

Démarrage rapide de Photos et histoires de FamilySearch



Vous pouvez ajouter des photos de famille et des histoires aux fiches de vos ancêtres dans l'Arbre Familial.

Avec la nouvelle fonction Ajouter des photos et des histoires, vous pouvez :

- Ajouter des photos d'ancêtres dans l'Arbre Familial.
- Définir le portrait (choisir la photo qui s'affiche avec le nom de votre ancêtre).
- Créer et transmettre des photos par le biais d'albums en ligne ou d'un fichier PDF.
- Ajouter des histoires sur des ancêtres dans l'Arbre Familial.
- Voir les photos et les histoires concernant vos ancêtres qui ont été ajoutées par d'autres personnes.

Il est possible d'ajouter des photos et des histoires à deux endroits : depuis la fiche de votre ancêtre dans l'Arbre Familial ou la section Photos de FamilySearch. Peu importe l'option l'utilisée, les photos ou les histoires seront affichées avec la fiche de l'ancêtre dans l'Arbre Familial.

Arbre Familial. Lorsque vous allez à la fiche d'un ancêtre dans l'Arbre Familial pour ajouter des photos et des histoires, le progiciel place automatiquement des signets et relie les photos et les histoires à cette personne dans l'arbre. Vous n'avez pas besoin de placer de signet ou d'établir de lien à moins qu'il y ait plusieurs personnes sur la photo ou dans l'histoire. Cependant, vous pouvez choisir occasionnellement d'ajuster le signet sur une photo pour mieux le positionner, et si vous voulez ajouter un titre ou une description, vous devez aller à la section Photos de FamilySearch.

Section Photos . Lorsque vous utilisez la section Photos de FamilySearch, vous devez ajouter les signets manuellement et relier les photos et les histoires à l'arbre. Lorsque vous ajoutez une photo ou une histoire et créez un signet pour une personne, vous pouvez le réutiliser maintes et maintes fois. Lorsque le signet est réutilisé, il relie automatiquement la photo ou l'histoire à cette personne dans l'arbre. La section Photos permet de placer plus facilement le signet là où vous le voulez. La section Photos est peut-être aussi un peu plus facile à utiliser si plusieurs personnes figurent sur une photo ou sont mentionnées dans une histoire.

Pour aller à la section Photos de FamilySearch ou à l'Arbre Familial :

1. Allez sur le site www.familysearch.org.
2. Cliquez sur **Ouvrir une session** et saisissez le nom d'utilisateur et le mot de passe que vous utilisez pour FamilySearch.
3. Allez soit à la section Photos de FamilySearch.org, soit à l'Arbre Familial :
 - Pour utiliser la section Photos de FamilySearch, cliquez sur **Photos** en haut de l'écran.
 - Pour utiliser l'Arbre Familial, cliquez sur **Arbre Familial** en haut de l'écran. Dans l'Arbre Familial, trouvez la personne à laquelle vous voulez ajouter une photo ou une histoire.

Directives sur l'utilisation de la fonction Photos et histoires

Voici quelques directives sur l'ajout de photos et d'histoires de vos ancêtres décédés à l'Arbre Familial.

- **Règles de confidentialité et autorisation.** Actuellement, les photos et les histoires peuvent être consultées par tout le monde, il vous est donc vivement recommandé de n'ajouter que des éléments concernant vos ancêtres décédés. Si vous ajoutez une photo ou une histoire qui comprend des personnes en vie, vous devez tout d'abord obtenir l'autorisation de chacune des personnes en vie sur la photo ou dans l'histoire.
- **Décence.** Le contenu des photos et des histoires doit être conforme aux principes de FamilySearch.org. Les photos sont regardées et contrôlées avant d'être publiées.

- **Ce que les gens peuvent faire avec les photos que vous ajoutez.** Ils peuvent regarder vos photos, ajouter des signets pour faciliter l'identification des personnes sur une photo et les ajouter à leurs albums. Ils ne peuvent pas modifier ou supprimer vos photos. Si vous ne voulez pas des signets qui ont été ajoutés par d'autres personnes, vous pouvez les supprimer.
- **Ce que les gens peuvent faire avec les histoires que vous ajoutez.** Ils peuvent lire vos histoires, ajouter des histoires à un album et ajouter des commentaires. Ils ne peuvent pas modifier ou supprimer votre histoire.

Conditions pour le téléversement de photos

Pour ajouter une photo, vous avez besoin d'une copie numérique. Les fichiers numériques doivent être de 5 Mo ou moins. Qui vous permettent de créer des copies d'une résolution supérieure. Le contenu doit être conforme aux normes de FamilySearch.org.

Beaucoup de gens font des copies avec un numériseur ou un téléphone qui prend des photos en haute résolution. Comme ajouter une photo à l'Arbre Familial est un moyen de conserver et de publier la photo, il est important de fournir la meilleure copie raisonnablement possible.

Les photos doivent satisfaire ces conditions :

- Elles doivent être sous un format numérique. Le progiciel accepte actuellement les fichiers PNG et JPG.
- Les fichiers numériques doivent être 5 Mo de taille ou moins.
- Le contenu de la photo doit satisfaire aux directives de téléversement et d'accord sur l'utilisation des données transmises.

Utiliser des photos

Téléverser des photos

Quand vous ajoutez une photo d'un ancêtre décédé à l'Arbre Familial, tout le monde peut voir cette photo. Vous pourrez aussi voir les photos de vos ancêtres qui sont ajoutées par d'autres personnes. C'est une excellente façon de transmettre et de préserver ces précieuses photos.

Les photos doivent satisfaire ces conditions :

- Elles doivent être sous un format numérique. Le progiciel accepte actuellement les fichiers PNG et JPG.
- Elles doivent faire 5 Mo ou moins.
- Elles doivent respecter les règles de téléchargement et l'accord régissant les photos.

1. Allez soit à la section Photos de FamilySearch.org, soit à l'Arbre Familial :

- Pour téléverser une photo à l'aide de la section Photos, cliquez sur **Photos**, puis cliquez sur **Ajouter**.
- Pour téléverser des photos à l'aide de l'Arbre Familial, cliquez sur **Arbre Familial**. Dans l'arbre en éventail ou l'ascendance, cliquez sur le nom de la personne. Sur la carte récapitulative, cliquez sur **Photos**. Cliquez sur **Ajouter une photo**.

2. Si c'est la première fois que vous ajoutez une photo, acceptez l'accord régissant les photos de FamilySearch.

3. Cliquez sur le bouton **Téléverser**.

4. Cliquez sur le **carré vert qui a un signe plus blanc**.

5. Téléversez les photos.

Choisissez l'une des méthodes suivantes pour téléverser les photos :

- Recherchez les photos sur votre ordinateur, cliquez sur le fichier de la photo puis sur **Ouvrir**.

- Ouvrez une deuxième fenêtre sur votre ordinateur, ouvrez le dossier dans lequel le fichier de la photo est classé, cliquez sur le fichier de la photo et faites-le glisser jusqu'au cercle. (Actuellement, cette option ne fonctionne pas avec Internet Explorer.)

Tip: Vous pouvez sélectionner et déplacer jusqu'à cinquante photos à la fois.

