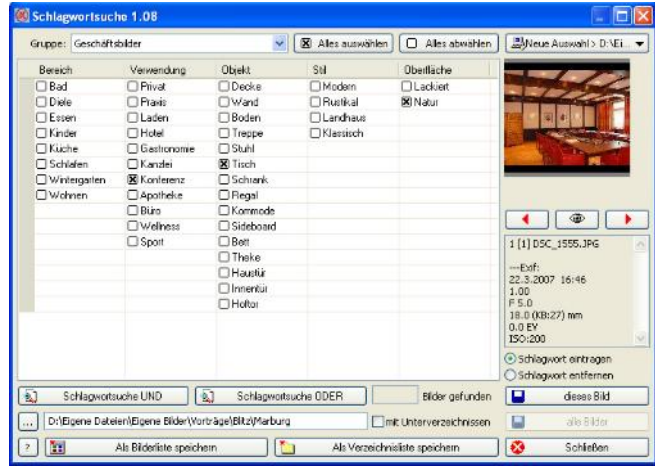


Schlagwortsuche für FixFoto



Das Zusatz-Programm „Schlagwortsuche“ dient dazu, Ihre Bilder mit Stichwörtern zu belegen, damit Sie diese im Bedarfsfall einfach finden und selektieren können. Der entscheidende Vorteil gegenüber den meisten Katalogisierungs-Programmen liegt darin, dass keine Datenbank angelegt wird, da die entsprechenden Suchbegriffe in den so genannten „Metadaten“ eines Bildes gespeichert sind. Dadurch können Bilder immer gefunden werden, egal ob sie auf dem Hauptcomputer, dem Laptop oder auf einer CD liegen. Weiterhin können Sie die gefundenen Bilder in ein Verzeichnis oder in einer Bilderliste zusammenfassen, um sie anschließend zum Beispiel auf CD zu brennen oder als Diashow vorzuführen.

Inhalt:

1	Installation in FixFoto.....	2
2	Schlagwortsuche starten	2
3	Freischaltcode eingeben.....	2
4	Schlagwörter anlegen.....	3
4.1	Gruppe anlegen.....	3
4.2	Kategorien anlegen	3
4.3	Schlagwörter anlegen.....	4
5	Schlagwörter den Bildern zuweisen.....	5
5.1	Auswahl aus der Computer-Ansicht	5
5.2	Auswahl aus dem Verzeichnis.....	6
5.3	Alle Bilder eines Verzeichnisses, die noch keine Schlagwörter haben.....	6
5.4	Bilder einer Bilderliste bearbeiten	6
5.5	Schlagwörter aus einem Bild löschen.....	6
6	Bildersuche.....	7
7	Weitere Optionen im Kontextmenü.....	8
	Lizenz-Antrag.....	9

In der Anleitung werden für bestimmte Aktionen mit der Maus folgende Symbole verwendet.



Ein Klick auf die linke Maustaste



Klicken und Ziehen mit der linken Maustaste



Ein Doppel-Klick auf die linke Maustaste



Ein Klick auf die rechte Maustaste

1 Installation in FixFoto

- Stellen Sie sicher, dass Sie mindestens FixFoto 2.84 haben (Hilfe – Info über FixFoto...)
- Schließen Sie FixFoto, falls es gestartet ist
- Starten Sie die Datei „ipcsetupdeu.exe“ durch Doppelklick und folgen Sie den Bildschirm-Anweisungen

Das Programm ist nun installiert und beim nächsten Start von FixFoto verfügbar.

