

Méthode pour obtenir une planche de vignettes transfert sous MS Word®

1. Réaliser un Publipostage

Pour réaliser une planche de vignettes, nous vous suggérons d'utiliser la fonction Publipostage de Word :

- ⇒ Outils + Publipostage
- ⇒ 1 : Créer + étiquettes de publipostage
- ⇒ 2 : Obtenir les données + ouvrir la source de données

Fig. 1 : Publipostage

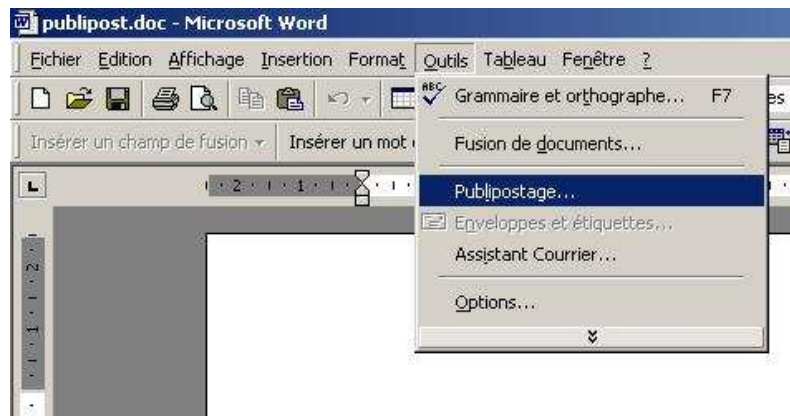


Fig. 2 : Création des étiquettes



Fig. 3 : Récupération des données



A cette étape, vous choisissez votre liste de données généalogiques. Ce fichier doit être au format Texte, avec l'extension TXT. Ce peut être également un fichier Excel XLS ou un document RTF. Nous envisageons ici que vous disposez d'un fichier Texte. Si vous n'en avez pas, exportez le depuis votre logiciel de généalogie, ou reportez-vous à l'autre notice pour l'obtenir avec VisuGed.

Fig. 4 : Distinguer les enregistrements

Pour un fichier texte standard, préférez le séparateur (Tab), pour Tabulation, qui séparera proprement vos données



2. Mettre en forme les Vignettes

Word vous invite alors à choisir un format d'étiquettes. Créez-vous un format personnel à la mesure des cases Taïons : 2,5 par 6,3 cm.

Fig. 5 : Choix des étiquettes

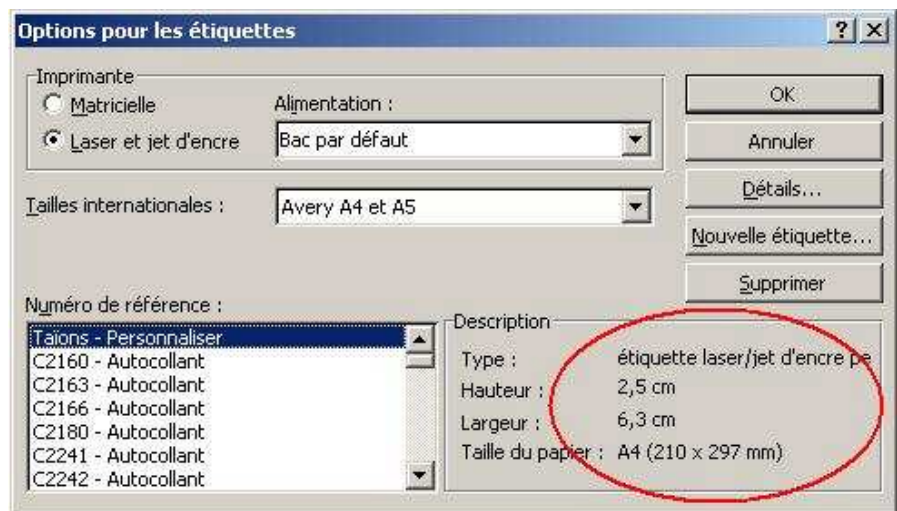
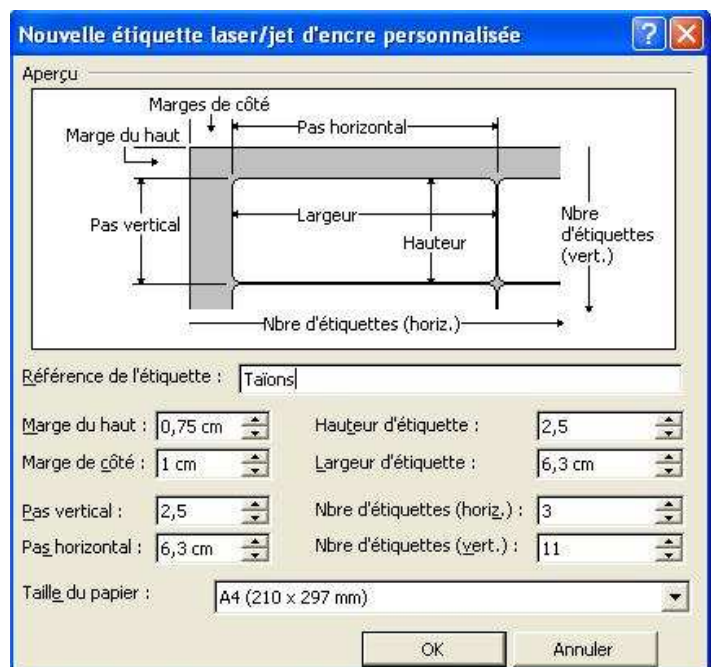


