

Photos de Famille 4ème Edition

Nous vous remercions d'avoir choisi **Photos de Famille** pour l'informatisation et la gestion de vos photos. Ce logiciel permet de constituer aisément des dossiers de photos sur lesquelles vous pourrez identifier les personnes. Vous pourrez exporter les portraits séparément sur votre disque dur ou bien directement dans votre logiciel **Généatique**. Vous pourrez aussi visualiser vos photos sur un diaporama, réaliser des éditions variées et même créer un DVD à consulter sur votre lecteur DVD de salon.

L'exportation des dossiers en page HTML vous permettra de créer ou d'agrémenter votre propre site internet.

Ce guide de l'utilisateur vous décrit la procédure de mise en route, et vous fait découvrir toutes les richesses de cet outil.

Nous vous invitons à consulter la démonstration commentée présente sur le CD-Rom. Cette séquence d'initiation vous donnera des conseils et des astuces pour bien démarrer avec **Photos de Famille**.

Le CDIP vous propose aussi tout une gamme de logiciels :

La Généalogie :
Généatique

La cartographie :
Les cartes de Cassini
L'Atlas du XIXème siècle
Le Dictionnaire des Toponymes

Logiciel de mise en scène de photos :
Studio-Scrap

Table des matières

INSTALLATION	1
Installation	1
Installation de Photos de Famille	1
Première ouverture du logiciel	2
Désinstallation	4
Changement d'ordinateur	4
 LE DOSSIER	 5
Créer et ouvrir un dossier	5
Créer un dossier	5
Ouvrir un dossier	6
Rechercher vos dossiers	6
Ouvrir un dossier d'une précédente version	7
Dupliquer un dossier	8
Ajouter et supprimer des images dans le dossier	9
Ajouter des photos	9
Numériser une image	12
Supprimer des images	13
Les Photos du dossier	13
Affichage des photos	13
Classement des images	15
Recherche de photos	16
Recherche simple	16
Recherche avancée	16
Recherche des photos d'une personne	17
Le Diaporama	18
La barre de commande	19

Les paramètres	20
IDENTIFICATION	23
Saisie des informations sur les photos	23
Saisir un titre	24
Saisir un lieu	24
Saisir une date	25
Saisir une autre rubrique	26
Saisir une note	26
Remplacer la photo	26
Créer / Modifier les zones des portraits	27
Créer les zones des portraits	27
Déplacer et modifier les zones des portraits	29
Identifier les personnes	30
Identifier une nouvelle personne	30
Modifier les données d'une personne	31
Ajouter une autre personne	34
Supprimer une personne	34
Classement des personnes	35
Enregistrement des informations	36
Le choix des rangs	36
Généralités	37
Mise en avant de personnes	37
Création d'un rang et sélection des personnes	38
Supprimer ou modifier un rang	39
Rechercher une personne	39
Généralités	39
Présentation de la liste	40
Option de Recherche	41
Autres fonctions	42
Fusion de personne	43
LES EDITIONS	45
Les notices descriptives	45
Généralités	45
Configuration de l'export	46

Taille des images	47
Page d'accueil	48
Disposition des rubriques	49
Cadre des vignettes	50
Lancer le traitement	50
Présentation de l'export HTML	51
Edition / Impression	53
Choix d'un modèle	53
Configurer le modèle	56
Organiser le document	64
Imprimer	67
Export de la photo au format PDF	69
Composition Studio-Scrap	71
Choix de la composition	71
Sélection et ordre des personnes	72
Créer un fichier image	74
Créer un fichier Studio-Scrap	74
Impression	74
Paramétrage avancé	76

LES RETOUCHES 79

Les transformations simples	79
Les effets	80
Les retouches	81
Le pinceau	81
La gomme	81
Correction des yeux rouges	81
Autres fonctions	82
Enregistrer l'image	82

LES UTILITAIRES 83

Sauvegarder / Restaurer la base	83
Sauvegarder le dossier	83
Sauvegarde des photos de la base	85
Restaurer un dossier	85
L'export des portraits	87

Exporter les portraits en JPG	87
Modifier le cadre	89
Export des portraits dans Généatique	89
Exporter la liste des personnes	90
Importer une liste de personnes	90
Importer un fichier Gedcom	92
Passe N°1	92
Format des caractères	93
Ordre nom et prénoms	93
Type de dates	94
Format des lieux	94
Paramétrage des tags Gedcom	95
Importer la généalogie	95
Export sur CD-Rom / Clé USB	95
Choix des bases de données	96
Choix du support	96
Consultation sur un autre PC	97
Exporter sur DVD	97
Généralités	97
Choix du modèle de DVD	98
Modèle	98
Choix des photos	99
Introduction et options du chapitre	101
Choix des personnes	103
Présentation des diapositives	105
Mise en avant des portraits	107
Paramétrage du menu	108
Le menu	109
Paramétrage terminé	110
Aperçu des diapositives	110
Les séquences Vidéos	111
Création et gravure du DVD	112
Visualisation sur le lecteur de DVD	113
Fusionner deux dossiers	114

PREFERENCES 115

Générales	115
-----------	-----

Ordre des rangs	115
Protection enregistrement	115
Options générales	116
Cadre des personnes	117
Transition entre les photos	117
Saisie	117
Champs personnalisés	117
Date de référence	118
Répertoire	118
ASSISTANCE TECHNIQUE	119
Mise à jour du logiciel	119
Assistance technique	119
Forum des utilisateurs	119
Les Questions / Réponses (FAQ)	120
Le support technique par e-mail ou téléphone	120
Index	123

INSTALLATION

Installation

Vous venez d'acquérir Photos de Famille 4. Voici la procédure d'installation.

Si vous disposez d'une précédente version de **Photos de Famille**, notez dès maintenant qu'il n'est pas utile de désinstaller cette précédente version pour installer **Photos de Famille 4**.

Installation de Photos de Famille

A partir du CD Rom

Pour installer le logiciel, insérez le **CD-Rom** dans le lecteur et patientez quelques instants. La page d'accueil apparaît sur l'écran.

Sur Windows Vista, Windows 7 ou 8, un écran intermédiaire vous demande ce que vous souhaitez faire. Cliquez sur **Photos_de_Famille_4.exe**.

Si aucun écran n'apparaît :

- Cliquez sur Démarrer / Poste de travail (ou Ordinateur)
- Sélectionnez l'unité de votre lecteur de DVD et double cliquez sur le fichier **Photos_de_Famille_4.exe**.

Lorsque l'écran d'accueil apparaît, vous disposez de plusieurs choix :

- Visiter le site Internet du **C.D.I.P.**
- Cliquez sur Installer **Photos de Famille 4**
- Visualiser le guide de l'utilisateur (PDF)

Installation en téléchargement

Après votre commande de **Photos de Famille**, vous recevez un mail contenant le lien de chargement du logiciel. Nous vous conseillons de garder ce mail en cas de réinstallation.

- Cliquez sur ce lien
- Demandez le téléchargement puis l'exécution du fichier téléchargé
- L'installation du logiciel commence

Conseil d'installation

- Pour une installation classique, cliquez sur **Suivant** sur chaque écran
- Cliquez enfin sur **Installer**

Première ouverture du logiciel

A la fin de l'installation, une option vous permet d'ouvrir **Photos de Famille** automatiquement.

Les prochaines fois, vous pouvez ouvrir **Photos de Famille** en double cliquant sur l'icône correspondante sur votre bureau de Windows. Cette icône a été créé automatiquement à la fin de l'installation.



Si vous disposez d'une licence d'utilisation de **Photos de Famille**, avec un numéro de série alors cliquez sur le bouton :

Saisir votre numéro de série ou votre code d'activation...

Un écran de bienvenue vous invite à cliquer en bas de l'écran sur le bouton :

Suivant >

- Tapez votre nom de famille et votre prénom puis cliquez sur le bouton **Suivant**
- Saisissez votre adresse postale puis cliquez sur **Suivant**
- Saisissez votre adresse e-mail puis cliquez sur le bouton **Suivant**
- Saisissez le numéro de série de votre licence et cliquez sur le bouton **Suivant**
- Si vous êtes connecté à Internet, l'activation de Photos de Famille est automatique.

Désinstallation

Ce chapitre concerne la désinstallation de **Photos de Famille 4**.

La désinstallation de votre logiciel supprime tous les composants installés par Photos de Famille.

Pour désinstaller **Photos de Famille** :

- Cliquez sur le menu **Démarrer, Programmes, Photos de Famille 4** puis sur **Désinstallation de Photos de Famille 4**. Il n'est pas utile de replacer le CD-Rom dans le lecteur.
- Cliquez sur **Oui** pour confirmer la désinstallation

Changement d'ordinateur

En cas de changement d'ordinateur, voici les opérations nécessaires à la récupération de vos données.

- Assurez-vous de disposer d'une sauvegarde de tous vos dossiers ainsi que le répertoire de vos photos sur clé USB, CD-Rom ou autre support
- Installez **Photos de Famille** sur votre nouvel ordinateur et procédez à la restauration de votre dossier avec **Photos de Famille 3** par le bouton **Restaurer un dossier**.

Attention : Vérifiez que le support de stockage de la sauvegarde contient bien aussi le dossier de sauvegarde de vos photos.

Si tout fonctionne bien sur le nouvel ordinateur, vous pourrez procéder à la désinstallation du logiciel **Photos de famille** sur le précédent ordinateur.

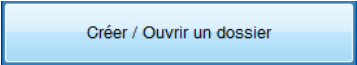
LE DOSSIER

Créer et ouvrir un dossier

Créer un dossier

Cette fonction permet de créer un dossier de travail pour **Photos de Famille**. Ce dossier contient toutes les informations saisies dans le logiciel ainsi qu'une copie des photos que vous ajoutez dans **Photos de Famille**.

A partir de l'écran d'accueil de **Photos de Famille**, cliquez sur le bouton :



Créer / Ouvrir un dossier

Si vous avez déjà ouvert un dossier, cliquez dans le menu sur **Fichier / Créer une nouveau dossier**.

- En haut de l'écran, saisissez le nom du dossier à créer :
Exemple : Famille
- Cliquez sur le bouton **Créer**

Si vous avez installé **Photos de Famille** avec les options standards, le dossier de **Photos de Famille** est créé dans le répertoire suivant :

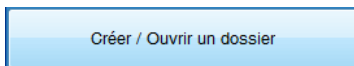
Documents\Photos de Famille\Bases

Notez que vous pouvez créer votre dossier dans un autre répertoire de votre disque dur. Il suffit de le sélectionner dans la fenêtre de gauche de l'écran.

Ouvrir un dossier

A l'ouverture de **Photos de Famille**, la page d'accueil affiche les 3 derniers dossiers. Cliquez sur le dossier que vous souhaitez ouvrir.

Si le dossier à ouvrir n'est pas affiché, cliquez sur le bouton :



- Sélectionnez le répertoire où se trouve le dossier
- Cliquez sur le dossier à ouvrir
- Cliquez sur **Ouvrir**

Rechercher vos dossiers

Si vous ne savez plus où sont vos dossiers de travail.

Depuis l'écran d'accueil de **Photos de Famille** :

- Cliquez sur le bouton **Créer / Ouvrir un dossier**
- Sélectionnez en haut à gauche de l'écran l'unité du disque dur (Exemple :Disque C:)
- Cliquez en bas de l'écran sur le bouton **Rechercher**

Tous les dossiers déjà créés sont répertoriés sur l'écran. **Photos de Famille** vous indique :

- Le nom du dossier
- le nombre de photos présentes
- la version de **Photos de Famille**
- Le chemin d'accès à cette base sur votre disque dur
- La date de sa création

Pour supprimer l'un des dossiers présents dans la liste :

- Cliquez sur la ligne correspondante
- Cliquez sur le bouton **Supprimer**

Pour ouvrir l'un des dossiers :

- Cliquez sur la ligne correspondante
- Cliquez sur le bouton **Ouvrir**
- S'il s'agit d'un dossier **Photos de Famille 2004**, ou d'un dossier de **Photos de Famille 2**, suivez le chapitre suivant.

Ouvrir un dossier d'une précédente version

A l'ouverture de **Photos de Famille**, la page d'accueil apparaît.

- Cliquez sur le bouton :

Créer / Ouvrir un dossier

Si le dossier à ouvrir n'apparaît pas, cliquez sur le bouton **Rechercher** en bas à droite (voir le chapitre ci-dessus).

- Lorsque le dossier à ouvrir apparaît, cliquez sur la ligne correspondante
- Cliquez sur **Ouvrir**

Une fenêtre vous indique que la base sélectionnée va être convertie.

- Cliquez sur **OK**.

Si **Photos de Famille 4** ne trouve pas certaines images sur votre disque dur, une fenêtre vous permet de rechercher ces photos.

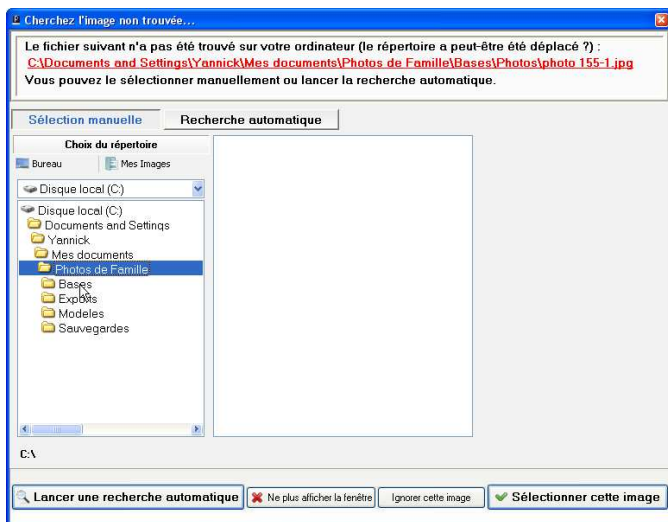
Le nom de l'image recherchée apparaît en rouge en haut de la fenêtre.

Si vous savez où se trouve cette image :

- Sélectionnez le disque puis le répertoire où se trouve la photo
- Cliquez sur le fichier de l'image correspondante
- Cliquez sur Sélectionner l'image.

Si vous ne savez pas où se trouve cette image :

- Cliquez sur bouton Recherche Automatique
- Toutes les images contenant le nom recherché apparaissent à l'écran
- Cliquez sur le fichier de l'image correspondante
- Cliquez sur Sélectionner l'image.



Remarque :

1/ Après avoir cliqué sur le bouton **Sélectionner cette image**, **Photos de Famille** regarde si d'autres images du dossier figure dans ce même répertoire. Si c'est le cas, ces images sont automatiquement reprises dans **Photos de Famille**.

S'il reste des images non trouvées, **Photos de Famille** réaffiche l'écran ci-dessus. Le nom de la nouvelle image à chercher apparaît en rouge.

2/ Si aucune image de ce nom n'a été trouvée, cliquez sur le bouton **Ignorer cette image**. **Photos de Famille** vous proposera de chercher les images suivantes.

A la fin du traitement, **Photos de Famille** s'ouvre avec le dossier sélectionné.

Dupliquer un dossier

A partir de la fenêtre d'ouverture d'un dossier :

- Cliquez sur le dossier à dupliquer
- Cliquez sur le bouton **Dupliquer**
- Indiquez le répertoire où vous souhaitez effectuer la copie, et cliquez sur **OK**.

Tout le dossier est recopié.

Ajouter et supprimer des images dans le dossier

Ajouter des photos

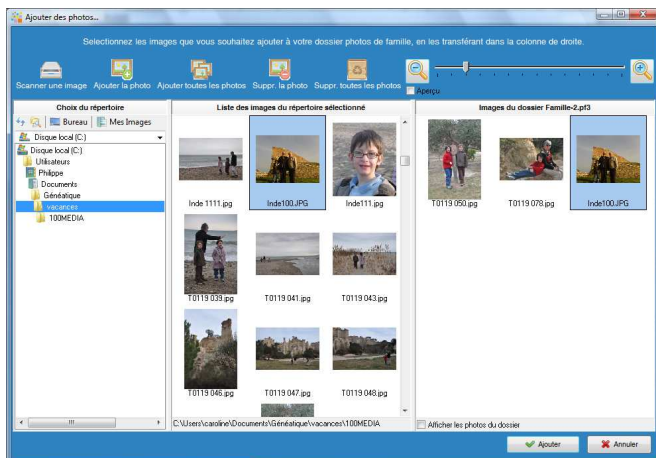
Cette fonction permet de sélectionner des photos dans votre disque dur pour les intégrer dans votre dossier de **Photos de Famille**. Ces photos pourront ensuite être classées et documentées.

Si vous venez de créer un nouveau dossier, **Photos de Famille** vous propose directement la fenêtre pour choisir vos photos.

Remarque :

Si vous souhaitez ajouter des photos à un dossier déjà ouvert à l'écran, cliquez sur le bouton ci-dessous :

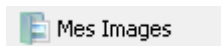




Cette fenêtre est divisée en trois zones :

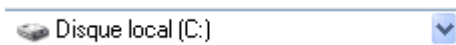
1/ La zone de gauche permet de choisir le répertoire de votre disque dur dans lequel se trouvent vos photos.

Pour accéder directement au dossier **Mes images** de votre disque dur, cliquez sur le bouton :



Si vous souhaitez choisir une photo présente sur votre clé USB :

- Assurez-vous que la clé USB est bien branchée
- Cliquez dans la zone suivante :









- Dans la liste déroulante, cliquez sur la ligne correspondant à votre clé USB

2/ La zone centrale affiche les photos présentes dans le répertoire sélectionné.

3/ La zone de droite affiche les photos que vous souhaitez intégrer à votre dossier de **Photos de Famille**.

Pour ajouter une photo de la zone centrale dans la zone de droite, double cliquez sur la photo.

Nous vous proposons aussi les icônes suivantes :

 Ajouter la photo	Cliquez sur la photo dans la zone centrale puis cliquez sur cette icône. La photo s'affiche dans la zone de droite.
 Ajouter toutes les photos	Cette icône permet d'afficher toutes les photos du répertoire dans la zone de droite.
 Suppr. la photo	Cliquez sur une photo de la zone de droite puis cliquez sur cette icône pour la supprimer de cette zone.
 Suppr. toutes les photos	Cliquez sur cette icône pour effacer toutes les photos de la zone de droite.
 	Cliquez sur ces icônes pour grossir ou réduire l'affichage des photos à l'écran.

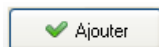
Remarque :

1/ Si vous tentez d'ajouter une photo déjà présente dans votre dossier de **Photos de Famille**, le logiciel vous alerte. Vous pouvez annuler cet ajout ou dupliquer cette photo dans votre dossier.