Quand le téléversement est terminé, une case grise avec le terme, Terminé, s'affiche.

6. Cliquez sur la case **Terminé** pour les photos que vous avez ajoutées.
Un écran s'affiche qui vous permet de placer un signet sur la photo.

Si vous avez commencé à partir de l'Arbre Familial, un signet est placé automatiquement sur la photo et elle est reliée à la personne à partir de laquelle vous avez commencé. Si la photo contient plus d'une personne, vous devez placer des signets sur les autres personnes séparément.

Si vous avez commencé à partir de la section Photos de FamilySearch.org, vous devez placer un signet sur la photo et la relier à la bonne personne dans l'Arbre Familial.

Ajouter une photo dans l'Arbre Familial

Dans la fiche d'une personne de l'Arbre Familial, vous pouvez téléverser une photo. Le progiciel ajoute un signet à la photo, puis, en quelques clics, vous pouvez relier la photo à la personne dans l'arbre.

Vous accomplissez deux tâches lorsque vous ajoutez une photo dans l'Arbre Familial.

- Téléverser un exemplaire numérique de la photo.
- Relier la photo à la page des photos de la personne dans l'Arbre Familial.

1. Téléverser un exemplaire numérique de la photo.
 - a. Dans l'Arbre Familial, allez à la personne dont vous voulez ajouter la photo.
 - b. Cliquez sur le nom de la personne.
La carte récapitulative de cette personne s'affiche.
 - c. Sur la carte récapitulative, cliquez sur **Photos**.
 - d. Cliquez sur **Ajouter une photo**.

Important: La première fois que vous ajoutez une photo ou une histoire, un message concernant l'accord de FamilySearch sur l'utilisation des données transmises s'affiche. Indiquez que vous acceptez l'accord de FamilySearch sur l'utilisation des données transmises.

- e. Cliquez sur **Téléverser**.
- f. Cliquez sur le **carré vert avec le signe plus blanc**.
- g. Recherchez les photos dans votre ordinateur, cliquez sur le fichier de la photo, puis sur **Ouvrir**.
Un message indiquant que la photo a été téléversée s'affiche.
- h. Actualisez l'écran.

Tip: Pour la plupart des navigateurs, appuyez sur la touche **F5** pour actualiser l'écran.

Une case s'affiche pour la photo que vous venez d'ajouter.

2. Pour relier la photo à la page des photos de la personne dans l'Arbre Familial, cliquez sur le bouton **Joindre des photos**.

La photo est maintenant reliée à la page des photos de la personne dans l'Arbre Familial.

Tip: Pour modifier un signet, ajouter des signets pour d'autres personnes de la photo, ajouter un titre pour la photo, ou ajouter une description, allez à la page où vous pouvez modifier les signets. (Pour aller à cette page, cliquez sur la photo sur la page des photos de la personne.)

Ajouter une photo à l'aide de la section Photos de FamilySearch

Lorsque vous utilisez la section Photos de FamilySearch, vous avez plus de contrôle sur la manière d'ajouter un signet à une photo, mais vous devez relier la photo à la fiche de la personne dans l'Arbre Familial. La section Photos est particulièrement utile si une photo comporte plus d'une personne ou si vous voulez ajouter un titre ou la description de la photo.

Vous accomplissez trois tâches lorsque vous ajoutez une photo dans la section Photos.

- Téléverser un exemplaire numérique de la photo.
- Ajouter un signet à la photo (placer un cercle autour de la tête d'une personne et saisir son nom).
- Trouver la personne dans l'Arbre Familial et relier la photo à la page des photos de la personne.

Vous pouvez aussi ajouter un titre (comme par exemple :Jacques Lefèvre en 1897) ou une description de la photo.

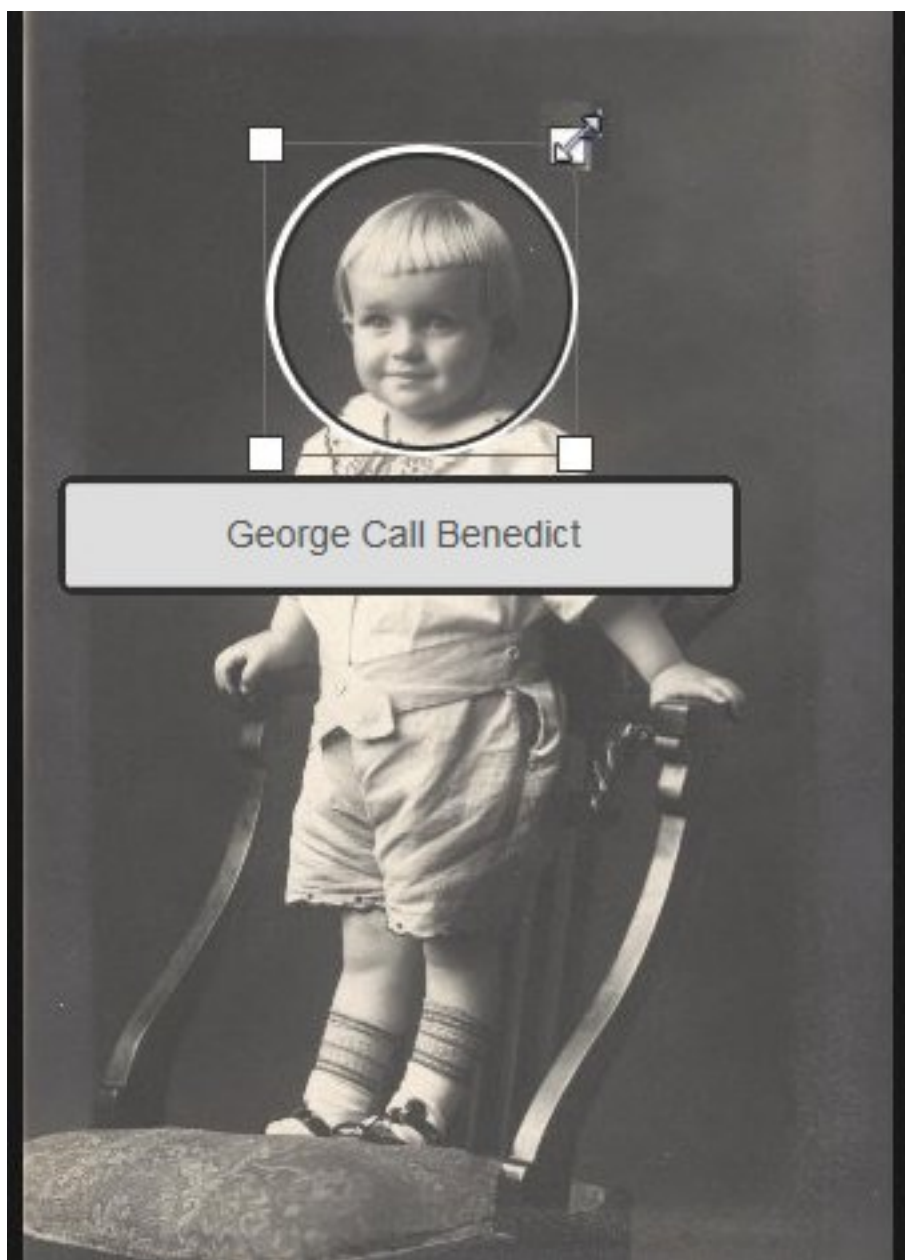
1. Téléverser la photo.
 - a. Cliquez sur **Photos** en haut de l'écran.
 - b. Cliquez sur **Ajouter**.
 - c. Cliquez sur le bouton **Téléverser**.

