par tous les fichiers de cette même généalogie qui ont été préalablement sauvegardés. La version actuelle de travail de la généalogie est donc remplacée par une ancienne version de cette même généalogie. Toutes les informations saisies depuis que cette ancienne version a été sauvegardée, sont donc perdues. Les fichiers de travail de la généalogie prennent la date et l'heure de restauration.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Écrire des livres électronique Kindle](#)

---

## RESTAURATION D'UNE GÉNÉALOGIE

Cette fenêtre est ouverte avec le choix **Restaurer** du **Menu Généalogie**.

Cette fenêtre comprend :

- Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Un menu déroulant sur cette zone permet de choisir le disque ou lecteur contenant la généalogie à restaurer. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans **Paramètres/Généraux** ;
- Une **zone** affichant la liste des sauvegardes de toutes les généalogies se trouvant sur le disque choisi. Pour chaque sauvegarde, le nom, la date, l'heure et le nom du dossier sont spécifiés (Pour les sauvegardes réalisées avec la version 1.0 de **GAOPerso**, l'heure est remplacée par un petit trait horizontal). Les généalogies sont listées par ordre alphabétique puis pour chaque généalogie dans l'ordre chronologique de la sauvegarde la plus ancienne à la plus récente. Pour choisir une généalogie à restaurer, cliquer sur la sauvegarde désirée. La sélection est affichée dans la zone de droite dans les champs **Dossier** et **Généalogie** ;
- **Dossier** : Indique le dossier de la sauvegarde sélectionnée. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand une sauvegarde est sélectionnée dans la liste des sauvegardes existantes ;
- **Généalogie** : Indique le nom de la généalogie à restaurer sélectionnée. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand une sauvegarde est sélectionnée dans la liste des sauvegardes existantes ;
- **Lister** : **GAOPerso** recherche toutes les sauvegardes des généalogies sur le disque en cours et met à jour [la](#)

[liste des sauvegardes des généalogies](#) sur le disque en cours. Quand la mise à jour de la liste est terminée, le message 'La liste a été créée' est affiché. ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- **Valider** : Si une sauvegarde a été sélectionnée, exécute la restauration de la sauvegarde sélectionnée. Un message [Nom généalogie ou dossier vide](#) est affiché si aucune sauvegarde n'a été sélectionnée ;
- **Abandon** : Fermeture de la fenêtre sans qu'aucune restauration soit effectuée.

**Remarque** : **Restaurer une généalogie** correspond à remplacer tous les fichiers de la généalogie de travail par tous les fichiers de la sauvegarde de cette même généalogie. La version de travail est la version ouverte. La version de travail de la généalogie est donc remplacée par une ancienne version de cette même généalogie. Toutes les informations saisies ou modifiées dans la généalogie de travail depuis la dernière sauvegarde, sont donc perdues. Il est possible de remplacer la version de travail d'une généalogie par n'importe quelle version de sa sauvegarde. Les fichiers de travail de la généalogie prennent la date et l'heure de restauration.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Nouvelles et informations sur les outils de logiciels de création d'aide](#)

## NOTES GÉNÉRALES

Le choix **Notes générales** du [Menu Généalogie](#) permet la saisie de notes, indépendamment de toute généalogie. Cette option est toujours accessible, qu'une généalogie soit ouverte ou non.

La **saisie** des notes est réalisée soit avec le [traitement de texte interne](#) de **GAOPerso** ou un [traitement de texte externe](#) (tel que Word par exemple) :

- Si dans la fenêtre [Paramètres/Affichage](#), le paramètre **Utilisation pour saisie/modifications des fichiers textes associés aux personnes et éléments** est activé et que le champ **Adresse du traitement de texte** contient l'adresse d'un [traitement de texte externe](#), c'est ce traitement de texte qui sera démarré par **GAOPerso** ;
- Sinon, ce sera le [traitement de texte interne](#) de **GAOPerso** qui sera utilisé.

**ATTENTION** : Si un [traitement de texte externe](#) est utilisé, il est déconseillé d'utiliser ensuite le [traitement de texte interne](#) de **GAOPerso** car il pourrait y avoir une perte de la mise en forme du texte saisi.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Outils facile d'utilisation pour créer des aides HTML et des sites web](#)

## NOTES GÉNÉALOGIE

Le choix **Notes Généalogie** du [Menu Généalogie](#) permet la saisie de notes associées à la généalogie ouverte. Chaque généalogie peut avoir ses propres notes.

La **saisie** des notes est réalisée soit avec le [traitement de texte interne](#) de **GAOPerso** ou un [traitement de texte externe](#) (tel que Word par exemple) :

- Si dans la fenêtre [Paramètres/Affichage](#), le paramètre **Utilisation pour saisie/modifications des fichiers textes associés aux personnes et éléments** est activé et que le champ **Adresse du traitement de texte** contient l'adresse d'un [traitement de texte externe](#), c'est ce traitement de texte qui sera démarré par **GAOPerso** ;
- Sinon, ce sera le [traitement de texte interne](#) de **GAOPerso** qui sera utilisé.

**ATTENTION** : Si un [traitement de texte externe](#) est utilisé, il est déconseillé d'utiliser ensuite le [traitement de texte interne](#) de **GAOPerso** car il pourrait y avoir une perte de la mise en forme du texte saisi.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation et EPub gratuit](#)

## QUITTER

L'option **Quitter** du [Menu Généalogie](#) ferme **GAOPerso**.

Si le paramètre **Automatique** de la zone **Sauvegarde** du menu [Paramètres/Généraux](#) est activé, une sauvegarde de la généalogie utilisée est lancée automatiquement avant la fermeture de **GAOPerso**.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Éditeur complet de livres électroniques ePub](#)

## MENU PARAMÈTRES

Les paramètres dans **GAOPerso** sont nombreux. Il est nécessaire de lire attentivement ce chapitre. Les paramètres peuvent influencer l'affichage, les éditions, les traitements. Ils permettent aussi de personnaliser **GAOPerso**. Certains paramètres sont propres à une généalogie. Ils ne sont accessibles que si une généalogie est ouverte et peuvent être différents d'une généalogie à une autre. D'autres paramètres sont communs à toutes les généalogies.

Ce menu est affiché par l'option **Paramètres** du [menu principal](#). Il propose en option :

- ❑ **Généalogie** : Ouverture de la fenêtre [Paramètres Généalogie](#) pour définir différents paramètres de la généalogie en cours (format de saisie divers...). Cette option n'est disponible que si une généalogie est ouverte ;
- ❑ **Âge/Date** : Ouverture de la fenêtre [Paramètres Âge/Date](#) pour définir des paramètres de format de saisie des dates et de calcul des dates. Cette option n'est disponible que si une généalogie est ouverte ;
- ❑ **Généraux** : Ouverture de la fenêtre [Paramètres Généraux](#) pour définir des paramètres généraux (sauvegarde, accès aux diverses personnes, format de sortie par défaut...);
- ❑ **Visualisation** : Ouverture de la fenêtre [Paramètres Visualisation](#) pour définir les paramètres d'affichage des mois, des patronymes, des particules, du séparateur de date, l'affichage des numéros des enfants ;
- ❑ **Taille zones** : Ouverture de la fenêtre [Paramètres Tailles zones](#) pour définir les dimensions des différentes zones de la fenêtre de saisie d'une personne courante (nombre de lignes et de colonnes) ;
- ❑ **Polices** : Ouverture de la fenêtre [Paramètres Polices](#) pour définir les polices de caractères à utiliser par défaut ;
- ❑ **Couleurs** : Ouverture de la fenêtre [Paramètres Couleurs](#) pour personnaliser les couleurs d'affichage ;
- ❑ **Événements 1** : Ouverture de la fenêtre [Paramètres Événements 1](#) pour définir l'ordre d'apparition dans les fenêtres des différents événements. Cette option n'est disponible que si une généalogie est ouverte ;
- ❑ **Événements 2** : Ouverture de la fenêtre [Paramètres Événements 2](#) pour donner des valeurs par défaut à des paramètres d'un événement lors de sa création. Cette option n'est disponible que si une généalogie est ouverte ; ;
- ❑ **Fiefs** : Ouverture de la fenêtre [Paramètres Fiefs](#) pour définir les paramètres relatifs à la gestion des fiefs. Cette option n'est disponible que si une généalogie est ouverte ;
- ❑ **Images** : Ouverture de la fenêtre [Paramètres Images](#) pour sélectionner une image de fond dans la zone de travail ;
- ❑ **Affichage** : Ouverture de la fenêtre [Paramètres Affichage](#) pour préciser le traitement de texte à utiliser pour la [saisie des textes et l'affichage des sorties RTE](#) et indiquer [le navigateur pour l'affichage des sorties au format HTML](#) ;
- ❑ **Marges d'impression** : Ouverture de la fenêtre [Paramètres Marges d'impression](#) pour définir les marges d'impression ;
- ❑ **De cujus** : Ouverture de la fenêtre [Paramètres De cujus](#) pour gérer le [de cujus](#). Cette option n'est disponible que si une généalogie est ouverte ;

Un paramètre est actif quand sa case est cochée et désactivé quand sa case n'est pas cochée. Une case cochée est décochée par un clic et inversement.. Certains paramètres sont des valeurs à saisir ou des compteurs à faire tourner à l'aide des flèches bas ou haut jusqu'à la valeur désirée.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Écrire des livres électronique Kindle](#)

---

## PARAMÈTRES GÉNÉALOGIE

Cette fenêtre est appelée par l'option **Généalogie** du [Menu Paramètres](#) de la barre des menus.

Les paramètres de cette page sont spécifiques à la généalogie ouverte. Ils peuvent être différents d'une généalogie à une autre.

Cet onglet n'est accessible que lorsqu'une généalogie est ouverte.

Un paramètre est activé quand sa case est cochée et désactivé quand sa case n'est pas cochée. Une case cochée est décochée par un clic et inversement.

- ❑ **Saisie des patronymes avec particule** : Spécifie si dans la fenêtre de [Sélection/Saisie d'une personne](#), un champ pour la [particule](#) existe ou non devant le champ du [patronyme](#). Si ce paramètre n'est pas activé, pour saisir un patronyme avec particule, utiliser le [caractère joker](#) en début de nom ou bien utiliser une [abréviation](#). Par défaut, ce paramètre n'est pas activé ;
- ❑ **Validation des abréviations** : Dans les champs de saisie des [patronymes](#), [prénoms](#), [lieux](#), [domiciles](#), [professions](#), [diplômes et décorations](#), [titres](#), [références](#), [fiefs](#) et [liens de parenté](#), une [abréviation](#) peut être utilisée pour faciliter et accélérer la saisie en réduisant les erreurs de frappe. À la saisie d'une chaîne de caractères dans un champ, **GAOPerso** vérifie si cette chaîne correspond à une abréviation. Si c'est le cas, son comportement dépendra de ce paramètre ;
  - ❑ Si le paramètre n'est pas activé, l'affichage de la chaîne saisie est automatiquement remplacé par la chaîne associée à l'abréviation. Ainsi, il n'est pas possible d'avoir une même abréviation associée à deux chaînes de caractères de la même catégorie. La deuxième ne serait jamais vue ;
  - ❑ Si le paramètre est activé, **GAOPerso** cherche toutes les chaînes associées à l'abréviation saisie. Tous les choix possibles sont proposés dans une [fenêtre de choix](#). Ainsi, il est possible d'avoir une même abréviation associée à deux chaînes de caractères de la même catégorie.

Par défaut ce paramètre n'est pas activé ;
- ❑ **Apprentissage sexe/prénom** : Lorsque ce paramètre est activé, lorsqu'une personne est créée ou modifiée, le sexe de la personne est associé au(x) prénom(s) saisis pour la personne si un sexe ne leur est pas déjà associé. Par défaut ce paramètre est activé ;
- ❑ **Mise à jour automatique 'État marital** : Le champ **État marital** dans la [Fiche de la personne courante](#) indique si dans sa vie une personne est restée célibataire ou non. Si ce paramètre est activé, **GAOPerso** mettra automatiquement le champ **État marital** des deux personnes d'un couple à la valeur **Marié** dès qu'un événement de ce couple indiquera qu'un mariage a eu lieu entre eux (mariage, mariage civil, mariage religieux, divorce, séparation, reprise de vie commune). Les événements non spécifiés dans la liste n'entraînent pas que le mariage ait eu lieu, ainsi la saisie de l'un d'entre eux ne modifiera pas l'état du champ **État marital** (les fiançailles ou le contrat de mariage a pu être fait sans que le mariage ai eu lieu ensuite...). Par défaut ce paramètre est activé ;
- ❑ **Autorisation enregistrement sans recherche** : Lors de la saisie d'une nouvelle personne dans la fenêtre [Saisie/Sélection d'une personne](#), **GAOPerso** recherche dans l'ensemble des personnes existantes dans la généalogie ouverte si certaines d'entre elles correspondent aux informations saisies. Si c'est le cas, la liste en est proposée. Il est possible d'éviter cette recherche en utilisant le bouton **Création** dans la fenêtre de saisie. Ce bouton n'est disponible que si ce paramètre est activé. La prudence est de règle lors de l'utilisation de ce bouton. Comme aucune vérification ne sera effectuée, il sera très facile d'entrer des personnes en double. Par défaut ce paramètre n'est pas activé ;
- ❑ **Validation de tous les lieux** : Lors de la saisie d'un lieu, **GAOPerso** recherche tous les lieux pouvant correspondre au lieu saisi :
  - ❑ Si aucun lieu n'est trouvé, **GAOPerso** ajoute le lieu saisi dans la [Table des lieux](#) ;
  - ❑ Si un seul lieu est trouvé
    - ❑ Si ce paramètre est activé, **GAOPerso** affiche une fenêtre de [Sélection](#) avec le lieu trouvé ainsi que la possibilité de créer un nouveau lieu ;
    - ❑ si ce paramètre n'est pas activé, **GAOPerso** considère que le lieu trouvé est celui désiré ;
  - ❑ Si au moins deux lieux sont trouvés, **GAOPerso** affiche une fenêtre de [Sélection](#) avec la liste de tous les lieux trouvés ainsi que la possibilité de créer un nouveau lieu ;

Par défaut ce paramètre n'est pas activé.

Lors de la saisie d'un lieu, la chaîne de caractères tapée est recherchée dans la [Table des lieux](#). Si elle n'est pas trouvée, un nouveau lieu est créé dans la table. Si elle est trouvée, le lieu saisi correspond au lieu existant. Par exemple, si on tape Paris et que dans la table se trouve Paris avec département 75, l'affichage est transformé en Paris (75). Ceci est le fonctionnement de base comme pour les patronymes, prénoms ...

Or une même chaîne de caractères peut correspondre à plusieurs lieux différents. Par exemple, le lieu 'Montréal' peut être la ville du Canada, ou bien une commune des départements 07, 11, 15, 32 ou 89. Si quand une chaîne est saisie, il existe plusieurs lieux correspondant, une fenêtre de [Sélection](#) est affichée pour proposer les choix possibles. Ce choix sera proposé quel que soit l'état du paramètre **Validation de tous les lieux**. Quant au moins 2 possibilités existent, **GAOPerso** ne sait pas quel est le lieu désiré, et propose donc

les différents choix existants. Dans cette fenêtre, est aussi proposé le choix 'Nouveau lieu'.

Dernier cas possible, un lieu correspondant à la chaîne de caractères d'un seul lieu existant dans la [Table des lieux](#) est saisi, mais ce n'est pas ce lieu qui est désiré. Par exemple, si le lieu Montréal (Canada) a été saisi et le lieu Montréal (07) doit être saisi; si on tape juste 'Montréal', c'est le lieu déjà existant qui sera pris. Pour résoudre ce problème :

- La première solution est de taper le lieu en entier (avec son département). Le département étant différent de celui associé au lieu existant, **GAOPerso** sait faire la différence et crée donc un nouveau lieu ;
- La deuxième solution est d'activer le paramètre **Validation de tous les lieux**. Quand ce paramètre est activé, **GAOPerso** propose systématiquement de choisir le lieu dans la liste de ceux qu'il a déjà et qui correspondent ou bien de créer un nouveau avec le choix 'Nouveau lieu'. Ainsi, si la chaîne 'Montréal' est saisie, une liste s'affichera avec les choix 'Montréal (Canada)' et 'Nouveau lieu'. En sélectionnant 'Nouveau lieu', un autre lieu correspondant à la chaîne Montréal sera créé dans la [Table des lieux](#).

Ainsi ce paramètre **Validation de tous les lieux** a pour seul but de pouvoir créer un nouveau lieu correspondant à la même chaîne qu'un lieu déjà existant.

L'inconvénient de l'utilisation de ce paramètre est que chaque fois qu'un lieu est saisi, il est demandé de confirmer que c'est celui qui existe déjà dans la table (ce qui sera le cas dans 99,99% des cas).

L'autre moyen de créer un nouveau lieu correspondant à une chaîne déjà existante est de le faire directement dans la [Table des lieux](#).

- **Mise en ordre automatique des enfants** : Ce paramètre indique si les enfants d'un couple doivent être mis par ordre chronologique à l'aide de leur date de naissance ou non. Si ce paramètre est activé, la mise en ordre automatique s'effectue lors de l'enregistrement de la personne après une saisie ou modification. Si ce paramètre n'est pas actif, l'ordre des enfants peut être modifié à l'aide de l'option **Ordre des enfants** dans le menu contextuel [Menu enfant](#). Par défaut ce paramètre est activé ;
- **Utilisation baptêmes pour ordre des enfants** : Ce paramètre permet, lorsque la date de naissance n'est pas indiquée, l'utilisation de la date du baptême si elle existe pour la mise en 'Ordre automatique des enfants'. Par défaut ce paramètre est activé ;
- **Mise à jour automatique 'Postérité'** : Lors de la saisie d'une référence, **GAOPerso** recherche toutes les références pouvant correspondre à la référence saisie :
  - Si aucune référence n'est trouvée, **GAOPerso** ajoute la référence saisie dans la [Table des références](#) ;
  - Si une seule référence est trouvée :
    - Si ce paramètre est activé, **GAOPerso** affiche une fenêtre avec la référence trouvée ainsi que la possibilité de créer une nouvelle référence ;
    - Si ce paramètre n'est pas activé, **GAOPerso** considère que la référence trouvée est celle désirée ;
  - Si au moins deux références sont trouvées, **GAOPerso** propose la liste de toutes les références trouvées ainsi que la possibilité de créer une nouvelle référence.

Par défaut ce paramètre n'est pas activé.

- **Autorisation unions HH ou FF** : Si ce paramètre est activé, l'union de deux personnes de même sexe est possible. Si ce paramètre n'est pas activé, **GAOPerso** vérifiera le sexe du conjoint lors de l'ajout d'un conjoint. Par défaut ce paramètre n'est pas activé ;
- La zone **Al'ouverture de la généalogie, affichage** permet de choisir entre 3 possibilités d'affichage au démarrage de **GAOPerso** :

Les options :

- **De cujus** : Si cette valeur est sélectionnée, à l'ouverture d'une généalogie, le [de cujus](#) est affiché comme personne courante, s'il a été défini, sinon aucune personne n'est affichée à l'ouverture de la généalogie ;
- **Dernière personne courante** : Si cette valeur est sélectionnée, à l'ouverture d'une généalogie, la personne courante affichée lors de la fermeture de la généalogie sera réaffichée ;
- **Vide** : Si cette valeur est sélectionnée, à l'ouverture d'une généalogie, aucune personne n'est affichée ;

Par défaut, c'est la valeur **Vide** qui est sélectionnée.

- ❑ **Suppressions autorisées** : Par défaut ce paramètre est activé. Néanmoins, quand une généalogie est créée dans la fonction [Utilitaires/Transfert/GAOActes vers GAOPerso](#), ce paramètre est désactivé. Il ne doit pas être activé tant que l'intégralité du transfert des actes n'aura pas été réalisée.
  - ❑ **Fusions autorisées** : Par défaut ce paramètre est activé. Néanmoins, quand une généalogie est créée dans la fonction [Utilitaires/Transfert/GAOActes vers GAOPerso](#), ce paramètre est désactivé. Il ne doit pas être activé tant que l'intégralité du transfert des actes n'aura pas été réalisé. Si ce paramètre n'est pas activé, dans le [Menu Modification](#), les choix **Fusionner 2 personnes** et **Fusionner 2 couples** ne sont pas proposés ;
  - ❑ La zone **Saisie lieux** pour préciser le mode de saisie des [lieux](#) :
    - ❑ **Saisie libre** : Les majuscules et minuscules sont gérées par l'utilisateur ;
    - ❑ **En minuscules** : Les lettres initiales de tous les mots sont automatiquement mises en majuscules et les autres en minuscules (valeur par défaut) ;
  - ❑ La zone **Saisie domiciles** pour préciser le mode de saisie des [domiciles](#) :
    - ❑ **Saisie libre** : Les majuscules et minuscules sont gérées par l'utilisateur ;
    - ❑ **En minuscules** : Les lettres initiales de tous les mots sont automatiquement mises en majuscules et les autres en minuscules (valeur par défaut) ;
  - ❑ La zone **Niveau inférieur des lieux par défaut** pour préciser le niveau associé aux [lieux](#) saisis dans un lieu après une virgule. Les valeurs possibles sont :
    - ❑ **Paroisse** : Valeur par défaut. Le niveau associé sera «  
Paroisse  
» ;
    - ❑ **Lieu-dit** : Le niveau associé sera «  
Lieu-dit  
» ;
    - ❑ **Arrondissement** : Le niveau associé sera «  
Arrondissement  
» ;
  - ❑ La zone **Niveau supérieur des lieux par défaut** pour préciser le niveau associé aux lieux saisis dans un [lieu](#) entre parenthèses. Les valeurs possibles sont :
    - ❑ **Autre** : Le niveau associé sera «  
Autre  
» ;
    - ❑ **Département** : Valeur par défaut. Le niveau associé sera «  
Département  
» ;
    - ❑ **Pays** : Le niveau associé sera «  
Pays  
» ;
  - ❑ **Mémo par défaut** : Ce champ permet la saisie d'un mémo qui sera automatiquement associé à toutes les personnes créées. Par défaut, ce champ est vide ;
  - ❑ La zone **Référence par défaut** contient 4 champs utilisés pour spécifier des [références](#) qui seront automatiquement associées aux personnes et aux couples lors de leur création :
    - ❑ **Personne** : Ce champ permet la saisie d'une référence qui sera utilisée pour remplir le champ 'Référence personne' lors de la création d'une nouvelle personne. Par défaut, ce champ est vide ;
    - ❑ **Lien père** : Ce champ permet la saisie d'une référence qui sera utilisée pour remplir le champ 'Référence lien père' lors de la création d'une nouvelle personne. Par défaut, ce champ est vide ;
    - ❑ **Lien mère** : Ce champ permet la saisie d'une référence qui sera utilisée pour remplir le champ 'Référence lien mère' lors de la création d'une nouvelle personne. Par défaut, ce champ est vide ;
    - ❑ **Lien avec conjoint** : Ce champ permet la saisie d'une référence qui sera utilisée pour remplir le champ 'Référence lien conjoint' lors de la création d'un nouveau conjoint. Par défaut, ce champ est vide ;
- Les nouvelles références saisies seront stockées dans la [Tables/Références](#). Elles peuvent être saisies en utilisant leur [abréviation](#) saisie préalablement.

Les boutons en bas d'écran (ces boutons sont généraux à toutes les fenêtres des paramètres) :

- ❑ **Valider** : Enregistre les paramètres ;
- ❑ **Abandon** : Fermeture de la fenêtre sans enregistrement des éventuelles modifications.
- ❑ **Visualiser** : Visualisation sous forme d'un tableau de tous les paramètres au format RTF permettant éventuellement d'imprimer ces paramètres. L'[affichage](#) s'effectue avec le [traitement de texte interne simplifié](#) de [GAOPerso](#) ou un [traitement de texte externe](#) sélectionné dans [Paramètres Affichage](#).

## PARAMÈTRES ÂGE/DATE

Cette fenêtre est ouverte par l'option **Âge/Date** du **Menu Paramètres** de la barre des menus.

Les paramètres de cette page sont spécifiques à la généalogie ouverte. Ils peuvent être différents d'une généalogie à une autre.

Cet onglet n'est accessible que lorsqu'une généalogie est ouverte.

Un paramètre est activé quand sa case est cochée et désactivé quand sa case n'est pas cochée. Une case cochée est décochée par un clic et inversement.

- **Âge minimum au mariage (homme)** : Spécifie l'âge minimum pour qu'un homme puisse se marier et avoir des enfants. La valeur par défaut est 14. Si la différence entre l'année de naissance d'un enfant et celle de son père ou bien entre l'année de mariage d'un homme et sa date de naissance est inférieure à cette valeur, une erreur sera affichée et les informations de la dernière personne saisie ne pourront être enregistrées qu'après la modification de la date de naissance de la personne ;

La valeur 0 indique qu'aucune vérification de ce type n'est faite.

Cette valeur est utilisée pour le calcul automatique ou semi-automatique des dates entre un enfant et son père et pour le calcul automatique ou semi-automatique des dates d'un homme par rapport à son mariage.

Pour changer la valeur, cliquer sur la flèche haut ou bas pour augmenter ou diminuer la valeur. La valeur peut aussi être saisie au clavier après avoir cliqué dans la zone.

- **Âge minimum au mariage (femme)** : Spécifie l'âge minimum pour qu'une femme puisse se marier et avoir des enfants. La valeur par défaut est 14. Si la différence entre l'année de naissance d'un enfant et celle de sa mère ou bien entre l'année de mariage d'une femme et sa date de naissance est inférieure à cette valeur, une erreur sera affichée et les informations de la dernière personne saisie ne pourront être enregistrées qu'après la modification de la date de naissance de la personne.

La valeur 0 indique qu'aucune vérification de ce type n'est faite.

Cette valeur est utilisée pour le calcul automatique ou semi-automatique des dates entre un enfant et sa mère et pour le calcul automatique ou semi-automatique des dates d'une femme par rapport à son mariage.

Pour changer la valeur, cliquer sur la flèche haut ou bas pour augmenter ou diminuer la valeur. La valeur peut aussi être saisie au clavier après avoir cliqué dans la zone.

- **Âge maximum procréation (homme)** : Spécifie l'âge maximum pour qu'un homme puisse avoir des enfants. La valeur par défaut est 80. Si la différence entre l'année de naissance d'un enfant et celle de son père est supérieure à cette valeur, une erreur sera affichée et les informations de la dernière personne saisie ne pourront être enregistrées qu'après la modification de la date de naissance de la personne. Cette valeur est utilisée pour le calcul automatique ou semi-automatique des dates entre un enfant et son père.

Pour changer la valeur, cliquer sur la flèche haut ou bas pour augmenter ou diminuer la valeur. La valeur peut aussi être saisie au clavier après avoir cliqué dans la zone.

- **Âge maximum procréation (femme)** : Spécifie l'âge maximum pour qu'une femme puisse avoir des enfants. La valeur par défaut est 60. Si la différence entre l'année de naissance d'un enfant et celle de sa mère est supérieure à cette valeur, une erreur sera affichée et les informations de la dernière personne saisie ne pourront être enregistrées qu'après la modification de la date de naissance de la personne. Cette valeur est utilisée pour le calcul automatique ou semi-automatique des dates entre un enfant et sa mère.

Pour changer la valeur, cliquer sur la flèche haut ou bas pour augmenter ou diminuer la valeur. La valeur peut aussi être saisie au clavier après avoir cliqué dans la zone.

- **Durée de vie maximum** : Spécifie l'âge maximum qu'une personne puisse avoir. La valeur par défaut est 100. Si la différence entre l'année de naissance et l'année de décès ou entre l'année de naissance et l'année d'un événement d'une personne est supérieure à cette valeur, une erreur sera affichée et les informations de cette personne ne pourront être enregistrées qu'après la modification de l'une des deux dates.

Pour changer la valeur, cliquer sur la flèche haut ou bas pour augmenter ou diminuer la valeur. La valeur peut aussi être saisie au clavier après avoir cliqué dans la zone.

- **Âge minimum témoin** : Cette valeur spécifie l'âge minimum qu'une personne doit avoir pour pouvoir être le témoin (parrain, marraine, officiant, déclarant, notaire, témoin) d'un événement. L'âge par défaut est de 10 ans. Pour changer la valeur, cliquer sur la flèche haut ou bas pour augmenter ou diminuer la valeur. La valeur peut aussi être saisie au clavier après avoir cliqué dans la zone.

- ❑ La zone **Calcul des dates pour une personne** : Si pour une personne, une date est associée à un événement, il est possible, à l'aide de cette date, de compléter l'information de naissance et de décès de cette personne (la personne est née avant la date de cet événement et elle est décédée après la date de cet événement et utilisation des paramètres **Âge minimum...** et **Âge maximum...**). Ce paramètre permet de spécifier si les dates de naissance et de décès doivent ou non être complétées de cette façon. 3 choix sont possibles :
  - ❑ **Automatique** : Les dates de naissance et de décès sont complétées automatiquement sans qu'aucune confirmation ne soit nécessaire. Par exemple si la date existante est après 1900 et la date saisie est avant 1920, la date est complétée et devient entre 1900 et 1920. Par contre si la date existante est après 1900 et que la date saisie est après 1890, la date existante n'est pas modifiée ;
  - ❑ **Semi-automatique** : Si la nouvelle information peut permettre de compléter une date, une proposition est faite qui pourra être acceptée ou refusée ;
  - ❑ **Manuel** : Les dates ne sont pas complétées (valeur par défaut) ;
- ❑ La zone **Calcul des dates entre personnes** : Si pour une personne, une date est associée à un événement, il est possible, à l'aide de cette date, de compléter l'information de naissance et de décès des personnes qui sont l'entourent c'est à dire les personnes qui sont créées à partir de la personne courante (parents, conjoints, enfants, témoins...). Exemple : les parents sont nés au moins X années et au plus Y années avant la naissance de leur enfant (les valeurs X et Y sont spécifiés par les paramètres **Âge minimum au mariage** et **Âge maximum de procréation**). Ce paramètre permet de spécifier si les dates de naissance et de décès doivent ou non être complétées de cette façon. 3 choix sont possibles :
  - ❑ **Automatique** : Les dates de naissance et de décès sont complétées (si nécessaire) automatiquement sans qu'une confirmation soit nécessaire. Par exemple si la date existante est après 1900 et la date saisie est avant 1920, la date est complétée et devient entre 1900 et 1920. Par contre si la date existante est après 1900 et que la date saisie est après 1890, la date existante n'est pas modifiée ;
  - ❑ **Semi-automatique** : Si la nouvelle information permet de compléter une date, une proposition est faite qui pourra être acceptée ou refusée ;
  - ❑ **Manuel** : Les dates ne sont pas complétées (valeur par défaut) ;
- ❑ **Vérification compatibilité des mariages** : Si ce paramètre est activé (valeur par défaut), il est vérifié que si pour un couple une date de mariage civil et une date de mariage religieux sont spécifiés, la date du mariage religieux est identique ou postérieure à celle du mariage civil ;
- ❑ **Dates complètes** : Si ce paramètre est activé, les dates de type « Avant », « Après » et « Entre » doivent être saisies en spécifiant un jour, un mois et une année (exemple : avant 16/09/2009). Si ce paramètre n'est pas activé, les dates de type « Avant », « Après » et « Entre » doivent être saisies en spécifiant uniquement une année (exemple avant 1900) ;
- ❑ **Dates confirmées par défaut** : Si ce paramètre est activé (valeur par défaut), lors de la création des événements, la date de l'événement sera considérée comme confirmée ;
- ❑ **Caractère de confirmation de date** : Marqueur pour spécifier que la date d'un événement est confirmée. Par défaut, ce caractère est <sup>1</sup> (ALT+185) ;
- ❑ **Événements avec heure** : Si ce paramètre est activé une zone de saisie de l'heure est affichée après la date dans les fenêtres de [Sélection/Saisie personne](#) et [Saisie/Modification d'un événement](#) ;
- ❑ **Naissances/Décès avec déclaration** : Si ce paramètre est activé :
  - ❑ dans la fenêtre [Sélection/Saisie personne](#) ajout de champs pour la saisie d'informations sur la naissance et du décès : date et heure de la déclaration ainsi que l'adresse de la naissance (l'accouchement) et du décès ;
  - ❑ dans la fenêtre [Saisie/Modification d'un événement](#) des champs de saisie d'information sont affichés en plus quand le type d'événement sélectionné est **Naissance**, **Décès** ou **Enfant sans vie** : date et heure de la déclaration ainsi que l'adresse de la naissance (l'accouchement) et du décès ;
- ❑ **Format** : [Format](#) par défaut à utiliser lors de la création de la naissance et du décès dans la fenêtre [Sélection/Saisie personne](#) et lors de la création d'un événement dans la fenêtre [Saisie/Modification d'un événement](#) ;

Les boutons en bas d'écran (ces boutons sont généraux à toutes les fenêtres des paramètres) :

- ❑ **Valider** : Enregistre les paramètres ;

- ❑ **Abandon** : Fermeture de la fenêtre sans enregistrement des éventuelles modifications.
- ❑ **Visualiser** : Visualisation sous forme d'un tableau de tous les paramètres au format RTF permettant éventuellement d'imprimer ces paramètres. L'affichage s'effectue avec le [traitement de texte interne simplifié](#) de **GAOPerso** ou un [traitement de texte externe](#) sélectionné dans **Paramètres Affichage**.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documents d'aide PDF facilement](#)

---

## PARAMÈTRES GÉNÉRAUX

Cette fenêtre est ouverte par l'option **Généraux** du [Menu Paramètres](#) de la barre des menus.

Les paramètres de cette page sont applicables pour le fonctionnement général de **GAOPerso**. Ils sont indépendants des généalogies et sont donc toujours accessibles.

Un paramètre est activé quand sa case est cochée et désactivé quand sa case n'est pas cochée. Une case cochée est décochée par un clic et inversement.

- ❑ La zone **Sauvegarde** pour préciser le mode de sauvegarde de la généalogie ouverte. Ce paramètre peut prendre 3 valeurs :
  - ❑ **Non automatique** : Les sauvegardes sont à la charge de l'utilisateur (par Généalogie/Sauvegarder) (valeur par défaut) ;
  - ❑ **Automatique** : Une sauvegarde est réalisée en fermant une généalogie ou en quittant **GAOPerso** avec une généalogie ouverte ;
  - ❑ **Périodique** : Une sauvegarde est effectuée toutes les X minutes (l'écart est spécifié dans le paramètre **Période de sauvegarde**). Lorsque le temps est écoulé, un message est affiché 'La période de sauvegarde s'est écoulée. Voulez-vous sauvegarder la généalogie ouverte ?'. Confirmer par 'Oui' ou abandonner la sauvegarde par 'Non'. La sauvegarde est réalisée systématiquement lorsque **GAOPerso** est fermé, même si le temps n'est pas écoulé ;
- ❑ **Période de sauvegarde** : Permet de saisir l'écart en minutes séparant les sauvegardes périodiques de la généalogie ouverte si le paramètre **Périodique** est activé dans la zone **Sauvegarde** ci-dessus. La valeur par défaut est de 30 minutes. Le temps (en minutes) restant avant la prochaine sauvegarde, est affiché dans la barre d'état en bas de la fenêtre ;
- ❑ **Nombre de sauvegardes par généalogie** : Indiquer le nombre maximum de sauvegardes pour chaque généalogie. Lors des sauvegardes, les fichiers de la généalogie sont sauvegardés dans les dossiers 'SAUVE', 'SAUVE2', 'SAUVE3' ... Si la valeur 3 a été spécifiée, la quatrième sauvegarde écrasera la sauvegarde du premier dossier SAUVE. Lors de la restauration d'une généalogie, la liste des sauvegardes est affichée avec le nom de la généalogie et la date et l'heure des sauvegardes ;
 

**Note** : la sauvegarde dont il est question est une copie de la généalogie dans un des dossiers 'SAUVE', qui peut être restaurée en remplacement de la généalogie correspondante par [Généalogie/Restaurer](#).
- ❑ Une zone **Type de la sortie** permet d'indiquer le type de sortie à utiliser par défaut pour l'affichage du résultat des traitements :
  - ❑ **Sortie HTML** : Ce type de sortie au format HTML peut être visualisé avec le [navigateur interne](#) de **GAOPerso** ou avec un [navigateur externe](#) (comme Internet Explorer, Firefox, Netscape ou même Word). Le [navigateur externe](#) est utilisé si, dans la fenêtre [Paramètres/Affichage](#), le paramètre **Navigateur** contient l'adresse **du navigateur** et si le paramètre **Utilisation pour affichage des sorties HTML** est activé. Sinon c'est le [navigateur interne](#) de **GAOPerso** qui est utilisé ;
  - ❑ **Sortie GAOPerso** : Ce type de fichier est visualisé à l'aide du [traitement de texte interne simplifié](#) de **GAOPerso**. Si le résultat du traitement est une liste de personnes, un clic sur la ligne d'une de ces personnes permet de sélectionner la personne correspondante et de l'afficher comme personne courante dans la Fiche de la personne courante. Les listes générées avec ce format sont celles qui peuvent être utilisées dans la fenêtre [Sélection/Saisie d'une personne](#) quand clic sur le bouton **Liste** ;
  - ❑ **Sortie RTF** : Ce type de sortie peut être visualisé dans **GAOPerso** avec le [traitement de texte interne](#) de **GAOPerso** ou avec un [traitement de texte externe](#) (comme Word et Write). Le [traitement de texte externe](#) est utilisé si, dans la fenêtre [Paramètres/Affichage](#), le paramètre **Traitement de texte** contient l'adresse **du traitement de texte** et si le paramètre **Utilisation pour affichage des sorties RTF** est activé. Sinon, c'est le [traitement de texte interne](#) de **GAOPerso** qui est utilisé ;
- ❑ **Ouverture dernière généalogie** : Ce paramètre permet de spécifier si la généalogie qui était ouverte à la

dernière utilisation de **GAOPerso** doit être ou non automatiquement ouverte au démarrage de **GAOPerso**. Si ce paramètre n est pas actif ou si la dernière généalogie accédée a été effacée, une fenêtre **Ouverture généalogie** est affichée au démarrage de **GAOPerso**. Par défaut, ce paramètre n est pas activé ;

- ❑ **Recherche avec liens patronymiques** : Indique si lors de la recherche d une personne les variantes orthographiques du patronyme doivent être utilisées ou non. Par défaut, ce paramètre est activé ;
- ❑ **Affichage complet des menus** : Indique si les menus doivent être affichés avec toutes les options (celles indisponibles en grisé) ou pas (celles indisponibles non affichées). Par défaut, ce paramètre n est pas activé ;
- ❑ **Déplacement vers demi-frères/soeurs** : Par défaut, ce paramètre n est pas activé. Indique si :
  - ❑ l **icône de déplacement** vers les frères et sœurs inclut le déplacement vers les demi-frères et demi-soeurs ;
  - ❑ dans le **menu de déplacement**, les choix frères/sœurs, beaux-frères/belles-sœurs et neveux/nières proposent respectivement les demi-frères et demi-soeurs, les conjoints des demi-frères et demi-soeurs et les enfants des demi-frères et demi-soeurs ;
- ❑ **Affichage des bulles d aide** : Indique si les bulles d aide doivent être affichées ou non quand on se déplace au-dessus d une zone de l écran. Ces bulles d aide sont affichées pendant 2,5 secondes. Par défaut, ce paramètre est activé ;
- ❑ **Sélection d éléments avec numérotation** : Indique si lors d un choix entre plusieurs valeurs possibles, chacune des valeurs proposées est précédée d un numéro ou pas. Ce numéro permet de se repérer plus facilement lorsque le nombre de valeurs proposées est grand. Par défaut, ce paramètre est activé ;
- ❑ **Fermeture des fenêtres** : Indique si les fenêtres de demande de suppression de fichiers doivent être fermées après la suppression du fichier demandé (activé) ou si la fenêtre doit rester ouverte (désactivé) pour permettre la demande de suppression d un autre fichier. Par défaut ce paramètre n est pas activé ;
- ❑ **Vérification nombre de fichiers en copie** : Indique si à la fin de la copie d une généalogie, **GAOPerso** doit afficher ou non un message d erreur si au moins un fichier de la généalogie est absent. Par défaut ce paramètre est activé ;
- ❑ **Panneau sélection personne complet** : Indique si, quand le paramètre **Naissances/Décès avec déclaration** dans **Paramètres/Âge-Date** est activé, les fenêtres **Sélection/Saisie personne** et **Saisie/modification d un événement** (quand le type de l événement sélectionné est **Naissance**, **Décès** ou **Enfant sans vie**) sont affichées (activé) ou pas (non activé) avec les champs correspondants au domicile de l événement et à la date de déclaration. Ce paramètre est sans effet si le paramètre **Naissances/Décès avec déclaration** dans **Paramètres/Âge-Date** n est pas activé ;
- ❑ **Disque par défaut** : Indique le disque à utiliser par défaut dans les différentes fenêtres de sélection d un fichier. Par défaut, c est le disque 'C' : qui est utilisé. Pour sélectionner un autre disque actif par défaut, cliquer sur la flèche et sélectionner le lecteur.
 

Dans toutes les fenêtres où une liste de lecteurs est proposée, si le lecteur choisi par cette option est différent de 'C' : et s il est absent, affichage de l erreur **Le lecteur n est pas prêt**. Dans ce cas, le lecteur 'C' : est proposé. Le lecteur par défaut dans les paramètres n est pas modifié.

Si un disque amovible ou une unité de stockage USB est utilisée pour des généalogies, ce disque amovible ou unité de stockage USB doit être inséré avant de démarrer **GAOPerso**.

- ❑ **Taille max des bitmaps** : Lors de la création de tableaux, deux **Modes d impression** sont proposés. Chacun de ces modes correspond à un type de fichier (les fichiers 'bitmap' et les fichiers 'emf' ). Ni l un ni l autre de ces fichiers ne fonctionnant pour tous les types et toutes les formes de tableaux, il est nécessaire d utiliser soit l un soit l autre de ces formats de fichier suivant les cas. La taille des fichiers 'bitmap' est proportionnelle aux deux dimensions des tableaux à créer (hauteur multipliée par la largeur). Ainsi, si un tableau est très grand, la mémoire disponible peut ne pas être suffisante pour créer le fichier 'bitmap' correspondant. Dans ce cas, la méthode des fichiers 'emf' est utilisée.

Ce champ est utilisé pour indiquer la taille maximum d un fichier bitmap. Au-dessus de cette taille, les fichiers 'emf' sont utilisés plutôt que les fichiers 'bitmap' . Les bitmaps ont une taille maximum dépendante de la mémoire de l ordinateur. Par défaut ce paramètre a la valeur 10000000. Si lors de la réalisation d un tableau l erreur 'La limite des ressources de la machine est atteinte' ou 'Image bitmap incorrecte' ou 'Ressources systèmes insuffisantes' ou 'Votre système manque de mémoire virtuelle' est affichée, il est nécessaire de diminuer cette valeur et de recommencer la génération du tableau. La configuration de l ordinateur peut influencer ce paramètre. Pour changer la valeur, cliquer sur la zone et saisir au clavier la valeur désirée. La mémoire virtuelle du système peut aussi être augmentée (lire le guide Windows) ;

- ❑ **Profondeur de recherche** : Indique le niveau de profondeur dans les dossiers lors de la recherche de fichiers pour générer **une liste de fichiers** (quand utilisation d'un bouton Lister). Par défaut ce paramètre est activé et

contient la valeur 5 ;

- ❑ **Mot de passe pour Mode complet** : Spécifie le mot de passe à utiliser pour passer du mode **Consultation** au mode **Complet**. Un mot de passe est une chaîne d au maximum 10 caractères. Les majuscules et minuscules ont une valeur. Par défaut, le mot de passe est 'GAO . A la saisie d un nouveau mot de passe, le mot de passe précédent est remplacé. Ne pas oublier le mot de passe saisi. Le mode **Consultation** interdit l utilisation des fonctions de modification des données et à l accès du [Menu Paramètres](#) et du [Menu Tables](#). Ce champ n est pas affiché dans le mode **Consultation** ;
- ❑ **Mode consultation autorisé** : Pour afficher l option **Mode** dans le [Menu Généalogie](#), cliquer sur cette option. L affichage de cette option **Mode** permet de passer en **Mode/Complet** ou en **Mode/Consultation** ;
- ❑ **Temps affichage avant aide** : Temps en millisecondes avant l affichage de la bulle d aide quand positionnement du curseur de la souris sur une zone de saisie, un bouton, une icône... Par défaut ce paramètre est activé à 500 ms (0.5s) ;
- ❑ **Temps affichage aide** : Temps en millisecondes de l affichage de la bulle d aide quand positionnement du curseur de la souris sur un zone de saisie, un bouton, une icône ... Par défaut ce paramètre est activé à 2500 ms (2.5s).

Ces deux paramètres de temps ne sont affichés que si le paramètre **Affichage des bulles d aide** est activé.

Les boutons en bas d écran (ces boutons sont généraux à toutes les fenêtres des paramètres) :

- ❑ **Valider** : Enregistre les paramètres ;
- ❑ **Abandon** : Fermeture de la fenêtre sans enregistrement des éventuelles modifications.
- ❑ **Visualiser** : Visualisation sous forme d un tableau de tous les paramètres au format RTF permettant éventuellement d imprimer ces paramètres. L [affichage](#) s effectue avec le [traitement de texte interne simplifié](#) de **GAOPerso** ou un [traitement de texte externe](#) sélectionné dans [Paramètres Affichage](#).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur d'aides Web gratuit](#)

---

## PARAMÈTRES VISUALISATION

Cette fenêtre est ouverte par l'option **Visualisation** du [Menu Paramètres](#) de la barre des menus.

Les paramètres de cette page sont applicables pour le fonctionnement général de **GAOPerso**. Ils sont indépendants des généalogies et sont donc toujours accessibles. Ils définissent le format d affichage de certaines informations.

Un paramètre est activé quand sa case est cochée et désactivé quand sa case n est pas cochée. Une case cochée est décochée par un clic et inversement.

- ❑ La zone **Affichage des mois en** spécifie la forme d affichage des mois dans les dates :
  - ❑ **Chiffres arabes** : Exemple : 12/10/1988. Activé par défaut ;
  - ❑ **Chiffres romains** : Exemple : 12/X/1988 ;
  - ❑ **Lettres** : Exemple : 12/OCT/1988.

Ce paramètre n a pas d influence sur la forme de saisie des dates. Les mois peuvent être saisis en chiffres arabes ou en lettres ;

- ❑ La zone **AVANT, APRÈS, ENTRE... en** indique la forme d affichage des mots utilisés dans les dates incomplètes :
  - ❑ **MAJUSCULES** : Exemple : AVANT, APRÈS, ENTRE, VERS, VIVANT. Activé par défaut ;
  - ❑ **minuscules** : Exemple : avant, après, entre, vivant ;
- ❑ **Affichage des dates extrêmes uniquement** : Indique si dans les dates de vie des parents, conjoints, enfants, témoins ou dans les listes avec le format simplifié, seules les années exactes doivent être affichées ou si les dates précises doivent aussi être affichées. Par exemple : une personne née le 01/07/1853 et décédée le 23/02/1928, aura ses années affichées sous la forme '(1853,1928) quelle que soit la valeur du paramètre. Par contre, une personne née avant 1853 et décédée entre 1920 et 1930, aura ses années affichées sous la forme '( , ) si le paramètre est activé (valeur par défaut) et sous la forme '(av1853,1920/1930) si le paramètre n est pas activé ;
- ❑ **Dates révolutionnaires** : Indique si pendant la période correspondant au calendrier révolutionnaire, les dates des événements sont affichées sous leur forme révolutionnaire ou grégorienne. Ce paramètre n influe pas sur

la forme de saisie des dates (les dates peuvent toujours être saisies sous leur forme révolutionnaire ou grégorienne). Par défaut, ce paramètre n'est pas activé ;

- **Dates avec jour de la semaine** : Indique si les dates doivent être précédées (activé) ou non (non activé) du jour de la semaine lorsque la date d'un événement est affichée. Par défaut, ce paramètre est activé ;
- **Affichage séparateur date** : Indique si le séparateur entre jour et mois et entre mois et année doit être affiché quand la date ne contient pas de jour ou pas de mois. Par défaut, ce paramètre est activé ;
- **Séparateur de date** : Spécifie le caractère utilisé comme séparateur entre les jours, les mois et les années dans les dates. Par défaut, ce caractère est le '/'. Pour changer le séparateur, cliquer dans le champ et saisir le séparateur désiré ;
- **Indication du mariage d'un enfant** : Spécifie le caractère utilisé dans la [Fiche de la personne courante](#) devant le nom des enfants pour indiquer que ces enfants ont un conjoint. Par défaut, ce caractère est '\*'. Pour changer l'indicateur, cliquer dans le champ et saisir le caractère désiré ;
- **Indication connaissance des parents d'un conjoint** : Spécifie le caractère utilisé dans la [Fiche de la personne courante](#) devant le nom des conjoints pour indiquer qu'au moins un des parents de ces conjoints est connu. Par défaut, ce caractère est '\*'. Pour changer l'indicateur, cliquer dans le champ et saisir le caractère désiré ;
- La zone **Patronymes en** indique le format d'affichage des patronymes :

- **MAJUSCULES** : Toutes les lettres en majuscules (Exemple : PERRET). Activé par défaut ;
- **minuscules** : La lettre initiale en majuscule et les autres en minuscules (Exemple : Perret) ;

Ce paramètre n'a aucune influence sur la saisie ou l'enregistrement des patronymes. Il ne concerne que l'affichage ;

- La zone **Particules en** indique le format d'affichage des particules :
  - **MAJUSCULES** : Toutes les lettres en majuscules (Exemple : DELA) ;
  - **minuscules** : Toutes les lettres en minuscules (Exemple : de). Activé par défaut ;

Ce paramètre n'a aucune influence sur la saisie ou l'enregistrement des particules. Il ne concerne que l'affichage.

- **Avec affichage des photos** : Permet d'activer (par défaut) ou non l'affichage de la photo avec l'attribut **Portrait** et de la photo avec l'attribut **Signature** dans la [Fiche de la personne courante](#) ;
- La zone **Affichage des numéros des enfants dans Livre de famille** spécifie la forme d'affichage de la numérotation des enfants d'un couple dans un format sous forme textuelle. Cette numérotation peut utiliser des chiffres ou des lettres suivis d'une parenthèse ou non :
  - **arabes** : Exemple : 4 ou 12 ;
  - **arabes**) : Exemple : 4) ou 12) ;
  - **romains** : Exemple : IV ou XII ;
  - **romains minuscules** : Exemple : iv ou xii. Par défaut, ce paramètre est activé ;
  - **lettres** : Exemple : D ;
  - **lettres**) : Exemple : D).

- La zone **Affichage des noms dans les fiches ou les arbres ou les listes simplifiées** permet de choisir indépendamment l'ordre d'affichage des noms et prénoms :
  - **Patronymes + Prénoms** : Les patronymes seront affichés devant les prénoms (Activé par défaut) ;
  - **Prénoms + Patronymes** : Les prénoms seront affichés devant les patronymes ;

- La zone **Indicateurs pour événements** comprend :
  - **Présence fichier texte** : saisir un caractère. Par défaut ce caractère est « T » ;
  - **Présence fichier photo** : saisir un caractère. Par défaut ce caractère est « P » ;
  - **Présence fichier média** : saisir un caractère. Par défaut ce caractère est « M » ;

Dans la [Fiche de la personne courante](#), ces trois caractères sont ajoutés après le libellé, la date et le lieu d'un événement pour indiquer respectivement la présence d'un fichier texte associé, la présence d'au moins une photo associée et la présence d'au moins un média associé.

Les boutons en bas d'écran (ces boutons sont généraux à toutes les fenêtres des paramètres) :

- ☒ **Valider** : Enregistre les paramètres ;
- ☒ **Abandon** : Fermeture de la fenêtre sans enregistrement des éventuelles modifications.
- ☒ **Visualiser** : Visualisation sous forme d'un tableau de tous les paramètres au format RTF permettant éventuellement d'imprimer ces paramètres. L'affichage s'effectue avec le [traitement de texte interne simplifié](#) de **GAOPerso** ou un [traitement de texte externe](#) sélectionné dans **Paramètres Affichage**.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des aides en ligne pour les applications Qt](#)

---

## PARAMÈTRES TAILLES ZONES

Cette fenêtre est ouverte par l'option **Taille zones** du [Menu Paramètres](#) de la barre des menus.

Les paramètres de cette page sont applicables pour le fonctionnement général de **GAOPerso**. Ils sont indépendants des généalogies et sont donc toujours accessibles.

Ces paramètres définissent la taille des zones en nombre de lignes et en nombre de colonnes de la [Fiche de la personne courante](#) et de la fenêtre [Saisie/Modification d'un événement](#). Ces paramètres sont définis pour :

- ☒ **Événements simples** (4 lignes, 1 colonne par défaut) ;
- ☒ **Témoins** (4 lignes, 1 colonne par défaut) pour modifier la zone de **Saisie des personnes participant à l'événement** dans la fenêtre [Saisie/Modification d'un événement](#) ;
- ☒ **Domiciles** (1 ligne, 1 colonne par défaut) ;
- ☒ **Fiefs** (1 ligne, 1 colonne par défaut) ;
- ☒ **Conjoints** (3 lignes, 1 colonne par défaut) ;
- ☒ **Événements multiples** (1 ligne, 1 colonne par défaut) ;
- ☒ **Diplômes/Décorations** (1 ligne, 1 colonne par défaut) ;
- ☒ **Enfants** (8 lignes, 1 colonne par défaut) ;
- ☒ **Professions** (1 ligne, 1 colonne par défaut) ;
- ☒ **Titres** (1 ligne, 1 colonne par défaut) ;
- ☒ La zone **Nombre de lignes pour la zone de** : Le nombre de lignes de chacune de ces zones peut être modifié. Pour changer le nombre de lignes, cliquer sur la flèche haut ou bas pour augmenter ou diminuer la valeur. La valeur désirée peut aussi être saisie au clavier après avoir cliqué dans la zone. Si pour une personne, le nombre de lignes est inférieur au nombre d'informations à afficher, un ascenseur à droite de la zone peut être utilisé pour visualiser le reste de la liste. Pour les **Événements multiples**, les **Diplômes/Décorations**, les **Professions**, les **Titres** et les **Domiciles** le nombre de lignes peut être à zéro pour que la zone correspondante ne soit pas affichée ;
- ☒ La zone **Nombre de colonnes pour la zone de** : Les informations peuvent aussi être visualisées en plusieurs colonnes. Pour changer le nombre de colonnes, cliquer sur la flèche haut ou bas pour augmenter ou diminuer la valeur. La valeur désirée peut aussi être saisie au clavier après avoir cliqué dans la zone. La largeur de la zone ne dépend que de la largeur de la fenêtre d'affichage, ainsi, plus le nombre de colonnes est grand, plus la place allouée pour chaque colonne est petite ;
- ☒ **Affichage arbre en saisie** : Dans la zone de travail de **GAOPerso**, deux arbres peuvent être affichés (activé) ou non (non activé) : Ancêtres de la personne courante et Descendance de la personne courante (ayant le format de l'explorateur Windows) permettant de visualiser les premières générations des ancêtres et des descendants de la personne courante. Activé par défaut ;
- ☒ **Nombre de générations** : Préciser le nombre de générations à visualiser dans ces deux arbres (Ancêtres de la personne courante et Descendance de la personne courante). Par défaut, le nombre de génération est de 2. Pour changer la valeur, cliquer dans le champ et saisir le nombre de générations. Affiché uniquement si **Affichage arbre en saisie** est activé ;
- ☒ La zone **Arbres en saisie** permet de choisir l'emplacement de l'affichage des arbres (Ancêtres de la personne courante et Descendance de la personne courante). Affiché si **Affichage arbre en saisie** est coché :
  - ☒ **Dans zone à droite** : à droite de l'écran de la [Fiche de la personne courante](#) ;

- **Dans zone en haut** : en haut de l'écran entre la zone des icônes et la [Fiche de la personne courante](#) .  
Activé par défaut ;

Les boutons en bas d'écran (ces boutons sont généraux à toutes les fenêtres des paramètres) :

- **Valider** : Enregistre les paramètres ;
- **Abandon** : Fermeture de la fenêtre sans enregistrement des éventuelles modifications.
- **Visualiser** : Visualisation sous forme d'un tableau de tous les paramètres au format RTF permettant éventuellement d'imprimer ces paramètres. L'affichage s'effectue avec le [traitement de texte interne simplifié](#) de **GAOPerso** ou un [traitement de texte externe](#) sélectionné dans **Paramètres Affichage**.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des fichiers d'aide Qt Help multi-plateformes](#)

---

## PARAMÈTRES POLICES

Cette fenêtre est ouverte par l'option **Polices** du [Menu Paramètres](#) de la barre des menus.

Les paramètres de cette page sont applicables pour le fonctionnement général de **GAOPerso**. Ils sont indépendants des généalogies et sont donc toujours accessibles. Ils permettent d'indiquer la police de caractères à utiliser par défaut et ses caractéristiques (taille, couleur) dans les différents types de listes et de fichiers.

Pour chaque type de liste ou fichier, la police de caractères à utiliser est en aperçu.

- **Sélection** : Ouvre une fenêtre [Polices](#) pour sélectionner une autre police au type de liste ou d'arbre correspondant.

Les différents types de listes ou fichiers :

- **Police pour les fichiers textes** : Police utilisée par défaut dans le [traitement de texte interne](#) de **GAOPerso** pour le texte associé à une personne, un événement ou un élément d'une table saisi avec le [traitement de texte interne](#) de **GAOPerso** ;
- **Police pour les listes simplifiées** : Police utilisée par défaut pour l'affichage des listes au format simplifié (fiche de famille, liste des personnes de la généalogie, liste des ancêtres, liste descendance...);
- **Police pour les livres de famille** : Police utilisée par défaut pour l'affichage des listes au format Livre de famille ;
- **Police pour les arbres en saisie** : Police utilisée par défaut pour l'affichage des arbres d'ancêtres et de descendance au-dessus ou à côté de la [Fiche de la personne courante](#) ;
- **Police pour les statistiques** : Police utilisée par défaut pour l'affichage des statistiques d'ancêtres de la personne courante ;
- **Police pour les listes éclair** : Police utilisée par défaut pour l'affichage des différentes listes éclair ;
- **Police par défaut pour les formats** : Police utilisée par défaut lors de la création d'un élément d'un format ;
- **Police pour l'impression des tables** : Police utilisée lors de l'affichage des tables dans un format RTF pour être imprimées.

Toutes ces polices sont initialisées avec la police Arial de taille 8 et de couleur bleue.

Les boutons en bas d'écran (ces boutons sont généraux à toutes les fenêtres des paramètres) :

- **Valider** : Enregistre les paramètres ;
- **Abandon** : Fermeture de la fenêtre sans enregistrement des éventuelles modifications.
- **Visualiser** : Visualisation sous forme d'un tableau de tous les paramètres au format RTF permettant éventuellement d'imprimer ces paramètres. L'affichage s'effectue avec le [traitement de texte interne simplifié](#) de **GAOPerso** ou un [traitement de texte externe](#) sélectionné dans **Paramètres Affichage**.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des sites web d'aide facilement](#)

---

## PARAMÈTRES COULEURS

Cette fenêtre est ouverte par l'option **Couleurs** du [Menu Paramètres](#) de la barre des menus.

Les paramètres de cette page sont applicables pour le fonctionnement général de **GAOPerso**. Ils sont indépendants des généalogies et sont donc toujours accessibles.

Cet écran permet de préciser la couleur à utiliser à l'affichage des différentes informations :

- **Sexe masculin** : Pour définir le fond d'affichage de la zone **Infos personnelle** de la [Fiche de la personne courante](#) quand la personne courante est de sexe masculin ;
- **Sexe féminin** : Pour définir le fond d'affichage des de la zone **Infos personnelle** de la [Fiche de la personne courante](#) quand la personne courante est de sexe féminin ;
- **Sexe non connu** : Pour définir le fond d'affichage de la zone **Infos personnelle** de la [Fiche de la personne courante](#) quand le sexe de la personne courante n'est pas précisé ;
- **Texte erreurs** : Pour définir la couleur du texte lors de l'affichage d'une erreur ;
- **Texte messages** : Pour définir la couleur du texte lors de l'affichage d'un message ;
- **Format : élément non sélectionné** : Pour spécifier la couleur du fond des éléments non sélectionnés lors de la Création/Modification d'un format ;
- **Format : élément sélectionné** : Pour spécifier la couleur du fond de l'élément sélectionné lors de la Création/Modification d'un format ;
- **Fond des fenêtres** : Pour spécifier la couleur du fond de tous les panneaux.

Pour changer une couleur, cliquer sur un type d'information. Une fenêtre Windows **Couleur** est affichée. Cliquer sur la couleur à utiliser pour le type d'information pointé. Si la carte écran et le pilote qui sont installés supportent 256 couleurs ou plus, il est possible de choisir les teintes personnalisées en cliquant sur le bouton **Définir les couleurs personnalisées**. Une palette de couleurs permet d'ajouter des couleurs.

- **Couleurs par défaut** : Initialisation des couleurs aux valeurs par défaut.

Les boutons en bas d'écran (ces boutons sont généraux à toutes les fenêtres des paramètres) :

- **Valider** : Enregistre les paramètres ;
- **Abandon** : Fermeture de la fenêtre sans enregistrement des éventuelles modifications.
- **Visualiser** : Visualisation sous forme d'un tableau de tous les paramètres au format RTF permettant éventuellement d'imprimer ces paramètres. L'[affichage](#) s'effectue avec le [traitement de texte interne simplifié](#) de **GAOPerso** ou un [traitement de texte externe](#) sélectionné dans [Paramètres Affichage](#).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des aides en ligne pour les applications Qt](#)

---

## PARAMÈTRES ÉVÉNEMENTS 1

Cette fenêtre est ouverte par l'option **Événements 1** du [Menu Paramètres](#) de la barre des menus.

Les paramètres de cette page sont spécifiques à la généalogie ouverte. Ils peuvent être différents d'une généalogie à une autre. Cet onglet est uniquement accessible quand une généalogie est ouverte.

Cet écran permet de filtrer et ordonner les événements [simples](#), [multiples](#) et [doubles](#) qui seront proposés lors de l'ajout d'un événement à la personne courante.

Par défaut, dans la fenêtre **Saisie/Modification d'un événement**, dans le champ du type de l'événement, tous les types d'événements possibles sont proposés alors que dans la plupart des cas, ce sont les enfants "Naissance", "Décès" et "Mariage" qui sont utilisés. Le paramétrage dans cette fenêtre permet de restreindre les types d'événement à proposer par défaut.

**ATTENTION** : Dans ces listes, les [événements utilisateurs](#) sont affichés avec le libellé spécifié dans la colonne 'Événement' de la [Table des événements](#) et non pas le libellé masculin ou féminin saisi.

Ces listes sont celles qui apparaissent lors de la saisie d'un événement pour un personnage lors du choix du [type d'événement](#).

Cette fenêtre comprend :

- Deux zones pour les trois premières colonnes pour chaque type d'événements (**Simples**, **Doubles** et **Multiples**) :
  - La zone supérieure affiche les événements sélectionnés et ordonnés qui seront proposés lors de l'ajout d'un événement à la personne courante ;

- ❑ La zone inférieure **Non proposés** affiche les événements qui n'ont pas été sélectionnés lors de l'utilisation du bouton **Ordre** et qui ne seront pas proposés par défaut lors de l'ajout d'un événement à la personne courante. Néanmoins, dans la fenêtre **Saisie/Modification d'un événement**, la liste complète des types d'événements remplacera la liste filtrée par un clic sur l'icône  ;
- ❑ **Ordre** : Ouverture de la fenêtre [Ordre des événements proposés](#) pour sélectionner et ordonner les événements qui seront affichés dans la zone supérieure alors que les événements non sélectionnés seront affichés dans la zone **Non proposés** ;
- ❑ Une zone **Événements autorisés pour unions HH ou FF** liste les événements Doubles devant être proposés lors de la création d'un événement pour un couple constitué de deux hommes ou de deux femmes.
  - ❑ **Modifier** : permet d'ouvrir un panneau [Sélection des événements autorisés pour union HH ou FF](#) dans lequel les [événements doubles](#) à autoriser peuvent être sélectionnés.

Les boutons en bas d'écran (ces boutons sont généraux à toutes les fenêtres des paramètres) :

- ❑ **Valider** : Enregistre les paramètres ;
- ❑ **Abandon** : Fermeture de la fenêtre sans enregistrement des éventuelles modifications.
- ❑ **Visualiser** : Visualisation sous forme d'un tableau de tous les paramètres au format RTF permettant éventuellement d'imprimer ces paramètres. L'[affichage](#) s'effectue avec le [traitement de texte interne simplifié](#) de **GAOPerso** ou un [traitement de texte externe](#) sélectionné dans [Paramètres Affichage](#).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation complet](#)

---

## PARAMÈTRES ÉVÉNEMENTS 2

Cette fenêtre est ouverte par l'option **Événements 2** du [Menu Paramètres](#) de la barre des menus.

Les paramètres de cette page sont spécifiques à la généalogie ouverte. Ils peuvent être différents d'une généalogie à une autre. Cet onglet n'est accessible que quand une généalogie est ouverte.

Dans cette fenêtre, peuvent être spécifiés :

- ❑ un [format](#) à associer aux [événements](#) créés si aucun format spécifique au [type de l'événement](#) courant n'a été spécifié ;
- ❑ une [référence](#) à associer aux événements créés si aucune référence spécifique au type de l'événement courant n'a été spécifiée ;
- ❑ un [format](#) et/ou une [référence](#) spécifique à chaque [type de l'événement](#) à associer aux événements créés suivant leur type.

Cette fenêtre comprend :

- ❑  Ce bouton permet d'ajouter un nouvel événement à paramétrer dans la fenêtre [Événement valeurs par défaut](#) ;
- ❑ **Format** : [Format](#) général par défaut. Ce format sera utilisé lors de l'ajout d'un événement à la personne courante et si le type d'événement correspondant n'est pas associé à un format par défaut dans le tableau ci-dessous ;
- ❑ **Référence** : [Référence](#) générale par défaut. Cette référence sera utilisée lors de l'ajout d'un événement à la personne courante et si le type d'événement correspondant n'est pas associé à une référence par défaut dans le tableau ci-dessous ;
- ❑ Un tableau qui liste les événements ayant un [format](#) et/ou une [référence](#) par défaut. Un clic sur une ligne de ce tableau permet d'ouvrir une fenêtre [Événement valeurs par défaut](#) pour l'événement correspondant à la ligne sélectionnée ou pour un nouvel événement à paramétrer si la ligne sélectionnée est vide. Ce tableau contient 5 colonnes :
  - ❑ **Événement** : Le type de l'événement ;
  - ❑ **Format** : [Format](#) par défaut. Ce format sera utilisé lors de l'ajout à la personne courante d'un événement de ce type dans la fenêtre [Saisie/Modification d'un événement](#) ;

- ❑ **Référence** : [Référence](#) par défaut. Cette référence sera utilisée lors de l'ajout à la personne courante d'un événement de ce type dans la fenêtre [Saisie/Modification d'un événement](#) ;
- ❑ **Format** : [Format](#) par défaut. Ce format n'existe que pour les événements 'Naissance' et 'Décès'. Il sera utilisé uniquement lors de la création d'une nouvelle personne dans la fenêtre [Sélection/Saisie d'une personne](#) quand l'événement correspondant sera spécifié et que la date ne sera pas calculée ;
- ❑ **Référence** : [Référence](#) par défaut. Cette référence n'existe que pour les événements 'Naissance' et 'Décès'. Elle sera utilisée uniquement lors de la création d'une nouvelle personne dans la fenêtre [Sélection/Saisie d'une personne](#) quand l'événement correspondant sera spécifié ;

**ATTENTION** : dans la liste, les événements utilisateur, le libellé affiché est celui de la colonne 'Événement' de la [Table des événements](#) et non pas le libellé masculin ou féminin saisi.

Les boutons en bas d'écran (ces boutons sont généraux à toutes les fenêtres des paramètres) :

- ❑ **Valider** : Enregistre les paramètres ;
- ❑ **Abandon** : Fermeture de la fenêtre sans enregistrement des éventuelles modifications.
- ❑ **Visualiser** : Visualisation sous forme d'un tableau de tous les paramètres au format RTF permettant éventuellement d'imprimer ces paramètres. L'[affichage](#) s'effectue avec le [traitement de texte interne simplifié](#) de [GAOPerso](#) ou un [traitement de texte externe](#) sélectionné dans [Paramètres Affichage](#).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation d'aide HTML gratuit](#)

---

## ÉVÉNEMENT VALEURS PAR DÉFAUT

Cette fenêtre est ouverte par clic sur le bouton de la fenêtre [Paramètres Événements 2](#) ou sur une ligne vierge pour spécifier ou modifier le [format](#) et la [référence](#) par défaut à associer à un [événement](#).

En création, ne sont proposés que les événements [simples](#), [multiples](#) ou [doubles](#) (y compris les [événements utilisateurs](#)), n'ayant pas déjà au moins un format par défaut ou une référence par défaut associée.

Cette fenêtre permet de spécifier le format et la référence par défaut à utiliser lors de l'ajout d'un événement à la personne courante.

- ❑ **Événement** : Sélection de l'événement par la liste de tous les événements ; en modification pas actif ;

La zone **Création/Modification événement** permet de spécifier les valeurs par défaut pour l'événement sélectionné. Les valeurs spécifiées seront utilisées lors de la création d'un événement dans la fenêtre [Saisie/Modification d'un événement](#) :

- ❑ **Format** : [Format](#) par défaut. Ce format sera utilisé lors de l'ajout de cet événement à la personne courante. Pour choisir cliquer sur le champ et ensuite sélectionner une valeur ;
- ❑ **Référence** : [Référence](#) par défaut. La saisie est libre. Cette référence sera utilisée lors de l'ajout de cet événement à la personne courante ;

La zone **Création personne**, qui n'est affichée que si le type d'événement 'Naissance' ou 'Décès' est sélectionné permet de spécifier les valeurs par défaut pour l'événement sélectionné. Les valeurs spécifiées seront utilisées uniquement lors de la création d'une personne dans la fenêtre [Sélection/Saisie d'une personne](#) :

- ❑ **Format** : [Format](#) par défaut. Ce format sera utilisé à la création d'une naissance ou d'un décès lors de la saisie d'une nouvelle personne dans la fenêtre [Sélection/Saisie d'une personne](#) ;
- ❑ **Référence** : [Référence](#) par défaut. Cette référence sera utilisée à la création d'une naissance ou d'un décès lors de la saisie d'une nouvelle personne dans la fenêtre [Sélection/Saisie d'une personne](#) ;

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documents d'aide PDF facilement](#)

---

## PARAMÈTRES FIEFS

Cette fenêtre est ouverte par l'option **Fiefs** du [Menu Paramètres](#) de la barre des menus et est accessible uniquement quand une généalogie est ouverte.

Les paramètres de cette page sont spécifiques à la généalogie ouverte. Ils peuvent être différents d'une généalogie à une autre.

Un paramètre est activé quand sa case est cochée et désactivé quand sa case n'est pas cochée. Une case cochée est décochée par un clic et inversement.

Dans la zone est visualisée la liste des toutes les catégories des fiefs existants.

Cette liste apparaît lors de la saisie d'un fief associé à une personne.

- **Ordre** : Pour modifier l'ordre d'affichage des types de fiefs. Ouverture de la fenêtre **Ordre et sélection** intitulée 'Ordre des libellés des fiefs' ;
- **Recherche par fief** : Ce paramètre indique si dans la fenêtre **Sélection/Saisie d'une personne** ouverte en cliquant sur l'icône , les champs concernant les fiefs doivent être affichés ou non ;
- **Affichage des fiefs** : Ce paramètre indique si la zone d'affichage des fiefs d'une personne doit être visualisée ou non dans la **Fiche de la personne courante** ;
- **Avec beaucoup d'implexes** : Ce paramètre ne doit être activé que dans le cas d'une généalogie avec un très grand nombre d'implexes (exemple : la généalogie des rois de France). Il permet de modifier la méthode de vérification des personnes lors de la sélection d'un parent, conjoint ou enfant. Si ce paramètre est activé pour une généalogie classique, les temps de recherche d'une personne seront plus longs ;
- **Recherche simplifiée** : Ce paramètre n'est proposé que si le paramètre **Avec beaucoup d'implexes** est activé. Quand ce paramètre est activé, il n'est pas vérifié lors de la saisie d'un parent ou d'un enfant de la personne courante s'il est un ascendant ou un descendant de cette personne (cette recherche peut être très longue pour une généalogie royale). La liste proposée contiendra plus de personnes que si le paramètre n'est pas activé. Il faut alors faire attention lors de la sélection de l'une d'entre elles.

Les boutons en bas d'écran (ces boutons sont généraux à toutes les fenêtres des paramètres) :

- **Valider** : Enregistre les paramètres ;
- **Abandon** : Fermeture de la fenêtre sans enregistrement des éventuelles modifications.
- **Visualiser** : Visualisation sous forme d'un tableau de tous les paramètres au format RTF permettant éventuellement d'imprimer ces paramètres. L'affichage s'effectue avec le [traitement de texte interne simplifié](#) de **GAOPerso** ou un [traitement de texte externe](#) sélectionné dans **Paramètres Affichage**.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Écrire des livres électronique Kindle](#)

---

## PARAMÈTRES IMAGES

Cette fenêtre est ouverte par l'option **Images** du **Menu Paramètres** de la barre des menus.

Les paramètres de cette page sont applicables pour le fonctionnement général de **GAOPerso**. Ils sont indépendants des généalogies et sont donc toujours disponibles.

Par défaut, le fond d'écran de la zone de travail est vierge. Il est possible d'afficher une image dans ce fond d'écran.

Cette fenêtre comprend :

- Une zone **Image du fond** avec deux options :
  - **Avec image** : Activé, si une image a déjà été sélectionnée, elle est affichée à droite et le bouton **Sélection** est affiché ;
  - **Sans image** : Le fond d'écran n'est pas changé ;
- Si le paramètre **Avec image** est actif, une zone apparaît pour préciser comment l'image sélectionnée sera affichée dans le fond de l'écran :
  - **Taille réelle** : L'image sera affichée centrée dans l'écran sans aucune modification de taille. Si elle est très grande, ne sera visible que la partie centrale de l'image et le reste sera tronqué. Si elle est très petite, elle apparaîtra minuscule au milieu de l'écran ;
  - **Ajuster taille** : L'image sera centrée dans l'écran en modifiant sa taille de façon à ce qu'elle occupe le maximum de place dans l'écran en gardant un rapport constant entre sa hauteur et sa largeur ;
  - **Couvrir écran** : L'image est affichée de façon à ce qu'elle recouvre complètement l'écran. Ce mode d'affichage peut entraîner une distorsion de l'image suite à un étirement ou un rétrécissement plus important dans une de ses deux dimensions.

Les boutons :

- ❑ **Sélection** : Pour recherche le fichier de l'image désirée. 3 zones sont ouvertes :
  - ❑ La zone de choix du lecteur où se trouve le fichier. Sélectionner le disque ;
  - ❑ La zone des dossiers sur le disque sélectionné. Se déplacer dans les dossiers par clics successifs sur l'arborescence ;
  - ❑ La zone affichant la liste des noms des fichiers dans le dossier choisi. Les fichiers avec extension ico , 'emf , 'wmf , 'bmp , 'jpg et 'jpeg , contenant une image utilisable comme image de fond sont affichés. Les images correspondantes peuvent être visualisées en cliquant sur leur nom ;
- ❑ **Valider** : Valide le choix d image. L image réduite est affichée dans l'écran et remplace l'image précédente. Ce bouton n est visible que si une image a été sélectionnée.

Dans cette fenêtre, l image peut être déformée si elle n est pas carrée.

Les boutons en bas d écran (ces boutons sont généraux à toutes les fenêtres des paramètres) :

- ❑ **Valider** : Enregistre les paramètres ;
- ❑ **Abandon** : Fermeture de la fenêtre sans enregistrement des éventuelles modifications.
- ❑ **Visualiser** : Visualisation sous forme d un tableau de tous les paramètres au format RTF permettant éventuellement d imprimer ces paramètres. L [affichage](#) s effectue avec le [traitement de texte interne simplifié](#) de **GAOPerso** ou un [traitement de texte externe](#) sélectionné dans **Paramètres Affichage**.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Environnement de création d'aide complet](#)

---

## PARAMÈTRES AFFICHAGE

Cette fenêtre est ouverte par l option **Affichage** du menu **Paramètres** de la barre des menus.

Les paramètres de cette page sont applicables pour le fonctionnement général de **GAOPerso**. Ils sont indépendants des généalogies et sont donc toujours accessibles.

Ces paramètres permettent de spécifier le [traitement de texte externe](#) et le [navigateur externe](#) utilisés pour [afficher](#) respectivement les textes au format RTF et au format HTML.

Un paramètre est activé quand sa case est cochée et désactivé quand sa case n est pas cochée. Une case cochée est décochée par un clic et inversement.

Cette fenêtre comprend :

- ❑ Une zone **Traitement de texte** :
  - ❑ **Adresse du traitement de texte** : Indique le nom et le dossier du [traitement de texte](#) à utiliser pour visualiser les fichiers au format RTF. Après sélection, la zone peut être renseignée par ces exemples : C:\WINDOWS\WRITE.EXE ou C:\Program Files\Microsoft Office\Office\WINWORD.EXE. Par défaut le champ est vide et les fichiers sont visualisés avec le [traitement de texte interne](#) de **GAOPerso** ;
  - ❑ **Sélection** : Ouverture de la fenêtre [Sélection du traitement de texte](#) permettant de rechercher sur le disque et dans les dossiers, le traitement de texte à utiliser. Après sélection, le paramètre **Adresse du traitement de texte** est renseigné ;
  - ❑ **Réinitialisation** : Efface le contenu du champ **Adresse du traitement de texte**.

**ATTENTION** : Pour que la mise en forme soit interprétée correctement, il faut que le traitement de texte sélectionné soit capable de fabriquer des tableaux (ce qui est le cas de Word, de Write et de Wordpad à partir de la version Office).

- ❑ **Utilisation pour affichage des sorties RTF** : Activé, ce paramètre indique que le traitement de texte spécifié doit être utilisé pour l affichage des listes au format RTF. Si ce paramètre n est pas activé ou si aucun traitement de texte n est spécifié, c est le [traitement de texte interne simplifié](#) de **GAOPerso** qui sera utilisé pour la visualisation ;
- ❑ **Utilisation pour saisie/modifications des fichiers textes associés aux personnes et éléments** : Activé, ce paramètre indique que le traitement de texte spécifié doit être utilisé pour la saisie et la modification des fichiers texte associés aux personnes, aux événements et aux éléments (patronymes, prénoms...). Si le paramètre n est pas activé ou si aucun traitement de texte n est spécifié, c est le [traitement de texte interne](#) de **GAOPerso** qui sera utilisé pour la visualisation.

**ATTENTION** :

- Lors de l'utilisation d'un [traitement de texte externe](#), il est fortement conseillé de fermer le traitement de texte avant de retourner dans **GAOPerso**. Sinon, le traitement suivant risque de ne pas pouvoir aboutir car le fichier à générer sera bloqué par le traitement de texte.
  - Quand ce [traitement de texte externe](#) est utilisé pour saisir le texte associé à une personne, un événement ou à un élément (patronyme, prénom...), l'enregistrement doit toujours se faire avec le nom spécifié par **GAOPerso** sinon le lien existant entre la personne, l'événement ou l'élément ne serait pas fait par **GAOPerso**.
  - Quand ce [traitement de texte externe](#) est utilisé pour visualiser le résultat d'un traitement (liste de personnes, d'ancêtres, de descendants...), si le fichier doit être conservé, il faut impérativement le sauvegarder avec un nom différent de celui donné par **GAOPerso** (utilisation de « Enregistrer sous... ») sinon le fichier sera écrasé lors du traitement suivant.
- Une zone **Navigateur** :
- **Adresse du navigateur** : Indique le nom et le dossier du [navigateur externe](#) à utiliser pour visualiser les fichiers au format HTML. Après sélection, la zone est renseignée (Exemple : C:\WINDOWS\EXPLORER.EXE). Par défaut le champ est vide et les fichiers au format HTML sont visualisés à l'aide du [navigateur interne](#) de **GAOPerso** ;
  - **Sélection** : Ouverture de la fenêtre [Sélection du navigateur](#) permettant de rechercher sur le disque et dans les dossiers le navigateur à utiliser. Après sélection, le paramètre **Adresse du navigateur** est renseigné ;
  - **Réinitialisation** : Efface le contenu du champ **Adresse du navigateur** ;
  - **Utilisation pour affichage des sorties HTML** : Activé, ce paramètre indique que le navigateur spécifié doit être utilisé pour l'affichage des listes au format HTML et des **Pages HTML**. Si le paramètre n'est pas activé ou qu'aucun navigateur n'est spécifié, c'est le [navigateur interne](#) de **GAOPerso** qui sera utilisé pour la visualisation.

**ATTENTION** : Après utilisation du navigateur externe, il faut impérativement fermer le fichier ouvert avant de retourner dans **GAOPerso**. Pour sauvegarder le résultat d'un traitement généré au format HTML, il est conseillé d'utiliser le navigateur interne de **GAOPerso** : la sauvegarde pourra se faire en une seule fois alors qu'avec un navigateur externe, il sera nécessaire de sauvegarder chacune des pages individuellement.

- **Avec informations de la généalogie** : Si cette option est sélectionnée (valeur par défaut), le nom de la généalogie courante, la date et le numéro de version courante de **GAOPerso** seront affichés à la fin des listes et tableaux générés. Si cette option n'est pas sélectionnée, ces informations ne seront pas affichées, ni imprimées.

Les boutons en bas d'écran (ces boutons sont généraux à toutes les fenêtres des paramètres) :

- **Valider** : Enregistre les paramètres ;
- **Abandon** : Fermeture de la fenêtre sans enregistrement des éventuelles modifications.
- **Visualiser** : Visualisation sous forme d'un tableau de tous les paramètres au format RTF permettant éventuellement d'imprimer ces paramètres. L'affichage s'effectue avec le [traitement de texte interne simplifié](#) de **GAOPerso** ou un [traitement de texte externe](#) sélectionné dans **Paramètres Affichage**.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Avantages d'un outil de création d'aide](#)

---

## SÉLECTION DU TRAITEMENT DE TEXTE

Cette fenêtre est ouverte à l'aide du bouton **Sélection** dans la zone **Traitement de texte** de la fenêtre **Paramètres/Affichage**.

Cette fenêtre permet de définir le chemin d'accès du [traitement de texte externe](#) à utiliser pour visualiser les fichiers au format RTF :

- Une zone affichant la lettre du disque en cours. Un menu déroulant sur cette zone permet de choisir le disque ou lecteur contenant le programme du traitement de texte à utiliser. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans **Paramètres/Généraux** ;
- Une zone affichant l'arborescence du disque affiché dans la zone précédente. Se déplacer dans l'arborescence en double cliquant sur l'arborescence ;

- Une zone à droite listant les fichiers ayant une extension 'exe dans le dossier sélectionné. Le choix du traitement de texte doit se faire dans cette zone en cliquant sur le nom du programme.

**ATTENTION** : Les fichiers affichés dans cette zone ont pour extension '.exe mais ce ne sont pas obligatoirement tous des traitements de texte.

Dans la zone du bas, les informations sélectionnées ci-dessus (disque, dossier et programme) sont affichées. Elles ne sont pas modifiables.

Les boutons en bas d'écran :

- **Valider** : Fermeture de la fenêtre et retour dans la fenêtre [Paramètres/Affichage](#). Le dossier et le nom du fichier sélectionné sont reportés dans la zone **Traitement de texte** de la fenêtre [Paramètres/Affichage](#) ;
- **Abandon** : Fermeture de la fenêtre et retour dans la fenêtre [Paramètres/Affichage](#). Le contenu de la zone **Traitement de texte** de la fenêtre [Paramètres/Affichage](#) est inchangé.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des livres électroniques EPub facilement](#)

---

## SÉLECTION DU NAVIGATEUR

Cette fenêtre est ouverte à l'aide du bouton **Sélection** dans la zone **Navigateur** du menu [Paramètres/Affichage](#).

Cette fenêtre permet de définir le chemin d'accès du [navigateur externe](#) à utiliser pour visualiser les fichiers au format HTML :

- Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Un menu déroulant sur cette zone permet de choisir le disque ou lecteur contenant le programme du navigateur à utiliser à transférer. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) ;
- Une **zone** affichant l'arborescence du disque affiché dans la zone précédente. Se déplacer dans l'arborescence en double cliquant sur l'arborescence ;
- Une **zone** à droite listant les fichiers ayant une extension 'exe dans le dossier sélectionné. Le choix du navigateur doit se faire dans cette zone en cliquant sur le nom du programme.

**ATTENTION** : Les fichiers affichés dans cette zone ont pour extension '.exe mais ce ne sont pas obligatoirement tous des navigateurs.

Dans la zone du bas les informations sélectionnées ci-dessus (disque, dossier et programme) sont affichées. Elles ne sont pas modifiables.

Les boutons en bas d'écran :

- **Valider** : Fermeture de la fenêtre et retour dans la fenêtre [Paramètres/Affichage](#). Le dossier et le nom du fichier sélectionné sont reportés dans la zone **Navigateur** de la fenêtre [Paramètres/Affichage](#) ;
- **Abandon** : Fermeture de la fenêtre et retour dans la fenêtre [Paramètres/Affichage](#). Le contenu de la zone **Navigateur** de la fenêtre [Paramètres/Affichage](#) est inchangé.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générer des livres électroniques EPub facilement](#)

---

## PARAMÈTRES MARGES D'IMPRESSION

Cette fenêtre est ouverte par l'option **Marges d'impression** du [Menu Paramètres](#) de la barre des menus.

Les paramètres de cette page sont applicables pour le fonctionnement général de **GAOPerso**. Ils sont indépendants des généalogies et sont donc toujours accessibles.

Ces paramètres permettent de spécifier la taille des marges lors des impressions des textes et des tableaux. L'unité utilisée est le millimètre.

Cette fenêtre comprend :

Une zone **Marge pour l'impression des textes** :

- **Haute** : Marge haut de page ;
- **Basse** : Marge bas de page ;
- **Gauche** : Marge gauche de page ;
- **Droite** : Marge droite de page.

Une zone **Marge pour l'impression des tableaux** :

- **Haute** : Marge haut de page ;
- **Basse** : Marge bas de page ;
- **Gauche** : Marge gauche de page ;
- **Droite** : Marge droite de page.

Les valeurs peuvent être saisies directement ou être modifiées en utilisant les flèches haut et bas des boutons.

Les boutons en bas d'écran (ces boutons sont généraux à toutes les fenêtres des paramètres) :

- **Valider** : Enregistre les paramètres ;
- **Abandon** : Fermeture de la fenêtre sans enregistrement des éventuelles modifications.
- **Visualiser** : Visualisation sous forme d'un tableau de tous les paramètres au format RTF permettant éventuellement d'imprimer ces paramètres. L'affichage s'effectue avec le [traitement de texte interne simplifié](#) de GAOPerso ou un [traitement de texte externe](#) sélectionné dans **Paramètres Affichage**.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Éditeur de documentation CHM facile](#)

---

## PARAMÈTRES DE CUJUS

Cette fenêtre est ouverte par l'option **De cujus** du [Menu Paramètres](#) de la barre des menus.

Les paramètres de cette page sont spécifiques à la généalogie ouverte. Ils peuvent être différents d'une généalogie à une autre. Cet onglet est accessible uniquement quand une généalogie est ouverte.

Cette fenêtre permet de gérer les personnes pouvant jouer le rôle de [de cujus](#) dans la généalogie. Elle permet de lister les personnes jouant un rôle prépondérant dans la généalogie pour ainsi pouvoir facilement sélectionner un de cujus dans cette liste. Une personne peut aussi être facilement ajoutée à cette liste.

Cette fenêtre comprend :

- La **Liste des 'personnes principales** affiche la liste de toutes les personnes jouant un rôle principal dans la généalogie : toutes les personnes ayant été sélectionnées comme de cujus.  
Sous cette liste, 3 boutons sont affichés :
  - **Ordre** : Ouverture de la fenêtre [Ordre des personnes principales](#) pour réordonner le nom des personnes dans la liste. Ce bouton n'est actif que si la **Liste des 'personnes principales** contient le nom d'au moins deux personnes ;
  - **Sélection** : sélectionne la personne sélectionnée dans la liste comme de-cujus. Le nom de cette personne est affiché dans la zone **De cujus**. Ce bouton n'est actif que si une personne est sélectionnée dans la **Liste des 'personnes principales** ;
  - **Effacer** : supprime de la **Liste des 'personnes principales** la personne qui y est sélectionnée. Si cette personne est celle dont le nom est affiché dans la zone **De cujus**, elle en est aussi effacée. Ce bouton n'est actif que si une personne est sélectionnée dans la **Liste des 'personnes principales** .
- La zone **de cujus** affiche le nom de la personne sélectionnée comme de cujus.  
Sous la zone d'affichage du nom, 2 boutons sont affichés :
  - **Sélection** : Ouverture de la fenêtre [Sélection du de cujus](#) pour sélectionner une personne existante dans la généalogie.
  - **Recalculer** : Calcul du numéro Sosa des ancêtres de la personne sélectionnée en de cujus lorsque les paramètres seront validés. Cette action peut être effectuée quand des personnes ou des liens ont été ajoutés, modifiés ou supprimés dans la généalogie courante et que le paramètre **Recalculer automatiquement** n'est pas activé .
- **Recalculer automatiquement** : Si ce paramètre est activé, à chaque enregistrement d'une personne, il est vérifié si cet enregistrement entraîne une modification dans les ancêtres du de cujus. Cette vérification peut prendre du temps à la validation de chaque personne, il est donc conseillé de ne pas l'activer si les saisies/modifications courantes ne concernent pas des ancêtres du de cujus

Les boutons en bas d'écran (ces boutons sont généraux à toutes les fenêtres des paramètres) :

- ❑ **Valider** : Enregistre les paramètres ;
- ❑ **Abandon** : Fermeture de la fenêtre sans enregistrement des éventuelles modifications.
- ❑ **Visualiser** : Visualisation sous forme d'un tableau de tous les paramètres au format RTF permettant éventuellement d'imprimer ces paramètres. L'affichage s'effectue avec le [traitement de texte interne simplifié](#) de **GAOPerso** ou un [traitement de texte externe](#) sélectionné dans **Paramètres Affichage**.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des livres Kindle gratuitement](#)

## PARAMÈTRES AFFICHAGE2

Cette fenêtre est ouverte par l'option **Affichage 2** du **Menu Paramètres** de la barre des menus.

Les paramètres de cette page sont applicables pour le fonctionnement général de **GAOPerso**. Ils sont indépendants des généalogies et sont donc toujours disponibles.

Cette fenêtre permet de spécifier les exécutables d'affichage des [médias](#).

Cette fenêtre comprend :

- ❑  Ce bouton permet d'associer un exécutable de visualisation à une extension de fichier dans la fenêtre [Ajout d'un exécutable](#) ;
- ❑ Un tableau qui liste les extensions de fichier pour lesquelles un exécutable de visualisation a été spécifié. Un clic sur une ligne de ce tableau permet d'ouvrir une fenêtre [Ajout d'un exécutable](#) pour l'extension de fichier correspondant à la ligne sélectionnée ou pour une nouvelle extension de fichier si la ligne sélectionnée est vide. Ce tableau contient 2 colonnes :
  - ❑ **Extension** : Le nom de l'extension ;
  - ❑ **Exécutable** : Exécutable utilisé par **GAOPerso** pour visualiser un fichier ayant l'extension spécifiée dans la colonne Extension ;

Les boutons en bas d'écran (ces boutons sont généraux à toutes les fenêtres des paramètres) :

- ❑ **Valider** : Enregistre les paramètres ;
- ❑ **Abandon** : Fermeture de la fenêtre sans enregistrement des éventuelles modifications.
- ❑ **Visualiser** : Visualisation sous forme d'un tableau de tous les paramètres au format RTF permettant éventuellement d'imprimer ces paramètres. L'affichage s'effectue avec le [traitement de texte interne simplifié](#) de **GAOPerso** ou un [traitement de texte externe](#) sélectionné dans **Paramètres Affichage**.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur complet d'aides multi-formats](#)

## AJOUT D'UN EXÉCUTABLE

Cette fenêtre est ouverte par clic sur le bouton  de la fenêtre **Paramètres Affichage 2** ou sur une ligne vierge pour spécifier ou modifier l'exécutable de visualisation associé à une extension.

Cette fenêtre comprend :

- ❑ **Extension** : Zone de saisie d'une extension de fichier. La saisie dans cette zone est limitée à 3 caractères (le "." de l'extension ne doit pas être saisi).
  - ❑ Quand la fenêtre est ouverte en modification, cette zone contient l'extension de la ligne sélectionnée dans le tableau de la fenêtre **Paramètres Affichage 2** et est non modifiable ;
  - ❑ Quand la fenêtre est ouverte en création, la validité de l'extension saisie est vérifiée. Pour être valide, une extension doit contenir exactement 3 caractères et ne doit pas déjà apparaître dans le tableau des extensions dans la fenêtre **Paramètres Affichage 2** ;
- ❑ **Exécutable** : Indique le nom et le dossier de l'exécutable de visualisation à utiliser pour visualiser les fichiers portant l'extension spécifiée ;

- ☒ **Sélection** : Ouverture de la fenêtre [Sélection d'un exécutable de visualisation](#) permettant de rechercher sur le disque et dans les dossiers, l'exécutable à utiliser (fichier avec une extension ".exe"). Après sélection, le paramètre **Exécutable** est renseigné ;

Les boutons en bas d'écran :

- ☒ **Valider** : Fermeture de la fenêtre et retour dans la fenêtre [Paramètres Affichage 2](#). Le tableau dans cette fenêtre est mis à jour avec les informations saisies dans cette fenêtre. ce bouton n'est actif que si les deux champs sont remplis et que le champ **Extension** contient une chaîne de caractères valide ;
- ☒ **Abandon** : Fermeture de la fenêtre et retour dans la fenêtre [Paramètres Affichage 2](#). Le contenu du tableau dans cette fenêtre est inchangé ;
- ☒ **Effacer** : Ce bouton n'est affiché que quand la fenêtre a été affichée en sélectionnant une extension existante dans la fenêtre . Fermeture de la fenêtre et retour dans la fenêtre [Paramètres Affichage 2](#). L'extension qui avait été sélectionnée est supprimé du tableau des extensions de fichier.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documents d'aide CHM facilement](#)

---

## SÉLECTION D'UN EXÉCUTABLE DE VISUALISATION

Cette fenêtre est ouverte à l'aide du bouton **Sélection** dans la zone **Exécutable de** la fenêtre [Ajout d'un exécutable](#).

Cette fenêtre permet de définir le chemin d'accès d'un exécutable de visualisation pour une extension de fichier donnée :

- ☒ Une zone affichant la lettre du disque en cours. Un menu déroulant sur cette zone permet de choisir le disque ou lecteur contenant l'exécutable de visualisation. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) ;
- ☒ Une zone affichant l'arborescence du disque affiché dans la zone précédente. Se déplacer dans l'arborescence en double cliquant sur l'arborescence ;
- ☒ Une zone à droite listant les fichiers ayant une extension ".exe" dans le dossier sélectionné. Le choix de l'exécutable de visualisation doit se faire dans cette zone en cliquant sur le nom du programme.

Dans la zone du bas, les informations sélectionnées ci-dessus (disque, dossier et programme) sont affichées. Elles ne sont pas modifiables.

Les boutons en bas d'écran :

- ☒ **Valider** : Fermeture de la fenêtre et retour dans la fenêtre [Ajout d'un exécutable](#). Le dossier et le nom du fichier sélectionné sont reportés dans la zone **Exécutable** de la fenêtre [Ajout d'un exécutable](#) ;
- ☒ **Abandon** : Fermeture de la fenêtre et retour dans la fenêtre [Ajout d'un exécutable](#). Le contenu de la zone **Exécutable** de la fenêtre [Ajout d'un exécutable](#) est inchangé.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des sites web d'aide facilement](#)

---

## MENU TABLES

Ce menu est affiché par l'option **Tables** du [menu principal](#). Il est actif uniquement quand une généalogie est ouverte. Ce menu permet l'accès à la table de chaque type d'éléments de la généalogie ouverte :

- ☒ **Patronymes** : Affichage de la [Table des patronymes](#) ;
- ☒ **Prénoms** : Affichage de la [Table des prénoms](#) ;
- ☒ **Lieux** : Affichage de la [Table des lieux](#) ;
- ☒ **Domiciles** : Affichage de la [Table des domiciles](#) ;
- ☒ **Professions** : Affichage de la [Table des professions](#) ;
- ☒ **Références** : Affichage de la [Table des références](#) ;
- ☒ **Surnoms** : Affichage de la [Table des surnoms](#) ;
- ☒ **Mémos** : Affichage de la [Table des mémos](#) ;

- ❑ **Diplômes/Décorations** : Affichage de la [Table des diplômes et décorations](#) ;
- ❑ **Titres** : Affichage de la [Table des titres](#) ;
- ❑ **Fiefs** : Affichage de la [Table des fiefs](#) ;
- ❑ **Lien de parenté** : Affichage de la [Table des liens de parenté](#) ;
- ❑ **Photos** : Affichage de la [Table des photos](#) ;
- ❑ **Médias** : Affichage de la [Table des médias](#) ;
- ❑ **Événements** : Affichage de la [Table des événements](#) ;
- ❑ **Permalien** : Affichage de la [Table des permaliens](#).

Ces tables, sauf pour la **Table des Photos et la Table des médias**, sont alimentées par les informations saisies pour chaque personne dans la fenêtre [Sélection/Saisie d'une personne](#) et les différentes personnes ouvertes à partir de la [Fiche de la personne courante](#). Une information identique saisie de multiples fois n'apparaîtra qu'une fois dans une table. Ainsi si plusieurs personnes portant le patronyme 'DUPONT' sont saisies, ce patronyme n'apparaîtra qu'une seule fois dans la table des patronymes.

La [Table des liens de parenté](#) est pré-remplie à la création de la généalogie et est complétée par les saisies.

Préalablement à la saisie de personnes, des informations peuvent être saisies dans les tables : abréviations, liens orthographiques pour rendre la saisie plus simple, plus rapide, plus fiable et limiter les risques d'erreurs. Si plusieurs personnes portant le patronyme 'de LA ROCHEFOUCAULT - MONTENDRE' doivent être saisies, la frappe de ce nom pour chacune de ces personnes sera longue, laborieuse et des fautes de frappe seront inévitables. Un travail de préparation optimisera la saisie. Avant de saisir des personnes, la table des patronymes peut être remplie en saisissant ce patronyme avec sa particule et une [abréviation](#). Cette abréviation sera utilisée lors de la saisie de personnes et automatiquement les champs patronyme et particule dans la [Fiche de la personne courante](#) seront renseignés. Toutes les tables peuvent ainsi être pré-remplies.

La saisie ou modification d'une abréviation peut se faire à tout moment.

**ATTENTION** : Toute information saisie et validée dans une zone de saisie (fenêtre [Sélection/Saisie de...](#)) est recherchée dans la table correspondante. Si elle n'y est pas trouvée, elle y est ajoutée. L'icône **Purge de la table** permet de supprimer dans les tables les informations non utilisées.

**ATTENTION** : La table des faits historiques est une table générale accessible dès que **GAOPerso** est lancé même sans généalogie ouverte. Pour accéder à cette table utiliser [Utilitaires/Faits historiques](#).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Écrire des livres électroniques ePub pour l'iPad](#)

---

## TABLE DES PATRONYMES

Cette fenêtre **Table des patronymes** est appelée par l'option **Patronymes** dans le [Menu Tables](#).

Cette table est composée de 4 colonnes :

- ❑ **Patronyme** : Les [patronymes](#) et leurs [particules](#) saisis dans la généalogie même s'ils ne sont pas utilisés par une personne ;
- ❑ **Abréviation** : [L'abréviation](#) associée au patronyme ;
- ❑ **Variantes orthographiques** : La liste des [variantes orthographiques](#) associées au patronyme ;
- ❑ **Txt/Ph/Mé.** : Un 'T' indique la présence d'un fichier texte associé au patronyme, un 'P' précédé d'un nombre indique le nombre de photos associées au patronyme et un 'M' précédé d'un nombre indique le nombre de médias associés au patronyme.

Les patronymes sont classés par ordre alphabétique sans prendre en compte la particule.

La table est remplie automatiquement avec toutes les chaînes de caractères saisies et validées (lors d'une saisie, la chaîne de caractères est validée quand le curseur de la souris passe dans un autre champ ou quand clic sur un bouton de la fenêtre) dans une zone de saisie du patronyme si cette chaîne de caractères n'y existe pas déjà.

Les informations pour un patronyme peuvent être modifiées et complétées par sélection de ce patronyme (clic gauche de la souris sur la ligne correspondante).

Un clic gauche de la souris sur la ligne d'un patronyme ou la touche 'Entrée' pour le patronyme sélectionné dans la

liste, ouvre une fenêtre [Modification d un patronyme](#) pour ajouter ou modifier les informations associées à ce patronyme.

Un clic droit de la souris sur la ligne d un patronyme, ouvre un menu avec les choix :

- **Modifier** : ouvre une fenêtre [Modification d un patronyme](#) pour ajouter ou modifier les informations associées au patronyme de la ligne sélectionnée ;
- **Effacer** : supprime le patronyme de la ligne sélectionnée s'il n'est utilisé par aucune personne ;
- **Modifier** : ouvre la fenêtre [Recherche d'utilisation](#) et lance la recherche de toutes les personnes portant le patronyme de la ligne sélectionnée. La liste de ces personnes pourra alors être visualisée à partir de l'onglet **Liste** qui s'affichera quand la recherche sera terminée.

Un clic gauche de la souris sur une ligne vierge ou un clic sur le bouton  ouvre la fenêtre [Création d un patronyme](#) pour ajouter un patronyme.

Les icônes permettent :



**Impression de la table** : Affichage de la table avec un format RTF. Si, dans la fenêtre [Paramètres/Affichage](#), le paramètre **Utilisation pour affichage des sorties RTF** est activé et si le champ **Adresse traitement de texte** a été rempli, cet affichage s'effectue avec le [traitement de texte externe](#) spécifié. L'impression et/ou la sauvegarde de la table dans un fichier peuvent alors être commandés dans ce traitement de texte. Sinon, l'affichage s'effectue avec le [traitement de texte interne simplifié](#) de **GAOPerso**. L'impression et/ou la sauvegarde de la table dans un fichier peuvent alors y être commandés. Cette impression peut aussi être effectuée par la sélection du choix **Patronymes** dans le [Menu Imprimer](#) ;



**Ajout d un élément dans la table** : Ouverture de la fenêtre [Création d un patronyme](#) pour créer un nouveau patronyme et lui associer une abréviation, un texte, des photos et des variantes orthographiques ;



**Affichage des éléments avec abréviations uniquement** : Dans la table, n'apparaîtront que les patronymes associés à une abréviation, classés par ordre alphabétique des abréviations. Après avoir cliqué sur cette icône, elle est remplacée par l'icône suivante ;



**Affichage complet de la table** : Cette icône est affichée après avoir cliqué sur l'icône précédente. Affichage de tous les patronymes de la table classés par ordre alphabétique des patronymes. Après avoir cliqué sur cette icône, cette icône est remplacée par l'icône précédente ;



**Réindexation de la table** : Remise en forme de la liste des patronymes. Cette réindexation peut aussi être effectuée par la sélection du choix **Patronymes** dans le [Menu Réindexation](#) ;



**Purge de la table** : Suppression des patronymes non utilisés dans la généalogie et n'ayant ni abréviation ni variante orthographique associée, ni photo, ni texte associé. Cette purge peut aussi être effectuée par la sélection du choix **Patronymes** dans le [Menu Purger](#).

Seule une partie de la table peut être visualisée sur l'écran. Le déplacement dans la table (la visualisation d'une autre partie de la table) peut s'effectuer :

- A l'aide des icônes de déplacement situées en haut de l'écran ou à l'aide de touches du clavier

Action	Icône	Touche du clavier
Positionnement au début de la table		
Positionnement à la fin de la table		
Déplacement d'une page en arrière		
Déplacement d'une page en avant		
Déplacement d'une ligne en arrière		

Déplacement d une ligne en avant		
----------------------------------	---	---

- En saisissant les caractères d un prénom : Les caractères saisis sont affichés dans la 3<sup>me</sup> zone de la barre en bas de l écran. Le patronyme correspondant commençant par les caractères saisis se positionne en première ligne sur la fenêtre d affichage de la table. Pour recommencer l'opération, il est nécessaire d effacer les caractères saisis en appuyant sur la touche 'Suppr' ou sur la touche 'Effacement arrière'. L'affichage retourne en début de table.



**Fermeture de la fenêtre courante** : Ferme la table.

**ATTENTION** : Tous les patronymes saisis et validés dans une zone de saisie d un patronyme seront présents dans cette table même s ils ne sont pas utilisés par une personne (notamment quand une faute de frappe a été faite). L icône **Purge de la table** supprimera les patronymes non utilisés.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des fichiers d'aide pour la plateforme Qt Help](#)

---

## Création/Modification d'un patronyme

La fenêtre **Création d un patronyme** est ouverte en cliquant sur l icône  ou sur une ligne vierge lorsque la [table des patronymes](#) est affichée.

La fenêtre **Modification d un patronyme** est ouverte par un clic gauche sur la ligne du patronyme à modifier lorsque la [table des patronymes](#) est affichée.

Cette fenêtre contient :

- Patronyme** : Précédé d une zone **Particule** ;  
En **Saisie d un patronyme** saisir le nouveau [patronyme](#) et sa [particule](#) en option. Si le patronyme existe, le message [Ce patronyme existe déjà](#) est affiché ;  
En **Modification d un patronyme**, ce champ contient le libellé du patronyme précédé éventuellement de sa particule qui ne peut pas être modifiée directement dans ce champ ;
- Nouvelle orthographe** : Pour changer l'orthographe du patronyme et de la particule affichés ci-dessus. Ce champ est affiché uniquement en **Modification d un patronyme**. Si le patronyme existe déjà dans la table, sa saisie peut s effectuer avec une [abréviation](#) ou avec [le caractère joker](#) ;  
**ATTENTION** : Le changement d orthographe s appliquera à toutes les personnes portant le patronyme modifié.
- Abréviation** : Saisie ou modification de l abréviation associée au patronyme créé ou modifié ;
- N photo** : Ouverture de la fenêtre [Photos associées à...](#) pour associer des photos au patronyme. Le nombre de photos associées est indiqué sur le bouton. Le nombre de photos associées est illimité ;
- Texte** : Lancement du traitement de texte (le choix d utilisation du traitement de texte [interne](#) ou [externe](#) est paramétrable dans [Paramètres/Affichage](#)) pour saisir, visualiser et/ou modifier le texte associé au patronyme. Lorsqu un texte a déjà été saisi le bouton est **XTexte**. Ce texte peut être de longueur illimitée ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- Valider** : Permet d enregistrer la saisie et les modifications et de retourner à l affichage de la table des patronymes. En **Saisie d un patronyme**, ce bouton n est affiché que quand une chaîne de caractères a été saisie dans le champ **Patronyme**. En **Modification d un patronyme**, ce bouton est toujours affiché ;
- Abandon** : Permet de retourner dans la table des patronymes sans qu aucune modification ne soit enregistrée ;
- Effacer** : Effacement du patronyme sélectionné. Le message d erreur [Suppression impossible](#) est affiché lors de la tentative de suppression d'un patronyme utilisé par au moins une personne de la généalogie. Ce bouton n est affiché que dans la fenêtre **Modification d un patronyme** ;
- Variantes** : S il n existe pas de [variante orthographique](#), ouverture d une fenêtre **Variantes de ...** pour saisir les variantes orthographiques du patronyme.  
Si des variantes orthographiques sont associées au patronyme, elles sont affichées dans la partie inférieure

de la fenêtre. Si au moins une variante orthographique existe déjà, affichage d'un menu proposant deux choix :

- ❑ **Ajouter** : Ouverture d'une fenêtre [Variantes de...](#) pour ajouter des [variantes orthographiques](#) au patronyme ;
- ❑ **Supprimer** : Affichage d'une fenêtre [Variantes de...](#) avec la liste des variantes orthographiques du patronyme indiqué dans la barre du haut de la fenêtre. La variante à supprimer peut alors être sélectionnée par un clic gauche, puis supprimée avec le bouton **Valider**. Le retour à l'écran précédent sans suppression est obtenu en cliquant sur le bouton **Abandon**.

**Remarque** : Supprimer une variante orthographique, supprime le lien entre le patronyme et sa variante. La variante n'est pas supprimée en tant que patronyme.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur complet d'aides multi-formats](#)

---

## Variantes orthographiques d'un patronyme

Cette fenêtre est ouverte :

- ❑ En cliquant sur le bouton **Variantes** de la fenêtre [Saisie/Modification d'un patronyme](#) si le [patronyme](#) concerné n'a aucune [variante orthographique](#).
- ❑ En cliquant sur l'option **Ajouter** dans le menu affiché en cliquant sur le bouton **Variantes** de la fenêtre [Saisie/Modification d'un patronyme](#) si le patronyme concerné a déjà au moins une variante orthographique.

La fenêtre contient 5 lignes constituées de deux zones :

- ❑ La première **zone** de saisie : Saisie de la [particule](#) de la variante patronymique;
- ❑ La deuxième **zone** de saisie : Saisie de la variante patronymique. Cette variante peut être un patronyme existant ou nouveau. La saisie du patronyme peut s'effectuer avec une [abréviation](#) ou avec [le caractère joker](#). Dans le cas d'utilisation d'une abréviation ou du caractère joker, si le patronyme sélectionné contient une particule, la première **zone** sera automatiquement remplie avec cette particule ;

Chacune des 5 lignes peut être utilisée pour saisir une variante orthographique au patronyme concerné.

Les boutons en bas de fenêtre :

- ❑ **Valider** : Enregistrement des variantes orthographiques, fermeture de la fenêtre et retour dans la fenêtre [Saisie/Modification d'un patronyme](#) ;
- ❑ **Abandon** : Pas d'enregistrement, fermeture de la fenêtre et retour dans la fenêtre [Saisie/Modification d'un patronyme](#).

Si plus de 5 variantes doivent être saisies, il suffit d'en saisir 5, de valider la fenêtre puis de la rouvrir pour en ajouter d'autres. Le nombre de variantes est illimité.

Une variante orthographique de patronyme est un patronyme. Elle sera ajoutée dans la [table des patronymes](#) si elle n'y était pas déjà.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer facilement des fichiers Qt Help](#)

---

## TABLE DES PRÉNOMS

Cette fenêtre **Table des prénoms** est appelée par l'option **Prénoms** dans le [Menu Tables](#).

Cette table est composée de 5 colonnes :

- ❑ **Prénom** : Tous les [prénoms](#) saisis dans la généalogie classés par ordre alphabétique même s'ils ne sont pas utilisés par une personne ;
- ❑ **Sexe** : Le [sexe](#) associé au prénom ;
- ❑ **Abréviation** : [L'abréviation](#) associée au prénom ;
- ❑ **Variantes orthographiques** : La liste des [variantes orthographiques](#) associées au prénom ;
- ❑ **Txt/Ph/Mé.** : Un 'T' indique la présence d'un fichier texte associé au prénom, un 'P' précédé d'un nombre indique le nombre de photos associées au prénom et un 'M' précédé d'un nombre indique le nombre de

médias associés au prénom.

Les prénoms sont classés par ordre alphabétique.

La table est remplie automatiquement avec toutes les chaînes de caractères saisies et validées (lors d'une saisie, la chaîne de caractères est validée quand le curseur de la souris passe dans un autre champ ou quand clic sur un bouton de la fenêtre) dans une zone de saisie du prénom si cette chaîne de caractères n'y existe pas déjà.

Les informations pour un prénom peuvent être modifiées et complétées par sélection de ce prénom (clic gauche de la souris sur la ligne correspondante).

Un clic gauche de la souris sur la ligne d'un prénom ou la touche 'Entrée' pour le prénom sélectionné dans la liste, ouvre une fenêtre **Modification d'un prénom** pour ajouter ou modifier les informations associées à ce prénom.

Un clic droit de la souris sur la ligne d'un prénom, ouvre un menu avec les choix :

- **Modifier** : ouvre une fenêtre **Modification d'un prénom** pour ajouter ou modifier les informations associées au prénom de la ligne sélectionnée ;
- **Effacer** : supprime le prénom de la ligne sélectionnée s'il n'est utilisé par aucune personne ;
- **Modifier** : ouvre la fenêtre **Recherche d'utilisation** et lance la recherche de toutes les personnes portant le prénom de la ligne sélectionnée. La liste de ces personnes pourra alors être visualisée à partir de l'onglet **Liste** qui s'affichera quand la recherche sera terminée.

Un clic gauche de la souris sur une ligne vierge ou un clic sur le bouton  ouvre la fenêtre **Création d'un prénom** pour ajouter un prénom.

Les icônes permettent :



**Impression de la table** : Affichage de la table avec un format RTF. Si, dans la fenêtre **Paramètres/Affichage**, le paramètre **Utilisation pour affichage des sorties RTF** est activé et si le champ **Adresse traitement de texte** a été rempli, cet affichage s'effectue avec le **traitement de texte externe** spécifié. L'impression et/ou la sauvegarde de la table dans un fichier peuvent alors être commandés dans ce traitement de texte. Sinon, l'affichage s'effectue avec le **traitement de texte interne simplifié** de **GAOPerso**. L'impression et/ou la sauvegarde de la table dans un fichier peuvent alors y être commandés. Cette impression peut aussi être effectuée par la sélection du choix **Prénoms** dans le **Menu Imprimer** ;



**Ajout d'un élément dans la table** : Ouverture de la fenêtre **Création d'un prénom** pour créer un nouveau prénom et lui associer une abréviation, un texte, des photos et des variantes orthographiques ;



**Affichage des éléments avec abréviations uniquement** : Dans la table, n'apparaîtront que les prénoms associés à une abréviation, classés par ordre alphabétique des abréviations. Après avoir cliqué sur cette icône, elle est remplacée par l'icône suivante ;



**Affichage complet de la table** : Cette icône est affichée après avoir cliqué sur l'icône précédente. Affichage de tous les prénoms de la table classés par ordre alphabétique des prénoms. Après avoir cliqué sur cette icône, cette icône est remplacée par l'icône précédente ;



**Réindexation de la table** : Remise en forme de la liste des prénoms. Cette réindexation peut aussi être effectuée par la sélection du choix **Prénoms** dans le **Menu Réindexation** ;



**Purge de la table** : Suppression des prénoms non utilisés par une personne de la généalogie et n'ayant ni abréviation, ni variante orthographique, ni photo, ni texte associé. Les deux conditions sont requises. Cette purge peut aussi être effectuée par la sélection du choix **Prénoms** dans le **Menu Purger**.

Seule une partie de la table peut être visualisée sur l'écran. Le déplacement dans la table (la visualisation d'une autre partie de la table) peut s'effectuer :

- A l'aide des icônes de déplacement situées en haut de l'écran ou à l'aide de touches du clavier

Action	icône	Touche du clavier
Positionnement au début de la table		

Positionnement à la fin de la table		
Déplacement d'une page en arrière		
Déplacement d'une page en avant		
Déplacement d'une ligne en arrière		
Déplacement d'une ligne en avant		

- En saisissant les caractères d'un patronyme : Les caractères saisis sont affichés dans la 3<sup>ème</sup> zone de la barre en bas de l'écran. Le prénom correspondant commençant par les caractères saisis se positionne en première ligne sur la fenêtre d'affichage de la table. Pour recommencer l'opération, il est nécessaire d'effacer les caractères saisis en appuyant sur la touche 'Suppr' ou sur la touche 'Effacement arrière'. L'affichage retourne en début de table.



**Fermeture de la fenêtre courante** : Ferme la table.

**ATTENTION** : Tous les prénoms saisis et validés dans une zone de saisie d'un prénom seront présents dans cette table même s'ils ne sont pas utilisés par une personne (notamment quand une faute de frappe a été faite). L'icône **Purge de la table** supprimera les prénoms non utilisés.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des livres électroniques EPub facilement](#)

---

## Création/Modification d'un prénom

La fenêtre **Création d'un prénom** est ouverte en cliquant sur l'icône  ou sur une ligne vierge lorsque la table des prénoms est affichée.

La fenêtre **Modification d'un prénom** est ouverte par un clic gauche sur la ligne du prénom à modifier lorsque la table des prénoms est affichée.

Cette fenêtre contient :

- Prénom** : En **Saisie d'un prénom** saisir le nouveau prénom après avoir cliqué dans cette zone. Si le prénom existe déjà, le message [Ce prénom existe déjà](#) est affiché ;  
En **Modification d'un prénom**, ce champ contient le libellé du prénom qui ne peut être modifié directement dans ce champ ;
- Nouvelle orthographe** : Pour changer l'orthographe du prénom. Ce champ est affiché uniquement en **Modification d'un prénom**. Si le prénom existe déjà dans la table, sa saisie peut s'effectuer avec une [abréviation](#) ou avec [le caractère joker](#) ;  
**ATTENTION** : Le changement d'orthographe s'appliquera à toutes les personnes portant le prénom à modifier.
- Abréviation** : Saisie ou modification de l'abréviation associée au prénom créé ou modifié ;
- Une zone **Sexe** : Pour associer un sexe **Non connu**, **Féminin**, **Masculin** ou **Mixte** au prénom. Ce choix est utilisé pour attribuer automatiquement le sexe d'une personne lors de la saisie du prénom à cette personne. Néanmoins, le choix du sexe peut être modifié en saisie ou en modification. Exemple : Si Dominique est associé par défaut à **Masculin**, après avoir saisi le prénom au clavier ou par une abréviation, il sera possible de cliquer sur **Féminin** ou même sur **Non connu**. Le choix **Mixte** permet d'empêcher l'association de Masculin ou Féminin quand l'apprentissage du sexe associé au prénom est activé ;
- n photo** : Ouverture de la fenêtre [Photos associées à...](#) pour associer des photos au prénom. Le nombre de photos associées est indiqué sur le bouton. Le nombre de photos associées est illimité ;
- Texte** : Lancement du traitement de texte (le choix d'utilisation du traitement de texte [interne](#) ou [externe](#) est paramétrable dans [Paramètres/Affichage](#)) pour saisir, visualiser et/ou modifier le texte associé au prénom. Lorsqu'un texte a déjà été saisi le bouton est **XTexte**. Ce texte peut être de longueur illimitée ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- ❑ **Valider** : Permet d'enregistrer la saisie et les modifications et de retourner à l'affichage de la table des prénoms. En **Saisie d'un prénom**, ce bouton n'est affiché que quand une chaîne de caractères a été saisie dans le champ **Prénom**. En **Modification d'un prénom**, ce bouton est toujours affiché ;
- ❑ **Abandon** : Permet de retourner dans la table des prénoms sans qu'aucune modification ne soit enregistrée ;
- ❑ **Effacer** : Effacement du prénom sélectionné. Le message d'erreur [Suppression impossible](#) est affiché lors de la tentative de suppression d'un prénom utilisé par au moins une personne de la généalogie. Ce bouton n'est affiché que dans la fenêtre **Modification d'un prénom** ;
- ❑ **Variantes** : S'il n'existe pas de [variante orthographique](#), ouverture d'une fenêtre **Variantes de ...** pour saisir les variantes orthographiques du prénom.  
Si des variantes orthographiques sont associées au prénom, elles sont affichées dans la partie inférieure de la fenêtre. Si au moins une variante orthographique existe déjà, affichage d'un menu proposant deux choix :
  - ❑ **Ajouter** : Ouverture d'une fenêtre **Variantes de ...** pour ajouter des variantes orthographiques au prénom indiqué ;
  - ❑ **Supprimer** : Affichage d'une fenêtre **Variantes de ...** avec la liste des variantes orthographiques du prénom indiqué dans la barre du haut de la fenêtre. La variante à supprimer peut alors être sélectionnée par un clic gauche, puis supprimée avec le bouton **Valider**. Le retour à l'écran précédent sans suppression est obtenu en cliquant sur le bouton **Abandon**.

**Remarque** : Supprimer une variante orthographique, supprime le lien entre le prénom et sa variante. La variante n'est pas supprimée en tant que prénom.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générer des livres électroniques Epub facilement](#)

---

## Variantes orthographiques d'un prénom

Cette fenêtre est ouverte :

- ❑ En cliquant sur le bouton **Variantes** de la fenêtre [Saisie/Modification d'un prénom](#) si le [prénom](#) concerné n'a aucune [variante orthographique](#).
- ❑ En cliquant sur l'option **Ajouter** dans le menu affiché en cliquant sur le bouton **Variantes** de la fenêtre [Saisie/Modification d'un prénom](#) si le prénom concerné a déjà au moins une variante orthographique.

La fenêtre contient 5 lignes :

- ❑ Une **zone** de saisie : Saisie de la variante du prénom. Cette variante peut être un prénom existant ou nouveau. La saisie du prénom peut s'effectuer avec une [abréviation](#) ou avec [le caractère joker](#) ;

Chacune des 5 lignes peut être utilisée pour saisir une variante orthographique au prénom concerné.

Les boutons en bas de fenêtre :

- ❑ **Valider** : Enregistrement des variantes orthographiques, fermeture de la fenêtre et retour dans la fenêtre [Saisie/Modification d'un prénom](#) ;
- ❑ **Abandon** : Pas d'enregistrement, fermeture de la fenêtre et retour dans la fenêtre [Saisie/Modification d'un prénom](#).

Si plus de 5 variantes doivent être saisies, il suffit d'en saisir 5, de valider la fenêtre puis de la rouvrir pour en ajouter d'autres. Le nombre de variantes est illimité.

