



# PhotoIdent

Wer sind die Personen auf dem Foto?

The screenshot shows the PhotoIdent software interface. The main window displays a black and white photograph of a group of people, with yellow numbered markers (1-17) overlaid on their faces. To the right of the photo is a list of names and biographical information, including birth and death dates, and a table with status indicators (green checkmarks, red crosses, and question marks) and page numbers. The interface includes a menu bar, a toolbar with various icons, and a sidebar with project management options.

Nr.	Name, Vorname oder Bez./feldinhalt	KZ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Dauer, Richard		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
2	Junker, Willi		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
3	Schneider, Max (gen. SPITZNAME)		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
4	Fischer, Gerhard	SF	?	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
5	Weber, Klaus (gen. KLAUSI)		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
6	Meyer, Conrad		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
7	Wagner, Siegfried		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
8	Becker, Rüdiger		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
9	Schulz, Werner		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
10	Hoffmann, Hans-Jakob		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
11	Schäfer, Rudolf		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
12	Koch, Robert		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Indexierung von Personen und Objekten auf Bildmaterial

# Handbuch

04.06.2015

## Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung.....	5
2	Hilfe.....	5
3	Erster Programmstart .....	6
3.1	Auswahl des Datenverzeichnisses .....	6
3.2	Standardansichten und erweiterte Ansichten .....	7
3.3	Schnellstart-Assistent .....	8
3.3.1	1. Schritt – Foto wählen .....	8
3.3.2	2. Schritt – Projekt wählen .....	9
3.3.3	3. Schritt – Fertigstellen .....	10
4	Programm-Optionen .....	11
4.1	Photoldent .....	11
4.2	IrfanView.....	14
4.3	Google Maps® .....	15
5	Projektverwaltung .....	16
5.1	Projektverwaltung – Allgemeines.....	17
5.2	Projektverwaltung – Fotos .....	18
5.2.1	Fotoauswahl .....	19
5.2.2	Verwendung von Thumbnails (Vorschaubilder).....	20
5.3	Projekt – Angaben .....	22
5.4	Projektverwaltung – Bearbeiter .....	24
5.5	Projektverwaltung – Personen .....	25
5.5.1	Verwendung einer GEDCOM-Datei.....	26
6	Verwaltung von Personen bzw. Objekten .....	28
6.1	Personen-Daten.....	28
6.1.1	Datenfelder verwalten .....	29
6.1.2	Personen- Objektfelder verwalten.....	30
6.1.3	Datenfelder verwalten bei Verwendung von externen Datenquellen .....	32
6.2	Objekt-Daten.....	33
6.3	Ext. Datensatz.....	33
6.4	Erfassung von Personen- /Objektdaten.....	34
6.4.1	Duplikatsprüfung .....	35
7	Projekt-Funktionen.....	36
8	Statusleiste (Projekt-Filter und Präsentations-Funktionen) .....	39
8.1	Google Maps® Kartenansicht Projekt .....	39
8.1.1	Koordinaten festlegen.....	40
8.1.2	Scrollen, Zoomen, Kartentyp, Streetview, etc. ....	40
8.1.3	Scrollen zu Foto.....	41

