



# Anleitung zu

## FixFoto WordFix Word



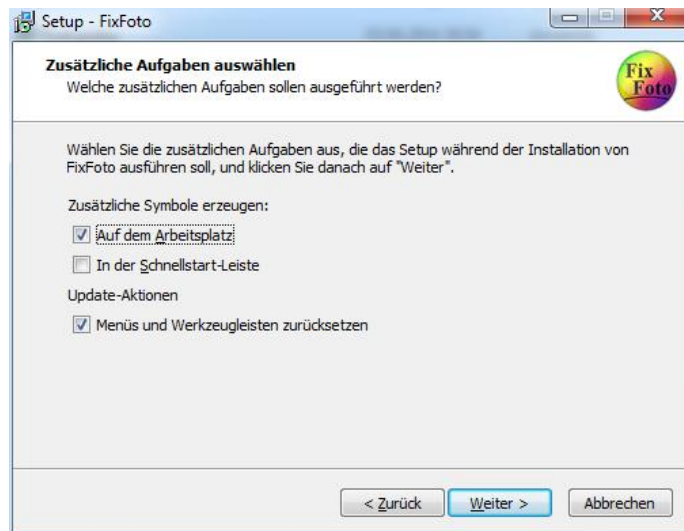
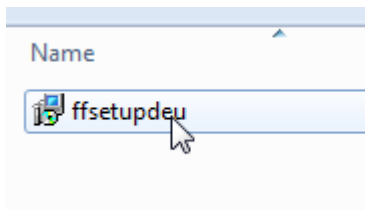
© Jens Kestler

## Inhaltsverzeichnis

|                                                                                                                          |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| FixFoto installieren .....                                                                                               | 3  |
| Der erste Schritt .....                                                                                                  | 5  |
| Bilder von der Kamera übertragen  ..... | 6  |
| Bild für die Bearbeitung öffnen.....                                                                                     | 8  |
| Ganzbildschirm Ansicht  .....           | 9  |
| Exif-Daten.....                                                                                                          | 11 |
| Es werde Licht!  .....                  | 12 |
| Hier dunkel - dort hell?  .....         | 13 |
| Bilder speichern  .....                 | 14 |
| Wer weiß wo Weiss ist...  .....         | 16 |
| Bild schneiden  .....                   | 17 |
| Stürzende Linien  .....                | 18 |
| Vergrößerung im Bild .....                                                                                               | 19 |
| Das ABC im Bild  .....                | 21 |
| Datum im Bild .....                                                                                                      | 22 |
| Logisch mit Logo  .....               | 23 |
| Vermessung und Markierung.....                                                                                           | 24 |
| Index drucken  .....                  | 30 |
| Bilder per E-Mail .....                                                                                                  | 32 |
| Die Bilderliste  .....                | 33 |
| Zwei Bilder drucken mit Nummerierung.....                                                                                | 36 |
| WordFix (automatische Erstellung einer Bilddokumentation).....                                                           | 38 |
| Bilder für den Import in Word vorbereiten .....                                                                          | 45 |
| Word und der Import von Bildern .....                                                                                    | 47 |
| Kleine Tipps zu Word, die das Leben erleichtern können .....                                                             | 51 |
| Index.....                                                                                                               | 52 |

## FixFoto installieren

Wenn Sie FixFoto installieren möchten, klicken Sie einfach doppelt auf „ffsetupdeu.exe“ und in folgenden Fenstern immer auf „Weiter“.



### Update:

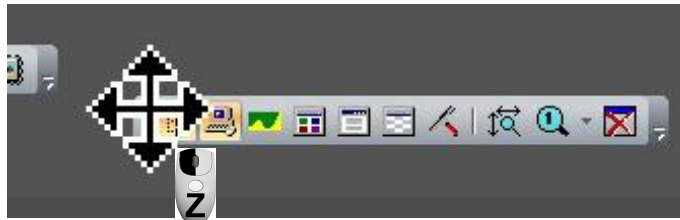
Es gibt grundsätzlich nur eine Installationsdatei, ob Sie ein Update machen oder FixFoto neu installieren, spielt keine Rolle.

Die aktuellste Version können Sie sich immer unter [www.digitalfotokurs.de](http://www.digitalfotokurs.de) unter „Software“ herunterladen.

## Werkzengleisten verschieben

Vielleicht haben Sie nicht alle Werkzengleisten jetzt auf dem Bildschirm, da Ihr Bildschirm nicht breit genug ist. Legen Sie sich dann einfach die Werkzeuge zweireihig an.

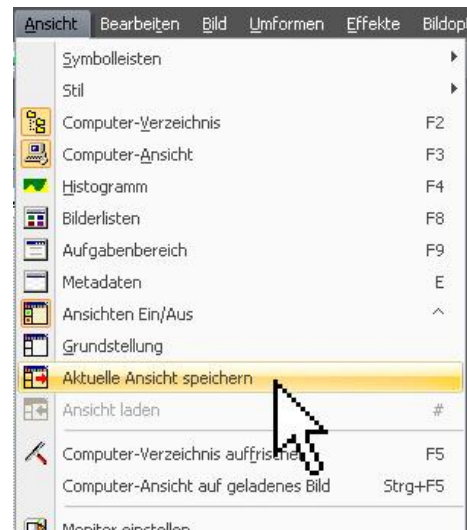
1. Gehen Sie mit der Maus auf einen Symbolleisten-Block auf die drei Punkte ganz links davon.
2. Die Maus wird zum Kreuz
3. Durch Klicken und Ziehen können Sie diesen Block verschieben.



## Ansicht speichern

Haben Sie die Werkzengleiste und auch andere Ansichten so zusammengestellt, wie Sie es dauerhaft haben möchten, sollten Sie diese speichern.

1. Klicken Sie auf „Ansicht“ und dort auf „Aktuelle Ansicht speichern“
2. Geben Sie im anschließenden Dialog der Ansicht einen Namen
3. Klicken Sie auf „OK“



## Ansicht laden

Sollte mal die Ansicht verändert worden sein und Sie möchten die gespeicherte Ansicht wieder einstellen, klicken Sie unter „Ansicht“ auf „Ansicht laden“ und wählen die gespeicherte Ansicht aus.

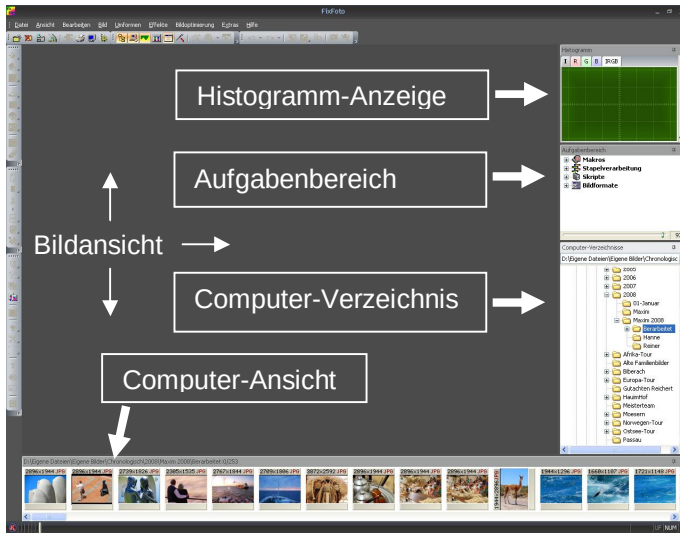
## Hinweis:

Der Punkt „Grundstellung“ bringt die Ansicht nach erneutem Programmstart auf die oben erwähnte Grundstellung von 4:3 oder 16:10 (wie bei der Installation gewählt).

Gespeicherte Ansichten gehen dabei verloren!



## Der erste Schritt



**Menüleiste:**

Datei Ansicht Bearbeiten Bild Umformen Effekte Bildoptimierung Extras Hilfe

**Werkzeugleiste:**

**Histogramm-Anzeige:**  
Ist ein Bild in der Bildansicht geöffnet, so wird hier die Helligkeitsverteilung des Bildes angezeigt. Geübte Anwender nutzen diese, um sich bei der Bild-Korrektur nicht nur auf die Darstellung des Monitors verlassen zu müssen.

Öffnen Sie FixFoto, so sehen Sie zunächst dieses Bild (Installation im Seitenverhältnis 4:3, siehe Seite **Fehler! Textmarke nicht definiert.**). Von oben die erste Leiste ist die so genannte **“Menüleiste”**. Hier befinden sich alle Einstellungen. Darunter und links am Rand sehen Sie die **“Werkzeugleiste”**. Hier können Sie auf die wichtigsten Befehle direkt durch Mausklick zugreifen.

Das **“Computer-Verzeichnis”** und die **“Computer-Ansicht”** helfen Ihnen, die Bilder auszuwählen. Im **“Computer-Verzeichnis”** wählen Sie das Verzeichnis, bzw. den Ordner mit den Bildern aus (ähnlich wie bei **“Windows Explorer”**). In der **“Computer-Ansicht”** werden Ihnen die Bilder, die sich in Ihrem gewählten Ordner befinden, angezeigt.

Das große Feld ist die **“Bildansicht”**, in die ein Bild zum Bearbeiten geladen wird.

Das Fenster **„Aufgabenbereich“** zeigt Ihnen einige Befehle an, die Sie sich selbst zusammenstellen können. Haben Sie FixFoto neu installiert, hat dieses Fenster für Sie zunächst keine Bedeutung.

Alle Fenster können Sie durch einen Klick auf das entsprechende Icon in der Menüleiste ein- oder ausschalten:

|                                                                                     |                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|  | Computer-Verzeichnis ein- und ausschalten |
|  | Computer-Ansicht ein- und ausschalten     |
|  | Histogramm ein- und ausschalten           |
|  | Bilderliste ein- und ausschalten          |
|  | Aufgabenbereich ein- und ausschalten      |

### **Tipp:**

Um erst einmal mit dem Programm vertraut zu werden, ist es ratsam, die Ansichten der Fenster **„Histogramm“** und **„Aufgabenbereich“** auszuschalten!

## Bilder von der Kamera übertragen

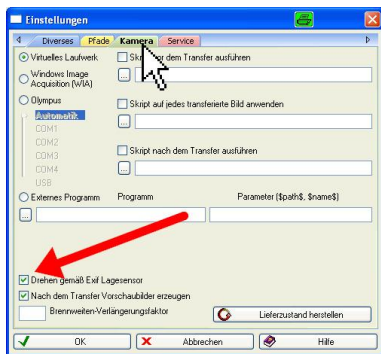
### Bilder von der Kamera auf den Computer übertragen

Sie können von Fix Foto aus direkt auf Ihre Kamera oder auf Ihr Lesegerät zugreifen und die Bilder in einen entsprechenden Ordner auf Ihrem Computer speichern.

### Bilder bei Übertragung automatisch drehen

Die meisten aktuellen Kameras erkennen, ob ein Bild im Querformat oder im Hochformat fotografiert wurde. Damit die Bilder bei der Übertragung gleich gedreht werden, sollten Sie eine Option unter den „Einstellungen“ von FixFoto dazu schalten:

1. Klicken Sie auf „Datei“ und dort auf „Einstellungen“. Oder auf das Icon 



2. Klicken Sie auf den Reiter „Kamera“
3. Setzen Sie ein Häkchen bei „Drehen gemäß Exif Lagesensor“
4. Damit gleich Vorschaubilder generiert werden, empfiehlt es sich, noch ein Häkchen bei „Nach dem Transfer Vorschaubilder erzeugen“ zu setzen.
5. Bestätigen Sie das Fenster mit „OK“

Von nun an werden die Bilder gleich bei der Übertragung gedreht.

### Bilder von der Kamera auf den Computer übertragen

#### 1. Ziel-Ordner festlegen

Klicken Sie im Computer-Verzeichnis auf den entsprechenden Ordner, in dem Sie einen Unterordner (Zielordner) anlegen möchten. In diesen Unterordner sollen dann die Bilder von der Speicherkarte kopiert werden.



Durch Klicken auf das Symbol "neuer Ordner" legen Sie den Zielordner an und benennen ihn.

#### 2. Kamera anschließen oder Speicherkarte in Lesegerät einstecken.

Als nächstes schließen Sie Ihre Kamera am Computer an und schalten Sie sie ein, oder Sie legen die Speicherkarte in Ihr Lesegerät.



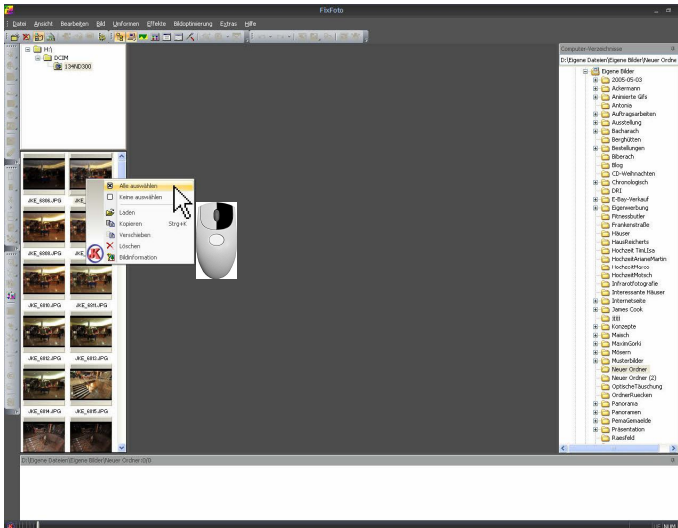
Sollte sich jetzt der Kamera-Assistent von Windows öffnen, klicken Sie dort auf „Abbrechen“

## Fortsetzung „Bilder von der Kamera übertragen“



Fix Foto startet nun die Kamera-Ansicht. Sollte dies nicht der Fall sein, klicken Sie auf das Symbol "Kamera verbinden" in der Werkzeugleiste.

Der Kamera-Assistent von FixFoto ist eine zweite Computer-Ansicht am linken Bildschirmrand.



3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein Bild in der Kamera-Ansicht und im erscheinenden Menü auf "Alles auswählen"

Alternativ klicken Sie ein Bild an und wählen die Tastatur-Kombination

**Strg** + **A**



4. Klicken Sie nochmals mit der rechten Maustaste auf ein Bild und wählen jetzt "Kopieren".

Alternativ können Sie auch die Tastaturkombination "Strg+K" verwenden.

Rechts unten am Bildschirm zeigt ein Statusbalken den Verlauf der Übertragung an.



5. Durch Klicken auf das Symbol "Kamera verbinden" wird die Kamera-Ansicht nach der Übertragung wieder ausgeschaltet.

### Hinweise:

Sollte es bei Ihnen nicht so funktionieren wie eben beschrieben, beachten sie folgende Hinweise:

#### Datei – Einstellungen

Um zu wissen, wo Fix Foto Ihre Kamera zu suchen hat, muss dies erst einmal eingestellt werden. Dazu gehen Sie in der Menüleiste auf "Datei" - "Einstellungen" und klicken auf die Karteikarte "Kamera".

Manche Digitalkameras melden sich als virtuelles Laufwerk an, manche über einen "WIA-Treiber" (hängt auch vom Betriebssystem ab, WIA-Treiber nur bei ME und XP) - jetzt sind Sie gefragt!

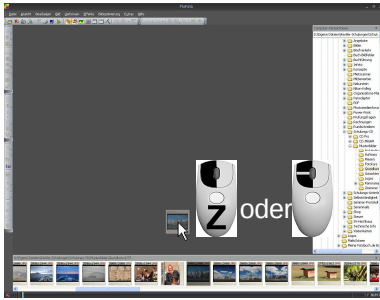
#### Tipp:

Sollte sich Ihre Kamera weder als virtuelles Laufwerk, noch über WIA anmelden, so sehen Sie auf der Internetseite Ihres Kamera-Herstellers nach. Dort stehen oft WIA-Treiber zum Download zur Verfügung.

Sollten Sie ein Lesegerät verwenden (was ich Ihnen sowieso empfehle!), stellen Sie auf "virtuelles Laufwerk".

Sollten Sie gar nicht weiterkommen, können Sie auch ein anderes Programm (was z.B. bei der Kamera beilag) aufrufen. Dazu müssen Sie den Pfad des externen Programms vorgeben.

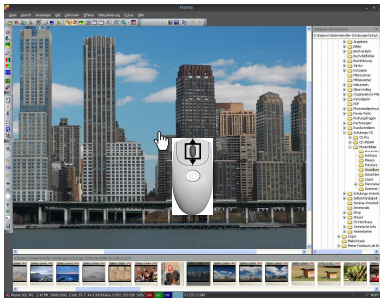
## Bild für die Bearbeitung öffnen



Öffnen Sie ein Bild in die „Bildansicht“ durch Doppelklick auf ein Vorschaubild oder durch Klicken und Ziehen auf die Arbeitsfläche (Bildansicht).

"Strg-L" bzw. "Strg-R" drehen das aktuelle Bild (verlustbehaftet) 90° links bzw. rechts. Danach muss das Bild neu gespeichert werden.

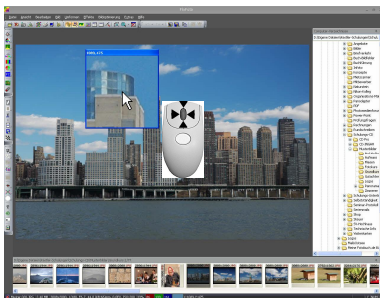
Nun stehen Ihnen für die Ansicht folgende Optionen offen:



Legen Sie den Mauszeiger auf ein Detail des Bildes, welches Sie größer haben möchten, und drehen am Scroll-Rad ihrer Maus. Somit zoomen Sie sich ins Bild.

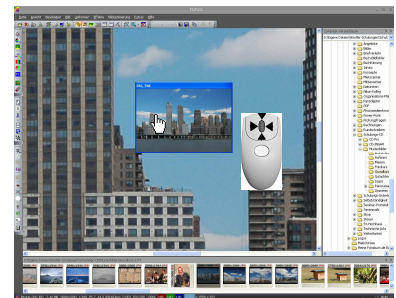
Haben Sie kein Musrad, können Sie auch alternativ die Zifferntastatur benutzen. Ziffer 1 ist dabei die so genannte „1zu1-Darstellung“ (ein Pixel im Bild ist ein Pixel auf dem Monitor) und 9 der stärkste Vergrößerungs-Faktor.

### **0 Mit Ziffern-Taste „0“ sehen Sie wieder das komplette Bild!**



Durch **Drücken** des Musrades haben Sie wahlweise eine Lupe oder Sie sehen das komplette Bild (hängt davon ab, in welchem Vergrößerungs-Faktor Sie sich gerade befinden).