2/ Pour afficher les photos déjà présentes dans votre dossier, cochez la fonction correspondante en bas de la zone de droite.

☒ Afficher les photos du dossier

Pour intégrer les photos sélectionnées dans votre dossier de **Photos de Famille**, cliquez sur le bouton



Connexions à votre généalogie

Après le premier ajout de photos, le logiciel vous demande si vous souhaitez connecter une généalogie de **Généatique**.

Attention, pour réaliser cette connexion, vous devez disposer de **Généatique** version 2014 ou ultérieure.

Si **Généatique** est bien installé sur votre ordinateur, cliquez sur **Oui**.

Généatique se lance sur votre ordinateur mais il ne s'ouvre pas à l'écran. Il reste dans votre barre des tâches de Windows.

Sélectionnez la généalogie à connecter au dossier de **Photos de Famille** et cliquez sur **Valider**.

Numériser une image

Photos de Famille vous propose de numériser vos photos en utilisant le driver de votre scanner qui est déjà installé sur votre ordinateur.

A partir d'un dossier déjà ouvert :

- Cliquez sur le bouton



- Cliquez ensuite sur le bouton **Scanner une image**.

Sélectionnez le driver de votre scanner et cliquez sur **Sélectionner**.

Les écrans de paramètres de votre scanner apparaissent à l'écran. Pour tout renseignement sur les fonctions de numérisation, reportez-vous au guide fourni avec votre scanner.

A la fin de la numérisation, **Photos de Famille** ajoute directement l'image dans votre dossier.

Supprimer des images

Cette fonction permet de supprimer une photo de votre dossier.

Attention, cela supprime aussi toutes les données saisies sur la photo (Titre, date, thème...).

- Ouvrez **Photos de Famille** avec votre dossier
- Cliquez dans la colonne de gauche sur la photo à supprimer
- Appuyez sur la touche Supprimer du clavier (**Suppr** ou **Delete** selon votre ordinateur)

Un message de confirmation apparaît :

- Cliquez sur **Non**, s'il s'agit d'une erreur. Vous ne souhaitez pas supprimer cette photo
- Cliquez sur **Oui** pour supprimer cette photo du dossier.

Remarque :

Sur la fenêtre de confirmation, **Photos de Famille** vous demande si vous souhaitez supprimer aussi les personnes associées à la photo.

Dans ce cas, **Photos de Famille** supprime aussi les personnes de cette photo qui ne sont pas renseignées sur d'autres photos.

Les Photos du dossier











Affichage des photos

Vérifiez que le bouton **Visualiser** est bien activé :



Toutes les images ajoutées dans le dossier de **Photos de Famille** apparaissent dans la colonne de gauche de l'écran.

Voici les fonctions dont vous disposez :

	Cette icône permet de sélectionner la première photo de votre dossier ou de votre sélection.
	Cette icône permet de sélectionner la photo qui précède la photo sélectionnée.
	Cette icône permet de sélectionner la photo suivante.
	Cette icône permet de sélectionner la dernière photo du dossier ou de votre sélection.
	Cette icône permet d'afficher l'aperçu des photos
	Cette icône permet de remplacer l'aperçu des photos par une liste contenant le nom de la photo, son titre ainsi que les renseignements saisis
	Cette icône permet d'afficher l'ensemble des photos du dossier
	Cette icône permet de grossir l'aperçu des photos
	Cette icône permet de réduire l'aperçu des photos
	Cette icône permet d'effectuer une recherche avancée de photos.

Cliquez sur une photo à gauche de l'écran, pour la voir en grand sur l'écran de visualisation.

Si vous avez déjà identifié les personnes sur la photo :

- Placez la souris sur un portrait pour afficher le nom de la personne
- **Photos de Famille** affiche aussi son lien de parenté avec la personne défini comme personne principale (Onglet Rangs des personnes)

Classement des images

- Vérifiez que le bouton **Visualiser** est bien activé



- Cliquez sur l'icône Cacher l'aperçu des photos



La liste des photos apparaissent en colonne :

N°	Nom	Titre	Lieu	Date	Famille
10	photo 074.jpg	Le musée de l'auto	Mulhouse ; 68	17/07/2007	LEREBOURG
8	photo 069.jpg	Sortie en écharpe	Taverny ; 95	19/09/2008	LEREBOURG
9	photo 068.jpg	Le musée de l'auto	Mulhouse ; 68	17/07/2008	LEREBOURG
7	automne 014.jpg	Sortie à l'Etang Godart	Taverny ; 95	15/11/2008	LEREBOURG
6	automne 008.jpg	Les trois frères	Taverny ; 95	12/01/2009	LEREBOURG

- Cliquez sur l'entête de l'une des colonnes pour trier les photos selon le critère correspondant.
- Pour élargir une colonne, cliquez sur le trait vertical de séparation des colonnes et glissez la souris vers la droite.
- Pour classer sur la date puis sur le titre des photos :
- Cliquez sur la colonne **Titre** puis sur la colonne **Date**.

Remarque :

Le classement des photos est également possible par le menu **Affichage / Trier les photos par /**

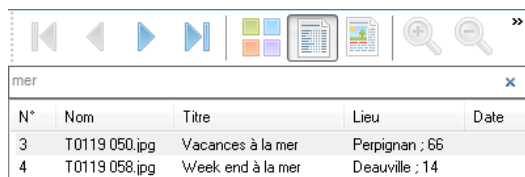
Choisissez ensuite le critère de tri.

Recherche de photos

Cette fonction permet de sélectionner les photos qui répondent à certains critères (le Nom, le prénom d'une personne ou bien le titre, le thème, la date de la prise des photos ...).

Recherche simple

Au dessus des images du dossier, **Photos de Famille** affiche une ligne de recherche de photos.



Cliquez dans cette zone et saisissez un ou plusieurs mots du nom, du titre, du lieu ou du thème de la photo.

Les photos qui correspondent aux critères saisis s'affichent à l'écran.

Si vous souhaitez revoir toutes les photos de votre dossier, cliquez en haut de l'écran sur l'icône ci-dessous.



Recherche avancée

Au dessus des images du dossier, cliquez sur l'icône :



Vous disposez de trois lignes de critères. Les lignes pour lesquelles la valeur recherchée est vide ne seront pas prises en compte dans la recherche.

Rubriques	Conditions	Valeurs recherchées
Famille	Egale à	lerebourg
(aucun)	Egale à	
(aucun)	Egale à	

Vous souhaitez trouver toutes les photos dont la rubrique "Famille" contient la valeur "lerebourg"

Conserver les images déjà trouvées : ☐

Ok Annuler

Pour établir un critère de sélection :

- Sélectionnez la rubrique sur laquelle porte votre critère (**Titre, Thème, Famille, Nom, Prénom...**)
- Sélectionnez l'opérateur **Egale à** ou **Différent de**
- Saisissez la valeur recherchée
- Cliquez sur **OK** pour lancer la recherche.

Dans l'exemple ci-dessus, **Photos de Famille** recherche les photos dont la rubrique famille **contient** le mot **LEREBOURG**.

Les photos qui correspondent aux critères saisis s'affichent à l'écran.

Si vous souhaitez revoir toutes les photos de votre dossier, cliquez en haut de l'écran sur l'icône ci-dessous.



Recherche des photos d'une personne


Cette fonction permet d'afficher uniquement les photos sur laquelle une personne est présente.

- Cliquez sur le menu Personnes / Rechercher une personne

- En haut de l'écran, saisissez le nom et le prénom de la personne recherchée
- Lorsque la personne apparaît dans la liste, cliquez sur la ligne correspondante
- Cliquez sur le bouton **Sélectionner**

Remarque :

Cette fonction est également possible depuis Généatique 2014 :

- Ouvrez **Généatique** avec la généalogie connectée au dossier de **Photos de Famille**
- Sélectionnez la personne de votre choix
- Cliquez en haut de l'écran sur l'icône 
- **Photos de Famille** s'ouvre sur l'écran de recherche de personne
- En bas de cet écran, le logiciel affiche tous les portraits de la personne.
- Cliquez sur l'un des portraits pour voir la photo dont elle est issue.

Le Diaporama

Le Diaporama vous permet de visualiser tout ou partie de votre dossier en animation automatique ou en mode manuel.

L'animation automatique vous permet de visualiser votre dossier sans intervenir au clavier après chaque portrait ou chaque photo.

Pour réaliser le diaporama sur une partie de votre dossier, reportez-vous à la section précédente pour effectuer une recherche de photos :

- Lorsque le résultat apparaît, cliquez sur le bouton **Exporter** puis sur **Lancer un diaporama**.

La première photo de votre sélection apparaît à l'écran. Les renseignements sur la photo apparaissent à droite de l'image.



La barre de commande

Si la barre de commande n'apparaît pas à l'écran :

- Cliquez sur le bouton **Menu** (en bas à droite de l'écran)
- Cliquez sur **Télécommande**

Voici la signification des différentes icônes :



En mode manuel, cette icône affiche la photo précédente.



En mode manuel, cette icône affiche le portrait précédent de la photo en cours, ou bien le dernier portrait de la photo précédente.



Stop le mode automatique.



Arrêt temporaire du mode automatique.



Démarrage du mode automatique.



En mode manuel, cette icône affiche le portrait suivant de la photo en cours, ou bien le premier portrait de la photo suivante.



En mode manuel, cette icône affiche la photo suivante.

En dessous de cette barre d'icônes, le diaporama vous permet de régler la durée d'affichage de chaque portrait avant de passer au portrait ou à la photo suivante.

Cliquez sur le plot et glissez la souris vers la droite ou vers la gauche pour augmenter ou diminuer ce laps de temps.



Les paramètres

Cliquez sur le bouton Menu (en bas à droite de l'écran). Un menu vous permet alors différentes options :

Plein écran

Cochez plein écran pour afficher le diaporama en plein écran.

Télécommande

Cochez cette option pour faire apparaître ou disparaître la barre de commande.

Choix de la couleur

Cliquez sur cette option pour choisir la couleur de fond du diaporama.

Choix de la police des libellés / Choix de la police des informations

Cliquez sur ces options pour choisir la police de caractère des données correspondantes.

Quitter

Cliquez sur **Quitter** pour fermer le diaporama.

IDENTIFICATION

Saisie des informations sur les photos

Pour saisir des informations sur une photo :

- Dans la partie gauche de l'écran, cliquez sur la photo à renseigner
- Cliquez dans la barre d'outils sur :



- Cliquez en bas de l'écran sur l'onglet **Information sur la photo**.

Photos de Famille vous permet de saisir un titre, la date et le lieu de la prise de la photo ainsi que d'autres renseignements tel que le thème, la famille concernée ou d'autres champs que vous pouvez créer. Voir le chapitre **PREFERENCES**.

En bas de l'écran de **Photos de Famille**, cliquez sur l'onglet **Informations sur la Photo**. Vous pouvez saisir les renseignements sur la photo.

La partie gauche indique le libellé des rubriques que vous pouvez saisir. La partie droite permet la saisie des données.

Photo N°6

Titre	▼	Les trois frères
Lieu	▼	Taverny ; 95
Date	▼	G 12/01/2009
Famille	▼	TASSAN
Thème	▼	
(Aucun)	▼	

Saisir un titre

- Cliquez dans la zone blanche en face du libellé **Titre**
- Saisissez votre texte. Cette zone est limitée à 50 caractères.

Saisir un lieu

- Cliquez dans la zone blanche en face du libellé **Lieu**
- Saisissez le lieu où a été prise la photo.


Vous pouvez saisir les lieux en utilisant les tables des communes.

Pour cela :

- Saisissez le début de la commune à saisir
- Une petite bulle jaune accompagne votre saisie.
- Lorsque la bulle jaune affiche la commune de votre choix, appuyez sur la touche **Entrée** pour valider le lieu.

Remarque :

Si vous souhaitez modifier le style d'affichage du lieu :

- Cliquez dans la zone Lieu
- Cliquez sur la petite icône au bout de la zone
- Cliquez en haut à droite de l'écran sur l'icône 
- Cochez les éléments que vous souhaitez pour l'affichage des communes.

Saisir une date

- Cliquez dans la zone blanche en face du libellé **Date de la Photo**.
- Saisissez la date de prise de la photo.

Les cas possibles :

Date :	Il faut saisir :	Résultat
Date exacte : 12/03/2004	12032004	12/03/2004
Année : 2004	2004	../../2004
Avant 2004/2004/2004
Après 2004	2004/....	2004/....
Entre 2000 et 2004	2000/2004	2000/2004

Le calendrier : Le G devant la date indique le calendrier utilisé. G signifie calendrier Grégorien, c'est à dire le calendrier en cours.

Deux autres calendriers sont disponibles : R = Républicain ; H = Hébraïque

Si vous voulez **saisir une date au format républicain** (pour un tableau par exemple), remplacez le G par un R

Saisissez une date du type 01/VENT/05 Pour le mois, vous devez saisir les quatre premières lettres du mois républicain (BRUM, VENT, VEND, ...)

Exemple : 02/COMP/08 est le 2^{ème} jour complémentaire de l'an 8

Après avoir saisi une date Républicaine, vous pouvez **directement convertir la date** en grégorien. Pour cela, il suffit juste de remplacer le R par un G.

Saisir une autre rubrique

Vous pouvez saisir le thème de la photo, la famille concernée et d'autres renseignements.

Si la rubrique recherchée apparaît dans le tableau :

- Cliquez dans la zone blanche en face du libellé correspondant.
- Saisissez la donnée.

Si le libellé n'apparaît pas dans le tableau :

- Cliquez sur le libellé **Aucun** (dernière ligne)
- Choisissez dans la liste le libellé à ajouter
- Saisissez la donnée correspondante dans la zone de droite.

Si vous souhaitez créer une nouvelle rubrique, reportez vous au Chapitre **PREFERENCES**.

Saisir une note

La partie droite de l'écran permet de saisir une note sur la photo.

Remplacer la photo

Au dessus de la zone Note, deux petites icônes permettent de remplacer l'image actuelle par une autre.



- Cliquez sur la première icône pour sélectionner une autre image
- Cliquez sur la deuxième icône pour effectuer une recherche automatique de toutes les photos de votre disque dur portant le même nom que la photo active. Sélectionnez la photo de votre choix pour l'introduire dans votre dossier.
-

Attention, Si vous choisissez une autre image, les zones des portraits risquent de ne plus correspondre aux personnes de la nouvelle photo. Vous devrez alors repositionner les zones sur la photo.

Créer / Modifier les zones des portraits

Pour saisir des informations sur une personne :

- Dans la partie gauche de l'écran, cliquez sur la photo à renseigner
- Cliquez dans la barre d'outils sur :



- Cliquez en bas de l'écran sur l'onglet sur **Informations sur les personnes**

Créer les zones des portraits

Lorsque vous sélectionnez une photo sans aucun portrait identifié, **Photos de Famille** se place en mode **Identification de personne**. La fonction d'ajout d'une personne est automatiquement enclenchée.

Dès que la souris entre dans la zone de la photo, la photo s'assombrit. La souris prend la forme ci-dessous. La zone du portrait à identifier apparaît en plus clair.



Détection automatique des zones (nouveau)

Photos de Famille 4 vous propose de détecter tous les visages de la photo sélectionnée.

Cliquez sur le bouton ci dessous :



Photos de famille affiche un petit cercle rouge sur chaque portrait détecté. Un des portraits est encadré; le logiciel vous demande son nom en bas de l'écran.

Si **Photos de Famille** ne trouvent pas tous les portraits de la photo, vous pouvez demander à **Affiner la recherche**.

Créer une zone autour d'un visage

Si **Photos de Famille** ne trouve pas l'une des personnes de la photo, vous pouvez vous même définir la zone.

Cliquez sur le bouton ci dessous :



- Placez la souris sur le visage de la personne. Le coin supérieur gauche de la zone claire doit se trouver en haut à gauche de la tête de la personne

Si la zone claire n'englobe pas le visage de la personne :

- Cliquez et maintenez le bouton gauche de la souris
- Déplacez la souris vers le bas à droite afin d'englober le visage de la personne
- Lorsque la zone du portrait est correcte, relâchez le bouton gauche de la souris

Remarque :

1/ Entre chaque portrait à identifier, vous devez cliquer sur le bouton **Identifier une nouvelle personne**. Si vous souhaitez que **Photos de Famille** vous propose automatiquement une zone pour la prochaine personne à identifier :

- Cliquez sur le menu Préférences / Générales
- Cochez l'option : Enchaîner l'identification de nouvelles personnes

Dans ce cas, vous arrêterez l'identification des personnes en cliquant sur le bouton :



2/ Vous pouvez aussi **modifier la couleur et l'épaisseur du cadre** de sélection. Voir le chapitre **PREFERENCES**.

Déplacer et modifier les zones des portraits

Si vous souhaitez déplacer la zone d'un portrait

- Cliquez à l'intérieur de celle-ci
- Cliquez puis maintenez le bouton gauche enfoncé et déplacez la souris
- Lorsque la zone est correctement placée, relâchez la souris

Si vous souhaitez modifier la taille et la forme de la zone

- Cliquez à l'intérieur de la zone du portrait
- Des plots apparaissent sur le cadre de la zone
- Placez votre souris sur l'un des plots autour de la photo
- Maintenez le bouton gauche de la souris et déplacez la souris afin de redéfinir la taille de la zone. Le logiciel garde les proportions de la zone initiale.

- Si vous souhaitez réduire la largeur ou la hauteur de la zone sans garder les proportions initiales, appuyez en même temps sur la touche **CTRL** du clavier
- Une fois la zone du portrait définie, relâchez la souris
-

Identifier les personnes

Cliquez sur le bouton **Identifier** puis cliquez en bas de l'écran sur l'onglet **Informations sur les personnes**

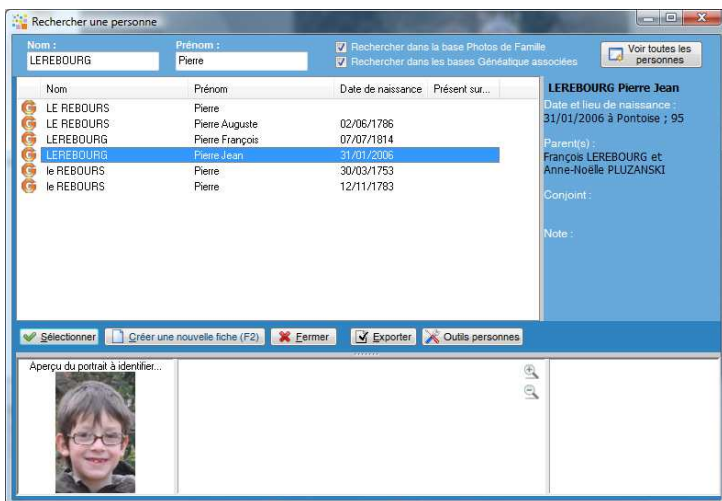
Identifier une nouvelle personne

- Cliquez sur l'une des zones non encore identifiée
- Saisissez le nom et le prénom de la personne en bas de l'écran
- Si vous souhaitez sélectionner la personne dans la base des personnes déjà créées dans **Photos de Famille** ou dans **Généatique**, cliquez en dessous sur le bouton :

Rechercher (F3)

- Les personnes répondant aux critères saisis apparaissent dans la fenêtre de recherche de personnes.
- Pour sélectionner une personne, cliquez sur la ligne correspondante et cliquez sur le bouton **Sélectionner**.
- Si la personne n'apparaît pas dans la liste, vous pouvez la créer.
- Si vous ne connaissez pas le nom de la personne pour le moment, cliquez en bas de l'écran sur **Fermer**. Vous pourrez identifier cette personne plus tard.