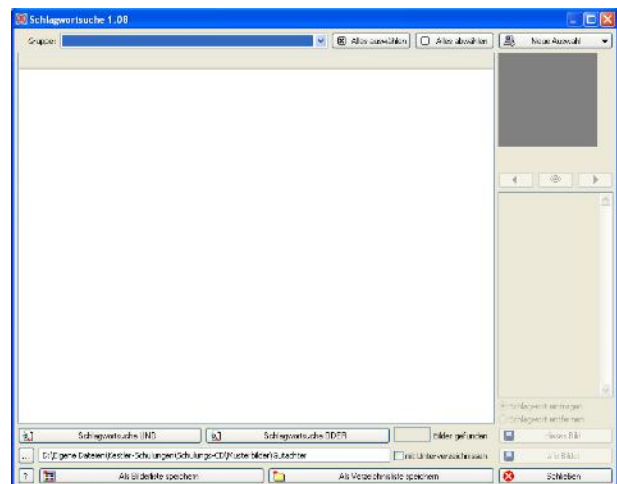
2 Schlagwortsuche starten

Sie finden die Schlagwortsuche unter *Extras – Erweiterungen – Schlagwortsuche*

oder im Aufgabenbereich (Taste F9):



Wenn Sie die Schlagwortsuche zum ersten Mal starten, ist der Bereich leer. Sie müssen sich jetzt Gedanken machen, nach welchen Kriterien Sie Ihre Bilder verschlagworten möchten. In unserem folgenden Beispiel stellen wir uns vor, wir sind eine Schreinerei, die die Bilder mit Suchbegriffen belegen möchte, um Kunden eine Auswahl von schon gefertigten Werken zeigen zu können.



3 Freischaltcode eingeben

Die Maske zum Eingeben des Freischaltcodes öffnen Sie, in dem Sie die STRG-Taste gedrückt halten und dann wie unter Punkt 2 beschrieben die Schlagwortsuche starten. Anstatt der Schlagwortsuche öffnet sich das Fenster zum Eingeben des Freischaltcodes.

4 Schlagwörter anlegen

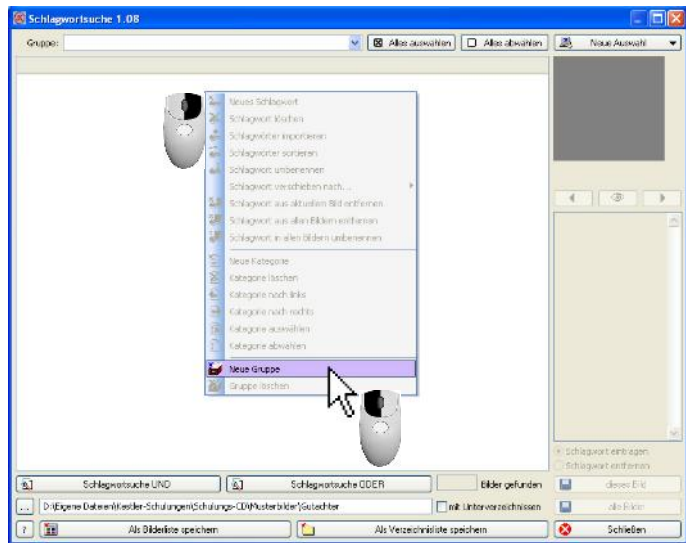
Im Programm Schlagwortsuche gibt es 3 Ebenen: Gruppe, Kategorien und Schlagwörter. Die Gruppe ist Ihr oberster Sammelbegriff. Natürlich können Sie Gruppen anlegen soviel Sie wollen, nur ist es ratsam, hier eine grundlegende Unterscheidung zu treffen. Sinnvolle Gruppen wären zum Beispiel „Privatbilder“ und „Geschäftliche Bilder“. Sie können später nicht über Gruppen hinweg suchen. Im Zweifel legen Sie lieber mehr Kategorien an.

4.1 Gruppe anlegen

Klicken Sie mit der rechten Maustaste innerhalb des großen leeren Bereichs.

Klicken Sie auf „neue Gruppe“ und geben im anschließend erscheinenden Fenster „Privatbilder“ ein.

Wiederholen Sie den Vorgang und legen eine zweite Gruppe „Geschäftsbilder“ an.