Important: La première fois que vous ajoutez une photo ou une histoire, un message s'affiche concernant l'accord de FamilySearch sur l'utilisation des données transmises. Indiquez que vous acceptez l'accord de FamilySearch sur l'utilisation des données transmises.

- d. Cliquez sur le **carré vert avec le signe plus blanc**.
 - e. Recherchez les photos dans votre ordinateur, cliquez sur le fichier de la photo, puis sur **Ouvrir**. Quand le téléversement est terminé, une case grise avec le terme, « Terminé », s'affiche.
2. Ajouter un signet à la photo.
 - a. Cliquez sur la case **Terminé** pour la photo que vous avez ajoutée.

Tip: Prêtez attention à cette icône . Elle signale les instructions ou indique où cliquer pour passer à l'étape suivante.

- b. Cliquez sur la tête d'une personne sur la photo.
Un cercle et une case apparaissent. (Vous ajusterez le cercle pour qu'il entoure la tête de la personne et saisissez son nom dans la case.)



c. Ajustez le cercle autour de la tête.

- Pour déplacer le cercle, cliquez en son centre et faites-le glisser là où vous voulez.
- Pour modifier la taille du cercle, cliquez sur une des cases blanches dans les coins. Une flèche bidirectionnelle s'affiche. Cliquez et faites glisser la flèche pour agrandir ou réduire le cercle.

Tip: La zone à l'intérieur du cercle s'affiche que si la photo est utilisée pour un portrait (la petite image près du nom de la personne).

d. Cliquez dans la case et saisissez le nom de la personne.

Important: Si vous avez déjà créé un signet pour cette personne, le nom s'affiche dans la liste déroulante lorsque vous commencez à taper. Cliquez sur le nom dans la liste au lieu de saisir le reste du nom.

Conseils ::

- Il peut être utile d'indiquer le nom tel qu'il figure dans l'Arbre Familial. (Cela comprend l'utilisation d'un nom de jeune fille.)
 - Si vous avez des ancêtres avec des noms semblables (par exemple, Marc Henri Lefèvre et Marc Philippe Lefèvre), vous pouvez indiquer le nom complet dans le signet. De cette façon vous pouvez indiquer le nom de l'ancêtre que ce signet concerne.
- e. S'il y a d'autres personnes sur la photo, ajoutez un signet à chaque personne.
Le nom de chaque personne à laquelle vous ajoutez un signet s'affiche dans la liste à droite de l'écran.
3. Pour ajouter un titre pour la photo, cliquez sur **Cliquer pour modifier le titre** et saisissez le titre.

Tip: Vous pouvez utiliser le titre pour identifier la photo (par exemple, Photo de mariage de Carl et Augusta Becker Schultz). Dans le titre, il est inutile de faire correspondre les noms à ceux de l'Arbre Familial. Le titre n'affecte pas les signets ou les noms dans l'Arbre Familial.

4. Pour fournir des renseignements sur la photo, cliquez sur **Détails** et saisissez une description.
5. Trouver la personne dans l'Arbre Familial et relier la photo à la page des photos de la personne.
- a. Sur la page où vous avez ajouté le signet, sur le côté droit de l'écran, cliquez sur le nom de la personne.
 - b. Cliquez sur **Relier à l'Arbre Familial**.
 - c. Saisissez le nom de votre ancêtre, indiquez le sexe et cliquez sur **Rechercher**.

Tip: Le nom de l'ancêtre que vous devez saisir est indiqué en haut de la page.

Le progiciel recherche le nom de votre ancêtre dans l'Arbre Familial et affiche les fiches qu'il trouve.

- d. Si la personne que vous recherchez figure dans la liste, cliquez sur le bouton **Sélectionner** figurant à côté de son nom.
- e. Si la personne que vous cherchez n'est pas dans la liste, utilisez le numéro d'identification de la personne dans l'Arbre Familial pour rechercher la personne.
 - Ouvrez une autre fenêtre du navigateur.
 - Ouvrez l'Arbre Familial et allez jusqu'à la personne dans l'arbre.
 - Cliquez sur le nom de la personne. (Cela ouvre la carte de renseignements de la personne.)
 - Copiez le numéro d'identification de la personne.
 - Retournez à la page des résultats de recherche dans la première fenêtre du navigateur.
 - Pour rechercher par numéro d'identification, cliquez sur **Nouveau**, puis cliquez sur l'onglet **Numéro d'identification**.
 - Collez le numéro d'identification dans le champ de recherche et cliquez sur **Rechercher**. (La personne ayant ce numéro d'identification est indiquée dans la liste.)
 - Cliquez sur **Sélectionner**.

6. Ajouter des signets et relier les autres personnes qui figurent sur la photo.

La photo s'affiche maintenant dans l'Arbre Familial à la page des Photos.

Joindre une photo téléversée à une personne dans l'Arbre Familial

Si vous travaillez sur une personne dans l'Arbre Familial et que vous savez que vous avez déjà téléversé une ou plusieurs photos d'elle, vous pouvez les joindre à sa fiche sans quitter l'Arbre Familial.

1. Allez sur le site www.familysearch.org.
2. Cliquez sur **Arbre Familial**.
3. Dans l'arbre en éventail ou l'ascendance, cliquez sur le nom de la personne.
4. Cliquez sur **Photos**.
5. Cliquez sur **Ajouter une photo**.

Les photos que vous avez téléversées précédemment et qui ne sont pas déjà jointes à cette personne s'affichent.

6. Cliquez sur **la case à cocher** de chaque photo que vous voulez joindre.
7. Cliquez sur **Joindre des photos**.

Modifier un portrait

Dans l'Arbre Familial, le portrait est le visage de votre ancêtre qui apparaît à côté de son nom. Le portrait s'affiche à la page des détails sur l'ancêtre dans l'Arbre Familial et à la page des personnes dans la section Photos de FamilySearch.org. Vous pouvez sélectionner le portrait que vous voulez afficher.

Si vous utilisez l'Arbre Familial pour définir le portrait, vous devez sélectionner une des photos que vous avez ajoutées. Si vous utilisez la section Photos de FamilySearch pour définir le portrait, vous pouvez choisir n'importe quelle photo qui a été téléversée pour un ancêtre, même si ce n'est pas vous qui l'avez téléversée.

Chaque utilisateur peut sélectionner le portrait de son choix. Cela n'affecte pas ce que d'autres personnes voient. Si vous n'avez pas choisi le portrait d'un ancêtre, le progiciel choisit l'une des photos téléversées comme portrait.

Important: Si vous avez corrigé un signet pour améliorer un portrait, mais que le vieux portrait s'affiche toujours, vous devez suivre les étapes ci-dessous. Le progiciel a corrigé le signet sur la photo d'origine, mais cela ne change pas automatiquement le portrait.

