



Kikèou est un logiciel pour Windows 95, 98, ME, NT, 2000, XP, Vista, Win7 permettant de rassembler des images (scanner compatible TWAIN, ou appareil photo numérique), d'identifier les personnes qui y sont représentées de les documenter et de retrouver facilement les informations que l'on cherche.

Nouveau : Fichiers image GHIF

Les fichiers images GHIF permettent d'inclure les données Kikèou directement dans le fichier image, y compris le nom et la position des personnes.

Les logiciels libres GHIFvis (pour Windows) et QuickIdent.jar (java pour Windows et MAC) permettront aux personnes à qui vous donnez ces fichiers de lire ces données.

Les deux logiciels seront disponibles sur kikeou.com

Table des matières

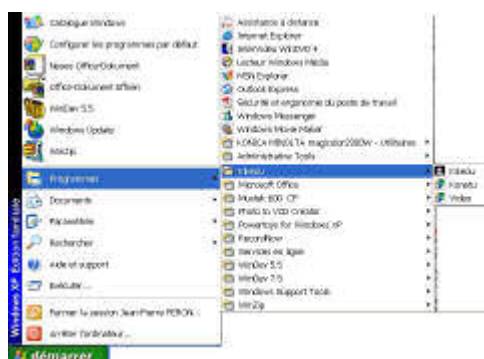
Table des matières	1
Installation.....	2
Définitions	2
Menu principal	3
Comment procéder ?	3
Introduire des documents à partir du scanner (ou d'une autre source TWAIN):	4
Introduire des documents à partir d'un répertoire:	4
Introduire des documents à partir fichier image:	5
Commenter les images (Fiche d'un document).....	5
1-Définir les personnes :	5
Jouer avec l'inclinaison des rangées et la position des étiquettes	8
2-Informations supplémentaires:	9
Modifier un document :	10
Modifications sur les personnes :	10
Consulter les documents	10
Imprimer/Exporter des documents:	11
Imprimer le "dossier" d'une personne:	11
Personnaliser la surface Kikèou	12
Affichage :	12
JEUX.....	12
Konètu?	12
Kikèou - Konètu? – Kikèlà.....	13
Préparation de CD et cassettes vidéo	14
GenHisto:.....	15
GenHisto Démo :	15

Installation

Introduire le CD personnalisé dans le lecteur, s'il ne se lance pas automatiquement, exécuter ch_install.exe à partir de la racine du CD.



L'installation se fait dans le répertoire « kikeou » du disque choisi.



Démarrer ensuite le programme à partir de démarrer..Programmes..kikeou..kikeou.

Un feu orange ou rouge vous avertira si la configuration de Windows est insuffisante (inférieure à 800*600 pixels et images 24b ou 1024*768 et 16b ou si l'espace disque est faible).

Si vous n'arrivez pas à obtenir le feu vert, vous pouvez travailler avec le feu orange mais les conditions de travail ne seront pas optimales.



1024x768 17" CRT (4:3)



1280x1024 17" TFT (5:4)



1440x900 19" TFT-W (16:10)

Pour **désinstaller** effacer le répertoire et supprimer le programme dans la liste.


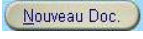
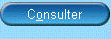
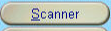
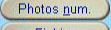








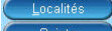
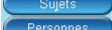

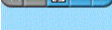
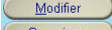
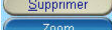



Définitions

La base de Kikéou est le document. Celui-ci est toujours constitué d'une image sur laquelle on peut positionner des personnes (saisir leur portrait et les numéroter).

Les documents seront ordonnés en fonction de l'année et classés par sujet (par exemple : photos de classe) et par localité.

Si l'on n'attribue ni sujet, ni localité à un document, il sera automatiquement classé dans « Documents divers ». Si on ne lui attribue qu'une localité, il sera classé dans « Documents divers <localité> »
 Les documents peuvent être commentés. Informations intéressantes à noter dans le commentaire: lieu, événement, source. Ces trois rubriques ne sont qu'indicatives et peuvent être supprimées ou remplacées par d'autres commentaires. Néanmoins, ces éléments pourront être repris dans « GenHisto » (voir plus loin).

Menu principal

<p> Personnaliser la page de garde, les jeux Kikèoù Les jeux ne sont activés qu'après avoir introduit 50 personnes. Ce bouton permet aussi de personnaliser la page de garde.</p>	
<p> Créer un nouveau document La création d'un document commence par la saisie de l'image à partir d'un scanner compatible TWAIN ou d'images rassemblées dans un répertoire (cas le plus fréquent : les photos d'un appareil photo numérique). Pour information, consulter la documentation du scanner ou de l'appareil photo numérique. A noter: choix de la résolution pour le scannage : environ 100 (dpi/ppp) pour A4, 200 pour A5, de 400 à 1000 pour des formats plus petits. A noter: choix de la résolution pour le scannage : environ 100 (dpi/ppp) pour A4, 200 pour A5, de 400 à 1000 pour des formats plus petits. Estimation approximative : res = (100 / image haut. cm) * 30</p>	<p></p> <p>  </p> <p>  INCORPORER</p>
<p> Consulter les documents Les documents peuvent être retrouvés selon les renseignements qui auront été saisis : l'année, un mot (ou une expression) présent dans les commentaires, la localité et le sujet. Ils peuvent être « feuilletés » par ordre chronologique  ou par ordre de saisie  Il est également possible de rechercher tous les documents sur lesquels se trouve une personne. Les documents peuvent être effacés ou modifiés à tout moment. Le « Zoom » permet, non seulement de voir l'image en plein écran, mais aussi d'éditer les personnes qui y sont représentées. Il est possible d'imprimer l'image seule, et/ou le calque et la liste des personnes, et /ou l'image et le commentaire.</p>	<p></p> <p>    </p> <p>    </p>

Comment procéder ?