Une variante orthographique de prénom est un prénom. Elle sera ajoutée dans la [table des prénoms](#) si elle n'y était pas déjà.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur complet d'aides multi-formats](#)

---

## TABLE DES LIEUX

Cette fenêtre **Table des lieux** est appelée par l'option **Lieux** dans le [Menu Tables](#).

La [Table des domiciles](#) et la **Table des lieux** sont indépendantes.

Cette table est composée de 6 colonnes :

- **Lieu** : Tous les [lieux](#) saisis dans la généalogie classés par ordre alphabétique même s'ils ne sont pas utilisés par une personne ;
- **Lieu supérieur** : Le lieu supérieur du **Lieu** ci-dessus. Exemple : Un lieu comme 'Arras' a pour niveau 'commune' et son lieu supérieur est '62' ou 'France' ;
- **Abréviation** : [L'abréviation](#) associée au lieu ;
- Une zone '**Niveau**' : Pour indiquer le niveau du lieu saisi si c'est une **Adresse** ou une **Paroisse** ou un **Lieu-dit** ou un **Arrondissement** ou une **Commune** ou un **Département** ou un **Pays** ou un **Autre** type de lieu. Exemple : Un lieu comme Arras a pour niveau 'commune' ;
- **Variantes orthographiques** : La liste des [variantes orthographiques](#) associées au lieu ;
- **Txt/Ph/Mé.** : Un 'T' indique la présence d'un fichier texte associé au lieu, un 'P' précédé d'un nombre indique le nombre de photos associées au lieu et un 'M' précédé d'un nombre indique le nombre de médias associés au lieu.

Les lieux sont classés par ordre alphabétique.

La table est remplie automatiquement avec toutes les chaînes de caractères saisies et validées (lors d'une saisie, la chaîne de caractères est validée quand le curseur de la souris passe dans un autre champ ou quand clic sur un bouton de la fenêtre) dans une zone de saisie du lieu si cette chaîne de caractères n'y existe pas déjà.

Les informations pour un lieu peuvent être modifiées et complétées par sélection de ce lieu (clic gauche de la souris sur la ligne correspondante).

Un clic gauche de la souris sur la ligne d'un lieu ou la touche 'Entrée' pour le lieu sélectionné dans la liste, ouvre une fenêtre [Modification d'un lieu](#) pour ajouter ou modifier les informations associées à ce lieu.

Un clic droit de la souris sur la ligne d'un lieu, ouvre un menu avec les choix :

- **Modifier** : ouvre une fenêtre [Modification d'un lieu](#) pour ajouter ou modifier les informations associées au lieu de la ligne sélectionnée ;
- **Effacer** : supprime le lieu de la ligne sélectionnée s'il n'est utilisé par aucun événement ;
- **Modifier** : ouvre la fenêtre [Recherche d'utilisation](#) et lance la recherche de toutes les personnes dont au moins un événement contient le lieu de la ligne sélectionnée. La liste de ces personnes pourra alors être visualisée à partir de l'onglet **Liste** qui s'affichera quand la recherche sera terminée.

Un clic gauche de la souris sur une ligne vierge ou un clic sur le bouton ouvre la fenêtre [Création d'un lieu](#) pour ajouter un lieu.

Les icônes permettent :



**Impression de la table** : Affichage de la table avec un format RTF. Si, dans la fenêtre [Paramètres/Affichage](#), le paramètre **Utilisation pour affichage des sorties RTF** est activé et si le champ **Adresse traitement de texte** a été rempli, cet affichage s'effectue avec le [traitement de texte externe](#) spécifié. L'impression et/ou la sauvegarde de la table dans un fichier peuvent alors être commandés dans ce traitement de texte. Sinon, l'affichage s'effectue avec le [traitement de texte interne simplifié](#) de **GAOPerso**. L'impression et/ou la sauvegarde de la table dans un fichier peuvent alors y être commandés. Cette impression peut aussi être effectuée par la sélection du choix **Lieux** dans le [Menu Imprimer](#) ;



**Ajout d'un élément dans la table** : Ouverture de la fenêtre [Création d'un lieu](#) pour créer un nouveau lieu et lui associer une abréviation, un lieu supérieur, un niveau, un texte, des photos et des variantes orthographiques ;



**Affichage des éléments avec abréviations uniquement** : Dans la table, n'apparaîtront que les lieux associés à une abréviation, classés par ordre alphabétique des abréviations. Après avoir cliqué sur cette icône, elle est remplacée par l'icône suivante ;



**Affichage complet de la table** : Cette icône est affichée après avoir cliqué sur l'icône précédente. Affichage

de tous les lieux de la table classés par ordre alphabétique des lieux. Après avoir cliqué sur cette icône, cette icône est remplacée par l'icône précédente ;



**Affichage hiérarchique des lieux** : Ouverture d'une fenêtre **Hiérarchie des lieux**. Pour revenir à l'affichage de la table, utiliser le bouton  ;



**Réindexation de la table** : Remise en forme de la liste des lieux. Cette réindexation peut aussi être effectuée par la sélection du choix **Lieux** dans le [Menu Réindexation](#) ;



**Purge de la table** : Suppression des lieux non utilisés par une personne de la généalogie et n'ayant ni abréviation ni variante orthographique, ni lieu supérieur, ni texte, ni photo associé. Cette purge peut aussi être effectuée par la sélection du choix **Lieux** dans le [Menu Purger](#).

Seule une partie de la table peut être visualisée sur l'écran. Le déplacement dans la table (la visualisation d'une autre partie de la table) peut s'effectuer :

- A l'aide des icônes de déplacement situées en haut de l'écran ou à l'aide de touches du clavier

Action	Icône	Touche du clavier
Positionnement au début de la table		
Positionnement à la fin de la table		
Déplacement d'une page en arrière		
Déplacement d'une page en avant		
Déplacement d'une ligne en arrière		
Déplacement d'une ligne en avant		

- En saisissant les caractères d'un lieu : Les caractères saisis sont affichés dans la 3<sup>ème</sup> zone de la barre en bas de l'écran. Le lieu correspondant commençant par les caractères saisis se positionne en première ligne sur la fenêtre d'affichage de la table. Pour recommencer l'opération, il est nécessaire d'effacer les caractères saisis en appuyant sur la touche 'Suppr' ou sur la touche 'Effacement arrière'. L'affichage retourne en début de table.



**Fermeture de la fenêtre courante** : Ferme la table.

**ATTENTION** : Tous les lieux saisis et validés dans une zone de saisie d'un lieu seront présents dans cette table même s'ils ne sont pas utilisés par une personne (notamment quand une faute de frappe a été faite). L'icône **Purge de la table** supprimera les lieux non utilisés.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des fichiers d'aide Qt Help multi-plateformes](#)

---

## Création/Modification d'un lieu

La fenêtre **Création d'un lieu** est ouverte en cliquant sur l'icône  ou sur une ligne vierge lorsque la table des lieux est affichée.

La fenêtre **Modification d'un lieu** est ouverte par un clic gauche sur la ligne du lieu à modifier lorsque la table des lieux est affichée.

Cette fenêtre contient :

- **Lieu** : En **Saisie d'un lieu**, saisir le nouveau lieu. En **Modification d'un lieu**, ce champ contient le libellé du lieu à modifier. Le lieu ne peut être modifié directement dans ce champ ;
- **Nouvelle orthographe** : Ce champ est affiché uniquement en **Modification d'un lieu**. Si le lieu existe déjà dans

la table, sa saisie peut s'effectuer avec une [abréviation](#) ou avec [le caractère joker](#). Si le lieu existe avec la nouvelle orthographe, une fenêtre **Sélection** est ouverte pour valider ou choisir ce lieu ou créer un **Nouveau lieu**.

**ATTENTION** : Le changement d'orthographe s'appliquera à toutes les personnes ayant dans leurs informations le lieu à modifier.

- ❏ **Abréviation** : Saisie ou modification de l'abréviation associée au lieu créé ou modifié ;
  - ❏ Une zone '**Niveau** : Pour indiquer le type du lieu en saisie ou en modification : **Adresse, Paroisse, Lieu-dit, Arrondissement, Commune, Département, Pays** ou **Autre** ;
  - ❏ **Lieu supérieur** : Pour indiquer le lieu dont le lieu courant est une subdivision. Si ce lieu n'existe pas déjà, il est ajouté automatiquement dans la table des lieux avec un niveau supérieur de celui du lieu courant (Exemple : une 'Paroisse' peut avoir pour lieu supérieur la 'Commune' qui elle-même aura pour lieu supérieur un 'Département' etc.). Si le lieu supérieur existe déjà dans la table, sa saisie peut s'effectuer avec une [abréviation](#) ou avec [le caractère joker](#) ;
  - ❏ **Saisie libre** : Si cette case n'est pas cochée, les libellés saisis dans les champs **Lieu, Lieu supérieur** et **Nouvelle orthographe** sont automatiquement écrits avec les lettres initiales de chaque mot en majuscules et les autres lettres en minuscules. Par contre, si cette case n'est pas cochée, le lieu doit être saisi en gérant soi-même les lettres majuscules et minuscules ;
- Remarque** : Lors de la saisie d'un lieu (dans cette fenêtre ou lors de la saisie des informations d'un événement) **GAOPerso** retrouvera un lieu dans la table des lieux même si la case des lettres est différente. Par exemple, il est possible de saisir, en cochant la case **Saisie libre**, le lieu 'Cosne sur Loire' (en ne mettant pas de majuscule dans le mot 'sur'). Lors de la saisie d'un événement, le lieu 'Cosne sur Loire' sera retrouvé même si à la saisie il apparaît sous la forme 'Cosne Sur Loire' ;
- ❏ **n photo** : Ouverture de la fenêtre [Photos associées à ...](#) pour associer des photos au lieu. Le nombre de photos associées est indiqué sur le bouton. Le nombre de photos associées par lieu est illimité ;
  - ❏ **Texte** : Lancement du traitement de texte (le choix d'utilisation du traitement de texte [interne](#) ou [externe](#) est paramétrable dans [Paramètres/Affichage](#)) pour saisir, visualiser et/ou modifier le texte associé au lieu. Quand un texte a déjà été saisi le bouton est **XTexte**. Ce texte peut être de longueur illimitée ;

Les boutons en bas d'écran :

- ❏ **Valider** : Permet d'enregistrer la saisie et les modifications et de retourner à l'affichage de la table des lieux. En **Saisie d'un lieu**, ce bouton n'est affiché que quand une chaîne de caractères a été saisie dans le champ **Lieu**. En **Modification d'un lieu**, ce bouton est toujours affiché ;
- ❏ **Abandon** : Permet de retourner dans la table des lieux sans qu'aucune modification ne soit enregistrée ;
- ❏ **Effacer** : Effacement du lieu sélectionné. Le message d'erreur [Suppression impossible](#) est affiché lors de la tentative de suppression d'un lieu utilisé par au moins une personne de la généalogie. Ce bouton n'est affiché que dans la fenêtre **Modification d'un lieu** ;
- ❏ **Variantes** : S'il n'existe pas de [variante orthographique](#), ouverture d'une fenêtre **Variantes de ...** pour saisir les variantes orthographiques du lieu. Si des variantes orthographiques sont associées au lieu, elles sont affichées dans la partie inférieure de la fenêtre. Si au moins une variante orthographique existe déjà, affichage d'un menu proposant deux choix :
  - ❏ **Ajouter** : Ouverture d'une fenêtre **Variantes de ...** pour ajouter des variantes orthographiques au lieu ;
  - ❏ **Supprimer** : Affichage d'une fenêtre **Variantes de ...** avec la liste des variantes orthographiques du lieu indiqué dans la barre du haut de la fenêtre. La variante à supprimer peut alors être sélectionnée par un clic gauche, puis supprimée avec le bouton **Valider**. Le retour à l'écran précédent sans suppression est obtenu en cliquant sur le bouton **Abandon**.

**Remarque** : Supprimer une variante orthographique, supprime le lien entre le lieu et sa variante. La variante n'est pas supprimée en tant que lieu.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générer facilement des livres électroniques Kindle](#)

---

## Variantes orthographiques d'un lieu

Cette fenêtre est ouverte :

- ❏ En cliquant sur le bouton **Variantes** de la fenêtre [Saisie/Modification d'un lieu](#) si le [lieu](#) concerné n'a aucune [variante orthographique](#).

- ☒ En cliquant sur l'option **Ajouter** dans le menu affiché en cliquant sur le bouton **Variantes** de la fenêtre **Saisie/Modification d'un lieu** si le lieu concerné a déjà au moins une variante orthographique.

La fenêtre contient 5 lignes :

- ☒ Cinq lignes de saisie : Possibilité de saisir jusqu'à cinq variantes orthographiques de lieu. Cette variante peut être un lieu existant ou nouveau. La saisie du lieu peut s'effectuer avec une **abréviation** ou avec **le caractère joker**.

Chacune des 5 lignes peut être utilisée pour saisir une variante orthographique au lieu concerné.

Les boutons en bas de fenêtre :

- ☒ **Valider** : Enregistrement des variantes orthographiques, fermeture de la fenêtre et retour dans la fenêtre **Saisie/Modification d'un lieu** ;
- ☒ **Abandon** : Pas d'enregistrement, fermeture de la fenêtre et retour dans la fenêtre **Saisie/Modification d'un lieu**.

Si plus de 5 variantes doivent être saisies, il suffit d'en saisir 5, de valider la fenêtre puis de la rouvrir pour en ajouter d'autres. Le nombre de variantes est illimité.

Une variante orthographique de lieu est un lieu. Elle sera ajoutée dans la **table des lieux** si elle n'y était pas déjà.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Avantages d'un outil de création d'aide](#)

---

## TABLE DES DOMICILES

Cette fenêtre **Table des domiciles** est appelée par l'option **Domiciles** dans le **Menu Tables..**

La **Table des domiciles** et la **Table des lieux** sont indépendantes.

Cette table est composée de 5 colonnes :

- ☒ **Domicile** : Tous les **domiciles** saisis dans la généalogie classés par ordre alphabétique même s'ils ne sont pas utilisés par une personne ;
- ☒ **Domicile supérieur** : Le lieu supérieur du **Domicile** ci-dessus. Exemple : Un domicile comme 10 rue de la Gare et son lieu supérieur est St-Martin '62 ;
- ☒ **Abréviation** : **L'abréviation** associée au domicile ;
- ☒ **Txt/Ph/Mé.** : Un 'T' indique la présence d'un fichier texte associé au domicile, un 'P' précédé d'un nombre indique le nombre de photos associées au domicile et un 'M' précédé d'un nombre indique le nombre de médias associés au domicile.

Les domiciles sont classés par ordre alphabétique.

La table est remplie automatiquement avec toutes les chaînes de caractères saisies et validées (lors d'une saisie, la chaîne de caractères est validée quand le curseur de la souris passe dans un autre champ ou quand clic sur un bouton de la fenêtre) dans une zone de saisie du domicile si cette chaîne de caractères n'y existe pas déjà.

Les informations pour un domicile peuvent être modifiées et complétées par sélection de ce domicile (clic gauche de la souris sur la ligne correspondante).

Un clic gauche de la souris sur la ligne d'un domicile ou la touche 'Entrée' pour le domicile sélectionné dans la liste, ouvre une fenêtre **Modification d'un domicile** pour ajouter ou modifier les informations associées à ce domicile.

Un clic droit de la souris sur la ligne d'un domicile, ouvre un menu avec les choix :

- ☒ **Modifier** : ouvre une fenêtre **Modification d'un domicile** pour ajouter ou modifier les informations associées au domicile de la ligne sélectionnée ;
- ☒ **Effacer** : supprime le domicile de la ligne sélectionnée s'il n'est utilisé par aucune personne ;
- ☒ **Modifier** : ouvre la fenêtre **Recherche d'utilisation** et lance la recherche de toutes les personnes dont un domicile est celui de la ligne sélectionnée. La liste de ces personnes pourra alors être visualisée à partir de l'onglet **Liste** qui s'affichera quand la recherche sera terminée.

Un clic gauche de la souris sur une ligne vierge ou un clic sur le bouton  ouvre la fenêtre **Création d'un domicile**

pour ajouter un domicile.

Les icônes permettent :



**Impression de la table** : Affichage de la table avec un format RTF. Si, dans la fenêtre [Paramètres/Affichage](#), le paramètre **Utilisation pour affichage des sorties RTF** est activé et si le champ **Adresse traitement de texte** a été rempli, cet affichage s'effectue avec le [traitement de texte externe](#) spécifié. L'impression et/ou la sauvegarde de la table dans un fichier peuvent alors être commandés dans ce traitement de texte. Sinon, l'affichage s'effectue avec le [traitement de texte interne simplifié](#) de **GAOPerso**. L'impression et/ou la sauvegarde de la table dans un fichier peuvent alors y être commandés. Cette impression peut aussi être effectuée par la sélection du choix **Domiciles** dans le [Menu Imprimer](#) ;



**Ajout d'un élément dans la table** : Ouverture de la fenêtre [Création d'un domicile](#) pour créer un nouveau domicile et lui associer une abréviation, un lieu supérieur, un texte, des photos et des variantes orthographiques ;



**Affichage des éléments avec abréviations uniquement** : Dans la table, n'apparaîtront que les domiciles associés à une abréviation, classés par ordre alphabétique des abréviations. Après avoir cliqué sur cette icône, elle est remplacée par l'icône suivante ;



**Affichage complet de la table** : Cette icône est affichée après avoir cliqué sur l'icône précédente. Affichage de tous les domiciles de la table classés par ordre alphabétique des domiciles. Après avoir cliqué sur cette icône, cette icône est remplacée par l'icône précédente ;



**Affichage hiérarchique des domiciles** : Ouverture d'une fenêtre **Hiérarchie des domiciles**. Pour revenir dans cette table, cliquer sur  ;



**Réindexation de la table** : Remise en forme de la liste des domiciles. Cette réindexation peut aussi être effectuée par la sélection du choix **Domiciles** dans le [Menu Réindexation](#) ;



**Purge de la table** : Suppression des domiciles non utilisés par une personne de la généalogie et n'ayant ni abréviation ni variante orthographique, ni domicile supérieur, ni texte, ni photo associé. Cette purge peut aussi être effectuée par la sélection du choix **Domiciles** dans le [Menu Purger](#).

Seule une partie de la table peut être visualisée sur l'écran. Le déplacement dans la table (la visualisation d'une autre partie de la table) peut s'effectuer :

- A l'aide des icônes de déplacement situées en haut de l'écran ou à l'aide de touches du clavier

Action	Icône	Touche du clavier
Positionnement au début de la table		
Positionnement à la fin de la table		
Déplacement d'une page en arrière		
Déplacement d'une page en avant		
Déplacement d'une ligne en arrière		
Déplacement d'une ligne en avant		

- En saisissant les caractères d'un domicile : Les caractères saisis sont affichés dans la 3<sup>ème</sup> zone de la barre en bas de l'écran. Le domicile correspondant commençant par les caractères saisis se positionne en première ligne sur la fenêtre d'affichage de la table. Pour recommencer l'opération, il est nécessaire d'effacer les caractères saisis en appuyant sur la touche 'Suppr' ou sur la touche 'Effacement arrière'. L'affichage retourne en début de table.



**Fermeture de la fenêtre courante** : Ferme la table.

**ATTENTION** : Tous les domiciles saisis et validés dans une zone de saisie d'un domicile seront présents dans cette table même s'ils ne sont pas utilisés par une personne (notamment quand une faute de frappe a été faite). L'icône **Purge de la table** supprimera les domiciles non utilisés.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des fichiers d'aide Qt Help multi-plateformes](#)

---

## Création/Modification d'un domicile

La fenêtre **Création d'un domicile** est ouverte en cliquant sur l'icône  ou sur une ligne vierge lorsque la **Table des domiciles** est affichée.

La fenêtre **Modification d'un domicile** est ouverte par un clic gauche sur la ligne du domicile à modifier lorsque la **Table des domiciles** est affichée.

Cette fenêtre contient :

- ❑ **Domicile** : En **Saisie d'un domicile**, saisir le nouveau lieu. En **Modification d'un domicile**, ce champ contient le libellé du domicile à modifier. Le domicile ne peut être modifié directement dans ce champ ;
- ❑ **Nouvelle orthographe** : Ce champ est affiché uniquement en **Modification d'un domicile**. Si le domicile existe déjà dans la table, sa saisie peut s'effectuer avec une [abréviation](#) ou avec [le caractère joker](#). Si le domicile existe avec la nouvelle orthographe, une fenêtre **Sélection** est ouverte pour valider ou choisir ce domicile ou créer un **Nouveau domicile** ;  
**ATTENTION** : Le changement d'orthographe s'appliquera à toutes les personnes ayant dans leurs informations le domicile à modifier.
- ❑ **Abréviation** : Saisie ou modification de l'abréviation associée au domicile créé ou modifié ;
- ❑ **Domicile supérieur** : Pour indiquer le lieu dont le domicile courant est une subdivision. Si ce lieu n'existe pas déjà, il est ajouté automatiquement dans la table des domiciles avec un niveau supérieur de celui du lieu courant (Exemple : une '15 rue des Pyrénées' peut avoir pour lieu supérieur la 'Paris' qui elle-même aura pour lieu supérieur un '75' etc.). Si le domicile supérieur existe déjà dans la table, sa saisie peut s'effectuer avec une [abréviation](#) ou avec [le caractère joker](#) ;
- ❑ **Saisie libre** : Si cette case n'est pas cochée, les libellés saisis dans les champs **Domicile**, **Domicile supérieur** et **Nouvelle orthographe** sont automatiquement écrits avec les lettres initiales de chaque mot en majuscules et les autres lettres en minuscules. Par contre, si cette case n'est pas cochée, le domicile doit être saisi en gérant soi-même les lettres majuscules et minuscules ;  
**Remarque** : Lors de la saisie d'un domicile (dans cette fenêtre ou lors de la saisie des informations d'un événement) **GAOPerso** retrouvera un domicile dans la table des domiciles même si la case des lettres est différente. Par exemple, il est possible de saisir, en cochant la case **Saisie libre**, le domicile '15 rue des pyrénées' (en ne mettant pas de majuscule au mot 'pyrénées'). Lors de la saisie d'un événement, le domicile 'Pyrénées' sera retrouvé même si à la saisie il apparaît sous la forme 'pyrénées' ;
- ❑ **n photo** : Ouverture de la fenêtre [Photos associées à...](#) pour associer des photos au domicile. Le nombre de photos associées est indiqué sur le bouton. Le nombre de photos associées par domicile est illimité ;
- ❑ **Texte** : Lancement du traitement de texte (le choix d'utilisation du traitement de texte [interne](#) ou [externe](#) est paramétrable dans [Paramètres/Affichage](#)) pour saisir, visualiser et/ou modifier le texte associé au domicile. Lorsqu'un texte a déjà été saisi le bouton est **XTexte**. Ce texte peut être de longueur illimitée ;

Les boutons en bas d'écran :

- ❑ **Valider** : Permet d'enregistrer la saisie et les modifications et de retourner à l'affichage de la table des domiciles. En **Saisie d'un domicile**, ce bouton n'est affiché que quand une chaîne de caractères a été saisie dans le champ **Domicile**. En **Modification d'un domicile**, ce bouton est toujours affiché ;
- ❑ **Abandon** : Permet de retourner dans la table des domiciles sans qu'aucune modification ne soit enregistrée ;
- ❑ **Effacer** : Effacement du domicile sélectionné. Le message d'erreur [Suppression impossible](#) est affiché lors de la tentative de suppression d'un domicile utilisé par au moins une personne de la généalogie. Ce bouton n'est affiché que dans la fenêtre **Modification d'un domicile** ;

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur d'aide complet](#)

---

## TABLE DES PROFESSIONS

Cette fenêtre **Table des professions** est appelée par l'option **Professions** dans le [Menu Tables](#).

Cette table est composée de 3 colonnes :

- **Profession** : Toutes les [professions](#) saisies dans la généalogie classées par ordre alphabétique même si elles ne sont pas utilisées par une personne ;
- **Abréviation** : L'[abréviation](#) associée à la profession ;
- **Txt/Ph/Mé.** : Un 'T' indique la présence d'un fichier texte associé à la profession, un 'P' précédé d'un nombre indique le nombre de photos associées à la profession et un 'M' précédé d'un nombre indique le nombre de médias associés à la profession.

Les professions sont classées par ordre alphabétique.

La table est remplie automatiquement avec toutes les chaînes de caractères saisies et validées (lors d'une saisie, la chaîne de caractères est validée quand le curseur de la souris passe dans un autre champ ou quand clic sur un bouton de la fenêtre) dans une zone de saisie de profession si cette chaîne de caractères n'y existe pas déjà.

Les informations pour une profession peuvent être modifiées et complétées par sélection de cette profession (clic gauche de la souris sur la ligne correspondante).

Un clic gauche de la souris sur la ligne d'une profession ou la touche 'Entrée' pour la profession sélectionnée dans la liste, ouvre une fenêtre [Modification d'une profession](#) pour ajouter ou modifier les informations associées à cette profession.

Un clic droit de la souris sur la ligne d'une profession, ouvre un menu avec les choix :

- **Modifier** : ouvre une fenêtre [Modification d'une profession](#) pour ajouter ou modifier les informations associées à la profession de la ligne sélectionnée ;
- **Effacer** : supprime la profession de la ligne sélectionnée si elle n'est utilisée par aucune personne ;
- **Rechercher** : ouvre la fenêtre [Recherche d'utilisation](#) et lance la recherche de toutes les personnes ayant la profession de la ligne sélectionnée. La liste de ces personnes pourra alors être visualisée à partir de l'onglet **Liste** qui s'affichera quand la recherche sera terminée.

Un clic gauche de la souris sur une ligne vierge ou un clic sur le bouton  ouvre la fenêtre [Création d'une profession](#) pour ajouter une profession.

Les icônes permettent :



**Impression de la table** : Affichage de la table avec un format RTF. Si, dans la fenêtre [Paramètres/Affichage](#), le paramètre **Utilisation pour affichage des sorties RTF** est activé et si le champ **Adresse traitement de texte** a été rempli, cet affichage s'effectue avec le [traitement de texte externe](#) spécifié. L'impression et/ou la sauvegarde de la table dans un fichier peuvent alors être commandés dans ce traitement de texte. Sinon, l'affichage s'effectue avec le [traitement de texte interne simplifié](#) de **GAOPerso**. L'impression et/ou la sauvegarde de la table dans un fichier peuvent alors y être commandés. Cette impression peut aussi être effectuée par la sélection du choix **Professions** dans le [Menu Imprimer](#) ;



**Ajout d'un élément dans la table** : Ouverture de la fenêtre [Création d'une profession](#) pour créer une nouvelle profession et lui associer une abréviation, un texte et des photos ;



**Affichage des éléments avec abréviations uniquement** : Dans la table, n'apparaîtront que les professions associées à une abréviation, classées par ordre alphabétique des abréviations. Après avoir cliqué sur cette icône, elle est remplacée par l'icône suivante ;



**Affichage complet de la table** : Cette icône est affichée après avoir cliqué sur l'icône précédente. Affichage de toutes les professions de la table classées par ordre alphabétique des professions. Après avoir cliqué sur cette icône, cette icône est remplacée par l'icône précédente ;



**Réindexation de la table** : Remise en forme de la liste des professions. Cette réindexation peut aussi être

effectuée par la sélection du choix **Professions** dans le [Menu Réindexation](#) ;



**Purge de la table** : Suppression des professions non utilisées par une personne de la généalogie et n ayant ni abréviation, ni texte, ni photo associé. Cette purge peut aussi être effectuée par la sélection du choix **Professions** dans le [Menu Purger](#).

Seule une partie de la table peut être visualisée sur l'écran. Le déplacement dans la table (la visualisation d'une autre partie de la table) peut s'effectuer :

- A l'aide des icônes de déplacement situées en haut de l'écran ou à l'aide de touches du clavier

Action	Icône	Touche du clavier
Positionnement au début de la table		
Positionnement à la fin de la table		
Déplacement d'une page en arrière		
Déplacement d'une page en avant		
Déplacement d'une ligne en arrière		
Déplacement d'une ligne en avant		

- En saisissant les caractères d'une profession : Les caractères saisis sont affichés dans la 3<sup>ème</sup> zone de la barre en bas de l'écran. La profession correspondant commençant par les caractères saisis se positionne en première ligne sur la fenêtre d'affichage de la table. Pour recommencer l'opération, il est nécessaire d'effacer les caractères saisis en appuyant sur la touche 'Suppr' ou sur la touche 'Effacement arrière'. L'affichage retourne en début de table.



**Fermeture de la fenêtre courante** : Ferme la table.

**ATTENTION** : Toutes les professions saisies et validées dans une zone de saisie d'une profession seront présents dans cette table même si elles ne sont pas utilisées par une personne (notamment quand une faute de frappe a été faite). L'icône **Purge de la table** supprimera les professions non utilisées.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documents d'aide PDF facilement](#)

---

## Création/Modification d'une profession

La fenêtre **Création d'une profession** est ouverte en cliquant sur l'icône ou sur une ligne vierge lorsque la table des professions est affichée.

La fenêtre **Modification d'une profession** est ouverte par un clic gauche sur la ligne de la profession à modifier lorsque la table des professions est affichée.

Cette fenêtre contient :

- **Profession** : En **Saisie d'une profession**, saisir la nouvelle profession. En **Modification d'une profession**, ce champ contient le libellé d'une profession qui ne peut être modifié directement dans ce champ ;
- **Nouvelle orthographe** : Ce champ est affiché uniquement en **Modification d'une profession**. Si la profession existe déjà dans la table, sa saisie peut s'effectuer avec une [abréviation](#) ou avec [le caractère joker](#). Saisir la nouvelle orthographe de la profession affichée ci-dessus. Si la profession existe avec la nouvelle orthographe, elle sera remplacée par celle existante sinon elle sera créée ;  
**ATTENTION** : Le changement d'orthographe s'appliquera à toutes les personnes ayant dans leurs informations la profession à modifier.
- **Abréviation** : Saisie ou modification de l'abréviation associée à la profession créée ou modifiée ;
- **n photo** : Ouverture de la fenêtre [Photos associées à ...](#) pour associer des photos à la profession. Le nombre de photos associées est indiqué sur le bouton. Le nombre de photos associées est illimité ;

- ☒ **Texte** : Lancement du traitement de texte (le choix d'utilisation du traitement de texte [interne](#) ou [externe](#) est paramétrable dans [Paramètres/Affichage](#)) pour saisir, visualiser et/ou modifier le texte associé à la profession. Lorsqu'un texte a déjà été saisi le bouton est **XTexte**. Ce texte peut être de longueur illimitée.

Les boutons en bas de fenêtre :

- ☒ **Valider** : Permet d'enregistrer la saisie et les modifications et de retourner à l'affichage de la table des professions. En **Saisie d'une profession**, ce bouton n'est affiché que quand une chaîne de caractères a été saisie dans le champ **Profession**. En **Modification d'une profession**, ce bouton est toujours affiché ;
- ☒ **Abandon** : Permet de retourner dans la table des professions sans qu'aucune modification ne soit enregistrée ;
- ☒ **Effacer** : Effacement de la profession sélectionnée. Le message d'erreur [Suppression impossible](#) est affiché lors de la tentative de suppression d'une profession utilisée par au moins une personne de la généalogie. Ce bouton n'est affiché que dans la fenêtre **Modification d'une profession**.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documents d'aide CHM facilement](#)

---

## TABLE DES RÉFÉRENCES

Cette fenêtre **Table des références** est appelée par l'option **Références** dans le [Menu Tables](#).

Cette table est composée de 4 colonnes :

- ☒ **Référence** : Toutes les [références](#) saisies dans la généalogie classées par ordre alphabétique même si elles ne sont pas utilisées par une personne ;
- ☒ **Référence supérieure** : La référence supérieure de la référence. Elle peut être la référence du document dans ce lieu de relevé (Série N...) et ensuite le lieu de relevé de l'événement (AD = Archives départementales). Une référence supérieure peut être une référence ;
- ☒ **Abréviation** : [L'abréviation](#) associée à la référence ;
- ☒ **Txt/Ph/Mé.** : Un 'T' indique la présence d'un fichier texte associé à la référence, un 'P' précédé d'un nombre indique le nombre de photos associées à la référence et un 'M' précédé d'un nombre indique le nombre de médias associés à la référence.

Les références sont classées par ordre alphabétique.

La table est remplie automatiquement avec toutes les chaînes de caractères saisies et validées (lors d'une saisie, la chaîne de caractères est validée quand le curseur de la souris passe dans un autre champ ou quand clic sur un bouton de la fenêtre) dans une zone de saisie de référence si cette chaîne de caractères n'y existe pas déjà.

Les informations pour une référence peuvent être modifiées et complétées par sélection de cette référence (clic gauche de la souris sur la ligne correspondante).

Un clic gauche de la souris sur la ligne d'une référence ou la touche 'Entrée' pour la référence sélectionnée dans la liste, ouvre une fenêtre [Modification d'une référence](#) pour ajouter ou modifier les informations associées à cette référence.

Un clic droit de la souris sur la ligne d'une référence, ouvre un menu avec les choix :

- ☒ **Modifier** : ouvre une fenêtre [Modification d'une référence](#) pour ajouter ou modifier les informations associées à la référence de la ligne sélectionnée ;
- ☒ **Effacer** : supprime la référence de la ligne sélectionnée si elle n'est utilisée par aucune personne et aucun événement ;
- ☒ **Modifier** : ouvre la fenêtre [Recherche d'utilisation](#) et lance la recherche de toutes les personnes utilisant la référence de la ligne sélectionnée. La liste de ces personnes pourra alors être visualisée à partir de l'onglet **Liste** qui s'affichera quand la recherche sera terminée.

Un clic gauche de la souris sur une ligne vierge ou un clic sur le bouton  ouvre la fenêtre [Création d'une référence](#) pour ajouter une référence.

Les icônes permettent :



**Impression de la table** : Affichage de la table avec un format RTF. Si, dans la fenêtre [Paramètres/Affichage](#),

le paramètre **Utilisation pour affichage des sorties RTF** est activé et si le champ **Adresse traitement de texte** a été rempli, cet affichage s'effectue avec le [traitement de texte externe](#) spécifié. L'impression et/ou la sauvegarde de la table dans un fichier peuvent alors être commandés dans ce traitement de texte. Sinon, l'affichage s'effectue avec le [traitement de texte interne simplifié](#) de **GAOPerso**. L'impression et/ou la sauvegarde de la table dans un fichier peuvent alors y être commandés. Cette impression peut aussi être effectuée par la sélection du choix **Références** dans le [Menu Imprimer](#) ;



**Ajout d'un élément dans la table** : Ouverture de la fenêtre [Création d'une référence](#) pour créer une nouvelle référence, lui associer une abréviation ou/et une référence supérieure, un texte et des photos ;



**Affichage des éléments avec abréviations uniquement** : Dans la table, n'apparaîtront que les références associées à une abréviation, classées par ordre alphabétique des abréviations. Après avoir cliqué sur cette icône, elle est remplacée par l'icône suivante ;



**Affichage complet de la table** : Cette icône est affichée après avoir cliqué sur l'icône précédente. Affichage de toutes les références de la table classées par ordre alphabétique des références. Après avoir cliqué sur cette icône, cette icône est remplacée par l'icône précédente ;



**Réindexation de la table** : Remise en forme de la liste des références. Cette réindexation peut aussi être effectuée par la sélection du choix **Références** dans le [Menu Réindexation](#) ;



**Purge de la table** : Suppression des références non utilisées par une personne de la généalogie et n'ayant ni abréviation, ni référence supérieure, ni texte, ni photo associée. Cette purge peut aussi être effectuée par la sélection du choix **Références** dans le [Menu Purger](#).

Seule une partie de la table peut être visualisée sur l'écran. Le déplacement dans la table (la visualisation d'une autre partie de la table) peut s'effectuer :

- A l'aide des icônes de déplacement situées en haut de l'écran ou à l'aide de touches du clavier

Action	Icône	Touche du clavier
Positionnement au début de la table		
Positionnement à la fin de la table		
Déplacement d'une page en arrière		
Déplacement d'une page en avant		
Déplacement d'une ligne en arrière		
Déplacement d'une ligne en avant		

- En saisissant les caractères d'une référence : Les caractères saisis sont affichés dans la 3<sup>ème</sup> zone de la barre en bas de l'écran. La référence correspondant commençant par les caractères saisis se positionne en première ligne sur la fenêtre d'affichage de la table. Pour recommencer l'opération, il est nécessaire d'effacer les caractères saisis en appuyant sur la touche 'Suppr' ou sur la touche 'Effacement arrière'. L'affichage retourne en début de table.



**Fermeture de la fenêtre courante** : Ferme la table.

**ATTENTION** : Toutes les références saisies et validées dans une zone de saisie d'une référence seront présents dans cette table même si elles ne sont pas utilisées par une personne (notamment quand une faute de frappe a été faite). L'icône **Purge de la table** supprimera les références non utilisées.

La fenêtre **Création d une référence** est ouverte en cliquant sur l icône  ou sur une ligne vierge lorsque la table des références est affichée.

La fenêtre **Modification d une référence** est ouverte par un clic gauche sur la ligne de la référence à modifier lorsque la table des références est affichée.

Cette fenêtre contient :

- **Référence** : En **Saisie d une référence**, saisir la nouvelle référence. En **Modification d une référence**, ce champ contient le libellé d une référence qui ne peut être modifié directement dans ce champ ;
- **Nouvelle orthographe** : Ce champ est affiché uniquement en **Modification d une référence**. Si la référence existe déjà dans la table, sa saisie peut s effectuer avec une [abréviation](#) ou avec [le caractère joker](#). Si la référence existe avec la nouvelle orthographe, elle sera remplacée par celle existante sinon elle sera créée ;  
**ATTENTION** : Le changement d orthographe s appliquera à toutes les personnes ayant dans leurs informations la référence à modifier.
- **Abréviation** : Saisie ou modification de l abréviation associée à la référence créée ou modifiée ;
- **Référence supérieure** : Saisie ou modification de la référence supérieure dont la référence courante est une subdivision. Si cette référence n existe pas déjà, elle est ajoutée automatiquement dans la table des références. Si la référence supérieure existe déjà dans la table, sa saisie peut s effectuer avec une [abréviation](#) ou avec [le caractère joker](#) ;
- **n photo** : Ouverture de la fenêtre [Photos associées à...](#) pour associer des photos à la référence. Le nombre de photos associées est indiqué sur le bouton. Le nombre de photos associées est illimité ;
- **Texte** : Lancement du traitement de texte (le choix d utilisation du traitement de texte [interne](#) ou [externe](#) est paramétrable dans [Paramètres/Affichage](#)) pour saisir, visualiser et/ou modifier le texte associé à la référence. Lorsqu un texte a déjà été saisi le bouton est **XTexte**. Ce texte peut être de longueur illimitée.

Les boutons en bas de fenêtre :

- **Valider** : Permet d enregistrer la saisie et les modifications et de retourner à l affichage de la table des références. En **Saisie d une référence**, ce bouton n est affiché que quand une chaîne de caractères a été saisie dans le champ **Référence**. En **Modification d une référence**, ce bouton est toujours affiché ;
- **Abandon** : Permet de retourner dans la table des références sans qu aucune modification ne soit enregistrée ;
- **Effacer** : Effacement de la référence sélectionnée. Le message d erreur [Suppression impossible](#) est affiché lors de la tentative de suppression d'une référence utilisée par au moins une personne de la généalogie. Ce bouton n est affiché que dans la fenêtre **Modification d une référence**.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation et EPub facile](#)

---

## TABLE DES SURNOMS

Cette fenêtre **Table des surnoms** est appelée par l'option **Surnoms** dans le [Menu Tables](#).

Cette table est composée de 2 colonnes :

- **Surnom** : Tous les [surnoms](#) saisis dans la généalogie classés par ordre alphabétique même s ils ne sont pas utilisés par une personne ;
- **Txt/Ph/Mé.** : Un 'T' indique la présence d un fichier texte associé au surnom, un 'P' précédé d un nombre indique le nombre de photos associées au surnom et un 'M' précédé d un nombre indique le nombre de médias associés au surnom.

Les surnoms sont classés par ordre alphabétique.

La table est remplie automatiquement avec toutes les chaînes de caractères saisies et validées (lors d une saisie, la chaîne de caractères est validée quand le curseur de la souris passe dans un autre champ ou quand clic sur un bouton de la fenêtre) dans une zone de saisie du surnom si cette chaîne de caractères n y existe pas déjà.

Les informations pour un surnom peuvent être modifiées et complétées par sélection de ce surnom (clic gauche de la souris sur la ligne correspondante).

Un clic gauche de la souris sur la ligne d un surnom ou la touche 'Entrée' pour le surnom sélectionné dans la liste, ouvre une fenêtre [Modification d un surnom](#) pour ajouter ou modifier les informations associées à ce surnom.

Un clic droit de la souris sur la ligne d un surnom, ouvre un menu avec les choix :

- ☒ **Modifier** : ouvre une fenêtre [Modification d un surnom](#) pour ajouter ou modifier les informations associées au surnom de la ligne sélectionnée ;
- ☒ **Effacer** : supprime le surnom de la ligne sélectionnée s'il n'est utilisé par aucune personne ;
- ☒ **Modifier** : ouvre la fenêtre [Recherche d'utilisation](#) et lance la recherche de toutes les personnes utilisant le surnom de la ligne sélectionnée. La liste de ces personnes pourra alors être visualisée à partide l'onglet **Liste** qui s'affichera quand la recherche sera terminée.

Un clic gauche de la souris sur une ligne vierge ou un clic sur le bouton ouvre la fenêtre [Création d un surnom](#) pour ajouter un surnom.

Les icônes permettent :



**Impression de la table** : Affichage de la table avec un format RTF. Si, dans la fenêtre [Paramètres/Affichage](#), le paramètre **Utilisation pour affichage des sorties RTF** est activé et si le champ **Adresse traitement de texte** a été rempli, cet affichage s effectue avec le [traitement de texte externe](#) spécifié. L impression et/ou la sauvegarde de la table dans un fichier peuvent alors être commandés dans ce traitement de texte. Sinon, l affichage s effectue avec le [traitement de texte interne simplifié](#) de **GAOPerso**. L impression et/ou la sauvegarde de la table dans un fichier peuvent alors y être commandés. Cette impression peut aussi être effectuée par la sélection du choix **Surnoms** dans le [Menu Imprimer](#) ;



**Ajout d un élément dans la table** : Ouverture de la fenêtre [Création d un surnom](#) pour créer un nouveau surnom, lui associer un texte et des photos ;



**Réindexation de la table** : Remise en forme de la liste des surnoms. Cette réindexation peut aussi être effectuée par la sélection du choix **Surnoms** dans le [Menu Réindexation](#) ;



**Purge de la table** : Suppression des surnoms non utilisés par une personne de la généalogie et n ayant pas ni abréviation, ni texte, ni photo associé. Cette purge peut aussi être effectuée par la sélection du choix **Surnoms** dans le [Menu Purger](#).

Seule une partie de la table peut être visualisée sur l écran. Le déplacement dans la table (la visualisation d une autre partie de la table) peut s effectuer :

- ☒ A l aide des icônes de déplacement situées en haut de l écran ou à l aide de touches du clavier

Action	icône	Touche du clavier
Positionnement au début de la table		
Positionnement à la fin de la table		
Déplacement d une page en arrière		
Déplacement d une page en avant		
Déplacement d une ligne en arrière		
Déplacement d une ligne en avant		

- ☒ En saisissant les caractères d un surnom : Les caractères saisis sont affichés dans la 3<sup>me</sup> zone de la barre en bas de l écran. Le surnom correspondant commençant par les caractères saisis se positionne en première ligne sur la fenêtre d affichage de la table. Pour recommencer l'opération, il est nécessaire d effacer les caractères saisis en appuyant sur la touche 'Suppr' ou sur la touche 'Effacement arrière' . L'affichage retourne en début de table.



**Fermeture de la fenêtre courante** : Ferme la table.

**ATTENTION** : Tous les surnoms saisis et validés dans une zone de saisie d un surnom seront présents dans cette

table même s'ils ne sont pas utilisés par une personne (notamment quand une faute de frappe a été faite). L'icône **Purge de la table** supprimera les surnoms non utilisés.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Nouvelles et informations sur les outils de logiciels de création d'aide](#)

---

## Création/Modification d'un surnom

La fenêtre **Création d'un surnom** est ouverte en cliquant sur l'icône  ou sur une ligne vierge lorsque la table des surnoms est affichée.

La fenêtre **Modification d'un surnom** est ouverte par un clic gauche sur la ligne du surnom à modifier lorsque la table des surnoms est affichée.

Cette fenêtre contient :

- **Surnom** : En **Saisie d'un surnom**, saisir le nouveau surnom. En **Modification d'un surnom**, ce champ contient le libellé d'un surnom qui ne peut être modifié directement dans ce champ ;
- **Nouvelle orthographe** : Ce champ est affiché uniquement en **Modification d'un surnom**. Si le surnom existe déjà dans la table, sa saisie peut s'effectuer avec une [abréviation](#) ou avec [le caractère joker](#). Si le surnom existe avec la nouvelle orthographe, il sera remplacé par celui existant sinon il sera créé ;  
**ATTENTION** : Le changement d'orthographe s'appliquera à toutes les personnes ayant dans leurs informations le surnom à modifier.
- **n photo** : Ouverture de la fenêtre [Photos associées à...](#) pour associer des photos à un surnom. Le nombre de photos associées est indiqué sur le bouton. Le nombre de photos associées est illimité ;
- **Texte** : Lancement du traitement de texte (le choix d'utilisation du traitement de texte [interne](#) ou [externe](#) est paramétrable dans [Paramètres/Affichage](#)) pour saisir, visualiser et/ou modifier le texte associé au surnom. Lorsqu'un texte a déjà été saisi le bouton est **XTexte**. Ce texte peut être de longueur illimitée.

Les boutons en bas de fenêtre :

- **Valider** : Permet d'enregistrer la saisie et les modifications et de retourner à l'affichage de la table des surnoms. En **Saisie d'un surnom**, ce bouton n'est affiché que quand une chaîne de caractères a été saisie dans le champ **Surnom**. En **Modification d'un surnom**, ce bouton est toujours affiché ;
- **Abandon** : Permet de retourner dans la table des surnoms sans qu'aucune modification ne soit enregistrée ;
- **Effacer** : Effacement du surnom sélectionné. Le message d'erreur [Suppression impossible](#) est affiché lors de la tentative de suppression d'un surnom utilisé par au moins une personne de la généalogie. Ce bouton n'est affiché que dans la fenêtre **Modification d'un surnom**.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Création d'aide CHM, PDF, DOC et HTML d'une même source](#)

---

## TABLE DES MÉMOS

Cette fenêtre **Table des mémos** est appelée par l'option **Mémos** dans le [Menu Tables](#).

Cette table est composée de 2 colonnes :

- **Mémo** : Tous les [mémos](#) saisis dans la généalogie classés par ordre alphabétique même s'ils ne sont pas utilisés par une personne ;
- **Txt/Ph/Mé.** : Un 'T' indique la présence d'un fichier texte associé au mémo, un 'P' précédé d'un nombre indique le nombre de photos associées au mémo et un 'M' précédé d'un nombre indique le nombre de médias associés au mémo.

Les mémos sont classés par ordre alphabétique.

La table est remplie automatiquement avec toutes les chaînes de caractères saisies et validées (lors d'une saisie, la chaîne de caractères est validée quand le curseur de la souris passe dans un autre champ ou quand clic sur un bouton de la fenêtre) dans une zone de saisie du mémo si cette chaîne de caractères n'y existe pas déjà.

Les informations pour un lieu peuvent être modifiées et complétées par sélection de ce mémo (clic gauche de la souris sur la ligne correspondante).

Un clic gauche de la souris sur la ligne d un mémo ou la touche 'Entrée' pour le mémo sélectionné dans la liste, ouvre une fenêtre [Modification d un mémo](#) pour ajouter ou modifier les informations associées à ce mémo.

Un clic droit de la souris sur la ligne d un mémo, ouvre un menu avec les choix :

- ☑ **Modifier** : ouvre une fenêtre [Modification d un mémo](#) pour ajouter ou modifier les informations associées au mémo de la ligne sélectionnée ;
- ☑ **Effacer** : supprime le mémo de la ligne sélectionnée s'il n'est utilisé par aucune personne ;
- ☑ **Modifier** : ouvre la fenêtre [Recherche d'utilisation](#) et lance la recherche de toutes les personnes utilisant le mémo de la ligne sélectionnée. La liste de ces personnes pourra alors être visualisée à partir de l'onglet **Liste** qui s'affichera quand la recherche sera terminée.

Un clic gauche de la souris sur une ligne vierge ou un clic sur le bouton ouvre la fenêtre [Création d un mémo](#) pour ajouter un mémo.

Les icônes permettent :



**Impression de la table** : Affichage de la table avec un format RTF. Si, dans la fenêtre [Paramètres/Affichage](#), le paramètre **Utilisation pour affichage des sorties RTF** est activé et si le champ **Adresse traitement de texte** a été rempli, cet affichage s'effectue avec le [traitement de texte externe](#) spécifié. L'impression et/ou la sauvegarde de la table dans un fichier peuvent alors être commandés dans ce traitement de texte. Sinon, l'affichage s'effectue avec le [traitement de texte interne simplifié](#) de **GAOPerso**. L'impression et/ou la sauvegarde de la table dans un fichier peuvent alors y être commandés. Cette impression peut aussi être effectuée par la sélection du choix **Mémos** dans le [Menu Imprimer](#) ;



**Ajout d un élément dans la table** : Ouverture de la fenêtre [Création d un mémo](#) pour créer un nouveau mémo, lui associer un texte et des photos ;



**Réindexation de la table** : Remise en forme de la liste des mémos. Cette réindexation peut aussi être effectuée par la sélection du choix **Mémos** dans le [Menu Réindexation](#) ;



**Purge de la table** : Suppression des mémos non utilisés par une personne de la généalogie et n'ayant ni abréviation, ni texte, ni photo associé. Cette purge peut aussi être effectuée par la sélection du choix **Mémos** dans le [Menu Purger](#).

Seule une partie de la table peut être visualisée sur l'écran. Le déplacement dans la table (la visualisation d'une autre partie de la table) peut s'effectuer :

- ☑ A l'aide des icônes de déplacement situées en haut de l'écran ou à l'aide de touches du clavier

Action	icône	Touche du clavier
Positionnement au début de la table		
Positionnement à la fin de la table		
Déplacement d'une page en arrière		
Déplacement d'une page en avant		
Déplacement d'une ligne en arrière		
Déplacement d'une ligne en avant		

- ☑ En saisissant les caractères d un mémo : Les caractères saisis sont affichés dans la 3<sup>ème</sup> zone de la barre en bas de l'écran. Le mémo correspondant commençant par les caractères saisis se positionne en première ligne sur la fenêtre d'affichage de la table. Pour recommencer l'opération, il est nécessaire d'effacer les caractères saisis en appuyant sur la touche 'Suppr' ou sur la touche 'Effacement arrière'. L'affichage retourne en début de table.



**Fermeture de la fenêtre courante** : Ferme la table.

**ATTENTION** : Tous les mémos saisis et validés dans une zone de saisie d un mémo seront présents dans cette table même s ils ne sont pas utilisés par une personne (notamment quand une faute de frappe a été faite). L icône **Purge de la table** supprimera les mémos non utilisés.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Outils facile d'utilisation pour créer des aides HTML et des sites web](#)

---

## Création/Modification d'un mémo

La fenêtre **Création d un mémo** est ouverte en cliquant sur l icône  ou sur une ligne vierge lorsque la table des mémos est affichée.

La fenêtre **Modification d un mémo** est ouverte par un clic gauche sur la ligne du mémo à modifier lorsque la table des mémos est affichée.

Cette fenêtre contient :

- ❑ **Mémo** : En **Saisie d un mémo**, saisir le nouveau mémo. En **Modification d un mémo**, ce champ contient le libellé d un mémo qui ne peut être modifié directement dans ce champ ;
- ❑ **Nouvelle orthographe** : Pour changer l'orthographe du mémo affiché. Ce champ n existe qu en modification. Si le mémo existe déjà dans la table, sa saisie peut s effectuer avec [le caractère joker](#) ;  
**ATTENTION** : Le changement d orthographe s appliquera à toutes les personnes ayant dans leurs informations le mémo modifié.
- ❑ **n photo** : Ouverture de la fenêtre [Photos associées à ...](#) pour associer des photos à un mémo. Le nombre de photos associées est indiqué sur le bouton. Le nombre de photos associées est illimité ;
- ❑ **Texte** : Lancement du traitement de texte (le choix d utilisation du traitement de texte [interne](#) ou [externe](#) est paramétrable dans [Paramètres/Affichage](#)) pour saisir, visualiser et/ou modifier le texte associé au mémo. Lorsqu un texte a déjà été saisi le bouton est **XTexte**. Ce texte peut être de longueur illimitée.

Les boutons en bas de fenêtre :

- ❑ **Valider** : Permet d enregistrer la saisie et les modifications et de retourner à l affichage de la table des mémos. En **Saisie d un mémo**, ce bouton n est affiché que quand une chaîne de caractères a été saisie dans le champ **Mémo**. En **Modification d un mémo**, ce bouton est toujours affiché ;
- ❑ **Abandon** : Permet de retourner dans la table des mémos sans qu aucune modification ne soit enregistrée ;
- ❑ **Effacer** : Effacement du mémo sélectionné. Le message d erreur [Suppression impossible](#) est affiché lors de la tentative de suppression d'un mémo utilisé par au moins une personne de la généalogie. Ce bouton n est affiché que dans la fenêtre **Modification d un mémo**.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des aides en ligne pour les applications Qt](#)

---

## TABLE DES DIPLÔMES/DÉCORATIONS

Cette fenêtre **Table des diplômes/décorations** est appelée par l'option **Diplômes/Décorations** dans le [Menu Tables](#).

Cette table est composée de 3 colonnes :

- ❑ **Diplôme/décoration** : Tous les [diplômes/décorations](#) saisis dans la généalogie classés par ordre alphabétique même s ils ne sont pas utilisés par une personne ;
- ❑ **Abréviation** : [L'abréviation](#) associée au diplôme ou à la décoration ;
- ❑ **Txt/Ph/Mé.** : Un 'T' indique la présence d un fichier texte associé au diplôme/décoration, un 'P' précédé d un nombre indique le nombre de photos associées au diplôme/décoration et un 'M' précédé d un nombre indique le nombre de médias associés au diplôme/décoration.

Les diplômes/décorations sont classés par ordre alphabétique.

La table est remplie automatiquement avec toutes les chaînes de caractères saisies et validées (lors d une saisie, la chaîne de caractères est validée quand le curseur de la souris passe dans un autre champ ou quand clic sur un bouton de la fenêtre) dans une zone de saisie du diplôme/décoration si cette chaîne de caractères n y existe pas déjà.

Les informations pour un diplôme/décoration peuvent être modifiées et complétées par sélection de ce diplôme/décoration (clic gauche de la souris sur la ligne correspondante).

Un clic gauche de la souris sur la ligne d un diplôme/décoration ou la touche 'Entrée' pour le diplôme/décoration sélectionné dans la liste, ouvre une fenêtre [Modification d un diplôme/décoration](#) pour ajouter ou modifier les informations associées à ce diplôme/décoration.

Un clic droit de la souris sur la ligne d un diplôme/décoration, ouvre un menu avec les choix :

- **Modifier** : ouvre une fenêtre [Modification d un diplôme/décoration](#) pour ajouter ou modifier les informations associées au diplôme/décoration de la ligne sélectionnée ;
- **Effacer** : supprime le diplôme/décoration de la ligne sélectionnée s'il n'est utilisé par aucune personne ;
- **Modifier** : ouvre la fenêtre [Recherche d'utilisation](#) et lance la recherche de toutes les personnes utilisant le diplôme/décoration de la ligne sélectionnée. La liste de ces personnes pourra alors être visualisée à partide l'onglet **Liste** qui s'affichera quand la recherche sera terminée.

Un clic gauche de la souris sur une ligne vierge ou un clic sur le bouton  ouvre la fenêtre [Création d un diplôme/décoration](#) pour ajouter un diplôme/décoration.

Les icônes permettent :



**Impression de la table** : Affichage de la table avec un format RTF. Si, dans la fenêtre [Paramètres/Affichage](#), le paramètre **Utilisation pour affichage des sorties RTF** est activé et si le champ **Adresse traitement de texte** a été rempli, cet affichage s'effectue avec le [traitement de texte externe](#) spécifié. L'impression et/ou la sauvegarde de la table dans un fichier peuvent alors être commandés dans ce traitement de texte. Sinon, l'affichage s'effectue avec le [traitement de texte interne simplifié](#) de **GAOPerso**. L'impression et/ou la sauvegarde de la table dans un fichier peuvent alors y être commandés. Cette impression peut aussi être effectuée par la sélection du choix **Diplômes/Décorations** dans le [Menu Imprimer](#) ;



**Ajout d un élément dans la table** : Ouverture de la fenêtre [Création d un diplôme/décoration](#) pour créer un nouveau diplôme/décoration, lui associer une abréviation, un texte et des photos ;



**Affichage des éléments avec abréviations uniquement** : Dans la table, n'apparaîtront que les diplômes/décorations associés à une abréviation, classés par ordre alphabétique des abréviations. Après avoir cliqué sur cette icône, elle est remplacée par l'icône suivante ;



**Affichage complet de la table** : Cette icône est affichée après avoir cliqué sur l'icône précédente. Affichage de tous les diplômes/décorations de la table classés par ordre alphabétique des diplômes/décorations. Après avoir cliqué sur cette icône, cette icône est remplacée par l'icône précédente ;



**Réindexation de la table** : Remise en forme de la liste des diplômes/décorations. Cette réindexation peut aussi être effectuée par la sélection du choix **Diplômes/Décorations** dans le [Menu Réindexation](#) ;



**Purge de la table** : Suppression des diplômes/décorations non utilisés par une personne de la généalogie et n'ayant ni abréviation, ni texte, ni photo associé. Cette purge peut aussi être effectuée par la sélection du choix **Diplômes/Décorations** dans le [Menu Purger](#).

Seule une partie de la table peut être visualisée sur l'écran. Le déplacement dans la table (la visualisation d'une autre partie de la table) peut s'effectuer :

- A l'aide des icônes de déplacement situées en haut de l'écran ou à l'aide de touches du clavier

Action	Icône	Touche du clavier
Positionnement au début de la table		
Positionnement à la fin de la table		
Déplacement d'une page en arrière		
Déplacement d'une page en avant		

Déplacement d une ligne en arrière		
Déplacement d une ligne en avant		

- En saisissant les caractères d un diplôme/décoration : Les caractères saisis sont affichés dans la 3<sup>ème</sup> zone de la barre en bas de l écran. Le diplôme/décoration correspondant commençant par les caractères saisis se positionne en première ligne sur la fenêtre d affichage de la table. Pour recommencer l'opération, il est nécessaire d effacer les caractères saisis en appuyant sur la touche 'Suppr' ou sur la touche 'Effacement arrière'. L'affichage retourne en début de table.



**Fermeture de la fenêtre courante** : Ferme la table.

**ATTENTION** : Tous les diplômes/décorations saisis et validés dans une zone de saisie d un diplôme/décoration seront présents dans cette table même s ils ne sont pas utilisés par une personne (notamment quand une faute de frappe a été faite). L icône **Purge de la table** supprimera les diplômes/décorations non utilisés.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentations PDF gratuit](#)

---

## Création/Modification d'un diplôme ou d'une décoration

La fenêtre **Création d un diplôme** ou **d une décoration** est ouverte en cliquant sur l icône  ou sur une ligne vierge lorsque la table des Diplômes/Décorations est affichée.

La fenêtre **Modification d un diplôme** ou **d une décoration** est ouverte par un clic gauche sur la ligne du diplôme ou de la décoration à modifier lorsque la table des Diplômes/Décorations est affichée.

Cette fenêtre contient :

- Diplôme/décoration** : En **Saisie d un diplôme** ou **d une décoration**, saisir le nouveau diplôme ou la nouvelle décoration. En **Modification d un diplôme** ou **d une décoration**, ce champ contient le libellé d un diplôme ou d une décoration qui ne peut être modifié directement dans ce champ ;
- Nouvelle orthographe** : Pour changer l'orthographe du diplôme/décoration affiché. Ce champ n existe qu'en modification. Si le diplôme/décoration existe déjà dans la table, sa saisie peut s effectuer avec une [abréviation](#) ou avec [le caractère joker](#) ;
- ATTENTION** : Le changement d orthographe s appliquera à toutes les personnes ayant dans leurs informations le diplôme ou la décoration modifié.
- Abréviation** : Saisie ou modification de l abréviation associée au diplôme ou à la décoration créé ou modifié ;
- n photo** : Ouverture de la fenêtre [Photos associées à ...](#) pour associer des photos au diplôme ou à la décoration. Le nombre de photos associées est indiqué sur le bouton. Le nombre de photos associées est illimité ;
- Texte** : Lancement du traitement de texte (le choix d utilisation du traitement de texte [interne](#) ou [externe](#) est paramétrable dans [Paramètres/Affichage](#)) pour saisir, visualiser et/ou modifier le texte associé au diplôme ou à la décoration. Lorsqu'un texte a déjà été saisi le bouton est **XTexte**. Ce texte peut être de longueur illimitée.

Les boutons en bas de fenêtre :

- Valider** : Permet d enregistrer la saisie et les modifications et de retourner à l affichage de la table des Diplômes/Décorations. En **Saisie d un diplôme/décoration**, ce bouton n est affiché que quand une chaîne de caractères a été saisie dans le champ **Diplôme/décoration**. En **Modification d un diplôme/décoration**, ce bouton est toujours affiché ;
- Abandon** : Permet de retourner dans la table des Diplômes/Décorations sans qu aucune modification ne soit enregistrée ;
- Effacer** : Effacement du diplôme ou de la décoration sélectionné. Le message d erreur [Suppression impossible](#) est affiché lors de la tentative de suppression d'un diplôme/décoration utilisé par au moins une personne de la généalogie. Ce bouton n est affiché que dans la fenêtre **Modification d un diplôme/décoration**.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générer des livres électroniques EPub facilement](#)

---

## TABLE DES TITRES

Cette fenêtre **Table des titres** est appelée par l'option **Titres** dans le [Menu Tables](#).

Cette table est composée de 3 colonnes :

- **Titre** : Tous les [titres](#) saisis dans la généalogie classés par ordre alphabétique même s'ils ne sont pas utilisés par une personne ;
- **Abréviation** : [L'abréviation](#) associée au titre ;
- **Txt/Ph/Mé.** : Un 'T' indique la présence d'un fichier texte associé au titre, un 'P' précédé d'un nombre indique le nombre de photos associées au titre et un 'M' précédé d'un nombre indique le nombre de médias associés au titre.

Les titres sont classés par ordre alphabétique.

La table est remplie automatiquement avec toutes les chaînes de caractères saisies et validées (lors d'une saisie, la chaîne de caractères est validée quand le curseur de la souris passe dans un autre champ ou quand clic sur un bouton de la fenêtre) dans une zone de saisie du titre si cette chaîne de caractères n'y existe pas déjà.

Les informations pour un titre peuvent être modifiées et complétées par sélection de ce titre (clic gauche de la souris sur la ligne correspondante).

Un clic gauche de la souris sur la ligne d'un titre ou la touche 'Entrée' pour le titre sélectionné dans la liste, ouvre une fenêtre [Modification d'un titre](#) pour ajouter ou modifier les informations associées à ce titre.

Un clic droit de la souris sur la ligne d'un titre, ouvre un menu avec les choix :

- **Modifier** : ouvre une fenêtre [Modification d'un titre](#) pour ajouter ou modifier les informations associées au titre de la ligne sélectionnée ;
- **Effacer** : supprime le titre de la ligne sélectionnée s'il n'est utilisé par aucune personne ;
- **Modifier** : ouvre la fenêtre [Recherche d'utilisation](#) et lance la recherche de toutes les personnes utilisant le titre de la ligne sélectionnée. La liste de ces personnes pourra alors être visualisée à partir de l'onglet **Liste** qui s'affichera quand la recherche sera terminée.

Un clic gauche de la souris sur une ligne vierge ou un clic sur le bouton  ouvre la fenêtre [Création d'un titre](#) pour ajouter un titre.

Les icônes permettent :



**Impression de la table** : Affichage de la table avec un format RTF. Si, dans la fenêtre [Paramètres/Affichage](#), le paramètre **Utilisation pour affichage des sorties RTF** est activé et si le champ **Adresse traitement de texte** a été rempli, cet affichage s'effectue avec le [traitement de texte externe](#) spécifié. L'impression et/ou la sauvegarde de la table dans un fichier peuvent alors être commandés dans ce traitement de texte. Sinon, l'affichage s'effectue avec le [traitement de texte interne simplifié](#) de **GAOPerso**. L'impression et/ou la sauvegarde de la table dans un fichier peuvent alors y être commandés. Cette impression peut aussi être effectuée par la sélection du choix **Titres** dans le [Menu Imprimer](#) ;



**Ajout d'un élément dans la table** : Ouverture de la fenêtre **Création d'un titre** pour créer un nouveau titre, lui associer un texte et des photos ;



**Affichage des éléments avec abréviations uniquement** : Dans la table, n'apparaîtront que les titres associés à une abréviation, classés par ordre alphabétique des abréviations. Après avoir cliqué sur cette icône, elle est remplacée par l'icône suivante ;



**Affichage complet de la table** : Cette icône est affichée après avoir cliqué sur l'icône précédente. Affichage de tous les titres de la table classés par ordre alphabétique des titres. Après avoir cliqué sur cette icône, cette icône est remplacée par l'icône précédente ;



**Réindexation de la table** : Remise en forme de la liste des titres. Cette réindexation peut aussi être effectuée par la sélection du choix **Titres** dans le [Menu Réindexation](#) ;



**Purge de la table** : Suppression des titres non utilisés par une personne de la généalogie et n ayant ni abréviation, ni texte, ni photo associé. Cette purge peut aussi être effectuée par la sélection du choix **Titres** dans le [Menu Purger](#).

Seule une partie de la table peut être visualisée sur l'écran. Le déplacement dans la table (la visualisation d'une autre partie de la table) peut s'effectuer :

- A l'aide des icônes de déplacement situées en haut de l'écran ou à l'aide de touches du clavier

Action	Icône	Touche du clavier
Positionnement au début de la table		
Positionnement à la fin de la table		
Déplacement d'une page en arrière		
Déplacement d'une page en avant		
Déplacement d'une ligne en arrière		
Déplacement d'une ligne en avant		

- En saisissant les caractères d'un titre : Les caractères saisis sont affichés dans la 3<sup>ème</sup> zone de la barre en bas de l'écran. Le titre correspondant commençant par les caractères saisis se positionne en première ligne sur la fenêtre d'affichage de la table. Pour recommencer l'opération, il est nécessaire d'effacer les caractères saisis en appuyant sur la touche 'Suppr' ou sur la touche 'Effacement arrière'. L'affichage retourne en début de table.



**Fermeture de la fenêtre courante** : Ferme la table.

**ATTENTION** : Tous les titres saisis et validés dans une zone de saisie d'un titre seront présents dans cette table même s'ils ne sont pas utilisés par une personne (notamment quand une faute de frappe a été faite). L'icône **Purge de la table** supprimera les titres non utilisés.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des sites web d'aide facilement](#)

---

## Création/Modification d'un titre



La fenêtre **Création d'un titre** est ouverte en cliquant sur l'icône ou sur une ligne vierge lorsque la table des titres est affichée.

La fenêtre **Modification d'un titre** est ouverte par un clic gauche sur la ligne du titre à modifier lorsque la table des titres est affichée.

Cette fenêtre contient :

- **Titre** : En **Saisie d'un titre**, saisir le nouveau titre. En **Modification d'un titre**, ce champ contient le libellé d'un titre qui ne peut être modifié directement dans ce champ ;
- **Nouvelle orthographe** : Pour changer l'orthographe du titre. Ce champ n'existe qu'en modification. Si le titre existe déjà dans la table, sa saisie peut s'effectuer avec une [abréviation](#) ou avec [le caractère joker](#) ;  
**ATTENTION** : Le changement d'orthographe s'appliquera à toutes les personnes ayant dans leurs informations ce titre.
- **Abréviation** : Saisie ou modification de l'abréviation associée au titre créé ou modifié ;
- **n photo** : Ouverture de la fenêtre [Photos associées à...](#) pour associer des photos au titre. Le nombre de photos associées est indiqué sur le bouton. Le nombre de photos associées est illimité ;
- **Texte** : Lancement du traitement de texte (le choix d'utilisation du traitement de texte [interne](#) ou [externe](#) est paramétrable dans [Paramètres/Affichage](#)) pour saisir, visualiser et/ou modifier le texte associé au titre. Lorsqu'un texte a déjà été saisi le bouton est **XTexte**. Ce texte peut être de longueur illimitée.

Les boutons en bas de fenêtre :

- ❏ **Valider** : Permet d'enregistrer la saisie et les modifications et de retourner à l'affichage de la table des titres. En **Saisie d'un titre**, ce bouton n'est affiché que quand une chaîne de caractères a été saisie dans le champ **Titre**. En **Modification d'un titre**, ce bouton est toujours affiché ;
- ❏ **Abandon** : Permet de retourner dans la table des titres sans qu'aucune modification ne soit enregistrée ;
- ❏ **Effacer** : Effacement du titre sélectionné. Le message d'erreur [Suppression impossible](#) est affiché lors de la tentative de suppression d'un titre utilisé par au moins une personne de la généalogie. Ce bouton n'est affiché que dans la fenêtre **Modification d'un titre**.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des livres EPub gratuitement](#)

---

## TABLE DES FIEFS

Cette fenêtre **Table des fiefs** est appelée par l'option **Fiefs** dans le [Menu Tables](#).

Cette table est composée de 5 colonnes :

- ❏ **Fief** : Tous les [fiefs](#) saisis dans la généalogie classés par ordre alphabétique même s'ils ne sont pas utilisés par une personne ;
- ❏ **Titre** : Le titre associé au fief. Si plusieurs titres sont associés au même fief, ce fief apparaîtra autant de fois que de titres différents ;
- ❏ **Abréviation** : [L'abréviation](#) associée au fief ;
- ❏ **Particule** : Article (de, du, des) qui doit être placé entre le titre et le fief lors des utilisations ;
- ❏ **Txt/Ph/Mé** : Un 'T' indique la présence d'un fichier texte associé au fief, un 'P' précédé d'un nombre indique le nombre de photos associées au fief et un 'M' précédé d'un nombre indique le nombre de médias associés au fief.

Les fiefs sont classés par ordre alphabétique.

La table est remplie automatiquement avec toutes les chaînes de caractères saisies et validées (lors d'une saisie, la chaîne de caractères est validée quand le curseur de la souris passe dans un autre champ ou quand clic sur un bouton de la fenêtre) dans une zone de saisie du fief si cette chaîne de caractères n'y existe pas déjà.

Les informations pour un fief peuvent être modifiées et complétées par sélection de ce fief (clic gauche de la souris sur la ligne correspondante).

Un clic gauche de la souris sur la ligne d'un fief ou la touche 'Entrée' pour le fief sélectionné dans la liste, ouvre une fenêtre [Modification d'un fief](#) pour ajouter ou modifier les informations associées à ce fief.

Un clic droit de la souris sur la ligne d'un fief, ouvre un menu avec les choix :

- ❏ **Modifier** : ouvre une fenêtre [Modification d'un fief](#) pour ajouter ou modifier les informations associées au fief de la ligne sélectionnée ;
- ❏ **Effacer** : supprime le fief de la ligne sélectionnée s'il n'est utilisé par aucune personne ;
- ❏ **Modifier** : ouvre la fenêtre [Recherche d'utilisation](#) et lance la recherche de toutes les personnes utilisant le fief de la ligne sélectionnée. La liste de ces personnes pourra alors être visualisée à partir de l'onglet **Liste** qui s'affichera quand la recherche sera terminée.

Un clic gauche de la souris sur une ligne vierge ou un clic sur le bouton  ouvre la fenêtre [Création d'un fief](#) pour ajouter un fief.

Les icônes permettent :



**Impression de la table** : Affichage de la table avec un format RTF. Si, dans la fenêtre [Paramètres/Affichage](#), le paramètre **Utilisation pour affichage des sorties RTF** est activé et si le champ **Adresse traitement de texte** a été rempli, cet affichage s'effectue avec le [traitement de texte externe](#) spécifié. L'impression et/ou la sauvegarde de la table dans un fichier peuvent alors être commandés dans ce traitement de texte. Sinon, l'affichage s'effectue avec le [traitement de texte interne simplifié](#) de **GAOPerso**. L'impression et/ou la sauvegarde de la table dans un fichier peuvent alors y être commandés. Cette impression peut aussi être effectuée par la sélection du choix **Fiefs** dans le [Menu Imprimer](#) ;



**Ajout d un élément dans la table** : Ouverture de la fenêtre **Création d un fief** pour créer un nouveau fief, lui associer un titre, une particule, un texte et des photos ;



**Affichage des éléments avec abréviations uniquement** : Dans la table, n apparaîtront que les fiefs associés à une abréviation, classés par ordre alphabétique des abréviations. Après avoir cliqué sur cette icône, elle est remplacée par l icône suivante ;



**Affichage complet de la table** : Cette icône est affichée après avoir cliqué sur l icône précédente. Affichage de tous les fiefs de la table classés par ordre alphabétique des fiefs. Après avoir cliqué sur cette icône, cette icône est remplacée par l icône précédente ;



**Réindexation de la table** : Remise en forme de la liste des fiefs. Cette réindexation peut aussi être effectuée par la sélection du choix **Fiefs** dans le [Menu Réindexation](#) ;



**Purge de la table** : Suppression des fiefs non utilisés par une personne de la généalogie et n ayant ni abréviation, ni texte, ni photo associé. Cette purge peut aussi être effectuée par la sélection du choix **Fiefs** dans le [Menu Purger](#).

Seule une partie de la table peut être visualisée sur l écran. Le déplacement dans la table (la visualisation d une autre partie de la table) peut s effectuer :

- A l aide des icônes de déplacement situées en haut de l écran ou à l aide de touches du clavier

Action	Icône	Touche du clavier
Positionnement au début de la table		
Positionnement à la fin de la table		
Déplacement d une page en arrière		
Déplacement d une page en avant		
Déplacement d une ligne en arrière		
Déplacement d une ligne en avant		

- En saisissant les caractères d un fief : Les caractères saisis sont affichés dans la 3<sup>ème</sup> zone de la barre en bas de l écran. Le fief correspondant commençant par les caractères saisis se positionne en première ligne sur la fenêtre d affichage de la table. Pour recommencer l'opération, il est nécessaire d effacer les caractères saisis en appuyant sur la touche 'Suppr' ou sur la touche 'Effacement arrière'. L'affichage retourne en début de table.



**Fermeture de la fenêtre courante** : Ferme la table.

**ATTENTION** : Tous les fiefs saisis et validés dans une zone de saisie d un fief seront présents dans cette table même s ils ne sont pas utilisés par une personne (notamment quand une faute de frappe a été faite). L icône **Purge de la table** supprimera les fiefs non utilisés.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Création d'aide CHM, PDF, DOC et HTML d'une même source](#)

---

## Création/Modification d'un fief

La fenêtre **Création d un fief** est ouverte en cliquant sur l icône ou sur une ligne vierge lorsque la table des fiefs est affichée.

La fenêtre **Modification d un fief** est ouverte par un clic gauche sur la ligne du fief à modifier lorsque la table des fiefs est affichée.

Cette fenêtre contient :

- ❏ **Fief** : En **Saisie d un fief**, saisir le nouveau fief. Le nom du fief ne doit pas être précédé d un article (du, de, des). À l'utilisation, cet article sera automatiquement ajouté en utilisant l information du champ **Particule**. En **Modification d un fief**, ce champ contient le libellé d un fief qui ne peut être modifié directement dans ce champ ;
- ❏ **Nouvelle orthographe** : Pour changer l'orthographe du fief affiché. Ce champ n existe qu en modification. Si le fief existe déjà dans la table, sa saisie peut s effectuer avec une [abréviation](#) ou avec [le caractère joker](#) ;  
**ATTENTION** : Le changement d orthographe s appliquera à toutes les personnes ayant dans leurs informations le fief modifié.
- ❏ **Abréviation** : Saisie ou modification de l abréviation associée au fief créé ou modifié ;
- ❏ **Particule** : Dans cette zone, choisir l'article à utiliser entre le titre et le nom du fief. Cet article peut être 'aucun (pas d article), 'de (par défaut), 'du , 'de la , 'des , 'd' ou 'de l ;
- ❏ **Type du fief** : Dans cette zone, sélectionner le type du fief (roi, empereur, comte...);
- ❏ **n photo** : Ouverture de la fenêtre [Photos associées à...](#) pour associer des photos au fief. Le nombre de photos associées est indiqué sur le bouton. Le nombre de photos associées est illimité ;
- ❏ **Texte** : Lancement du traitement de texte (le choix d utilisation du traitement de texte [interne](#) ou [externe](#) est paramétrable dans [Paramètres/Affichage](#)) pour saisir, visualiser et/ou modifier le texte associé au fief. Lorsqu un texte a déjà été saisi le bouton est **XTexte**. Ce texte peut être de longueur illimitée.

Les boutons en bas de fenêtre :

- ❏ **Valider** : Permet d enregistrer la saisie et les modifications et de retourner à l affichage de la table des fiefs. En **Saisie d un fief**, ce bouton n est affiché que quand une chaîne de caractères a été saisie dans le champ **Fief**. En **Modification d un fief**, ce bouton est toujours affiché ;
- ❏ **Abandon** : Permet de retourner dans la table des fiefs sans qu aucune modification ne soit enregistrée ;
- ❏ **Effacer** : Effacement du fief sélectionné. Le message d erreur [Suppression impossible](#) est affiché lors de la tentative de suppression d'un fief utilisé par au moins une personne de la généalogie. Ce bouton n est affiché que dans la fenêtre **Modification d un fief**.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire facilement des livres électroniques Kindle](#)

---

## TABLE LIENS DE PARENTÉ

Cette fenêtre **Table des liens de parenté** est appelée par l'option **Liens de parenté** dans le [Menu Tables](#).

Cette table est pré-remplie avec les liens de parenté les plus courants. Elle peut être complétée.

Cette table est composée de 2 colonnes :

- ❏ **Lien de parenté** : Tous les [liens de parenté](#) saisis dans la généalogie classés par ordre alphabétique même s ils ne sont pas utilisés par une personne ;
- ❏ **Abréviation** : [L'abréviation](#) associée au lien de parenté ;

Les liens de parenté sont classés par ordre alphabétique.

La table est remplie automatiquement avec toutes les chaînes de caractères saisies et validées (lors d une saisie, la chaîne de caractères est validée quand le curseur de la souris passe dans un autre champ ou quand clic sur un bouton de la fenêtre) dans une zone de saisie du lien de parenté si cette chaîne de caractères n y existe pas déjà.

Les informations pour un lien de parenté peuvent être modifiées et complétées par sélection de ce lien de parenté (clic gauche de la souris sur la ligne correspondante).

Un clic gauche de la souris sur la ligne d un lien de parenté ou la touche 'Entrée' pour le lien de parenté sélectionné dans la liste, ouvre une fenêtre [Modification d un lien de parenté](#) pour ajouter ou modifier les informations associées à ce lien de parenté.

Un clic droit de la souris sur la ligne d un lien de parenté, ouvre un menu avec les choix :

- ❏ **Modifier** : ouvre une fenêtre [Modification d un lien de parenté](#) pour ajouter ou modifier les informations associées au lien de parenté de la ligne sélectionnée ;

- **Effacer** : supprime le lien de parenté de la ligne sélectionnée s'il n'est utilisé par aucune personne ;
- **Modifier** : ouvre la fenêtre [Recherche d'utilisation](#) et lance la recherche de toutes les personnes ayant au moins un événement dont un témoin a le lien de parenté de la ligne sélectionnée. La liste de ces personnes pourra alors être visualisée à partir de l'onglet **Liste** qui s'affichera quand la recherche sera terminée.

Un clic gauche de la souris sur une ligne vierge ou un clic sur le bouton  ouvre la fenêtre [Création d'un lien de parenté](#) pour ajouter un lien de parenté.

Les icônes permettent :



**Impression de la table** : Affichage de la table avec un format RTF. Si, dans la fenêtre [Paramètres/Affichage](#), le paramètre **Utilisation pour affichage des sorties RTF** est activé et si le champ **Adresse traitement de texte** a été rempli, cet affichage s'effectue avec le [traitement de texte externe](#) spécifié. L'impression et/ou la sauvegarde de la table dans un fichier peuvent alors être commandés dans ce traitement de texte. Sinon, l'affichage s'effectue avec le [traitement de texte interne simplifié](#) de **GAOPerso**. L'impression et/ou la sauvegarde de la table dans un fichier peuvent alors y être commandés. Cette impression peut aussi être effectuée par la sélection du choix **Liens de parenté** dans le [Menu Imprimer](#) ;



**Ajout d'un élément dans la table** : Ouverture de la fenêtre [Création d'un lien de parenté](#) pour créer un nouveau lien de parenté et associer une abréviation ;



**Affichage des éléments avec abréviations uniquement** : Dans la table, n'apparaîtront que les liens de parenté associés à une abréviation, classés par ordre alphabétique des abréviations. Après avoir cliqué sur cette icône, elle est remplacée par l'icône suivante ;



**Affichage complet de la table** : Cette icône est affichée après avoir cliqué sur l'icône précédente. Affichage de tous les liens de parenté de la table classés par ordre alphabétique des liens de parenté. Après avoir cliqué sur cette icône, cette icône est remplacée par l'icône précédente ;



**Réindexation de la table** : Remise en forme de la liste des liens de parenté. Cette réindexation peut aussi être effectuée par la sélection du choix **Liens de parenté** dans le [Menu Réindexation](#) ;



**Purge de la table** : Suppression des liens de parenté non utilisés par une personne de la généalogie et n'ayant ni abréviation. Cette purge peut aussi être effectuée par la sélection du choix **Liens de parenté** dans le [Menu Purger](#).

Seule une partie de la table peut être visualisée sur l'écran. Le déplacement dans la table (la visualisation d'une autre partie de la table) peut s'effectuer :

- A l'aide des icônes de déplacement situées en haut de l'écran ou à l'aide de touches du clavier

Action	Icône	Touche du clavier
Positionnement au début de la table		
Positionnement à la fin de la table		
Déplacement d'une page en arrière		
Déplacement d'une page en avant		
Déplacement d'une ligne en arrière		
Déplacement d'une ligne en avant		

- En saisissant les caractères d'un lien de parenté : Les caractères saisis sont affichés dans la 3<sup>ème</sup> zone de la barre en bas de l'écran. Le lien de parenté correspondant commençant par les caractères saisis se positionne en première ligne sur la fenêtre d'affichage de la table. Pour recommencer l'opération, il est nécessaire d'effacer les caractères saisis en appuyant sur la touche 'Suppr' ou sur la touche 'Effacement arrière'. L'affichage retourne en début de table.



**Fermeture de la fenêtre courante** : Ferme la table.

**ATTENTION** : Tous les liens de parenté saisis et validés dans une zone de saisie d'un lien de parenté seront présents dans cette table même s'ils ne sont pas utilisés par une personne (notamment quand une faute de frappe a été faite). L'icône **Purge de la table** supprimera les liens de parenté non utilisés.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur facile de livres électroniques et documentation](#)

---

## Création/Modification d'un lien de parenté

La fenêtre **Création d'un lien de parenté** est ouverte en cliquant sur l'icône  ou sur une ligne vierge lorsque la table des liens de parenté est affichée.

La fenêtre **Modification d'un lien de parenté** est ouverte par un clic gauche sur la ligne du titre à modifier lorsque la table des liens de parenté est affichée.

Cette fenêtre contient :

- **Lien de parenté** : En **Saisie d'un lien de parenté**, saisir le nouveau lien de parenté. En **Modification d'un lien de parenté**, ce champ contient le libellé d'un lien de parenté qui ne peut être modifié directement dans ce champ ;
- **Nouvelle orthographe** : Pour changer l'orthographe d'un lien de parenté. Ce champ n'existe qu'en modification. Si le lien de parenté existe déjà dans la table, sa saisie peut s'effectuer avec une [abréviation](#) ou avec [le caractère joker](#) ;
- ATTENTION** : Le changement d'orthographe s'appliquera à toutes les personnes ayant dans leurs informations ce lien de parenté.
- **Abréviation** : Saisie ou modification de l'abréviation associée au lien de parenté créé ou modifié ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- **Valider** : Permet d'enregistrer la saisie et les modifications et de retourner à l'affichage de la table des liens de parenté. En **Saisie d'un lien de parenté**, ce bouton n'est affiché que quand une chaîne de caractères a été saisie dans le champ **Lien de parenté**. En **Modification d'un lien de parenté**, ce bouton est toujours affiché ;
- **Abandon** : Permet de retourner dans la table des titres sans qu'aucune modification ne soit enregistrée ;
- **Effacer** : Effacement du titre sélectionné. Le message d'erreur [Suppression impossible](#) est affiché lors de la tentative de suppression d'un lien de parenté utilisé par au moins une personne de la généalogie. Ce bouton n'est affiché que dans la fenêtre **Modification d'un lien de parenté**.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des fichiers d'aide pour la plateforme Qt Help](#)

---

## TABLE DES PHOTOS

Cette fenêtre **Table des photos** est appelée par l'option **Photos** dans le [Menu Tables](#).

Elle permet de lister à l'écran les fichiers photos associés aux personnes, aux événements ou aux éléments de la généalogie (patronymes, prénoms, lieux, domiciles, professions, références, surnoms, mémos, diplômes/décorations, titres ou fiefs).

Cette fenêtre comprend 3 zones d'affichage correspondant aux 3 manières d'identifier une photo :

- **Liste par fichier** : Liste des noms des fichiers photos. C'est le nom du fichier avec son extension. Le nom du dossier n'est pas spécifié : il est le même pour tous les fichiers, c'est le sous-dossier PHOTOS du répertoire de la généalogie. Lors de l'association de la photo, il correspond au **Nom** du fichier sélectionné dans la fenêtre [Sélection d'un fichier photo](#) ;
- **Liste par référence** : Liste du nom des personnes, des événements et des éléments (patronymes, prénoms, lieux, domiciles, professions, références, surnoms, mémos, titres, diplômes/décorations, fiefs) associés à un fichier photo dans la fenêtre [Sélection d'un fichier photo](#). Chaque nom de personne, événement ou élément apparaîtra, dans cette liste, autant de fois qu'une photo lui est associée (une fois pour chacune des photos) ;

**ATTENTION** : Si cette référence est ‘????’, le fichier n’est pas associé. Nous signaler ce fait pour trouver la solution.

- ▣ **Liste par titre** : Listes des titres donnés aux fichiers photos associées à une personne, un événement ou à un élément. Lors de l’association de la photo, il correspond au **Titre** saisi dans la fenêtre [Sélection d’un fichier photo](#) ;

Licône permet :



**Impression de la table** : Affichage de la table avec un format RTF. Si, dans la fenêtre [Paramètres/Affichage](#), le paramètre **Utilisation pour affichage des sorties RTF** est activé et si le champ **Adresse traitement de texte** a été rempli, cet affichage s’effectue avec le [traitement de texte externe](#) spécifié. L’impression et/ou la sauvegarde de la table dans un fichier peuvent alors être commandés dans ce traitement de texte. Sinon, l’affichage s’effectue avec le [traitement de texte interne simplifié](#) de **GAOPerso**. L’impression et/ou la sauvegarde de la table dans un fichier peuvent alors y être commandés. Cette impression peut aussi être effectuée par la sélection du choix **Prénoms** dans le [Menu Imprimer](#) ;

Un clic sur une photo dans une des 3 listes affiche la photo correspondante en dessous. Le titre, le nom du fichier et la référence sont affichés (syntaxe : titre, nom du fichier (référence)).

Le bouton :

- ▣ **Quitter** : Ferme la fenêtre.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Sites web iPhone faciles](#)

---

## TABLE DES MÉDIAS

Cette fenêtre **Table des médias** est appelée par l’option **Médias** dans le [Menu Tables](#).

Elle permet de lister à l’écran les fichiers médias associés aux personnes, aux événements ou aux éléments de la généalogie (patronymes, prénoms, lieux, domiciles, professions, références, surnoms, mémos, diplômes/décorations, titres ou fiefs).

Cette fenêtre comprend 3 zones d’affichage correspondant aux 3 manières d’identifier un média :

- ▣ **Liste par fichier** : Liste des noms des fichiers médias. C’est le nom du fichier avec son extension. Le nom du dossier n’est pas spécifié : il est le même pour tous les fichiers, c’est le sous-dossier **MEDIAS** du répertoire de la généalogie. Lors de l’association du média, il correspond au **Nom** du fichier sélectionné dans la fenêtre [Sélection d’un fichier média](#) ;
- ▣ **Liste par référence** : Liste du nom des personnes, des événements et des éléments (patronymes, prénoms, lieux, domiciles, professions, références, surnoms, mémos, titres, diplômes/décorations, fiefs) associés à un fichier média dans la fenêtre [Sélection d’un fichier média](#). Chaque nom de personne, événement ou élément apparaîtra, dans cette liste, autant de fois qu’un média lui est associé (une fois pour chacun des médias). ;  
**ATTENTION** : Si cette référence est ‘????’, le fichier n’est pas associé. Nous signaler ce fait pour trouver la solution.
- ▣ **Liste par titre** : Listes des titres donnés aux fichiers médias associées à une personne, un événement ou à un élément. Lors de l’association du média, il correspond au **Titre** saisi dans la fenêtre [Sélection d’un fichier média](#) ;

Licône permet :



**Impression de la table** : Affichage de la table avec un format RTF. Si, dans la fenêtre [Paramètres/Affichage](#), le paramètre **Utilisation pour affichage des sorties RTF** est activé et si le champ **Adresse traitement de texte** a été rempli, cet affichage s’effectue avec le [traitement de texte externe](#) spécifié. L’impression et/ou la sauvegarde de la table dans un fichier peuvent alors être commandés dans ce traitement de texte. Sinon, l’affichage s’effectue avec le [traitement de texte interne simplifié](#) de **GAOPerso**. L’impression et/ou la sauvegarde de la table dans un fichier peuvent alors y être commandés. Cette impression peut aussi être effectuée par la sélection du choix **Prénoms** dans le [Menu Imprimer](#) ;

Un clic sur un média dans une des 3 listes déclenche l’exécution de l’exécutable associé à l’extension du média sélectionné pour le visualiser. Le titre, le nom du fichier et la référence sont affichés (syntaxe : titre, nom du fichier

(référence)). S'il n'existe aucun exécutable associé au média sélectionné, le message "\*\*\*\*" est affiché.

Le bouton :

- ❑ **Quitter** : Ferme la fenêtre.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur d'aides CHM gratuit](#)

---

## TABLE DES ÉVÉNEMENTS

Cette fenêtre **Table des événements** est appelée par l'option **Événements** dans le [Menu Tables](#).

La table contient tous les événements créés par l'utilisateur. Ces événements sont propres à la généalogie dans laquelle ils ont été créés.

Cette table est composée de 5 colonnes :

- ❑ **Événement** : Tous les événements créés dans la généalogie classés par ordre alphabétique ;
- ❑ **Catégorie** : catégorie de l'événement (simple, double ou multiple) ;
- ❑ **Code GEDCOM** : Code utilisé lors de la génération de fichiers GEDCOM ;
- ❑ **Libellé (masculin)** : Libellé utilisé pour l'affichage ou lors de la génération des informations d'une personne sous forme de texte lorsque la personne est un homme ;
- ❑ **Libellé (féminin)** : Libellé utilisé pour l'affichage ou lors de la génération des informations d'une personne sous forme de texte lorsque la personne est une femme.

Un clic gauche de la souris sur la ligne d'un événement ou la touche 'Entrée' pour l'événement sélectionné dans la liste, ouvre une fenêtre [Modification d'un événement](#) pour ajouter ou modifier les informations associées à l'événement affiché sur cette ligne.

Un clic gauche de la souris sur une ligne vierge, ouvre une fenêtre [Création d'un événement](#) pour ajouter un événement.

Les événements affichés dans cette fenêtre sont automatiquement ajoutés dans les listes affichées dans [Paramètres/Événements 1](#) du type correspondant.

Les icônes permettent :



**Impression de la table** : Affichage de la table avec un format RTF. Si, dans la fenêtre [Paramètres/Affichage](#), le paramètre **Utilisation pour affichage des sorties RTF** est activé et si le champ **Adresse traitement de texte** a été rempli, cet affichage s'effectue avec le [traitement de texte externe](#) spécifié. L'impression et/ou la sauvegarde de la table dans un fichier peuvent alors être commandés dans ce traitement de texte. Sinon, l'affichage s'effectue avec le [traitement de texte interne simplifié](#) de **GAOPerso**. L'impression et/ou la sauvegarde de la table dans un fichier peuvent alors y être commandés. Cette impression peut aussi être effectuée par la sélection du choix **Événements** dans le [Menu Imprimer](#) ;



**Ajout d'un élément dans la table** : Ouverture de la fenêtre [Création d'un événement](#) pour créer un nouvel événement ;



**Réindexation de la table** : Remise en forme de la liste des événements. Cette réindexation peut aussi être effectuée par la sélection du choix **Événements** dans le [Menu Réindexation](#) ;

Seule une partie de la table peut être visualisée sur l'écran. Le déplacement dans la table (la visualisation d'une autre partie de la table) peut s'effectuer :

- ❑ A l'aide des icônes de déplacement situées en haut de l'écran ou à l'aide de touches du clavier

Action	Icône	Touche du clavier
Positionnement au début de la table		
Positionnement à la fin de la table		
Déplacement d'une page en arrière		

Déplacement d'une page en avant		
Déplacement d'une ligne en arrière		
Déplacement d'une ligne en avant		

- En saisissant les caractères d'un événement : Les caractères saisis sont affichés dans la 3<sup>ème</sup> zone de la barre en bas de l'écran. L'événement correspondant commençant par les caractères saisis se positionne en première ligne sur la fenêtre d'affichage de la table. Pour recommencer l'opération, il est nécessaire d'effacer les caractères saisis en appuyant sur la touche 'Suppr' ou sur la touche 'Effacement arrière'. L'affichage retourne en début de table.



**Fermeture de la fenêtre courante** : Ferme la table.

**ATTENTION** : Les événements créés par l'utilisateur ne seront pas actifs pour les Analyses dans cette version de GAOPerso.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des aides en ligne pour les applications Qt](#)

---

## Création/Modification d'un événement



La fenêtre **Création d'un événement** est ouverte en cliquant sur l'icône  ou sur une ligne vierge lorsque la [table des événements](#) est affichée.

La fenêtre **Modification d'un événement** est ouverte par un clic gauche sur la ligne de l'événement à modifier lorsque la table des événements est affichée.

Cette fenêtre contient :

- Événement** : En **Saisie d'un événement**, saisir le nom du nouvel événement. Ce nom ne peut pas être celui d'un événement prédéfini existant (naissance, décès, ...). En **Modification d'un événement**, ce champ contient le libellé de l'événement à modifier. Pour changer l'appellation, utiliser la rubrique Changement d'orthographe ;
- Nouvelle orthographe** : Pour changer l'orthographe de l'événement. Ce champ est affiché uniquement en **Modification d'un événement**. Ce nom ne peut pas être celui d'un événement prédéfini existant (naissance, décès, ...). Si la chaîne saisie dans ce champ correspond à un autre événement de la table des événements, l'événement courant sera combiné avec cet autre événement à condition que le contenu des autres champs soit compatible.
  - ATTENTION** : Le changement d'orthographe s'appliquera à tous les événements correspondants.
- Code GEDCOM** : Saisir ou modifier le code utilisé lors de la génération de fichiers GEDCOM ;
- Libellé (masculin)** : Saisir ou modifier le libellé utilisé lors de la génération des informations d'une personne sous forme de texte lorsque la personne est un homme ;
- Libellé (féminin)** : Saisir ou modifier le libellé utilisé lors de la génération des informations d'une personne sous forme de texte lorsque la personne est une femme.
- La zone **Catégorie** pour qualifier le type de l'événement :
  - Simple** : qui ne concerne que la personne courante ;
  - Multiple** : qui concerne la personne courante et d'autres personnes ;
  - Double** : associé au(x) couple(s) formé(s) par la personne courante et son (ses) conjoint(s) ; Les boutons en bas de fenêtre :
- Valider** : Permet d'enregistrer la saisie et les modifications et de retourner à l'affichage de la table des événements. En **Saisie d'un événement** ce bouton est affiché uniquement lorsque les champs **Événement** et **Type** ont été renseignés ;
- Abandon** : Permet de retourner dans la table des événements sans qu'aucune modification ne soit enregistrée ;
- Effacer** : Effacement de l'événement sélectionné. Le message d'erreur [Suppression impossible](#) est affiché lors de la tentative de suppression d'un événement utilisé par au moins une personne de la généalogie. Ce

bouton n est affiché qu en **Modification d un événement**

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des aides HTML, DOC, PDF et des manuels depuis une même source](#)

## TABLE DES PERMALIENS

Cette fenêtre **Table des permaliens** est appelée par l'option **Permalien** dans le [Menu Tables](#).

Cette table est composée de 2 colonnes :

- **Perma lien** : Tous les [permaliens](#) saisis dans la généalogie classés par ordre alphabétique même s ils ne sont pas utilisés par une personne ;
- **Précédent** : le permaliens supérieurs ;

Les permaliens sont classés par ordre alphabétique.

La table est remplie automatiquement avec toutes les chaînes de caractères saisies et validées (lors d une saisie, la chaîne de caractères est validée quand le curseur de la souris passe dans un autre champ ou quand clic sur un bouton de la fenêtre) dans une zone de saisie du permalien si cette chaîne de caractères n y existe pas déjà.

Les informations pour un permalien ne peuvent pas être modifiées.

Les icônes permettent :



**Impression de la table** : Affichage de la table avec un format RTF. Si, dans la fenêtre [Paramètres/Affichage](#), le paramètre **Utilisation pour affichage des sorties RTF** est activé et si le champ **Adresse traitement de texte** a été rempli, cet affichage s effectue avec le [traitement de texte externe](#) spécifié. L impression et/ou la sauvegarde de la table dans un fichier peuvent alors être commandés dans ce traitement de texte. Sinon, l affichage s effectue avec le [traitement de texte interne simplifié](#) de **GAOPerso**. L impression et/ou la sauvegarde de la table dans un fichier peuvent alors y être commandés. Cette impression peut aussi être effectuée par la sélection du choix **Permalien** dans le [Menu Imprimer](#) ;



**Réindexation de la table** : Remise en forme de la liste des permaliens. Cette réindexation peut aussi être effectuée par la sélection du choix **Permalien** dans le [Menu Réindexation](#) ;



**Purge de la table** : Suppression des permaliens non utilisés par une personne de la généalogie. Cette purge peut aussi être effectuée par la sélection du choix **Permalien** dans le [Menu Purger](#).

Seule une partie de la table peut être visualisée sur l écran. Le déplacement dans la table (la visualisation d une autre partie de la table) peut s effectuer :

- A l aide des icônes de déplacement situées en haut de l écran ou à l aide de touches du clavier

Action	Icône	Touche du clavier
Positionnement au début de la table		
Positionnement à la fin de la table		
Déplacement d une page en arrière		
Déplacement d une page en avant		
Déplacement d une ligne en arrière		
Déplacement d une ligne en avant		

- En saisissant les caractères d un permalien : Les caractères saisis sont affichés dans la 3<sup>ème</sup> zone de la barre en bas de l écran. Le permalien correspondant commençant par les caractères saisis se positionne en première ligne sur la fenêtre d affichage de la table. Pour recommencer l'opération, il est nécessaire d effacer les

caractères saisis en appuyant sur la touche 'Suppr' ou sur la touche 'Effacement arrière'. L'affichage retourne en début de table.



**Fermeture de la fenêtre courante** : Ferme la table.

**ATTENTION** : Tous les permaliens saisis et validés dans une zone de saisie d'un permalien seront présents dans cette table même s'ils ne sont pas utilisés par une personne (notamment quand une faute de frappe a été faite). L'icône **Purge de la table** supprimera les permaliens non utilisés.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer de la documentation iPhone facilement](#)

---

## MENU TRAITEMENTS

Ce menu est affiché par l'option **Traitements** du [menu principal](#). Il n'est accessible que si une généalogie est ouverte. Il propose les choix suivants :

- ☒ **Analyse** : Pour réaliser des analyses de la généalogie. Décrit dans [Traitements/Analyse](#) ;
- ☒ **Statistiques** : Pour afficher les statistiques. Décrit dans [Traitements/Statistiques](#) ;
- ☒ **Journal** : Pour accéder au journal de la généalogie. Décrit dans [Traitements/Journal](#) ;
- ☒ **Anniversaire** : Affiche la liste des événements qui se sont produits le jour en cours. Décrit dans [Traitements/Anniversaire](#).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Outils facile d'utilisation pour créer des aides HTML et des sites web](#)

---

## ANALYSE

Le choix **Analyse** dans le [Menu Traitements](#) permet de réaliser des [analyses](#) sur différentes données correspondant au différents choix de ce menu. Les traitements seront réalisés sur les données en appliquant les critères définis dans une analyse. Ces critères peuvent être regroupés dans une ou plusieurs analyses.

Les analyses ne sont possibles que si une généalogie est ouverte.

Toutes les options de ce menu ouvrent la fenêtre [Traitement Analyse](#) en sélectionnant la catégorie correspondant à l'option du menu choisie :

- ☒ **Personnes**
- ☒ **Événements**
- ☒ **Patronymes**
- ☒ **Prénoms**
- ☒ **Lieux**
- ☒ **Domiciles**
- ☒ **Professions**
- ☒ **Références**
- ☒ **Surnoms**
- ☒ **Mémos**
- ☒ **Diplômes/Décorations**
- ☒ **Titres**
- ☒ **Fiefs**
- ☒ **Liens de parenté**

**Remarque** : Une analyse au moins doit avoir été créée auparavant avec l'option [Utilitaires/Analyse/Créer](#).

Des [exemples de création et d'utilisation d'analyses](#) sont décrits pas à pas pour permettre un apprentissage de cette

fonctionnalité.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur complet de livres électroniques ePub](#)

---

## STATISTIQUES

Le choix **Statistiques** dans le [Menu Traitements](#) permet de réaliser des statistiques sur différentes données correspondant aux choix de ce menu. Cette option n'est accessible que si une généalogie est ouverte.

Le menu **Statistiques** propose les options :

- **Généalogie** : Ouvre la fenêtre [Statistiques généalogie](#) ;
- **Personnes** : Ouvre la fenêtre [Statistiques personnes](#) ;
- **Événements** : Ouvre la fenêtre [Statistiques événements](#).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Éditeur de documentation CHM facile](#)

---

## STATISTIQUES GÉNÉALOGIE

Cette fenêtre est ouverte par l'option **Généalogie** dans le menu [Traitements/Statistiques](#).

Ce traitement comptabilise le nombre d'informations différentes de chaque catégorie de la généalogie ouverte : Personnes, Patronymes, Prénoms, Lieux, Domiciles, Professions, Surnoms, Mémos, Diplômes/Décorations, Titres, Fiefs, Références, Mariages, Liens de parenté, Événements utilisateur et perma liens.

- Une zone **Type de la sortie** permet d'indiquer le type de sortie à utiliser pour l'affichage du résultat du traitement. Par défaut, le type de sortie est celui spécifié par le paramètre **Type des sorties par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) :
  - **Sortie HTML** : Ce type de sortie est visualisé avec le [navigateur interne](#) de **GAOPerso** ou avec un [navigateur externe](#) (comme Internet Explorer ou Firefox par exemple). Le [navigateur externe](#) est utilisé si, dans la fenêtre [Paramètres/Affichage](#) le champ **Navigateur** a été renseigné et si le paramètre **Utilisation pour affichage des sorties HTML** est activé. Sinon, c'est le [navigateur interne](#) qui sera utilisé. Le résultat du traitement pourra être imprimé et sauvegardé (à partir de l'un ou l'autre des navigateurs). Le fichier sauvegardé pourra être réaffiché avec [Utilitaires/Consulter fichier/HTML](#) ou directement avec un autre programme éditeur de format HTML ;
  - **Sortie GAOPerso** : Ce type de sortie est visualisé avec le [navigateur interne simplifié](#) de **GAOPerso**. Le résultat du traitement pourra être imprimé et sauvegardé. Le fichier sauvegardé pourra être réaffiché avec [Utilitaires/Consulter fichier Liste](#). Ce type de sortie ne peut être affiché qu'avec **GAOPerso** ;
  - **Sortie RTF** : Ce type de sortie est visualisé avec le [traitement de texte interne](#) de **GAOPerso** ou avec un [traitement de texte externe](#) (comme Word par exemple). Le [traitement de texte externe](#) est utilisé si, dans la fenêtre [Paramètres/Affichage](#) le champ **Traitement de texte** a été renseigné et si le paramètre **Utilisation pour affichage des sorties RTF** est activé. Sinon, c'est le [traitement de texte interne](#) qui sera utilisé. Le résultat du traitement pourra être éventuellement modifié, imprimé et sauvegardé (à partir de l'un ou l'autre des traitements de texte). Le fichier sauvegardé pourra être réaffiché avec un autre programme éditeur de format RTF.

Les boutons en bas de fenêtre :

- **Statistiques** : Lancement du traitement et affichage du résultat ;
- **Quitter** : Ferme la fenêtre.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documents d'aide PDF facilement](#)

---

## STATISTIQUES PERSONNES

Cette fenêtre est ouverte par l'option **Personnes** dans le menu [Traitements/Statistiques](#).

Ce traitement dénombre les personnes associées à chaque élément des listes. Le résultat obtenu est une liste titrée « Nombre de personnes par ... pour la généalogie ... » :

- La zone **Nombre de personnes par** permet de sélectionner l'élément sur lequel le traitement sera réalisé :
  - **Patronyme** ;

- **Prénom** : Pour chaque prénom, un décompte est réalisé pour chaque rang des prénoms ;
  - **Sexe** ;
  - **Profession** ;
  - **Surnom** ;
  - **Mémo** ;
  - **Titre** ;
  - **Diplôme/Décoration** ;
  - **Domicile** ;
  - **Fief**.
- La zone **Ordre** permet de classer le résultat sur l'ordre :
- **Alphabétique** ;
  - **Par fréquence (décroissant)** ;
  - **Par fréquence (croissant)**.

Cette zone n est pas affichée pour un traitement sur le sexe.

- Une zone **Type de la sortie** permet d indiquer le type de sortie à utiliser pour l affichage du résultat du traitement. Par défaut, le type de sortie est celui spécifié par le paramètre **Type des sorties par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) :
- **Sortie HTML** : Ce type de sortie est visualisé avec le [navigateur interne](#) de **GAOPerso** ou avec un [navigateur externe](#) (comme Internet Explorer ou Firefox par exemple). Le [navigateur externe](#) est utilisé si, dans la fenêtre [Paramètres/Affichage](#) le champ **Navigateur** a été renseigné et si le paramètre **Utilisation pour affichage des sorties HTML** est activé. Sinon, c'est le [navigateur interne](#) qui sera utilisé. Le résultat du traitement pourra être imprimé et sauvegardé (à partir de l'un ou l'autre des navigateurs). Le fichier sauvegardé pourra être réaffiché avec [Utilitaires/Consulter fichier/HTML](#) ou directement avec un autre programme éditeur de format HTML ;
  - **Sortie GAOPerso** : Ce type de sortie est visualisé avec le [navigateur interne simplifié](#) de **GAOPerso**. Le résultat du traitement pourra être imprimé et sauvegardé. Le fichier sauvegardé pourra être réaffiché avec [Utilitaires/Consulter fichier Liste](#). Ce type de sortie ne peut être affiché qu avec **GAOPerso** ;
  - **Sortie RTF** : Ce type de sortie est visualisé avec le [traitement de texte interne](#) de **GAOPerso** ou avec un [traitement de texte externe](#) (comme Word par exemple). Le [traitement de texte externe](#) est utilisé si, dans la fenêtre [Paramètres/Affichage](#) le champ **Traitement de texte** a été renseigné et si le paramètre **Utilisation pour affichage des sorties RTF** est activé. Sinon, c'est le [traitement de texte interne](#) qui sera utilisé. Le résultat du traitement pourra être éventuellement modifié, imprimé et sauvegardé (à partir de l'un ou l'autre des traitements de texte). Le fichier sauvegardé pourra être réaffiché avec un autre programme éditeur de format RTF.

Les boutons en bas de fenêtre :

- **Valider** : Pour lancer le traitement et l affichage du résultat ;
- **Quitter** : Ferme la fenêtre.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation Qt Help gratuit](#)

---

## STATISTIQUES ÉVÉNEMENTS

Cette fenêtre est ouverte par l'option **Événements** dans le menu [Traitements/Statistiques](#).

Ce traitement dénombre les événements survenus dans un lieu donné entre deux années. La période de temps définie par ces années extrêmes est découpée en périodes de dénombrement. Les événements survenus pendant l année frontière entre deux périodes de dénombrement seront comptabilisés dans la période débutant par cette année.

Cette fenêtre comprend :

- **Lieu** : Saisie d un lieu. Si plusieurs lieux portant le même nom existent dans la généalogie, une fenêtre de **Sélection** s affiche pour faire un choix. La saisie du lieu peut s effectuer avec une [abréviation](#) ou avec le [caractère joker](#) ;

- ❏ **Année de début** : Année de début de la période traitée ;
- ❏ **Année de fin** : Année de fin de la période traitée ;
- ❏ **Écart en années** : Nombre d années de chaque période de décompte.  
**ATTENTION** : Le nombre de périodes ne doit pas dépasser 34. Le nombre de périodes est égal à l'année de fin moins l'année de début plus 1 divisé par l'écart.  
**Exemple** : Année de début : 1600, Année de fin : , Écart en années : 100. Les périodes de dénombrements seront : 1600 à 1699, 1700 à 1799, 1800 à 1899, 1900 à 1999 et.
- ❏ Une zone **Type de la sortie** permet d indiquer le type de sortie à utiliser pour l affichage du résultat du traitement. Par défaut, le type de sortie est celui spécifié par le paramètre **Type des sorties par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) :
  - ❏ **Sortie HTML** : Ce type de sortie est visualisé avec le [navigateur interne](#) de **GAOPerso** ou avec un [navigateur externe](#) (comme Internet Explorer ou Firefox par exemple). Le [navigateur externe](#) est utilisé si, dans la fenêtre [Paramètres/Affichage](#) le champ **Navigateur** a été renseigné et si le paramètre **Utilisation pour affichage des sorties HTML** est activé. Sinon, c'est le [navigateur interne](#) qui sera utilisé. Le résultat du traitement pourra être imprimé et sauvegardé (à partir de l'un ou l'autre des navigateurs). Le fichier sauvegardé pourra être réaffiché avec [Utilitaires/Consulter fichier/HTML](#) ou directement avec un autre programme éditeur de format HTML ;
  - ❏ **Sortie GAOPerso** : Ce type de sortie est visualisé avec le [navigateur interne simplifié](#) de **GAOPerso**. Le résultat du traitement pourra être imprimé et sauvegardé. Le fichier sauvegardé pourra être réaffiché avec [Utilitaires/Consulter fichier Liste](#). Ce type de sortie ne peut être affiché qu avec **GAOPerso** ;
  - ❏ **Sortie RTF** : Ce type de sortie est visualisé avec le [traitement de texte interne](#) de **GAOPerso** ou avec un [traitement de texte externe](#) (comme Word par exemple). Le [traitement de texte externe](#) est utilisé si, dans la fenêtre [Paramètres/Affichage](#) le champ **Traitement de texte** a été renseigné et si le paramètre **Utilisation pour affichage des sorties RTF** est activé. Sinon, c'est le [traitement de texte interne](#) qui sera utilisé. Le résultat du traitement pourra être éventuellement modifié, imprimé et sauvegardé (à partir de l'un ou l'autre des traitements de texte). Le fichier sauvegardé pourra être réaffiché avec un autre programme éditeur de format RTF.

Les boutons en bas de fenêtre :

- ❏ **Valider** : Pour lancer le traitement et l affichage du résultat ;
- ❏ **Quitter** : Ferme la fenêtre.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur complet de livres électroniques Kindle](#)

---

## JOURNAL

Cette fenêtre est ouverte par le choix **Journal** dans le [Menu Traitements](#). Le contenu du fichier journal de la généalogie ouverte y est affiché.

Dans ce fichier, la liste des modifications apportées à la généalogie et leur date sont mémorisées depuis la création de la généalogie ou depuis la dernière purge du journal pour cette généalogie. Ce journal contient le nom de toutes les personnes ajoutées ou modifiées depuis la création de la généalogie ou depuis la dernière purge et devant le nom de chaque personne est indiquée la date de cet ajout ou modification. Dans ce journal sont aussi indiquées les dates de création, de sauvegarde, de restauration, de vérification de la généalogie, de purge des différentes tables et d importation d un fichier GEDCOM dans la généalogie.

Dans cette fenêtre **Journal Généalogie ...** :

- ❏ Une zone d affichage des modifications ;
- À droite de cette zone :
- ❏ **xxxx lignes** : Le nombre total de lignes existantes dans ce fichier ;
  - ❏ **Purger** : Pour effacer le contenu du journal. Cette purge est aussi proposée lors de la sauvegarde de la généalogie ;
  - ❏ **Inverser** : Pour inverser l ordre d affichage des lignes. Un premier clic sur ce bouton réécrit le contenu du journal en commençant par l information la plus récente (attention, plus le nombre de lignes dans le journal est important, plus le temps de cette inversion sera long). Un deuxième clic sur ce bouton réécrit le contenu du journal en commençant par l information la plus ancienne (cet affichage est quasiment immédiat) ;

- ☒ **Imprimer** : Pour imprimer le fichier ;
- ☒ **Exporter** : Ouverture de la fenêtre [Exportation du journal](#) pour sauvegarder le contenu du journal dans un fichier ;
- ☒ **Quitter** : Pour fermer la fenêtre.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des aides en ligne pour les applications Qt](#)

---

## Exportation du journal

Cette fenêtre est ouverte par le bouton **Exporter** dans la [fenêtre de visualisation du Journal](#) de la généalogie ouverte. Il permet de sauvegarder ce journal dans un fichier.

Elle permet de spécifier le nom du fichier et le nom du dossier de sauvegarde de ce fichier.

Le fichier créé aura l'extension 'txt' .

Cette fenêtre comprend :

- ☒ Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Un menu déroulant sur cette zone permet de choisir le disque ou lecteur pour créer ce fichier. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) ;
- ☒ Une **zone** affichant le volume en cours et les dossiers existants dans ce volume. Pour choisir un dossier cliquer sur le dossier désiré. Le choix est affiché dans la zone de droite dans les champs **Dossier** ;
- ☒ **Dossier** : Indique le dossier sélectionné. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement avec le nom du dossier sélectionné dans la zone d'affichage des dossiers ;
- ☒ **Fichier** : Saisir le nom du fichier à créer sans extension. L'extension '.txt' sera ajoutée par [GAOPerso](#) ;
- ☒ **Valider** : Création du fichier ;
- ☒ **Abandon** : Annulation de toute la procédure.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des livres Kindle gratuitement](#)

---

## ANNIVERSAIRE

Le choix **Anniversaire** dans le [Menu Traitements](#) permet d'afficher la liste des événements dont la date anniversaire est la date courante. Les événements sont listés par ordre chronologique.

La liste des événements est affichée avec un format HTML avec le titre « Résultat de l'analyse : Liste des événements qui se sont produit un... ».

Pour l'affichage de la liste, le [navigateur externe](#) est utilisé si, dans la fenêtre [Paramètres/Affichage](#) le champ **Navigateur** a été renseigné et si le paramètre **Utilisation pour affichage des sorties HTML** est activé. Sinon, c'est le [navigateur interne](#) qui sera utilisé. Le résultat du traitement pourra être imprimé et sauvegardé (à partir de l'un ou l'autre des navigateurs). Le fichier sauvegardé pourra être réaffiché avec [Utilitaires/Consulter fichier/HTML](#) ou directement avec un autre programme éditeur de format HTML.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Avantages d'un outil de création d'aide](#)

---

## MENU UTILITAIRES

Ce menu est affiché par l'option **Utilitaires** du [menu principal](#). Il permet l'accès à différents sous-menus. Certains d'entre eux ne sont disponibles que si une généalogie est ouverte, d'autres seulement si un fichier de la catégorie spécifiée existe :

- ☒ **Généalogies** : Ouvre le menu [Généalogie](#) ;
- ☒ **Formats** : Ouvre le menu [Formats](#) ;
- ☒ **Analyses** : Ouvre le menu [Analyses](#) ;
- ☒ **Transferts** : Ouvre le menu [Transferts](#) ;
- ☒ **Supprimer** : Ouvre le menu [Supprimer](#) ;

- ❏ **Purger** : Ouvre le menu [Purger](#). Cette option n est active que si une généalogie est ouverte ;
- ❏ **Réindexer** : Ouvre le menu [Réindexer](#). Cette option n est active que si une généalogie est ouverte ;
- ❏ **Exporter** : Ouvre le menu [Exporter](#). Cette option n est active que si une généalogie est ouverte ;
- ❏ **Imprimer** : Ouvre le menu [Imprimer](#). Cette option n est active que si une généalogie est ouverte ;
- ❏ **Consulter fichier** : Ouvre le menu [Consulter](#) ;
- ❏ **Imprimante** : Ouvre le menu [Imprimante](#) ;
- ❏ **Faits historiques** : Ouvre le menu [Faits historiques](#) ;
- ❏ **Listes communes** : Ouvre le menu [Listes communes](#) ;
- ❏ **Cousins** : Ouvre le menu [Cousins](#) ;
- ❏ **Calendrier** : Ouverture de la fenêtre [Calendrier](#).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des livres Kindle gratuitement](#)

---

## GÉNÉALOGIES

Ce menu est affiché par l'option **Généalogies** du [Menu Utilitaires](#). Il propose les choix suivants :

- ❏ **Copier généalogie** : Ouverture de la fenêtre [Copier généalogie](#) pour copier une généalogie d un dossier dans un autre, en changeant éventuellement son nom ;
- ❏ **Préparer copier généalogie** : Ouverture de la fenêtre [Préparer copier généalogie](#) pour créer des fichiers compressés d une généalogie dans une série de dossiers. Ces fichiers peuvent ensuite être copiés à l aide de l Explorateur de Windows sur des disquettes ;
- ❏ **Combiner 2 généalogies** : Ouverture de la fenêtre [Combiner 2 généalogies](#) pour regrouper dans une seule généalogie les informations provenant de deux généalogies distinctes sans que le contenu de ces deux généalogies soit modifié ;
- ❏ **Ajouter généalogie** : Ouverture de la fenêtre [Ajouter généalogie](#) pour transférer dans une généalogie existante les informations d une deuxième généalogie ;
- ❏ **Extraire généalogie** : Ouverture de la fenêtre [Traitement analyse](#) pour créer une nouvelle généalogie en transférant des personnes provenant de la généalogie ouverte. Les personnes à transférer sont sélectionnées en utilisant les critères d une feuille d analyse existante de **Type de l analyse/Personnes**. Ce choix n est actif que si une généalogie est ouverte ;
- ❏ **Renommer généalogie** : Ouverture de la fenêtre [Renommer généalogie](#) pour renommer ou déplacer la généalogie ;
- ❏ **Supprimer généalogie** : Ouverture de la fenêtre [Supprimer généalogie](#) pour effacer tous les fichiers constituant une généalogie ;
- ❏ **Vérifier généalogie** : Ouverture du sous-menu [Vérifier généalogie](#) pour des vérifications et corrections réalisées par [GAOPerso](#) ;
- ❏ **Réorganiser généalogie** : Ouverture du sous-menu [Réorganiser généalogie](#) pour remettre en forme la généalogie et vérifier la validité et la cohérence des informations.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générer des livres électroniques EPub facilement](#)

---

### Copier généalogie

Cette fenêtre est ouverte par le choix **Copier généalogie** dans le [Menu Utilitaires Généalogies](#).

Cette fonction permet de copier une généalogie d un dossier vers un autre, sur le même disque ou sur un disque différent. Cette copie peut s effectuer en modifiant le nom de la généalogie (dans ce cas le dossier de destination peut être le même que celui d origine). Si la copie s effectue vers une disquette, [GAOPerso](#) compresse les fichiers et éventuellement les découpe pour qu ils puissent tenir sur plusieurs disquettes. Dans ce cas le changement de nom n est pas possible. Si la copie s effectue à partir d une disquette [GAOPerso](#) décompresse et reconstitue les fichiers de la généalogie.

**Généalogie à copier** : la partie supérieure de la fenêtre, est dédiée à la généalogie à copier et comprend :

- ❏ Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Permet de sélectionner le disque ou lecteur contenant la

généalogie à copier. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) ;

- ☒ Une **zone** affichant la liste des généalogies se trouvant sur le disque choisi. Pour choisir une généalogie cliquer sur la généalogie désirée. Le dossier et le nom de la généalogie sélectionnée sont affichés dans la zone de droite dans les champs **Dossier** et **Généalogie** ;
- ☒ **Dossier** : Indique le dossier de la généalogie sélectionnée. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est automatiquement rempli quand une généalogie est sélectionnée dans la zone d'affichage de la liste des généalogies ;
- ☒ **Généalogie** : Indique le nom de la généalogie sélectionnée. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est automatiquement rempli quand une généalogie est sélectionnée dans la zone d'affichage de la liste des généalogies ;
- ☒ **Lister** : **GAOPerso** recherche toutes les généalogies sur le disque en cours et met à jour la [liste des généalogies](#) pour le disque en cours. Quand la mise à jour de la liste est terminée, le message 'La liste a été créée' est affiché. ;

**Généalogie destination** : la partie inférieure est dédiée à la copie de la généalogie et comprend :

- ☒ Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Permet de sélectionner le disque ou lecteur contenant la généalogie à copier. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) ; Le choix est affiché dans la zone de droite dans le champ **Dossier** ;
- ☒ Une **zone** affichant les dossiers existants sur le disque choisi précédemment. Pour choisir un dossier cliquer sur le dossier désiré. Le nom du dossier sélectionné est automatiquement affiché dans le champ **Dossier** ;
- ☒ **Dossier** : Indique le dossier de copie de la généalogie. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est automatiquement rempli quand un dossier est sélectionné dans la zone d'affichage des dossiers sur le disque courant ;
- ☒ **Généalogie** : Saisir le nom de la copie de la généalogie. Ce nom est obligatoire ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- ☒ **Valider** : Pour lancer la copie de la généalogie ;
- ☒ **Abandon** : Fermeture de la fenêtre sans qu'un traitement soit déclenché.