1. Allez soit à la section Photos de FamilySearch.org, soit à l'Arbre Familial :
 - Pour modifier un portrait dans la section Photos, cliquez sur **Photos**, puis sur **Personnes**. Cliquez sur la personne qui vous intéresse.
 - Pour modifier le portrait d'une personne dans l'Arbre Familial, cliquez sur **Arbre Familial**. Dans l'arbre en éventail ou dans l'ascendance, cliquez sur le nom de la personne. Sur la carte récapitulative, cliquez sur **Photos**.
2. Cliquez sur le portrait actuel (la photo dans un cercle qui s'affiche avec le nom en haut de l'écran). Une fenêtre autonome avec toutes les photos téléversées pour la personne s'affiche.
3. Cliquez sur la photo que vous souhaitez utiliser.

Tip: Si vous avez corrigé un signet pour améliorer le portrait, cliquez sur la photo et le signet corrigé.

Attendez, puis actualisez l'écran. Le nouveau portrait s'affiche.

Tip: Pour la plupart des navigateurs, appuyer sur **F5** sur le clavier permet d'actualiser l'écran. Si le nouveau portrait ne s'affiche pas lorsque vous appuyez sur F5, attendez un peu plus longtemps et essayez à nouveau.

Ajouter des photos pour les personnes portant le même nom

Plusieurs de vos ancêtres peuvent avoir porté le même nom. Si vous ajoutez des photos dans l'Arbre Familial, le progiciel sait à quel ancêtre vous ajoutez la photo et crée un signet pour la bonne personne. Si vous ajoutez des photos dans la section Photos de FamilySearch, et que vous créez le signet, vous pouvez donc inclure des renseignements qui identifient l'ancêtre sur lequel vous travaillez.

Dans la section Photos, quand vous commencez à saisir un nom, des noms semblables que vous avez utilisés s'affichent dans la liste déroulante. Si vous connaissez un ancêtre de vue, un portrait peut vous aider à savoir si le signet dans la liste est celui dont vous avez besoin. Cependant, vous pouvez aussi inclure des renseignements dans les signets pour savoir à qui est relié le signet.

Par exemple, vous pouvez indiquer la durée de la vie d'une personne après son nom : Johannes Van Huffel (1785). Les renseignements que vous ajoutez doivent vous aider à trouver le bon signet pour la personne sur la photo.



Pour ajouter un signet à une autre personne portant le même nom, faites comme suit :

1. Dans la case, saisissez le nom de la nouvelle personne. Ne cliquez pas sur le nom dans le menu déroulant.
2. Facultatif. Ajoutez les renseignements permettant d'identifier la personne.
3. Cliquez sur **Ajouter une nouvelle personne**.

Ajouter une histoire à une photo

Vous pouvez ajouter une histoire à une photo que vous ou quelqu'un d'autre avez téléversée.

Vous accomplissez deux tâches lorsque vous ajoutez une histoire à une photo.

- Ajouter l'histoire.
 - Relier l'histoire et la photo aux pages des histoires dans l'Arbre Familial.
1. Aller à la photo dans l'Arbre Familial ou à la section Photos de FamilySearch.
 - Dans l'Arbre Familial, allez à la personne. Cliquez sur le nom. Cliquez sur **Photos**. Cliquez sur la photo à laquelle vous voulez ajouter l'histoire.

- Dans la section Photos de FamilySearch, cliquez sur **Personnes**. Cliquez sur la personne dont vous voulez la photo. Cliquez sur la photo à laquelle vous voulez ajouter l'histoire.

Le progiciel ouvre la photo à la page où vous pouvez ajouter des signets.

2. Ajouter l'histoire.

- a. Sur le côté droit de l'écran, cliquez sur **Histoires**.
- b. Cliquez sur **Ajouter une histoire**.
- c. Dans la première case, saisissez le titre de l'histoire.

Tip: Vous devrez peut-être faire défiler la page pour voir le champ Titre.

- d. Dans la plus grande case, saisissez ou collez l'histoire.
- e. Cliquez sur **Enregistrer**.

Un écran s'affiche vous permettant d'indiquer qui est dans l'histoire et de la relier aux pages des histoires dans l'Arbre Familial.

3. Relier une histoire aux pages d'histoires dans l'Arbre Familial.

- a. Sous le titre Qui est dans cette histoire, cliquez sur la **flèche descendante**. Une liste des personnes auxquelles vous avez ajouté un signet s'affiche.
- b. Si le nom de la personne dans l'histoire figure dans la liste, cliquez sur le nom.

Tip: Lorsque vous cliquez sur un nom de la liste, le progiciel relie automatiquement l'histoire à la page des histoires de cette personne. Vous pouvez utiliser plusieurs fois la liste déroulante pour sélectionner toutes les personnes de l'histoire.

- c. Si une personne de l'histoire ne figure pas sur la liste déroulante, ajoutez-la.
 - Cliquez dans la case et saisissez le nom de la personne. Le progiciel affiche le nom comme un lien.
 - Cliquez sur le lien pour afficher le nom de la personne. Le nom s'affiche dans la liste des personnes de l'histoire.
 - Cliquez sur le nom dans la liste des personnes de l'histoire.
 - Cliquez sur **Relier à l'Arbre Familial**.
 - Rechercher la personne dans l'Arbre Familial.

Tip: Si le nom ne figure pas dans les résultats de recherche, allez à l'Arbre Familial, copiez le numéro d'identification de la personne et faites une recherche en utilisant le numéro d'identification.

- Quand le nom s'affiche dans les résultats de recherche, cliquez sur le bouton **Sélectionner** pour le nom.

L'histoire est maintenant reliée à cette personne dans l'Arbre Familial.

Dans l'Arbre Familial, l'histoire et la photo s'affichent maintenant sur la page des histoires de chaque personne dans l'histoire.

Modifier des signets

Redimensionner et repositionner des signets

Si un signet n'est pas de la bonne taille et est mal positionné, les photos ne pourront pas s'afficher correctement dans l'Arbre Familial. Par exemple, vous voyez la mauvaise partie de la photo, ou constatez que la personne n'est pas bien centrée. Vous pouvez modifier la taille du cercle autour de la tête d'une personne ou le déplacer sur les photos que vous avez ajoutées.

Important: Lorsque vous utilisez l'Arbre Familial pour ajouter une photo, le progiciel crée automatiquement un signet, mais il le place tout autour de la photo. Vous pouvez changer le signet afin qu'il entoure le visage d'une personne. C'est particulièrement utile si vous voulez utiliser la photo comme portrait ou si vous avez

besoin d'ajouter des signets à plus d'une personne de la photo. (Pour ajouter un signet à une autre personne, vous devez réduire le signet du progiciel).

1. Allez soit à la section Photos de FamilySearch.org, soit à l'Arbre Familial :
 - Pour utiliser la section Photos de FamilySearch.org, cliquez sur **Photos**, puis cliquez sur **Mes Photos**.
 - Pour utiliser l'Arbre Familial, cliquez sur **Arbre Familial**. Dans l'arbre en éventail ou l'ascendance, cliquez sur le nom de la personne. Sur la carte récapitulative, cliquez sur **Photos**.
2. Cliquez sur la photo qui comporte le signet que vous voulez modifier.
3. Dans la liste des personnes de la photo, cliquez sur celle dont vous voulez modifier le signet. Une liste d'icônes s'affiche sous le signet.
4. Cliquez sur **Modifier le signet**.
5. Précisez la taille ou l'emplacement du cercle et cliquez sur **Enregistrer**.