2 règles d'or de l'utilisation de Kikèoù

Lorsque sous utilisez Kikèoù vous chargez des images. Celles-ci peuvent être très grandes sans que l'on s'en aperçoive (haute résolution par rapport à la taille).

Patience: Le chargement des images peut paraître très long et l'ordinateur sembler ne plus réagir (ce n'est pas toujours le cas). Ceci est indépendant de Kikèoù.

Si vous l'arrêtez brutalement ou pour d'autres raisons indépendantes de Kikèoù, l'ordinateur ou le disque peuvent tomber en panne. Des données peuvent alors être perdues.

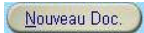
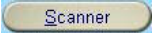
Note : utilisez la combinaison de touches « Ctrl Alt Del » plutôt que de couper l'ordinateur.

Prévoir: Effectuez des **sauvegardes**. Le moyen le plus simple est de copier le contenu du répertoire « Kikèoù » sur un CD-ROM. Vous pourrez alors TOUJOURS reprendre votre travail en l'état de la sauvegarde sans aucun problème.

Effectuez de temps à autre des contrôles et des défragmentations du disque dur (voir aide de Windows)

Kikèoù n'est pas un programme de manipulation d'image. Il vous sera cependant possible d'appeler votre programme habituel pour modifier les images après la procédure de scannage dans Kikèoù.

Introduire des documents à partir du scanner (ou d'une autre source TWAIN):

  ouvre la fenêtre propre à votre scanner. Après numérisation l'image apparaîtra dans la fenêtre « fiche d'un document ».

Remarques importantes pour scanner des images :

La fenêtre qui s'ouvre dépend de votre scanner, veuillez donc vous référer à sa documentation.

Cette surface donne normalement la possibilité d'effectuer une rotation de l'image. Utilisez cette fonction si la forme de votre image l'exige. Si cette fonction n'était pas disponible, vous pourrez redresser l'image ultérieurement (voir plus loin)

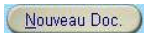
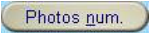
N'oubliez pas de cadrer la partie intéressante de l'image. Les dimensions de la sélection déterminent le choix de la résolution.

Choisissez une résolution de 100 pour un document A4 portrait, 150 pour un document A4 paysage, 200 pour A5, de 400 à plus de 1000 pour un petit document.

Si la résolution est choisie trop faible, vous serez averti que l'image ne pourra pas être affichée en plein écran.

Un choix trop élevé prolonge la durée des processus de scannage et d'affichage, mais l'image sera automatiquement adaptée pour limiter la taille des fichiers. Dans des cas extrêmes, il peut provoquer un dysfonctionnement de l'ordinateur.

Introduire des documents à partir d'un répertoire:

  : sélectionner le répertoire pour faire apparaître les fichiers images dans une table.



Cette table restera active et vous permettra un nouveau choix chaque fois que vous appellerez Photos num. En activant « effacer les images », les images déjà utilisées seront effacées (de la liste uniquement) pour vous permettre de suivre l'évolution de votre travail. Pour faciliter de retrouver les fichiers importés, ils sont automatiquement décrits dans le commentaire. Ceci peut être bloqué et désactivant « avec source »

Attention:

Les images pré-scannées héritent de conditions qui ne favorisent pas leur utilisation.

Des images saisies avec une résolution trop faible ne pourront pas être affichées en plein écran et apparaîtront avec un bord blanc,

des images pré-scannées à trop haute résolution ou sauvegardées en jpg progressif peuvent poser problème.

Un nombre trop important de fichiers dans le répertoire sélectionné peut provoquer une saturation de mémoire.

Kikèou essayera de résoudre ces problèmes (à l'aide de "multiconv.exe") au fur et à mesure de l'affichage des images ou en bloc, selon votre choix. Dans ce dernier cas, les fichiers originaux seront sauvegardés dans le sous-répertoire "_l_jpg" et remplacés par leur fichier converti dans le répertoire courant des images (ce processus n'est donc pas possible si les images sont lues à partir d'un CD-ROM).

Vous pourrez continuer à travailler dans ce répertoire sans avoir à reconvertir les images.

Il peut aussi arriver que l'image ne puisse pas être affichée dans la table. Dans ce cas, on voudra bien se référer au nom du fichier pour la sélectionner.

Il est possible de traiter les images (p.ex. recadrer) à l'aide du programme courant pour le type d'image à partir du bouton "Modifier" de la table des images.

Aucun support ne pourra être apporté pour l'utilisation de ces programmes.

Le double-clic sur l'image vous permet de la sélectionner et de l'ouvrir dans la fenêtre « fiche d'un document »

Si votre scanner ne permet pas la rotation des images, vous pouvez appeler un programme de manipulation d'images (par exemple mspaint livré avec Windows).

Cliquez sur le bouton « Modifier » sous l'image. Vous pouvez en changer en cliquant "autre programme" pour choisir, par exemple mspaint.

En cas d'utilisation de mspaint:

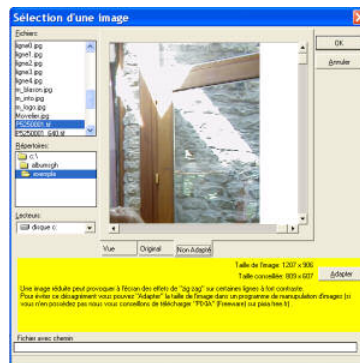
A l'ouverture du programme, effectuer Image..Retourner/Faire pivoter... et Faire pivoter d'un angle de xx° et **Enregistrez les modifications dans temp.bmp** pour que l'image s'affiche ensuite correctement dans la fiche.

NB : il est ainsi aussi possible d'effectuer d'autres modifications sur l'image!