Hinweis: Das Musrad muss dabei auf „mittlere Taste“ eingestellt sein



(Systemsteuerung – Maus)



Klicken Sie doppelt auf das Bild in der Bildansicht, sehen Sie es in der „Ganzbildschirm-Ansicht“. (Hier kein „Blättern“ möglich, s. nächstes Kapitel)

Halten Sie während des Doppelklicks die „Strg-Taste“ gedrückt, so erscheint das Bild in schwarz/weiß in der Ganzbildschirm-Ansicht.

**Durch Klicken mit der rechten Maustaste oder durch Drücken der „Esc-Taste“ gelangen Sie wieder in die Bearbeitungs-Ansicht.**

In der Statusleiste (ganz unten am Bildschirm) sehen Sie noch einige Informationen zum gerade geladenen Bild:

| Dateiname      | Datei-<br>größe | Auflösung, Bildinformation (Exif)                   | Darstellungsgröße, RGB-Werte<br>von der Position des Cursors |
|----------------|-----------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Muster 002.JPG | 968.62 KB       | 1707x1280, 1/8, F2.8, 5.8 (KB:28)mm, 1.3EV, ISO:100 | 57% 101 107 95 X:586,Y:764                                   |

Legen Sie die Maus auf die Auflösung (und verharren dort), dann wird die Bildgröße in cm angezeigt.



## Ganzbildschirm Ansicht

Datei - Ganzbildschirm-Ansicht oder Taste „F6“



Klicken Sie auf das Icon „Ganzbildschirm-Ansicht“  oder auf die Taste „F6“

Hier wird das zuletzt in der Computer-Ansicht markierte Bild über den ganzen Bildschirm angezeigt. Ist kein Bild markiert, wird das erste Bild im Ordner angezeigt.

Folgende Optionen stehen Ihnen zur Verfügung:

### Weiterblättern:



Jetzt kann durch Drehen des Mousrades oder mit den beiden Pfeil-Tasten   geblättert werden (sollte das zu langsam bei Ihnen funktionieren, beachten Sie bitte den Hinweis auf der folgenden Seite unten).

### Zoomen:



Durch einmaliges Drücken der mittleren Maustaste, bzw. des Mousrades, wechseln Sie in den Modus zum Zoomen.



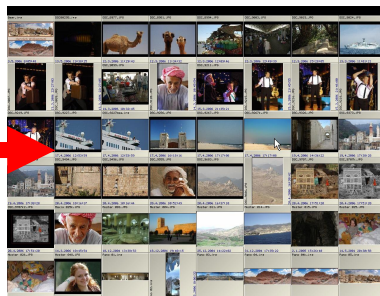
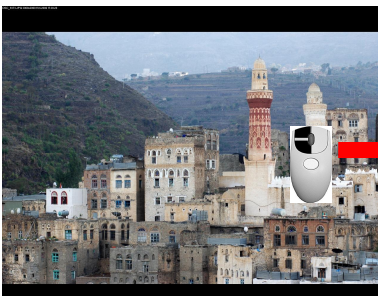
Drehen Sie am Mousrad, so können Sie sich in das Bild hineinzoomen. Halten Sie die linke Maustaste fest und bewegen die Maus, dann können Sie das Bild verschieben. Alternativ können Sie sich auch durch Drücken der Zifferntastatur in das Bild zoomen.

 Die Taste „0“ (Null) zeigt immer das ganze Bild an!

Drücken Sie das Mousrad wieder, wechseln Sie zum Blättern zurück.

Hinweis: Möchten Sie lieber nach dem Aufruf der Ganzbildschirm-Anzeige gleich zoomen statt blättern, dann können Sie unter „Datei“ – „Einstellungen“ und dort unter dem Reiter „Diverses“ – „Vorschau“ zwischen „blättern“ und „zoomt“ wählen.

### Übersicht:



Ein Doppelklick mit der linken Maustaste oder das Drücken der Tabulator-Taste zeigt den Bildschirm mit Vorschaubildern, durch die ebenfalls geblättert werden kann.

Ein Doppelklick mit der linken Maustaste auf ein Vorschaubild lädt dieses in die

Ganzbildschirm Ansicht, ein weiterer Doppelklick führt zu den Vorschaubildern zurück. In beiden Ansichten kann mit der Taste "Leerschritt" die jeweilige Bildinformation (s. „Exif-Daten“ Seite **Fehler! Textmarke nicht definiert.**) eingesehen werden.

## Fortsetzung „Ganzbildschirm-Ansicht“

### Beenden der Ganzbildschirm-Ansicht



oder

**Esc**

Klicken Sie mit der rechten Maustaste oder drücken die Taste „Escape“, dann kommen Sie wieder zur Bearbeitungs-Ansicht von FixFoto (sollten Sie sich in der Übersicht befinden, müssen Sie zweimal klicken oder zweimal die Taste „Escape“ drücken).

### Weitere Optionen in der Ganzbildschirm-Ansicht:

|              |                                                                                                                                                                                                       |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>L</b>     | Drücken der „L“-Taste dreht das Bild verlustfrei nach links                                                                                                                                           |
| <b>R</b>     | Drücken der „R“-Taste dreht das Bild verlustfrei nach rechts                                                                                                                                          |
| <b>Entf</b>  | Taste „Entf“ löscht nach einer vorherigen Sicherheitsabfrage das aktuelle Bild                                                                                                                        |
| <b>F5</b>    | Hilfetaste „F5“ <b>kopiert</b> das aktuelle Bild in ein Verzeichnis nach Wahl                                                                                                                         |
| <b>F6</b>    | Hilfetaste „F6“ <b>verschiebt</b> das aktuelle Bild in ein Verzeichnis nach Wahl                                                                                                                      |
| <b>T</b>     | Taste „T“ zeigt oben links Name, Bildgröße in Pixel, Datum und Beschreibung (aus der Bildinformation) an                                                                                              |
| <b>X</b>     | Taste „X“ zeigt die wichtigsten Daten aus der Bildinformation an und ein weiteres Drücken der Taste „X“ beendet dies.                                                                                 |
| <b>Leer</b>  | Leer-Taste zeigt die Bildinformation ein. Allerdings ist sie hier nicht zu ergänzen, im Gegensatz zur Taste „E“ (s. auch Seite 11)                                                                    |
| <b>E</b>     | Mit der Taste „E“ können Sie ebenso wie mit der Leertaste die Exif-Information aufrufen. Hier können Sie allerdings die Exif-Felder ausfüllen und auch weitblättern! <b>Wichtig auch für WordFix!</b> |
| <b>Enter</b> | Drücken Sie die Enter-Taste, wird das aktuelle Bild zur Bearbeitung geladen (siehe Seite 8).                                                                                                          |
| <b>Einfg</b> | Haben Sie eine Bilderliste angelegt (siehe Seite 33), wird durch Drücken der Taste „Einfügen“ das aktuelle Bild in die Bilderliste eingefügt.                                                         |
| <b>Pos 1</b> | Durch Drücken der Taste „Position 1“ wird das erste Bild des Verzeichnisses angezeigt                                                                                                                 |
| <b>Ende</b>  | Durch Drücken der Taste „Ende“ wird das letzte Bild des Verzeichnisses angezeigt                                                                                                                      |

#### Hinweis:

Da das Bild in der Ganzbildschirm-Ansicht komplett geladen werden muss, kann das Weiterblättern bei älteren Rechnern zur Geduldsprobe werden. In diesem Fall können Sie unter „Datei“ – „Einstellungen“ und dort unter dem Reiter „Diverses“ – „Vorschau“ die Option „Bild in Ganzbildschirm-Ansicht verkleinert laden“ auf „ja“ stellen. Wenn Sie diese Option auf „ja“ gestellt haben, werden die Bilder in Abhängigkeit Ihrer Monitor-Auflösung geladen. Wenn Sie jetzt zoomen, sehen Sie nur einen Teil der tatsächlich vorhandenen Auflösung. Das heißt, Ihr Bild kann dann in der Ganzbildschirm-Ansicht beim Zoomen früher „pixelig“ wirken.

## Exif-Daten

*Ein Bild in der Bildansicht markieren – Leertaste drücken*

Exif-Daten (Exchangeable Image File Format) sind Informationen, die die Kameras bei der Aufnahme speichern und so dem Anwender später zur Verfügung stehen.

**1.** Klicken Sie mit der linken Maustaste auf ein Bild in der Computer-Ansicht, ist dieses markiert. Anschließend drücken Sie die "Leertaste" Ihrer Tastatur.

**2.** Es öffnet sich ein Fenster mit dem Titel "Bildinformationen". Hier werden die so genannten "Exif-Daten" angezeigt, die grundsätzlich jede Digitalkamera bei JPEG- und Tiff-Bildern speichert.

Im unteren Bereich können Sie diese Exif-Daten ergänzen. So wird es Ihnen ermöglicht, unter "Beschreibung", "Fotograf", "Copyright" und "Kommentar" Entsprechendes einzutragen. Im Feld „Software“ wird die aktuelle Firmware Ihrer Kamera angezeigt. Zum Speichern dieser Informationen klicken Sie auf „Änderung speichern“, zum Schließen des Dialoges klicken Sie auf „Abbrechen“ oder drücken die Taste „Esc“.

**3.** Mit „Vorheriges“ und „Nächstes“ können Sie zügig mehrere Bilder eines Ordners beschriften. Dabei wird mit jedem Klick auf „Vorheriges“ oder „Nächstes“ die eingetragene Änderung gespeichert. Möchten Sie wiederkehrende Einträge auf das nächste Bild übertragen, so sind rechts vom Kommentar und der Beschreibung Ausklappmenüs, die die letzten 20 Einträge speichern.

Haben Sie GoogleEarth installiert, können Sie die GPS-Koordinaten ebenfalls in die Exif integrieren. Starten Sie dazu Google-Earth, setzen eine Ortsmarke (placemark), klicken mit der rechten Maustaste auf die Ortsmarke und gehen auf „Copy“. Jetzt sind die Koordinaten in der Zwischenablage. In der Bildinformation klicken Sie auf die Schaltfläche „mit Strg+Mausklick links aus Google Earth übernehmen“. Die Koordinaten werden eingefügt. Mit der Schaltfläche „In Google Earth anzeigen“ können Sie bei eingefügten Koordinaten direkt GoogleEarth starten und sich den Ort anzeigen lassen.

Beachten Sie, dass diese Information beim Speichern unter einem anderen Dateiformat als JPEG verloren gehen (Tiff wird aktuell in FixFoto noch nicht unterstützt).

Sollten Sie ein Bild im gleichen Ordner und unter gleichem Namen im Tiff-Format abspeichern und dieses später wieder in JPEG, so importiert FixFoto automatisch die verloren gegangenen Exif-Daten in dieses JPEG-Bild.

### Hinweis:

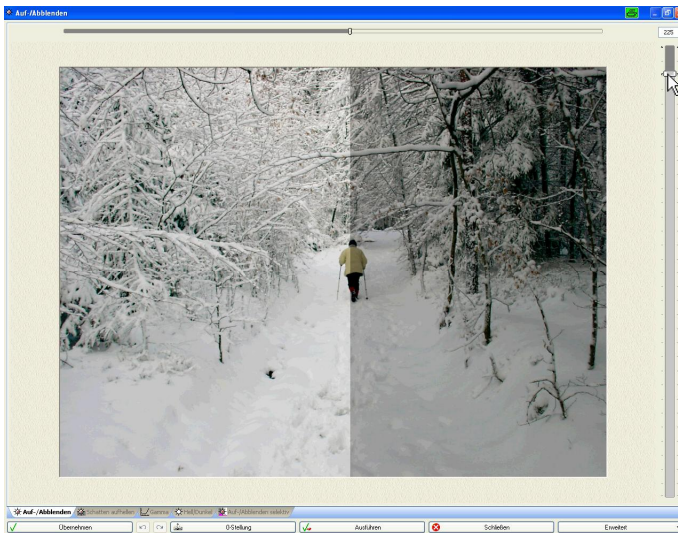
Die Exif-Daten werden Ihnen auch in Kurzform angezeigt, wenn Sie den Mauszeiger über einem der Bilder in der Computer-Ansicht schweben und dort verharren lassen.

Sollten Sie (wie oben beschrieben) Zusatzinformationen eingetragen haben, so wird nur der Inhalt im Feld „Beschreibung“ angezeigt. Außerdem sind sie auch in der Ganzbildschirm-Ansicht zu ergänzen

**Es werde Licht!***Bild – Helligkeit***Aufblenden / Abblenden**

Wählen Sie innerhalb des Multidialoges die Funktion „Aufblenden/Abblenden“ (in Vorgängerversionen von FixFoto hieß diese Funktion „negative Multiplikation“).

Hier können Sie die Helligkeit einstellen, in dem Sie den rechten Schieberegler nach oben ziehen:



Zum besseren Vergleich mit dem Original-Bild können Sie mit dem horizontalen Schieberegler das Bild „teilen“. Rechts sehen Sie das Original und links, wie Ihre Korrektur aussieht. Die Korrektur wirkt sich zum Schluss natürlich auf das gesamte Bild aus.

**Die Funktion „Aufblenden / Abblenden“ ist die erste Wahl zum Aufhellen, da hier keine Zwischentöne verloren gehen!**

Natürlich können Sie diese Funktion genauso zum Abdunkeln verwenden!

Mit der "Gammakorrektur" werden die Tonwerte des Bildes komprimiert (dunkler) oder gespreizt (heller).

Bei "Hell / Dunkel" wird die Gesamthelligkeit aller Farbkanäle geändert.

**Tipp:**

Bei einem sehr dunklen Bild ist es sinnvoller, die Funktion „Auf/Abblenden“ zweimal hintereinander auszuführen, als die „Gammakorrektur“ oder die „Hell/Dunkel“-Funktion zu nehmen.

Klicken Sie dazu nach dem ersten Aufhellen auf die Schaltfläche „Übernehmen“. Anschließend hellen Sie nochmalig mit dem rechten Schieberegler auf. Sie werden staunen, was Sie alles aus einem sehr dunklen Bild noch herausholen können...

- „Übernehmen“ vollzieht die Korrektur und Sie könnten die Funktion ein weiteres Mal anwenden oder innerhalb des Multidialoges zu einer anderen Funktion wechseln
- „0-Stellung“ bringt das Bild auf den Urzustand zurück
- "Ausführen" vollzieht die Korrektur und schließt den Dialog (Fenster)
- "Abbrechen" schließt das Fenster ohne Korrektur



## Hier dunkel - dort hell?

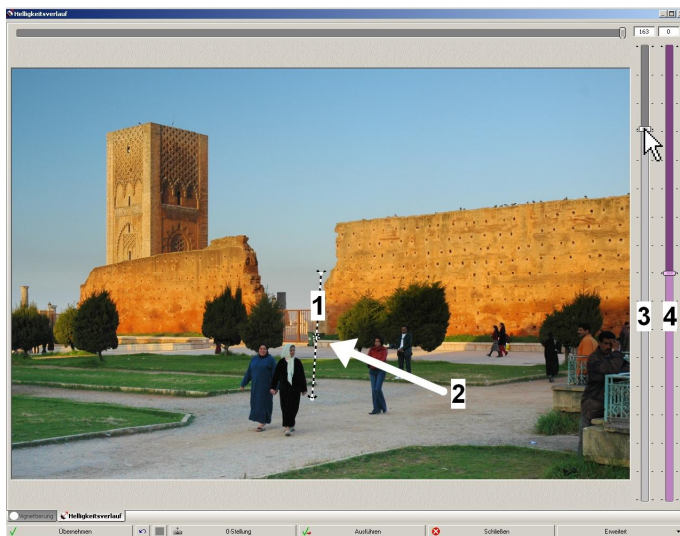
### Effekte - Helligkeitsverlauf

Wenn Sie Motive haben, die unterschiedlich im Bild beleuchtet sind, finden Sie in der Funktion "Helligkeitsverlauf" eine nützliche Hilfe.

Gehen Sie auf "Effekte" und anschließend auf "Helligkeitsverlauf", oder wählen Sie das Symbol in der Werkzeugleiste an:



Sie sehen nun im Bild einen Pfeil (1). Diesen Pfeil können Sie in der Mitte (2) anfassen und verschieben. Am Anfang und am Ende können Sie den Pfeil verlängern und auch drehen.



In unserm Beispiel ist das Bild unten zu dunkel, da es sich hier um eine Aufnahme mit niedrigem Sonnenstand handelt. Ziel ist es, den Schattenbereich mit einem Verlauf aufzuhellen:

Der Pfeil wird mit der Spitze dort angelegt, wo das Aufhellen beginnen soll und mit dem Ende zeigt er die Richtung an.

Alles, was sich *vor* der Pfeilspitze befindet, wird zu 100% aufgehellt, und alles, was sich *hinter* dem Pfeil befindet, wird nicht aufgehellt.

Die Pfeillänge selbst definiert den Helligkeitsverlauf.

Nun wird der linke Regler (3) nach oben gezogen. Das Bild wird aufgehellt.

Mit dem rechten Regler (4) können Sie die Farbsättigung noch einstellen. Gehen Sie hier behutsam vor, damit das Bild nicht zu unnatürlich wirkt.

Den Pfeil können Sie auch noch bewegen und verändern, nachdem Sie aufgehellt haben.

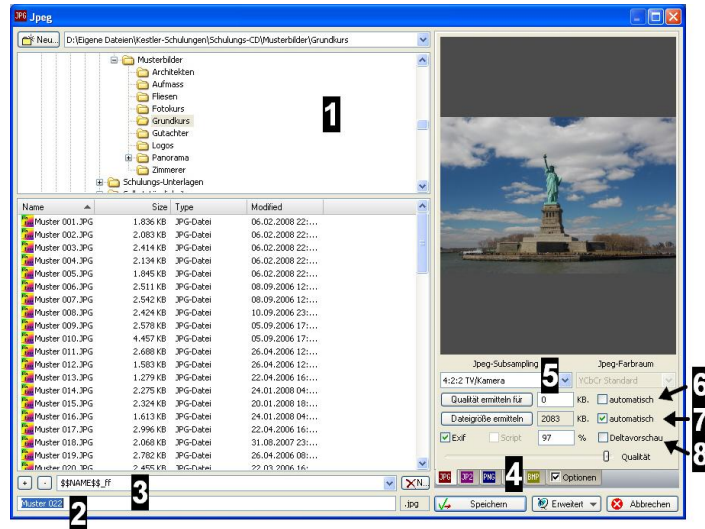
Diese Art der Aufhellung beruht auf dem gleichen Prinzip, wie das „Aufblenden/Abblenden“.