Fig. 6 : Format des vignettes Taïons

Créez une nouvelle étiquette que vous pouvez baptiser « Taïons », dont les paramètres sont les suivants ...

Une fois mémorisée, cette étiquette apparaîtra parmi les choix de formats possibles.



Word vous invite alors à composer le contenu de vos étiquettes. Dans notre exemple, nous avons choisi une mise en forme des données généalogiques, comme indiqué sur cette Fig. 7.

28 Alfred DEL CROIX
 o 06.11.1864 Wattlelos
 x 22.11.1886 Wattlelos
 + 21.03.1922 Wattlelos

Vous pouvez décider d'imprimer tous les prénoms, et le détail précis des lieux. Vous pouvez ne pas souhaiter les n° Sosa ...

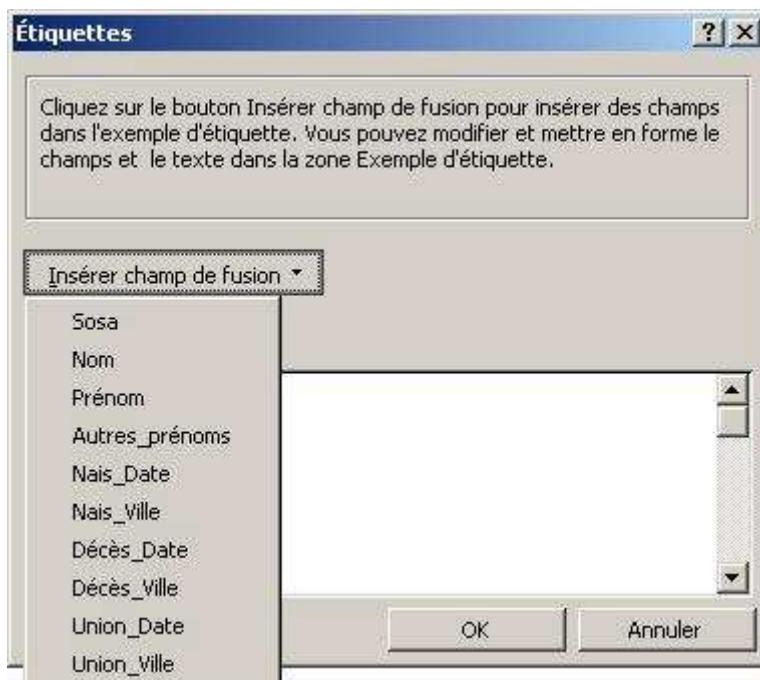
Fig. 8 : Composition des Vignettes

A ce stade, vous choisissez quelles informations figureront sur chacune des 4 ou 5 lignes de votre vignette.

Nous avons choisi :

- 1 – N° Sosa, Prénom, Nom**
- 2 – Date de naissance & Ville**
- 3 – Date de mariage & Ville**
- 4 – Date de décès & Ville**

La mise en forme, et le choix des polices d'impression se font ensuite.