Remarque: vu la diversité des possibilités, aucun support ne sera apporté pour l'utilisation d'autres programmes que mspaint.

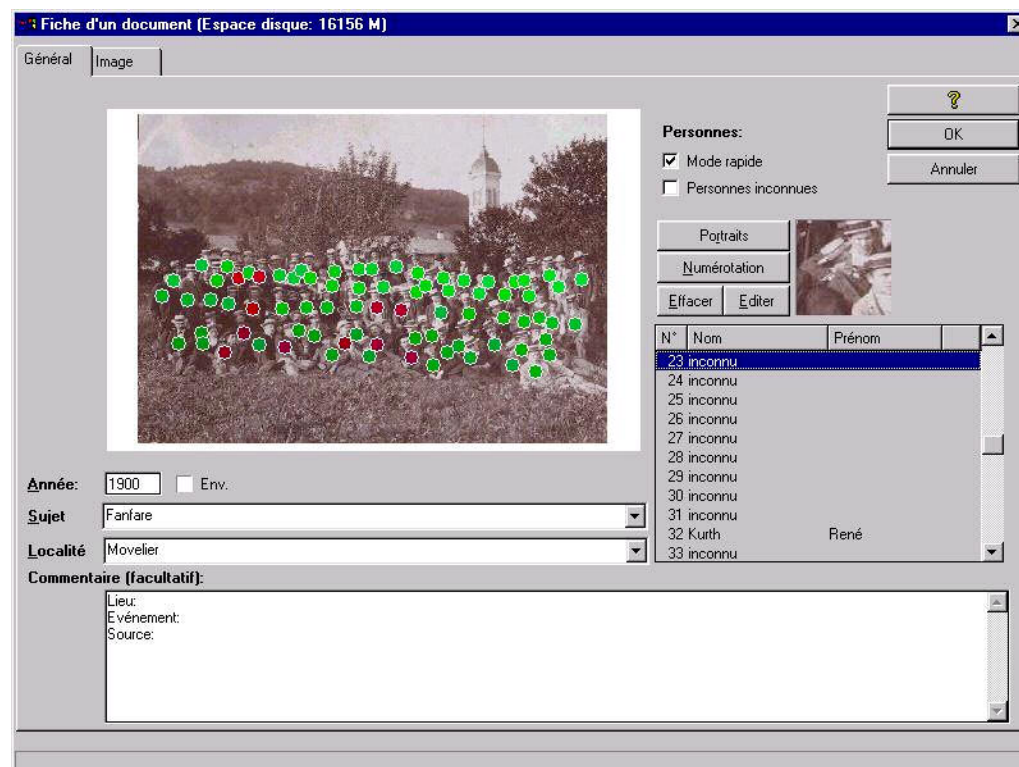
Introduire des documents à partir fichier image:

  : sélectionner le fichier dans la fenêtre :



cette fenêtre vous permettra en outre de prévoir l'image. Dans le cas de l'apparition d'effets indésirables (zig-zags sur des contours très contrastés) dans le cas de réduction de la taille de l'image, vous pourrez adapter préalablement la taille de l'image dans un programme de manipulation d'images. Pour faciliter de retrouver les fichiers importés, il sont automatiquement décrits dans le commentaire. Ceci peut être bloqué et désactivant « avec source »

Commenter les images (Fiche d'un document)



1-Définir les personnes :

Au départ, le programme vous guidera pas à pas, en vous indiquant la procédure à suivre. Avec un peu d'habitude, vous pourrez activer le « Mode rapide ». Le principe de la saisie reste le même mais vous éviterez les messages d'aides aux diverses étapes.

- a- décider si vous souhaitez introduire des « inconnus » que vous pourrez identifier par la suite ou si vous voulez identifier les personnes immédiatement. A cet effet, vous pouvez choisir les personnes dans la liste ou, lorsqu'elles n'y figurent pas encore, créer de nouvelles personnes (bouton "Nouveau"). Procéder en deux étapes (positionner des inconnus puis les identifier) permet en général de rendre la saisie plus rapide. Les « inconnus » devenus inutiles seront supprimés automatiquement à la sortie du programme.
- b- Cliquer sur les personnes pour les **positionner** (sur image sous "général" ou sur l'image agrandie).
 Veillez à prévoir les rangées en cliquant les personnes à la même hauteur. Par la suite, les numéros se placeront automatiquement aux endroits qui auront été cliqués; pour cette raison, éviter de cliquer trop près d'un visage. Les points pourront être réajustés par la suite.
 L'ordre de saisie n'a aucune importance. Des personnes oubliées pourront être introduites par la suite.
- c- **Tirez les portraits** des personnes en suivant l'ordre que le programme vous indiquera.
 Vous pouvez ajuster la taille du portrait à l'aide du clic droit de la souris (Agrandir ou Agrandir + / Réduire ou Réduire +) ou agrandir l'image (Zoom) ou des boutons situés en bas à gauche de l'écran. Une fois la saisie des portraits terminée, il est possible de recommencer à partir d'une personne sélectionnée et d'interrompre à l'aide du bouton droit de la souris..Terminer.
 Il est également possible de reprendre un portrait (par exemple mal cadré) en effectuant de même après l'avoir double-cliqué dans la table des portraits.
- d- **Numéroter** les personnes et créer des rangées **1** (la numérotation se fait automatiquement si moins de 4 personnes ont été définies sur l'image). La numérotation peut être modifiée en ajustant l'inclinaison des rangées à l'aide de l'ascenseur vertical **2** ou en faisant glisser des étiquettes (Choisir successivement le numéro en **3** et les faire glisser vers le haut, le bas, à gauche ou à droite à l'aide des flèches).