Informations sur la copie de généalogie :

Avant, le lancement de la copie de la généalogie indiquée, si une généalogie est ouverte, elle sera fermée.

Pendant le traitement, le message 'Copie en cours. Patientez quelques instants' est affiché.

Pour copier sur disquette, la ou les disquettes doivent avoir été préalablement effacées ou formatées.

Dans le cas d'une copie vers une disquette, si au moins un des fichiers a une taille supérieure à la place disponible sur la disquette, le message 'Grosse généalogie. Copie par compression. Copie sans changement du nom de la généalogie' est affiché. La copie sera annulée par la réponse 'Non' ou réalisée avec la réponse 'Oui'.

Dans le cas d'une copie vers une disquette, si au moins un fichier se trouve sur la disquette, le message 'La disquette n'est pas vide. Effacer le contenu ?' est affiché.

Dans le cas d'une copie vers une disquette, si tous les fichiers de la généalogie ne peuvent être copiés sur la même disquette, le message 'Mettre une nouvelle disquette, puis cliquer sur valider' est affiché. Ce message sera affiché chaque fois qu'une nouvelle disquette sera requise.

Dans le cas d'une copie à partir de disquettes, l'ordre des disquettes n'a pas d'importance.

Dans le cas d'une copie à partir de disquettes, quand le contenu d'une des disquettes a été copié, le message 'Mettre une nouvelle disquette, puis cliquer sur valider' est affiché.

Si la généalogie de destination existe déjà, le message 'La généalogie destination existe déjà. Remplacer cette généalogie.' Si la réponse est 'Non' la copie est abandonnée.

**ATTENTION** : Si une généalogie a été copiée sur des disquettes, il ne faut ni effacer, ni renommer des fichiers de ces disquettes sinon **GAOPerso** sera dans l'impossibilité de récupérer la généalogie.

En fin de copie, le message 'Traitement terminé' est affiché.

**ATTENTION** : Si une généalogie existe dans le dossier sélectionné avec le nom sélectionné, **GAOPerso** indique qu'il remplace la généalogie existante et il efface toutes les sauvegardes existantes de la généalogie de destination.

**ATTENTION** : GAOPerso ne sait pas copier vers un cédérom. Il faut pour cela utiliser un logiciel de copie sur cédérom et copier tout le dossier et ses sous-dossiers de la généalogie à copier. Par contre, GAOPerso sait lire un cédérom et par conséquent copier une généalogie à partir du cédérom.

**NOTE** : Si un problème système perturbe la copie vers disquette(s), il est possible de faire les opérations suivantes pour remplacer cette copie défectueuse :

- Utilisation de la fonction **Préparer copie généalogie** pour copier dans une série de dossiers les fichiers compressés de la généalogie ;
- Copie à l'aide de l'Explorateur de Windows du contenu de chacun des dossiers précédemment créés vers disquette(s).

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documents d'aide CHM facilement](#)

## Préparer copie généalogie

Cette fenêtre est ouverte par le choix **Préparer copie généalogie** dans le **Menu Utilitaires Généalogies**.

Cette fonction permet de créer des fichiers compressés d'une généalogie dans une série de dossiers. La taille des fichiers créés étant réduite, la copie à l'aide de l'Explorateur de Windows sur disquette(s) peut alors devenir possible. La généalogie est compressée en conservant son nom.

**Généalogie à copier** : la partie supérieure de la fenêtre, est dédiée à la généalogie à copier et comprend :

- Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Permet de sélectionner le disque ou lecteur contenant la généalogie à copier. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans **Paramètres/Généraux** ;
- Une **zone** affichant la liste des généalogies se trouvant sur le disque choisi. Pour choisir une généalogie cliquer sur la généalogie désirée. Le dossier et le nom de la généalogie sélectionnée sont affichés dans la zone de droite dans les champs **Dossier** et **Généalogie** ;
- **Dossier** : Indique le dossier de la généalogie sélectionnée. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est automatiquement rempli quand une généalogie est sélectionnée dans la zone d'affichage de la liste des généalogies ;
- **Généalogie** : Indique le nom de la généalogie sélectionnée. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est automatiquement rempli quand une généalogie est sélectionnée dans la zone d'affichage de la liste des généalogies ;
- **Lister** : GAOPerso recherche toutes les généalogies sur le disque en cours et met à jour la [liste des généalogies](#) pour le disque en cours. Quand la mise à jour de la liste est terminée, le message 'La liste a été créée' est affiché. ;

**Généalogie destination** : la partie inférieure est dédiée à la copie de la généalogie et comprend :

- Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Permet de sélectionner le disque ou lecteur contenant la généalogie à copier. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans **Paramètres/Généraux** ; Le choix est affiché dans la zone de droite dans le champ **Dossier** ;
- Une **zone** affichant les dossiers existants sur le disque choisi précédemment. Pour choisir un dossier cliquer sur le dossier désiré. Le nom du dossier sélectionné est automatiquement affiché dans le champ **Dossier** ;
- **Dossier** : Indique le dossier de copie de la généalogie. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est automatiquement rempli quand un dossier est sélectionné dans la zone d'affichage des dossiers sur le disque courant ;
- **Généalogie** : Saisir le nom de la copie de la généalogie. Ce nom est obligatoire ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- **Valider** : Pour lancer la compression et copie de la généalogie. Les fichiers compressés de la généalogie sélectionnée sont créés dans une série de dossiers DISQUE0, DISQUE1, DISQUE2 ... dans le dossier destination sélectionné ;
- **Abandon** : Fermeture de la fenêtre sans qu'un traitement soit déclenché.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur complet d'aides multi-formats](#)

## Combiner 2 généalogies

Cette fenêtre est ouverte par le choix **Combiner 2 généalogies** dans le [Menu Utilitaires Généalogies](#).

La fonction **Combiner 2 généalogies** permet de réunir deux généalogies dans une troisième qui n'existe pas. Après cet ajout, la généalogie destination contient les informations provenant des deux généalogies de départ. Le contenu des 2 généalogies de départ n'est pas modifié par cette opération. Si des personnes se trouvent dans les 2 généalogies, elles se retrouvent en double dans la généalogie de destination : la fusion de ces personnes ne se fait pas automatiquement. Les fonctions [Fusionner 2 personnes](#) et [Fusionner 2 couples](#) peuvent être utilisées pour fusionner les personnes en double.

Cette fenêtre présente trois zones :

- La **zone** gauche/haut permet l'affichage de la première généalogie à combiner. Cette zone ne peut pas être mise à jour manuellement. Un clic sur le bouton **Sélection** situé sous la zone ou un clic dans la zone ouvre la fenêtre [Sélection généalogie à ajouter/combiner](#). Le nom du dossier et de la généalogie sélectionnée dans cette fenêtre seront affichés dans cette zone ;
- La **zone** gauche/bas permet l'affichage de la deuxième généalogie à combiner. Cette zone ne peut pas être mise à jour manuellement. Un clic sur le bouton **Sélection** situé sous la zone ou un clic dans la zone ouvre la fenêtre [Sélection généalogie à ajouter/combiner](#). Le nom du dossier et de la généalogie sélectionnée dans cette fenêtre seront affichés dans cette zone ;
- La **zone** à droite permet l'affichage de la généalogie à créer par la combinaison des deux premières. Cette zone ne peut pas être mise à jour manuellement. Un clic sur le bouton **Sélection** situé sous la zone ou un clic dans la zone ouvre la fenêtre [Sélection généalogie destination](#). Le nom du dossier et de la généalogie sélectionnée dans cette fenêtre seront affichés dans cette zone ;
- **Avec combinaison des lieux** : Activé, indique si les lieux doivent être fusionnés lorsque deux chaînes identiques et de même niveau sont rencontrées dans les deux généalogies à combiner.

Les boutons en bas de fenêtre :

- **Valider** : Affiché uniquement lorsque toutes les zones sont complétées : Lancement de la combinaison. Pendant le traitement, une fenêtre "Travail en cours" est affichée. En fin de travail, le message "Traitement terminé" est affiché
- **Abandon** : Fermeture de la fenêtre sans qu'un traitement soit déclenché.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur gratuit de livres électroniques et documentation](#)

---

## Sélection généalogie à ajouter/combiner

Cette fenêtre est ouverte avec le bouton **Sélection** des deux zones de gauche de la fenêtre **Combiner 2 généalogies** pour spécifier quelles sont les généalogies à combiner. Elle est aussi ouverte avec les boutons **Sélection** des deux zones de la fenêtre **Ajouter généalogie** pour spécifier la généalogie à ajouter et la généalogie destination de l'ajout.

Cette fenêtre comprend :

- Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Permet de sélectionner le disque ou lecteur de la généalogie à combiner ou copier. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) ;
- Une **zone** affichant la liste des généalogies se trouvant sur le disque choisi. Pour choisir une généalogie cliquer sur la généalogie désirée. Le dossier et le nom de la généalogie sélectionnée sont affichés dans la zone de droite dans les champs **Dossier** et **Généalogie** ;
- **Dossier** : Indique le dossier de la généalogie sélectionnée. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est automatiquement rempli quand une généalogie est sélectionnée dans la zone d'affichage de la liste des généalogies ;
- **Généalogie** : Indique le nom de la généalogie sélectionnée. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est automatiquement rempli quand une généalogie est sélectionnée dans la zone d'affichage de la liste des généalogies ;
- **Lister** : **GAOPerso** recherche toutes les généalogies sur le disque en cours et met à jour la [liste des généalogies](#) pour le disque en cours. Quand la mise à jour de la liste est terminée, le message "La liste a été créée" est affiché. ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- ❑ **Valider** : Validation de la sélection. Fermeture de la fenêtre et retour dans fenêtre [Combiner 2 généalogies](#) ou la fenêtre [Ajouter généalogie](#). Le dossier et le nom de la généalogie spécifiés sont reportés dans la zone à partir de laquelle la fenêtre a été ouverte ;
- ❑ **Abandon** : Fermeture de la fenêtre et retour dans fenêtre [Combiner 2 généalogies](#) ou la fenêtre [Ajouter généalogie](#). Le contenu de la zone à partir de laquelle la fenêtre a été ouverte est inchangé.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des livres électroniques EPub facilement](#)

## Sélection généalogie destination

Cette fenêtre est ouverte avec le bouton **Sélection** de la zone de droite de la fenêtre [Combinaison de 2 généalogies](#) pour spécifier dans quelle généalogie seront combinées les deux autres.

Cette fenêtre comprend :

- ❑ Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Permet de sélectionner le disque ou lecteur de la généalogie destination de la combinaison de généalogies. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) ;
- ❑ Une **zone** affichant la liste des dossiers existants pour choisir le dossier d écriture de la généalogie à créer. Pour choisir un dossier, cliquer sur la ligne correspondante. Le dossier sélectionnée est affiché dans la zone de droite dans le champ **Dossier** ;
- ❑ **Dossier** : Indique le dossier de la généalogie destination. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est automatiquement rempli quand un dossier est sélectionné dans la zone d affichage des dossiers sur le disque courant ;
- ❑ **Généalogie** : Champ de saisie du nom de la généalogie destination à créer. La généalogie ne doit pas exister dans le répertoire sélectionné.

Les boutons en bas de fenêtre :

- ❑ **Valider** : Affiché uniquement lorsque toutes les zones sont complétées. Fermeture de la fenêtre et retour dans la fenêtre [Combinaison de 2 généalogies](#). Le dossier et le nom de la généalogie spécifiés sont reportés dans la zone de droite de cette fenêtre ;
- ❑ **Abandon** : Fermeture de la fenêtre et retour dans la fenêtre [Combinaison de 2 généalogies](#). Le contenu de la zone de droite de cette fenêtre est inchangé.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation et EPub facile](#)

## Ajouter généalogie

Cette fenêtre est ouverte par le choix **Ajouter généalogie** dans le [Menu Utilitaires Généalogies](#).

La fonction **Ajouter généalogie** permet de copier une première généalogie dans une deuxième généalogie existante. Après cet ajout, la généalogie destination contient les informations provenant des deux généalogies. Le contenu de la première généalogie n est pas modifié par cette opération. Si des personnes se trouvent dans les 2 généalogies, elles se retrouvent en double dans la généalogie de destination : la fusion des personnes en double ne se fait pas automatiquement. Les fonctions [Fusionner 2 personnes](#) et [Fusionner 2 couples](#) peuvent être utilisées pour fusionner les personnes en double.

Cette fenêtre présente deux zones :

- ❑ La **zone** gauche permet l'affichage de la généalogie à ajouter. Cette zone ne peut pas être mise à jour manuellement. Un clic sur le bouton **Sélection** situé sous la zone ou un clic dans la zone ouvre la fenêtre [Sélection généalogie à ajouter/combiner](#). Le nom du dossier et de la généalogie sélectionnée dans cette fenêtre seront affichés dans cette zone ;
- ❑ La **zone** à droite permet l'affichage de la généalogie destination existante dans laquelle est ajoutée la première généalogie. Cette zone ne peut pas être mise à jour manuellement. Un clic sur le bouton **Sélection** situé sous la zone ou un clic dans la zone ouvre la fenêtre [Sélection généalogie à ajouter/combiner](#). Le nom du dossier et de la généalogie sélectionnée dans cette fenêtre seront affichés dans cette zone ;
- ❑ **Avec combinaison des lieux** : Activé, indique si les lieux doivent être fusionnés lorsque deux chaînes identiques et de même niveau sont rencontrées dans la généalogie à ajouter et dans la généalogie destination.

Les boutons en bas de fenêtre :

- ❑ **Valider** : Affiché uniquement lorsque toutes les zones sont complétées : Lancement de l'ajout. Pendant le traitement, une fenêtre 'Travail en cours' est affichée. En fin de travail, le message 'Traitement terminé' est affiché
- ❑ **Abandon** : Fermeture de la fenêtre sans qu'un traitement soit déclenché.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des livres EPub gratuitement](#)

---

## Renommer généalogie

Cette fenêtre est ouverte par le choix **Renommer généalogie** dans le [Menu Utilitaires Généalogies](#).

Cette fonction permet de modifier le nom d'une généalogie ou de déplacer une généalogie (en lui spécifiant un nouveau dossier).

Pour renommer une généalogie, **GAOPerso** réalise une copie de la généalogie avec le nouveau nom indiqué et supprime la généalogie d'origine.

Cette fenêtre comprend :

**Généalogie à renommer** : la partie supérieure, dédiée à la généalogie dont le nom est à changer comprend :

- ❑ Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Permet de sélectionner le disque ou lecteur de la généalogie à renommer. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) ;
- ❑ Une **zone** affichant la liste des généalogies se trouvant sur le disque choisi. Pour choisir une généalogie cliquer sur la généalogie désirée. Le dossier et le nom de la généalogie sélectionnée sont affichés dans la zone de droite dans les champs **Dossier** et **Généalogie** ;
- ❑ **Dossier** : Indique le dossier de la généalogie sélectionnée. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est automatiquement rempli quand une généalogie est sélectionnée dans la zone d'affichage de la liste des généalogies ;
- ❑ **Généalogie** : Indique le nom de la généalogie sélectionnée. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est automatiquement rempli quand une généalogie est sélectionnée dans la zone d'affichage de la liste des généalogies ;
- ❑ **Lister** : **GAOPerso** recherche toutes les généalogies sur le disque en cours et met à jour la [liste des généalogies](#) pour le disque en cours. Quand la mise à jour de la liste est terminée, le message 'La liste a été créée' est affiché. ;

**Nouveau nom de la généalogie** : la partie inférieure, dédiée au nouveau nom de la généalogie comprend :

- ❑ Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Permet de sélectionner le nouveau disque ou lecteur de la généalogie à renommer. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) ;
- ❑ Une **zone** affichant la liste des dossiers existants pour choisir le nouveau dossier de la généalogie à renommer. Pour choisir un dossier, cliquer sur la ligne correspondante. Le dossier sélectionné est affiché dans la zone de droite dans le champ **Dossier** ;
- ❑ **Dossier** : Indique le nouveau dossier de la généalogie à renommer. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est automatiquement rempli quand un dossier est sélectionné dans la zone d'affichage des dossiers sur le disque courant ;
- ❑ **Généalogie** : Champ de saisie du nouveau nom de la généalogie à renommer. La généalogie ne doit pas exister dans le répertoire sélectionné.

Les boutons en bas de fenêtre :

- ❑ **Valider** : Lancement de la procédure de changement du nom de la généalogie ;
- ❑ **Abandon** : Fermeture de la fenêtre sans qu'un traitement soit déclenché.

**ATTENTION** : Le volume de départ et le volume d'arrivée ne peuvent pas correspondre simultanément à un lecteur de disquettes.

Si une généalogie existe déjà avec le nom spécifié dans le dossier indiqué, le message 'La généalogie de destination existe déjà. Remplacer cette généalogie ?' est affiché. Si la réponse est **Non**, le traitement est abandonné.

En fin de travail, le message 'Traitement terminé' est affiché.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documents d'aide facilement](#)

---

## Supprimer généalogie

Cette fenêtre est ouverte par le choix **Supprimer généalogie** dans le [Menu Utilitaires Généalogies](#).

Cette fonction permet d'effacer tous les fichiers constituant une généalogie créée par **GAOPerso**. Si les dossiers de cette généalogie contiennent des fichiers non connus de **GAOPerso**, ces dossiers ne seront pas supprimés.

Après la suppression d'une généalogie, la fenêtre reste ouverte si le paramètre **Fermeture des fenêtres** n'est pas activé dans [Paramètres/Généraux](#).

La fenêtre **Supprimer généalogie** comprend :

- Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Permet de sélectionner le disque ou lecteur de la généalogie à supprimer. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) ;
- Une **zone** affichant la liste des généalogies se trouvant sur le disque choisi. Pour choisir une généalogie cliquer sur la généalogie désirée. Le dossier et le nom de la généalogie sélectionnée sont affichés dans la zone de droite dans les champs **Dossier** et **Généalogie** ;
- **Dossier** : Indique le dossier de la généalogie sélectionnée. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est automatiquement rempli quand une généalogie est sélectionnée dans la zone d'affichage de la liste des généalogies ;
- **Généalogie** : Indique le nom de la généalogie sélectionnée. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est automatiquement rempli quand une généalogie est sélectionnée dans la zone d'affichage de la liste des généalogies ;
- **Lister** : **GAOPerso** recherche toutes les généalogies sur le disque en cours et met à jour la [liste des généalogies](#) pour le disque en cours. Quand la mise à jour de la liste est terminée, le message 'La liste a été créée' est affiché. ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- **Valider** : Lancement de la procédure de suppression de la généalogie ;
- **Abandon** : Fermeture de la fenêtre sans qu'un traitement soit déclenché.

Après validation, un premier message est affiché 'Supprimer généalogie ... ?'. Si la réponse est 'Oui', un deuxième message de confirmation est affiché 'Êtes vous sûr ?'. Si la réponse est 'Oui', la suppression de la généalogie est effectuée. Si la réponse est 'Non' à l'une des deux questions, le traitement est abandonné sans que la généalogie soit supprimée.

Pendant le traitement, le message 'Suppression d'une généalogie en cours' est affiché.

La suppression d'une généalogie entraîne normalement la suppression des fichiers de la généalogie, du dossier portant le nom de la généalogie et de tous ses sous-dossiers. Parfois cette suppression n'est pas effective pour tous les dossiers. Il est alors possible de finaliser cette suppression avec Windows.

**ATTENTION** : La suppression n'envoie pas les fichiers dans la corbeille Windows. Il n'est pas possible de les restaurer avec Windows.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur facile de livres électroniques et documentation](#)

---

## Vérifier généalogie

Ce menu est affiché par le choix **Vérifier généalogie** dans le [Menu Utilitaires Généalogies](#). Il n'est actif que si une généalogie est ouverte. Il propose les choix suivants :

- **Validité informations** : [Vérifie la validité et cohérence](#) de la date des événements des personnages de la généalogie ;
- **Personnes isolées** : Recherche des [personnes isolées](#) de la généalogie ;
- **Liens orthographiques** : [Vérifie et corrige](#) le chaînage des [variantes orthographiques](#) des [patronymes](#), des

[prénoms](#) et des [lieux](#) de la généalogie ;

- ☒ **Ordre enfants** : Vérifie et corrige l [ordre des enfants](#) dans les unions de la généalogie. Ce choix n'est disponible que si le paramètre **Mise en ordre automatique des enfants** est activé dans [Paramètres/Généalogie](#) ;
- ☒ **Chaînage** : Vérifie et remédie aux problèmes de [chaînage](#) dans les différentes listes de la généalogie ;
- ☒ **Rechercher doublons** : Recherche la présence de [doublons](#) dans la généalogie avec possibilité de fusionner les personnes correspondantes ;
- ☒ **Chaînage événements** : Vérifie et remédie aux problèmes de [chaînage](#) dans la gestion des événements.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documents d'aide HTML facilement](#)

---

## Validité informations

Ce traitement est déclenché par le choix **Validité informations** dans le [Menu Utilitaires/Généalogies/Vérifier généalogie](#).

Il permet de vérifier la validité et la cohérence de la date des événements des personnes de la généalogie. Les paramètres définis dans la fenêtre [Paramètres Âge/Date](#).

En fin de traitement, les éventuelles incohérences sont listées dans un [Fichier résultat vérification validité informations](#) et le [traitement de texte interne simplifié](#) de **GAOPerso** est automatiquement ouvert pour visualiser ce fichier.

Si ce fichier est sauvegardé dans le traitement de texte interne simplifié, il pourra être consulté avec [Utilitaires/Consulter fichier/Résultat vérification généalogie](#).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur d'aides CHM gratuit](#)

---

## Personnes isolées

Ce traitement est déclenché par le choix **Personnes isolées** dans le [Menu Utilitaires/Généalogies/Vérifier généalogie](#).

Il permet de rechercher dans la généalogie toutes les personnes n'ayant aucun lien avec une autre personne (personnes sans parent, sans conjoint, sans enfant, sans personne liée à ses événements et n'étant témoin dans un événement d'aucune personne) puis éventuellement d'effacer simultanément certaines de ces personnes.

En fin de traitement, les personnes isolées sont listées dans un [Fichier liste des personnes isolées](#) et le [traitement de texte interne simplifié](#) de **GAOPerso** est automatiquement ouvert pour visualiser ce fichier.

Si ce fichier est sauvegardé dans le traitement de texte interne simplifié, il pourra être consulté avec [Utilitaires/Consulter fichier/Liste](#).

Toutes les personnes isolées sont listées dans le fichier avec le format simplifié. Les personnes pourront être sélectionnées individuellement dans la cette liste pour en final être supprimées.

Dans la liste, les lignes correspondant :

- ☒ aux personnes non sélectionnées sont affichées avec une police de caractères bleue ;
- ☒ aux personnes sélectionnées sont affichées avec une police de caractères rouge.

Un menu contextuel est affiché avec un clic gauche sur une ligne de cette liste. Le menu contextuel affiché disparaît en appuyant sur la touche 'Echap'. Les options non disponibles de ce menu contextuel ne sont pas affichées.

Si la personne de la ligne n'a pas déjà été sélectionnée (la ligne est affichée en bleue), le clic gauche affiche le menu contextuel :

- ☒ **Déplacer vers** : Déplacement sur [la fiche de la personne](#) correspondant à la ligne sélectionnée. Dans cette fiche, il est possible de retourner dans la liste avec la touche  **Basculement affichage**. **Attention**, toute utilisation d'un autre bouton entraînera la fermeture définitive de la liste.
- ☒ **Mettre dans la liste des personnes à supprimer** : Pour sélectionner la personne correspondante à la ligne : la

couleur de la ligne est modifiée : passe de bleue à rouge.

Si la personne de la ligne est déjà sélectionnée (la ligne est affichée en rouge), le clic gauche affiche le menu contextuel :

- **Déplacer vers** : Déplacement sur [la fiche de la personne](#) correspondant à la ligne sélectionnée ;
- **Enlever de la liste des personnes à supprimer** : Pour désélectionner la personne correspondant à la ligne : la couleur de la ligne est modifiée : passe de rouge à bleue.

Quand toutes les personnes à supprimer ont été sélectionnées, les icônes situées en haut à droite peuvent être utilisées :



**Sauvegarde dans un fichier** : Ouverture de la fenêtre **Sauvegarde dans un fichier** pour sauvegarder la liste. Le fichier sauvegardé pourra être ultérieurement réutilisé avec le bouton **Liste** de la fenêtre **Sélection/Saisie d'une personne** pour accéder à une personne de cette liste. Un nom doit être donné au fichier. Le fichier est enregistré dans le sous-dossier SORTIES placé dans le dossier portant le nom de la généalogie. Le fichier pourra être consulté avec le menu **Utilitaires/Consulter fichier/...** ;



**Fermeture de la fenêtre courante** : Fermeture de la fenêtre contenant la liste ;



**Suppression des personnes** : Suppression des personnes sélectionnées dans la liste après réponse confirmation dans une fenêtre avec le message "Suppression des personnes sélectionnées ?".

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentations PDF gratuit](#)

---

## Liens orthographiques

Ce traitement est déclenché par le choix **Liens orthographiques** dans le [Menu Utilitaires/Généalogies/Vérifier généalogie](#).

Il permet de vérifier et éventuellement corriger le chaînage des [variantes orthographiques](#), des [patronymes](#), des [prénoms](#) et des [lieux](#) de la généalogie.

Ce traitement doit être effectué quand une variante orthographique ne peut pas être supprimée ou lorsque la liste des variantes orthographiques de deux éléments liés n'est pas la même.

En fin de traitement, les éventuelles incohérences sont listées dans un [Fichier résultat vérification des liens orthographiques](#) et le [traitement de texte interne simplifié](#) de **GAOPerso** est automatiquement ouvert pour visualiser ce fichier.

Si ce fichier est sauvegardé dans le traitement de texte interne simplifié, il pourra être consulté avec [Utilitaires/Consulter fichier/Résultat vérification généalogie](#).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des livres EPub gratuitement](#)

---

## Ordre enfants

Ce traitement est déclenché par le choix **Ordre enfants** dans le [Menu Utilitaires/Généalogies/Vérifier généalogie](#).

Il permet de vérifier que les enfants de toutes les unions sont rangés dans leur ordre chronologique de naissance. Si cet ordre n'est pas correct, il est corrigé.

En fin de traitement, un message "Traitement terminé" est affiché.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer de la documentation iPhone facilement](#)

---

## Chaînage

Ce traitement est déclenché par le choix **Chaînage** dans le [Menu Utilitaires/Généalogies/Vérifier généalogie](#).

Il permet de vérifier et réparer des problèmes pouvant apparaître dans le chaînage des différentes listes.

En fin de traitement, un message 'Traitement terminé' est affiché.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur complet d'aides multi-formats](#)

---

## Chaînage événements

Ce traitement est déclenché par le choix **Chaînage événements** dans le [Menu Utilitaires/Généalogies/Vérifier généalogie](#).

Il permet de vérifier et réparer des problèmes pouvant apparaître dans le chaînage des événements pour les personnes.

En fin de traitement, un message 'Traitement terminé' est affiché.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des aides HTML, DOC, PDF et des manuels depuis une même source](#)

---

## Rechercher doublons

Cette fenêtre est affichée par le choix **Rechercher doublons** dans le [Menu Utilitaires/Généalogies/Vérifier généalogie](#).

Elle permet de rechercher les personnes en double (doublon) dans la généalogie courante et d'éventuellement combiner certaines des personnes trouvées.

La fenêtre comprend 2 onglets :

- ☒ **Rechercher** : fenêtre permettant de [lancer la recherche](#). Cette fenêtre est affichée par défaut ;
- ☒ **Résultat** : Fenêtre d'affichage du [résultat de la recherche des doublons](#). Cet onglet n'est affiché qu'après lancement de la recherche dans le 1er onglet.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Qu'est-ce qu'un outil de création d'aide ?](#)

---

## Onglet Rechercher doublons

Cette fenêtre est ouverte en cliquant sur l'onglet **Rechercher** de la fenêtre [Rechercher doublons](#).

Il est ouvert par défaut lors de l'ouverture de cette fenêtre.

Elle comprend :

- La zone **Niveau de précision** permet de choisir le critère de recherche des doublons parmi trois options. Les options sont proposées de la moins restrictive à la plus restrictive :
  - **Nom + Prénoms + Sexe** : La recherche s'effectuera en se basant uniquement sur le [patronyme](#), les [prénoms](#) et le [sexe](#) des personnes; La liste des personnes résultat de la recherche avec ce critère pourra contenir des personnes homonymes ayant vécu à des périodes différentes ;
  - **Nom + Prénoms + Sexe + Événements approximatifs** : La recherche s'effectuera en se basant sur le [patronyme](#), les [prénoms](#) et le [sexe](#) des personnes et sur une compatibilité approximative des événements. Sont considérés approximatifs les événements ayant eu lieu dans des [lieux compatibles](#), à des [dates partiellement compatibles](#) (le jour dans le mois n'est pas pris en compte pour cette compatibilité) ;
  - **Nom + Prénoms + Sexe + Événements complets**: La recherche s'effectuera en se basant sur le [patronyme](#), les [prénoms](#) et le [sexe](#) des personnes et sur une compatibilité des événements ([dates compatibles](#) et [lieux compatibles](#)) ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- **Rechercher** : Lance la recherche des doublons. Si aucun doublon n'est trouvé dans la généalogie, le message 'Aucun doublon trouvé' est affiché. Par contre, si au moins un doublon est trouvé, l'onglet **Résultat** est affiché. Le résultat de la recherche est à consulter dans cet onglet ;
- **Quitter** : Ferme la fenêtre.

## Résultat Rechercher doublons

Cette fenêtre est ouverte en cliquant sur l'onglet **Résultat** de la fenêtre [Rechercher doublons](#).

Elle permet de consulter le résultat de la recherche des doublons dans la généalogie et d'éventuellement effectuer la combinaison des personnes formant ces doublons.

Elle comprend :

- La zone **Compatibilité complète** : Chaque ligne de cette liste correspond à un doublon de personnes correspondant aux critères sélectionnés et dont les parents sont compatibles (parents identiques ou non mentionnés). Un clic sur un nom dans cette liste permet de visualiser les informations principales des 2 personnes concernées ;
  - **Lister** : Ce bouton permet de créer un [Fichier doublons compatibilité complète](#) et d'afficher ce fichier avec le [traitement de texte interne simplifié](#) de [GAOPerso](#) sous forme d'une liste au format [GAOPerso](#), les personnes de cette **Compatibilité complète**. Si ce fichier est sauvegardé dans le traitement de texte interne simplifié, il pourra être consulté avec [Utilitaires/Consulter fichier/Liste](#) ;
- La zone **Compatibilité partielle** : Chaque ligne de cette liste correspond à un doublon de personnes correspondant aux critères sélectionnés mais dont les parents ne sont pas compatibles (au moins un des 2 parents est spécifié et est différent). Un clic sur un nom dans cette liste permet de visualiser les informations principales des 2 personnes concernées ;
  - **Lister** : Ce bouton permet de créer un [Fichier doublons compatibilité partielle](#) et d'afficher ce fichier avec le [traitement de texte interne simplifié](#) de [GAOPerso](#) sous forme d'une liste au format [GAOPerso](#), les personnes de cette **Compatibilité partielle**. Si ce fichier est sauvegardé dans le traitement de texte interne simplifié, il pourra être consulté avec [Utilitaires/Consulter fichier/Liste](#) ;
- La zone d'affichage des informations des personnes formant le doublon sélectionné dans la zone **Compatibilité complète** ou dans la zone **Compatibilité partielle**.

Les boutons dans cette zone :

- **Combiner** : Ce bouton n'apparaît que quand un doublon a été sélectionné dans la zone **Compatibilité complète**. Il permet de fusionner les 2 personnes correspondantes. Si les 2 personnes ne sont pas complètement compatibles, un message d'erreur sera affiché et la fusion ne sera pas effectuée. Par contre, si les 2 personnes sont réellement compatibles, la fusion sera effectuée. Lors de la fusion des 2 personnes, des questions peuvent éventuellement être posées pour sélectionner l'information à utiliser pour la personne résultat de la fusion. Quand une fusion est terminée, les 2 listes sont mises à jour :
  - dans la zone **Compatibilité complète** le doublon correspondant au couple fusionné sera supprimé ;
  - si suite à la fusion des deux personnes, des doublons de la liste **Compatibilité partielle** sont tels que les parents des personnes les formant deviennent compatibles, ces doublons sont transférés de la liste **Compatibilité partielle** vers la liste **Compatibilité complète** si suite à cette fusion leurs 2 parents sont identiques ;
- **Supprimer** : Ce bouton n'apparaît que quand un doublon a été sélectionné dans la zone **Compatibilité complète**. Il permet de supprimer de cette zone le couple sélectionné. Ce bouton est à utiliser quand après examen des informations d'un couple, il s'avère que ce couple ne correspond pas à des personnes pouvant être fusionnées ;

Le bouton en bas de fenêtre :

- **Quitter** : Ferme la fenêtre.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Nouvelles et informations sur les outils de logiciels de création d'aide](#)

## Réorganiser généalogie

Ce menu est affiché par le choix **Réorganiser généalogie** dans le [Menu Utilitaires Généalogies](#). Il n'est actif que si une généalogie est ouverte.

Il propose les choix suivants :

- **Préparer** : Lance une simulation de la [remise en forme](#) de la généalogie ouverte. Une vérification de la validité et de la cohérence des informations est effectuée mais sans que [GAOPerso](#) apporte aucune modification

dans la généalogie. En fin de traitement, le [traitement de texte interne simplifié](#) de **GAOPerso** est ouvert pour afficher le [Fichier résultat préparation remise en forme](#) contenant la liste des incohérences qui seront rencontrées lors de la remise en forme ainsi que les éventuelles questions qui seront posées pendant la remise en forme effective. Si aucun problème n'est décelé, un message informe que la remise en forme n'est pas nécessaire. Si le fichier est enregistré, il pourra être consulté avec [Utilitaires/Consulter fichier/Résultat vérification généalogie](#).

À la fin du traitement, le contenu de la généalogie n'est pas modifié. Il est conseillé d'effectuer cette préparation avant la remise en forme effective pour éventuellement préparer les réponses aux questions qui seront posées par l'option **Remettre en forme**. La généalogie est sauvegardée avant de lancer le traitement puis est restaurée en fin de traitement avec le message 'Restauration en cours' ;

- ❑ **Remettre en forme** : Lance la remise en forme effective de la généalogie ouverte. Une vérification de la validité et de la cohérence des informations est effectuée. Des questions peuvent éventuellement être posées pendant cette remise en forme effective. Les incohérences sont rectifiées et la généalogie est modifiée avec les réponses aux questions posées. En fin de traitement, le [traitement de texte interne simplifié](#) de **GAOPerso** est ouvert pour afficher le [Fichier résultat remise en forme](#) contenant la liste des incohérences rencontrées ainsi que les éventuelles questions posées avec leur réponse. Si le fichier est enregistré, il pourra être consulté avec [Utilitaires/Consulter fichier/Résultat vérification généalogie](#).

Avant de faire la remise en forme, **GAOPerso** fait une copie de sauvegarde dans le sous-dossier 'SPECIAL' de la généalogie. ;

- ❑ **Restaurer** : Cette option est affichée après une remise en forme (**Remettre en forme**) pour restaurer la généalogie dans son état d'avant la remise en forme effective ;
- ❑ **Extraction complète** : Ouverture de la fenêtre [Extraction complète](#) pour extraire toutes les informations de la généalogie ouverte vers une autre généalogie **GAOPerso** à créer ou vers un fichier GEDCOM à créer.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation et Epub facile](#)

---

## Remise en forme

Une remise en forme d'une généalogie consiste à ce que **GAOPerso** vérifie toutes les informations contenues dans une généalogie :

- ❑ Vérification du chaînage des [variantes orthographiques](#) pour les [patronymes](#), [prénoms](#) et [lieux](#);
- ❑ Vérification des liens entre les lieux (liens lieu - lieu supérieur)
- ❑ Vérification des liens entre les domiciles (liens domicile - domicile supérieur)
- ❑ Vérification des liens entre les références (liens référence - référence supérieur)
- ❑ Vérification de la validité des informations de tous les éléments (par exemple le sexe associé à un prénom, ne peut avoir que 4 valeurs possibles (masculin, féminin, mixte ou non défini), tout autre valeur est incorrecte) ;
- ❑ vérification des liens parent-enfant entre les personnes ;
- ❑ vérification des liens personne-événements ;
- ❑ vérification des liens personnes-témoins ;
- ❑ ...

Une remise en forme peut être nécessaire suite à un arrêt de l'ordinateur alors qu'une généalogie était ouverte : celle-ci a pu être endommagée.

Lorsqu'une remise en forme est lancée, quand **GAOPerso** découvre des incohérences dans les fichiers, **GAOPerso** essaye de réparer ces problèmes.

- ❑ Quand **GAOPerso** ne trouve qu'une solution possible pour la correction d'un problème, cette solution est appliquée automatiquement ;
- ❑ Quand **GAOPerso** trouve plusieurs solutions possibles, **GAOPerso** propose ces différentes solutions. c'est alors à l'utilisateur de sélectionner l'une de ces solutions.

Comme lors de d'une remise en forme, il n'est pas possible de consulter la généalogie pour essayer de répondre aux

questions possibles, il est possible d'effectuer cette remise en forme en deux étapes :

- une préparation (lancée par le choix **Préparer** du [Menu/Utilitaires/Généalogies/Réorganiser généalogie](#)) qui effectue une simulation de la remise en forme. **GAOPerso** recherche les incohérences et enregistre toutes les questions à poser. A la fin de cette préparation, la généalogie n'est pas modifiée et un fichier est affiché avec la liste de toutes les questions qui seront posées lors de la remise en forme. Il est alors possible d'étudier chacune de ces questions pour préparer la réponse à chacune d'entre elles ;
- la remise en forme (lancée par le choix **Préparer** du [Menu/Utilitaires/Généalogies/Réorganiser généalogie](#)).

Avant le lancement d'une remise en forme, GAOPerso effectue une copie de sauvegarde de la généalogie. Après la remise en forme, il est possible de restaurer cette sauvegarde pour retrouver la généalogie dans son état avant la remise en forme. Cette sauvegarde peut aussi être intéressante pour nous l'envoyer pour que nous puissions éventuellement analyser la généalogie et essayer de déterminer ce qui a pu causer sa corruption.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des livres électroniques facilement](#)

---

## Question de remise en forme

Cette fenêtre est ouverte pendant une [remise en forme](#) lorsqu'une incohérence est rencontrée pour une information.

Cette fenêtre comprend :

- Une question qui est posée pour demander la forme correcte de l'information. Un choix d'une ou plusieurs formes sont proposées, ainsi qu'un choix 'Non' ou 'Suppression' qui permet de ne choisir aucune des formes proposées ;
- **Valider** : Ferme la fenêtre en validant le choix effectué ;
- **Défaut pour tous** : Permet de spécifier que la réponse à toutes les questions qui seront posées pendant la remise en forme doit être la réponse par défaut, c'est à dire celle qui annule l'information de mise en forme de la généalogie ouverte. Aucune autre question ne sera posée à la suite de ce choix.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Qu'est-ce qu'un outil de création d'aide ?](#)

---

## Extraction complète

Cette fenêtre est affichée par le choix **Extraction complète** dans le [Menu Utilitaires/Généalogies/Réorganiser généalogie](#).

Elle permet d'extraire toutes les informations de la généalogie active vers une généalogie **GAOPerso** ou vers un fichier GEDCOM. Cette fonction peut être utilisée pour rendre, à des fichiers d'une généalogie ayant pris une taille démesurée, leur taille normale. Elle est similaire à une copie de généalogie. Mais à la place de copier la généalogie fichier par fichier, la copie s'effectue personne par personne, élément par élément ... Cette copie permet de supprimer les éventuels enregistrements vides qui ont pu être insérés dans les fichiers.

Cette fenêtre comprend :

- La zone **Type d'extraction** permet d'indiquer le format désiré :
  - **Vers Généalogie GAOPerso** : l'extraction génère un fichier au format **GAOPerso**. Le nom du fichier doit être renseigné dans la zone **Généalogie destination** ;
  - **Vers fichier GEDCOM** : l'extraction génère un fichier au format **GEDCOM**. Le nom du fichier doit être renseigné dans la zone **Fichier GEDCOM destination** affichée par ce choix ;
- La zone **Généalogie destination** est affichée si le choix **Vers généalogie GAOPerso** est choisi :
  - **Sélection** : Un clic sur la zone de visualisation du nom du fichier ou sur le bouton, ouvre la fenêtre [Extraction vers généalogie GAOPerso](#) pour définir l'emplacement et le nom de la nouvelle généalogie ;
- La zone **Fichier GEDCOM destination** est affichée si le choix **Vers fichier GEDCOM** est choisi :
  - **Sélection** : Un clic sur la zone de visualisation du nom du fichier ou sur le bouton, ouvre la fenêtre [Extraction vers fichier GEDCOM](#) pour définir l'emplacement et le nom du fichier au format GEDCOM ;

- ▣ **Paramètres** : Ouvre la fenêtre [Paramètres transfert GAOPerso vers GEDCOM](#) pour personnaliser l'extraction GEDCOM.

Les boutons en bas de fenêtre :

- ▣ **Extraction** : Lance l'extraction. Ce bouton est affiché uniquement quand tous les renseignements ont été fournis ;
- ▣ **Quitter** : Ferme la fenêtre.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Qu'est-ce qu'un outil de création d'aide ?](#)

---

## FORMATS

Ce menu est affiché par l'option **Formats** du [Menu Utilitaires](#). Il permet de gérer les [formats](#). Il propose les choix suivants :

- ▣ **Créer** : Ouvre la fenêtre [Créer format](#) ;
- ▣ **Modifier** : Ouvre la fenêtre [Modifier format](#) ;
- ▣ **Dupliquer** : Ouvre la fenêtre [Dupliquer format](#) ;
- ▣ **Supprimer** : Ouvre la fenêtre [Supprimer format](#) ;
- ▣ **Lister** : Lance la fonction [Lister format](#) ;
- ▣ **Visualiser** : Ouvre la fenêtre [Visualiser format](#) ;
- ▣ **Importer** : Ouvre la fenêtre [Importer un format](#) ;
- ▣ **Exporter** : Ouvre la fenêtre [Exporter un format](#).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation iPhone gratuit](#)

---

## CRÉER FORMAT

Le choix **Créer** dans le [Menu Utilitaires Formats](#) permet d'ouvrir la fenêtre [Création/modification d'un format](#).

Dans cette fenêtre, un [format](#) d'affichage peut être créé. Ce format pourra ensuite être utilisé lors de la création d'une liste (liste d'ancêtres, liste de descendants, liste de personnes, ...).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documentations web iPhone](#)

---

## MODIFIER FORMAT

Le choix **Modifier** dans le [Menu Utilitaires Formats](#) permet d'ouvrir la fenêtre [Sélection d'un format](#) pour sélectionner un [format](#) à modifier. Après validation de la sélection d'un format dans cette fenêtre, ouverture de la fenêtre [Création/modification d'un format](#).

Ce choix n'est accessible que si au moins un format existe déjà.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des livres Kindle gratuitement](#)

---

## DUPLIQUER FORMAT

Le choix **Dupliquer** dans le [Menu Utilitaires Formats](#) permet d'ouvrir la fenêtre [Sélection d'un format](#) pour sélectionner le [format](#) à dupliquer. Après validation de la sélection d'un format dans cette fenêtre, ouverture de la fenêtre [Dupliquer format](#).

Ce choix n'est accessible que si au moins un format existe déjà.

Cette fonction permet de réutiliser un format existant pour créer un nouveau format sans être obligé de tout recréer.

Dans la fenêtre [Dupliquer format](#) sont affichés :

- ▣ La description du format sélectionné dans la partie supérieure de l'écran. Le format n'est pas modifiable ;

- La zone de spécification des informations du nouveau format (cette zone remplace l'affichage de la fenêtre [Sélection d'un format](#)) qui comprend :
  - **Nouveau nom** : Saisir le nom du format du nouveau format à associer à la duplication du format ;
  - **Commentaire** : Pour associer un éventuel commentaire au format dupliqué.

Les boutons en bas d'écran :

- **Enregistrer** : Création du format. Ce format sera contenu dans un fichier dont le nom sera 'Forx.for (avec x le premier numéro libre dans l'ordre croissant des chiffres dans la liste des fichiers de format existants) et qui sera dans le sous-dossier GAOFORMAT dans le dossier d'installation de **GAOPerso**. Quand la liste des formats existants sera affichée, le format apparaîtra sous le nom spécifié dans le champ **Nouveau nom** s'il est spécifié, sinon il apparaîtra sous le nom Forx ;
- **Abandon** : Ferme la fenêtre sans que le format ait été dupliqué.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur complet de livres électroniques ePub](#)

---

## SUPPRIMER FORMAT

Cette fenêtre est affichée par le choix **Supprimer** dans le [Menu Utilitaires Formats](#) et le choix **Fichier format** dans le [Menu Utilitaires/Supprimer](#) pour effacer un [format](#).

La suppression d'un format consiste à effacer le fichier 'Forx.for correspondant dans le sous-dossier GAOFORMAT dans le dossier d'installation de **GAOPerso**. Après cette suppression, le format n'apparaîtra plus dans la liste des formats.

Dans la fenêtre **Supprimer format** sont affichés :

- La description du format sélectionné dans la partie supérieure de l'écran. Le format n'est pas modifiable ;
- Une zone d'affichage de la liste des formats existants. Le premier format de cette liste est automatiquement sélectionné et est affiché dans la zone d'affichage. Quand un format est sélectionné dans cette liste, le format correspondant est affiché dans la zone d'affichage ;
- bouton **Valider** : Affichage d'une fenêtre de confirmation avec le message 'Effacement du format ?'. Dans cette fenêtre, les réponses possibles sont :
  - **Oui** : Suppression du format sélectionné puis fermeture de la fenêtre si le paramètre **Fermeture des fenêtres** n'est pas activé dans [Paramètres/Généraux](#) ;
  - **Non** : Fermeture de la fenêtre sans qu'aucun format ne soit supprimé ;
- bouton **Abandon** : Fermeture de la fenêtre sans qu'aucun format ne soit supprimé.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générer facilement des livres électroniques Kindle](#)

---

## LISTER FORMAT

Cette fonction est accessible par le choix **Lister** dans le [Menu Utilitaires Formats](#) pour mettre à jour le contenu du fichier **Liste.06** dans le sous-dossier GAOLISTE dans le répertoire d'installation de **GAOPerso** avec la liste des [fichiers format](#) existants dans le sous-dossier GAOFORMAT du dossier d'installation de **GAOPerso**.

C'est à partir du contenu du fichier **Liste.06** qu'est affichée la liste des [formats](#) existants dans les fenêtres [Sélection d'un format](#) et [Supprimer format](#) pour permettre la sélection d'un format.

Cette fonction doit être appelée quand un fichier de format a été ajouté ou supprimé manuellement dans le dossier des formats ou quand la liste des formats affichés ne semble pas correcte (absence d'un format et/ou présence dans la liste de formats inexistant).

En fin de traitement, le message 'La liste a été créée' est affiché.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer de la documentation iPhone facilement](#)

---

## VISUALISER FORMAT

Le choix **Visualiser** dans le **Menu Utilitaires Formats** permet d'ouvrir la fenêtre **Sélection d'un format** pour sélectionner un **format** à visualiser. Après validation de la sélection d'un format dans cette fenêtre, **GAOPerso crée** un **Fichier Visualisation format** et le **traitement de texte interne simplifié** de **GAOPerso** est automatiquement ouvert pour visualiser ce fichier. Si ce fichier est sauvegardé dans le traitement de texte interne simplifié, il pourra être consulté avec **Utilitaires/Consulter fichier/Liste**.

Ce choix n'est accessible que si au moins un format existe déjà.

Le **Fichier Visualisation format** créé contient la description sous forme textuelle de toutes les informations constituant le format :

- ☒ Le nom du format ;
- ☒ Le dossier et le nom du fichier contenant le format ;
- ☒ Le type du format ;
- ☒ La catégorie du format ;
- ☒ La taille (nombre de lignes et nombre de colonnes) du format ;
- ☒ La liste de toutes les zones d'affichage du format avec pour chacune d'elles :
  - ☒ La position (numéro de la colonne et numéro de la ligne) ;
  - ☒ La longueur ;
  - ☒ La police d'affichage ;
  - ☒ La liste des informations à afficher.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Avantages d'un outil de création d'aide](#)

---

## IMPORTER UN FORMAT

Cette fenêtre est ouverte par le choix **Importer** dans le **Menu Utilitaires Formats**.

Elle permet de copier un **fichier format** de n importe quel dossier vers le dossier des formats ( sous-dossier GAOFORMAT du dossier d installation de **GAOPerso**). Cette fonction peut être utilisée par exemple pour copier un **format** se trouvant sur un support externe.

Cette copie peut s effectuer en conservant le nom du fichier du format ou en le modifiant. Le nom d'un fichier de format est de la forme 'Forx.for' où x est un nombre.

La fenêtre comprend :

- ☒ Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Permet de sélectionner le disque ou lecteur du format à importer. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans **Paramètres/Généraux** ;
- ☒ Une **zone** affichant la liste des dossiers se trouvant sur le disque choisi. Pour choisir un dossier cliquer sur le dossier désiré ;
- ☒ Une zone **Liste des formats** affichant les fichiers de format existants dans le dossier sélectionné. Après un clic sur un format, le champ **Nouveau nom** est rempli avec le nom du format et la zone de message est affiché avec le nom et le dossier du fichier à importer ;
- ☒ **Nouveau nom** : Ce champ est rempli automatiquement avec le nom du format sélectionné. Ce nom peut être conservé ou modifié par le remplacement du nom par un autre ;
- ☒ une zone de message 'Import de ...' indiquant le nom et le dossier du fichier à importer. Ce message n'est affiché que quand un format a été sélectionné. Ce message n'est pas modifié quand un nouveau nom est saisi ;
- ☒ **Valider** : Déclenche l'import (la copie du fichier) du fichier. Si le nom spécifié dans le champ **Nouveau nom** n'est pas de la forme 'Forx.for', le message **Nom de format incorrect** est affiché. Si un fichier avec le nom spécifié existe déjà dans le dossier des formats, le message **Un format existe déjà avec ce nom** est affiché. Ce bouton n'est accessible que si un format a été sélectionné dans la fenêtre. Quand le fichier est copié, le

message 'Import effectué' est affiché. Après validation de message, la fenêtre est fermée uniquement si le paramètre **Fermeture des fenêtres** est activé dans [Paramètres/Généraux](#) ;

- ❏ **Abandon** : Ferme la fenêtre.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur complet de livres électroniques ePub](#)

## EXPORTER UN FORMAT

Cette fenêtre est ouverte par le choix **Exporter** dans le [Menu Utilitaires Formats](#).

Elle permet de copier un [fichier format](#) du dossier des formats ( sous-dossier GAOFORMAT du dossier d installation de [GAOPerso](#)) vers n'importe quel dossier. Cette fonction peut être utilisée par exemple pour copier un [format](#) sur un support externe.

Cette copie peut s effectuer en conservant le nom du fichier du format ou en le modifiant. Le nom d'un fichier de format est de la forme 'Forx.for' où x est un nombre.

La fenêtre comprend :

- ❏ Une zone **Liste des formats** affichant la liste des formats existant dans le sous-dossier GAOFORMAT du dossier d installation de [GAOPerso](#). Pour choisir le format à exporter, cliquer dessus. La sélection d'un format dans cette liste entraîne le remplissage du champ **Nouveau nom** avec le nom du format sélectionné et l'affichage de la zone de message ;
- ❏ Une zone **Destination** contenant :
  - ❏ Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Permet de sélectionner le disque ou lecteur de destination du format. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) ;
  - ❏ Une **zone** affichant la liste des dossiers se trouvant sur le disque choisi. Pour choisir le dossier de destination du format, cliquer sur le dossier désiré. La sélection d'un dossier entraîne la mise à jour de l'affichage de la zone de message ;
- ❏ **Nouveau nom** : Ce champ est rempli automatiquement avec le nom du format sélectionné. Ce nom peut être conservé ou modifié par le remplacement du nom par un autre ;
- ❏ une zone de message 'Export de ... vers ...' indiquant le nom du fichier à exporter et le répertoire de destination du fichier. Ce message n'est affiché que quand un format a été sélectionné. Ce message n'est pas modifié quand un nouveau nom est saisi ;
- ❏ **Valider** : Déclenche l'export (la copie du fichier) du fichier. Si le nom spécifié dans le champ **Nouveau nom** n'est pas de la forme 'Forx.for', le message [Nom de format incorrect](#) est affiché. Si un fichier avec le nom spécifié existe déjà dans le dossier de destination, le message [Un format existe déjà avec ce nom](#) est affiché. Ce bouton n'est accessible que si un format a été sélectionné dans la fenêtre. Quand le fichier est copié, le message 'Export effectué' est affiché. Après validation de message, la fenêtre est fermée uniquement si le paramètre **Fermeture des fenêtres** est activé dans [Paramètres/Généraux](#) ;
- ❏ **Abandon** : Ferme la fenêtre.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Écrire des livres électronique Kindle](#)

## ANALYSES

Ce menu est affiché par l'option **Analyses** du [Menu Utilitaires](#). Il permet de gérer les [analyses](#). Il propose les choix suivants :

- ❏ **Créer** : Ouvre la fenêtre [Créer analyse](#) ;
- ❏ **Modifier** : Ouvre la fenêtre [Modifier analyse](#) ;
- ❏ **Supprimer** : Ouvre la fenêtre [Supprimer analyse](#) ;
- ❏ **Lister** : Lance la fonction [Lister analyse](#) ;
- ❏ **Visualiser** : Ouvre la fenêtre [Visualiser analyse](#) ;
- ❏ **Importer** : Ouvre la fenêtre [Importer une analyse](#) ;

- ☒ **Exporter** : Ouvre la fenêtre [Exporter une analyse](#).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur d'aide complet](#)

---

## CRÉER ANALYSE

Le choix **Créer** dans le [Menu Utilitaires Analyses](#), permet d'ouvrir la fenêtre [Création/modification d'une analyse](#).

Dans cette fenêtre, une [analyse](#) peut être créée. Cette analyse pourra ensuite être utilisée pour rechercher les personnes ou éléments correspondants aux critères définis dans l'analyse pour créer une liste.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Outil de création d'aide complet](#)

---

## MODIFIER ANALYSE

Le choix **Modifier** dans le [Menu Utilitaires Analyses](#) permet d'ouvrir la fenêtre [Sélection d'une analyse](#) pour sélectionner une [analyse](#) à modifier. Après validation de la sélection d'une analyse dans cette fenêtre, ouverture de la fenêtre [Création/modification d'une analyse](#).

Ce choix n'est accessible que si au moins une analyse existe déjà.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire facilement des livres électroniques Kindle](#)

---

## SUPPRIMER ANALYSE

Cette fenêtre est affichée par le choix **Supprimer** dans le [Menu Utilitaires Analyses](#) et le choix **Fichier analyse** dans le [Menu Utilitaires/Supprimer](#) pour effacer une [analyse](#).

La suppression d'une analyse consiste à effacer le fichier 'anaxana' correspondant dans le sous-dossier GAOANALYSE dans le dossier d'installation de **GAOPerso**. Après cette suppression, l'analyse n'apparaîtra plus dans la liste des analyses.

Dans la fenêtre **Supprimer analyse** sont affichés :

- ☒ La description de l'analyse sélectionnée dans la partie supérieure de l'écran. L'analyse n'est pas modifiable ;
- ☒ Une zone d'affichage de la liste des analyses existantes. La première analyse de cette liste est automatiquement sélectionnée et est affichée dans la zone d'affichage. Quand une analyse est sélectionnée dans cette liste, l'analyse correspondante est affichée dans la zone d'affichage ;
- ☒ bouton **Valider** : Affichage d'une fenêtre de confirmation avec le message 'Effacement de l'analyse ?'. Dans cette fenêtre, les réponses possibles sont :
  - ☒ **Oui** : Suppression de l'analyse sélectionnée puis fermeture de la fenêtre si le paramètre **Fermeture des fenêtres** n'est pas activé dans [Paramètres/Généraux](#) ;
  - ☒ **Non** : Fermeture de la fenêtre sans qu'aucune analyse ne soit supprimée ;
- ☒ bouton **Abandon** : Fermeture de la fenêtre sans qu'aucune analyse ne soit supprimée.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation complet](#)

---

## LISTER ANALYSE

Cette fonction est accessible par le choix **Lister** dans le [Menu Utilitaires Analyses](#), pour mettre à jour le contenu du fichier **Liste.08** dans le sous-dossier GAOLISTE dans le répertoire d'installation de **GAOPerso** avec la liste des [fichiers analyse](#) existants dans le sous-dossier GAOANALYSE du dossier d'installation de **GAOPerso**.

C'est à partir du contenu du fichier **Liste.08** qu'est affichée la liste des [analyses](#) existantes dans les fenêtres [Sélection d'une analyse](#) et [Supprimer analyse](#) pour permettre la sélection d'une analyse.

Cette fonction doit être appelée quand un fichier d'analyse a été ajouté ou supprimé manuellement dans le dossier des analyses ou quand la liste des analyses affichée ne semble pas correcte (absence d'une analyse et/ou présence dans la liste d'analyses inexistantes).

En fin de traitement, le message 'La liste a été créée' est affiché.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur facile de livres électroniques et documentation](#)

---

## VISUALISER ANALYSE

Le choix **Visualiser** dans le [Menu Utilitaires Analyses](#) permet d'ouvrir la fenêtre [Sélection d'une analyse](#) pour sélectionner une [analyse](#) à visualiser. Après validation de la sélection d'une analyse dans cette fenêtre, **GAOPerso** crée un [Fichier Visualisation analyse](#) et le [traitement de texte interne simplifié](#) de **GAOPerso** est automatiquement ouvert pour visualiser ce fichier. Si ce fichier est sauvegardé dans le traitement de texte interne simplifié, il pourra être consulté avec [Utilitaires/Consulter fichier/Liste](#).

Ce choix n'est accessible que si au moins une analyse existe déjà.

Le [Fichier Visualisation analyse](#) créé contient la description sous forme textuelle de toutes les informations constituant l'analyse :

- Le nom de l'analyse ;
- Le commentaire de l'analyse ;
- Le dossier et le nom du fichier contenant l'analyse ;
- La liste de tous les critères.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Création d'aide CHM, PDF, DOC et HTML d'une même source](#)

---

## IMPORTER UNE ANALYSE

Cette fenêtre est ouverte par le choix **Importer** dans le [Menu Utilitaires Analyses](#).

Elle permet de copier un [fichier analyse](#) de n importe quel dossier vers le dossier des analyses ( sous-dossier GAOANALYSE du dossier d installation de **GAOPerso**). Cette fonction peut être utilisée par exemple pour copier une [analyse](#) se trouvant sur un support externe.

Cette copie peut s effectuer en conservant le nom du fichier de l'analyse ou en le modifiant. Le nom d'un fichier d'analyse est de la forme 'anax.ana' où x est un nombre.

La fenêtre comprend :

- Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Permet de sélectionner le disque ou lecteur de l'analyse à importer. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) ;
- Une **zone** affichant la liste des dossiers se trouvant sur le disque choisi. Pour choisir un dossier cliquer sur le dossier désiré ;
- Une zone **Liste des analyses** affichant les fichiers d'analyse existants dans le dossier sélectionné. Après un clic sur une analyse, le champ **Nouveau nom** est rempli avec le nom de l'analyse et la zone de message est affiché avec le nom et le dossier du fichier à importer ;
- **Nouveau nom** : Ce champ est rempli automatiquement avec le nom de l'analyse sélectionnée. Ce nom peut être conservé ou modifié par le remplacement du nom par un autre ;
- une zone de message 'Import de ...' indiquant le nom et le dossier du fichier à importer. Ce message n'est affiché que quand une analyse a été sélectionnée. Ce message n'est pas modifié quand un nouveau nom est saisi ;
- **Valider** : Déclenche l'import (la copie du fichier) du fichier. Si le nom spécifié dans le champ **Nouveau nom** n'est pas de la forme 'anax.ana', le message [Nom d'analyse incorrect](#) est affiché. Si un fichier avec le nom spécifié existe déjà dans le dossier des analyses, le message [Une analyse existe déjà avec ce nom](#) est affiché. Ce bouton n'est accessible que si une analyse a été sélectionnée dans la fenêtre. Quand le fichier est copié, le message 'Import effectué' est affiché. Après validation de message, la fenêtre est fermée uniquement si le paramètre **Fermeture des fenêtres** est activé dans [Paramètres/Généraux](#) ;
- **Abandon** : Ferme la fenêtre.

## EXPORTER UNE ANALYSE

Cette fenêtre est ouverte par le choix **Exporter** dans le [Menu Utilitaires Analyses](#).

Elle permet de copier un [fichier analyse](#) du dossier des analyses ( sous-dossier GAOANALYSE du dossier d'installation de **GAOPerso**) vers n'importe quel dossier. Cette fonction peut être utilisée par exemple pour copier une [analyse](#) sur un support externe.

Cette copie peut s'effectuer en conservant le nom du fichier de l'analyse ou en le modifiant. Le nom d'un fichier d'analyse est de la forme 'anaxana' où x est un nombre.

La fenêtre comprend :

- Une zone **Liste des analyses** affichant la liste des analyses existant dans le sous-dossier GAOANALYSE du dossier d'installation de **GAOPerso**. Pour choisir l'analyse à exporter, cliquer dessus. La sélection d'une analyse dans cette liste entraîne le remplissage du champ **Nouveau nom** avec le nom de l'analyse sélectionnée et l'affichage de la zone de message ;
- Une zone **Destination** contenant :
  - Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Permet de sélectionner le disque ou lecteur de destination de l'analyse. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) ;
  - Une **zone** affichant la liste des dossiers se trouvant sur le disque choisi. Pour choisir le dossier de destination de l'analyse, cliquer sur le dossier désiré. La sélection d'un dossier entraîne la mise à jour de l'affichage de la zone de message ;
- **Nouveau nom** : Ce champ est rempli automatiquement avec le nom de l'analyse sélectionnée. Ce nom peut être conservé ou modifié par le remplacement du nom par un autre ;
- une zone de message 'Export de ... vers ...' indiquant le nom du fichier à exporter et le répertoire de destination du fichier. Ce message n'est affiché que quand une analyse a été sélectionnée. Ce message n'est pas modifié quand un nouveau nom est saisi ;
- **Valider** : Déclenche l'export (la copie du fichier) du fichier. Si le nom spécifié dans le champ **Nouveau nom** n'est pas de la forme 'anaxana', le message [Nom d'analyse incorrect](#) est affiché. Si un fichier avec le nom spécifié existe déjà dans le dossier de destination, le message [Une analyse existe déjà avec ce nom](#) est affiché. Ce bouton n'est accessible que si une analyse a été sélectionnée dans la fenêtre. Quand le fichier est copié, le message 'Export effectué' est affiché. Après validation de message, la fenêtre est fermée uniquement si le paramètre **Fermeture des fenêtres** est activé dans [Paramètres/Généraux](#) ;
- **Abandon** : Ferme la fenêtre.

## TRANSFERTS

Ce menu est affiché par l'option **Transferts** du [Menu Utilitaires](#). Il propose les choix suivants :

- **GAOActes vers GAOPerso** : Ouvre la fenêtre [GAOActes vers GAOPerso](#) pour transférer des actes saisis sous **GAOActes** vers **GAOPerso**. Cette fonction assiste pour la reconstitution des familles. Le contenu des actes saisis avec **GAOActes** peut être transféré dans **GAOPerso** sans avoir à ressaisir aucune information. Mais attention, ce travail de transfert demande un travail de préparation. Comme pour la saisie des données, il sera toujours demandé si la personne dans l'acte correspond ou non à celles proposées. Il est donc nécessaire d'imprimer les tables chronologiques et alphabétiques des actes pour pouvoir répondre aux questions qui seront posées pendant le transfert ;
- **GAOPerso vers GEDCOM** : Ouvre la fenêtre [Transfert GAOPerso vers GEDCOM](#) pour créer un fichier [GEDCOM](#) à partir d'une généalogie ;
- **GEDCOM vers GAOPerso** : Ouvre la fenêtre [Transfert GEDCOM vers GAOPerso](#). **GAOPerso** pour créer une généalogie à partir d'un fichier [GEDCOM](#) (créé par **GAOPerso** ou un autre logiciel de généalogie) ;
- **Importer ancienne version** : Ouvre la fenêtre [Transfert d'une généalogie GAOPerso v3.x](#) pour transférer des généalogies créées avec une version DOS de **GAOPerso** version DOS vers **GAOPerso**.

## GAOActes vers GAOPerso

Cette fonction est accessible par le choix **GAOActes vers GAOPerso** du [Menu Utilitaires/Transfert](#)

Cette fonction permet de transférer :

- ▣ les personnes présentes dans les actes (indépendamment des actes) avec les informations les concernant ;
- ▣ les actes avec eux-mêmes avec les différentes personnes y figurant ;
- ▣ les liens de parent  s entre les témoins et la(les) personne(s) principale(s) de l'acte ;
- ▣ les mentions marginales.

**GAOPerso** mémorise quelles informations ont été transférées pour que l'utilisateur puisse savoir ce qui a été fait et ce qui ne l'a pas encore été.

**GAOPerso** affiche 3 types de listes pour faciliter le transfert et aider au recouplement des informations :

- ▣ La liste des actes : Cette liste peut être affichée par ordre chronologique ou par ordre alphabétique des participants. Cette liste peut être filtrée pour n'afficher que les actes d'une période donnée et/ou que les actes dont un participant porte un patronyme donné. A partir de cette liste il est possible de sélectionner un ou plusieurs actes pour le(s) transférer ;
- ▣ La liste par ordre alphabétique des personnes citées dans les actes (les personnes principales mais aussi leur père, leur mère, leurs conjoints, les témoins). Cette liste peut être filtrée pour n'afficher que les personnes des actes d'une période donnée, et/ou les personnes portant un patronyme donné, ayant une profession donnée et/ou un domicile donné. Cette liste permet de sélectionner une personne pour la transférer puis éventuellement transférer l'acte à laquelle elle appartient. Il est aussi possible de sélectionner plusieurs personnes pour les transférer en une seule personne. Cette fonction permet ainsi de combiner des personnes avant même que les actes correspondant soient transférés et ainsi éviter que des questions soient posées lors du transfert d'un acte (questions pour savoir si la personne dans l'acte est bien que la même qu'une personne existant déjà dans la généalogie) ;
- ▣ La liste des occurrences des personnes : Cette liste classée par nombre d'occurrences des personnes identiques citées dans les actes. Sont considérées identiques toutes les personnes portant strictement le même patronyme et les mêmes prénoms. Une occurrence peut en fait correspondre à une ou plusieurs personnes réelles. La sélection d'une personne dans cette liste permet d'afficher la liste des personnes correspondantes pour en sélectionner une ou plusieurs et les combiner en les transférant.

Cette fonction est gérée à partir d'une fenêtre principale **Transfert GAOActes** dans laquelle sont affichées les listes et où sont effectuées les différents transferts et de quelques autres nouvelles fenêtres utilisées dans certaines étapes de ce transfert.

Le transfert d'un ensemble d'actes s'effectue en plusieurs étapes :

- ▣ Création d'une base de données dans laquelle le contenu de tous les actes est transféré. C'est cette base de données qui permet de garder traces des actes et personnes transférées ;
- ▣ Transfert de tous les patronymes, prénoms, lieux, professions, domiciles contenus dans la base de données vers une généalogie ;
- ▣ Génération des 3 listes citées précédemment (liste des actes, liste des personnes, liste des occurrences) ;
- ▣ Transfert des actes et des personnes. Cette étape est la plus longue.

**Remarque importante** : La généalogie utilisée pour le transfert est liée à la base de données. Pour éviter de perturber la synchronisation entre la généalogie de transfert et la base de données, il n'est pas possible de supprimer une personne et de combiner deux personnes dans une généalogie de transfert : ces actions ne sont pas proposées quand la généalogie courante est une généalogie de transfert (l'icône de suppression d'une personne n'est pas affichée et les choix « Combine 2 personnes » et « Combine 2 couples » ne sont pas proposés dans le menu de modification). Ces opérations ne doivent être faites qu'à travers la fonction « Transfert **GAOActes** » de manière à ce que la base de données et la généalogie soient toujours cohérentes.

Le menu **Utilitaires/Transfert/GAOActes vers GAOPerso** ouvre une fenêtre ayant 4 onglets :

- ▣ **  tape 1** : La fenêtre [Initialisation du transfert](#) est ouverte ;
- ▣ **  tape 2** : Ouverture de la fenêtre [Lecture des actes](#) ;

- ❑ **Étape 3** : Ouverture de la fenêtre [Préparation du transfert](#) ;
- ❑ **Étape 4** : Ouverture de la fenêtre [Préparation des tables de transfert](#).

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur complet de livres électroniques Kindle](#)

## Initialisation du transfert

Cette **Étape 1 Initialisation du transfert** est affichée lorsque le choix [GAOActes vers GAOPerso](#) est sélectionné dans le menu [Utilitaire\Transfert](#). Elle permet de créer ou de sélectionner une base de données généalogique et de spécifier les actes à transférer.

La partie supérieure de la fenêtre comprend

- ❑ **Base des actes** : Zone d'affichage/saisie du nom de la base des actes. Un nouveau nom peut y être saisi ou un nom peut être sélectionné dans la liste des bases existantes. A l'ouverture de la fenêtre, cette zone contient le nom de la dernière base de données utilisée;
- ❑ **État** : État de la base de données sélectionnée. Les états possibles sont :
  - Vide : la base de données n'est pas encore créée ;
  - Créée : la base de données est créée mais aucun acte n'y a été transféré ;
  - Lecture partielle des actes : une première série d'actes a été transférée dans la base de données, mais de nouveaux actes ont été sélectionnés ;
  - Lecture complète des actes : tous les actes sélectionnés ont été transférés dans la base de données ;
  - Transfert préparé : les patronymes, prénoms... ont été transférés dans la généalogie de destination ;
  - Liste des actes prête : la base de données est prête pour le transfert vers la généalogie de destination ;

A droite, le bouton :

- ❑ **Enregistrer** : Enregistrement de la liste des actes à transférer et passage à l'étape 2. Ce bouton n'est affiché que si le tableau de la **Liste des actes à transférer** contient au moins une ligne ;
- ❑ **Effacer** : Permet d'annuler complètement le transfert en cours. Si ce bouton est utilisé quand l'étape 1 est en cours (et qu'aucune autre étape n'a été effectuée), cette annulation n'a pour conséquence que la suppression du nom spécifié dans la zone **Base des actes** et l'effacement du contenu du tableau **Liste des actes à transférer**. Si une autre étape a été effectuée, cette annulation a pour conséquence la suppression complète de tous les fichiers créés lors de ces étapes. Après l'utilisation de ce bouton, la reprise du transfert ne sera plus possible : le travail de transfert devra être intégralement recommencé ;

La zone **Liste des actes à transférer** comprend un tableau listant les actes à transférer. Ce tableau contient 5 colonnes indiquant pour chaque ensemble d'actes :

- ❑ **Répertoire** : où se trouvent les fichiers **GAOActes** à transférer ;
- ❑ **Ext.** : Le nom de leur extension des actes à transférer ;
- ❑ **Num1** : Le numéro du premier acte à transférer ;
- ❑ **Num2** : Le numéro du dernier acte à transférer ;
- ❑ **État** : Indique si les actes ont été transférés dans la base de données (valeur 1) ou pas (valeur 0).

Pour remplir les données ce tableau, cliquer sur le bouton **Ajouter une ligne** à droite du tableau (voir ci-dessous).

Une ligne peut être sélectionnée dans ce tableau en cliquant dessus pour **Effacer une ligne**.

A droite du tableau, deux boutons :

- ❑ **Ajouter une ligne** : Ce bouton ouvre une fenêtre [Sélection des actes](#) ;
- ❑ **Effacer une ligne** : Ce bouton est affiché uniquement si une ligne renseignée a été sélectionnée. Il permet d'effacer la ligne sélectionnée ;
- ❑ **Vider** : Efface toutes les lignes des actes. Ce bouton est affiché uniquement si le tableau de la liste des actes à transférer contient au moins une ligne.

Les boutons en bas de fenêtre :

- **Fin de transfert** : Ferme la fenêtre et mémorise l'état d'avancement du transfert. Lors de la prochaine sélection du choix [GAOActes vers GAOPerso](#) dans le menu [Utilitaire\Transfert](#), le transfert recommencera au dernier point d'arrêt ;
- **Statistiques** : Affichage de la fenêtre [Statistiques du transfert](#) donnant quelques statistiques du travail de transfert réalisé et restant.

## Sélection des actes

La fenêtre **Sélection des actes** est ouverte par le bouton **Ajouter une ligne** dans la fenêtre [Initialisation du transfert](#) et permet d'indiquer le chemin d'accès aux actes et les actes à transférer.

La fenêtre comprend :

- Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#). Sous cette zone une arborescence permet de naviguer et sélectionner le lieu de stockage des actes à transférer. Un double-clic sur l'arborescence permet de compléter la rubrique **Dossier** ci-dessous ;
- **Dossier** : Indiquer le dossier de de stockage des actes à transférer ;
- **Extension** : Saisir le nom de leur extension ;
- **Premier numéro** : Saisir le numéro du premier à transférer ;
- **Dernier numéro** : Saisir le numéro du dernier acte à transférer.

Les boutons en bas de fenêtre :

- **Valider** : Ferme la fenêtre et renseigne une ligne du tableau. Ce bouton est affiché uniquement quand tous les champs ci-dessus ont été renseignés ;
- **Abandon** : Annule les choix et retour à l'écran précédent.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des livres électroniques facilement](#)

---

## Lecture des actes

Cet onglet **Étape 2 Lecture des actes** est affiché par un clic sur le bouton **Enregistrer** de l'[Étape 1 Initialisation du transfert](#). Les actes sont lus et les données (patronymes, prénoms, lieux, professions, domiciles, professions, sumoms et titres) sont transférées dans la base de données précisée à l'[Étape 1](#).

Pour effectuer ce transfert, cliquer sur le bouton **Lire les actes**. Une barre de progression est affichée. L'onglet de l'[Étape 3 Préparation du transfert](#) est automatiquement ouvert à la fin ce transfert. La base de données est alors dans l'**État** 'Lecture complète des actes'.

Les boutons en bas de fenêtre :

- **Fin de transfert** : Ferme la fenêtre et mémorise l'état d'avancement du transfert. Lors de la prochaine sélection du choix [GAOActes vers GAOPerso](#) dans le menu [Utilitaire/Transfert](#), le transfert recommencera au dernier point d'arrêt ;
- **Statistiques** : Affichage de la fenêtre [Statistiques du transfert](#) donnant quelques statistiques du travail de transfert réalisé et restant.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des livres électroniques EPub facilement](#)

---

## Préparation du transfert

Cet onglet **Étape 3 Préparation du transfert** est affiché automatiquement à fin de la lecture des actes dans l'onglet [Étape 2 Lecture des actes](#) ou lorsque le choix [GAOActes vers GAOPerso](#) a été sélectionné dans le menu [Utilitaire/Transfert](#) et que la base de données courante lors de la dernière fermeture de cette fenêtre était dans l'**État** 'Lecture complète des actes'. Cette fenêtre permet de sélectionner la généalogie dans laquelle les actes vont être transférés et remplir les différentes tables de cette généalogie.

La fenêtre comprend :

- Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#). Sous cette zone une arborescence permet de naviguer et sélectionner le dossier de la généalogie où seront transférées les données des actes. Un double-clic sur l'arborescence permet de compléter la rubrique **Dossier** ci-dessous ;

- ❑ **Dossier** : Sélectionner dans l'arborescence à gauche, le dossier où sera créée la généalogie avec les actes transférés ;
- ❑ **Généalogie** : Saisir le nom de la généalogie. Une généalogie existante peut être sélectionnée. Néanmoins, il est conseillé d'utiliser une généalogie vierge pour le transfert. Si la généalogie spécifiée n'existe pas, elle sera créée ;
- ❑ **Référence des actes** : Pour spécifier la référence qui sera associée à tous les événements créés lors du transfert. Exemple : Relevé systématique de .... Ce champ peut être laissé vide ;
- ❑ **Prénom non spécifié** : Saisir la chaîne de caractère à utiliser quand une personne n'ayant pas de prénom doit être transférée (**GAOPerso** ne permet pas de créer une personne ne portant pas de prénom). Par défaut le « ? » sera utilisé ;
- ❑ **Mise en forme des lieux et adresses** : Si la case n'est pas cochée : les lieux et adresses sont transférés tels qu'ils apparaissent dans le fichier original de l'acte sans modification. Si la case est cochée, les chaînes des lieux et adresses sont mises en minuscules avec les lettres initiales en majuscules (ces chaînes sont alors comme si elles avaient été saisies avec **GAOPerso** avec les paramètres « Saisie lieux » et « Saisie domiciles » avec la valeur « En minuscules » ;
- ❑ **Préparer** : Valide les saisies, crée la généalogie si elle n'existe pas déjà puis transfère les [patronymes](#), [prénoms](#), [professions](#), [lieux](#), [domiciles](#), [surnoms](#) et [titres](#) contenus dans les actes vers les tables correspondantes de la généalogie indiquée. L'onglet de l'[Étape 4 Préparation des tables de transfert](#) est automatiquement ouvert à la fin de ce transfert. La base de données est alors dans l'état 'Transfert préparé'.

Les boutons en bas de fenêtre :

- ❑ **Fin de transfert** : Ferme la fenêtre et mémorise l'état d'avancement du transfert. Lors de la prochaine sélection du choix [GAOActes vers GAOPerso](#) dans le menu [Utilitaire\Transfert](#), le transfert recommencera au dernier point d'arrêt ;
- ❑ **Statistiques** : Affichage de la fenêtre [Statistiques du transfert](#) donnant quelques statistiques du travail de transfert réalisé et restant.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation iPhone gratuit](#)

---

## Préparation des tables de transfert

L'onglet de l'[Étape 4 Préparation des tables de transfert](#) est automatiquement ouvert à la fin de l'[Étape 3 Préparation du transfert](#) quand toutes les informations ont été transférées ou lorsque le choix [GAOActes vers GAOPerso](#) a été sélectionné dans le menu [Utilitaire\Transfert](#) et que la base de données courante lors de la dernière fermeture de cette fenêtre était dans l'état 'Transfert préparé'.

Cet onglet est utilisé pour créer les 3 listes qui seront utilisées lors du transfert proprement dit.

Cette fenêtre contient :

- ❑ Une zone d'affichage contenant un compteur permettant de vérifier que le travail avance ;
- ❑ **Préparer** : pour démarrer la création des listes.

Quand les 3 listes ont été générées, la base de données passe dans l'état 'Liste des actes prête' et l'[onglet 5 Le transfert](#) est automatiquement affiché.

Les boutons en bas de fenêtre :

- ❑ **Fin de transfert** : Ferme la fenêtre et mémorise l'état d'avancement du transfert. Lors de la prochaine sélection du choix [GAOActes vers GAOPerso](#) dans le menu [Utilitaire\Transfert](#), le transfert recommencera au dernier point d'arrêt ;
- ❑ **Statistiques** : Affichage de la fenêtre [Statistiques du transfert](#) donnant quelques statistiques du travail de transfert réalisé et restant.

## Le transfert

Cet onglet **  tape 5** est affiché automatiquement quand les listes ont été générées dans l'**  tape 4 Préparation des tables de transfert** ou lorsque le choix **GAOActes vers GAOPerso** a été sélectionné dans le menu **Utilitaire\Transfert** et que la base de données courante lors de la dernière fermeture de cette fenêtre était dans l'**  tat** 'Liste des actes prête'.

Les étapes 1 à 4 sont des étapes de préparation et cette étape est celle du transfert proprement dit.

Cette fenêtre contient en haut d'écran à gauche :

- Des icônes permettant de changer la liste affichée :



- Affichage de la liste des actes ;



- Affichage de la liste des personnes ;



- : Affichage de la liste des occurrences ;

- **Base des actes** : Nom de la base des actes. C'est un rappel du nom spécifié dans le champ **Base des actes** de l'onglet **  tape 1 Initialisation du transfert** ;

- **Généalogie** : Nom de la généalogie dans laquelle le transfert s'effectue. C'est un rappel du nom spécifié dans le champ **Généalogie** de l'onglet **  tape 3 Préparation du transfert** ;

- Une zone d'affichage d'icônes à droite permettant de se déplacer dans la liste affichée :



- : Fermeture de la liste affichée et retour à la liste précédente. Cette icône n'apparaît que pour les listes restreintes de personnes ;



- Déplacement vers le début de la liste ;



- Déplacement d'une page vers le haut ;



- Déplacement d'une ligne vers le haut ;



- Déplacement d'une ligne vers le bas ;



- Déplacement d'une page vers le bas ;



- Déplacement vers la dernière page de la liste.

Les icônes de déplacement ne sont affichées que lorsque le déplacement correspondant est possible. Par

exemple : l'icône correspondant au déplacement vers le début de la table  n'est affichée que si le début de la table n'est pas affiché.

- Un bandeau d'affichage apparaît avec un tableau à colonnes dessous.

Le bandeau est variable suivant le choix sur les icônes situées au-dessus du bandeau et il en est de même pour le tableau.

L'affichage de la liste sélectionnée est réalisé ci-dessous. La largeur des colonnes peut être modifiée en appuyant avec la souris sur le trait de séparation des colonnes dans le titre et en déplaçant la souris d'un côté ou de l'autre.

Les boutons en bas de fenêtre :

- **Fin de transfert** : Ferme la fenêtre et mémorise l'état d'avancement du transfert. Lors de la prochaine sélection du choix **GAOActes vers GAOPerso** dans le menu **Utilitaire\Transfert**, le transfert recommencera au dernier point d'arrêt ;

- **Statistiques** : Affichage de la fenêtre **Statistiques du transfert** donnant quelques statistiques du travail de transfert réalisé et restant.

## Principe du transfert

Le transfert des actes peut être effectué par niveaux successifs. A chaque niveau correspond un traitement des données contenues dans les actes. Au démarrage du transfert, tous les actes sont au niveau **Aucun**. Au fur et à mesure du transfert d'un acte, un nouveau niveau de transfert lui est associé : il correspond au niveau de transfert réalisé complété par le(s) niveau(x) supérieur(s) ne nécessitant aucun traitement ; par exemple si le transfert pour un acte atteint le niveau **Liens filiation/alliance principale** et qu'il ne contient aucune mention, le niveau **Mentions/observations** sera considéré comme atteint et le niveau associé à l'acte sera **Mentions/observations**. De plus, si ce même acte ne contient aucun témoin, les niveaux **Témoins**, **Liens filiation/alliance témoins** et **Parenté témoins** seront considérés comme atteints et le niveau associé à l'acte sera **Transfert complet**.

Quand la liste des actes est affichée, le niveau associé à chaque acte est affiché.

Pour faciliter le transfert, il est possible de transférer sélectivement des personnes contenues dans les actes. Pour cela, **GAOPerso** permet de lister l'ensemble des personnes contenues dans les actes. Dans cette liste, les personnes déjà transférées sont mises en évidence à l'aide d'une couleur (celles non transférées sont affichées avec un fond plan). Une même personne présente dans plusieurs actes, sera affichée autant de fois qu'il y a d'actes où elle est présente.

Un autre moyen de faciliter le transfert est d'indiquer les personnes présentes dans des actes différents correspondent à la même personne. Pour cela, **GAOPerso** permet de lister l'ensemble des personnes (nom + prénoms identiques) contenues dans les actes. A chaque "nom + prénoms identiques" est indiqué le nombre de personnes dans des actes correspondants. Une ligne dans cette liste pourra correspondre à tous les homonymes ayant les mêmes nom et prénoms. Pour chaque ligne dans ce fichier, **GAOPerso** permet d'indiquer parmi les personnes citées dans des actes correspondent à la même personne. Ainsi lors du décodage des actes, la recherche de la personne correspondante sera simplifiée quand une des occurrences de la personne aura été résolue.

## Niveaux de transfert

Le transfert des actes se fait par étapes successives. A chaque étape correspond un niveau. Les niveaux sont caractérisés par un libellé et une couleur variant du jaune au rouge. Le code de couleur est repris dans la liste des actes ce qui permet de visualiser rapidement l'avancement de transfert de chaque acte (plus la couleur de la ligne d'un acte tend vers le rouge, plus les informations de l'acte ont été transférées).

Les niveaux sont les suivants :

- **Décodage mentions** : dans ce niveau de transfert, seules les mentions dans l'acte sont traitées. Pour cela la fenêtre [Décodage mention](#) sera affichée pour extraire les informations pertinentes du texte de la mention (type de la mention, date, lieu ...)
- **Décodage alliance/filiation** : dans ce niveau de transfert, seules les différentes mentions d'alliance et de filiation associées aux différentes personnes contenues dans les actes sont traitées. Pour cela la fenêtre [Décodage lien de parenté](#) sera affichée pour extraire les informations pertinentes du texte du lien de parenté (nom, prénom, ...)
- **Décodage parenté témoins** : dans ce niveau de transfert, seules la mention du lien de parenté des témoins avec la(les) personne(s) principale(s) de l'acte sont traitées. Pour cela la fenêtre [Décodage lien de parenté](#) sera affichée pour extraire les informations pertinentes du texte du lien de parenté (nom, prénom, ...)
- **Personnes principales** : dans ce niveau de transfert, seules les personnes référencées directement dans l'acte (le nouveau-né, le défunt, les mariés, les parents, les conjoints) sont traitées. A la fin du transfert de ce niveau, la généalogie contient les différentes personnes de l'acte avec les différentes informations propre à ces personnes contenues dans l'acte (nom, prénom, sexe, date et lieu de naissance, ...) mais aucun lien n'a été créé entre ces différentes personnes ;
- **Liens filiation/alliance principale** : dans ce niveau de transfert, les liens (alliance et filiatif) entre la(les) personne(s) principale(s) et ses(leurs) parents et ses (leurs) conjoints sont traités ;
- **Mentions/observations** : dans ce niveau de transfert, les mentions et les observations contenues dans les actes. ce sont les mentions décodées au niveau **Décodage mentions**.
- **Témoins** : dans ce niveau de transfert, les témoins spécifiés dans l'acte sont traitées. A la fin du transfert de ce niveau, la généalogie contient ces témoins avec les différentes informations propre à ces personnes contenues dans l'acte (nom, prénom, sexe, date et lieu de naissance, ...) mais aucun lien n'a été créé entre ces témoins et d'autres personnes ;
- **Liens filiation/alliance témoins** : dans ce niveau de transfert, les liens (alliance et filiatif) des témoins de l'acte sont traités. Ce sont les liens qui ont été décodés au niveau **Décodage parenté témoins** ;
- **Parenté témoins** : dans ce niveau de transfert, le lien de parenté entre chaque témoin et la(les) personne(s) principale(s) sont traités ;
- **Transfert complet** : ce niveau indique que l'intégralité des informations contenues dans l'acte a été transférée.

## Liste des actes

Cette fenêtre **Liste des actes** est affichée par clic sur l'icône  **Sélection de la liste des actes** de l'[onglet 5 Le transfert](#).

Cette fenêtre contient sous la zone du haut :

- ☒ **Filtrer** : Ouverture de la fenêtre **Filtrage liste des actes** ;
- ☒ **Ordre** : Permet de choisir l'ordre d'affichage des actes dans la liste : ordre **Alphabétique**, ordre **Chronologique** (choix par défaut) ou ordre **Alphabétique de la mère** ;
- ☒ **Niveau de transfert** : permet de choisir un [niveau de transfert](#) des actes à afficher dans la liste. Ces niveaux de transfert sont affichés avec un code couleur, le même qu'utilisé pour l'affichage de la liste des actes. Par défaut, aucun niveau n'est sélectionné, tous les actes sont affichés.

Le tableau d'affichage de la liste comprend 5 colonnes :

- ☒ **Date** : Type de l'acte et date de l'acte ;
- ☒ **Nom** : Nom de la personne principale ;
- ☒ **Père** : Nom du père de la personne principale ;
- ☒ **Mère** : Nom de la mère de la personne principale ;
- ☒ **Conjoint** : Nom du conjoint de la personne principale.

La largeur des colonnes peut être modifiée en appuyant avec la souris sur le trait de séparation des colonnes dans le titre et en déplaçant la souris d'un côté ou de l'autre.

Les actes concernant 2 personnes principales (actes de mariage et actes assimilés) sont affichés sur 2 lignes : une pour chacune des deux personnes principales.

Les actes sont affichés avec un fond de couleur dépendant de leur niveau de transfert (blanc pour les actes non transférés, rouge pour les actes complètement transférés, les niveaux intermédiaires ont une couleur passant par le jaune, l'orange et le rouge) : ces couleurs sont identiques à celles utilisées dans le champ **Niveau de transfert**.

Les lignes peuvent être sélectionnées et désélectionnées par un clic avec le bouton gauche de la souris n'importe où dans la ligne. La case contenant la date de l'acte est affichée avec un fond bleu marine quand la ligne est sélectionnée (le reste de la ligne conserve la couleur correspondant au niveau de transfert)

Un clic gauche de la souris sur une ligne sélectionnée fait apparaître un menu contenant les choix suivants :

- ☒ **Afficher acte** : ce choix permet d'afficher l'acte dans l'onglet 6 avec possibilité de transférer l'acte
- ☒ **Afficher reste à transférer** : ce choix permet d'afficher l'acte dans l'onglet 6. Sous cet acte est affichée la liste des informations non transférées de l'acte.
- ☒ **Afficher problème** : ce choix permet d'afficher l'acte dans l'onglet 6. Sous cet acte est affichée la liste des problèmes rencontrés lors du transfert de cet acte.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Qu'est-ce qu'un outil de création d'aide ?](#)

---

## Filtrage liste des actes

Cette fenêtre **Filtrage liste des actes** est ouverte par le bouton **Filtrer** dans la fenêtre [Liste des actes](#). Elle est utilisée pour spécifier les **filtres** à utiliser pour restreindre l'affichage des actes dans la liste.

- ☒ **De...à** : Permet de spécifier une fourchette d'années. Par défaut ces deux champs sont vides ;
- ☒ **Patronyme** : Permet de spécifier un patronyme. Seuls les actes dont une des personnes principales (le nouveau né dans un acte de naissance, un des deux conjoints dans un acte de mariage, la personne décédée dans un acte de décès) porte ce patronyme seront affichés dans la liste. Par défaut ce champ est vide ;
- ☒ **Nombre de lignes** : Permet de spécifier le nombre de lignes à afficher. Par défaut ce champ contient la valeur « 200 ». Il est fortement conseillé de ne pas laisser ce champ vide et de ne pas y mettre une valeur trop grande. Plus la valeur spécifiée est grande (si aucune valeur n'est spécifiée, c'est le nombre total d'actes qui est utilisé), plus le temps d'affichage de la liste sera long ;

Une zone **Types d actes** pour sélectionner les actes à transférer. Par défaut tous les choix sont sélectionnés :

- Naissances** : Pour ne pas transférer, décocher la case ;
- Mariages** : Pour ne pas transférer, décocher la case ;
- Décès** : Pour ne pas transférer, décocher la case ;

Seuls les actes des types cochés seront affichés dans la **Liste des actes**.

Au moins un type d'acte doit être sélectionné.

Une zone **Actes avec** pour préciser les informations à transférer. Par défaut aucun de ces choix n est sélectionné :

- Mentions** : Permet de ne sélectionner que les actes ayant au moins une mention marginale ;
- Liens alliance et filiation** : Permet de ne sélectionner que les actes dans lesquels au moins une personne est dite époux/épouse ou fils/fille d une autre personne ;
- Lien parenté** : Permet de ne sélectionner que les actes dans lesquels au moins un intervenant (témoin, déclarant, parrain ou marraine) a un lien de parenté avec une des personnes principales de l acte qui est spécifié ;
- Niveau de transfert** : permet de spécifier le [niveau de transfert](#) des actes à afficher dans la liste. Par défaut tous les niveaux sont sélectionnés sauf le niveau « Transfert complet » ainsi seuls les actes pour lesquels il reste au moins une information sont affichés. Au moins un des choix doit être sélectionné.

Les boutons en bas de fenêtre :

- Valider** : Enregistrement des sélections et mise à jour de la [Liste des actes](#) dans l'onglet de l'[onglet 5 Le transfert](#) en utilisant ces sélections (seuls les actes correspondant à tous les critères de filtres spécifiés) seront affichés ;
- Abandon** : Fermeture de la fenêtre sans prendre en compte les éventuelles modifications effectuées et retour dans la [Liste des actes](#) dans l'onglet de l'[onglet 5 Le transfert](#).

## Liste des personnes

Cette fenêtre **Liste des personnes** est affichée par un clic sur l'icône



**Affichage de la liste des personnes** de l'onglet 5 Le transfert.

Cette fenêtre contient sous la zone du haut :

- **Filtrer** : Ouverture de la fenêtre [Filtrage liste des personnes](#) ;

Le tableau d'affichage de la liste comprend 5 colonnes :

- **Nom** : Nom de la personne
- **Rôle** : Rôle de la personne dans l'acte (Personne principale, père, mère, conjoint, Mari, Femme, Témoin ...)
- **Acte** : Type de l'acte (naissance, décès, mariage ...), date de l'acte et nom de la (les) personne(s) principale(s) de l'acte
- **Informations** : informations liées à la personne se trouvant dans l'acte (âge, adresse, profession, signature...)
- **Ref** : cette colonne est vide pour les personnes non transférées. Pour les personnes déjà transférées, elle contient un numéro. Deux personnes dans la liste correspondant à la même personne dans la généalogie auront le même numéro. Deux personnes correspondant à deux personnes différentes dans la généalogie auront deux numéros différents.

La largeur des colonnes peut être modifiée en appuyant avec la souris sur le trait de séparation des colonnes dans le titre et en déplaçant la souris d'un côté ou de l'autre.

Toutes les personnes saisies dans un acte sont présentes dans cette liste.

Les personnes non transférées sont affichées avec un fond blanc. Les personnes transférées sont affichées avec un fond orange.

Les lignes peuvent être sélectionnées et désélectionnées par un clic avec le bouton gauche de la souris. La case contenant le nom de la personne est affichée avec un fond bleu marine quand la ligne est sélectionnée (le reste de la ligne conserve la couleur correspondant au niveau de transfert).

Quand une seule ligne est sélectionnée, un clic gauche de la souris sur cette ligne fait apparaître un menu contenant les choix suivants :

- **Rechercher** : Permet de transférer la personne correspondant à la ligne sélectionnée avec ses informations. Si au moins une personne dans la généalogie de destination est compatible avec cette personne, une fenêtre « Personne » de sélection d'une des personnes proposées ou la création d'une nouvelle personne (fenêtre identique à celle affichée quand saisie d'une personne dans la fenêtre « Sélection/saisie d'une personne »). Ce choix n'est pas proposé si la ligne sélectionnée correspond à une personne qui a déjà été transférée.
- **Personnes dans acte** : Permet de lister dans une liste restreinte de personnes uniquement les personnes contenues dans l'acte contenant la personne correspondant à la ligne sélectionnée.
- **Afficher acte** : Permet d'afficher l'acte contenant la personne correspondant à la ligne sélectionnée dans l'onglet 6 avec possibilité de transférer l'acte

Quand au moins deux lignes sont sélectionnées, un clic gauche de la souris sur l'une d'entre elles fait apparaître un menu contenant les choix suivants :

- **Regrouper** : Permet d'indiquer que les personnes correspondant aux lignes sélectionnées sont en fait une seule et même personne physique. Toutes ces personnes sont transférées **dans une personne unique** avec leurs informations. Si au moins une personne dans la généalogie de destination est compatible avec cette personne, une fenêtre « Personne » de sélection d'une des personnes proposées ou la création d'une nouvelle personne (fenêtre identique à celle affichée quand saisie d'une personne dans la fenêtre « Sélection/saisie d'une personne »). Pour ce regroupement, **GAOPerso** vérifie si les informations des personnes sont compatibles pour que le regroupement puisse être effectué. Si deux lignes sélectionnées correspondent à des personnes déjà transférées (et si les personnes sont compatibles), il y a combinaison des personnes. Cette action remplace le choix « Combine personnes » qui n'est pas disponible pour une généalogie de transfert.
- **Personnes dans actes** : Permet de lister dans une **Liste restreinte de personnes** uniquement les personnes contenues dans les actes contenant les personnes correspondant aux lignes sélectionnées.

- **Liste restreinte de personnes**

Cette liste est affichée quand sélection du choix « Personnes dans actes » après sélection d'une ligne dans la liste des personnes. Cette liste contient les mêmes colonnes que la liste des personnes. Le fonctionnement de cette liste est identique à celle de la liste des personnes avec les deux différences suivantes :

-  : Ferme cette liste et affichage de la liste à partir de laquelle elle a été ouverte.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation et EPub gratuit](#)

---

## Filtrage liste des personnes

Cette fenêtre **Filtrage liste des personnes** est ouverte par le bouton **Filtrer** dans la fenêtre [Liste des personnes](#). Elle est utilisée pour spécifier les filtres à utiliser pour restreindre l'affichage des personnes dans la liste.

- Patronyme** : Permet de spécifier un patronyme : seules les personnes portant ce patronyme seront affichées dans la liste. Par défaut ce champ est vide ;
- Nombre de lignes** : Permet de spécifier le nombre de lignes à afficher. Par défaut ce champ contient la valeur « 200 ». Il est fortement conseillé de ne pas laisser ce champ vide et de ne pas y mettre une valeur trop grande. Plus la valeur spécifiée est grande (si aucune valeur n'est spécifiée, c'est le nombre total de personnes qui est utilisé), plus le temps d'affichage de la liste sera long ;

**ATTENTION** : Plus le filtre est restrictif (utilisation de critères entraînant la sélection d'un petit nombre de personnes), plus le temps d'application de ce filtre sera long. Il est conseillé dans ce cas, de mettre une petite valeur dans le champ **Nombre de lignes**.

- Profession** : Permet de spécifier une profession. Seules les personnes ayant une profession correspondant exactement à la chaîne de caractères saisie seront affichées dans la liste. Par défaut ce champ est vide ;
- Domicile** constitué de 3 champs :
  - Commune** : Permet de spécifier le nom d'une commune ;
  - Adresse** : Permet de spécifier une adresse (le nom d'une rue, d'un lieu-dit, ...) sans le numéro ;
  - Numéro** : Permet de spécifier le numéro dans une adresse.

Seules les personnes ayant un domicile correspondant exactement aux informations saisies seront affichées dans la liste. Par défaut ces champs sont vides. Le champ **Adresse** ne peut être spécifié que si le champ **Commune** l'est aussi. Le champ **Numéro** ne peut être spécifié que si le champ **Adresse** l'est aussi ;

- Personnes non transférées** : Case à cocher pour afficher uniquement les personnes n'ayant pas encore été transférées. Par défaut cette case est cochée ;
- Personnes transférées** : Case à cocher pour afficher uniquement les personnes ayant déjà été transférées. Par défaut cette case n'est pas cochée.

**ATTENTION** : Au moins une des deux cases **Personnes non transférées** et **Personnes transférées** doit être cochée, sinon la liste affichée est vide.

Les boutons en bas de fenêtre :

- Valider** : Enregistrement des sélections et mise à jour de la [Liste des personnes](#) dans l'onglet de [l'onglet 5 Le transfert](#) en utilisant ces sélections ;
- Abandon** : Fermeture de la fenêtre sans prendre en compte les éventuelles modifications effectuées et retour dans la [Liste des personnes](#) dans l'onglet de [l'onglet 5 Le transfert](#).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des fichiers d'aide Qt Help multi-plateformes](#)

---

## Liste des occurrences

Cette fenêtre **Liste des occurrences** est affichée par clic sur l'icône  **Affichage de la liste des occurrences** de l'[onglet 5 Le transfert](#).

Cette fenêtre contient sous la zone du haut :

- Filtrer** : Ouverture de la fenêtre [Filtrage liste des occurrences](#) ;
- Ordre** : Permet de choisir l'ordre d'affichage des actes dans la liste : **Décroissant d'occurrences** (choix par défaut) ou **Alphabétique**.

La liste des occurrences est affichée sur 3 colonnes :

- Occurrence** : Nombre d'occurrences de la personne ;
- Nom** : Nom et prénom(s) de la personne ;
- Années limites** : Année de l'acte correspondant à la première et à la dernière occurrence du **Nom** ;

La largeur des colonnes peut être modifiée en appuyant avec la souris sur le trait de séparation des colonnes dans le titre et en déplaçant la souris d'un côté ou de l'autre.

Une même ligne correspondant aux personnes homonymes. Elle peut correspondre à une ou à plusieurs personnes physiques. Si une même personne physique est nommée différemment dans plusieurs actes, elle sera listée dans autant d'occurrence de nom que noms différents qu'elle portera. Cette liste permet d'aider à regrouper les personnes identiques.

Si aucune des personnes d'une occurrence n'est transférée, la ligne correspondante est affichée avec un fond blanc. Si une partie des personnes d'une occurrence est transférée, la ligne correspondante est affichée avec un fond orange. Si toutes les personnes d'une occurrence sont transférées, la ligne correspondante est affichée avec un fond rouge.

Un clic gauche sur une ligne permet d'afficher la **Liste des occurrences du nom** sélectionné.

- Liste des occurrences du nom** : Elle contient toutes les personnes correspondant à l'occurrence sélectionnée (toutes les personnes de cette liste ont donc exactement le même nom). Cette liste contient les mêmes colonnes que la liste des personnes. Le fonctionnement de cette liste est identique à celle de la liste des personnes sauf que cette liste ne peut pas être filtrée (elle ne contient qu'un petit nombre de personnes) ;
-  : Ferme cette liste et affichage de la liste à partir de laquelle elle a été ouverte.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des sites web d'aide facilement](#)

---

## Filtrage liste des occurrences

Cette fenêtre **Filtrage liste des occurrences** est ouverte par le bouton **Filtrer** dans la fenêtre [Liste des occurrences](#). Elle est utilisée pour restreindre l'affichage des occurrences dans la liste.

- Nombre d'occurrences** : Permet de n'afficher que les occurrences dont la valeur est supérieure ou égale à ce nombre ;
- Patronyme** : Permet de spécifier un patronyme : seules les occurrences correspondant à un nom contenant le patronyme spécifié seront affichées dans la liste. Par défaut ce champ est vide ;
- Nombre de lignes** : Permet de préciser le nombre de lignes à afficher. Par défaut ce champ contient la valeur « 200 ». Il est fortement conseillé de ne pas laisser ce champ vide et de ne pas y mettre une valeur trop grande. Plus la valeur spécifiée est grande (si aucune valeur n'est spécifiée, c'est le nombre total de noms différents qui est utilisé), plus le temps d'affichage de la liste sera long ;
- Aucune personne transférée** : Case à cocher permettant d'afficher dans la liste les occurrences pour lesquelles aucune des personnes correspondantes n'a déjà été transférée. Par défaut cette case est cochée ;
- Une partie des personnes transférée** : Case à cocher permettant d'afficher dans la liste les occurrences pour lesquelles seulement une partie des personnes correspondantes a déjà été transférée. Par défaut cette case est cochée ;
- Toutes les personnes transférées** : Case à cocher permettant d'afficher dans la liste les occurrences pour lesquelles toutes les personnes correspondantes ont déjà été transférées. Par défaut cette case n'est pas cochée.

**ATTENTION** : Au moins une des trois cases **Aucune personne transférée**, **Une partie des personnes transférée** et

Toutes les personnes transférées doit être cochée, sinon la liste affichée est vide.

Les boutons en bas de fenêtre :

- ❑ **Valider** : Enregistrement des sélections et mise à jour de la liste des occurrences dans la fenêtre [Liste des occurrences](#) dans l'onglet de [l'onglet 5 Le transfert](#) en utilisant ces sélections ;
- ❑ **Abandon** : Fermeture de la fenêtre sans prendre en compte les éventuelles modifications effectuées et retour dans la [Liste des occurrences](#) dans l'onglet de [l'onglet 5 Le transfert](#).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Outils facile d'utilisation pour créer des aides HTML et des sites web](#)

---

## Étape 6

Cette fenêtre est affichée :

- ❑ Quand sélection du choix **Afficher acte** après sélection d'un acte dans la [Liste des actes](#). Il permet d'afficher l'acte sélectionné sous une forme synthétique. Toutes les informations contenues dans l'acte s'y retrouvent. Le [niveau de transfert](#) courant de l'acte est affiché en haut à gauche avec son code de couleur. Si le curseur de la souris est laissé quelques secondes au-dessus d'une zone de l'affichage de l'acte, l'information correspondante est affichée dans une bulle d'aide précédée du libellé de titre de la zone.
  - ❑ **Transférer**: transfert de l'acte
  - ❑ **Abandon** : fermeture du panneau et retour à l'affichage de la liste dans laquelle l'acte a été sélectionné
- ❑ Quand sélection du choix **Afficher reste à transférer** après sélection d'un acte dans la [Liste des actes](#). Il permet d'afficher l'acte sélectionné sous une forme synthétique. Toutes les informations contenues dans l'acte s'y retrouvent. Le [niveau de transfert](#) courant de l'acte est affiché en haut à gauche avec son code de couleur. Si le curseur de la souris est laissé quelques secondes au-dessus d'une zone de l'affichage de l'acte, l'information correspondante est affichée dans une bulle d'aide précédée du libellé de titre de la zone. Sous le panneau d'affichage de l'acte sont listées les informations de l'acte n'ayant pas encore été transférées.
  - ❑ Abandon : fermeture du panneau et retour à l'affichage de la liste dans laquelle l'acte a été sélectionné
- ❑ Quand sélection du choix **Afficher problèmes** après sélection d'un acte dans la [Liste des actes](#). Il permet d'afficher l'acte sélectionné sous une forme synthétique. Toutes les informations contenues dans l'acte s'y retrouvent. Le [niveau de transfert](#) courant de l'acte est affiché en haut à gauche avec son code de couleur. Si le curseur de la souris est laissé quelques secondes au-dessus d'une zone de l'affichage de l'acte, l'information correspondante est affichée dans une bulle d'aide précédée du libellé de titre de la zone. Sous le panneau d'affichage de l'acte sont listés les problèmes survenus lors du transfert de cet acte.
  - ❑ Abandon : fermeture du panneau et retour à l'affichage de la liste dans laquelle l'acte a été sélectionné
- ❑ Quand clic sur le bouton « Transférer » situé au-dessus de la [Liste des actes](#) après avoir sélectionné au moins un acte dans la liste ainsi qu'un [niveau de transfert](#). Le 1<sup>er</sup> acte sélectionné est affiché. En bas du panneau, la question « Transfert de l'acte (niveau de transfert) ? » (où (niveau de transfert) correspond au niveau sélectionné). Une réponse par clic sur le bouton « Oui » entraîne le transfert de l'acte jusqu'au niveau demandé. A la fin de ce transfert ou si réponse par clic sur le bouton « non », l'acte suivant est affiché s'il reste encore au moins un acte à transférer, sinon, la liste des actes est réaffichée.
  - ❑ Oui : transfert de l'acte affiché
  - ❑ Non : passage à l'acte suivant s'il en reste un ou retour à l'affichage de la liste des actes.
  - ❑ Abandon : fermeture du panneau et retour à l'affichage de la liste dans laquelle l'acte a été sélectionné

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documents d'aide PDF facilement](#)

---

## Décodage mention

Cette fenêtre **Décodage mention** s'ouvre automatiquement pendant le transfert d'un acte quand une mention marginale est trouvée dans un acte. Les mentions étant saisies comme du texte libre, **GAOPerso** ne peut pas savoir à quoi correspondent les différentes informations contenues dans le texte. Cette fenêtre est utilisée pour que l'utilisateur indique le type de la mention et de répartisse les différentes informations dans les cases adéquates pour que **GAOPerso** puisse ultérieurement transférer cette mention (création de l'événement correspondant et lien avec les personnes concernées).

Dans le haut de la fenêtre est affiché le texte de la mention tel qu'il apparaît dans l'acte **GAOActes** ;

- ☒ **Type mention** : Liste déroulante permettant de sélectionner le type de la mention ;
- ☒ **Date** : Date de la mention ;
- ☒ **Lieu** : Lieu associé. Ce champ est composé de deux zones : la première utilisée pour le nom de la commune et la seconde pour le code du département ;

Zone d'affichage du nom de deux personnes constituée chacune de deux champs :

- ☒ **Patronyme** et **Prénom** pour saisir le nom de deux personnes intervenant dans la mention ;
- ☒ **Sexe** : constitué de 3 boutons radios « Non connu », « Féminin » et « Masculin » affiché uniquement quand la mention correspond à la légitimation d'un enfant pour pouvoir spécifier le sexe de cet enfant ;
- ☒ **Texte mention** : informations qui ne peuvent pas être placées dans les champs précédents ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- ☒ **Valider** : Validation de la saisie quand la mention a été complètement décodée ;
- ☒ **Ajouter** : Validation de la saisie quand la mention a été partiellement décodée. Ce bouton est à utiliser pour que la fenêtre soit à nouveau ouverte pour continuer le décodage de la même mention. C'est le cas, par exemple quand la mention correspond à la légitimation de plusieurs enfants. Ce bouton devra être utilisé tant que les informations concernant le dernier de ces enfants n'auront pas été décodées ;
- ☒ **Abandon** : abandon du décodage. La mention est considérée comme non décodée. Le décodage de cette mention devra être effectué ultérieurement ;
- ☒ **Arrêt** : arrêt du transfert de l'acte courant sans valider le décodage courant ;

À l'ouverture de la fenêtre, **GAOPerso** affiche le texte de la mention en haut et essaye de décoder ce texte. Les champs peuvent être plus ou moins remplis suivant comment **GAOPerso** a pu décoder la mention.

## Décodage lien parenté

Cette fenêtre **Décodage lien de parenté** s ouvre automatiquement pendant le transfert d un acte quand un lien de parenté, un lien d alliance ou un lien de filiation est trouvé dans un acte. Les liens de parenté étant saisi comme du texte libre, **GAOPerso** peut ne pas être sûr à quoi correspond le lien contenu dans le texte. Cette fenêtre est utilisée pour que l utilisateur indique le lien de parenté et la personne avec qui le lien de parenté s applique en remplissant les cases adéquates pour que **GAOPerso** puisse ultérieurement transférer ces liens de parenté (recherche si le lien est vérifié).

Dans le haut de la fenêtre est affiché le texte du lien de parenté tel qu il apparaît dans l acte **GAOActes**.

- ☒ **Type lien** : liste déroulante permettant de sélectionner le type de la mention

Deux colonnes correspondant à deux personnes avec

- ☒ **Patronyme** : patronyme de la personne
- ☒ **Prénoms** : prénoms de la personne
- ☒ **Sexe** : constitué d une boîte à liste déroulante
- ☒ **décédé** :
- ☒ **Profession** : (ce champ ne figure que dans la 1<sup>e</sup> colonne)
- ☒ **Domicile** : (ce champ ne figure que dans la 1<sup>e</sup> colonne)

les boutons :

- ☒ **Valider** : validation de la saisie quand le lien de parenté a été complètement décodé par l utilisateur.
- ☒ **Abandon** : abandon du décodage. Le lien est considéré comme non décodé. Le décodage du lien de parenté devra être effectué ultérieurement.
- ☒ **Arrêt** : arrêt du transfert de l acte courant sans valider le décodage courant.

À l ouverture de la fenêtre, **GAOPerso** affiche le texte du lien de parenté en haut et essaye de décoder ce texte. Les champs peuvent être plus ou moins remplis suivant comment **GAOPerso** a pu décoder le lien de parenté.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur d'aides Web gratuit](#)

---

## Question pour un lien de parenté

Cette fenêtre s ouvre pendant la résolution de liens de parenté quand un lien de parenté pourrait être vérifié par le simple ajout d un lien (de filiation ou d alliance) entre deux personnes de la généalogie. C est le cas par exemple quand le témoin est le grand père : l ajout d un lien de filiation entre cette personne et le père ou la mère de l enfant permettrait de vérifier le lien de parenté.

Cette fenêtre s affiche avec :

- ☒ Un libellé indiquant le nom de la première personne avec qui le lien pourrait être créé.
- ☒ Une liste de choix correspondant à tous les liens qui pourraient permettre de vérifier le lien de parenté. Chaque choix est composé d une case à cocher permettant de sélectionner le choix et du libellé du lien de parenté à ajouter (fils de, fille de, mari de ou femme de) et d un bouton sur lequel est affiché le nom de la personne avec laquelle le lien pourrait être effectué. Un clic sur ce bouton permet d ouvrir une fenêtre affichant les informations concernant cette personne. La sélection d un de ces choix entraîne la désélection d un éventuel choix précédent.

les boutons en bas de fenêtre :

- ☒ **Valider** : permettant de valider le choix. Cette validation entraîne la création du lien tel que spécifié entre la première personne spécifiée et celle sélectionnée et la fermeture de la fenêtre.
- ☒ **Abandon** : permettant de fermer la fenêtre sans sélectionner aucun choix. Aucun lien n est créé.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Écrire des livres électronique Kindle](#)

---

## Question transfert

Cette fenêtre **Question transfert** s'ouvre automatiquement pendant le transfert d'un acte quand GAOPerso a besoin de résoudre un problème.

Dans le haut de la fenêtre, est affichée la question qui peut être éventuellement suivie d'une liste de choix.

Les boutons en bas de fenêtre :

- **Valider** : Validation de la sélection d'un choix ;
- **Abandon** : Fermeture de la fenêtre sans qu'aucune réponse à la question posée soit apportée.

## Gestion témoins

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Sites web iPhone faciles](#)

---

### Statistiques du transfert

Cette fenêtre **Statistiques transfert** est affichée par le bouton **Statistiques** de la fenêtre contenant les différents onglets du transfert. Elle permet de connaître l'état de transfert de la base de données courante. Les différentes informations affichées dans cette fenêtre ne peuvent pas être modifiées. Dans cette fenêtre sont affichés :

- ☒ Nom de la généalogie de transfert : nom de la généalogie liée à la base de données courante
- ☒ Nombre d'actes à transférer : nombre total d'actes constituant la base de données
- ☒ Nombre d'actes transférés : nombre d'acte dont l'intégralité des informations a été transférée.
- ☒ Nombre d'actes transférés partiellement : nombre d'acte dont au moins une information a été transférée
- ☒ Nombre de personnes : nombre de personnes dans l'ensemble des actes à transférer
- ☒ Nombre des personnes transférées : nombre de personnes transférées dans la généalogie

Le bouton

- ☒ Valider : permet de fermer cette fenêtre.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des fichiers d'aide Qt Help multi-plateformes](#)

---

### Transfert GAOPerso vers GEDCOM

Cette fenêtre est ouverte par le choix **GAOPerso vers GEDCOM** du [Menu Utilitaires/Transfert](#)

Elle permet de choisir la généalogie **GAOPerso** à transférer dans un fichier de généalogie au format [GEDCOM](#).

La partie supérieure de la fenêtre, dédiée à la généalogie **GAOPerso** à transférer, comprend :

- ☒ Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Un menu déroulant sur cette zone permet de choisir le disque ou lecteur contenant la généalogie existante à transférer. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) ;
- ☒ Une **zone** affichant la liste des généalogies se trouvant sur le disque choisi. Pour choisir une généalogie cliquer sur la généalogie désirée. Le dossier et le nom de la généalogie sélectionnée sont affichés dans la zone de droite dans les champs **Dossier** et **Généalogie** ;
- ☒ **Dossier** : Indique le dossier de la généalogie sélectionnée. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est automatiquement rempli quand une généalogie est sélectionnée dans la zone d'affichage de la liste des généalogies ;
- ☒ **Généalogie** : Indique le nom de la généalogie sélectionnée. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est automatiquement rempli quand une généalogie est sélectionnée dans la zone d'affichage de la liste des généalogies ;
- ☒ **Lister** : **GAOPerso** recherche toutes les généalogies sur le disque en cours et met à jour la [liste des généalogies](#) pour le disque en cours. Quand la mise à jour de la liste est terminée, le message 'La liste a été créée' est affiché. ;

La partie inférieure, dédiée au fichier au format GEDCOM à créer, comprend :

- ☒ Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#). Un menu déroulant sur cette zone permet de choisir le disque ou lecteur devant contenir le fichier au format GEDCOM à créer ;
- ☒ Une **zone** affichant le volume en cours et les dossiers existants dans ce volume. Pour choisir un dossier cliquer sur le dossier désiré. Le choix est affiché dans la zone de droite dans les champs **Dossier** ;
- ☒ **Dossier** : Indique le dossier de la généalogie à créer, choisi précédemment. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est automatiquement rempli quand un dossier est sélectionné dans la zone précédente ;
- ☒ **Généalogie** : Saisir le nom du fichier GEDCOM à créer ;
- ☒ **Paramètres** : Ouverture de la fenêtre [Paramètres transfert GAOPerso vers GEDCOM](#) ;

❑ **Valider** : Pour poursuivre la création du fichier GEDCOM et ouverture de la fenêtre [Nom du propriétaire du fichier GEDCOM](#) avant la création du fichier GEDCOM à partir des données de la généalogie [GAOPerso](#);

❑ **Abandon** : Annulation de toute la procédure.

En fin de transfert, le message 'Transfert GEDCOM terminé' est affiché.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer facilement des fichiers Qt Help](#)

---

## Paramètres transfert GAOPerso vers GEDCOM

Cette fenêtre est ouverte par le bouton **Paramètres** situé dans :

- ❑ la fenêtre [Transfert GAOPerso vers GEDCOM](#) ;
- ❑ la fenêtre [Extraction complète](#) quand, dans la zone **Type d extraction**, le choix **Vers fichier GEDCOM** est sélectionné ;
- ❑ la fenêtre [Ascendance extraction](#) quand, dans la zone **Type d extraction**, le choix **Vers fichier GEDCOM** est sélectionné ;
- ❑ la fenêtre [Descendance extraction](#) quand, dans la zone **Type d extraction**, le choix **Vers fichier GEDCOM** est sélectionné ;

pour spécifier les paramètres à utiliser pour générer un fichier au format [GEDCOM](#). À l'affichage de cette fenêtre, les différents champs contiennent les valeurs enregistrées lors d'une utilisation précédente de cette fenêtre ou si ces valeurs n'ont jamais été enregistrées, des valeurs par défaut proposées par [GAOPerso](#).

Cette fenêtre comprend :

- ❑ Une zone **Type codage des diacritiques** permet de spécifier comment les signes diacritiques seront codés lors de la création de la généalogie au format GEDCOM. Il est conseillé d'utiliser le codage type GEDCOM qui est celui qui correspond à la norme :
  - ❑ **GEDCOM** : Les signes diacritiques sont codés tels que prévus dans la norme (avec un caractère écrit devant le caractère associé : par exemple la lettre é est codée êe). Bien que ce codage soit normalisé, certains logiciels ne savent pas relire ces caractères. Ce type de codage permet le transfert de toutes les lettres avec diacritiques. C'est la valeur proposée par défaut ;
  - ❑ **ASCII** : Les caractères ASCII des lettres avec signes diacritiques sont utilisés (mais le codage de ces lettres sous Dos et sous Windows étant différent le résultat peut ne pas être correct quand il y a un passage d'un système vers un autre). Toutes les lettres avec signe diacritique n'ont pas un code ASCII associé (par exemple le 'è' majuscule) ;
  - ❑ **Sans codage des diacritiques** : Les diacritiques sont supprimés (les 'é' deviennent des 'e ...') ;
  - ❑ **UTF-8** : Les caractères UTF-8 des lettres avec signes diacritiques sont utilisés. Toutes les lettres avec signe diacritique ont un code UTF-8 ;
- ❑ Une zone **Génération en** permet de spécifier si la généalogie au format GEDCOM :
  - ❑ doit être générée dans **Un seul fichier** : Qui peut être très gros et difficile à transférer sur une disquette ;
  - ❑ ou être éventuellement découpée en **Plusieurs fichiers** : Ce deuxième choix est celui proposé par défaut. Ces fichiers auront pour préfixe le même nom que la généalogie et auront pour extension GED, G00, G01, G02... Ils ne doivent pas être dissociés. Certains logiciels de généalogie ne sont pas capables de relire plusieurs fichiers d'une généalogie au format GEDCOM.
- ❑ Une zone **Avec génération des informations** permettant de spécifier les informations qui doivent être transférées ou non dans le fichier GEDCOM créé :
  - ❑ **Nombre de mariages** : **ATTENTION** dans le format GEDCOM, l'information **Nombre de mariages** est utilisée pour coder l'information de la zone **État marital** ;
  - ❑ **Nombre d'enfants** : **ATTENTION** dans le format GEDCOM, l'information **Nombre d'enfants** est utilisée pour coder l'information de la zone **Postérité** ;
  - ❑ **Date de changement** : Date de création et date de modification des personnes. **ATTENTION** La présence de ces deux informations n'est pas conforme à la norme GEDCOM (dans la norme seule la dernière date de modification peut apparaître) ;
  - ❑ **Professions** : Professions des personnes ;

- ☒ **Domiciles** : Domiciles des personnes ;
- ☒ **Titres** : Titres des personnes ;
- ☒ **Fiefs** : Fiefs des personnes. Les fiefs sont écrits dans des zones affectées au nom de la personne. Dans la norme GEDCOM, une même personne peut avoir plusieurs noms associés ;
- ☒ **Diplômes/Décorations** : Diplômes et décorations des personnes ;
- ☒ **Fichiers notes** : Notes associées aux personnes ;
- ☒ **Références** : Références des événements des personnes ;
- ☒ **Témoins** : Témoins des événements ;
- ☒ **Photos** : Coché, la zone **Transfert des fichiers photos** est visible sous cette zone ;
- ☒ **Avec moins de 100 ans** : Si cette case n est pas cochée, les informations concernant les événements de moins de 100 ans ne seront pas transférées ;
- ☒ Une zone **Transfert des fichiers photo** permet de sélectionner le mode de transfert des fichiers photo. Si aucun des deux choix n est coché, les fichiers ne seront pas transférés ;
  - ☒ **Par référence** : Le nom du fichier contenant la photo sera transféré mais pas la photo ;
  - ☒ **Codage dans fichier** : La photo sera transférée sous forme codée dans le fichier GEDCOM ;
  - ☒ Une zone **Codage des dates 'Vivant** permet de spécifier le format de transfert de l information 'Vivant dans le fichier GEDCOM ;
  - ☒ **Vivant** : Utilisation du code GEDCOM indiquant que la personne est vivante. Valeur par défaut. Attention : tous les logiciels ne savent pas interpréter ce code ;
  - ☒ **Après 2002** : L information est remplacée par 'décédé après 2002 dans le fichier GEDCOM ;
  - ☒ **Rien** : L information n est pas transférée dans le fichier GEDCOM.