Important: Si vous avez corrigé un signet pour améliorer un portrait, le progiciel va corriger la photo d'origine, mais il ne corrige pas automatiquement le portrait. Pour corriger le portrait, vous devez aussi suivre les étapes pour changer un portrait :

1. Dans la section Photos, cliquez sur **Personnes**.
2. Cliquez sur la personne dont vous voulez modifier le portrait.
3. Cliquez sur le portrait actuel (la photo dans un cercle qui s'affiche avec le nom en haut de l'écran). Une fenêtre autonome avec toutes les photos téléversées pour la personne s'affiche.
4. Cliquez sur la photo comportant le signet corrigé.
5. Attendez, puis actualisez l'écran. Le portrait corrigé s'affiche.

Tip: Pour la plupart des navigateurs, appuyer sur **F5** sur le clavier permet d'actualiser l'écran. Si le nouveau portrait ne s'affiche pas lorsque vous appuyez sur F5, attendez un peu plus longtemps et essayez à nouveau.

Supprimer les signets

Vous pouvez supprimer les signets des photos que vous avez ajoutées.

Si vous supprimez le signet d'une photo qui est reliée à une personne dans l'Arbre Familial, la photo est séparée de cette personne. La photo reste dans votre collection de photos.

1. Allez soit à la section Photos de FamilySearch.org, soit à l'Arbre Familial :
 - Pour supprimer un signet dans la section Photos, cliquez sur **Photos**, puis cliquez sur **Mes photos**.
 - Pour supprimer un signet dans l'Arbre Familial, cliquez sur **Arbre Familial**. Dans l'arbre en éventail ou l'ascendance, cliquez sur le nom de la personne. Sur la carte récapitulative, cliquez sur **Photos**.
2. Cliquez sur la photo qui comporte le signet que vous voulez supprimer.
3. Sur la droite, dans la liste des personnes sur la photo, cliquez sur le nom dont vous voulez supprimer le signet. Une liste d'icônes s'affiche sous le signet.
4. Cliquez sur **Enlever le signet**.
5. Si nécessaire, créez un nouveau signet pour remplacer celui que vous avez supprimé.

Enlever une photo reliée à la mauvaise personne

Si vous joignez une photo à la mauvaise personne dans l'Arbre Familial, enlevez le signet. Si nécessaire, créez un nouveau signet et reliez la photo à la bonne personne dans l'Arbre Familial.

Supprimer une photo

Vous ne pouvez supprimer que les photos que vous avez ajoutées à l'Arbre Familial.

Caution: Si vous supprimez une photo, la photo est supprimée de toutes les pages de Photos et des albums où vous l'aviez ajoutée. Si vous voulez juste supprimer la photo de la page des Photos d'une personne, enlevez le signet de cette personne de la photo.

1. Allez soit à la section Photos de FamilySearch.org, soit à l'Arbre Familial :
 - Pour supprimer une photo à l'aide de la section Photos, cliquez sur **Photos**, puis cliquez sur **Mes photos**.
 - Pour supprimer une photo à l'aide de l'Arbre Familial, cliquez sur **Arbre Familial**. Dans l'arbre en éventail ou l'ascendance, cliquez sur le nom de la personne. Sur la carte récapitulative, cliquez sur **Photos**.
2. Cliquez sur la photo que vous voulez supprimer.
3. Cliquez sur **Détails**.
4. Cliquez sur **Supprimer cette photo**.
Le logiciel vous demande si vous êtes sûr de vouloir supprimer la photo.
5. Cliquez sur **Supprimer**.
Note: Si vous ne voulez pas supprimer la photo, cliquez sur **Annuler**.

Le logiciel affiche un message indiquant que la photo a été bien supprimée.

Identifier le fournisseur des données d'une photo

Il vous est possible d'identifier le fournisseur des données d'une photo, si la personne a choisi de laisser son nom s'afficher dans FamilySearch.

1. Allez à la photo.
 - Cliquez sur le nom de la personne dans l'Arbre Familial, l'arbre en éventail ou l'ascendance. Sur la carte récapitulative, cliquez sur **Photos**. Cliquez sur la photo qui vous intéresse.
 - Dans la section Photos de FamilySearch, cliquez sur **Personnes**. Cliquez sur la personne. Puis cliquez sur la photo qui vous intéresse.
Tip: Si la personne qui vous intéresse ne se trouve pas sur la page, cliquez sur **Trouver des photos de ses ancêtres**, ou trouvez la personne dans l'Arbre Familial et cliquez sur la photo sur la page des photos de la personne.

Le logiciel affiche la photo sur la page où les signets sont ajoutés.

2. Cliquez sur **Détails**.
Le logiciel affiche des renseignements sur la photo, y compris le nom du fournisseur des données.

Ajouter des histoires

Ajouter une histoire

Vous pouvez ajouter des histoires sur vos ancêtres dans l'Arbre Familial. Vous pouvez relier l'histoire de manière à ce qu'elle apparaisse dans les pages des histoires de toutes les personnes mentionnées dans

l'histoire. Si vous ajoutez une histoire, vous pouvez joindre une photo, modifier l'histoire ou la supprimer. Et vous pouvez ajouter des commentaires aux histoires que d'autres personnes ont rédigées.

Tip: Si vous voulez, vous pouvez rédiger votre histoire dans un logiciel de traitement de texte. Vous pouvez alors copier et coller l'histoire dans FamilySearch.org.

Vous accomplissez deux tâches lorsque vous ajoutez une histoire.

- Ajouter l'histoire.
- Relier une histoire aux pages des histoires dans l'Arbre Familial.

1. Allez soit à la section Photos de FamilySearch.org, soit à l'Arbre Familial :

- Si vous voulez ajouter une histoire dans la section Photos, cliquez sur **Photos**, puis cliquez sur **Histoires**. Cliquez ensuite sur **Ajouter une nouvelle histoire**.
- Si vous voulez ajouter une histoire à l'aide de l'Arbre Familial, cliquez sur **Arbre Familial**. Dans l'arbre en éventail ou l'ascendance, cliquez sur le nom de la personne. Sur la carte récapitulative, cliquez sur **Histoires**, puis sur le **signe plus vert** au-dessus d'ajouter une nouvelle histoire.

2. Ajouter l'histoire.

- a. Dans la case de titre, saisissez le titre de l'histoire.
- b. Dans la plus grande case, saisissez ou collez l'histoire.
- c. Si vous voulez ajouter une photo à l'histoire, procédez comme suit :

- Cliquez sur **Joindre une photo**.

Le progiciel affiche des miniatures de toutes les photos que vous avez téléversées.

- Pour sélectionner une photo, cliquez sur le petit rond en bas de sa miniature.

Le rond se noircira pour indiquer que la photo a été sélectionnée.

- Cliquez sur **Enregistrer**.

d. Cliquez sur **Ajouter**.

Un écran s'affiche vous permettant d'indiquer qui est dans l'histoire et de relier l'histoire aux pages des histoires dans l'Arbre Familial.