Noter que le glissement peut causer un changement de numérotation en cas de changement d'appartenance à une rangée et que lors du rappel de la fenêtre normalement pour suivre en changement dans la composition des personnes sur l'image, le nombre de rangée est remis à 1.

Il est possible d'imprimer le calque et la liste de noms. Si les personnes sont inconnues, leurs nom et prénom seront remplacés par des points de suspension « » pour permettre de faire circuler la liste et de la compléter par la suite.


Après la numérotation, les croix sont remplacées par des points verts (personnes non identifiées) ou rouges (personnes identifiées) sont automatiquement mis en place. Les noms des personnes apparaissent lorsque la flèche de la souris survole ces points sur l'image agrandie. Cliquer sur les points pour éditer les personnes.

Veillez à distinguer "Editer" et "Remplacer une personne" :

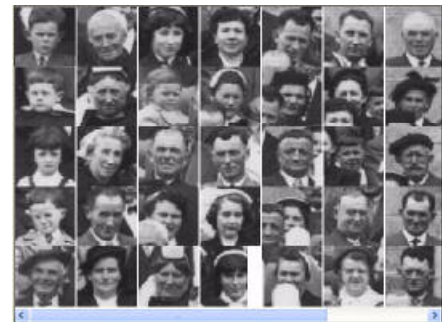
"Editer la personne" modifiera les données de la personne pour tous les documents sur lesquels elle est représentée.

"Remplacer la personne" modifiera uniquement le lien de la personne avec ce document.

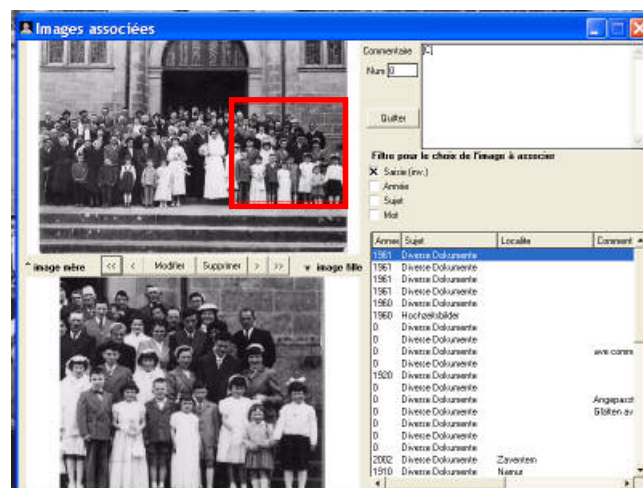
NB : il est possible d'effacer les liens de toutes les personnes avec le document à partir du bouton droit de la souris. Si les personnes ne sont présentes sur aucun autre document, elles seront définitivement effacées de la liste à la sortie du programme. Il est aussi possible d'effacer une personne du document en cliquant sur "Effacer" après l'avoir sélectionnée dans la liste des personnes de la « fiche d'un document ».

Note : Il est maintenant possible de fixer ses propres numéros en cliquant d'abord  Numérot. directe .
 Cette fonction n'est cependant pas recommandée.

A black and white photograph of a large group of people, likely a church choir and children, posed in front of a stone building with arched windows. The group is arranged in several rows. The image is divided into four regions by red lines: a solid red line on the left (labeled 1), a solid red line on the right (labeled 4), and two dashed red lines in the center (labeled 3). The central region (3) contains the most prominent figures, including a woman in a white dress holding a bouquet. The regions are labeled with numbers in red boxes: 1 in the top left, 2 in the middle left, 3 in the middle center, and 4 in the middle right.

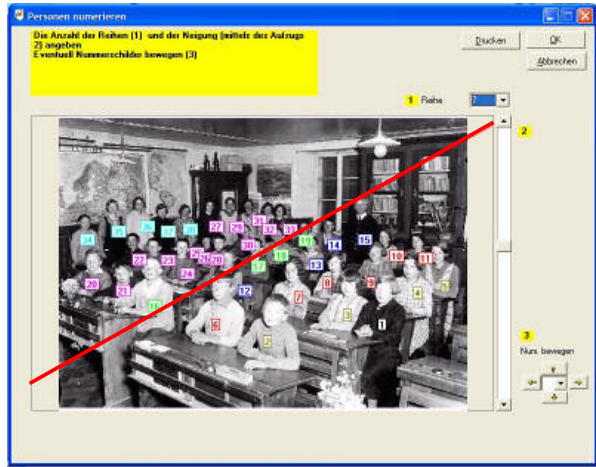


Associer



Jouer avec l'inclinaison des rangées et la position des étiquettes

Veillez à bien utiliser l'ascenseur pour régler l'inclinaison des rangées et à jouer avec le glissement des étiquettes. De petits déplacements de celles-ci ont un effet esthétique, de plus grand déplacements permettront de faire passer des personnes d'une rangée à une autre. Exemple



2- Informations supplémentaires:

La saisie d'aucun champ (année, sujet, localité, commentaire) n'est absolument obligatoire. N'oubliez pas cependant que plus vous avez renseigné de champs et plus il vous sera aisé de retrouver un document.

Année : il est très recommandé de renseigner ce champ pour faciliter la recherche des documents.


Sujet : éviter de créer des sujets synonymes les uns des autres (ex. "classes scolaires" et "photos de classe" ; les choisir dans la liste. Si aucun sujet n'est choisi, le programme attribuera automatiquement le sujet « Documents divers » à l'image.

Des sujets typiques selon votre utilisation de Kikèoù seront : « Famille Untel », « Classes scolaires », « Travaux agricoles », « Véhicules », etc

Localité : à créer ou à choisir dans la liste.

La combinaison Sujet et localité vous permettra de retrouver, par exemple, les photos de classe d'une localité, tous les documents d'une localité ou tous les documents traitant des travaux agricoles.