Les boutons en bas de fenêtre :

- ☒ **Valider** : Valide la saisie de ces paramètres et ferme la fenêtre. Le transfert prendra en compte les paramètres affichés ;
- ☒ **Enregistrer** : Enregistre ces paramètres pour qu ils soient utilisés comme paramètre par défaut au prochain affichage de cette fenêtre aux prochains transferts ou extractions de **GAOPerso** vers GEDCOM. Les paramètres sont stockés dans le fichier 'gedcom\_info2.txt'. S il existe déjà, il sera remplacé par le nouveau.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Éditeur de documentation CHM facile

---

## Nom du propriétaire du fichier GEDCOM

Cette fenêtre est affichée après avoir cliqué sur le bouton **Valider** de la fenêtre de **Transfert GAOPerso vers GEDCOM**. Elle permet de saisir l identité du propriétaire du fichier au format GEDCOM à créer à partir de la généalogie au format **GAOPerso**. Ces informations seront écrites dans le fichier GEDCOM. La saisie des informations n est pas obligatoire.

Cette fenêtre comprend :

- ☒ **Nom** : Saisie de la particule éventuelle et du patronyme ;
- ☒ **Prénom** : Saisir le(s) prénom(s) ;
- ☒ **Adresse** : Trois lignes de saisie pour l'adresse postale ;
- ☒ **Téléphone** : Saisir le numéro de téléphone ;
- ☒ **Mél** : Saisir l'adresse électronique ;
- ☒ **Valider** : Ferme la fenêtre et démarre le transfert. Une fenêtre apparaît permettant de suivre l avancement du transfert, en cas d erreur le bouton **Quitter** permet d arrêter celui-ci. En fin de transfert, une fenêtre sera affichée pour indiquer que le 'Transfert GEDCOM terminé' ;
- ☒ **Abandon** : Ferme la fenêtre et démarre le transfert sans prise en compte des informations du propriétaire ;
- ☒ **Enregistrer** : Enregistre les informations du propriétaire pour qu elles puissent être réutilisées lors d un autre transfert GEDCOM. Ces informations sont stockées dans le fichier '**GEDCOM\_info.txt**' dans le sous-dossier

'PARAMÈTRE du dossier d'installation de **GAOPerso**. Si ce fichier existe déjà, il sera remplacé par le suivant ;

- ☒ **Défaut** : Récupère les informations du propriétaire qui ont été enregistrées dans le fichier 'GEDCOM\_info.txt pour renseigner cette fenêtre.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Création d'aide CHM, PDF, DOC et HTML d'une même source](#)

---

## Transfert GEDCOM vers GAOPerso

Cette fenêtre est ouverte par le choix **GEDCOM vers GAOPerso** du [Menu Utilitaires/Transfert](#)

Elle permet de transférer une généalogie dans un fichier au format **GEDCOM** vers une généalogie **GAOPerso** à créer.

La partie supérieure de la fenêtre, est dédiée au fichier au format GEDCOM à transférer et comprend :

- ☒ Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#). Un menu déroulant sur cette zone permet de choisir le disque ou lecteur contenant le fichier GEDCOM existante à transférer ;
- ☒ Une **zone** affichant la liste des fichiers GEDCOM se trouvant sur le disque choisi. Pour choisir un fichier cliquer sur le fichier désiré. Le dossier et le nom du fichier sélectionnée sont affichés dans la zone de droite dans les champs **Dossier** et **Généalogie** ;
- ☒ **Dossier** : Indique le dossier du fichier GEDCOM sélectionné. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est automatiquement rempli quand un fichier est sélectionné dans la liste des fichiers proposés ;
- ☒ **Généalogie** : Indique le nom du fichier GEDCOM sélectionné. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est automatiquement rempli quand un fichier est sélectionné dans la liste des fichiers proposés ;
- ☒ **Lister** : **GAOPerso** recherche tous les fichiers GEDCOM sur le disque en cours et met à jour la [liste des fichiers GEDCOM](#) pour le disque en cours. Quand la mise à jour de la liste est terminée, le message 'La liste a été créée' est affiché. ;

La partie inférieure est dédiée à la généalogie **GAOPerso** à créer à partir du fichier GEDCOM et comprend :

- ☒ Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#). Un menu déroulant sur cette zone permet de choisir le disque ou lecteur contenant la généalogie **GAOPerso** à créer ;
- ☒ Une **zone** affichant le volume en cours et les dossiers existants dans ce volume. Pour choisir un dossier cliquer sur le dossier désiré. Le choix est affiché dans la zone de droite dans les champs **Dossier** ;
- ☒ **Dossier** : Indique le dossier de la généalogie **GAOPerso** à créer, choisi précédemment. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est automatiquement rempli quand un dossier est sélectionné dans la zone des dossiers précédente ;
- ☒ **Généalogie** : Saisir le nom de la généalogie **GAOPerso** à créer ;
- ☒ **Paramètres** : Ouverture de la fenêtre [Paramètres transfert GEDCOM vers GAOPerso](#) ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- ☒ **Valider** : Création de la généalogie **GAOPerso** à partir des données du fichier GEDCOM ;
- ☒ **Abandon** : Annulation de toute la procédure.

Pendant le transfert :

- ☒ une fenêtre est affichée pour visualiser l'avancement du transfert. Elle contient :
  - ☒ plusieurs lignes qui apparaissent au fur et à mesure de la lecture du fichier GEDCOM :
    - ☒ Fichiers
    - ☒ Lignes Lues
    - ☒ Personnes lues
    - ☒ Familles lues
    - ☒ Traitement
  - ☒ une ligne de message avec le libellé "Transfert en cours" ;

- ☒ un bouton **Quitter** qui permet d'arrêter le transfert. Si ce bouton est cliqué, le libellé de la ligne de message est modifié en "Transfert GEDCOM annulé";
- ☒ un bouton **Valider** qui n'est affiché que quand le transfert est terminé ou qu'il a été arrêté par le bouton Quitter. Il permet de fermer la fenêtre. À la fermeture de cette fenêtre, uniquement si le transfert est terminé, la généalogie créée par le transfert est automatiquement ouverte ;
- ☒ un **Fichier résultat transfert GEDCOM** listant les éventuels problèmes rencontrés pendant le transfert est créé.

Quand le transfert est terminé :

- ☒ le libellé de la ligne de message est modifié en "Transfert GEDCOM terminé";
- ☒ le [traitement de texte interne simplifié](#) de **GAOPerso** est automatiquement ouvert pour visualiser le fichier **Fichier résultat transfert GEDCOM**. Ce fichier pourra être ultérieurement consulté avec [Utilitaires/Consulter fichier/Résultat vérification généalogie](#).

Remarque : **GAOPerso** ne transférera que ce qu'il lira dans le fichier GEDCOM. Il n'est pas rare que les données saisies pour les lieux ne soient pas cohérentes et parfois fantaisistes. On peut voir saisi le code postal mélangé avec le code INSEE, le code postal avec l'appellation littérale du département, ou encore des commentaires comme 'ancien département ... Il est donc conseillé d'inspecter le fichier GEDCOM avec un traitement de texte pour rectifier, avant de faire le transfert, certaines aberrations que peuvent être repérées facilement.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Nouvelles et informations sur les outils de logiciels de création d'aide](#)

## Paramètres transfert GEDCOM vers GAOPerso

Cette fenêtre est ouverte par le bouton **Paramètres** dans la fenêtre [Transfert GEDCOM vers GAOPerso](#) destination d'un transfert de GEDCOM vers **GAOPerso** et lors de l'importation d'une ancienne version de généalogie créée avec GAOPerso V3.x.

Cette fenêtre comprend :

- ☒ **Fichier DOS** : Cette option peut être cochée si après un 1<sup>er</sup> transfert le codage des lettres accentuées est incorrect ;
- ☒ **Avec particule** : Si cette case est cochée, chaque fois qu'un patronyme contenant au moins un espace est à transférer, une question sera posée pour demander si la première partie du patronyme doit être considérée comme une particule ou non. Si cette case n'est pas cochée, les patronymes seront directement transférés sans aucune particule. Cette option n'est pas proposée lors de l'importation d'une ancienne version ;
- ☒ **Avec vérification validité** : Permet de spécifier qu'à la suite de la création de la généalogie, une vérification de la validité des données fournies soit faite (vérification des dates des événements des personnes : vérification de la durée de vie, vérification de la validité des dates les unes par rapport aux autres, vérification de la cohérence des enfants avec leurs parents). Le résultat de cette vérification sera affiché en fin de transfert. Cette option n'est pas proposée lors de l'importation d'une ancienne version ;
- ☒ **Mise à jour postérité/État marital**: Si ce paramètre est coché, les mentions de postérité et d'état marital seront respectivement remplies avec les valeurs 'Avec postérité' et 'Marié' s'ils ont respectivement au moins un enfant et au moins un conjoint. Pour toutes les autres personnes, ces champs seront remplis avec les valeurs 'Non spécifié'. Si ce paramètre n'est pas coché, les champs de toutes les personnes contiendront la valeur 'Non spécifié' ;
- ☒ Deux zones : **Mariages avant 1792** et **Mariages après 1792** :
  - ☒ **Civil/Religieux/Général**: Permet de spécifier comment les informations de mariage sans indication de la forme du mariage (civil ou religieux) doivent être transférées. Par défaut, cette case n'est pas cochée et les mariages sont transférés en tant que mariage. Si la case est cochée, les mariages ayant eu lieu avant le 20 septembre 1792 (date du décret de création de l'État civil) sont transférés en mariage religieux et ceux après cette date en mariage civil;
- ☒ Une zone **Gestion des lieux** :
 

Au cours d'un **Transfert GEDCOM vers GAOPerso**, ce paramètre permet de gérer comment sont traités les lieux qui ne correspondent que partiellement à un lieu déjà utilisé dans le transfert (par exemple si le lieu « Paris (75) » a d'abord été transféré, puis que le lieu « Paris » doit être transféré).

Les valeurs pour ce paramètre sont les suivantes :

- ❑ **Avec question** : valeur par défaut. Une question sera posée pour proposer les lieux compatibles existants ou un nouveau lieu ;
- ❑ **Forçage premier choix** : aucune question ne sera posée, le premier lieu correspondant trouvé sera utilisé ;
- ❑ **Forçage nouveau choix** : aucune question ne sera posée, un nouveau lieu sera systématiquement créé.

Quand le transfert concerne un gros fichier GEDCOM, il est conseillé de sélectionner le choix « Forçage nouveau choix ». Comme aucune question concernant les lieux ne sera posée, le transfert pourra se dérouler quasiment sans intervention extérieure. Il faudra alors, quand le transfert sera terminé, aller dans la table des lieux et éventuellement effectuer des changements d'orthographe de lieux de manière à combiner les éventuels lieux ayant été transféré en double.

❑ Une zone **Traitement des lieux** :

Au cours d'un **Transfert GEDCOM vers GAOPerso**, ce paramètre permet de gérer comment est traitée la case des lieux.

Les valeurs pour ce paramètre sont les suivantes :

- ❑ **Avec ajout de majuscules** : valeur par défaut. La première lettre des lieux, ainsi que toutes les lettres des lieux suivant un trait d'union, un espace ou une apostrophe sont mises en majuscule ;
- ❑ **Sans ajout de majuscules** : les lieux sont transférés tels que présents dans le fichier GEDCOM sans aucune modification de la case.

❑ Une zone de saisie **Dossier de fichiers média** qui contient :

- ❑ un champ d'affichage d'un dossier. Par défaut ce champ est vide. Il sera rempli avec le nom du dossier sélectionné dans fenêtre **Dossier de destination des fichiers média**. Si un dossier est spécifié, il sera le dossier dans lequel **GAOPerso** cherchera les fichiers média lors du transfert.
- ❑ un bouton Sélection qui permet d'ouvrir la fenêtre **Dossier de destination des fichiers média** permettant de spécifier le dossier dans lequel **GAOPerso** cherchera les fichiers média lors du transfert.

❑ **Valider** : Permet d'enregistrer les paramètres et ferme la fenêtre.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur d'aides Web gratuit](#)

## Type de codage

Cette fenêtre est ouverte lors d'un **Transfert GEDCOM vers GAOPerso** lorsque le fichier GEDCOM à importer ne contient pas d'information sur le type de codage utilisé pour créer le fichier ou référence un type de codage non prévu dans la norme GEDCOM.

La norme GEDCOM prévoit quatre types possibles de codage des caractères : ANSEL, UNICODE, UTF-8 et ASCII. Ce type de codage doit apparaître dans le fichier GEDCOM à la ligne 'CHAR'.

Si **GAOPerso** ne trouve pas la ligne CHAR ou si la ligne CHAR trouvée ne contient pas le nom d'un des types de codage prévus par la norme, une fenêtre **Type de codage** est affichée :

- ❑ **ANSEL** : choix à sélectionner si le fichier GEDCOM est transcrit dans le code ANSEL prévu par GEDCOM (Code Alphabet latin étendu) ;
- ❑ **DOS** : choix à sélectionner si le fichier GEDCOM est transcrit dans ce code. Avec ce choix, les caractères seront transcrits tels qu'ils apparaissent dans le fichier GEDCOM ;
- ❑ **DOS 2** : choix à sélectionner si le fichier GEDCOM est transcrit dans le code. Avec ce choix, les caractères seront transcrits tels qu'ils apparaissent dans le fichier GEDCOM ;
- ❑ **ASCII** : choix à sélectionner si le fichier GEDCOM est transcrit dans le code ASCII prévu par GEDCOM ;
- ❑ **UTF-8** : choix à sélectionner si le fichier GEDCOM est transcrit dans le code UTF-8 prévu par GEDCOM ;

Un des choix doit obligatoirement être sélectionné.

Le bouton en bas d'écran :

- ❑ **Valider** : Ce bouton est affiché lorsqu'un choix a été fait. Le choix est validé.

Un message sera affiché dans le fichier résultat du transfert GEDCOM indiquant le choix sélectionné.

Si le fichier GEDCOM ne contient aucun signe diacritique (accents, cédilles, trémas), le choix du codage n'a aucune

importance.

Essayer les choix l'un après l'autre pour trouver celui correspondant au fichier. Si des problèmes de caractères apparaissent dans la généalogie créée, même après avoir fait des essais avec les quatre choix de type, il est possible de modifier le fichier GEDCOM avant de faire ce transfert, en utilisant un traitement de texte en utilisant la fonction Remplacer. La modification du fichier doit alors être effectuée en fichier type texte (txt) et sans changer le nom. Avant de faire ces modifications, faire une copie de sauvegarde du fichier GEDCOM original.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur complet de livres électroniques Kindle](#)

---

## Sélection des niveaux de lieu

Cette fenêtre est ouverte lors d'un [Transfert GEDCOM vers GAOPerso](#) pour spécifier le niveau à associer aux lieux lus dans GEDCOM. Cette fenêtre sera affichée pour chaque configuration dans les lignes de spécification d'un lieu (la configuration dépend du nombre de niveaux de lieux et de la position des lieux entre eux dans la ligne).

Chaque lieu lu est affiché dans une zone avec un choix de niveau pouvant lui correspondre.

Pour chaque lieu il est nécessaire de spécifier le niveau de lieu à lui associer.

Si aucun niveau est spécifié, le lieu correspondant et tous ceux correspondant à cette position dans cette configuration ne seront pas transférés.

Exemple : Si dans le fichier GEDCOM, un lieu se compose ainsi : Aubervilliers, 93350, Seine St Denis, Ile de France, France. Lors de la lecture du fichier, chacun des éléments de ce lieu seront isolés dans une zone et un des niveaux possibles doit être sélectionné : Adresse, Paroisse, Lieu-dit, Commune, Autre, Arrondissement, Département, Pays. Pour 'Aubervilliers' cocher 'Commune' ; pour 'Seine St Denis' cocher 'Département' ; pour 'Ile de France' cocher 'Autre' ; pour 'France' cocher 'Pays'. Rien ne doit être coché pour '93350' qui ne sera pas transféré.

Pour ne pas transférer un niveau lieu, il ne faut pas cocher de niveau pour ce lieu.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire facilement des livres électroniques Kindle](#)

---

## Dossier de destination des fichiers média

Cette fenêtre est ouverte par le bouton **Sélection** dans zone de saisie **Dossier de fichiers média** de la fenêtre [Paramètres transfert GEDCOM vers GAOPerso](#). Elle permet d'indiquer le dossier de stockage du fichier média.

Cette fenêtre comprend :

- Une zone **Volume** affichant la lettre adresse du volume en cours. Un menu déroulant sur cette zone permet de choisir le volume contenant le dossier à sélectionner ;
- Une **zone** affichant les sous-dossiers existants dans le volume en cours ;
- Une **zone** devant contenir le dossier sélectionné. Cette zone est remplie automatiquement en sélectionnant un nom de dossier dans la liste des fichiers proposés. Ce champ ne peut pas être modifié directement, il est automatiquement rempli avec le dossier sélectionné dans la zone précédente.

Les boutons en bas de fenêtre :

- **Valider** : Ferme la fenêtre et confirme la sélection du dossier ;
- **Abandon** : Ferme la fenêtre sans modifier l'éventuelle sélection précédente.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation complet](#)

---

## IMPORTER ANCIENNE VERSION

Cette fenêtre est ouverte par le choix **Importer ancienne version** du [Menu Utilitaires/Transfert](#).

Elle permet de transférer une généalogie créée avec la version DOS de [GAOPerso](#) en une généalogie de la version Windows de [GAOPerso](#).

La version DOS de GAOPerso permet de générer des fichiers dans un format pseudo GEDCOM. Une généalogie est constituée d'au moins 2 fichiers. Ils ont pour nom le nom de la généalogie et pour extension gv3 et ged. Si la taille de la généalogie est importante, d'autres fichiers peuvent exister : ils porteront le même nom et porteront l'extension g01, g02, g03, ...

La partie supérieure de la fenêtre, est dédiée à la généalogie au format 'pseudo GEDCOM' à transférer et comprend :

- Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Permet de sélectionner le disque ou lecteur de la généalogie de la généalogie à transférer. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) ;
- Une **zone** affichant la liste des fichiers 'pseudo GEDCOM' se trouvant sur le disque choisi. Pour choisir une généalogie cliquer sur la généalogie désirée. Le dossier et le nom de la généalogie sélectionnée sont affichés dans la zone de droite dans les champs **Dossier** et **Généalogie** ;
- **Dossier** : Indique le dossier de la généalogie sélectionnée. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est automatiquement rempli quand une généalogie est sélectionnée dans la zone d'affichage de la liste des généalogies ;
- **Généalogie** : Indique le nom de la généalogie sélectionnée. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est automatiquement rempli quand une généalogie est sélectionnée dans la zone d'affichage de la liste des généalogies ;
- **Lister** : **GAOPerso** recherche tous les fichiers 'pseudo GEDCOM' sur le disque en cours et met à jour [la liste des fichiers 'pseudo GEDCOM'](#) pour le disque en cours. Quand la mise à jour de la liste est terminée, le message 'La liste a été créée' est affiché ;

La partie inférieure est dédiée à la généalogie **GAOPerso** à créer à partir des fichiers 'pseudo GEDCOM' et comprend :

- Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Permet de sélectionner le disque ou lecteur de la généalogie destination de la combinaison de généalogies. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) ;
- Une **zone** affichant la liste des dossiers existants pour choisir le dossier d'écriture de la généalogie à créer. Pour choisir un dossier, cliquer sur la ligne correspondante. Le dossier sélectionné est affiché dans la zone de droite dans le champ **Dossier** ;
- **Dossier** : Indique le dossier de la généalogie à créer. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est automatiquement rempli quand un dossier est sélectionné dans la zone d'affichage des dossiers sur le disque courant ;
- **Généalogie** : Champ de saisie du nom de la généalogie à créer. La généalogie ne doit pas exister dans le répertoire sélectionné ;
- **Paramètres** : Ouverture de la fenêtre [Paramètres transfert GAOPerso V3.x vers GAOPerso](#) ;
- **Valider** : Création de la généalogie **GAOPerso** à partir des données des fichiers 'pseudo GEDCOM' ;
- **Abandon** : Annulation de toute la procédure.

Pendant le transfert, un [Fichier résultat transfert GEDCOM](#) est créé et rempli avec les éventuels problèmes rencontrés pendant le transfert ainsi que le résultat de la vérification de la cohérence des informations (si cette vérification a été demandée). En fin de transfert, le [traitement de texte interne simplifié](#) de **GAOPerso** est automatiquement ouvert pour afficher ce fichier. Si le fichier est enregistré, il pourra être consulté avec [Utilitaires/Consulter fichier/Résultat vérification généalogie](#).

À la fermeture du traitement de texte interne simplifié, la généalogie créée par le transfert est automatiquement ouverte.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur complet d'aides multi-formats](#)

---

## GEDCOM

GEDCOM est un standard de transfert de généalogies mis au point par 'l'Église de Jésus-Christ des Saints des Derniers Jours'. Ce standard permet de décrire une généalogie dans un format compréhensible par n'importe quel logiciel de généalogie (à condition qu'il soit compatible GEDCOM). Il est donc possible d'échanger des données généalogiques entre différents logiciels sans avoir à ressaisir les données. **GAOPerso** a été officiellement approuvé compatible GEDCOM par 'l'Église de Jésus-Christ des Saints des Derniers Jours'.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des livres électroniques Epub facilement](#)

---

## SUPPRIMER

Ce menu est affiché par l'option **Supprimer** du [Menu Utilitaires](#). Il propose les choix suivants :

- ❑ **Généalogie** : Ouvre la fenêtre [Supprimer généalogie](#) ;
- ❑ **Sauvegarde** : Ouvre la fenêtre [Supprimer sauvegarde](#) ;
- ❑ **Fichier** : Ouvre la fenêtre [Supprimer fichier liste](#) ;
- ❑ **HTML** : Ouvre la fenêtre [Supprimer fichier HTML](#) ;
- ❑ **Tableau** : Ouvre la fenêtre [Supprimer fichier tableau](#) ;
- ❑ **Fichier GEDCOM** : Ouvre la fenêtre [Supprimer fichier GEDCOM](#) ;
- ❑ **Résultat transfert GAOActes** : Ouvre la fenêtre [Supprimer fichier résultat transfert GAOActes](#) ;
- ❑ **Résultat vérification généalogie** : Ouvre la fenêtre [Supprimer fichier résultat vérification généalogie](#) ;
- ❑ **Résultat transfert GEDCOM** : Ouvre la fenêtre [Supprimer fichier résultat transfert GEDCOM](#) ;
- ❑ **Fichier format** : Ouvre la fenêtre [Format supprimer](#) ;
- ❑ **Fichier analyse** : Ouvre la fenêtre [Analyse supprimer](#) ;
- ❑ **Fichier faits historiques** : Permet de [supprimer un fichier de faits historiques](#) ;
- ❑ **GENEANET** : Ouvre la fenêtre [Supprimer fichier GENEANET](#).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des livres électroniques EPub facilement](#)

---

## SUPPRIMER GENEALOGIE

Cette fenêtre est ouverte par le choix **Généalogie** du [Menu Utilitaires/Supprimer](#).

Elle permet d'effacer tous les [fichiers](#) constituant une généalogie créée par GAOPerso. Si les dossiers de cette généalogie contiennent d'autres fichiers non connus de [GAOPerso](#), ces dossiers ne seront pas supprimés.

Après la suppression d'une généalogie, la fenêtre reste ouverte si le paramètre **Fermeture des fenêtres** est activé dans [Paramètres/Généraux](#) et dans ce cas, la sélection effectuée dans la zone d'affichage du disque en cours est conservé.

La fenêtre **Supprimer généalogie** comprend :

- ❑ Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Permet de sélectionner le disque ou lecteur de la généalogie à supprimer. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) ;
- ❑ Une **zone** affichant la liste des généalogies se trouvant sur le disque choisi. Pour choisir une généalogie cliquer sur la généalogie désirée. Le dossier et le nom de la généalogie sélectionnée sont respectivement reportés dans les champs **Dossier** et **Généalogie** ;
- ❑ **Dossier** : Indique le dossier de la généalogie sélectionnée. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand une généalogie est sélectionnée dans la liste des généalogies existantes ;
- ❑ **Généalogie** : Indique le nom de la généalogie sélectionnée. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand une généalogie est sélectionnée dans la liste des généalogies existantes ;
- ❑ **Lister** : [GAOPerso](#) recherche toutes les généalogies sur le disque en cours et met à jour la [liste des généalogies](#) pour le disque en cours. Quand la mise à jour de la liste est terminée, le message 'La liste a été créée' est affiché. ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- ❑ **Valider** : Lancement de la procédure de suppression de la généalogie ;
- ❑ **Abandon** : Annulation de toute la procédure.

Après validation, un premier message est affiché 'Supprimer généalogie ... ?'. Si la réponse est 'Oui', un deuxième message de confirmation est affiché 'Êtes vous sûr ?'. Si la réponse est 'Oui', la suppression de la généalogie est effectuée. Si la réponse est 'Non' à l'une des deux questions, le traitement est abandonné sans que la généalogie soit supprimée.

Pendant le traitement, le message 'Suppression d'une généalogie en cours' est affiché.

La suppression d'une généalogie entraîne normalement la suppression des fichiers de la généalogie, du dossier portant le nom de la généalogie et de tous ses sous-dossiers. Parfois cette suppression n'est pas effective pour tous les dossiers. Il peut alors être nécessaire de les supprimer avec Windows.

**ATTENTION** : La suppression n'envoie pas les fichiers dans la corbeille Windows. Il n'est pas possible de la restaurer avec Windows.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générer des livres électroniques Epub facilement](#)

---

## SUPPRIMER SAUVEGARDE

Cette fenêtre est ouverte par le choix **Sauvegarde** du [Menu Utilitaires/Supprimer](#).

Elle permet d'effacer des sauvegardes de généalogie.

Après la suppression, la fenêtre reste ouverte si le paramètre **Fermeture des fenêtres** est activé dans [Paramètres/Généraux](#) et dans ce cas, la sélection effectuée dans la zone d'affichage du disque en cours est conservé.

La fenêtre comprend :

- Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Permet de sélectionner le disque ou lecteur de la sauvegarde à supprimer. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) ;
- Une **zone** affichant la liste des sauvegardes existantes sur le disque choisi. La date et l'heure de la sauvegarde sont précisées. Pour sélectionner une sauvegarde à effacer, cliquer sur la sauvegarde désirée. Le dossier et le nom de la sauvegarde sélectionnée sont respectivement reportés dans les champs **Dossier** et **Généalogie** ;
- **Dossier** : Indique le dossier de la sauvegarde sélectionnée. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand une sauvegarde est sélectionnée dans la liste des sauvegardes existantes ;
- **Généalogie** : Indique le nom de la sauvegarde sélectionnée. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand une sauvegarde est sélectionnée dans la liste des sauvegardes existantes ;
- **Lister** : **GAOPerso** recherche toutes les sauvegardes sur le disque en cours et met à jour [la liste des sauvegardes](#) pour le disque en cours. Quand la mise à jour de la liste est terminée, le message 'La liste a été créée' est affiché. ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- **Valider** : Supprime la sauvegarde affichée après avoir demandé, par deux fois, confirmation de l'ordre de suppression ;
- **Abandon** : Ferme la fenêtre sans suppression de sauvegarde.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documents d'aide PDF facilement](#)

---

## SUPPRIMER FICHIER LISTE

Cette fenêtre est ouverte par le choix **Fichier liste** du [Menu Utilitaires/Supprimer](#).

Elle permet d'effacer des fichiers contenant des listes qui ont été enregistrés.

Après la suppression, la fenêtre reste ouverte si le paramètre **Fermeture des fenêtres** est activé dans [Paramètres/Généraux](#).

La fenêtre comprend :

- Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Permet de sélectionner le disque ou lecteur du fichier à supprimer. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) ;
- Une **zone** affichant les fichiers existants sur le disque choisi. Pour sélectionner un fichier à effacer cliquer sur le fichier désiré. Le dossier et le nom du fichier sélectionné sont respectivement reportés dans les champs **Dossier** et **Fichier** ;

- ❑ **Dossier** : Indique le dossier du fichier sélectionné. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand un fichier est sélectionné dans la liste des fichiers existants ;
- ❑ **Fichier** : Indique le nom du fichier sélectionné. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand un fichier est sélectionné dans la liste des fichiers existants ;
- ❑ **Lister** : **GAOPerso** recherche tous les fichiers contenant des listes sur le disque en cours et met à jour [la liste de ces fichiers](#) pour le disque en cours. Quand la mise à jour de la liste est terminée, le message 'La liste a été créée' est affiché. ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- ❑ **Valider** : Supprime le fichier après avoir demandé, par deux fois, confirmation de l'ordre de suppression ;
- ❑ **Abandon** : Ferme la fenêtre sans suppression de liste.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des fichiers d'aide pour la plateforme Qt Help](#)

---

## SUPPRIMER FICHIER HTML

Cette fenêtre est ouverte par le choix **Fichier HTML** du [Menu Utilitaires/Supprimer](#).

Elle permet de choisir pour supprimer des listes générées en **Type sortie HTML** et les **Pages HTML** enregistrés avec

l'icône **Sauvegarde dans un fichier** . Ces fichiers sont stockés dans le sous-dossier SORTIES situé dans le dossier portant le nom de la généalogie.

Après la suppression, la fenêtre reste ouverte si le paramètre **Fermeture des fenêtres** est activé dans [Paramètres/Généraux](#).

La fenêtre comprend :

- ❑ Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Permet de sélectionner le disque ou lecteur du fichier à supprimer. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) ;
- ❑ Une **zone** affichant les fichiers existants sur le disque choisi. Pour sélectionner un fichier à effacer cliquer sur le fichier désiré. Le dossier et le nom du fichier sélectionné sont respectivement reportés dans les champs **Dossier** et **Fichier** ;
- ❑ **Dossier** : Indique le dossier du fichier sélectionné. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand un fichier est sélectionné dans la liste des fichiers existants ;
- ❑ **Fichier** : Indique le nom du fichier sélectionné. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand un fichier est sélectionné dans la liste des fichiers existants ;
- ❑ **Lister** : **GAOPerso** recherche tous les fichiers au format HTML sur le disque en cours et uniquement dans le dossier SORTIES de toutes les généalogies et met à jour [la liste de ces fichiers](#) pour le disque en cours. Quand la mise à jour de la liste est terminée, le message 'La liste a été créée' est affiché. ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- ❑ **Valider** : Supprime le fichier après avoir demandé, par deux fois, confirmation de l'ordre de suppression ;
- ❑ **Abandon** : Ferme la fenêtre sans suppression de fichier.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Qu'est-ce qu'un outil de création d'aide ?](#)

---

## SUPPRIMER FICHIER TABLEAU

Cette fenêtre est ouverte par le choix **Tableau** du [Menu Utilitaires/Supprimer](#).

Elle permet d'effacer des fichiers contenant des tableaux qui ont été enregistrés.

Après la suppression, la fenêtre reste ouverte si le paramètre **Fermeture des fenêtres** est activé dans [Paramètres/Généraux](#).

La fenêtre comprend :

- ❑ Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Permet de sélectionner le disque ou lecteur du fichier à supprimer. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) ;

- ☒ Une **zone** affichant les fichiers existants sur le disque choisi. Pour sélectionner un fichier à effacer cliquer sur le fichier désiré. Le dossier et le nom du fichier sélectionné sont respectivement reportés dans les champs **Dossier** et **Fichier** ;
- ☒ **Dossier** : Indique le dossier du fichier sélectionné. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand un fichier est sélectionné dans la liste des fichiers existants ;
- ☒ **Fichier** : Indique le nom du fichier sélectionné. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand un fichier est sélectionné dans la liste des fichiers existants ;
- ☒ **Lister** : **GAOPerso** recherche tous les fichiers contenant des tableaux sur le disque en cours et met à jour [la liste de ces fichiers](#) pour le disque en cours. Quand la mise à jour de la liste est terminée, le message 'La liste a été créée' est affiché. ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- ☒ **Valider** : Supprime le fichier après avoir demandé, par deux fois, confirmation de l'ordre de suppression ;
- ☒ **Abandon** : Ferme la fenêtre sans suppression de tableau.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documents d'aide HTML facilement](#)

---

## SUPPRIMER FICHIER GEDCOM

Cette fenêtre est ouverte par le choix **Fichier GEDCOM** du [Menu Utilitaires/Supprimer](#).

Elle permet d'effacer des [fichiers contenant des généalogies au format GEDCOM](#).

Après la suppression, la fenêtre reste ouverte si le paramètre **Fermeture des fenêtres** est activé dans [Paramètres/Généraux](#).

La fenêtre comprend :

- ☒ Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Permet de sélectionner le disque ou lecteur du fichier à supprimer. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) ;
- ☒ Une **zone** affichant les fichiers existants sur le disque choisi. Pour sélectionner un fichier à effacer cliquer sur le fichier désiré. Le dossier et le nom du fichier sélectionné sont respectivement reportés dans les champs **Dossier** et **Fichier** ;
- ☒ **Dossier** : Indique le dossier du fichier sélectionné. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand un fichier est sélectionné dans la liste des fichiers existants ;
- ☒ **Fichier** : Indique le nom du fichier sélectionné. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand un fichier est sélectionné dans la liste des fichiers existants ;
- ☒ **Lister** : **GAOPerso** recherche tous les fichiers contenant des généalogies au format GEDCOM sur le disque en cours et met à jour [la liste de ces fichiers](#) pour le disque en cours. Quand la mise à jour de la liste est terminée, le message 'La liste a été créée' est affiché. ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- ☒ **Valider** : Supprime le fichier après avoir demandé, par deux fois, confirmation de l'ordre de suppression ;
- ☒ **Abandon** : Ferme la fenêtre sans suppression de fichier GEDCOM.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des livres électroniques facilement](#)

---

## SUPPRIMER FICHIER RÉSULTAT TRANSFERT GAOActes

Cette fenêtre est ouverte par le choix **Résultat transfert GAOActes** du [Menu Utilitaires/Supprimer](#).

Elle permet d'effacer le [fichier résultat du transfert d'actes créés sous GAOActes](#).

Après la suppression, la fenêtre reste ouverte si le paramètre **Fermeture des fenêtres** est activé dans [Paramètres/Généraux](#).

La fenêtre comprend :

- ☒ Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Permet de sélectionner le disque ou lecteur du fichier à supprimer. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) ;

- ☒ Une **zone** affichant les fichiers existants sur le disque choisi. Pour sélectionner un fichier à effacer cliquer sur le fichier désiré. Le dossier et le nom du fichier sélectionné sont respectivement reportés dans les champs **Dossier** et **Fichier** ;
- ☒ **Dossier** : Indique le dossier du fichier sélectionné. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand un fichier est sélectionné dans la liste des fichiers existants ;
- ☒ **Fichier** : Indique le nom du fichier sélectionné. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand un fichier est sélectionné dans la liste des fichiers existants ;
- ☒ **Lister** : **GAOPerso** recherche tous les fichiers contenant des résultats de transfert **GAOActes** sur le disque en cours et met à jour [la liste de ces fichiers](#) pour le disque en cours. Quand la mise à jour de la liste est terminée, le message 'La liste a été créée' est affiché. ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- ☒ **Valider** : Supprime le fichier sélectionné après avoir demandé, par deux fois, confirmation de l'ordre de suppression ;
- ☒ **Effacer tous** : Supprime tous les fichiers après avoir demandé, par deux fois, confirmation de l'ordre de suppression. Les fichiers correspondant sont supprimés ;
- ☒ **Abandon** : Ferme la fenêtre sans suppression de fichier résultat transfert **GAOActes**.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documents d'aide PDF facilement](#)

---

## SUPPRIMER FICHIER RÉSULTAT VÉRIFICATION GÉNÉALOGIE

Cette fenêtre est ouverte par le choix **Résultat vérification généalogie** du [Menu Utilitaires/Supprimer](#). Elle permet d'effacer des fichiers contenant le fichier résultat de la vérification d'une généalogie.

Après la suppression, la fenêtre reste ouverte si le paramètre **Fermeture des fenêtres** est activé dans [Paramètres/Généraux](#).

La fenêtre comprend :

- ☒ Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Permet de sélectionner le disque ou lecteur du fichier à supprimer. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) ;
- ☒ Une **zone** affichant les fichiers existants sur le disque choisi. Pour sélectionner un fichier à effacer cliquer sur le fichier désiré. Le dossier et le nom du fichier sélectionné sont respectivement reportés dans les champs **Dossier** et **Fichier** ;
- ☒ **Dossier** : Indique le dossier du fichier sélectionné. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand un fichier est sélectionné dans la liste des fichiers existants ;
- ☒ **Fichier** : Indique le nom du fichier sélectionné. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand un fichier est sélectionné dans la liste des fichiers existants ;
- ☒ **Lister** : **GAOPerso** recherche tous les fichiers contenant des résultats de vérification de généalogie sur le disque en cours et met à jour [la liste de ces fichiers](#) pour le disque en cours. Quand la mise à jour de la liste est terminée, le message 'La liste a été créée' est affiché. ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- ☒ **Valider** : Supprime le fichier sélectionné après avoir demandé, par deux fois, confirmation de l'ordre de suppression ;
- ☒ **Effacer tous** : Supprime tous les fichiers après avoir demandé, par deux fois, confirmation de l'ordre de suppression ;
- ☒ **Abandon** : Ferme la fenêtre sans suppression de fichier résultat de vérification de généalogie.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documents d'aide facilement](#)

---

## SUPPRIMER FICHIER RÉSULTAT TRANSFERT GEDCOM

Cette fenêtre est ouverte par le choix **Résultat transfert GEDCOM** du [Menu Utilitaires/Supprimer](#). Elle permet d'effacer le fichier résultat des transferts de généalogie au format GEDCOM vers **GAOPerso**.

Après la suppression, la fenêtre reste ouverte si le paramètre **Fermeture des fenêtres** est activé dans [Paramètres/Généraux](#).

La fenêtre comprend :

- Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Permet de sélectionner le disque ou lecteur du fichier à supprimer. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) ;
- Une **zone** affichant les fichiers existants sur le disque choisi. Pour sélectionner un fichier à effacer cliquer sur le fichier désiré. Le dossier et le nom du fichier sélectionné sont respectivement reportés dans les champs **Dossier** et **Fichier** ;
- **Dossier** : Indique le dossier du fichier sélectionné. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand un fichier est sélectionné dans la liste des fichiers existants ;
- **Fichier** : Indique le nom du fichier sélectionné. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand un fichier est sélectionné dans la liste des fichiers existants ;
- **Lister** : **GAOPerso** recherche tous les fichiers contenant des résultats de transfert de généalogie au format GEDCOM sur le disque en cours et met à jour [la liste de ces fichiers](#) pour le disque en cours. Quand la mise à jour de la liste est terminée, le message 'La liste a été créée' est affiché. ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- **Valider** : Supprime le fichier sélectionné après avoir demandé, par deux fois, confirmation de l'ordre de suppression ;
- **Effacer tous** : Supprime tous les fichiers après avoir demandé, par deux fois, confirmation de l'ordre de suppression ;
- **Abandon** : Ferme la fenêtre sans suppression de fichier résultat de transfert de généalogie au format GEDCOM.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Création d'aide CHM, PDF, DOC et HTML d'une même source](#)

---

## SUPPRIMER FICHIER GENEANET

Cette fenêtre est ouverte par le choix **GENEANET** du [Menu Utilitaires/Supprimer](#).

Elle permet d'effacer des fichiers Liste éclair au format GENEANET.

Après la suppression, la fenêtre reste ouverte si le paramètre **Fermeture des fenêtres** est activé dans [Paramètres/Généraux](#).

La fenêtre comprend :

- Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Permet de sélectionner le disque ou lecteur du fichier à supprimer. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) ;
- Une **zone** affichant les fichiers existants avec une extension 'CSV sur le disque choisi. Pour sélectionner un fichier à effacer cliquer sur le fichier désiré. Le dossier et le nom du fichier sélectionné sont respectivement reportés dans les champs **Dossier** et **Fichier** ;  
**ATTENTION** : L'extension 'CSV est aussi utilisée pour les fichiers Excel. Les fichiers GENEANET sont créés par défaut dans le sous-dossier 'GAORÉSULTAT' du dossier d'installation de **GAOPerso**.
- **Dossier** : Indique le dossier du fichier sélectionné. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand un fichier est sélectionné dans la liste des fichiers existants ;
- **Fichier** : Indique le nom du fichier sélectionné. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand un fichier est sélectionné dans la liste des fichiers existants ;
- **Lister** : **GAOPerso** recherche tous les fichiers contenant Liste éclair au format GENEANET sur le disque en cours et met à jour [la liste de ces fichiers](#) pour le disque en cours. Quand la mise à jour de la liste est terminée, le message 'La liste a été créée' est affiché. ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- **Valider** : Supprime le fichier sélectionné après avoir demandé, par deux fois, confirmation de l'ordre de suppression ;
- **Abandon** : Ferme la fenêtre sans suppression de fichier Liste éclair au format GENEANET.

## PURGER

Ce menu est affiché par l'option **Purger** du [Menu Utilitaires](#). Il permet de purger les différentes tables. Ce menu n'est actif que si une généalogie est ouverte.

Il propose les choix suivants :

- ☒ **Toutes les tables** : Ce choix purge toutes les tables de la généalogie ouverte. Dans ces tables, seuls sont supprimés les éléments non utilisés n'ayant pas d'information associée (abréviations, texte, mémo, photo...);
- ☒ **Patronymes** : Ce choix purge la [table des patronymes](#) de la généalogie ouverte. Seuls sont supprimés les patronymes non utilisés dans la généalogie n'ayant ni variante orthographique, ni abréviation, ni texte, ni photo associée ;
- ☒ **Prénoms** : Ce choix purge la [table des prénoms](#) de la généalogie ouverte. Seuls sont supprimés les prénoms non utilisés dans la généalogie n'ayant ni variante orthographique, ni abréviation, ni sexe, ni texte, ni photo associée ;
- ☒ **Lieux** : Ce choix purge la [table des lieux](#) de la généalogie ouverte. Seuls sont supprimés les lieux non utilisés dans la généalogie n'ayant ni variante orthographique, ni abréviation, ni lieu supérieur, ni texte, ni photo associée ;
- ☒ **Domiciles** : Ce choix purge la [table des domiciles](#) de la généalogie ouverte. Seuls sont supprimés les domiciles non utilisés dans la généalogie n'ayant ni variante orthographique, ni abréviation, ni lieu supérieur, ni texte, ni photo associée ;
- ☒ **Professions** : Ce choix la purge la [table des professions](#) de la généalogie ouverte. Seules sont supprimées les professions non utilisées dans la généalogie n'ayant ni abréviation, ni texte, ni photo associée ;
- ☒ **Surnoms** : Ce choix la purge la [table des surnoms](#) de la généalogie ouverte. Seuls sont supprimés les surnoms non utilisés dans la généalogie n'ayant ni texte, ni photo associée ;
- ☒ **Références** : Ce choix purge la [table des références](#) de la généalogie ouverte. Seules sont supprimées les références non utilisées dans la généalogie n'ayant ni abréviation, ni référence supérieure, ni texte, ni photo associée ;
- ☒ **Mémos** : Ce choix purge la table des mémos de la généalogie ouverte. Seuls sont supprimés les mémos non utilisés dans la généalogie n'ayant ni texte, ni photo associée ;
- ☒ **Diplômes/décorations** : Ce choix purge la [table des Diplômes/Décorations](#) de la généalogie ouverte. Seuls sont supprimés les diplômes et décorations non utilisés dans la généalogie n'ayant ni abréviation, ni texte, ni photo associée ;
- ☒ **Titres** : Ce choix purge la [table des titres](#) de la généalogie ouverte. Seuls sont supprimés les titres non utilisés dans la généalogie n'ayant ni abréviation, ni texte, ni photo associée ;
- ☒ **Fiefs** : Ce choix purge la [table des fiefs](#) de la généalogie ouverte. Seuls sont supprimés les fiefs non utilisés dans la généalogie n'ayant ni abréviation, ni texte, ni photo associée ;
- ☒ **Liens de parenté** : Ce choix purge la [table des liens de parenté](#) de la généalogie ouverte. Seuls sont supprimés les liens de parenté non utilisés dans la généalogie n'ayant pas d'abréviation ;
- ☒ **Permalien** : Ce choix purge la [table des permaliens](#) de la généalogie ouverte. Seuls sont supprimés les permaliens non utilisés dans la généalogie.

Le lancement d'une purge affiche un message en haut de la fenêtre de travail. Ce message est effacé à la fin de la purge.

La sélection de chacun des choix du **Menu Purger** est identique au clic sur le bouton  **Purge de la table** dans la fenêtre **Table des ...** affichée par le choix correspondant à l'élément dans le [Menu Tables](#).

## RÉINDEXER

Ce menu est affiché par l'option **Réindexer** du [Menu Utilitaires](#). Il permet de réindexer les différentes tables. Ce menu n'est actif que si une généalogie est ouverte.

Il propose les choix suivants :

- ☒ **Toutes les tables** : Réindexation successive de toutes les tables de la généalogie ouverte ;
- ☒ **Personnes** : Réindexation de la table des personnes de la généalogie ouverte. Cette fonction est à utiliser si l'ordre alphabétique de la liste semble incorrect ou si une personne existant dans la généalogie n'est pas trouvée ;
- ☒ **Patronymes** : Réindexation de la [table des patronymes](#) de la généalogie ouverte. Cette fonction est à utiliser si l'ordre alphabétique de la liste semble incorrect ;
- ☒ **Prénoms** : Réindexation de la [table des prénoms](#) de la généalogie ouverte. Cette fonction est à utiliser si l'ordre alphabétique de la liste semble incorrect ;
- ☒ **Lieux** : Réindexation de la [table des lieux](#) de la généalogie ouverte. Cette fonction est à utiliser si l'ordre alphabétique de la liste semble incorrect ;
- ☒ **Domiciles** : Réindexation de la [table des domiciles](#) de la généalogie ouverte. Cette fonction est à utiliser si l'ordre alphabétique de la liste semble incorrect ;
- ☒ **Professions** : Réindexation de la [table des professions](#) de la généalogie ouverte. Cette fonction est à utiliser si l'ordre alphabétique de la liste semble incorrect ;
- ☒ **Surnoms** : Réindexation de la [table des surnoms](#) de la généalogie ouverte. Cette fonction est à utiliser si l'ordre alphabétique de la liste semble incorrect ;
- ☒ **Références** : Réindexation de la [table des références](#) de la généalogie ouverte. Cette fonction est à utiliser si l'ordre alphabétique de la liste semble incorrect ;
- ☒ **Mémos** : Réindexation de la [table des mémos](#) de la généalogie ouverte. Cette fonction est à utiliser si l'ordre alphabétique de la liste semble incorrect ;
- ☒ **Diplômes/décorations** : Réindexation de la [table des Diplômes/Décorations](#) de la généalogie ouverte. Cette fonction est à utiliser si l'ordre alphabétique de la liste semble incorrect ;
- ☒ **Titres** : Réindexation de la [table des titres](#) de la généalogie ouverte. Cette fonction est à utiliser si l'ordre alphabétique de la liste semble incorrect ;
- ☒ **Fiefs** : Réindexation de la [table des fiefs](#) de la généalogie ouverte. Cette fonction est à utiliser si l'ordre alphabétique de la liste semble incorrect.
- ☒ **Liens de parenté** : Réindexation de la [table des liens de parenté](#) de la généalogie ouverte. Cette fonction est à utiliser si l'ordre alphabétique de la liste semble incorrect.
- ☒ **Photos** : Réindexation de la [table des photos](#) de la généalogie ouverte. Cette fonction est à utiliser si l'ordre alphabétique de la liste semble incorrect.
- ☒ **Événements** : Réindexation de la [table des événements](#) de la généalogie ouverte. Cette fonction est à utiliser si l'ordre alphabétique de la liste semble incorrect.
- ☒ **Permalien** : Réindexation de la [table des permaliens](#) de la généalogie ouverte. Cette fonction est à utiliser si l'ordre alphabétique de la liste semble incorrect.

Le lancement d'une réindexation affiche une barre de progression dans la fenêtre de travail. Cette barre de progression est effacée à la fin de la purge et un message indique la fin de la réindexation.

La sélection de chacun des choix du **Menu Réindexer** est identique au clic sur le bouton  **Réindexation de la table** dans la fenêtre **Table des ...** affichée par le choix correspondant à l'élément dans le [Menu Tables](#).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur d'aides CHM gratuit](#)

## IMPRIMER

Ce menu est affiché par l'option **Imprimer** du [Menu Utilitaires](#). Il permet l'affichage d'une table sous un format RTF pour impression. Ce menu n'est actif que si une généalogie est ouverte.

Il propose les choix suivants :

- ☒ **Patronymes**

- ☒ **Prénoms**
- ☒ **Lieux**
- ☒ **Domiciles**
- ☒ **Professions**
- ☒ **Surnoms**
- ☒ **Références**
- ☒ **Mémos**
- ☒ **Diplômes/Décorations**
- ☒ **Titres**
- ☒ **Fiefs**
- ☒ **Liens de parenté**
- ☒ **Événements**
- ☒ **Photos**
- ☒ **Médias**

La sélection d'un de ces choix, entraîne la création d'un **Fichier des ...** listant, avec un format RTF, tous les éléments de la table sélectionnée avec pour chacun de ces éléments ses caractéristiques qui dépendent du type de l'élément (abréviations, variantes, sexe associé, lieu supérieur ...) et l'affichage de ce fichier dans un traitement de texte. Si, dans la fenêtre [Paramètres/Affichage](#), le paramètre **Utilisation pour affichage des sorties RTF** est activé et si le champ **Adresse traitement de texte** a été rempli, cet affichage s'effectue avec le [traitement de texte externe](#) spécifié. L'impression et/ou la sauvegarde de la table dans un fichier peuvent alors être commandés dans ce traitement de texte. Sinon, l'affichage s'effectue avec le [traitement de texte interne simplifié](#) de **GAOPerso**. L'impression et/ou la sauvegarde de la table dans un fichier peuvent alors y être commandés.

La sélection de chacun des choix du **Menu Imprimer** est identique au clic sur le bouton  **Impression de la table** dans la fenêtre **Table des ...** affichée par le choix correspondant à l'élément dans le [Menu Tables](#).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des aides en ligne pour les applications Qt](#)

---

## EXPORTER

Ce menu est affiché par l'option **Exporter** du [Menu Utilitaires](#).

Il permet d'éditer les différentes tables dans un fichier texte. Ce menu n'est actif que si une généalogie est ouverte.

Les fichiers sont enregistrés dans le dossier SORTIES de la généalogie. Chaque table est écrite dans un fichier portant le nom de la table. Exemple : 'Patronymes.txt'. Dans ces fichiers, un élément est écrit par ligne. Les différentes informations pour un élément sont séparées par un point-virgule.

Le menu propose les choix suivants :

- ☒ **Toutes les tables** : Édition dans des fichiers de toutes les tables de la généalogie ouverte ;
- ☒ **Patronymes** : Édition dans un fichier de la [table des patronymes](#) de la généalogie ouverte ;
- ☒ **Prénoms** : Édition dans un fichier de la [table des prénoms](#) de la généalogie ouverte ;
- ☒ **Lieux** : Édition dans un fichier de la [table des lieux](#) de la généalogie ouverte ;
- ☒ **Domiciles** : Édition dans un fichier de la [table des domiciles](#) de la généalogie ouverte ;
- ☒ **Professions** : Édition dans un fichier de la [table des professions](#) de la généalogie ouverte ;
- ☒ **Surnoms** : Édition dans un fichier de la [table des surnoms](#) de la généalogie ouverte ;
- ☒ **Références** : Édition dans un fichier de la [table des références](#) de la généalogie ouverte ;
- ☒ **Mémos** : Édition dans un fichier de la [table des mémos](#) de la généalogie ouverte ;
- ☒ **Diplômes/décorations** : Édition dans un fichier de la [table des Diplômes/Décorations](#) de la généalogie ouverte ;

- ❏ **Titres** : Édition dans un fichier de la [table des titres](#) de la généalogie ouverte ;
- ❏ **Fiefs** : Édition dans un fichier de la [table des fiefs](#) de la généalogie ouverte ;
- ❏ **Liens de parenté** : Édition dans un fichier de la [table des liens de parenté](#) de la généalogie ouverte ;
- ❏ **Photos** : Édition dans un fichier de la [table des photos](#) de la généalogie ouverte. La photo n'est pas exportée mais le nom du fichier image et son titre ;
- ❏ **Événements** : Édition dans un fichier de la [table des événements](#) de la généalogie ouverte.

Si l'export d'une table vide est demandé, le message "Aucun export réalisé : la table est vide" est affiché.

A la fin de l'export,

- ❏ Si l'option **Toutes les tables** a été sélectionnée, le message "Export terminé. Les fichiers ont été générés dans le dossier ...." ;
- ❏ Sinon, le message "Le fichier d'export a été créé" et le nom et le dossier du fichier créé sont affichés.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des livres électroniques EPub facilement](#)

---

## CONSULTER FICHIER

Ce menu est affiché par l'option **Consulter fichier** du [Menu Utilitaires](#). Il propose les choix suivants :

- ❏ **Liste** : Ouvre la fenêtre [Consulter fichier liste](#) ;
- ❏ **HTML** : Ouvre la fenêtre [Consulter fichier HTML](#) ;
- ❏ **Tableau** : Ouvre la fenêtre [Consulter fichier tableau](#) ;
- ❏ **Résultat transfert GAOActes** : Ouvre la fenêtre [Consulter fichier résultat transfert GAOActes](#) ;
- ❏ **Résultat vérification généalogie** : Ouvre la fenêtre [Consulter fichier résultat vérification généalogie](#) ;
- ❏ **Résultat transfert GEDCOM** : Ouvre la fenêtre [Consulter fichier résultat transfert GEDCOM vers GAOPerso](#) ;
- ❏ **GENEANET** : Ouvre la fenêtre [Consulter fichier GENEANET](#).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Éditeur de documentation CHM facile](#)

---

## CONSULTER FICHIER LISTE

Cette fenêtre est ouverte par le choix **Liste** du [Menu Utilitaires/Consulter fichier](#).

Elle permet de sélectionner le fichier liste à consulter.

La fenêtre comprend :

- ❏ Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Permet de sélectionner le disque ou lecteur du fichier à supprimer. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) ;
- ❏ Une **zone** affichant les fichiers existants sur le disque choisi. Pour sélectionner un fichier à consulter, cliquer sur le fichier désiré. Le dossier et le nom du fichier sélectionné sont respectivement reportés dans les champs **Dossier** et **Fichier** ;
- ❏ **Dossier** : Indique le dossier du fichier sélectionné. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand un fichier est sélectionné dans la liste des fichiers existants ;
- ❏ **Fichier** : Indique le nom du fichier sélectionné. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand un fichier est sélectionné dans la liste des fichiers existants ;
- ❏ **Lister** : [GAOPerso](#) recherche tous les fichiers contenant des 'Listes' sur le disque en cours et met à jour [la liste de ces fichiers](#) pour le disque en cours. Quand la mise à jour de la liste est terminée, le message 'La liste a été créée' est affiché. ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- ☒ **Valider** : Ouvre le [traitement de texte interne simplifié](#) de **GAOPerso** pour visualiser le fichier sélectionné ;
- ☒ **Abandon** : Ferme la fenêtre.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générer des livres électroniques EPub facilement](#)

---

## CONSULTER FICHIER HTML

Cette fenêtre est ouverte par le choix **HTML** du [Menu Utilitaires/Consulter fichier](#).

Elle permet de sélectionner le fichier HTML à consulter.

La fenêtre comprend :

- ☒ Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Permet de sélectionner le disque ou lecteur du fichier à supprimer. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) ;
- ☒ Une **zone** affichant les fichiers existants sur le disque choisi. Pour sélectionner un fichier à consulter, cliquer sur le fichier désiré. Le dossier et le nom du fichier sélectionné sont respectivement reportés dans les champs **Dossier** et **Fichier** ;
- ☒ **Dossier** : Indique le dossier du fichier sélectionné. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand un fichier est sélectionné dans la liste des fichiers existants ;
- ☒ **Fichier** : Indique le nom du fichier sélectionné. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand un fichier est sélectionné dans la liste des fichiers existants ;
- ☒ **Lister** : **GAOPerso** recherche tous les fichiers au format HTML sur le disque en cours et uniquement dans le dossier SORTIES de toutes les généalogies met à jour [la liste de ces fichiers](#) pour tout le disque en cours. Quand la mise à jour de la liste est terminée, le message 'La liste a été créée' est affiché. ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- ☒ **Valider** : Ouvre le [navigateur interne](#) de **GAOPerso** pour visualiser le fichier sélectionné ;
- ☒ **Abandon** : Ferme la fenêtre.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des livres EPub gratuitement](#)

---

## CONSULTER FICHIER TABLEAU

Cette fenêtre est ouverte par le choix **Tableau** du [Menu Utilitaires/Consulter fichier](#).

Elle permet de sélectionner le fichier tableau à consulter.

La fenêtre comprend :

- ☒ Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Permet de sélectionner le disque ou lecteur du fichier à supprimer. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) ;
- ☒ Une **zone** affichant les fichiers existants sur le disque choisi. Pour sélectionner un fichier à consulter, cliquer sur le fichier désiré. Le dossier et le nom du fichier sélectionné sont respectivement reportés dans les champs **Dossier** et **Fichier** ;
- ☒ **Dossier** : Indique le dossier du fichier sélectionné. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand un fichier est sélectionné dans la liste des fichiers existants ;
- ☒ **Fichier** : Indique le nom du fichier sélectionné. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand un fichier est sélectionné dans la liste des fichiers existants ;
- ☒ **Lister** : **GAOPerso** recherche tous les fichiers contenant des tableaux sur le disque en cours et met à jour [la liste de ces fichiers](#) pour le disque en cours. Quand la mise à jour de la liste est terminée, le message 'La liste a été créée' est affiché. ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- ☒ **Valider** : Ouvre la fenêtre [Affichage d un tableau](#) pour visualiser le tableau sélectionné ;
- ☒ **Abandon** : Ferme la fenêtre.

## CONSULTER FICHIER RÉSULTAT TRANSFERT GAOActes

Cette fenêtre est ouverte par le choix **Résultat transfert GAOActes** du [Menu Utilitaires/Consulter fichier](#).

Elle permet de sélectionner le fichier à consulter.

La fenêtre comprend :

- ☒ Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Permet de sélectionner le disque ou lecteur du fichier à supprimer. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) ;
- ☒ Une **zone** affichant les fichiers existants sur le disque choisi. Pour sélectionner un fichier à consulter, cliquer sur le fichier désiré. Le dossier et le nom du fichier sélectionné sont respectivement reportés dans les champs **Dossier** et **Fichier** ;
- ☒ **Dossier** : Indique le dossier du fichier sélectionné. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand un fichier est sélectionné dans la liste des fichiers existants ;
- ☒ **Fichier** : Indique le nom du fichier sélectionné. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand un fichier est sélectionné dans la liste des fichiers existants ;
- ☒ **Lister** : **GAOPerso** recherche tous les fichiers contenant le résultat de transfert d'actes de **GAOActes** vers une généalogie **GAOPerso** sur le disque en cours et met à jour [la liste de ces fichiers](#) pour le disque en cours. Quand la mise à jour de la liste est terminée, le message 'La liste a été créée' est affiché ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- ☒ **Valider** : Ouvre le [traitement de texte interne simplifié](#) de **GAOPerso** pour visualiser le fichier sélectionné ;
- ☒ **Abandon** : Ferme la fenêtre.

## CONSULTER FICHIER RÉSULTAT VÉRIFICATION GÉNÉALOGIE

Cette fenêtre est ouverte par le choix **Résultat vérification généalogie** du [Menu Utilitaires/Consulter fichier](#).

Elle permet de sélectionner un [fichier résultat de vérification de généalogie](#) pour le consulter.

La fenêtre comprend :

- ☒ Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Permet de sélectionner le disque ou lecteur du fichier à supprimer. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) ;
- ☒ Une **zone** affichant les généalogies existantes pour lesquelles un résultat de vérification a été sauvegardé dans un fichier sur le disque choisi. Pour sélectionner un fichier à consulter, cliquer sur la généalogie désirée. Le dossier et le nom du fichier sélectionné sont respectivement reportés dans les champs **Dossier** et **Fichier** ;
- ☒ **Dossier** : Indique le dossier du fichier sélectionné. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand un fichier est sélectionné dans la liste des fichiers existants ;
- ☒ **Fichier** : Indique le nom du fichier sélectionné. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand un fichier est sélectionné dans la liste des fichiers existants ;
- ☒ **Lister** : **GAOPerso** recherche la liste des généalogies existantes pour lesquelles un fichier de résultat de vérification a été sauvegardé et met à jour [la liste des généalogies](#) pour le disque en cours. Quand la mise à jour de la liste est terminée, le message 'La liste a été créée' est affiché ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- ☒ **Valider** : Ouvre le [traitement de texte interne simplifié](#) de **GAOPerso** pour visualiser le fichier sélectionné ;
- ☒ **Abandon** : Ferme la fenêtre.

## Résultat de la vérification ou de la réorganisation

Les options **Utilitaires/Généalogies/Réorganiser généalogie/Préparer** et **Remettre en forme, Utilitaires/Généalogies/Vérifier généalogie/Validités informations** et **Liens orthographiques** peuvent générer un fichier de résultat avec des informations.

Le résultat pourra être imprimé ou enregistré. Lorsque le résultat affiché est enregistré, le précédent résultat enregistré est écrasé. Après enregistrement, ce résultat peut être visualisé avec **Utilitaires/Consulter fichier/Résultat vérification généalogie**.

Ne pas hésiter à nous consulter pour avoir des explications.

Exemples et explications :

<i>Fichier résultat remise en forme 7 novembre 2003 15 :04</i>	Date et heure du traitement.
<i>Correction du nombre de clés/de la taille des enregistrements/du nombre d'enregistrements : Personnes</i>	
<i>Correction du nombre de clés/de la taille des enregistrements/du nombre d'enregistrements : Patronymes</i>	
<i>Correction du nombre de clés/de la taille des enregistrements/du nombre d'enregistrements : Prénoms</i>	
<i>Correction du nombre de clés/de la taille des enregistrements/du nombre d'enregistrements : Lieux</i>	
<i>Correction du niveau de « lieu »</i>	Niveau de lieu pas compatible avec le niveau supérieur.
<i>Suppression des liens avec parents de LANTHIER Marie Caroline</i>	Suppression des liens avec les parents ; les parents sont toujours dans le fichier.
<i>Suppression de l'événement Décès après 31/03/1835</i>	Suppression de cet événement qui n'est rattaché à aucune personne.
<i>Suppression des mariages de MESNIL Martine</i>	Suppression des événements mariages de la personne.
<i>Suppression des mariages de MESNIL Martine</i>	Suppression des événements mariages de la personne.
<i>Modification d'un événement de MORTIER Louis</i>	Une information incohérente a été rectifiée pour la personne.
<i>Suppression d'un mariage vide MESNIL Gilbert</i>	Le mariage est un mariage entre la période spécifiée et un conjoint non connu ou inconnu sans enfant : il n'a pas de raison d'exister.
<i>Modification du type d'un événement de ZÉNON Fernand Émile (1847,ap1905)</i>	Un événement créé est sans type. GAOPerso lui ajoute un libellé.
<i>Suppression des événements simples de CASANOVA Valérie</i>	Suppression des événements simples de la personne.
<i>Suppression du lien frère/soeur entre LAURENT Mélanie (1954, ) et LAURENT Sarah (1954, )</i>	Suppression des liens frère/Sœur de la personne ; les personnes sont toujours dans le fichier.
<i>Modification de la date d'un événement de MEYER Patrick (ap1881,ap1947)</i>	Dans l'enregistrement correspondant à un événement de Patrick MEYER, la date avait une forme incorrecte (ne correspondant pas à une forme de date valide), ainsi cette date a été supprimée.
<i>Suppression des événements de MESNIL Patrick et PAIRE Christine</i>	L'enregistrement d'union de Patrick MESNIL et Christine PAIRE avait son pointeur d'événements qui avait une valeur incorrecte (qui ne correspondait à aucun enregistrement d'événement existant), ce pointeur a été mis à 0. Ainsi si cette union avait des événements, il n'y a plus de lien entre elle et ces événements.
<i>Conjoint de PAIRE Christine (1954, )</i>	
<i>1 : MESNIL Patrick (1954, ) [Marceau Alphonse MESNIL (1931, ), Ginette ?? ]</i>	
<i>2 : MESNIL Patrick [Marceau Alphonse MESNIL (1931, ), Ginette ?? ]</i>	
<i>3 : Suppression</i>	
<i>===== &gt; 3</i>	Suppression des 2 enregistrements d'union spécifiés.
<i>Conjoint de Non connu</i>	
<i>1 : PAIRE Christine (1954, )</i>	
<i>2 : PAIRE Christine</i>	

### 3 : Suppression

===== > 3

Il y avait deux unions entre une personne non connue et Christine PAIRE. Comme le choix 3 a été sélectionné, les enregistrements correspondant à ces unions ont été supprimés.

#### Modification d'un événement de LAURENT Sarah (1954, )

Les enregistrements de la personne avaient un événement d'une valeur incorrecte. Si cette personne est liée à une autre par cet événement, il n'y a plus de lien entre elles et cet événement.

Si dans la suite de la remise en forme, un événement pointant sur ces personnes est trouvé, une question sera posée.

#### Le média est associé à : BAILLET Antoinette PhotodeJules.JPG Jules

Le fichier « PhotodeJules.JPG » portant le titre « Jules » est associé à BAILLET Antoinette suite à une erreur.

Si nécessaire, utiliser les fonctions de **GAOPerso** pour rectifier l'association de ce média.

**ATTENTION** : Cette liste d'erreurs n'est pas exhaustive et peut évoluer.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Avantages d'un outil de création d'aide](#)

---

## CONSULTER FICHIER RÉSULTAT DE TRANSFERT GEDCOM VERS GAOPerso

Cette fenêtre est ouverte par le choix **Résultat transfert GEDCOM** du [Menu Utilitaires/Consulter fichier](#).

Elle permet de sélectionner le fichier à consulter.

La fenêtre comprend :

- Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Permet de sélectionner le disque ou lecteur du fichier à supprimer. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) ;
- Une **zone** affichant les fichiers existants sur le disque choisi. Pour sélectionner un fichier à consulter, cliquer sur le fichier désiré. Le choix est affiché dans la zone de droite dans les champs **Dossier** et **Fichier** ;
- **Dossier** : Indique le dossier du fichier choisi précédemment. Cette zone ne peut pas être modifiée directement. Elle est remplie automatiquement en sélectionnant un nom dans la liste des fichiers proposés ;
- **Fichier** : Indique le fichier choisi précédemment. Cette zone ne peut pas être modifiée directement. Cette zone est remplie automatiquement en sélectionnant un nom de fichier dans la liste des fichiers proposés ;
- **Lister** : **GAOPerso** recherche la liste des fichiers contenant le résultat de transfert d'une généalogie au format GEDCOM vers une généalogie **GAOPerso** et met à jour [la liste de ces fichiers](#) pour le disque en cours. Quand la mise à jour de la liste est terminée, le message 'La liste a été créée' est affiché. ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- **Valider** : Ouvre le [traitement de texte interne simplifié](#) de **GAOPerso** pour visualiser le fichier sélectionné ;
- **Abandon** : Ferme la fenêtre.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Écrire des livres électronique Kindle](#)

---

## CONSULTER FICHIER GENEANET

Cette fenêtre est ouverte par le choix **GENEANET** du [Menu Utilitaires/Consulter fichier](#).

Elle permet de sélectionner le fichier GENEANET à consulter.

La fenêtre comprend :

- Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Permet de sélectionner le disque ou lecteur du fichier à supprimer. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) ;
- Une **zone** affichant les fichiers existants sur le disque choisi. Pour sélectionner un fichier à consulter, cliquer sur le fichier désiré. Le dossier et le nom du fichier sélectionné sont respectivement reportés dans les champs **Dossier** et **Fichier** ;
- **Dossier** : Indique le dossier du fichier sélectionné. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand un fichier est sélectionné dans la liste des fichiers existants ;

- ❑ **Fichier** : Indique le nom du fichier sélectionné. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand un fichier est sélectionné dans la liste des fichiers existants ;
- ❑ **Lister** : **GAOPerso** recherche la liste des fichiers de liste éclair au format GENEANET sur le disque en cours et met à jour [la liste de ces fichiers](#) pour le disque en cours. Quand la mise à jour de la liste est terminée, le message 'La liste a été créée' est affiché. ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- ❑ **Valider** : Affiche le **Fichier GENEANET** sélectionné avec le [traitement de texte interne simplifié](#) de **GAOPerso** ;
- ❑ **Abandon** : Ferme la fenêtre.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des fichiers d'aide pour la plateforme Qt Help](#)

---

## IMPRIMANTE

Ce menu est affiché par l'option **Imprimante** du [Menu Utilitaires](#). Il propose les choix suivants :

- ❑ **Configuration** : Ouvre la fenêtre [Paramètres impression](#) et permet de sélectionner l'imprimante, de changer les propriétés de l'imprimante, de choisir la taille du papier et l'orientation. Un clic sur 'OK' ferme la fenêtre en enregistrant vos modifications. Un clic sur 'Annuler' ferme la fenêtre sans prendre en compte vos modifications ;
- ❑ **Impression** : Ce choix n'est accessible que si une liste, un tableau, un arbre ou une roue a été généré et est affiché. Il est équivalent d'un clic sur l'icône  **Impression** dans la barre des icônes ;
  - ❑ Si une liste est affichée, lance l'impression de la liste.
  - ❑ Si un tableau, un arbre ou une roue est affichée, ce choix ouvre la fenêtre [Aperçu avant impression](#) à partir de laquelle le tableau, l'arbre ou la roue peut être imprimé ;
- ❑ **Essai impression** : Lance deux impressions pour imprimer les caractéristiques de l'imprimante. La première impression s'effectue avec une orientation à la française et la seconde avec une orientation à l'italienne. Les marges utilisées sont celles définies par défaut dans [Paramètres\Marges d'impression](#) des tableaux.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des fichiers d'aide pour la plateforme Qt Help](#)

---

## FAITS HISTORIQUES

Ce menu est affiché par l'option **Faits historiques** du [Menu Utilitaires](#).

Les options de ce menu permettent de gérer les [fichiers de faits historiques](#) avec la possibilité d'enrichir les fichiers existants et d'en créer de nouveaux avec ses propres faits historiques..

Il propose les choix suivants :

- ❑ **Créer** : Une première fenêtre [Créer fichier faits historiques](#) est ouverte pour saisir les informations de création de ce fichier. Après avoir validé cette fenêtre, la fenêtre [Table des faits historiques](#) est affichée permettant la saisie des faits historiques ;
- ❑ **Modifier** : Permet de modifier des fichiers de faits historiques dans la fenêtre [Modifier fichiers faits historiques](#) ;
- ❑ **Supprimer** : Permet d'effacer des fichiers de faits historiques dans la fenêtre [Supprimer fichier faits historiques](#) ;
- ❑ **Sélectionner** : Ouvre la fenêtre [Sélectionner fichiers de faits historiques](#) pour sélectionner les fichiers à utiliser pour l'affichage dans la fenêtre [Calendrier](#) ainsi que lors de l'utilisation de l'icône  dans la [Fiche de la personne courante](#) ;
- ❑ **Lister** : **GAOPerso** recherche tous les fichiers de faits historiques (les fichiers présents dans le dossier GAOHISTOIRE du dossier d'installation de **GAOPerso**) et met à jour [la liste des fichiers de faits historiques](#). C'est cette liste qui est affichée quand un choix de fichier(s) doit être effectué. Quand la mise à jour de la liste est terminée, le message 'La liste a été créée' est affiché.

Lors de l'installation de **GAOPerso**, sont installés les fichiers des faits historiques suivants :

- Angleterre
- Belgique
- Espagne
- France
- Luxembourg
- Papes
- Pays-Bas

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des livres électroniques EPub facilement](#)

---

## CRÉER FICHIER FAITS HISTORIQUES

Le choix **Créer** du [Menu Utilitaire/Faits historiques](#) permet de créer un [fichier de faits historiques](#) :

Dans un premier temps la fenêtre de [Saisie/Modification du titre de faits historiques](#) est ouverte pour spécifier le nom du fichier de faits historiques et le titre des faits historiques (lorsque la liste des fichiers de faits historiques est affichée dans la fenêtre de [Sélection d'un fichier de faits historiques](#), c'est ce titre qui sera affiché).

Après validation de cette fenêtre, la fenêtre [Table des faits historiques](#) est ouverte. Le titre des faits historiques est affiché en en-tête de la table.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Qu'est-ce qu'un outil de création d'aide ?](#)

---

## MODIFIER FICHIER FAITS HISTORIQUES

Le choix **Modifier** du [Menu Utilitaire/Faits historiques](#) permet de modifier un [fichier de faits historiques](#) :

- Modification de son titre ;
- Ajout de nouveaux faits historiques ;
- Suppression de faits historiques ;
- Modification de faits historiques.

Dans un premier temps la fenêtre de [sélection d'un fichier de faits historiques](#) est ouverte pour sélectionner un fichier parmi ceux existants dans le sous-dossier GAOHISTOIRE du dossier d'installation de **GAOPerso**.

Après validation de cette fenêtre, la fenêtre de [Saisie/Modification du titre de faits historiques](#) est ouverte pour éventuellement modifier le titre des faits historiques.

Après validation de cette fenêtre, la fenêtre [Table des faits historiques](#) est ouverte. Cette table contient tous les faits contenus dans le fichier des faits historiques.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Environnement de création d'aide complet](#)

---

## SUPPRIMER FICHIER FAITS HISTORIQUES

Le choix **Supprimer** du [Menu Utilitaire/Faits historiques](#) et le choix **Fichier faits historiques** du [Menu Utilitaires/Supprimer](#) permettent de supprimer un [fichier de faits historiques](#).

Ces choix permettent d'afficher la fenêtre de [sélection d'un fichier de faits historiques](#) pour sélectionner le fichier à supprimer.

Après validation de la sélection d'un fichier dans cette fenêtre, deux confirmations sont demandées avant que le fichier correspondant soit supprimé.

Après la suppression, la fenêtre de [sélection d'un fichier de faits historiques](#) n'est pas fermée si le paramètre **Fermeture des fenêtres** n'est pas activé dans [Paramètres/Généraux](#) pour éventuellement supprimer un autre fichier de faits historiques. Il est alors nécessaire de cliquer sur le bouton **Abandon** pour fermer la fenêtre.

## TABLE DES FAITS HISTORIQUES

Cette fenêtre est ouverte pour [créer](#) ou [modifier](#) un [fichier de faits historiques](#) :

- ☒ ajouter un [fait historique](#) ;
- ☒ supprimer un fait historique ;
- ☒ modifier les caractéristiques d'un fait historique existant.

En haut de la table, le titre des faits historiques est affiché entre parenthèses.

Dans la table, les faits historiques sont listés dans leur ordre de saisie. Cette table est composée de 4 colonnes :

- ☒ **Début** : Date de début de la **Période** couverte par le fait historique ou date de l'**Événement** du fait historique ;
- ☒ **Fin** : Date de fin du de la **Période** couverte par le fait historique. Pas de date Fin pour un événement ;
- ☒ **Catégorie** : Le fait historique couvre une **Période** ou est un **Événement** ;
- ☒ **Fait historique** : Le libellé du fait historique.

Un clic gauche de la souris sur la ligne d un fait historique ou la touche 'Entrée' pour le fait historique en inverse vidéo, ouvre une fenêtre [Modification d un fait historique](#) pour modifier les informations associées à ce fait historique.

Un clic gauche de la souris sur une ligne vierge ou un clic sur l'icône  **Ajout d un élément dans la table** ouvre une fenêtre [Création d un fait historique](#) pour ajouter un fait historique.

Seule une partie de la table peut être visualisée sur l'écran. Le déplacement dans la table (la visualisation d'une autre partie de la table) peut s'effectuer à l'aide des icônes de déplacement situées en haut de l'écran ou à l'aide de touches du clavier

Action	icône	Touche du clavier
Positionnement au début de la table		
Positionnement à la fin de la table		
Déplacement d'une page en arrière		
Déplacement d'une page en avant		
Déplacement d'une ligne en arrière		
Déplacement d'une ligne en avant		

Les icônes permettent :



**Impression de la table** : Affichage de la table avec un format RTF. Si, dans la fenêtre [Paramètres/Affichage](#), le paramètre **Utilisation pour affichage des sorties RTF** est activé et si le champ **Adresse traitement de texte** a été rempli, cet affichage s'effectue avec le [traitement de texte externe](#) spécifié. L'impression et/ou la sauvegarde de la table dans un fichier peuvent alors être commandés dans ce traitement de texte. Sinon, l'affichage s'effectue avec le [traitement de texte interne simplifié](#) de **GAOPerso**. L'impression et/ou la sauvegarde de la table dans un fichier peuvent alors y être commandés ;



**Ajout d un élément dans la table** : Ouverture de la fenêtre [Saisie/Modification d un fait historique](#) pour créer un nouveau fait historique ;



**Fermeture de la fenêtre courante** : Ferme la fenêtre. Toutes les saisies et modifications sont enregistrées dans le fichier courant de faits historiques.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation et Epub facile](#)

---

## SAISIE/MODIFICATION D'UN FAIT HISTORIQUE

Cette fenêtre est ouverte pour [créer un fait historique](#) en cliquant sur une ligne vierge dans la [Table des faits historiques](#) ou en cliquant sur l'icône  lorsque la table des faits historiques est affichée.

Cette fenêtre est ouverte pour [modifier un fait historique](#) en cliquant sur la ligne du fait historique à modifier lorsque la [Table des faits historiques](#) est affichée.

Cette fenêtre contient :

- ☒ La zone **Catégorie** permet de spécifier le fait historique ;
  - ☒ **Période** : Pour un fait qui s'est déroulé pendant une période de temps. Une période est caractérisée par une **Date début** et une **Date fin**. Par exemple : la 1<sup>ère</sup> guerre mondiale : date de début = 1914 date de fin = 1918.
  - ☒ **Événement** : Pour un fait qui s'est déroulé à une date précise. Un événement est caractérisé par une **Date événement**. Par exemple : couronnement de Napoléon I<sup>er</sup> date = 02/12/1804 ;
- ☒ **Fait historique** : Champ de saisie du libellé du fait historique ;
- ☒ **Date début** : Saisir ou modifier la date du début de la période du fait historique. N'est affiché que si la **Catégorie Période** est sélectionnée ;
- ☒ **Date fin** : Saisir ou modifier la date de fin de la période du fait historique. N'est affiché que si la **Catégorie Période** est sélectionnée ;
- ☒ **Date de l'événement** : Saisir ou modifier la date de l'événement. N'est affiché que si la **Catégorie Événement** est sélectionnée.

Les boutons en bas de fenêtre :

- ☒ **Valider** : Ferme la fenêtre et retourne dans la [Table des faits historiques](#) : la table est mise à jour avec les informations saisies ;
- ☒ **Effacer** : Ferme la fenêtre et retourne dans la [Table des faits historiques](#) : le fait historique sélectionné n'apparaît plus dans la table ;
- ☒ **Abandon** : Ferme la fenêtre et retourne dans la [Table des faits historiques](#) : aucune modification n'est apportée à la table.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur complet de livres électroniques Kindle](#)

---

## SÉLECTION FICHIERS DE FAITS HISTORIQUES

Le choix **Sélectionner** du [Menu Utilitaire/Faits historiques](#) et le bouton **Sélectionner** de la fenêtre [Visualisation des faits historiques](#) ouvrent la fenêtre **Sélection fichier de faits historiques**.

Les fichiers de faits historiques sélectionnés sont utilisés pour afficher les faits historiques correspondant :

- ☒ à la personne courante dans la fenêtre [Visualisation des faits historiques](#) ;
- ☒ à la date sélectionnée dans la fenêtre [Utilitaires/Calendrier](#).

La fenêtre comprend :

- ☒ Une **zone** d'affichage du titre des fichiers de faits historiques existants. Le titre des fichiers sélectionnés est précédé d'un 'X'. La sélection/désélection d'un fichier s'effectue par un clic sur la ligne correspondante. Plusieurs fichiers peuvent être sélectionnés. La sélection des fichiers est valable tant qu'une autre sélection n'est pas effectuée ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- ☒ **Valider** : Ferme la fenêtre en enregistrant la sélection ;
- ☒ **Lister** : **GAOPerso** recherche tous les fichiers de faits historiques (les fichiers présents dans le dossier GAOHISTOIRE du dossier d'installation de **GAOPerso**) et met à jour [la liste des fichiers de faits historiques](#). Quand la mise à jour de la liste est terminée, le message 'La liste a été créée' est affiché. ;
- ☒ **Abandon** : Ferme la fenêtre sans changer la sélection précédemment validée.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Éditeur complet de livres électroniques ePub](#)

---

## SÉLECTION D'UN FICHIER DE FAITS HISTORIQUES

Cette fenêtre permet de sélectionner un [fichier de faits historiques](#) dans la liste de ceux existants dans le sous-dossier GAOHISTOIRE du dossier d'installation de **GAOPerso** pour en [modifier](#) le contenu ou pour le [supprimer](#).

La fenêtre comprend :

- ☒ Une zone affichant la lettre du disque en cours. Permet de sélectionner le disque ou lecteur où se trouvent le fichier à sélectionner. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) ;
- ☒ Une **zone** d'affichage du titre des fichiers de faits historiques se trouvant sur le disque choisi. Pour choisir un fichier, cliquer dessus. Le dossier et le nom du fichier sélectionné sont respectivement reportés dans les champs **Dossier** et **Fichier** ;
- ☒ **Dossier** : Indique le dossier du fichier sélectionné. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand un fichier est sélectionné dans la liste des fichiers existants ;
- ☒ **Fichier** : Indique le nom du fichier sélectionné. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand un fichier est sélectionné dans la liste des fichiers existants ;
- ☒ **Lister** : **GAOPerso** recherche tous les fichiers de faits historiques dans le sous-dossier GAOHISTOIRE du dossier d'installation de **GAOPerso** et met à jour [cette liste](#) pour le disque en cours. Quand la mise à jour de la liste est terminée, le message 'La liste a été créée' est affiché ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- ☒ **Valider** : Enregistre le choix, ferme la fenêtre et effectue le traitement avec le fichier sélectionné ;
- ☒ **Abandon** : Ferme la fenêtre et n'effectue aucun traitement.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur complet de livres électroniques ePub](#)

---

## SAISIE/MODIFICATION DU TITRE DE FAITS HISTORIQUES

Cette fenêtre est ouverte lors de la [création d'un fichier de faits historiques](#) par le choix **Créer** dans le [Menu Utilitaire/Faits historiques](#) pour créer un nouveau [fichier de faits historiques](#) et lors de la [modification d'un fichier de faits historiques](#).

La fenêtre comprend :

- ☒ **Dossier** : Indique le nom du lecteur et du dossier où sera stocké le fichier de faits historiques. Ce champ n'est pas modifiable. Tous les fichiers de faits historiques sont enregistrés dans le sous-dossier GAOHISTOIRE du dossier d'installation de **GAOPerso** ;
- ☒ **Nom** : En création, ce champ est utilisé pour saisir le nom du fichier (par exemple 'France'). En modification, ce champ contient le nom du fichier à modifier, il n'est pas modifiable ;
- ☒ **Titre** : Champ de saisie du titre définissant le type de faits historiques (par exemple 'Rois de France'). Lors de l'affichage de la liste des fichiers historiques c'est ce titre qui apparaîtra. En modification, ce champ est rempli avec le titre des faits historiques, il peut éventuellement être modifié ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- ☒ **Valider** : Ouvre la fenêtre [Table des faits historiques](#) suivie du **Titre** pour la saisie des faits. Le titre du fichier saisi est affiché entre parenthèses. Ce bouton apparaît lorsque **Dossier**, **Nom** et **Titre** ont été saisis ;
- ☒ **Abandon** : Ferme la fenêtre sans ouvrir la fenêtre [Table des faits historiques](#).

## VISUALISATION DES FAITS HISTORIQUES

Cette fenêtre est utilisée pour afficher les faits historiques :

- de la catégorie **Événement** ayant survenus pendant la vie de la personne affichée dans la [Fiche de la personne courante](#) ;
- de la catégorie **Période** tels que la date d'au moins un événement de la personne affichée dans la [Fiche de la personne courante](#) est comprise entre leur date de début et leur date de fin.

Elle est ouverte par un clic sur l'icône  dans la [Fiche de la personne courante](#) quand au moins une date complète est spécifiée pour la personne courante.

Cette fenêtre comprend :

- Une **zone** de visualisation de tous les faits historiques contenus dans les fichiers de faits historiques sélectionnés et survenus pendant au moins une partie de la vie de la personne courante.  
Si la fenêtre est vide, c'est soit que :
  - aucun fichier de faits historiques n'a été sélectionné. Dans ce cas, la sélection de fichier s'effectue avec le bouton **Sélectionner** ;
  - la personne courante n'a aucun événement avec une date complète ;\*
  - aucun des faits historiques contenus dans les fichiers de faits historiques sélectionnés ne correspond aux dates complètes de la personne courante.

Les boutons en bas d'écran :

- **Sélectionner** : Ouvre la fenêtre [Sélection des fichiers de faits historiques](#) pour modifier la liste des fichiers de faits historiques pouvant être affichés. A la fermeture de cette fenêtre, la zone de visualisation est mise à jour avec les faits historiques correspondants aux dates de la personne courante ;
- **Quitter** : Ferme la fenêtre.

## LISTES COMMUNES

Ce menu est affiché par l'option **Listes communes** du [Menu Utilitaires](#). Il propose les choix suivants :

- **Lister** : **GAOPerso** recherche [la liste des fichiers existants](#) contenant des listes de communes dans le sous-dossier GAOCOMMUNES du dossier d'installation de **GAOPerso**. Quand la mise à jour de la liste est terminée, le message 'La liste a été créée' est affiché.

Cette fonction peut être utile lorsqu'un nouveau fichier a été ajouté manuellement dans le dossier des listes de communes.

En fin de traitement, le message 'La liste a été créée' est affiché.

- **Consulter** : Ouverture de la fenêtre [Consulter liste de communes](#) pour sélectionner la liste de communes à consulter.

Lors de l'installation de **GAOPerso**, sont installés les fichiers des communes de France, Belgique et Suisse.

## CONSULTER LISTE DE COMMUNES

Le choix **Consulter** du [Menu Utilitaire/Listes communes](#) ouvre la fenêtre **Consulter liste de communes**.

Cette fonction permet de sélectionner une liste de communes pour en visualiser le contenu.

La fenêtre comprend :

- Une **zone** affichant la liste des fichiers de communes existant dans le sous-dossier COMMUNES du dossier d'installation de **GAOPerso**. Pour choisir une liste cliquer sur le nom désiré. Le dossier et le nom du fichier sélectionné sont respectivement reportés dans les champs **Dossier** et **Fichier** ;
- **Dossier** : Indique le dossier du fichier sélectionné. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand un fichier est sélectionné dans la liste des fichiers existants ;
- **Fichier** : Indique le nom du fichier sélectionné. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est rempli automatiquement quand un fichier est sélectionné dans la liste des fichiers existants ;
- **Lister** : **GAOPerso** recherche [la liste des fichiers de communes](#) dans le sous-dossier COMMUNES du dossier d'installation de **GAOPerso** et met à jour cette liste ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- **Valider** : Ferme la fenêtre et ouvre la fenêtre de visualisation de la [Table des communes](#) avec les communes du fichier sélectionné ;
- **Abandon** : Ferme la fenêtre.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Documentation Qt Help facile](#)

---

## TABLE DES COMMUNES

Cette fenêtre est ouverte pour [consulter une liste de communes](#).

En haut de la table, le titre "Liste des communes de xxx (avec xxx nom du fichier) est affiché.

Dans la table, les communes sont listées dans l'ordre alphabétique des lieux supérieurs puis par ordre alphabétique des communes pour chacun des lieux supérieurs ou dans l'ordre alphabétique des codes des communes.

Cette table est composée de 4 colonnes :

- **Lieu** : Nom de la commune ;
- **Lieu supérieur** : Le lieu supérieur de la commune. Ce lieu supérieur est le département pour les communes de France, le canton pour les communes de Suisse et la province pour les communes de Belgique ;
- **Commentaire** : information sur la commune ;
- **Code** : Code donné pour la commune dans le pays. Pour les communes de France, cette colonne contient le code INSEE de la commune ;

Seule une partie de la table peut être visualisée sur l'écran. Le déplacement dans la table (la visualisation d'une autre partie de la table) peut s'effectuer à l'aide des icônes de déplacement situées en haut de l'écran ou à l'aide de touches du clavier

Action	Icône	Touche du clavier
Positionnement au début de la table		
Positionnement à la fin de la table		
Déplacement d'une page en arrière		
Déplacement d'une page en avant		
Déplacement d'une ligne en arrière		
Déplacement d'une ligne en avant		

Les icônes permettent :



**Affichage par code** : Dans la table les communes sont listées par ordre croissant de leur code (code INSEE pour la France). Après avoir cliqué sur cette icône, elle est remplacée par l'icône suivante ;



**Affichage par ordre alphabétique** : Cette icône est affichée après avoir cliqué sur l'icône précédente. Affichage des communes par ordre alphabétique. Après avoir cliqué sur cette icône, cette icône est remplacée par l'icône précédente ;



**Fermeture de la fenêtre courante** : Ferme la table.

Dans la liste des communes de France sont listés :

- ☒ le nom des communes actuelles : pour ces communes, la zone **Commentaire** peut indiquer à partir du territoire de quelle commune la commune a été créée ;
- ☒ le nom révolutionnaire des communes : pour ces communes, la zone **Commentaire** indique le nom actuel de la commune ;
- ☒ l'ancien nom des communes : pour ces communes, la zone **Commentaire** indique le nom actuel de la commune ;
- ☒ le nom des communes ayant disparues : pour ces communes, la zone **Commentaire** indique la cause de disparition de la commune (commune rattachée à ...).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Création d'aide CHM, PDF, DOC et HTML d'une même source](#)

---

## COUSINS

Ce menu est affiché par l'option **Cousins** du [Menu Utilitaires](#). Il propose les choix suivants :

- ☒ **Liste des cousins** : Ouverture de la fenêtre [Table des cousins](#) pour modifier la liste des cousins (ajouter, supprimer ou modifier des cousins). Cette table permet de lister les coordonnées des personnes en contact ;
- ☒ **Contacteur** : Permet d'envoyer un mél à un cousin à l'aide d'un logiciel de messagerie. Pour fonctionner, il est nécessaire qu'une adresse électronique ait été associée à un cousin saisi dans la [Table des cousins](#).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur gratuit de livres électroniques et documentation](#)

---

## TABLE DES COUSINS

Cette fenêtre est ouverte par l'option **Liste des cousins** du [Menu Utilitaires/Cousins](#) pour créer et modifier les informations des cousins. Dans la table, les personnes y sont classées par ordre alphabétique de leur patronyme puis de leur(s) prénom(s). Cette liste est indépendante de toute généalogie. Il n'y a aucun lien entre les personnes de cette liste et les personnes pouvant se trouver dans une généalogie.

Cette fenêtre est ouverte aussi par l'option **Contacteur** du [Menu Utilitaires/Cousins](#) pour envoyer un mél à un cousin.

Cette table est composée de 5 colonnes :

- ☒ **Nom** : Patronyme et prénom(s) de la personne ;
- ☒ **Adresse** : Domicile de la personne ;
- ☒ **Mél** : Adresse électronique de la personne ;
- ☒ **Tél** : Numéro téléphonique de la personne ;
- ☒ **Txt** : Un 'T' indique la présence d'un fichier texte associé à la personne.

Seule une partie de la table peut être visualisée sur l'écran. Le déplacement dans la table (la visualisation d'une autre partie de la table) peut s'effectuer :

- ☒ A l'aide des icônes de déplacement situées en haut de l'écran ou à l'aide de touches du clavier

Action	Icône	Touche du clavier
--------	-------	-------------------

Positionnement au début de la table		
Positionnement à la fin de la table		
Déplacement d'une page en arrière		
Déplacement d'une page en avant		
Déplacement d'une ligne en arrière		
Déplacement d'une ligne en avant		

- En saisissant les caractères du patronyme d'un cousin : Les caractères saisis sont affichés dans la 3<sup>ème</sup> zone de la barre en bas de l'écran. Le premier cousin correspondant commençant par les caractères saisis se positionne en première ligne sur la fenêtre d'affichage de la table. Pour recommencer l'opération, il est nécessaire d'effacer les caractères saisis en appuyant sur la touche 'Suppr' ou sur la touche 'Effacement arrière'. L'affichage retourne en début de table.

#### Quand la table est ouverte par l'option **Liste des cousins** :

Dans la table sont listés tous les cousins.

Un clic gauche de la souris sur la ligne d'un cousin ou la touche 'Entrée' pour le cousin en inverse vidéo, ouvre une fenêtre [Modification d'un cousin](#) pour modifier les informations associées à ce cousin.

Un clic gauche de la souris sur une ligne vierge ou un clic sur l'icône  **Ajout d'un élément dans la table** ouvre une fenêtre [Création d'un cousin](#) pour ajouter un cousin.

Un clic gauche de la souris sur une ligne vierge ou la touche 'Entrée' permet d'ajouter un cousin avec la fenêtre [Saisie/Modification d'un cousin](#).

Un clic gauche sur la ligne d'une personne ou la touche 'Entrée' pour la personne en inverse vidéo, ouvre une fenêtre pour modifier les informations associées à cette personne.

Les icônes permettent :



**Ajout d'un élément** : Ouvre la fenêtre [Création d'un cousin](#) pour la création d'un cousin ;



**Réindexation de la table** : Remet en forme la liste des cousins ;



**Fermeture de la fenêtre courante** : Ferme la fenêtre. Toutes les saisies et modifications sont enregistrées dans le fichier courant.

#### Quand la table est ouverte par l'option **Contacteur** :

Dans la table ne sont listés que les cousins pour lesquels le champ **Mél** a été renseigné.

Un clic de la souris sur la ligne d'un cousin provoque l'ouverture d'un 'Nouveau message' dans l'outil de messagerie avec l'adresse destinataire 'À...' renseignée avec l'adresse mél du cousin sélectionné.

Les icônes situés en haut d'écran :



**Fermeture de la fenêtre courante** : Ferme la fenêtre.

## SAISIE/MODIFICATION D'UN COUSIN

La fenêtre **Création d un cousin** est ouverte en cliquant sur l icône  ou sur une ligne vierge lorsque la [Table des cousins](#) est affichée.

La fenêtre **Modification d un cousin** est ouverte par un clic gauche sur la ligne du cousin à modifier lorsque la [Table des cousins](#) est affichée.

Cette fenêtre contient :

- ☒ **Patronyme** : Saisir ou modifier le patronyme du cousin ;
- ☒ **Prénoms** : Saisir ou modifier les prénoms du cousin ;
- ☒ **Adresse** : Trois lignes de saisie pour saisir ou modifier l adresse postale du cousin ;
- ☒ **Mél** : Adresse électronique de la personne ;
- ☒ **Téléphone**: Saisir ou modifier le numéro téléphonique du cousin ;
- ☒ **Texte** : Ouverture du [traitement de texte pour saisir, visualiser et/ou modifier](#) le texte associé au cousin. Ce texte peut être de longueur illimitée ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- ☒ **Effacer** : Efface le cousin sélectionné ;
- ☒ **Valider** : Enregistre la saisie et les modifications et retour à l affichage de la [Table des cousins](#) ;
- ☒ **Abandon** : Retour dans la [Table des cousins](#) sans qu aucune modification ne soit enregistrée.

**ATTENTION** : Aucun contrôle de cohérence n est fait sur la saisie des différents champs (y compris du champ de l adresse **Mél**).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur facile de livres électroniques et documentation](#)

---

## CALENDRIER

Cette fenêtre est ouverte par l'option **Calendrier** du [Menu Utilitaires](#).

Elle permet de connaître :

- ☒ La correspondance d une date d un [calendrier](#) dans un autre calendrier ([grégorien](#), [julien](#), [révolutionnaire](#), [musulman](#), [hébreu](#)) ;
- ☒ À quel jour de la semaine correspond une date ;
- ☒ Les éventuels faits historiques (provenant des fichiers fournis ou de vos propres fichiers) qui se sont déroulés pendant l année correspondant à une date choisie dans le calendrier.

La correspondance des dates d un calendrier à un autre a été réalisée grâce aux algorithmes trouvés dans le livre « La saga des calendriers » de Jean LEFORT - Éditions Bibliothèque pour la science.

Lors de l'affichage de la fenêtre; son contenu est initialisé avec la date courante de l'ordinateur (c'est donc le calendrier grégorien qui est sélectionné).

La fenêtre comprend :

Dans sa partie supérieure gauche :

- ☒ Le tableau des quantièmes du mois classés par jour de la période (semaine ou décade etc.) suivant le choix dans la zone **Calendrier**. Les têtes de colonnes affichent des abréviations (1<sup>ère</sup> lettre) :
  - ☒ **Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi, Vendredi, Samedi et Dimanche** : Pour un choix de calendriers grégorien et julien ;
  - ☒ **Primidi, Duodi, Tridi, Quartidi, Quintidi, Sextidi, Septidi, Octidi, Nonidi et Décadi** : Pour un choix de calendrier révolutionnaire ou républicain ;
  - ☒ **Youm al Had, Youm el Itnine, Youm al Tlet, Youm al Arbia, Youm al Khemis, Youm al Joumouia, Youm al**

Sebt pour un choix de calendrier musulman ;

- Shéni (lundi), Shlishi (mardi), RéviI (mercredi), Hhamishi (jeudi), Shishi (vendredi), Shabat (samedi) et Rishon (dimanche) pour un choix de calendrier hébreu.

Dans sa partie supérieure droite :

- La zone d'affichage du **Mois** en cours avec une flèche haut et une flèche bas pour choisir le mois. Un clic dans le champ affiche une liste de choix. Cette liste est différente suivante le choix dans la zone **Calendrier** :
  - Janvier, février, mars, avril, mai, juin, juillet, août, septembre, octobre, novembre et décembre pour les calendriers grégorien et julien ;
  - Vendémiaire, brumaire, frimaire, nivôse, pluviôse, ventôse, germinal, floréal, prairial, messidor, thermidor et fructidor pour le calendrier révolutionnaire ou républicain ;
  - Mouharram, Safar, Rabi al-Awal, Rabi at-Tani, Djoumada al-Oula, Djoumada at-Tania, Radjab, Chaaban, Ramadan, Chawwal, Dou-al-Qada et Dou-al-Hidjia pour le calendrier musulman ;
  - Tishri, Heshvan, Kislev, Tevet, Schébat (shvat), Adar, Véadar, Nissan, Iyar, Sivan, Tamouz, Av et Elloul pour le calendrier hébreu.

À noter que passer de décembre à janvier ou de janvier à décembre ou d'une façon générale le passage du dernier mois du calendrier courant vers le premier mois et inversement entraîne le changement d'année. Le mois indiqué se rapportera au calendrier sélectionné et déclenchera la mise à jour des dates des autres calendriers.

- La zone d'affichage de l'**Année** en cours avec une flèche haut et une flèche bas pour choisir l'année. L'année peut être modifiée par saisie directe d'un nombre positif. L'année indiquée se rapportera au calendrier sélectionné et déclenchera la mise à jour des dates des autres calendriers.

Dans sa partie centrale gauche :

- Une zone de **Correspondance dans les différents calendriers** et d'affichage de la date courante dans chacun des calendriers :
  - Grégorien : par exemple : 1 janvier 2001 ;
  - Julien : par exemple : 19 Décembre 2001 ;
  - Révolutionnaire par exemple : 10 Nivôse an CCIX ;
  - Musulman : par exemple : 5 Chaououal 1421 ;
  - Hébreu : par exemple : 6 Tevet 5761.

**Remarque** : si la date dans le calendrier courant correspond à une date antérieure au premier jour du premier mois de la première année dans un autre calendrier, la zone d'affichage dans ce calendrier sera vide. Pour exemple, pour toutes dates antérieures au 21 septembre 1792, la zone d'affichage d'une date dans le calendrier révolutionnaire sera vide.

Dans sa partie centrale droite :

- Une zone de choix de **Calendrier** :
  - Grégorien ;
  - Julien ;
  - Révolutionnaire ;
  - Musulman ;
  - Hébreu.

Le changement du type de calendrier se fait par choix du calendrier désiré dans la liste affichée. Ce changement se fera en conservant la date affichée dans la partie supérieure de l'écran (seul le mois sera converti dans le nouveau calendrier). Ex : partant d'un 13 Décembre 1999 dans le calendrier grégorien la sélection du calendrier musulman affichera le 13 mouharram 1999 et la zone calendrier grégorien affichera la date correspondante soit le 31 janvier 2561.

- **Avec faits historiques** : Quand ce paramètre est activé, le bouton **Sélection** et la zone d'affichage des faits historiques sélectionnés sont affichés ;
- **Sélection** : Ouvre la fenêtre de [Sélection des fichiers de faits historiques](#) à afficher dans la zone en bas de fenêtre. Ce bouton est affiché uniquement si le paramètre **Avec faits historiques** est activé ;

- ❑ **Quitter** : Ferme la fenêtre ;
- ❑ Une **zone** d'affichage des [faits historiques](#) s'ouvre uniquement si le paramètre **Avec faits historiques** est activé. Les faits historiques contenus dans les [fichiers de faits historiques](#) sélectionnés et correspondants à l'**Année** sélectionnée sont affichés.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des livres Kindle gratuitement](#)

---

## LES CALENDRIERS

Quelques précisions concernant les calendriers :

- ❑ Le calendrier julien est de type solaire. Il comporte deux sortes d'années, les années communes de 365 jours, divisées en 12 mois de 31, 28, 31, 30, 31, 30, 31, 31, 30, 31, 30 et 31 jours, et les années bissextiles de 366 jours dans lesquelles le deuxième mois est de 29 jours. Les années bissextiles sont celles dont le millésime est divisible par 4; une année sur 4 est donc bissextile. Le jour commence à midi. Ainsi une journée du calendrier grégorien est à cheval sur deux jours juliens. Le calendrier julien a été en usage dans la plupart des nations d'Europe jusqu'au XVI<sup>ème</sup> siècle. Il a été remplacé ensuite par le calendrier grégorien mais il est encore utilisé de nos jours pour déterminer les fêtes religieuses orthodoxes ;
- ❑ Le calendrier grégorien est notre calendrier usuel. Le calendrier grégorien est de type solaire. Il a été créé en 1582 par le pape Grégoire XIII pour corriger le retard que prenait le calendrier julien sur le Soleil, retard qui atteignait 10 jours au moment de cette réforme.  
Ce calendrier est défini par rapport au calendrier julien de la manière suivante : le lendemain du jeudi 4 octobre 1582 (julien) fut le vendredi 15 octobre 1582 (grégorien), la succession des jours de la semaine étant respectée.  
Le calendrier grégorien ne diffère du calendrier julien que par la répartition entre années communes (365 jours) et années bissextiles (366 jours).  
Les années bissextiles sont les mêmes que celles du calendrier julien (années dont le millésime est divisible par 4) sauf trois années séculaires sur quatre, celles dont le millésime est multiple de 100 sans l'être de 400. Ainsi, les années 1700, 1800, 1900 sont communes alors que l'année est bissextile.  
Ce calendrier a été adopté à des dates différentes dans les pays du monde :
  - ❑ Rome, Espagne, Portugal: 4 octobre 1582 (suivi du 15 octobre) ;
  - ❑ France : 9 décembre 1582 (suivi du 20 décembre) ;
  - ❑ Italie et Pays-Bas catholiques : 1<sup>er</sup> décembre 1582 (suivi du 25 décembre) ;
  - ❑ Dans les états catholiques d'Allemagne et de Suisse : 1584 ;
  - ❑ Pologne : 1587 ;
  - ❑ États protestants des Pays-Bas, d'Allemagne et de Suisse : vers 1700 ;
  - ❑ Angleterre : 2 septembre 1752 (suivi du 14 septembre) ;
  - ❑ Suède : 1752 ;
  - ❑ Japon : 1873 ;
  - ❑ Chine : 1912 ;
  - ❑ URSS : 31 janvier 1918 (suivi du 14 février) ;
  - ❑ Roumanie : 1919 ;
  - ❑ Turquie : 1924 ;
- ❑ Le calendrier républicain ou révolutionnaire fut créé par Fabre d'Églantine. Institué par la convention le 24 novembre 1793, il demeura en usage jusqu'au 1<sup>er</sup> janvier 1806. L'an I de l'*ère des français* comptait à partir du 22 septembre 1792, date de l'équinoxe d'automne correspondant au premier jour de la république. Cela implique qu'aucun document ne porte la date de l'an I, puisque la fondation du calendrier ne date que du 15 *vendémiaire* de l'an II, soit le 6 octobre 1793. L'année de 365 jours était divisée en 12 mois de 3 décades de 10 jours, afin de se conformer aux règles du système métrique. Ces jours étaient dénommés : *primidi, duodi, tridi, quartidi, quintidi, sextidi, septidi, octidi, nonidi et décadi*. Pour pallier l'inconvénient de n'avoir que 360 jours, on ajouta 5 ou 6 jours complémentaires qui devaient être consacrés à la célébration des fêtes républicaines : les *sans-culottides* appelées ainsi pour glorifier le nom méprisant donné par les aristocrates aux patriotes et qui sont :
  - ❑ le premier jour, *fête de la vertu* ;

- le deuxième jour, *fête du génie* ;
- le troisième jour, *fête du travail*;
- le quatrième jour, *fête de l'opinion* ;
- le cinquième jour, *fête des récompenses* ;
- Le sixième jour complémentaire, *jour de la révolution*, était ajouté à la fin de l'année «sextile», la quatrième de la «franciade».

Les années bissextiles furent l'an III, l'an VII et l'an IX.

Les journées complémentaires étaient ajoutées entre la fin de *fructidor* et le début de *vendémiaire* ;

- Le calendrier musulman (lunaire) compte 12 mois de 29 ou 30 jours. Certaines années ont 354 jours (années communes) et d'autres ont 355 jours (années abondantes). Il n'est pas appliqué de la même façon dans tous les pays qui l'utilisent (position différente des années abondantes par exemple). Le 1er mois musulman est Mouharran. Le calendrier musulman a commencé le jour où Mohamad a quitté La Mecque pour Médine (Hégire) : c'est le 1er Mouharran de l'an 1 (16 juillet 622 de l'ère chrétienne). Ce calendrier a été adopté dix ans après sa migration. On dit donc, par exemple, le 1er Ramadan 1421 de l'Hégire (ère musulmane). Hégire vient du mot arabe signifiant à peu près : *départ, exode, migration* ;

- Le calendrier israélite remonte, sous sa forme actuelle, au IV<sup>ème</sup> siècle après J.-C. Il est de type luni-solaire. Il assure une durée moyenne du mois (29,530594 jours) très voisine de celle de la lunaison en utilisant des mois d'une durée de 29 ou 30 jours.

Il assure aussi une durée moyenne de l'année (365,2468 jours) voisine de celle de l'année tropique en faisant alterner 12 années communes de 12 mois et 7 années embolismiques de 13 mois à l'intérieur d'un cycle de 19 ans.

Dans chaque cycle les années embolismiques sont celles numérotées 3, 6, 8, 11, 14, 17 et 19. Le cycle actuel a commencé le 1 Tisseri de l'an 5739 qui correspond au lundi 2 octobre 1978.

Les années communes peuvent durer 353, 354, ou 355 jours et les années embolismiques, 383, 384, ou 385 jours. Les trois espèces d'années ainsi définies sont dites, respectivement, défectives, régulières ou abondantes. La date origine du calendrier israélite est le 1 Tisseri de l'an 1. Elle correspond au 7 octobre -3760 julien. Dans le calendrier hébreu, le jour commence à la tombée de la nuit. Ainsi une journée du calendrier grégorien est à cheval sur deux jours hébreux ;

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur complet de livres électroniques Kindle](#)

---

## AFFICHAGE D'UNE DATE DANS LE CALENDRIER GRÉGORIEN

Pour afficher une date dans le [calendrier grégorien](#) et afficher sa correspondante dans les autres calendriers, les étapes suivantes doivent être saisies :

- 1) Sélectionner le **Calendrier** grégorien ;
- 2) Afficher le quantième en cliquant sur le jour désiré dans le tableau ;
- 3) Sélectionner le mois désiré soit en utilisant les flèches de la zone **Mois** ou par un choix dans la liste affichée par un clic dans le champ ;
- 4) Indiquer l'année soit en utilisant les flèches de la zone **Année**, soit en saisissant directement dans la zone **Année** la date désirée.

**Remarque** : La première date pouvant être saisie dans le calendrier grégorien est le 1 Janvier 1. Il n'est pas possible de visualiser une date antérieure à cette date.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation iPhone gratuit](#)

---

## AFFICHAGE D'UNE DATE DANS LE CALENDRIER JULIEN

Pour afficher une date dans le [calendrier julien](#) et afficher sa correspondante dans les autres calendriers, les étapes suivantes doivent être saisies :

- 1) Sélectionner le **Calendrier** julien ;
- 2) Afficher le quantième en cliquant sur le jour désiré dans le tableau ;
- 3) Sélectionner le mois désiré soit en utilisant les flèches de la zone **Mois** ou par un choix dans la liste affichée par un clic dans le champ ;

- 4) Indiquer l'année soit en utilisant les flèches de la zone **Année**, soit en saisissant directement dans la zone **Année** la date désirée.

**Remarque** : La première date pouvant être saisie dans le calendrier julien est le 1 Janvier 1. Il n'est pas possible de visualiser une date antérieure à cette date.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentations PDF gratuit](#)

## AFFICHAGE D'UNE DATE DANS LE CALENDRIER RÉVOLUTIONNAIRE

Pour afficher une date dans le [calendrier révolutionnaire](#) et afficher sa correspondante dans les autres calendriers, les étapes suivantes doivent être saisies :

- 1) Sélectionner le **Calendrier** révolutionnaire ;
- 2) Afficher le quantième en cliquant sur le jour désiré dans le tableau ;
- 3) Sélectionner le mois désiré soit en utilisant les flèches de la zone **Mois** ou par un choix dans la liste affichée par un clic dans le champ ;
- 4) Indiquer l'année en saisissant directement dans la zone **Année** la date désirée en chiffres arabes ; l'année sera automatiquement convertie en chiffres romains dans la zone de correspondance pour le calendrier révolutionnaire (Exemple pour l'An X, taper 10).

**Remarque** : La première date pouvant être saisie dans le calendrier révolutionnaire est le 1 Vendémiaire an I (c'est à dire le 21 Septembre 1792 dans le calendrier grégorien). Il n'est pas possible de visualiser une date antérieure à cette date.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documents d'aide CHM facilement](#)

## AFFICHAGE D'UNE DATE DANS LE CALENDRIER MUSULMAN

Pour afficher une date dans le [calendrier musulman](#) et afficher sa correspondante dans les autres calendriers, les étapes suivantes doivent être saisies :

- 1) Sélectionner le **Calendrier** musulman ;
- 2) Afficher le quantième en cliquant sur le jour désiré dans le tableau ;
- 3) Sélectionner le mois désiré soit en utilisant les flèches de la zone **Mois** ou par un choix dans la liste affichée par un clic dans le champ ;
- 4) Indiquer l'année soit en utilisant les flèches de la zone **Année**, soit en saisissant directement dans la zone **Année** la date désirée.

**Remarque** : La première date pouvant être saisie dans le calendrier musulman est le 1 Mouharram 1 (c'est à dire le 16 Juillet 622 dans le calendrier julien). Il n'est pas possible de visualiser une date antérieure à cette date.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur facile de livres électroniques et documentation](#)

## AFFICHAGE D'UNE DATE DANS LE CALENDRIER HÉBREU

Pour afficher une date dans le [calendrier hébreu](#) et afficher sa correspondante dans les autres calendriers, les étapes suivantes doivent être saisies :

- 1) Sélectionner le **Calendrier** hébreu ;
- 2) Afficher le quantième en cliquant sur le jour désiré dans le tableau ;
- 3) Sélectionner le mois désiré soit en utilisant les flèches de la zone **Mois** ou par un choix dans la liste affichée par un clic dans le champ ;
- 4) Indiquer l'année soit en utilisant les flèches de la zone **Année**, soit en saisissant directement dans la zone **Année** la date désirée.

**Remarque** : La première date pouvant être saisie dans le calendrier hébreu est le 1 Tishri 1 (cette date ne peut pas être visualisée dans les autres calendriers car elle correspond à une date 'négative' dans ces calendriers). Il n'est pas possible de visualiser une date antérieure à cette date.

## MENU FENÊTRES

Ce menu est affiché par l'option **Fenêtres** du [menu principal](#).

Le menu **Fenêtres** ouvre une liste de fenêtres ouvertes. Les fenêtres ouvertes peuvent être considérées comme des pages. Seule la première fenêtre de cette liste est visible dans la zone de travail.

Pour afficher une autre fenêtre, cliquer sur la ligne correspondante dans le menu. Cette fenêtre est ouverte et est placée en tête de la liste.

Si aucune fenêtre n est ouverte dans la zone de travail, le menu ne propose aucun choix de fenêtre.

Ce menu **Fenêtres** a la même fonction que le bouton **Basculement affichage**



## MENU AIDE

Le menu **Aide** permet l'accès à différents choix :

- ▣ **Sommaire** : Ouvre l'aide en ligne en affichant le Sommaire ;
- ▣ **Introduction** : Ouvre l'aide en ligne sur l'Introduction [GAOPerso](#) ;
- ▣ **Nouveautés** : Ouvre l'aide en ligne, sur les [Nouveautés](#) pour connaître les dernières modifications apportées au logiciel après une mise à jour ;
- ▣ **Comment commencer** : Ouvre la fenêtre d'aide [Démarrage rapide](#) qui donne quelques conseils pour démarrer rapidement la saisie ;
- ▣ **Questions** : Ouvre l'aide en ligne, sur [Vos questions à propos de GAOPerso](#) ;
- ▣ **Nous contacter** : Ouvre le logiciel de messagerie avec création d'un message dont le sujet est 'Nouveau message' et le destinataire est GAO ([administration@gao.asso.fr](mailto:administration@gao.asso.fr)). Il est possible de nous écrire en complétant le corps du message et en nous envoyant ce message. Ne pas oublier pas de s'identifier clairement ;
- ▣ **Envoyer généalogie** : Ouvre la fenêtre [Envoyer généalogie](#). Cette fonction permet de nous envoyer une généalogie pour nous aider à comprendre le problème ;
- ▣ **Envoyer Pages HTML** : Ouvre la fenêtre [Envoyer pages HTML](#). Cette fonction permet de nous envoyer une généalogie sous forme de pages HTML qui seront affichées sur le site Internet de GAO : <http://www.gao.asso.fr> ;
- ▣ **Site GAO** : Ouvre le logiciel de navigation à l'adresse du site Internet de GAO : <http://www.gao.asso.fr> ;
- ▣ **   propos** : Ouvre une fenêtre qui permet de connaître la version de [GAOPerso](#), le nom de l'utilisateur, le code envoyé et le code reçu.

## ENVOYER GÉNÉALOGIE

Cette fenêtre est ouverte par le choix **Envoyer généalogie** dans le [Menu Aide](#).

Elle permet de nous envoyer une généalogie.

Cette fenêtre contient :

- ▣ **Généalogie** : Ce champ contenant le nom de la généalogie à envoyer est rempli avec le nom de la généalogie sélectionnée grâce au bouton **Sélection** ;
- ▣ **Avec photos** : Si cette case n est pas cochée, le dossier des photos n est pas inclus dans l'envoi de la généalogie. Il n est peut-être pas nécessaire de nous envoyer les photos. Ceci afin de limiter la taille des fichiers. Nous demander notre avis avant l'envoi ;
- ▣ **Sélection** : Ouvre la fenêtre [Sélection d'une généalogie](#) pour faire le choix de la généalogie à envoyer. Le nom

de la généalogie sélectionnée sera indiqué dans le champ **Généalogie** ;

- **Nom** : Nom de l'utilisateur **GAOPerso**. Ce champ est automatiquement renseigné avec le nom saisi lors de la demande du code de démarrage. Il peut être modifié ;
- **Émetteur** : Adresse mél de l'utilisateur (exemple : tartempion@club-internet.fr). Le retour d'informations sera fait sur cette adresse. Ce champ est renseigné automatiquement avec l'adresse renseignée lors de la demande du code de démarrage. Cette adresse peut être modifiée ;
- **Hôte** : Serveur SMTP de courrier sortant de l'hébergeur de messagerie (exemple : smtp.club-internet.fr). Renseigné automatiquement mais il est possible de modifier ce nom d'hôte. Pour connaître ce paramètre de configuration pour le compte de messagerie : Avec Outlook Express faire le choix **Outils/Compte** dans le menu d'Outlook puis sélectionner le compte et ensuite cliquer sur le bouton Propriétés et ensuite sur l'onglet Serveur ; avec un autre outil de messagerie, se reporter à son aide ; avec l'outil de messagerie de l'hébergeur, son site doit contenir une page d'informations ;
- **Destinataire** : Adresse mél de **GAO**. Ce champ ne peut pas être modifié ;
- **Message** : Du texte peut être saisi dans cette zone. Il est demandé de s'identifier clairement (Nom, prénom, adresse et numéro de téléphone fixe) et d'indiquer la cause de cet envoi. Sans ces informations, l'envoi ne sera pas pris en compte ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- **Envoyer** : Ce bouton est affiché lorsque les rubriques sont renseignées.  
Lors de l'utilisation du bouton **Envoyer**, les messages suivants sont affichés successivement dans le haut de la fenêtre :
  - Compression de la généalogie : un fichier est créé dans le dossier GAOTEMPORAIRE. Ce fichier ayant une extension `gzp` peut être effacé.
  - Préparation du message
  - Connexion
  - Envoi du message
  - Déconnexion
  - Message envoyé avec succès

Pendant l'envoi du message, le curseur a la forme d'un sablier. Dès qu'il reprend sa forme normale, la fenêtre peut être fermée.

L'« Erreur de socket # 11004 » indique que la connexion n'est pas établie. Il faut se connecter à Internet avant d'envoyer. Il peut aussi être nécessaire de vérifier la connexion, le câble... ;

- **Quitter** : Ferme la fenêtre sans envoi envoyé ou après avoir envoyé la généalogie lorsque le « Message envoyé avec succès » est affiché.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des fichiers d'aide Qt Help multi-plateformes](#)

---

## SÉLECTION D'UNE GÉNÉALOGIE

Cette fenêtre est ouverte par un clic sur le bouton **Sélection** de la fenêtre **Envoyer généalogie**.

Elle permet de sélectionner la généalogie à envoyer à **GAO** par la messagerie.

La fenêtre comprend :

- Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans **Paramètres/Généraux**. Un menu déroulant sur cette zone permet de choisir le disque ou lecteur contenant la généalogie à envoyer ;
- Une **zone** affichant la liste des généalogies se trouvant sur le disque choisi. Pour choisir une généalogie cliquer sur la généalogie désirée. Le dossier et le nom de la généalogie sélectionnée sont affichés dans la zone de droite dans les champs **Dossier** et **Généalogie** ;
- **Dossier** : Indique le dossier de la généalogie sélectionnée. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est automatiquement rempli quand une généalogie est sélectionnée dans la zone d'affichage de la liste des généalogies ;

- ❑ **Généalogie** : Indique le nom de la généalogie sélectionnée. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est automatiquement rempli quand une généalogie est sélectionnée dans la zone d'affichage de la liste des généalogies ;
- ❑ **Lister** : **GAOPerso** recherche toutes les généalogies sur le disque en cours et met à jour la [liste des généalogies](#) pour le disque en cours. Quand la mise à jour de la liste est terminée, le message 'La liste a été créée' est affiché ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- ❑ **Valider** : Fermeture de la fenêtre et retour dans la fenêtre [Envoyer généalogie](#). Le nom de la généalogie sélectionnée est reportée dans le champ **Généalogie** de cette fenêtre ;
- ❑ **Abandon** : Fermeture de la fenêtre et retour dans la fenêtre [Envoyer généalogie](#) sans modification du contenu du champ **Généalogie** de cette fenêtre.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation d'aide HTML gratuit](#)

---

## ENVOYER PAGES HTML

Cette fenêtre est ouverte par le choix **Envoyer Pages HTML** dans le [Menu Aide](#).

Elle permet de nous envoyer une généalogie sous forme de pages HTML qui pourront ainsi être mises en ligne sur le site de GAO.