- "Übernehmen" vollzieht die Korrektur und Sie könnten die Funktion ein weiteres mal anwenden oder innerhalb des Multidialoges zu einer anderen Funktion wechseln
- "0-Stellung" bringt das Bild auf den Urzustand zurück
- "Ausführen" vollzieht die Korrektur und schließt den Dialog (Fenster)
- "Abbrechen" schließt das Fenster ohne Korrektur

**Möchten Sie bestimmte, abgegrenzte Bildteile aufhellen (oder abdunkeln), so müssen Sie mit Masken arbeiten.**

## Bilder speichern

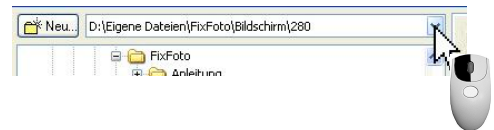
Datei – Speichern unter



**Tipp:** Bevor Sie den „Speichern unter“ Dialog aufrufen, können Sie Ihr Bild mit einem Druck auf die Taste „O“ noch mal im Original sehen (O wie Original).

Unter **1** wählen Sie das Verzeichnis oder den Ordner an, in dem das Bild gespeichert werden soll. Sie können auch ein neues Verzeichnis anlegen: Klicken Sie zunächst das Verzeichnis an, in welchem das neue Verzeichnis erscheinen soll. Nun klicken Sie auf „Neu“ und geben anschließend einen Verzeichnisnamen ein.

Rechts neben der Schaltfläche „Neu...“ ist ein Auswahl-Menü, wo Sie die zuletzt benutzten Verzeichnisse sehen können. So erreichen Sie ein bestimmtes Verzeichnis mit nur einem Mausklick.



Unter **2** können Sie Ihrem Bild einen neuen Namen geben.

Unter **3** befindet sich ein Feld für die Dateinamenserweiterung. Standardmäßig ist es mit '\$\$NAME\$\$\_ff' vorbelegt. Ist der Schalter rechts in diesem Feld aktiv (grünes Häkchen), wird jedem Bild automatisch „\_ff“ an den Originaldateinamen angehängt. Wenn in ein Unterverzeichnis des aktuellen Bildverzeichnisses gespeichert werden soll, ist dem Eintrag in dieser Zeile das Verzeichnis als Pfad voranzustellen. Soll eine Dateinamenserweiterung für die spätere Verwendung gespeichert werden, so reicht ein Klick auf die Schaltfläche "+". Zum Löschen einer bestehenden Dateinamenserweiterung genügt ein Klick auf die Schaltfläche "-". Diese Option erspart viel Zeit, wenn man oft bearbeitete Bilder mit einer Namensergänzung abspeichern möchte.

Unter **4** können Sie mit einem Klick auf die entsprechenden Reiter das Dateiformat wählen: BMP; TIF; PNG; JPG und Jp2

Die gebräuchlichsten Dateiformate sind „JPG“ und „TIF“. Möchten Sie Bilder mit anderen Personen austauschen, benutzen Sie am besten eines dieser beiden Dateiformate. Allerdings haben das TIF-Format und das BMP-Format den größten Platzbedarf, da sie unkomprimiert sind. Das JP2-Format (JPEG2000) ist eine Weiterentwicklung vom normalen JPG-Format, wird aber von vielen Bildbearbeitungs-Programmen nicht unterstützt. Das PNG-Format findet teilweise seine Anwendung im Internet.

Generell schlägt Ihnen FixFoto immer den Speicherort, das Dateiformat und den Namen des aktuellen Bildes vor. Ändern Sie nichts, wird das ursprüngliche Bild überschrieben, ändern Sie eine der 3 Einstellungen (Speicherort, Dateiformat, Namen), bleibt das ursprüngliche Bild erhalten und das aktuelle Bild wird extra gespeichert.

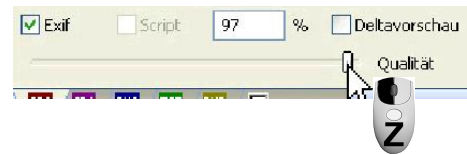
## Fortsetzung „Bild speichern“

Punkt 5, das **Jpeg Subsampling**, definiert wie die Komprimierung mathematisch behandelt wird. Da bei der Komprimierung die Helligkeit anders berücksichtigt wird als die Farbe, kann man hier ein Verhältnis vorgeben und damit die Qualität der Komprimierung beeinflussen. So bedeutet das Verhältnis „4:4:4“ die höchste Qualität und Farben werden weniger stark komprimiert. Diese Einstellung wurde mit der Einführung der Stereobild-Erstellung notwendig, da hier die Farben möglichst wenig komprimiert werden dürfen. Auch bei Markierungen und Beschriftungen (siehe Seite **Fehler! Textmarke nicht definiert.** und Seite 21) ist diese Einstellung sinnvoll. FixFoto übernimmt immer das JPG-Subsampling, welches das geladene Bild vorgibt. Möchten Sie das ändern, klicken Sie auf den Reiter „Optionen“ (3) und wählen unter der Rubrik „Beim Start“ ein anderes JPG-Subsampling. Im Normalfall bedarf es aber keiner Änderung.

Die Schaltfläche „**Jpeg-Farbraum**“ hat zurzeit keine Funktion.

Mit dem Schieberegler „**Qualität**“ wählen Sie die Kompressionsrate der JPEG-Komprimierung aus. Sie können aber auch den gewünschten Wert direkt in das Feld eintragen.

Standardmäßig schlägt FixFoto immer „97 %“ vor. Das entspricht einer schwachen Komprimierung mit hoher Qualität.



Hinweis: Möchten Sie als Standard einen anderen Wert vorgeschlagen haben, können Sie das unter folgendem Pfad ändern: „Datei → Einstellungen → Diverses → Bildbearbeitung“

Wenn Sie auf das Feld „**Dateigröße ermitteln**“ klicken, erfahren Sie, wie groß Ihre Datei wird (wichtig für E-Mail-Versand oder Internet). Machen Sie am Kästchen „automatisch“ (7) einen Haken, so wird automatisch beim Öffnen des Dialoges „Speichern unter“ die Dateigröße ermittelt (was aber zeitaufwendig ist!).

Geben Sie in das Feld rechts von der Schaltfläche „**Qualität ermitteln für**“ eine Dateigröße ein und klicken anschließend auf die Schaltfläche, wird Ihnen der Qualitätsfaktor angezeigt. Sollten Sie bei „automatisch“ (6) ein Häkchen machen, so wird bei jedem Öffnen des Dialoges „Speichern unter“ automatisch der Faktor mit dieser Größen-Vorgabe berechnet.

Hinweis: Es sollte hier nur vorübergehend ein Häkchen sein (z.B. wenn Sie gerade Bilder für das Internet vorbereiten und diese eine bestimmte Dateigröße nicht überschreiten sollen). Es besteht sonst die Gefahr, dass Sie versehentlich Bilder zu stark komprimieren.

Ist das Kästchen „**Deltavorschau**“ (8) angehakt, wird die Differenz zwischen dem Originalbild und dem aktuell eingestellten Kompressionsfaktor angezeigt. Je mehr Details vom Bild zu sehen sind, desto mehr wird das Bild komprimiert und an den zu sehenden Stellen wirkt sich die Qualitätsminderung der Komprimierung am stärksten aus. Zum vergrößerten Betrachten kann mit der rechten Maustaste in das Vorschaubild geklickt werden.

Das Häkchen bei „**Exif**“ sollte immer vorhanden sein, damit die Exif-Information beim Speichern erhalten bleibt.

Hinweis: Bereiten Sie Bilder für das Internet vor und Sie möchten nicht, dass ein Fremder die Exif-Information einsehen kann, so entfernen Sie das Häkchen. Die Exif-Informationen sind dann nach dem Speichervorgang unwiderruflich entfernt.

Speichern Sie Bilder im TIF-Format ab, gehen die Exif-Informationen auch verloren. Sie könnten aber aus dem ursprünglichen JPG-Bild wieder importiert werden.

Ist unter „Optionen“ ein Skript vorgegeben (ein Skript ist ein kleines Zusatzprogramm, welches bestimmte Funktionen ausführt) kann man bei „**Skript**“ ein Häkchen machen. Ist das Häkchen vorhanden, wird beim Speichern dieses Skript ausgeführt. Eine Funktion für „Spezialisten“...

## Wer weiß wo Weiss ist...

Bild - Weißabgleich



Eine einfache Art, eine Farbkorrektur vorzunehmen, ist die Funktion "Weißabgleich". Wenn Sie wissen, wo in Ihrem Motiv eine weiße oder graue Fläche vorkommt, können Sie diese Funktion nutzen:

Klicken Sie auf das Symbol "Weißabgleich" in der Werkzeugleiste.

### Weißabgleich punktuell



Klicken Sie mit der linken Maustaste auf eine bekanntermaßen weiße oder graue Fläche, so wird das komplette Bild danach korrigiert. Sie können zum Probieren diesen Vorgang auch an anderen Stellen wiederholen. Sind Sie mit dem Ergebnis einverstanden, so klicken Sie zum Abschluss mit der rechten Maustaste in das Bild.

### Weißabgleich Fläche



Hier können Sie eine größere (bekanntermaßen weiße oder graue) Fläche auswählen. Mit jedem Klicken der linken Maustaste setzen Sie einen Eckpunkt des Polygons (oder klicken und ziehen, wie in unserem Beispiel). Mit einem Klick der rechten Maustaste schließen Sie die Auswahl und der Weißabgleich wird durchgeführt. Der Vorteil ist auch, dass Sie diese Korrektur auf ein weiteres Bild übertragen können: Öffnen Sie das neue Bild und klicken Sie bei gedrückter Strg-Taste auf "Weißabgleich Fläche". Jetzt entfällt die Auswahl und der Korrekturwert vom vorigen Bild wird übernommen.

Auf diese Weise lassen sich sehr einfach mehrere Bilder mit identischem Farbstich korrigieren!

Die Helligkeit vom Bild wird grundsätzlich nicht verändert.

### Weißabgleich punktuell Gamma



Der punktuelle Gamma-Weißabgleich arbeitet im Gegensatz zum normalen (linearen) Weißabgleich mit Hilfe einer Gamma-Kurve. Das bedeutet, dass die Farbwerte des Bildes unterschiedlich stark korrigiert werden. Dies führt bei manchen Bildern zu einem natürlicheren Ergebnis. Der Weißabgleich kann daher nur auf grauen Bildbereichen ausgeführt werden. Wird bei der Auswahl des Bildbereichs HI oder LO angezeigt, so ist dies nicht möglich.

### Weißabgleich Fläche Gamma



Der punktuelle Gamma-Weißabgleich arbeitet im Gegensatz zum normalen (linearen) Weißabgleich mit Hilfe einer Gamma-Kurve. Das bedeutet, dass die Farbwerte des Bildes unterschiedlich stark korrigiert werden. Dies führt bei manchen Bildern zu einem natürlicheren Ergebnis. Der Weißabgleich kann daher nur auf grauen Bildbereichen ausgeführt werden.

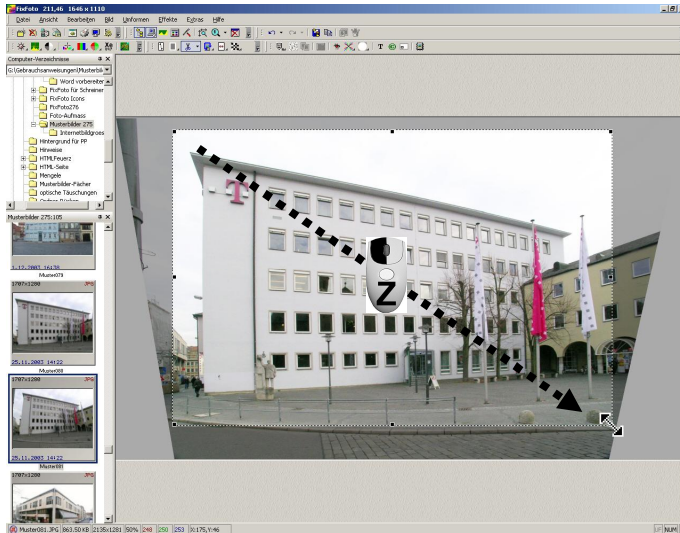


## Bild schneiden

*Umformen – Bildkanten beschneiden oder Taste „C“*

Nachdem Sie ein Bild entzerrt oder gedreht haben, bleibt ein weißer Hintergrund. Daher muss das Bild so beschnitten werden, dass die Kanten wieder gerade und parallel werden. Gehen Sie dazu in der „Menüleiste“ auf „Umformen“ und wählen dort „Bildkanten beschneiden“ (oder einfach nur Taste „C“ drücken).

Alternativ können Sie auch mit der rechten Maustaste in das Bild klicken und den gleichen Weg gehen.



Sie können nun mit gedrückter linker Maustaste diagonal (von links oben nach rechts unten) einen Rahmen ziehen.

Den Rahmen lässt sich an den so genannten „Anfassern“ (die schwarzen Kästchen) vergrößern oder verkleinern.

Den Rahmen bewegen Sie, indem Sie (innerhalb des Rahmens) klicken und mit der Maus ziehen.

Mit der Taste „Esc“ widerrufen Sie den gewählten Ausschnitt.

Mit der rechten Maustaste  in den Rahmen geklickt, bestätigen Sie den Ausschnitt.

## Ein anderer Ausschnitt... Umformen – Seitenverhältnisse

Gehen Sie in der Menüleiste auf „Umformen“, anschließend auf „Seitenverhältnisse“ (oder auf den Pfeil rechts neben der Schere: ). Nun klappt ein Menü mit verschiedenen Seitenverhältnissen herunter. Wählen Sie eine Option an, dann können Sie einen Rahmen in diesem Seitenverhältnis ziehen.

Die Größe des Rahmens bestimmen Sie wieder mit der Maus.

Der Vorteil der festgelegten Seitenverhältnisse liegt darin, dass zum Beispiel ein gedrucktes 10x15 cm-Bild dem Seitenverhältnis 2:3 entspricht. Somit ist bei einem vorgewählten Seitenverhältnis das Bild schon optimal vorbereitet.

Haben Sie versehentlich ein Hochkant-Seitenverhältnis gewählt, benötigen aber ein Querformat, so können Sie dieses durch Druck auf die Taste „X“ anders ausrichten.

### Hinweis:

Sie können das Schneiden nach einer Rotation oder Kissenentzerrung FixFoto auch automatisch machen lassen:

Gehen Sie in der „Menüleiste“ auf „Datei“ und wählen dort „Einstellungen“. Es öffnet sich jetzt ein Fenster. Gehen Sie auf das Karteiblatt „Diverses“ und dort unter „Bildbearbeitung“.

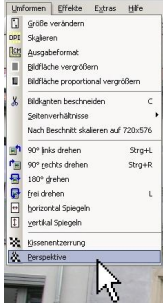
Nun wählen Sie „Ja“ bei „nach Kissenkorrektur/Rotation Bild beschneiden“.



# Stürzende Linien

## Umformen – Perspektive

Halten Sie bei der Aufnahme die Kamera schräg nach oben oder nach unten, so entstehen “stürzende Linien”. Das heißt, die Kanten Ihres Motivs verlaufen nicht parallel (wie es in Wirklichkeit ist), sondern laufen aufeinander zu.

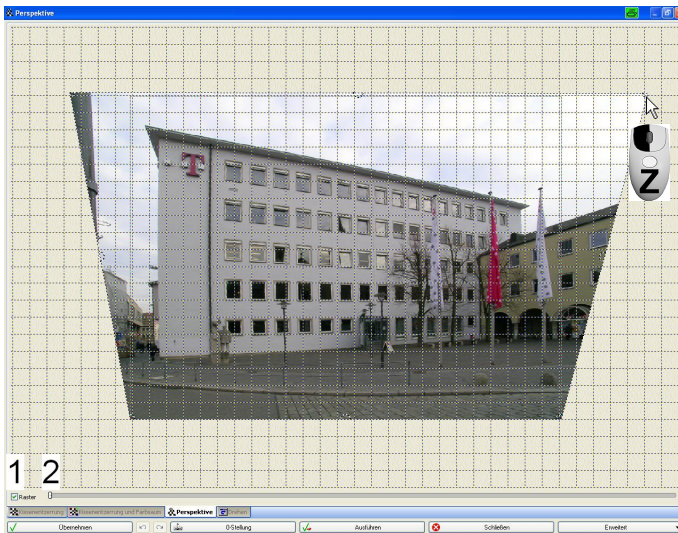


Die stürzenden Linien entstehen immer dann, wenn sich der Aufnahme-Standpunkt nicht genau in der Mitte des Objektes befindet.

So korrigieren Sie die stürzenden Linien:

Klicken Sie in der Menüleiste auf “Umformen” und wählen “Perspektive”

Nun erscheint dieses Fenster:



Wie gewohnt können Sie das Gitter durch das Häkchen am “Raster” (1) zuschalten und mit gedrückter “Strg-Taste” und linker Maustaste bewegen.

Am Schieberegler (2) kann das Vorschaubild vergrößert werden, um nur sehr geringe Verzerrungen besser korrigieren zu können. Bitte vor der Korrektur einstellen! Ansonsten wird das Bild wieder in den Originalzustand versetzt.

An den 8 “Anfassern” können Sie jetzt Ihr Motiv entzerren (Eck-Anfasser), bzw. dehnen und stauchen( mittlere Anfasser).

Bei gedrückter “**Shift-Taste**” (Hochstell-Taste) wird die im Uhrzeigersinn nächste Ecke symmetrisch mitbewegt.

Bei gedrückter “**Alt-Taste**” wird die mit der im Uhrzeigersinn nächsten Ecke gebildete Linie um ihren Mittelpunkt gedreht.

Die Größe Ihres ursprünglichen Bildes wird durch eine gestrichelte Linie angezeigt.

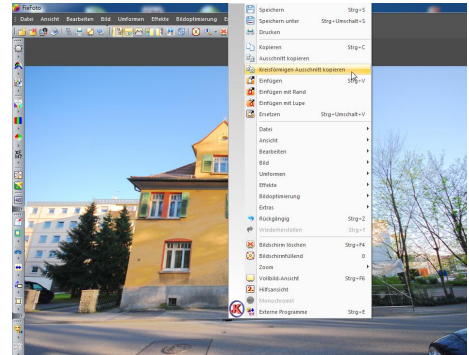
- “Übernehmen” vollzieht die Korrektur und Sie könnten innerhalb des Multidialoges zur “Kissenentzerrung” wechseln (Kissenentzerrung aber stets vor Perspektive!)
- “0-Stellung” bringt das Bild auf den Urzustand zurück
- “Ausführen” vollzieht die Korrektur und schließt den Dialog (Fenster)
- “Abbrechen” schließt das Fenster ohne Korrektur

Da in dieser Funktion ein Bild völlig „entstellt“ werden kann, ist hier Ihr Gefühl gefordert...