8.1.4	Aufruf Foto-Bearbeitung .....	41
8.2	Bereichseigenschaften ändern .....	41
8.3	Präsentationsfunktionen .....	41
8.3.1	Lupenfunktion.....	42
9	<i>Foto – Hauptfenster</i> .....	43
9.1	Bearbeitungsstand .....	44
9.2	Toolbar Bild .....	45
9.3	Toolbar Titel und Bildunterschriften (Legende) .....	45
9.4	Toolbar Nummerierungsfeld .....	46
9.5	Toolbar Formatierung.....	47
9.5.1	Formatierungsebenen.....	47
9.5.2	Ausgabeart .....	48
9.5.3	Ausgabeoptionen.....	48
9.6	Registrierungsinformationen.....	49
9.7	Katalogisierung.....	50
9.7.1	Zugriff auf META-Daten.....	50
9.7.2	Kategorienverwaltung.....	51
9.8	Personen/Objektinformationen .....	52
9.8.1	Formatierung.....	53
9.8.2	Beschriftung.....	54
9.8.3	Porträt-Speicherung.....	55
9.8.3.1	Zentrum-Porträt.....	56
9.8.3.2	Bereich-Porträt .....	56
9.8.3.3	Einzelporträt speichern .....	56
9.8.3.4	Porträt-Speicherung – Optionen.....	57
9.9	Karte.....	58
9.10	Titel und Bildunterschrift (Legende) .....	59
9.10.1	Titel.....	60
9.10.2	Reihen.....	61
9.10.3	Legende .....	62
9.10.4	Personenfelder/Objektfelder .....	64
9.11	Optionen-Sidebar für Titel und Bildunterschrift (Legende).....	65
9.11.1	Standardeinstellungen.....	65
9.11.2	Erweiterte Einstellungen.....	66
9.11.3	Erläuterungen und Beispiele für Namensformate und Datumsangaben.....	67
9.11.3.1	Beispiele für Namensformate und Namenszusätze .....	67
9.11.3.2	Einstellungen für Datumsangaben.....	69
9.11.3.3	Beispiele für Datumsangaben.....	70
9.12	PDF-Optionen und PDF-Ausgabe .....	71
9.12.1	Registerkarte PDF .....	72
9.12.2	Registerkarte Foto .....	73
9.12.3	Registerkarte Tabelle.....	74
9.12.3.1	Tabelle als Datenzeile.....	74
9.12.3.2	Tabelle als Felder .....	75

9.12.4	Registerkarte Bereiche.....	76
9.12.5	Vorschaubereich.....	76
9.13	Foto – Druckoptionen.....	77
9.13.1	PDF-Generierung mit dem PDFCreator.....	79
9.13.2	Einstellungen für A3-Druck bzw. A3-PDF-Generierung.....	80
9.14	Foto – Export .....	81
9.14.1	Grafik.....	83
9.14.2	PDF Formular .....	84
9.14.3	Daten .....	86
9.14.4	Datensätze .....	87
9.15	Foto - Verschieben.....	88
10	<i>Suche</i> .....	89
11	<i>Projekt-Export / Komplettsicherung</i> .....	91
11.1	Auswahldialog .....	91
11.2	Erweiterte Export-Angaben.....	92
12	<i>Projekt-Import / Einspielen Komplettsicherung</i> .....	93
12.1	Auswahldialog - Standardansicht .....	93
12.2	Auswahldialog – Erweiterte Ansicht .....	94
12.3	Bestätigungsdialog beim Importieren eines bestehenden Projektes.....	95
12.4	Behandlung von globalen Personen und Objekten.....	95
13	<i>Konvertierung alter Projekte</i> .....	96
14	<i>Layout</i> .....	96
15	<i>Registrierung</i> .....	97
16	<i>Kontakt</i> .....	99

## 1 Einleitung

Bildmaterial ist meist vielfältig vorhanden. So haben sich im Laufe der Zeit unzählige Fotos und Zeitungsartikel in den Vereinsarchiven angesammelt. Aber wer waren oder wer sind die Personen auf diesen Fotos? Mit der Zeit gehen auch diese Informationen immer mehr verloren, gerade bei altem Bildmaterial gibt es nur noch wenige Leute, die Aussagen zu den Personen oder dem Anlass bzw. der Datierung von Fotos geben können. Mitunter sind diese Informationen auf den Rückseiten der Fotos vermerkt, aber im Regelfall fehlen diese.

**Photolident** versucht auf einfache Art und Weise eine Möglichkeit zu schaffen, diese Informationen bei "Zeitzeugen" abzufragen und zu erfassen. Hierfür werden folgende Arbeitsschritte unterstützt:

- Erfassung von Projekten mit dem dazugehörigen Bildmaterial
- Erfassung von Registrierungsangaben zum Bildmaterial (Standort, Sammlung, etc.)
- Indexierung der Personen und/oder Objekte auf dem Bildmaterial
- Ausdruck eines Erfassungsbogens mit Bild und Tabelle

**Photolident** verwaltet projektbezogen die Bearbeiter und die erfassten Personen. Einmal erfasste Personen stehen allen Bildern für die Zuordnung zur Verfügung.