La génération et l'envoi des pages s'effectuent en 3 étapes :

1. [Génération des pages](#) ;
2. Sauvegarde des pages affichées ;
3. Envoi des pages.

Cette fenêtre contient :

- ❑ **Famille** : Ce champ contenant le nom des fichiers contenant les pages à envoyer est rempli avec le nom sélectionné grâce au bouton **Sélection** ;
- ❑ **Sélection** : Ouvre la fenêtre [Sélection famille HTML](#) pour faire le choix de la famille à envoyer. Le nom de la famille sélectionnée sera indiqué dans le champ **Famille** ;
- ❑ **Nom** : Nom de l'utilisateur **GAOPerso**. Ce champ est automatiquement renseigné avec le nom saisi lors de la demande du code de démarrage. Il peut être modifié ;
- ❑ **Émetteur** : Adresse [mél](#) de l'utilisateur (exemple : tartempion@club-internet.fr). Le retour d'informations sera fait sur cette adresse. Ce champ est renseigné automatiquement avec l'adresse renseignée lors de la demande du code de démarrage. Cette adresse peut être modifiée ;
- ❑ **Hôte** : Serveur SMTP de courrier sortant de l'hébergeur de messagerie (exemple : smtp.club-internet.fr). Renseigné automatiquement mais il est possible de modifier ce nom d'hôte. Pour connaître ce paramètre de configuration pour le compte de messagerie : Avec Outlook Express faire le choix **Outils/Compte** dans le menu d'Outlook puis sélectionner le compte et ensuite cliquer sur le bouton Propriétés et ensuite sur l'onglet Serveur ; avec un autre outil de messagerie, se reporter à son aide ; avec l'outil de messagerie de l'hébergeur, son site doit contenir une page d'informations ;
- ❑ **Destinataire** : Adresse [mél](#) de **GAO**. Ce champ ne peut pas être modifié ;

**Message** : Du texte peut être saisi dans cette zone. Il est demandé de s'identifier clairement (Nom, prénom, adresse et numéro de téléphone fixe) et d'indiquer la cause de cet envoi. Sans ces informations, l'envoi ne sera pas pris en compte ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- ❑ **Envoyer** : Ce bouton est affiché lorsque les rubriques sont renseignées.  
Lors de l'utilisation du bouton **Envoyer**, les messages suivants sont affichés successivement dans le haut de la fenêtre :
  - Compression de la généalogie : un fichier est créé dans le dossier GAOTEMPORAIRE. Ce fichier ayant une extension `gzp` peut être effacé.
  - Préparation du message

- Connexion
- Envoi du message
- Déconnexion
- Message envoyé avec succès

Pendant l'envoi du message, le curseur a la forme d'un sablier. Dès qu'il reprend sa forme normale, la fenêtre peut être fermée.

L'« Erreur de socket # 11004 » indique que la connexion n'est pas établie. Il faut se connecter à Internet avant d'envoyer. Il peut aussi être nécessaire de vérifier la connexion, le câble... ;

- ❑ **Quitter** : Ferme la fenêtre sans envoi envoyé ou après avoir envoyé la famille lorsque le « Message envoyé avec succès » est affiché.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documents d'aide CHM facilement](#)

---

## SÉLECTION FAMILLE HTML

Cette fenêtre est ouverte par un clic sur le bouton **Sélection** de la fenêtre [Envoyer Pages HTML](#).

Elle permet de sélectionner la généalogie à envoyer à **GAO** par la messagerie.

La fenêtre comprend :

- ❑ Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#). Un menu déroulant sur cette zone permet de choisir le disque ou lecteur contenant la généalogie à envoyer ;
- ❑ Une **zone** affichant la liste des fichiers au format HTML se trouvant sur le disque choisi. Pour choisir un fichier, cliquer sur le fichier désiré. Le dossier et le nom du fichier sélectionné sont affichés dans la zone de droite dans les champs **Dossier** et **Fichier** ;
- ❑ **Dossier** : Indique le dossier du fichier sélectionné. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est automatiquement rempli quand un fichier est sélectionné dans la zone d'affichage de la liste des fichiers ;
- ❑ **Fichier** : Indique le nom du fichier sélectionné. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est automatiquement rempli quand un fichier est sélectionné dans la zone d'affichage de la liste des fichiers ;
- ❑ **Lister** : **GAOPerso** recherche tous les fichiers au format HTML sur le disque en cours et met à jour [la liste des fichiers](#) pour le disque en cours. Quand la mise à jour de la liste est terminée, le message 'La liste a été créée' est affiché ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- ❑ **Valider** : Fermeture de la fenêtre et retour dans la fenêtre [Envoyer Pages HTML](#). Le nom du fichier sélectionné est reporté dans le champ **Fichier** de cette fenêtre ;
- ❑ **Abandon** : Fermeture de la fenêtre et retour dans la fenêtre [Envoyer Pages HTML](#) sans modification du contenu du champ **Fichier** de cette fenêtre.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur gratuit de livres électroniques et documentation](#)

---

## LES ICÔNES

Les icônes sont des fonctions à caractères généalogiques.

La description des fonctionnalités des icônes est réalisée dans l'ordre d'affichage de gauche à droite.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des sites web d'aide facilement](#)

---

## ASCENDANCE DE LA PERSONNE COURANTE

Un clic sur l'icône  située à gauche dans la zone des icônes, au-dessus de la [Fiche de la personne courante](#) affiche une fenêtre avec une série d'onglets qui permettent d'extraire l'ascendance de la personne courante, de les afficher sous différentes formes et d'élaborer des statistiques les concernant. Cette icône est affichée uniquement si

une personne est sélectionnée et présentée dans [Fiche de la personne courante](#).

La fenêtre comprend :

- **Numéro Sosa** : Cette zone de saisie permet d affecter à la personne sélectionnée, un [numéro Sosa](#) qui servira de base à la numérotation de tous ses ancêtres dans les différentes formes d'affichages proposées dans la fenêtre. Par défaut, ce champ est rempli avec :
  - le numéro sosa de la personne courante tel qu'il est affiché dans la [Fiche de la personne courante](#). Un numéro n'y est affiché que si la personne courante est le [de cujus](#) ou un de ses ancêtres.
  - le numéro 1 si la personne n'est pas un ancêtre du de cujus.

Ce numéro peut être modifié :

- sa modification n'a aucune incidence sur l'affichage du numéro sosa de la personne dans la [Fiche de la personne courante](#) ;
- les restrictions sur cette modification sont :
  - le numéro est 1
  - ou si la personne courante est de sexe masculin, le numéro est pair ;
  - ou si la personne est de sexe féminin, le numéro est impair.

Si un numéro incorrect est saisi, il est automatiquement remplacé par le numéro immédiatement inférieur.

La fenêtre comprend les onglets suivants :

- **Navigation** : Ouverture de la fenêtre [Ascendance navigation](#) permettant de naviguer dans le(s) tableaux d'ascendance de la personne courante. Cet onglet est sélectionné par défaut quand la fenêtre est affichée ;
- **Tableaux** : Ouverture de la fenêtre [Ascendance tableaux](#) pour visualiser et imprimer l'ascendance de la personne courante sous forme de tableaux ;
- **Listes** : Ouverture de la fenêtre [Ascendance listes](#) pour visualiser et imprimer l'ascendance de la personne courante sous forme de listes ;
- **Roues** : Ouverture de la fenêtre [Ascendance roues](#) pour visualiser et imprimer l'ascendance de la personne courante sous forme de roues ;
- **Statistiques** : Ouverture de la fenêtre [Ascendance statistiques](#) pour afficher et imprimer les statistiques sur l'ascendance de la personne courante ;
- **Extraction** : Ouverture de la fenêtre [Ascendance extraction](#) pour extraire l'ascendance de la personne courante dans une nouvelle généalogie [GAOPerso](#) ou dans un fichier [GEDCOM](#) ;
- **Temps** : Ouverture de la fenêtre [Ascendance temps](#) pour créer un graphe temporel avec les ancêtres de la personne courante ;
- **Arbre** : Ouverture de la fenêtre [Ascendance arbre](#) pour créer un arbre d'ancêtres avec possibilité de réduire ou développer les branches ;
- **Lignée** : Ouverture de la fenêtre [Ascendance lignée](#) pour afficher et imprimer la lignée entre la personne courante et l'un de ses ancêtres ;
- **Index** : Ouverture de la fenêtre [Ascendance index](#) pour générer un index qui facilite la recherche des ancêtres dans les tableaux imprimés. Cet onglet est affiché uniquement quand, dans la fenêtre [Ascendance tableaux](#), le paramètre **Tableaux espacés de** contient une valeur différente de "Tableau unique" .

**Attention** : L'aide pour un onglet est affichée grâce au bouton **Aide** en bas de la fenêtre quand l'onglet est sélectionné.

## ASCENDANCE NAVIGATION

Cette fenêtre est ouverte en sélectionnant l'onglet **Navigation** dans la fenêtre de [l'ascendance de la personne courante](#). C'est l'onglet qui est affiché par défaut quand cette fenêtre est ouverte.

Il permet de naviguer par l'affichage d'un tableau, dans l'ascendance de la personne courante. Ce tableau ne peut pas être imprimé.

Cette fenêtre est aussi ouverte par le bouton **Sélection** de la fenêtre **Ascendance Lignée** pour sélectionner l'ancêtre nécessaire pour générer un tableau de lignée.

Cette fenêtre comprend :

- Une zone **Orientation** qui permet de choisir le sens d'affichage du tableau de navigation avec ses quatre générations affichées dans la zone de travail :
  - **Horizontal** : Pour un affichage de la gauche vers la droite ;
  - **Vertical** : Pour un affichage de haut en bas ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- **Navigation** : Affichage du premier [tableau de navigation](#) (affichage de la personne courante comme personne de base puis des 3 premières générations des ancêtres de la personne courante) ;
- **Quitter** : Ferme et retour dans la [Fiche de la personne courante](#).

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Qu'est-ce qu'un outil de création d'aide ?](#)

## Navigation dans l'ascendance

Cette fenêtre est ouverte dans la zone de travail, en cliquant sur le bouton **Navigation** dans l'onglet [Ascendance Navigation](#) de la fenêtre [Ascendance de la personne courante](#).

La première fenêtre affiche la personne courante comme personne de base du tableau de navigation et les 3 premières générations d'ancêtres de la personne courante avec leur patronyme, leur(s) premier(s) prénom(s) et leurs années de naissance et de décès et leur numéro Sosa si la place pour l'affichage de ce numéro est suffisante.

Suivant l'option **Orientation horizontale** ou **Verticale** choisie dans l'onglet [Ascendance Navigation](#), une flèche vers la droite  ou une flèche vers le bas  près de chaque personne existante de la quatrième génération indique que cette personne a elle-même au moins un ancêtre connu. Un clic sur ces flèches provoque un déplacement vers le tableau suivant. La personne de la quatrième génération devient la personne de base du tableau.

Suivant l'option **Orientation horizontale** ou **Verticale** choisie dans l'onglet [Ascendance Navigation](#), une flèche vers la gauche  ou une flèche vers le haut  au-dessus de la personne de base du tableau permet de revenir sur le tableau précédent. Un clic sur cette flèche provoque un déplacement vers le tableau précédent.

Un seul clic sur la case d'affichage d'une personne permet d'afficher dans le coin supérieur gauche de la fenêtre les informations principales de cette personne. Pour fermer cette fenêtre, cliquer sur une zone de l'écran vierge.

Un double clic sur la case d'affichage d'une personne permet de sélectionner cette personne et d'afficher ses informations dans la [Fiche de la personne courante](#) qui s'ouvre. Pour revenir dans le tableau de navigation, le choix

**Navigation** dans le [Menu Fenêtres](#) ou le bouton **Basculement affichage**  peuvent être utilisés. Après utilisation de ce retour dans la fenêtre, le bouton **Affichage** permet de remettre à jour le contenu de la fenêtre.

Les flèches de déplacement du clavier peuvent être utilisées pour se déplacer d'une personne à une autre. À l'ouverture de la fenêtre pour affichage du tableau de navigation, le cadre de la personne courante qui est la personne de base du tableau, est en relief. L'utilisation des flèches permet de sélectionner une autre personne du tableau. Son cadre est mis en relief et ses informations principales sont affichées dans le coin supérieur gauche de la fenêtre.

Cette fenêtre reste ouverte tant qu'aucune nouvelle personne n'est pas sélectionnée comme personne courante à l'aide de l'icône .

Pour fermer la fenêtre du tableau de navigation, cliquer sur .

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Outil de création d'aide complet](#)

## ASCENDANCE TABLEAUX

Cette fenêtre est ouverte en sélectionnant l'onglet **Tableaux** dans la fenêtre de [l'ascendance de la personne courante](#).

La fenêtre comprend :

- Le paramètre **Type de tableau** permet de sélectionner le type de tableaux à afficher :
  - **Trait** : C est le tableau classique avec des traits verticaux et horizontaux en forme de T couché. Les emplacements des personnes non connues sont laissés vides. Les emplacements des personnes inconnues sont marqués 'Inconnu ou 'Inconnue ;
  - **Boîte centrée** : Chaque personne est dans un rectangle non accolé. Les boîtes des personnes inconnues ainsi que les boîtes des ancêtres de ces personnes inconnues sont remplies avec une croix. Les boîtes des personnes non connues ainsi que les boîtes des ancêtres de ces personnes sont laissées vides ;
  - **Boîte compactée largeur** : La boîte de la personne de base de la page est décalée et mise sur la même colonne que ses parents ce qui permet de gagner une génération dans la largeur de la page. Les boîtes des personnes inconnues ainsi que les boîtes des ancêtres de ces personnes inconnues sont remplies avec une croix. Les boîtes des personnes non connues ainsi que les boîtes des ancêtres de ces personnes sont laissées vides. Ce type de tableau doit contenir au moins 4 générations (la sélection d un nombre de générations inférieur à 4 entraîne la génération d un tableau avec 4 générations) ;
  - **Boîte sur niveau** : Les boîtes de même patronyme sont alignées au même niveau. Il y a autant de niveaux que de patronymes dans le développement des ancêtres (sur une même ligne sont affichées les personnes portant le même patronyme). Les boîtes des personnes non connues et inconnues ne sont pas dessinées ;
- La zone **Sélection paramètres** permet de sélectionner les paramètres à afficher à droite de cette zone :
  - **Dimension** : Affiche une zone **Dimension** pour le paramétrage ;
  - **Affichage** : Affiche une zone **Affichage** pour le paramétrage ;
  - **Apparence** : Affiche une zone **Apparence** pour le paramétrage ;
  - **Restrictions** : Affiche une zone **Restrictions** pour le paramétrage ;
- La zone **Dimension** est affichée lorsque dans la zone **Sélection paramètres** la valeur **Dimension** est sélectionnée :
  - **Nombre de générations par tableaux** : Permet de spécifier le nombre de génération à afficher dans les tableaux. Ce nombre est compris entre 3 et 99 ;
  - **Tableaux espacés de** : Permet de déterminer si :
    - un seul tableau doit être généré (choix de la valeur 'Tableau unique )
    - un ensemble de tableaux doit être généré (choix des valeurs 'X Générations avec X variant de 1 à N; N étant la valeur spécifiée dans le paramètre **Nombre de générations par tableaux** moins 1) ;
  - **Largeurs** : Deux choix sont possible 'Par défaut et 'Personnalisés . Avec le choix par défaut, la dimension des boites est calculée pour qu un tableau de 5 générations tienne sur un format A4. Avec le choix 'Personnalisés , la largeur des colonnes et des boîtes peuvent être spécifiés :
    - **Largeur des colonnes** : Indique le nombre de pixels sur l'écran séparant le trait vertical gauche de deux boîtes successives dans les arbres de type boîte. Par défaut, cette largeur est initialisée avec la valeur 225 quand le **type de tableau** 'Boîte compactée largeur a été sélectionné et avec la valeur 180 quand un autre **type de tableau** a été sélectionné ;
    - **Largeur des boîtes** : Indique la largeur de la boîte en nombre de pixels sur l'écran dans les arbres de type boîte. Cette largeur ne peut être inférieure à 5 et la différence entre largeur des colonnes et largeur des boîtes ne doit pas être inférieure à 3. Par défaut, cette largeur est initialisée avec la valeur 205 quand le **type de tableau** 'Boîte compactée largeur a été sélectionné et avec la valeur 160 quand un autre **type de tableau** a été sélectionné ;
- La zone **Affichage** est affichée lorsque dans la zone **Sélection paramètres** la valeur **Affichage** est sélectionnée :
  - **Affichage des lieux-dits** : Validé, les lieux-dits, paroisses ou départements sont affichés dans les tableaux. Sinon le niveau de lieu minimum affiché est le niveau 'Commune ;
  - **Avec numéros** : Validé, le numéro Sosa est affiché pour chaque personne dans les tableaux. Toutefois lorsque la personne de base est affichée avec ses frères et sœurs, son numéro n est pas affiché ;
  - **Un seul niveau de lieu** : Validé, un seul niveau de lieu est affiché dans les tableaux. Sinon deux niveaux sont affichés quand le lieu est une commune et trois niveaux quand le lieu est un lieu-dit, une paroisse ou

un arrondissement ;

- **Numéros avec séparateur** : Validé, affiche une fenêtre de saisie d un **Séparateur** dans les numéros Sosa. Un séparateur peut être utilisé pour faciliter la lecture des gros numéros Sosa. Dans ce cas, le séparateur sépare les numéros Sosa par paquets de 3 chiffres. Par exemple : si le séparateur est l espace, l affichage sera '123 456 789 ;
- **Séparateur** : Affiché si le paramètre ci-dessus est activé. Saisir le caractère désiré ;
- **Boîtes avec coins arrondis** : Affiché uniquement si le choix d afficher le tableau sous forme de boîte a été validé. Ce paramètre validé, les coins des boîtes sont arrondis ;
- La zone **Première personne** permet de spécifier comment la personne de base du tableau est affichée. Cette zone est affichée uniquement si le **Type de tableau** sélectionné est **Trait** ou **Boîte centrée** :
  - **Seule** : La personne de base apparaît seule ;
  - **Avec ses conjoints** : La personne de base du ou des tableaux générés est affichée avec chacun de ses conjoints dans leur ordre d union ;
  - **Avec ses frères/sœurs** : La personne de base du ou des tableaux générés est affichée avec ses frères et sœurs ayant pour parents le couple de la deuxième génération. Ces enfants sont affichées dans leur ordre dans l union de ce couple. Il n est pas fait de différence entre la personne de base et ses différents frères et sœurs. Dans ce cas, le numéro d ancêtres n apparaît pas pour les personnes de base quelle que soit la valeur du paramètre **Avec numéros** ;
- La zone **Boîtes commentaires** permet de spécifier si en bas de chaque colonne des générations une boîte de commentaires doit être affichée ou non. Cette zone est affichée uniquement si le **Type de tableau** sélectionné est **Trait** ou **Boîte centrée** :
  - **Sans** : pas d'affichage de boîtes de commentaire ;
  - **Vides** : affichage d'une boîte de commentaire vide ;
  - **Avec numéro de génération** : affichage d'une boîte de commentaire avec le numéro de la génération correspondante. Ce choix est intéressant surtout quand génération d'une série de tableaux ;
- La zone **Apparence** est affichée lorsque dans la zone **Sélection paramètres** la valeur **Apparence** est sélectionnée :
  - Une zone **Police** permet de sélectionner la police à utiliser :
    -  : Un clic sur cette icône affiche une fenêtre **Polices** caractères pour choisir la police de caractères d'affichage et sa taille ;
    - **Taille de la police** : une zone d affichage de la taille des caractères de la police sélectionnée qui peut être modifiée à volonté. Cette taille peut être modifiée directement ;
  - Une zone **Apparence** permet de sélectionner le type d'affichage :
    - **Noir et blanc** : L affichage sera réalisé en noir et blanc ;
    - **Avec couleurs** : L'affichage sera réalisé en couleur; Quand ce choix est sélectionné, une zone **Sélection couleurs** est affichée permettant de préciser les couleurs à utiliser pour l'affichage des tableaux.
      - Une zone de **Sélection couleurs** permettant de choisir une couleur pour les 4 éléments d un tableau. Le choix de la couleur d un élément est réalisé par un clic sur la zone correspondante. La fenêtre **Couleurs** de la palette Windows est affichée. Après sélection d'une couleur dans cette fenêtre, la zone correspondante de l élément du tableau prend la couleur choisie. Les éléments sont :
        - **Couleur du fond** : Couleur de fond du tableau ;
        - **Couleur des traits** : Couleur des traits des tableaux ;
        - **Couleur du texte** : Couleur des textes ;
        - **Couleur du fond des boîtes** : Couleur des boîtes ;
  - **Lignée patronymique** affichée uniquement si le **Type de tableau Boîte sur niveau** est sélectionné :
    - **Vers le haut** : Affichage de la lignée du patronyme de la personne courante en haut du tableau ;

- ❑ **Vers le bas** : Affichage de la lignée du patronyme de la personne courante en bas du tableau ;
- ❑ La zone **Restrictions** est affichée lorsque dans la zone **Sélection paramètres** la valeur **Restrictions** est sélectionnée :
  - ❑ **Création tableaux vides** : Activé indique si les tableaux suivants pour les ancêtres sur la dernière génération dont aucun des deux parents n est connu doivent être créés ou non. Si non, les tableaux correspondants aux personnes dont les ancêtres ne sont pas connus, ne seront pas créés. Pour la création de **Tableau unique**, ce paramètre n est pas actif ;
  - ❑ **Nombre maximal de tableaux** : Affiché quand **Tableaux espacés de** dans la zone **Dimension** contient une valeur différente de 'Tableau unique'. Il permet de spécifier le nombre de tableaux à générer à partir de la personne courante en prenant en compte les autres paramètres. Si, lors de la génération des tableaux, une erreur pour 'mémoire insuffisante' ou 'ressources insuffisantes' ou encore 'Image bitmap incorrecte' se produit, ce nombre doit être réduit ;
  - ❑ **Premier tableau généré** : Affiché quand **Tableaux espacés de** dans la zone **Dimension** contient une valeur différente de 'Tableau unique'. Il permet de spécifier le numéro d ordre du premier tableau à générer compté à partir de la personne courante et en prenant en compte le **Nombre maximal de tableaux**. Ainsi, si lors d une précédente génération des tableaux, ce paramètre avait la valeur 1 et si le paramètre **Nombre maximal de tableaux** avait la valeur 5, il faudra spécifier la valeur 6 pour ce paramètre pour générer la suite des tableaux où elle avait été arrêtée. Ce numéro est indépendant du numéro Sosa. ;

**Remarque** : Ces deux derniers paramètres sont utilisés ensemble. Ils permettent de générer les différents tableaux d ancêtres d une personne par étapes successives. Si un trop grand nombre de tableaux est demandé et si les ressources du système sont insuffisantes, une erreur Windows peut être affichée. Il est donc préférable de limiter le nombre de tableaux à générer.

**Exemple** : Si le nombre de tableaux des ancêtres d une personne courante est de 45 et si le système affiche une erreur pour manque de mémoire, recommencer en indiquant 10 pour le **Nombre maximal de tableau** avec 1 pour **Premier tableau généré**. Les 10 premiers tableaux sont générés et affichés. Ensuite, sans changer la personne courante, en utilisant le bouton **Basculement affichage**, revenir dans cette fenêtre, modifier le **Premier tableau généré** avec 11. Un clic sur le bouton **Tableau** générera les 10 tableaux suivants en commençant par le 11<sup>ème</sup> et ainsi de suite.

Les boutons en bas de fenêtre :

- ❑ **Tableau** : Affichage du tableau avec les paramètres définis ;
- ❑ **Tableau vide** : Affiche un tableau vide avec le nombre de générations par tableau indiqué. Il n existe pas pour les tableaux de type **Boîte sur niveau** ;
- ❑ **Paramètres** : Ouvre la fenêtre de [Sauve/Restaure paramètres](#) des paramètres. Le jeu de paramètres sauvegardés est constitué des paramètres de cette fenêtre et aussi les paramètres de la fenêtre [Ascendance/Index](#). En conséquence, la restauration des paramètres de cette fenêtres restaura aussi les paramètres de la fenêtre [Ascendance/Index](#) ;
- ❑ **Index** : Affiché uniquement si le paramètre **Tableaux espacés de** contient une valeur différente de 'Tableau unique'. Ouvre l onglet [Ascendance/Index](#) ;
- ❑ **Quitter** : Ferme la fenêtre.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire facilement des livres électroniques Kindle](#)

---

## ASCENDANCE LISTES

Cette fenêtre est ouverte en sélectionnant l'onglet **Listes** dans la fenêtre de [l'ascendance de la personne courante](#).

La fenêtre comprend :

- ❑ La zone **Type de liste** permet de choisir l ordre d affichage des ancêtres dans la liste à générer. Les valeurs possibles sont :
  - ❑ **Par numéro** : Tous les ancêtres de la personne courante sont affichés dans l ordre de leur [numéro Sosa](#). Si une personne est plusieurs fois ancêtre de la personne courante, elle apparaît autant de fois qu elle est ancêtre ;
  - ❑ **Patronymique** : Tous les ancêtres de la personne courante sont affichés en balayant chacune des branches d ancêtres en commençant par celle du père puis en remontant les branches féminines. Si une personne est plusieurs fois ancêtre de la personne courante, elle apparaît autant de fois qu elle est



[traitement de texte externe](#) (comme Word par exemple). Le [traitement de texte externe](#) est utilisé si, dans la fenêtre **Paramètres/Affichage** le champ **Traitement de texte** a été renseigné et si le paramètre **Utilisation pour affichage des sorties RTF** est activé. Sinon, c'est le [traitement de texte interne](#) qui sera utilisé. Le résultat du traitement pourra être éventuellement modifié, imprimé et sauvegardé (à partir de l'un ou l'autre des traitements de texte). Le fichier sauvegardé pourra être réaffiché avec un autre programme éditeur de format RTF.

- Une zone **Type de numérotation** permet de spécifier le système de numérotation à utiliser en ascendance :
  - **Sosa** : Activé par défaut, la numérotation Sosa-Stradonitz sera utilisée ;
  - **Par génération** : Activé, chaque génération est associée à une lettre : A pour les parents de la personne sélectionnée, B pour celle de ses grands-parents... Cette lettre est suivie d un numéro correspondant au numéro d ordre de la personne dans sa génération. Le père portera le numéro A1 et la mère A2. Les grands-parents paternels seront B1 et B2 et les grands-parents maternels B3 et B4...

L ensemble des options prises dans cette fenêtre peut être sauvegardé dans un fichier avec le bouton **Paramètres**. Ces paramètres peuvent être restaurés lors d une prochaine utilisation.

Les boutons en bas de fenêtre :

- **Liste** : Affichage de la liste avec les paramètres définis ;
- **Paramètres** : Ouvre la fenêtre de [Sauve/Restaure paramètres](#) des paramètres ;
- **Quitter** : Ferme la fenêtre.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documents d'aide PDF facilement](#)

---

## ASCENDANCE ROUES

Cette fenêtre est ouverte en sélectionnant l'onglet **Roues** dans la fenêtre de [l'ascendance de la personne courante](#).

Elle permet l'affichage des ancêtres sous forme de roue ou portion de roue. Chaque génération est contenue dans un cercle concentrique.

La fenêtre comprend :

- Les paramètres :
  - **Nombre de générations** : Saisir le nombre de générations à afficher dans la roue. Ce nombre doit être compris entre 1 et 99. Par défaut, la valeur est de 5 ;
  - **Distance inter-cercle** : Saisir la distance en pixels entre deux cercles séparant les générations. Par défaut, la valeur est de 120 ;
  - **Angle d ouverture (degrés)** : Saisir en degrés, l'angle d ouverture de la roue qui peut varier de 0 à 360 degrés. Par défaut, la valeur est de 180. Si une valeur supérieure à 360 est saisie, le message [L'angle d'ouverture maximum est de 360 degrés](#) est affiché ;
  - **Sens de positionnement variable suivant la zone d écriture** : Activé, indique le sens d écriture des cases des générations à la périphérie de la roue. Ce sens peut être symétrique ou non suivant que la case est cochée ou non. Pour les générations les plus petites, l'écriture se fait concentriquement alors que pour les autres générations, elle se fait tangentiellement ;
  - **Affichage des lieux-dits** : Validé, les lieux-dits, paroisses ou départements sont affichés dans les tableaux. Sinon le niveau de lieu minimum affiché est le niveau 'Commune' ;
- La zone **Apparence** détermine si l'affichage doit être fait en couleur ou en noir et blanc.
  - **Avec couleurs** : L'affichage est réalisé en couleur. Les couleurs à utiliser sont spécifiées dans les 3 zones : Couleur du texte, Couleur des traits et Couleur du fond qui sont affichées uniquement quand ce choix est sélectionné ;
  - **Noir et blanc** : L'affichage est réalisé en noir et blanc ;
- Une zone **Police** permet de sélectionner la police à utiliser :
  -  : Un clic sur cette icône affiche une fenêtre **Polices** pour choisir la police de caractères d'affichage et sa taille ;
  - **Taille de la police** : une zone d'affichage de la taille des caractères de la police sélectionnée qui peut être

modifiée à volonté. Cette taille peut être modifiée directement ;

☒ La zone **Couleurs du texte** :

☒ **H et F** : Pour chaque génération est affiché une zone pour les **Hommes** et une pour les **Femmes** ;

☒ **Génération x** : Le tableau de sélection des couleurs de texte permet de choisir pour chaque génération affichée une couleur de texte pour les hommes et une pour les femmes. Le choix de la couleur d'un élément est réalisé par un clic sur la zone correspondante. La fenêtre **Couleurs** de Windows est affichée. Après sélection d'une couleur dans cette fenêtre, la zone correspondante de l'élément du tableau prend la couleur choisie ;

De plus et pour toutes les générations, sauf la première, une zone supplémentaire (une case à cocher) est positionnée à gauche du tableau :

☒ Si la case est cochée, le texte affiché pour la génération correspondante sera affiché avec les couleurs définies pour cette génération ;

☒ L'activation/désactivation d'une case se fait par un clic sur cette case :

☒ L'activation de la case d'une ligne entraîne l'activation de la case de toutes les lignes précédentes et la désactivation de la case de toutes les lignes suivantes ;

☒ la désactivation d'une case entraîne la désactivation de toutes les cases des lignes suivantes ;

**ATTENTION** : Si une couleur est sélectionnée pour les générations 1 à N, la couleur utilisée pour la génération N+1 sera la couleur de la génération 1; la couleur utilisée pour la génération N+2 sera la couleur de la génération 2...

☒ La zone **Couleur des traits** de la roue : Le choix de la couleur des traits est réalisé par un clic sur la zone correspondante. La fenêtre **Couleurs** de Windows est affichée. Après sélection d'une couleur dans cette fenêtre, la zone correspondante de l'élément du tableau prend la couleur choisie ;

☒ La zone de **Couleur du fond** de chaque case :

☒ **H et F** : Pour chaque génération est affiché une zone pour les **Hommes** et une pour les **Femmes** ;

☒ **Génération x** : Le tableau de sélection des couleurs de texte permet de choisir pour chaque génération affichée une couleur de fond pour les hommes et une pour les femmes. Le choix de la couleur d'un élément est réalisé par un clic sur la zone correspondante. La fenêtre **Couleurs** de Windows est affichée. Après sélection d'une couleur dans cette fenêtre, la zone correspondante de l'élément du tableau prend la couleur choisie ;

De plus et pour toutes les générations, sauf la première, une zone supplémentaire (une case à cocher) est positionnée à gauche du tableau :

☒ Si la case est cochée, le fond des cases pour la génération correspondante sera affiché avec les couleurs définies pour cette génération ;

☒ L'activation/désactivation d'une case se fait par un clic sur cette case :

☒ L'activation de la case d'une ligne entraîne l'activation de la case de toutes les lignes précédentes et la désactivation de la case de toutes les lignes suivantes ;

☒ la désactivation d'une case entraîne la désactivation de toutes les cases des lignes suivantes ;

**ATTENTION** : Si une couleur est sélectionnée pour les générations 1 à N, la couleur utilisée pour la génération N+1 sera la couleur de la génération 1; la couleur utilisée pour la génération N+2 sera la couleur de la génération 2...

L'ensemble des options prises dans cette fenêtre peut être sauvegardé dans un fichier avec le bouton **Paramètres**. Ces paramètres peuvent être restaurés lors d'une prochaine utilisation.

Les boutons en bas de fenêtre :

☒ **Roue** : Affichage de la roue suivant les options précisées ;

☒ **Roue vide** : Affichage d'une roue vide suivant les options précisées ;

☒ **Paramètres** : Ouvre la fenêtre de **Sauve/Restaure paramètres** des paramètres ;

☒ **Quitter** : Ferme la fenêtre.

## ASCENDANCE STATISTIQUES

Cette fenêtre est ouverte en sélectionnant l'onglet **Statistiques** dans la fenêtre de [l'ascendance de la personne courante](#).

Elle permet l'affichage des statistiques sur les ancêtres de la personne courante

La fenêtre comprend :

- Une zone **Type de la sortie** permet d'indiquer le type de sortie à utiliser pour l'affichage du résultat du traitement. Par défaut, le type de sortie est celui spécifié par le paramètre **Type des sorties par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) :
  - **Sortie HTML** : Ce type de sortie est visualisé avec le [navigateur interne](#) de **GAOPerso** ou avec un [navigateur externe](#) (comme Internet Explorer ou Firefox par exemple). Le [navigateur externe](#) est utilisé si, dans la fenêtre [Paramètres/Affichage](#) le champ **Navigateur** a été renseigné et si le paramètre **Utilisation pour affichage des sorties HTML** est activé. Sinon, c'est le [navigateur interne](#) qui sera utilisé. Le résultat du traitement pourra être imprimé et sauvegardé (   partir de l'un ou l'autre des navigateurs). Le fichier sauvegardé pourra être réaffiché avec [Utilitaires/Consulter fichier/HTML](#) ou directement avec un autre programme éditeur de format HTML ;
  - **Sortie GAOPerso** : Ce type de sortie est visualisé avec le [navigateur interne simplifié](#) de **GAOPerso**. Le résultat du traitement pourra être imprimé et sauvegardé. Le fichier sauvegardé pourra être réaffiché avec [Utilitaires/Consulter fichier Liste](#). Ce type de sortie ne peut être affiché qu'avec **GAOPerso** ;
  - **Sortie RTF** : Ce type de sortie est visualisé avec le [traitement de texte interne](#) de **GAOPerso** ou avec un [traitement de texte externe](#) (comme Word par exemple). Le [traitement de texte externe](#) est utilisé si, dans la fenêtre [Paramètres/Affichage](#) le champ **Traitement de texte** a été renseigné et si le paramètre **Utilisation pour affichage des sorties RTF** est activé. Sinon, c'est le [traitement de texte interne](#) qui sera utilisé. Le résultat du traitement pourra être éventuellement modifié, imprimé et sauvegardé (   partir de l'un ou l'autre des traitements de texte). Le fichier sauvegardé pourra être réaffiché avec un autre programme éditeur de format RTF.

Les boutons en bas de fenêtre :

- **Statistiques** : Affichage des statistiques au format sélectionné. Les statistiques comprennent :
  - L'indication du nombre d'ancêtres connus de la personne sélectionnée ;
  - L'indication du nombre réel de personnes compte tenu des implexes ;
  - 5 colonnes indiquant par génération (une ligne par génération) :
    - Le numéro de la génération ;
    - Le nombre d'ancêtres connus ;
    - Le nombre d'ancêtres possibles ;
    - Le nombre d'ancêtres théoriques (dans ce nombre ne sont pas comptabilisés ceux de la lignée n existant pas à la génération suivante). Ce nombre est égal à deux fois le nombre d'ancêtres connus de la génération précédente ;
    - Le taux d'[implexe](#).
- **Quitter** : Ferme la fenêtre.

## IMPLEXE

Un implexe appar  t dans l'ascendance d'une personne quand une personne est au moins 2 fois l'ancêtre de cette personne.

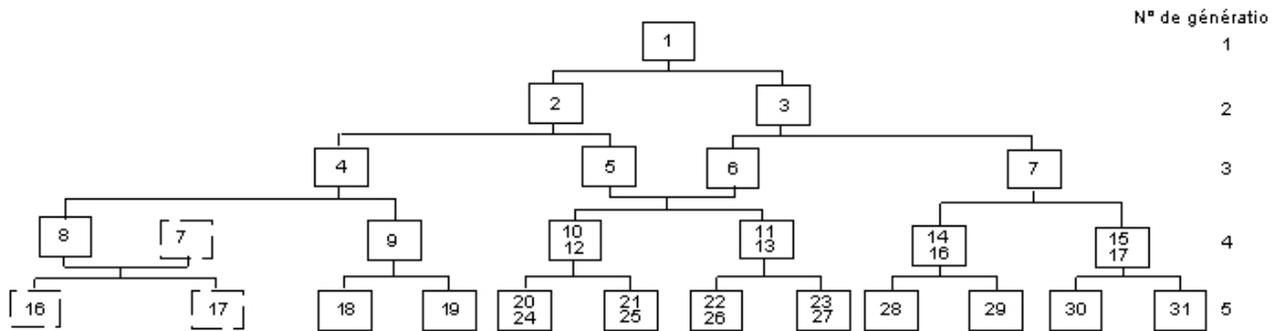
Pour une génération donnée, le calcul du taux d'implexe est défini par le rapport du

- nombre de personnes pour cette génération vues pour la première fois à cette génération ou à une génération précédente

sur

- le nombre d'ancêtres théorique pour cette génération.

Exemple :



Génération	N° des personnages												Personnes		Taux	
													En double	Total	Implexe	
Génération 1	1													0	1	0/1
Génération 2	2	3												0	2	0/2
Génération 3	4	5	6	7										0	4	0/4
Génération 4	8	9	10	11	<u>10</u>	<u>11</u>	14	15						2	8	2/8=25%
Génération 5	<u>14</u>	<u>15</u>	18	19	28	29	30	31	<u>20</u>	<u>21</u>	<u>22</u>	<u>23</u>		4 + 2 (1)	16	6/16=38,5%

(1) 4 ancêtres en double et 2 ancêtres apparus à la génération précédente :

10, 11 : ancêtres en double à la génération

14, 15 : ancêtres apparus à une génération précédente

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur d'aide complet](#)

## ASCENDANCE EXTRACTION

Cette fenêtre est ouverte en sélectionnant l'onglet **Extraction** dans la fenêtre de [l'ascendance de la personne courante](#).

Elle permet d'extraire de la généalogie active les ancêtres de la personne courante vers un fichier au format [GAOPerso](#) ou au format [GEDCOM](#).

La fenêtre comprend :

- La zone **Type d'extraction** permet d'indiquer le format désiré :
  - Vers Généalogie GAOPerso** : Activé, une zone **Généalogie destination** est affichée pour spécifier le nom de la généalogie ;
  - Vers fichier GEDCOM** : Activé, une zone **Fichier GEDCOM destination** est affichée pour spécifier le nom du fichier au format GEDCOM ;
- La zone **Généalogie destination** :
  - Sélection** : Un clic sur ce bouton ou sur la zone de visualisation du nom du fichier, ouvre la fenêtre [Extraction vers généalogie GAOPerso](#) permettant de définir le dossier et le nom de la nouvelle généalogie au format [GAOPerso](#) ;
- La zone **Fichier GEDCOM destination** :
  - Sélection** : Un clic sur ce bouton ou sur la zone de visualisation du nom du fichier, ouvre la fenêtre [Extraction vers fichier GEDCOM](#) permettant de définir le dossier et le nom de la nouvelle généalogie au

format GEDCOM ;

- ❑ **Paramètres** : Ouvre la fenêtre [Paramètres transfert GAOPerso vers GEDCOM](#) pour personnaliser l'extraction GEDCOM.

Les paramètres :

- ❑ **Limitation du nombre de générations** : Activé, ouvre une zone de saisie permettant de spécifier le nombre de générations à extraire. Si cette case n'est pas cochée, tous les ancêtres sont extraits. Les flèches situées à droite de la fenêtre augmentent ou diminuent le nombre de générations ;
- ❑ **Transfert avec témoins** : Activé, les témoins sont transférés ;

Les boutons bas d'écran :

- ❑ **Extraction** : Lance l'extraction. Ce bouton n'est disponible que quand tous les renseignements ont été fournis ;
- ❑ **Quitter** : Ferme la fenêtre.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer facilement des fichiers Qt Help](#)

---

## Extraction vers généalogie GAOPERSO

La fenêtre **Extraction vers généalogie GAOPerso** permet de spécifier le nom et le dossier du fichier au format [GAOPerso](#) à créer.

Cette fenêtre est ouverte avec le bouton **Sélection**, si le **Type d'extraction** est **Vers généalogie GAOPerso** ou par clic dans la zone d'affichage **Généalogie destination** des onglets **Extraction** des fenêtres **Ascendance** ,

**Descendance** , **Descendance et ascendance de la personne courante**  ou après le choix **Extraction complète** du menu **Utilitaires/Généalogies/Réorganiser généalogie**. Le bouton **Sélection** est aussi affiché dans l'onglet **Extraction** affiché lorsque le résultat d'une **Analyse** est positif.

La fenêtre comprend :

- ❑ Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Permet de sélectionner le disque ou lecteur de la généalogie destination de l'extraction. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) ;
- ❑ Une zone **Dossiers** affichant la liste des dossiers existants pour choisir le dossier d'écriture de la généalogie à créer. Pour choisir un dossier, cliquer sur la ligne correspondante. Le dossier sélectionné est affiché dans la zone de droite dans le champ **Dossier** ;
- ❑ **Dossier** : Indique le dossier de la généalogie destination. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est automatiquement rempli quand un dossier est sélectionné dans la zone d'affichage des dossiers sur le disque courant ;
- ❑ **Fichier** : Champ de saisie du nom de la généalogie destination à créer. Si une généalogie existe déjà avec ce nom dans le dossier sélectionné, le message [Cette généalogie existe déjà](#) est affiché et la validation de la sélection

Les boutons bas d'écran :

- ❑ **Valider** : Si aucun dossier n'a été sélectionné ou si le champ **Fichier** est laissé vide, le message [Nom généalogie ou dossier vide](#) sinon fermeture de la fenêtre en remplissant le nom et le dossier de la généalogie à créer dans la fenêtre d'appel ;
- ❑ **Abandon** : Ferme la fenêtre sans modifier le contenu de la fenêtre d'appel.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation complet](#)

---

## Extraction vers fichier GEDCOM

La fenêtre **Extraction vers fichier GEDCOM** permet de spécifier le nom et le dossier du fichier au format [GEDCOM](#) à créer.

Cette fenêtre est ouverte avec le bouton **Sélection**, si le **Type d'extraction** est **Vers fichier GEDCOM** ou par clic dans

la zone d'affichage **Fichier GEDCOM destination** des onglets **Extraction** des fenêtres **Ascendance Ascendance** , **Descendance** , **Descendance et ascendance de la personne courante**  ou après le choix **Extraction complète** du menu **Utilitaires/Généalogies/Réorganiser généalogie**. Le bouton **Sélection** est aussi affiché dans l'onglet **Extraction** affiché lorsque le résultat d'une **Analyse** est positif.

La fenêtre comprend :

- Une zone affichant la lettre du disque en cours. Permet de sélectionner le disque ou lecteur du fichier GEDCOM destination de l'extraction. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans **Paramètres/Généraux** ;
- Une zone **Dossiers** affichant la liste des dossiers existants pour choisir le dossier d'écriture du fichier GEDCOM à créer. Pour choisir un dossier, cliquer sur la ligne correspondante. Le dossier sélectionné est affiché dans la zone de droite dans le champ **Dossier** ;
- **Dossier** : Indique le dossier du fichier GEDCOM destination. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est automatiquement rempli quand un dossier est sélectionné dans la zone d'affichage des dossiers sur le disque courant ;
- **Fichier** : Champ de saisie du nom du fichier GEDCOM à créer. Un fichier à ce nom ne doit pas déjà exister dans le répertoire sélectionné.

Les boutons bas d'écran :

- **Valider** : Ferme la fenêtre en remplissant le nom et le dossier du fichier GEDCOM à créer dans la fenêtre d'appel ;
- **Abandon** : Ferme la fenêtre sans modifier le contenu de la fenêtre d'appel.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur facile de livres électroniques et documentation](#)

---

## ASCENDANCE TEMPS

Cette fenêtre est ouverte en sélectionnant l'onglet **Temps** dans la fenêtre de [l'ascendance de la personne courante](#). Elle permet l'affichage des ancêtres de la personne courante sous forme d'un graphe temporel.

La fenêtre comprend :

- Une zone **Police** permet de sélectionner la police à utiliser :
  -  : Un clic sur cette icône affiche une fenêtre **Polices** pour choisir la police de caractères d'affichage et sa taille ;
  - **Taille de la police** : une zone d'affichage de la taille des caractères de la police sélectionnée qui peut être modifiée à volonté. Cette taille peut être modifiée directement ;
- La zone **Apparence** détermine si l'affichage doit être fait en couleur ou en noir et blanc.
  - **Avec couleurs** : Affiche une zone Couleur du texte, Couleur des traits et Couleur des barres permettant de définir les couleurs à utiliser ;
  - **Noir et blanc** : L'affichage et l'impression sont réalisés en noir et blanc ;
- Une zone s'affiche lorsque **Avec couleurs** est choisi :
  - **Couleur du texte** : Le choix de la couleur du texte est réalisé par un clic sur la zone correspondante. La fenêtre **Couleurs** de Windows est affichée. Choisir la couleur et après fermeture de la fenêtre, la zone correspondante de l'élément du tableau prend la couleur choisie ;
  - **Couleur des traits** : Le choix de la couleur des traits est réalisé par un clic sur la zone correspondante. La fenêtre **Couleurs** de Windows est affichée. Choisir la couleur et après fermeture de la fenêtre, la zone correspondante de l'élément du tableau prend la couleur choisie ;
  - **Couleur des barres** : Le choix de la couleur des arbres est réalisé par un clic sur la zone correspondante. La fenêtre **Couleurs** de Windows est affichée. Choisir la couleur et après fermeture de la fenêtre, la zone correspondante de l'élément du tableau prend la couleur choisie ;
- La zone **Année** permet de définir la période couverte par le graphe :

- ☒ **Année début** : Saisir l'année de début ;
- ☒ **Année fin** : Saisir l'année de fin ; elle ne sera pas éditée dans le graphe s'il y a un problème de chevauchement avec la date précédente ;
- ☒ La zone **Type liste** permet de définir l'ordre de classement :
  - ☒ **Par numéro** : Tous les ancêtres de la personne courante sont affichés dans l'ordre des numéros d'ancêtres. Si une personne est plusieurs fois ancêtre de la personne courante, elle apparaît autant de fois qu'elle est ancêtre ;
  - ☒ **Patronymique** : Tous les ancêtres de la personne courante sont affichés en balayant chacune des branches d'ancêtres en commençant par celle du père puis en remontant les branches féminines. Si une personne est plusieurs fois ancêtre de la personne courante, elle apparaît autant de fois qu'elle est ancêtre ;
  - ☒ **Alphabétique** : Tous les ancêtres de la personne courante sont affichés par ordre alphabétique de leur nom et prénom(s). Si une personne est plusieurs fois ancêtre de la personne courante, elle n'apparaît qu'une seule fois dans cette liste avec le plus petit numéro d'ancêtres ;
  - ☒ **Imbriquée** : Pour chacun des ancêtres, son père est positionné au-dessus et sa mère au-dessous. Dans le résultat final, le trait représentant la période de vie de chaque personne est relié à celui de son père et à celui de sa mère à l'aide d'un trait pointillé ;
- ☒ **Limitation du nombre de générations** : Activé, ouvre une zone de saisie permettant de spécifier le nombre de générations à afficher dans le tableau. Si cette case n'est pas cochée, le tableau est limité à 99 générations. Les flèches situées à droite de la fenêtre augmentent ou diminuent le nombre de générations ;
- ☒ **Dilatation** : Permet d'élargir le graphe du facteur affiché.

L'ensemble des options prises dans cette fenêtre peut être sauvegardé dans un fichier avec le bouton **Paramètres**. Ces options pourront être restaurées lors d'une prochaine utilisation.

Les boutons bas d'écran :

- ☒ **Temps** : Affichage du tableau graphique avec les options précédemment choisies ;
- ☒ **Paramètres** : Ouvre la fenêtre de [Sauve/Restaure paramètres](#) des paramètres ;
- ☒ **Quitter** : Ferme la fenêtre.

Symboles utilisés dans les graphes temporels :

- \_\_\_\_\_ trait continu correspondant à la période de vie de la personne
- ..... pointillé. Quand une des dates extrêmes est spécifiée en date 'ENTRE', le trait entre les caractères < et > qui délimitent cette période 'ENTRE' est dessiné en pointillé
- \* = vivant
- ° = né(e) quand date exacte
- † = décédé(e) quand date exacte
- < = avant
- > = après
- ~ = vers
- <.....> = entre

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur facile de livres électroniques et documentation](#)

---

## ASCENDANCE ARBRE

Cette fenêtre est ouverte en sélectionnant l'onglet **Arbre** dans la fenêtre de [l'ascendance de la personne courante](#).

Elle permet l'affichage des ancêtres de la personne courante sous forme d'un arbre dont chaque branche peut être développée ou non.

La fenêtre comprend :

- ☒ Une zone **Police** permet de sélectionner la police à utiliser :

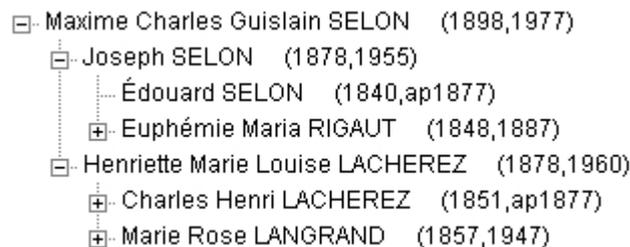
- P : Un clic sur cette icône affiche une fenêtre **Polices** caractères pour choisir la police de caractères d'affichage et sa taille ;
- Taille de la police** : une zone d'affichage de la taille des caractères de la police sélectionnée qui peut être modifiée à volonté. Cette taille peut être modifiée directement ;
- Une zone **Apparence** permet de sélectionner le type d'affichage :
  - Noir et blanc** : L'affichage sera réalisé en noir et blanc ;
  - Avec couleurs** : L'affichage sera réalisé en couleur; Quand ce choix est sélectionné, une zone **Sélection couleurs** est affichée permettant de préciser les couleurs à utiliser pour l'affichage des arbres ;
- Une zone **Sélection couleurs** affichée lorsque **Avec couleurs** est choisi, permettant de choisir une couleur pour les 2 éléments d'un arbre. Le choix de la couleur d'un élément est réalisé par un clic sur la zone correspondante. La fenêtre **Couleurs** de la palette Windows est affichée. Après sélection d'une couleur dans cette fenêtre, la zone correspondante de l'élément du tableau prend la couleur choisie. Les éléments sont :
  - Couleur du texte** : couleur du texte ;
  - Couleur du fond** : couleur du fond ;
- Nombre de générations à afficher** : Ce paramètre spécifie le nombre de générations visualisées lors de l'affichage de l'arbre. Par défaut ce nombre est de 1.

L'ensemble des options prises dans cette fenêtre peut être sauvegardé dans un fichier avec le bouton **Paramètres**. Ces paramètres peuvent être restaurés lors d'une prochaine utilisation.

Les boutons bas d'écran :

- Arbre** : Affichage du tableau avec les options précédemment choisies ;  
 Le nombre de générations affichées est le **Nombre de générations à afficher**. Lorsque le tableau sera affiché, branches peuvent être développées par un clic sur le signe '+' placé devant le nom des personnes; les branches peuvent être refermées par un clic sur le signe '-' placé devant le nom de la personne. Une personne sans aucun signe n'a pas d'ancêtre connu. Chaque génération est décalée par rapport à la précédente.

Exemple :



**Remarque** : Cet arbre n'est pas imprimable.

- Paramètres** : Ouvre la fenêtre de [Sauve/Restaure paramètres](#) des paramètres ;
- Quitter** : Ferme la fenêtre.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation Qt Help gratuit](#)

---

## ASCENDANCE LIGNÉE

Cette fenêtre est ouverte en sélectionnant l'onglet **Lignée** dans la fenêtre de [l'ascendance de la personne courante](#).

Elle permet d'afficher la lignée entre la personne courante et l'un de ses ancêtres. La sélection de l'ancêtre se fait en cliquant sur le bouton **Sélection** décrit ci-dessous.

La fenêtre comprend :

- La zone **Type lignée** détermine le format d'affichage de la lignée :
  - Type 1** : Ce format est équivalent de l'affichage d'un [tableau de descendance](#) de **Type de tableau Boîte** avec uniquement affichage de la personne principale et à chaque génération du couple ancêtre

correspondant à la lignée entre la personne principale et son ancêtre sélectionné ;

- ❑ **Type 2** : Ce format est équivalent de l'affichage d'un [tableau de descendance](#) de **Type de tableau Trait** avec affichage à chaque génération de :
  - ❑ l'ancêtre correspondant à la lignée entre la personne principale et son ancêtre sélectionné ;
  - ❑ tous les conjoints de ces ancêtres ;
  - ❑ tous les frères, sœurs, demi-frères et demi-sœurs issus de l'ancêtre correspondant à la lignée avec tous leurs conjoints ;
- ❑ La zone **Apparence** détermine si l'affichage doit être fait en couleur ou en noir et blanc.
  - ❑ **Avec couleurs** : Affiche une zone Couleur du texte, Couleur des traits et Couleur des barres permettant de définir les couleurs à utiliser ;
  - ❑ **Noir et blanc** : L'affichage et l'impression sont réalisés en noir et blanc ;
- ❑ Une zone s'affiche lorsque **Avec couleurs** est choisi :
  - ❑ **Couleur du fond** : Le choix de la couleur du fond est réalisé par un clic sur la zone correspondante. La fenêtre **Couleurs** de Windows est affichée. Choisir la couleur et après fermeture de la fenêtre, la zone correspondante de l'élément du tableau prend la couleur choisie ;
  - ❑ **Couleur des traits** : Le choix de la couleur des traits est réalisé par un clic sur la zone correspondante. La fenêtre **Couleurs** de Windows est affichée. Choisir la couleur et après fermeture de la fenêtre, la zone correspondante de l'élément du tableau prend la couleur choisie ;
  - ❑ **Couleur du texte** : Le choix de la couleur du texte est réalisé par un clic sur la zone correspondante. La fenêtre **Couleurs** de Windows est affichée. Choisir la couleur et après fermeture de la fenêtre, la zone correspondante de l'élément du tableau prend la couleur choisie ;
  - ❑ **Couleur du fond des boîtes** : Le choix de la couleur du fond des boîtes est réalisé par un clic sur la zone correspondante. La fenêtre **Couleurs** de Windows est affichée. Choisir la couleur et après fermeture de la fenêtre, la zone correspondante de l'élément du tableau prend la couleur choisie ;
- ❑ Une zone **Police** permet de sélectionner la police à utiliser :
  - ❑  : Un clic affiche une fenêtre **Polices caractères** ;
  - ❑ **Taille de la police** : une zone d'affichage de la taille des caractères de la police sélectionnée que l'on peut modifier à volonté. Une valeur peut être saisie directement ;

Les paramètres :

- ❑ **Nombre de générations vides** : Cette zone de saisie permet d'indiquer si une ou plusieurs générations de boîtes vides doivent figurer en tête de la lignée ;
- ❑ **Nombre de colonnes dans boîtes** : Cette zone de saisie permet d'indiquer la largeur des boîtes en nombre de colonnes ;
- ❑ **Avec numéros** : Coché, le numéro Sosa figure dans chaque boîte de la lignée ;
- ❑ **Boîtes avec coins arrondis** : Coché, les boîtes ont des coins arrondis ;
- ❑ **Affichage des lieux-dits** : Validé, les lieux-dits, paroisses ou départements sont affichés dans les tableaux. Sinon le niveau de lieu minimum affiché est le niveau 'Commune' ;
- ❑ Une zone **Ancêtre sélectionné** s'affiche lorsque l'ancêtre a été sélectionné avec le bouton **Sélection** ;
- ❑ **Ancêtre sélectionné** : les nom et prénom(s) de l'ancêtre sélectionné ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- ❑ **Lignée** : Ce bouton est affiché uniquement quand un ancêtre a été sélectionné. Un clic génère et affiche le tableau de la lignée entre la personne courante et l'ancêtre choisi dans son ascendance ;
- ❑ **Sélection** : Choix de l'ancêtre tête de lignée. La fenêtre [Ascendance Navigation](#) s'affiche. Cliquer sur le bouton **Navigation** pour générer le tableau de navigation puis sélectionner un ancêtre dans le tableau en double cliquant sur sa case (après s'être éventuellement déplacés dans les tableaux suivants avec les petites flèches à côté des ancêtres de la dernière génération affichée). La sélection entraîne le retour dans la fenêtre **Ascendance Lignée** dans laquelle la zone **Ancêtre sélectionné** a été remplie avec le nom de l'ancêtre sélectionné ;

☒ **Paramètres** : Ouvre la fenêtre de [Sauve/Restaure paramètres](#) des paramètres ;

☒ **Quitter** : Ferme la fenêtre.

Exemple **Type 1** :



Généalogie : Magenealogie  
GAOPerso 2000 1.2.7  
26 février 2004

Exemple **Type 2** :

4	X05671864 Quingy	X125671868 Paris VI
FERRET Jean François	SAILLARD Jeanne Ethen	PERRET Jean François
*23621834 Quingy	*18111837 Quingy	*28621834 Quingy
+025101860 Villeneuve	+12501860 Quingy	+025101860 Villeneuve
FERRET Jean Baptiste L.	X07041894 Clotry	X325071922 Villeneuve
*0811883 Meau	CLERE Marie	PERRET Jean Baptiste
+06071881 Villeneuve	*29101872 Bornieres	*28111883 Meau
	+02811822 Paris XIV	+06071881 Villeneuve
FERRET Charles Aimé	X2401890 Villeneuve	
*12421872 Amélie	LEBERT Marie Célestine	
+01101856 Villeneuve	*03051876 Rathorville	
	+02871897 Villeneuve	
2	X01101881 Amélie	X101621896 Amélie
FERRET Jean Joseph E	BERRA Estelle Camille	PERRET Jean Joseph E
*24061885 Quingy	*21661870 Paris V	*24061885 Quingy
+17021842 Amélie	+18121890 Amélie	+17021842 Amélie
FERRET Camille Eugénie		
*26061882 Amélie		
+1885		
FERRET Louise Charité		
*26061887 Amélie		
+12081811 Amélie		
1		
FERRET Georges Eugén		
*10091899 Amélie		
+01621848 St Maurice		

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Outils facile d'utilisation pour créer des aides HTML et des sites web

## ASCENDANCE INDEX

Cette fenêtre est ouverte en sélectionnant l'onglet **Index** dans la fenêtre de [l'ascendance de la personne courante](#).

Cet onglet est affiché par sélection de l'onglet **Index** dans la fenêtre [Ascendance de la personne courante](#) ainsi que le bouton **Index** dans l'onglet [Ascendance Tableaux](#).

Cet onglet et ce bouton ne sont pas proposés si le paramètre **Tableaux espacés de** est un 'Tableau unique' dans l'onglet [Ascendance Tableaux](#).

Elle permet la génération d'un index des patronymes des ancêtres de la personne courante avec pour chaque patronyme classé dans l'ordre alphabétique, le ou les numéros de tableaux où il(s) apparaît(sent). Le numéro de tableau correspond au numéro Sosa du personnage de base de chaque tableau. Cet index va de pair avec les tableaux d'ascendance générés et imprimés avec les paramètres de la fenêtre [Ascendance Tableaux](#).

C'est un index des patronymes (pas un index des ancêtres) qui permet de retrouver sur quelle(s) feuille(s) ou tableau, un patronyme peut apparaître. Pour chaque patronyme apparaissant dans au moins un tableau est indiqué le numéro de(s) tableau(x) où il apparaît. Le numéro du tableau est celui indiqué en haut de la feuille, c'est à dire le numéro Sosa de la personne se trouvant dans la colonne de gauche. Si un patronyme apparaît plusieurs fois dans un même tableau, il n'apparaît qu'une seule fois dans cet index (une seule ligne par patronyme).

Cette liste de patronymes facilite la recherche sur les tableaux imprimés.

La fenêtre comprend :

- Tableaux espacés de** : Rappel du choix fait dans l'onglet [Ascendance Tableaux](#). Ce champ n'est pas modifiable dans cet onglet. Pour le faire, retourner dans l'onglet [Ascendance Tableaux](#) ;
- Création tableaux vides** : Activé indique si les tableaux vides (tableaux avec une seule personne de base) doivent être pris en compte ou non pour la génération de l'index ;
- Nombre de générations par tableaux** : Rappel du choix fait dans l'onglet [Ascendance Tableaux](#). Ce champ

n'est pas modifiable dans cet onglet. Pour le faire, retourner dans l'onglet [Ascendance Tableaux](#) ;

- ❑ **Caractères de séparation** : Saisir les caractères (3 maximum) de séparation à utiliser entre les numéros des tableaux. Par défaut, un espace sera utilisé comme séparateur ;
- ❑ Une zone **Type de la sortie** permet d'indiquer le type de sortie à utiliser pour l'affichage du résultat du traitement. Par défaut, le type de sortie est celui spécifié par le paramètre **Type des sorties par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) :
  - ❑ **Sortie HTML** : Ce type de sortie est visualisé avec le [navigateur interne](#) de **GAOPerso** ou avec un [navigateur externe](#) (comme Internet Explorer ou Firefox par exemple). Le [navigateur externe](#) est utilisé si, dans la fenêtre [Paramètres/Affichage](#) le champ **Navigateur** a été renseigné et si le paramètre **Utilisation pour affichage des sorties HTML** est activé. Sinon, c'est le [navigateur interne](#) qui sera utilisé. Le résultat du traitement pourra être imprimé et sauvegardé (à partir de l'un ou l'autre des navigateurs). Le fichier sauvegardé pourra être réaffiché avec [Utilitaires/Consulter fichier/HTML](#) ou directement avec un autre programme éditeur de format HTML ;
  - ❑ **Sortie GAOPerso** : Ce type de sortie est visualisé avec le [navigateur interne simplifié](#) de **GAOPerso**. Le résultat du traitement pourra être imprimé et sauvegardé. Le fichier sauvegardé pourra être réaffiché avec [Utilitaires/Consulter fichier Liste](#). Ce type de sortie ne peut être affiché qu'avec **GAOPerso** ;
  - ❑ **Sortie RTF** : Ce type de sortie est visualisé avec le [traitement de texte interne](#) de **GAOPerso** ou avec un [traitement de texte externe](#) (comme Word par exemple). Le [traitement de texte externe](#) est utilisé si, dans la fenêtre [Paramètres/Affichage](#) le champ **Traitement de texte** a été renseigné et si le paramètre **Utilisation pour affichage des sorties RTF** est activé. Sinon, c'est le [traitement de texte interne](#) qui sera utilisé. Le résultat du traitement pourra être éventuellement modifié, imprimé et sauvegardé (à partir de l'un ou l'autre des traitements de texte). Le fichier sauvegardé pourra être réaffiché avec un autre programme éditeur de format RTF.

L'ensemble des options prises dans cette fenêtre peut être sauvegardé dans un fichier avec le bouton **Paramètres**. Ces paramètres peuvent être restaurés lors d'une prochaine utilisation.

Les boutons en bas de fenêtre :

- ❑ **Index** : Affichage de l'index constitué avec les options précédemment choisies ;
- ❑ **Paramètres** : Ouvre la fenêtre de [Sauve/Restaure paramètres](#) des paramètres. Le jeu de paramètres sauvegardés est constitué des paramètres de cette fenêtre et aussi les paramètres de la fenêtre [Ascendance Tableaux](#). En conséquence, la restauration des paramètres de cette fenêtre restaurera aussi les paramètres de la fenêtre [Ascendance Tableaux](#) ;
- ❑ **Quitter** : Ferme la fenêtre.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer de la documentation iPhone facilement](#)

---

## DESCENDANCE DE LA PERSONNE COURANTE

Un clic sur l'icône  située dans la zone des icônes, au-dessus de la [Fiche de la personne courante](#) affiche une fenêtre avec une série d'onglets qui permettent d'extraire la descendance de la personne courante, d'afficher la descendance de la personne courante sous différentes formes et d'élaborer des statistiques les concernant. Cette icône est affichée uniquement si une personne est sélectionnée et présentée dans [Fiche de la personne courante](#).

La fenêtre comprend 6 onglets :

- ❑ **Listes** : Ouverture de la fenêtre [Descendance liste](#) pour visualiser et imprimer la descendance de la personne courante sous forme de listes. Cet onglet est sélectionné par défaut quand la fenêtre est affichée ;
- ❑ **Tableaux** : Ouverture de la fenêtre [Descendance tableaux](#) pour visualiser et imprimer la descendance de la personne courante sous forme de tableaux ;
- ❑ **Restriction** : Ouverture de la fenêtre [Descendance restriction](#) pour filtrer les personnes lors de la génération de listes, tableaux, extraction et temps de la descendance de la personne courante ;
- ❑ **Extraction** : Ouverture de la fenêtre [Descendance extraction](#) pour extraire la descendance de la personne courante dans une nouvelle généalogie **GAOPerso** ou dans un fichier [GEDCOM](#) ;
- ❑ **Temps** : Ouverture de la fenêtre [Descendance temps](#) pour créer un graphe temporel avec la descendance de la personne courante
- ❑ **Arbre** : Ouverture de la fenêtre [Descendance arbre](#) pour créer un arbre de descendance avec possibilité de

réduire ou développer les branches.

**Attention** : L'aide pour un onglet est affiché grâce au bouton **Aide** en bas de la fenêtre quand l'onglet est sélectionné.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur d'aides CHM gratuit](#)

---

## DESCENDANCE LISTES

Cette fenêtre est ouverte en sélectionnant l'onglet **Listes** dans la fenêtre de [la descendance de la personne courante](#). C'est l'onglet qui est affiché par défaut quand cette fenêtre est ouverte. Elle permet l'élaboration de différentes listes de descendance de la personne courante.

Cette fenêtre est aussi ouverte en sélectionnant l'onglet **Listes** dans la fenêtre de résultat de la recherche d'un [lien de parenté](#). Dans ce cas, le titre Lien de parenté est affiché en haut de la fenêtre. Elle permet de paramétrer

La fenêtre comprend :

- La zone **Type liste** permet de choisir l'ordre d'affichage des descendants qui la constitue. Les valeurs possibles sont :
  - **Normale** : Tous les descendants de la personne courante sont affichés dans l'ordre des numéros de descendance. Si une personne est plusieurs fois descendante de la personne courante, elle apparaît autant de fois qu'elle est descendante ;
  - **Alphabétique** : Tous les descendants de la personne courante sont affichés par ordre alphabétique de leur nom et prénom(s). Si une personne est plusieurs fois descendante de la personne courante, elle n'apparaît qu'une seule fois dans cette liste ;
  - **Par génération** : Tous les descendants de la personne courante sont affichés en commençant par la personne courante et ses conjoints, puis tous ses enfants, puis tous ses petits-enfants et ainsi de suite pour afficher tous ses descendants. Chaque génération est éventuellement séparée de la précédente avec une ligne 'Génération XX' si le paramètre **Avec numéro de génération** a été activé. Si une personne est plusieurs fois descendante de la personne courante, elle apparaît autant de fois qu'elle est descendante ;
  - **Sous forme d'un texte** : La liste est identique à la précédente, mais au lieu du format simplifié, elle est affichée sous forme d'un texte.
- La zone **Format** permet de choisir le format d'affichage et d'impression de la liste. Cette fenêtre est affichée uniquement si l'un des **Type liste : Normale, Alphabétique ou Par génération** est activé. Ce format peut être :
  - **Format simplifié** : Format par défaut (patronyme prénoms, années de naissance et décès) ;
  - **Livre de famille** : La liste des personnes est constituée sous la forme d'un livre de famille rédigé en prose, formé de phrases et les paragraphes sont alignés. Une fiche de famille est constituée pour chaque personne. Le temps de traitement augmente avec le nombre de personnes dans la généalogie et peut être long ;
    - Si un couple n'a pas d'enfant, et si la personne dont on écrit le texte est indiqué 'sans postérité', la rédaction sera : 'Il n'a eu aucun enfant de cette union' .
    - Si un couple n'a pas d'enfant, et si la personne dont on écrit le texte n'est pas indiqué 'sans postérité', la rédaction sera : 'Il n'y a pas d'enfant connu de ce couple (sous-entendu connu par celui qui a saisi les données)' .
  - **Format : aucun sélectionné** : Par défaut ce paramètre est initialisé à 'aucun sélectionné'. Un clic sur le bouton **Sélection** permet de sélectionner un [format](#) d'affichage. Le nom du format sélectionné remplacera le libellé 'Format : aucun sélectionné' ;
  - **Sélection** : Ce bouton ouvre une fenêtre [Sélection d'un format](#) pour sélectionner un format existant. Le nom du format sélectionné remplacera le libellé du paramètre ci-dessus ;
- La mention **Restriction activée** est affichée quand une restriction a été effectuée dans la fenêtre [Descendance restriction](#). Lorsque cette mention est affichée, la restriction est active. La génération d'une liste de descendance prendra en compte cette restriction. Seules, les personnes sélectionnées dans une restriction apparaîtront. Pour désactiver cette restriction, il faut quitter la fonction **Descendance de la personne courante** ;

☒ La zone **Limitations** permet de choisir :

- ☒ **Descendance complète** : Tous les descendants apparaissent dans la liste ;
- ☒ **Descendants ayant au moins une union** : Seuls les descendants ayant au moins un conjoint, apparaîtront dans la liste ;

Dans les deux cas, si on désire :

- ☒ **Descendance patronymique** : Seuls les descendants portant le patronyme (ou une variante orthographique de ce patronyme) de la personne courante apparaîtront. Ainsi les descendants par les femmes n apparaîtront pas dans cette liste (sauf si les enfants portent le patronyme de la mère) ;
  - ☒ **Avec conjoints** : Indique si les conjoints des descendants doivent figurer ou non dans la liste ;
  - ☒ **Sans répétition des branches doubles** : Indique si les personnes qui sont descendants de la personne courante, à la fois par leur père et par leur mère, doivent apparaître une fois ou deux fois. Dans le cas d'une fois, elles seront visualisées au niveau du père et elles seront remplacées par le signe => au niveau de la mère ;
  - ☒ **Limitation du nombre de générations** : Activé, ouvre une zone de saisie permettant de spécifier le nombre de générations à afficher dans la liste. Si cette case n'est pas cochée, la liste est limitée à 99 générations. Les flèches situées à droite de la fenêtre augmentent ou diminuent le nombre de générations ;
  - ☒ **Avec numéro de générations** : Activé, une ligne 'Génération : X' est incluse entre chaque génération. Ce paramètre n est proposé que pour la liste par génération ;
- ☒ Une zone **Type de la sortie** permet d'indiquer le type de sortie à utiliser pour l'affichage du résultat du traitement. Par défaut, le type de sortie est celui spécifié par le paramètre **Type des sorties par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) :
- ☒ **Sortie HTML** : Ce type de sortie est visualisé avec le [navigateur interne](#) de **GAOPerso** ou avec un [navigateur externe](#) (comme Internet Explorer ou Firefox par exemple). Le [navigateur externe](#) est utilisé si, dans la fenêtre [Paramètres/Affichage](#) le champ **Navigateur** a été renseigné et si le paramètre **Utilisation pour affichage des sorties HTML** est activé. Sinon, c'est le [navigateur interne](#) qui sera utilisé. Le résultat du traitement pourra être imprimé et sauvegardé (à partir de l'un ou l'autre des navigateurs). Le fichier sauvegardé pourra être réaffiché avec [Utilitaires/Consulter fichier/HTML](#) ou directement avec un autre programme éditeur de format HTML ;
  - ☒ **Sortie GAOPerso** : Ce type de sortie est visualisé avec le [navigateur interne simplifié](#) de **GAOPerso**. Le résultat du traitement pourra être imprimé et sauvegardé. Le fichier sauvegardé pourra être réaffiché avec [Utilitaires/Consulter fichier/Liste](#). Ce type de sortie ne peut être affiché qu'avec **GAOPerso** ;
  - ☒ **Sortie RTF** : Ce type de sortie est visualisé avec le [traitement de texte interne](#) de **GAOPerso** ou avec un [traitement de texte externe](#) (comme Word par exemple). Le [traitement de texte externe](#) est utilisé si, dans la fenêtre [Paramètres/Affichage](#) le champ **Traitement de texte** a été renseigné et si le paramètre **Utilisation pour affichage des sorties RTF** est activé. Sinon, c'est le [traitement de texte interne](#) qui sera utilisé. Le résultat du traitement pourra être éventuellement modifié, imprimé et sauvegardé (à partir de l'un ou l'autre des traitements de texte). Le fichier sauvegardé pourra être réaffiché avec un autre programme éditeur de format RTF.
- ☒ **Avec numéro de descendance** : Activé, dans le cas d'une liste **Normale**, **Alphabétique** ou **Par générations**, chaque personne dans les listes utilisant le format simplifié est précédée par un [numéro de descendance](#). Si une liste utilise un format particulier, le numéro de descendance n'apparaîtra que si un champ **Numéro de descendant** y a été spécifié ;

L'ensemble des options prises dans cette fenêtre peut être sauvegardé dans un fichier avec le bouton **Paramètres**. Ces options pourront être restaurées lors d'une prochaine utilisation.

Les boutons en bas de fenêtre :

- ☒ **Liste** : Affichage de la liste avec les paramètres choisis ;
- ☒ **Paramètres** : Ouvre la fenêtre de [Sauve/Restaure paramètres](#) des paramètres ;
- ☒ **Quitter** : Ferme la fenêtre.

Cette fenêtre est ouverte en sélectionnant l'onglet **Tableaux** dans la fenêtre de [la descendance de la personne courante](#).

Elle permet la réalisation des différents tableaux d'affichage des descendants de la personne courante.

La fenêtre comprend :

- La zone **Type tableau** permet de sélectionner le type de tableaux à afficher :
  - **Arbre** : La descendance est présentée sous forme d'un arbre horizontal ;
  - **Trait** : La descendance est présentée formatée dans un quadrillage avec le choix vertical ou horizontal ;
  - **Boîte** : La descendance est présentée dans des boîtes de dimensions paramétrables ;
  - **Boîtes avec coins arrondis** : Affiché avec le choix **Boîte** activé, pour dessiner des boîtes avec les coins arrondis ;
- La zone **Orientation** permet de choisir le sens d'affichage des tableaux de type **Trait** uniquement :
  - **Horizontal** : De la gauche vers la droite ;
  - **Vertical** : De haut en bas ;
- La zone **Cas tableau** permet pour un tableau sous forme d'**Arbre** ou de **Trait** de choisir la présentation des informations :
  - **3 lignes** : Les informations sont affichées sur trois lignes :
    - Patronyme et prénom(s) ;
    - Date et lieu de naissance ;
    - Date et lieu de décès ;
  - **6 lignes** : Les informations sont affichées sur six lignes :
    - Patronyme ;
    - Prénom(s) ;
    - Date de naissance ;
    - Lieu de naissance ;
    - Date de décès ;
    - Lieu de décès ;
  - **2 lignes** : Les informations sont affichées sur deux lignes :
    - 1<sup>er</sup> prénom et patronyme ;
    - Année de naissance et de décès ;
- La zone **Apparence** détermine si l'affichage doit être fait en couleur ou en noir et blanc.
  - **Noir et blanc** : L'affichage sera réalisé en noir et blanc ;
  - **Avec couleurs** : L'affichage sera réalisé en couleur ; Quand ce choix est sélectionné, une zone **Sélection couleurs** est affichée permettant de préciser les couleurs à utiliser pour l'affichage des tableaux.
    - Une zone de **Sélection couleurs** permettant de choisir une couleur pour les 4 éléments d'un tableau. Le choix de la couleur d'un élément est réalisé par un clic sur la zone correspondante. La fenêtre [Couleurs](#) de la palette Windows est affichée. Après sélection d'une couleur dans cette fenêtre, la zone correspondante de l'élément du tableau prend la couleur choisie. Les éléments sont :
      - **Couleur du texte** : Couleur des textes ;
      - **Couleur des traits** : Couleur des traits des tableaux ;
      - **Couleur du fond** : Couleur de fond du tableau ;
      - **Couleur du fond des boîtes** : Couleur des boîtes ;
  - Une zone **Police** permet de sélectionner la police à utiliser :
    -  : Un clic sur cette icône affiche une fenêtre [Polices](#) caractères pour choisir la police de caractères d'affichage et sa taille ;
    - **Taille de la police** : une zone d'affichage de la taille des caractères de la police sélectionnée qui peut être modifiée à volonté. Cette taille peut être modifiée directement ;
  - La mention **Restriction activée** est affichée quand une restriction a été effectuée dans la fenêtre [Descendance restriction](#). Lorsque cette mention est affichée, la restriction est active. La génération d'une liste de

descendance prendra en compte cette restriction. Seules, les personnes sélectionnées dans une restriction apparaîtront. Pour désactiver cette restriction, il faut quitter la fonction **Descendance de la personne courante** ;

☒ La zone **Limitations** permet de choisir :

- ☒ **Descendance complète** : Tous les descendants apparaissent dans la liste ;
- ☒ **Descendants ayant au moins une union** : Seuls les descendants ayant au moins un conjoint, apparaîtront dans la liste ;  
Dans les deux cas, si on désire :
- ☒ **Descendance patronymique** : Seuls les descendants portant le patronyme (ou une variante orthographique de ce patronyme) de la personne courante apparaîtront. Ainsi les descendants par les femmes n apparaîtront pas dans cette liste (sauf si les enfants portent le patronyme de la mère) ;
- ☒ **Descendance avec les conjoints** : Indique si les conjoints des descendants doivent figurer ou non dans la liste ;
- ☒ **Sans répétition des branches doubles** : Indique si les personnes qui sont descendants de la personne courante, à la fois par leur père et par leur mère, doivent apparaître une fois ou deux fois. Dans le cas d'une fois, elles seront visualisées au niveau du père et elles seront remplacées par le signe = => ou deux fois ;
- ☒ **Limitation du nombre de générations** : Activé, ouvre une zone de saisie permettant de spécifier le nombre de générations à afficher dans le tableau. Si cette case n'est pas cochée, le tableau est limité à 99 générations. Les flèches situées à droite de la fenêtre augmentent ou diminuent le nombre de générations ;

Les paramètres :

- ☒ **Un seul niveau de lieu** : Activé, un seul niveau de lieu est affiché dans les tableaux. Sinon deux niveaux sont affichés quand le lieu est une commune et trois niveaux quand le lieu est un lieu-dit, une paroisse ou un arrondissement ;
- ☒ **Optimisation** : Permet de compacter l'arbre en largeur en faisant glisser les personnes les unes sous les autres dans la mesure du possible ;
- ☒ **Largeur colonnes** : Indique le nombre de caractères séparant le trait vertical gauche de deux boîtes successives dans les arbres de type boîte ;
- ☒ **Largeur boîtes** : Indique la largeur de la boîte en nombre de caractères dans les arbres de type boîte. Cette largeur ne peut être inférieure à 5 et la différence entre largeur des colonnes et largeur des boîtes ne doit pas être inférieure à 3 ;
- ☒ **Décalage** : Pour les **Type tableau Arbre**, il est possible d'indiquer un nombre de générations pour décaler l'affichage dans le sens vertical. Cela est utile pour que, lors de l'impression, les premiers caractères à gauche ne soient pas au ras du bord de la feuille facilitant ainsi l'assemblage des feuilles ;

L'ensemble des options prises dans cette fenêtre peut être sauvegardé dans un fichier avec le bouton **Paramètres**. Ces options pourront être restaurées lors d'une prochaine utilisation.

Les boutons en bas de fenêtre :

- ☒ **Tableau** : Affichage du tableau avec les paramètres définis ;
- ☒ **Paramètres** : Ouvre la fenêtre de [Sauve/Restaure paramètres](#) des paramètres ;
- ☒ **Quitter** : Ferme la fenêtre.

Les symboles utilisés dans les tableaux et arbres devant la date et le lieu des différents événements définissant l'union des couples :

Événement	Indicateur utilisé
mariage quelconque	rien
Mariage civil	X
Mariage religieux	x
Contrat de mariage	Cm
Fiançailles	F
Non marié	&
Aucun événement	rien

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des livres EPub gratuitement](#)

## DESCENDANCE RESTRICTION

Cette fenêtre est ouverte en sélectionnant l'onglet **Restriction** dans la fenêtre de [la descendance de la personne courante](#).

Cette fenêtre est ouverte par l'onglet **Restriction** de la fenêtre **Descendance de la personne courante**. Elle permet de sélectionner les personnes devant apparaître ou non dans la génération des **Listes**, **Tableaux**, **Extraction** ou **Temps** de la **Descendance de la personne courante** après avoir activé cette restriction. Les personnes qui apparaîtront seront celles dont le nom sera précédé du signe X dans la liste générée après lancement de cette fonction.

La fenêtre comprend :

- ☒ La mention **Restriction activée** est affichée après activation de cette option par un clic sur l'icône **Validation restriction**  dans la liste affichée après lancement de cette fonction. Lorsque cette mention est affichée, la restriction est active. La génération d'une liste, d'un tableau, d'une extraction ou d'un tableau de Temps prendra en compte cette restriction. Seules, les personnes sélectionnées dans une restriction apparaîtront. Pour désactiver cette restriction, il faut quitter la fonction **Descendance de la personne courante**.
- ☒ La zone **Initialisation** permet de spécifier si à l'affichage de la liste toutes les personnes sont sélectionnées ou non sélectionnées :
  - ☒ **Sélection complète** : Activé, toutes les personnes sont sélectionnées. Le nom de toutes les personnes de la liste générée, est précédé d'un 'X'. Ce signe indique que la personne correspondant à cette ligne est sélectionnée ;
  - ☒ **Désélection complète** : Activé, aucune personne n'est sélectionnée (aucun nom n'est précédé du signe 'X'). La zone **Mode de désélection** n'est pas affichée ;

La zone **Mode de sélection** est affichée si le paramètre **Sélection complète** est activé :

- ☒ **Personne seule** : Activé, la sélection d'une personne n'entraînera aucune autre sélection ;
- ☒ **Personne avec sa descendance** : Activé, la sélection d'une personne entraîne automatiquement la sélection de ses conjoints et de sa descendance ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- ☒ **Restriction** : Valide tous les paramètres définis et ouvre une fenêtre d'affichage d'une liste indentée de la descendance complète de la personne courante ;
- ☒ **Quitter** : Ferme la fenêtre.

Lors de l'affichage de la liste indentée :

- ☒ Pour sélectionner ou désélectionner une personne, il suffit de cliquer sur la ligne où son nom apparaît. À chaque clic, le signe 'X' apparaît ou disparaît pour indiquer que la personne est sélectionnée ou non. La désélection d'une personne entraîne automatiquement la désélection de ses conjoints et de toute sa descendance. Une personne désélectionnée n'apparaîtra pas lors de la constitution, par la suite, d'une Liste, d'un Tableau, Arbre ou Temps tant que la restriction sera activée ;



**Validation de la restriction** : Un clic sur cette icône, active la restriction pour la génération des **Listes**,

**Tableaux, Extraction ou Temps de la Descendance de la personne courante** et retour dans l'onglet **Descendance/Liste**. La mention 'Restriction activée' est affichée dans les fenêtres de **Descendance**. La génération de la descendance de la personne courante peut alors être demandée sous les formes : Listes, Tableaux, Extraction ou Temps. Seules, les personnes sélectionnées dans une restriction apparaîtront. Pour désactiver cette restriction, il faut quitter la fonction **Descendance de la personne courante**.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Création d'aide CHM, PDF, DOC et HTML d'une même source](#)

---

## DESCENDANCE EXTRACTION

Cette fenêtre est ouverte en sélectionnant l'onglet **Extraction** dans la fenêtre de [la descendance de la personne courante](#).

Elle permet d'extraire de la généalogie active la descendance de la personne courante vers un fichier au format **GAOPerso** ou au format **GEDCOM**.

La fenêtre comprend :

- ☒ La zone **Type d'extraction** permet d'indiquer le format désiré :
  - ☒ **Vers Généalogie GAOPerso** : Activé, une zone **Généalogie destination** est affichée pour spécifier le nom de la généalogie ;
  - ☒ **Vers fichier GEDCOM** : Activé, une zone **Fichier GEDCOM destination** est affichée pour spécifier le nom du fichier au format GEDCOM ;
- ☒ La zone **Généalogie destination** :
  - ☒ **Sélection** : Un clic sur ce bouton ou sur la zone de visualisation du nom du fichier, ouvre la fenêtre [Extraction vers généalogie GAOPerso](#) permettant de définir le dossier et le nom de la nouvelle généalogie au format **GAOPerso** ;
- ☒ La zone **Fichier GEDCOM destination** :
  - ☒ **Sélection** : Un clic sur ce bouton ou sur la zone de visualisation du nom du fichier, ouvre la fenêtre [Extraction vers fichier GEDCOM](#) permettant de définir le dossier et le nom de la nouvelle généalogie au format GEDCOM ;
  - ☒ **Paramètres** : Ouvre la fenêtre [Paramètres transfert GAOPerso vers GEDCOM](#) pour personnaliser l'extraction GEDCOM.
- ☒ La mention **Restriction activée** est affichée quand une restriction a été effectuée dans la fenêtre [Descendance restriction](#). Lorsque cette mention est affichée, la restriction est active. La génération d'une liste de descendance prendra en compte cette restriction. Seules, les personnes sélectionnées dans une restriction apparaîtront. Pour désactiver cette restriction, il faut quitter la fonction **Descendance de la personne courante** ;
- ☒ La zone **Limitations** permet de choisir :
  - ☒ **Descendance complète** : Tous les descendants apparaissent dans la liste ;
  - ☒ **Descendants ayant au moins une union** : Seuls les descendants ayant au moins un conjoint, apparaîtront dans la liste ;
  - ☒ **Descendance patronymique** : Seuls les descendants portant le patronyme (ou une variante orthographique de ce patronyme) de la personne courante apparaîtront. Ainsi les descendants par les femmes n'apparaîtront pas dans cette liste (sauf si les enfants portent le patronyme de la mère) ;
  - ☒ **Limitation du nombre de générations** : Activé, ouvre une zone de saisie permettant de spécifier le nombre de générations à extraire. Si cette case n'est pas cochée, la descendance complète sera extraite. Les flèches situées à droite de la fenêtre augmentent ou diminuent le nombre de générations ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- ☒ **Extraction** : Lance l'extraction. Ce bouton n'est disponible que quand tous les renseignements ont été fournis ;
- ☒ **Quitter** : Ferme la fenêtre.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire facilement des livres électroniques Kindle](#)

---

## DESCENDANCE TEMPS

Cette fenêtre est ouverte en sélectionnant l'onglet **Temps** dans la fenêtre de [la descendance de la personne courante](#). Elle permet l'affichage des descendants de la personne courante sous forme d'un graphe temporel.

La fenêtre comprend :

- Une zone **Police** permet de sélectionner la police à utiliser :
  -  : Un clic sur cette icône affiche une fenêtre **Polices** caractères pour choisir la police de caractères d'affichage et sa taille ;
  - **Taille de la police** : une zone d'affichage de la taille des caractères de la police sélectionnée qui peut être modifiée à volonté. Cette taille peut être modifiée directement ;
- La zone **Apparence** détermine si l'affichage doit être fait en couleur ou en noir et blanc.
  - **Avec couleurs** : Affiche une zone Couleur du texte, Couleur des traits et Couleur des barres permettant de définir les couleurs à utiliser ;
  - **Noir et blanc** : L'affichage et l'impression sont réalisés en noir et blanc ;
- Une zone **s** affiche lorsque **Avec couleurs** est choisi :
  - **Couleur du texte** : Le choix de la couleur du texte est réalisé par un clic sur la zone correspondante. La fenêtre **Couleurs** de Windows est affichée. Choisir la couleur et après fermeture de la fenêtre, la zone correspondante de l'élément du tableau prend la couleur choisie ;
  - **Couleur des traits** : Le choix de la couleur des traits est réalisé par un clic sur la zone correspondante. La fenêtre **Couleurs** de Windows est affichée. Choisir la couleur et après fermeture de la fenêtre, la zone correspondante de l'élément du tableau prend la couleur choisie ;
  - **Couleur des barres** : Le choix de la couleur des arbres est réalisé par un clic sur la zone correspondante. La fenêtre **Couleurs** de Windows est affichée. Choisir la couleur et après fermeture de la fenêtre, la zone correspondante de l'élément du tableau prend la couleur choisie ;
- La zone **Année** permet de définir la période couverte par le graphe :
  - **Année début** : Saisir l'année de début ;
  - **Année fin** : Saisir l'année de fin ; elle ne sera pas éditée dans le graphe s'il y a un problème de chevauchement avec la date précédente ;
- La zone **Type liste** permet de définir l'ordre de classement :
  - **Normale** : Tous les descendants de la personne courante sont affichés dans l'ordre des numéros de descendance. Si une personne est plusieurs fois descendante de la personne courante, elle apparaît autant de fois qu'elle est descendante ;
  - **Alphabétique** : Tous les descendants de la personne courante sont affichés par ordre alphabétique de leur nom et prénom(s). Si une personne est plusieurs fois descendante de la personne courante, elle n'apparaît qu'une seule fois dans cette liste ;
  - **Par génération** : Tous les descendants de la personne courante sont affichés en commençant par la personne courante et ses conjoints, puis tous ses enfants, puis tous ses petits-enfants et ainsi de suite pour afficher tous ses descendants. Chaque génération est éventuellement séparée de la précédente avec une ligne 'Génération XX' si le paramètre **Avec numéro de génération** a été validé. Si une personne est plusieurs fois descendante de la personne courante, elle apparaît autant de fois qu'elle est descendante ;
- **Limitation du nombre de générations** : Activé, ouvre une zone de saisie permettant de spécifier le nombre de générations à afficher dans le tableau. Si cette case n'est pas cochée, le tableau est limité à 99 générations. Les flèches situées à droite de la fenêtre augmentent ou diminuent le nombre de générations ;
- **Dilatation** : Permet d'élargir le graphe du facteur affiché.

L'ensemble des options prises dans cette fenêtre peut être sauvegardé dans un fichier avec le bouton **Paramètres**. Ces options pourront être restaurées lors d'une prochaine utilisation.

Les boutons bas d'écran :

- **Temps** : Affichage du tableau graphique avec les options précédemment choisies ;

- ☒ **Paramètres** : Ouvre la fenêtre de [Sauve/Restaure paramètres](#) des paramètres ;
- ☒ **Quitter** : Ferme la fenêtre.

Symboles utilisés dans les graphes temporels :

- \_\_\_\_\_ trait continu correspondant à la période de vie de la personne
- ..... pointillé. Quand une des dates extrêmes est spécifiée en date 'ENTRE', le trait entre les caractères < et > qui délimitent cette période 'ENTRE' est dessiné en pointillé
- \* = vivant
- ° = né(e) quand date exacte
- † = décédé(e) quand date exacte
- < = avant
- > = après
- ~ = vers
- <.....> = entre

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générer des livres électroniques Epub facilement](#)

---

## DESCENDANCE ARBRE

Cette fenêtre est ouverte en sélectionnant l'onglet **Arbre** dans la fenêtre de [la descendance de la personne courante](#).

Elle permet l'affichage des descendants de la personne courante sous forme d'un arbre dont chaque branche peut être développée ou non.

La fenêtre comprend :

- ☒ Une zone **Police** permet de sélectionner la police à utiliser :
  - ☒  : Un clic sur cette icône affiche une fenêtre **Polices** caractères pour choisir la police de caractères d'affichage et sa taille ;
  - ☒ **Taille de la police** : une zone d'affichage de la taille des caractères de la police sélectionnée qui peut être modifiée à volonté. Cette taille peut être modifiée directement ;
- ☒ Une zone **Apparence** permet de sélectionner le type d'affichage :
  - ☒ **Noir et blanc** : L'affichage sera réalisé en noir et blanc ;
  - ☒ **Avec couleurs** : L'affichage sera réalisé en couleur; Quand ce choix est sélectionné, une zone **Sélection couleurs** est affichée permettant de préciser les couleurs à utiliser pour l'affichage des arbres ;
- ☒ Une zone **Sélection couleurs** affichée lorsque **Avec couleurs** est choisi, permettant de choisir une couleur pour les 2 éléments d'un arbre. Le choix de la couleur d'un élément est réalisé par un clic sur la zone correspondante. La fenêtre [Couleurs](#) de la palette Windows est affichée. Après sélection d'une couleur dans cette fenêtre, la zone correspondante de l'élément du tableau prend la couleur choisie. Les éléments sont :
  - ☒ **Couleur du texte** : couleur du texte ;
  - ☒ **Couleur du fond** : couleur du fond ;
- ☒ **Nombre de générations à afficher** : Ce paramètre spécifie le nombre de générations visualisées lors de l'affichage de l'arbre. Par défaut ce nombre est de 1.
- ☒ **Avec ses conjoints** : Si cette case est cochée, le nom du conjoint sera inscrit à la suite du nom de chaque personne et sera suivi de la liste des enfants issus de l'union. Si d'autres conjoints existent, ils seront inscrits à la suite de la liste des enfants issus de l'union précédente. Le nom des conjoints ne sera jamais précédé du signe '+' ou '-'. Si la case n'est pas cochée, les conjoints n'apparaîtront pas dans l'arbre.

L'ensemble des options prises dans cette fenêtre peut être sauvegardé dans un fichier avec le bouton **Paramètres**. Ces paramètres peuvent être restaurés lors d'une prochaine utilisation.

Les boutons bas d'écran :

- ☒ **Arbre** : Affichage du tableau avec les options précédemment choisies ;  
Le nombre de générations affichées est le **Nombre de générations à afficher**. Lorsque le tableau sera affiché, branches peuvent être développées par un clic sur le signe '+' placé devant le nom des personnes; les branches peuvent être refermées par un clic sur le signe '-' placé devant le nom de la personne. Une personne sans aucun signe n a pas d ancêtre connu. Chaque génération est décalée par rapport à la précédente.

**Remarque** : Cet arbre n'est pas imprimable.

- ☒ **Paramètres** : Ouvre la fenêtre de [Sauve/Restaure paramètres](#) des paramètres ;
- ☒ **Quitter** : Ferme la fenêtre.

**Remarque** : La Restriction n est pas active dans cette fonction.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des livres électroniques facilement](#)

---

## ASCENDANCE ET DESCENDANCE DE LA PERSONNE COURANTE



Un clic sur l'icône  située dans la zone des icônes, au-dessus de la [Fiche de la personne courante](#) affiche une fenêtre avec un seul onglet qui permet d'extraire l'ascendance et la descendance de la personne courante vers un fichier au format [GAOPerso](#) ou au format [GEDCOM](#). Cette icône est affichée uniquement si une personne est sélectionnée et présentée dans [Fiche de la personne courante](#).

La fenêtre comprend :

- ☒ **Numéro Sosa** : Cette zone de saisie permet d'affecter à la personne sélectionnée, un [numéro Sosa](#) qui servira de base à la numérotation de tous ses ancêtres dans les différentes formes d'affichages proposées dans la fenêtre. Par défaut, ce champ est rempli avec :
  - ☒ le numéro sosa de la personne courante tel qu'il est affiché dans la [Fiche de la personne courante](#). Un numéro n'y est affiché que si la personne courante est le [de cujus](#) ou un de ses ancêtres.
  - ☒ le numéro 1 si la personne n'est pas un ancêtre du de cujus.

Ce numéro peut être modifié :

- ☒ sa modification n'a aucune incidence sur l'affichage du numéro sosa de la personne dans la [Fiche de la personne courante](#) ;
- ☒ les restrictions sur cette modification sont :
  - ☒ le numéro est 1
  - ☒ ou si la personne courante est de sexe masculin, le numéro est pair ;
  - ☒ ou si la personne est de sexe féminin, le numéro est impair.

Si un numéro incorrect est saisi, il est automatiquement remplacé par le numéro immédiatement inférieur.

- ☒ La zone **Type d'extraction** permet d'indiquer le format désiré :
  - ☒ **Vers Généalogie GAOPerso** : Activé, une zone **Généalogie destination** est affichée pour spécifier le nom de la généalogie ;
  - ☒ **Vers fichier GEDCOM** : Activé, une zone **Fichier GEDCOM destination** est affichée pour spécifier le nom du fichier au format GEDCOM ;
- ☒ La zone **Généalogie destination** :
  - ☒ **Sélection** : Un clic sur ce bouton ou sur la zone de visualisation du nom du fichier, ouvre la fenêtre [Extraction vers généalogie GAOPerso](#) permettant de définir le dossier et le nom de la nouvelle généalogie au format [GAOPerso](#) ;
- ☒ La zone **Fichier GEDCOM destination** :
  - ☒ **Sélection** : Un clic sur ce bouton ou sur la zone de visualisation du nom du fichier, ouvre la fenêtre [Extraction vers fichier GEDCOM](#) permettant de définir le dossier et le nom de la nouvelle généalogie au

format GEDCOM ;

- ❑ **Paramètres** : Ouvre la fenêtre [Paramètres transfert GAOPerso vers GEDCOM](#) pour personnaliser l'extraction GEDCOM.
- ❑ La mention **Restriction activée** est affichée quand une restriction a été effectuée dans la fenêtre [Descendance restriction](#). Lorsque cette mention est affichée, la restriction est active. La génération d'une liste de descendance prendra en compte cette restriction. Seules, les personnes sélectionnées dans une restriction apparaîtront. Pour désactiver cette restriction, il faut quitter la fonction **Descendance de la personne courante** ;
- ❑ La zone **Limitations** permet de choisir :
  - ❑ **Limitation du nombre de générations (ancêtres)** : Activé, ouvre une zone de saisie permettant de spécifier le nombre de générations d'ancêtres à extraire. Les flèches situées à droite de la fenêtre augmentent ou diminuent le nombre de générations. Si ce paramètre n'est pas coché tous les ancêtres sont extraits ;
  - ❑ **Limitation du nombre de générations (descendance)** : Activé, ouvre une zone de saisie permettant de spécifier le nombre de générations de descendance à extraire. Les flèches situées à droite de la fenêtre augmentent ou diminuent le nombre de générations. Si ce paramètre n'est pas coché toute la descendance est extraite ;
  - ❑ **Transfert avec témoins** : Si ce paramètre est coché, les témoins des événements des personnes extraites sont extraits même s'ils ne sont pas ancêtres ou descendants de la personne courante ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- ❑ **Extraction** : Lance l'extraction. Ce bouton n'est disponible que quand tous les renseignements ont été fournis ;
- ❑ **Quitter** : Ferme la fenêtre.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générer des livres électroniques EPub facilement](#)

---

## FICHE DE FAMILLE DE LA PERSONNE COURANTE

Un clic sur l'icône  située dans la zone des icônes, au-dessus de la [Fiche de la personne courante](#) affiche une fenêtre avec un seul onglet qui permet de générer la fiche de famille de la personne courante. Cette icône est affichée uniquement si une personne est sélectionnée et présentée dans [Fiche de la personne courante](#).

La fenêtre comprend :

- ❑ La zone **Format** permet de choisir le format d'affichage et d'impression de la liste. Cette fenêtre est affichée uniquement si l'un des **Type liste : Normale, Alphabétique** ou **Par génération** est activé. Ce format peut être :
  - ❑ **Format simplifié** : Format par défaut (patronyme prénoms, années de naissance et décès) ;
  - ❑ **Livre de famille** : La liste des personnes est constituée sous la forme d'un livre de famille rédigé en prose, formé de phrases et les paragraphes sont alignés. Une fiche de famille est constituée pour chaque personne. Le temps de traitement augmente avec le nombre de personnes dans la généalogie et peut être long ;
    - Si un couple n'a pas d'enfant, et si la personne dont on écrit le texte est indiqué 'sans postérité', la rédaction sera : 'Il n'a eu aucun enfant de cette union' .
    - Si un couple n'a pas d'enfant, et si la personne dont on écrit le texte n'est pas indiqué 'sans postérité', la rédaction sera : 'Il n'y a pas d'enfant connu de ce couple (sous-entendu connu par celui qui a saisi les données)' .
  - ❑ **Format : aucun sélectionné** : Par défaut ce paramètre est initialisé à 'aucun sélectionné'. Un clic sur le bouton **Sélection** permet de sélectionner un [format](#) d'affichage. Le nom du format sélectionné remplacera le libellé 'Format : aucun sélectionné' ;
  - ❑ **Sélection** : Ce bouton ouvre une fenêtre [Sélection d'un format](#) pour sélectionner un format existant. Le

nom du format sélectionné remplacera le libellé du paramètre ci-dessus ;

- ❑ Une zone **Type de la sortie** permet d'indiquer le type de sortie à utiliser pour l'affichage du résultat du traitement. Par défaut, le type de sortie est celui spécifié par le paramètre **Type des sorties par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) :
  - ❑ **Sortie HTML** : Ce type de sortie est visualisé avec le [navigateur interne](#) de **GAOPerso** ou avec un [navigateur externe](#) (comme Internet Explorer ou Firefox par exemple). Le [navigateur externe](#) est utilisé si, dans la fenêtre [Paramètres/Affichage](#) le champ **Navigateur** a été renseigné et si le paramètre **Utilisation pour affichage des sorties HTML** est activé. Sinon, c'est le [navigateur interne](#) qui sera utilisé. Le résultat du traitement pourra être imprimé et sauvegardé (à partir de l'un ou l'autre des navigateurs). Le fichier sauvegardé pourra être réaffiché avec [Utilitaires/Consulter fichier/HTML](#) ou directement avec un autre programme éditeur de format HTML ;
  - ❑ **Sortie GAOPerso** : Ce type de sortie est visualisé avec le [navigateur interne simplifié](#) de **GAOPerso**. Le résultat du traitement pourra être imprimé et sauvegardé. Le fichier sauvegardé pourra être réaffiché avec [Utilitaires/Consulter fichier/ Liste](#). Ce type de sortie ne peut être affiché qu'avec **GAOPerso** ;
  - ❑ **Sortie RTF** : Ce type de sortie est visualisé avec le [traitement de texte interne](#) de **GAOPerso** ou avec un [traitement de texte externe](#) (comme Word par exemple). Le [traitement de texte externe](#) est utilisé si, dans la fenêtre [Paramètres/Affichage](#) le champ **Traitement de texte** a été renseigné et si le paramètre **Utilisation pour affichage des sorties RTF** est activé. Sinon, c'est le [traitement de texte interne](#) qui sera utilisé. Le résultat du traitement pourra être éventuellement modifié, imprimé et sauvegardé (à partir de l'un ou l'autre des traitements de texte). Le fichier sauvegardé pourra être réaffiché avec un autre programme éditeur de format RTF.
- ❑ **Avec le fichier texte associé** : Affiché dans le cas de **Format simplifié** ou **Livre de famille** activé. Par défaut, cette case est cochée. Dans ce cas, le fichier texte associé à la personne courante (s'il en existe un) sera inclus dans la fiche de famille. Par contre, si cette case n'est pas cochée, ce texte ne sera pas inclus dans la fiche de famille ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- ❑ **Fiche** : Affichage de la fiche.
- ❑ **Quitter** : Ferme la fenêtre.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Écrire des livres électroniques ePub pour l'iPad](#)

---

## LISTE ÉCLAIR

Un clic sur l'icône  située dans la zone des icônes, au-dessus de la [Fiche de la personne courante](#) affiche une fenêtre avec une série d'onglets qui permettent de générer la liste éclair de la généalogie. Cette icône est toujours affichée (qu'une personne soit sélectionnée et présentée dans [Fiche de la personne courante](#) ou non).

La fenêtre comprend trois onglets pour le paramétrage de listes éclair sous 3 formes différentes :

- ❑ **Patronymes** : Ouverture de la fenêtre [Liste éclair des patronymes](#) pour lister tous les patronymes de la généalogie courante avec pour chacun d'eux les lieux où ils apparaissent. Cet onglet est sélectionné par défaut quand la fenêtre est affichée ;
- ❑ **Lieux** : Ouverture de la fenêtre [Liste éclair des lieux](#) pour lister tous les lieux de la généalogie courante avec pour chacun d'eux le nombre de naissances, mariages et décès pour chaque patronyme ;
- ❑ **GENEANET** : [Liste au format GENEANET](#) pouvant être déposée sur le site de **GENEANET** <http://www.geneanet.org>.

**Attention** : L'aide pour un onglet est affichée grâce au bouton **Aide** en bas de la fenêtre quand l'onglet est sélectionné.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation iPhone gratuit](#)

---

## LISTE ÉCLAIR PATRONYMES

Cette fenêtre est ouverte en sélectionnant l'onglet **Patronymes** dans la fenêtre de la [liste éclair](#). C'est l'onglet qui est affiché par défaut quand cette fenêtre est ouverte.

Elle permet de choisir les paramètres d'affichage et ainsi de personnaliser la liste éclair qui sera affichée par ordre alphabétique des patronymes. La liste éclair peut être réalisée pour une ou plusieurs généalogies simultanément.

La fenêtre comprend :

- La zone **Affichage des dates** permet de préciser le format d'affichage des dates affichées ou non et si oui détermine s'il y a lieu de donner les dates extrêmes ou l'indication du siècle (les siècles seront affichés en chiffres arabes) :
  - **Pas d'affichage des dates** : Pas d'affichage des dates ;
  - **Années extrêmes** : Pour un patronyme, les dates extrêmes de la période sont affichées avec le millésime ;
  - **Siècles** : Pour un patronyme, les dates extrêmes de la période sont affichées avec le siècle ;
- **Avec nombre de générations** : Permet de préciser si le nombre de générations doit être indiqué ;
- **Avec nombre de personnes** : Permet de préciser si le nombre de personnes pour chaque patronyme doit être indiqué ou non ;
- **Avec restriction de lieux** : Si ce paramètre n'est pas coché, un clic ouvre la fenêtre **Restriction lieux** permettant de sélectionner un ou plusieurs lieux. La liste éclair sera limitée aux patronymes apparaissant dans ces lieux sélectionnés. Ce paramètre n'est pas affiché si une autre généalogie a été sélectionnée avec le bouton **Généalogies**. Si le paramètre est coché pour visualiser ou modifier la liste des lieux sélectionnés, cliquer sur le bouton **Restriction lieux** en bas d'écran. Pour annuler réinitialiser la liste ;
- **Avec restriction de personnes** : Si ce paramètre n'est pas coché, un clic ouvre de la fenêtre **Restriction personnes** permettant de choisir l'ascendance ou la descendance d'une personne à sélectionner. Ce paramètre n'est pas affiché si une autre généalogie a été sélectionnée avec le bouton **Généalogies**. Si le paramètre est coché pour visualiser ou modifier la personne sélectionnée et/ou son ascendance ou sa descendance, cliquer sur bouton **Restriction personnes** en bas d'écran ;
- **Départements séparés** : Permet de préciser si l'indication des départements doit être accolée au nom de la commune ou mis dans une colonne à part ;
- **Avec lieux vides** : Activé, permet d'afficher les patronymes pour lesquels aucun lieu n'est associé dans la liste éclair ;
- **Avec nom de généalogie** : Il est possible de générer une liste éclair regroupant les informations de plusieurs généalogies. Ce paramètre est affiché si une ou plusieurs autres généalogies ont été sélectionnées avec le bouton **Généalogies**. Si ce paramètre est coché, une colonne sera ajoutée à la droite de la liste éclair pour indiquer le nom de la généalogie correspondant à l'information affichée sur la ligne ;
- **Nombre maximum de lieux** : Zone de saisie permettant de spécifier le nombre maximum de lieux à afficher par patronyme ;
- **Année inférieure** : Zone de saisie fixant la limite inférieure des années à prendre en compte dans la liste éclair. Par défaut, si aucune date est saisie, la limite inférieure est la plus petite de la généalogie ;
- **Année supérieure** : Zone de saisie fixant la limite supérieure des années à prendre en compte dans la liste éclair. Par défaut, si aucune date est saisie, la limite supérieure est l'année en cours ;
- **Nombre minimum de générations** : Zone de saisie permettant d'indiquer le nombre minimum de générations nécessaire pour qu'un patronyme soit pris en compte pour la liste éclair ;
- **Nombre minimum de personnes** : Zone de saisie permettant d'indiquer le nombre minimum de personnes portant un patronyme pour que ce patronyme soit pris en compte pour la liste éclair ;
- Une zone **Type de la sortie** permet d'indiquer le type de sortie à utiliser pour l'affichage du résultat du traitement. Par défaut, le type de sortie est celui spécifié par le paramètre **Type des sorties par défaut** dans **Paramètres/Généraux** :
  - **Sortie HTML** : Ce type de sortie est visualisé avec le [navigateur interne](#) de **GAOPerso** ou avec un [navigateur externe](#) (comme Internet Explorer ou Firefox par exemple). Le [navigateur externe](#) est utilisé si, dans la fenêtre **Paramètres/Affichage** le champ **Navigateur** a été renseigné et si le paramètre **Utilisation pour affichage des sorties HTML** est activé. Sinon, c'est le [navigateur interne](#) qui sera utilisé. Le résultat du traitement pourra être imprimé et sauvegardé (à partir de l'un ou l'autre des navigateurs). Le fichier sauvegardé pourra être réaffiché avec [Utilitaires/Consulter fichier/HTML](#) ou directement avec un autre programme éditeur de format HTML ;
  - **Sortie GAOPerso** : Ce type de sortie est visualisé avec le [navigateur interne simplifié](#) de

**GAOPerso.** Le résultat du traitement pourra être imprimé et sauvegardé. Le fichier sauvegardé pourra être réaffiché avec [Utilitaires/Consulter fichier Liste](#). Ce type de sortie ne peut être affiché qu'avec **GAOPerso** ;

- **Sortie RTF** : Ce type de sortie est visualisé avec le [traitement de texte interne](#) de **GAOPerso** ou avec un [traitement de texte externe](#) (comme Word par exemple). Le [traitement de texte externe](#) est utilisé si, dans la fenêtre [Paramètres/Affichage](#) le champ **Traitement de texte** a été renseigné et si le paramètre **Utilisation pour affichage des sorties RTF** est activé. Sinon, c'est le [traitement de texte interne](#) qui sera utilisé. Le résultat du traitement pourra être éventuellement modifié, imprimé et sauvegardé (à partir de l'un ou l'autre des traitements de texte). Le fichier sauvegardé pourra être réaffiché avec un autre programme éditeur de format RTF.

Les boutons en bas de fenêtre :

- **Patronymes** : Lance l'élaboration de la liste et son affichage. En cas d'erreur, il est possible d'arrêter en cliquant sur le bouton **Quitter** dans la fenêtre qui apparaît ;

L'affichage se présente sous forme de colonnes :

- Le patronyme (avec ses éventuelles variantes orthographiques) ;
- Les dates limites suivant les paramètres de la zone **Affichage des dates** ;
- Le nombre de générations si le paramètre **Avec nombre de générations** est activé ;
- Le nombre de personnes portant le patronyme si le paramètre **Avec nombre de personnes** est activé ;
- Le numéro du département si le paramètre **Départements séparés** est activé (la transcription des noms de départements en lettres se fait automatiquement en numéro) ;
- Les lieux ;
- Le nom de la généalogie si plusieurs généalogies ont été sélectionnées.

Suivant les paramètres sélectionnés, certaines des communes peuvent ne pas apparaître.

Si un même patronyme est porté par des familles différentes, plusieurs lignes apparaissent pour ce même patronyme.

- **Restriction lieux** : Ouvre la fenêtre [Restriction lieux](#). Ce bouton est affiché tant que la fenêtre [Sélection des généalogies](#) n'a pas été validée (même si aucune généalogie n'y a été ajoutée) ;
- **Restriction personnes** : Ouvre la fenêtre [Restriction personnes](#). Ce bouton est affiché tant que la fenêtre [Sélection des généalogies](#) n'a pas été validée (même si aucune généalogie n'y a été ajoutée) ;
- **Généalogies** : Par défaut, la liste éclair réalisée sera celle de la généalogie ouverte. Mais il est possible de demander la liste éclair de plusieurs généalogies. La liste éclair sur plusieurs généalogies ne peut se faire avec restriction de personnes ou de lieux. Si une restriction est activée, ce bouton n'est pas affiché. Un clic sur ce bouton ouvre la fenêtre [Sélection des généalogies](#). ;
- **Paramètres** : Ouvre la fenêtre de [Sauve/Restaure paramètres](#) des paramètres ;
- **Quitter** : Ferme la fenêtre et réinitialise tous les paramètres.

Lors de l'élaboration de la liste éclair, si un lieu de niveau 'Département' ne correspond pas à un nom de département connu par **GAOPerso**, la fenêtre [Demande code du département](#) est ouverte (Exemple : dans le cas d'utilisation d'une abréviation : Hte-Loire pour 'Haute-Loire') ;

De la même manière, si un lieu de niveau 'Pays' ne correspond pas à un nom de pays connu par **GAOPerso**, la fenêtre [Demande code du pays](#) est ouverte.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Nouvelles et informations sur les outils de logiciels de création d'aide](#)

---

## LISTE ÉCLAIR LIEUX

Cette fenêtre est ouverte en sélectionnant l'onglet **Lieux** dans la fenêtre de la [liste éclair](#).

Elle permet de choisir les paramètres d'affichage de la liste éclair par lieux. La liste éclair peut être réalisée pour une ou plusieurs généalogies simultanément.

La fenêtre comprend :

- La zone **Affichage des dates** permet de préciser le format d'affichage des dates affichées ou non et si oui

détermine s'il y a lieu de donner les dates extrêmes ou l'indication du siècle (les siècles seront affichés en chiffres arabes).

- **Pas d'affichage des dates** : Pas d'affichage des dates ;
- **Années extrêmes** : Pour un patronyme, les dates extrêmes de la période sont affichées avec le millésime ;
- **Siècles** : Pour un patronyme, les dates extrêmes de la période sont affichées avec le siècle ;
- **Avec nombre d'actes** : Activé, le nombre d'événements par type d'événement est indiqué. Les événements dénombrés sont les naissances, mariages et décès ;
- **Avec restriction de lieux** : Si ce paramètre n'est pas coché, un clic ouvre la fenêtre **Restriction lieu** permettant de sélectionner un ou plusieurs lieux. La liste éclair sera limitée aux patronymes apparaissant dans ces lieux sélectionnés. Ce paramètre n'est pas affiché si une autre généalogie a été sélectionnée avec le bouton **Généalogies**. Si le paramètre est coché pour visualiser ou modifier la liste des lieux sélectionnés, cliquer sur le bouton **Restriction lieux** en bas d'écran. Pour annuler/réinitialiser la liste ;
- **Avec restriction de personnes** : Si ce paramètre n'est pas coché, un clic ouvre de la fenêtre **Restriction personnes** permettant de choisir l'ascendance ou la descendance d'une personne à sélectionner. Ce paramètre n'est pas affiché si une autre généalogie a été sélectionnée avec le bouton **Généalogies**. Si le paramètre est coché pour visualiser ou modifier la personne sélectionnée et/ou son ascendance ou sa descendance, cliquer sur bouton **Restriction personnes** en bas d'écran ;
- **Avec nom de généalogie** : Il est possible de générer une liste éclair regroupant les informations de plusieurs généalogies. Ce paramètre est affiché si une ou plusieurs autres généalogies ont été sélectionnées avec le bouton **Généalogies**. Si ce paramètre est coché, une colonne sera ajoutée à la droite de la liste éclair pour indiquer le nom de la généalogie correspondant à l'information affichée sur la ligne ;
- Une zone **Type de la sortie** permet d'indiquer le type de sortie à utiliser pour l'affichage du résultat du traitement. Par défaut, le type de sortie est celui spécifié par le paramètre **Type des sorties par défaut** dans **Paramètres/Généraux** :
  - **Sortie HTML** : Ce type de sortie est visualisé avec le **navigateur interne** de **GAOPerso** ou avec un **navigateur externe** (comme Internet Explorer ou Firefox par exemple). Le **navigateur externe** est utilisé si, dans la fenêtre **Paramètres/Affichage** le champ **Navigateur** a été renseigné et si le paramètre **Utilisation pour affichage des sorties HTML** est activé. Sinon, c'est le **navigateur interne** qui sera utilisé. Le résultat du traitement pourra être imprimé et sauvegardé (à partir de l'un ou l'autre des navigateurs). Le fichier sauvegardé pourra être réaffiché avec **Utilitaires/Consulter fichier/HTML** ou directement avec un autre programme éditeur de format HTML ;
  - **Sortie GAOPerso** : Ce type de sortie est visualisé avec le **navigateur interne simplifié** de **GAOPerso**. Le résultat du traitement pourra être imprimé et sauvegardé. Le fichier sauvegardé pourra être réaffiché avec **Utilitaires/Consulter fichier Liste**. Ce type de sortie ne peut être affiché qu'avec **GAOPerso** ;
  - **Sortie RTF** : Ce type de sortie est visualisé avec le **traitement de texte interne** de **GAOPerso** ou avec un **traitement de texte externe** (comme Word par exemple). Le **traitement de texte externe** est utilisé si, dans la fenêtre **Paramètres/Affichage** le champ **Traitement de texte** a été renseigné et si le paramètre **Utilisation pour affichage des sorties RTF** est activé. Sinon, c'est le **traitement de texte interne** qui sera utilisé. Le résultat du traitement pourra être éventuellement modifié, imprimé et sauvegardé (à partir de l'un ou l'autre des traitements de texte). Le fichier sauvegardé pourra être réaffiché avec un autre programme éditeur de format RTF.

Une zone **Groupement** permet de spécifier l'ordre de classement sur les lieux :

- **Par commune** : La liste est classée par ordre alphabétique des lieux de type 'Commune' ;
- **Par département** : La liste est classée par ordre alphabétique des lieux de type 'Département'. Sous chaque département, les communes sont listées alphabétiquement. À la fin de chaque liste de département, est indiqué le nombre de lieux pour le département ;
- **Par pays** : La liste est classée par ordre alphabétique des lieux de type 'Pays'. Sous chaque pays, les communes sont listées alphabétiquement. À la fin de chaque liste de pays, est indiqué le nombre de lieux pour le pays. Si aucun lieu n'est associé au niveau 'Pays', la liste sera vide ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- **Lieux** : Lance l'élaboration de la liste et son affichage ;

L'affichage se présente sous forme de colonnes :

- Le lieu ;
- Le patronyme (avec ses éventuelles variantes orthographiques) ;
- Le nombre de personnes portant le patronyme par type d'actes sur 3 colonnes : N pour naissance, D pour décès et M pour mariage, si le paramètre **Avec nombre d'actes** est activé ;
- Les dates limites ;
- Le nom de la généalogie si plusieurs généalogies ont été sélectionnées.  
Suivant les paramètres sélectionnés, certaines des communes peuvent ne pas apparaître.  
Si un même patronyme est porté par des familles différentes, plusieurs lignes apparaissent pour ce même patronyme.
- **Restriction lieux** : Ouvre la fenêtre [Restriction lieux](#). Ce bouton est affiché tant que la fenêtre [Sélection des généalogies](#) n'a pas été validée (même si aucune généalogie n'y a été ajoutée) ;
- **Restriction personnes** : Ouvre la fenêtre [Restriction personnes](#). Ce bouton est affiché tant que la fenêtre [Sélection des généalogies](#) n'a pas été validée (même si aucune généalogie n'y a été ajoutée) ;
- **Généalogies** : Par défaut, la liste éclair réalisée sera celle de la généalogie ouverte. Mais il est possible de demander la liste éclair de plusieurs généalogies. La liste éclair sur plusieurs généalogies ne peut se faire avec restriction de personnes ou de lieux. Si une restriction est activée, ce bouton n'est pas affiché. Un clic sur ce bouton ouvre la fenêtre [Sélection des généalogies](#). ; ■ **Paramètres** : Ouvre la fenêtre de [Sauve/Restaure paramètres](#) des paramètres ;
- **Quitter** : Ferme la fenêtre et réinitialise tous les paramètres.

Lors de l'élaboration de la liste éclair, si un lieu de niveau 'Département' ne correspond pas à un nom de département connu par **GAOPerso**, la fenêtre [Demande code du département](#) est ouverte (Exemple : dans le cas d'utilisation d'une abréviation : Hte-Loire pour 'Haute-Loire') ;

De la même manière, si un lieu de niveau 'Pays' ne correspond pas à un nom de pays connu par **GAOPerso**, la fenêtre [Demande code du pays](#) est ouverte.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Qu'est-ce qu'un outil de création d'aide ?](#)

---

## LISTE ÉCLAIR GENEANET

Cette fenêtre est ouverte en sélectionnant l'onglet **GENEANET** dans la fenêtre de la [liste éclair](#).

Elle permet de générer un fichier au format GENEANET.

La fenêtre comprend :

- Une zone pour l'affichage du résultat après génération fichier par un clic sur le bouton **Fichier**. Le nombre de lignes du fichier sera indiqué ainsi que le nom du fichier créé et le nom du dossier où il est enregistré ;

Les boutons en bas d'écran :

- **Fichier** : Création d'un fichier au format GENEANET. Le fichier aura pour nom le nom de la généalogie ouverte avec une extension 'CSV'. Il est stocké dans le dossier GAORÉSULTAT (Par défaut : C:\GAOPerso\GAORÉSULTAT). Si le fichier existe déjà, une confirmation sera demandée pour remplacer l'existant ;
- **Quitter** : Ferme la fenêtre.

Les fichiers GENEANET :

- Les fichiers GENEANET ne contiennent que les couples patronymes-lieux associés à 3 événements antérieurs à 1900. Pour qu'un patronyme apparaisse dans le fichier GENEANET, il faut donc créer au moins trois événements concernant ce patronyme avec un même lieu et avec une date avant 1900 ;
- Si un lieu de niveau 'Département' ne correspond pas à un nom de département connu par **GAOPerso**, la fenêtre [Demande code du département](#) est ouverte (Exemple : dans le cas d'utilisation d'une abréviation : Hte-Loire pour 'Haute-Loire') ;  
Si un lieu de niveau 'Pays' ne correspond pas à un nom de pays connu par **GAOPerso**, la fenêtre [Demande code du pays](#) est ouverte.