Utiliser **Google Earth**™ en parallèle aux localités :

Si Google Earth™ est installé sur votre ordinateur vous pouvez l'appeler en utilisant le bouton  .

Recherchez la localité souhaitée et adapter le zoom. Enregistrez la vue sous le nom exact de la localité sous Kikèoù, dans le répertoire kikeou. Le fichier <localité>.kmz ainsi créé permettra de retrouver directement la vue en appelant Google Earth à partir de la localité. Ce fichier et son utilité seront transmis dans Kikèlà.

Commentaire : les commentaires sont facultatifs mais peuvent être très utiles surtout en vue du passage au programme « GenHisto » (voir plus loin)

Des sujets ou des localités qui ne seraient plus liés à des documents (par suite de modifications) seront effacés définitivement à la sortie du programme.

Attention : la modification du sujet ou de la localité dans la "Fiche d'un document" ne sera effective que pour le document concerné. Pour modifier, par exemple, l'orthographe d'un sujet ou d'une localité pour tous les documents, passer par consulter..<sujet ou localité>..choisir le sujet ou la localité..Modifier.

Modifier un document :

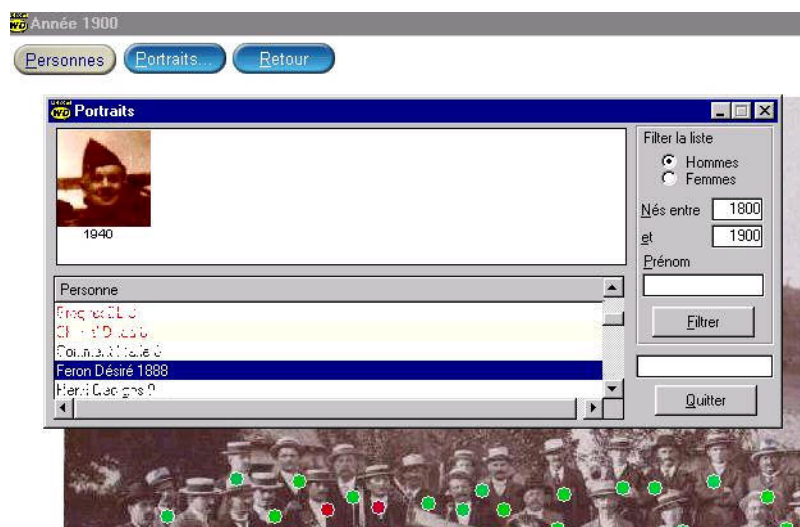
Directement après sa saisie ou à tout moment lors de la consultation (sauf à partir du jeu) le document peut être modifié à partir du bouton « Modifier ». Ceci concerne aussi bien les personnes (positionnement, portraits, numérotation) que l'année, le sujet, la localité et le commentaire.

Modifications sur les personnes :

Les liens des personnes avec les documents peuvent être modifiés à partir de la « fiche d'un document » appelée à partir des boutons « Modifier » (sélectionner la personne à modifier dans la liste) ou sur les fenêtres « Zoom » du document (faire apparaître les pastilles rouges et vertes en cliquant sur « Personne » et cliquer sur la pastille correspondant à la personne).

Dans ce dernier cas, il est possible d'appeler une fenêtre de comparaison de portraits avec filtre sur le choix des personnes et de remplacer directement, par exemple un inconnu sur l'image par la personne sélectionnée dans la liste.

Pour introduire une personne sur image déjà documentée, cliquer directement sur la personne, la définir comme inconnu ou l'identifier. Ne pas oublier de tirer le portrait et de renuméroter.



Les données sur une personne (valables pour tous les documents sur lesquels elle se trouve) peuvent être modifiées en choisissant Consulter..Personnes..choisir dans la liste..Modifier.


Un bouton « Recherche Complexe » permet de trouver une ou plusieurs personnes en fonction de leur nom et de leur prénom, sans connaître l'orthographe précise.

Ceci permettra par exemple de retrouver « Broquet » sous « Recherche phonétique Broké », ou de négliger les accentuations ou encore de retrouver toutes les personnes dont le prénom comporte un « z ».



Consulter les documents

La consultation se fait selon les critères choisis : année, mot, localité, sujet, personnes...


Mode Automatique : le bouton  permet de faire passer les images en défilement automatique avec indication du nom des personnes.

Imprimer/Exporter des documents:

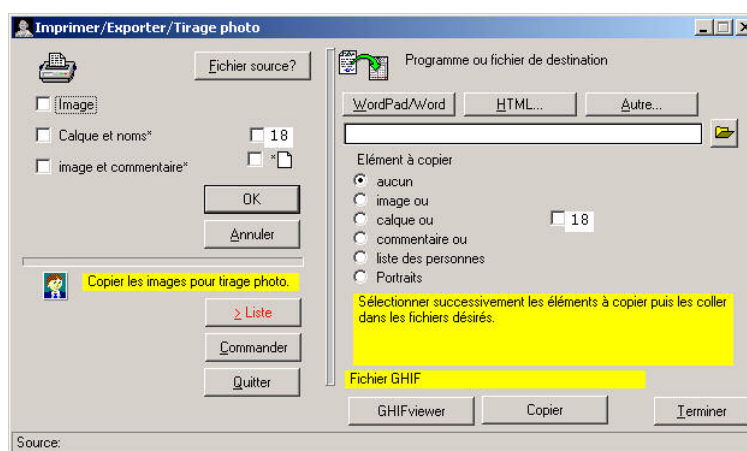
L'image et/ou le calque avec noms et/ou l'image avec les commentaires peuvent être imprimés à partir du bouton « Imprimer ». L'impression se fait au choix au format portrait ou paysage, les étiquettes des N° peuvent être choisies elliptiques ou rectangulaires.