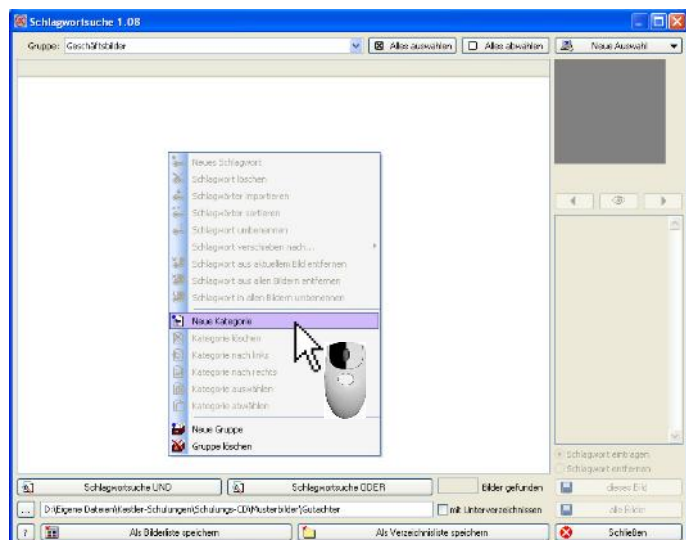


4.2 Kategorien anlegen

Jetzt beginnt der schwierigste Teil, da Sie sich Gedanken machen müssen, welche Gruppen für Sie sinnvoll sind... Am besten machen Sie sich erstmal eine extra Liste mit Stichpunkten, die Sie dann anschließend in Gruppen zusammenfassen.

In unserem Beispiel werden wir in der Gruppe „Geschäftsbilder“ die Kategorien „Bereich“, „Verwendung“, „Objekt“, „Stil“, und „Holzart“ anlegen.

Klicken Sie dazu wieder mit der rechten Maustaste in den leeren Bereich und wählen „Neue Kategorie“. Beschriften Sie die Kategorie und wiederholen den Vorgang bis alle Kategorien angelegt sind.

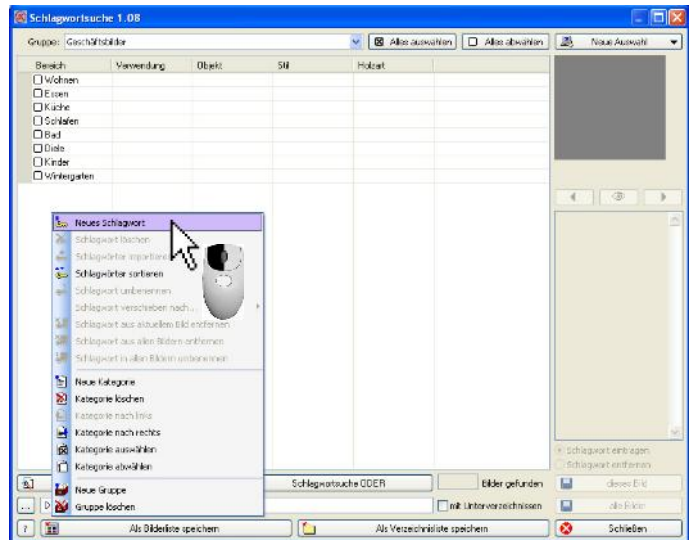


4.3 Schlagwörter anlegen

Um in den Kategorien die Schlagwörter anzulegen, klicken Sie mit der rechten Maustaste in die Spalte der gewünschten Kategorie und wählen „Neues Schlagwort“. Geben Sie anschließend das Schlagwort ein und bestätigen Sie die Eingabe mit der Enter-Taste. In unserem Beispiel legen wir in der Kategorie „Bereich“ die Schlagwörter an.

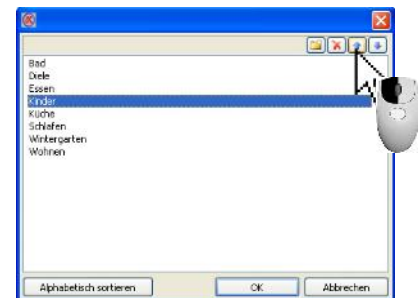
Verfahren Sie so mit allen Gruppen!

So kann das Ergebnis aussehen:



Möchten Sie die Schlagwörter innerhalb einer Kategorie sortieren, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eines der Schlagwörter und wählen „Schlagwörter sortieren“.