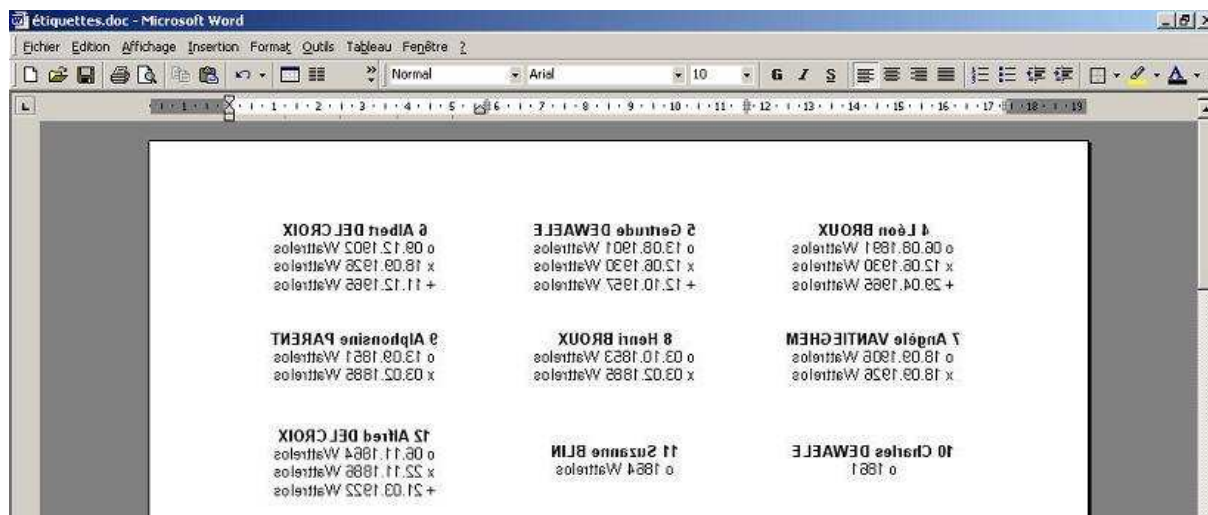
3. Choisir une Police de caractères

Nous vous conseillons de mettre en forme la première ligne de votre planche d'étiquettes, et de recopier cette première ligne mise en forme sur toutes les lignes suivantes.

Nous avons choisi la police de caractère Arial, avec des caractères gras pour la première ligne, et une taille légèrement plus réduite pour les lignes suivantes.



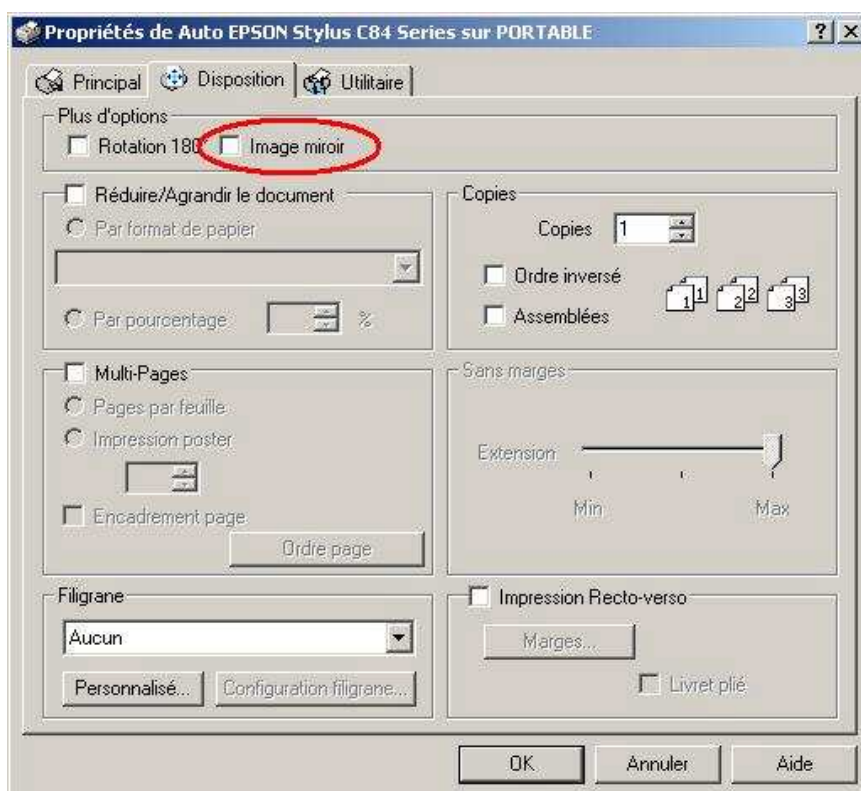
Il nous faut maintenant imprimer cette planche de vignettes « en miroir », pour obtenir le résultat suivant, indispensable à la pose par transfert.



4. Imprimer en Miroir

Cette fonction est commandée par votre pilote d'imprimante, et peut donc changer d'une marque à l'autre, d'un modèle à l'autre. Nous illustrons ici la commande d'une imprimante Epson, où la case à cocher est intitulée « Image Miroir ». Sur d'autres imprimantes, vous trouverez l'indication « impression T-Shirt ».

Fig.11 : Image Miroir



NB : Si votre imprimante n'est pas équipée de ce dispositif, il suffira d'utiliser un autre pilote. Une solution peut être de produire un fichier PDF inversé, grâce au logiciel gratuit PDFCreator, téléchargeable à cette adresse : <http://www.pdfforge.org/products/pdfcreator/>

Veuillez consulter www.taions.com et contacter contact@taions.com en cas de besoin.