Jedem Eintrag kann ein Kennzeichen des Bearbeiters zugeordnet werden, welcher z.B. die Person identifiziert hat. Jeder Person können beliebig viele Identifizierungen hinzugefügt werden, wobei diese "Unstimmigkeiten" zu einem späteren Zeitpunkt bereinigt werden können.

## 2 Hilfe

Auf der Registerkarte „Start“ stehen im Bereich „Hilfe“ verschiedene Hilfen zur Verfügung.



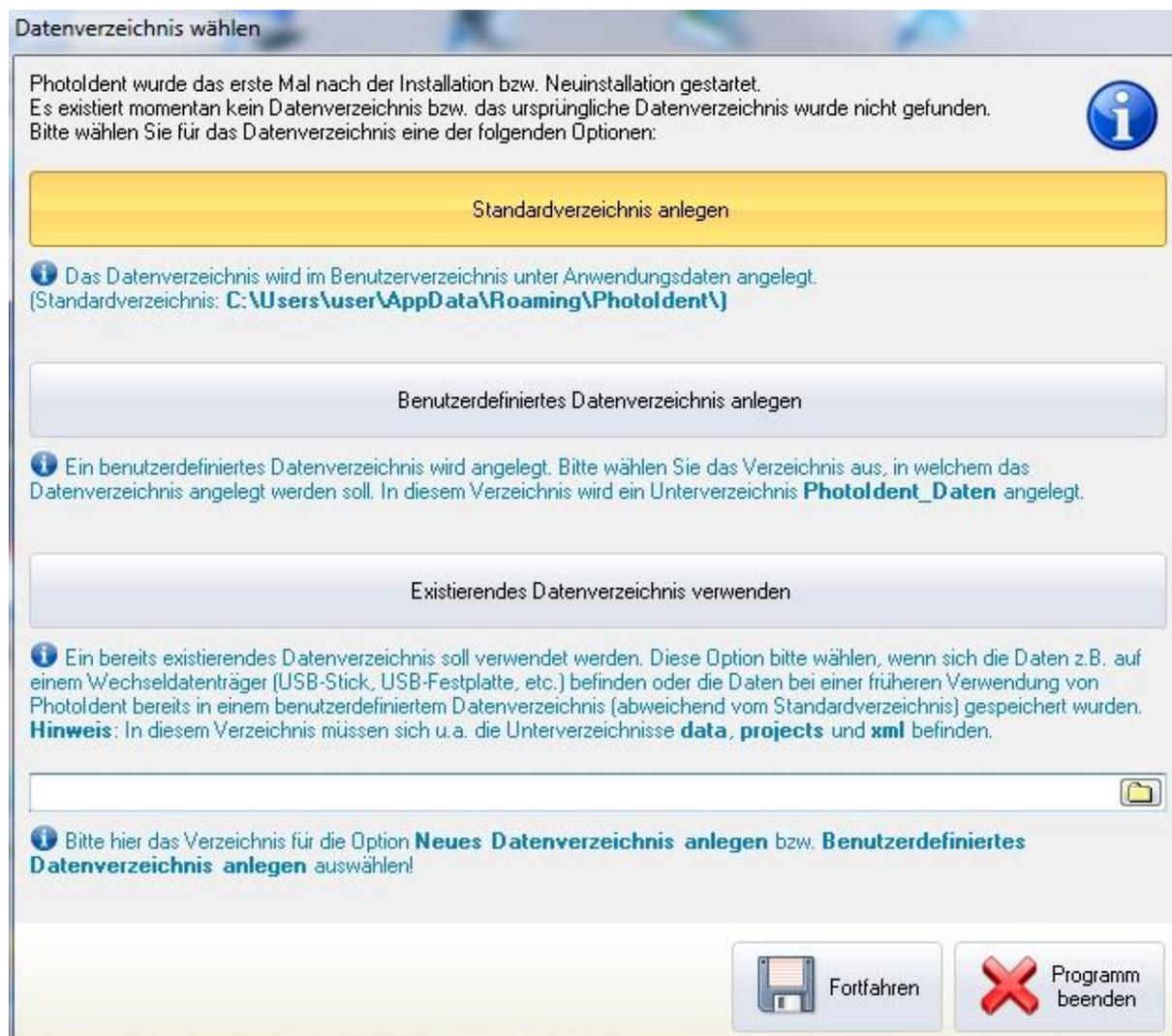
Hierzu zählen das Handbuch, die Kurzanleitung, der Bereich „[Häufig gestellte Fragen \(FAQ\)](#)“ sowie das [Forum](#) auf der [Homepage](#).