Im darauf erscheinenden Fenster können Sie die Schlagwörter alphabetisch sortieren lassen und auch über die Pfeile rechts oben verschieben:



5 Schlagwörter den Bildern zuweisen

Jetzt geht es an die Hauptarbeit, den Bildern die entsprechenden Schlagwörter zuzuordnen. Dazu gibt es mehrere Vorgehensweisen, die wir im Einzelnen vorstellen:

5.1 Auswahl aus der Computer-Ansicht

Sie markieren in der Computer-Ansicht die Bilder, die Sie verschlagworten möchten. Anschließend starten Sie die Schlagwortsuche.

Hinweis:

Haben Sie die Schlagwortsuche schon gestartet, ohne Bilder vorher zu markieren, dann markieren Sie jetzt die Bilder, klicken auf die Schaltfläche „Neue Auswahl“ und wählen „Auswahl der Computer-Ansicht“

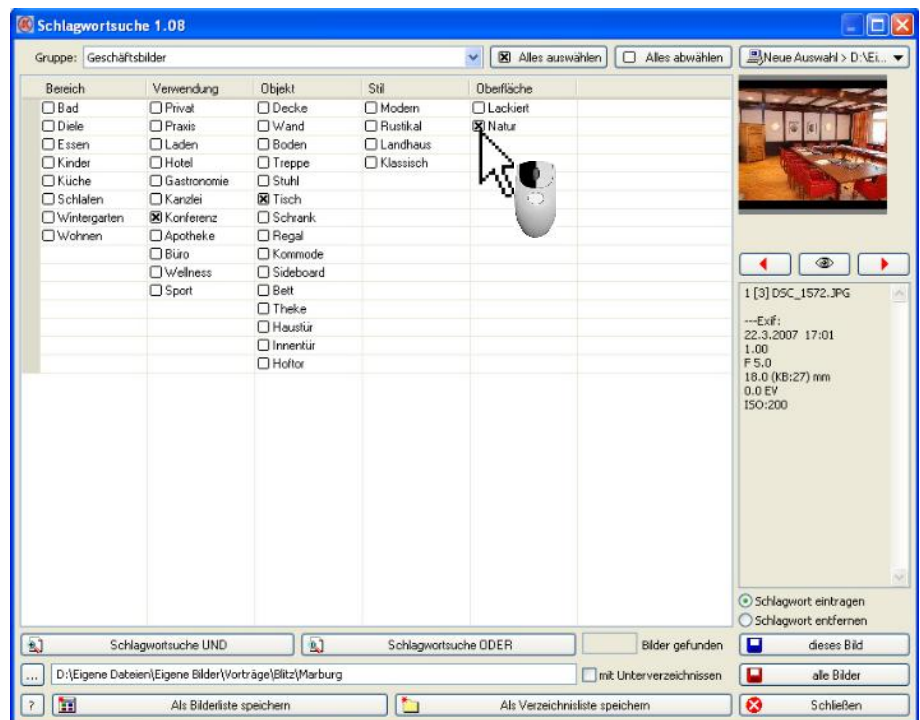


Klicken Sie mit der Maus die gewünschten Schlagwörter an.

Möchten Sie die ausgewählten Schlagwörter in **alle** markierten Bilder einfügen, dann brauchen Sie nur auf den Button „alle Bilder“ (rechts unten) zu klicken:







Wenn Sie für jedes Bild die Schlagwörter **einzel**n festlegen möchten, verwenden Sie die Schaltflächen unterhalb des Vorschabildes:



Sind die Pfeile rot, werden die ausgewählten Schlagwörter nach dem Klick darauf automatisch eingetragen und das nächste Bild wird angezeigt. Für jedes Bild können Sie so die Schlagwörter neu festlegen.

Der Button  ist fast überflüssig, da er die gleiche Funktion hat wie die Pfeile.

Sind die Pfeile schwarz,    dann wird keine Eintragung vorgenommen, da nichts ausgewählt wurde. Man kann sich so durch die Bilder klicken. Enthält ein Bild Schlagworte, dann werden diese rot in der Schlagwortliste angezeigt.