GENEANET est un site Internet <http://www.geneanet.org> sur lequel il est possible de consulter une liste éclair mondiale. Il est possible de déposer sa propre liste par envoi d'un fichier. Cette liste ayant un format particulier, GAOPerso génère ce fichier à partir de cette fonction.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Sites web iPhone faciles](#)

---

## Demande code du département

Cette fenêtre est ouverte lors de la réalisation d'une [Liste éclair par patronyme](#), [Liste éclair par lieux](#) ou d'un [fichier GENEANET](#) quand le lieu spécifié comme étant un **Département** ne correspond à aucun département connu.

La fenêtre comprend :

- Une zone d'affichage du lieu pour lequel il est demandé de préciser le numéro du département ;
- Une zone de saisie du numéro du département à associer à ce lieu ;

Les boutons en bas d'écran :

- **Valider** : Valide le numéro de département saisi et ferme la fenêtre. Si aucun numéro de département n'est saisi, il n'y aura pas de département associé au lieu affiché.

**Exemple** : Si un code postal a été saisi avec le niveau de lieu **Département**, la question est posée. Pour éviter la répétition de la question à chaque fois qu'une liste éclair est demandée, modifier l'orthographe des lieux concernés par cette fenêtre dans la [Table des lieux](#).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des aides HTML, DOC, PDF et des manuels depuis une même source](#)

---

## Demande code du pays

Cette fenêtre est ouverte lors de la réalisation d'une [Liste éclair par patronyme](#), [Liste éclair par lieux](#) ou d'un [fichier GENEANET](#) quand le lieu spécifié comme étant un **Pays** ne correspond à aucun pays connu.

La fenêtre comprend :

- Une zone d'affichage du lieu pour lequel il est demandé de préciser le code du pays ;
- Une zone de saisie du code du pays à associer à ce lieu ;

Les boutons en bas d'écran :

- **Valider** : Valide le code du pays saisi et ferme la fenêtre. Si aucun code de pays n'est saisi, il n'y aura pas de pays associé au lieu affiché.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Éditeur de documentation CHM facile](#)

---

## Restriction personnes

Cette fenêtre est ouverte lorsque le paramètre **Avec restriction de personnes** est activé ou par le bouton **Restrictions personnes** dans les fenêtres [Liste éclair/Patronymes](#) et [Listes éclair/Lieux](#).

Cette fenêtre permet de restreindre la génération de la liste éclair à une partie de la généalogie. Seuls les événements associés aux personnes sélectionnées sont pris en compte pour la création de la liste éclair. Les personnes sélectionnées peuvent être les ancêtres d'une personne et/ou les descendants de cette même personne et éventuellement les conjoints de ces descendants.

La fenêtre comprend :

- Une zone **Type de restriction** :
  - **Ascendance** : Les ancêtres de la personne choisie sont sélectionnés ;
  - **Descendance** : Les descendants de la personne choisie sont sélectionnés ;

- ❑ **Conjoints descendance** : Les conjoints des descendants de la personne choisie sont sélectionnés. Le choix n'est possible que si le choix **Descendance** a été sélectionné ;
- ❑ Une zone d'affichage de la personne choisie par Sélection ;
- ❑ **Sélection** : Ouverture de la fenêtre [Sélection/Saisie d'une personne](#) pour sélectionner la personne de base pour la restriction ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- ❑ **Valider** : Valide le choix et ferme la fenêtre. Ce bouton est affiché uniquement si une personne a été sélectionnée et au moins une case a été cochée dans la zone **Type de restriction** ;
- ❑ **Effacer** : Annule la restriction et ferme la fenêtre ;
- ❑ **Quitter** : Ferme la fenêtre.

Quand la fenêtre est fermée (par n'importe lequel de ses boutons), la fenêtre d'appel de cette fenêtre est affichée.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation et Epub gratuit](#)

---

## Restriction lieux

Cette fenêtre est ouverte lorsque le paramètre **Avec restriction de lieux** dans l'onglet est activé ou en cliquant sur le bouton **Restrictions lieux** dans les fenêtres [Liste éclair/Patronymes](#) et [Listes éclair/Lieux](#).

Cette fenêtre permet de restreindre la génération de la liste éclair à une partie de la généalogie. Seuls les événements dont le lieu est un des lieux sélectionnés ou a dans ses lieux supérieurs un des lieux sélectionnés sont pris en compte pour la création de la liste éclair.

La fenêtre comprend :

- ❑ Une zone **Sélection d'un nouveau lieu** pour saisir le nom d'un lieu (de n'importe quel niveau). La fin de la saisie doit être validée par la touche 'Entrée'. Le nom du lieu s'affiche dans la zone **Lieux sélectionnés**. Le nombre de lieux pouvant être saisis est illimité ;
- ❑ **Effacer** : Après sélection d'un lieu dans la zone **Lieux sélectionnés**, ce bouton permet de supprimer le lieu sélectionné ;
- ❑ **Purger** : Ce bouton est affiché dès qu'un lieu se trouve dans la zone **Lieux sélectionnés**. Il permet de supprimer tous les lieux dans la zone ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- ❑ **Valider** : Valide le choix et ferme la fenêtre ;
- ❑ **Quitter** : Ferme la fenêtre.

Quand la fenêtre est fermée (par n'importe lequel de ses boutons), la fenêtre d'appel de cette fenêtre est affichée.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des livres Epub gratuitement](#)

---

## Sélection des généalogies

Cette fenêtre est ouverte par le bouton **Généalogies** des fenêtres [Liste éclair/Patronymes](#) et [Listes éclair/Lieux](#). Elle permet de spécifier les généalogies dont les informations doivent être prises en compte pour constituer la liste éclair.

Cette fenêtre comprend :

- ❑ Une zone **Liste des généalogies** listant toutes les généalogies connues sauf la généalogie ouverte ;
- ❑ Une zone **Généalogies sélectionnées** listant les généalogies sélectionnées qui feront l'objet d'une liste éclair. Par défaut cette liste contient le nom de la généalogie courante ;
- ❑ **Ajouter** : Ce bouton est affiché uniquement quand une généalogie a été sélectionnée dans la **Liste des généalogies** à gauche. Ce bouton a pour effet de transférer la généalogie de la liste de gauche vers la liste des **Généalogies sélectionnées** à droite. Il permet donc de sélectionner plusieurs généalogies qui seront prises en compte dans la liste éclair ;

- ❑ **Supprimer** : Ce bouton est affiché uniquement quand une généalogie a été sélectionnée dans la liste des **Généalogies sélectionnées** à droite. Ce bouton a pour effet d'enlever le nom de la généalogie de la liste de droite pour le remettre dans la liste de gauche ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- ❑ **Valider** : Ferme la fenêtre et retour dans la fenêtre d'appel en enregistrant la sélection effectuée ;
- ❑ **Effacer** : Annule la sélection des généalogies. Après utilisation de ce bouton, la liste éclair sera effectuée en utilisant uniquement les informations de la généalogie courante.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générer facilement des livres électroniques Kindle](#)

---

## LISTE PERSONNES

Un clic sur l'icône  située dans la zone des icônes, au-dessus de la [Fiche de la personne courante](#) affiche une fenêtre avec une série d'onglets qui permettent d'extraire les personnes de la généalogie et de générer la liste des personnes présentes dans la généalogie sous différentes formes. Cette icône est toujours affichée (qu'une personne soit sélectionnée et présentée dans [Fiche de la personne courante](#) ou non).

Cette fenêtre comprend 4 onglets :

- ❑ **Liste des personnes de la généalogie** : Ouverture de la fenêtre [Liste des personnes de la généalogie](#) pour visualiser et imprimer l'ensemble des personnes de la généalogie courante sous forme de listes. Cet onglet est sélectionné par défaut quand la fenêtre est affichée ;
- ❑ **Extraction fichiers** : Ouverture de la fenêtre [Extraction personnes](#) pour extraire la famille d'une personne dans une nouvelle généalogie [GAOPerso](#) ou dans un fichier [GEDCOM](#) ;
- ❑ **Pages HTML** : Ouverture de la fenêtre [Génération de Pages HTML](#) pour générer un ensemble de pages HTML avec l'ensemble des personnes de la généalogie courante ;
- ❑ **Pages HTML pour GAO** : Ouverture de la fenêtre [Génération de Pages HTML pour GAO](#) pour générer un ensemble de pages HTML avec l'ensemble des personnes de la généalogie courante destiné à nous être envoyé pour être mis sur le site de [GAO](#).

**Attention** : L'aide pour un onglet est affichée grâce au bouton **Aide** en bas de la fenêtre quand l'onglet est sélectionné.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation et EPub gratuit](#)

---

## LISTE DES PERSONNES DE LA GÉNÉALOGIE

Cette fenêtre est ouverte en sélectionnant l'onglet **Liste des personnes de la généalogie** dans la fenêtre de la [Liste des personnes](#). C'est l'onglet qui est affiché par défaut quand cette fenêtre est ouverte.

Elle permet de générer la liste de toutes les personnes contenues dans la généalogie courante, sous différentes formes en activant les différents paramètres.

Cette fenêtre comprend :

- ❑ Une zone **Type de liste** qui permet de choisir l'ordre d'affichage des personnes. Les valeurs possibles sont :
  - ❑ **Alphabétique** : Toutes les personnes de la généalogie sont affichées par ordre alphabétique de leurs nom et prénom(s) ;
  - ❑ **Par famille** : Les personnes de la généalogie sont regroupées par famille. Les personnes contenues dans chaque famille sont listées par ordre alphabétique de leurs nom et prénom(s). Une famille est constituée de toutes les personnes ayant un lien quelconque (lien de parenté ou lien de témoin) les unes entre les autres ;
  - ❑ **Par fief** : Les personnes de la généalogie associées à un fief sont affichées par ordre alphabétique de leur(s) prénom(s) suivi du fief. Les personnes n'ayant pas de fief n'apparaissent pas dans cette liste ;
- ❑ Une zone **Format** qui permet de choisir le format d'affichage et d'impression de la liste :
  - ❑ **Format simplifié** : Format par défaut (patronyme prénoms, années de naissance et décès) ;

- ☒ **Livre de famille** : La liste des personnes est constituée sous la forme d'un livre de famille rédigé en prose, formé de phrases et les paragraphes sont alignés. Une fiche de famille est constituée pour chaque personne. Le temps de traitement augmente avec le nombre de personnes dans la généalogie et peut être long ;

Si un couple n'a pas d'enfant, et si la personne dont on écrit le texte est indiqué 'sans postérité', la rédaction sera : 'Il n'a eu aucun enfant de cette union' .

Si un couple n'a pas d'enfant, et si la personne dont on écrit le texte n'est pas indiqué 'sans postérité', la rédaction sera : 'Il n'y a pas d'enfant connu de ce couple (sous-entendu connu par celui qui a saisi les données)' .
- ☒ **Format : aucun sélectionné** : Par défaut ce paramètre est initialisé à 'aucun sélectionné'. Un clic sur le bouton **Sélection** permet de sélectionner un **format** d'affichage. Le nom du format sélectionné remplacera le libellé 'Format : aucun sélectionné' ;
- ☒ **Sélection** : Ce bouton ouvre une fenêtre **Sélection d'un format** pour sélectionner un format existant. Le nom du format sélectionné remplacera le libellé du paramètre ci-dessus ;
- ☒ Une zone **Type de la sortie** permet d'indiquer le type de sortie à utiliser pour l'affichage du résultat du traitement. Par défaut, le type de sortie est celui spécifié par le paramètre **Type des sorties par défaut** dans **Paramètres/Généraux** :

  - ☒ **Sortie HTML** : Ce type de sortie est visualisé avec le **navigateur interne** de **GAOPerso** ou avec un **navigateur externe** (comme Internet Explorer ou Firefox par exemple). Le **navigateur externe** est utilisé si, dans la fenêtre **Paramètres/Affichage** le champ **Navigateur** a été renseigné et si le paramètre **Utilisation pour affichage des sorties HTML** est activé. Sinon, c'est le **navigateur interne** qui sera utilisé. Le résultat du traitement pourra être imprimé et sauvegardé (à partir de l'un ou l'autre des navigateurs). Le fichier sauvegardé pourra être réaffiché avec **Utilitaires/Consulter fichier/HTML** ou directement avec un autre programme éditeur de format HTML ;
  - ☒ **Sortie GAOPerso** : Ce type de sortie est visualisé avec le **navigateur interne simplifié** de **GAOPerso**. Le résultat du traitement pourra être imprimé et sauvegardé. Le fichier sauvegardé pourra être réaffiché avec **Utilitaires/Consulter fichier/ Liste**. Ce type de sortie ne peut être affiché qu'avec **GAOPerso** ;
  - ☒ **Sortie RTF** : Ce type de sortie est visualisé avec le **traitement de texte interne** de **GAOPerso** ou avec un **traitement de texte externe** (comme Word par exemple). Le **traitement de texte externe** est utilisé si, dans la fenêtre **Paramètres/Affichage** le champ **Traitement de texte** a été renseigné et si le paramètre **Utilisation pour affichage des sorties RTF** est activé. Sinon, c'est le **traitement de texte interne** qui sera utilisé. Le résultat du traitement pourra être éventuellement modifié, imprimé et sauvegardé (à partir de l'un ou l'autre des traitements de texte). Le fichier sauvegardé pourra être réaffiché avec un autre programme éditeur de format RTF.
- ☒ Une zone **Avec témoins** : Ce champ n'est affiché que quand **Type de liste Par famille** est sélectionné. Il permet d'indiquer si les témoins des événements des personnes prises en compte dans chaque famille doivent être intégrés ou pas dans la famille en cours de traitement ;
- ☒ Une zone **Restriction** qui permet de restreindre la liste des personnes à une partie des personnes de la généalogie. Cette restriction s'effectue en sélectionnant une plage alphabétique. Toutes les personnes dont le **patronyme** a pour initiale une lettre comprise entre les deux lettres spécifiées par les champs **De** et **à** seront prises en compte.

  - ☒ **De** : borne inférieure de la restriction alphabétique ;
  - ☒ **à** : borne supérieure de la restriction alphabétique ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- ☒ **Liste** : Affichage de la liste avec les paramètres affichés ;
- ☒ **Quitter** : Ferme la fenêtre.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Éditeur de documentation CHM facile](#)

---

## EXTRACTION PERSONNES

Cette fenêtre est ouverte en sélectionnant l'onglet **Extraction** dans la fenêtre de la **Liste des personnes**.

Elle permet d'extraire de la généalogie active toutes les personnes faisant partie d'une même famille vers un fichier au format **GAOPerso** ou au format **GEDCOM**.

Une personne de référence doit être sélectionnée. Une famille est constituée de toutes les personnes ayant un lien quelconque (lien de parenté ou éventuellement lien de témoin) les unes entre les autres. La **personne de référence** est prise. Puis, toutes les personnes qui s'y raccroche (parents, conjoints, enfants, témoins) sont prises à leur tour. La même opération est effectuée pour chacune des personnes prises et ainsi de suite.

La fenêtre comprend :

- La zone **Type d'extraction** permet d'indiquer le format désiré :
  - **Vers Généalogie GAOPerso** : Activé, une zone **Généalogie destination** est affichée pour spécifier le nom de la généalogie ;
  - **Vers fichier GEDCOM** : Activé, une zone **Fichier GEDCOM destination** est affichée pour spécifier le nom du fichier au format GEDCOM ;
- La zone **Généalogie destination** :
  - **Sélection** : Un clic sur ce bouton ou sur la zone de visualisation du nom du fichier, ouvre la fenêtre [Extraction vers généalogie GAOPerso](#) permettant de définir le dossier et le nom de la nouvelle généalogie au format **GAOPerso** ;
- La zone **Fichier GEDCOM destination** :
  - **Sélection** : Un clic sur ce bouton ou sur la zone de visualisation du nom du fichier, ouvre la fenêtre [Extraction vers fichier GEDCOM](#) permettant de définir le dossier et le nom de la nouvelle généalogie au format GEDCOM ;
  - **Paramètres** : Ouvre la fenêtre [Paramètres transfert GAOPerso vers GEDCOM](#) pour personnaliser l'extraction GEDCOM.
- La zone **Personne référence** :
  - **Sélection** : Un clic sur ce bouton ou sur la zone de visualisation du nom de la personne ouvre la fenêtre [Sélection d'une personne](#) permettant de sélectionner la personne de base dont la famille sera extraite ;
  - Zone d'affichage du nom de la personne sélectionnée.
- **Transfert avec témoins** : Activé, les témoins sont pris en compte dans la famille de la personne de référence.

Les boutons bas d'écran :

- **Extraction** : Lance l'extraction. Une fenêtre [Nom du propriétaire du fichier GEDCOM](#) sera ouverte avant l'extraction. Les champs de cette fenêtre peuvent être laissés vides en cliquant directement sur le bouton **Valider**. Ce bouton n'apparaît que si une personne a été sélectionnée ;
- **Quitter** : Ferme la fenêtre.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des fichiers d'aide pour la plateforme Qt Help](#)

---

## PAGES HTML

Cette fenêtre est ouverte en sélectionnant l'onglet **Pages HTML** dans la fenêtre de la [Liste des personnes](#).

Elle permet de générer des pages HTML avec l'ensemble des personnes du fichier de la généalogie courante :

- Une première page contenant le nom de la généalogie en titre et un **Index** de toutes les lettres de l'alphabet permettant d'afficher les pages des patronymes présents. Les lettres soulignées marquent la présence d'au moins un patronyme ayant cette première lettre. Pour visualiser les patronymes cliquer sur les lettres soulignées ;
- Une deuxième page contenant la **Liste des patronymes** contenus dans la généalogie. Chaque patronyme est suivi d'un nombre entre parenthèses qui indique le nombre de porteurs de ce patronyme. Un clic sur un patronyme permet d'ouvrir la page contenant la liste alphabétique des personnes de la généalogie sur la première personne classée par ordre alphabétique (patronyme + prénoms) portant ce patronyme.

Cette page affiche en haut et bas de page, le bouton :



**Retour Index** : Retour dans la page d'**Index**.

- Ensuite, des pages contenant la **Liste des personnes** de la généalogie classées par ordre alphabétique

(patronyme + prénoms). Un clic sur le nom d'une personne permet d'ouvrir la page avec la fiche d'informations de la personne sélectionnée.

Cette page affiche en haut et bas de page, les boutons :



**Retour Index** : Retour dans la page d'Index ;



**Retour Liste patronymes** : Retour en haut de la page **Listes des patronymes**.

Et les liens hypertextes :

**Page précédente** : Pour accéder à la page précédente de la Liste des personnes ;

**Page suivante** : Pour accéder à la page suivante de la Liste des personnes ;

- Enfin, des pages contenant les **Fiches des personnes** de la généalogie classées par ordre alphabétique (patronyme + prénoms). Un clic sur les personnes référencées dans la fiche d'une personne (père, mère, conjoints, enfants) permet d'afficher la fiche correspondant à cette personne. Le **Nombre de personnes par page** est celui saisi dans l'onglet **Pages HTML**.

Cette page affiche en haut et bas de page, les boutons :



**Retour Index** : Retour dans la page d'Index ;



**Retour Liste patronymes** : Retour en haut de la page **Liste des patronymes** ;



**Retour Listes personnes** : Retour en haut de la page **Liste des personnes** ;

Et les liens hypertextes :

**Page précédente** : Pour accéder à la page précédente des Fiches des personnes ;

**Page suivante** : Pour accéder à la page suivante des Fiches des personnes ;

La fenêtre comprend :

- **Nombre de personnes par page** : Spécifie combien de fiches seront générées dans une page ;
- **Nom associé au fichier** : Nom du dossier dans lequel toute l'arborescence des fichiers sera créée. Ce nom est aussi utilisé comme racine de tous les fichiers créés ;
- **Avec témoins** : Indique si les personnes qui n'apparaissent dans la généalogie qu'en tant que témoin (personnes n'ayant ni parent, ni conjoint, ni enfant et apparaissant dans l'événement d'une autre personne en tant que témoin) doivent apparaître ou non dans la liste
- La zone **Personnes principales** permet de spécifier la couleur du fond de la zone d'affichage du nom des personnes dans la liste suivant leur sexe. Le choix de la couleur d'un élément est réalisé par un clic sur la zone correspondante. La fenêtre **Couleurs** de la palette Windows est affichée. Après sélection d'une couleur dans cette fenêtre, la zone correspondante de l'élément du tableau prend la couleur choisie. Les éléments sont :
  - **Sexe masculin** : Couleur de fond utilisée pour les hommes ;
  - **Sexe féminin** : Couleur de fond utilisée pour les femmes ;
  - **Sexe non connu** : Couleur de fond utilisée pour les personnes dont le sexe n'est pas connu ;
- La zone **Enfants** permet de spécifier la couleur du fond de la zone d'affichage du nom des enfants d'une personne en fonction de leur sexe. Le choix de la couleur d'un élément est réalisé par un clic sur la zone correspondante. La fenêtre **Couleurs** de la palette Windows est affichée. Après sélection d'une couleur dans cette fenêtre, la zone correspondante de l'élément du tableau prend la couleur choisie. Les éléments sont :
  - **Sexe masculin** : Couleur de fond utilisée pour les enfants garçons ;
  - **Sexe féminin** : Couleur de fond utilisée pour les enfants filles ;
  - **Sexe non connu** : Couleur de fond utilisée pour les enfants dont le sexe n'est pas spécifié.
- La zone **Témoins** permet de spécifier la couleur du fond de la zone d'affichage du nom des personnes, qui n'apparaissent qu'en tant que témoin, en fonction de leur sexe. Le choix de la couleur d'un élément est

réalisé par un clic sur la zone correspondante. La fenêtre **Couleurs** de la palette Windows est affichée. Après sélection d'une couleur dans cette fenêtre, la zone correspondante de l'élément du tableau prend la couleur choisie. Les éléments sont :

- **Sexe masculin** : Couleur de fond utilisée pour les enfants garçons ;
- **Sexe féminin** : Couleur de fond utilisée pour les enfants filles ;
- **Sexe non connu** : Couleur de fond utilisée pour les enfants dont le sexe n'est pas spécifié.

Les boutons bas d'écran :

- **Génération** : Lance la génération et ensuite ouverture du [navigateur interne](#) de **GAOPerso** ou d'un [navigateur externe](#). Le [navigateur externe](#) est utilisé si, dans la fenêtre **Paramètres/Affichage** le champ **Navigateur** a été renseigné et si le paramètre **Utilisation pour affichage des sorties HTML** est activé. Sinon, c'est le [navigateur interne](#) qui sera utilisé.
- **Paramètres** : Ouvre la fenêtre [Sauve/Restaure paramètres](#) des paramètres ;
- **Quitter** : Ferme la fenêtre.

**Remarque** : Pour sauvegarder les fichiers générés, le faire avec le navigateur interne qui permettra d'effectuer cette sauvegarde en une seule fois.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur facile de livres électroniques et documentation](#)

---

## PAGES HTML POUR GAO

Cette fenêtre est ouverte en sélectionnant l'onglet **Pages HTML pour GAO** dans la fenêtre de la [Liste des personnes](#).

Elle permet de générer un ensemble de pages HTML avec l'ensemble des personnes de la généalogie courante destiné à nous être envoyé pour être mis sur le site de GAO.

La génération et l'envoi des pages s'effectuent en 3 étapes :

1. Génération des pages ;
2. Sauvegarde des pages affichées ;
3. [Envoi des pages](#).

L'ensemble des pages générées est constitué de :

- Une première page contenant :
  - **Généalogie** de suivi des informations saisies dans la fenêtre (nom, prénom, adresse, ...)
  - la mention : "Si le fichier source comporte des personnes avec des informations datées de moins de 75 ans, le propriétaire peut avoir choisi de ne pas faire apparaître ces personnes".
  - un **Index** de toutes les lettres de l'alphabet permettant d'afficher les pages des patronymes présents. Les lettres soulignées marquent la présence d'au moins un patronyme ayant cette première lettre. Pour visualiser les patronymes cliquer sur les lettres soulignées ;
- Une deuxième page contenant la **Liste des patronymes** contenus dans la généalogie. Chaque patronyme est suivi d'un nombre entre parenthèses qui indique le nombre de porteurs de ce patronyme. Un clic sur un patronyme permet d'ouvrir la page contenant la liste alphabétique des personnes de la généalogie sur la première personne classée par ordre alphabétique (patronyme + prénoms) portant ce patronyme ;
- Ensuite, des pages contenant la **Liste des personnes** de la généalogie classées par ordre alphabétique (patronyme + prénoms). Un clic sur le nom d'une personne permet d'ouvrir la page avec la fiche d'informations de la personne sélectionnée ;
- Enfin, des pages contenant les **Fiches des personnes** de la généalogie classées par ordre alphabétique (patronyme + prénoms). Un clic sur les personnes référencées dans la fiche d'une personne (père, mère, conjoints, enfants) permet d'afficher la fiche correspondant à cette personne. Le **Nombre de personnes par page** est celui saisi dans l'onglet **Pages HTML**.

Dans toutes les pages, des liens situés en haut et en bas, permettent de se déplacer dans les différentes

pages.

Une première fenêtre s'affiche pour filtrer les personnages et renseigner les informations de contact qui apparaîtront sur le site de **GAO** :

La zone **Affichage des informations de moins de 75 ans** permet de spécifier comment les informations de plus de 75 ans doivent être incorporées dans les pages à générer :

- ❑ **Personnes non affichées** : Les personnes ayant des informations datées de moins de 75 ans ne seront pas incluses dans les pages générées ;
- ❑ **Événements non affichés** : Toutes les personnes sont incluses dans les pages générées mais pas les événements ayant une date de moins de 75 ans.

La zone Informations de contact qui seront affichées sur le site de **GAO** et permettront aux visiteurs de vous contacter. Vous devez saisir vos prénom(s) et nom et au moins un moyen de vous contacter :

- ❑ **Nom** : Saisie du **patronyme** avec une éventuelle **particule** ;
- ❑ **Prénom** : Saisir le(s) **prénom(s)** ;
- ❑ **Adresse** : Trois lignes de saisie pour l'adresse postale ;
- ❑ **Téléphone** : Saisir le numéro de téléphone ;
- ❑ **Mél** : Saisir l'adresse électronique ;

Les boutons bas d'écran :

- ❑ **Génération** : Lance la génération et ensuite ouverture du **navigateur interne** de **GAOPerso** ou d'un **navigateur externe**. Le **navigateur externe** est utilisé si, dans la fenêtre **Paramètres/Affichage** le champ **Navigateur** a été renseigné et si le paramètre **Utilisation pour affichage des sorties HTML** est activé. Sinon, c'est le **navigateur interne** qui sera utilisé. Ce bouton est affiché uniquement quand les champs **Nom** et **Prénom** et au moins un des champs **Adresse**, **Téléphone** ou **Mél** ont été complétés ;
- ❑ **Paramètres** : Ouvre la fenêtre **Sauve/Restaure paramètres** des paramètres ;
- ❑ **Quitter** : Ferme la fenêtre.

**Remarque** : Pour pouvoir sauvegarder facilement (en un clic) l'ensemble des fichiers générés, il faut utiliser le navigateur interne de GAOPerso : pour cela, désactiver le paramètre **Utilisation pour affichage des sorties HTML** dans la fenêtre **Paramètres/Affichage**.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation et Epub gratuit](#)

---

## LISTE DES ÉVÉNEMENTS DE LA GÉNÉALOGIE

Un clic sur l'icône  située à gauche dans la zone des icônes, au-dessus de la **Fiche de la personne courante** affiche une fenêtre avec un seul onglet qui permet de générer une liste de tous les événements contenus dans la généalogie courante. Cette icône est toujours affichée (qu'une personne soit sélectionnée et présentée dans **Fiche de la personne courante** ou non).

Cette fenêtre comprend :

- ❑ Une zone **Type de la sortie** permet d'indiquer le type de sortie à utiliser pour l'affichage du résultat du traitement. Par défaut, le type de sortie est celui spécifié par le paramètre **Type des sorties par défaut** dans **Paramètres/Généraux** :
  - ❑ **Sortie HTML** : Ce type de sortie est visualisé avec le **navigateur interne** de **GAOPerso** ou avec un **navigateur externe** (comme Internet Explorer ou Firefox par exemple). Le **navigateur externe** est utilisé si, dans la fenêtre **Paramètres/Affichage** le champ **Navigateur** a été renseigné et si le paramètre **Utilisation pour affichage des sorties HTML** est activé. Sinon, c'est le **navigateur interne** qui sera utilisé. Le résultat du traitement pourra être imprimé et sauvegardé (à partir de l'un ou l'autre des navigateurs). Le fichier sauvegardé pourra être réaffiché avec **Utilitaires/Consulter fichier/HTML** ou directement avec un autre programme éditeur de format HTML ;
  - ❑ **Sortie GAOPerso** : Ce type de sortie est visualisé avec le **navigateur interne simplifié** de **GAOPerso**. Le résultat du traitement pourra être imprimé et sauvegardé. Le fichier sauvegardé

pourra être réaffiché avec [Utilitaires/Consulter fichier Liste](#). Ce type de sortie ne peut être affiché qu'avec **GAOPerso** ;

- ❑ **Sortie RTF** : Ce type de sortie est visualisé avec le [traitement de texte interne](#) de **GAOPerso** ou avec un [traitement de texte externe](#) (comme Word par exemple). Le [traitement de texte externe](#) est utilisé si, dans la fenêtre [Paramètres/Affichage](#) le champ **Traitement de texte** a été renseigné et si le paramètre **Utilisation pour affichage des sorties RTF** est activé. Sinon, c'est le [traitement de texte interne](#) qui sera utilisé. Le résultat du traitement pourra être éventuellement modifié, imprimé et sauvegardé (à partir de l'un ou l'autre des traitements de texte). Le fichier sauvegardé pourra être réaffiché avec un autre programme éditeur de format RTF.
- ❑ Une zone **Type de liste** permet d'indiquer le type de liste :
  - ❑ **Tous les lieux** : Classement par ordre alphabétique sur les lieux des événements (sans tenir compte de leur [niveau](#));
  - ❑ **Par pays** : Classement par ordre alphabétique sur les pays et lieux des événements ;
  - ❑ **Par départements** : Classement par ordre alphabétique sur les départements et lieux des événements ;
  - ❑ **Par communes** : Classement par ordre alphabétique sur les communes des événements ;
- ❑ **Restriction lieu** permet de limiter la liste des événements au lieu saisi.

La liste des événements générés comprendra 5 colonnes : Lieux, date de l'événement, type de l'événement, le nom de la personne concernée par l'événement et son(ses) prénom(s).

Les événements doubles (mariage...) sont affichés sur deux lignes : une ligne au nom de chacune des personnes concernées par l'événement.

Les boutons en bas de fenêtre :

- ❑ **Liste** : Affichage de la liste avec les paramètres affichés ;
- ❑ **Quitter** : Ferme la fenêtre.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentations PDF gratuit](#)

---

## LIEN DE PARENTÉ

Un clic sur l'icône  située à gauche dans la zone des icônes, au-dessus de la [Fiche de la personne courante](#) affiche une fenêtre avec un seul onglet qui permet de rechercher les liens de parenté existant entre au moins 2 personnes dans la généalogie courante. Cette icône est toujours affichée (qu'une personne soit sélectionnée et présentée dans [Fiche de la personne courante](#) ou non).

Cette fenêtre comprend :

- ❑ Une zone **Personnes sélectionnées** contenant la liste des personnes pour lesquelles la recherche de liens de parenté doit être effectuée. Pour sélectionner les personnes utiliser le bouton **Ajouter**. Pour supprimer des personnes utiliser le bouton **Effacer**. Un déplacement de personne en personne peut être effectué pour sélectionner une personne à partir d'une de celles présentes dans cette liste en utilisant les icônes de déplacement. A chaque déplacement, le nom de la nouvelle personne sélectionnée remplace la précédente. SI lors de l'ouverture de la fenêtre, une personne est affichée dans la [Fiche de la personne courante](#), alors le nom de cette personne est automatiquement affiché dans cette liste. Elle peut en être supprimée ;
- ❑ **Ajouter** : Ouvre la fenêtre [Sélection/Saisie d'une personne](#) pour rechercher une personne et l'ajouter dans la zone des **Personnes sélectionnées** ;
- ❑ **Effacer** : Supprime de la liste des personnes sélectionnées celle qui est sélectionnée dans cette liste. Pour sélectionner la personne à supprimer, cliquer sur le nom de la personne à supprimer dans la liste et ensuite sur le bouton **Effacer** ;
- ❑ Une zone **Type de lien** à rechercher :
  - ❑ **Lien de consanguinité** : Il existe un lien de consanguinité entre deux personnes, si l'une est l'ancêtre de l'autre ou si elles ont un ancêtre commun ;
  - ❑ **Lien d'ancêtre** : Une des personnes est l'ancêtre commun de toutes les autres ;

- **Lien d alliance** : Il existe un lien d alliance entre deux personnes s il existe un lien de consanguinité entre la première personne ou un de ses conjoints et la deuxième personne ou un de ses conjoints ;
- **Lien de famille** : Le lien de famille est le chemin le plus court pour aller d une personne à une autre en passant uniquement par des liens d unions et des liens de filiation. La recherche utilise les liens parent-enfant et conjoint-conjoint. Ce choix est affiché uniquement quand deux personnes sont sélectionnées (la recherche de ce type de lien n'est pas possible pour plus de 2 personnes) ;
- **Lien de famille (étendu)** : Le lien de famille étendu est le chemin le plus court pour aller d une personne à une autre en passant par des liens d unions, des liens de filiation et les liens parrain/marraine et filleuls. La recherche utilise en plus les liens parrain/marraine-filleul/filleule. Ce choix est affiché uniquement quand deux personnes sont sélectionnées (la recherche de ce type de lien n'est pas possible pour plus de 2 personnes) ;

Les icônes de déplacement :

- **Déplacement** : Dès qu une personne est sélectionnée en inverse vidéo dans la liste **Personnes sélectionnées**, des icônes de déplacement sont affichées. Les icônes sont affichées pour la personne courante si les personnes correspondantes à l icône, existent. Pour se déplacer vers une personne, cliquer sur l icône correspondante. Le nom de la personne vers qui le déplacement a eu lieu, remplace alors le nom de la personne origine du déplacement ;



**Déplacement vers le père** : Le père devient la personne sélectionnée ;



**Déplacement vers la mère** : La mère devient la personne sélectionnée ;



**Déplacement vers un conjoint** : Le conjoint devient la personne sélectionnée. S il existe plusieurs conjoints une fenêtre de [Sélection d un conjoint](#) est affichée pour choisir le conjoint à sélectionner ;



**Déplacement vers un enfant** : L enfant devient la personne courante. S il existe plusieurs enfants une fenêtre de [Sélection d un enfant](#) est affichée pour choisir l enfant à sélectionner ;



**Déplacement vers un frère/une sœur** : Le frère ou la sœur devient la personne sélectionnée. S il existe plusieurs frères et/ou sœurs une fenêtre de [Sélection d un frère ou sœur](#) est affichée pour choisir le frère ou la sœur à sélectionner. Si le paramètre **Déplacement demi-frères/sœurs** est activé dans [Paramètres/Généraux](#), ce choix est possible ;



**Déplacement vers un témoin** : Avec le mot témoin, il faut comprendre les personnes (témoin, officiant, déclarant, parrain, marraine, père adoptif, mère adoptive, notaire) liées à un événement simple, double ou multiple de la personne sélectionnée. S il existe plusieurs témoins une fenêtre de [Sélection d un témoin](#) est affichée pour choisir le témoin à sélectionner ;



**Déplacement vers un inverse témoin** : Cette fonction permet de se déplacer vers une personne pour qui la personne sélectionnée a été saisie comme témoin dans un événement simple, double ou multiple. Avec le mot témoin, il faut comprendre les personnes (témoin, officiant, déclarant, parrain, marraine, père adoptif, mère adoptive, notaire) liées à un événement (simple, double ou multiple) de la personne sélectionnée. Si cette personne sélectionnée a été saisie comme témoin pour plusieurs autres personnes, une fenêtre de [Sélection d un inverse témoin](#) est affichée pour choisir l inverse témoin à sélectionner ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- **Lien** : Ce bouton n'est affiché que quand la liste des personnes sélectionnées contient au moins deux noms. Lance la recherche des liens de parenté entre l ensemble des personnes sélectionnées. Ce bouton disparaît pour l affichage du résultat dans la zone **Liste des liens... (x)**. Si la recherche de liens de parenté est infructueuse, un message [Aucun lien de parenté](#) est affiché. Pour qu un lien existe entre au moins 3 personnes, il faut que toutes ces personnes aient au moins un ancêtre commun. Il ne suffit pas que toutes ces personnes aient un lien entre elles deux par deux. Ainsi, si dans une liste de personnes au moins une personne n a pas un même ancêtre commun avec toutes les autres personnes de la liste, le nombre de lien entre toutes ces personnes sera zéro ;
- **Quitter** : Ferme la fenêtre.

Si la recherche d'un **Lien de consanguinité** ou d'un **Lien d'alliance** est fructueuse, le contenu de l'onglet Sélection est modifié et 3 nouveaux onglets sont affichés :

- **Sélection** : Onglet existant qui permet de revenir sur la liste des personnes sélectionnées. Dans cet onglet, l'affichage est modifié pour contenir :
  - Une zone existante **Personnes sélectionnées** contenant la liste des personnes pour lesquelles la recherche de parenté a été lancée ;
  - Une zone **Liste des liens... (x)** affiche le résultat de la recherche lancé par un clic sur le bouton **Lien**. Le nombre indiqué entre parenthèses précise le nombre de liens. Cette liste contient le nom des ancêtres communs des personnes sélectionnées. Un même nom peut apparaître plusieurs fois s'il existe plusieurs liens par son intermédiaire. Le nom d'une des personnes figurant dans la liste des **Personnes sélectionnées** peut apparaître si elle est l'ancêtre des autres. Le premier nom de cette liste est automatiquement sélectionné. Le nombre total des liens est affiché dans le titre de cette fenêtre. Il n'est pas possible de visualiser en une seule fois tous les liens existant entre toutes les personnes sélectionnées. La visualisation des liens ne peut se faire que lien par lien. Pour cela, il faut sélectionner un lien dans la liste puis cliquer sur le bouton **Visualisation** après avoir choisi une forme d'**Affichage** ci-dessous. Pour revenir dans cette fenêtre après affichage, cliquer sur le bouton  ;
  - Une zone **Affichage** permet de sélectionner la forme d'affichage du résultat du lien de parenté. Cet affichage est paramétré par les onglets :
    - **Liste** : si lors du clic sur le bouton **Visualisation**, ce choix est activé, l'affichage se fera sous forme d'une liste. Les paramètres utilisés pour l'affichage de la liste sont définis dans l'onglet **Listes** ;
    - **Tableau** : si lors du clic sur le bouton **Visualisation**, ce choix est activé, l'affichage se fera sous forme d'un tableau. Les paramètres utilisés pour l'affichage de la liste sont définis dans l'onglet **Tableaux** ;
    - **Temps** : si lors du clic sur le bouton **Visualisation**, ce choix est activé, l'affichage se fera sous forme d'un graphe temporel. Les paramètres utilisés pour l'affichage de la liste sont définis dans l'onglet **Temps** ;
  - **Listes** : Ouvre la fenêtre [Lien de parenté Listes](#) permettant de paramétrer et de visualiser le lien de parenté sélectionné sous forme d'une liste ;
  - **Tableaux** : Ouvre la fenêtre [Lien de parenté Tableaux](#) permettant de paramétrer et de visualiser le lien de parenté sélectionné sous forme d'un tableau ;
  - **Temps** : Ouvre la fenêtre [Lien de parenté Temps](#) permettant de paramétrer et de visualiser le lien de parenté sélectionné sous forme d'un graphe temporel ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- **Visualisation** : Permet de demander l'affichage du lien de parenté sélectionné. Cet affichage peut aussi être effectué à partir de chacun des onglets de visualisation (**Tableaux**, **Listes** et **Temps**) ;

Si la recherche d'un **Lien de famille** ou de **Lien de famille (étendu)** est fructueuse, la fenêtre **Famille** est ouverte.

- **Quitter** : Ferme la fenêtre.

**Remarque** : quand une recherche fructueuse de liens de parenté a été effectuée (quand la fenêtre contient plusieurs onglets), pour effectuer une nouvelle recherche, il est nécessaire de fermer la fenêtre (avec le bouton **Quitter**) puis de la rouvrir.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur d'aides Web gratuit](#)

---

## LIEN DE PARENTÉ TABLEAUX

Cette fenêtre est ouverte en sélectionnant l'onglet **Tableaux** dans la fenêtre de résultat de la recherche d'un [lien de parenté](#). Elle permet de paramétrer l'affichage d'un lien de parenté entre 2 personnes ou plus sous forme d'un tableau.

Cette fenêtre est identique à [celle](#) ouverte en sélectionnant l'onglet **Tableaux** dans la fenêtre de [la descendance de la](#)

[personne courante](#). Néanmoins, la descendance qui sera affichée à partir de cette fenêtre ne contiendra que les branches définissant le lien de parenté à visualiser.

La fenêtre comprend :

- Le titre **Lien de parenté**
- La zone **Type tableau** permet de sélectionner le type de tableaux à afficher :
  - **Arbre** : La descendance est présentée sous forme d un arbre horizontal ;
  - **Trait** : La descendance est présentée formaté dans un quadrillage avec le choix vertical ou horizontal ;
  - **Boîte** : La descendance est présentée dans des boîtes de dimensions paramétrables ;
  - **Boîtes avec coins arrondis** : Affiché avec le choix **Boîte** activé, pour dessiner des boîtes avec les coins arrondis ;
- La zone **Orientation** permet de choisir le sens d affichage des tableaux de type **Trait** uniquement :
  - **Horizontal**: De la gauche vers la droite ;
  - **Vertical**: De haut en bas ;
- La zone **Cas tableau** permet pour un tableau sous forme d **Arbre** ou de **Trait** de choisir la présentation des informations :
  - **3 lignes** : Les informations sont affichées sur trois lignes :
    - Patronyme et prénom(s) ;
    - Date et lieu de naissance ;
    - Date et lieu de décès ;
  - **6 lignes** : Les informations sont affichées sur six lignes :
    - Patronyme ;
    - Prénom(s) ;
    - Date de naissance ;
    - Lieu de naissance ;
    - Date de décès ;
    - Lieu de décès ;
  - **2 lignes** : Les informations sont affichées sur deux lignes :
    - 1<sup>er</sup> prénom et patronyme ;
    - Année de naissance et de décès ;
- La zone **Apparence** détermine si l affichage doit être fait en couleur ou en noir et blanc.
  - **Noir et blanc** : L affichage sera réalisé en noir et blanc ;
  - **Avec couleurs** : L'affichage sera réalisé en couleur; Quand ce choix est sélectionné, une zone **Sélection couleurs** est affichée permettant de préciser les couleurs à utiliser pour l'affichage des tableaux.
    - Une zone de **Sélection couleurs** permettant de choisir une couleur pour les 4 éléments d un tableau. Le choix de la couleur d un élément est réalisé par un clic sur la zone correspondante. La fenêtre [Couleurs](#) de la palette Windows est affichée. Après sélection d'une couleur dans cette fenêtre, la zone correspondante de l élément du tableau prend la couleur choisie. Les éléments sont :
      - **Couleur du texte** : Couleur des textes ;
      - **Couleur des traits** : Couleur des traits des tableaux ;
      - **Couleur du fond** : Couleur de fond du tableau ;
      - **Couleur du fond des boîtes** : Couleur des boîtes ;
  - Une zone **Police** permet de sélectionner la police à utiliser :
    -  : Un clic sur cette icône affiche une fenêtre [Polices](#) caractères pour choisir la police de caractères d'affichage et sa taille ;
    - **Taille de la police** : une zone d affichage de la taille des caractères de la police sélectionnée qui peut être modifiée à volonté. Cette taille peut être modifiée directement ;
- La mention **Restriction activée** est affichée quand une restriction a été effectuée dans la fenêtre [Descendance restriction](#). Lorsque cette mention est affichée, la restriction est active. La génération d une liste de

descendance prendra en compte cette restriction. Seules, les personnes sélectionnées dans une restriction apparaîtront. Pour désactiver cette restriction, il faut quitter la fonction **Descendance de la personne courante** ;

☒ La zone **Limitations** permet de choisir :

- ☒ **Descendance complète** : Tous les descendants apparaissent dans la liste ;
- ☒ **Descendants ayant au moins une union** : Seuls les descendants ayant au moins un conjoint, apparaîtront dans la liste ;  
Dans les deux cas, si on désire :
- ☒ **Descendance patronymique** : Seuls les descendants portant le patronyme (ou une variante orthographique de ce patronyme) de la personne courante apparaîtront. Ainsi les descendants par les femmes n apparaîtront pas dans cette liste (sauf si les enfants portent le patronyme de la mère) ;
- ☒ **Descendance avec les conjoints** : Indique si les conjoints des descendants doivent figurer ou non dans la liste ;
- ☒ **Sans répétition des branches doubles** : Indique si les personnes qui sont descendants de la personne courante, à la fois par leur père et par leur mère, doivent apparaître une fois ou deux fois. Dans le cas d'une fois, elles seront visualisées au niveau du père et elles seront remplacées par le signe = => ou deux fois ;
- ☒ **Limitation du nombre de générations** : Activé, ouvre une zone de saisie permettant de spécifier le nombre de générations à afficher dans le tableau. Si cette case n'est pas cochée, le tableau est limité à 99 générations. Les flèches situées à droite de la fenêtre augmentent ou diminuent le nombre de générations ;

Les paramètres :

- ☒ **Un seul niveau de lieu** : Activé, un seul niveau de lieu est affiché dans les tableaux. Sinon deux niveaux sont affichés quand le lieu est une commune et trois niveaux quand le lieu est un lieu-dit, une paroisse ou un arrondissement ;
- ☒ **Optimisation** : Permet de compacter l'arbre en largeur en faisant glisser les personnes les unes sous les autres dans la mesure du possible ;
- ☒ **Largeur colonnes** : Indique le nombre de caractères séparant le trait vertical gauche de deux boîtes successives dans les arbres de type boîte ;
- ☒ **Largeur boîtes** : Indique la largeur de la boîte en nombre de caractères dans les arbres de type boîte. Cette largeur ne peut être inférieure à 5 et la différence entre largeur des colonnes et largeur des boîtes ne doit pas être inférieure à 3 ;
- ☒ **Décalage** : Pour les **Type tableau Arbre**, il est possible d'indiquer un nombre de générations pour décaler l'affichage dans le sens vertical. Cela est utile pour que, lors de l'impression, les premiers caractères à gauche ne soient pas au ras du bord de la feuille facilitant ainsi l'assemblage des feuilles ;

L'ensemble des options prises dans cette fenêtre peut être sauvegardé dans un fichier avec le bouton **Paramètres**. Ces options pourront être restaurées lors d'une prochaine utilisation.

Les boutons en bas de fenêtre :

- ☒ **Tableau** : Affichage du lien de parenté sélectionné dans la fenêtre du résultat de la recherche d'un [lien de parenté](#) en utilisant les paramètres spécifiés. Le tableau peut aussi être généré en retournant dans l'onglet **Sélection** puis en cliquant sur le bouton **Visualiser** ;
- ☒ **Paramètres** : Ouvre la fenêtre de [Sauve/Restaure paramètres](#) des paramètres ;
- ☒ **Quitter** : Ferme la fenêtre.

Les symboles utilisés dans les tableaux et arbres devant la date et le lieu des différents événements définissant l'union des couples :

Événement	Indicateur utilisé
mariage quelconque	rien
Mariage civil	X
Mariage religieux	x
Contrat de mariage	Cm
Fiançailles	F
Non marié	&
Aucun événement	rien

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des aides en ligne pour les applications Qt](#)

---

## LIEN DE PARENTÉ LISTES

Cette fenêtre est ouverte en sélectionnant l'onglet **Listes** dans la fenêtre de résultat de la recherche d'un [lien de parenté](#). Elle permet de paramétrer l'affichage d'un lien de parenté entre 2 personnes ou plus sous forme d'une liste.

Cette fenêtre est identique à [celle](#) ouverte en sélectionnant l'onglet **Listes** dans la fenêtre de [la descendance de la personne courante](#). Néanmoins, la descendance qui sera affichée à partir de cette fenêtre ne contiendra que les branches définissant le lien de parenté à visualiser.

La fenêtre comprend :

- Le titre **Lien de parenté**
- La zone **Type liste** permet de choisir l'ordre d'affichage des descendants qui la constitue. Les valeurs possibles sont :
  - **Normale** : Tous les descendants de la personne courante sont affichés dans l'ordre des numéros de descendance. Si une personne est plusieurs fois descendante de la personne courante, elle apparaît autant de fois qu'elle est descendante ;
  - **Alphabétique** : Tous les descendants de la personne courante sont affichés par ordre alphabétique de leur nom et prénom(s). Si une personne est plusieurs fois descendante de la personne courante, elle n'apparaît qu'une seule fois dans cette liste ;
  - **Par génération** : Tous les descendants de la personne courante sont affichés en commençant par la personne courante et ses conjoints, puis tous ses enfants, puis tous ses petits-enfants et ainsi de suite pour afficher tous ses descendants. Chaque génération est éventuellement séparée de la précédente avec une ligne 'Génération XX' si le paramètre **Avec numéro de génération** a été activé. Si une personne est plusieurs fois descendante de la personne courante, elle apparaît autant de fois qu'elle est descendante ;
  - **Sous forme d'un texte** : La liste est identique à la précédente, mais au lieu du format simplifié, elle est affichée sous forme d'un texte.
- La zone **Format** permet de choisir le format d'affichage et d'impression de la liste. Cette fenêtre est affichée uniquement si l'un des **Type liste : Normale, Alphabétique ou Par génération** est activé. Ce format peut être :
  - **Format simplifié** : Format par défaut (patronyme prénoms, années de naissance et décès) ;
  - **Livre de famille** : La liste des personnes est constituée sous la forme d'un livre de famille rédigé en prose, formé de phrases et les paragraphes sont alignés. Une fiche de famille est constituée pour chaque personne. Le temps de traitement augmente avec le nombre de personnes dans la généalogie et peut être long ;
    - Si un couple n'a pas d'enfant, et si la personne dont on écrit le texte est indiqué 'sans postérité', la rédaction sera : 'Il n'a eu aucun enfant de cette union' .
    - Si un couple n'a pas d'enfant, et si la personne dont on écrit le texte n'est pas indiqué 'sans postérité', la rédaction sera : 'Il n'y a pas d'enfant connu de ce couple (sous-entendu connu par celui qui a saisi les données)' .
  - **Format : aucun sélectionné** : Par défaut ce paramètre est initialisé à 'aucun sélectionné'. Un clic sur le

bouton **Sélection** permet de sélectionner un **format** d'affichage. Le nom du format sélectionné remplacera le libellé 'Format : aucun sélectionné' ;

- ❑ **Sélection** : Ce bouton ouvre une fenêtre **Sélection d'un format** pour sélectionner un format existant. Le nom du format sélectionné remplacera le libellé du paramètre ci-dessus ;
- ❑ La mention **Restriction activée** est affichée quand une restriction a été effectuée dans la fenêtre **Descendance restriction**. Lorsque cette mention est affichée, la restriction est active. La génération d'une liste de descendance prendra en compte cette restriction. Seules, les personnes sélectionnées dans une restriction apparaîtront. Pour désactiver cette restriction, il faut quitter la fonction **Descendance de la personne courante** ;
- ❑ La zone **Limitations** permet de choisir :
  - ❑ **Descendance complète** : Tous les descendants apparaissent dans la liste ;
  - ❑ **Descendants ayant au moins une union** : Seuls les descendants ayant au moins un conjoint, apparaîtront dans la liste ;

Dans les deux cas, si on désire :

- ❑ **Descendance patronymique** : Seuls les descendants portant le patronyme (ou une variante orthographique de ce patronyme) de la personne courante apparaîtront. Ainsi les descendants par les femmes n'apparaîtront pas dans cette liste (sauf si les enfants portent le patronyme de la mère) ;
- ❑ **Avec conjoints** : Indique si les conjoints des descendants doivent figurer ou non dans la liste ;
- ❑ **Sans répétition des branches doubles** : Indique si les personnes qui sont descendants de la personne courante, à la fois par leur père et par leur mère, doivent apparaître une fois ou deux fois. Dans le cas d'une fois, elles seront visualisées au niveau du père et elles seront remplacées par le signe => au niveau de la mère ;
- ❑ **Limitation du nombre de générations** : Activé, ouvre une zone de saisie permettant de spécifier le nombre de générations à afficher dans la liste. Si cette case n'est pas cochée, la liste est limitée à 99 générations. Les flèches situées à droite de la fenêtre augmentent ou diminuent le nombre de générations ;
- ❑ **Avec numéro de générations** : Activé, une ligne 'Génération : X' est incluse entre chaque génération. Ce paramètre n'est proposé que pour la liste par génération ;
- ❑ Une zone **Type de la sortie** permet d'indiquer le type de sortie à utiliser pour l'affichage du résultat du traitement. Par défaut, le type de sortie est celui spécifié par le paramètre **Type des sorties par défaut** dans **Paramètres/Généraux** :
  - ❑ **Sortie HTML** : Ce type de sortie est visualisé avec le **navigateur interne** de **GAOPerso** ou avec un **navigateur externe** (comme Internet Explorer ou Firefox par exemple). Le **navigateur externe** est utilisé si, dans la fenêtre **Paramètres/Affichage** le champ **Navigateur** a été renseigné et si le paramètre **Utilisation pour affichage des sorties HTML** est activé. Sinon, c'est le **navigateur interne** qui sera utilisé. Le résultat du traitement pourra être imprimé et sauvegardé (à partir de l'un ou l'autre des navigateurs). Le fichier sauvegardé pourra être réaffiché avec **Utilitaires/Consulter fichier/HTML** ou directement avec un autre programme éditeur de format HTML ;
  - ❑ **Sortie GAOPerso** : Ce type de sortie est visualisé avec le **navigateur interne simplifié** de **GAOPerso**. Le résultat du traitement pourra être imprimé et sauvegardé. Le fichier sauvegardé pourra être réaffiché avec **Utilitaires/Consulter fichier/Liste**. Ce type de sortie ne peut être affiché qu'avec **GAOPerso** ;
  - ❑ **Sortie RTF** : Ce type de sortie est visualisé avec le **traitement de texte interne** de **GAOPerso** ou avec un **traitement de texte externe** (comme Word par exemple). Le **traitement de texte externe** est utilisé si, dans la fenêtre **Paramètres/Affichage** le champ **Traitement de texte** a été renseigné et si le paramètre **Utilisation pour affichage des sorties RTF** est activé. Sinon, c'est le **traitement de texte interne** qui sera utilisé. Le résultat du traitement pourra être éventuellement modifié, imprimé et sauvegardé (à partir de l'un ou l'autre des traitements de texte). Le fichier sauvegardé pourra être réaffiché avec un autre programme éditeur de format RTF.
- ❑ **Avec numéro de descendance** : Activé, dans le cas d'une liste **Normale**, **Alphabétique** ou **Par générations**, chaque personne dans les listes utilisant le format simplifié est précédée par un **numéro de descendance**. Si une liste utilise un format particulier, le numéro de descendance n'apparaîtra que si un champ **Numéro de descendant** y a été spécifié ;

L'ensemble des options prises dans cette fenêtre peut être sauvegardé dans un fichier avec le bouton **Paramètres**. Ces options pourront être restaurées lors d'une prochaine utilisation.

Les boutons en bas de fenêtre :

- ❑ **Liste** : Affichage du lien de parenté sélectionné dans la fenêtre du résultat de la recherche d'un [lien de parenté](#) en utilisant les paramètres spécifiés. La liste peut aussi être générée en retournant dans l'onglet **Sélection** puis en cliquant sur le bouton **Visualiser** ;
- ❑ **Paramètres** : Ouvre la fenêtre de [Sauve/Restaure paramètres](#) des paramètres ;
- ❑ **Quitter** : Ferme la fenêtre.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des sites web d'aide facilement](#)

---

## LIEN DE PARENTÉ TEMPS

Cette fenêtre est ouverte en sélectionnant l'onglet **Temps** dans la fenêtre de résultat de la recherche d'un [lien de parenté](#). Elle permet de paramétrer l'affichage d'un lien de parenté entre 2 personnes ou plus sous forme d'un graphe temporel.

Cette fenêtre est identique à [celle](#) ouverte en sélectionnant l'onglet **Temps** dans la fenêtre de [la descendance de la personne courante](#). Néanmoins, la descendance qui sera affichée à partir de cette fenêtre ne contiendra que les branches définissant le lien de parenté à visualiser.

La fenêtre comprend :

- ❑ Le titre **Lien de parenté**
- ❑ Une zone **Police** permet de sélectionner la police à utiliser :
  - ❑  : Un clic sur cette icône affiche une fenêtre **Polices** caractères pour choisir la police de caractères d'affichage et sa taille ;
  - ❑ **Taille de la police** : une zone d'affichage de la taille des caractères de la police sélectionnée qui peut être modifiée à volonté. Cette taille peut être modifiée directement ;
- ❑ La zone **Apparence** détermine si l'affichage doit être fait en couleur ou en noir et blanc.
  - ❑ **Avec couleurs** : Affiche une zone Couleur du texte, Couleur des traits et Couleur des barres permettant de définir les couleurs à utiliser ;
  - ❑ **Noir et blanc** : L'affichage et l'impression sont réalisés en noir et blanc ;
- ❑ Une zone **s** affiche lorsque **Avec couleurs** est choisi :
  - ❑ **Couleur du texte** : Le choix de la couleur du texte est réalisé par un clic sur la zone correspondante. La fenêtre **Couleurs** de Windows est affichée. Choisir la couleur et après fermeture de la fenêtre, la zone correspondante de l'élément du tableau prend la couleur choisie ;
  - ❑ **Couleur des traits** : Le choix de la couleur des traits est réalisé par un clic sur la zone correspondante. La fenêtre **Couleurs** de Windows est affichée. Choisir la couleur et après fermeture de la fenêtre, la zone correspondante de l'élément du tableau prend la couleur choisie ;
  - ❑ **Couleur des barres** : Le choix de la couleur des arbres est réalisé par un clic sur la zone correspondante. La fenêtre **Couleurs** de Windows est affichée. Choisir la couleur et après fermeture de la fenêtre, la zone correspondante de l'élément du tableau prend la couleur choisie ;
- ❑ La zone **Année** permet de définir la période couverte par le graphe :
  - ❑ **Année début** : Saisir l'année de début ;
  - ❑ **Année fin** : Saisir l'année de fin ; elle ne sera pas éditée dans le graphe s'il y a un problème de chevauchement avec la date précédente ;
- ❑ La zone **Type liste** permet de définir l'ordre de classement :
  - ❑ **Normale** : Tous les descendants de la personne courante sont affichés dans l'ordre des numéros de descendance. Si une personne est plusieurs fois descendante de la personne courante, elle apparaît autant de fois qu'elle est descendante ;
  - ❑ **Alphabétique** : Tous les descendants de la personne courante sont affichés par ordre alphabétique de leur nom et prénom(s). Si une personne est plusieurs fois descendante de la personne courante, elle n'apparaît qu'une seule fois dans cette liste ;

☒ **Par génération** : Tous les descendants de la personne courante sont affichés en commençant par la personne courante et ses conjoints, puis tous ses enfants, puis tous ses petits-enfants et ainsi de suite pour afficher tous ses descendants. Chaque génération est éventuellement séparée de la précédente avec une ligne 'Génération XX' si le paramètre **Avec numéro de génération** a été validé. Si une personne est plusieurs fois descendante de la personne courante, elle apparaît autant de fois qu'elle est descendante ;

☒ **Limitation du nombre de générations** : Activé, ouvre une zone de saisie permettant de spécifier le nombre de générations à afficher dans le tableau. Si cette case n'est pas cochée, le tableau est limité à 99 générations. Les flèches situées à droite de la fenêtre augmentent ou diminuent le nombre de générations ;

☒ **Dilatation** : Permet d'élargir le graphe du facteur affiché.

L'ensemble des options prises dans cette fenêtre peut être sauvegardé dans un fichier avec le bouton **Paramètres**. Ces options pourront être restaurées lors d'une prochaine utilisation.

Les boutons bas d'écran :

☒ **Temps** : Affichage du lien de parenté sélectionné dans la fenêtre du résultat de la recherche d'un [lien de parenté](#) en utilisant les paramètres spécifiés. Le graphe temporel peut aussi être généré en retournant dans l'onglet **Sélection** puis en cliquant sur le bouton **Visualiser** ;

☒ **Paramètres** : Ouvre la fenêtre de [Sauve/Restaure paramètres](#) des paramètres ;

☒ **Quitter** : Ferme la fenêtre.

Symboles utilisés dans les graphes temporels :

- \_\_\_\_\_ trait continu correspondant à la période de vie de la personne
- ..... pointillé. Quand une des dates extrêmes est spécifiée en date 'ENTRE', le trait entre les caractères < et > qui délimitent cette période 'ENTRE' est dessiné en pointillé
- \* = vivant
- ° = né(e) quand date exacte
- † = décédé(e) quand date exacte
- <= avant
- >= après
- ~ = vers
- <.....> = entre

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des fichiers d'aide pour la plateforme Qt Help](#)

---

## FAMILLE

Si la recherche d'un **Lien de famille** ou d'un **Lien de famille (étendu)** est fructueuse, le résultat est affiché avec le [traitement de texte interne simplifié](#) de **GAOPerso**. Les liens de famille sont visualisés en listant les personnes constituant le chemin entre les deux personnes sélectionnées. Les nom et prénom(s) de chaque personne sont suivis du libellé du lien entre cette personne et la personne se trouvant sur la ligne précédente. Voir exemple ci-dessous :

```

SELON Maxime
SELON Maxime Charles Père
SELON Renée Fille
MESNIL Gilbert Conjoint
MESNIL Jules Père

```

Le lien de famille entre SELON Maxime et MESNIL Jules Jean Ferdinand Pierre est matérialisé par les autres personnes entre ces deux personnages :

- SELON Maxime Charles est le *Père* de SELON Maxime ;
- SELON Renée est la *Fille* de SELON Maxime Charles ;
- MESNIL Gilbert est le *Conjoint* de SELON Renée ;
- MESNIL Jules est le *Père* de MESNIL Gilbert.

Le **lien de famille** est le chemin le plus court pour aller d'une personne à une autre en passant uniquement par des liens d'unions et des liens de filiation. La recherche utilise les liens parent-enfant et conjoint-conjoint.

Le **lien de famille étendu** est le chemin le plus court pour aller d'une personne à une autre en passant par des liens d'unions, des liens de filiation et les liens parrain/marraine et filleuls. La recherche utilise en plus les liens parrain/marraine-filleul/filleule.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur gratuit de livres électroniques et documentation](#)

---

## SÉLECTION/SAISIE D'UNE PERSONNE

La fenêtre [Sélection/Saisie d'une personne](#) est ouverte par un clic sur l'icône **Sélection/Saisie d'une personne**  située dans la zone centrale des icônes, au-dessus de la [Fiche de la personne courante](#) pour sélectionner une personne existante dans la généalogie ou saisir une nouvelle personne. La personne sélectionnée ou saisie devient la personne courante dans la [Fiche de la personne courante](#).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documentations web iPhone](#)

---

## ENREGISTREMENT DE LA PERSONNE COURANTE

L'enregistrement des informations de la personne courante (la personne dont les informations sont affichées dans la [Fiche de la personne courante](#)) s'effectue à l'aide de l'icône **Enregistrement de la personne courante**  située dans la zone centrale des icônes, au-dessus de la [Fiche de la personne courante](#).

Si le sexe de la personne enregistrée est différent de **Masculin** ou **Féminin**, un message "Le sexe de la personne n'a pas été spécifié. Est-ce normal ?" est affiché. Si la réponse à la question est **Non**, l'enregistrement de la personne n'est pas effectué.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des livres électroniques EPub facilement](#)

---

## ABANDON DES DONNÉES SAISIES POUR LA PERSONNE COURANTE

L'abandon des modifications effectuées sur la personne courante (la personne dont les informations sont affichées dans la [Fiche de la personne courante](#)) s'effectue à l'aide de l'icône **Abandon des données saisies pour la personne courante**  située dans la zone centrale des icônes, au-dessus de la [Fiche de la personne courante](#). Suite à ce clic, la question "Abandon des informations saisies ?" est posée. La réponse à cette question doit être "Oui" pour que l'abandon des modifications soit effectif.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des livres électroniques facilement](#)

---

## SUPPRESSION DE LA PERSONNE COURANTE

La personne courante (la personne dont les informations sont affichées dans la [Fiche de la personne courante](#)) peut être supprimée de la généalogie à l'aide de l'icône **Suppression de la personne courante**  située dans la zone centrale des icônes, au-dessus de la [Fiche de la personne courante](#).

Une fenêtre de 'Confirmation' est affichée avec le message 'Suppression de (nom et prénoms de la personne courante) ? qui propose les choix :

- Non** : Pour ne pas supprimer la personne courante. Retour dans la [Fiche de la personne courante](#) ;
- Oui** : Pour supprimer la personne courante. Une autre fenêtre de confirmation est affichée :

Une fenêtre de 'Confirmation' est affichée avec le message 'Êtes-vous sûr ? propose le choix :

- Non** : Pour ne pas supprimer la personne courante. Retour dans la [Fiche de la personne courante](#) ;
- Oui** : Pour supprimer la personne courante. Quand cette confirmation a été donnée, la personne courante et ses informations sont effacées de la généalogie ainsi que tous les liens avec d'autres personnes (liens filiatifs avec ses parents et enfants, liens d'union avec ses conjoints, liens de témoins avec les participants à ses

événements et les liens de témoins avec les personnes dont elle a été le témoin dans des événements). Si un enfant est issu de l'union de la personne supprimée, une union avec un conjoint 'Non connu(e)' est gardée et l'enfant est indiqué comme étant issu d'un parent 'Non connu(e)'. Si la personne courante supprimée a plusieurs unions, toutes les unions et enfants issus de ces unions seront traités de façon identique.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des fichiers d'aide pour la plateforme Qt Help](#)

---

## MODIFICATIONS

Le menu Modification est affiché par un clic sur l'icône **Modifications**  située dans la zone centrale des icônes, au-dessus de la [Fiche de la personne courante](#) :

- **Changer de sexe** : Ouverture de la fenêtre [Changement du sexe](#) pour changer le sexe de la personne courante ;
- **Fusionner 2 personnes** : Ouverture de la fenêtre [Fusion de personnes](#) pour fusionner les informations de deux personnes ;
- **Fusionner 2 couples** : Ouverture de la fenêtre [Fusion de personnes](#) pour fusionner les informations de deux couples. Ce choix n'est possible que si la personne courante a au moins un conjoint.

Si des modifications ont été réalisées et non enregistrées pour la personne courante, un message de confirmation de l'enregistrement est affiché avant l'ouverture de ce menu.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documents d'aide HTML facilement](#)

---

## CHANGEMENT DU SEXE

La fenêtre **Changement du sexe** est ouverte par le choix **Changer de sexe** du [Menu Modifications](#).

Cette fenêtre permet de changer le sexe de la personne courante. La modification du sexe de la personne est répercutée de conjoint en conjoint. Si la personne a un conjoint, le sexe de ce conjoint est modifié, il en sera de même pour les éventuels autres conjoints de cette personne et ainsi de suite.

Suite à une erreur de saisie, il est possible de se retrouver avec un couple dont le sexe des deux personnes a été inversé. Il est fastidieux de rétablir le sexe de ces deux personnes car comme deux personnes de même sexe ne peuvent pas avoir d'enfant, pour pouvoir modifier les sexes, il faut d'abord supprimer les liens filiatifs avec leurs enfants, puis supprimer le lien d'union entre eux, puis rétablir les différents liens.

Pour faciliter cette modification, la fenêtre **Changement du sexe** réalise l'opération en une seule fois. Elle correspond à la fenêtre [Modification des informations personnelles](#) dans laquelle seul le champ **Sexe** est modifiable :

- **Sexe** : Modifier le sexe en cliquant sur le nouveau sexe. Le choix 'Non connu' n'est possible que si la personne n'est pas mariée et n'a pas d'enfant ;
- **Valider** : Valide le choix. Une fenêtre **Personnes à modifier** s'affiche avec la liste de toutes les personnes dont le sexe est à modifier.
  - **Valider** déclenche la modification ;
  - **Abandon** annule le changement de sexe ;
  - **Abandon** : Abandon de la modification.

**ATTENTION** : Le changement de sexe est enregistré dans le fichier après utilisation du bouton **Valider** dans cette

fenêtre. Il n'est pas possible de revenir en arrière avec l'icône . Pour se remettre dans l'état initial, il est nécessaire de refaire un changement de sexe.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générer facilement des livres électroniques Kindle](#)

---

## FUSION DE PERSONNES

La fenêtre **Fusion de personnes** est ouverte par les choix **Fusionner 2 personnes** ou **Fusionner 2 couples** du [Menu Modifications](#). Elle est permet de supprimer des doublons de personnes ou de couples en fusionnant leurs

informations.

Pour fusionner deux personnes, il est nécessaire que leurs [informations soient compatibles](#).

- ❑ Pour fusionner deux personnes, il n'est pas nécessaire qu'elles aient le même patronyme et prénom mais elles doivent être du même sexe ;
- ❑ Si les deux personnes à fusionner ont chacune un père et/ou une mère, les parents doivent être les mêmes personnes (c'est à dire que ce soit la même personne dans la généalogie ; ce n'est pas parce que les informations semblent identiques que c'est la même personne, elle peut être saisie en double avec les mêmes informations) ;
- ❑ Les dates de naissance et de décès des actes des personnes à fusionner doivent être identiques ou compatibles. Deux dates sont compatibles si elles sont identiques et/ou couvrent une même période ou que l'une ou l'autre n'est pas spécifiée. Exemple : né vers 1950 et né le 25/06/1950 ;
- ❑ Les lieux de naissance et de décès des actes des personnes à fusionner doivent être identiques ou compatibles. Deux lieux sont compatibles s'ils sont identiques, s'ils sont des variantes orthographiques l'un de l'autre, si l'un ou l'autre n'est pas spécifié, si l'un est un lieu de niveau supérieur de l'autre, si l'un est une variante orthographique d'un lieu qui est le lieu de niveau supérieur d'une variante orthographique de l'autre lieu.

Si les personnes ne sont pas compatibles, après un clic sur le bouton **Fusionner**, un des messages suivant est affiché :

- ❑ [Incompatibilité entre les deux personnes : date de naissance](#)
- ❑ [Incompatibilité entre les deux personnes : décès](#)
- ❑ [Incompatibilité entre les deux personnes : lieu de naissance](#)
- ❑ [Incompatibilité entre les deux personnes : lieu de décès](#)
- ❑ [Incompatibilité entre les deux personnes : Mère](#)
- ❑ [Incompatibilité entre les deux personnes : Père](#)
- ❑ [Incompatibilité entre les deux personnes : Sexe](#)

La fenêtre est constituée de deux zones :

- ❑ la partie supérieure comprend :
  - ❑ Une zone d'affichage des **Deux personnes à fusionner**. Cette zone est vierge à l'ouverture de cette fenêtre. Dans cette zone, les deux personnes à fusionner seront affichées quand elles auront été sélectionnées ;
  - ❑ **Ajouter** : Permet d'ajouter une personne dans la zone des **Deux personnes à fusionner**. Ce bouton n'est affiché que si deux personnes n'ont pas été sélectionnées ;
  - ❑ **Sélectionner** : Ouverture de la fenêtre [Sélection/Saisie d'une personne](#) pour sélectionner la deuxième personne à combiner. Après sélection, les informations de cette personne sont affichées dans la partie inférieure. Le bouton **Ajouter** est affiché dans la fenêtre. Ce bouton **Sélectionner** disparaît lorsque deux personnes sont sélectionnées ;
  - ❑ **Effacer** : Après sélection d'une personne dans la zone des **Deux personnes à fusionner**, ce bouton supprime dans la zone d'affichage des **Deux personnes à fusionner**, la personne sélectionnée ; ce bouton est affiché uniquement quand une personne est sélectionnée dans la zone **Deux personnes à fusionner** ;
  - ❑ **Fusionner** : Affiché dès que deux personnes sont sélectionnées. Lance le traitement de fusion des deux personnes sélectionnées. Pendant le traitement, si nécessaire, des questions sont posées pour sélectionner des informations parmi celles des deux personnes (patronymes, prénoms, mémo, surnom, deuxième personne du couple) ;
  - ❑ **Abandon** : Annule toute la procédure de fusion et affiche la dernière personne courante.
  - ❑ Zone de **Déplacement** : Dès qu'une personne est affichée dans la zone inférieure, des icônes de déplacement sont affichées. Les icônes sont affichées pour la personne affichée dans la zone inférieure si les personnes correspondantes à l'icône existent. Pour se déplacer vers une personne, cliquer sur l'icône correspondante ;



**Déplacement vers le père** : Le père devient la personne courante ;



**Déplacement vers la mère** : La mère devient la personne courante ;



**Déplacement vers un conjoint** : Le conjoint devient la personne courante. S il existe plusieurs conjoints une fenêtre de [Sélection d un conjoint](#) est affichée pour sélectionner le conjoint désiré ;



**Déplacement vers un enfant** : L enfant devient la personne courante. S il existe plusieurs enfants une fenêtre de [Sélection d un enfant](#) est affichée pour sélectionner l'enfant désiré ;



**Déplacement vers un frère/une sœur** : Le frère ou la sœur devient la personne courante. S il existe plusieurs frères et/ou sœurs une fenêtre de [Sélection d un frère ou sœur](#) est affichée pour sélectionner le frère ou la sœur désiré. Si le paramètre **Déplacement demi-frères/sœurs** n est pas activé dans [Paramètres/Généraux](#), seuls les frères et sœurs ayant le même père et la même mère que la personne courante sont proposés. Si le paramètre **Déplacement demi-frères/sœurs** est activé dans [Paramètres/Généraux](#), les frères et sœurs ayant au moins le même père ou au moins la même mère que la personne courante sont proposés ;



**Déplacement vers un témoin** : Cette fonction permet de se déplacer vers une personne témoin dans un événement de la personne courante. Avec le mot témoin, il faut comprendre les personnes (témoin, officiant, déclarant, parrain, marraine, père adoptif, mère adoptive, notaire) liées à un événement simple, double ou multiple de la personne courante. La personne sélectionnée devient la personne courante. S il existe plusieurs témoins une fenêtre de [Sélection d un témoin](#) est affichée pour sélectionner le témoin désiré ;



**Déplacement vers un inverse témoin** : Cette fonction permet de se déplacer vers une personne pour qui la personne courante a été saisie comme témoin dans un événement de cette autre personne. Avec le mot témoin, il faut comprendre les personnes (témoin, officiant, déclarant, parrain, marraine, père adoptif, mère adoptive, notaire) liées à un événement (simple, double ou multiple). Si cette personne courante a été saisie comme témoin dans des événements de plusieurs personnes, une fenêtre de [Sélection d un inverse témoin](#) est affichée pour sélectionner l'inverse témoin désiré ;



**Déplacement vers la personne précédente** dans la liste des personnes qui ont été affichées dans la zone inférieure de la fenêtre. Elle redevient la personne affichée dans cette zone. Cette icône n est affichée que s il existe une personne précédente ;



**Déplacement vers la personne suivante** dans la liste de personnes qui ont été affichées dans la zone inférieure de la fenêtre. Elle redevient la personne affichée dans cette zone. Cette icône n est affichée que s il existe une personne suivante ;

- **1<sup>ère</sup> personne** : Retour à la première personne affichée dans la zone inférieure de la fenêtre affichée dans la liste. Elle redevient la personne affichée dans cette zone ;
- **Liste** : Toutes les personnes affichées dans la zone inférieure de la fenêtre sont mémorisées automatiquement dans une liste. Un clic gauche ouvre une fenêtre de [Sélection d une personne](#). Cette liste comprend toutes les personnes ayant été affichées dans la zone inférieure de la fenêtre ;

- dans la partie inférieure, une zone similaire à la [Fiche de la personne courante](#). La personne courante est affichée dans cette zone à l'ouverture de la fenêtre. C'est dans cette zone que sont affichées les informations des personnes lors du déplacement de personnes pour la sélection. C'est dans cette zone que la personne sélectionnée lors de l'utilisation du bouton **Sélectionner** est affichée.

**ATTENTION** : La fusion de personnes est enregistrée dans le fichier après avoir cliqué sur **Traitement** dans cette

fenêtre. Il n'est pas possible de revenir en arrière à l'aide de l'icône .

Comment faire pour Fusionner deux personnes :

1. Sélectionner la première personne qui devient la personne courante ;
2. Choisir **Modifications/Fusionner 2 personnes** ;
3. Éventuellement se déplacer jusqu'à la personne désirée en utilisant les icônes de **Déplacement** ;
4. **Ajouter** cette personne dans la zone **Deux personnes à Fusionner** ;
5. **Sélectionner** une deuxième personne (cette personne peut être directement la personne à fusionner ou une personne à partir de laquelle la personne à fusionner pourra être atteinte par déplacement) ;
6. Éventuellement se déplacer jusqu'à la personne désirée en utilisant les icônes de **Déplacement** ;
7. **Ajouter** cette deuxième personne dans la zone **Deux personnes à Fusionner** ;
8. Lancer la fusion par un clic sur **Fusionner** ;
9. Si les informations patronyme, prénoms sont différentes pour les personnes à fusionner, ouverture d'une fenêtre de **Sélection** des éléments à retenir pour le résultat de la fusion ;
10. La personne résultant de la fusion est affichée comme la personne courante.

Comment faire pour Fusionner deux couples :

1. Sélectionner la première personne (homme ou femme) qui devient la personne courante ;
2. Choisir **Modifications/Fusionner 2 couples** ;
3. Éventuellement se déplacer jusqu'à la personne désirée en utilisant les icônes de **Déplacement** ;
4. **Ajouter** cette personne dans la zone **Deux personnes à Fusionner** ;
5. **Sélectionner** une deuxième personne (cette personne peut être directement la personne à fusionner ou une personne à partir de laquelle la personne à fusionner pourra être atteinte par déplacement) ;
6. Éventuellement se déplacer jusqu'à la personne désirée en utilisant les icônes de **Déplacement** ;
7. **Ajouter** cette deuxième personne dans la zone **Deux personnes à Fusionner** ;
8. Lancer la fusion par un clic sur **Fusionner** ;
9. Si la personne du premier couple a plusieurs conjoints, une fenêtre de **Sélection d'un conjoint** est affichée pour sélectionner le conjoint de la première personne sélectionnée ;
10. Si la personne du deuxième couple a plusieurs conjoints, une fenêtre de **Sélection d'un conjoint** est affichée pour sélectionner le conjoint de la deuxième personne sélectionnée ;
11. Si les informations patronyme, prénoms sont différentes pour les personnes à Fusionner, ouverture d'une fenêtre de **Sélection** des éléments à retenir pour le résultat de la fusion ;
12. Le couple résultant de la fusion est affiché comme la personne courante.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer de la documentation iPhone facilement](#)

---

## SÉLECTION DE LA PERSONNE COURANTE EN DE CUJUS

Un clic sur l'icône  située dans la zone centrale des icônes, au-dessus de la [Fiche de la personne courante](#) permet de sélectionner la personne courante comme [de cujus](#). Elle remplacera le de cujus déjà sélectionné s'il existe sinon elle créera un de cujus pour la généalogie ouverte.

Le clic sur l'icône cause l'affichage d'une fenêtre de confirmation avec le message "Sélection de la personne courante comme de cujus ?"

Deux choix possibles :

- Oui** : La personne courante devient le de cujus . Pour la mise à jour du numéro Sosa, il est peut être nécessaire de le **Recalculer** si ce paramètre n a pas été activé dans [Paramètres/Généalogie](#) ;
- Non** : La personne courante n est pas prise en compte comme de cujus. Si un de cujus était déjà sélectionné, il reste le de cujus.

## SAUVEGARDE DANS UN FICHIER

Cette fenêtre est ouverte par clic sur l'icône  située dans la zone de droite des icônes, au-dessus de la [Fiche de la personne courante](#) quand une liste, un ou plusieurs tableaux ont été générés. Elle permet de sauvegarder dans un fichier la liste ou le(s) tableau(x).

Elle permet de spécifier le nom du fichier et le nom du dossier de sauvegarde de cette liste ou ce(s) tableau(x).

Quand plusieurs tableaux doivent être sauvegardés, les fichiers sont numérotés (à partir de 1) en accolant ce numéro au nom spécifié. L'extension des fichiers créés dépend du type d'affichage de la liste ou du tableau.

Ces fichiers de sauvegarde peuvent être consultés avec [Utilitaires/Consulter fichier/Liste](#), [Utilitaires/Consulter fichier/HTML](#) ou [Utilitaires/Consulter fichier/Tableau](#).

La fenêtre comprend :

- Une **zone** affichant la lettre du disque en cours. Permet de sélectionner le disque ou lecteur du fichier destination de la sauvegarde. Le disque sélectionné par défaut est celui spécifié par le paramètre **Disque par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) ;
- Une **zone Dossiers** affichant la liste des dossiers existants pour choisir le dossier d'écriture de la généalogie à créer. Pour choisir un dossier, cliquer sur la ligne correspondante. Le dossier sélectionné est affiché dans la zone de droite dans le champ **Dossier** ;
- **Dossier** : Indique le dossier du fichier destination. Ce champ ne peut pas être modifié directement. Il est automatiquement rempli quand un dossier est sélectionné dans la zone d'affichage des dossiers sur le disque courant ;
- **Fichier** : Champ de saisie du nom du fichier à créer.

Les boutons en bas de fenêtre :

- **Valider** : Sauvegarde dans le fichier indiqué et retour dans la fenêtre précédente ;
- **Abandon** : Ferme la fenêtre.

Les longues listes affichées sont sauvegardées dans plusieurs fichiers. Dans ce cas les fichiers sont nommés avec le nom donné au moment de la **Sauvegarde dans un fichier** et indicés par un numéro croissant (exemple : fichier1.HTM, fichier2.HTM... Afin de faciliter la recherche ultérieure des fichiers de **Type Sortie HTML**, le nom du fichier saisi, ne doit pas se terminer par un chiffre.

## IMPRESSION

L'icône **Impression**  située dans la zone de gauche des icônes, au-dessus de la [Fiche de la personne courante](#) ouvre des fenêtres différentes suivant le contexte :

- Quand plusieurs tableaux d'ancêtres ont été générés, un premier menu de choix est proposé :
  - **Tous les tableaux** : Ouverture de la fenêtre [Aperçu avant Impression](#) pour imprimer tous les tableaux d'ancêtres générés ;
  - **Tableau courant** : Ouverture de la fenêtre [Aperçu avant Impression](#) pour imprimer le tableau d'ancêtres affiché ;
- Quand un seul tableau est généré, ouverture de la fenêtre [Aperçu avant Impression](#) pour impression du tableau généré.
- Quand le [traitement de texte interne](#) de **GAOPerso** ou le [traitement de texte interne simplifié](#) de **GAOPerso** est utilisé, ouverture de la fenêtre [Paramètres impression](#) pour paramétrer et lancer l'impression de ce qui est affiché dans le traitement de texte.

## APERÇU AVANT IMPRESSION

Cette fenêtre **Aperçu avant impression** est ouverte quand un tableau est affiché par un clic sur l'icône **Impression**



ou par sélection d'un des choix dans le [Menu Impression](#).

- Quand dans les paramètres d'impression, le format Sans limite a été sélectionné, le message "Pas d'image de prévisualisation disponible avec le format de papier 'Sans Limite'" est affiché.
- Sinon, affichage d'un aperçu avant impression :
  - Le **Format** du papier est représenté par la couleur bleue.
  - La zone d'écriture sur le papier est représentée par la couleur blanche.
  - Ainsi, la bordure bleue autour de la zone blanche centrale représente les marges d'impression sélectionnées.
  - Par défaut, la taille de ces marges est définie par les valeurs dans la zone **Marges pour l'impression des tableaux** dans la fenêtre [Paramètres/ Marges d'impression](#).

Une zone **Page** avec les boutons de défilement si le tableau ne rentre pas dans la zone imprimable du format papier sélectionné.



Déplacement vers la première page d'impression du tableau ;



Déplacement vers la page précédente d'impression du tableau ;



Déplacement vers la page suivante d'impression du tableau ;



Déplacement vers la dernière page d'impression du tableau.

Pour réduire l'impression d'un tableau sur une page, il est possible de modifier la valeur du zoom dans la zone des paramètres.

Cette fonction **Zoom** agit sur le nombre de pages d'impression. Lorsque le tableau peut être imprimé sur une seule page, les boutons de défilement disparaissent.

Les options affichées :

- **Imprimer** : Lance l'impression du tableau sélectionné ou de l'ensemble des tableaux générés ;
- **Imprimer (Partiel)**: Affichage du panneau d'[Impression partielle](#) ;
- **Paramètres** : Affichage du panneau des [paramètres d'impression](#) ;
- **Quitter** : Pour quitter la fenêtre sans déclencher l'impression.

Note :

## PARAMÈTRES IMPRESSION TABLEAUX

La fenêtre **Paramètres impression** est ouverte par le bouton **Paramètres** dans l'[Aperçu avant impression](#) dans un tableau.

Elle permet de choisir l'imprimante à utiliser et définir la mise en page :

- **Imprimante** : L'imprimante par défaut de Windows est affichée. Pour changer cette imprimante cliquer sur le bouton **Imprimante** qui ouvre la fenêtre Windows de sélection d'une imprimante. Dans la liste sont proposées toutes les imprimantes connues par le système et les pseudo-imprimantes (les logiciels de génération de fichiers au format PDF) ;

- ❑ **Orientation** : spécifie le sens d'impression sur le papier. **À la française** pour le mode portrait (vertical), **À l'italienne** pour le mode paysage (horizontal) ;
- ❑ **Format** : pour sélectionner le format du papier en fonction des possibilités de l'imprimante sélectionnée.
  - ❑ Le format **Sans Limite** ne devrait être utilisé qu'avec une 'pseudo-imprimante (un logiciel de génération de fichiers au format PDF). Il permet de générer un fichier avec une seule page quelle que soit la taille du tableau ;
- ATTENTION** : le format **Sans Limite** ne fonctionne pas avec Microsoft print to PDF (le logiciel de génération de fichiers au format PDF intégré de Windows 10). Avec ce logiciel, une seule page avec le tableau tronqué est générée.
- ❑ Une zone **Marge** permet de faire la mise en page. Par défaut, les valeurs proposées sont celles saisies dans la fenêtre [Paramètres/Marges impression](#) :
  - ❑ **Haute** : Pour modifier saisir la distance à respecter entre le bord supérieur de la page et le haut de la première ligne pour une marge ;
  - ❑ **Basse** : Pour modifier saisir la distance à respecter entre le bord inférieur de la page et le bas de la dernière ligne pour une marge ;
  - ❑ **Gauche** : Pour modifier saisir la distance à respecter entre le bord gauche de la page et le début des lignes pour une marge ;
  - ❑ **Droite** : Pour modifier saisir la distance à respecter entre le bord droit de la page et la fin des lignes pour une marge ;
- ❑ Une zone **Zoom** : Pour réduire ou agrandir l'impression. La valeur du zoom est modifiée en déplaçant le curseur qui entraîne une mise à jour de l'affichage de la valeur à droite. Cette valeur est utilisée pour adapter les tableaux à imprimer à la taille du papier utilisé moins les marges.

Si plusieurs imprimantes sont utilisées, il peut être nécessaire de modifier la valeur des paramètres pour chacune des imprimantes.

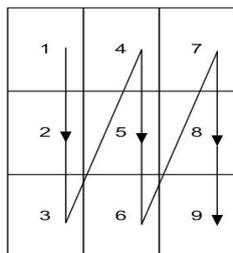
Les boutons en bas de fenêtre :

- ❑ **Valider** : Pour une liste, lance l'impression avec les caractéristiques spécifiées. Pour un tableau, retour à la fenêtre [Aperçu avant impression](#) avec mise à jour de l'aperçu avec prises en compte de la nouvelle valeur des paramètres ;
- ❑ **Abandon** : Pour une liste, ferme la fenêtre sans impression. Pour un tableau, ferme la fenêtre sans prendre en compte les éventuelles modifications des paramètres ;
- ❑ **Quitter** : Ferme cette fenêtre sans enregistrer les modifications éventuelles.

**Remarque** : Si une pseudo-imprimante est sélectionnée, lors de l'impression, une fenêtre (propre au logiciel correspondant) sera ouverte pour demander le dossier et le nom du fichier PDF à générer.

Pour imprimer un tableau sur une seule feuille en recouvrant d'une manière optimisée la surface de la feuille, il peut être nécessaire d'effectuer des tests successifs avec différentes valeurs du zoom.

Quand les paramètres d'impression sont tels que l'impression du tableau ne tient pas sur une feuille, alors l'impression commence par le coin supérieur gauche de ce qui est visualisé à l'écran pour descendre vers le coin inférieur gauche, puis repart d'en haut. Le fait d'imprimer à l'italienne ne change pas l'ordre des impressions mais juste la taille des rectangles utilisés.



## PARAMÈTRES IMPRESSION LISTES

La fenêtre **Paramètres impression** est ouverte par l'icône **Impression**  dans le [traitement de texte interne](#) de **GAOPerso** ou dans le [traitement de texte interne simplifié](#) de **GAOPerso**.

Elle permet de choisir l'imprimante à utiliser et définir la mise en page :

- ❑ **Imprimante** : L'imprimante par défaut de Windows est affichée. Pour changer cette imprimante cliquer sur le bouton **Imprimante** qui ouvre la fenêtre Windows de sélection d'une imprimante. Dans la liste sont proposées toutes les imprimantes connues par le système et les pseudo-imprimantes (les logiciels de génération de fichiers au format PDF) ;
- ❑ **Orientation** : spécifie le sens d'impression sur le papier. **À la française** pour le mode portrait (vertical), **À l'italienne** pour le mode paysage (horizontal) ;
- ❑ **Format** : pour sélectionner le format du papier en fonction des possibilités de l'imprimante sélectionnée ;
- ❑ Une zone **Marge** permet de faire la mise en page. Par défaut, les valeurs proposées sont celles saisies dans la fenêtre [Paramètres/Marges impression](#) :
  - ❑ **Haute** : Pour modifier saisir la distance à respecter entre le bord supérieur de la page et le haut de la première ligne pour une marge ;
  - ❑ **Basse** : Pour modifier saisir la distance à respecter entre le bord inférieur de la page et le bas de la dernière ligne pour une marge ;
  - ❑ **Gauche** : Pour modifier saisir la distance à respecter entre le bord gauche de la page et le début des lignes pour une marge ;
  - ❑ **Droite** : Pour modifier saisir la distance à respecter entre le bord droit de la page et la fin des lignes pour une marge ;

Si plusieurs imprimantes sont utilisées, il peut être nécessaire de modifier la valeur des paramètres pour chacune des imprimantes.

Les boutons en bas de fenêtre :

- ❑ **Valider** : Pour une liste, lance l'impression avec les caractéristiques spécifiées. Pour un tableau, retour à la fenêtre [Aperçu avant impression](#) avec mise à jour de l'aperçu avec prises en compte de la nouvelle valeur des paramètres ;
- ❑ **Abandon** : Pour une liste, ferme la fenêtre sans impression. Pour un tableau, ferme la fenêtre sans prendre en compte les éventuelles modifications des paramètres ;

**Remarque** : L'option **Zoom** n'est proposée pour l'impression des listes. Pour imprimer une liste, l'idéal est d'effectuer une sortie RTF (le résultat est meilleur en affichant la liste dans un [traitement de texte externe](#) qu'avec le [traitement de texte interne simplifié](#) de **GAOPerso**) et de faire l'impression avec le [traitement de texte externe](#) qui donnera bien plus de possibilités que le [traitement de texte interne simplifié](#) de **GAOPerso**.

**Remarque** : Si une pseudo-imprimante est sélectionnée, lors de l'impression, une fenêtre (propre au logiciel correspondant) sera ouverte pour demander le dossier et le nom du fichier PDF à générer.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des fichiers d'aide pour la plateforme Qt Help](#)

---

## IMPRESSION PARTIELLE

La fenêtre **Impression partielle** est ouverte par le bouton **Imprimer (Partiel)** dans l'[Aperçu avant impression](#) dans un tableau.

Elle permet de choisir les pages à imprimer :

- ❑ **Première page** : Pour spécifier le numéro de la première page à imprimer ;
- ❑ **Dernière page** : Pour spécifier le numéro de la dernière page à imprimer ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- ❑ **Valider** : Pour démarre l'impression des pages sélectionnées ;
- ❑ **Quitter** : Ferme la fenêtre sans prendre en compte les éventuelles modifications des paramètres.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des livres Kindle gratuitement](#)

---

## SÉLECTION

---

Cette fenêtre est affichée lorsqu'un choix doit être effectué. La fenêtre a pour titre le type de personne ou le nom de l'élément à sélectionner avec entre parenthèses le nombre de choix possibles.

Cette fenêtre est affichée dans les cas suivants :

- ❑ Un clic a été fait sur une ligne vierge de la zone enfant de la [Fiche de la personne courante](#). La fenêtre est ouverte afin que de pouvoir indiquer le deuxième parent de l'enfant avant de saisir cet enfant. Les choix proposés dans la fenêtre pour ce deuxième parent sont : le ou les conjoints déjà existants, 'Non connu(e)', 'Inconnu(e)' et 'Nouveau conjoint' ;
- ❑ Un clic est fait sur la mention 'Père non connu' ou 'Père Inconnu' dans la [Fiche de la personne courante](#) pour saisir le père alors que la mère est déjà spécifiée et qu'elle a au moins un conjoint. Les choix proposés dans la fenêtre pour ce père sont : le ou les conjoints déjà existants de la mère, 'Non connu', 'Inconnu' et 'Nouveau conjoint' ;
- ❑ Un clic est fait sur la mention 'Mère non connue' ou 'Mère Inconnue' dans la [Fiche de la personne courante](#) pour saisir la mère alors que le père est déjà spécifié et qu'il a au moins une conjointe. Les choix proposés dans la fenêtre pour cette mère sont : la ou les conjointes déjà existantes du père, 'Non connue', 'Inconnue' et 'Nouveau conjoint' ;
- ❑ Des informations ont été saisies dans une fenêtre [Sélection/Saisie d'une personne](#) et plusieurs personnes correspondant à ces informations existent dans la généalogie. Les choix proposés dans la fenêtre sont : les différentes personnes correspondant aux informations saisies et 'Nouvelle personne'. Ce dernier choix n'est pas proposé si les champs **Patronyme** et **Prénoms** n'ont pas été remplis dans la fenêtre [Sélection/Saisie d'une personne](#) ;
- ❑ Le caractère joker '\*' est utilisé pour saisir un élément lors de la saisie d'un patronyme, prénom, lieu, profession, surnom, mémo, référence, diplôme/décoration, titre et fief. Les choix proposés dans la fenêtre sont toutes les chaînes pouvant correspondre à la chaîne saisie ;
- ❑ Une [abréviation](#) a été saisie et si le paramètre **Validation des abréviations** dans la fenêtre [Paramètres/Généalogies](#) est activé. Toutes les chaînes correspondant à l'abréviation saisie sont proposées ;
- ❑ Un lieu est saisi et la chaîne saisie correspond à plusieurs lieux différents. Les choix proposés dans la fenêtre sont tous les lieux possibles ;
- ❑ La fusion de deux couples est demandée. La fenêtre est affichée pour sélectionner le conjoint des deux premières personnes sélectionnées. Les choix proposés dans la fenêtre sont les conjoints de ces deux personnes (tour à tour) ;
- ❑ Les icônes de déplacements sont utilisées      et plusieurs personnes correspondent à l'icône utilisée. Les choix proposés dans la fenêtre sont toutes les différentes personnes correspondantes ;
- ❑ Lors d'un transfert d'un fichier GEDCOM vers GAOPerso quand un lieu à transférer correspond à deux lieux déjà existants. Les lieux possibles sont proposés. La personne concernée par ce lieu et l'événement sont affichés.

Dans ces listes, si le paramètre **Sélection d'éléments avec numérotation** dans la fenêtre [Paramètres/Général](#) est activé. Chaque choix de la liste est précédé d'un numéro pour faciliter la localisation d'un choix.

Tous les choix possibles sont affichés par ordre alphabétique.

Les boutons en bas de fenêtre :

- **Valider** : Pour valider le choix dans la liste ;
- **Abandon** : Ferme la fenêtre sans effectuer de sélection.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Écrire des livres électroniques ePub pour l'iPad](#)

---

## ORDRE ET SÉLECTION

---

Cette fenêtre est utilisée pour changer l'ordre et/ou sélectionner des informations. La fenêtre a pour titre la fonction (Ordre... ou Sélection ou Ordre des informations d'un élément ou Ordre des événements proposés...) et le nom des éléments ou le type de personnes à ordonner ou à sélectionner.

Cette fenêtre est utilisée pour :

- Ordonner les conjoints, enfants, professions, domiciles, titres, diplômes/décorations, événements et libellés ;
- Lors de la fusion de personnes pour sélectionner le patronyme, le(s) prénom(s), mémo, surnom. L'ordre des prénoms peut être réalisé ;
- Pour sélectionner dans un ordre plusieurs éléments dans une liste. Lors de la fusion de 2 personnes, cette fenêtre est utilisée pour sélectionner au plus 6 prénoms dans une liste de 12 prénoms maximum pour la personne résultant de cette fusion ;

La fenêtre contient un bouton  permettant de passer d'un mode à l'autre :

- En mode 'Sélection' : les éléments à ordonner sont sélectionnés tour à tour dans la zone de gauche et placés dans la zone de droite. Dans ce mode, le résultat final pourra ne contenir qu'une partie des éléments de la liste d'origine ;
- En mode 'Déplacer' : les éléments sont "montés" et "descendus" dans la liste les éléments. Ce choix est proposé que pour ordonner les conjoints, enfants, professions, domiciles, titres, diplômes/décorations, événements et libellés. Dans ce mode, le résultat final contient tous les éléments de la liste d'origine ;

La fenêtre en mode 'sélection' comprend deux zones :

- La zone d'affichage de gauche liste les éléments à classer ou à sélectionner. Après sélection d'un élément dans cette liste, le bouton  peut être utilisé pour transférer l'élément sélectionné dans la liste de droite (il est alors supprimé de la liste de gauche et placé à la fin de la liste de droite). Cette opération doit être effectuée tant que la liste de droite ne contient pas tous les éléments désirés ;
- La zone d'affichage de droite reçoit les éléments sélectionnés et ordonnés. Si un élément a été transféré par erreur dans cette liste, il peut y en être enlevé en le sélectionnant puis en cliquant sur le bouton  (il est alors supprimé de la liste de droite et placé à la fin de la liste de gauche) ;

 **Transfert de 1 élément sélectionné** : Après sélection d'un élément dans la zone d'affichage de gauche, ce bouton transfère l'élément dans la zone d'affichage de droite. Dans le cas de la sélection des prénoms lors de la fusion de 2 personnes, ce bouton n'est pas affiché lors d'une nouvelle sélection si 6 prénoms ont déjà été transférés dans la zone de droite ;

 **Suppression de 1 élément sélectionné** : Après sélection d'un élément dans la zone de droite, ce bouton transfère l'élément dans la zone d'affichage de gauche ;

La fenêtre en mode 'déplacer' comprend une seule zone :

- La zone d'affichage des éléments à classer. Quand un élément est sélectionné, deux boutons sont affichés :

 : **Déplacer vers le haut** : En cliquant sur ce bouton, l'élément sélectionné est déplacé d'une ligne vers le haut de la liste. Il est affiché tant que l'élément sélectionné n'est pas en haut de la liste ;



**Déplacer vers le bas** : En cliquant sur ce bouton, l'élément sélectionné est déplacé d'une ligne vers le bas de la liste. Il est affiché tant que l'élément sélectionné n'est pas en bas de la liste.

Les boutons en bas de fenêtre :

- **Valider** : Valide la saisie et déclenche le traitement choisi ;
  - En mode 'déplacer', ce bouton est toujours visible ;
  - En mode 'sélection' :
    - Pour un changement de l'ordre des éléments, le bouton n'est visible que quand la liste de gauche est vide (tous les éléments sont dans la liste de droite dans leur nouvel ordre);
    - Pour une sélection d'éléments parmi plusieurs, le bouton est visible quand la liste de droite contient au moins un élément (au moins un élément a été sélectionné) ;
- **Abandon** : Annule et retour à la fenêtre d'origine.

Cas d'utilisation :

- Pour réordonner des éléments :
  1. Sélectionner, dans la liste des éléments à trier, l'élément qui doit être le premier ;
  2. Le transférer dans la fenêtre de droite au moyen du bouton **Transfert de l'élément sélectionné**  et recommencer l'opération tant que des éléments sont à classer.
- Pour sélectionner des éléments à garder lors d'une fusion :
  1. Sélectionner, dans la liste des éléments à de la zone de gauche, l'élément qui doit être le premier ;
  2. Le transférer dans la fenêtre de droite au moyen du bouton **Transfert de l'élément sélectionné**  et recommencer l'opération avec les éléments à garder.

**Remarque** : Lors d'une demande de changement d'ordre, s'il n'existe que deux éléments à réordonner, ils sont directement affichés dans le nouvel ordre dans la zone d'affichage. Pour ne pas accepter ce nouvel ordre, le bouton **Abandon** doit être utilisé.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Sites web iPhone faciles](#)

---

## SAUVE/RESTAURE PARAMÈTRES

---

Les différentes fenêtres correspondant à des traitements (affichage de tableaux ou listes ...) contiennent des champs définissant les paramètres à utiliser pour effectuer le traitement demandé. Tous les paramètres ont une valeur par défaut (la valeur affichée quand la fenêtre est ouverte pour la première fois) ce qui permet de cliquer directement sur le bouton de démarrage du traitement dès que la fenêtre est ouverte.

Pour un traitement donné, d'une utilisation à une autre, la valeur des différents paramètres peut être modifiée pour adapter le traitement à ses propres besoins.

Si pour un traitement donné, les mêmes jeux de valeurs de paramètres sont utilisés, il est possible d'enregistrer chacun de ces jeux pour pouvoir en restaurer un particulier avant le lancement du traitement plutôt que de modifier, à chaque fois, chacun des paramètres avec la valeur désirée.

Par ailleurs, si parmi ces jeux, l'un d'entre eux est utilisé plus souvent que les autres, il est possible de le définir comme étant celui à afficher par défaut (à la place du jeu proposé par **GAOPerso**) lors de l'ouverture de la fenêtre.

Pour retrouver un jeu parmi les autres, il est nécessaire d'associer un nom à chacun d'eux (le jeu à afficher par défaut porte le nom prédéfini 'Personnel'). Les différentes fenêtres de traitement étant indépendantes les unes des autres, il est possible d'utiliser le même nom pour les jeux correspondant à des traitements différents (des fenêtres différentes). Si pour un traitement donné, un nom existant est donné à un jeu de paramètres, alors le message 'Une sauvegarde de ces paramètres existe déjà avec ce nom. La remplacer ?' est affiché. Une réponse positive à cette question entraîne le

remplacement du jeu existant avec ce nom par le nouveau jeu pour ce traitement.

Cette fenêtre est ouverte par le bouton **Paramètres** des différentes fenêtres de traitement. Elle permet de :

- sauvegarder la valeur des paramètres affichés dans la fenêtre (pour être affichés par défaut à l'ouverture de la fenêtre ou pour être restaurés ultérieurement) ;
- restaurer des paramètres préalablement sauvegardés ;
- supprimer des paramètres préalablement sauvegardés.

La fenêtre comprend une zone de sélection d'une action parmi quatre. Quand un choix est sélectionné, les zones correspondant aux autres choix sont désactivées. Quand le bouton Valider sera cliqué, c'est l'action correspondant au choix sélectionné dans cette zone qui sera effectuée :

- **Sauvegarde** : choix permettant la sauvegarde de la valeur des paramètres de la fenêtre à partir de laquelle la fenêtre **Sauve/restaure paramètres** a été ouverte. La zone de saisie doit être remplie avec le nom à associer au jeu de paramètres. La saisie de ce nom est libre (15 caractères maxi). Seuls les noms 'Défaut et 'Personnel ne peuvent pas être utilisés ;
- **Sauvegarde (défaut)** : choix permettant la sauvegarde de la valeur des paramètres de la fenêtre à partir de laquelle la fenêtre **Sauve/restaure paramètres** a été ouverte pour que ces valeurs soient celles affichées par défaut lors de l'ouverture de la fenêtre correspondante. ce jeu de paramètres portera alors le nom 'Personnel ;
- **Restauration** : choix permettant de restaurer un jeu de paramètres dans la fenêtre à partir de laquelle la fenêtre **Sauve/restaure paramètres** a été ouverte : seuls les jeux de paramètres correspondant à cette fenêtre sont proposés. Le choix 'Défaut correspondant aux valeurs par défaut de **GAOPerso** (ce choix est toujours disponible) ;
- **Suppression** : choix permettant de supprimer un jeu de paramètres correspondant à la fenêtre à partir de laquelle la fenêtre **Sauve/restaure paramètres** a été ouverte : seuls les jeux de paramètres correspondant à cette fenêtre sont proposés. Le choix 'Défaut n'est pas proposé.

Les boutons en bas de fenêtre :

- **Valider** : Valide la sélection et déclenche l'action sélectionnée :
  - **Sauvegarde** : la sauvegarde des paramètres est réalisée avec le nom spécifié. Si le champ de saisie du nom n'a pas été rempli, le message [Un nom doit être spécifié](#) est affiché ;
  - **Sauvegarde (défaut)** : la sauvegarde des paramètres est réalisée avec le nom 'Personnel ;
  - **Restauration** : le jeu de paramètre sélectionné est restauré. Les valeurs des paramètres correspondants sont mises à jour dans la fenêtre à partir de laquelle la fenêtre **Sauve/restaure paramètres** a été ouverte ;
  - **Suppression** : le jeu de paramètre sélectionné est supprimé. ;
- **Visualiser** : Visualisation sous forme d'un tableau de tous les paramètres au format RTF permettant éventuellement d'imprimer ces paramètres. L'affichage s'effectue avec le [traitement de texte interne simplifié](#) de **GAOPerso** ou un [traitement de texte externe](#) sélectionné dans **Paramètres Affichage**.
- **Abandon** : Ferme la fenêtre.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire facilement des livres électroniques Kindle](#)

---

## POLICES DE CARACTÈRES

---

La fenêtre **Polices** est ouverte par un clic sur l'icône  dans différentes fenêtres.

Cette fenêtre permet de définir les caractéristiques de la police de caractères à utiliser lors de la génération de tableaux, de listes ou de fichiers.

Cette fenêtre comprend :

- **Polices** : Affichage du choix de police. Un clic dans la zone ou à l'aide de la flèche située à droite affiche une liste déroulante pour choisir la police désirée dans la liste des polices disponibles sous Windows ;
- **Taille** : Saisie de la taille des caractères dans la police choisie ;
- **Couleur** : Un clic sur la zone correspondante ouvre la fenêtre **Couleurs** de Windows ;
- **Gras** : Cliquer pour une police en gras (disponible uniquement pour le [traitement de texte interne](#) de **GAOPerso** et le [traitement de texte interne simplifié](#) de **GAOPerso**) ;
- **Italique** : Cliquer pour une police en italique (disponible uniquement pour le [traitement de texte interne](#) de **GAOPerso** et le [traitement de texte interne simplifié](#) de **GAOPerso**) ;
- **Souligné** : Cliquer pour une police soulignée (disponible uniquement pour le [traitement de texte interne](#) de **GAOPerso** et le [traitement de texte interne simplifié](#) de **GAOPerso**) ;
- Une zone affiche en permanence quelques caractères de la police sélectionnée avec les caractéristiques sélectionnées ci-dessus ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- **Valider** : Ferme la fenêtre en prenant en compte les paramètres ;
- **Abandon** : Fermeture de la fenêtre sans prendre en compte les éventuelles modifications.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Documentation Qt Help facile](#)

---

## COULEURS

---

Cette fenêtre est ouverte chaque fois qu'une couleur doit être sélectionnée (couleur d'une police de caractères, couleur des traits, des boîtes dans les différents tableaux, listes, arbres, roues, fichiers...). Cette fenêtre est une fenêtre Windows. La fenêtre peut varier avec la version Windows utilisée. Pour plus d'informations, lire la notice de Windows.

Cette fenêtre comprend :

- Une zone **Couleurs de base** constituée d'un tableau de 48 couleurs prédéfinies. La sélection d'une couleur s'effectue en cliquant sur le carré correspondant à la couleur désirée puis en validant ce choix à l'aide du bouton **OK** ;
- Une zone **Couleurs personnalisées** constituées d'un tableau de 16 couleurs. Tous les carrés constituant ce tableau sont vides tant qu'aucune couleur personnalisée n'a été définie. Pour affecter une couleur à un carré, cliquer sur le carré et ensuite sur le bouton **Définir les couleurs personnalisées** ;
- **Définir les couleurs personnalisées** : Permet d'affecter une couleur à un carré de la zone **Couleurs personnalisées**. Un clic agrandit la fenêtre et affiche un nuancier de couleurs avec des paramètres. Une couleur est définie à l'aide de 4 paramètres : ses niveaux de rouge, bleu et vert (nombres de 0 à 255), son niveau de teinte (nombre de 0 à 239) et ses niveaux de saturation et de luminosité (nombre de 0 à 240). Ces paramètres ne sont pas indépendants les uns des autres. La modification de l'un peut entraîner la modification d'un ou plusieurs autres

La spécification d'une couleur personnalisée peut se faire de deux façons :

D'une façon graphique en utilisant les 2 zones supérieures de la fenêtre. Une couleur peut être choisie dans celle de gauche en déplaçant la souris dessus et en maintenant le bouton gauche de la souris enfoncé. La couleur correspondant à la position de la souris est affichée dans la case **Couleur Unie** et la valeur de ses paramètres est affichée dans les différentes cases correspondantes. Le déplacement de la souris au-dessus de cette zone modifie les paramètres de couleur (rouge, vert, bleu), la teinte et la saturation. Quand une couleur a été ainsi spécifiée, sa luminosité peut être modifiée à l'aide du curseur se trouvant à droite de la zone supérieure de droite. Un déplacement dans cette zone modifie tous les paramètres de couleur (rouge, vert, bleu) et la luminosité.

En modifiant les valeurs affichées dans les 6 zones de saisie se trouvant dans la partie inférieure de la fenêtre. La modification d'un paramètre est immédiatement visualisée dans la case **Couleur Unie** et par le déplacement du curseur dans les 2 zones supérieures.

Ces deux modes de spécification peuvent être combinés.

- **Ajouter aux couleurs personnalisées** : Quand la couleur obtenue est satisfaisante, elle peut être affectée au carré préalablement sélectionné ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- ☒ **OK** : Valide la couleur choisie et ferme la fenêtre ;
- ☒ **Annuler** : Ferme la fenêtre sans prendre en compte de sélection.

**Remarques** : La saturation représente la puissance et la pureté de la couleur. Plus la saturation est élevée et plus la couleur est pure. Moins la saturation est élevée, plus la couleur s'approche du gris.

La luminosité correspond à la teinte claire ou foncée d'une couleur. La valeur 0 correspond au noir et la valeur 240 au blanc. Si la saturation est 0, les différentes valeurs de luminosité correspondent aux différents niveaux de gris.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur d'aide complet](#)

---

## SAISIE ET AFFICHAGE DE TEXTES

---

**GAOPerso** permet de saisir et associer du texte aux personnes, aux événements et aux éléments (patronyme, prénom, lieu, domicile, profession, référence, surnom, mémo, titre, diplôme/décoration, fief).

**GAOPerso** est appelé à afficher plusieurs catégories de textes :

- ☒ les textes associés aux personnes, aux événements et aux éléments (patronyme, prénom, lieu, domicile, profession, référence, surnom, mémo, titre, diplôme/décoration, fief) ;
- ☒ des notes générales ou associées aux généalogies ;
- ☒ le résultat des traitements.

Ces textes peuvent être créés dans un des formats suivants :

- ☒ le format RTF ;
- ☒ le format HTML ;
- ☒ un format internet à **GAOPerso**.

Seuls les fichiers utilisant le format RTF sont modifiables. Ainsi ce format est le seul qui est utilisé pour associer un texte à une personne, un événement ou à un élément. La saisie/modification de ces textes s'effectue à l'aide d'un traitement de texte. Ce traitement de texte peut être le [traitement de texte interne](#) de **GAOPerso** ou un [traitement de texte externe](#) (tel Word par exemple). L'utilisation de l'un ou l'autre de ces traitements de texte est régit par des paramètres de la fenêtre [Paramètres/Affichage](#) :

- ☒ l'adresse du traitement de texte est définie par le paramètre **Adresse du traitement de texte**. Si ce paramètre n'est pas rempli, ce sera toujours le [traitement de texte interne](#) de **GAOPerso** qui sera utilisé ;
- ☒ quand ce paramètre est rempli, si le paramètre **Utilisation pour saisie/modifications des fichiers textes associés aux personnes et éléments** est activé, c'est le [traitement de texte externe](#) qui est utilisé, sinon c'est le [traitement de texte interne](#) qui est utilisé ;

Le résultat d'un traitement peut être généré par **GAOPerso** dans n'importe lequel des 3 formats informatiques. Le choix de l'un ou l'autre de ces formats est effectué lors du paramétrage du traitement demandé dans un champ **Type sortie**. Ces champs **Type de sortie** sont remplis par défaut avec le format informatique sélectionné dans le paramètre **Type de la sortie** dans la fenêtre [Paramètres/Généraux](#). Chacun des 3 formats informatiques étant différents, ils sont affichés d'une manière différente :

- ☒ le format RTF est affiché à l'aide d'un traitement de texte. Ce traitement de texte peut être le [traitement de texte interne simplifié](#) de **GAOPerso** ou un [traitement de texte externe](#) (tel Word par exemple). L'utilisation de l'un ou l'autre de ces traitements de texte est régit par des paramètres de la fenêtre [Paramètres/Affichage](#) :
  - ☒ l'adresse du traitement de texte est définie par le paramètre **Adresse du traitement de texte**. Si ce paramètre n'est pas rempli, ce sera toujours le [traitement de texte interne](#) de **GAOPerso** qui sera utilisé ;
  - ☒ quand ce paramètre est rempli, si le paramètre **Utilisation pour affichage des sorties RTF** est activé, c'est le [traitement de texte externe](#) qui est utilisé, sinon c'est le [traitement de texte interne simplifié](#) qui est utilisé ;
- ☒ le format **GAOPerso** est affiché avec le [traitement de texte simplifié](#) de **GAOPerso** ;

- le format HTML est affiché à l'aide d'un navigateur. Ce navigateur peut être le [navigateur interne](#) de **GAOPerso** ou un [navigateur externe](#) (tel Internet Explorer, Firefox ou même Word par exemple). L'utilisation de l'un ou l'autre de ces navigateurs est régit par des paramètres de la fenêtre [Paramètres/Affichage](#) :
  - l'adresse du navigateur est définie par le paramètre **Adresse du navigateur**. Si ce paramètre n'est pas rempli, ce sera toujours le [navigateur interne](#) de **GAOPerso** qui sera utilisé ;
  - quand ce paramètre est rempli, si le paramètre **Utilisation pour affichage des sorties HTML** est activé, c'est le [navigateur externe](#) qui est utilisé, sinon c'est le [navigateur interne](#) qui est utilisé.

**ATTENTION** : quand l'adresse d'un traitement de texte ou d'un navigateur est sélectionnée dans les champs **Adresse du traitement de texte** et **Adresse du navigateur**, **GAOPerso** n'est pas capable de déterminer si cette adresse est correcte (qu'elle correspond bien à un logiciel de traitement de texte ou de navigation) ou pas. Ainsi, si une mauvaise adresse a été saisie, au moment où un traitement devrait être affiché, il ne se passera rien et il n'y aura aucun message d'erreur.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Qu'est-ce qu'un outil de création d'aide ?](#)

---

## LE TRAITEMENT DE TEXTE INTERNE DE GAOPerso

C'est le traitement de texte qui sera utilisé si dans la fenêtre [Paramètres/Affichage](#) le paramètre **Utilisation pour saisie/modifications des fichiers textes associés aux personnes et éléments** n'est pas activé ou si le champ **Adresse du traitement de texte** n'est pas renseigné correctement.

Ce traitement de texte ne prétend pas être aussi puissant qu'un traitement de texte tel que Word. Ainsi, lors de l'inclusion de fichiers ou de lignes extérieurs, le résultat obtenu peut ne pas être ce qui est attendu. Par exemple, ce traitement de texte ne sait pas gérer les tableaux.

Les touches Ctrl C et Ctrl V peuvent être utilisées pour faire des Copier/Coller avec les autres applications Windows.

Cette fenêtre comprend :

- Une barre de titre indiquant à quel élément le texte est associé ;

- Une barre d'icônes :



**Enregistrement du texte** : Enregistrement du texte associé à l'élément indiqué dans la barre de titre et fermeture de la fenêtre ;



**Abandon de la saisie** : Sortie de la fenêtre en abandonnant les modifications. Cette icône n'est affichée que si une modification a été apportée au fichier ;



**Effacement complet du texte** : Efface tout le contenu du fichier texte dans la fenêtre ;



**Impression** : Permet d'imprimer le texte ou de créer un fichier PDF si un logiciel de création de fichier PDF comme PDFCreator a été installé. Voir [Générer un tableau ou une liste sous format PDF](#) ;



**Annulation de la dernière modification** : Permet de défaire la dernière modification éventuelle depuis le dernier **Enregistrement du texte** ;



**Couper** : Permet de couper une partie de texte après sélection du texte avec la souris ;



**Copier** : Permet de copier une partie de texte après sélection avec la souris ;



**Coller** : Permet de coller à la position courante du curseur la partie de texte préalablement coupée ou copiée ;



**Sélection d'une police et de ses caractéristiques** : Ouverture de la fenêtre **Polices** permettant de sélectionner la police de caractères (type, taille, couleur, gras, italique et souligné) ;



**Gras** : Indique si le texte à la position courante est affiché en gras ou pas. Pour mettre en gras du texte, sélectionner le texte avec la souris et cliquer sur cette icône. Pour supprimer la mise en gras du texte, sélectionner le texte en gras avec la souris et cliquer sur cette icône. ;



**Italique** : Indique si le texte à la position courante est affiché en italique ou pas. Pour mettre en italique du texte, sélectionner le texte avec la souris et cliquer sur cette icône. Pour supprimer la mise en italique du texte, sélectionner le texte en italique avec la souris et cliquer sur cette icône ;



**Souligné** : Indique si le texte à la position courante est affiché en souligné ou pas. Pour souligner du texte, sélectionner le texte avec la souris et cliquer sur cette icône. Pour supprimer le souligné du texte, sélectionner le texte souligné avec la souris et cliquer sur cette icône ;



**Justification à gauche** : Indique si le paragraphe à la position courante est justifié à gauche. Pour justifier à gauche un paragraphe, positionner le curseur sur ce paragraphe et cliquer sur cette icône. Par défaut, le texte saisi est justifié à gauche ;



**Centré** : Indique si le paragraphe à la position courante est centré. Pour centrer un paragraphe, positionner le curseur sur ce paragraphe et cliquer sur cette icône ;



**Justifié à droite** : Indique si le paragraphe à la position courante est justifié à droite. Pour justifier à droite un paragraphe, positionner le curseur sur ce paragraphe et cliquer sur cette icône ;



**Inclure un fichier** : Permet d'insérer un fichier à la position courante du curseur. Ouverture de la fenêtre **Inclure un fichier** ;

Les icônes non disponibles à un moment donné sont affichées en gris (par exemple l'icône Couper n'est affichée que si une partie de texte est sélectionnée).

- Une zone de spécification des limites du texte avec une règle :

- ▼ Cette flèche indique le retrait de la première ligne de paragraphe. Pour modifier ce retrait, accrocher la flèche en positionnant la souris sur cette flèche et en maintenant enfoncé le bouton gauche. Puis déplacer latéralement la souris. Lâcher le bouton à la position désirée
- ↖ Cette flèche indique le retrait à gauche du paragraphe. Pour modifier ce retrait, accrocher la flèche en positionnant la souris sur cette flèche et en maintenant enfoncé le bouton gauche. Puis déplacer latéralement la souris. Lâcher le bouton à la position désirée ;
- ↗ Cette flèche indique le retrait à droite du paragraphe. Pour modifier ce retrait, accrocher la flèche en positionnant la souris sur cette flèche et en maintenant enfoncé le bouton gauche. Puis déplacer latéralement la souris. Lâcher le bouton à la position désirée ;

- Une zone de saisie du texte. Le texte saisi peut être de longueur illimitée. Un paragraphe est matérialisé par un appui sur la touche 'Enter' du clavier. Pour créer une ligne vierge, positionner le curseur à l'endroit désiré et appuyer sur la touche 'Enter' du clavier ;

- Une zone de bas de fenêtre :

- **Ligne /Col**: Indique le numéro de ligne et la colonne depuis le début de la ligne de texte pour la position du curseur dans la zone de saisie du texte ;
- **Modifié** : Le mot est affiché dans cette zone de bas de fenêtre dès qu'une modification a été apportée dans la zone de saisie du texte.

## LE TRAITEMENT DE TEXTE INTERNE SIMPLIFIÉ DE GAOPerso

C est le traitement de texte utilisé par **GAOPerso** pour visualiser le résultat d un traitement pour lequel le **Type de sortie** demandé est :

- ▣ RTF si dans la fenêtre [Paramètres/Affichage](#) le paramètre **Utilisation pour affichage des sorties RTF** n est pas activé ou si le champ **Adresse du traitement de texte** n est pas renseigné ;
- ▣ **GAOPerso**;

Le texte à visualiser est affiché dans la zone de travail. Il n'est pas modifiable.