Lorsque vous sélectionnez une personne dans la liste de recherche de personnes, tous ces renseignements se remplissent dans l'écran de saisie de **Photos de Famille**.



Remarque :

1/ Si vous souhaitez que l'écran de recherche trouve les personnes issues de la généalogie connectée à Photos de Famille, vérifiez que la fonction "**Rechercher dans la base de Génétique associée**" est bien cochée.

Les personnes issues de la généalogie de Génétique sont précédées d'un G.

Pour plus de renseignements sur l'écran de recherche de personnes, Reportez-vous à la section **RECHERCHER UNE PERSONNE**.

2/ Si vous choisissez de créer une nouvelle personne, vous pouvez choisir de la créer uniquement dans **Photos de Famille** ou aussi dans **Génétique** dans la généalogie connectée à votre dossier.

Modifier les données d'une personne

Le logiciel met automatiquement le nom de famille en majuscule et les prénoms en minuscule sauf la première lettre.

Pour passer d'un champ à l'autre, du nom au prénom par exemple, appuyez sur la touche **tabulation** de votre clavier.

Vous pouvez saisir ou modifier :

- La date et le lieu de naissance
- Les parents de la personne
- Le conjoint

Attention : Si la personne que vous consultez est une personne sélectionnée dans une base **Généatique**, la modification du **nom, du prénom, de la date et du lieu de naissance** de la personne entraîne automatiquement cette modification dans la Généalogie dans **Généatique**.

De même, si vous modifiez le nom, le prénom ou la date de naissance de cette personne dans **Généatique**, la modification se reportera également sur la personne dans **Photos de Famille**.

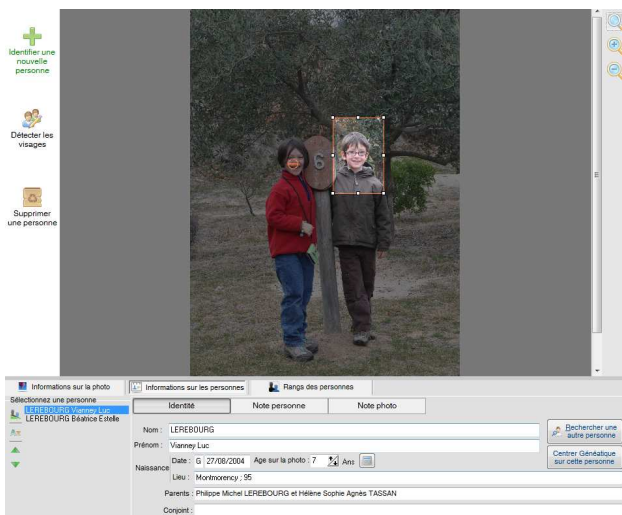
Saisie des notes :

- Cliquez l'onglet **Note Perso** pour saisir une note générale sur la personne. Cette note sera accessible à partir des autres photos dans lesquelles la personne apparaît.
- Cliquez sur l'onglet **Note Photo** pour saisir une note sur la personne au moment de la prise de la photo. Cette note apparaîtra donc uniquement pour la photo sélectionnée.
- Pour revenir à l'écran précédent, cliquez sur l'onglet **Identité**.

Calcul de l'âge sur la photo

Si la date exacte (ou l'année) de la photo et la date de naissance de la personne sont renseignées, l'âge de la personne sur la photo est automatiquement affiché. Pour recalculer l'âge cliquez sur le bouton.





Afficher cette personne dans Généatique (nouveau)

Si vous avez sélectionné une personne issue de votre généalogie dans **Généatique**, vous pouvez afficher la généalogie de cette personne en cliquant sur le bouton ci dessous :

Centrer Généatique
sur cette personne

Remarque :

Dans **Généatique**, une icône vous permettra de revenir sur **Photos de Famille**. Pour cela :

- Ouvrez **Généatique** avec votre généalogie
- Sélectionnez l'une des personnes dont vous disposez d'une photo dans **Photos de Famille**.

- Cliquez en haut de l'écran sur l'icône :



Attention, cette fonction n'est disponible que dans Génétique version 2014 ou ultérieure.

Rechercher une autre personne

Si le portrait sélectionné sur la photo ne correspond pas à la personne affichée dans l'écran de saisie, cliquez sur le bouton suivant :



L'écran de recherche réapparaît et vous pouvez sélectionner une autre personne.

Ajouter une autre personne

Si vous souhaitez **indiquer des personnes non présentes sur la photo**, comme le photographe, cliquez sur **Personnes / Ajouter une personne non visible**.

Une nouvelle ligne **Inconnu(e)** apparaît en bas à gauche de l'écran. Cliquez dessus pour saisir l'identité de cette personne.

Supprimer une personne

- Dans la partie gauche de l'écran, cliquez sur la photo correspondante
- Cliquez dans la barre d'outils sur :



- Cliquez sur l'onglet **Informations sur les personnes**
- Sur la photo, cliquez sur la zone du portrait à supprimer.
- Vous pouvez aussi cliquer sur la personne correspondante en bas à gauche de l'écran.

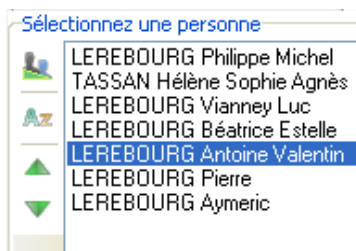
- Appuyez sur la touche **Supprimer** (Suppr ou Delete selon votre PC) ou sur l'icône suivante :






- Une fenêtre apparaît avec le message « Voulez-vous supprimer la personne sélectionnée ? »
- Cliquez sur **oui** (ou **non** s'il s'agit d'une erreur).

Classement des personnes

Vous pouvez classer la liste des personnes apparaissant sur la photo.



	<p>Cette icône permet de classer les personnes selon leur rang sur la photo (Voir la section suivante).</p> <p>Les personnes mises en avant, les personnes du rang 1 puis celle du rang 2 etc... apparaissent dans cet ordre.</p>
	<p>Cette icône permet de classer les personnes par ordre alphabétique.</p>
	<p>Cliquez sur l'une de ces deux flèches pour faire remonter ou redescendre une personne dans la liste.</p>

Enregistrement des informations

L'enregistrement des informations saisies est **automatique**.

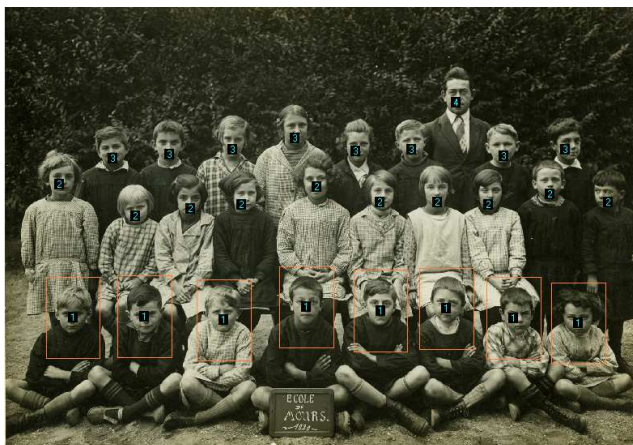
Il est nécessaire **d'effectuer régulièrement des sauvegardes** sur un autre support (Clé USB, disque dur externe) Voir le chapitre **Sauvegarde et restauration du dossier**

Le choix des rangs

Cette fonction vous permet de déterminer les rangs de chaque personne sur la photo de groupe.

Exemple : Sur une photo de mariage ou sur une photo de classe, les personnes sont souvent disposées par rangée.

Pour repérer une personne sur la photo, il est pratique de repérer les personnes par le numéro du rang et leur position sur la photo.



Pour déterminer les personnes de chaque rang :

- Dans la partie gauche de l'écran, cliquez sur la photo à renseigner

- Cliquez dans la barre d'outils sur :



- Cliquez sur l'onglet **Rangs des personnes**

Généralités

Le menu **Outils** puis **Edition/Impression** vous propose une édition de la photo de groupe avec les portraits.

Si vous déterminez des rangs pour les personnes de la photo, seules les personnes qui ont un rang apparaîtront dans cette édition.

Ainsi, pour une photo de classe, vous pouvez identifier uniquement les personnes du premier rang puis éditer uniquement les portraits correspondants.

Par contre, si aucun rang n'est défini sur la photo, la fonction d'**Edition** imprimera tous les portraits de la photo.

Attention : Il faut d'abord identifier les personnes avant de choisir leur rang. Si les portraits de la photo ne sont pas encore identifiés, cliquez sur le bouton **Identification**.

En bas de l'écran, vous trouverez la liste des rangs.

Mise en avant de personnes

Le choix de la personne mise en avant permet d'afficher les liens de parenté entre les personnes dans le mode **Visualisation**.

- Dans la zone **Liste des rangs**, cliquez sur la première ligne : **Personnes principales**

- Cliquez sur les personnes que vous voulez mettre en avant, par exemple, les mariés. Un S apparaît dans le cadre.
- Recliquez sur la zone d'un portrait pour supprimer la mise en avant.

Création d'un rang et sélection des personnes

- Cliquez sur le bouton **Nouveau**.
- Le rang 1 est alors créé : 1 apparaît sous **Mise en avant**
- Le rang est déterminé par le cadre bleu qui apparaît.
- Les personnes apparaissant dans ce cadre bleu sont automatiquement sélectionnées. **Photos de Famille** effectue le choix des rangs automatiquement mais vous pouvez cliquer sur une zone de portrait pour la désélectionner ou la sélectionner.

Remarque : Vous pouvez aussi modifier la hauteur du rang en plaçant la souris sur le trait haut ou bas du cadre bleu. Le curseur de la souris change (deux traits horizontaux et deux flèches verticales). Cliquez et maintenez le bouton gauche de la souris enfoncé puis levez ou descendez la souris. Relâchez le bouton gauche de la souris une fois que la hauteur est déterminée.

- Une fois que le rang 1 est déterminé, cliquez sur le bouton **valider**.
- Sélectionnez les personnes du rang 2 s'il y en a un. Effectuez les manipulations indiquées précédemment jusqu'à ce que le message suivant apparaisse en rouge **Toutes les personnes ont un rang**.



Cliquez sur l'une de ces deux flèches pour inverser l'ordre des rangs.

La flèche montante affiche les rangs de bas en haut.
La flèche descendante affiche les rangs de haut en bas.

Supprimer ou modifier un rang

Supprimer un rang

- Cliquez sur le rang à supprimer
- Cliquez sur le bouton **Supprimer** pour supprimer le rang sélectionné.

Modifier un rang

- Cliquez sur un rang dans la liste des rangs pour le modifier
- Sélectionnez ou désélectionnez une personne en cliquant sur la zone de portrait correspondante

Rechercher une personne

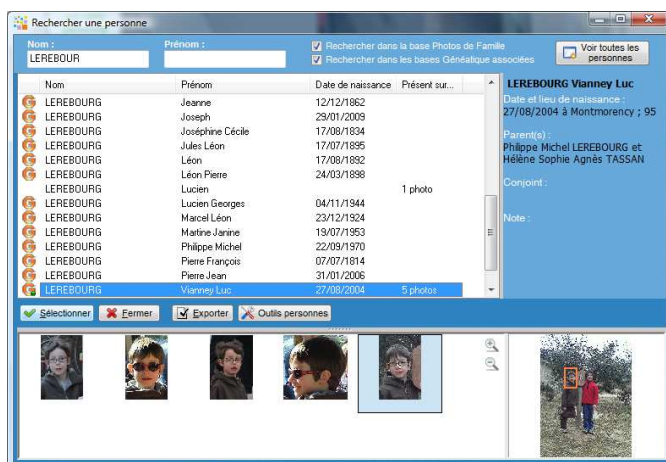
Généralités

Il y a deux manière d'accéder à la fonction de recherche de personnes:

1/ Après avoir défini une zone autour d'un portrait sur la photo, vous avez saisi le nom et le prénom de la personne puis vous avez cliqué sur **Rechercher** pour sélectionner la personne à identifier.

2/ Vous souhaitez sélectionner uniquement les photos pour lesquelles une personne est présente :

- Cliquez sur le menu **Personnes / Rechercher une personne**
- La fenêtre de recherche de personnes apparaît à l'écran
- Saisissez en haut de l'écran le nom et le prénom de la personne recherchée



- Dans les deux cas, la liste des personnes répondant aux critères saisis apparaissent dans la liste en dessous.
- Cliquez sur une personne et visualisez à droite la date et lieu de naissance, les parents, le conjoint et les notes de cette personne.
- Pour sélectionner une personne : Cliquez sur la ligne correspondante et cliquez sur le bouton **Sélectionner**.
- Si la personne n'apparaît pas dans la liste, vous pouvez la créer. Pour cela, cliquez sur le bouton **Créer une nouvelle fiche**.

Présentation de la liste

Classement de la liste

La liste des personnes apparaît sur 5 colonnes :

- Le numéro de la personne ou le symbole **Génétique**
- Le nom et le prénom de la personne
- La date de naissance
- Le nombre de photos sur lesquelles la personne est présente

Vous pouvez classer la liste en cliquant sur les libellés en tête de colonne.

Aperçu des portraits

Lorsque vous cliquez sur une personne, **Photos de Famille** affiche tous les portraits de cette personne en bas de l'écran.

Cliquez sur l'un de ces portraits. A droite, **Photos de Famille** affiche la photo dont est issue le portrait sélectionné.

Option de Recherche

Photos de Famille vous propose de rechercher les personnes dans la base de **Photos de Famille** ou/et dans une généalogie de **Généatique**.

Cochez en haut de l'écran l'option correspondante.

Recherche dans une base Généatique

Dans la liste, les personnes issues de la généalogie de **Généatique** sont repérées par le symbole : 

Si aucune base **Généatique** n'est encore connectée à **Photos de Famille**, cliquez sur le bouton

Connexion à Généatique

Sélectionnez la généalogie que vous voulez connecter à Photos de Famille.


Une fois sélectionnée, la personne s'intègre dans la base des personnes de **Photos de famille**. Un lien est créé entre la fiche de **Généatique** et la fiche de **Photos de Famille**.

Attention : La modification du nom, du prénom ou de la date de naissance de ces personnes dans **Photos de Famille**, entraîne automatiquement la modification de la fiche dans **Généatique**.

De même, la modification du nom, prénom ou de la date de naissance de ces personnes dans **Généatique** entraîne automatiquement la modification de la fiche dans **Photos de Famille**.

Recherche dans la base Photos de Famille

Les personnes de la base **Photos de Famille** sont repérées :

- Soit par le symbole . Le point vert sur le G de **Généatique** signifie que cette fiche vient d'une base de **Généatique**.
- Soit par un numéro. Il s'agit de personnes créées depuis **Photos de Famille**.

Autres fonctions

Délier la personne de Généatique

Cette fonction concerne les personnes que vous avez sélectionné dans une base généalogique de **Généatique**. Elle vous permet de couper le lien d'une personne de **Photos de Famille** avec la généalogie correspondante de **Généatique**.

Voir la section précédente : **Recherche dans une base Généatique**

Dans la recherche de personne :

- Cliquez sur la personne à délier
- Cliquez en bas de l'écran sur **Outils Personnes**
- Cliquez sur **Délier la personne de Généatique**
- L'icône de **Geneatique** disparaît de la ligne correspondante

Exporter les personnes

Lorsqu'une liste de personne apparaît, vous pouvez exporter cette liste au format texte.

- Cliquez sur le bouton **Exporter**
- Sélectionnez le répertoire dans lequel vous souhaitez exporter cette liste puis choisissez un nom

- Cliquez sur **Enregistrer**

Suppression des personnes non utilisées

Cette fonction permet de supprimer de la base de **Photos de Famille**, toutes les personnes qui n'ont aucune photo associée.

Bien sûr, cela ne concerne que les personnes de la base de **Photos de Famille**.

- Cliquez sur le bouton Outils Personnes puis sur la ligne Suppression des personnes non utilisées.
- Confirmez la suppression des personnes.

Fusion de personne

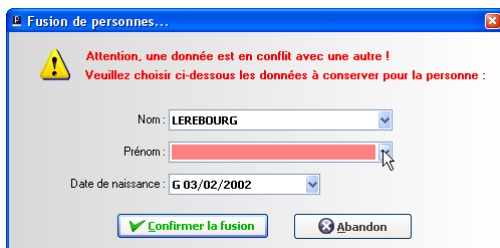
Si dans l'écran de recherche, vous visualisez deux lignes pour une même personne, vous pouvez fusionner ces deux personnes.

Attention, cette fusion n'est pas possible si les deux personnes à fusionner sont liées à **Généatique**. Dans ce cas, vous devez délier l'une des deux fiches (Voir la section précédente).

Pour cela :

- Cliquez sur la première ligne du doublon
- Maintenez la touche **CTRL** du clavier enfoncée
- Cliquez sur la deuxième ligne du doublon
- Cliquez en bas de l'écran sur **Outils Personnes** puis sur **Fusionner les personnes**.

Si les deux fiches à fusionner contiennent des données différentes, **Photos de famille** vous demandera de choisir la donnée à retenir à l'issue de la fusion.



- Cliquez dans la zone rouge
- Cliquez sur la donnée à retenir
- Cliquez sur Confirmer la fusion

LES EDITIONS

Les notices descriptives

Généralités

Ce module permet d'élaborer une notice descriptive d'une ou plusieurs photos. La photo, les légendes ainsi que les portraits y sont automatiquement reportés.

En choisissant HTML, vous réaliserez un mini site Internet dédié à vos photos de famille.