Klicken Sie auf das Auge,  wird das Bild groß angezeigt. Ein rechter Mausklick schließt die Ganzbildschirmansicht wieder.

5.2 Auswahl aus dem Verzeichnis

Möchten Sie keine Bilder vorher markieren, sondern ein komplettes Verzeichnis bearbeiten, dann wählen Sie in „Neue Auswahl“ den Punkt „Eingestelltes Verzeichnis“



5.3 Alle Bilder eines Verzeichnisses, die noch keine Schlagwörter haben

In der Praxis wird es sicher vorkommen, dass Sie alle Bilder eines Projektes nach und nach in einen Ordner speichern. Vielleicht haben Sie die ersten Bilder schon verschlagwortet, möchten also nur die neuen Bilder bearbeiten. In diesem Fall wählen Sie „Eingestelltes Verzeichnis, ohne Schlagwörter“.

5.4 Bilder einer Bilderliste bearbeiten

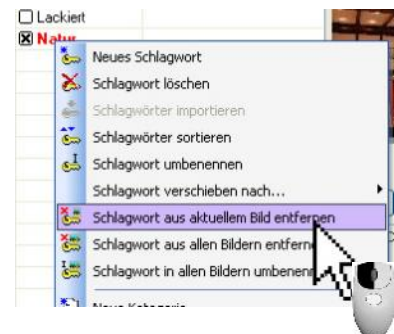
Haben Sie eine Bilderliste angelegt und möchten nur diese bearbeiten, wählen Sie die gewünschte Bilderliste unter dem gleichnamigen Punkt aus.

Die Vorgehensweise der Schlagwort-Zuweisung ist natürlich immer gleich.

5.5 Schlagwörter aus einem Bild löschen

Es gibt 2 Möglichkeiten, Schlagwörter aus einem Bild zu löschen:

- Sie klicken mit der rechten Maustaste das entsprechende Schlagwort an und wählen im Menü „Schlagwort aus aktuellem Bild entfernen“



- Die zweite Möglichkeit ist, dass Sie die zu entfernenden Schlagwörter anklicken und den Radio-Button rechts unten auf „Schlagwort entfernen“ setzen. Klicken Sie jetzt auf einen der beiden Pfeile unterhalb des Vorschaubildes, dann werden die Schlagwörter aus dem Bild entfernt. Der Radio-Button springt anschließend aus Sicherheitsgründen wieder zurück auf „Schlagwort eintragen“



6 Bildersuche

Haben Sie Ihre Bilder alle mit Schlagworten versehen, ist die Suche sehr einfach.

Jetzt ist der untere Teil vom Programm-Fenster wichtig:



So gehen Sie vor:

- Setzen Sie Ihre Häkchen bei den relevanten Schlagwörtern
- Wählen Sie das Verzeichnis aus, in dem gesucht werden soll. Setzen Sie ein Häkchen gegebenenfalls bei „mit Unterverzeichnissen“




- Klicken Sie auf  wenn Sie möchten, dass die Bilder gefunden werden, in dem **alle** gewählten Schlagworte vorkommen.

oder


- Klicken Sie auf  wenn Sie möchten, dass die Bilder gefunden werden, in dem **eines** der gewählten Schlagworte vorkommt.

- Die Anzahl der gefundenen Bilder wird angezeigt: 

Entscheiden Sie jetzt, was Sie mit den gefundenen Bildern anfangen möchten:

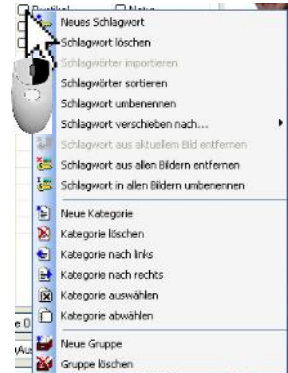
-  speichert die Bilder in eine Bilderliste. Von dort aus können Sie die Bilder als Diashow ablaufen lassen, als CD brennen, in ein Verzeichnis speichern, usw. Die Bilderliste benötigt so gut wie keinen Speicherplatz.

oder

-  speichert die Bilder als Kopie in ein neues Verzeichnis, welches Sie im Verzeichnisbaum wählen können.