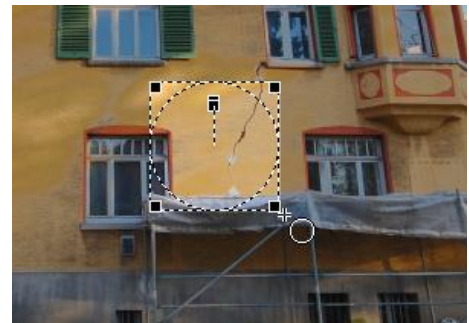
## Vergrößerung im Bild

Möchten Sie auf Details im Bild hinweisen, so können Sie Vergrößerungen in ein Bild integrieren. So gehen Sie vor:

**1.** Klicken Sie mit der rechten Maustaste in ein Bild und wählen im Kontextmenü „Ausschnitt kopieren“ oder „Kreisförmigen Ausschnitt kopieren“:

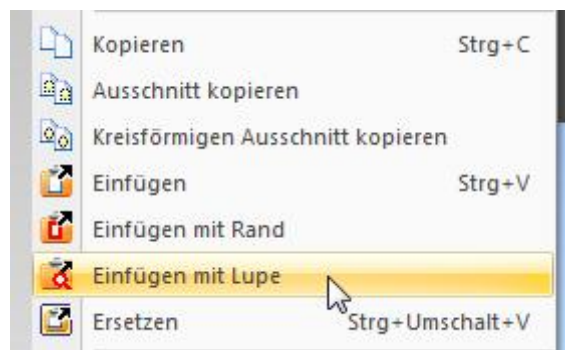


**2.** Ziehen Sie mit gedrückter linker Maustaste eine Markierung auf (von links oben nach rechts unten). Sie können nach dem loslassen der Maustaste die Markierung von verändern.



**3.** Klicken Sie mit der rechten Maustaste ins Bild, so verschwindet die Markierung und der Inhalt der Markierung wird im Zwischenspeicher Ihres Rechners gespeichert.

**4.** Klicken Sie wieder mit der rechten Maustaste ins Bild und wählen eines der Einfüge-Optionen:



Wir wählen für folgendes Beispiel „Einfügen mit Lupe“. Es öffnet sich ein Fenster, welches nach der Randstärke und der Randfarbe fragt:



5. Platzieren Sie den Ausschnitt wie Sie möchten (festhalten der linken Maustaste und verschieben) und vergrößern Sie den Ausschnitt. Zum Abschluss klicken Sie mit der rechten Maustaste:



Machen Sie gegebenenfalls noch einen Pfeil wie auf Seite 26 beschrieben ins Bild:





## Das ABC im Bild **T**

### Effekte – Beschriftung

1. Klicken Sie in der Menüleiste auf "Effekte" und wählen "Beschriftung".



2. Geben Sie im erscheinenden Fenster ihren Text ein. Anschließend können Sie noch die Schrift-Art, -Farbe und -Form wählen (Sie brauchen dazu den Text nicht zu markieren).

Bestätigen Sie die Eingabe mit "OK".

Sie können auch auf die entsprechenden Felder „Fotograf, Datum, Beschreibung, etc.“ klicken. Das sind die Informationen, die sich in den Exif-Daten befinden.



3. Ihr Text erscheint im Bild. Die Größe des Textes verändern Sie, indem Sie bei gehaltener linker Maustaste an den Anfassern ziehen. Klicken und ziehen Sie im Text mit der linken Maustaste, können Sie den Text verschieben.

4. Zum Schluss klicken Sie mit der rechten Maustaste in den Text. Somit wird die Beschriftung "verankert".

#### Hinweis:

Möchten Sie, nachdem die Beschriftung verankert wurde, etwas verändern, gehen Sie wie folgt vor:

1. Löschen Sie die Beschriftung aus dem Bild durch die "Rückstelltaste"  in der Werkzeugleiste (oder Tastaturkürzel „Strg+Z“).

2. Rufen Sie die Beschriftung wieder auf. Der zuletzt eingegebene Text bleibt im Beschriftungsfeld. Nun können Sie den Text korrigieren, sowie Farbe und Schriftart ändern.

3. Klicken Sie auf „OK“. Der Text erscheint in der Größe und an der Stelle, wie er zuletzt platziert war.

Speichern Sie Bilder mit Beschriftung oder Markierungen, erreichen Sie ein höhere Qualität, wenn Sie beim Speichern das Jpeg-Subsampling auf 4:4:4 stellen (siehe Seite 14).

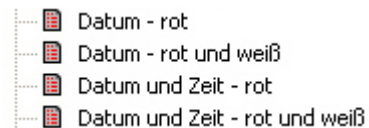
## Datum im Bild

Vorausgesetzt, Sie haben Ihre FixFoto-Version von [www.digitalfotokurs.de](http://www.digitalfotokurs.de) geladen, dann können Sie mit folgenden Optionen einfach und schnell das Datum in das Bild einfügen:

1. Laden Sie ein Bild
2. Klicken Sie auf „Ansicht“ und dort auf „Aufgabenbereich“ oder nur Taste „F9“. Jetzt erscheint rechts ein neuer Baum (siehe auch Seite **Fehler! Textmarke nicht definiert.**).

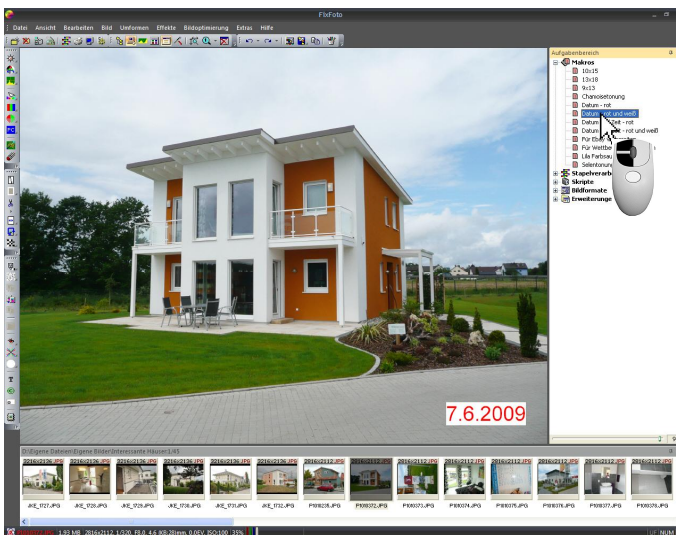
3. Klicken Sie auf das Plus-Zeichen (+) von Makros

Dort finden unter anderen Makros folgende Optionen:



4. Klicken Sie doppelt mit der linken Maustaste auf eines der Makros, so erscheint das Datum im Bild.

Je nach Makro können Sie das Datum in unterschiedlichen Versionen haben:



**7.6.2009**

Datum – rot (ohne Hintergrundfarbe)

**7.6.2009**

Datum – rot und weiß (mit Hintergrundfarbe)

**7.6.2009 11:44:35**

Datum und Zeit – rot  
(ohne Hintergrundfarbe)

**7.6.2009 11:44:35**

Datum und Zeit – rot und weiß  
(mit Hintergrundfarbe)

Klicken Sie auf das Plus-Zeichen (+) bei „Stapelverarbeitung“, so finden Sie die gleichen Optionen. Der Unterschied liegt nur darin, dass sich ein Makro auf das aktuell geladene Bild auswirkt und die Stapelverarbeitung auf die markierten Bilder (Siehe auch Seite **Fehler! Textmarke nicht definiert.**).

Um ausgewählte (oder alle) Bilder eines Ordners mit Datum zu versehen, markieren Sie die gewünschten Bilder in der Computer-Ansicht (Bilder markieren, siehe Seite **Fehler! Textmarke nicht definiert.**). Jetzt klicken Sie auf die gewünschte Option in der Stapelverarbeitung. Anschließend werden Sie gefragt, wohin die bearbeiteten Bilder gespeichert werden sollen. Wählen Sie das Quellverzeichnis, dann werden die Bilder nach einer Sicherheitsabfrage überschrieben.

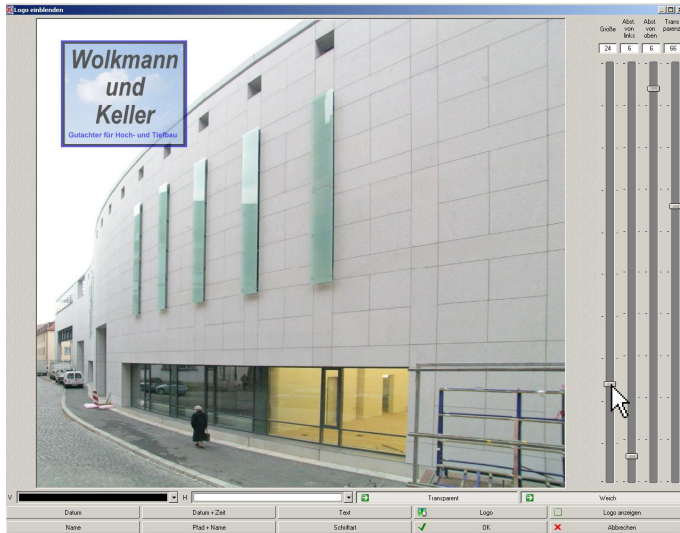


## Logisch mit Logo

### Effekte – Logo einblenden

Den "letzten Schliff" geben Sie Ihrem Bild, indem Sie Ihr eigenes Firmenlogo im Bild integrieren. Voraussetzung ist nur, dass Ihr Firmenlogo als Bilddatei (jpg oder tiff) auf Ihrem Rechner vorhanden ist.

Klicken Sie in der Menüleiste auf "Effekte" und wählen "Logo einblenden".



Es erscheint der "Logo-Mischer":

Ihr Logo wählen Sie an, indem Sie auf den Button "Logo" klicken. Im anschließenden Fenster erscheint der Verzeichnisbaum Ihres Computers. Wählen Sie dort Ihr Firmenlogo aus. Das müssen Sie nur einmal tun, wenn Sie immer das gleiche Logo verwenden, da FixFoto diese Einstellung beibehält und automatisch das Logo beim nochmaligen Aufrufen dieser Funktion einblendet.

Im Logo-Mischer können Sie nun mit

den Schiebereglern die Transparenz, die Größe und die Platzierung einstellen. Zum Schluss klicken Sie auf "OK" - Ihr Logo ist im Bild!

Außer einem Logo können Sie noch folgende Informationen im Bild integrieren:

- Datum:  
Blendet das Datum aus der Exif ein. Siehe auch Seite 22.
- Datum+Zeit:  
Blendet das Datum und die Uhrzeit aus der Exif ein. Siehe auch Seite 22.
- Text  
Es erscheint ein Textfenster, in dem Sie Ihren Text eingeben.
- Logo:  
Hier holen Sie, wie oben beschrieben, das Logo ins Bild.
- Logo anzeigen:  
Zeigt Ihr gewähltes Logo, bzw. die gewählte Information groß an. Durch nochmaliges Klicken auf dieses Schaltfeld kommen Sie wieder zurück.
- Pfad+Name:  
Damit wird automatisch der Dateipfad von Ihrem Bild eingeblendet
- Schriftart:  
Die Schriftart für einen gewählten Text
- „V“ und „H“:  
Hier stellen Sie die Vorder- und Hintergrundfarbe Ihrer Information ein. Möchten Sie keine Hintergrundfarbe haben, klicken Sie auf „Transparent“

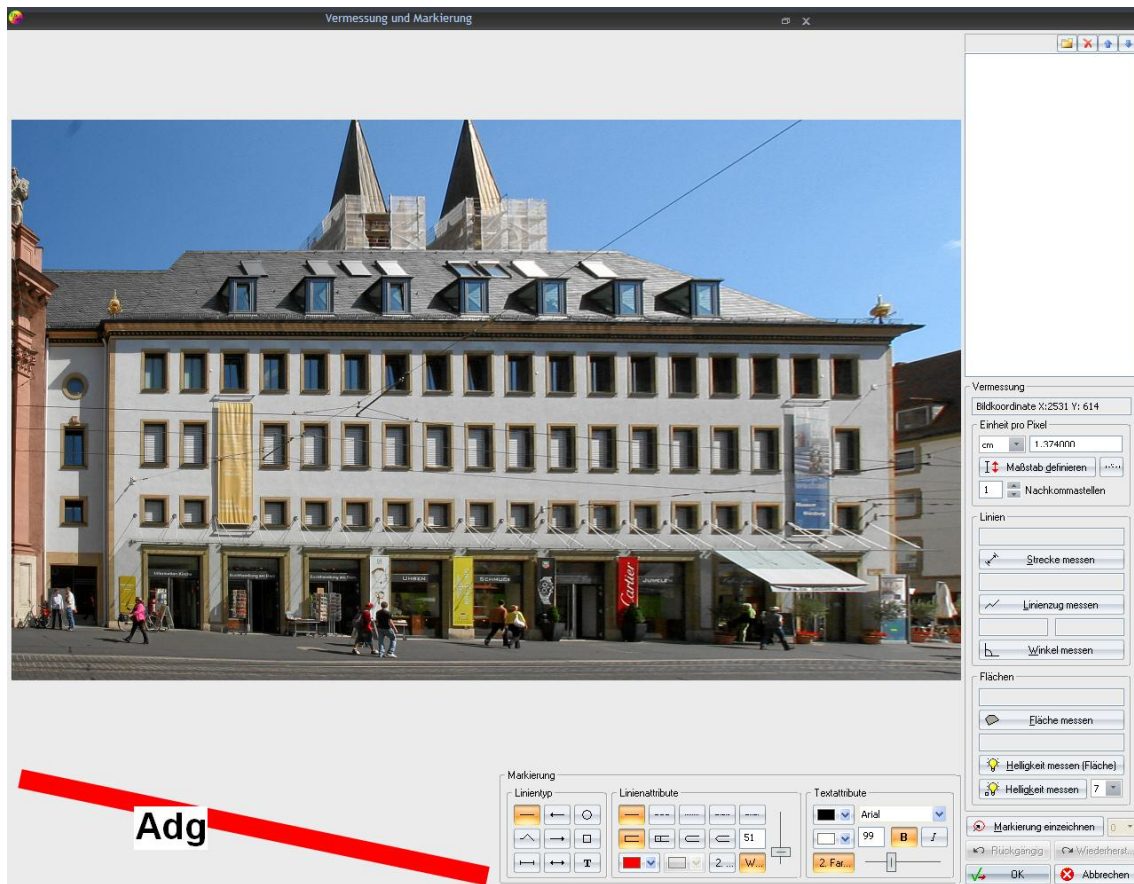
#### Hinweis:

Sie können auch die Farbe Ihres Logos transparent machen. Klicken Sie dazu doppelt auf die gewünschte Farbe und klicken anschließend auf „Transparent“. Das Schaltfeld „Weich“ bewirkt einen weichen Übergang.

# Vermessung und Markierung

## Extras – Vermessen und Markieren

Starten Sie die Funktion und es erscheint folgendes Fenster:



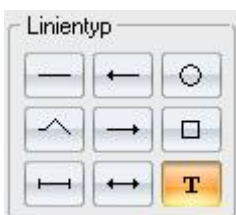
Das Werkzeug wird in verschiedene Bereiche eingeteilt: Vorschaufenster, Linientyp, Linienattribut, Textattribut und der Schaltfläche „Markierung einzeichnen“.

### Vorschaufenster



In dieser Vorschau sehen Sie, in welcher Größe, Farbe und Eigenschaft die Markierung und der Text im Bild erscheinen werden.

### Linientyp



Mit dem Linientyp bestimmen Sie die Art der Markierung.

Dazu stehen folgende Typen zur Auswahl:

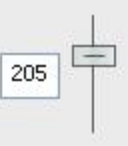
## Linientyp

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Linie: Eine einfache Linie, gesetzt durch 2 Mausklicks.                                                                                                                                                                                          |
|  | Pfeil Anfang: Mit dem ersten Mausklick wird die Pfeilspitze gesetzt, mit dem zweiten Mausklick das Pfeilende.                                                                                                                                    |
|  | Kreis: Ein Kreis wird durch Klicken und Ziehen aufgezogen. Drücken Sie die STRG -Taste und klicken auf „Markierung einzeichnen“, dann können Sie ein Oval aufziehen.                                                                             |
|  | Linienzug: Diesen legen Sie mit einzelnen Mausklicks fest. Wenn Sie die STRG -Taste dabei halten, springt die Richtung des Linienverlaufs in festen 45°-Winkelschritten. Durch einen Klick mit der rechten Maustaste wird der Linienzug beendet. |
|  | Pfeil Ende: Mit dem ersten Mausklick wird das Pfeilende gesetzt, mit dem zweiten Mausklick die Pfeilspitze. Das entspricht der Vorgehensweise in Word.                                                                                           |
|  | Quadrat: Ein Quadrat wird durch Klicken und Ziehen aufgezogen. Drücken Sie die STRG -Taste und klicken auf „Markierung einzeichnen“, dann können Sie ein Rechteck aufziehen.                                                                     |
|  | Distanz: Eine Strecke mit Endlinien, gesetzt durch 2 Mausklicks.                                                                                                                                                                                 |
|  | Doppelpfeil: Gesetzt durch 2 Mausklicks                                                                                                                                                                                                          |
|  | Text zur Markierung: Damit kann zum eingezeichneten Objekt Text angefügt werden. Die entsprechenden Attribute dazu stellen Sie unter „Textattribute“ ein.                                                                                        |

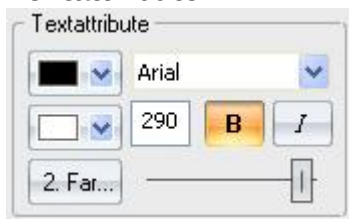
## Linienattribute



Mit Linienattributen legen Sie fest, wie der Linientyp aussehen soll:

|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Linie durchgezogen, gestrichelt, gepunktet, Strich-Punkt und Strich-Punkt-Punkt-Strich                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  | Linienenden: Die Optionen „Flach“, „Quadratisch“, „Rund“ und „Dreieckig“ beziehen sich auf die Linienenden. Wobei bei „Flach“ und „Quadratisch“ so gut wie kein Unterschied ist. Bei „Quadratisch“ wird ein Quadrat am Ende gesetzt, dadurch ist die Markierung gegenüber „Flach“ nur etwas länger                                                                                                                                                                                                                          |
|  | Linienfarbe: Hier legen Sie die Linienfarbe fest. Wählen Sie über die Schaltfläche  eine zweite Farbe, so können Sie unterbrochene Linien (z.B. gepunktete) mit der zweiten Farbe füllen.<br>Die Schaltfläche  macht die Linienkante weich. Damit wirkt das Eingezeichnete nicht wie „eingestanzt“. Am besten, Sie lassen diese Funktion immer aktiv. |
|  | Mit diesem Schieberegler wird die Linienstärke eingestellt.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

## Textattribute



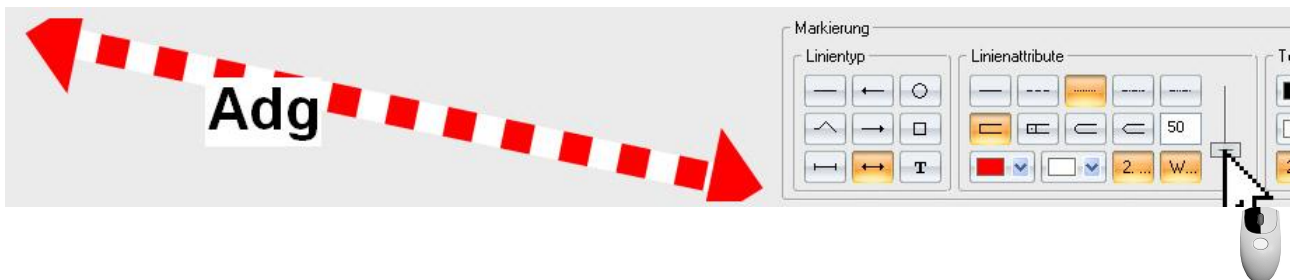
Hier stellen Sie die gewünschten Textmerkmale ein, (wie auch von anderen Programmen her bekannt.) Durch Zuschalten der Schaltfläche „Zweite Farbe “ kann eine Hintergrundfarbe gewählt werden. Mit dem Schieberegler stellen Sie die Größe ein. Die Angabe ist aber keine Punktangabe wie in Textverarbeitungsprogrammen.