Weiterhin kann eine E-Mail an den Support verfasst werden. Diese beinhaltet grundlegende Informationen, z.B. Versionsstand und Verzeichnisse.

Mit der TeamViewer-Software ist eine Fernwartung direkt Vor-Ort möglich.

## 3 Erster Programmstart

### 3.1 Auswahl des Datenverzeichnisses



Wenn Photoldent das erste Mal nach der Installation bzw. Neuinstallation gestartet wird, müssen Sie festlegen, wo Photoldent seine Daten speichern bzw. suchen soll.

Üblicherweise können Sie hier die Option „Standardverzeichnis anlegen“ ausgewählt lassen. Die Daten werden im Standard-Datenverzeichnis für Anwendungen gespeichert.

Falls Sie ein eigenes Datenverzeichnis verwenden möchten, wählen Sie bitte die Option „Benutzerdefiniertes Datenverzeichnis anlegen“.

Wenn Sie Photoldent neu installiert haben (z.B. nach einem PC-Wechsel) bzw. wenn Sie einen bestehenden Datenbestand weiterbearbeiten wollen (z.B. Ihnen wurden Daten von einem Verein zur Verfügung gestellt) wählen Sie die Option „Existierendes Datenverzeichnis verwenden“.

Bitte beachten Sie auch die weiterführenden Hinweise im Dialogfenster.

## 3.2 Standardansichten und erweiterte Ansichten

Photolident kann in zwei unterschiedlichen Ansichten ausgeführt werden. In den Standardansichten stehen nicht alle Funktionen der erweiterten Ansichten zur Verfügung. Die grundlegenden Funktionen stehen in den Standardansichten zur Verfügung, weiterführende bzw. Spezialfunktionen sind nur über die erweiterten Ansichten erreichbar.



### Photolident mit Standardansichten

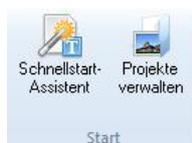


### Photolident mit erweiterten Ansichten

In den erweiterten Ansichten stehen u.a. folgende Funktionen zusätzlich zur Verfügung:

- Verwaltung und Setzen von Bearbeitungsständen
- Setzen von Nummerierungsfeldern im Modus „Setzen man.“
- Eingabebereich Registrierungsinformationen
- Erfassen von Mitarbeiterkürzeln
- Erfassen von Informationen zur Sicherheit der Zuordnung von Personen
- Mehrfachzuordnungen von Personen/Objekten zu einem Nummerierungsfeld
- Reihenzuordnung von Personen/Objekten
- Ausrichtung aller Nummerierungsfelder einer Reihe an einem gewünschten Feld
- Porträt-Speicherung

### 3.3 Schnellstart-Assistent



Mit dem Schnellstart-Assistent werden Sie durch die ersten Schritte geführt. Hierzu zählen die Auswahl eines Bildes, das Zuordnen zu einem bestehenden Projekt oder die Neuanlage eines Projektes sowie die Bereitstellung des Fotos zur Bearbeitung. Weiterhin kann der Assistent auch verwendet werden, um ein einzelnes Foto zu einem bestehenden Projekt hinzuzufügen.