En choisissant RTF, vous réaliserez une notice structurée imprimable. Le résultat de cette notice s'affiche dans le traitement de texte intégré à **Photos de Famille** ou bien dans le traitement de texte de votre choix. (Voir le chapitre **PREFERENCES / Traitement de texte externe**).

Si vous souhaitez exporter uniquement une photo

- Cliquez à gauche sur la photo à éditer
- Sélectionnez la photo en cliquant dessus
- Cliquez dans le menu sur **Outils / Exporter une notice...**
- Cliquez sur le libellé **la photo sélectionnée**

Si vous souhaitez exporter une partie des photos de votre dossier :

- Effectuez votre recherche de photos (voir le chapitre **Dossier / Recherche de photo**)

- Cliquez dans le menu sur **Outils / Exporter une notice**
- Cliquez sur le libellé les photos de la recherche

Si vous souhaitez exporter tout votre dossier

- Cliquez dans le menu sur **Outils / Exporter une notice**
- Cliquez sur le libellé **le dossier complet**

Configuration de l'export

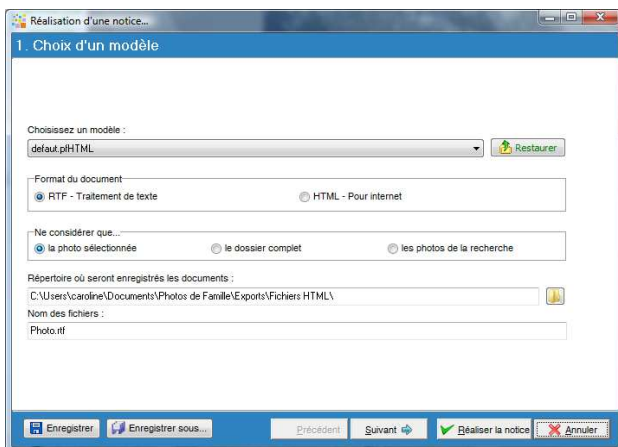
Choix du modèle

Vous pouvez choisir l'un des modèles proposés par **Photos de Famille** ou rappeler l'un de vos modèles personnels. Pour cela, cliquez dans la zone **Choisissez un modèle** puis sélectionnez le modèle de votre choix.

Format du document

Si vous souhaitez réaliser un export HTML, cliquez sur le libellé **HTML - Pour Internet**.

Pour réaliser votre notice dans un traitement de texte, cliquez sur **RTF - Traitement de texte**.



Autres options

Photos de Famille vous propose d'exporter :

- Uniquement la photo sélectionnée
- Le dossier complet
- Uniquement le résultat de la recherche de photos que vous venez de faire. Voir la section **Généralité**.

Cochez la proposition souhaitée.

Répertoire

- Par défaut, les documents sont enregistrés dans le répertoire :

Mes Documents\Photos de Famille\Export\Fichier HTML

- Pour sélectionner un autre répertoire, cliquez sur l'icône suivante :



- Sélectionnez le répertoire où vous voulez enregistrer les fichiers
- Cliquez sur **OK**

Nom du fichier

Cette option est proposée pour l'export **HTML** d'une seule photo ou bien pour un export au format **RTF**.

- Par défaut, le logiciel affiche **Photo.htm** ou **Photo.rtf**
- Vous pouvez modifier le nom du fichier mais il faut respecter certaines règles pour les pages **HTML** :
- Aucune lettre avec accent.
- Pas d'espace ou de point entre les mots; préférez le tiret
- Ex : photo-anniversaire.htm

Taille des images

Cliquez sur **Suivant** pour configurer l'étape **Affichage**.

Option Export HTML

Dimension des photos :

- Vous pouvez cocher **Dimension d'origine**. Votre photo restera dans sa taille initiale. Si vous souhaitez incorporer ces pages HTML dans votre site internet, nous vous conseillons de cocher l'option 640 X 480 ou bien l'option 800X600. Les photos seront ainsi moins lourdes à charger.

Dimension des portraits

- Cochez le nombre de pixels maximum (en largeur ou en hauteur) pour les portraits exportés.
- Cochez 200 pixels pour une meilleure résolution des portraits.

Option Export RTF

Vous devez choisir la taille en cm des portraits affichés dans le document RTF.

Choisir une couleur de fond

Cette option est proposée pour l'export **HTML** uniquement.

- Cliquez dans le rectangle pour choisir la couleur de fond des pages **HTML**
- Choisissez la couleur et cliquez sur **OK**

Page d'accueil

Cliquez sur **Suivant** pour configurer la page d'accueil.

Attention, cet écran de paramétrage n'est pas accessible si vous n'exportez qu'une photo de votre dossier. Dans ce cas, reportez-vous à la section **Disposition des rubriques**.

Vous pouvez composer la page d'accueil du document (ou du site Internet) en choisissant :

- Un titre
- Un texte central présentant les photos du dossier exporté
- Une image qui sera affichée au centre de la page d'accueil.


Titre de la page d'accueil

Saisissez le titre de la page d'accueil

Texte

Saisissez le texte de présentation de ce site. Choisissez la **police de caractères** de ce texte en cliquant sur le bouton **Police**.

Image centrale

- Cliquez sur l'icône  au bout de la zone **Image centrale**
- Sélectionnez le répertoire puis l'image à ajouter sur la page d'accueil de ce site.
- Cliquez sur **Ouvrir**

Adresse e-mail

Saisissez votre adresse e-mail afin que celle-ci apparaisse sur la page d'accueil du site.

Disposition des rubriques

Cliquez sur **Suivant** pour configurer la **disposition des rubriques**.

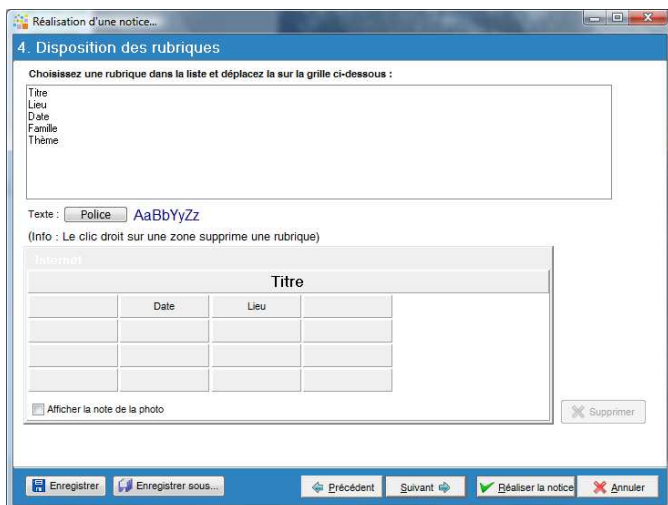
Lors du traitement, **Photos de Famille** crée une page par photo exportée. Chaque page contient la photo puis les portraits de chaque personne. Cette section vous propose de configurer l'entête de chacune de ces pages.

La présentation ci-dessous apparaîtra au-dessus de chaque photo.

Pour glisser une donnée dans une zone :

- Cliquez sur la donnée dans la liste des rubriques en haut de cet écran et glissez la souris dans la zone souhaitée.

Ainsi, vous pourrez amener la zone **Titre de la photo** dans la première zone puis la date et le lieu dans les deux zones en dessous.



Cadre des vignettes

Cliquez sur **Suivant** pour sélectionner le **Cadre des vignettes**.

Cette section vous permet d'ajouter un cadre autour des portraits exportés.

Cliquez à droite sur le nom d'un cadre et visualisez le dans la zone Aperçu.

Lancer le traitement

Cliquez sur **suivant** puis sur **Réaliser la notice**

Si un site a déjà été créé dans le répertoire choisi, **Photos de Famille** vous propose de remplacer le site déjà créé.

Cliquez sur **Non**, si vous désirez garder le site précédemment créé. Dans ce cas, reprenez l'étape **Configuration de l'export** et changez le nom du répertoire de destination des pages.

Cliquez sur **Oui**, si vous souhaitez remplacer le site déjà créé.

Présentation de l'export HTML

Lorsque le traitement est fini, **Photos de Famille** indique l'emplacement du site sur votre disque dur.

Cliquez sur **OK** pour afficher la page d'accueil du site.

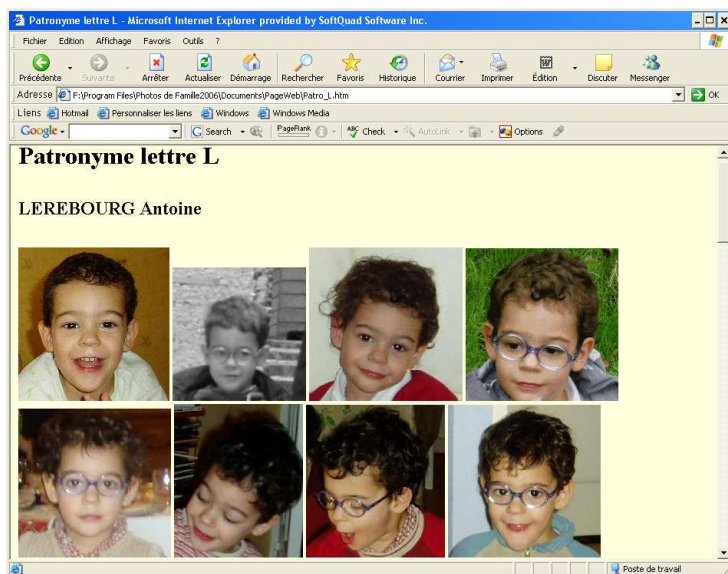
Page d'accueil

Cette page vous permet de sélectionner un patronyme en cliquant sur sa première lettre.

Cliquez sur la lettre correspondante sur l'alphabet qui apparaît sur une ligne horizontale.

Liste des Portraits

Photos de Famille affiche tous les portraits des personnes dont le nom commence par la lettre sélectionnée.



Présentation de la photo et de ses portraits

Cliquez sur l'un des portraits pour afficher la page de présentation de la photo correspondante.

En haut de la page, vous trouvez le titre de la photo ainsi que les éléments choisis dans la **Disposition des rubriques**.





La photo et tous les portraits apparaissent en dessous.

Comme dans le mode **visualisation**, passez la souris sur une personne afin de connaître son identité. L'information apparaît dans une bulle.

Cliquez sur la personne afin d'accéder à sa fiche en dessous de la photo : portrait, nom, prénoms, date de naissance, âge, et note.

Cliquez sur l'un des portraits en dessous de la photo pour retourner à la liste des portraits correspondants.

Navigation par les icônes

	Cette icône permet d'accéder à la présentation de la photo précédente.
	Cette icône permet le retour à la page d'accueil
	Cette icône permet l'affichage de toutes les photos exportées avec les renseignements saisis (Titre, Date, Lieu, Thème etc...)
	Cette icône permet d'accéder à la présentation de la photo suivante.

Edition / Impression

Ce module permet d'imprimer la photo, les portraits, ainsi que les informations de la photo et des personnes selon une présentation paramétrable.

Nous vous proposons différents modèles que vous pouvez utiliser directement ou bien en modifiant la présentation.

- Sélectionnez la photo dans la colonne de gauche
- Cliquez sur le menu **Outils** puis sur **Edition / Impression**

Choix d'un modèle

Des modèles d'édition sont disponibles.



Les modèles portent l'extension .pfe.




Exemple : photo_portrait_paysage.pfe

Pour sélectionner un modèle, cliquez sur le bouton :

- La liste des modèles apparaît :



Présentation des modèles :

<p>1</p> <p>Mariage de Marcel et Elise</p> <p>Le mariage a été célébré à Tarnay (21) le 12/07/1962</p> 	<p>Photo-description_paysage :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Format A4 • Une page • Paysage • La photo • Les informations (titre, date, lieu, note) <p>Pour éditer une photo seulement</p>
<p>1</p> <p>Mariage BRIVOAL / JAUME</p> <p>Le mariage a été célébré à Tarnay (21) le 12/07/1962 Et se sont mariés le 12/07/1962 à Tarnay (21)</p> 	<p>Photo-description_portrait :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Format A4 • Une page • Portrait • La photo • Les informations (titre, date, lieu, note) <p>Pour éditer une photo seulement</p>
<p>1</p> <p>François BRIVOAL et Marie JAUME</p>  <p>Et se sont mariés le 12/07/1962 à Tarnay (21)</p>	<p>Photo-portrait-couple :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Format A4 • Une page • Paysage • La photo • Les informations (titre, date, lieu, note) • Les portraits • Nom et prénoms de la personne <p>Pour une photo de couple</p>

1

Mariage de Sébastien Gajard et Catherine Oisot

Le 12/01/2015



2



Photo-portrait-paysage :

- Format A4
- Deux pages
- Paysage
- La photo
- Les informations (titre, date, lieu, note)
- Les portraits
- Nom et prénoms de la personne

Pour une photo de groupe importante.

1

Mariage BRIVOAL / LABAT

La celté a été pris à Bouffémont (91)

le 12/01/2015

Photo prise lors de leur mariage



Les personnes numérotées sur la photo sont :

-1- BRIVOAL Pierre Marie Mathurin

-2- LABAT Marie Louise

photo_liste_portrait :

- Format A4
- Une page
- Portrait
- La photo (le numéro de la personne apparaît)
- Les informations (titre, date, lieu, note)
- La liste des personnes
- Nom, prénoms, date de naissance, âge, note

Pour une photo de type portrait

Dans la partie droite de l'écran, cochez les options que vous souhaitez activer.

Dans la partie gauche, affiner les paramètres de ces options.

Ouvrir un modèle existant

Quelques modèles de paramétrage ont été copiés sur votre disque dur lors de l'installation de **Photos de Famille**.

Avant de vous lancer dans le paramétrage, nous vous conseillons d'ouvrir le(s) modèle(s) qui correspond(ent) à votre photo.

- Cliquez sur **Ouvrir**
- Cliquez sur le modèle de votre choix
- Cliquez sur **OK**
- Vous pourrez ensuite affiner les paramètres selon vos goûts

La photo

Cette option vous permet d'afficher ou non la photo.

- Cochez l'option Afficher la photo
- Cliquez à gauche sur le libellé **Photo**.
- Affiner les paramètres en cliquant sur l'une des options ci-dessous.

Couleur de la photo

Cette option permet d'afficher une image couleur ou en noir et blanc. Pour cela :

- Cliquez sur Couleur de la photo
- Cliquez à droite sur **En noir et blanc**

Attention, cela ne modifie pas l'image sur votre disque dur. Cela n'agit que sur l'affichage de l'image en mode **Edition**.

Cliquez sur **Avec sa couleur d'origine** pour réafficher l'image avec ses couleurs d'origine.

Description de la photo

Cette option permet d'afficher le titre, la date, le lieu de la photo ainsi que toutes les zones de texte personnalisées que vous avez créées pour décrire la photo.

- Cochez l'option Afficher la description de la photo
- Cliquez à gauche sur le libellé **Description de la photo**
- Affiner les paramètres en cliquant sur l'une des options ci-dessous.

Photos de Famille vous propose de remplir deux zones de texte différentes que vous pourrez placer comme vous le souhaitez autour de la photo.

Zone 1 et Zone 2

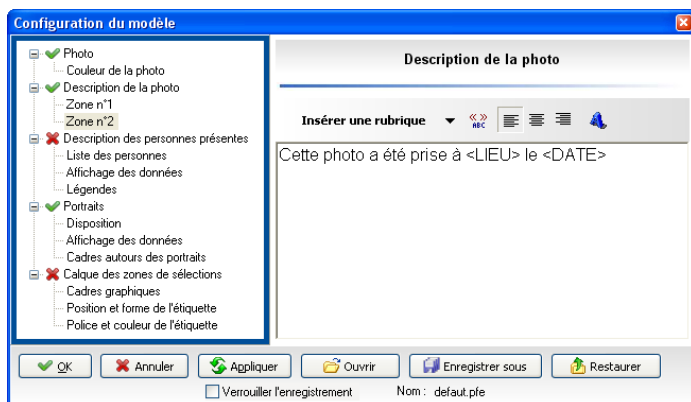
Cliquez à gauche sur le libellé **Zone 1** ou sur **Zone 2**

Composez votre texte en y ajoutant les données des rubriques associées à la photo (titre, date, lieu, thème ...).

Pour incorporer une de ces données dans votre texte :

- Placez votre curseur à l'endroit où vous souhaitez ajouter la donnée
- Cliquez sur Insérer un libellé de fusion
- Cliquez sur le libellé de la donnée que vous souhaitez ajouter
- Le libellé choisi s'ajoute dans le texte. Exemple : <TITRE>.

Les deux signes <> sont très importants car ils permettent à **Photos de Famille** de reconnaître le libellé d'une donnée. Le logiciel sait ainsi qu'il faut remplacer le libellé par la donnée correspondante.



Champs conditionnés

Cette fonction supprime automatiquement le groupe de mots entre crochets, si les données des rubriques qu'ils contiennent sont vides.

Exemple : Cette photo a été prise[à <LIEU>] [le <DATE>].

Si la date n'est pas saisie, **Photos de Famille** affichera :

Cette photo a été prise à **Bouffémont (95)**.

Si le lieu n'est pas saisi, **Photos de Famille** affichera :

Cette photo a été prise le **15/04/2006**.

Description des personnes présentes

Cette option permet une description des personnes présentes sur la photo dans une zone de texte séparée des portraits.

- Cochez l'option Afficher la description des personnes présentes
- Cliquez à gauche sur le libellé Description des personnes présentes

- Affiner les paramètres en cliquant sur l'une des options ci-dessous.

Liste des personnes

Photos de Famille vous propose deux types de présentation :

Par rang

Une description des personnes par rang. Toutes les personnes d'un même rang sont décrites dans un même paragraphe.

Liste simple

Une description des personnes sous forme d'une liste numérotée selon leur apparition dans la photo de gauche à droite.

Notez que le numéro des personnes peut apparaître sur la photo. Voir la section **Calque des zones de sélection**.

Affichage des données

Cette option vous permet de choisir les données à afficher pour chaque personne.

Cochez la ligne de votre choix

Vous pouvez aussi choisir la police de caractère du texte. Pour cela, cliquez sur le bouton **Police**.

Légendes

Vous pouvez changer les libellés présentant la liste des personnes selon l'option choisie dans la partie **Liste des personnes**.

Portraits

Cette option permet d'afficher les portraits des personnes et les données associées à côté de la photo.

- Cochez à droite l'option Afficher les portraits des personnes
- Cliquez à gauche sur le libellé **Portraits**
- Affiner les paramètres en cliquant sur l'une des options ci-dessous.