Ce bouton permet aussi d'exporter l'image, le calque (images!), la liste des noms ou le commentaire vers d'autres applications (par exemple WordPad livré avec Windows).

Ouvrir WordPad ou Word (Word sera automatiquement ouvert s'il est installé sur votre ordinateur, Wordpad fait partie de l'installation standard de Windows) ou un autre programme de destination.

Cliquer sur  pour choisir un fichier dans lequel vous voudriez importer successivement des parties de documents Kikèoù.

Vous pourrez copier successivement chaque élément (image, calque, commentaire, liste des personnes) en le choisissant dans la liste et le coller dans le programme de destination.




Des fonctions semblables existent pour les portraits.

Note : lors de la copie des images sous Word, celles-ci peuvent se superposer. Vous pouvez faire glisser les images importées pour les faire apparaître !

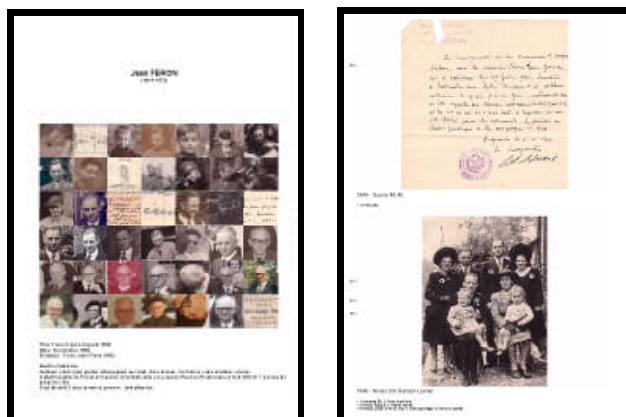
Les images GHIF peuvent être copiées pour être distribuées. GHIFviewer montre ce que le destinataire verra des informations stockées dans les données EXIF.

NB : les images d'un sujet, d'une localité, d'une personne peuvent être copiées en bloc à partir du bouton « images » de listes correspondantes. Dans ce cas GHIFvis.exe est joint à la copie.

Imprimer le "dossier" d'une personne:

Le "dossier" d'une personne peut être imprimé à partir du bouton  de la liste des personnes.

Ce dossier reprendra les portraits de la personne, le commentaire et tous les documents (sous forme de calque avec liste des noms) où apparaît la personne. L'impression se fait au format "portrait" avec, en général deux documents par page.



Personnaliser la surface Kikèoù

Le bouton « Jeux/Pers. » permet de choisir une image intégrée dans Kikèoù comme image de garde avec l'inscription « Le Kikèoù de <texte au choix> ».

Affichage :

L'affichage peut s'adapter aux désirs de l'utilisateur. L'affichage « réduit » permet d'utiliser facilement un autre programme en même temps que Kikèoù (par exemple pour comparaison)



JEUX

Les jeux sont une manière ludique d'identifier les inconnus.

Le logiciel choisit des personnes de manière aléatoire et affiche leur(s) portrait(s).

Les joueurs obtiendront 1 point s'ils retrouvent le nom exact de la personne, 10 points s'ils parviennent à identifier un inconnu.

Konètu?

Il s'agit d'un module supplémentaire permettant de faire partager à la famille, aux amis et connaissances le travail que vous avez réalisé. **Il permet de préparer un CD-ROM de consultation (Kikèlà) rassemblant l'ensemble du contenu de votre Kikèoù.**

La consultation de Kikèlà par des tiers ne nécessite aucune installation sur le PC (Windows 32b !) ni la possession du logiciel Kikèoù. Ils ne pourront effectuer aucune modification des données mais créer une liste des personnes qui vous étaient inconnues (pastilles vertes) et qu'ils sont parvenus à identifier (en consultant ou au moyen des jeux).

Ils pourront ainsi vous apporter leur aide pour compléter votre liste de personnes.

Si vous en donnez votre approbation lors de la préparation « Konètu? » et les utilisateurs Kikèlà se procurent Kikèoù, ils pourront transposer leur Kikèlà (votre Kikèoù) en Kikèoù. Il sera cependant possible de suivre l'historique du Kikèoù (ses auteurs successifs).

Kikèou - Konètu? – Kikèlà

Vous avez rassemblé des images et des personnes dans votre Kikèou.

Vous souhaiteriez faire partager votre travail et bénéficier d'aide pour identifier les personnes qui vous sont encore inconnues.

« Konètu? » vous aide à graver des CD-ROM (vous devez disposer d'un graveur !) que vous pourrez distribuer à vos amis et connaissances.

NB : Kikèou doit être fermé pour utiliser « Konètu? ». Le matériel à copier est préparé dans le sous-répertoire « CopieCD » de Kikèou. Il suffit de graver le contenu à l'aide de la surface habituelle de votre graveur.

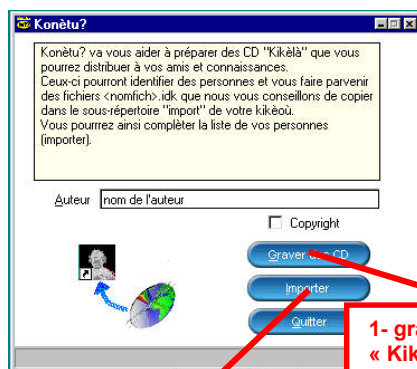
Attention à la qualité de vos CD-R. Ceux-ci peuvent fonctionner chez vous et être illisibles chez l'un ou l'autre des utilisateurs. Ce phénomène est indépendant de « Konètu? ».

Ces CD démarrent habituellement automatiquement sous Windows (si Windows n'est pas configuré pour l'autorun, lancer kikela.exe).