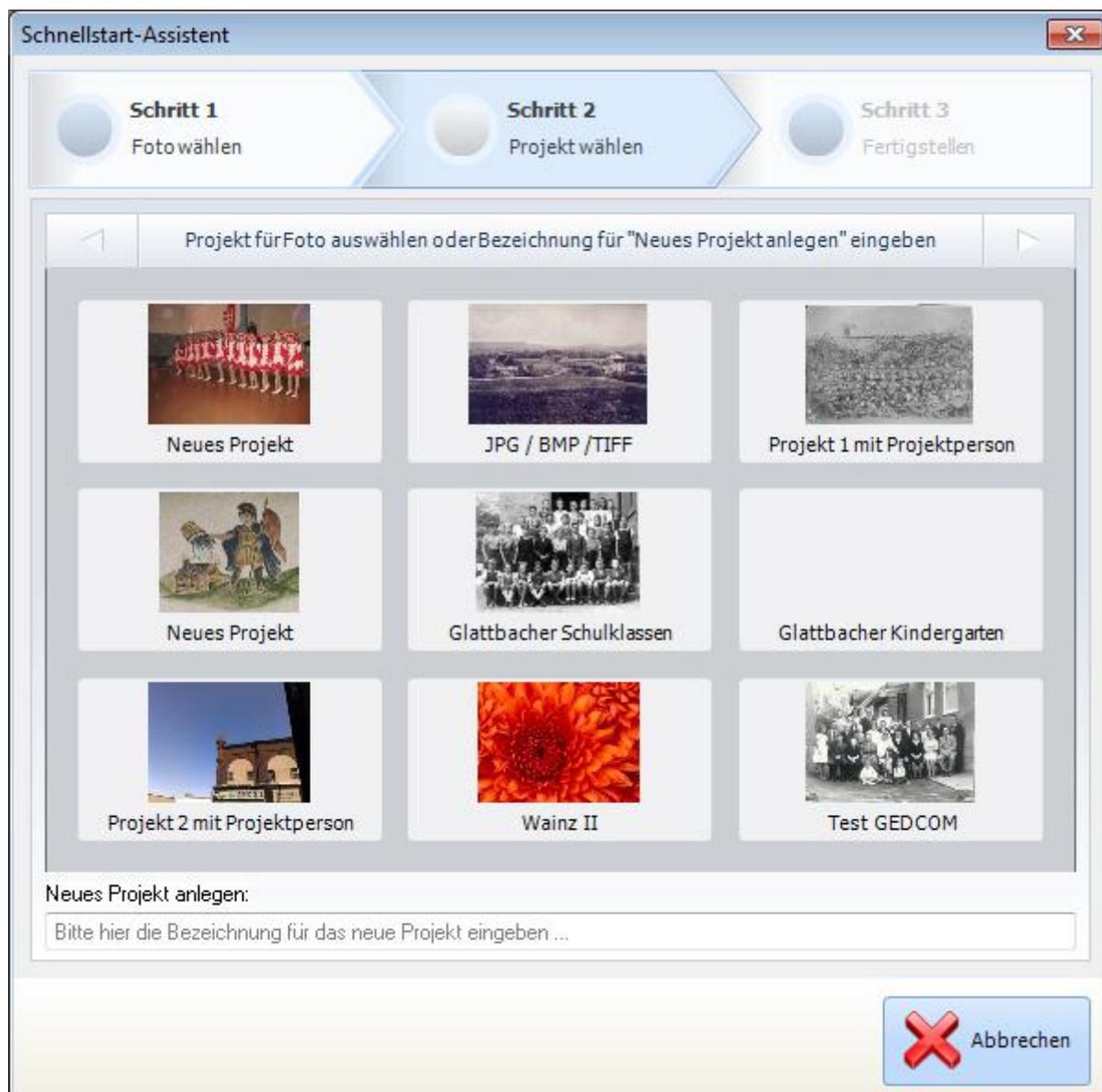
#### 3.3.1 1. Schritt – Foto wählen



Das Foto wird über einen Datei-Öffnen-Dialog geladen, welcher mit Doppelklick bzw. über den rechten Schalter des Eingabefeldes erreicht wird. Alternativ kann nach dem Laden des Fotos schon eine Beschreibung festgelegt werden. Hier wird der Dateiname als Vorschlagswert eingetragen.