Disposition

Portraits par ligne : 5

Marge horizontale : 10 Pixels

Marge verticale : 10 Pixels

Proportion des portraits :

plutôt ... haut carré large

Portraits par ligne

Indiquez le nombre de portraits maximum que vous allez afficher sur une ligne pour cette photo.

- Si vous avez défini des rangs, vous pouvez saisir le nombre maximum de portrait sur un rang.
- Si vous n'avez pas défini de rang, saisissez le nombre de portraits souhaités sur une ligne selon la mise en page que vous avez choisie.

Marge horizontale

Saisissez l'espace souhaité entre deux portraits d'un même rang.

Marge verticale

Saisissez l'espace souhaité entre deux rangées de portraits.

Proportion des portraits

Afin d'optimiser l'affichage des portraits, indiquez à **Photos de Famille** la forme générale de vos portraits.

- Plus haute que large : Cliquez sur **Haut**
- Carré : Cliquez sur **Carré**
- Plus large que haute : Cliquez sur **Large**.

Affichage des données

Cette option vous permet de choisir les données à afficher pour chaque personne.

Cochez la ligne de votre choix

Vous pouvez aussi choisir la police de caractère du texte. Pour cela, cliquez sur le bouton **Police**.

Cadre autour des portraits

Cliquez sur cette option pour ajouter un cadre autour des portraits.

- Sélectionnez le type des personnes souhaitées en cliquant sur l'onglet **Toutes les personnes** ou sur l'onglet **Mise en avant**
- Cliquez à droite sur un modèle de cadre et visualisez le dans l'aperçu à gauche.

Calque des zones de sélections

Cette option permet d'afficher des cadres numérotés autour des portraits des personnes sur la photo.

- Cochez à droite l'option **Afficher le calque**
- Cliquez à gauche sur le libellé **Calque des zones de sélections**
- Affiner les paramètres en cliquant sur l'une des options ci-dessous.

Cadres graphiques

Pour choisir la forme et la couleur du cadre :

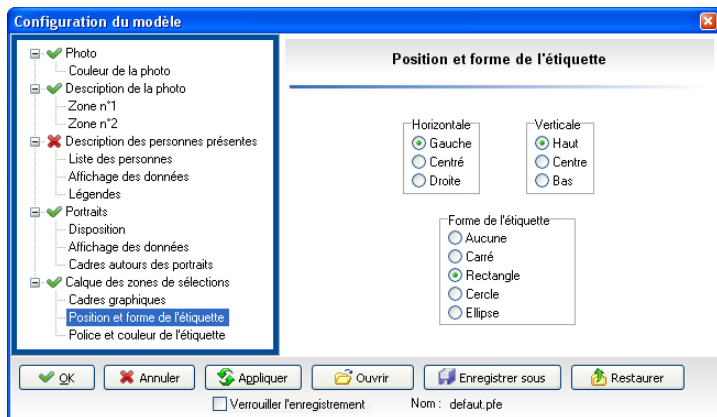
- Cliquez dans la zone **Couleur du cadre**
- Choisissez une couleur prédéfinie ou cliquez sur **Autres** pour affiner votre sélection.
- Cliquez sur les petites flèches hautes et basses pour épaissir ou affiner le trait d'encadrement.

Si vous souhaitez imprimer les cadres numérotés sur une feuille séparée (un calque), décochez la fonction **Superposer avec la photo**.

Position et forme de l'étiquette

Nous appelons **étiquette**, le numéro affiché dans le cadre du portrait.

- Choisissez l'emplacement de l'étiquette dans la zone du portrait.
- Choisissez également la forme de cette étiquette.



Police et couleur de l'étiquette

Choisissez la police de caractère du numéro :

- Cliquez sur Police du numéro
- Choisissez la police de caractère, sa taille et la couleur du numéro
- Cliquez sur **OK**

Choisissez également la couleur du trait de contour de l'étiquette :

- Cliquez dans la zone **Couleur du contour**
- Choisissez une couleur prédéfinie ou cliquez sur **Autres** pour affiner votre sélection.

Choisissez enfin la couleur de fond de l'étiquette :

- Cochez la ligne Ajouter une couleur de fond de l'étiquette
- Cliquez dans la zone **Couleur de fond**
- Choisissez une couleur prédéfinie ou cliquez sur **Autres** pour affiner votre sélection.

Pour afficher une étiquette transparente, décochez la fonction **Ajouter une couleur de fond de l'étiquette**.

Enregistrer un modèle

Après avoir effectué le paramétrage souhaité, il est conseillé de l'enregistrer afin de pouvoir le réutiliser une prochaine fois.

Cliquez sur **Enregistrer sous** pour enregistrer le modèle.

Pour différencier vos modèles personnels des modèles d'origine, vous pouvez saisir vos initiales en tête du nom du modèle.

Exemple : PL_Photo Couple

OK ou Appliquer

Cliquez sur **OK** pour valider les paramètres et retourner au mode **Edition**.

Cliquez sur **Appliquer** pour connaître les effets de vos paramètres sans fermer la fenêtre de paramétrage.

Organiser le document

Le document peut être composé de 6 zones distinctes :

- La photo
- La zone 1 de description de la photo
- La zone 2 de description de la photo
- Une description des personnes
- Les portraits des personnes
- La zone de calque si vous avez décoché l'option **Superposer avec la photo**.

Chacune de ces zones peuvent être déplacées, agrandies ou réduites pour composer votre document.

Pour organiser votre document, nous vous conseillons de passer d'abord en mode **Aperçu avant impression**. Cliquez sur l'icône ci-dessous.



Taille du papier / Orientation

Si vous souhaitez organiser votre document sur des pages en paysage :



- Cliquez sur l'icône
- Cliquez sur **Paysage**
- Cliquez sur **OK** pour revenir au mode **Edition**

Si vous souhaitez organiser votre document sur format de papier différent :



- Cliquez sur l'icône
- Cliquez sur le bouton **Choix de l'imprimante**
- Choisissez la taille du papier à utiliser
- Cliquez sur **OK**
- Cliquez sur **OK** pour revenir au mode **Edition**

Déplacer une zone

- Cliquez dans la zone correspondante
- Re-cliquez dans cette zone et glissez la souris vers l'endroit désiré

Remarque :

1/ Si vous descendez une zone en dessous d'une première page, ou vous déplacez une zone trop à droite, **Photos de Famille** ajoute automatiquement une seconde page au document.

2/ Si vous souhaitez déplacer une zone vers la gauche ou vers le haut du document, vérifiez d'abord que la marge gauche et la marge haute définies dans la configuration de l'impression le permettent :



- Cliquez sur l'icône
- Réglez les marges hautes et gauches comme vous le souhaitez.
- Cliquez sur **OK** pour retourner au mode **Edition**.

Agrandir ou réduire une zone

- Cliquez dans la zone correspondante
- Cliquez sur l'un des huit plots noirs autour de la zone et glissez la souris dans le sens de la flèche.

Exemple : Pour agrandir une zone vers la droite, cliquez et glissez la souris sur le plot du milieu à droite de la zone.

Remarque :

1/ Si une flèche rouge apparaît sur l'une des zones, cela signifie que la zone n'est pas assez grande pour afficher tout son contenu. Agrandissez la zone en hauteur ou en largeur.

2/ La zone de la photo et la zone des portraits permettent uniquement un agrandissement proportionnel. Ainsi :

- la réduction de la zone de la photo en longueur, réduit également la photo en hauteur.
- la réduction de la zone des portraits en longueur, réduit la taille des portraits en hauteur.
- l'augmentation de la zone des portraits en longueur augmente la taille des portraits en hauteur. Vous devrez donc augmenter cette zone en hauteur afin d'éviter l'apparition de flèche rouge.

3/ Si vous agrandissez une zone en dehors de la page en cours, **Photos de Famille** ajoute automatiquement une seconde page.

Supprimer une zone

Pour supprimer l'une des zones du document :



- Cliquez sur l'icône
- Décochez à droite l'option correspondante

- Cliquez sur **OK**

Imprimer

Configurer l'impression

Nous vous conseillons de définir le nombre de pages de votre document ainsi que sa mise en page avant de cliquer sur cette fonction.

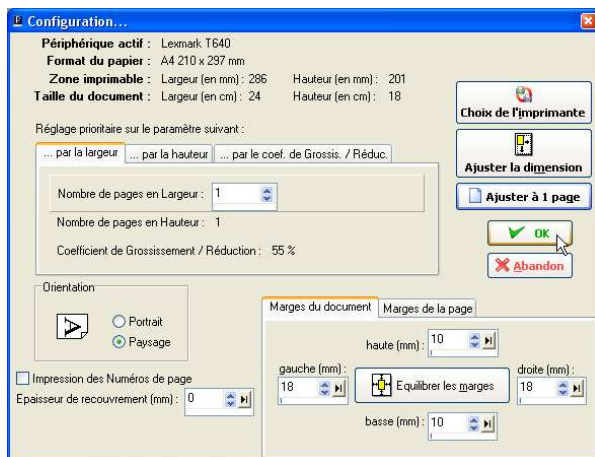
Cette icône permet d'ajuster le document dans l'espace défini



Imprimer sur une page

- Choisissez l'orientation de la feuille en cliquant sur Portrait ou Paysage
- Cliquez sur le bouton **Ajuster à une page**
- Vérifiez que le coefficient de grossissement n'est pas trop petit
- Cliquez sur **OK**

Si le coefficient de zoom est inférieur à 50%, le document risque d'être difficilement lisible. Les caractères seront très petits.



Imprimer sur plusieurs pages

Votre document se présente en longueur.

- Choisissez l'orientation du papier **Portrait** ou **Paysage**
- Cliquez sur l'onglet **Par la largeur**
- Augmenter le nombre de pages en largeur jusqu'à ce que le coefficient de grossissement soit supérieur à 70% environ.
- Cliquez sur le bouton **Ajuster à la dimension**.

Votre document se présente en hauteur

- Choisissez l'orientation du papier **Portrait** ou **Paysage**
- Cliquez sur l'onglet **Par la hauteur**
- Augmenter le nombre de pages en largeur jusqu'à ce que le coefficient de grossissement soit supérieur à 70% environ.
- Cliquez sur le bouton **Ajuster à la dimension**.

Le bouton **Ajuster à la dimension** permet de grossir et de centrer automatiquement le document afin qu'il occupe au mieux l'espace défini par le nombre de pages.

Coefficient de Grossissement

Vous pouvez imprimer le document en imposant un **Coefficient de Grossissement**. Cela vous permet d'éditer plusieurs documents différents avec la même grosseur de cases et de caractères.

- Cliquez sur l'onglet Coefficient de grossissement
- Indiquez le coefficient de grossissement souhaité, **Photos de Famille** vous indique automatiquement le nombre de pages en hauteur et en largeur.
- Pour centrer le document, cliquez en bas de la fenêtre sur **Equilibrer les marges**.
- Cliquez sur **OK**

Imprimer le document

Votre document correspond à vos souhaits et vous souhaitez l'imprimer. Pour cela, cliquez sur le menu **Fichier** puis **Imprimer** ou sur l'icône ci-dessous :



La fenêtre **Impression** vous permet de préciser le nombre de pages que vous souhaitez éditer :

- Toutes
- De telle page à telle page

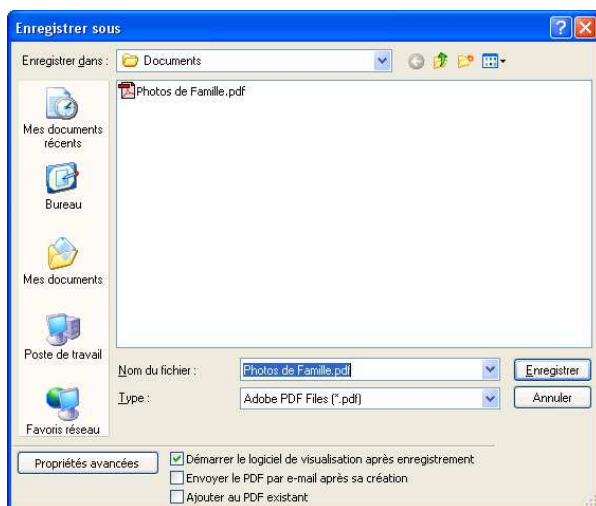
Export de la photo au format PDF

Si aucune imprimante n'est connectée à votre ordinateur, ou si vous souhaitez imprimer sur un matériel plus performant, vous pouvez exporter le document au format **PDF**.

Créer un fichier PDF et l'envoyer par e-mail

- Cliquez sur l'icône Configurer l'impression
- Cliquez sur le bouton **Choix de l'imprimante**

- Dans la liste des imprimante, sélectionnez **PDF Xchange 5.0** dans la liste des imprimantes (*)
- Si vous souhaitez sélectionner un format de papier (A3, A2, ... ou taille personnalisée), cliquez sur **Propriétés**. Indiquez la taille du papier puis cliquez sur **OK**
- Cliquez sur **OK**
- Cliquez sur **OK**
- Effectuez un aperçu avant impression en cliquant sur l'icône ou en cliquant dans le menu sur **Fichier / Aperçu avant impression**
- Vérifiez que tout est correct.
- Cliquez sur l'icône **Imprimer**
- Sur la fenêtre qui apparaît, cliquez sur **OK**
- La fenêtre suivante apparaît (elle peut être différente selon votre version de **Windows**) :



- Choisissez le répertoire dans lequel vous voulez enregistrer le fichier
- Changez le nom du fichier s'il y a besoin. Par défaut, c'est **Photos de Famille.pdf**

Si vous voulez envoyer le fichier PDF par e-mail, cochez l'option

Envoyer le PDF par e-mail après sa création

- Le bouton **Propriétés avancées** en bas de l'écran vous permet d'accéder à une série d'options comme la possibilité d'inclure un mot de passe au fichier. Ceci peut servir à limiter l'accès aux documents sur votre site internet par exemple
- Cliquez sur **Enregistrer**

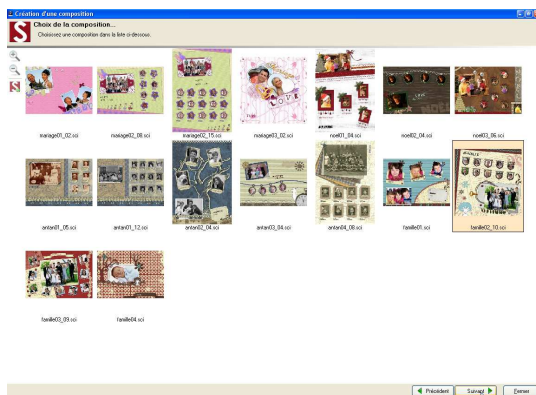
Composition Studio-Scrap

Vous connaissez sûrement le logiciel **Studio-Scrap** qui permet de mettre en valeur vos photos à travers des compositions que vous réalisez.

Photos de Famille intègre quelques compositions toutes prêtes, dans lesquelles vous allez intégrer les portraits de vos photos.




- Dans la partie gauche de l'écran, cliquez sur la photo de votre choix
- Cliquez sur le menu Outil / Créer une composition

Choix de la composition



Photos de Famille vous propose d'intégrer vos portraits dans l'une des compositions ci-dessus.

Cliquez sur la composition et cliquez sur **Suivant**.

	Cliquez sur cette icône pour grossir l'affichage des compositions à l'écran.
	Cliquez sur cette icône pour réduire l'affichage des compositions à l'écran.
	Cliquez sur cette icône pour modifier la composition dans Studio-Scrap .

Sélection et ordre des personnes

Cliquez sur **Suivant** pour voir le modèle avec vos portraits.


La position des photos

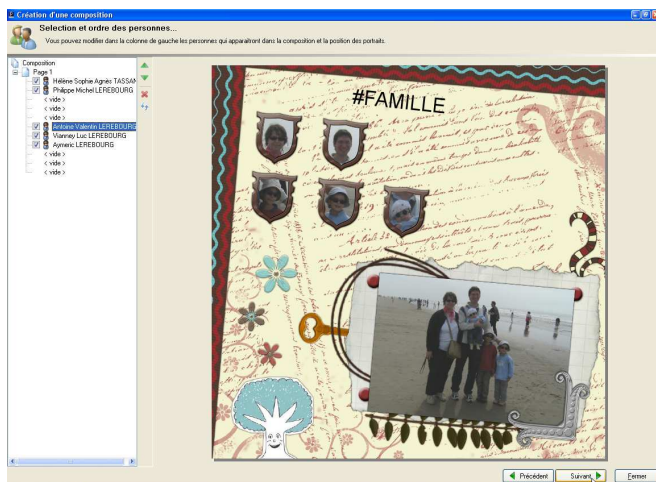
Si le nombre de portraits de votre photo est plus petit que le nombre de portrait dans la composition choisie :

Exemple :

- Votre photo contient 5 portraits
- Le modèle choisi peut contenir 10 personnes.

Photos de famille remplit les premières zones de portrait dans le modèle et il laisse les autres zones vides.

	Cliquez sur les petites flèches vertes pour déplacer vos portraits dans les zones de portrait disponibles sur la composition.
---	---




Si le nombre de portraits de votre photo est plus grand que le nombre de portraits dans la composition :



Exemple :

- Votre photo contient 5 portraits
- Le modèle choisi peut contenir que 2 personnes.

Dans ce cas, **Photos de Famille** prépare autant de pages nécessaire pour visualiser tous les portraits de votre photo sur la composition choisie. Dans notre exemple, **Photos de Famille** prépare 3 pages.

	<p>Cliquez sur les petites flèches vertes pour déplacer vos portraits d'une page à l'autre.</p>
<p>Page suivante ></p> <p>< Page précédente</p>	<p>Cliquez sur ces boutons pour visualiser la composition choisie avec les différents portraits.</p>

Autres fonctions

	Cliquez sur le nom d'une personne, puis cliquez sur cette icône afin de supprimer son portrait dans la composition.
	Cliquez sur cette icône pour réinitialiser la liste des personnes de votre photo.

Créer un fichier image

- Cliquez sur le bouton **Créer un fichier image**
- Sélectionnez le type d'image à créer (jpg, bmp etc...)
- Sélectionnez la résolution de l'export
- Sélectionnez le répertoire et le nom du fichier à exporter
- Cliquez sur **OK**

Créer un fichier Studio-Scrap

- Cliquez sur le bouton Créer un fichier sci pour Studio-Scrap
- Sélectionnez la résolution de l'export
- Sélectionnez le répertoire et le nom du fichier à exporter
- Cliquez sur **OK**

Vous pourrez ainsi ouvrir et modifier cette composition avec le logiciel **Studio-Scrap**

Impression

Cliquez sur l'un des deux boutons correspondant.

Paramétrage simple

Dans la partie gauche de l'écran, sélectionnez l'imprimante ainsi que le format du papier à utiliser.