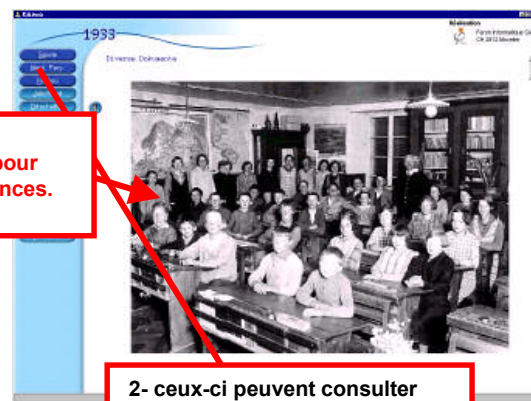
Ces Visionneuses appelées « Kikèlà » comportent tous les boutons bleus de visualisation de Kikèou et permettent d'identifier les personnes (Fenêtres « ZOOM » des images et dans les jeux).

Il sera ainsi possible à vos correspondants de vous transmettre par email les personnes identifiées.

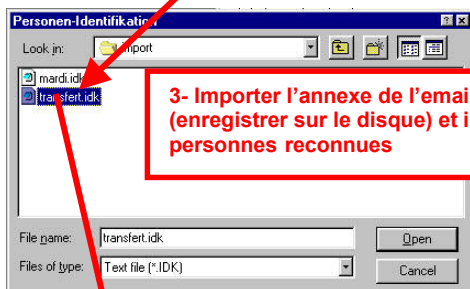
Vous pourrez compléter vos données à l'aide du bouton « Importer » de « Konètu? »



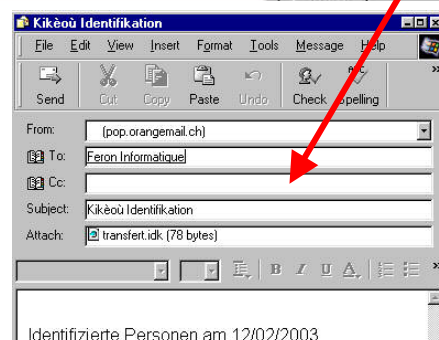
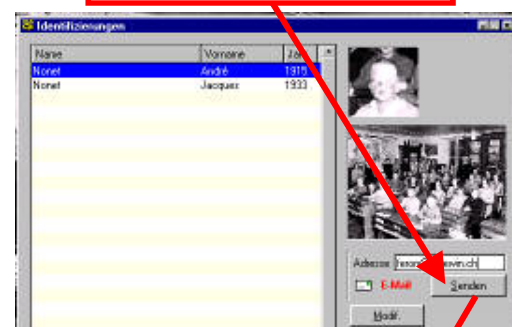
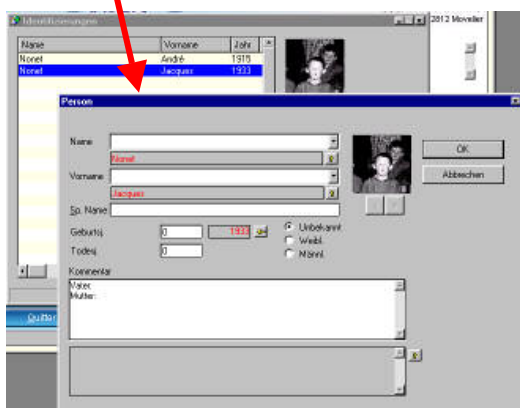
1- graver des CD
« Kikèlà » autonomes pour
vos amis et connaissances.



2- ceux-ci peuvent consulter
les images et vous envoyer les
identifications par email



3- Importer l'annexe de l'email reçu
(enregistrer sur le disque) et identifier les
personnes reconnues



Préparation de CD et cassettes vidéo

Principe:

GH2VCD permet de sélectionner des éléments de votre **Kikèou** ou d'un **album GenHisto** et d'en faire un **(S)VCD** ou une **cassette VHS** pour vos amis et votre famille non-informatisés.

Remarque:

Cette réalisation peut demander provisoirement beaucoup d'espace disque libre.

Ce processus utilise "Photo to VCD Lite" (freeware) mais peut aussi être utilisé avec la version PRO ou un autre programme analogue (pouvant alors prendre en charge, non seulement les images mais aussi les vidéos).

Surface Principale:



La surface principale vous permet:
de choisir le sujet du (S)VCD,
de gérer les VCD déjà préparés,
de lancer Photo to VCD Créateur.

Choix du sujet du (S)VCD:

Noms vous permet de publier tout ce qui est en rapport avec un ou plusieurs patronymes et est actif sous Kikèou et GenHisto.

La liste de choix est en choix multiples: CTRL+Clic pour ajouter un élément, Alt+Clic pour sélectionner tous les éléments du précédent choix à celui du Clic.

Personne /Parenté: sous kikèou, sélection de toutes les images d'une personne. Sous GenHisto (Parenté), sélection de l'ascendance, de la descendance, des oncles, tantes et cousin(e)s, des frères et soeurs de la personne. Dans ce dernier cas, la liste des personnes principales apparaîtra. Il sera possible de compléter la liste. Toutes les images concernant ces personnes seront recherchées et leur nom apparaîtra en rouge sur la vidéo. Il est aussi possible de cacher des noms "indésirables"

Famille: inactif sous Kikèou permet de sélectionner la descendance des premiers de ligne mâles présents dans GenHisto.

Thème: publication de tous les documents d'un thème GenHisto ou d'un sujet par localité sous Kikèou.

Images / Images avec noms: vous permet de sélectionner si les images avec les noms seront repris sur le (S)VCD. Dans le cas de la sélection simple images ou images avec noms le (S)VCD n'aura pas de menu. Dans le cas de la sélection images et images avec noms le (S)-VCD sera muni d'un menu permettant de choisir si l'on veut visionner les images seules ou les images décrites.