## Markierung einzeichnen

Im folgenden Beispiel zeichnen wir einen exakt waagrechten Doppelpfeil mit rot/weiß gepunkteter Linie ein und beschriften ihn anschließend:

|                                                                                   |                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>1. Linientyp</b><br>Klicken Sie unter Linientyp den Doppelpfeil an          |
|  | <b>2. Linienart</b><br>Wählen Sie die gepunktete Linie                         |
|  | <b>3. Zweite Farbe</b><br>Wählen Sie „Zweite Farbe“ unter den Linienattributen |
|  | <b>4. Farben</b><br>Wählen Sie die gewünschten Farbe.                          |

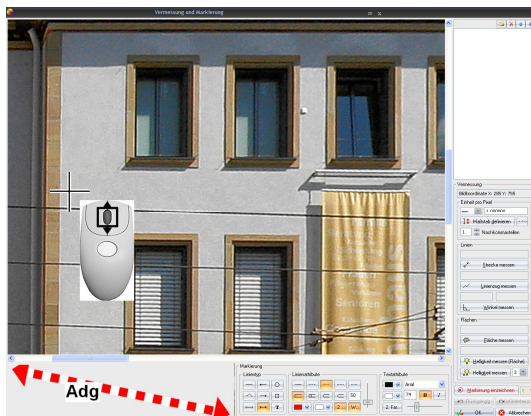
## 5. Linienstärke der Markierung



Stellen Sie die gewünschte Linienstärke ein und Sie sehen im Vorschaufenster, wie sich diese auswirkt.

## 6. Klicken Sie auf

## 7. Exaktes Positionieren



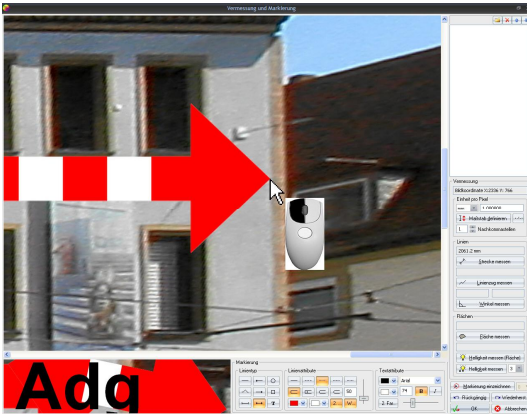
Winkelschritten.

Scrollen Sie sich durch Drehen am Mausrad zu dem Punkt, an dem Sie beginnen möchten und setzen den ersten Klick mit der linken Maustaste.

Bewegen Sie die Maus (in unserem Beispiel nach rechts) und bestimmen somit Länge und Richtung des Pfeils (Maustaste nicht festhalten). Sobald Sie am Bildrand anstoßen, rückt das Bild nach. Sie können aber auch mit dem Mausrad scrollen.

Tipp: Wenn Sie die STRG -Taste festhalten, springt die Richtung des Linienverlaufs in festen 45°-





Um abzuschließen, klicken Sie wieder mit der linken Maustaste.

Möchten Sie das Gezeichnete entfernen, klicken Sie auf den Button „Rückgängig“, oder im umgekehrten Fall auf „Wiederherstellen“.

Das eingezeichnete Objekt ist nachträglich nicht verschiebbar. Passt das Ergebnis nicht, muss es neu gezeichnet werden.

## Kreis, Oval, Quadrat, Rechteck

Einen Kreis oder ein Quadrat erhalten Sie, indem Sie auf den entsprechenden Linientyp und auf „Markierung einzeichnen“ klicken, dann mit gedrückter linker Maustaste diagonal einen Rahmen ziehen. Lassen Sie die Maustaste los, können Sie die Größe noch nachträglich an den Anfassern in den Ecken verändern. Ein Klick mit der rechten Maustaste beendet den Vorgang.

Hinweis:

Halten Sie, während Sie auf „Markierung einzeichnen“ klicken, die STRG-Taste gedrückt, so können Sie auch ein Oval oder Rechteck formen.

## Linienzug

Diesen legen Sie mit einzelnen Mausklicks fest. Wenn Sie die STRG -Taste dabei halten, springt die Richtung des Linienverlaufs in festen 45°-Winkelschritten. Durch einen Klick mit der rechten Maustaste wird der Linienzug beendet.

## Text einzeichnen zur Markierung

Hier geht es darum, zum eingezeichneten Objekt einen Text hinzuzufügen. Möchten Sie nur Text im Bild haben, so gibt es in FixFoto auch das normale Textwerkzeug (Effekte – Beschriftung, siehe Seite 21)

### 1. Textwerkzeug wählen

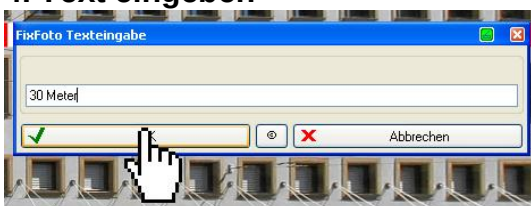
Klicken Sie unter „Linientyp“ auf Text 

### 2. Textattribute

Wählen Sie die gewünschten Textattribute. Das funktioniert ähnlich wie bei „Linienattribute“.

### 3. Klicken Sie auf

### 4. Text eingeben



Im folgenden Dialog geben Sie Ihren Text ein und klicken dann auf OK.

## 5. Text bewegen und Größe einstellen



Der Text ist im Bild. Wenn Sie ihn anklicken und dann mit der linken Maustaste festhalten, können Sie ihn verschieben.

Gehen Sie mit der Maus auf die Anfasser (weiße Quadrate) an den Ecken, dann können Sie durch Klicken und Ziehen die Schrift vergrößern oder verkleinern.

## 6. Text drehen



Mit der Maus drehen:

Gehen Sie mit der Maus auf den Anfasser in der Mitte vom Text, halten die linke Maustaste fest und bewegen die Maus nach links oder rechts. Damit verdrehen Sie den Text (Maustaste festhalten!).

Mit der Tastatur drehen:

Für kleine Drehbewegungen tippen Sie auf die +-Taste (Plus-Taste) oder -Taste (Minus-Taste). Halten Sie dabei die STRG-Taste, dann wird die Schrift in 45°-Schritten gedreht.

Mit den Pfeiltasten auf der Tastatur lässt sich der Text in kleinen Schritten nach oben oder unten bewegen.

## 7. Text verankern

Klicken Sie mit der rechten Maustaste, dann ist der Text fest im Bild platziert.

## Vermessung

Um eines vorwegzunehmen: Das Programm FixFoto ersetzt mit dieser Funktion keine Photogrammetrie! Aber es kann in vielen Fällen durchaus dabei hilfreich sein, eine relativ genaue Vorstellung über Länge, Fläche und Winkel zu bekommen. Ideal ist das Programm zum Beispiel auch in Verbindung mit dem Zusatzprogramm „DigitalPhotoShifter“ für die Fassadenvermessung. In unserem folgenden Beispiel haben wir ein Bild von einer Fassade mit dem „DigitalPhotoShifter“ entsprechend entzerrt und vermessen es nun.

Um die Vermessung vornehmen zu können, muss ein Maß bekannt sein, das sich in der Ebene befindet, in der Sie messen möchten. Im Prinzip funktioniert die Vermessung exakt so wie die Markierung. Der Unterschied ist nur, dass ein Referenzmaß gesetzt werden muss. In unserem Beispiel kennen wir das Maß vom linken Fenster der mittleren Reihe.

Und so geht's:

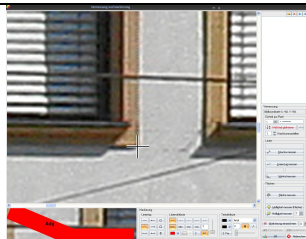
### Referenzmaß setzen



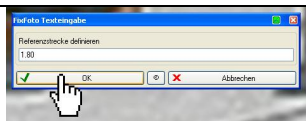
Klicken Sie auf „Einheit pro Pixel“ und wählen die Einheit vor



Klicken Sie auf Maßstab definieren. Ihr Mauszeiger wird zu einem Kreuz.



Klicken Sie mit der linken Maustaste einmal auf den Anfangspunkt einer Ihnen bekannten Strecke (im Beispiel messen wir das Fenster). Klicken Sie dann auf den Endpunkt dieser Strecke einmal mit der linken Maustaste. Sie können jederzeit durch Drehen des Mausekzes zoomen.



Es erscheint ein Fenster. Hier tragen Sie die Länge der Strecke (ohne Bezeichnung der Maßeinheit) ein und klicken auf „OK“.

Wichtig: Setzen Sie bei Brüchen immer einen Punkt, kein Komma!



Damit die gemessene Strecke oder Fläche gleich gekennzeichnet und beschriftet wird, geben Sie unter den Markierungs-Attributen Ihre entsprechenden Wünsche ein.



Jetzt können Sie messen! Klicken Sie auf „Strecke messen“ und vermessen Sie Ihr Objekt genauso, wie Sie auch eine Markierung einzeichnen.

## Index drucken

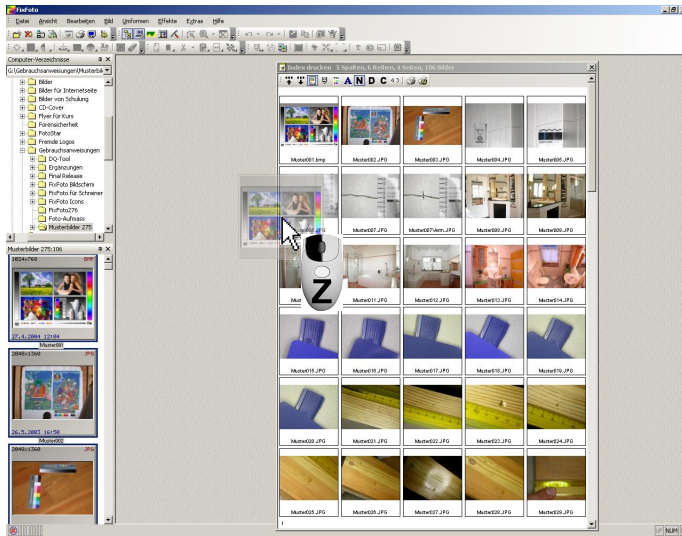
*Datei - Index drucken oder Tasten „Strg + I“*

Sie werden zunächst nach Aufrufen der Funktion nach dem Drucker gefragt. Wählen Sie den gewünschten Drucker aus und klicken auf „Weiter“.

Jetzt erscheint ein freies Blatt auf der Bildansicht.

Ziel ist es jetzt, mit der Maus die Bilder von der Computer-Ansicht (links) auf das freie Blatt (Index-Print) zu ziehen.

Markieren Sie zunächst die gewünschten Bilder eines Ordners. Wollen Sie alle Bilder markieren, klicken Sie ein Bild an und verwenden die Tastaturkombination „Strg+A“ -



Nun ziehen Sie bei gedrückter linker Maustaste ein Bild von der Computer-Ansicht auf das (zunächst) leere Blatt.

Die "herübergezogenen" Bilder werden Ihnen auf dem Index-Print angezeigt.

Sie können natürlich auch einzelne Bilder aus verschiedenen Ordnern zusammenstellen.

Sie können jetzt mit den Symbolen in der oben angehängten Werkzeug-Leiste das Aussehen Ihres Index-Prints bestimmen (von links nach rechts):



**Mehr Spalten:** Erhöht die Anzahl der Spalten pro Seite durch Verkleinern der Index-Bilder



**Weniger Spalten:** Reduziert die Anzahl der Spalten pro Seite durch Vergrößern der Index-Bilder



**Rahmen zeichnen:** Zeichnet einen Rahmen um jedes Bild



**Scharfzeichner:** Zeichnet Bilder vor Ausgabe an Drucker scharf



**Kopfzeilen bearbeiten:** Ermöglicht die getrennte Eingabe von Kopfzeilen für jede Seite



**Schriftart:** Damit bestimmen Sie die Art und die Farbe der Beschriftung



**Dateiname:** Druckt den Dateinamen unter jedes Bild



**Datum:** Druckt das Erstellungsdatum unter jedes Bild



**Beschreibung:** Druckt die Beschreibung aus der Exif-Information unter jedes Bild



**Seitenverhältnis:** Eingeschaltet verhindert es, dass die Beschriftungen bei Hochkantbildern ins Bild geschrieben wird



**Index drucken:** Startet die Ausgabe an den Drucker



**Druckereinstellungen:** Hier können Sie die Druckereinstellungen verändern

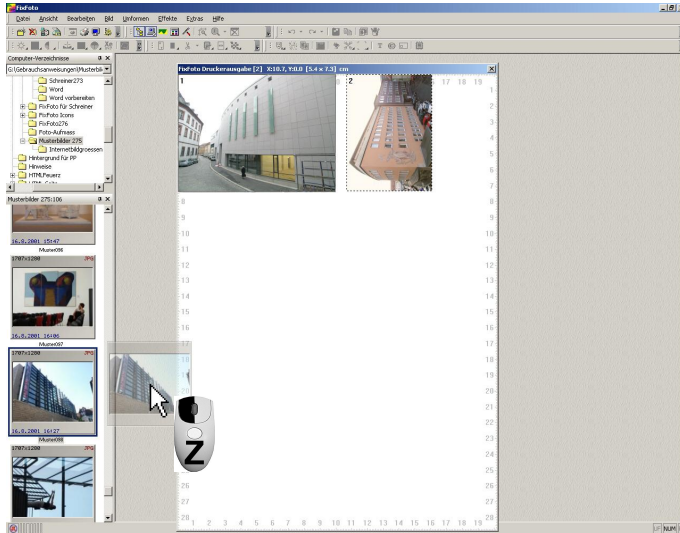
Möchten Sie einzelne Bilder aus dem Index löschen, so klicken Sie das gewünschte Bild an. Anschließend klicken Sie mit der rechten Maustaste darauf und gehen auf „markierte Bilder entfernen“



## Bilder drucken

*Datei – Drucken oder Tasten „Strg + P“*

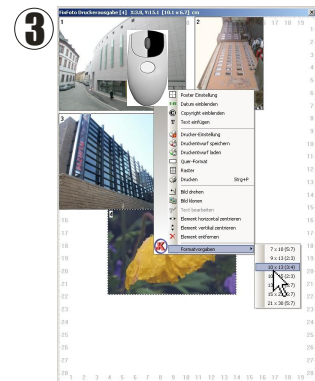
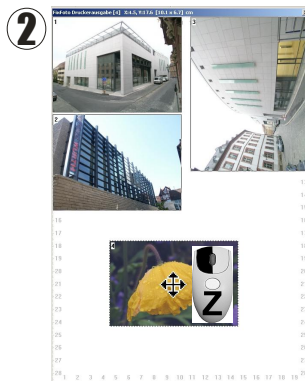
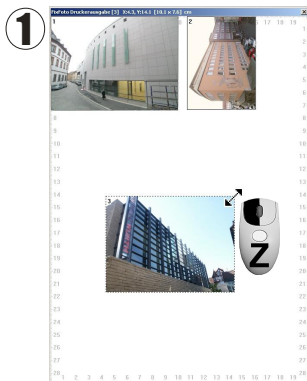
Da Ihr Drucker normalerweise nur ein komplettes Din A4-Blatt ausdruckt, ist es sinnvoll, möglichst Platz sparend die benötigten Bilder auf diese Seite anzulegen. Hier bietet FixFoto ein hervorragendes Werkzeug.



Gehen Sie auf „Datei“ und dort auf „Drucken“ oder klicken Sie auf das Icon in der Menüleiste. Sie werden zunächst nach Ihrem Drucker gefragt, klicken Sie hier auf „Weiter“.

Auf der Bildansicht öffnet sich ein leeres Blatt mit Zentimeter-Einteilung. Ziehen Sie nun einfach mit der Maus die gewünschten Bilder von der Computer-Ansicht auf das leere Blatt und lassen Sie sie dort “fallen”.

Dort angekommen können Sie, wie folgend beschrieben, die Bilder bewegen, drehen, vergrößern und verkleinern.



1. Möchten Sie die Größe des Bildes verändern, klicken Sie das Bild an und variieren Sie die Größe an den Ecken, wie Sie möchten.
2. Gehen Sie mit der Maus auf das Bild und klicken+halten die linke Maustaste. Nun können Sie das Bild frei bewegen und platzieren, wo Sie möchten!

Sollten Sie Bilder überlappen lassen wollen, so klicken Sie einfach das Bild an, welches im Vordergrund sein soll.

3. Möchten Sie eine gewohnte Standard-Größe Ihres Bildes auf Ihrem Ausdruck haben, klicken Sie einfach mit der rechten Maustaste auf das Bild. Im nun folgenden Menü können Sie eine Größe wählen. Beachten Sie aber das richtige Seitenverhältnis! („Formatvorgaben“)  
Auch das Bild zu drehen, zum Beispiel für eine Platz sparende Positionierung, ist in diesem Menü möglich.

## Bilder per E-Mail

### Datei - eMail senden

Um Bilder per E-Mail zu versenden, ist es wichtig, diese erst richtig zu "verpacken". Sie sollten, um Übertragungszeit zu sparen und den Empfänger nicht unnötig zu nerven, klein gerechnet werden. FixFoto bietet Ihnen diese Arbeitsschritte bis zum direkten Versenden in einem Arbeitsgang an:

1. Markieren Sie die Bilder eines Ordners in der Computer-Ansicht.
2. Gehen Sie auf "Datei" in der Menüleiste und anschließend auf "eMail senden".