Choisissez également l'orientation de la page pour l'impression

Ajuster à la largeur de la page, agrandit l'image afin qu'elle occupe, au maximum, toute la largeur de la page. Selon la forme de la

composition et selon la forme de la page (portrait ou paysage), une partie de la composition peut déborder de la page en hauteur.

Ajuster à la hauteur de la page, agrandit l'image afin qu'elle occupe, au maximum, toute la hauteur de la page. Selon la forme de la composition et selon la forme de la page (portrait ou paysage), une partie de la composition peut déborder de la page.





Choix de l'échelle

Cette option permet de grossir ou de réduire votre composition dans la page à imprimer.

Plus la valeur choisie est élevée, plus votre composition grossit dans votre page. Si la valeur choisie est trop élevée, la composition déborde de la page.

Plus la valeur choisie est faible, plus votre composition se réduit dans votre document.

Autres fonctions

	Réaffiche la composition afin qu'elle rentre entièrement dans le format de la page choisie.
	Cliquez sur ce bouton pour ouvrir la configuration de l'imprimante. Vous pourrez notamment choisir le driver d'imprimante et le format du papier à utiliser. Pour le driver PDF Xchange , vous pourrez choisir la taille de papier personnalisée.
	Ce bouton imprime directement le document dans la page.
	Ce bouton permet de quitter l'aperçu avant impression et de revenir à l'écran précédent.

Paramétrage avancé

Position de la composition

En fonction du mode choisi, vous pouvez déplacer votre composition dans la page afin de n'imprimer que la partie souhaitée.

La zone Gauche et la zone Haut indiquent la position de la composition dans la page.

Exemple :

- Si Haut = 10, cela signifie que la composition est à 10 mm du bord supérieur de la page
- Si Gauche = 20, cela signifie que la composition est à 20 mm du bord gauche de la page
- Si l'une des valeurs est négative, cela signifie qu'une partie de la composition est en dehors de la page.

Le bouton **Centrer** permet de centrer votre composition dans la page.

La zone d'impression apparaît à l'intérieur d'un rectangle nommé **Zone d'impression. Photos de Famille** hachure la zone de votre composition qui ne sera pas imprimée.

Mode **Ajuster en largeur** : Seule la zone **Haut** est modifiable afin de déterminer la position de la composition dans la page.

Mode **Ajuster en hauteur** : Seule la zone **Gauche** est modifiable afin de déterminer la position de la composition dans la page.

Mode **Choix de l'échelle** : Sélectionnez les valeurs **Gauche** et **Haut** afin de déterminer la position de la composition dans la page.

Dans les trois cas, vous pouvez déterminer la position de la page en cliquant et en glissant la souris sur la page au milieu de l'écran.

Rogner la surface d'impression

Cliquez sur le bouton **Zéro Partout** pour annuler tous les rognages.

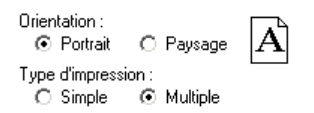
Vous pouvez rogner (c'est à dire effacer) une partie de la composition à l'intérieur de la zone d'impression.

Sélectionnez les zones de rognage et contrôlez les effets sur la composition au milieu de l'écran.

Impression multiple


Cette fonction permet d'imprimer la même composition plusieurs fois sur la page.

Dans la zone **Configuration**, en haut de l'écran à gauche, cochez la fonction **Type d'impression Multiple**.



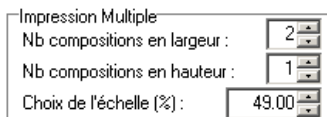
Orientation :
☒ Portrait ☐ Paysage

Type d'impression :
☐ Simple ☒ Multiple



Imposer le nombre de compositions

Dans la zone **Impression Multiple**, saisissez le nombre de compositions souhaitées en largeur et en hauteur.



Impression Multiple

Nb compositions en largeur :

Nb compositions en hauteur :

Choix de l'échelle (%) :

Photos de Famille affiche le nombre de compositions souhaitées à l'écran. Il vous indique aussi le coefficient de réduction nécessaire pour réaliser cette impression dans le format (et l'orientation) de papier sélectionné.

Remarque : En impression multiple, l'ajustement en largeur et en hauteur est automatique.

- **Photos de Famille** affiche la taille de chaque composition
- Vous pouvez également choisir la marge entre chaque composition.

Imprimer composition

- Cliquez sur l'icône imprimer



- Valider en cliquant sur **OK**

LES RETOUCHES












Les transformations simples

Cet outil permet de modifier une photo. Il permet des effets simples comme les symétries et les rotations mais aussi des transformations avancées comme des filtres photos.

Pour accéder à l'outil de retouche :

- Cliquez sur la photo à gauche de l'écran
- Cliquez sur le bouton Retoucher

A partir d'une image de base, voici les différentes transformations simples disponibles. Ces transformations s'appliquent à toute la photo.

	Avant transformation		Après transformation
 Mirroir horizontal		 Rotation 90°	
 Mirroir vertical		 Rotation -90°	
 Redimensionner	Ce bouton permet de réduire le nombre de pixels de l'image.		
 Rotation auto	Si vous avez numérisé une photo un peu de travers, cette fonction permet de redresser l'image automatiquement.		

Les effets

- Cliquez sur le bouton correspondant à l'effet que vous voulez donner.

Remarque :

1/ Si vous avez défini une zone sur la photo, l'effet ne s'applique que sur la zone définie.

2/ Les trois premiers effets s'appliquent directement sur la photo à droite

Les autres effets affichent l'image originale et l'image après effet. Vous pouvez régler l'intensité de l'effet appliqué en variant les paramètres proposés.

Les retouches

Le pinceau

Le pinceau permet de peindre une partie de la photo de la couleur choisie. Par exemple, sur une photo ancienne, vous pouvez utiliser le pinceau blanc pour effacer les taches d'encre.

- Cliquez dans la zone de couleurs et cliquez sur la couleur de votre choix. Vous pouvez également choisir la pipette pour « piocher » une couleur de la photo
- Cliquez en dessous pour choisir la forme de votre pinceau
- Réglez la taille du pinceau et le taux de transparence de la peinture.





La gomme


La gomme permet d'effacer une partie de la photo. Lors d'un export de cette photo au format *.png, la partie gommée apparaîtra transparente dans votre page.

Correction des yeux rouges



La correction des **yeux rouges** consistent à sélectionner avec l'un des outils de sélection la partie rouge de l'iris d'un oeil, puis d'appliquer la correction automatique. Il faut ensuite recommencer avec l'autre oeil.

Autres fonctions

	Cliquez sur cette icône pour numériser une photo ou un acte. Ensuite, laissez vous guider par le driver de votre scanner.
	Cette icône permet d'annuler les dernières opérations effectuées sur la photo
	Cette icône permet de rétablir les opérations que vous venez d'annuler
	Cliquez sur cette icône pour quitter l'Outil de Retouche Photo.

	Cliquez sur le signe + ou le signe – pour agrandir ou réduire l'image à l'écran.
---	--

Enregistrer l'image

	Cliquez sur cette icône pour enregistrer l'image en effaçant l'image original. Le format de l'image est conservé.
	Cliquez sur cette icône pour enregistrer l'image en conservant l'image original. Dans ce cas, vous devez donner un nouveau nom à l'image.

LES UTILITAIRES

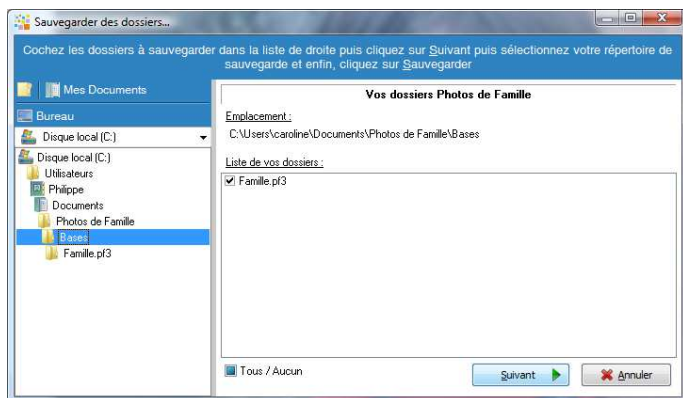
Sauvegarder / Restaurer la base

Sauvegarder le dossier

Il est important de faire des sauvegardes régulières de vos dossiers sur un support autre que le disque dur (risque de virus, destruction du disque...)

Cet utilitaire permet de sauvegarder rapidement le dossier des photos avec les informations saisies.

- Cliquez sur **Fichier / Sauvegarder vos dossiers**



Choix des dossiers à sauvegarder

- Cochez les dossiers que vous voulez sauvegarder.
- Si les dossiers à sauvegarder n'apparaissent pas, choisissez dans la colonne de gauche, le répertoire où se trouve vos dossiers.
- Cliquez sur **Suivant**

Emplacement de votre sauvegarde

- A gauche, sélectionnez le lecteur puis le répertoire dans lequel vous allez créer le fichier de sauvegarde.
- **Photos de Famille** crée automatiquement le fichier de sauvegarde. Le nom de ce fichier est composé du nom de la base suivi de la date et de l'heure de la sauvegarde.

Exemple : Famille2_le_2014-06-09_9h42

- Cliquez sur le bouton **Sauvegarder**

Remarque :

Si vous sauvegardez plusieurs dossiers en même temps, **Photos de famille** va créer autant de fichiers de sauvegarde (*.zip) que de bases sauvegardées.

Sauvegarde des photos de la base

Lors de la sauvegarde de la base, les photos sont automatiquement sauvegardées sur le support sélectionné pour la sauvegarde. Les photos se trouvent dans un répertoire nommé **Sauvegarde des photos**

Ce dossier se trouve à côté du fichier **Zip** contenant votre base.

Ainsi, si vous déplacez le fichier de sauvegarde sur un autre support, n'oubliez pas de copier également le dossier **Sauvegarde des photos**.

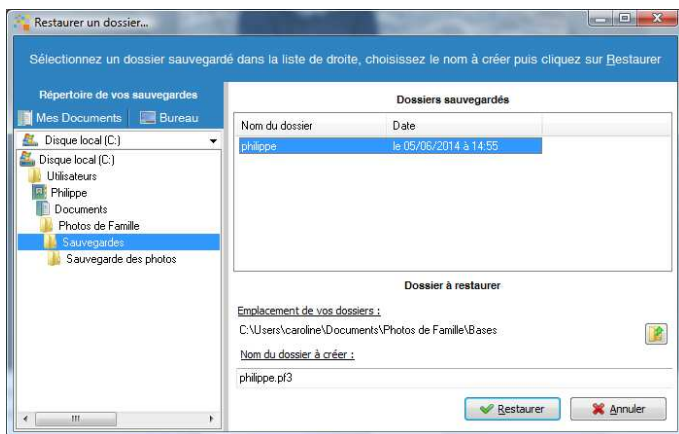
Remarque :

Pour sauvegarder sur cd-rom, vous devez sauvegarder votre base sur le disque dur (ou sur une clé USB) puis graver le fichier de sauvegarde (*.zip) ainsi que le dossier **Sauvegarde des Photos** sur le CD Rom.

Restaurer un dossier

- Cliquez sur Fichier / Restaurer un dossier sauvegardé

La fenêtre suivante apparaît :



Emplacement de votre sauvegarde

- Sélectionnez à gauche le lecteur et le répertoire dans lequel se trouve votre sauvegarde
- Lorsque l'emplacement sélectionné contient des sauvegardes, **Photos de Famille** les affiche à l'écran
- Cliquez sur la ligne correspondante au dossier à restaurer

Dossier à restaurer

- Photos de Famille affiche le répertoire dans lequel le dossier va être restauré. Il s'agit « par défaut » de :

Mes Documents\Photos de Famille\Base

- Si vous souhaitez restaurer le dossier dans un autre répertoire, cliquez sur l'icône ci-dessous et choisissez l'emplacement du dossier restauré.



- Choisissez enfin le nom du dossier à créer lors de la restauration. Vous pouvez choisir le nom que vous souhaitez. **Attention**, réservez le point uniquement pour indiquer l'extension du dossier : Exemple : **Philippe.pf3**

- Cliquez sur le bouton **Restaurer**

L'export des portraits

Exporter les portraits en JPG

Cette fonction permet de créer, sur votre disque dur, des images au format *.jpg de chaque portrait défini sur la photo.

Méthode générale

- Cliquez dans le menu sur **Outils / Exporter les portraits séparément**
- Cochez le nom souhaité pour le portrait (vous avez trois choix possibles). Si vous voulez modifier le nom du portrait, consultez la section suivante.
- Sélectionnez le répertoire d'export des portraits ou créez un dossier en cliquant sur l'icône correspondante.
- Cliquez sur le bouton **Exporter**
- Lorsque l'export est terminé, un message vous indique le nombre de portraits exportés :

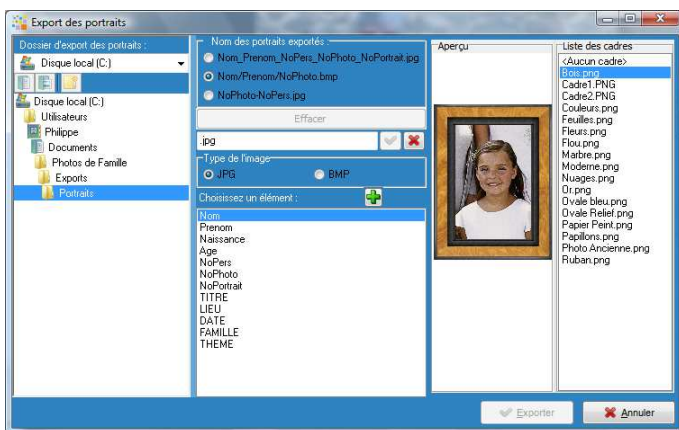


- Cliquez sur **OK**
- **Photos de Famille** ouvre automatiquement le répertoire dans lequel vous avez placé les portraits.
- Double cliquez sur le fichier du portrait exporté pour le visualiser sur votre logiciel d'image favori.
- Fermez cette fenêtre pour revenir à **Photos de Famille**.

Modifier le nom des portraits





Il y a trois modèles de nom pour l'exportation. Vous pouvez modifier chacun de ces 3 modèles. Vos modifications seront enregistrées et conservées automatiquement

- Sur la fenêtre d'export des portraits, cliquez sur le bouton **Modifier le nom des portraits**



- Sélectionnez un élément disponible dans la liste :

Le nom, le prénom, la date de naissance, l'âge, le thème, la famille etc...

- Cliquez sur l'icône suivante : 
- Sélectionnez le caractère séparateur entre chaque élément 
- Cliquez sur le bouton 
- Sélectionnez un 2^e élément et ainsi de suite
- Cliquez sur l'icône de validation : 

Remarque sur le caractère séparateur :

- / (répertoire) : création de sous-répertoires
- _ tiret bas (séparateur sélectionné par défaut)
- – tiret séparateur

Vous pouvez aussi sélectionner le **format de l'image** : JPEG ou BMP.

Si vous n'êtes pas satisfait du nom, cliquez sur le bouton **Effacer** afin de recommencer

- Cliquez sur **Exporter** pour exporter les portraits avec le nom choisi

Modifier le cadre

Un cadre peut être automatiquement inclus au portrait que vous allez exporter.

Dans la zone **Liste des cadres**, sélectionnez le nom du cadre souhaité et visualisez le dans la zone **Aperçu**.

Export des portraits dans Généatique

Une fonction permet d'exporter automatiquement les portraits sur la fiche de la personne dans **Généatique**.

Pour cela, les personnes sélectionnées sur la photo doivent être des personnes sélectionnées dans une base de données de **Généatique**.

Pour exporter les portraits dans la base de **Généatique** :

- Sélectionnez la photo dans la partie gauche de l'écran
- Cliquez sur le bouton **Généatique** :



- Cliquez en dessous sur **Exporter les portraits dans votre généalogie**

Lors du premier export, un message vous indique que les portraits vont être exportés dans le dossier suivant :

Mes Documents\Geneatique\Mes portraits

Si vous souhaitez changer ce chemin d'export, cliquez sur **Préférences / Répertoire**.

Remarque :

L'export s'effectue automatiquement dans **Généatique**. Vous retrouverez les portraits dans **Généatique** dans l'onglet Média de la personne.

Le nom de l'image exporté est automatique. Elle contient le nom et le prénom de la personne ainsi que le numéro de la Photo et le numéro de personne dans **Photos de Famille**.

Exporter la liste des personnes

Cette fonction permet d'exporter la liste des personnes de votre dossier en un fichier texte avec séparateur **Tabulation**. La liste contient le numéro de la personne, son nom, son prénom et sa date de naissance.

- Cliquez sur le menu **Personnes / Exporter**
- Une fenêtre apparaît
- Sélectionnez le lecteur et le répertoire dans lequel vous voulez enregistrer le fichier
- Dans **Nom de fichier**, mettez le nom du fichier
- Cliquez sur **Enregistrer**

Le fichier est enregistré au format TXT. Il peut être ouvert dans tous les traitements de texte (Word, Open Office, ...) ou dans les tableurs (Excel, ...).



L'export des personnes au format Texte est également disponible depuis l'écran de recherche de personnes.

Importer une liste de personnes

Cette fonction vous permet d'importer une liste de personnes issue d'un logiciel de généalogie ou d'un autre logiciel.

Vous pouvez importer le nom, le prénom, la date et le lieu de naissance des personnes ainsi que leurs parents, leur(s) conjoint(s) et des notes. Chacun de ces champs doit être séparé par un caractère "Séparateur". Ce caractère peut être une tabulation, une virgule, un point virgule, ou un espace.

- Cliquez sur le menu **Personnes / Importer...**
- Sélectionnez le répertoire puis le fichier que vous souhaitez importer

Importation de fiches

Séparation de 2 champs :

- ☒ Tabulation
- ☐ Point virgule
- ☐ Virgule
- ☐ Espace
- ☐ Largeur unique
- ☐ Autre ...

☐ Ne pas traiter la première ligne

Choisissez le numéro des colonne afin de respecter l'ordre suivant :

	Nom	Prénom	Date de naissance	Lieu de naissance	Conjoint(s)	Parents	Note
	1	2	3	4	5	6	7
1	BRIVDOL	François Louis Marie	07/05/1878	Motreff (29)	Marie Anne JAUME	Guillaume et Marie F	
2	BRIVDOL	Marcelle	26/11/1923	Saint-Divy (29)	Jean Victor OMNES	Pierre Marie Mathuri	
3	BRIVDOL	Pierre Marie Mathuri	09/04/1902	Rumengol (29)	Marie Louise LABAT	François Louis Marie	

- Choisissez le caractère séparateur de colonnes (Nom, Prénom, date...).
- Si votre fichier contient une première ligne de Titre, cochez la fonction permettant de ne pas importer la première ligne du fichier.
- En bas de l'écran, **Photos de Famille** affiche les premières lignes du fichier texte.
- Indiquez la position des différentes zones à importer (Nom, Prénom, date, ...)