7 Weitere Optionen im Kontextmenü

Über das Kontextmenü können Gruppen, Kategorien und Schlagwörter hinzugefügt werden. Kategorien lassen sich nach links und rechts verschieben, markieren und löschen. Schlagwörter können sortiert und gelöscht werden. Das Kontextmenü wird mittels Klick mit der rechten Maustaste auf die Schlagwortliste aufgerufen.



Neues Schlagwort: Legt ein neues Schlagwort an.

Schlagwort löschen: Löscht das Schlagwort, über dem sich der Mauszeiger befindet.

Schlagwörter importieren

Importiert alle Schlagwörter aus den Bildern im voreingestellten Verzeichnis und ggf. dessen Unterverzeichnissen. Zu beachten ist, dass die Kategorie leer sein muss, damit neue Schlagwörter importiert werden können. Hilfreich ist in dieser Hinsicht, wenn eine extra Kategorie "Neue Schlagwörter" angelegt wird.

Schlagwörter sortieren

Öffnet einen Dialog zum Sortieren der Schlagwörter innerhalb einer Kategorie. Die Schlagwörter können dabei frei oder nach dem Alphabet sortiert werden. Auch das Hinzufügen und Löschen von Schlagwörtern ist hier möglich.

Schlagwort umbenennen

Benennt das Schlagwort, über dem sich der Mauszeiger befindet, um. Wurden mit dem noch nicht umbenannten Schlagwort bereits Bilder verschlagwortet, wird die Änderung nicht im Bild übernommen.

Schlagwort verschieben nach...

Verschiebt das Schlagwort, über dem sich der Mauszeiger befindet, in eine andere Kategorie.

Schlagwort aus aktuellem Bild entfernen

Entfernt das Schlagwort, über dem sich der Mauszeiger befindet, aus dem angezeigten Bild.

Schlagwort aus allen Bildern entfernen

Entfernt das Schlagwort, über dem sich der Mauszeiger befindet, aus allen ausgewählten Bildern.

Schlagwort in allen Bildern umbenennen

Benennt das gewählte Schlagwort nicht nur in der Liste, sondern auch in allen ausgewählten Bildern um.

Neue Kategorie: Legt eine neue Kategorie an.

Kategorie löschen

Löscht die Kategorie, über der sich der Mauszeiger befindet, nach einer Abfrage.

Kategorie nach links

Verschiebt die Kategorie, über der sich der Mauszeiger befindet, in der Schlagwortliste um eine Kategorie nach links.

Kategorie nach rechts

Verschiebt die Kategorie, über der sich der Mauszeiger befindet, in der Schlagwortliste um eine Kategorie nach rechts.

Kategorie auswählen

Wählt alle Schlagwörter der Kategorie aus, über der sich der Mauszeiger befindet.

Kategorie abwählen

Entfernt die Markierung der Schlagwörter der Kategorie, über der sich der Mauszeiger befindet.

Neue Gruppe: Legt eine neue Gruppe an.

Gruppe löschen: Löscht die momentan angezeigte Gruppe nach einer Abfrage.

Jens Kestler
Frankenstraße 7
97359 Schwarzenau
info@digitalfotokurs.de
Tel. 09324 / 978714
Fax: 09324 / 978715



Lizenz-Antrag

Hiermit bestelle ich:

0 Schlagwortsuche für 25,-- Euro (incl. Mwst)

Vorname, Familienname:

Firma:

Straße:

PLZ / Ort:

E-Mail (bitte kräftig und deutlich schreiben):

Telefon (tagsüber):

Fax:

Bemerkung:

0 Ich habe die Download-Version mit der Anleitung als PDF

0 Bitte schicken Sie mir das Programm auf CD zu, mit farbig ausgedruckter Anleitung im A-4-Format (zuzüglich 5,-- Euro).

Eventuell abweichende Rechnungs-Anschrift:

Name:

Straße:

PLZ / Ort:

E-Mail:

Unterschrift