Den nächsten Schritt erreichen Sie über die Navigation oder durch Doppelklick auf dem Foto.

### 3.3.2 2. Schritt – Projekt wählen



An dieser Stelle entscheiden Sie, in welches Projekt das Foto eingefügt werden soll. Über die Funktion von Projekten können Sie sich im Kapitel „5.1 - Projektverwaltung – Allgemeines“ ab Seite 17 informieren.

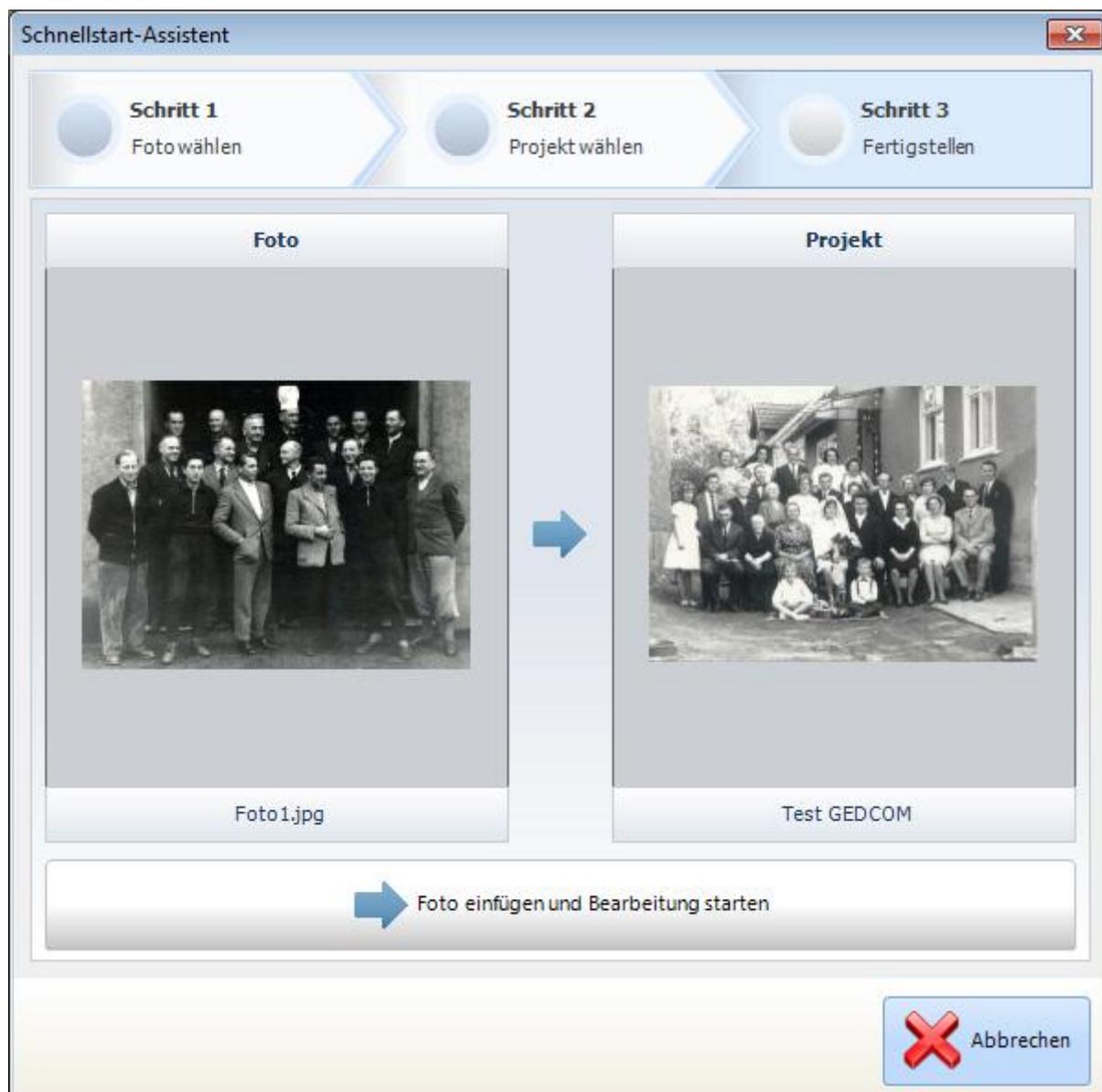
#### Bestehendes Projekt

Aus der Anzeige der verfügbaren Projekte können Sie das gewünschte Projekt markieren bzw. durch Doppelklick auf ein Projekt gleich den 3. Schritt starten.

#### Neues Projekt

Wenn das Foto in ein neues Projekt eingefügt werden soll, dann geben Sie bitte im Feld „Neues Projekt anlegen“ eine Bezeichnung für das neue Projekt ein. Nach Eingabe der Projektbezeichnung können Sie über die Navigation zum 3. Schritt wechseln.

### 3.3.3 3. Schritt – Fertigstellen



An dieser Stelle können Sie nochmals Ihre Auswahl überprüfen und gegebenenfalls über die Navigation zu einem vorherigen Schritt zurückkehren.

#### [Foto einfügen und Bearbeitung starten](#)

Über diese Schaltfläche können Sie den Vorgang beenden. Das Foto wird in das Projekt eingefügt und die Bearbeitung wird gestartet.

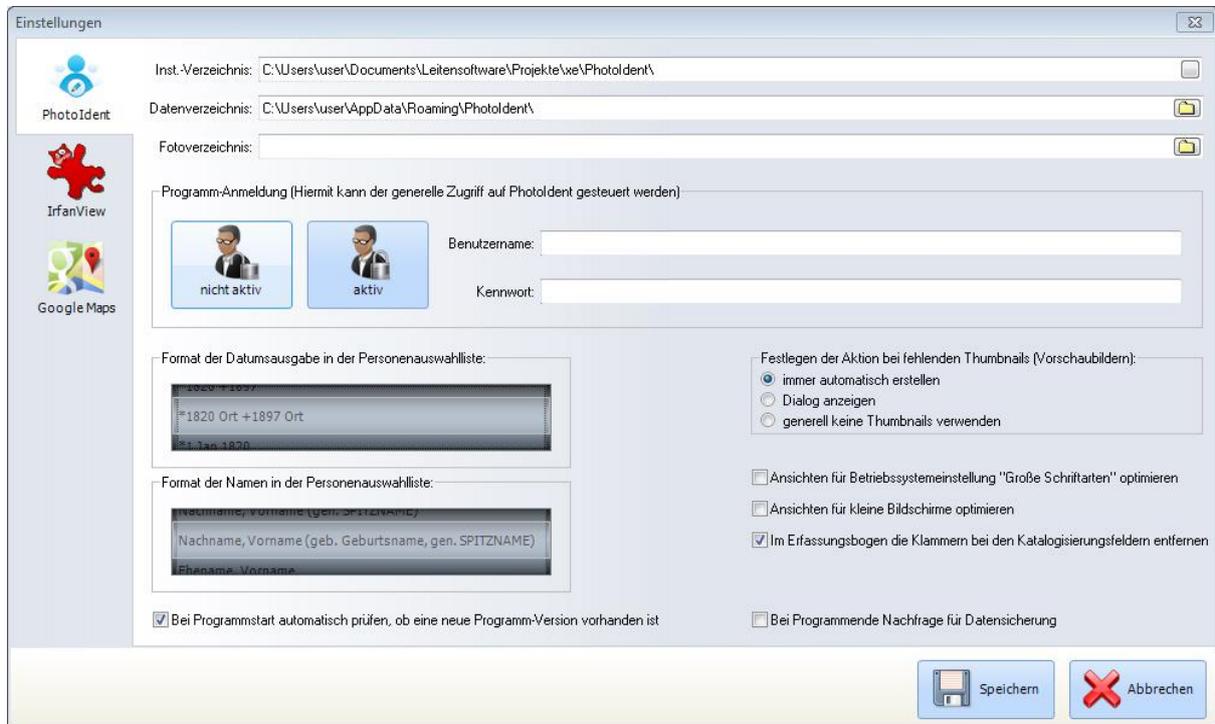
#### [Abbrechen](#)

Über diese Schaltfläche können Sie den Schnellstart-Assistenten jederzeit abbrechen.