3. Es öffnet sich das Fenster "eMail Versand". Spätestens jetzt sollten Sie wissen, wofür Ihr Empfänger die Bilder verwenden will...

Hier ein paar Beispiele für die Auflösung und den geeigneten Verwendungszweck:

| Längste Seite   | Ausgabe                                          |
|-----------------|--------------------------------------------------|
| 800 Bildpunkte  | Bildschirmansicht oder Ausdruck bis ca. 9x13 cm  |
| 1024 Bildpunkte | Bildschirmansicht oder Ausdruck bis ca. 10x15 cm |
| 1280 Bildpunkte | Ausdruck bis ca. 13x18 cm                        |
| 1600 Bildpunkte | Ausdruck bis ca. 20x30 cm                        |

Wenn Sie nicht möchten, dass Ihr Empfänger die Exif-Daten mit den Bildern erhält, so entfernen Sie dort das Häkchen (wie in unserem Beispiel). Sie sparen dadurch auch an der Dateigröße und haben somit einen schnelleren Versand (Exif-Daten können bis zu 64 KB groß sein!)

4. Klicken Sie auf „OK“

5. Ihr E-Mail-Programm öffnet sich.

Jetzt sollte das gewohnte Fenster Ihres E-Mail-Programms erscheinen. Die ausgewählten Bilder sind automatisch als Anhang beigefügt und sie müssen nur noch Ihren Text und den Empfänger eingeben.

### Ein paar interessante Fakten:

Haben Sie eine Auflösung von ca. 800 x 600 Bildpunkten eingegeben, so wird die zu versendende Datei ca. 30 bis 50 KB groß und braucht bei einer 64 K-Übertragung ca. 9 Sekunden.

FixFoto legt die zu versendenden Bilder als Kopie in einem bestimmten Ordner ab. Diesen Ordner können Sie selbst festlegen unter: "Datei" - "Optionen" - "Pfade" - "Verzeichnis für E-Mail-Anhang".

Der Inhalt dieses Ordners wird nach jeder E-Mail-Vorbereitung wieder gelöscht. Somit werden keine Bilder versehentlich doppelt verschickt.

## Die Bilderliste

### Ansicht – Bilderlisten

Die Bilderlisten dienen dazu, eine Auswahl an Bildern von beliebigen Ordnern zusammenzustellen. Es werden „virtuelle“ Bilderlisten („neue Liste“) und „reelle“ Bilderlisten („neues Verzeichnis“) unterschieden.

Außerdem gibt es noch das „Webverzeichnis“. Damit können Sie ein Verzeichnis auf Ihren FTP-Server anlegen und sehr einfach Ihre Bilder auf diesen laden.

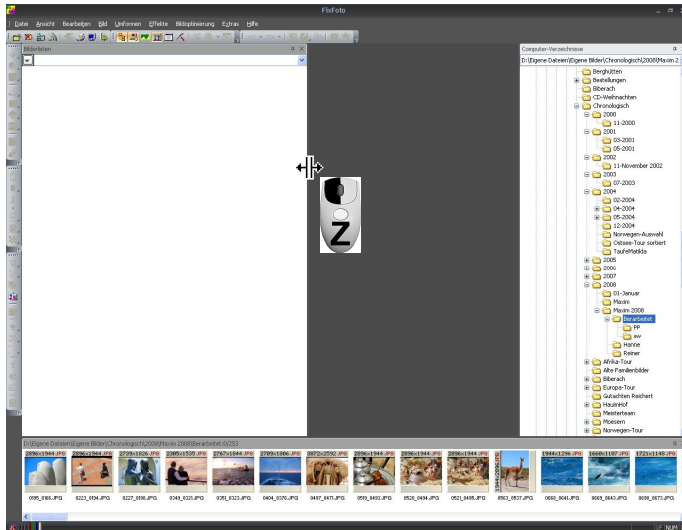
Bei den virtuellen Bilderlisten werden die Bilder nur neu zusammengestellt, aber keine Kopien der Bilder angefertigt. Je nachdem, was mit den Bildern anschließend geschehen soll, holt das Programm die Original-Bilder automatisch aus dem Ursprungs-Verzeichnis. Daher können Sie beliebig viele virtuelle Bilderlisten anlegen, denn diese benötigen praktisch keinen zusätzlichen Speicherplatz.

Bei den realen Bilderlisten wird tatsächlich ein neues Verzeichnis angelegt, in das Bilder entweder verschoben oder kopiert werden können (nach vorheriger Abfrage). Daher wird hier entsprechend mehr Speicherplatz benötigt.

Die folgende Beschreibung bezieht sich auf die virtuelle Bilderliste:

### Einrichten der Bilderliste

Klicken Sie auf das entsprechende Symbol in der Werkzeugleiste  oder die Taste F-8



Die Bilderliste erscheint links am Bildschirmrand.

Da Sie einige Bilder in dieser Bilderliste platzieren werden, ist es sinnvoll, das Feld Bilderlisten entsprechend groß anzulegen:

Packen Sie den rechten Rand der Bilderliste mit der Maus an und ziehen diesen nach rechts. Damit vergrößern Sie den Raum in der Bilderliste

### Anlegen der Bilderliste

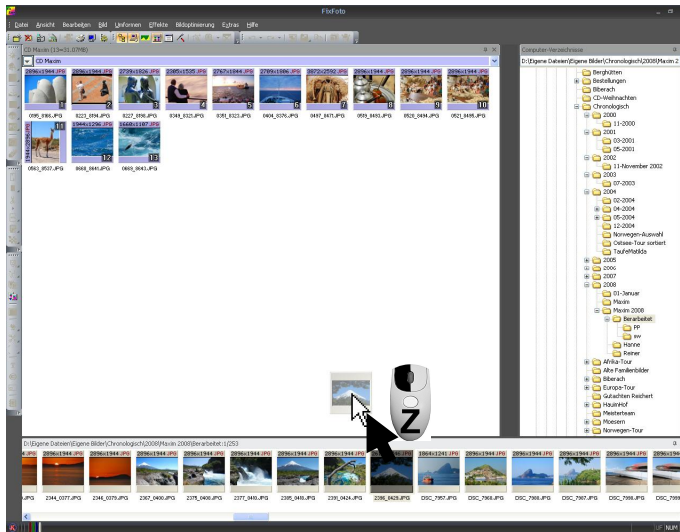


Unterhalb des Wortes „Bilderlisten“ befindet sich ein Pfeil für ein Menü. Klicken Sie darauf und wählen „Neue Liste“.

Sie werden aufgefordert, dieser Liste einen Namen zu geben. In unserem Beispiel ist es „CD Maxim“.

## Fortsetzung „Bilderliste“

Sie sollten jetzt diese Ansicht haben:



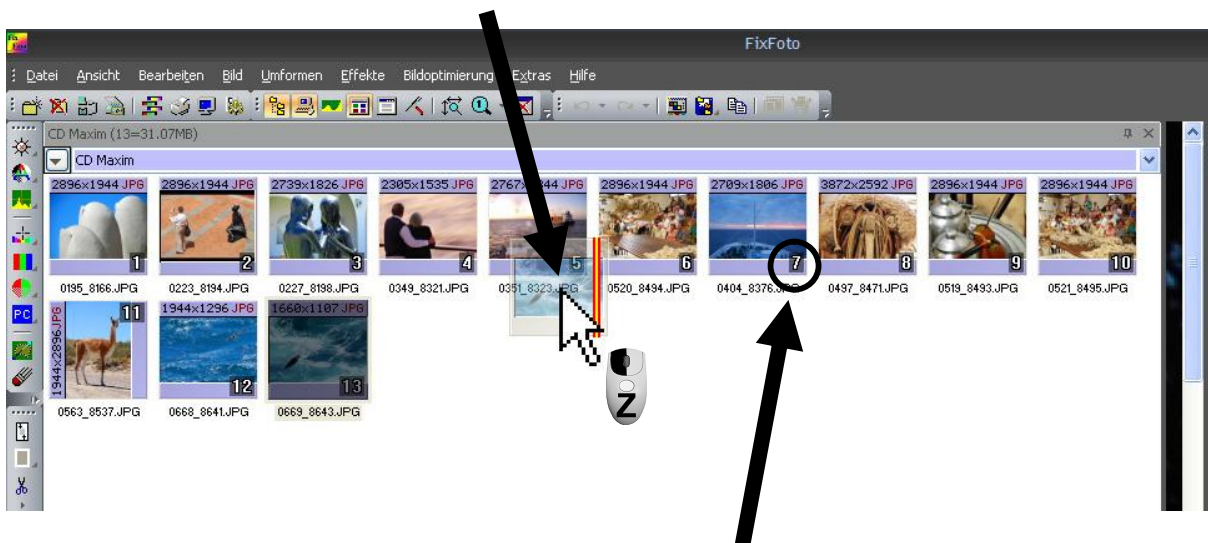
Wählen Sie nun beliebige Ordner und Verzeichnisse Ihres Computers aus und ziehen die gewünschten Bilder einfach auf das freie Feld der Bilderliste.

Die Reihenfolge der Bilder in der Bilderliste spielt keine Rolle, da Sie sie anschließend noch sortieren können.

Löschen Sie ein Bild durch die Taste „Entf“ von der Bilderliste, wird natürlich das Originalbild nicht gelöscht.

## Sortieren der Bilder in der Bilderliste

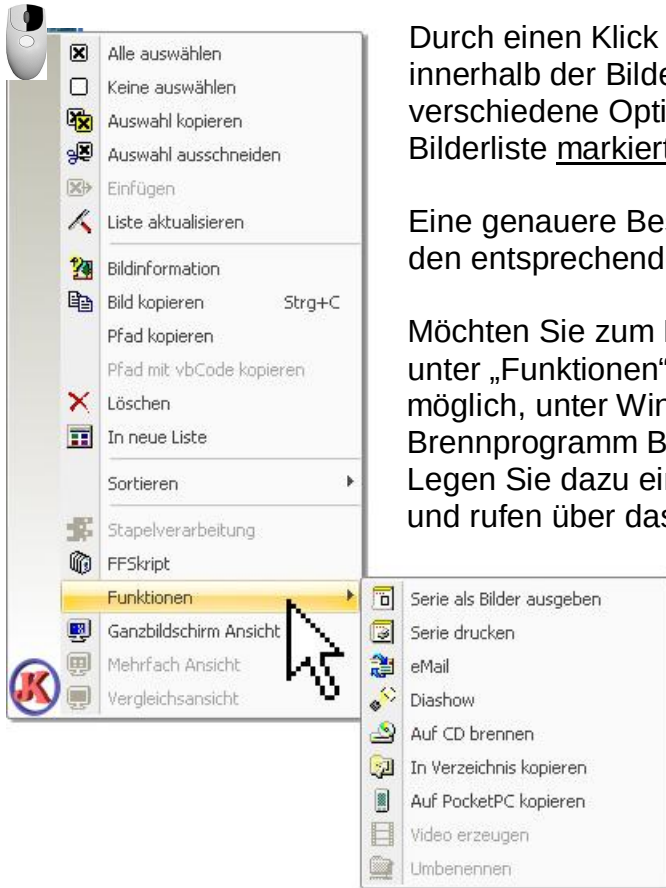
Schieben Sie durch Klicken+Ziehen die Bilder auf die gewünschte Position.



Sie sehen rechts unten im Bild eine Positionsnummer. Das entsprechende Bild nimmt automatisch diese Nummer an, sobald es auf diese Position geschoben wird. Nachfolgende Bilder passen sich natürlich auch an.



## Fortsetzung „Bilderliste“



Durch einen Klick mit der rechten Maustaste auf ein Bild innerhalb der Bilderliste öffnen Sie ein Menü. Dort haben Sie verschiedene Optionen zur Auswahl, was mit den in der Bilderliste markierten Bildern geschehen soll:

Eine genauere Beschreibung dieser Optionen finden Sie auf den entsprechenden Seiten der Anleitung.

Möchten Sie zum Beispiel eine CD brennen, so finden Sie unter „Funktionen“ den Punkt „CD brennen“. Damit ist es möglich, unter Windows XP oder Vista ohne ein zusätzliches Brennprogramm Bilder direkt auf eine CD zu brennen. Legen Sie dazu einen CD-Rohling ein, markieren alle Bilder und rufen über das Menü den Punkt „CD brennen“ auf.

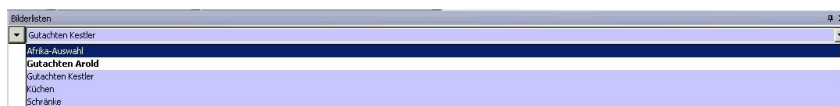
### Tipp:

Die Bilderlisten speichert FixFoto in die Datei „ffimagelist.ini“ im Programm-Verzeichnis (üblicherweise „Laufwerk C:\Programme\FixFoto“). Diese Datei sollten Sie extern manuell sichern, wenn Sie sehr viele oder aufwendige Bilderlisten erstellt haben.

## Bilderliste schließen und öffnen

**Schließen** können Sie die Bilderliste durch entsprechenden Klick auf das Icon

**Öffnen** Sie eine Auswahl vorhandener Bilderliste durch einen Klick auf den rechten Pfeil



Eine Liste der bisher erstellten Bilderlisten wird angezeigt. Wählen Sie die gewünschte Liste aus (virtuelle Listen sind blau unterlegt, reelle Listen nicht).

### Hinweis:

Sollte ein Bild der Bilderliste in seinem Ursprungs-Verzeichnis gelöscht oder verschoben worden sein, so wird dieses Bild rot dargestellt.

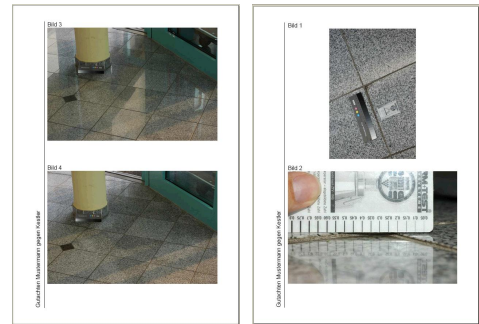
**Wichtig:** Betrachten Sie die Bilder der Bilderliste in der Ganz-Bildschirm-Ansicht (F6) und führen dort Aktionen durch (drehen, löschen), dann wird dies auf die Originalbilder angewendet!

## Zwei Bilder drucken mit Nummerierung

### Aufgabe:

Dieser Abschnitt beschreibt, wie Sie schnell jeweils 2 Bilder auf einer A-4-Seite drucken und die Bilder durchnummerieren lassen. Es geht hier nur um das Drucken. Sie können das erstellte Dokument nicht abspeichern oder bearbeiten. Möchten Sie aber ein solches Dokument bearbeiten und abspeichern, dann lesen Sie bitte den Abschnitt auf Seite 38.

### Bilder markieren

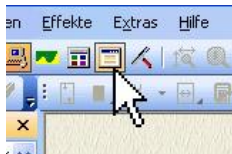


Markieren Sie die Bilder, die zum Ausdrucken vorgesehen sind, in der Computer-Ansicht in FixFoto. Alternativ legen Sie eine Bilderliste an, und sortieren die Bilder nach Ihren Wünschen.

Wie Sie Bilder markieren, finden Sie in der FixFoto-Anleitung unter „Bilder markieren“

Wie Sie eine Bilderliste anlegen, finden Sie in der FixFoto-Anleitung unter „Bilderlisten“

### Aufgabenbereich öffnen



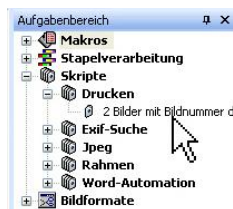
Öffnen Sie den „Aufgabenbereich“ durch einen Klick auf das entsprechende Symbol.

(oder „Ansicht → „Aufgabenbereich“ oder Taste **F9**).

Im Aufgabenbereich finden Sie 3 Unterteilungen: „Makros“, „Stapelverarbeitung“ und „Skripte“

Mehr darüber erfahren Sie unter „Aufgabenbereich“ in der FixFoto-Anleitung.

### Skript „2 Bilder mit Bildnummern drucken“ starten



Klicken Sie im Aufgabenbereich auf das Plus von „Skripte“, dann auf das Plus von „Drucken“.

Mit einem Doppelklick auf das Skript „2 Bilder mit Bildnummern drucken“ starten Sie das Skript

## Randtext eingeben



Nach dem Doppelklick erscheint das Fenster „Randtext“. Hier haben Sie die Möglichkeit, einen vertikal verlaufenden Randtext einzugeben. Dieser erscheint auf jeder ausgedruckten Seite. Möchten Sie keinen Text, lassen Sie einfach die Zeile leer. Bestätigen Sie das Fenster mit „OK“

## Druckertreiber auswählen

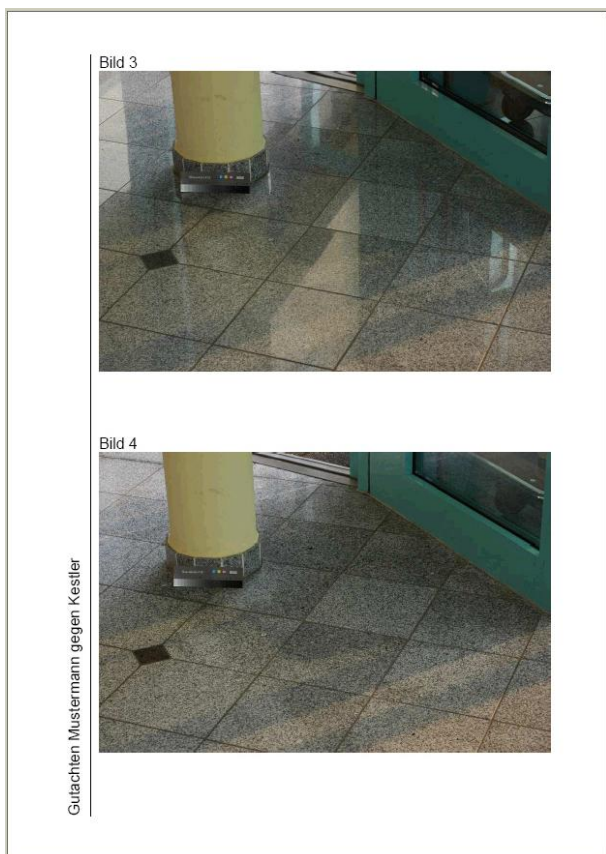
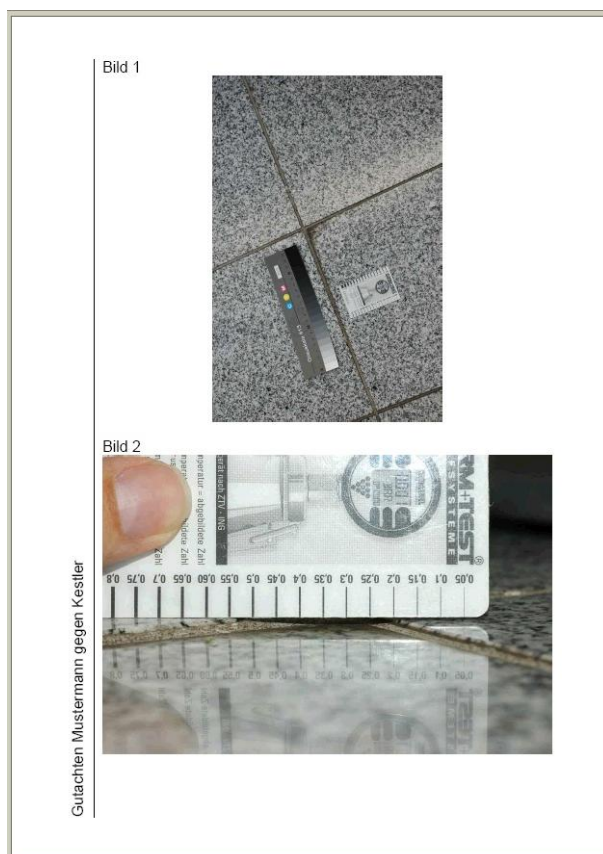


Es öffnet sich das Fenster „Druckereinstellung“. Wählen Sie Ihren Drucker aus und bestätigen Sie mit „Weiter“.