3. Relier une histoire aux pages d'histoires dans l'Arbre Familial.

- a. Sous le titre Qui est dans cette histoire, cliquez sur la **flèche descendante**. Une liste des personnes auxquelles vous avez ajouté un signet s'affiche.
- b. Si le nom de la personne dans l'histoire figure dans la liste, cliquez sur le nom.

Tip: Lorsque vous cliquez sur un nom de la liste, le progiciel relie automatiquement l'histoire à la page des histoires de cette personne. Vous pouvez utiliser plusieurs fois la liste déroulante pour sélectionner toutes les personnes de l'histoire.

c. Si une personne de l'histoire ne figure pas sur la liste déroulante, ajoutez-la.

- Cliquez dans la case et saisissez le nom de la personne. Le progiciel affiche le nom comme un lien.
- Cliquez sur le lien pour afficher le nom de la personne. Le nom s'affiche dans la liste des personnes de l'histoire.
- Cliquez sur le nom dans la liste des personnes de l'histoire.
- Cliquez sur **Relier à l'Arbre Familial**.
- Rechercher la personne dans l'Arbre Familial.

Tip: Si le nom ne figure pas dans les résultats de recherche, allez à l'Arbre Familial, copiez le numéro d'identification de la personne et faites une recherche en utilisant le numéro d'identification.

- Quand le nom s'affiche dans les résultats de recherche, cliquez sur le bouton **Sélectionner** pour le nom.

L'histoire est maintenant reliée à cette personne dans l'Arbre Familial.

Dans l'Arbre Familial, l'histoire s'affiche maintenant sur la page des histoires de chaque personne de l'histoire en question.

Joindre une histoire rédigée précédemment à une personne dans l'Arbre Familial

Si vous travaillez sur une personne dans l'Arbre Familial et savez que vous avez déjà saisi une histoire la concernant, vous pouvez les relier sans quitter l'Arbre Familial.

1. Allez sur le site www.familysearch.org.
2. Cliquez sur **Arbre Familial**.
3. Dans l'arbre en éventail ou l'ascendance, cliquez sur le nom de la personne.
4. Cliquez sur **Histoires**.
5. Cliquez sur **Ajouter une histoire**.
Les histoires que vous avez rédigées s'affichent.
6. Cochez la **case** de chaque histoire que vous voulez joindre.
7. Cliquez sur **Joindre l'histoire**.

Modifier une histoire et la photo qui lui est associée

Vous pouvez modifier ou rectifier les histoires que vous avez ajoutées. Vous pouvez aussi ajouter une photo à une histoire ou supprimer une photo d'une histoire que vous avez ajoutée.

1. Allez soit à la section Photos de FamilySearch.org, soit à l'Arbre Familial :
 - Pour modifier une histoire à l'aide de la section Photos, cliquez sur **Photos**, puis cliquez sur **Histoires**.
 - Pour modifier une histoire dans l'Arbre Familial, cliquez sur **Arbre Familial**. Dans l'arbre en éventail ou l'ascendance, cliquez sur le nom de la personne. Sur la carte récapitulative, cliquez sur **Histoires**.
2. Cliquez sur l'histoire que vous voulez modifier ou à laquelle vous voulez ajouter une photo.
3. Dans le coin supérieur droit, cliquez sur **Modifier l'histoire**.
Le texte et le titre s'affichent dans des cases où vous pouvez effectuer des modifications.
Note: Si l'histoire comporte une photo, vous devez faire défiler la page pour voir les cases où vous pouvez modifier le texte.
4. Si vous voulez changer le texte du titre ou de l'histoire, saisissez vos modifications.
5. Si vous voulez ajouter une photo à cette histoire, suivez ces étapes :
 - a. Cliquez sur le bouton **Joindre une photo**.
Le progiciel affiche des miniatures de toutes les photos que vous avez téléversées.
 - b. Pour sélectionner une photo, cliquez sur le petit rond en bas de sa miniature.
Le rond se noircira pour indiquer que la photo a été sélectionnée.
 - c. Cliquez sur **Ajouter**.
6. Si vous voulez supprimer la photo qui est jointe à cette histoire, cliquez sur le bouton **Supprimer la photo**.
7. Cliquez sur **Enregistrer l'histoire**.

Enlever une histoire

Si vous ajoutez une histoire à la mauvaise personne, vous pouvez enlever l'histoire. Cela ne supprime pas l'histoire du progiciel mais seulement de la page des histoires de cette personne.

1. Allez à l'histoire dans l'Arbre Familial ou dans la section Photos de FamilySearch.
 - Dans l'Arbre Familial, allez à la personne dont vous voulez enlever l'histoire. Cliquez sur le nom. Cliquez sur **Histoires**. Cliquez sur l'histoire que vous voulez enlever.
 - Dans la section Photos de FamilySearch, cliquez sur **Histoires**. Cliquez sur l'histoire que vous voulez enlever.

Le progiciel ouvre l'histoire sur la page où vous pouvez enlever des signets.

2. Sous Personnes dans cette histoire, cliquez sur le nom de la personne.
Une liste d'options s'affiche.
3. Cliquez sur **Enlever le signet**.

L'histoire est retirée de la page des histoires de cette personne.

Supprimer une histoire

Vous pouvez supprimer une histoire que vous avez ajoutée.

Caution: Si vous supprimez une histoire, l'histoire est supprimée de toutes les pages des histoires et des albums où vous l'aviez ajoutée. Si vous voulez enlever l'histoire de la page d'une personne, enlevez cette personne de la liste des personnes de l'histoire.

1. Allez soit à la section Photos de FamilySearch.org, soit à l'Arbre Familial :
 - Si vous voulez supprimer une histoire figurant dans la section Photos, cliquez sur **Photos**, puis cliquez sur **Histoires**.
 - Pour supprimer une histoire dans l'Arbre Familial, cliquez sur **Arbre Familial**. Dans l'arbre en éventail ou l'ascendance, cliquez sur le nom de la personne. Sur la carte récapitulative, cliquez sur **Histoires**.
2. Cliquez sur l'histoire que vous voulez supprimer.
3. Cliquez sur **Supprimer**.
Le progiciel vous demande si vous êtes sûr de vouloir supprimer l'histoire.
4. Cliquez sur **Supprimer**.

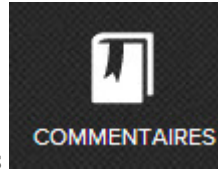
Note: Si vous ne voulez pas supprimer la photo, cliquez sur **Annuler**.

Le progiciel affiche un message qui indique que l'histoire a été bien supprimée.

Ajouter des commentaires à une photo ou à une histoire

Vous pouvez ajouter un commentaire à une photo ou à une histoire. En général, vous ajoutez un commentaire pour fournir plus de renseignements à propos d'une photo ou d'une histoire ajoutée par quelqu'un d'autre.

1. Allez soit à la section Photos de FamilySearch.org, soit à l'Arbre Familial :
 - Si vous voulez ajouter un commentaire à une photo ou à une histoire à l'aide de la section Photos, cliquez sur **Photos**. Cliquez ensuite soit sur **Personnes** soit sur **Histoires**.
 - Si vous voulez ajouter un commentaire à l'aide de l'Arbre Familial, cliquez sur **Arbre Familial**. Dans l'arbre en éventail ou l'ascendance, cliquez sur le nom de la personne. Sur la carte récapitulative, cliquez sur **Photos** ou **Histoires**.
2. Cliquez sur la photo ou l'histoire à laquelle vous voulez ajouter un commentaire.
3. Cliquez sur le lien qui vous permet d'ajouter un commentaire.