Trois icônes situées dans la barre des icônes peuvent alors être utilisées :



**Impression** : Ouverture de la fenêtre [Paramètres impression](#) pour commander l'impression de ce qui est affiché



**Sauvegarde dans un fichier** : Ouverture de la fenêtre [Sauvegarde dans un fichier](#) pour sauvegarder les listes ou tableaux. Tous les fichiers sauvegardés peuvent être consultés avec le menu [Utilitaires/Consulter fichier/...](#)



**Fermeture de la fenêtre de visualisation** : Fermeture de la fenêtre affichée dans la zone de travail.

Il est possible de rechercher la première occurrence d une chaîne de caractères dans cette fenêtre en saisissant la chaîne à rechercher. Cette chaîne s affiche dans la troisième case de la barre se trouvant en bas de la fenêtre. Simultanément, la chaîne de caractères est recherchée dans toute la liste et quand elle est trouvée, elle est mise en inverse vidéo et positionnée dans la fenêtre. Pour trouver l'occurrence suivante de la chaîne de caractères, appuyer sur F3.

Quand ce traitement de texte est utilisé pour visualiser le résultat d un traitement pour lequel le **Type de sortie** demandé est **GAOPerso** et que le résultat est une liste de personnes, alors le clic sur la ligne correspondant à une personne entraîne la sélection de cette personne et l'ouverture de la [Fiche de la personne courante](#) avec cette personne sélectionnée comme personne courante.

## UN TRAITEMENT DE TEXTE EXTERNE

C est le traitement de texte qui est utilisé si dans la fenêtre [Paramètres/Affichage](#) les paramètres **Utilisation pour affichage des sorties RTF** et **Utilisation pour saisie/modifications des fichiers textes associés aux personnes et éléments** sont activés et si le champ **Adresse du traitement de texte** est renseigné correctement .

Après ouverture du traitement de texte externe pour saisir un texte associé à la personne courante, à un événement ou à un élément, le fichier chargé porte toujours le nom XTEMPO.rtf où X peut varier.    l'enregistrement, le nom du fichier est personnalisé et associé à la personne courante, à l'événement ou à l'élément. Le fichier est au format RTF.

**ATTENTION** : Lors de l'utilisation de ce traitement de texte, il faut enregistrer ou abandonner la saisie puis fermer le traitement de texte avant de retourner dans **GAOPerso**. L'enregistrement doit toujours se faire avec le nom spécifié par **GAOPerso** sinon le lien existant entre la personne courante, l'événement ou l'élément ne serait pas fait par **GAOPerso**. **Ne jamais changer le nom d un fichier généré par GAOPerso.**

Au démarrage du traitement de texte par un clic sur l'icône dans **GAOPerso**, il se peut que la fenêtre du traitement de texte reste en réduction dans la barre des tâches de Windows. Il suffit de cliquer sur cette réduction pour l'agrandir. Il est possible qu'après fermeture du traitement de texte, **GAOPerso** reste en réduction dans la barre des tâches de Windows. Il suffit de cliquer sur cette réduction pour l'agrandir.

## NAVIGATEUR INTERNE DE GAOPerso

Cette fenêtre est ouverte quand :

- ☒ une liste est générée en **Type sortie HTML** ;
- ☒ le choix **HTML** est sélectionné dans le [Menu Utilitaires/Consulter fichier](#) ;
- ☒ le traitement de la [Liste des personnes de la généalogie/Pages HTML](#) ou de la [Liste des personnes de la généalogie/Pages HTML pour GAO](#) est demandé ;

et que dans la fenêtre [Paramètres/Affichage](#) le paramètre **Adresse du traitement de texte externe** n'est pas renseigné ou que le paramètre **Utilisation pour affichage des sorties HTML** n'est pas activé.

En haut de la fenêtre, les icônes :



**Sauvegarde dans un fichier** : Permet d'enregistrer dans un fichier la liste affichée. Ouverture de la fenêtre [Sauvegarde dans un fichier](#) pour spécifier le nom du fichier ainsi que le dossier où ce fichier doit être créé. Par défaut, c'est le sous-dossier SORTIES de la généalogie ouverte. Il est conseillé de ne pas changer ce dossier. Afin de faciliter la recherche ultérieure, le nom du fichier saisi ne doit pas se terminer par un chiffre. Dans cette liste, il n'y a pas de lien entre les personnes. La liste peut être découpée en plusieurs pages, dans ce cas en fin de page, il y a un lien vers la page suivante et en début de page (sauf pour la première), il y a un lien vers la page précédente. Les pages sont stockées dans des fichiers HTML nommés avec le nom donné au moment de la **Sauvegarde dans un fichier** et indicés par un numéro croissant (exemple : fichier1.HTM, fichier2.HTM... ;

Si la liste est découpée en plusieurs pages, toutes les pages sont sauvegardées en une seule fois. Les listes sont découpées par page de 7500 lignes maximum.

Cette option n'est pas active si cette fenêtre a été ouverte par le choix **HTML** est sélectionné dans le [Menu Utilitaires/Consulter fichier](#) ;



**Impression** : Permet d'imprimer la liste ;

**ATTENTION** : Si la liste est formée de plusieurs parties, chaque partie doit être imprimée séparément.



**Fermeture de la fenêtre courante** : Ferme la fenêtre de la liste.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des fichiers d'aide pour la plateforme Qt Help](#)

---

## UN NAVIGATEUR EXTERNE

C'est le navigateur qui est utilisé si dans la fenêtre [Paramètres/Affichage](#) le paramètre **Adresse du traitement de texte externe** est renseigné correctement et que le paramètre **Utilisation pour affichage des sorties HTML** est activé.

Au démarrage du navigateur externe, il se peut que la fenêtre du navigateur reste en réduction dans la barre des tâches de Windows. Il suffit de cliquer sur cette réduction pour l'agrandir. Il est possible qu'après fermeture du navigateur, **GAOPerso** reste en réduction dans la barre des tâches de Windows. Il suffit de cliquer sur cette réduction pour l'agrandir.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documentations web iPhone](#)

---

## AFFICHEUR DE TABLEAUX

Cette fenêtre est ouverte quand :

- ☒ un tableau, un arbre ou une roue est généré ;
- ☒ sélection du choix **Tableau** dans le Menu [Utilitaires/Consulter fichier](#).

Cette fenêtre comprend :



**Sauvegarde dans un fichier** : Permet d'enregistrer la liste affichée dans un fichier. Ouverture de la fenêtre [Sauvegarde dans un fichier](#) pour spécifier le nom du fichier ainsi que le dossier où ce fichier doit être créé. Par défaut, c'est le sous-dossier SORTIES dans le dossier de la généalogie ouverte. Il est conseillé de ne pas changer ce dossier. Les fichiers générés peuvent avoir l'extension BMP ou EMF. Cette option n'est pas active si cette fenêtre a été ouverte avec le choix **Tableau** dans le Menu [Utilitaires/Consulter fichier](#) ;



**Impression** : ouverture de la fenêtre d'[aperçu d'impression](#) pour imprimer le tableau ;



**Fermeture de la fenêtre courante** : Ferme la fenêtre du tableau.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Éditeur de documentation CHM facile](#)

---

## NUMÉROTATIONS

---

Dans certains tableaux et certaines listes, **GAOPerso** affiche ou permet d'afficher une numérotation pour les ancêtres de la personne courante ou la descendance de la personne courante. Quand la personne courante est le [de cujus](#) ou un ancêtre du de cujus, **GAOPerso** affiche le numéro Sosa de la personne (le numéro Sosa n'a jamais à être saisi). Il existe donc une [numérotation pour les ancêtres](#) et une [numérotation pour les descendants](#) .

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Éditeur complet de livres électroniques ePub](#)

---

## NUMÉROTATION D'ASCENDANCE

Deux types de numérotation peuvent être utilisés pour numéroter les ancêtres d'une personne :

- ☒ la [numérotation Sosa](#) ;
- ☒ la [numérotation par génération](#).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentations PDF gratuit](#)

---

## NUMÉROTATION SOSA

La numérotation Sosa ou Sosa-Stradonitz est la numérotation la plus utilisée.

Elle est utilisée par **GAOPerso** :

- ☒ pour afficher le numéro d'ancêtre des ancêtres du [de cujus](#) dans la [Fiche de la personne courante](#) ;
- ☒ pour afficher le numéro d'ancêtre dans les tableaux d'ancêtres ;
- ☒ pour afficher le numéro d'ancêtre dans les listes d'ancêtres quand la valeur **Sosa** est sélectionnée pour le paramètre **Type de la numérotation** de la fenêtre [Ascendance Listes](#) est sélectionné.

La personne dont les ancêtres sont affichées a pour numéro 1.

Le père de la personne portant le numéro N a pour numéro 2N.

La mère de la personne portant le numéro N a pour numéro 2N+1.

Il en résulte que :

- ☒ à chaque numéro correspond une personne unique ;
- ☒ tous les hommes (sauf éventuellement le numéro 1) ont un numéro pair ;
- ☒ toutes les femmes ont un numéro impair.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des livres électroniques facilement](#)

---

## NUMÉROTATION PAR GÉNÉRATION

La numérotation par génération est utilisée par **GAOPerso** lors de l'affichage d'une liste d'ancêtre quand la valeur **Par génération** est sélectionnée pour le paramètre **Type de la numérotation** de la fenêtre **Ascendance Listes** est sélectionné.

Le numéro est constitué de :

- une lettre majuscule correspondant à la génération :
  - A pour les personnes de la 1e génération (le de cujus) ;
  - B pour les personnes de la 2e génération (les parents du de cujus) ;
  - C pour les personnes de la 3e génération (les grands-parents du de cujus) ;
  - ...
- un chiffre indiquant le numéro d'ordre de la personne dans sa génération :
  - pour la génération A, seul le numéro 1 existe ;
  - pour la génération B, les numéros 1 et 2 sont utilisés ;
  - pour la génération C, les numéros 1 à 4 sont utilisés ;
  - pour la génération D, les numéros 1 à 8 sont utilisés ;
  - ...

Il en résulte que :

- tous les hommes ont un numéro impair ;
- toutes les femmes (sauf éventuellement la personne de la génération A) ont un numéro pair.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des livres électroniques facilement](#)

---

## NUMÉROTATION DE DESCENDANCE

Une numérotation est utilisée pour la descendance lors de la génération d'une liste de descendance.

La personne principale de la descendance n'a pas de numéro.

Le numéro d'une personne est constitué du :

- numéro de son parent principal dans la descendance ;
- numéro d'ordre de l'union du parent principal dont l'enfant est issu (ce numéro est omis si le parent principal n'a qu'une seule union) ;
- lettre correspondant à son ordre de naissance (lettre A pour le 1e enfant, lettre B pour le 2e enfant, lettre C pour le 3e enfant ...). Cette lettre est en majuscule pour les hommes et en minuscule pour les femmes.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des livres électroniques facilement](#)

---

## FORMAT

Par défaut, les listes résultat des différentes fonctions (Ancêtres, Descendance, Analyse, Liste des personnes) sont affichées avec le **Format Simplifié**. Ce format est composé du patronyme, des prénoms et des années de naissance et de décès de chaque personne. Dans le cas d'une liste d'ancêtres, ce format contient aussi le numéro [sosa](#) d'ancêtre. Dans un premier temps, ces informations peuvent être suffisantes. Rapidement, ce format va sembler incomplet. **GAOPerso** donne donc la possibilité de créer ses propres formats et de les utiliser à la place du **Format Simplifié** par défaut.

Un format permet de visualiser sous forme de liste, des informations pour chaque personne. Le format donne la possibilité d'afficher les données désirées et cela dans n'importe quelle position. Il permet d'afficher des informations de la personne à qui le format est appliqué mais aussi de ses parents, conjoints, enfants, témoins de leurs événements

et personnes dont ils sont témoins et par insertion successive de formats, de n importe quelle personne ayant un lien de parenté avec la personne a qui le format a été appliqué.

La personne a qui le format est appliqué sera appelée la personne principale par simplification. Si un format est utilisé pour afficher l'ascendance de la personne courante et que dans ce format des informations concernant le père et la mère, la personne courante sera la première personne principale. Les informations 'père' et 'mère' apparaîtront à la suite de la personne courante, puis ses parents deviendront les personnes principales avec leurs pères et mères et ainsi de suite.

Les données qui peuvent être affichées dans un format sont toutes les informations personnelles saisies (sous leur forme complète ou en utilisant l'abréviation associée si elle existe), des indications de présence (caractérisées par les lettres 'O' pour oui et 'N' pour non), des indications d'âge, des numéros (ascendance, descendance) et de dénombrement de certaines informations (nombre de prénoms, nombre d'enfants...).

Les données utilisables dans un format sont :

- ☑ Patronyme ;
- ☑ Abréviation du patronyme ;
- ☑ Indication de la présence du patronyme ;
- ☑ Tous les prénoms ;
- ☑ Un prénom particulier (caractérisé par sa position) ;
- ☑ Prénom usuel ;
- ☑ Prénom usuel ou premier prénom ;
- ☑ Abréviation de tous les prénoms ;
- ☑ Abréviation d'un prénom particulier (caractérisé par sa position) ;
- ☑ Abréviation du prénom usuel ;
- ☑ Abréviation du prénom usuel ou du premier prénom ;
- ☑ Indication de la présence d'un prénom particulier (caractérisé par sa position) ;
- ☑ Indication de la présence d'un prénom usuel ;
- ☑ Nombre de prénoms ;
- ☑ Mémo ;
- ☑ Indication de la présence d'un mémo ;
- ☑ Surnom ;
- ☑ Indication de la présence d'un surnom ;
- ☑ Sexe ;
- ☑ Indication de spécification d'un sexe ;
- ☑ Date d'un événement particulier ;
- ☑ Année d'un événement particulier ;
- ☑ Lieu en entier d'un événement particulier ;
- ☑ Niveau particulier du lieu d'un événement particulier ;
- ☑ Indication de la présence d'un événement particulier ;
- ☑ Indication de la présence de la date d'un événement particulier ;
- ☑ Indication de la présence du lieu d'un événement particulier ;
- ☑ Indication de la présence d'un niveau particulier dans le lieu d'un événement particulier ;
- ☑ Abréviation du lieu d'un événement particulier ;
- ☑ Abréviation d'un niveau particulier du lieu d'un événement particulier ;
- ☑ Numéro ;
- ☑ Indication de la présence du numéro ;

- ☒ Texte ;
- ☒ Indication de la présence d un texte ;
- ☒ Nom du fichier texte ;
- ☒ Profession ;
- ☒ Toutes les professions ;
- ☒ Abréviations des professions ;
- ☒ Indication de la présence d une profession ;
- ☒ Nombre de professions ;
- ☒ Domicile ;
- ☒ Tous les domiciles ;
- ☒ Abréviations des domiciles ;
- ☒ Indication de la présence d un domicile ;
- ☒ Nombre de domiciles ;
- ☒ Diplôme/Décoration ;
- ☒ Tous les diplômes/décorations ;
- ☒ Abréviations des diplômes/décorations ;
- ☒ Indication de la présence d un diplôme/décoration ;
- ☒ Nombre de diplômes/décorations ;
- ☒ Titre ;
- ☒ Tous les titres ;
- ☒ Abréviations des titres ;
- ☒ Indication de la présence d un titre ;
- ☒ Nombre de titres ;
- ☒ Fief ;
- ☒ Abréviations des fiefs ;
- ☒ Indication de la présence d un fief ;
- ☒ Nombre de fiefs ;
- ☒ État marital ;
- ☒ Postérité ;
- ☒ Signature ;
- ☒ Photo ;
- ☒ Indication de la présence de photos ;
- ☒ Nombre de photos ;
- ☒ Présence du père ;
- ☒ Présence de la mère ;
- ☒ Nombre de conjoints ;
- ☒ Nombre total d enfants ;
- ☒ Nombre d enfants par conjoint ;
- ☒ Nombre d apparition de la personne en tant qu ancêtre ;
- ☒ Âge au décès ;
- ☒ Âge au mariage ;

- Âge au divorce ;
- Âge au mariage avec le conjoint ancêtre ;
- Âge au divorce avec le conjoint ancêtre ;
- Âge à la naissance des différents enfants ;
- Âge du père à la naissance ;
- Âge de la mère à la naissance ;
- Numéro d ancêtre ;
- Numéro de descendant ;
- Numéro de la génération ;
- Numéro d ordre d affichage ;
- Numéro d union ;
- Numéro d un enfant (dans l ensemble des enfants) ;
- Numéro d un enfant (dans l union de ses parents).

Chacune de ces informations peut être affichée pour différentes personnes :

- La personne principale a qui le format est appliqué ;
- Son père ;
- Sa mère ;
- Un conjoint particulier ;
- Tous ses conjoints ;
- Son conjoint avec qui il est l ancêtre de la personne principale de la liste ;
- Tous ses enfants ;
- Tous ses enfants issus d une union particulière ;
- Tous ses enfants issus de l union avec la personne avec qui il est l ancêtre de la personne principale de la liste ;
- Tous les témoins de ses événements ;
- Tous ses parrains ;
- Toutes ses marraines ;
- Tous ses inverses témoins (les personnes dont la personne principale est témoin) ;
- Tous ses filleuls.

Les dates peuvent être affichées sous différents formats :

- Seulement l année ;
- Seulement le mois (en chiffres) ;
- Seulement le jour ;
- Suivant les paramètres courant ;
- Avec les mois en chiffres arabes ;
- Avec les mois en chiffres romains ;
- Avec les mois en lettres ;
- Précédé du jour de la semaine ;
- Avec le format révolutionnaire si pendant la période d utilisation du calendrier révolutionnaire.

Les numéros peuvent être affichés :

- En chiffres arabes ;
- En chiffres romains majuscules ;

- En chiffres romains minuscules.

Un format comprend un ou plusieurs éléments contenant une ou plusieurs informations à afficher. Si l'élément contient plusieurs informations, chaque information sera séparée de la précédente par un espace.

Chaque élément du format est associé à une police de caractères, une taille et une couleur. Toutes les informations d'un même élément utilisent la même police de caractères, la même taille et la même couleur. Chaque élément d'un format peut avoir une police, une taille ou une couleur différente.

En plus de ces informations, il est possible d'insérer des libellés dans un élément. Ces libellés peuvent se trouver seuls dans un élément ou avec des informations. Les libellés sont à saisir.

Deux types de format peuvent être créés :

- les formats de type **Écran** : chaque élément est caractérisé par une position définie par un numéro de ligne et un numéro de colonne ;
- les formats de type **Tabulé** : les éléments sont alignés les uns à la suite des autres sur une seule ligne et séparés par un point-virgule. Une liste réalisée avec ce type de format est ainsi facilement récupérable dans un tableur pour aligner chaque information dans des colonnes.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation complet](#)

---

## CRÉATION/MODIFICATION D'UN FORMAT

Le choix **Créer** dans le Menu **Utilitaires/Formats** ouvre une fenêtre de création d'un nouveau format.

Le choix **Modifier** dans le Menu **Utilitaires/Formats** ouvre aussi une fenêtre de modification d'un format existant après l'avoir sélectionné dans une liste.

Dans cette fenêtre, il est possible de :

- Créer ou modifier un format avec les informations désirées ;
- Nommer le format et saisir un commentaire ;
- Définir la taille du format dans lequel seront positionnés les éléments contenant les informations ;
- Choisir les informations à afficher que nous appellerons des éléments ;
- Insérer des libellés, texte libre ou encore un caractère entre les différentes informations qui pourra être utilisé comme caractère de tabulation pour aligner les informations en colonnes dans un tableur. Ce caractère ne doit pas être un caractère utilisé dans les informations, exemple le dollar (\$) ou la livre (£) ;
- Insérer un format préalablement créé en associant le format inséré à une personne particulière (le père, la mère...). En insérant ce format, les zones correspondant à la « personne principale » deviendront des zones correspondants au rôle sélectionné (le père par exemple) ;
- Définir la présentation des éléments en choisissant la police, en les positionnant, en les déplaçant et en les étirant.

Cette fenêtre comprend en haut à gauche :

- choix du mode du format :
  - **Écran** : Le format est libre dans le placement de toutes les données. C'est ce mode de format qui est sélectionné par défaut ;
  - **Tabulé** : Le format définit une succession d'informations alignées les unes après les autres sur une seule ligne. Lors de l'utilisation d'un format de ce mode, les informations seront séparées les unes des autres par un caractère de séparation. Ce mode de format est fait pour visualiser le résultat d'un traitement à l'aide d'un tableur ;
- choix du type d'utilisation du format :
  - **Personnes** : Les formats de ce type pourront être utilisés lors de l'affichage d'une liste de personnes. C'est ce type d'utilisation qui est sélectionné par défaut ;
  - **Événements** : Les formats de ce type pourront être utilisés uniquement pour visualiser le résultat d'une analyse basée sur les événements.

Le contenu de la fenêtre dépend du mode de format sélectionné : **Écran** ou **Tabulé**. Ce mode de format doit impérativement être sélectionné en premier. Sa modification n'est possible que si aucun élément n'a été ajouté dans le format.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Écrire des livres électronique Kindle](#)

---

## CRÉATION/MODIFICATION D'UN FORMAT ÉCRAN

Au centre de la fenêtre est affichée la **zone de placement**. C'est dans cette zone que sont créés, affichés et manipulés les éléments constituant le format.

La taille de cette **zone de placement** est définie par les champs **Largeur** et **Hauteur**. Si la place n'est pas suffisante pour afficher la **zone de placement** en totalité dans la fenêtre, des ascenseurs sont ajoutés sur le côté droit et sur le côté bas.

Les éléments sont affichés par défaut dans la **zone de placement** avec la police, la taille et la couleur définies par le paramètre **Police par défaut pour les formats** de la fenêtre [Paramètres/Polices](#) (lors de l'utilisation du format l'information correspondante sera affichée avec ces caractéristiques). Ces caractéristiques peuvent être modifiées individuellement.

Tous les éléments (sauf celui sélectionné) sont affichés avec la couleur de fond définie par le paramètre **Élément non sélectionné** dans la fenêtre [Paramètres/Couleurs](#).

L'élément sélectionné est affiché avec la couleur de fond définie par le paramètre **Élément sélectionné** dans la fenêtre [Paramètres/Couleurs](#).

Dans la **zone de placement**, les actions suivantes sont possibles :

- ☒ clic droit sur une zone vierge : Un [Menu format](#) est affiché. Grâce à ce menu, il est possible d'ajouter un élément, insérer un autre format et insérer ou supprimer une ligne ;
- ☒ clic droit sur un élément : l'élément cliqué est sélectionné. Cette sélection entraîne :
  - ☒ la désélection de l'éventuel élément sélectionné ;
  - ☒ le changement de la couleur de fond de l'élément ;
  - ☒ l'affichage d'une **zone de description** en bas de l'écran remplie avec les informations et des caractéristiques de l'élément.
- ☒ clic droit sur le centre d'un élément en conservant l'appui sur le bouton de la souris. Le curseur de la souris est transformé : affichage d'un +. Cette action permet de déplacer l'élément : l'élément est déplacé au fur et à mesure que la souris est déplacée. Quand l'élément a atteint sa position désirée, relâcher le bouton de la souris. Le déplacement d'un élément peut aussi se faire en sélectionnant l'élément puis en modifiant les zones de saisies **Ligne** et **Colonne** dans la **zone de placement** ;
- ☒ clic droit vers le bord droit ou vers le bord gauche d'un élément en conservant l'appui sur le bouton de la souris. Le curseur de la souris est transformé en une double flèche horizontale. Cette action permet de déplacer le bord de l'élément et ainsi de l'élargir ou de le raccourcir. Quand l'élément a atteint la taille désirée, relâcher le bouton de la souris. La modification de la largeur d'un élément peut aussi se faire en sélectionnant l'élément puis en modifiant la zone de saisies **Largeur** dans la **zone de placement**.

Cette fenêtre comprend en haut à gauche :

- ☒ **Nom du format** : permet la saisie du nom du format à créer ou l'affichage du nom du format à modifier. Pour créer un format, ce nom n'est pas obligatoire. Il apparaîtra dans les listes de format et il permet donc de retrouver plus facilement un format parmi les autres. Si aucun nom n'est spécifié, le format prendra pour nom 'Format x' ; x est un numéro d'ordre séquentiel des formats créés (ex. : format 1). Ce nom sera affiché lorsque le format créé est enregistré ;
- ☒ **Commentaire** : permet de saisir ou modifier un commentaire associé au format. Ce commentaire peut être utilisé pour spécifier dans quel type de liste le format doit être utilisé ;
- ☒ **Largeur** : pour saisir la largeur du format libre en millimètres. Quand cette valeur est modifiée, la largeur

de la zone de placement est mise à jour. Quand des éléments existent, cette valeur est limitée par le bord droit de l'élément le plus à droite ;

- ❑ **Hauteur** : pour saisir la hauteur du format libre en nombre de lignes. Quand cette valeur est modifiée, la hauteur de la zone de placement est mise à jour. Quand des éléments existent, cette valeur est limitée par le numéro de ligne de l'élément le plus en bas. L'insertion d'une ligne (par l'intermédiaire du [Menu format](#)) entraîne l'incrément de cette valeur. Pour ajouter une ligne vierge après la dernière ligne du format (ce qui n'est pas possible avec le [Menu format](#)), il suffit d'augmenter cette valeur ;
- ❑ Deux **compteurs** placés en haut à droite de **Hauteur**, indiquent la position de la souris quand elle est située dans la **zone de placement** ;
- ❑ **Caractère de séparation** : Si une ligne de séparation doit être insérée entre chaque personne lors de l'utilisation du format, un caractère doit être saisi. Le caractère est répété sur la ligne de séparation. Si aucune ligne de séparation n'est requise, laisser ce champ vide. N'importe quel caractère imprimable peut être utilisé. Pour insérer une ligne blanche entre chaque personne, laisser une ligne vierge en bas de format en utilisant le paramètre **Hauteur** ;
- ❑ **Avec saut de page** : Activé, un saut de page est inséré entre chaque personne. À l'affichage ce saut de page n'apparaît pas. Ce saut de page sera stocké dans le fichier ;
- ❑ La **zone de description** qui contient :
  - ❑ Une **zone de visualisation** des informations de l'élément sélectionné. Dans cette zone sont listées les informations contenues dans l'élément sélectionné. Les informations sont affichées les unes en dessous des autres dans leur ordre d'affichage dans l'élément avec la police de caractères sélectionnée pour l'élément ;
  - ❑ Trois champs donnent le positionnement de l'élément sélectionné :
    - ❑ **Ligne** : Indique le numéro de ligne de l'élément dans le format. Ce numéro peut y être modifié. L'élément sera déplacé sur la ligne indiquée dans la **zone de placement**. Cette valeur est mise à jour quand l'élément est déplacé graphiquement dans la **zone de placement** ;
    - ❑ **Colonne** : Indique la distance en millimètres à partir du bord gauche du format. Cette valeur peut être modifiée. L'élément sera déplacé sur la position indiquée dans la **zone de placement**. Cette valeur est mise à jour quand l'élément est déplacé graphiquement dans la **zone de placement** ;
    - ❑ **Largeur** : Indique la largeur en millimètres de l'élément. Cette valeur peut être modifiée. L'élément sera ajusté à la taille indiquée dans la **zone de placement**. Cette valeur est mise à jour quand la taille de l'élément est modifiée graphiquement dans la **zone de placement** ;
  - ❑ **Police et couleur** : Par défaut ces champs sont remplis avec les caractéristiques définies par le paramètre **Police par défaut pour les formats** de la fenêtre [Paramètres/Polices](#). Toutes les informations d'un même élément utilisent la même police de caractères, la même taille de police et couleur de la police ;
    - ❑ Un clic sur l'icône  affiche une fenêtre [Polices](#) pour choisir la police de caractères d'affichage et sa taille. Après sélection, le nom et la taille de la police sont mis à jour ;
    - ❑ Un clic sur le carré d'affichage de la couleur affiche la fenêtre [Couleurs](#) de Windows pour choisir la couleur d'affichage. Après sélection, le carré de couleur est mis à jour avec la couleur sélectionnée ;
- ❑ Des boutons :
  - ❑ **Ordre** : Permet l'ouverture d'une fenêtre [Ordre des informations d'un élément](#) pour changer l'ordre des informations de l'élément sélectionné. Si des informations ne sont pas sélectionnées lors du changement d'ordre, elles seront supprimées ;
  - ❑ **Ajouter** : Une fenêtre [Description de l'élément](#) est affichée permettant de spécifier les informations à ajouter dans l'élément sélectionné. Quand cette fenêtre est fermée, ses caractéristiques sont mises à jour dans la zone de visualisation des informations contenues dans l'élément sélectionné ;
  - ❑ **Dupliquer** : Permet de créer un nouvel élément contenant les mêmes informations que l'élément sélectionné. L'élément dupliqué devient l'élément sélectionné. Il est affiché dans le coin supérieur gauche du format et il a une taille réduite. Il peut alors être déplacé,

agrandi et modifié ;

- **Effacer** : Efface l'élément sélectionné. L'élément n est effacé qu'après une confirmation ;

Les boutons à droite de l'écran :

- **Enregistrer** : Enregistre le format et ferme la fenêtre. En modification, ce bouton est affiché uniquement quand une modification a été apportée au format.

Avant d'être enregistré, la validité du format est vérifiée. Il est vérifié que deux éléments ne se chevauchent pas. Si au moins une erreur est trouvée, le format n'est pas enregistré et la fenêtre n'est pas fermée. Une zone d'affichage des erreurs trouvées est ouverte. Elle pourra être fermée à l'aide de son bouton **Fermer**. Dans cette zone sont affichées les informations des éléments qui se chevauchent : le numéro de leur ligne et la liste des informations figurant dans chacune des deux éléments.

Après enregistrement, le message 'Création/modification du format : Format x (si aucun nom n'est spécifié) ou 'Création/modification du format : xxx (où xxx est le nom du format) est affiché ;

- **Abandon** : Ferme la fenêtre sans que le format soit créé ou modifié ;

Des [exemples de création de formats](#) sont décrits pas à pas pour permettre un apprentissage de cette fonctionnalité.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Sites web iPhone faciles](#)

---

## CRÉATION/MODIFICATION D'UN FORMAT TABULÉ

Au centre de la fenêtre est affiché la **liste des éléments** ordonnés constituant le format.

Cette fenêtre comprend en haut à gauche :

- **Nom du format** : permet la saisie du nom du format à créer ou l'affichage du nom du format à modifier. Pour créer un format, ce nom n'est pas obligatoire. Il apparaîtra dans les listes de format et il permet donc de retrouver plus facilement un format parmi les autres. Si aucun nom n'est spécifié, le format prendra pour nom 'Format x ; x est un numéro d'ordre séquentiel des formats créés (ex. : format 1). Ce nom sera affiché lorsque le format créé sera enregistré ;
- **Commentaire** : permet de saisir ou modifier un commentaire associé au format. Ce commentaire peut être utilisé pour spécifier dans quel type de liste le format doit être utilisé ;
- **Caractère de séparation** : Si une ligne de séparation doit être insérée entre chaque personne lors de l'utilisation du format, un caractère doit être saisi. Le caractère est répété sur la ligne de séparation. Si aucune ligne de séparation n'est requise, laisser ce champ vide. N'importe quel caractère imprimable peut être utilisé. Pour insérer une ligne blanche entre chaque personne, laisser une ligne vierge en bas de format en utilisant le paramètre **Hauteur** ;

Dans la **liste des éléments**, un clic droit ou gauche sur un élément existant ou sur une liste vierge entraîne l'affichage d'un **Menu format tabulé** est affiché. Grâce à ce menu, il est possible d'ajouter un élément, supprimer un élément ou réordonner tous les éléments ;

Les boutons à droite de l'écran :

- **Enregistrer** : Enregistre le format et ferme la fenêtre. En modification, ce bouton est affiché si au moins une modification a été faite. Après enregistrement, le message 'Création/modification du format : Format x (si aucun nom n'est spécifié) ou 'Création/modification du format : xxx (où xxx est le nom du format) est affiché ;
- **Abandon** : Ferme la fenêtre sans que le format soit créé ou modifié ;

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Sites web iPhone faciles](#)

---

## MENU FORMAT

Lors de la création ou modification d'un format de type écran, un clic gauche ou droit sur un espace vierge de la zone de placement de la fenêtre [Création/modification d'un format écran](#) affiche un menu les choix suivants :

- **Ajouter élément** : Une fenêtre [Description de l'élément](#) (dont le contenu dépend du type du format (**Personnes** ou **Événement**) et de son mode (**Écran** ou **Tabulé**)) est affichée permettant de spécifier le contenu d'un nouvel élément. Quand cette fenêtre a été fermée,
  - Pour les formats en mode Écran, le nouvel élément est affiché dans le format avec le(s) libelle(s) de(s) information(s) sélectionnée(s). Il se trouve à la position du clic de la souris et ses caractéristiques complètes sont affichées en bas de fenêtre dans la zone de visualisation des informations contenues dans l'élément sélectionné ;
  - Pour les formats en mode Tabulé, le nouvel élément est affiché avec le libellé de l'information sélectionnée dans la liste des éléments à la fin de cette liste ;
- **Insérer format** : Une fenêtre [Insertion d'un format](#) est affichée pour choisir le format (de type écran uniquement) à insérer, sa position et pour indiquer la personne à qui sera appliqué le format ;
- **Insérer ligne** : Pour insérer une ligne vierge dans le format à la position du clic avant ouverture du menu. Les lignes placées sous cette ligne sont décalées vers le bas. Le champ **Hauteur** de la fenêtre [Création/modification d'un format écran](#) est automatiquement incrémenté ;
- **Supprimer ligne** : Pour supprimer la ligne dans le format à la position du clic avant ouverture du menu. Une fenêtre de confirmation avec le message 'Confirmation suppression de la ligne' est affichée. Après confirmation, tous les éléments contenus dans cette ligne sont supprimés et les lignes placées sous cette ligne sont décalées vers le haut. Le champ **Hauteur** de la fenêtre [Création/modification d'un format écran](#) est automatiquement décrémenté ;

Lors de la création ou modification d'un format de type écran, un clic droit sur un élément existant affiche un menu avec les choix ci-dessus, plus deux autres choix :

- **Supprimer élément** : Pour supprimer l'élément sélectionné. Une fenêtre de confirmation avec le message 'Effacement de l'élément sélectionné ?' est affichée. Après confirmation, l'élément est supprimé ;
- **Dupliquer élément** : Permet de créer un nouvel élément contenant les mêmes informations que l'élément courant. L'élément dupliqué devient l'élément courant. Il est affiché dans le coin supérieur gauche du format et il a une taille réduite ;
- **Ordre éléments** : Permet l'ouverture d'une fenêtre [Ordre des informations d'un élément](#) pour changer l'ordre des informations de l'élément sélectionné.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur complet d'aides multi-formats](#)

---

## DESCRIPTION ÉLÉMENT ÉCRAN PERSONNE

Cette fenêtre est ouverte par le choix **Ajouter élément** lors de création ou modification d'un format **Personnes** en mode **Écran**. Cette fonction crée un élément à la position du curseur dans la zone de placement et permet de choisir les informations à afficher dans cet élément pour le format en cours de création ou de modification. Après création, l'élément peut être **Déplacé** ou s'il contient plusieurs informations, l'ordre des informations peut être modifié. Les informations d'un élément créé ne peuvent être modifiées. Il faut dans ce cas, le supprimer et le recréer avec les modifications souhaitées.

Le choix des informations s'effectue à l'aide de listes qui sont successivement affichées au fur et à mesure du choix dans chacune des listes. Exemple pour insérer dans l'élément, une date de naissance d'une personne : Après avoir sélectionné une personne dans la liste 'Choix personne', la liste 'Donnée' est affichée. Après le choix 'Information', dans cette liste, la liste 'Information' est affichée. Après le choix 'Événement' dans cette liste, la liste 'Événement' est affichée. Après le choix 'Naissance' dans cette liste, la liste 'Naissance' est affichée. Après le choix 'Date' dans cette liste, une liste 'Date' permet de choisir le format d'affichage de la date. Ce dernier choix réalisé le bouton **Valider** est affiché. Cliquer sur ce bouton pour prendre en compte l'ensemble dans l'élément. Il est possible d'enchaîner l'insertion de plusieurs informations d'une même personne ou libellé dans un élément avec le bouton **Valider** avant d'utiliser le bouton **Fin** qui termine l'élément en cours. Un espace est intercalé entre chaque information et libellé.

Un élément ne peut contenir que les informations d'une seule personne. Lorsqu'une première information est validée, la liste **Choix personne** est réduite au choix de la personne pour qui une information a été validée et au **Libellé** qui est toujours possible. Un élément ne peut pas être vide. Si aucune information n'est choisie, il ne sera pas créé.

Particularités d options de la liste '**Choix personne** :

- **Personne principale** : Insertion d informations concernant la personne principale ;
- **Père** : Insertion d informations concernant le père ;
- **Mère** : Insertion d informations concernant la mère ;
- **Conjoint** : Insertion d informations concernant le conjoint précisé par un '**Numéro d union** ; si la 'Personne principale a plusieurs conjoints, le choix du conjoint sera fait sur ce numéro d union ;
- **Tous les conjoints/enfants/témoins/parrains/marraines/inverses témoins/filleuls** : À l utilisation du format, les choix **Tous les ...** sont répétés autant de fois que la personne principale a de personnes de cette catégorie (autant de fois que de conjoints, que d enfants, que de témoins, que de parrains, que de marraines, que d inverses témoins et que de filleuls). Ces informations sont répétées par ensemble de lignes. Elles ne peuvent pas se trouver sur la même ligne que des mentions concernant d autres personnes ;
- **Conjoint ancêtre** : Ce choix permet de spécifier dans un format que, lors de l affichage d une liste d ancêtres, le seul conjoint de la personne courante qui doit être affiché est celui qui est aussi un ancêtre et cela quel que soit le nombre de conjoints de la personne. Si un format contenant ce choix est utilisé dans un autre contexte qu une liste d ancêtres par ordre de numéro d ancêtre, c est le premier conjoint de la personne qui est affiché ;
- **Numéro union** : Les choix 'Conjoint et 'Tous les enfants (union) provoque l affichage d une zone de saisie **Numéro union**. Indiquer le numéro de l union pour le conjoint dont les informations seront affichées ou le numéro de l union dont sont issus les enfants pour lesquels les informations seront affichées ;
- **Libellé** : Dans un élément, un ou plusieurs libellés d un ou plusieurs caractères peuvent être insérés. En modifiant la police de caractères associée à l élément, il est possible d afficher des caractères graphiques ou des symboles. Mais attention, dans un élément, toutes les informations sont affichées avec la même police de caractères.

La fenêtre comprend :

- Une zone d affichage des différentes listes d informations pouvant être sélectionnées dans un élément. Les listes affichées dépendent du choix dans la précédente liste ;

Les boutons :

- **Valider** : Quand une information à afficher dans l élément en cours a été sélectionnée, ce bouton valide le choix d information et insère cette information dans l élément. Cette validation n est possible que quand aucune liste ne s affiche plus. Une fois cette information validée, la saisie de l'élément n'est pas terminée et il est possible de sélectionner une autre information ou libellé à afficher dans cet élément. Cette nouvelle information sera placée à la suite, séparée de la précédente par un espace. Le nombre d informations dans un élément n est pas limité ;
- **Fin** : Pour sortir de la fenêtre et abandonner la description de l élément en cours. Le message de confirmation 'Abandon des informations en cours de saisie ? est affiché ;
- **Annuler** : Peut aussi être utilisé à tout moment pour sortir de la fenêtre et abandonner la saisie en cours sans confirmation.

**REMARQUE** : Si plusieurs informations sont sélectionnées dans un élément, à l utilisation du format, les informations seront affichées les unes derrière les autres dans l ordre d insertion, séparées par un espace.

**ATTENTION** : Un élément créé ne peut être modifié sauf pour sa position et sa largeur et l ordre des informations contenues. Dans ce cas, il est nécessaire de le supprimer puis le recréer.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer de la documentation iPhone facilement](#)

---

## DESCRIPTION ÉLÉMENT ÉCRAN ÉVÉNEMENT

Cette fenêtre est ouverte par le choix **Ajouter élément** lors de création ou modification d'un format **Événements** en mode **Écran**. Cette fonction crée un élément à la position du curseur dans la zone de placement et permet de choisir les informations à afficher dans cet élément pour le format en cours de création ou de modification. Après création, l élément peut être **Déplacé** ou s il contient plusieurs informations, l ordre des informations peut être modifié. Les informations d un élément créé ne peuvent être modifiées. Il faut dans ce cas, le supprimer et le recréer avec les modifications souhaitées.

Le choix des informations s effectue à l aide de listes qui sont successivement affichées au fur et à mesure du choix dans chacune des listes.

Un élément ne peut contenir que les informations d un seul événement . Lorsque une première information est validée, la liste **Choix information** est réduite au choix pour qui une information a été validée et au **Libellé** qui est toujours possible. Un élément ne peut pas être vide. Si aucune information n est choisie, il ne sera pas créé.

Particularités d options de la liste '**Choix information** :

- **Information événement** : Insertion d informations concernant l'événement ;
- **Personne principale** : Insertion d informations concernant la personne principale de l'événement (dans le cas des [événements simples](#) et des [événements multiples](#));
- **Mari** : Insertion d informations concernant la 1e personne de l'[événement double](#) ;
- **Femme** : Insertion d informations concernant la 2e personne de l'[événement double](#) ;
- **Tous les témoins** : À l utilisation du format, les choix **Tous les témoins** sont répétés autant de fois que l'événement a de témoins associés. Ces informations sont répétées par ensemble de lignes. Elles ne peuvent pas se trouver sur la même ligne que des mentions concernant d autres personnes ou que des d'autres informations de l'événement ;
- **Libellé** : Dans un élément, un ou plusieurs libellés d un ou plusieurs caractères peuvent être insérés. En modifiant la police de caractères associée à l élément, il est possible d afficher des caractères graphiques ou des symboles. Mais attention, dans un élément, toutes les informations sont affichées avec la même police de caractères.

La fenêtre comprend :

- Une zone d affichage des différentes listes d informations pouvant être sélectionnées dans un élément. Les listes affichées dépendent du choix dans la précédente liste ;

Les boutons :

- **Valider** : Quand une information à afficher dans l élément en cours a été sélectionnée, ce bouton valide le choix d information et insère cette information dans l élément. Cette validation n est possible que lorsque aucune liste ne s affiche plus ;
- **Fin** : Pour sortir de la fenêtre et abandonner la description de l élément en cours. Le message de confirmation 'Abandon des informations en cours de saisie ?' est affiché ;
- **Annuler** : Peut aussi être utilisé à tout moment pour sortir de la fenêtre et abandonner la saisie en cours sans confirmation.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Éditeur complet de livres électroniques ePub](#)

---

## DESCRIPTION ÉLÉMENT TABULÉ PERSONNE

Cette fenêtre est ouverte par le choix **Ajouter élément** lors de création ou modification d'un format **Personnes** en mode **Tabulé**. Cette fonction crée un élément à la fin de la liste des éléments du format et permet de choisir l'information à afficher dans cet élément pour le format en cours de création ou de modification. Après création, l'ordre de cet élément pourra être modifié mais son contenu ne pourra pas être modifié.

Le choix des informations s effectue à l aide de listes qui sont successivement affichées au fur et à mesure du choix dans chacune des listes. Exemple pour insérer dans l élément, une date de naissance d une personne : Après avoir sélectionné une personne dans la liste 'Choix personne', la liste 'Donnée' est affichée. Après le choix 'Information', dans cette liste, la liste 'Information' est affichée. Après le choix 'Événement' dans cette liste, la liste 'Événement' est affichée. Après le choix 'Naissance' dans cette liste, la liste 'Naissance' est affichée. Après le choix 'Date' dans cette liste, une liste 'Date' permet de choisir le format d affichage de la date. Ce dernier choix réalisé le bouton **Valider** est affiché. Cliquer sur ce bouton pour prendre en compte l ensemble dans l élément.

Particularités d options de la liste '**Choix personne** :

- **Personne principale** : Insertion d informations concernant la personne principale ;
- **Père** : Insertion d informations concernant le père ;

- **Mère** : Insertion d'informations concernant la mère ;
- **Conjoint** : Insertion d'informations concernant le conjoint précisé par un '**Numéro d'union** ; si la 'Personne principale' a plusieurs conjoints, le choix du conjoint sera fait sur ce numéro d'union ;
- **Conjoint ancêtre** : Ce choix permet de spécifier dans un format que, lors de l'affichage d'une liste d'ancêtres, le seul conjoint de la personne courante qui doit être affiché est celui qui est aussi un ancêtre et cela quel que soit le nombre de conjoints de la personne. Si un format contenant ce choix est utilisé dans un autre contexte qu'une liste d'ancêtres par ordre de numéro d'ancêtre, c'est le premier conjoint de la personne qui est affiché ;

La fenêtre comprend :

- Une zone d'affichage des différentes listes d'informations pouvant être sélectionnées dans un élément. Les listes affichées dépendent du choix dans la précédente liste ;

Les boutons :

- **Valider** : Quand une information à afficher dans l'élément en cours a été sélectionnée, ce bouton valide le choix d'information et insère cette information dans l'élément. Cette validation n'est possible que lorsque aucune liste ne s'affiche plus ;
- **Fin** : Pour sortir de la fenêtre et abandonner la description de l'élément en cours. Le message de confirmation 'Abandon des informations en cours de saisie ?' est affiché ;
- **Annuler** : Peut aussi être utilisé à tout moment pour sortir de la fenêtre et abandonner la saisie en cours sans confirmation.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des fichiers d'aide pour la plateforme Qt Help](#)

---

## DESCRIPTION ÉLÉMENT TABULÉ ÉVÉNEMENT

Cette fenêtre est ouverte par le choix **Ajouter élément** lors de création ou modification d'un format **Événements** en mode **Tabulé**. Cette fonction crée un élément à la fin de la liste des éléments du format et permet de choisir l'information à afficher dans cet élément pour le format en cours de création ou de modification. Après création, l'ordre de cet élément pourra être modifié mais son contenu ne pourra pas être modifié.

Le choix des informations s'effectue à l'aide de listes qui sont successivement affichées au fur et à mesure du choix dans chacune des listes.

Particularités d'options de la liste '**Choix information** :

- **Information événement** : Insertion d'informations concernant l'événement ;
- **Personne principale** : Insertion d'informations concernant la personne principale de l'événement (dans le cas des [événements simples](#) et des [événements multiples](#));
- **Mari** : Insertion d'informations concernant la 1<sup>ère</sup> personne de l'[événement double](#) ;
- **Femme** : Insertion d'informations concernant la 2<sup>ème</sup> personne de l'[événement double](#) ;

La fenêtre comprend :

- Une zone d'affichage des différentes listes d'informations pouvant être sélectionnées dans un élément. Les listes affichées dépendent du choix dans la précédente liste ;

Les boutons :

- **Valider** : Quand une information à afficher dans l'élément en cours a été sélectionnée, ce bouton valide le choix d'information et insère cette information dans l'élément. Cette validation n'est possible que lorsque aucune liste ne s'affiche plus ;
- **Fin** : Pour sortir de la fenêtre et abandonner la description de l'élément en cours. Le message de confirmation 'Abandon des informations en cours de saisie ?' est affiché ;
- **Annuler** : Pour sortir de la fenêtre et abandonner la description de l'élément en cours. Le message de

confirmation 'Abandon des informations en cours de saisie ?' est affiché ;

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Éditeur de documentation CHM facile](#)

---

## SÉLECTION D'UN FORMAT

Cette fenêtre est ouverte par

- Le choix **Modifier** dans le **Menu Utilitaires Formats** pour sélectionner un format à modifier ;
- Le choix **Dupliquer** dans le **Menu Utilitaires Formats** pour sélectionner un format à dupliquer ;
- Le bouton **Sélection** dans les fenêtres de générations de listes pour sélectionner le format à utiliser pour générer la liste.

Le format à utiliser peut être choisi parmi les formats existants. Quand ce choix a été réalisé, la fenêtre est fermée et la fenêtre d'appel de cette fenêtre est à nouveau affichée. Le nom du format sélectionné complètera le paramètre sous la forme 'Format nom du format'.

La fenêtre comprend :

- Une **zone d'affichage** utilisée pour afficher le format sélectionné ;
- Une liste des formats de type existants. Le premier format de la liste est automatiquement sélectionné et affiché dans la **zone d'affichage**. Pour sélectionner un format, cliquer sur le format désiré ;

Les boutons :

- **Valider** : Ferme la fenêtre en sélectionnant le format sélectionné et retour dans la fenêtre d'appel. Le nom du format sélectionné complètera le paramètre sous la forme 'Format nom du format' ;
- **Abandon** : Ferme la fenêtre sans qu'aucun format n'ait été sélectionné et retour dans la fenêtre d'appel.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur facile de livres électroniques et documentation](#)

---

## INSERTION D'UN FORMAT

Cette fenêtre est ouverte par le choix **Insérer format** du **Menu format** après avoir cliqué sur une zone vierge d'un format en cours de création ou de modification. Elle est utilisée pour choisir le format à insérer et sélectionner le type de personne à qui sera appliqué le format à insérer.

Quand ce choix a été réalisé, la fenêtre est fermée et la fenêtre de création/modification de format est à nouveau affichée avec le format mis à jour avec les éléments insérés.

La fenêtre comprend :

- Une **zone d'affichage** utilisée pour afficher le format sélectionné ;
- Un compteur de **Ligne** et de **Colonne** pour positionner le format à insérer. Par défaut les valeurs sont remplies avec la position du clic ;
- Une zone **Sélection** avec la liste des différents types de personnes que **GAOPerso** gère. Celle sélectionnée dans cette zone sera celle à laquelle sera appliqué le format à insérer. Quand une personne a été sélectionnée, le bouton **Valider** sera affiché dans la fenêtre d'affichage des formats existants ;
- Une liste des formats de type écran existants. Le premier format de la liste est automatiquement sélectionné et affiché dans la **zone d'affichage**. Pour sélectionner un format, cliquer sur le format désiré ;

Il sera peut-être nécessaire d'adapter le format en cours au format inséré en modifiant **Largeur** et **Hauteur**. Sinon les informations seront tronquées.

Les boutons :

- **Valider** : Ferme la fenêtre en sélectionnant le format sélectionné et retour dans la fenêtre d'appel. ce bouton n'est disponible que quand un type de personne et un format ont été sélectionnés ;
- **Abandon** : Ferme la fenêtre sans qu'aucun format n'ait été sélectionné et retour dans la fenêtre d'appel.

Un [exemple de création de formats avec insertion de format](#) est décrit pas à pas pour permettre un apprentissage de cette fonctionnalité.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des livres EPub gratuitement](#)

---

## MENU FORMAT TABULÉ

Lors de la création ou modification d'un format de type tabulé, un clic gauche ou droit sur un espace vierge ou sur un élément dans la **liste des éléments** de la fenêtre [Création/modification d'un format tabulé](#) affiche un menu avec trois choix :

- **Ajouter élément** : Une fenêtre [Description de l'élément](#) est affichée permettant de spécifier l'information à ajouter dans cet élément. Quand cette fenêtre a été fermée, le nouvel élément est ajouté à la fin de la **liste des éléments** avec le libelle de l'information sélectionnée ;
- **Supprimer élément** : Pour supprimer l'élément sélectionné. L'élément est directement supprimé de la **liste des éléments** ;
- **Ordre éléments** : Permet l'ouverture d'une fenêtre [Ordre des informations d'un élément](#) pour changer l'ordre des éléments dans la **liste des éléments**. Ce choix n'est actif que si la **liste des éléments** contient au moins 2 éléments.

**Remarque** : dans la **liste des éléments**, l'élément sélectionné est celui affiché avec une couleur de fond différente de la couleur de fond de la liste.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation et EPub facile](#)

---

## EXEMPLES DE CRÉATION DE FORMATS

La fenêtre de création d'un format est ouverte par le choix [Créer](#) du menu [Utilitaires/Formats](#).

Les formats permettent de visualiser les informations concernant une ou plusieurs personnes. Quand un format est utilisé pour afficher une liste des personnes (une liste d'ancêtres par exemple), il est appliqué successivement à chacune des personnes de cette liste.

Quand il est appliqué à une personne, cette personne est celle qui joue le rôle de **personne principale**. Un format permet aussi d'afficher des informations des personnes qui entourent la personne principale. Ce sont le **père**, la **mère**, les **conjoint**s, les **enfants**, les **témoins** et les **inverses témoins**. À l'affichage ces personnes n'existeront que par rapport à la personne principale. Ainsi lors de la réalisation d'une liste, une personne peut jouer le rôle de personne principale lors de l'application du format à une personne puis jouer le rôle du père lors de l'application du format à la personne suivante, puis jouer le rôle du conjoint lors de l'application du format à encore une autre personne et ainsi changer de rôle suivant la personne à qui le format est appliqué.

Les coordonnées de la souris dans cette zone sont affichées en haut à droite de la fenêtre. Le premier chiffre indique la position en millimètres par rapport au bord gauche de la zone et le second le numéro de la ligne dans la zone. Le déplacement de la souris dans la zone de saisie entraîne une modification de ces coordonnées.

Un format de type écran est constitué d'élément(s) comportant de(s) information(s) et libellé(s). Chaque élément est caractérisé par la ou les informations définies (les informations qui seront affichées), par sa position (le numéro de sa colonne de début et le numéro de sa ligne), par sa taille (la longueur) et par des caractéristiques de police (nom, taille et couleur). Lors de l'utilisation du format les informations demandées seront affichées en utilisant chacune de ces caractéristiques.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Avantages d'un outil de création d'aide](#)

---

## INSERTION DE FORMAT

Si dans un format, les mêmes informations doivent être affichées dans des éléments de même taille et avec les mêmes positions relatives pour plusieurs personnes, il est possible, plutôt que de positionner individuellement pour chacune des personnes chacune des informations, de créer un premier format positionnant chacune des informations pour la personne principale. Ce format peut alors être inséré dans un deuxième format en l'associant à chacune des personnes concernées en sélectionnant la personne désirée parmi les choix proposés.

Le format inséré forme un ensemble. Ainsi, à son utilisation, s'il est associé à tous les conjoints (ou à tous les...), il sera globalement reproduit pour chacune des personnes concernées. C'est à dire que si le format fait 3 lignes et qu'il est associé à 'Tous les conjoints', l'affichage final contiendra d'abord 3 lignes décrivant le premier conjoint, puis 3 lignes décrivant le deuxième conjoint et ainsi de suite.

L'insertion de format permet aussi de faire apparaître dans le format où il est inséré la référence à des personnes autres que les personnes immédiatement proches de la personne principale (autre que ses parents, conjoints, enfants, témoins et inverse témoins) : des personnes comme les parents des parents ou des conjoints, les conjoints des enfants... Par exemple un format 1 est créé permettant d'afficher des informations concernant une personne et son père. Ensuite, un format 2 est créé. Dans ce format, le format 1 est inséré en l'associant à la mère de la personne principale. Toutes les informations relatives à la personne principale du format 1 deviennent alors les informations concernant la mère de la personne principale du format 2 et ainsi le père de la personne principale du format 1 devient le père de la mère de la personne principale du format 2 (soit le grand-père maternel).

## EXEMPLES

Les exemples décrits ci-dessous se trouvent dans le dossier GAOFORMAT du dossier d'installation de **GAOPerso** sous les noms [Exemple 1](#), [Exemple 2](#), [Exemple 3](#), [Exemple 4 niveau 1](#), [Exemple 4 niveau 2](#), [Exemple 4 niveau 3](#), [Exemple 4 niveau 4](#) et [Exemple 4 niveau 5](#).

Ce chapitre décrit la création de plusieurs formats. En suivant les instructions, il est possible de les créer. Ces manipulations permettront de comprendre le mécanisme de création d'un format.

Le premier format ([Exemple 1](#)) utilise le mécanisme de base de fabrication d'un format. Une seule information est sélectionnée dans chaque élément.

Si dans un format, les mêmes informations sont affichées pour plusieurs personnes, il peut être intéressant de fabriquer un premier format correspondant à une personne principale et décrivant ces informations. Dans un deuxième temps, le format final peut être créé en y insérant le format précédemment créé en l'associant à chacune des personnes désirées et en y ajoutant de nouvelles informations.

Le deuxième format ([Exemple 2](#)) est un format qui sera inséré dans le troisième format. Ce deuxième format montre comment plusieurs informations peuvent être affichées dans un même élément.

Le troisième format ([Exemple 3](#)) montre comment insérer un format dans un autre.

Le [quatrième exemple](#) montre comment des insertions successives de formats permettent d'afficher un grand nombre de personnes dans un format. Dans cet exemple, les ancêtres sur 4 générations pourront être affichés.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des livres électroniques Epub facilement](#)

---

### Exemple 1 : Format classique

Dans le menu **Utilitaires/Formats**, sélectionner le choix **Créer**. L'[écran de création de format](#) est alors affiché.

Dans la case en haut à gauche, entrer le nom du format Exemple 1. Ce nom est utilisé pour retrouver plus facilement un format parmi ceux existants. Si aucun nom n'est spécifié, le format portera le nom Format X (avec X premier numéro libre).

Dans la case en dessous, entrer le commentaire 'Format classique'. Ce commentaire est une **zone** de saisie libre permettant de décrire les cas d'utilisation du format. Ce commentaire peut être laissé vide.

Les cases **Largeur** et **Hauteur** contiennent respectivement les valeurs 160 (exprimée en millimètres) et 9 (exprimée en nombre de lignes). Ces valeurs peuvent être laissées. Elles pourront être ultérieurement modifiées si nécessaire. La valeur du champ **Largeur** est limitée à 999 et celle du champ **Hauteur** à 99.

La case **Caractère de séparation** peut être laissée vide et la case **Avec saut de page** peut être laissée non cochée.

les choix **Écran** et **Personnes** en haut à droite sont conservés. Ils indiquent que le format sera utilisé pour afficher des personnes avec positionnement d'éléments dans une zone rectangulaire.

La saisie des différents éléments décrivant le format va s'effectuer dans la partie centrale de la fenêtre. Cette partie centrale peut éventuellement avoir un ascenseur sur la droite et un autre en bas si la taille de la fenêtre n'est pas très grande. Pour voir apparaître ces ascenseurs, modifier les valeurs des champs **Largeur** et **Hauteur**. Quand la souris est positionnée dans la zone de placement et d'affichage des éléments, ses coordonnées sont affichées à droite du champ **Hauteur**. Le premier nombre indique son abscisse (distance exprimée en millimètres par rapport au bord gauche du format) et le deuxième nombre son ordonnée (numéro de sa ligne). Le déplacement de la souris au-dessus de cette zone entraîne la modification de cet affichage. Quand la souris quitte cette zone, l'affichage s'arrête aux

valeurs correspondant au point de sortie de la souris.

Cliquer n importe où dans le format.

Un **menu** comportant 4 choix (**Ajouter élément**, **Insérer format**, **Insérer ligne**, **Supprimer ligne**) est affiché.

Sélectionner le premier choix. La fenêtre **Description élément** est affichée.

Sélectionner successivement dans les listes qui s'affichent dans cette fenêtre les choix **Personne principale**, **Information** et **Patronyme**. Puis cliquer sur les boutons **Valider** et **Fin**. La fenêtre **Description élément** est fermée. Un élément de couleur bleue (cette couleur peut être différente si le paramètre **Couleurs Format : élément sélectionné** a été modifié dans la fenêtre **Paramètres/Couleurs**) contient la chaîne 'Pat. et est située à l'endroit du clic de souris qui avait fait apparaître le menu avec les 3 choix. Une zone décrivant l'élément de format est affichée en bas à gauche de l'écran. Cliquer au milieu de l'élément et en gardant le bouton de la souris appuyé, déplacer la souris pour que la **zone** élément se retrouve dans le coin supérieur gauche de l'écran de saisie. Pendant ce déplacement, le curseur de la souris à la forme d'une croix. Au fur et à mesure du déplacement de cet élément, les valeurs affichées dans les champs **Ligne** et **Colonne** se modifient pour finalement contenir respectivement les valeurs 1 et 0. Cliquer sur l'extrémité droite de l'élément (le curseur doit se transformer en une double flèche horizontale) et déplacer la souris vers la droite. L'élément s'étire. Par ailleurs, pendant cet étirement, le champ **Largeur** de la zone inférieure se modifie. Déplacer la

souris pour que la valeur dans ce champ soit 40. Dans la zone inférieure, cliquer sur . Sélectionner le nom de la police, la taille et la couleur.

Répéter ces différentes opérations en spécifiant les caractéristiques suivantes :

-  Personne principale, Information, Prénom, Tous les prénoms. Colonne 42. Ligne 1. Largeur 50. Associer à cette zone la même police avec les mêmes caractéristiques que pour la zone contenant le patronyme ;
-  Personne principale, Numéro, Ancêtres. Colonne 95. Ligne 1. Largeur 10 ;
-  Libellé, taper N. Colonne 10. Ligne 2. Largeur 4 ;
-  Personne principale, Information, Événements, Naissance/Baptême, Date, Suivant paramètres. Colonne 15. Ligne 2. Largeur 60 ;
-  Personne principale, Information, Événements, Naissance/Baptême, Lieu complet. Colonne 77. Ligne 2. Largeur 80 ;
-  Libellé, taper M. Colonne 10. Ligne 3. Largeur 4 ;
-  Conjoint, taper 1, Information, Événements, Mariage civil/religieux, Date, Suivant paramètres. Colonne 15. Ligne 3. Largeur 60 ;
-  Conjoint, taper 1, Information, Événements, Mariage civil/religieux, Lieu complet. Colonne 77. Ligne 3. Largeur 80 ;
-  Libellé, taper D. Colonne 10. Ligne 4. Largeur 4 ;
-  Personne principale, Information, Événements, Décès/Sépulture, Date, Suivant paramètres. Colonne 15. Ligne 3. Largeur 60 ;
-  Personne principale, Information, Événements, Décès/Sépulture, Lieu complet. Colonne 77. Ligne 4. Largeur 80 ;
-  Libellé, taper Nombre d'enfants : Colonne 10. Ligne 5. Largeur 35 ;
-  Personne principale, Dénombrement, Enfants. Colonne 50. Ligne 5. Largeur 20 ;
-  Libellé, taper Père: Colonne 10. Ligne 6. Largeur 13 ;
-  Père, Information, Patronyme. Colonne 40. Ligne 6. Largeur 40 ;
-  Père, Information, Prénom, Tous les prénoms. Colonne 70. Ligne 6. Largeur de 50 ;
-  Libellé, taper Mère: Colonne 10. Ligne 7. Largeur 13 ;
-  Mère, Information, Patronyme. Colonne 40. Ligne 7. Largeur 40 ;
-  Mère, Information, Prénom, Tous les prénoms. Colonne 70. Ligne 7. Largeur de 50 ;
-  Libellé, taper Cjt 1: Colonne 10. Ligne 8. Largeur 13 ;
-  Conjoint, taper 1, Information, Patronyme. Colonne 40. Ligne 8. Largeur 40 ;
-  Conjoint, taper 1, Information, Prénom, Tous les prénoms. Colonne 70. Ligne 8. Largeur de 50 ;

- ❑ Libellé, taper Parrain : Colonne 10. Ligne 9. Largeur 13 ;
- ❑ Parrain, Information, Patronyme. Colonne 40. Ligne 9. Largeur 40 ;
- ❑ Parrain, Information, Prénom, Tous les prénoms. Colonne 70. Ligne 9. Largeur de 50.

D'autres éléments peuvent être ajoutés dans ce format. Mais attention de ne pas faire chevaucher deux éléments sinon, l'enregistrement du format ne sera pas possible.

Quand toutes les informations ont été saisies, cliquer sur le bouton **Enregistrer**.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Documentation Qt Help facile](#)

---

## Exemple 2 : Format personne

Dans le menu [Utilitaires/Formats](#), sélectionner le choix **Créer**. L [écran de création de format](#) est alors affiché.

Dans les différentes zones en haut de l'écran, saisir le nom du format 'Personne', le commentaire 'Format à insérer dans le 3ème exemple', **Largeur** : 160, **Hauteur** : 3.

Ajouter ensuite les éléments avec les informations :

- ❑ Personne principale, Numéro, Ancêtres. Colonne 0. Ligne 1. Largeur 10.
- ❑ Personne principale, Information, Patronyme. Après avoir cliqué sur le bouton **Valider**, faire les sélections suivantes Personne principale, Information, Prénom, Tous les prénoms. Valider et fermer la fenêtre avec **Fin**. L élément qui vient d'être créé contient deux informations. À l'utilisation du format cet élément sera utilisé pour faire afficher le patronyme et les prénoms de la personne avec juste un espace entre eux. Il est ainsi possible de concaténer dans un même élément autant d'informations que voulues. Positionner cet élément avec Colonne 15, Ligne 1, Largeur 125.
- ❑ Libellé, taper °. Colonne 15. Ligne 2. Largeur 4.
- ❑ Personne principale, Information, Événements, Naissance/Baptême, Date, Suivant paramètres. Colonne 20. Ligne 2. Largeur 60.
- ❑ Personne principale, Information, Événements, Naissance/Baptême, Lieu complet. Colonne 82. Ligne 2. Largeur 77.
- ❑ Libellé, taper +. Colonne 15. Ligne 3. Largeur 4.
- ❑ Personne principale, Information, Événements, Décès/Sépulture, Date, Suivant paramètres. Colonne 20. Ligne 3. Largeur 60.
- ❑ Personne principale, Information, Événements, Décès/Sépulture, Lieu complet. Colonne 82. Ligne 3. Largeur 77.

Quand toutes les informations ont été saisies, cliquer sur le bouton **Enregistrer**.

Ce format 'Personne' peut être utilisé pour l'affichage de n'importe quelle liste. Si il est utilisé dans une liste autre qu'une liste d'ancêtres, la zone correspond au numéro d'ancêtre restera vide.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur complet d'aides multi-formats](#)

---

## Exemple 3 : Format ancêtres

Dans le menu [Utilitaires/Formats](#), sélectionner le choix **Créer**. L [écran de création de format](#) est alors affiché.

Dans les différentes zones en haut de l'écran, saisir le nom du format 'Ancêtres', le commentaire 'Format à utiliser pour les listes d'ancêtres par numéro', **Largeur** : 160, **Hauteur** : 3.

Ce format va être réalisé en insérant deux fois le format précédemment créé. La première fois, il le sera en l'associant à la 'Personne principale' et la deuxième fois à 'Conjoint ancêtre'.

Cliquer n'importe où dans la zone de création du format et sélectionner l'option **Insérer format** dans le [menu](#) affiché. L'affichage est alors modifié. Dans la partie inférieure droite de la fenêtre, la liste des formats existants est affichée. Par défaut le premier format de cette liste est sélectionné et ses informations sont affichées dans la partie supérieure de l'écran. La sélection d'un autre format (en cliquant d'abord dans cette liste puis en se déplaçant dans la liste avec

les flèches ou bien en cliquant sur un nom de format dans cette liste) entraîne son affichage dans la partie supérieure. Dans cette liste, sélectionner le format 'Personne (s'il est le dernier format créé, il est le dernier de la liste). Dans la partie inférieure gauche de la fenêtre se trouve une zone dans laquelle trois informations doivent être spécifiées. Dans les champs **Ligne** et **Colonne** (qui contiennent par défaut les coordonnées du point où le clic de la souris a été fait) entrer respectivement les valeurs 1 et 0. Ces valeurs indiquent que le format sera inséré à partir de la ligne 1 et de la colonne 0 c'est à dire que le format sera dans exactement la même position que lors de sa création. Dans la zone **Sélection**, cliquer sur la ligne 'P. principale', cela indique que le format est inséré en l'appliquant à la personne principale. Quand tous ces choix ont été réalisés, le bouton **Valider** apparaît à droite de la liste des formats. Cliquer sur ce bouton. L'affichage revient sur le format en cours de création. La zone de placement et d'affichage du format a été remplie avec le format inséré et sa taille est passée de 3 à 5 lignes.

Répéter cette opération pour insérer le même format à la ligne 5 et à la colonne 0 en l'associant à la personne 'Conjoint ancêtre'. Le format a maintenant une hauteur de 7 lignes avec une ligne blanche centrale dans laquelle la date et le lieu du mariage vont être spécifiées. Pour cela ajouter, comme montré dans les formats précédents, les informations suivantes :

- ☒ Libellé, taper X. Colonne 15. Ligne 4. Largeur 4.
- ☒ Conjoint ancêtre, Information, Événements, Mariage civil/religieux, Date, Suivant paramètres. Colonne 20. Ligne 4. Largeur 60.
- ☒ Conjoint ancêtre, Information, Événements, Mariage civil/religieux, Lieu complet. Colonne 82. Ligne 4. Largeur 77.

Quand toutes les informations ont été saisies, cliquer sur le bouton **Enregistrer**.

Ce format 'Ancêtres' peut être utilisé pour l'affichage de la liste des ancêtres classée par numéro.

**ATTENTION** : Avant l'insertion, il faut bien repérer les coordonnées d'insertion du format. Si la position n'est pas correcte, il sera nécessaire de déplacer tous les éléments individuellement.

**Conseil**: lors de la création d'un format compliqué, enregistrer le à chaque étape. Quand le format est enregistré, la fenêtre se ferme. Il faut alors sélectionner le choix **Modifier** Dans le menu **Utilitaires/Formats** puis sélectionner le format en cours de création pour y ajouter de nouvelles informations. En utilisant cette méthode, si une erreur est faite, il sera peut-être plus simple d'abandonner le format puis de le sélectionner plutôt que d'effacer ou modifier les zones incorrectes.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer de la documentation iPhone facilement](#)

---

## Exemple 4 : Insertions successives

Dans cet exemple plusieurs formats vont être successivement créés à partir de l'insertion des précédents. Chaque insertion d'un format permet d'ajouter une génération dans le format.

Étape 1 : Création du format qui va être utilisé pour l'affichage de chaque personne.

Créer un format appelé 'Niveau 1' sur une ou plusieurs lignes contenant les informations à afficher.

Par exemple :

- ☒ Personne principale, Information, Prénom, Tous les prénoms. Colonne 0. Ligne 1. Largeur 50.

Étape 2 : Création d'un format contenant une personne et ses parents.

Créer un format appelé 'Niveau 2' avec une taille de 3 lignes et effectuer les insertions suivantes :

- ☒ Insertion du format Niveau 1 en colonne 0, ligne 1, appliqué à 'Personne principale' .
- ☒ Insertion du format Niveau 1 en colonne 10, ligne 2, appliqué à 'Père' .
- ☒ Insertion du format Niveau 1 en colonne 10, ligne 3, appliqué à 'Mère' .

Étape 3 : Création d'un format contenant 3 générations.

Créer un format appelé 'Niveau 3' avec une taille de 3 lignes et effectuer les insertions suivantes :

- ☒ Insertion du format Niveau 1 en colonne 0, ligne 1, appliqué à 'Personne principale' .
- ☒ Insertion du format Niveau 2 en colonne 10, ligne 2, appliqué à 'Père' .
- ☒ Insertion du format Niveau 2 en colonne 10, ligne 5, appliqué à 'Mère' .

Étape 4 : Création d'un format contenant 4 générations.

Créer un format appelé 'Niveau 4 avec une taille de 3 lignes et effectuer les insertions suivantes :

- ☒ Insertion du format Niveau 1 en colonne 0, ligne 1, appliqué à 'Personne principale .
- ☒ Insertion du format Niveau 3 en colonne 10, ligne 2, appliqué à 'Père .
- ☒ Insertion du format Niveau 3 en colonne 10, ligne 9, appliqué à 'Mère .

Étape 5 : création d'un format contenant 5 générations.

Créer un format appelé 'Niveau 5 avec une taille de 3 lignes et effectuer les insertions suivantes :

- ☒ Insertion du format Niveau 1 en colonne 0, ligne 1, appliqué à 'Personne principale .
- ☒ Insertion du format Niveau 4 en colonne 10, ligne 2, appliqué à 'Père .
- ☒ Insertion du format Niveau 4 en colonne 10, ligne 17, appliqué à 'Mère .

Ces insertions peuvent être répétées pour ajouter d'autres générations. Avec ce type de format, il est par exemple possible de visualiser toute l'ascendance, ou toute la descendance d'une personne en appliquant le format à cette personne uniquement.

**ATTENTION** : Dans les étapes 2 et suivantes, le numéro de la ligne d'insertion du format appliqué à 'Père et à 'Mère dépend du nombre de lignes du format créé à l'étape 1. Pour être sûr d'indiquer le bon numéro de ligne, cliquer sur la première ligne libre en fin de format. Le numéro de ligne proposé par défaut est celui qu'il faut utiliser pour l'insertion (il n'est donc pas nécessaire de le modifier).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Éditeur de documentation CHM facile](#)

---

## ANALYSE

---

Une analyse est la sélection de personnes ou d'éléments d'une table à partir de critères appliqués sur les données. Ainsi, le traitement d'une analyse ou d'une suite d'analyses consiste à rechercher toutes les personnes ou tous les éléments correspondant à un critère ou à un ensemble de critères définis dans une feuille d'analyse. Il n'est pas possible d'avoir une analyse sans critère.

Il existe 14 types d'analyses. Les critères possibles dépendent du type de l'analyse.

☒ **Analyse de personnes** : Le résultat de l'utilisation de cette analyse sera la liste des personnes répondant à l'ensemble des critères de l'analyse. Les différents critères applicables sur les données sont :

- ☒ Les personnes portant un patronyme particulier ;
- ☒ Les personnes dont le patronyme est alphabétiquement compris entre deux patronymes ;
- ☒ Les personnes dont le patronyme contient ou non une particule ;
- ☒ Les personnes dont le patronyme est ou non un patronyme composé ;
- ☒ Les personnes portant un prénom particulier en n'importe quelle position ou dans une position particulière ;
- ☒ Les personnes ayant un nombre de prénoms compris entre deux valeurs spécifiées ;
- ☒ Les personnes ayant ou non un prénom usuel spécifié ;
- ☒ Les femmes ;
- ☒ Les hommes ;
- ☒ Les personnes dont le sexe est spécifié ou non ;
- ☒ Les personnes ayant ou non un surnom ;
- ☒ Les personnes ayant un surnom particulier ;
- ☒ Les personnes ayant ou non un mémo ;
- ☒ Les personnes ayant un mémo particulier ;
- ☒ Les personnes ayant ou non un numéro ;
- ☒ Les personnes ayant un numéro particulier ;
- ☒ Les personnes ayant un domicile particulier ;

- ▣ Les personnes ayant un domicile se trouvant alphabétiquement entre deux chaînes ;
- ▣ Les personnes ayant une profession particulière ;
- ▣ Les personnes ayant une profession se trouvant alphabétiquement entre deux chaînes ;
- ▣ Les personnes ayant un diplôme/une décoration particulier ;
- ▣ Les personnes ayant un diplôme/une décoration se trouvant alphabétiquement entre deux chaînes ;
- ▣ Les personnes ayant un titre particulier ;
- ▣ Les personnes ayant un titre se trouvant alphabétiquement entre deux chaînes ;
- ▣ Les personnes ayant un fief particulier ;
- ▣ Les personnes ayant un fief se trouvant alphabétiquement entre deux chaînes ;
- ▣ Les personnes dont la postérité a une valeur particulière ;
- ▣ Les personnes dont l'état marital a une valeur particulière ;
- ▣ Les personnes dont la signature a une valeur particulière ;
- ▣ Les personnes ayant ou non un texte associé ;
- ▣ Les personnes avec un nombre de photos contenu entre deux bornes ;
- ▣ Les personnes associées à une photo particulière ;
- ▣ Les personnes avec un nombre de médias contenu entre deux bornes ;
- ▣ Les personnes associées à un média particulier ;
- ▣ Les personnes dont le père est connu, non connu ou inconnu ;
- ▣ Les personnes dont la mère est connue, non connue ou inconnue ;
- ▣ Les personnes ayant un nombre de conjoints compris entre deux valeurs spécifiées ;
- ▣ Les personnes ayant une union avec ou au moins un événement double ou pas ;
- ▣ Les personnes ayant un nombre d'enfants compris entre deux valeurs spécifiées ;
- ▣ Les personnes ayant joué un rôle particulier dans un événement (parrain, marraine, témoin, déclarant, officiant, notaire et parent adoptif) ;
- ▣ Les personnes dont un événement particulier, n'importe lequel de ses événements, n'importe lequel de ses événements simples, n'importe lequel de ses événements multiples ou n'importe lequel de ses événements doubles est tel que :
  - ▣ Le champ date est ou non spécifié ;
  - ▣ Le champ date contient une date exacte ou non ;
  - ▣ L'événement a eu lieu à une date particulière (jour, mois et année) ;
  - ▣ L'événement a eu lieu à une date anniversaire particulière (jour et mois) ;
  - ▣ L'événement a eu lieu dans un lieu spécifié ou non ;
  - ▣ L'événement a eu lieu dans un lieu particulier (le lieu de l'événement est exactement le lieu spécifié) ;
  - ▣ L'événement a eu lieu dans une région particulière (le lieu de l'événement a dans ses lieux de niveau supérieur le lieu spécifié) ;
  - ▣ L'événement a une référence ou non ;
  - ▣ L'événement a une référence particulière ;
  - ▣ L'événement a un format spécifié ou non ;
  - ▣ L'événement a un format 'date calculée' ;
  - ▣ L'événement a un format particulier ;
  - ▣ L'événement a un texte associé ;
  - ▣ L'événement a un permalien ;

- ❑ L'événement est associé à au moins une photo ;
- ❑ L'événement est associé à au moins un média.
- ❑ **Analyse d événements** : Le résultat de l'utilisation de cette analyse sera la liste des événements répondant à l'ensemble des critères de l'analyse.
  - ❑ Les critères peuvent être appliqués :
    - ❑ À l'ensemble de tous les événements ;
    - ❑ Aux événements simples ;
    - ❑ Aux événements multiples ;
    - ❑ Aux événements doubles ;
    - ❑ À un type d événement particulier ;
    - ❑ À n importe quel événement.
  - ❑ Les différents critères applicables sont :
    - ❑ Les événements dont le patronyme d un des participants principaux est un patronyme particulier ;
    - ❑ Les événements dont le patronyme d un des participants principaux se trouve alphabétiquement entre deux patronymes spécifiés ;
    - ❑ Les événements dont le patronyme d un des participants contient ou non une particule ;
    - ❑ Les événements dont le patronyme d un des participants est un patronyme composé ou non ;
    - ❑ Les événements dont le sexe est tel que spécifié ;
    - ❑ Les événements dont le champ date est ou non spécifié ;
    - ❑ Les événements dont le champ date contient une date exacte ou non ;
    - ❑ Les événements ayant eu lieu à une date particulière ;
    - ❑ Les événements ayant eu lieu a une date anniversaire particulière ;
    - ❑ Les événements ayant eu lieu pendant une période donnée ;
    - ❑ Les événements ayant eu lieu dans un lieu spécifié ou non ;
    - ❑ Les événements ayant eu lieu dans un lieu particulier (le lieu de l événement est exactement le lieu spécifié) ;
    - ❑ Les événements ayant eu lieu dans une région particulière (le lieu de l événement a dans ses lieux de niveau supérieur le lieu spécifié) ;
    - ❑ Les événements ayant une référence ou non ;
    - ❑ Les événements ayant une référence particulière ;
    - ❑ Les événements ayant un format spécifié ou non ;
    - ❑ Les événements ayant un format particulier ;
    - ❑ Les événements dont l âge d un des participants est compris dans une fourchette d âges ;
    - ❑ Les événements dont la date est confirmée ou pas ;
    - ❑ Les événements ayant un texte associé ou non ;
    - ❑ Les événements ayant un permalien ou non ;
    - ❑ Les événements associés à au moins une photo ou non ;
    - ❑ Les événements associés à au moins un média ou non.
  - ❑ Liste des abréviations des événements utilisées pour l affichage du résultat :

<u>ABJ</u>	Abjuration	<u>MN</u>	Mort né
<u>ADP</u>	Adoption	<u>NA</u>	Naissance
<u>BA</u>	Baptême	<u>NMA</u>	Non marié
<u>BAN</u>	Publication ban	<u>OPPO</u>	Opposition
<u>CMA</u>	Contrat mariage	<u>PNA</u>	Acte provisoire de naissance
<u>CONF</u>	Confirmation	<u>PUB</u>	Publication mariage
<u>CRE</u>	Crémation	<u>PUP</u>	Pupille
<u>D20071808</u>	Décret du 20/07/1808	<u>REC</u>	Reconnaissance
<u>DAFF</u>	Dispense affinité	<u>RECE</u>	Recensement
<u>DBAN</u>	Dispense ban	<u>REPR</u>	Reprise vie commune
<u>DCO</u>	Dispense consanguinité	<u>SCMA</u>	Sans contrat mariage
<u>DE</u>	Décès	<u>SEPA</u>	Séparation
<u>DIV</u>	Divorce	<u>SEPU</u>	Sépulture
<u>ETR</u>	Enfant trouvé	<u>TBA</u>	Transcription baptême
<u>FI</u>	Fiançailles	<u>TDE</u>	Transcription décès
<u>INV</u>	Inventaire	<u>TESTE</u>	Testament
<u>JUG</u>	Jugement	<u>TMA</u>	Transcription mariage
<u>LEG</u>	Légitimation	<u>TNA</u>	Transcription naissance
<u>MA</u>	Mariage	<u>TSEP</u>	Transcription sépulture
<u>MAPO</u>	Mariage posthume	<u>UTI</u>	Tous les événements créés
<u>MAR</u>	Mariage religieux	<u>MN</u>	Mort né

■ **Analyse de patronymes** : Le résultat de l'utilisation de cette analyse sera la liste des patronymes répondant à l'ensemble des critères de l'analyse. Les différents critères applicables sont :

- Patronymes avec ou sans variante orthographique ;
- Patronymes avec ou sans abréviation ;
- Patronyme avec ou sans particule ;
- Patronyme qui est ou non un patronyme composé ;
- Patronyme avec ou sans texte associé ;
- Patronyme avec un nombre de photos contenu entre deux bornes ;
- Patronyme associé à une photo particulière ;
- Patronyme avec un nombre de médias contenu entre deux bornes ;
- Patronyme associé à un média particulier.

■ **Analyse de prénoms** : Le résultat de l'utilisation de cette analyse sera la liste des prénoms répondant à l'ensemble des critères de l'analyse. Les différents critères applicables sont :

- Prénoms avec ou sans variante orthographique ;
- Prénoms avec ou sans abréviation ;
- Prénoms associé à un sexe particulier (féminin, masculin) ;
- Prénoms avec ou sans texte associé ;
- Prénoms avec un nombre de photos contenu entre deux bornes ;
- Prénoms associé à une photo particulière ;
- Prénoms avec un nombre de médias contenu entre deux bornes ;
- Prénoms associé à un média particulier.

■ **Analyse de lieux** : Le résultat de l'utilisation de cette analyse sera la liste des lieux répondant à l'ensemble des critères de l'analyse. Les différents critères applicables sont :

- Lieux avec ou sans variante orthographique ;

- ❑ Lieux avec ou sans abréviation ;
  - ❑ Lieux ayant ou non un niveau de lieu supérieur ;
  - ❑ Lieux ayant un lieu supérieur particulier ;
  - ❑ Lieux ayant ou non un niveau de lieu inférieur ;
  - ❑ Lieux ayant un lieu inférieur particulier ;
  - ❑ Lieux ayant un niveau particulier ;
  - ❑ Lieux avec ou sans texte associé ;
  - ❑ Lieux avec un nombre de photos contenu entre deux bornes ;
  - ❑ Lieux associé à une photo particulière ;
  - ❑ Lieux avec un nombre de médias contenu entre deux bornes ;
  - ❑ Lieux associé à un média particulier.
- ❑ **Analyse de surnoms** : Le résultat de l'utilisation de cette analyse sera la liste des surnoms répondant à l'ensemble des critères de l'analyse. Les différents critères applicables sont :
- ❑ Surnoms avec ou sans texte associé ;
  - ❑ Surnoms avec un nombre de photos contenu entre deux bornes ;
  - ❑ Surnoms associés à une photo particulière ;
  - ❑ Surnoms avec un nombre de médias contenu entre deux bornes ;
  - ❑ Surnoms associés à un média particulier.
- ❑ **Analyse de mémos** : Le résultat de l'utilisation de cette analyse sera la liste des mémos répondant à l'ensemble des critères de l'analyse.
- ❑ Les différents critères applicables sont :
  - ❑ Mémos avec ou sans texte associé ;
  - ❑ Mémos avec un nombre de photos contenu entre deux bornes ;
  - ❑ Mémos associés à une photo particulière ;
  - ❑ Mémos avec un nombre de médias contenu entre deux bornes ;
  - ❑ Mémos associés à un média particulier.
- ❑ **Analyse de professions** : Le résultat de l'utilisation de cette analyse sera la liste des professions répondant à l'ensemble des critères de l'analyse. Les différents critères applicables sont :
- ❑ Professions avec ou sans abréviation ;
  - ❑ Professions avec ou sans texte associé ;
  - ❑ Professions avec un nombre de photos contenu entre deux bornes ;
  - ❑ Professions associées à une photo particulière ;
  - ❑ Professions avec un nombre de médias contenu entre deux bornes ;
  - ❑ Professions associées à un média particulier.
- ❑ **Analyse de diplômes et décorations** : Le résultat de l'utilisation de cette analyse sera la liste des diplômes/décorations répondant à l'ensemble des critères de l'analyse. Les différents critères applicables sont :
- ❑ Diplômes/décorations avec ou sans abréviation ;
  - ❑ Diplômes/décorations avec ou sans texte associé ;
  - ❑ Diplômes/décorations avec un nombre de photos contenu entre deux bornes ;
  - ❑ Diplômes/décorations associés à une photo particulière ;
  - ❑ Diplômes/décorations avec un nombre de médias contenu entre deux bornes ;
  - ❑ Diplômes/décorations associés à un média particulier.

■ **Analyse de titres** : Le résultat de l'utilisation de cette analyse sera la liste des titres répondant à l'ensemble des critères de l'analyse. Les différents critères applicables sont :

- Titres avec ou sans abréviation ;
- Titres avec ou sans texte associé ;
- Titres avec un nombre de photos contenu entre deux bornes ;
- Titres associés à une photo particulière ;
- Titres avec un nombre de médias contenu entre deux bornes ;
- Titres associés à un média particulier.

■ **Analyse de références** : Le résultat de l'utilisation de cette analyse sera la liste des références répondant à l'ensemble des critères de l'analyse. Les différents critères applicables sont :

- Références avec ou sans abréviation ;
- Références ayant ou non un niveau de référence supérieur ;
- Références ayant une référence supérieure particulière ;
- Références ayant ou non un niveau de référence inférieur ;
- Références ayant une référence inférieure particulière ;
- Références avec ou sans texte associé ;
- Références avec un nombre de photos contenu entre deux bornes ;
- Références associées à une photo particulière ;
- Références avec un nombre de médias contenu entre deux bornes ;
- Références associées à un média particulier.

■ **Analyse de fiefs** : Le résultat de l'utilisation de cette analyse sera la liste des fiefs répondant à l'ensemble des critères de l'analyse. Les différents critères applicables sont :

- Fiefs avec ou sans abréviations ;
- Fiefs avec ou sans texte associé ;
- Fiefs avec un nombre de photos contenu entre deux bornes ;
- Fiefs associés à une photo particulière ;
- Fiefs avec un nombre de médias contenu entre deux bornes ;
- Fiefs associés à un média particulier.

■ **Analyse de domiciles** : Le résultat de l'utilisation de cette analyse sera la liste des domiciles répondant à l'ensemble des critères de l'analyse. Les différents critères applicables sont :

- Domiciles avec ou sans abréviation ;
- Domiciles ayant ou non un niveau de domicile supérieur ;
- Domiciles ayant un domicile supérieur particulier ;
- Domiciles ayant ou non un niveau de domicile inférieur ;
- Domiciles ayant un domicile inférieur particulier ;
- Domiciles avec ou sans texte associé ;
- Domiciles avec un nombre de photos contenu entre deux bornes ;
- Domiciles associé à une photo particulière ;
- Domiciles avec un nombre de médias contenu entre deux bornes ;
- Domiciles associé à un média particulier.

■ **Analyse de liens de parenté** : Le résultat de l'utilisation de cette analyse sera la liste des liens de parenté répondant à l'ensemble des critères de l'analyse. Les différents critères applicables sont :

- Liens de parenté avec ou sans texte associé ;

- ☒ Liens de parenté avec un nombre de photos contenu entre deux bornes ;
- ☒ Liens de parenté associés à une photo particulière ;
- ☒ Liens de parenté avec un nombre de médias contenu entre deux bornes ;
- ☒ Liens de parenté associés à un média particulier.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des aides HTML, DOC, PDF et des manuels depuis une même source](#)

---

## CRÉATION/MODIFICATION D'UNE ANALYSE

Le choix **Créer** dans le Menu **Utilitaires/Analyses** ouvre une fenêtre de création d'une nouvelle analyse.

Le choix **Modifier** dans le Menu **Utilitaires/Analyses** ouvre aussi une fenêtre de modification d'une analyse existante après l'avoir sélectionnée dans une liste.

Cette fenêtre comprend :

- ☒ **Nom de l'analyse** : Zone pour saisir ou modifier le nom de l'analyse (255 caractères maxi). Cette analyse peut être associée à un nom. Ce nom n'est pas obligatoire. Si aucun nom n'est spécifié, cette analyse aura pour nom 'AnalyseN', N étant un numéro. Le nom apparaît dans les listes d'analyses ;
- ☒ **Commentaire** : permet de saisir ou modifier un commentaire associé à l'analyse ;
- ☒ Une zone **Type de l'analyse** : permet de choisir le type d'analyse c'est à dire sur quel type de données les critères seront appliqués. Cette zone est affichée si l'analyse ne contient pas encore de critère. Dès qu'un critère est défini et validé dans la fenêtre **Description analyse...**, le bouton **Ajouter** est affiché ;
- ☒ **Ajouter** : Ouvre une fenêtre **Description analyse...** pour définir le(s) critère(s) d'analyse. Ce bouton permet d'ajouter un critère. Le nombre de critères pouvant être mis dans une feuille d'analyse est illimité. Mais, il faut faire attention à ne pas ajouter deux critères incompatibles. Ce bouton est affiché uniquement lorsque le **Type de l'analyse** a été sélectionné ;
- ☒ Une zone d'**Affichage des critères** contenus dans la feuille d'analyse en cours remplace la zone **Type de l'analyse...** Cette zone est complétée au fur et à mesure de l'ajout des critères. Au-dessus de la zone d'affichage, est écrit le **Type de l'analyse** préalablement choisi ;
- ☒ **Effacer** : Supprime le critère sélectionné dans la zone d'affichage des critères. Ce bouton n'est affiché que si un critère est sélectionné dans la liste des critères ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- ☒ **Valider** : Enregistre la feuille d'analyse et ferme la fenêtre ;
- ☒ **Abandon** : Ferme la fenêtre sans que la feuille d'analyse soit créée ou modifiée ;
- ☒ **Utilisation** : Enregistre la feuille d'analyse, ferme la fenêtre et ouvre la fenêtre **Traitements/Analyses** en présélectionnant la feuille d'analyse précédemment créée ou modifiée.

Des [exemples de création et d'utilisation d'analyses](#) sont décrits pas à pas pour permettre un apprentissage de cette fonctionnalité.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générer facilement des livres électroniques Kindle](#)

---

## DESCRIPTION ANALYSE ...

Cette fenêtre est ouverte par le bouton **Ajouter** dans la fenêtre de **Création/Modification d'une analyse** pour définir le(s) critère(s) d'une analyse. Le titre de la fenêtre **Description analyse...** est complété par le **Type de l'analyse** choisi dans la fenêtre précédente. Elle permet de définir un critère.

Cette fenêtre comprend :

- ☒ Une zone **Choix donnée** affiche les données correspondant au **Type de l'analyse** choisi dans la fenêtre **Création/Modification d'une analyse** ;

- ❑ Après sélection de la donnée, une zone portant le nom de la donnée sélectionnée est affichée avec les différentes possibilités de critère pour cette donnée. Exemple : Pour le type d analyse 'Personnes sélectionner 'Sexe puis 'Masculin ; le critère 'personne de sexe masculin sera appliqué lors de l analyse. Dans certains cas, la sélection est réalisée en plusieurs étapes par l affichage de plusieurs zones portant le même nom ;
- ❑ En fonction de la donnée choisie et des critères possibles sur cette donnée, une zone d affichage permet de paramétrer le critère :
  - ❑ **Oui/Non** ou **Présence/Absence** : Indique que le critère sélectionné devra être présent ou non pour être pris en compte lors de l utilisation de l analyse. Exemple : Pour le type d analyse 'personnes sélectionner les personnes ayant ou pas un événement simple ;
  - ❑ **Bornes (de ... à ... ou Entre ... et ...)** : Critère compris entre deux valeurs. Deux cas sont possibles suivant le choix du critère :
    - ❑ **Numérique** : Affiche deux zones de saisie permettant de spécifier deux valeurs numériques. La valeur de la donnée choisie dans la liste devra avoir une valeur ou un nombre de valeurs compris entre ces deux bornes (incluses) pour être sélectionnée lors du traitement de l analyse. Exemple : Pour le type d analyse 'personnes sélectionner les personnes ayant un 'nombre de prénoms compris entre 1 à 3 ;
    - ❑ **Alphabétique** : Affiche deux zones de saisie permettant de spécifier deux chaînes de caractères. La donnée choisie dans la liste devra être comprise alphabétiquement entre ces deux chaînes pour être sélectionnée lors du traitement de l analyse. Exemple : Pour le type d analyse 'personnes sélectionner les personnes ayant un patronyme classé alphabétiquement entre 'DUPONT et 'JOSSE . Si une généalogie est ouverte, le [caractère joker](#) \*\* peut être utilisé pour rechercher une chaîne parmi celles existantes dans la catégorie courante (patronymes, prénoms, lieux...) de la généalogie. Exemple : 'Ma\*st recherche d un patronyme/prénom/... commençant par 'Ma et terminant par 'st ;
  - ❑ **Valeur particulière** : Affiche une zone de saisie d une chaîne de caractères. La donnée choisie dans la liste devra avoir cette 'valeur particulière pour être sélectionnée lors du traitement de l analyse. Exemple : Pour le type d analyse 'personnes sélectionner les personnes ayant un patronyme correspondant à la valeur particulière 'PERRET . Si une généalogie est ouverte, le [caractère joker](#) \*\* peut être utilisé pour rechercher une chaîne parmi celles existantes dans la catégorie courante (patronymes, prénoms, lieux...) de la généalogie. Exemple : 'Ma\*st recherche d un patronyme/prénom/... commençant par 'Ma et terminant par 'st ;
  - ❑ **Date particulière** : Affiche une zone de saisie d une date. La donnée choisie (une date) dans la liste devra être cette 'date particulière pour être sélectionnée lors du traitement de l analyse. Exemple : Pour le type d analyse 'personnes sélectionner les personnes ayant un événement dont l événement particulier est la naissance et qui a eu lieu à la date particulière du 15/02/1948 ;

**ATTENTION** : Cette liste n est pas exhaustive. Les choix sont multiples en fonction des données sélectionnées.

Les boutons :

- ❑ **Valider** : Ce bouton n'est affiché que quand un critère a été complètement défini. Un clic ferme la fenêtre **Description Analyse ...**, valide le choix et insère la donnée choisie avec son critère d analyse dans la zone d affichage des critères de la fenêtre [Création/Modification d une analyse](#). Pour compléter l analyse en cours de création ou de modification, il faut à nouveau cliquer sur le bouton **Ajouter** de la fenêtre [Création/Modification d une analyse](#). La donnée suivante et son critère d analyse seront placés sur la ligne suivante de la zone d **Affichage des critères**. Le nombre de critères d analyse associés à des données est illimité ;
- ❑ **Fin** : Pour sortir de la fenêtre et abandonner la description du critère d analyse en cours. Si un choix d information est en cours, une demande de confirmation 'Abandon des informations en cours de saisie ? est affichée ;
- ❑ **Annuler** : Peut aussi être utilisé à tout moment pour sortir de la fenêtre et abandonner la saisie en cours sans confirmation.

Des [exemples de création et d'utilisation d'analyses](#) sont décrits pas à pas pour permettre un apprentissage de cette fonctionnalité.

## TRAITEMENT ANALYSE

Cette fenêtre est ouverte par une option du menu **Traitement/Analyse** ou par un clic sur le bouton **Utilisation** de la fenêtre **Création/Modification d'une analyse**. Cette fenêtre est aussi ouverte avec l'option **Utilitaires/Généalogies/Extraire généalogie**.

Pour utiliser cette fonction, une analyse au moins doit avoir été préalablement [créée](#).

Cette fenêtre comprend :

- Une zone **Type de l'analyse** : À l'ouverture de cette fenêtre les données à analyser sont cochées en fonction du choix dans le menu **Traitement/Analyse** ou par le **Type de l'analyse** en cours de création ou modification dans la fenêtre **Création/Modification d'une analyse** après avoir cliqué sur le bouton **Utilisation**. Ce type peut être modifié. La modification de ce type entraîne l'effacement du contenu de la liste des feuilles d'analyses sélectionnées. Les différents types d'analyses :
  - **Personnes** : Cherche toutes les personnes correspondant à un ou plusieurs critères (ces critères peuvent être regroupés dans une seule feuille d'analyse ou bien se trouver dans plusieurs feuilles d'analyses). Ce choix validé affiche le bouton **Domaine** ;
  - **Événements** : Cherche tous les événements correspondant à un ou plusieurs critères (ces critères peuvent être regroupés dans une seule analyse ou bien se trouver dans plusieurs analyses) ;
  - **Patronymes** : Cherche tous les patronymes correspondant à un ou plusieurs critères (ces critères peuvent être regroupés dans une seule analyse ou bien se trouver dans plusieurs analyses)
  - **Lieux** : Cherche tous les lieux correspondant à un ou plusieurs critères (ces critères peuvent être regroupés dans une seule analyse ou bien se trouver dans plusieurs analyses)
  - **Prénoms** : Cherche tous les prénoms correspondant à un ou plusieurs critères (ces critères peuvent être regroupés dans une seule analyse ou bien se trouver dans plusieurs analyses)
  - **Professions** : Cherche toutes les professions correspondant à un ou plusieurs critères (ces critères peuvent être regroupés dans une seule analyse ou bien se trouver dans plusieurs analyses)
  - **Références** : Cherche toutes les références correspondant à un ou plusieurs critères (ces critères peuvent être regroupés dans une seule analyse ou bien se trouver dans plusieurs analyses)
  - **Surnoms** : Cherche tous les surnoms correspondant à un ou plusieurs critères (ces critères peuvent être regroupés dans une seule analyse ou bien se trouver dans plusieurs analyses)
  - **Mémos** : Cherche tous les mémos correspondant à un ou plusieurs critères (ces critères peuvent être regroupés dans une seule analyse ou bien se trouver dans plusieurs analyses)
  - **Diplômes/Décorations** : Cherche tous les diplômes/décorations correspondant à un ou plusieurs critères (ces critères peuvent être regroupés dans une seule analyse ou bien se trouver dans plusieurs analyses)
  - **Titres** : Cherche tous les titres correspondant à un ou plusieurs critères (ces critères peuvent être regroupés dans une seule analyse ou bien se trouver dans plusieurs analyses)
  - **Fiefs** : Cherche tous les fiefs correspondant à un ou plusieurs critères (ces critères peuvent être regroupés dans une seule analyse ou bien se trouver dans plusieurs analyses) ;
  - **Domiciles** : Cherche tous les domiciles correspondant à un ou plusieurs critères (ces critères peuvent être regroupés dans une seule analyse ou bien se trouver dans plusieurs analyses) ;
  - **Liens de parenté** : Cherche tous les liens de parenté correspondant à un ou plusieurs critères (ces critères peuvent être regroupés dans une seule analyse ou bien se trouver dans plusieurs analyses) ;

**ATTENTION** : L'appel de cette fonction par le choix **Extraire généalogie** du menu **Utilitaires/Généalogies** n'affiche pas la zone décrite ci-dessus. Dans ce cas, l'extraction d'une généalogie ne peut se faire que par une feuille d'analyse de **Type de l'analyse/Personnes** existante et à sélectionner directement par le bouton **Sélection analyse** décrit ci-dessous.

- **Initialisation** : Remise à zéro de l'analyse et efface dans la généalogie ouverte le résultat de la précédente analyse. Cette initialisation est effectuée automatiquement à l'ouverture de cette fenêtre ;
- **Domaine** : Ouverture de la fenêtre **Domaine d'analyse** pour limiter la recherche aux ancêtres et/ou aux descendants d'une personne. Ce bouton n'est affiché que pour le **Type de l'analyse/Personnes**. Lorsque la personne a été sélectionnée, elle est affichée à droite de ce bouton ;

☒ Une zone d'affichage du **Domaine d'analyse** sélectionné est affichée à droite du bouton **Domaine**. Cette zone est affichée et complétée automatiquement quand un domaine a été validé dans la fenêtre **Domaine d'analyse**.

☒ **Sélection analyse** : Ouverture de la fenêtre **Sélection d'une analyse**. Cette fenêtre ne proposera que les feuilles d'analyses correspondant au **Type de l'analyse** sélectionné. Si il n'y a pas d'analyse correspondant au **Type de l'analyse** sélectionné dans la fenêtre, une fenêtre **Erreur** '**Aucune analyse n'existe**' est affichée. Plusieurs analyses peuvent être sélectionnées pour un traitement combiné. Quand une recherche a été effectuée, il est possible de l'affiner en ajoutant de nouveaux critères par la sélection d'une nouvelle analyse. Pour cela, il suffit de sélectionner une nouvelle feuille d'analyse. La nouvelle analyse est ajoutée dans la liste des analyses. Les anciennes (celles qui ont été déjà traitées) ont leur nom précédé d'une '\*' dans la liste. Il n'est pas possible de supprimer une analyse existante ;

**ATTENTION** : Lorsque plusieurs analyses sont combinées, le traitement de la seconde analyse (puis des suivantes) est effectué sur le résultat de la première analyse (des analyses précédentes). La combinaison d'analyses est réalisée avec la condition ET.

☒ Une zone d'affichage à gauche listant le(s) **Nom de l'analyse** sélectionnée(s). Lorsque qu'une analyse est traitée et que le **Résultat** est affiché, le nom de l'analyse est précédé d'une '\*' ;

☒ Une zone d'affichage à droite permettant de visualiser les critères contenus dans une analyse. Pour visualiser les critères d'une analyse, cliquer sur le **Nom de l'analyse** dans la zone d'affichage de gauche des analyses sélectionnées ;

☒ Une zone **Résultat** apparaissant à la fin du traitement de l'analyse, indiquant le nombre d'éléments correspondant aux critères appliqués.

Les boutons en bas de fenêtre :

☒ **Analyse** : Une fois la (les) analyse(s) sélectionnée(s), la recherche de tous les éléments correspondant à tous les critères de l'ensemble de ces analyses peut être lancée par un clic sur ce bouton. Le nombre de résultats trouvés est affiché dans la zone **Résultat**.

Quand une analyse a été réalisée, il est possible d'affiner la recherche en ajoutant de nouveaux critères. Pour cela, il suffit de sélectionner de nouvelles analyses. Les nouvelles analyses sont ajoutées dans la liste des analyses. Les anciennes (celles qui ont été déjà traitées) ont leur nom précédé d'une '\*' dans la liste. La recherche peut être lancée à nouveau.

☒ **Quitter** : Pour quitter et fermer la fenêtre de traitement des analyses.

Quand le **Résultat** de l'analyse est au moins égal à 1, deux onglets sont ajoutés à la fenêtre :

☒ **Liste** : Ouverture de la fenêtre **Format d'affichage du résultat d'une analyse** pour sélectionner le format d'affichage du résultat ;

☒ **Extraction** : Ouverture de la fenêtre **Extraction du résultat de l'analyse** vers un nouveau fichier de généalogie **GAOPerso** ou un fichier au format **GEDCOM**.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire facilement des livres électroniques Kindle](#)

---

## DOMAINE ANALYSE

Cette fenêtre est ouverte par le bouton **Domaine** de la fenêtre **Traitement/Analyses** pour sélectionner une personne et un type de restriction pour limiter le traitement des critères d'analyse à un ensemble de personnes.

Cette fenêtre comprend :

☒ **Sélection** : Ouverture de la fenêtre **Sélection/Saisie d'une personne** pour sélectionner la personne de référence ;

☒ Une zone d'affichage du nom de la personne sélectionnée. Un clic dans cette zone a le même effet que l'utilisation du bouton **Sélection** ;

☒ Une zone pour préciser le type de restriction ( :

☒ **Ancêtres** : L'analyse sera restreinte aux ancêtres de la personne sélectionnée ;

☒ **Descendance** : L'analyse sera restreinte aux descendants de la personne sélectionnée ;

- ❑ **Conjoints descendance** : L analyse sera restreinte aux conjoints des descendants de la personne sélectionnée. Cette case n est affichée que si la case **Descendance** est cochée.

Ces choix ne sont pas restrictifs : il est possible de sélectionner **Ancêtres** et **Descendance** : l'analyse sera restreinte aux ancêtres et aux descendants de la personne sélectionnée.

Les boutons en bas de fenêtre :

- ❑ **Valider** : Enregistre le domaine et retour dans la fenêtre [Traitement/Analyses](#). Ce bouton n est affiché que quand une personne a été sélectionnée et un type de restriction au moins a été sélectionné ;
- ❑ **Effacer** : Annule le domaine précédemment sélectionné et retour dans la fenêtre [Traitement/Analyses](#).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur facile de livres électroniques et documentation](#)

---

## SÉLECTION D'UNE ANALYSE

Cette fenêtre est ouverte par le bouton **Sélection analyse** de la fenêtre [Traitement/Analyses](#). Elle permet de sélectionner une analyse parmi celles existantes.

La fenêtre comprend au premier plan :

- ❑ Une fenêtre listant les différentes analyses existantes. La première analyse est automatiquement sélectionnée. Quand une analyse est sélectionnée, les critères la constituant sont affichés dans la zone d'affichage ;

Les boutons :

- ❑ **Valider** : Ferme la fenêtre en sélectionnant l analyse sélectionnée et retour dans la fenêtre d appel. Le nom de l analyse sélectionnée est ajouté dans la fenêtre [Traitement/Analyses](#) ;
- ❑ **Abandon** : Ferme la fenêtre sans qu aucune analyse n ait été sélectionnée et retour dans la fenêtre d appel.

Et au second plan, une zone d'affichage des critères de l analyse sélectionnée.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des aides en ligne pour les applications Qt](#)

---

## FORMAT D'AFFICHAGE DU RÉSULTAT D'UNE ANALYSE

Cette page est ouverte par l onglet **Liste** de la fenêtre [Traitement analyse](#). Cet onglet est affiché lorsque le résultat d un traitement d une analyse n est pas zéro.

Cet onglet comprend :

- ❑ La zone **Format** n est proposée que pour les analyses de personnes et d'événements et permet de choisir le format d'affichage :
  - ❑ **Format simplifié** : Format par défaut :
    - ❑ patronyme prénoms, années de naissance et décès : pour les analyses de personnes ;
    - ❑ type d'acte, date, lieu et nom des personnes : pour les analyses d'événements ;
  - ❑ **Livre de famille** : La liste des personnes est constituée sous la forme d un livre de famille rédigé en prose, formé de phrases et les paragraphes sont alignés. Une fiche de famille est constituée pour chaque personne. Ce choix n'existe que pour les analyses de personnes ;
  - ❑ **Format sélectionné : aucun sélectionné** : Par défaut ce paramètre est initialisé à 'aucun sélectionné' . Un clic sur le bouton **Sélection** permet de sélectionner un format parmi ceux existants. Le nom du format sélectionné remplacera le libellé 'Format : aucun sélectionné' . La liste est générée avec le format sélectionné ;
  - ❑ **Sélection** : Ce bouton ouvre une fenêtre [Sélection d un format](#) pour sélectionner un format existant. Le nom du format sélectionné complètera le paramètre ci-dessus ;

- Une zone **Type de la sortie** permet d'indiquer le type de sortie à utiliser pour l'affichage du résultat du traitement. Par défaut, le type de sortie est celui spécifié par le paramètre **Type des sorties par défaut** dans [Paramètres/Généraux](#) :
  - **Sortie HTML** : Ce type de sortie est visualisé avec le [navigateur interne](#) de **GAOPerso** ou avec un [navigateur externe](#) (comme Internet Explorer ou Firefox par exemple). Le [navigateur externe](#) est utilisé si, dans la fenêtre [Paramètres/Affichage](#) le champ **Navigateur** a été renseigné et si le paramètre **Utilisation pour affichage des sorties HTML** est activé. Sinon, c'est le [navigateur interne](#) qui sera utilisé. Le résultat du traitement pourra être imprimé et sauvegardé (à partir de l'un ou l'autre des navigateurs). Le fichier sauvegardé pourra être réaffiché avec [Utilitaires/Consulter fichier/HTML](#) ou directement avec un autre programme éditeur de format HTML ;
  - **Sortie GAOPerso** : Ce type de sortie est visualisé avec le [navigateur interne simplifié](#) de **GAOPerso**. Le résultat du traitement pourra être imprimé et sauvegardé. Le fichier sauvegardé pourra être réaffiché avec [Utilitaires/Consulter fichier Liste](#). Ce type de sortie ne peut être affiché qu'avec **GAOPerso** ;
  - **Sortie RTF** : Ce type de sortie est visualisé avec le [traitement de texte interne](#) de **GAOPerso** ou avec un [traitement de texte externe](#) (comme Word par exemple). Le [traitement de texte externe](#) est utilisé si, dans la fenêtre [Paramètres/Affichage](#) le champ **Traitement de texte** a été renseigné et si le paramètre **Utilisation pour affichage des sorties RTF** est activé. Sinon, c'est le [traitement de texte interne](#) qui sera utilisé. Le résultat du traitement pourra être éventuellement modifié, imprimé et sauvegardé (à partir de l'un ou l'autre des traitements de texte). Le fichier sauvegardé pourra être réaffiché avec un autre programme éditeur de format RTF.
- La zone **Ordre de tri** n'est proposée que pour les analyses d'événements. Elle permet de choisir l'ordre d'affichage des informations : le type d'acte, le nom des personnes intervenant dans les événements, le lieu de l'événement et la date de l'événement :
  - **Type** : Classement par ordre alphabétique du code associé aux événements ;
  - **Dates** : Classement par ordre chronologique ;
  - **Lieu** : Classement par ordre alphabétique des lieux ;
  - **Noms** : Classement par ordre alphabétique des patronymes.

Par défaut l'ordre de classement affiché est le dernier effectué. Pour changer cet ordre, cliquer sur un des choix. Une fenêtre [Ordre d'affichage](#) est ouverte et permet de changer l'ordre d'affichage des colonnes.

Dans le résultat de l'analyse, les événements doubles apparaîtront aux deux noms dans les classements par noms et par lieux mais une seule fois pour les classements par dates.

Le résultat des analyses de type **Événements** est visualisé sous forme de listes avec 4 colonnes avec une ligne par événement. La première colonne contient toujours un code correspondant au type de l'événement. Les trois autres colonnes contiennent le nom de la personne concernée par l'événement, la date et le lieu suivant l'ordre spécifié par le paramètre dans la zone **Ordre de tri**.

Les types d'événements sont affichés avec une abréviation. Voir la [Liste des abréviations des événements](#)

Les boutons en bas de fenêtre :

- **Liste** : Affichage de la liste avec les paramètres choisis ;
- **Quitter** : Ferme la fenêtre.

## LISTE DES ABRÉVIATIONS DES ÉVÉNEMENTS

Pour l'affichage du résultat d'une analyse, des abréviations sont utilisées pour indiquer le type d'événement.

<u>ABJ</u>	Abjuration	<u>MN</u>	Mort né
<u>ADP</u>	Adoption	<u>NA</u>	Naissance
<u>BA</u>	Baptême	<u>NMA</u>	Non marié
<u>BAN</u>	Publication ban	<u>OPPO</u>	Opposition
<u>CMA</u>	Contrat mariage	<u>PNA</u>	Acte provisoire de naissance
<u>CONF</u>	Confirmation	<u>PUB</u>	Publication mariage
<u>CRE</u>	Crémation	<u>PUP</u>	Pupille
<u>D20071808</u>	Décret du 20/07/1808	<u>REC</u>	Reconnaissance
<u>DAFF</u>	Dispense affinité	<u>RECE</u>	Recensement
<u>DBAN</u>	Dispense ban	<u>REPR</u>	Reprise vie commune
<u>DCO</u>	Dispense consanguinité	<u>SCMA</u>	Sans contrat mariage
<u>DE</u>	Décès	<u>SEPA</u>	Séparation
<u>DIV</u>	Divorce	<u>SEPU</u>	Sépulture
<u>ETR</u>	Enfant trouvé	<u>TBA</u>	Transcription baptême
<u>FI</u>	Fiançailles	<u>TDE</u>	Transcription décès
<u>INV</u>	Inventaire	<u>TESTE</u>	Testament
<u>JUG</u>	Jugement	<u>TMA</u>	Transcription mariage
<u>LEG</u>	Légitimation	<u>TNA</u>	Transcription naissance
<u>MA</u>	Mariage	<u>TSEP</u>	Transcription sépulture
<u>MAPO</u>	Mariage posthume	<u>UTI</u>	Tous les événements créés
<u>MAR</u>	Mariage religieux	<u>MN</u>	Mort né

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Écrire des livres électroniques ePub pour l'iPad](#)

---

## EXTRACTION DU RÉSULTAT DE L'ANALYSE

Cette page est ouverte par l'onglet **Extraction** de la fenêtre de [Traitement analyse](#). Elle permet d'extraire de la généalogie active le résultat de l'analyse en cours, dans le format [GAOPerso](#) ou le format [GEDCOM](#).

- ☒ La zone **Type d'extraction** permet d'indiquer le format désiré :
  - ☒ **Vers Généalogie GAOPerso** : l'extraction génère un fichier au format [GAOPerso](#). Le nom du fichier doit être renseigné dans la zone **Généalogie destination** ;
  - ☒ **Vers fichier GEDCOM** : l'extraction génère un fichier au format [GEDCOM](#). Le nom du fichier doit être renseigné dans la zone **Fichier GEDCOM destination** affichée par ce choix ;
- ☒ La zone **Généalogie destination** est affichée si le choix **Vers généalogie GAOPerso** est choisi :
  - ☒ **Sélection** : Un clic sur la zone de visualisation du nom du fichier ou sur le bouton, ouvre la fenêtre [Extraction vers généalogie GAOPerso](#) pour définir l'emplacement et le nom de la nouvelle généalogie ;
- ☒ La zone **Fichier GEDCOM destination** est affichée si le choix **Vers fichier GEDCOM** est choisi :
  - ☒ **Sélection** : Un clic sur la zone de visualisation du nom du fichier ou sur le bouton, ouvre la fenêtre [Extraction vers fichiers GEDCOM](#) pour définir l'emplacement et le nom du fichier au format GEDCOM ;
  - ☒ **Paramètres** : Ouvre la fenêtre [Paramètres transfert GAOPerso vers GEDCOM](#) pour personnaliser l'extraction GEDCOM. Il est possible de limiter l'extraction à un certain nombre de générations. Le fait de cocher la case ouvre une fenêtre permettant d'indiquer le nombre de générations désirées.

Les boutons en bas de fenêtre :

- ☒ **Extraction** : Lance l'extraction. Ce bouton est affiché après la saisie des informations nécessaires ;
- ☒ **Quitter** : Ferme la fenêtre.

## QUESTION ÉVÉNEMENT

Dans la fenêtre de [création d'un format](#) et dans la fenêtre de [création d'une analyse](#), quand la liste des événements disponibles est affichée, le choix **Événement utilisateur** est proposé. Cette fenêtre est affichée quand le bouton Valider de la fenêtre est cliqué alors que ce choix a été sélectionné. Elle permet d'indiquer quel [événement utilisateur](#) est concerné.

Cette fenêtre comprend :

- **Saisir le libellé de l'événement utilisateur** : zone de saisie du nom de l'événement utilisateur ;

Les boutons en bas de fenêtre :

- **Valider** : Permet de valider la saisie et l'élément de format/d'analyse en cours. Ce bouton n'est affiché que quand au moins un caractère a été saisi dans la zone **Saisir le libellé de l'événement utilisateur** ;
- **Abandon** : Pour quitter et fermer la fenêtre sans valider l'élément de format/d'analyse en cours.

## RECHERCHE UTILISATION D'UN ÉLÉMENT

Cette fenêtre est ouverte par l'option du menu affichée quand clic avec le bouton droit sur une ligne d'affichage d'une table d'éléments (patronymes, prénoms, surnoms, mémos, professions, lieux, domiciles...). Elle est affichée tant que la recherche des personnes utilisant l'élément sélectionné est en cours.

Quand cette recherche se termine, le nombre total de personnes trouvées est affiché et deux onglets sont ajoutés à la fenêtre :

- **Liste** : Ouverture de la fenêtre [Format d'affichage du résultat d'une analyse](#) pour sélectionner le format d'affichage du résultat ;
- **Extraction** : Ouverture de la fenêtre [Extraction du résultat de l'analyse](#) vers un nouveau fichier de généalogie [GAOPerso](#) ou un fichier au format [GEDCOM](#).

## EXEMPLES DE CRÉATION ET D'UTILISATION D'ANALYSES

Ce chapitre décrit la création et l'utilisation de plusieurs feuilles d'analyses. Ces manipulations permettent de comprendre le mécanisme de création et d'utilisation d'une analyse.

Avant de créer une analyse, la première question à se poser est 'Qu est-ce que je cherche ?'. Est-ce que je cherche la liste de toutes les personnes qui correspondent à telle ou telle caractéristique ? Dans ce cas, le type de l'analyse sera 'Personnes'. Ou encore, est-ce que je cherche la liste de tous les événements répondant à certaines caractéristiques ? Dans ce cas, le type de l'analyse sera 'Événements ...

D'autres types d'analyses peuvent être réalisés sur les Patronymes, Lieux, Prénoms, Références, Surnoms, Mémos, Diplômes/Décorations, Titres et Fiefs.

Le [premier exemple](#) d'analyse montre comment sélectionner un critère.

Le [deuxième exemple](#) d'analyse montre comment sélectionner plusieurs critères. Il montre aussi comment corriger une erreur.

Les [troisième](#) et [quatrième](#) exemples d'analyse montrent les différentes formes de recherche sur une information.

Le [cinquième exemple](#) d'analyse montre une recherche sur un événement (au contraire des précédents qui correspondent à des recherches sur des personnes).

Le [sixième exemple](#) d analyse montre une recherche sur des éléments d une table.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des livres EPub gratuitement](#)

---

## PERSONNES NÉES DANS UN LIEU DONNÉ

Cette feuille d analyse va permettre de rechercher toutes les personnes nées dans le département '55 ou d un département existant dans la généalogie.

1. Pour créer l analyse, sélectionner le choix choisir **Créer** dans le menu [Utilitaires/Analyses](#) ;
2. Dans la zone **Nom de l analyse** saisir un libellé qui sera le résumé de cette analyse (255 caractères maxi). Lors de l utilisation des analyses, ce nom permet de retrouver plus facilement une analyse parmi celles existantes. La saisie de ce nom n est pas obligatoire. Les analyses sans nom associé sont référencées à l aide d un numéro ;
3. Dans la zone **Type de l analyse**, cliquer sur **Personnes**. Le bouton **Ajouter** apparaît ;
4. Cliquer sur **Ajouter**. La fenêtre [Description analyse personne](#) est affichée. Elle contient la liste **Choix donnée** ;
5. Dans cette liste, sélectionner **Événement**. La liste **Événement** est affichée ;
6. Dans cette liste, sélectionner **Événement particulier**. La liste **Événement particulier** est affichée ;
7. Dans cette liste, sélectionner **Naissance**. La liste **Naissance** est affichée ;
8. Dans cette liste, sélectionner **Région particulière**. Une zone de saisie **Lieu** est affichée ;
9. Dans cette zone, saisir '55 ou un code départemental existant dans la généalogie. Dès la saisie du premier caractère dans cette zone de saisie, le bouton **Valider** apparaît. Le critère de recherche '55 pour la donnée 'Région particulière' a ainsi été créé ;
10. Cliquer sur le bouton **Valider**. La fenêtre [Description analyse personne](#) se ferme et retour dans la fenêtre [Création/Modification analyse](#). Deux modifications sont affichées dans cette fenêtre :
  - La zone **Type de l analyse** a été remplacée par la ligne **Type de l analyse : personnes**. À ce niveau, le type de l analyse ne peut plus être modifié. Le critère sélectionné est spécifique à la recherche d une personne et ne pourrait pas être appliqué à un patronyme ou un prénom ;
  - Une zone de visualisation des critères est affichée. Elle contient la ligne 'Naissance 55 ou un code départemental existant dans la généalogie ;
11. Cliquer sur le bouton **Valider** pour enregistrer l analyse. L analyse est enregistrée.

Pour utiliser cette analyse, il faut soit cliquer sur le bouton **Utilisation** en bas de la fenêtre de [Création/Modification analyse](#) avant d enregistrer soit sélectionner le choix [Analyse](#) dans le [Menu Traitements](#).

Pour des explications sur l utilisation d une analyse voir ci-dessous [L'utilisation d'une analyse](#).

**Remarque** : Tant qu un critère n est pas complet (un choix n a pas été fait dans le dernier menu affiché ou un des champs de saisie ne contient aucun caractère), sa validation n est pas possible et le bouton **Valider** n est pas affiché.