Jetzt arbeitet Ihr Drucker... Bitte haben Sie etwas Geduld, je nach Dateigröße und Anzahl der Bilder kann der Ausdruck etwas dauern.

## Ergebnis

Ihre Bilder werden wie unten ausgedruckt. Querformatbilder bekommen das Format von ca. 10 x 15 cm und Hochkantbilder ca. 11,7 x 8 cm.



## WordFix (automatische Erstellung einer Bilddokumentation)

### Zweck von WordFix:

Das kostenpflichtige Zusatz-Programm "WordFix" erstellt für Sie aus den in FixFoto ausgewählten Bildern ein Word-Dokument. Dabei wird eine Vorlage mit Ihrem Design verwendet. Sie können die Bilder in beliebiger Größe automatisch in das Dokument einfügen lassen. Die Bilder werden auf Wunsch der Reihe nach nummeriert und mit den in der Bildinformation (Exif-Daten) enthaltenen Daten versehen. Natürlich können Sie das erstellte Dokument auch nachträglich verändern.

Ideal ist dieses Programm für Gutachter und Sachverständige, die Ihre Bilder im Anhang des Gutachtens einbinden. Das zeitraubende manuelle Einfügen der Bilder entfällt komplett!



## Dieses Programm funktioniert nur in Verbindung mit der Word-Version 2000 oder höher!

### Vorbereitung

Schließen Sie Word, falls es geöffnet ist.

### Bilder auswählen

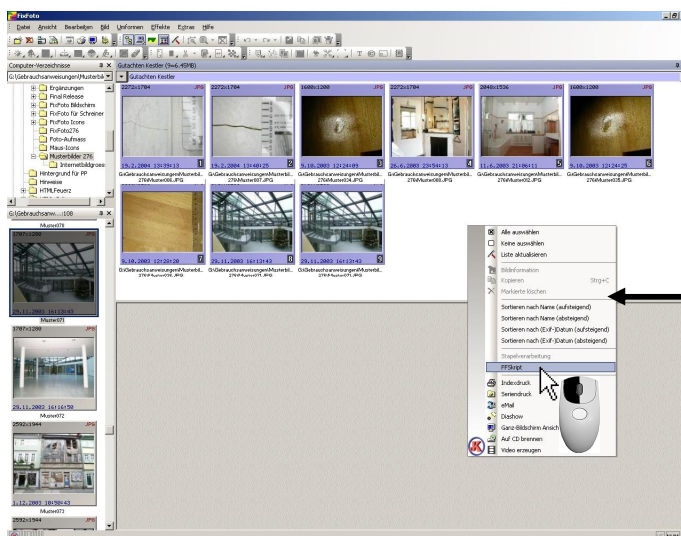
Zunächst stellen Sie eine Auswahl von Bildern in der „Bilderliste“ (siehe Seite 33) zusammen und legen die Reihenfolge fest.

Sie können aber auch die Bilder der Computer-Ansicht verwenden.

### Wordfix starten

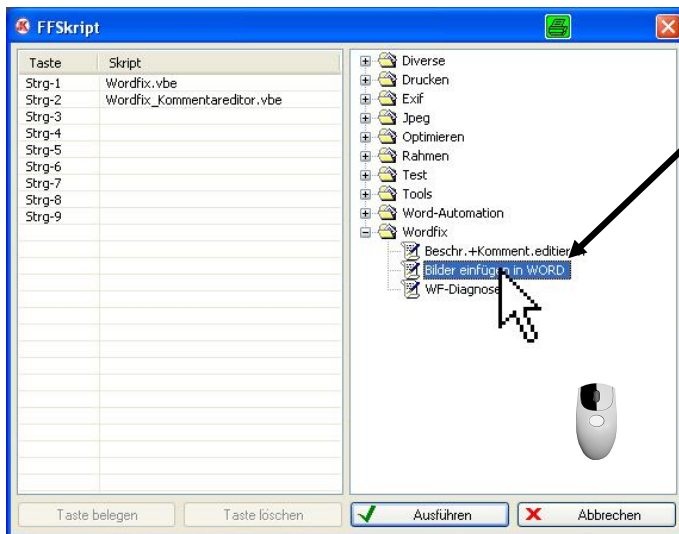
Drücken Sie die Tastaturkombination **STRG** und **1**.

Oder:



- Klicken Sie wieder mit der rechten Maustaste **auf ein Bild** in der Bilderliste (Markierung darf nicht aufgehoben werden)
- Es klappt wieder das Menü auf
- Dort klicken Sie mit der linken Maustaste Sie auf „Skript“
- Es öffnet sich das Fenster zur Skript-Auswahl





a) Wählen Sie mit der linken Maustaste unter dem Ordner „WordFix“ das Skript an „Bilder einfügen in WORD“ und klicken einmal darauf. Es ist nun markiert.

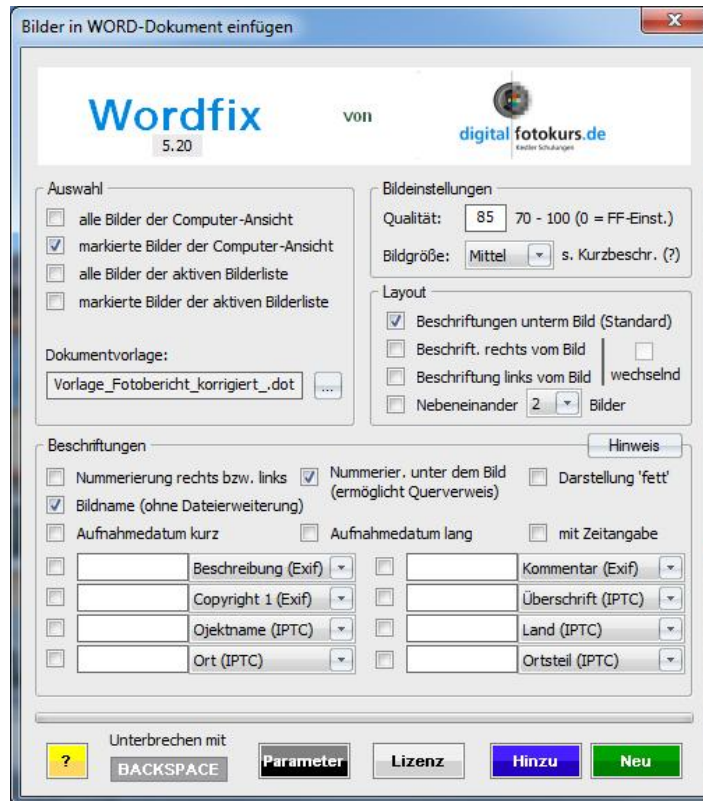
b) Klicken Sie auf „Ausführen“

### **Hinweis:**

Sie finden unter

<http://www.digitalfotokurs.de/index.php?page=word-automation>  
einen Videofilm, der Ihnen die gesamte Vorgehensweise erklärt!

## Es erscheint folgendes Fenster



## Funktionen einstellen

### Auswahl

Alle Bilder der Computer-Ansicht: Alle Bilder des ausgewählten Verzeichnisses werden eingefügt.

Markierte Bilder Computer-Ansicht: Nur die markierten Bilder des eingestellten Verzeichnisses werden eingefügt.

Alle Bilder der aktiven Bilderliste: Wenn Sie das Skript über die Bilderliste starten, werden alle darin befindlichen Bilder eingefügt

Markierte Bilder der aktiven Bilderliste: Nur die markierten Bilder der Bilderliste werden eingefügt.

Vorlage: Hier können Sie Ihre Vorlage wählen. Es werden nur \*.dot-Vorlagen akzeptiert, die auch nicht überschrieben werden können.

### Bildeinstellungen

Qualität: Das ist der Kompressionsfaktor. Die Vorgabe 85 % ist ein guter Mittelwert um eine kleine Datei zu bekommen, aber trotzdem eine gute Bildqualität.

Bildgröße: Hier können Sie die Bildgröße festlegen, wie die Bilder eingefügt werden sollen. Es stehen folgende Größen zur Auswahl: Maximal, Groß, Mittel, Klein. Welche entgültige Größe sich dahinter verbirgt, können Sie unter den Parametern einstellen.

## **Beschriftungen**

Jedes Bild wird mit den ausgewählten Beschriftungen versehen:

Wenn die Nummerierung rechts oder unter dem Bild gewählt wurde, erfolgt sie fortlaufend mit 1 beginnend und wird als Word-Feldfunktion eingetragen. Die Darstellung erfolgt wahlweise auch in Fettschrift

Bei der Nummerierung unter dem Bild, wird die wordeigene Formatierung „Bildunterschrift“ verwendet. Das hat den Vorteil, dass Sie in Ihrem Dokument Querverweise auf das entsprechende Bild setzen können. Im Folgenden eine kurze Erläuterung dazu (Word!):

1. Im Text ruft man *Einfügen / Querverweis* auf.
2. Im sich öffnenden Fenster wählt man unter Verweistyp die verwendete Bildbeschriftung aus.
3. Es wird unter "*Für welche Beschriftung:*" alle zur Verfügung stehenden Querverweise aufgeführt, von denen man eine anklickt und damit in den laufenden Text einträgt.
4. Das Fenster kann bei der weiteren Textverarbeitung geöffnet bleiben, bis alle gewünschten Querverweise eingetragen sind.

Wird ein Bild mit der Nummerierung im Word-Dokument gelöscht oder an einen anderen Ort verschoben, werden die Bildnummern automatisch korrigiert.

*Bildname (ohne Dateierweiterung)*: Optional kann der Dateiname (ohne Dateierweiterung) eingetragen werden.

Stehen gültige Exif-Daten zur Verfügung, dann wird unter dem Bild auf Wunsch eingetragen:

- Das Aufnahmedatum in kurzer Form (z.B. 03.03.2010) oder langer Form (z.B. Mittwoch, 3. März 2010), mit oder ohne Zeitangabe
- Die Beschreibung aus den Exif-Daten
- Der Kommentar in den Exif-Daten, der z.B. eine Ortsangabe oder Projektnummer enthält, abgesetzt durch ein vorgeschaltete Leerzeile

## **Neu und Hinzufügen**

Klicken Sie auf „Neu“, werden die Bilder bearbeitet. Bitte etwas Geduld, Ihr Rechner hat jetzt je nach Bildmenge einiges zu arbeiten...

Klicken Sie auf „Hinzufügen“, wenn Sie an ein vorhandenes Dokument Bilder hinzufügen möchten. Das funktioniert allerdings nur, wenn die gleichen Einstellungen genommen werden wie im Ursprungsdokument. Nachdem Sie auf „Hinzufügen“ geklickt haben, öffnet sich ein Browser, in dem Sie das gewünschte Dokument auswählen und auf OK klicken. Jetzt werden die Bilder dem Dokument angehängt.

Am Fortschrittsbalken sehen Sie, wie es voran geht. Ist WordFix fertig, startet Word und Sie können Ihr Dokument ganz normal abspeichern.

## Wordfix-Parameter

Um Grundfunktionen zu ändern, klicken Sie auf den Button „Parameter“. Es erscheint folgendes Fenster:

## Bildlängen

Die Bildlängen, angegeben in cm, gelten für die jeweils längste Bildseite von quer- und hochformatigen Bildern. Die Angaben können beliebig geändert werden.

Dabei ist allerdings zu beachten, dass die Breite begrenzt wird durch die in der Word-Dokumentvorlage zur Verfügung stehende Textbreite plus ca. 2 cm Platz für die Bildnummerierung, wenn die Option "Nummerierung rechts vom Bild" aktiviert ist.

Der Platzbedarf hängt ab von:

Schriftart, Schriftgröße, Schriftschnitt, Vortext und Stellenzahl der Nummerierung.



**Punktdichte**

Die Punktdichte in dpi wird bei der Bildskalierung auf die gewählte Größe berücksichtigt. Je größer sie ist, desto besser ist die Bilddarstellung. Es wächst allerdings die Dateigröße. Am besten richtet man sich nach der Punktdichte des verwendeten Druckers, wobei 300 dpi ein üblicher und in der Regel ausreichender Wert ist.

Die Punktdichte darf auf keinen Fall kleiner als 72 dpi gewählt werden.

**Textmaß und Nummernmaß**

Bilder und Bildnummerierung werden bei der Option "*Nummerierung rechts vom Bild*" in drei nebeneinander liegenden Spalten einer Tabellenzeile eingebettet. Die Breite der linken Zelle wird durch die gewählte Bildgröße bestimmt. In die zweite Spalte wird rechtsbündig der Vortext für die Nummerierung, z.B. "*Bild* ", hinein-geschrieben. Mit Textmaß wird dafür die Mindestspaltenbreite in px definiert. In die dritte Spalte wird rechtsbündig die Nummerierung eingetragen. Mit Nummernmaß wird dafür die Spaltenbreite in px definiert. Beide Maße müssen zwischen 8 px und 100 px liegen.

**Vortext Numm, Name und Bild**

Die Vortexte für Nummerierung, Bildname und Aufnahmedatum werden hier definiert.

**Leerzeile vor Beschreib./Kommentar**

Es kann gewählt werden ob vor Beschreibung bzw. Kommentar eine Leerzeile eingefügt werden soll.

**Seitenwechsel nach zwei Bildzeilen**

Wenn ein Seitenwechsel nach jedem zweiten Bild sein soll, dann setzen Sie ein Häkchen.

**Skriptnummerierung mit Start-Nummer**

Standardmäßig werden die Bildnummerierungen über Word erzeugt. Das hat den Vorteil, dass diese bei Löschen oder Hinzufügen von Bildzeilen automatisch aktualisiert werden. Wird eine individuelle Startnummer gewünscht, ist dies nur über die Option "*Skriptnumm. mit Start-Nr.*" möglich. Ist diese aktiviert, erfolgt allerdings keine Aktualisierung mehr und es ist keine Querverweisbildung auf die Nummerierungen unter den Bildern mehr möglich. Außerdem ist beim Layout "*Beschriftungen rechts vom Bild*" die "*Nummerierung unter dem Bild*" nicht mehr durchführbar. Mit einer Meldung wird darauf hingewiesen.

**Beschriftung rechts vom Bild**

Dieser Parameter stellt einen Sondermodus dar. Ist dieser aktiviert, erfolgen alle gewählten Beschriftungen in einer Spalte neben dem Bild. Die Mindestspaltenbreite dafür wird mit dem **Beschrift.-Maß** in px angegeben. Der Wert dafür muss zwischen 8 und 500 px liegen.

**Bildrand**

Alle Bilder können auf Wunsch mit einem schmalen Bildrand versehen werden. Die Stärke des Bildrandes und die Farbe können ausgewählt werden.

**Bildanordnung beim Standard-Layout**

Standardlayout bedeutet, dass "*Beschriftungen unterm Bild*" aktiviert ist.

Wenn außerdem **keine** Bildnummerierung oder **nur** "*Nummerier. unter dem Bild*" gewählt ist, kann eine Bildanordnung zwischen *links*, *mittig* oder *rechts* gewählt werden.

### **Andere Schrift für die Nummerierung**

Die Nummerierung hat standardmäßig den Schriftstil der Formatvorlage "Standard" und kann nur bezüglich des Schriftschnitts "fett" beeinflusst werden. Wird die Option "andere Schrift für die Nummerierung" aktiviert (sie ist nur bei Wordversionen jünger 2000 zugelassen), werden für **alle** Nummerierungen die hier festgelegte Schrift, Schriftgröße, Schriftfarbe und ggf. der Schriftschnitt "kursiv" verwendet. Dabei lässt sich der Schriftschnitt "fett" zusätzlich wie bisher beeinflussen.

Zu beachten ist, dass bei Generierung eines Querverweises von Word der für die Nummerierung festgelegte Schriftstil benutzt wird. Leider kann es sein, dass Word dies nicht einwandfrei umsetzt; z.B. kommt es vor, dass die Bildnummer größer dargestellt und / oder der Schriftschnitt "fett" verwendet wird obwohl er deaktiviert ist. Dies kann, wenn es stört, nur manuell im Dokument korrigiert werden oder es muss bezüglich der Bildnummerngröße die Schriftgröße eingetragen werden, die auch die Formatvorlage "Standard" hat.

Mit dem Befehl **Standard** werden in alle Felder Standardwerte eingetragen. Mit **Übernehmen** werden die eingegebenen Werte auf Zulässigkeit geprüft. Ist die Prüfung negativ, erfolgt eine Meldung mit Nennung der Grenzen und unzulässige Werte werden auf den Standardwert zurück gesetzt. Sind alle Werte in Ordnung werden diese zukünftig verwendet.

### **WordFix Update**

Möchten Sie WordFix auf den aktuellen Stand bringen, laden Sie sich die Zip-Datei von unserer Seite <http://www.digitalfotokurs.de> herunter und gehen wie folgt vor:

1. Öffnen Sie FixFoto
2. Klicken Sie auf "Datei"
3. Dort auf "Importieren"
4. Dort auf "Skript Importieren"
5. Wählen Sie das Skript, welches im Anhang dieser Mail ist (erst auf die Festplatte speichern)
6. Schließen Sie FixFoto und starten es neu.