- Pour une photo, cliquez sur l'icône **Commentaires** et sur le lien **Ajouter un commentaire**.
 - Pour une histoire, cliquez sur **Ajouter un commentaire**.
4. Saisissez votre message dans la case.
 5. Cliquez sur le bouton **Ajouter un commentaire**.

Déterminez votre lien de parenté avec une personne dans une photo ou une histoire

La section Photos de FamilySearch dispose d'une fonction qui vous permet de voir votre lien de parenté avec une personne de la photo ou de l'histoire. C'est particulièrement utile si une photo ou une histoire a été ajoutée par quelqu'un d'autre.

1. Allez à Photos dans FamilySearch.
2. Cliquez sur **Personnes**.
3. Cliquez sur la personne.
Une page contenant les photos et les histoires de la personne s'affiche. Un lien Afficher mon lien de parenté s'affiche sous le nom de la personne.
4. Cliquez sur le lien **Afficher mon lien de parenté**.
Le progiciel affiche un tableau indiquant votre lien de parenté à la personne.

Viewing and Sharing Photos and Stories

Affichage des photos et des histoires

Dans l'Arbre Familial et dans la section Photos de FamilySearch, vous pouvez afficher toutes les photos et histoires que vous ou d'autres personnes ont ajoutées pour une personne. Aussi, la section Photos de FamilySearch peut vous montrer quelques ancêtres auxquels on a ajouté des photos ou des histoires. FamilySearch cherche des photos et des histoires dans un petit nombre de vos descendants et affiche les personnes qu'il trouve sur la page des personnes.

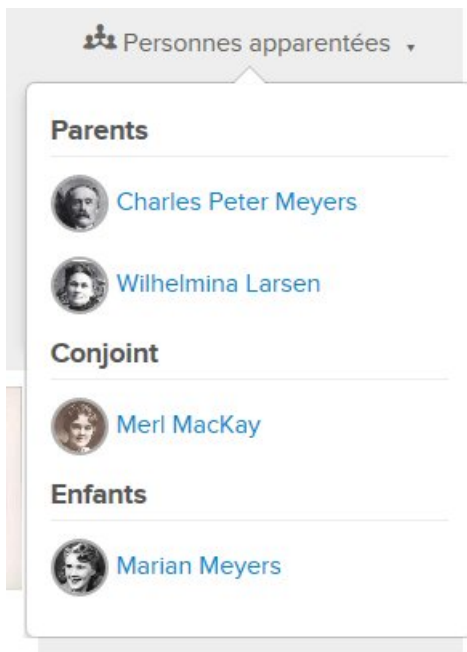
1. Allez soit à la section Photos de FamilySearch.org, soit à l'Arbre Familial :
2. Dans l'Arbre Familial, regardez toutes les photos et les histoires qui ont été ajoutées pour une personne.
 - Pour voir des photos dans l'Arbre Familial, l'arbre en éventail ou l'ascendance, cliquez sur le nom de la personne. Sur la carte récapitulative, cliquez sur **Photos**.
 - Pour afficher les histoires dans l'Arbre Familial, l'arbre en éventail ou l'ascendance, cliquez sur le nom de la personne. Sur la carte récapitulative, cliquez sur **Histoires**. Pour lire une histoire en particulier, cliquez sur l'histoire.
3. Dans la section Photos de FamilySearch, affichez les photos et les histoires que le progiciel a trouvées pour vos ancêtres et leur famille.
 - a. Dans la section Photos, cliquez sur **Personnes**.
Le progiciel affiche les ancêtres qui ont des photos ou des histoires.

- b. Vous pouvez filtrer les ancêtres qui sont affichés. Dans le champ des personnes de filtre, cliquez sur la **flèche descendante**.
- Cliquez sur **Toute personne avec un signet** pour voir tous les ancêtres qui ont des photos ou des histoires que vous ou quelqu'un d'autre avez ajoutées.
Tip: C'est aussi ce que vous voyez lorsque vous cliquez sur le bouton **Trouver des photos de ses ancêtres** sur la page des photos.
 - Cliquez sur **Personnes non reliées à l'Arbre Familial** pour voir les ancêtres qui ont une photo ou une histoire qui doit être reliée à l'Arbre Familial.
 - Cliquez sur **Personnes que j'ai ajoutées** pour ne voir que les ancêtres qui ont des photos et des histoires que vous avez ajoutées.
 - Cliquez sur **Personnes ajoutées par d'autres personnes** pour ne voir que les ancêtres qui ont des photos et des histoires que d'autres personnes ont ajoutées.
- c. Pour voir les photos et histoires d'une personne, cliquez sur la personne.

Afficher les photos et les histoires de personnes apparentées

En utilisant la section Photos dans FamilySearch, vous pouvez voir si les histoires et photos aussi ont été ajoutées pour les parents, conjoint ou enfants d'un ancêtre. Cette fonction est appelée Personnes apparentées.

1. Sur FamilySearch.org, cliquez sur **Photos**.
2. Cliquez sur **Personnes**.
3. Cliquez sur un ancêtre.
4. Cliquez sur **Personnes apparentées**.
Une liste déroulante s'affiche avec le nom des parents de l'ancêtre, de son conjoint et de ses enfants. Les noms affichés avec une police bleue ont une photo ou une histoire jointe.



5. Pour afficher les photos et les histoires de la personne apparentée, cliquez sur son nom.

Transmettre des photos à l'aide des réseaux sociaux ou par courriel

Vous pouvez transmettre les photos et les histoires que vous téléversez sur FamilySearch à l'aide des réseaux sociaux ou par courriel.

1. Allez soit à la section Photos de FamilySearch.org, soit à l'Arbre Familial :
 - Pour transmettre une photo figurant dans la section Photos, cliquez sur **Photos**, puis cliquez sur **Mes photos**.
 - Pour transmettre une photo figurant dans l'Arbre Familial, cliquez sur **Arbre Familial**. Dans l'arbre en éventail ou l'ascendance, cliquez sur le nom de la personne. Sur la carte récapitulative, cliquez sur **Photos**.
 - Pour transmettre une histoire figurant dans la section Photos, cliquez sur **Photos**, puis cliquez sur **Histoires**.
 - Pour transmettre une histoire figurant dans l'Arbre Familial, cliquez sur **Arbre Familial**. Dans l'arbre en éventail ou l'ascendance, cliquez sur le nom de la personne. Sur la carte récapitulative, cliquez sur **Histoires**.
2. Cliquez sur la photo ou l'histoire que vous voulez transmettre.
3. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.
 - Pour transmettre une photo, cliquez sur **Transmettre une photo**.
 - Pour transmettre une histoire, cliquez sur **Transmettre une histoire**.
4. Cliquez sur **Courriel** ou sur le type de réseau social que vous voulez utiliser.
5. Si nécessaire, ouvrez une session de votre compte de réseau social et saisissez des commentaires et d'autres renseignements.