La position des champs correspond à leur place dans le fichier texte.

Exemple :

Si pour chaque personne le fichier contient dans cet ordre **le Nom, le prénom et la date de naissance**, vous devez choisir les positions suivantes :

- Nom : Position 1
- Prénom : Position 2
- Date de naissance : Position 3

Si pour chaque personne, le fichier contient dans cet ordre, la **date de naissance**, le **lieu de naissance**, le **Nom**, et le **prénom** vous devez choisir les positions suivantes :

- Date de naissance : Position 1
- Lieu de naissance : Position 2
- Nom : Position 3
- Prénom : Position 4

Cliquez sur **Importer** pour lancer le traitement d'import.

Importer un fichier Gedcom

Cette fonction permet de créer une base **Généatique** à partir d'un fichier Gedcom. Cette base sera ensuite automatiquement connectée à **Photos de Famille** lors de l'identification des personnes.

- Cliquez en haut de l'écran sur le bouton :



- Cliquez sur la ligne Importer un fichier Gedcom ...
- Sélectionnez le répertoire puis le fichier Gedcom dans votre disque dur
- Cliquez sur **Ouvrir**
- Indiquez le nom d'une généalogie à créer et cliquez sur **OK**

Passé N°1

Photos de Famille explore alors le fichier **Gedcom** et vous présente un écran de paramètres vous permettant d'importer au mieux le fichier **Gedcom**.

A la fin de la Passe N°1, **Généatique** vous présente un écran de bienvenue.

Le format **Gedcom** n'est pas unique. Il diffère selon les logiciels de généalogie utilisés. Afin d'importer au mieux votre fichier **Gedcom**, suivez les différents écrans de paramètres.

Le bouton **Suivant** permet de passer d'un écran à l'autre.

Format des caractères

Un fichier Gedcom peut être codifié de différentes manières.

L'utilisation du format ANSEL est préconisée dans la recommandation **Gedcom**. Cependant, de nombreux logiciels continuent d'exporter les généalogies au format ANSI (Logiciel sous Windows) ou au format OEM (Logiciel sous DOS)

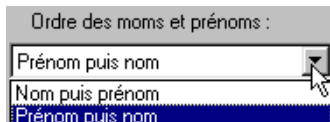
Photos de Famille vous demande de lui indiquer si le fichier en cours de traitement est un fichier au format ANSEL, ANSI ou OEM.

Notez qu'en règle général, le choix fait par défaut par le logiciel est correct.

Cliquez sur **Suivant**

Ordre nom et prénoms

Dans la liste supérieure gauche apparaît une série de lignes contenant des noms et des prénoms. Sélectionnez la proposition correspondant à ce que vous constatez à l'écran :



Notez qu'en règle générale, le choix fait par défaut par le logiciel est correct.

Cliquez sur **Suivant**

Type de dates

Dans la liste de gauche, apparaît une série de lignes contenant des dates.

En observant la nature de la date, choisissez le format correspondant à ce que vous constatez. Généralement, vous choisirez le format JJ MMM AAAA. Il s'agit là du format lu dans le fichier **Gedcom**. Il est entendu que dans le fichier de **Généatique** les dates seront de la forme JJ/MM/AAAA (calendrier grégorien).

Notez qu'en règle générale, le choix fait par défaut par le logiciel est correct.

Cliquez sur **Suivant**.

Format des lieux

Dans la partie centrale de l'écran, apparaît une série de lignes désignant des lieux de manière plus ou moins détaillée.

Photos de Famille dispose de cinq zones lieux : Commune, code, région, pays et lieu-dit. Ces champs sont renseignés à partir de votre fichier **Gedcom** dont vous avez un extrait dans la fenêtre **Lieu**.

Important : Pour chaque colonne, précisez la catégorie du lieu correspondant aux données inscrites en dessous.

Commune	Code	Région ou Prov.	Pays	Lieu-dit
Sucy-En-Brie	94		France	
Sucy-En-Brie	94		France	
Verdun-Sur-Garonne	82		France	
Ger	50200		France	
Ger	50200		France	La Grande Pris
Ger	50200		France	
Ger	50200		France	
Ger	50200		France	

Vous indiquerez ainsi où trouver les données que le logiciel attend. Pour cela :

Sélectionnez parmi les propositions suivantes :

- ☐ Code, Commune, Lieu-dit
- ☐ Lieu-dit, Commune, Code, Région, Pays
- ☐ Commune, Code, inutilisé, Région, Pays, Lieu-dit
- ☐ Lieu-dit, Commune, Code, inutilisé, Région, Pays
- ☒ Autres, faites votre choix ci-dessous ...

ou sélectionnez directement les libellés correspondant dans le tableau avec les exemples de lieux.

Cliquez sur **Suivant**

Paramétrage des tags Gedcom

Passez ces deux écrans en cliquant sur **Suivant**.

Importer la généalogie

Dès que le bouton apparaît , cliquez sur



Lancer l'import du fichier GedCom

L'import **Gedcom** s'effectue automatiquement. Un fichier **Geneatique** est créé sur votre disque dur dans le dossier :

Mes Documents\Généatique\Mes généalogies

Photos de Famille se connecte automatiquement à cette base pour vos prochaines identifications de portraits.

Export sur CD-Rom / Clé USB

Vous pouvez exporter votre base de données Photos de Famille ainsi que le logiciel de consultation sur une clé USB ou sur un CD Rom. Votre famille ou vos amis pourront visionner les photos depuis le cd-rom sans disposer de **Photos de Famille** sur leur ordinateur.

- Cliquez sur **Outils / Préparer un CD-Rom ou une clé USB**



Cliquez sur le bouton correspondant selon que vous souhaitez graver votre base sur un CD-Rom ou la copier sur une clé USB.

Choix des bases de données

- Cochez les bases que vous souhaitez exporter
- Cliquez sur **Continuer**

Dans la colonne de gauche, **Photos de Famille** vous propose plusieurs options :

- Rechercher toutes les bases sur votre disque dur
- Cochez ou décochez tous les dossiers présentés à l'écran
- Revenir au choix du support (Clé USB ou CD-Rom) pour l'export de votre base.

Choix du support

- Si vous avez choisi l'option USB ou Disque dur Externe, sélectionnez l'unité du support sur lequel vous souhaitez faire votre export.

- Si vous avez choisi l'option CD-Rom ou DVD, vérifiez que la zone **Support** contient bien les éléments concernant votre lecteur graveur de CD Rom.

Cliquez sur **Graver** ou sur **Transférer** pour réaliser le traitement.

Consultation sur un autre PC

Pour consulter votre base **Photos de Famille** sur un autre ordinateur.

Branchez votre support amovible (clé USB ou Disque dur amovible) sur cet ordinateur ou insérez le CD Rom dans le lecteur.

- Ouvrez le Poste de travail
- Sélectionnez l'unité du support amovible
- Double cliquez sur Lancer_Photosfamille.exe

Photos de Famille s'ouvre sur la page d'accueil. Vous pourrez sélectionner votre dossier.

Attention, Photos de Famille s'ouvre en mode **Visualisation**. Vous ne pourrez pas modifier le dossier ni ajouter de photos.

Exporter sur DVD

Généralités

Cette fonction permet de graver un diaporama sur un DVD afin de le lire sur un lecteur DVD de salon.

Ce diaporama se compose d'un menu qui vous permet d'accéder aux présentations des photos. Pour chaque photo, vous pourrez afficher :

- Une page de garde
- Une page d'introduction de la photo
- Une mise en avant des portraits de votre choix

Une série de paramétrage vous permet de composer ces différentes pages et de régler le temps de défilement entre chaque photo.

Pour activer l'export DVD :

- Cliquez sur le menu **Outils / Créer une vidéo pour DVD** ou cliquez sur l'icône :



Choix du modèle de DVD

Titre du film

Saisissez le titre de la séquence que vous souhaitez réaliser.

Les deux options suivantes sont accessibles en cliquant sur le bouton **Avancé**.

Type de norme : Indiquez la norme utilisée par votre téléviseur.

Rappelons que **PAL** correspond à une norme Européenne et **NTSC** correspond à une norme Américaine.

Marge : Choisissez la marge présente autour de l'image sur votre téléviseur. Sur certains téléviseurs, une marge est nécessaire afin d'éviter de tronquer l'image.

Modèle

Avant de vous lancer dans le paramétrage, vous pouvez choisir parmi les modèles existants. Si vous avez enregistré un modèle précédent, il apparaît dans la liste.

Pour cela :

- Cliquez dans la zone **Choix du modèle**
- Cliquez sur l'un des modèles de la liste.
- Cliquez sur **Suivant** pour passer aux étapes suivantes.

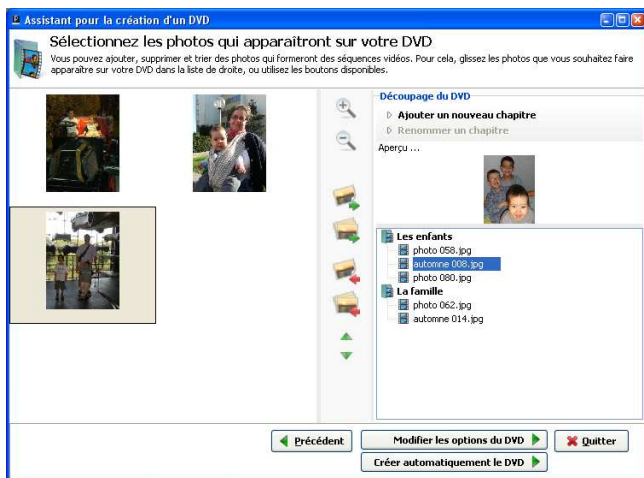
Après avoir modifié l'un des modèles, vous pourrez l'enregistrer sous un nom différent.

Cliquez sur **Suivant** pour passer à l'étape suivante.

Choix des photos

Choisissez les photos qui seront présentes dans votre DVD.

Les photos peuvent être rangées en chapitre.



Créer ou renommer un chapitre

Par défaut, Photos de Famille crée un dossier appelé Ma vidéo.

Pour renommer ce chapitre :

- Cliquez sur le libellé du chapitre
- Cliquez sur Renommer un chapitre
- Saisissez le nom du chapitre

Remarque : Vous pouvez créer jusqu'à 10 chapitres différents.

Pour créer un nouveau chapitre :

- Cliquez sur Ajouter un nouveau chapitre
- Saisissez le nom du chapitre à créer
- Cliquez sur **OK**

Ajouter les photos dans les chapitres

- Cliquez sur le libellé du chapitre
- Cliquez à gauche sur la photo à ajouter
- Cliquez sur l'icône ci dessous :



Voici les autres fonctions disponibles :

	Cette icône permet de grossir l'affichage des photos.
	Cette icône permet de réduire l'affichage des photos.
	Cette icône place toutes les images de votre dossier dans le chapitre sélectionné
	Cette icône supprime la photo sélectionnée du chapitre correspondant. Elle permet aussi de supprimer un chapitre.
	Cette icône supprime toutes les photos de tous les chapitres. Cette suppression nécessite une confirmation.
	Ces deux icônes permettent de modifier l'ordre des photos dans le chapitre correspondant.

En bas de l'écran, deux options vous sont proposées :

1/ Première option :

Modifier les options du DVD ▶

Cliquez sur ce bouton pour configurer les différents écrans de la vidéo.

Photos de Famille vous propose 5 écrans de paramètres. Vous passez d'un écran à un autre en cliquant en bas de l'écran sur le bouton **Suivant** ou **Précédent**.

2/ Deuxième option :

Créer automatiquement le DVD ▶

Cliquez sur ce bouton pour lancer la création du DVD en acceptant les paramètres du modèle choisi.

Introduction et options du chapitre

Cette partie vous demande de choisir la composition de la page d'accueil de chaque chapitre.

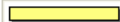
Pour paramétrer la page d'accueil de chaque chapitre, cliquez à gauche sur le libellé d'un chapitre et suivez ce qui suit :


Image de fond

☐ Ne pas créer d'image d'introduction

Image de fond

☒ Photo **photo 080.jpg** ▼

☐ Couleur unie  ▼

☐ Autre **C:\aaa\carte-2009** 

Si vous ne voulez pas de page d'introduction pour ce chapitre, cochez l'option **Ne pas créer d'image d'introduction**.

La page d'accueil de chaque chapitre peut être composée d'une image de fond ou d'une couleur unie.

Photo : Cochez cette option puis choisissez, dans la liste des photos de ce chapitre, celle qui apparaîtra pour la page d'accueil du chapitre. La photo apparaît dans la partie centrale de l'écran.

Couleur Unie : Cochez cette option pour afficher un fond uni. Choisissez la couleur de ce fond.

Autre : Cochez cette option puis cliquez sur l'icône au bout de la zone pour choisir une image de votre choix.



Titre de la séquence

- Saisissez le titre de la séquence
- Choisissez sa police de caractères en cliquant sur le bouton **Police**
- Déplacez la zone de texte sur l'écran afin de la placer où vous le souhaitez sur la photo.

Fond du titre transparent

- Décochez cette option pour afficher le titre sur une bande de couleur.
- Sélectionnez en dessous la couleur de cette bande.

Temps d'exposition

Sélectionnez le temps d'affichage de cette page d'accueil.

Cliquez sur **Suivant** pour passer au paramétrage de l'image d'introduction.

Couleur de fond

Sélectionnez une couleur de fond pour chaque chapitre.

Transition

Vous pouvez choisir le type de transition pour passer d'une photo à une autre. Pour varier le type de transition au fil de la vidéo, choisissez **Aléatoire**.

Piste audio durant la séquence

Vous pouvez ajouter une bande son pendant le temps de défilement des photos du chapitre.

Cliquez sur la petite icône  pour choisir la bande son.

Les formats de fichiers acceptés sont WMA, MP3 et WAV.

Choix des personnes

Cette option vous permet de choisir les personnes dont vous souhaitez isoler les portraits lors de la visualisation du diaporama.

Sélection des personnes

Cochez les lignes qui correspondent aux personnes choisies.

Si la liste est longue, vous pouvez sélectionner une personne en tapant son nom ou / et son prénom dans les zones en haut de l'écran.

Par ailleurs, vous pouvez utiliser les trois boutons suivants :

Tout cocher permet de sélectionner toutes les personnes de la liste

Tout décocher permet de ne retenir aucune personne de la liste

Inverser inverse la sélection établie.

Aperçu des portraits

Si vous souhaitez avoir un aperçu des portraits disponibles sur la personne sélectionnée :

- Cliquez sur l'option **Aperçu des portraits**



- Sélectionnez une personne en cliquant sur la ligne correspondante
- Le portrait de la personne apparaît à l'écran
- Cliquez en bas de l'écran sur le bouton **Autres Portraits** pour passer aux portraits des photos suivantes.

Aperçu des photos

Si vous souhaitez avoir un aperçu des photos disponibles sur la personne sélectionnée :

- Cliquez sur l'option **Aperçu des photos**
- Sélectionnez une personne en cliquant sur la ligne correspondante
- La première photo où apparaît la personne s'affiche à l'écran
- Cliquez en bas de l'écran sur le bouton **Autres Photos** pour afficher la photo suivante.

Cliquez sur **Suivant** pour passer au paramétrage de la **Présentation de l'écran**.

Présentation des diapositives

Comme pour le Diaporama sur l'écran, cette partie vous présentera la photo avec les portraits sélectionnés.

Vous pouvez définir une présentation différente selon les photos.

Cliquez sur le nom de la photo en haut à gauche et choisissez la présentation selon les options suivantes :

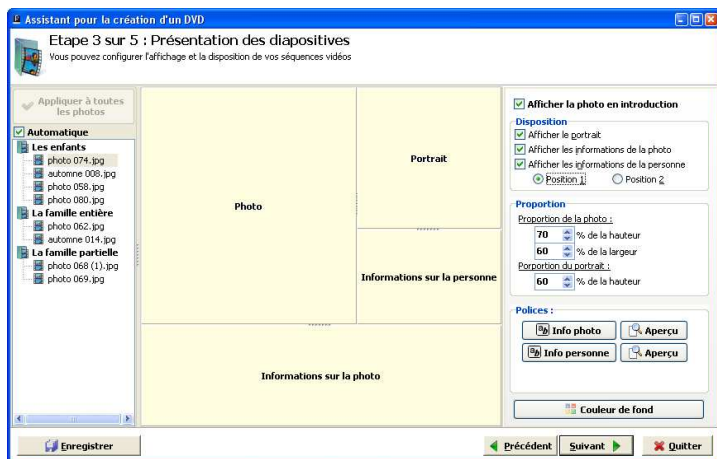
Disposition

Cochez ou décochez les options proposées. Un schéma de la présentation résultat apparaît au milieu de l'écran.

Selon, les options cochées, vous pouvez opter pour deux types de présentation : **Position 1** ou **Position 2**.

La **position 1** affiche les informations sur la personne sous le portrait.

La **position 2** affiche les informations sur la personne sous les informations de la photo.



Proportion

Selon les options cochées dans la partie **Disposition**, vous pouvez augmenter ou réduire les différentes zones.

Cliquez sur les petites flèches et visualisez immédiatement la présentation qui vous convient.

Notez que vous pouvez aussi agir par cliqué / glissé sur les traits de séparation des différentes parties dans la partie centrale de l'écran.

Polices

Information sur la photo

Cliquez sur le bouton **Info photo** pour choisir la **police de caractères** utilisé pour afficher ces données.

Cliquez sur l'icône **Aperçu** correspondant pour afficher un exemple des données à afficher dans cette zone. Vous pouvez modifier la présentation et le contenu de ce texte pour chaque image.

Pour afficher les différentes images de votre dossier, cliquez sur son nom en haut à gauche de l'écran.

Information sur la personne

Cliquez sur le bouton **Info Personne** pour choisir la **police de caractères** utilisé pour afficher ces données.

Cliquez sur l'icône **Aperçu** correspondant pour afficher un exemple des données à afficher dans cette zone.

Couleur de fond

Cliquez sur ce bouton pour changer la couleur du fond de l'écran.

Temps d'exposition

Cliquez sur les petites flèches montantes et descendantes pour déterminer le temps d'affichage de la photo active.

Cliquez sur l'icône **Suivant** pour passer au **Réglage de la photo**.