### **Hinweis:**

*Eine weitere Anleitung über WordFix finden Sie auch, wenn Sie auf das gelbunterlegte „?“ klicken.*

## Bilder für den Import in Word vorbereiten

### Aufgabe:

Sie möchten Ihre Bilder nicht im Anhang des Gutachtens, sondern zwischen dem Text einfügen. Dabei ist Ihnen wichtig, dass beim Importieren in Word die Bilder gleich das passende Format haben und die Dateigröße klein ist.

### Aufgabenbereich öffnen

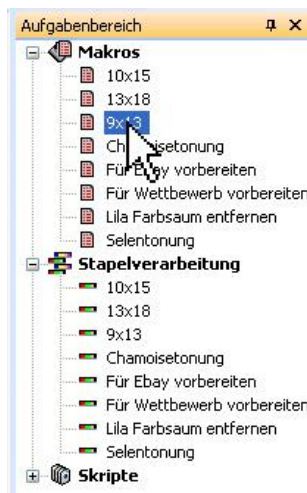


Öffnen Sie den „Aufgabenbereich“ durch einen Klick auf das entsprechende Symbol (oder „Ansicht → „Aufgabenbereich“ oder Taste **F9**). Im Aufgabenbereich finden Sie 3 Unterteilungen: „Makros“, „Stapelverarbeitung“ und „Skripte“



## Ein Bild auf ein bestimmtes Format bringen

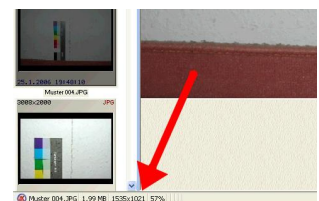
Klicken Sie im Aufgabenbereich auf das Plus von „Makros“



Möchten Sie zum Beispiel ein einzelnes Bild in das Format 9x13 bringen, laden Sie das Bild in die Bildansicht und klicken doppelt unter Makros auf „9x13“.

Es scheint sich optisch nichts zu tun, tatsächlich wird aber das Bild in der Auflösung heruntergerechnet (skaliert). Sie sehen es unten links in der Statusleiste.

Gehen Sie mit der Maus auf die angezeigte Auflösung in der Statusleiste und lassen Sie sie darüber schweben, dann wird auch die zugewiesene Bildgröße (9 x 13 cm) angezeigt.



### Hinweis:

Falls unter „Makros“ nicht die gewünschte Aufgabe stehen aber unter „Stapelverarbeitung“, dann klicken Sie in der „Stapelverarbeitung“ die gewünschte Aufgabe mit der rechten Maustaste an und wählen „Als Makro übernehmen“. Danach ist auch diese Aufgabe unter „Makros“ zu finden.

Nach dem Doppelklick ist die Bildauflösung passend zur gewählten Auflösung heruntergerechnet und die Bildgröße zugewiesen. Speichern Sie dieses Bild (als Kopie) ab.

## Viele Bilder auf ein bestimmtes Format bringen

### Bilder markieren

Markieren Sie zunächst alle Bilder, die Sie bearbeiten möchten. Wie Sie Bilder markieren, finden Sie in der FixFoto-Anleitung unter „Bilder markieren“

### Stapelverarbeitung starten

Klicken Sie im Aufgabenbereich auf das Plus von „Stapelverarbeitung“



Anschließend klicken Sie doppelt unter Stapelverarbeitung auf die gewünschte Aktion.

### Bilder speichern



Es öffnet sich ein Fenster, in dem Sie das Verzeichnis vorgeben, worin die Bilder gespeichert werden sollen. Sie können auch ein neues Verzeichnis anlegen.

Sollten Sie das gleiche Verzeichnis wählen, in dem sich die ursprünglichen Bilder befinden, öffnet sich eine Sicherheitsabfrage:



- „**Ja**“ bedeutet, das Bild wird überschrieben und Sie werden beim nächsten Bild wieder gefragt.
- „**Ja, Alle**“ heißt, alle Bilder werden überschrieben und Sie werden nicht mehr gefragt
- „**Nein**“- das aktuelle Bild wird nicht gespeichert und Sie werden beim nächsten Bild wieder gefragt.
- „**Abbrechen**“ -bricht die komplette Aktion ab, alle Bilder bleiben im Original.

### Tipp:



Möchten Sie die skalierten Bilder noch etwas kleiner von der Dateigröße haben, können Sie für die Speicherung im Aufgabenbereich eine andere Qualität wählen (vor dem Doppelklick auf die Bildgröße in der Stapelverarbeitung):

Bewegen Sie den Schieberegler zum Beispiel auf „85“. Dann wird bei der JPG-Speicherung stärker komprimiert, was aber für die Qualität in einem Word-Dokument noch völlig ausreichend ist.



## Word und der Import von Bildern

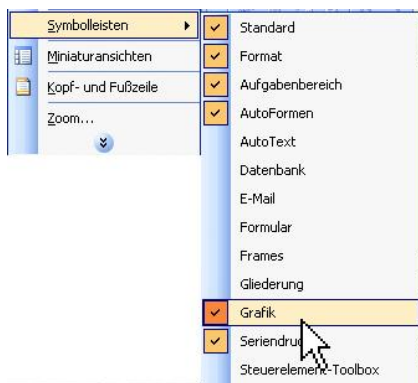
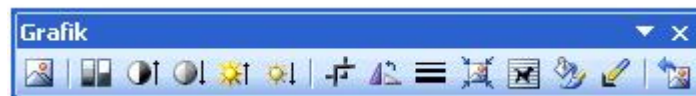
### Aufgabe:

Sie möchten die Bilder wie unter „*Bilder für den Import in Word vorbereiten*“ beschrieben in Word importieren und dort zwischen dem Text platzieren, außerdem Markierungen, Pfeile und Text einfügen.

**Hinweis:** Dieser Abschnitt betrifft nur das Programm Word! (Version 2003)

### Symbolleiste in Word anpassen

Um möglichst schnell Grafiken (Bilder) in Word einzubinden und zu bearbeiten, ist es sinnvoll, Schaltflächen mit direkten Befehlen einzurichten. Die wichtigsten Schaltflächen finden Sie in der Symbolleiste „Grafik“:



Klicken Sie in der Menüleiste auf „Ansicht“ dort auf „Symbolleisten“ und machen ein Häkchen bei „Grafik“.

Es erscheint die Werkzeugleiste „Grafik“

Klicken Sie in den blauen Titel-Bereich der Werkzeugleiste und ziehen (bei gedrückter linker Maustaste) diese Symbolleiste zu den anderen Symbolen in die Werkzeugleiste.

Die Symbolleiste „Grafik“ wird nun dauerhaft verankert:

### Bilder in Word einfügen

- Setzen Sie den Cursor an die Stelle im Textdokument, wo das Bild platziert werden soll
- Klicken Sie auf das Symbol „Grafik einfügen“ 

Ein Datei-Browser öffnet sich. Dort wählen Sie das gewünschte Bild.

- Jetzt müssen die den Textfluss bestimmen. Dazu klicken Sie das Bild einmal an, dass es markiert ist und klicken auf das Symbol „Textfluss“  Hier bestimmen Sie, wie sich der Text zu Ihrem Bild verhalten soll.

## Die 2 wichtigsten Schaltflächen im Menü „Textfluss“ sind:



- „Quadrat“, bzw. „Passend“:  
Hier ist kein Unterschied, solange Ihre Bilder rechteckig oder quadratisch sind, was wohl die Regel sein wird. Der Text steht oben, unten und seitlich.
- „Oben und unten“:  
Wenn Sie möchten, dass seitlich des Bildes kein Text steht.

Nachdem Sie einen Textfluss gewählt haben, können Sie das Bild mit gedrückter linker Maustaste auf Ihrer Textseite bewegen und frei platzieren. Außerdem lässt es sich durch Klicken+Ziehen der Ecken in der Größe verändern.

Für weitere Optionen klicken Sie doppelt in das Bild oder auf das Icon „Grafik formatieren“ 

## Pfeile und Markierungen in Word einsetzen

Je nach Aufgabe ist es manchmal sinnvoller, Pfeile und Markierungen im Bildbearbeitungs-Programm einzufügen oder erst in Word. Der Vorteil in Word liegt darin, dass die Markierungen nachträglich verschoben und bearbeitet werden können.

Um in Word direkt auf die wichtigsten Zeichen-Objekte zugreifen zu können, schaltet man die Werkzeugleiste „Zeichnen“ ein. Klicken Sie dazu in der Menüleiste auf „Ansicht“ dann auf „Symbolleiste“ und machen ein Häkchen bei „Zeichnen“. Jetzt haben Sie folgende Symbolleiste ganz unten am Bildschirm:



Hier sind die wichtigsten Markierungen wie Pfeile, Kreise, Striche vorhanden. Am Beispiel „Pfeil einsetzen“ wird im Folgenden die Vorgehensweise erklärt:

### Pfeil einsetzen

1. Klicken Sie auf das Symbol „Pfeil“  in der Symbolleiste
2. Ihr Mauszeiger verwandelt sich in ein Kreuz. Klicken Sie jetzt an die Stelle, wo das Ende des Pfeils sein soll. Halten Sie die linke Maustaste fest und ziehen Sie den Pfeil in seiner Länge und Richtung auf. Wenn Sie die linke Maustaste loslassen, wird der Pfeil gezeichnet.



Der Pfeil ist nun auf dem Bild. Als nächstes stellen Sie die Strichstärke, Farbe und Pfeilart ein. Dazu helfen Ihnen die Symbole in der Leiste:

|                                                                                   |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  | Linienfarbe                   |
|  | Linienart (z.B. Strichstärke) |
|  | Strichart                     |
|  | Pfeilart                      |

3. Um den Pfeil zu bewegen, klicken Sie diesen an, damit ist er markiert (Sie erkennen es an den zwei weißen Punkten am Anfang und am Ende). Klicken und ziehen Sie den Pfeil an die gewünschte Stelle. Den Pfeil in seiner Länge und Richtung verändern Sie, in dem Sie mit der Maus auf einen der beiden weißen Punkte gehen und dort durch Klicken+Ziehen die Richtung verändern:



Verschieben



Länge und Richtung

Sie werden feststellen, dass Sie nur in groben Schritten den Pfeil bewegen können.



Taste „Alt“ und Klicken+Ziehen bewegen Pfeil in kleinen Schritten!



Taste „Strg“ und Pfeiltasten bewegen Zeichnung in kleinen Schritten!

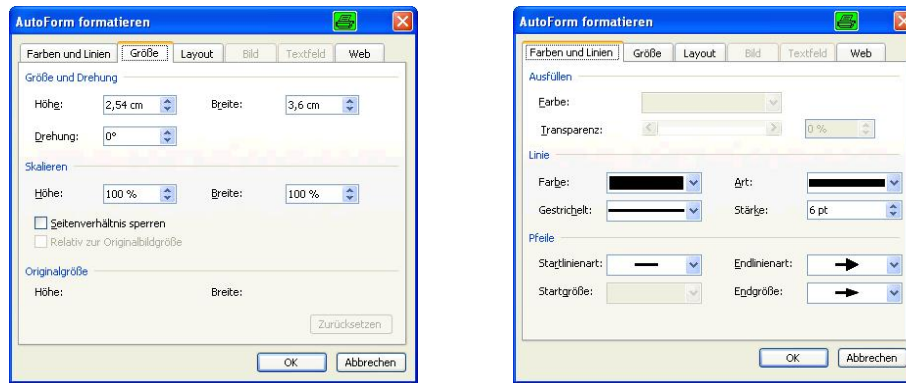
### Tipp:

Möchten Sie beim nächsten Pfeil die gleiche Formatierung (Stichstärke, Farbe, etc.) haben, gehen Sie wie folgt vor:

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Pfeil
- Wählen Sie im Kontextmenü „Als Standard für Autoform festlegen“

Jetzt hat jeder Pfeil schon beim Zeichnen die gleiche Eigenschaft!

Ein Doppelklick auf den Pfeil öffnet weitere Optionen:



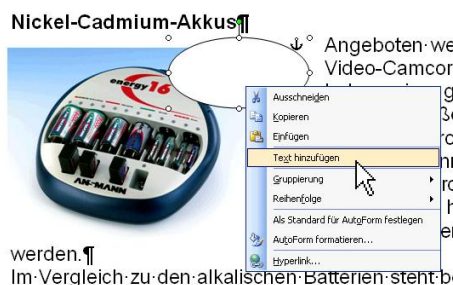
Hier können Sie die exakte Größe eingeben, die Drehung, andere Strichstärken und vieles mehr.

## Text ins Bild setzen

Möchten neben Ihrem normalen Text auch extra Text in das Bild setzen, ziehen Sie entweder ein Textrahmen  oder eine Ellipse  auf. Beide Symbole finden Sie in der Werkzeugleiste „Zeichnen“.

Wenn Sie einen Textrahmen aufziehen (durch Klicken+Ziehen), dann können Sie direkt den Text in diesen Rahmen schreiben und wie gewohnt formatieren. Auch den Textfluss können Sie bestimmen.

Möchten Sie eine Ellipse aufziehen und Text eingeben, gehen Sie so vor:



Nachdem Sie die Ellipse aufgezoogen haben, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Ellipse. Im Kontextmenü wählen Sie dann „Text hinzufügen“.



Jetzt können Sie ebenfalls Text in die Ellipse schreiben, wie Sie es im Textrahmen gewohnt sind.

sie s  
Suche  
Funkti  
sollten  
Blitzge

Ein Doppelklick in den Textrahmen oder in die Ellipse öffnet ein Fenster mit weiteren Optionen. Dort können Sie zum Beispiel die Stärke der Rahmenlinie vorgeben oder den Hintergrund füllen lassen.



## Kleine Tipps zu Word, die das Leben erleichtern können

### Lästiger Zeichnungsbereich

In neueren Versionen von Word öffnet sich nach dem Klick auf „Pfeil“ ein „Zeichnungsbereich“ der Sie auffordert, dort Ihre Zeichnung zu erstellen. Eigentlich eine nervige Automation, die eigentlich hier nur stört. Sie schließen diesen Zeichnungsbereich durch Drücken der „Escape-Taste“ und können dann wie, oben beschrieben, Ihren Pfeil zeichnen. Damit diese Automation dauerhaft ausbleibt, gehen Sie wie folgt vor:

- 1) Klicken Sie in der Menüleiste auf „Extras > Optionen > Allgemein“
- 2) Entfernen Sie das Häkchen bei „Automatisch beim Einfügen von AutoFormen einen neuen Zeichnungsbereich erzeugen“.

### Standard-Schriftart festlegen

Wenn Sie ein neues Dokument öffnen oder ein Textfeld zeichnen, nimmt Word in der Standard-Einstellung als Schriftart „Times New Roman“. Sie können das ändern:

- 1) Klicken Sie in der Menüleiste auf „Format“
- 2) Klicken Sie auf „Zeichen“
- 3) Wählen Sie im Fenster „Zeichen“ die gewünschte Schriftart
- 4) Klicken Sie im Fenster „Zeichen“ auf „Standard“

Es wird in Zukunft die auf Standard festgelegte Schriftart auf der aktuell geöffneten Vorlage verwendet!

### Wichtige Tastaturkürzel:

|             |   |               |                                                                              |
|-------------|---|---------------|------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Strg</b> | + | <b>C</b>      | Kopiert den markierten Bereich in den Zwischenspeicher                       |
| <b>Strg</b> | + | <b>X</b>      | Schneidet den markierten Bereich aus und kopiert ihn in den Zwischenspeicher |
| <b>Strg</b> | + | <b>V</b>      | Fügt den Inhalt des Zwischenspeichers ein                                    |
| <b>Strg</b> | + | <b>Pos 1</b>  | Springt zum Anfang des Dokuments                                             |
| <b>Strg</b> | + | <b>Ende</b>   | Springt zum Ende des Dokuments                                               |
| <b>Strg</b> | + | <b>Bild ↑</b> | Blättert eine Seite nach oben                                                |
| <b>Strg</b> | + | <b>Bild ↓</b> | Blättert eine Seite nach unten                                               |
| <b>Strg</b> | + | <b>F5</b>     | Springt zur Position der letzten Änderung                                    |

# Index

## A

Abblenden **13**  
 Abbrechen **13**  
 Abdunkeln **13**  
 Anlegen von Bilderlisten **34**  
**Ansicht laden** **4**  
**Ansicht speichern** **4**  
**Arbeitsfläche** **9**  
 Aufblenden **13**  
 Aufhellen **13**  
 Ausführen **13**

## B

Beschriftung **22**  
 Bild für die Bearbeitung öffnen **9**  
**Bildansicht** **9**  
 Bild-Beschreibung **12**  
 Bilder drucken **32**  
**Bilder von der Kamera übertragen** **7**  
 Bilderlisten **34**  
 Bildkanten beschneiden **18**  
 BMP **15**

## C

Computer-Ansicht **5**  
 Computer-Verzeichnis **5**  
 Copyright **12**

## D

Dateigröße ermitteln **16**  
 Deltavorschau **16**  
 Drehen (verlustbehaftet) **9**  
 Drucken **32**

## E

E-Mail **33**  
 Exif-Daten **12**

## F

Firmenlogo **24**  
 Fotograf **12**

## G

*Gammakorrektur* **13**  
 Ganzbildschirm-Ansicht **9, 10**

## H

*Hell / Dunkel* **13**  
 Helligkeit **13**  
 Helligkeitsverlauf **14**

## I

Index drucken **31**

## J

Jp2 **15**  
 Jpeg-Farbraum **16**  
 JPEG-Komprimierung **16**  
 JPG-Subsampling **16**

## K

Kamera-Firmware **12**  
 Kommentar **12**  
 Kompressionsrate **16**

## L

*Logo einblenden* **24**  
 Lupe **9**

## M

*Markieren* **25**  
 Menüleiste **5**

## N

Negative Multiplikation **13**

## O

O-Stellung **13**

## P

Perspektive **19**  
 PNG **15**

## Q

Qualität **16**

## S

Schneiden **18**  
 Schrift-Art **22**  
 Seitenverhältnisse **18**  
 Software **12**  
 Sortieren in der Bilderliste **35**  
 Speichern **15**  
 Speichern unter **15**  
 Stürzende Linien **19**  
 Subsampling **16**

## T

Text **22**  
 TIF **15**

## U

Übernehmen **13**  
Übertragungszeit **33**

## V

Verlaufsaufhellung 14  
*Vermessen* 25  
Versand **33**  
Virtuelle Bilderlisten **34**  
Vorschaubilder **10**

## W

Weißabgleich **17**  
*Weißabgleich Fläche* 17  
***Weißabgleich Fläche Gamma*** 17  
*Weißabgleich punktuell* 17  
***Weißabgleich punktuell Gamma*** 17  
Werkzeugleiste 5

## Z

Zoomen 9