Créer un fichier PDF de vos photos

Vous pouvez créer un document PDF relié aux photos et aux histoires qui ont été téléversées. Ce fichier PDF affiche le portrait et le nom de chaque personne. Vous pouvez transmettre le fichier PDF aux membres de la famille. Quand ils cliquent sur un portrait, ils voient les photos et les histoires de cette personne.

Pour ouvrir un fichier PDF, vous avez besoin du logiciel Adobe Reader. Vous pouvez télécharger ce logiciel gratuitement sur <http://get.adobe.com/reader/>.

1. Sur FamilySearch.org, cliquez sur **Photos**.
2. Cliquez sur **Personnes**.
3. Cliquez sur **PDF**.
FamilySearch.org crée le fichier PDF et le télécharge sur votre ordinateur.
4. Ouvrez le fichier PDF de la même manière que lorsque votre navigateur reçoit des téléchargements.

Important: Certains navigateurs vous informeront que le fichier PDF peut nuire à votre ordinateur. Ce sont des avertissements normaux que les navigateurs affichent pour vous aider à protéger votre ordinateur. Le fichier PDF que vous téléchargez de FamilySearch.org n'endommagera pas votre ordinateur.

Créer des Albums

Les albums sont des ensembles de photos et d'histoires qui ont quelque chose en commun. Par exemple, vous pouvez créer des albums d'une famille précise ou des albums avec les photos qui ont été prises lors d'une manifestation spécifique.

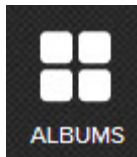
1. Sur FamilySearch.org, cliquez sur **Photos**.
2. Cliquez sur **Albums**.
3. Cliquez sur **Créer un album**.
4. Saisissez un nom et une description pour l'album et cliquez sur **Créer**.

L'album est créé et est prêt pour que vous y ajoutiez des photos.

Ajouter une photo ou une histoire à un album

Après avoir créé un album, vous pouvez utiliser, soit la section Photos de FamilySearch.org, soit l'Arbre Familial pour ajouter une photo ou une histoire à l'album.

1. Allez soit à la section Photos de FamilySearch.org, soit à l'Arbre Familial :
 - Pour ajouter une photo ou une histoire à l'aide de la section Photos, cliquez sur **Mes Photos**. Si vous voulez ajouter une histoire, cliquez sur **Histoires**.
 - Pour ajouter une photo ou une histoire à l'aide de l'Arbre Familial, cliquez sur **Arbre Familial**. Dans l'arbre en éventail ou l'ascendance, cliquez sur le nom de la personne. Pour ajouter une photo, cliquez sur **Photos**. Pour ajouter une histoire, cliquez sur **Histoires**.
2. Cliquez sur la photo ou l'histoire spécifique que vous voulez ajouter à l'album.



3. Cliquez sur **ALBUMS**.
Vous verrez la liste des albums qui contiennent déjà cette photo ou cette histoire.
4. Pour ajouter la photo à un album, cliquez sur **Sélectionner un album**.
La liste déroulante des albums que vous avez créés s'affiche.
5. Cliquez sur l'album auquel vous voulez ajouter la photo.

Ajouter plusieurs photos à un album

Lorsque vous créez un album, dans la section Photos de FamilySearch, si vous sélectionnez Albums, vous pouvez ajouter plusieurs photos en même temps au lieu de les ajouter une par une.

Ces étapes sont valables si vous voulez ajouter une photo ou plusieurs photos dans un album :

1. Sur FamilySearch.org, cliquez sur **Photos**.
2. Cliquez sur **Albums**.
3. Cliquez sur l'album auquel vous voulez ajouter des photos.
4. Cliquez sur **Ajouter des photos**.
Le logiciel affiche des miniatures de toutes les photos que vous avez téléversées.
5. Cochez la **case** au bas de chaque photo que vous voulez ajouter à l'album.
Une coche apparaît dans chaque case sur laquelle vous cliquez.
6. Cliquez sur **Ajouter des photos**.

Toutes les photos que vous avez cochées sont ajoutées à l'album.

Transmettre des Albums

Vous pouvez transmettre les albums que vous créez sur FamilySearch.org par l'intermédiaire de courriels ou de réseaux sociaux.

1. Sur FamilySearch.org, cliquez sur **Photos**.
2. Cliquez sur **Albums**.
3. Cliquez sur l'album que vous voulez transmettre.
4. Cliquez sur **Courriel** ou sur le **type de réseau social** que vous voulez utiliser.
5. Si nécessaire, ouvrez une session de votre compte de réseaux sociaux et saisissez des commentaires et d'autres renseignements.

Supprimer des photos des albums

Vous pouvez supprimer une photo d'un album que vous avez créé.

1. Sur FamilySearch.org, cliquez sur **Photos**.
2. Cliquez sur **Albums**.
3. Cliquez sur l'album dont vous avez besoin.
Vous afficherez toutes les photos de l'album.
4. Placez le curseur de votre souris sur la photo à supprimer.
Cliquez sur le bouton **X** qui s'affiche au bas de la photo.

Supprimer un album

Si vous ne voulez plus ou n'avez plus besoin d'un album que vous avez créé, vous pouvez le supprimer, mais vous devez d'abord supprimer toutes les photos et toutes les histoires de l'album.

1. Sur FamilySearch.org, cliquez sur **Photos**.
2. Cliquez sur **Albums**.
3. Cliquez sur l'album que vous voulez supprimer.
Des miniatures de toutes les photos et de toutes les histoires de l'album s'affichent.
4. Supprimez toutes les photos et toutes les histoires de l'album.
 - a. Pour supprimer une photo ou une histoire, passez votre souris sur la miniature de la photo ou de l'histoire.
Une croix s'affiche.
 - b. Cliquez sur la **croix** pour supprimer la photo ou l'histoire de l'album.
5. Dans le coin inférieur droit de l'écran, cliquez sur **Supprimer un album**.

Signaler les éléments douteux

Si une photo, une histoire ou un commentaire ajouté par quelqu'un d'autre paraît inconvenant, vous pouvez le signaler à FamilySearch.org.

1. Allez soit à la section Photos de FamilySearch.org, soit à l'Arbre Familial :
 - Si vous voulez signaler l'élément à l'aide de la section Photos, cliquez sur **Photos**. Puis cliquez sur **Personnes**.
 - Si vous voulez signaler l'élément à l'aide de Arbre Familial, cliquez sur **Arbre Familial**. Dans l'arbre en éventail ou l'ascendance, cliquez sur le nom de la personne. Sur la carte récapitulative, cliquez sur **Photos** ou **Histoires**.
2. Cliquez sur la photo ou l'histoire précise que vous voulez signaler.
3. Cliquez sur **Signaler une infraction**.
4. Saisissez la raison pour laquelle que vous signalez cet élément.

5. Cliquez sur le bouton **Signaler une infraction**.

© 2013 Intellectual Reserve, Inc. Tous droits réservés.

Ce document peut être copié et téléchargé pour une utilisation ponctuelle non commerciale de l'Église ou pour votre usage personnel.

ÉGLISE DE
JÉSUS-CHRIST
DES SAINTS
DES DERNIERS JOURS


FAMILYSEARCH