Mise en avant des portraits

Cette partie vous permet de mettre en avant les portraits directement sur les photos. La mise en avant est faite par l'intermédiaire d'un voile plus ou moins épais sur la photo.

Le calque

Mettre la personne en surbrillance : Cochez cette option pour mettre en avant le portrait sur la photo.

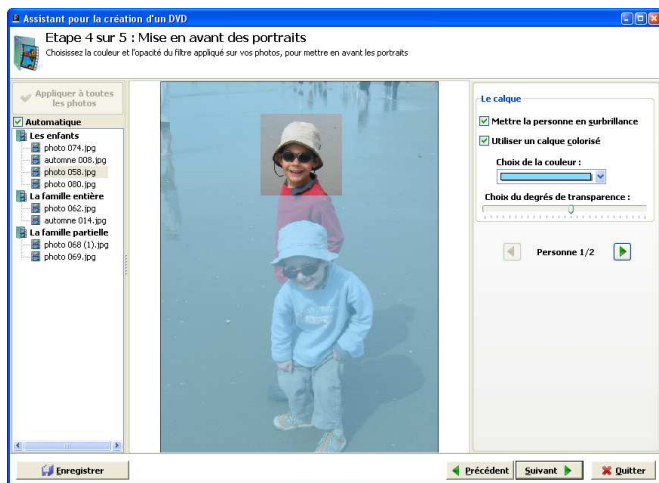
Utiliser un calque coloré : Cochez cette option pour permettre la mise en avant d'un portrait sur la photo en utilisant un voile colorisé. Ce voile cachera plus ou moins la photo sauf le portrait mise en avant.

Choix de la couleur



Cliquez dans cette zone pour sélectionner la couleur de ce voile.

Choix du degré de transparence

Décalez le plot vers la droite ou vers la gauche pour rendre le voile plus ou moins épais.



Portrait suivant ou précédent

Cliquez enfin sur les flèches  et  pour visualiser les portraits suivants et précédents de la photo.

Cliquez sur le bouton **Suivant** pour configurer la présentation du menu d'accueil.

Paramétrage du menu

Le menu correspond au premier écran d'accueil du DVD. Il vous permettra de choisir la photo que vous souhaitez présenter.

Le menu présente les différentes photos en vignette. Une petite présentation affiche chacune des photos au centre de l'écran.

Les vignettes

- Utilisez les petites flèches hautes et basses pour augmenter ou réduire la taille des vignettes sur l'écran.

- Faites de même pour augmenter ou réduire l'espace entre deux vignettes.
- Choisissez la couleur de fond pour l'affichage des vignettes.

Le menu



- Choisissez la couleur de fond pour afficher le menu ou sélectionner une image de fond.
- Utilisez les petites flèches hautes et basses pour augmenter ou réduire le temps de présentation du menu.
- Sélectionnez la police du titre en cliquant sur le bouton **Police du titre**.

Piste audio du menu

Vous pouvez ajouter une bande son pendant le temps de l'affichage du menu.

Cliquez sur la petite icône  pour choisir la bande son.

Paramétrage terminé

Cet écran vous indique que le paramétrage est terminé. Vous pouvez maintenant créer la vidéo sur votre disque dur puis la graver sur le DVD. Plusieurs options vous sont proposées. Cochez celles que vous souhaitez.

Photos de Famille vous propose trois options :

Voir l'aperçu des diapositives ...

Cette option vous permet de contrôler les vidéos Image par Image avant la création des vidéos

Voir l'aperçu des vidéos ...

Cette option vous permet de contrôler la vidéo avant la gravure sur le DVD.

Lancer la gravure automatiquement

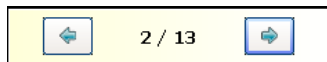
Cliquez ensuite sur **Suivant** ou sur **Démarrer la création des fichiers**.

Aperçu des diapositives

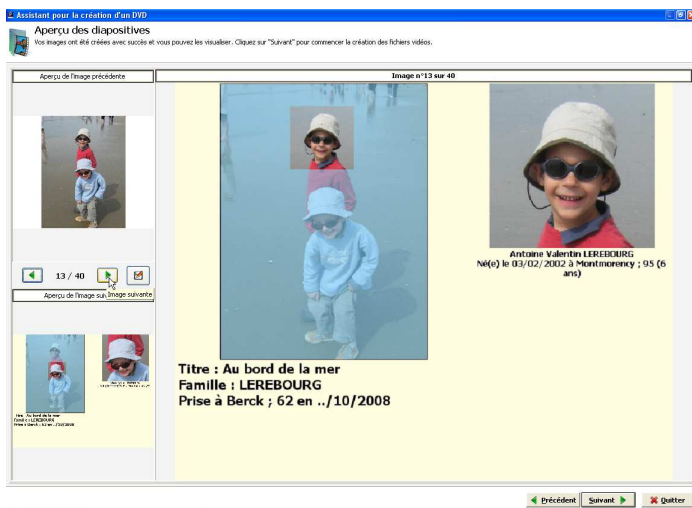
Cet écran n'apparaît que si vous avez coché l'option **Voir l'aperçu des diapositives ...**

Photos de Famille affiche toutes les images de la séquence.

Vous pouvez passer d'une image à l'autre en utilisant les flèches droite et gauche à gauche de l'écran :



Les premières images concernent la présentation du menu.



Les images suivantes présentent les chapitres et les photos qui les composent :

Si toute la présentation vous convient, cliquez sur **Suivant** pour réaliser la séquence vidéo au format Mpg.

Si vous souhaitez modifier un paramétrage, cliquez autant de fois que nécessaire sur **Précédent**. Modifiez alors les paramètres souhaités.

Les séquences Vidéos

Cet écran n'apparaît que si vous avez coché l'option **Voir l'aperçu des vidéos ...**

Photos de Famille crée une séquence pour le menu puis une séquence vidéo pour chaque chapitre.

La liste de toutes les vidéos disponibles apparaissent dans la partie centrale de l'écran avec leur nom et leur chemin complet sur votre disque dur.

- Cliquez sur l'une des vidéos

- Cliquez en bas de l'écran sur le bouton : **Aperçu de la vidéo**

La séquence vidéo s'ouvre dans votre logiciel favori pour être visionnée. **Exemple** : VLC, Windows Média Player, ou WinDVD.

Pour enregistrer les séquences vidéos au format Mpg sur votre disque dur :

- Cliquez sur le bouton : Sauvegarder les fichier Mpeg
- Choisissez le dossier dans lequel vous souhaitez copier les fichiers vidéo
- Cliquez sur **OK**
- Cliquez sur **Suivant** pour lancer la conversion au format DVD.

Remarque :

Si vous rencontrez des difficultés pour visualiser les vidéos, nous vous conseillons de télécharger le logiciel **VLC**. Un lien de téléchargement est disponible en bas à gauche de l'écran. Pour cela, votre ordinateur doit être connecté à Internet.

Création et gravure du DVD

Photos de Famille convertit les fichiers Mpg au format DVD.

Graveur

- Si vous disposez d'un lecteur CD Rom et d'un lecteur Graveur, assurez-vous que **Photos de Famille** a bien sélectionné le lecteur graveur.
- Réglez la vitesse d'écriture sur le DVD. Diminuez la vitesse d'écriture peut régler des problèmes de lecture rencontrés par votre Lecteur de DVD.
- Cliquez sur l'option **Gravure**

Remarque :

L'option **Simulation** permet de simuler une gravure sur le DVD pour vérifier que la gravure réelle ne rencontrera pas de problème.

Enregistrer les fichiers

Si vous souhaitez enregistrer les fichiers au format DVD, cliquez sur le bouton **suivant** :



Voir les données à graver

Sélectionnez le dossier dans lequel vous souhaitez copier les fichiers au format DVD.

Si vous souhaitez garder ces fichiers après la fermeture de l'assistant, cochez la fonction correspondante.

Graver les fichiers

Cliquez sur le bouton **Graver**.

Lorsque la gravure est terminée, vous pouvez cliquer sur le bouton **Terminer**.

Visualisation sur le lecteur de DVD

Sur un lecteur de DVD de salon :

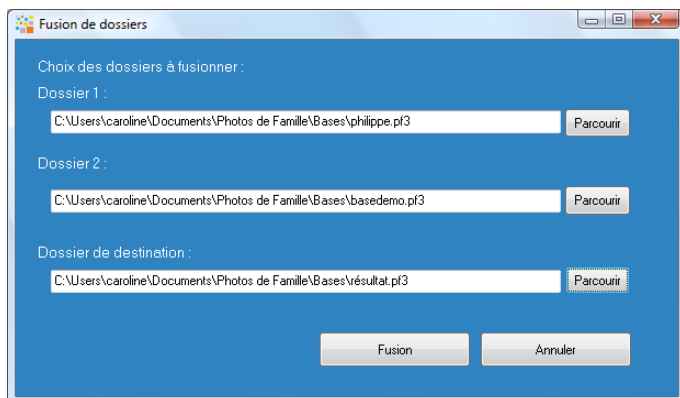
- Insérez le DVD gravé dans votre lecteur
- Attendez l'apparition de l'écran d'accueil. Celui-ci vous présente les photos disponibles.
- Pour sélectionner une photo, utilisez les flèches de votre télécommande puis appuyez sur le bouton **OK**.

Vous pouvez visualiser ces séquences vidéos sur votre ordinateur. Pour cela, vous devez disposer d'un **Lecteur de DVD** ainsi qu'un logiciel permettant de lire les vidéo.

Fusionner deux dossiers

Cette fonction vous permet de fusionner deux dossiers pour en créer un troisième. Les deux dossiers originaux ne sont pas modifiés.

- Cliquez sur le menu Fichier / Fusion des dossiers
- Cliquez sur **Parcourir** sur la 1ère ligne
- Sélectionnez le 1er dossier à fusionner
- Cliquez sur **Parcourir** sur la 2ème ligne
- Sélectionnez le 2ème dossier à fusionner
- Cliquez sur **Parcourir** sur la 3ème ligne
- Donnez un nom au dossier résultat et cliquez sur **Créer**



- Lancez la fusion des 2 dossiers en cliquant sur **Fusion**.

PREFERENCES

Générales

Cliquez sur le menu **Préférences / Générales**.

Ordre des rangs

Lors du choix des rangs, **Photos de Famille** vous aide à déterminer les personnes de chaque rang.

Choisissez si vous souhaitez déterminer les rangs en commençant par le bas ou par le haut de la photo.

Protection enregistrement

Protection simple :

- Cochez cette option pour protéger votre saisie. **Photos de Famille** passe alors en mode Visualisation. Seules les onglets **Visualiser** et **Généatique** restent actifs.
- Pour supprimer cette option, cliquez **Préférences / Générales** puis décochez la **protection simple**. Cliquez sur **OK**. Les modes **Identifier** et **Retoucher** sont à nouveau accessibles.

Protéger par mot de passe

- Cochez cette option si vous souhaitez protéger votre saisie par mot de passe.
- Saisissez le mot de passe
- Cliquez sur **OK**

Au prochain lancement du logiciel, **Photos de Famille** se place en mode **Visualisation**.

Pour accéder à toutes les fonctions du logiciel, cliquez dans le menu sur **Fichier**. Tapez le mot de passe à droite de **Désactiver la protection enregistrement** puis appuyez sur la touche **Entrée** sur le clavier

Pour supprimer la protection par mot de passe :

- Cliquez dans le menu sur **Fichier**
- Tapez le mot de passe à droite de Désactiver la protection enregistrement
- Appuyez sur la touche **Entrée** sur le clavier
- Cliquer sur Préférences / Générales
- Décocher la case Protéger par mot de passe
- Cliquer sur **OK**.

Options générales

Autorise le mode multi-session : Cette option permet d'ouvrir deux fois **Photos de Famille**.

Afficher la fenêtre de recherche lors de la création d'un portrait :

Cette option permet d'afficher l'écran de recherche immédiatement après avoir défini une zone pour un portrait.

Décochez cette option si vous souhaitez d'abord définir les zones de portraits avant de les identifier.

Cadre des personnes

Dans l'onglet **Identification**, vous définissez les portraits des personnes sur la photo. Le portrait sélectionné est défini par un cadre.

Choisissez ici l'épaisseur et la couleur du cadre.

Transition entre les photos


Lorsque vous cliquez sur une photo de votre dossier, **Photos de Famille** vous propose de choisir un effet de transition pour effacer la photo précédente et afficher la photo sélectionnée.

Saisie

Champs personnalisés

Lors de la saisie des renseignements sur la photo, **Photos de Famille** vous propose de saisir un titre, la date et le lieu de la photo, ainsi qu'un thème et la famille.

Vous pouvez ajouter d'autres champs. Par exemple, vous souhaitez ajouter la source de la photo (Appareil photo numérique ou Scanner)

- Saisissez le libellé : (Ex : Source de la photo)
- Saisissez un **code libellé**. (Ex : SOURCE). Ce code est utilisé dans les éditions pour composer vos pages.
- Cochez si le champ à créer est une date ou non.
- Cliquez sur l'icône  pour ajouter ce champ dans la liste de droite.

La liste des champs de droite est la liste des champs que **Photos de Famille** vous propose de saisir pour identifier une photo.

Cochez les champs qui doivent être affichés par défaut à la saisie.

Date de référence

Pour le calcul de l'âge des personnes sur la photo, **Photos de Famille** s'appuie sur la date de naissance des personnes et sur le champ **Date de la Photo**.

Si vous avez créé un autre champ de type **date**, vous pouvez vous appuyer sur ce nouveau champ pour calculer l'âge des personnes.

Dans ce cas, cliquez dans la zone **Date de la photo** et sélectionnez le libellé de votre choix.

Répertoire

Cet écran vous permet de choisir les répertoires par défaut utilisés par **Photos de Famille** lors des différents traitements.

Pour modifier l'un des chemins proposés :

- Cliquez au bout de la ligne correspondante sur l'icône
- Sélectionnez ou créez le répertoire de votre choix
- Cliquez sur OK



ASSISTANCE TECHNIQUE

Mise à jour du logiciel

Dans **Photos de Famille**, cliquez sur le menu *Aide / Vérifier l'existence d'une mise à jour par le Web*.

Après quelques instants, une fenêtre apparaît vous informant de l'existence ou non d'une mise à jour :

- Cliquez sur le bouton **Télécharger la mise à jour** si une mise à jour plus récente a été trouvée. **Photos de Famille** télécharge alors automatiquement le fichier de mise à jour et l'installe sur votre disque dur. A l'issue de ce téléchargement, le logiciel se ferme. Vous devrez donc redémarrer **Photos de Famille**.

Assistance technique

Forum des utilisateurs

Vous trouverez ce site à l'adresse suivante : <http://forum.cdip.com>

Ce forum vous permet de trouver des réponses aux questions que d'autres abonnés du forum se sont déjà posées.

Vous pourrez aussi intervenir pour apporter vos réponses à d'autres utilisateurs.

Les Questions / Réponses (FAQ)

Sur le site du CDIP, vous trouverez une FAQ, c'est à dire des questions et des réponses.

Pour toutes questions sur **Photos de Famille**, n'hésitez pas à consulter le site du CDIP : <http://www.cdip.com>

Sur la page d'accueil, cliquez à gauche sur **Questions / Réponses** dans la partie **Utilisateurs**.

Vous pouvez saisir un ou plusieurs mots et lancer la recherche ou voir toutes les **Questions / Réponses** sur **Photos de Famille**.

Le support technique par e-mail ou téléphone

Si vous n'avez pas trouvé de réponse dans le forum ou dans la FAQ, **contactez le support technique :**

Le formulaire du site

Remplissez le formulaire prévu à cet effet :

- Allez sur le site Internet du CDIP: <http://www.cdip.com>
- Dans la rubrique **Utilisateurs** à gauche de l'écran, cliquez sur **Assistance**
- Remplissez le formulaire et cliquez en bas de l'écran sur Envoyer.
- Vous recevrez une réponse par e mail

Par téléphone

Les techniciens du CDIP vous accueillent quatre demi-journées par semaine par téléphone au :

01 34 39 12 10.

- Voir les horaires sur le site du CDIP :

<http://www.cdip.com/utilisateurs/assistance.htm>

Avant de nous contacter, allumez votre ordinateur afin que nous puissions manipuler ensemble par téléphone.

Pour accélérer le traitement de votre question, pensez à vous présenter dès le début de votre appel. Veuillez également disposer du numéro de série du logiciel que vous utilisez.

Index

A

- Ajouter
 - Image 9
 - Personne 27
- Assistance technique 119

C

- Classer
 - Personne 35, 40
 - Photo 15
- Code d'activation 3
- Composition
 - Photos 71
- Composition de Photos 53
- Créer
 - Champs personnels 117
 - Dossier 5
 - Personne 39
 - Rang 38

D

- Désinstallation 4

- Diaporama 18
- Dossier
 - Convertir 7
 - Créer 5
 - Ouvrir 6
 - Protection 115
 - Rechercher 6
 - Restaurer 85
 - Sauvegarder 83
- Dupliquer
 - Dossier 8
- DVD 97

E

- Export
 - CD Rom 95
 - Composition 69
 - Dossier complet 95
 - DVD 97
 - PDF 69
 - Personne 90
 - Portrait 87
- Export HTML 45

F

- Fusion
 - Personne 43

G

- Gedcom 92
- Généatique
 - Délier une personne 42
 - Export Portrait 89
 - Rechercher une Personne 41

I

Identifier

Personne 23, 27

Image

Ajouter 9

Numériser 12

Import

Fichier Gedcom 92

Personne 90

Impression multiple 77

Imprimer

Position de la composition 76

Installation 1

M

Mise à jour 119

Modifier

Personne 31

N

Notices 45

Numériser 12

P

Personne

Classer 35, 40

Fusion 43

Identifier 23, 27

Rechercher 34

Supprimer 34

Photo

Affichage 13

Classer 15

Edition 53

Rechercher 16, 17

Remplacer 26

Saisie 23

Supprimer 13

Voir toutes les photos 14

Portrait

Définir 27

Export 87

Modifier la zone 29

Protection

Dossier 115

R

Rang 36

Rang

Créer 38

Option générale 115

Supprimer / Modifier 39

Rechercher

Photo 16, 17

Rechercher

Dossier 6

Personne 34, 39

Remplacer

Photo 26

Restaurer un dossier 85

S

Saisie

Champs personnels 26

Photo 23

Sauvegarder

Dossier 83

Photos du dossier 85

Scanner 12
Site Internet 45
Studio-Scrap 71
Supprimer
 Dossier 6
 Personne 34
 Photo 13
 Rang 39

V

Vidéo 97