**Remarque** : Le choix **Région particulière** permet de trouver les personnes dont le lieu de naissance est inclus dans 55. Seront trouvées les personnes nées à 'Mouzay (55) ou à 'Bar le Duc, Notre Dame (55) . Le choix **Lieu particulier** ne permet de trouver que les personnes dont le lieu de naissance est exactement '55 . Les personnes nées à Mouzay (55) ne seront donc pas trouvées.

**Remarque** : Le [caractère joker](#) '\*' peut être utilisé pour chercher le lieu '55 seulement si une généalogie est ouverte.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation et EPub facile](#)

---

## HOMMES MARIÉS ENTRE 2 ET 5 FOIS

Cette analyse va permettre de rechercher toutes les personnes de sexe masculin mariées 2, 3, 4 ou 5 fois (c est à dire ayant eu entre 2 et 5 conjoints).

1. Pour créer l analyse, sélectionner le choix choisir **Créer** dans le menu [Utilitaires/Analyses](#) ;
2. Dans la zone **Nom de l analyse** saisir un libellé qui sera le résumé de cette analyse (255 caractères maxi) ; par exemple : 'Mariés plusieurs fois ;

3. Dans la zone **Type de l analyse**, cliquer sur **Personnes**. Le bouton **Ajouter** apparaît ;
4. Cliquer sur **Ajouter**. La fenêtre **Description analyse personne** est affichée. Elle contient la liste **Choix donnée** ;
5. Dans cette liste, sélectionner **Sexe**. La liste **Sexe** est affichée ;
6. Dans cette liste, sélectionner **Féminin** (Oui ! c est une erreur mais l erreur sera rectifiée à la suite). Le bouton **Valider** apparaît ;
7. Cliquer sur le bouton **Valider**. La fenêtre **Description analyse personne** se ferme et retour dans la fenêtre **Création/Modification analyse**. Deux modifications sont affichées dans cette fenêtre :
  - La zone **Type de l analyse** a été remplacée par la ligne **Type de l analyse : personnes**. À ce niveau, le type de l analyse ne peut plus être modifié. Le critère sélectionné est spécifique à la recherche d une personne et ne pourrait pas être appliqué à un patronyme ou un prénom ;
  - Une zone de visualisation des critères est affichée. Elle contient la ligne 'Sexe féminin ;
8. Cliquer sur le bouton **Ajouter**. La fenêtre **Description analyse personne** est à nouveau affichée. Elle contient la liste **Choix donnée** ;
9. Cliquer sur **Conjoints**. Ce choix se trouve vers le bas de la liste. Il peut être nécessaire d utiliser la barre d ascenseur pour y accéder. La liste **Conjoints** est affichée ;
10. Cliquer sur **Bornes**. Deux zones de saisie sont affichées ;
11. Dans la zone **de**, saisir le chiffre 2 (cette zone n acceptera que des chiffres) ;
12. Dans la zone **à**, saisir le chiffre 5. Le bouton **Valider** apparaît ;
13. Cliquer sur le bouton **Valider**. La fenêtre **Description analyse personne** se ferme et retour dans la fenêtre **Création/Modification analyse**. Une modification est ajoutée dans cette fenêtre :
  - Une zone de visualisation des critères est affichée. Elle contient les lignes 'Sexe Féminin et 'Conjoints 2 à 5 ;

La recherche désirée est 'Hommes mariés plusieurs fois il est nécessaire de rectifier le 'sexe précisé précédemment. Il faut donc supprimer le critère incorrect pour le remplacer :

14. Cliquer sur la ligne **Sexe Féminin**. Le bouton **Effacer** apparaît ;
15. Cliquer sur le bouton **Effacer**. La ligne **Sexe Féminin** disparaît ;
16. Pour ajouter le critère **Sexe Masculin**, recommencer les étapes 4 à 7 précédentes en sélectionnant **Masculin** ;
17. Cliquer sur le bouton **Valider** pour enregistrer l analyse.

Pour utiliser cette analyse, il faut soit cliquer sur le bouton **Utilisation** en bas de la fenêtre de **Création/Modification analyse** avant d enregistrer soit sélectionner le choix **Analyse** dans le **Menu Traitements**.

Pour des explications sur l utilisation d une analyse voir ci-dessous **L'utilisation d'une analyse**.

**Remarque** : Pour rechercher les personnes mariées au moins 2 fois (sans aucune limite supérieure), il suffit d entrer un nombre important (99 par exemple) dans la zone **à**. Le critère sera alors Conjoints 2 et 99 fois.

**Remarque** : Aucun message n apparaît si deux critères contradictoires sont spécifiés. Il est possible de sélectionner **Sexe Masculin** puis **Sexe Féminin**. Le résultat obtenu lors de l utilisation de l analyse sera alors 0 personne.

**Remarque** : Il n est pas possible de modifier un critère. Si une erreur a été faite lors de la spécification d un critère, il faut donc, l effacer puis à nouveau le saisir.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Nouvelles et informations sur les outils de logiciels de création d'aide](#)

## PERSONNES AYANT UNE PROFESSION PARTICULIÈRE

Cette analyse va permettre de rechercher toutes les personnes ayant la profession 'cultivateur ou un nom de profession existant dans la généalogie :

1. Pour créer l analyse, sélectionner le choix choisir **Créer** dans le menu **Utilitaires/Analyses** ;
2. Dans la zone **Nom de l analyse** saisir un libellé qui sera le résumé de cette analyse (255 caractères maxi) ; par exemple : 'cultivateur ou un nom de profession existant dans la généalogie ;
3. Dans la zone **Type de l analyse**, cliquer sur **Personnes**. Le bouton **Ajouter** apparaît ;

4. Cliquer sur **Ajouter**. La fenêtre [Description analyse personne](#) est affichée. Elle contient la liste **Choix donnée** ;
5. Dans cette liste, sélectionner **Profession**. La liste **Profession** est affichée ;
6. Dans cette liste, sélectionner **Valeur particulière**. Une zone de saisie **Profession** apparaît ;
7. Dans cette zone de saisie, saisir 'cultivateur ou le nom d'une profession existant dans la généalogie. Dès que la première lettre du mot a été saisie, le bouton **Valider** apparaît ;
8. Cliquer sur le bouton **Valider**. La fenêtre [Description analyse personne](#) se ferme et retour dans la fenêtre [Création/Modification analyse](#). Deux modifications sont affichées dans cette fenêtre :
  - La zone **Type de l'analyse** a été remplacée par la ligne **Type de l'analyse : personnes**. À ce niveau, le type de l'analyse ne peut plus être modifié. Le critère sélectionné est spécifique à la recherche d'une personne et ne pourrait pas être appliqué à un patronyme ou un prénom ;
  - Une zone de visualisation des critères est affichée. Elle contient la ligne 'Profession cultivateur ;
9. Cliquer sur le bouton **Valider** pour enregistrer l'analyse.

Pour utiliser cette analyse, il faut soit cliquer sur le bouton **Utilisation** en bas de la fenêtre de [Création/Modification analyse](#) avant d'enregistrer soit sélectionner le choix [Analyse](#) dans le [Menu Traitements](#).

Pour des explications sur l'utilisation d'une analyse voir ci-dessous [L'utilisation d'une analyse](#).

**Remarque** : La forme de saisie (minuscule/majuscule) du mot 'cultivateur n'a pas d'importance. Quelle que soit la forme qu'elle aura dans la généalogie traitée, la chaîne sera trouvée.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation et Epub gratuit](#)

## PERSONNES AYANT UN SURNOM

Cette analyse va permettre de rechercher toutes les personnes ayant un surnom (quel que soit ce surnom) :

1. Pour créer l'analyse, sélectionner le choix choisir **Créer** dans le menu [Utilitaires/Analyses](#) ;
2. Dans la zone **Nom de l'analyse** saisir un libellé qui sera le résumé de cette analyse (255 caractères maxi) ; par exemple : 'avec un surnom ;
3. Dans la zone **Type de l'analyse**, cliquer sur **Personnes**. Le bouton **Ajouter** apparaît ;
4. Cliquer sur le bouton **Ajouter**. La fenêtre [Description analyse personne](#) est affichée. Elle contient la liste **Choix donnée** ;
5. Dans cette liste, sélectionner **Surnom**. La liste **Surnom** est affichée ;
6. Dans cette liste, sélectionner **Présence**. Le bouton **Valider** apparaît ;
7. Cliquer sur le bouton **Valider**. La fenêtre [Description analyse personne](#) se ferme et retour dans la fenêtre [Création/Modification analyse](#) mise à jour par le choix ;
8. Cliquer sur le bouton **Valider** pour enregistrer l'analyse.

Pour utiliser cette analyse, il faut soit cliquer sur le bouton **Utilisation** en bas de la fenêtre de [Création/Modification analyse](#) avant d'enregistrer soit sélectionner le choix [Analyse](#) dans le [Menu Traitements](#).

Pour des explications sur l'utilisation d'une analyse voir ci-dessous [L'utilisation d'une analyse](#).

**Remarque** : Le choix **Présence** permet de trouver les personnes ayant un surnom. Le choix **Absence** permet de trouver celles n'ayant pas de surnom. Et le choix **Valeur particulière** permet de trouver celles ayant le surnom spécifié.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documents d'aide CHM facilement](#)

## ÉVÉNEMENTS SURVENUS DANS UN LIEU DONNÉ

Cette analyse va permettre de rechercher tous les événements survenus dans le département '55 ou dans un département existant dans la généalogie :

1. Pour créer l'analyse, sélectionner le choix choisir **Créer** dans le menu [Utilitaires/Analyses](#) ;
2. Dans la zone **Nom de l'analyse** saisir un libellé qui sera le résumé de cette analyse (255 caractères maxi) ; par

- exemple : ‘dans 55 ou un code départemental existant dans la généalogie ;
3. Dans la zone **Type de l analyse**, cliquer sur **Événements**. Le bouton **Ajouter** apparaît ;
  4. Cliquer **Ajouter**. La fenêtre **Description analyse événement** est affichée. Elle contient la liste **Choix donnée** ;
  5. Dans cette liste, sélectionner **Tous les événements**. La liste **Tous les événements** est affichée ;
  6. Dans cette liste, sélectionner **Lieu particulier**. Une zone de saisie **Lieu** apparaît ;
  7. Dans cette zone de saisie, saisir ‘55 ou un code départemental existant dans la généalogie. Dès que le premier caractère est saisi, le bouton **Valider** apparaît ;
  8. Cliquer sur le bouton **Valider**. La fenêtre **Description analyse événement** se ferme et retour dans la fenêtre **Création/Modification analyse** mise à jour par le choix ;
  9. Cliquer sur le bouton **Valider** pour enregistrer l analyse.

Pour utiliser cette analyse, il faut soit cliquer sur le bouton **Utilisation** en bas de la fenêtre de **Création/Modification analyse** avant d enregistrer soit sélectionner le choix **Analyse** dans le **Menu Traitements**.

Pour des explications sur l utilisation d une analyse voir ci-dessous **L'utilisation d'une analyse**.

**Remarque** : Cette analyse est équivalente à une analyse qui rechercherait toutes les personnes ayant eu un événement dans un lieu donné. Par contre, lors de son utilisation, si un format d'affichage est sélectionné, ce sera parmi les formats d'affichage d'événements (un format correspond à l affichage d informations d un événement) non pas parmi les formats d'affichage de personnes (un format correspondant à l'affichage d'information d'une personne).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur d'aides CHM gratuit](#)

---

## ÉVÉNEMENTS SURVENUS DANS UN LIEU ET SES LIEUX DE NIVEAU INFÉRIEUR

Cette analyse va permettre de rechercher tous les événements survenus dans la commune de ‘Cambrai et ses lieux de niveau inférieur qui peuvent être des paroisses, des lieux-dits ou des arrondissements :

1. Pour créer l analyse, sélectionner le choix choisir **Créer** dans le menu **Utilitaires/Analyses** ;
2. Dans la zone **Nom de l analyse** saisir un libellé qui sera le résumé de cette analyse (255 caractères maxi) ; par exemple : ‘Cambrai et paroisses ou une commune saisie avec des paroisses ;
3. Dans la zone **Type de l analyse**, cliquer sur **Événements**. Le bouton **Ajouter** apparaît ;
4. Cliquer **Ajouter**. La fenêtre **Description analyse événement** est affichée. Elle contient la liste **Choix donnée** ;
5. Dans cette liste, sélectionner **Tous les événements**. La liste **Tous les événements** est affichée ;
6. Dans cette liste, sélectionner **Région particulière**. Une zone de saisie **Lieu** apparaît avec une option à cocher **Saisie libre** ;
7. Dans cette zone de saisie, saisir ‘Cambrai sous la forme de saisie stockée dans la généalogie. Pour respecter cette forme de saisie (majuscules, minuscules) l option Saisie libre cochée permet de saisir la même forme qu existante dans la généalogie. Si ‘cambrai est saisi, il ne trouvera pas les ‘Cambrai existant dans la généalogie. Vérifier la forme de saisie des lieux dans **Tables/Lieux**. Dès que le premier caractère est saisi, le bouton **Valider** apparaît ;
8. Cliquer sur le bouton **Valider**. La fenêtre **Description analyse événement** se ferme et retour dans la fenêtre **Création/Modification analyse** mise à jour par le choix ;
9. Cliquer sur le bouton **Valider** pour enregistrer l analyse ou sur le bouton **Utilisation** pur enregistrer d abord cette analyse et lancer à la suite la recherche des événements de Cambrai et ses lieux de niveau inférieur.

Le résultat de l analyse donnera tous les événements qui ont été saisis pour Cambrai mais aussi tous événements saisis dans le lieu de niveau inférieur à Cambrai qui peuvent être les paroisses ‘Exemple : Cambrai, Saint Vaast.

Si les étapes 6 à 9 précédentes sont remplacées par les suivantes :

6. Dans cette liste, sélectionner **Lieu particulier**. Une zone de saisie **Lieu** apparaît avec une option à cocher **Saisie libre** ;
7. Dans cette zone de saisie, saisir ‘Cambrai sous la forme de saisie stockée dans la généalogie. Pour respecter cette forme de saisie (majuscules, minuscules) l option Saisie libre cochée permet de saisir la

même forme qu existante dans la généalogie. Si ‘cambrai est saisi, il ne trouvera pas les ‘Cambrai existant dans la généalogie. Vérifier la forme de saisie des lieux dans Tables/Lieux. Dès que le premier caractère est saisi, le bouton **Valider** apparaît ;

8. Cliquer sur le bouton **Valider**. La fenêtre **Description analyse événement** se ferme et retour dans la fenêtre **Création/Modification analyse** mise à jour par le choix ;
9. Cliquer sur le bouton **Valider** pour enregistrer l analyse ou sur le bouton **Utilisation** pour enregistrer d abord cette analyse et lancer à la suite la recherche des événements de Cambrai et ses lieux de niveau inférieur.

Le résultat de l analyse donnera tous les événements qui ont été saisis uniquement pour le lieu ‘Cambrai .

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Écrire des livres électroniques ePub pour l'iPad](#)

---

## L'UTILISATION D'UNE ANALYSE

L'utilisation d'une analyse peut s'effectuer :

- soit en cliquant sur le bouton **Utilisation** en bas de la fenêtre de **Création/Modification analyse** avant d enregistrer
- soit en sélectionnant le choix **Analyse** dans le **Menu Traitements** puis en choisissant le **Type de l analyse**. Ce choix n est d ailleurs pas définitif, il est possible de le changer tant qu aucune analyse n a été sélectionnée. Puis choisir l analyse avec le bouton **Sélection analyse**.

À la suite, les différentes analyses précédemment créées vont être utilisées.

Le [premier exemple](#) permet de montrer la marche à suivre pour sélectionner une analyse, l utiliser puis visualiser le résultat.

Le [deuxième exemple](#) montre comment associer plusieurs analyses.

Le [troisième exemple](#) montre comment effectuer une analyse d'événements.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire facilement des livres électroniques Kindle](#)

---

## RECHERCHE DES PERSONNES NÉES DANS UN LIEU DONNÉ

1. Sélectionner le choix choisir **Lieux** dans le menu **Traitement/Analyses** ;
2. Dans la fenêtre **Traitements/Analyse**, sélectionner le **Type de l analyse Personnes** ;
3. Cliquer sur le bouton **Sélection analyse** pour ouvrir la fenêtre **Sélection d'une analyse**. Dans sa partie inférieure se trouve la liste de toutes les analyses **Personnes**. Les analyses sont listées à l aide de leur nom et d un numéro pour celles créées sans nom. Un clic sur une de ces analyses entraîne l affichage du nom et du contenu de l analyse dans les deux zones supérieures de la fenêtre ;
4. Cliquer sur l analyse ‘Naissance 55 puis sur le bouton **Valider**. La fenêtre de sélection est fermée et retour dans la fenêtre d utilisation des analyses. Les deux zones se trouvant sous le bouton **Sélection analyse** se sont remplies avec les informations de l analyse choisie. La zone de gauche contient le nom de l analyse (Naissance 55) et la zone de droite le contenu de l analyse (Naissance 55). La recherche est prête à être lancée. Le bouton **Analyse** est apparu ;
5. Cliquer sur le bouton **Analyse**. Une barre de progression est affichée et le travail démarre. Le temps de recherche est proportionnel au nombre de personnes se trouvant dans la généalogie. Quand le travail est terminé, la barre de progression disparaît. Une zone **Résultat** est affichée au-dessus du bouton **Analyse**. Dans cette zone est affiché le nombre de personnes correspondant au critère spécifié. Si ce nombre n est pas nul, deux onglets **Liste** et **Extraction** sont ajoutés à la fenêtre. C est à l aide de ces onglets que pourra être visualisé le résultat de l analyse. Ils permettent respectivement de visualiser sous la forme d une liste les personnes trouvées ou d extraire dans une généalogie **GAOPerso** ou GEDCOM toutes les personnes trouvées. Une ‘\* est apparue devant le nom de l analyse ‘Naissance 55 . Elle indique que cette analyse a été traitée ;
6. Cliquer sur l onglet **Liste** ;
7. Sélectionner le **Format** d affichage de la liste. Comme toutes les listes de personnes (listes d ancêtres, liste de descendants...), il est possible de visualiser chaque personne du résultat avec le format simplifié, avec le format Livre de famille ou avec un format préalablement créé ;

8. Sélectionner le **Type de la sortie** ;
9. Cliquer sur le bouton **Liste** situé en bas d'écran. Le travail de réalisation de la liste est lancé. Une barre de progression est affichée pendant la durée de ce travail;
10. La liste est affichée. Elle peut être imprimée ou sauvegardée dans un fichier avec les icônes.

**Remarque** : Les analyses proposées pour être sélectionnées ne sont que les analyses du type recherché (Personnes, Événements, Patronymes...).

**Remarque** : À tout moment la sélection d'un autre type d'analyse dans la zone **Type de l'analyse** supprime toutes les sélections réalisées.

**Remarque** : Si l'analyse sélectionnée contient plusieurs critères, ces différents critères seront tous listés dans la zone à droite sous le bouton **Sélection analyse**.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documents d'aide CHM facilement](#)

## AFFINER UNE RECHERCHE

Une recherche peut éventuellement être réalisée en plusieurs étapes. Un premier critère peut être appliqué, puis un second sur le résultat du premier, puis un troisième sur le résultat du second.... Ces critères peuvent soit être chacun dans une analyse séparée, soit être regroupés dans la même analyse.

Cet exemple va permettre d'ajouter des critères à celui de la recherche précédente.

1. Sélectionner le choix choisir **Lieux** dans le menu [Traitement/Analyses](#) ;
2. Dans la fenêtre [Traitements/Analyse](#), sélectionner le **Type de l'analyse Personnes** ;
3. Cliquer sur le bouton **Sélection analyse** pour ouvrir la fenêtre [Sélection d'une analyse](#) ;
4. Cliquer sur l'analyse 'naissance 55 puis sur le bouton **Valider**. La fenêtre de sélection est fermée et retour dans la fenêtre d'utilisation des analyses ;
5. Cliquer sur le bouton **Analyse**. Le **Résultat** affiche le nombre de personnes répondant aux critères de l'analyse. Le nom de 'analyse 'Naissance55' est précédé d'une '\*' indiquant que les critères de cette analyse ont été appliqués ;
6. Cliquer de nouveau sur le bouton **Sélection analyse** et sélectionner successivement les analyses 'Marié plusieurs fois', 'cultivateur' et 'avec un surnom'. L'ensemble de ces critères va permettre de chercher tous les hommes qui se sont mariés entre 2 et 5 fois et de profession cultivateur et qui ont un surnom associé sur le résultat des hommes nés dans le 55. Le nom des 4 analyses est affiché dans la liste à gauche sous le bouton **Sélection analyse**. Dans cette liste, seul Naissance 55 est précédé de '\*'. En effet, les autres analyses n'ont pas encore été appliquées. À droite de cette liste, les critères affichés correspondent à l'analyse sélectionnée par un clic dans la liste de gauche ;
7. Cliquer sur le bouton **Analyse**. Le traitement d'analyse est lancé en combinant les différentes analyses sélectionnées.
8. Cliquer sur l'onglet **Liste** pour afficher le résultat ;

**Remarque** : Il est possible d'ajouter des analyses mais pas d'en enlever.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documents d'aide HTML facilement](#)

## RECHERCHE DES ÉVÉNEMENTS SURVENUS DANS UN LIEU DONNÉ

1. Sélectionner le choix choisir **Événements** dans le menu [Traitement/Analyses](#) ;
2. Dans la fenêtre, le **Type de l'analyse Événements** est sélectionné ;
3. Cliquer sur le bouton **Sélection analyse** pour ouvrir la fenêtre [Sélection d'une analyse](#). Seules les analyses de type Événements sont affichées ;
4. Cliquer sur l'analyse 'dans 55' puis sur le bouton **Valider**. La fenêtre de sélection est fermée et retour dans la fenêtre d'utilisation des analyses ;
5. Cliquer sur le bouton **Analyse**. Le **Résultat** affiche le nombre d'événements répondant aux critères de l'analyse ;

6. Cliquer sur l'onglet **Liste** pour afficher le résultat.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur gratuit de livres électroniques et documentation](#)

---

## MESSAGES OU ERREURS

---

Les fenêtres **Message** ou **Erreur** permettent de décider ou non de l'action proposée ou d'informer d'une action réalisée par **GAOPerso**.

- Oui** : Acceptation de l'action proposée ;
- Valider** : Validation du message affiché ;
- Non** : Refus de l'action proposée ou abandon du message affiché et ferme la fenêtre.

Cette liste n'est pas exhaustive.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Qu'est-ce qu'un outil de création d'aide ?](#)

---

### Accès au fichier texte non disponible ; enregistrer la personne

Un texte associé à un événement de la personne courante a été précédemment créé ou modifié. Pour créer un nouveau texte ou modifier un texte associé à un autre événement de la personne courante, il est nécessaire d'enregistrer la personne courante avant de pouvoir effectuer la création ou la modification de ce texte associé à un autre événement de cette personne.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation et EPub gratuit](#)

---

### Aucun acte à transférer

Lors de la préparation du transfert ou du transfert effectif d'actes provenant de **GAOActes**, aucun acte correspondant aux champs : Dossier des actes, à l'Extension (bloc) et aux numéros du Premier acte et du Dernier acte spécifiés, n'a été trouvé.

Vérifier les informations d'origine des actes et compléter le contenu des 4 champs correspondants.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Éditeur de documentation CHM facile](#)

---

### Aucun acte lu

Aucun fichier correspondant aux informations spécifiées (dossier, extension et numéros) n'a été trouvé.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des aides HTML, DOC, PDF et des manuels depuis une même source](#)

---

### Aucun fichier correspondant existant

Le fichier contenant la liste des fichiers correspondant à l'action demandée est vide.

Dans la fenêtre qui sera affichée, cliquer sur le bouton **Lister** pour actualiser le contenu de ce fichier.

Cette erreur sera affichée si le fichier contenant la liste de ces fichiers a été effacée (il sera alors recréé automatiquement).

Ce fichier se trouve dans le dossier où **GAOPerso** a été installé et s'appelle liste.X (où X est un nombre dépendant du type de fichiers).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation et EPub facile](#)

---

### Aucun fichier n'a été sélectionné

Lors de la sélection d'une photo, aucune photo n'a été choisie.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générer des livres électroniques EPub facilement](#)

---

## Aucun format n'existe

Le fichier contenant la liste des formats existants est vide ou n'existe pas.

Pour actualiser son contenu, choisir [Utilitaires/Formats/Lister](#).

Ce fichier se trouve dans le dossier GAOLISTE et s'appelle liste.06.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des livres Kindle gratuitement](#)

---

## Aucun lien de parenté

Il n'existe aucun lien de parenté entre toutes les personnes sélectionnées, bien qu'il puisse exister des liens entre les personnes prises deux par deux.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur d'aide complet](#)

---

## Aucun paramètre sauvegardé pour cette catégorie

La restauration de paramètres a été demandée. Mais il n'existe aucun paramètre pour la catégorie courante (tableau d'ancêtres, liste d'ancêtres, roue d'ancêtres, tableau de descendance, liste de descendance...).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Qu'est-ce qu'un outil de création d'aide ?](#)

---

## Aucune analyse n'existe

Le fichier contenant la liste des analyses existantes est vide ou n'existe pas.

Ce fichier se trouve dans le dossier GAOANALYSE et s'appelle liste.08.

Pour mettre à jour son contenu (la liste des analyses), choisir [Utilitaires/Analyses/Lister](#). Puis recommencer.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur complet d'aides multi-formats](#)

---

## Aucun tableau généré

Lors de la génération des tableaux d'ancêtres de la personne courante, le paramètre **Premier tableau généré** a une valeur supérieure au nombre maximal de tableaux possible de générer à partir de cette personne courante.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des fichiers d'aide pour la plateforme Qt Help](#)

---

## Aucune généalogie existante

Le fichier contenant la liste des généalogies sur le lecteur spécifié est vide.

Cette erreur sera aussi affichée si le fichier contenant la liste des généalogies du disque sélectionné a été effacé (il sera alors recréé automatiquement).

Dans la fenêtre qui sera affichée à la suite, cliquer sur le bouton **Lister** pour actualiser le contenu de ce fichier ou changer de disque si vos généalogies sont stockées sur autre disque.

Ce fichier se trouve dans le dossier 'GAOALISTE' où **GAOPerso** a été installé et s'appelle **liste.dX** (où X est la lettre correspondant au disque).

Si le lecteur sélectionné est un lecteur de disquettes, le fichier existant correspond à la dernière disquette utilisée. Dans ce cas, il faut impérativement utiliser le bouton **Lister**.

**ATTENTION** : GAOPerso lit le fichier du 'Disque par défaut' précisé dans Paramètres/Généraux.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des sites web d'aide facilement](#)

---

## Aucune imprimante sélectionnée

Pour spécifier un rapport d'impression, il faut dans un premier temps sélectionner l'imprimante correspondante dans la liste des imprimantes disponibles.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documents d'aide HTML facilement](#)

---

## Aucune information n'a été saisie

Pour rechercher une personne, il est nécessaire qu'au moins une information soit spécifiée (patronyme, prénom, sexe, date ou lieu de naissance, date ou lieu de décès).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation et Epub facile](#)

---

## Aucune information ne peut être saisie pour un enfant mort-né

Aucune information (profession, domicile, diplôme/décoration titre) ne peut être associée à une personne qui a un événement de type Enfant sans vie.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur gratuit de livres électroniques et documentation](#)

---

## Aucune personne ne correspond dans la généalogie

Les informations spécifiées ne correspondent à aucune des personnes se trouvant dans la généalogie.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur complet de livres électroniques ePub](#)

---

## Avec les sélections effectuées, la liste des actes sera vide

Les filtres spécifiés sont tels qu'aucun acte ne correspond :

- il faut qu'au moins un des choix Naissance, Mariage ou Décès soit sélectionné ;
- il faut qu'au moins un niveau de transfert soit sélectionné ;
- il n'existe aucun acte avec le(s) niveau(x) de transfert sélectionné.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Outils facile d'utilisation pour créer des aides HTML et des sites web](#)

---

## Ce diplôme/décoration existe déjà

Le diplôme ou la décoration ajouté existe déjà dans la liste des diplômes et décorations dans la généalogie.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des fichiers d'aide pour la plateforme Qt Help](#)

---

## Ce fichier est déjà associé

Il n'est pas possible d'associer plus d'une fois, un même fichier photo à la personne courante ou à un élément actif (patronyme, prénom, lieu, profession, référence, surnom, mémo, diplôme/décoration, titre et fief). Le nom de ce fichier est déjà utilisé pour cette personne ou cet élément.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Écrire des livres électroniques ePub pour l'iPad](#)

---

## Ce fief existe déjà

Le fief ajouté existe déjà dans la liste des fiefs de la généalogie.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Création d'aide CHM, PDF, DOC et HTML d'une même source](#)

---

## Ce format n'existe pas

Le format sélectionné n'existe plus dans le dossier GAOFORMAT. Il a pu être effacé, renommé ou déplacé.  
Pour mettre à jour la liste des formats, choisir [Utilitaires/Formats/Lister](#). Puis recommencer.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documents d'aide HTML facilement](#)

---

## Ce lien de parenté existe déjà

Le lien de parenté ajouté existe déjà dans la liste des liens de parenté.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Écrire des livres électronique Kindle](#)

---

## Ce lieu existe déjà

Le lieu ajouté existe déjà dans la liste des lieux dans la généalogie.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Environnement de création d'aide complet](#)

---

## Ce mémo existe déjà

Le mémo ajouté existe déjà dans la liste des mémos de la généalogie.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation iPhone gratuit](#)

---

## Ce patronyme existe déjà

Le patronyme ajouté existe déjà dans la liste des patronymes dans la généalogie.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des sites web d'aide facilement](#)

---

## Ce prénom existe déjà

Le prénom ajouté existe déjà dans la liste des prénoms dans la généalogie.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des fichiers d'aide Qt Help multi-plateformes](#)

---

## Ce surnom existe déjà

Le surnom ajouté existe déjà dans la liste des surnoms de la généalogie.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des fichiers d'aide Qt Help multi-plateformes](#)

---

## Ce titre existe déjà

Le titre ajouté existe déjà dans la liste des titres de la généalogie.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Outil de création d'aide complet](#)

---

## Cette analyse n'existe pas

L'analyse sélectionnée n'existe plus dans le dossier GAOANALYSE. Elle a pu être effacée, renommée ou déplacée.  
Pour mettre à jour la liste des analyses, choisir [Utilitaires/Analyses/Lister](#). Puis recommencer.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Outils facile d'utilisation pour créer des aides HTML et des sites web](#)

---

## Cette généalogie existe déjà

Lors d'une demande de transfert d'une généalogie au format GEDCOM vers **GAOPerso** ou lors d'une demande d'extraction d'une partie de généalogie vers **GAOPerso**, la généalogie destination spécifiée existe déjà.

Spécifier un autre nom de généalogie ou effacer d'abord la généalogie existante avec l'utilitaire Windows. Pour cela, lancer Poste de travail, ensuite cliquer pour naviguer sur le disque vers le dossier du fichier de la généalogie à supprimer. Supprimer le dossier qui porte le nom de la généalogie à supprimer. Utiliser l'option 'Supprimer ce dossier' du menu 'Gestion des fichiers' affiché dans la fenêtre Windows.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Qu'est-ce qu'un outil de création d'aide ?](#)

---

## Cette généalogie n'existe pas

La généalogie à transférer dans un fichier GEDCOM n'existe pas.

Pour être sûr de choisir une généalogie existante, sélectionner son nom dans la liste des généalogies existantes. Avant de faire cette sélection, cliquer sur le bouton **Lister** pour actualiser la liste.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation et EPub gratuit](#)

---

## Cette personne n'existe plus

La personne sélectionnée dans la liste n'existe plus dans la généalogie. Elle a dû être effacée soit par utilisation de l'icône **Suppression de la personne courante**, soit suite à une fusion de personnes ou de couples.

Avec [Utilitaires/Consulter fichier/Liste](#), une liste sauvegardée a été ouverte. Mais depuis la création de cette liste, une personne y figurant a été supprimée. Cette liste n'est pas à jour.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des fichiers d'aide Qt Help multi-plateformes](#)

---

## Cette profession existe déjà

La profession ajoutée existe déjà dans la liste des professions dans la généalogie.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des fichiers d'aide pour la plateforme Qt Help](#)

---

## Changement de sexe impossible

Présence d'au moins un événement spécifique à une personne d'un sexe donné.

Une des personnes dont le sexe doit être modifié a un événement qui est spécifique à un homme (circoncision ou bar mitzvah) ou à une femme (bat mitzvah)

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Avantages d'un outil de création d'aide](#)

---

## Changement du libellé de l'événement impossible : l'événement existe déjà

Lors de la modification d'un [événement utilisateur](#) :

- ❑ Saisie d'un libellé correspondant à un événement prédéfini existant (naissance, décès...).
- ❑ Saisie d'un libellé correspondant à un événement utilisateur existant mais avec des caractéristiques différentes. Pour rendre cette modification possible (pour combiner deux événements utilisateurs avec le même libellé), il faut vider les différents champs.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documents d'aide PDF facilement](#)

---

## Copie de disquette à disquette impossible

Lors de la copie d'une généalogie, le dossier de départ et le dossier de destination ne doivent pas être tous les deux sur une disquette.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des fichiers d'aide pour la plateforme Qt Help](#)

---

## Création événement impossible : libellé existe déjà

Un nouvel événement ne peut pas être créé avec le nom d'un événement existant.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générer facilement des livres électroniques Kindle](#)

---

## Création répertoire impossible

Lors de la création d'une nouvelle généalogie, 4 dossiers sont créés automatiquement.

Lors de ces créations, une erreur est survenue et au moins l'un d'entre eux n'a pu être créé.

Fermer **GAOPerso**, redémarrer le, puis demander à nouveau la création de la généalogie.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer de la documentation iPhone facilement](#)

---

## Date/heure de déclaration antérieure à la date/heure de l'événement

Lors de la saisie des informations sur une naissance, un décès ou un enfant sans vie, la date de déclaration est antérieure à la date de l'événement ou si ces deux dates sont identiques, l'heure de déclaration est antérieure à la date de l'événement.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documents d'aide CHM facilement](#)

---

## Date de décès époux(se) antérieure à la date du divorce

La date de décès d'un des deux conjoints est incompatible avec la date du divorce (date de décès antérieure à la date du divorce). Vérifier les deux dates de décès ainsi que la date de divorce. Vérifier que ces dates ont bien été saisies.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Nouvelles et informations sur les outils de logiciels de création d'aide](#)

---

## Date de décès saisie incompatible avec le mariage

La personne courante avait au moins une union avec une date spécifiée et la date de naissance vient d'être saisie. Ces deux dates sont incompatibles. La date du décès est antérieure à la date de mariage.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur gratuit de livres électroniques et documentation](#)

---

## Date de déclaration antérieure à la date de l'événement

Lors de la saisie d'une date de naissance/décès, la date de déclaration est antérieure à celle de l'événement.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documentations web iPhone](#)

---

## Date de naissance époux(se) postérieure date du divorce

La date de naissance d'un des deux conjoints est incompatible avec la date du divorce (date de naissance postérieure à la date du divorce). Vérifier les deux dates de naissance ainsi que la date de divorce. Vérifier que ces dates ont bien été saisies.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générer facilement des livres électroniques Kindle](#)

---

## Date de naissance postérieure à la date du décès

La date de naissance et la date de décès de la personne sont incompatibles.

Vérifier que les deux dates n'ont pas été inversées ou bien que tous les chiffres de ces dates ont été saisis correctement.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des livres EPub gratuitement](#)

---

## Date de naissance saisie incompatible avec le mariage

La personne courante avait au moins une union avec une date spécifiée et la date de naissance vient d'être saisie. Ces deux dates sont incompatibles.

- ❑ L'âge minimum pour qu'un homme puisse se marier est spécifié par le paramètre **Âge minimum au mariage (homme)** dans la fenêtre [Paramètres Âge-Date](#) ;
- ❑ L'âge minimum pour qu'une femme puisse se marier est spécifié par le paramètre **Âge minimum au mariage (femme)** dans la fenêtre [Paramètres Âge-Date](#).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur facile de livres électroniques et documentation](#)

---

## Date décès époux(se) antérieure date du mariage

La date de décès d'un des deux conjoints est incompatible avec la date du mariage (date de décès antérieure à la date du mariage).

Vérifier les deux dates de décès ainsi que la date de mariage.

Vérifier que ces dates ont bien été saisies.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Sites web iPhone faciles](#)

---

## Date incohérente avec la personne courante

Une date associée à la profession, au domicile, au titre, au diplôme/décoration ou au fief est antérieure à la naissance de la personne courante ou postérieure à son décès.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documents d'aide HTML facilement](#)

---

## Date incomplète

La date saisie n'est pas complète.

Les années doivent toujours être constituées de 4 chiffres (si l'année est antérieure à l'an 1000, commencer le numéro de l'année par autant de zéros que nécessaire).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation et EPub facile](#)

---

## Date incorrecte (seconde date antérieure à la première)

Dans une date spécifiée sous la forme entre d1 et d2, le jour d2 doit être postérieur au jour d1.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation complet](#)

---

## Date incorrecte (jour inexistant)

La date spécifiée n'existe pas :

- ❑ Il n'y a pas de 31 dans les mois de février, avril, juin, septembre et novembre.
- ❑ Il n'y a pas de 30 février.
- ❑ Il n'y a pas de 29 février sauf si l'année est bissextile (dans le calendrier grégorien les années bissextiles sont celles dont le numéro est divisible par 4, sauf ceux divisibles par 100 qui ne sont pas aussi divisibles par 400)

- ❏ Dans le calendrier révolutionnaire, les années ne peuvent avoir qu'un numéro compris entre 2 et 14.
- ❏ Le calendrier révolutionnaire n'a été utilisé que jusqu'au 10 nivôse an XIV, toute date postérieure à cette date n'est pas acceptée.
- ❏ Dans le calendrier révolutionnaire, il n'y a pas de jour complémentaire dont le numéro est supérieur à 6.
- ❏ Dans le calendrier révolutionnaire, il n'y a un 6<sup>ème</sup> jour complémentaire que dans les années bissextiles (an III, VII, XI).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Création d'aide CHM, PDF, DOC et HTML d'une même source](#)

---

## Date naissance époux(se) postérieure date du mariage

La date de naissance d'un des deux conjoints est incompatible avec la date du mariage (date de naissance postérieure à la date du mariage).

Vérifier les deux dates de naissance ainsi que la date de mariage.

Vérifier que ces dates ont bien été saisies.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Écrire des livres électroniques ePub pour l'iPad](#)

---

## Dates incompatibles

La date de cet événement est incompatible avec la date des autres événements de la personne

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation et ePub gratuit](#)

---

## Déplacement hors zone

Les nouvelles coordonnées de la zone courante sont incorrectes. Elles correspondent à un emplacement à l'extérieur de la zone délimitant le format.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des aides en ligne pour les applications Qt](#)

---

## Déplacement vers personne non connue ou inconnue impossible

Une personne non connue ou inconnue n'ayant aucune information connue ne peut pas être affichée.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur complet de livres électroniques ePub](#)

---

## Diplôme/Décoration inconnue

L'analyse sélectionnée référence un diplôme ou une décoration qui ne se trouve pas dans la généalogie ouverte.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur d'aide complet](#)

---

## Domicile inconnu

L'analyse sélectionnée référence un domicile qui ne se trouve pas dans la généalogie ouverte.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documents d'aide facilement](#)

---

## Durée de vie trop longue

Lorsque la date de naissance et la date de décès d'une personne sont spécifiées d'une façon complète (avec jour, mois et année), la durée de vie de la personne est calculée puis comparée avec le paramètre **Durée de vie maximum** dans la fenêtre [Paramètres Âge-Date](#).

Il est nécessaire de modifier la valeur de ce paramètre ou bien l'une des deux dates de la personne pour que cette

personne puisse être enregistrée.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur d'aide complet](#)

---

## Écart d'années incorrect

Dans la demande d'un tableau de statistiques d'événements, l'écart en années de chaque période doit être un nombre positif. Cet écart ne peut pas avoir une valeur supérieure à l'écart entre l'année supérieure et l'année inférieure.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des livres électroniques Epub facilement](#)

---

## Erreur codage date

La date spécifiée ne peut pas être transformée en une date révolutionnaire (elle n'est pas comprise entre le 22 septembre 1793 et le 31 décembre 1805).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générer des livres électroniques Epub facilement](#)

---

## Erreur dans la recherche de votre code démarrage, nous contacter

**GAOPerso** n'a pas pu générer le code de démarrage de la machine. Contacter nous pour que nous puissions trouver pourquoi.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation iPhone gratuit](#)

---

## Erreur dans le codage/décodage GEDCOM d'une photo

Lors de la génération d'un fichier GEDCOM, l'enregistrement d'une photo ne peut pas se faire. Une erreur est survenue dans son codage.

Lors de la lecture d'un fichier GEDCOM, le décodage d'une photo ne peut pas se faire. Une valeur du code de cette photo est inconnue.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur complet d'aides multi-formats](#)

---

## Erreur dans un calcul calendrier hébreu

Une erreur est arrivée lors du calcul de la longueur de l'année courante dans le calendrier hébreu. Cette erreur ne devrait pas arriver. Nous contacter nous en nous indiquant la date spécifiée.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des livres Epub gratuitement](#)

---

## Erreur de compression

Lors de la copie d'une généalogie vers une disquette, les fichiers sont compressés s'ils ne peuvent pas tous tenir sur une disquette. Une erreur est survenue pendant la compression ou la décompression de ces fichiers.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation iPhone gratuit](#)

---

## Erreur en copie

Lors de la sauvegarde d'une généalogie ou lors de la copie d'une généalogie vers une disquette, les fichiers textes de la généalogie sont regroupés dans un fichier. Lors de la restauration de la généalogie ou lors de la copie d'une généalogie à partir de la disquette, les fichiers texte sont séparés.

Le fichier contenant la concaténation de ces fichiers semble endommagé.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation et Epub facile](#)

---

## Erreur pendant la suppression d'une généalogie

Une erreur est survenue lors de la suppression de la généalogie. Essayer d'effacer le dossier correspondant à la généalogie à l'aide de l'explorateur Windows puis actualiser la liste des généalogies existantes en cliquant sur le bouton **Lister** dans la fenêtre d'ouverture d'une généalogie.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des sites web d'aide facilement](#)

---

## Erreur système

Si une erreur de ce type arrive, nous contacter en nous indiquant le message affiché et les opérations effectuées pour que nous puissions essayer de reproduire le problème.

Nous envoyer une copie de l'écran.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentations PDF gratuit](#)

---

## Événement inconnu

Cette erreur ne devrait pas pouvoir se produire. Nous en informer le cas échéant.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des livres électroniques EPub facilement](#)

---

## Extension incorrecte

L'extension spécifiée dans le nom du fichier ne correspond pas à la catégorie de fichier concernée par l'action demandée.

Supprimer cette extension, l'extension du fichier sera automatiquement ajoutée.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentations PDF gratuit](#)

---

## Fichier à charger trop gros

Le fichier à visualiser est trop gros pour être visualisé ! Cette erreur ne devrait pas arriver ! Nous contacter si cette erreur survient.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer facilement des fichiers Qt Help](#)

---

## Fichier absent dans la généalogie

Lors de l'ouverture d'une généalogie, **GAOPerso** vérifie l'existence de tous les fichiers constituant la généalogie. Ce message est affiché pour chaque fichier non présent. Si une généalogie a été déplacée à l'aide de l'explorateur Windows, vérifier que tous les fichiers de la généalogie se trouvent dans le même dossier et que leur dossier corresponde au nom de la généalogie.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des aides HTML, DOC, PDF et des manuels depuis une même source](#)

---

## Fichier(s) GEDCOM incorrect(s)

Le fichier GEDCOM à transférer est incorrect :

Dans l'en-tête du fichier se trouve la liste des fichiers constituant la généalogie au format GEDCOM. Tous les fichiers référencés dans cette liste ne se trouvent pas avec le premier.

La première ligne d'un fichier GEDCOM doit être : 0 HEAD

La dernière ligne du dernier fichier GEDCOM doit être : 0 TRLR

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation et EPub gratuit](#)

---

## Fichier GEDCOM inexistant

Il n'existe pas de fichier GEDCOM avec le nom spécifié dans le dossier spécifié. Vérifier la validité des informations saisies.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer facilement des fichiers Qt Help](#)

---

## Fichier inexistant

Le fichier à ouvrir n'existe pas. Vérifier la validité des informations saisies.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur complet d'aides multi-formats](#)

---

## Fichier liste sélectionné inexistant

Le fichier liste sélectionné n'existe pas. Le fichier a dû être supprimé à l'aide de l'explorateur Windows. Cliquer sur le bouton **Lister** pour remettre à jour la liste des fichiers.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générer des livres électroniques EPub facilement](#)

---

## Fichier photo incorrect

La photo à afficher ne peut pas être lue. Son fichier semble être endommagé.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Qu'est-ce qu'un outil de création d'aide ?](#)

---

## Fichier photo inconnu

Le fichier contenant une photo n'existe pas. Cette erreur ne peut arriver que si le fichier correspondant a été effacé.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur gratuit de livres électroniques et documentation](#)

---

## Fichier photo inexistant

Un fichier photo a été préalablement associé à la personne courante mais ce fichier n'existe plus. Le nom ou le dossier du fichier a été sans doute modifié.

Solution : Sélectionner la personne, cliquer sur le bouton Photo ; Effacer le nom du fichier photo puis cliquer sur 'Nouvelle photo' pour associer la photo ou l'image désirée.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur d'aides Web gratuit](#)

---

## Fief inconnu

L'analyse sélectionnée référence un fief qui ne se trouve pas dans la généalogie courante.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Éditeur de documentation CHM facile](#)

---

## Fonction non disponible en mode démo

La version démo de **GAOPerso** est identique à la version officielle avec les restrictions suivantes :

Le nombre de personnes pouvant être saisies est limité à 100.

Les fonctions Ajoute généalogie et Combine généalogie ne sont pas disponibles

Si lors d'un transfert GEDCOM le nombre de personnes dépasse 100, les personnes sont transférées mais aucun lien n'est fait entre ces personnes.

## Généalogie à restaurer inexistante ou incomplète

Au moins un des fichiers de la généalogie à restaurer manque.

## Généalogie inexistante

La généalogie à ouvrir, restaurer ou effacer n'existe pas. Le fichier contenant la liste des généalogies sur le lecteur spécifié n'est pas à jour. Ce fichier se trouve dans le dossier 'GAOALISTE' où **GAOPerso** a été installé et s'appelle 'liste.dX' (où X est la lettre correspondant au disque). Si le lecteur sélectionné est un lecteur de disquettes, le fichier existant correspond à la dernière disquette utilisée. Pour mettre à jour ce fichier, sélectionner l'élément **Ouvrir** dans le menu **Généalogie** puis cliquer sur le bouton **Lister**.

## Généalogie vide : pas de sauvegarde

La sauvegarde d'une généalogie vide n'ayant aucune utilité, elle est impossible.

## Il manque au moins un fichier dans la généalogie sélectionnée

**GAOPerso** affiche ce message d'erreur quand une copie ou le renommage d'une généalogie est demandé et qu'il manque au moins un fichier dans la généalogie. La fonction n'est pas réalisée.

Vérifier les fichiers de la généalogie après avoir consulté le chapitre '[Les fichiers d'une généalogie GAOPERSO](#)'.

## Impossible d'ouvrir un fichier (fichier en lecture seule)

Lors de l'ouverture d'une généalogie, au moins un fichier ne peut pas être ouvert. Vérifiez l'attribut « Lecture seule » des fichiers de la généalogie. Ce problème arrive lorsque la généalogie courante se trouve sur un cédérom ou si elle a été copiée à partir d'un cédérom. Dans ces 2 cas, l'attribut « Lecture seule » des fichiers de la généalogie est activé ce qui empêche **GAOPerso** d'ouvrir les fichiers pour les modifier.

Pour modifier l'attribut, lancer l'Explorateur de Windows et pour chaque fichier de la généalogie, faire un clic droit sur le fichier et choisir « Propriétés » pour visualiser l'attribut. Si l'attribut « Lecture seule » est coché, le décocher.

## Incohérence date événement

Dans un acte provenant de **GAOActes**, une personne présente à l'événement est indiquée comme étant décédée.

## Incompatibilité date naissance et événement double

Un événement associé à un couple est spécifié avec une date. La date de cet événement est incompatible avec la date de naissance de l'un des deux conjoints.

- L'âge minimum pour qu'un homme puisse se marier est spécifié par le paramètre **Âge minimum au mariage (homme)** dans la fenêtre [Paramètres Âge-Date](#);
- L'âge minimum pour qu'une femme puisse se marier est spécifié par le paramètre **Âge minimum au**

**mariage (femme)** dans la fenêtre [Paramètres Âge-Date](#).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer de la documentation iPhone facilement](#)

---

## Incompatibilité de date entre un événement et sa transcription

La date de transcription d'un événement doit être la même que celle de l'événement ou bien être postérieure.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Nouvelles et informations sur les outils de logiciels de création d'aide](#)

---

## Incompatibilité entre au moins 2 personnes

- ❑ La date ou le lieu de naissance ou décès n'est pas compatible entre au moins deux des personnes de la liste
- ❑ La liste contient des personnes de sexe est différent
- ❑ La liste contient au moins deux personnes provenant du même acte

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur d'aides Web gratuit](#)

---

## Incompatibilité entre deux personnes

Lors du transfert d'un acte provenant de **GAOActes**, le parent sélectionné est incompatible avec celui déjà existant.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des fichiers d'aide Qt Help multi-plateformes](#)

---

## Incompatibilité entre la date de naissance et la date de décès

La date de naissance et la date de décès de la personne sont incompatibles. Vérifier que les deux dates n'ont pas été inversées ou bien qu'un mauvais chiffre a été tapé.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer de la documentation iPhone facilement](#)

---

## Incompatibilité entre la personne courante et un de ses enfants

La date saisie pour un événement de la personne courante n'est pas compatible avec la date de naissance des enfants de cette personne.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur d'aides Web gratuit](#)

---

## Incompatibilité entre la personne courante et un de ses parents

La date saisie pour un événement de la personne courante n'est pas compatible avec la date de naissance et/ou la date de décès d'un des parents de cette personne.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer de la documentation iPhone facilement](#)

---

## Incompatibilité entre les deux personnes : date de naissance

Les deux personnes à Fusionner ont des dates de naissance incompatibles (un écart d'une journée, une date différente...).

S'assurer que les deux personnes à Fusionner sont bien identiques. Si oui, effacer ou modifier la date de naissance d'une des deux personnes.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documents d'aide CHM facilement](#)

---

## Incompatibilité entre les deux personnes : décès

Les deux personnes à Fusionner ont des dates de décès incompatibles (un écart d'une journée, une date différente...).

S'assurer que les deux personnes à Fusionner sont bien identiques. Si oui, effacer ou modifier la date de décès d'une des deux personnes.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Écrire des livres électroniques ePub pour l'iPad](#)

---

## Incompatibilité entre les deux personnes : lieu de décès

Les deux personnes à Fusionner ont des lieux de décès incompatibles (lieux différents n'étant pas lieu supérieur l'un de l'autre).

S'assurer que les deux personnes à Fusionner sont bien identiques. Si oui, effacer ou modifier la date de décès d'une des deux personnes.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation iPhone gratuit](#)

---

## Incompatibilité entre les deux personnes : lieu de naissance

Les deux personnes à Fusionner ont des lieux de naissance incompatibles (lieux différents n'étant pas lieu supérieur l'un de l'autre).

S'assurer que les deux personnes à fusionner sont bien identiques. Si oui, effacer ou modifier le lieu de naissance d'une des deux personnes.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des livres électroniques facilement](#)

---

## Incompatibilité entre les deux personnes : Mère

En cours de fusion, les deux personnes à fusionner ont des mères différentes (2 personnes différentes dans la généalogie).

S'assurer que les deux personnes à fusionner sont bien identiques. Si oui, combiner d'abord leur mère ou supprimer le lien mère/enfant avec l'une d'elles.

En cours de saisie, la date de naissance ou la date de décès saisie pour la mère de la personne courante est incompatible avec la date de naissance de la personne courante. Cette date est soit postérieure, soit identique, soit incompatible aux [Paramètres Âge-Date](#).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des aides en ligne pour les applications Qt](#)

---

## Incompatibilité entre les deux personnes : Père

En cours de fusion, les deux personnes à fusionner ont des pères différents (2 personnes différentes dans la généalogie).

S'assurer que les deux personnes à fusionner sont bien identiques. Si oui, combiner d'abord leur père ou supprimer le lien père/enfant avec l'une d'elles.

En cours de saisie, la date de naissance ou la date de décès saisie pour le père de la personne courante est incompatible avec la date de naissance de la personne courante. Cette date est soit postérieure, soit identique, soit incompatible aux [Paramètres Âge-Date](#).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Qu'est-ce qu'un outil de création d'aide ?](#)

---

## Incompatibilité entre les deux personnes : Sexe

L'une des deux personnes à fusionner est de sexe masculin et l'autre de sexe féminin. Si les deux personnes sont bien identiques, changer le sexe de l'une d'elles avant de faire la fusion de personnes.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Création d'aide CHM, PDF, DOC et HTML d'une même source](#)

---

## Incompatibilité entre un enfant et son père ou sa mère

L'enfant est né soit avant un de ses parents (sa date de naissance est antérieure à celle de son père ou de celle de sa mère) ou bien avant que l'un de ses parents soit en âge de procréer (cet âge est spécifié par les paramètres **Âge minimum au mariage (homme)** et **Âge minimum au mariage (femme)** dans la fenêtre des [Paramètres Âge-Date](#)

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Environnement de création d'aide complet](#)

---

## Jour incorrect

Dans la spécification d'une date anniversaire dans une analyse, le numéro de jour ne peut pas être supérieur au nombre de jours dans le mois spécifié.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générer facilement des livres électroniques Kindle](#)

---

## L'angle d'ouverture maximum est de 360 degrés

Lors de la demande de réalisation d'une roue d'ancêtres, la valeur spécifiée comme angle d'ouverture ne peut être qu'un nombre compris entre 1 et 360 degrés. Une roue avec un angle d'ouverture de 360 degrés correspond à un cercle entier.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur gratuit de livres électroniques et documentation](#)

---

## La commune doit être spécifiée si l'adresse est spécifiée. L'adresse doit être spécifiée si le numéro est spécifié

Le champ **Commune** doit être spécifié si le champ **Adresse** a été spécifié.  
Le champ **Adresse** doit être spécifié si le champ **Numéro** a été spécifié.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer facilement des fichiers Qt Help](#)

---

## La date, le lieu ou la référence doit être saisi

Lors de la saisie d'un événement, au moins une information (date, lieu ou référence de l'événement) doit être spécifiée.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des fichiers d'aide pour la plateforme Qt Help](#)

---

## La seconde personne sélectionnée n'a pas de conjoint

Pour fusionner 2 couples, il faut que les 2 personnes sélectionnées aient au moins un conjoint chacune.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Documentation Qt Help facile](#)

---

## La disquette ne contient pas de fichiers de la généalogie spécifiée

Lors de la copie d'une généalogie à partir d'une disquette, la disquette utilisée ne contient aucun des fichiers de la généalogie à copier. Sur les disquettes, la généalogie peut être sous une forme compressée.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des livres Epub gratuitement](#)

---

## La généalogie destination d'un ajout généalogie doit exister

Lors de l'ajout d'une généalogie dans une autre généalogie, la généalogie de destination doit déjà exister.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des livres électroniques facilement](#)

---

## La généalogie est maintenant compatible uniquement avec GAOPerso 2017 V2.2

Ce message est affiché quand une généalogie est ouverte pour la première fois après l'installation d'une nouvelle version de **GAOPerso**. Les évolutions de structure correspondant aux évolutions du logiciel ont été appliquées à la généalogie. La généalogie ne peut alors plus être ouverte avec une ancienne version de **GAOPerso**.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générer facilement des livres électroniques Kindle](#)

---

## La limite des ressources de la machine est atteinte. Essayer avec des paramètres plus petits

Le tableau demandé ne peut pas être généré sous la forme d'un bitmap. La taille de ce tableau est trop importante. Pour générer ce tableau, il faut soit diminuer la taille de certains paramètres (nombre de générations, taille de la police) ou bien générer le tableau sous la forme d'un fichier au format 'emf'. Pour cette dernière solution, il faut diminuer le paramètre **Taille max des bitmap** se trouvant dans la page [Paramètres/Généraux](#). Il sera peut-être nécessaire d'effectuer plusieurs essais pour obtenir une valeur correcte (cette valeur est dépendante de chaque machine).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation Qt Help gratuit](#)

---

## La même généalogie ne peut pas être spécifiée deux fois

- Lors de la combinaison de deux généalogies, il n'est pas possible de combiner deux fois la même généalogie.
- Lors de l'ajout de deux généalogies, la généalogie de destination ne peut pas être la même que la généalogie de départ.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Écrire des livres électroniques ePub pour l'iPad](#)

---

## La personne a déjà un mariage saisi

Il n'est pas possible de sélectionner le choix **Célibataire** d'une personne ayant au moins un conjoint associé à un événement de type mariage (mariage civil, mariage religieux, mariage posthume, divorce, transcription de mariage).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Éditeur complet de livres électroniques ePub](#)

---

## La personne a déjà une postérité saisie

Il n'est pas possible de sélectionner le choix **Sans postérité** d'une personne ayant au moins un enfant.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des livres Epub gratuitement](#)

---

## La personne est célibataire

- Il n'est pas possible de saisir un nouveau conjoint à une personne ayant la case **Célibataire** cochée.
- Il n'est pas possible d'associer un événement de type mariage (mariage civil, mariage religieux, mariage posthume, divorce, transcription de mariage) à une personne ayant la case **Célibataire** cochée.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Création d'aide CHM, PDF, DOC et HTML d'une même source](#)

---

## La personne est mariée et ne peut être de sexe inconnu

Il n'est pas possible de modifier le sexe d'une personne ayant au moins un conjoint ou un enfant. Pour le faire, il faut d'abord supprimer les liens avec tous les conjoints et tous les enfants de cette personne.

Si dans un couple, le sexe des deux conjoints a été inversé, il n'est pas possible de modifier individuellement le sexe

des deux personnes. Dans ce cas, cliquer sur l'icône  et sélectionner le choix **Changement de sexe**.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation et EPub gratuit](#)

---

## La personne est sans postérité

La case **Sans postérité** est cochée. Il n'est donc pas possible de saisir un enfant à la personne.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documents d'aide CHM facilement](#)

---

## La personne ne peut pas avoir de postérité

- L'âge minimum pour qu'un homme puisse avoir un enfant est spécifié par le paramètre **Âge minimum au mariage (homme)**. L'âge maximum pour qu'un homme puisse avoir un enfant est spécifié par le paramètre **Âge maximum procréation (homme)**.
- L'âge minimum pour qu'une femme puisse avoir un enfant est spécifié par le paramètre **Âge minimum au mariage (femme)**. L'âge maximum pour qu'une femme puisse avoir un enfant est spécifié par le paramètre **Âge maximum procréation (femme)**.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur d'aides CHM gratuit](#)

---

## La personne ne peut pas être mariée

- L'âge minimum pour qu'un homme puisse se marier est spécifié par le paramètre **Âge minimum au mariage (homme)**.
- L'âge minimum pour qu'une femme puisse se marier est spécifié par le paramètre **Âge minimum au mariage (femme)**.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documents d'aide facilement](#)

---

## La préparation ne peut se faire de/vers une disquette

La fonction [Préparer copier généalogie](#) dans le menu [Utilitaires/Généalogies](#) a pour but de créer des fichiers compressés d'une généalogie pour ensuite les copier à l'aide de l'Explorateur de Windows sur disquette(s).

Si la généalogie à copier se trouve déjà sur une disquette, l'appel à cette fonction n'est pas nécessaire.

Le dossier de destination ne peut pas se trouver sur une disquette : l'ensemble des fichiers compressés ne tiendra peut-être pas sur une disquette. La copie sur la disquette devra se faire dans un deuxième temps en utilisant l'explorateur Windows.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des livres électroniques EPub facilement](#)

---

## La référence supérieure est différente de celle de la nouvelle orthographe

Lors de la modification d'une référence, une nouvelle orthographe est spécifiée pour la référence. La référence correspondant à cette nouvelle orthographe existe déjà et sa référence supérieure est différente de celle de la référence initiale.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Écrire des livres électroniques Kindle](#)

---

## La version de la généalogie est incompatible avec cette version de GAOPerso

Ce message est affiché quand une tentative d'ouverture d'une généalogie créée ou modifiée avec une version postérieure à la version de **GAOPerso** courante est effectuée. Cette ouverture est impossible car la structure des fichiers a évolué entre ces deux versions de **GAOPerso**. Il est nécessaire d'utiliser uniquement la version de

**GAOPerso** la plus récente.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des aides en ligne pour les applications Qt](#)

---

## Le champ Profession/Domicile/Diplôme/Titre doit être spécifié

Lors de la saisie d'une profession, d'un domicile, d'une décoration ou d'un diplôme ou d'un titre, le champ correspondant à cet élément ne doit pas être laissé vide.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Éditeur complet de livres électroniques ePub](#)

---

## Le champ Type de l'événement ne doit pas rester vide

Lors de la saisie d'un événement, la validation ne peut pas être réalisée si le type de l'événement n'a pas été spécifié.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation Qt Help gratuit](#)

---

## Le code saisi est incorrect, vérifiez le ; vérifiez le code envoyé à GAO

Dans la fenêtre de saisie du code de démarrage d'installation de **GAOPerso**, la vérification du code de sécurité ne s'est pas passée correctement.

Vérifier que le code correct a été envoyé à **GAO** (composé de 19 caractères, faire attention aux chiffres 0 et 1 aux lettres O et I).

Vérifier que le code retourné par **GAO** a été correctement saisi (composé de 9 caractères, faire attention aux chiffres 0 et 1 aux lettres O et I).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des livres ePub gratuitement](#)

---

## Le second parent est sans postérité

La personne sélectionnée comme deuxième parent a sa case **Sans postérité** qui est cochée. Il n'est donc pas possible de lui saisir un enfant.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Écrire des livres électronique Kindle](#)

---

## Le fichier à utiliser est déjà utilisé ailleurs

Quand le résultat d'un traitement doit être affiché avec un [traitement de texte externe](#), **GAOPerso** génère un fichier dans le répertoire d'installation de **GAOPerso** et portant le nom 'fichiergaoperso.rtf'.

Cette erreur sera affichée si un premier traitement a été lancé (ce traitement a entraîné l'ouverture du [traitement de texte externe](#) avec l'affichage du résultat du traitement) puis sans que le [traitement de texte externe](#) ait été fermé, un deuxième traitement est lancé. Lorsque **GAOPerso** doit générer le fichier résultat, il ne peut créer ce fichier car un fichier portant ce nom est bloqué par le [traitement de texte externe](#).

Pour résoudre le problème, il faut fermer le [traitement de texte externe](#) puis relancer le traitement.

Si le résultat du 1er traitement doit être conservé, sauvegarder le fichier en lui associant un nouveau nom avant de fermer le traitement de texte externe. Il ne faut pas sauvegarder le fichier avec son nom courant sinon il sera écrasé lors du lancement du 2e traitement.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Écrire des livres électroniques ePub pour l'iPad](#)

---

## Le fichier n'est pas un fichier provenant d'une ancienne version

La fonction de transfert d'une généalogie provenant de la version 3 de **GAOPerso** a été demandée. Mais le fichier sélectionné est un fichier GEDCOM. Seuls les fichiers issus de l'utilitaire de transformation d'une généalogie **GAOPerso** version 3 en un fichier de transfert peuvent être utilisés dans cette fonction.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Écrire des livres électroniques ePub pour l'iPad](#)

---

## Le lecteur n'est pas prêt

Vérifier si le support est inséré dans le lecteur sélectionné.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Création d'aide CHM, PDF, DOC et HTML d'une même source](#)

---

## Le lieu supérieur est différent de celui de la nouvelle orthographe

Lors de la modification d'un lieu, une nouvelle orthographe est spécifiée pour le lieu. Le lieu correspondant à cette nouvelle orthographe existe déjà et son lieu supérieur est différent de celui du lieu initial.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Éditeur de documentation CHM facile](#)

---

## Le niveau de lieu sélectionné n'est pas compatible avec celui de la nouvelle orthographe

Lors de la modification d'un lieu, une nouvelle orthographe est spécifiée pour le lieu. Le lieu correspondant à cette nouvelle orthographe existe déjà et son niveau (lieu-dit, paroisse, arrondissement, commune, département, pays, autre) est différent de celui du lieu initial.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur complet de livres électroniques ePub](#)

---

## Le nom du fichier est trop long

La taille du nom d'un fichier photo est limitée à 30 caractères hors le chemin d'accès à ce fichier. Modifier le nom du fichier pour pouvoir l'ouvrir et le lier à [GAOPerso](#).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Documentation Qt Help facile](#)

---

## Le nom et le prénom doivent être spécifiés

Pour nous **Envoyer** les informations afin de recevoir un code de démarrage, il est nécessaire de saisir son **Nom** et son **Prénom**.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générer des livres électroniques Epub facilement](#)

---

## Le nom et le prénom sont différents de ceux spécifiés lors de la demande de code

Dans la fenêtre de [Saisie du code de démarrage](#), le nom et le prénom qui ont été entrés sont différents de ceux qui nous ont été envoyés lors de la demande du code de démarrage.

Saisir exactement le **Nom** et le **Prénom** envoyés.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer facilement des fichiers Qt Help](#)

---

## Le nombre des prénoms est limité à 6

Seuls les 6 premiers prénoms spécifiés sont pris en compte.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des livres Epub gratuitement](#)

---

## Le numéro Sosa est incompatible avec le sexe de la personne courante

Le numéro Sosa est incompatible avec le sexe de la personne courante.

Les hommes ont un numéro pair et les femmes un numéro impair. Seul le numéro 1 peut être porté par un homme ou une femme sur la position de base.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur gratuit de livres électroniques et documentation](#)

---

## Le patronyme ne peut pas être supprimé

Le champ **Patronyme** ne peut pas être laissé vide.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documents d'aide HTML facilement](#)

---

## Le sexe de la personne courante n'est pas connu

Pour pouvoir ajouter un conjoint ou un enfant à la personne courante, il faut que le sexe de cette personne ait été précisé.

Pour spécifier le sexe, cliquer dans la zone d'affichage du patronyme et des prénoms puis choisir le **Sexe** dans la fenêtre affichée.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des livres EPub gratuitement](#)

---

## Le sexe de la personne doit être spécifié

Lors de la saisie d'un conjoint, le sexe de la personne doit obligatoirement être saisi.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur d'aides CHM gratuit](#)

---

## Le tableau demandé est trop grand

Lors de la réalisation d'un tableau, une des dimensions de la zone à utiliser dépasse la valeur maximale possible.

Pour réaliser un tableau de taille plus petite, diminuer le nombre de générations à afficher ou utiliser une police de caractères plus petite.

Pour réaliser le tableau avec les caractéristiques sélectionnées, il est possible de diminuer la valeur du paramètre **Taille max des bitmaps** dans les [Paramètres généraux](#). Pour que le tableau soit généré avec le format emf au lieu du format bmp.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des livres électroniques facilement](#)

---

## Le témoin est trop jeune

Le témoin (parrain, marraine, déclarant, officiant, notaire, témoin) n'a pas l'âge requis pour être témoin. Cet âge est spécifié par le paramètre **Âge minimum témoin** dans la fenêtre des [Paramètres Âge-Date](#).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des fichiers d'aide pour la plateforme Qt Help](#)

---

## Les champs domicile et domicile supérieur ne doivent pas contenir de virgule

La virgule étant le séparateur entre les différents niveaux d'un domicile, la chaîne constituant un niveau de domicile ne doit pas contenir de virgule.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation iPhone gratuit](#)

---

## Les champs prénom et fief doivent être remplis

Le champ **Prénom** ou le champ **Fief** est vide.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Création d'aide CHM, PDF, DOC et HTML d'une même source](#)

---

## Les paramètres 'défaut' ne peuvent pas être modifiés

Le nom 'Défaut' ne peut pas être utilisé pour sauvegarder des paramètres d'une fonction.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des livres EPub gratuitement](#)

---

## Les paramètres 'défaut' ne peuvent pas être supprimés

Les paramètres par défaut ne peuvent pas être effacés.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documentations web iPhone](#)

---

## Les prénoms ne peuvent pas être tous supprimés

Le champ **Prénom** ne peut pas être laissé vide.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation d'aide HTML gratuit](#)

---

## Lien de parenté inconnu

L'analyse sélectionnée référence un lien de parenté qui ne se trouve pas dans la généalogie ouverte.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générer des livres électroniques EPub facilement](#)

---

## Lieu inconnu

L'analyse sélectionnée référence un lieu qui ne se trouve pas dans la généalogie ouverte.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des livres électroniques facilement](#)

---

## Lieu supérieur impossible

Pour qu'un lieu2 puisse être le lieu supérieur d'un lieu lieu1, il faut que le niveau de lieu2 soit supérieur au niveau de lieu1.

Si lieu1 est un lieu-dit, une paroisse ou un arrondissement, lieu2 ne peut être qu'une commune, un département, un pays ou de type autre.

Si lieu1 est une commune, lieu2 ne peut être qu'un département, un pays ou de type autre.

Si lieu1 est un département, lieu2 ne peut être qu'un pays ou de type autre.

Si lieu1 est un pays, lieu2 ne peut être que de type autre.

Si lieu1 est de type autre, lieu2 ne peut être que de type autre.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Outils facile d'utilisation pour créer des aides HTML et des sites web](#)

---

## Lieu supérieur incompatible

Lors de la saisie d'un lieu, un lieu déjà existant a été sélectionné. Mais le lieu supérieur de ce lieu est incompatible avec celui spécifié.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Éditeur complet de livres électroniques ePub](#)

---

## Mémo inconnu

L'analyse sélectionnée référence un mémo qui ne se trouve pas dans la généalogie ouverte.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire facilement des livres électroniques Kindle](#)

---

## Mois incorrect

Dans la spécification d'une date anniversaire dans une analyse, le numéro de mois ne peut pas être supérieur à 12.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documents d'aide CHM facilement](#)

---

## Mot de passe incorrect

Le mot de passe pour passer du **Mode/Consultation** au **Mode/Complet** ne correspond pas à celui spécifié dans la fenêtre [Paramètres/Généraux](#).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Écrire des livres électronique Kindle](#)

---

## Nom d'analyse incorrect

Un nom d'analyse est constitué des lettres ANA (en majuscules ou minuscules) suivies d'un nombre. Aucune extension n'a besoin d'être spécifiée.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation complet](#)

---

## Nom de dossier avec un espace

Lors de la sélection d'un dossier, un dossier dont le nom contient au moins un espace a été sélectionné; Une généalogie **GAOPerso** ne peut pas se trouver dans un dossier dont le nom contient un espace. Il faut donc sélectionner un autre dossier comme dossier de création ou de destination d'une généalogie **GAOPerso**.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documents d'aide PDF facilement](#)

---

## Nom de fichier vide

Le nom du fichier ne doit pas être laissé vide.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documents d'aide facilement](#)

---

## Nom de format incorrect

Un nom de format est constitué des lettres FOR (en majuscules ou minuscules) suivies d'un nombre. Aucune extension n'a besoin d'être spécifiée.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Éditeur complet de livres électroniques ePub](#)

---

## Nom de la généalogie d'arrivée vide

Lors de la copie d'une généalogie, le nom de la généalogie de destination doit être spécifié.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Écrire des livres électroniques ePub pour l'iPad](#)

---

## Nom de la généalogie de départ vide

Lors de la copie d'une généalogie, le nom de la généalogie à copier doit être sélectionné.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur d'aides Web gratuit](#)

---

## Nom du navigateur incorrect

Le fichier sélectionné comme navigateur n'est pas un exécutable.  
Le fichier sélectionné doit avoir une extension ".exe".

Par exemple,

- pour utiliser Internet explorer, le fichier à sélectionner devrait être le fichier WINWORD.EXE.

- ❏ pour utiliser mozilla firefox, le fichier à sélectionner devrait être le fichier firefox.exe
- ❏ pour utiliser google chrome, le fichier à sélectionner devrait être le fichier chrome.exe

Ce message d'erreur sera affiché à chaque validation des paramètres et à chaque démarrage de **GAOPerso** tant que le fichier sélectionné comme navigateur sera un fichier n'ayant pas l'extension ".exe".

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Génération des livres électroniques Epub facilement](#)

---

## Nom du traitement de texte incorrect

Le fichier sélectionné comme traitement de texte n'est pas un exécutable.  
Le fichier sélectionné doit avoir une extension ".exe".

Par exemple, pour utiliser Word de Microsoft, le fichier à sélectionner devrait être le fichier WINWORD.EXE.

Ce message d'erreur sera affiché à chaque validation des paramètres et à chaque démarrage de **GAOPerso** tant que le fichier sélectionné comme traitement de texte sera un fichier n'ayant pas l'extension ".exe".

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur complet d'aides multi-formats](#)

---

## Nom fichier ou dossier vide

Lors de sauvegarde d'une liste ou d'un tableau, le nom du fichier de destination et de son dossier ne doit pas être laissé vide.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation d'aide HTML gratuit](#)

---

## Nom généalogie ou dossier vide

Lors de la sélection d'une généalogie pour l'ouvrir, la supprimer, en extraire une partie ou la restaurer, les champs **Nom de la généalogie** et **Dossier de la généalogie** doivent être remplis.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Outils facile d'utilisation pour créer des aides HTML et des sites web](#)

---

## Nom ou extension manquante pour un objet photo

Le nom ou l'extension du fichier devant contenir la photo issue du transfert GEDCOM ne doit pas être laissé vide.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Outils facile d'utilisation pour créer des aides HTML et des sites web](#)

---

## Nom des fichiers de la généalogie trop long

Le nombre de caractères du nom de base de la généalogie est trop long. Les noms des fichiers de la généalogie (chemin d'accès à la généalogie suivi du nom de la généalogie) ne doivent pas avoir plus de 57 caractères.

Le chemin d'accès d'une généalogie est composé du nom du disque, du nom du dossier et éventuellement des sous-dossiers où est stockée la généalogie. La généalogie est toujours stockée dans un dossier portant le même nom que la généalogie. Ce dossier est créé par **GAOPerso** au moment de la création de la généalogie. Le nom du dossier où est stockée la généalogie ne doit jamais être modifié autrement que par la fonction [Utilitaires/Généalogies/Renommer généalogie](#).

Si la généalogie a pour nom 'Mesancetres' et que les valeurs par défaut de **GAOPerso** sont utilisées, la généalogie est stockée dans 'C:\GAOPerso\Mesancetres'. Donc, le chemin d'accès complet est 'C:\GAOPerso\Mesancetres\Mesancetres'. Cette chaîne de caractères ne doit pas dépasser 57 caractères y compris l'espace entre 'GAOPerso' et '2000'.

Si le nombre de caractères est supérieur à 57 caractères, renommer en plus court le nom d'un ou plusieurs dossiers sauf celui portant le nom de la généalogie. Ou encore, sous Windows, copier ou déplacer le dossier portant de la généalogie vers un dossier de niveau supérieur ou dans le dossier racine du disque dur.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documents d'aide HTML facilement](#)

---

## Pas d'élément correspondant

Le caractère \* est utilisé dans une chaîne de caractères pour saisir un élément (patronyme, prénom, lieu, profession, surnom, mémo, domicile, titre, décoration/diplôme) mais aucun élément ne correspond dans la liste correspondante.

Ce caractère ne peut pas être utilisé seul.

Il ne peut y en avoir qu'un seul dans une chaîne.

Il peut être placé dans n'importe quelle position dans la chaîne de caractères

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Écrire des livres électronique Kindle](#)

---

## Pas de dates extrêmes précises pour la personne courante

La fonction permettant de lister les faits historiques qui ont eu lieu pendant la vie de la personne courante ne peut pas être utilisée car pour cette personne aucune date précise n'a été saisie.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des aides en ligne pour les applications Qt](#)

---

## Patronyme inconnu

L'analyse sélectionnée référence un patronyme qui ne se trouve pas dans la généalogie ouverte.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Écrire des livres électroniques ePub pour l'iPad](#)

---

## Permalien inconnu

L'analyse sélectionnée référence un permalien qui ne se trouve pas dans la généalogie ouverte.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générer facilement des livres électroniques Kindle](#)

---

## Personne déjà sélectionnée

Lors de la fusion de deux personnes, une première personne a déjà été sélectionnée. Pour sélectionner la deuxième personne, cliquer sur l'icône  ou sur le bouton **Sélectionner**.

Quand la personne principale est la personne désirée, cliquer sur le bouton **Ajouter**.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des aides en ligne pour les applications Qt](#)

---

## Personne incompatible avec l'événement

Les personnes intervenant lors d'un événement (témoins, parrains, marraines, officiants, déclarants, notaires...) doivent être vivantes au moment de l'événement. Ainsi, si leur date de naissance est connue, cette date doit être antérieure à la date de l'événement. Si leur date de décès est connue, cette date doit être postérieure à la date de l'événement.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation et ePub gratuit](#)

---

## Pour enregistrer une personne, il faut au moins le patronyme et un prénom

Pour pouvoir utiliser le bouton **Création**, il faut que le patronyme et au moins un prénom soit spécifié.

Si l'une ou l'autre de ces informations n'est pas connue, utiliser un signe indiquant (un ? par exemple).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des livres Kindle gratuitement](#)

---

## Prénom inconnu

L analyse sélectionnée référence un prénom qui ne se trouve pas dans la généalogie ouverte.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer facilement des fichiers Qt Help](#)

---

## Problème à l'ouverture : Faire une réindexation de la liste...

Ce message s affiche à l ouverture des fichiers constituant une généalogie si un problème est détecté dans le chaînage des informations dans une table. Il faut alors effectuer l opération demandée : la réindexation de la table spécifiée. Après cette réindexation il est nécessaire de fermer la généalogie. À l ouverture suivante de la généalogie, le problème ne devrait plus exister.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documents d'aide facilement](#)

---

## Problème à l'ouverture : fichier endommagé...

Le fichier spécifié ne peut pas être ouvert. Fermer **GAOPerso** et essayer de nouveau d ouvrir la généalogie. Si le problème persiste, nous envoyer la généalogie par mél avec des explications.

Pour nous envoyer la généalogie, utiliser la fonction [Envoyer généalogie](#).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documentations web iPhone](#)

---

## Problème à la création ou à l'utilisation d'un fichier interne

Une erreur est survenue pendant la manipulation d un fichier interne de **GAOPerso**. Fermer **GAOPerso**. Puis recommencer l opération demandée. Si l erreur se reproduit, contacter nous en nous indiquant le code spécifié dans le message d erreur.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générer des livres électroniques EPub facilement](#)

---

## Problème au chargement du tableau à imprimer

Lors du transfert du tableau du fichier dans lequel il a été généré à l imprimante une erreur est survenue. Relancer l impression.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des livres électroniques EPub facilement](#)

---

## Problème avec l'imprimante

L impression du tableau n a pas pu être réalisée. Relancer l impression après s'être assuré que l imprimante est bien prête.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur complet de livres électroniques ePub](#)

---

## Problème d'ouverture du fichier

Le fichier spécifié ne peut pas être ouvert.

Si ce fichier est un fichier en import (GEDCOM...), il peut être ouvert par un autre programme. Fermer ce programme pour libérer ce fichier.

Sinon fermer **GAOPerso**. Puis recommencer l opération demandée. Si l erreur se reproduit, nous contacter.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des aides en ligne pour les applications Qt](#)

---

## Problème dans l'accès à un fichier

L'adressage d'un élément d'une table est incorrect. Nous envoyons la généalogie en nous indiquant l'action en cours pour que nous essayions de trouver l'origine du problème.

Pour nous envoyer la généalogie, utiliser la fonction [Envoyer généalogie](#).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer de la documentation iPhone facilement](#)

---

## Problème dans l'effacement d'un fichier

Un fichier utilisé par **GAOPerso** n'a pu être effacé. Sortir du logiciel et recommencer l'opération.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire facilement des livres électroniques Kindle](#)

---

## Problème dans la copie d'un fichier

Un problème système est apparu lors de la copie d'un fichier. Fermer **GAOPerso** ainsi que tous les logiciels ouverts, puis redémarrer **GAOPerso** et recommencer la fonction désirée.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation complet](#)

---

## Problème dans la lecture des paramètres d'une base d'actes

Le fichier des paramètres de la base de données ne peut être lu.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur d'aides CHM gratuit](#)

---

## Problème dans la liste des lieux

Refaire une réindexation.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer facilement des fichiers Qt Help](#)

---

## Problème dans la modification de la taille des professions

Lors du traitement de la mise à niveau de la généalogie ouverte, une erreur est survenue pendant le changement de la taille maximum des professions.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des livres électroniques EPub facilement](#)

---

## Problème dans la modification du fichier des domiciles

Lors du traitement de la mise à niveau de la généalogie ouverte, une erreur est survenue pendant l'évolution du fichier des domiciles.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur complet d'aides multi-formats](#)

---

## Problème dans la modification du fichier des événements

Lors du traitement de la mise à niveau de la généalogie ouverte, une erreur est survenue pendant l'évolution du fichier des événements.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Éditeur complet de livres électroniques ePub](#)

---

## Problème dans la modification du fichier des fiefs

Lors du traitement de la mise à niveau de la généalogie ouverte, une erreur est survenue pendant l'évolution du

fichier des fiefs.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer de la documentation iPhone facilement](#)

---

## Problème dans la modification du fichier des lieux

Lors du traitement de la mise à niveau de la généalogie ouverte, une erreur est survenue pendant l'évolution du fichier des lieux.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des aides en ligne pour les applications Qt](#)

---

## Problème dans la modification du fichier des mariages

Lors du traitement de la mise à niveau de la généalogie ouverte, une erreur est survenue pendant l'évolution du fichier des mariages.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des aides en ligne pour les applications Qt](#)

---

## Problème dans la modification du fichier des personnes

Lors du traitement de la mise à niveau de la généalogie ouverte, une erreur est survenue pendant l'insertion du champ **Fief** dans le fichier des personnes.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des livres électroniques facilement](#)

---

## Problème dans la modification du fichier des photos

Lors du traitement de la mise à niveau de la généalogie ouverte, une erreur est survenue pendant l'évolution du fichier des photos.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation d'aide HTML gratuit](#)

---

## Problème dans la modification du fichier des témoins

Lors du traitement de la mise à niveau de la généalogie ouverte, une erreur est survenue pendant l'évolution du fichier des témoins.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des fichiers d'aide pour la plateforme Qt Help](#)

---

## Problème dans le chaînage des variantes orthographiques

Une erreur a été détectée dans le chaînage des variantes orthographiques de la table ouverte. Pour corriger le problème, utiliser la fonction [Véifier liens orthographiques](#) dans le menu [Utilitaires/Généalogie/Véifier généalogie](#).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documentations web iPhone](#)

---

## Problème dans le chargement du fichier des listes de bases d'actes

Le fichier contenant la liste des bases de données existantes ne peut être lu.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Avantages d'un outil de création d'aide](#)

---

## Problème dans l'enregistrement des paramètres d'une base d'actes

Le fichier des paramètres de la base de données ne peut être enregistré.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documents d'aide HTML facilement](#)

---

## Problème dans les dates

Le codage interne de la date est incohérent. Cette erreur ne devrait pas être possible. Nous contacter pour nous indiquer quand cette erreur est survenue.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur gratuit de livres électroniques et documentation](#)

---

## Problème dans transfert lien témoin

Aucune personne dans l'acte ne peut correspondre au lien de parenté spécifié. Par exemple, dans un acte de mariage il est indiqué qu'un des témoins est 'oncle' sans indication de qui (du mari ou de la femme).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur complet d'aides multi-formats](#)

---

## Profession inconnue

L analyse sélectionnée référence une profession qui ne se trouve pas dans la généalogie ouverte.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Outil de création d'aide complet](#)

---

## Référence inconnue

L analyse sélectionnée référence une référence qui ne se trouve pas dans la généalogie ouverte.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des aides HTML, DOC, PDF et des manuels depuis une même source](#)

---

## Référence supérieure impossible

Lors de la saisie d une référence, une référence déjà existante a été sélectionnée. Mais la référence supérieure de cette référence est incompatible avec celle spécifiée.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Outil de création d'aide complet](#)

---

## Regroupement des photos dans un même dossier ?

Cette question est posée lors de l'application d'une évolution de la généalogie courante (quand la généalogie a été créée avec une version antérieure à la version V1.5.0).

Il est conseillé d'y répondre positivement. cela permet de regrouper toutes les photos associées à la généalogie dans le répertoire PHOTOS de la généalogie.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Nouvelles et informations sur les outils de logiciels de création d'aide](#)

---

## Répertoire incorrect

Lors :

- de la création d une généalogie ;
- du transfert d un fichier au format GEDCOM vers **GAOPerso** ;
- du transfert d une généalogie **GAOPerso** vers un fichier au format GEDCOM ; de l extraction d une partie vers un fichier au format GEDCOM ;
- de la copie d une généalogie ;
- de la sauvegarde d une généalogie, d une liste ou d un tableau ;
- du changement de nom d une généalogie.

Le dossier spécifié comme destination n existe pas :

S'assurer que le nom saisi est correct, ou sélectionner le dossier en se déplaçant dans l arborescence des dossiers

affichée.

Si nécessaire, créer le dossier à l'aide de l'explorateur de Windows.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation et Epub gratuit](#)

---

## Répertoires de départ et destination identiques

Lors de l'import ou de l'export d'un format ou d'une analyse, le dossier de départ et de destination ne peuvent pas être identiques.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documentations web iPhone](#)

---

## Suppression impossible

L'élément sélectionné (patronyme, prénom, lieu, profession, surnom, mémo, domicile, titre, décoration/diplôme) ne peut pas être effacé car il est associé à une personne de la généalogie

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des fichiers d'aide pour la plateforme Qt Help](#)

---

## Suppression lien conjoint impossible

La suppression pour la personne courante du lien avec un de ses conjoints n'est possible que si aucun enfant n'est issu de cette union.

Pour effacer ce lien conjoint, effacer d'abord le lien entre la personne et cet ou ces enfants. Ensuite enregistrer les modifications par un clic sur l'icône 'Enregistrement de la personne courante'. Il est ensuite possible de supprimer le lien avec le conjoint.

Les enfants resteront liés avec l'autre conjoint et seront de père 'non connu' ou de mère 'non connue'.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Écrire des livres électroniques ePub pour l'iPad](#)

---

## Surnom inconnu

L'analyse sélectionnée référence un surnom qui ne se trouve pas dans la généalogie ouverte.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Qu'est-ce qu'un outil de création d'aide ?](#)

---

## Titre inconnu

L'analyse sélectionnée référence un titre qui ne se trouve pas dans la généalogie ouverte.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des livres électroniques facilement](#)

---

## Tous les champs doivent être remplis

Lors d'une demande de transfert GEDCOM, les deux champs correspondants à la généalogie de départ et les deux champs correspondants à la généalogie destination doivent obligatoirement être remplis.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur gratuit de livres électroniques et documentation](#)

---

## Transfert GEDCOM en mode démo : pas de lien entre les personnes (nombre>100)

En mode de démonstration, le nombre de personnes dans une généalogie est limité à 100. Le fichier au format GEDCOM transféré contenant plus de 100 personnes, les liens entre les personnes ne sont pas créés. Pour essayer **GAOPerso** à l'aide d'un fichier GEDCOM importé, utiliser un fichier contenant moins de 100 personnes.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des aides HTML, DOC, PDF et des manuels depuis une même source](#)

---

## Trop de périodes (nombre maximum : 34)

Lors de la demande d'un tableau de statistiques d'événements, le nombre de périodes ne peut pas être supérieur à 34. Le nombre de périodes est égal à l'année de fin moins l'année de début plus 1 divisé par l'écart.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Éditeur complet de livres électroniques ePub](#)

---

## Trop de photo de la catégorie 'Portrait' ou 'Signature'

Dans les photos associées à une personne, il ne peut y avoir qu'au maximum une photo de la catégorie **Portrait** et une photo de la catégorie **Signature**. Toutes les autres photos doivent être de la catégorie **Autre**.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des aides en ligne pour les applications Qt](#)

---

## Type d'acte inconnu

Lors du transfert d'un acte provenant de **GAOActes**, le type de l'acte est inconnu.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur d'aides CHM gratuit](#)

---

## Un domicile de type autre ne peut avoir un lieu supérieur identique

Un domicile de type autre et son domicile supérieur ne peuvent pas avoir des chaînes de caractères identiques. Il n'est par exemple pas possible d'avoir un domicile de type autre appelé domicile1 et que son domicile supérieur s'appelle aussi domicile1.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur facile de livres électroniques et documentation](#)

---

## Un enfant mort-né ne peut avoir de conjoint ou d'enfant

Un enfant mort-né ne peut avoir de conjoint ou d'enfant

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des livres Kindle gratuitement](#)

---

## Un fichier nécessaire à GAOPerso est ouvert

Pour la génération de tableaux en mode RTF, **GAOPerso** utilise le fichier spécifié. Ce fichier est sans doute ouvert par le logiciel de [traitement de texte externe](#). Fermer le pour que **GAOPerso** puisse générer le nouveau tableau.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documentations web iPhone](#)

---

## Un format existe déjà avec ce nom

Lors de l'import d'un format, un format existe déjà avec le nom spécifié (si aucun nouveau nom n'est spécifié, c'est le nom du format de départ qui est utilisé) dans le dossier sélectionné.

Entrer un autre nom.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire facilement des livres électroniques Kindle](#)

---

## Un lieu de type autre ne peut avoir un lieu supérieur identique

Un lieu de type autre et son lieu supérieur ne peuvent pas avoir des chaînes de caractères identiques. Il n'est par exemple pas possible d'avoir un lieu de type autre appelé lieu1 et que son lieu supérieur s'appelle aussi lieu1.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des livres électroniques facilement](#)

---

## Un nom doit être spécifié

Pour sauvegarder des paramètres il est nécessaire de spécifier un nom à associer à cette sauvegarde.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documents d'aide HTML facilement](#)

---

## Un nom doit être spécifié

Le champ **Nouveau nom** ne doit pas être laissé vide.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des sites web d'aide facilement](#)

---

## Un patronyme et au moins un prénom doivent être spécifiés

Une personne ne peut être créée sans patronyme et sans au moins un prénom. Spécifier un patronyme et un prénom à cette personne. Si le patronyme ou le prénom n'est pas connu, utiliser un signe (par exemple un ?).

Pour rechercher ou sélectionner une personne dans la généalogie, il faut saisir au moins son patronyme ou son prénom.

Pour plus de détails, lire le paragraphe sur la fonction [Sélection/Saisie d'une personne](#).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Outil de création d'aide complet](#)

---

## Un seul enfant : pas de modification d'ordre

Le couple sélectionné n'ayant qu'un seul enfant, la fonction de modification de l'ordre des enfants n'a pas d'utilité.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des fichiers d'aide pour la plateforme Qt Help](#)

---

## Un titre doit être saisi

Lors de la sélection d'une photo, il est nécessaire d'associer un libellé à la photo. Ce libellé est limité à 50 caractères.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des livres électroniques facilement](#)

---

## Une analyse existe déjà avec ce nom

Lors de l'import d'une analyse, une analyse existe déjà avec le nom spécifié (si aucun nouveau nom n'est spécifié, c'est le nom de l'analyse de départ qui est utilisé) dans le dossier sélectionné.

Entrer un autre nom.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générer des livres électroniques Epub facilement](#)

---

## Une généalogie ne peut pas être copiée sur elle-même

Lors de la copie d'une généalogie, le nom et le dossier de destination sont identiques au nom et au dossier de la généalogie à copier.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des fichiers d'aide pour la plateforme Qt Help](#)

---

## Une généalogie sur CD-ROM ne peut être ouverte

**GAOPerso** ne peut pas ouvrir une généalogie se trouvant sur un CD-ROM car l'écriture n'y est pas possible. Pour pouvoir ouvrir cette généalogie, il faut d'abord la copier sur le disque dur (Utilitaire/Généalogie/copier) puis sélectionner cette copie de la généalogie pour l'ouvrir.

**ATTENTION** : Si la copie est faite directement avec l'explorateur Windows, il faut aussi supprimer l'attribut 'Lecture seule' dans les propriétés de tous les fichiers de la généalogie sinon ils ne pourront pas être ouverts.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des livres électroniques Epub facilement](#)

---

## Une référence ne peut pas avoir une référence supérieure identique

Une référence et sa référence supérieure ne peuvent pas avoir des chaînes de caractères identiques. Il n'est par exemple pas possible d'avoir une référence appelée 'Ref1' et que sa référence supérieure s'appelle aussi 'Ref1'. Par contre elle pourrait s'appeler 'ref1'.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer de la documentation iPhone facilement](#)

---

## Vivant autorisé seulement pour l'événement 'Décès'

Un événement de type Décès ayant pour date la mention 'Vivant' a été modifié. La mention 'Vivant' n'est pas possible avec le nouveau type de l'événement.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des livres Kindle gratuitement](#)

---

## QUESTIONS À PROPOS DE GAOPerso

Ce chapitre contient les principales questions posées par les utilisateurs.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentation d'aide HTML gratuit](#)

---

## À quoi correspond la flèche à droite de la zone des conjoints ?

Un clic droit ou gauche sur un conjoint entraîne l'affichage du [Menu Conjoint](#). Le choix **Événement** permet de visualiser les événements du couple personne courante-conjoint sélectionné. Ces événements sont affichés dans la zone à droite des conjoints.

Si les événements affichés sont déjà ceux correspondant au conjoint sélectionné, il n'y a aucune modification de l'affichage.

Ce choix n'a un effet que si la personne a au moins 2 conjoints.

La flèche se trouvant entre la zone des conjoints et la zone des événements est positionnée sur la ligne du conjoint dont les événements sont affichés.

Un problème d'affichage de cette flèche existe lors du déplacement de la liste des conjoints avec l'ascenseur de la liste des conjoints : la flèche ne se déplace pas.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des livres Kindle gratuitement](#)

---

## À quoi correspond le champ numéro dans la fiche d'une personne ?

Dans la [Fiche d'une personne](#), le champ **Numéro** ne correspond pas au numéro Sosa.

Ce champ est utilisé pour les personnes nobles avec numéro (ex Louis XIV). Ce numéro saisi en chiffres arabes est affiché en chiffres romains dans les listes ou tableaux.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire facilement des livres électroniques Kindle](#)

---

## À quoi correspondent les différents types d'événements ?

Il existe 3 [types d'événements](#) :

- Les événements doubles sont ceux associés à un couple (mariage...).
- Les événements simples et les événements multiples sont ceux associés à une personne.

- ▣ Les événements multiples sont les événements dont l'acte contient la référence à plusieurs personnes (un recensement, une confirmation).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur complet d'aides multi-formats](#)

---

## À quoi correspondent les liens de consanguinité et les liens d'alliance ?

**Liens de consanguinité** : une des personnes est l'ancêtre de l'autre ou bien les deux personnes ont au moins un ancêtre commun.

**Liens d'alliance** : les deux personnes ou un de leurs conjoints ont un ancêtre commun.

Par exemple, avec le lien de consanguinité, il n'existe pas de liens entre une personne et ses beaux-parents (à moins qu'ils ne soient aussi des cousins) alors qu'avec le lien d'alliance, un lien est trouvé par l'intermédiaire du conjoint de la personne. Ce fonctionnement est identique à ce qui existait dans GAOPerso V3.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Environnement de création d'aide complet](#)

---

## À quoi sert la purge des tables ?

L'option **Purge** dans une table permet de supprimer de la liste tous les éléments non utilisés et n'ayant pas d'information supplémentaire liée (par exemple une abréviation, un lieu supérieur...).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur gratuit de livres électroniques et documentation](#)

---

## À quoi sert le bouton 'Lister' ?

Dans les fenêtres de sélection de fichiers (ouverture généalogie, transfert GEDCOM...), le bouton **Lister** permet de remettre à jour la liste des fichiers affichés dans la liste. Pour cela, **GAOPerso** recherche tous les fichiers correspondants sur le disque en cours. Si aucun fichier n'a été ajouté ou effacé manuellement, la liste réaffichée est identique à la liste initiale et le bouton semble donc n'avoir aucun effet. Lorsque **GAOPerso** crée une généalogie, la liste correspondante est mise à jour automatiquement.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des sites web d'aide facilement](#)

---

## Après combine ou ajoute généalogie, des personnes se retrouvent en double

Si on combine 2 fois la même généalogie, on obtient toutes les personnes en double. Il n'est pas fait de fusion des fiches des personnes en double. Cette opération est à faire pour chaque individu avec les fonctions [Fusionner 2 personnes](#) et [Fusionner 2 couples](#).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur de documentations PDF gratuit](#)

---

## Comment créer une couleur personnalisée ?

Dans la fenêtre [Couleurs](#), quand le bouton **Définir les couleurs personnalisées**, la couleur sélectionnée est celle qui est affichée dans le cadre en bas et dont les caractéristiques sont affichées dans les 6 cases à côté. Pour modifier cette couleur il faut déplacer le curseur dans la grande fenêtre et déplacer le curseur dans la petite colonne de couleur à droite. Au départ le curseur de cette colonne est en bas ce qui représente le noir quel que soit le choix dans l'autre fenêtre.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des livres électroniques facilement](#)

---

## Comment fonctionnent les analyses sur les personnes par rapport aux professions, surnoms, mémos... ?

Ces analyses permettent de rechercher les personnes correspondant à un ou plusieurs critères. Ces critères peuvent porter sur les informations contenues dans les champs professions, surnoms, mémos...

Pour les informations pouvant contenir plusieurs valeurs (professions, domiciles, diplômes et décorations, titres), un choix **Borne** est proposé. Ce choix permet de rechercher les personnes ayant entre X et Y valeurs dans la catégorie choisie. Il permet, par exemple, de rechercher toutes les personnes ayant au moins 3 professions de spécifiées.

Pour les informations ne pouvant contenir qu'une seule valeur (surnom, mémo), les choix **Présence** et **Absence** sont proposés. Ils permettent de rechercher toutes les personnes ayant ou non une valeur dans le champ correspondant.

Pour toutes ces informations, un choix **Valeur particulière** permet de saisir une chaîne. Le résultat de l'analyse sera l'ensemble des personnes qui aura cette valeur dans le type d'analyse demandé.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur complet de livres électroniques Kindle](#)

---

## Comment fonctionnent les analyses sur les professions, surnoms, mémos... ?

Ces analyses permettent de rechercher les professions, surnoms, mémos ... qui correspondent à un ou plusieurs critères. Les critères possibles sont :

- La présence ou non d'une abréviation associée (si la catégorie à un champ abréviation) ;
- La présence ou nom d'un fichier texte associé ;
- La présence d'au plus et d'au moins un certain nombre de photos (ces nombres sont spécifiés par des bornes) ;
- L'association avec une photo particulière.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur complet de livres électroniques ePub](#)

---

## Comment mettre à jour automatiquement les cases 'Postérité' et 'Célibataire' dans la saisie d'une personne ?

Il suffit de cocher les paramètres **Mise à jour automatique célibataire** et **Mise à jour automatique postérité** dans la page des [Paramètres généraux](#).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générer des livres électroniques EPub facilement](#)

---

## Comment saisir les caractères accentués dans les zones de saisies ?

Les caractères avec un diacritiques peuvent être saisis en appuyant sur la touche **Alt** et en même temps en tapant le code du caractère sur le clavier numérique. Les caractères possibles sont les suivants avec leur code : À (alt 0192) Á (alt 0193) Â (alt 0194) Ã (alt 0195) Ä (alt 0196) Å (alt 0197) Æ' (alt 0198) Ç (alt 0199) È (alt 0200) É (alt 0201) Ê (alt 0202) Ë (alt 0203) Ì (alt 0204) Í (alt 0205) Î (alt 0206) Ï (alt 0207) Ð (alt 0208) Ñ (alt 0209) Ò (alt 0210) Ó (alt 0211) Ô (alt 0212) Õ (alt 0213) Ö (alt 0214) Ø (alt 0216) Ù (alt 0217) Ú (alt 0218) Û (alt 0219) Ü (alt 0220) Ý (alt 0221) ÿ (alt 0159) ß (alt 0223) à (alt 0224) á (alt 0225) â (alt 0226) ã (alt 0227) ä (alt 0228) å (alt 0229) æ (alt 0230) ç (alt 0231) è (alt 0232) é (alt 0233) ê (alt 0234) ë (alt 0235) ì (alt 0236) í (alt 0237) î (alt 0238) ï (alt 0239) ð (alt 0240) ñ (alt 0241) ò (alt 0242) ó (alt 0243) ô (alt 0244) õ (alt 0245) ö (alt 0246) ø (alt 0248) ù (alt 0249) ú (alt 0250) û (alt 0251) ü (alt 0252) ý (alt 0253) ÿ (alt 0255) £ (alt 0163) ¤ (alt 0222) þ (alt 0254) œ (alt 0156) Œ (alt 0140)

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des livres Kindle gratuitement](#)

---

## Comment se déplacer dans une liste ?

Le déplacement dans les listes peut s'effectuer :

- Soit avec les icônes situées dans la partie droite de la zone des icônes ;
- Soit à l'aide du clavier : flèches simples pour le déplacement de ligne à ligne, flèches doubles pour le déplacement page par page.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documents d'aide PDF facilement](#)

---

## Comment utiliser la touche de tabulation et d'entrée ?

Une saisie dans un champ est validée par la touche **Tab**. Cette touche permet de se déplacer et de se positionner sur le champ suivant. Une saisie peut aussi être validée par la touche **Entrée**. Mais cette touche a aussi pour effet de valider la fenêtre en entier. Ainsi si on tape P\* dans le champ patronyme, puis **Tab**. La liste des patronymes commençant par P s'affiche. Après sélection d'un patronyme, le curseur se trouve dans le champ prénom. Si on valide la fenêtre (clic sur Recherche ou **Entrée**), la liste des personnes portant le patronyme sélectionné est affichée. Par contre, si on tape P\* suivi de **Entrée**, après avoir sélectionné un patronyme dans la liste des patronymes proposée, la fenêtre est immédiatement validée (à cause du **Entrée** qui a été tapé) et donc la liste des personnes portant le nom choisi est affichée.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur d'aides CHM gratuit](#)

---

## Comment utiliser le champ 'État marital' ?

L'état marital ne spécifie pas l'état d'une personne à son mariage mais une constatation globale sur sa vie. L'état **Célibataire** indique que dans sa vie, la personne n'a jamais eu d'union officielle.

L'état **Marié** indique que dans sa vie, la personne a eu au moins une union officielle. Cette dernière n'est peut-être connue que par le fait que la personne a divorcé. Le divorce entraîne qu'il y a eu précédemment un mariage et donc active **Marié**.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Environnement de création d'aide complet](#)

---

## Comment utiliser les lieux de niveau arrondissement ?

Les arrondissements doivent être saisis en chiffres arabes et non pas en chiffres romains. Ils ne sont transcrits en chiffres romains que dans les tableaux ou listes et pas dans les zones de saisie d'un lieu.

Ex : Paris, 6 (75) sera la méthode de saisie d'un lieu avec arrondissement (il faudra spécifier que 6 est un arrondissement). Ce lieu sera visualisé dans les tableaux sous la forme : Paris VI (75).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur facile de livres électroniques et documentation](#)

---

## Comment utiliser les références ?

Les références s'utilisent un peu comme les lieux. Chaque référence peut avoir une référence supérieure. On peut indiquer par exemple qu'une information provient de la page 10 du registre paroissial de la commune de X déposé aux archives de Y va pouvoir être spécifié de la façon suivante : 10, registre paroissial, X, archives de Y. Au niveau de la saisie, les niveaux sont séparés par des virgules avec 3 niveaux maximum.

Une mention marginale d'un acte peut être l'origine d'une information et ainsi peut être indiquée comme référence pour une date de mariage ou de décès portée en marge d'un acte de naissance.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer de la documentation iPhone facilement](#)

---

## Comment visualiser une liste qui a été sauvegardée ?

Pour consulter une liste, sélectionner le choix **Fichier Liste** dans le **Menu Utilitaires/Consultation**.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur complet d'aides multi-formats](#)

---

## Dans le fichier GENEANET, tous les patronymes n'apparaissent pas

La sortie **GENEANET** ne génère une ligne que pour les patronymes ayant au moins 3 personnes. Aucune ligne n'est générée pour les patronymes ne concernant que des personnes du XX<sup>ème</sup> siècle.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des livres électroniques EPub facilement](#)

---

## Dans les analyses, les bornes sont-elles incluses ?

Oui.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Nouvelles et informations sur les outils de logiciels de création d'aide](#)

---

## La photo affichée dans la fiche de personne est partiellement affichée

La photo affichée en haut à droite des personnes ne se déplace pas quand déplacement dans la fenêtre dans l'ascenseur. Pour que la photo soit correctement et complètement affichée, il faut que toute la zone d'affichage de la photo soit visible (que la fenêtre soit à sa position la plus haute).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des livres Kindle gratuitement](#)

---

## Le texte dans les roues d'ancêtres est courbé dans le mauvais sens

Faux : C est une illusion d'optique.

En fait les lignes sont rectilignes, c est le fait d'avoir une ligne courbe à côté qui donne l'impression que l'écriture est courbée.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer facilement des fichiers Qt Help](#)

---

## Les départements provenant d'un transfert GEDCOM n'ont pas le niveau département

Pour mettre à jour le niveau de lieu provenant d'un transfert, il faut aller dans la [table des lieux](#) et changer individuellement le niveau de chacun des départements.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer de la documentation iPhone facilement](#)

---

## Lors d'un transfert GEDCOM, à quoi correspond l'erreur 'Événement inconnu...' ?

Tous les champs GEDCOM sont normalisés. Certains champs peuvent contenir une chaîne de caractères de description. Si **GAOPerso** ne reconnaît pas cette chaîne, il ne peut pas l'interpréter et indiquera ce problème dans le fichier de résultat du transfert. Par exemple : 'Événement inconnu : Sale'. L'événement référencé est peut être une vente ("sale" en anglais). **GAOPerso** n'a pas de champ prévu pour ce type d'événement et ne le transcrit pas.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Produire des aides en ligne pour les applications Qt](#)

---

## Lors de certains transferts GEDCOM, pourquoi y a-t-il une question demandant le type de codage ?

Le type de codage des fichiers est normalisé dans GEDCOM. C est à dire que le champ correspondant ne peut prendre que 3 valeurs possibles : ANSEL, UNICODE et ASCII. À chaque type correspond une méthode de codage des caractères accentués. Dans aucun de ces types de codage, les lettres accentuées ne sont écrites directement. Il y a la lettre elle-même et un caractère qui code l'accent. Certains logiciels, utilise d'autres valeurs pour ce champ. Quand **GAOPerso** rencontre une valeur non connue, il pose une question pour savoir le type de décodage qu'il doit utiliser pour interpréter le fichier. Ensuite dans le fichier de résultat, il informe que le type de codage rencontré n'était pas conforme à la norme.

Essayer les choix l'un après l'autre pour trouver celui correspondant au fichier. Si des problèmes de caractères subsistent dans la généalogie créée, même après avoir testé chacun des choix, il peut être nécessaire de modifier le fichier GEDCOM avant de faire ce transfert, avec un traitement de texte en utilisant la fonction Remplacer. Avant de faire ces modifications faites une copie de sauvegarde du fichier GEDCOM original.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer facilement des fichiers Qt Help](#)

---

## Lors de la visualisation d'un fichier, comment modifier la police de caractères ?

Quand la fenêtre du [traitement de texte interne](#) de **GAOPerso** est ouverte, pour changer la police de caractères du

texte, il faut sélectionner la partie du texte dont on veut changer la police, puis cliquer sur l'icône  et sélectionner une nouvelle police. Quand on valide, le texte sélectionné prend les caractéristiques de la police sélectionnée. Si on ne sélectionne rien, la police sélectionnée sera celle utilisée à l'endroit où le curseur se trouve si on saisit du texte (quand la saisie de texte est possible).

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des fichiers d'aide pour la plateforme Qt Help](#)

---

## Ma liste d'ancêtres par ordre de numéro ne fait pas apparaître les numéros d'ancêtres

Lors de l'affichage d'une liste d'ancêtres, le numéro d'ancêtre n'apparaît que si le format sélectionné contient un champ permettant cet affichage. Le format par défaut permet l'affichage du numéro d'ancêtres.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Générateur d'aides CHM gratuit](#)

---

## Pourquoi le résultat du traitement demandé ne s'affiche pas ?

Le non affichage d'un traitement demandé peut être dû à 2 causes :

- le type de sortie demandé est RTF ou HTML, le [traitement de texte externe](#) ou le [navigateur externe](#) s'est bien ouvert mais il est affiché en 2e plan derrière la fenêtre de **GAOPerso** ou bien sa fenêtre est réduite. Dans les deux cas, la fenêtre "cachée" peut être rendue visible par un clic sur l'icône correspondant au traitement de texte ou au navigateur dans la barre des tâches en bas de l'écran;
- le type de sortie demandé est RTF ou HTML, le fichier correspondant au [traitement de texte externe](#) ou au [navigateur externe](#) a sans doute été mal sélectionné : il ne correspond pas à un traitement de texte ou un navigateur. Pour le vérifier, dans l'explorateur Windows, cliquer sur le fichier correspondant pour vérifier ce qui se passe.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Écrire des livres électronique Kindle](#)

---

## Pourquoi les tables contiennent-elles des chaînes qui ne sont utilisées par personne ?

Les chaînes saisies (même par erreur) dans une zone, restent dans la table correspondante à partir du moment où elles ont été validées (par TAB ou Entrée). Pour les faire disparaître, il faut aller dans la table correspondante, accéder à la chaîne et l'effacer ou bien faire une purge de la table correspondante.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Environnement de création d'aide complet](#)

---

## Quels sont les formats de photos autorisés ?

Les formats de photo autorisés sont : bmp, ico, emf, wmf et jpg.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Avantages d'un outil de création d'aide](#)

---

## Suite à un transfert GEDCOM vers GAOPerso, les différentes tables ne contiennent que des nombres

Le fichier sélectionné est un fichier de transfert provenant de **GAOPV3**. Il contient toutes les informations permettant de transférer toutes les informations contenues dans une généalogie au format **GAOPV3**. Il ne peut être lu que par le choix **Importation ancienne version** du [Menu Utilitaires/Transferts](#).

## Une personne a plusieurs conjoints mais seuls les événements de la première union sont affichés

Dans la [Fiche de la personne courante](#), les événements doubles (c est à dire les événements relatifs à un couple) sont affichés dans la zone à droite de celles des conjoints.

Tous les événements affichés dans cette zone concernent le même couple.

Si une personne a plusieurs conjoints, la zone ne contient que les événements concernant un seul de ses conjoints.

Les événements affichés à un moment donné sont ceux correspondant au conjoint dont le nom est suivi de la flèche entre les deux zones.

Pour afficher les événements doubles correspondant à un conjoint particulier, il faut cliquer sur la ligne correspondant à ce conjoint puis choisir **Événements** dans le [Menu Conjoint](#) qui s'affiche. La flèche entre les deux zones est alors déplacée et les événements demandés sont affichés.

## GLOSSAIRE

**Abréviation** : Chaîne de caractères permettant de saisir en raccourcis, des informations (nom, prénom, lieu...).

**Analyse** : Fonction permettant de rechercher toutes les personnes correspondant à un ou plusieurs critères.

**ASCII** : Code pour représenter les caractères comme les lettres, les chiffres, les signes de ponctuation, les symboles.

**Barre lumineuse ou inverse vidéo** : Ligne de couleur différente de celle du fond de l'écran pouvant se déplacer avec les flèches et permettant de sélectionner la personne sur laquelle elle se trouve.

**Champ courant** : Champ où se trouve le curseur.

**de cujus** : En généalogie, c est la personne qui sert à désigner le point de départ d'une généalogie : « celle dont il s'agit de faire la généalogie ». Son numéro Sosa-Stradonitz sera toujours 1 quel que soit son sexe.

**Dossier actif** : Autre appellation du dossier courant.

**Dossier courant** : Dossier de travail.

**Format** : Description de la façon d'afficher les informations de chaque personne dans une liste.

**GEDCOM** : Format standard d écriture d une généalogie permettant de transférer des données généalogiques d'un logiciel à un autre, mis au point par 'l Église de Jésus-Christ des Saints des Derniers Jours . Ce format est connu par les logiciels avec une option de transfert GEDCOM. [GAOPerso](#) a été officiellement approuvé compatible GEDCOM par 'l Église de Jésus-Christ des Saints des Derniers Jours .

**Généalogie** : Ensemble des fichiers, dans lesquels des personnes, ayant ou non des liens familiaux entre elles, sont stockées.

**Généalogie ouverte** : C'est la généalogie de travail. Elle est indiquée en bas à gauche dans la barre d état de [GAOPerso](#).

**GENEANET** : Site internet ([www.geneanet.org](http://www.geneanet.org)) sur lequel des listes éclair sont déposées et peuvent être consultées. Format GENEANET est un format spécifique de données 'liste éclair pour envoi sur la base de données du site GENEANET.

**Gestionnaire d'imprimante** : Fichier contenant tous les codes ou commandes permettant d'utiliser une imprimante.

**GEDCOM** : Abréviation de **GE**nealogical **Data** **COM**munication (Communication de Données Généalogiques). Format de fichier créé par l'Église des Mormons pour permettre les échanges de données généalogiques informatisées. Chaque logiciel de généalogie a son format de stockage de données. Pour échanger les données entre logiciels, il faut un format connu de tous. Le format GEDCOM est devenu aujourd'hui le standard international des échanges d'informations entre la quasi-totalité des logiciels de généalogie personnelle. Ce format n est pas adapté pour les logiciels de relevés systématiques.

**HTML** : Le HTML ("HyperText Markup Language") est un système qui formalise l'écriture d'un document avec des balises de formatage indiquant la façon dont doit être présenté le document et les liens qu'il établit avec d'autres

documents. Il permet, entre autre, la lecture de documents sur Internet. Le HTML n'est pas un langage de programmation, c'est un simple fichier texte contenant des balises permettant de mettre en forme le texte, les images... Les pages HTML contiennent aussi des liens hypertexte qui permettent de naviguer en cliquant sur ces liens. Un lien hypertexte permet d'accéder à d'autres parties d'une page HTML, à d'autres pages. Un lien hypertexte est généralement affiché dans une couleur différente et il est souvent souligné. De plus, un lien hypertexte change normalement de couleur quand il est cliqué dessus pour la première fois.

**Implexe** : Lien consanguin entre deux personnes créé quand ancêtre apparaît plusieurs fois.

**Impression** :

**A : Impression à la française (ou portrait)** : Impression des lignes dans le sens de la largeur du papier.

**B : Impression à l'italienne (ou paysage)** : Impression des lignes dans le sens de la longueur du papier.

**Inverse vidéo** : Normalement le caractère est noir sur fond blanc, en inverse vidéo, le caractère est blanc sur fond noir.

**Numérotation ascendante Sosa-Stradonitz** : Ce système de numérotation a été inventé par l'Allemand Michel Eyzinger en 1590. Il a ensuite été repris par Jérôme de Sosa en 1676 puis par Kerule von Stradonitz au XIXe siècle.

Cette numérotation est la plus pratique et la plus utilisée pour l'établissement d'une généalogie ascendante :

- Chaque ancêtre a un numéro invariable ;
- La numérotation part de la personne dont on fait l'ascendance, c'est le de cujus, il porte le numéro 1 ;
- Son père porte le numéro 2 et sa mère le numéro 3 ;
- Le numéro du grand-père paternel est  $2 \times 2 = 4$ , le numéro de sa grand-mère paternelle est  $4 + 1 = 5$ , le numéro de son grand-père maternel est  $3 \times 2 = 6$  et le numéro de sa grand-mère maternelle est  $6 + 1 = 7$  ;
- Un chiffre pair désigne toujours un homme, un chiffre impair une femme sauf pour le de cujus ;
- Le numéro d'un père est le double de celui de son enfant ;
- Le numéro d'une mère est le double de celui de son enfant plus un ;
- Le numéro d'une femme est celui de son mari plus 1.

Ce système ne numérote que les ascendants directs. Les collatéraux ne sont pas numérotés.

Un même ancêtre peut apparaître plusieurs fois dans la généalogie. Cet ancêtre porte alors plusieurs numéros de Sosa-Stradonitz.

**ATTENTION** : GAOPerso ne donne pas la possibilité de sélectionner une personne avec son numéro Sosa-Stradonitz. Par contre, le de cujus peut être modifié facilement et la numérotation des ascendants est automatique.

**La Numérotation descendante d'Aboville** : Ce système de numérotation a été créé par le comte Jacques d'Aboville.

L'ancêtre commun porte le numéro 1.

Les descendants de cette personne ont pour numéro d'ordre, celui de leur naissance : 1, 2, 3... précédé du numéro de chacun de celui de son père ou de sa mère, selon que l'un ou l'autre fait partie de la descendance.

Ainsi, l'aîné des enfants de l'ancêtre commun est le 1.1, le second le 1.2...

Exemple : L'ascendant : 1 ; ses enfants : 1.1, 1.2, 1.3... ; les enfants de l'aîné : 1.1.1, 1.1.2...

Lorsque des enfants sont issus de lits différents, on ajoute une lettre de l'alphabet par lit : a pour le premier, b pour le second... On identifie immédiatement la mère de l'enfant.

Si l'on compte le nombre de numéros, on connaît immédiatement le nombre de générations. Par exemple, le 1.1.2 descend à la 3e génération de l'ancêtre commun.

**La Numérotation descendante Pélissier** : Ce système de numérotation descendante a été créé par Jean-Pierre PÉLISSIER.

Le numéro d'une personne correspond à celui de son parent direct auquel on ajoute une lettre majuscule pour les hommes et minuscule pour les femmes, indiquant, dans l'ordre de l'alphabet, le rang de naissance.

Les avantages sur le système d'Aboville sont :

- Indiquer le sexe par les majuscules et minuscules ;
- Éviter de mettre un signe séparateur entre chaque lettre pour les descendance de plus de 9 enfants, l'alphabet comportant 27 lettres pour les différencier.

**Personne courante** : Personne en cours de saisie ou affichée dans la fenêtre de travail.

**Personne de base** : La personne de base dans un tableau ascendant est la première personne du tableau.

**Personne de référence** : Personne de base dans une fonction.

**Personne trouvée** : Personne recherchée et trouvée dans la base de données et correspondant aux informations spécifiées. Si elle est acceptée, elle devient la personne courante.

**RTF** : Le format RTF (Rich Text Format= texte mis en forme) est un fichier texte enrichi. Il ne contient pas de codes de mise en pages spécifiques à tel ou tel produit, mais une description textuelle de cette mise en page, selon un langage descriptif exploitable par la majorité des traitements de texte. Ce format d'enregistrement est en mesure de gérer les mises en page ordinaires, les formats des caractères, les formats des paragraphes, les tabulations.

**Session de travail** : Entre le moment de démarrage de **GAOPerso** et le moment d'arrêt de **GAOPerso** par l'option **Généalogie/Quitter**.

**Signe diacritique** : Signe adjoint à un caractère usuel de l'alphabet dont il modifie la prononciation (Larousse encyclopédique).

**Union** : Une union est un lien entre deux personnes. Une union est généralement un mariage mais ne nécessite pas qu'elle ait été officiellement reconnue par un acte de mariage. Lors de la saisie du père et de la mère d'une personne, une union est automatiquement créée entre le père et la mère.

**Valeur par défaut** : Valeur initiale d'un paramètre.

**Variante orthographique** : Chaîne équivalente. Par exemple les deux patronymes 'DUPONT' et 'DUPOND' peuvent être associés comme variantes orthographiques. Lors d'une recherche l'une et l'autre des orthographes seront utilisées.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Nouvelles et informations sur les outils de logiciels de création d'aide](#)

---

## LES DIAGRAMMES

---

Pour faciliter l'apprentissage de **GAOPerso**, les diagrammes sont une vue générale des fonctions de **GAOPerso** accessibles dans la barre des menus et dans la [Fiche de la personne courante](#).

D'autres fonctionnalités sont accessibles par les icônes (voir [Zone des icônes](#)).

Ces diagrammes sont livrés en fichier PDF en noir et blanc et en couleurs pour les bulles d'aide, les menus contextuels et les fenêtres de saisie. Ils peuvent être imprimés. Ils sont présents dans le dossier AIDE EN LIGNE du dossier d'installation de **GAOPerso**.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Créer des documents d'aide HTML facilement](#)

---

## LA BARRE DES MENUS

Les deux diagrammes affichent toutes les fonctions accessibles à partir de la barre des menus :

■ Le premier diagramme : Diagramme des menus de GAOPerso 2010 page 1.pdf ;

■ Le deuxième diagramme : Diagramme des menus de GAOPerso 2010 page 2.pdf.

Pour la description complète des fonctionnalités voir [Barre des menus](#) ou cliquer sur les boutons d'aide.

---

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: [Outil de création d'aide complet](#)

---

## LES BULLES D'AIDE, MENUS CONTEXTUELS ET FENÊTRES

Les deux diagrammes concernent la [Fiche de la personne courante](#). On peut y trouver les bulles d'aide, les menus contextuels et les fenêtres de saisie ou de modification des données de la personne courante.

En noir et blanc :

■ Le premier diagramme : Diagramme des bulles et menus contextuels GAOPerso 2010 page 1.pdf ;

■ Le deuxième diagramme : Diagramme des bulles et menus contextuels GAOPerso 2010 page 2.pdf.

Avec couleurs :

■ Le premier diagramme : Diagramme des bulles et menus contextuels GAOPerso 2010 page 1 couleur.pdf ;

■ Le deuxième diagramme : Diagramme des bulles et menus contextuels GAOPerso 2010 page 2 couleur.pdf.  
Pour la description complète des fonctionnalités voir [Fiche de la personne courante](#) ou cliquer sur les boutons d aide.