Inclure les vidéos: est sans fonction dans l'utilisation de Photo to VCD LITE. Il est désactivé lors de l'utilisation à partir de Kikèou ou de GenHisto auquel des vidéos n'auraient pas été intégrées.

Après le choix, GH2VCD lance la préparation des pages en fonction des préférences.

Il demandera aussi de préparer un **titre** et ajoutera l'**arbre ascendant** de la personne dans le cas correspondant (il est possible de modifier les portraits et d'ajouter les frères et soeurs en cliquant sur le portrait).

Le processus complet peut demander (selon les choix) beaucoup d'espace disque.

Un feu orange peut apparaître si vous risquez de ne pas pouvoir effectuer "Photo to VCD", un feu rouge si la préparation pourrait ne pas être menée à terme. L'espace occupé peut être libéré après finition de la vidéo.

Renommer / vider / voir: permettent de gérer des préparations déjà présentes sur le disque.

Une nouvelle préparation ne peut pas être effectuée si une préparation existe déjà dans le répertoire de destination.

Préparation du (S)VCD

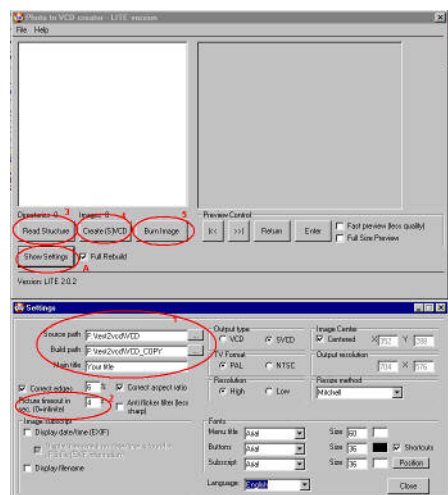
Le CD Vidéo peut être préparé en lançant "Photo to VCD" ou en récupérant les fichiers (ou répertoires) préparés dans ..\VCD.

Photo to VCD:

Le logiciel n'existe malheureusement pas en français mais son utilisation liée à Kikèou/GenHisto est extrêmement simple.

Il s'agit d'une freeware et peut être téléchargé sur <http://www.nu2.nu>. Il peut être utilisé librement et sera présent sur le CD d'installation de Kikèou et GenHisto avec l'autorisation de son auteur.

La version LITE ne permet pas d'inclure des vidéos.



Si la fenêtre de configuration ne s'est pas ouverte presser "View setting" (A).

Contrôler le répertoire source (..\vcd) et destination (..\vcd_copy) et le "time out" (par exemple 3 s, à 0 s les images ne passent pas automatiquement) (1)

Introduire le titre (2)

Cliquer "Read structure" (3)

ensuite "Create (S)VCD" (4)

Ce processus est assez long!

En fin de processus vous trouverez un fichier "vcd.cue" et un fichier "vcd.bin" dans le répertoire ..\vcd_copy

Le fichier "vcd.cue" vous permettra de graver le (s)vcd à partir de Photo to CD ou de votre programme de gravure de CD.

Choisir dans ce dernier "graver une image" ou similaire.

NOTE IMPORTANTE pour la gravure à partir de votre programme: **veillez à faire la dernière mise à jour de votre programme** (Nero, winONcd, EasyCD etc) !

Si vous utilisez Photo to VCD pour la gravure, veuillez à télécharger la dll correspondante à votre programme de gravure.

Vous disposez maintenant d'un (S)VCD que vous pouvez regarder sur votre lecteur DVD pour la télé et que vous pouvez transmettre à vos amis et à votre famille (non-informatisée)

Préparation de cassettes VHS:

Pour ceux qui n'auraient pas de lecteur DVD pour leur TV vous pouvez préparer une cassette VHS.

Lors de cette procédure veillez au câblage de votre installation et à la configuration de vos "AV" du magnétoscope et de la TV. L' image pourrait apparaître en noir et blanc!



GenHisto:

Ce logiciel récupère les documents Kikèoù. Il permet de gérer plusieurs thèmes par document, de leur attribuer un lieu et un événement.

GenHisto gère les familles des personnes, permet de comparer des cartes, de retrouver les images d'un point sur une carte et offre de nombreuses autres fonctionnalités.

Il vous permettra entre autres de réaliser des CD-ROM distribuables* ou des sites internet sélectifs (pour une famille, pour une localité, un thème, etc...)

*attention : veuillez vous informer pour la revente de CD-ROM personnalisés.

GenHisto Démo :

à partir du CD d'installation vous pouvez transposer

vos Kikèoù dans GenHisto démo pour tester les capacités de GenHisto

Pour tout renseignement :

 **FERON INFORMATIQUE Sàrl**
Rue Principale 3A
CH-2812 Movelier



Chercher un répertoire avec fonctions « Trier » et « Filtre » parmi les images du répertoire

Chercher une image

Défilement automatique des images avec les noms.

Imprimer toutes les images avec commentaire

Cette aide

Quitter

Attention : lors du choix « Trier » ou « Filtre » toutes les images seront d'abord lues pour préparer l'utilisation. Si l'on a beaucoup d'images le processus peut être long. Les informations restent disponibles tant que l'on n'a pas quitté le répertoire et l'on pourra choisir d'autres personnes ou d'autres mots de l'index pour filtrer



Copier l'image ou le commentaire (pour coller)

Défilement des noms sur l'image

Cacher/Afficher les étiquettes

Envoyer l'image et le commentaire par mail

Imprimer l'image et le commentaire

Clic sur l'image > Zoom & Photo détail :



Format Zoom=Portrait

Format Zoom=Paysage

Enregistrer le détail comme JPG

Copier le détail (pour coller)

Quitter le Zoom

Agrandir/réduire le zoom
(le point cliqué reste au centre)

Notes personnelles :