## 4 Programm-Optionen

In den Programm-Optionen werden grundlegende Einstellungen für **Photolident** festgelegt.

### 4.1 Photolident



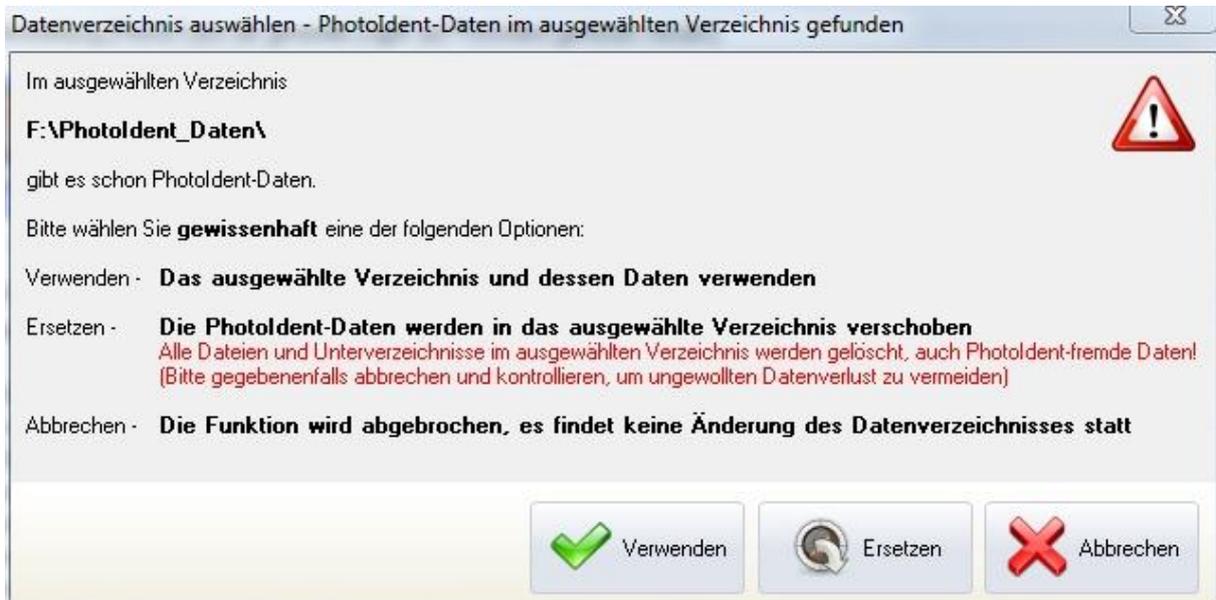
#### Inst.-Verzeichnis

Hier wird das Installations-Verzeichnis von **Photolident** ausgegeben.

#### Datenverzeichnis

Hier kann festgelegt werden, wo **Photolident** seine Daten speichert. Standardmäßig findet dies im Verzeichnis "C:\Users\Benutzer\AppData\Roaming\Photolident" statt. Falls mit Wechselmedien (USB-Stick, externe Festplatte) oder im Netzwerk gearbeitet werden soll, kann hier ein entsprechender Speicherort festgelegt werden.

Nach Auswahl des Datenverzeichnisses wird geprüft, ob sich im ausgewählten Verzeichnis bereits Photolident-Daten befinden. Ist dies der Fall, erscheint folgender Auswahldialog:



### Verwenden

Das ausgewählte Verzeichnis wird zum PhotoIdent-Datenverzeichnis. Diese Option sollte gewählt werden, wenn ein bestehender Datenbestand bearbeitet werden soll.

### Ersetzen

Die Daten im ausgewählten Verzeichnis werden gelöscht und die aktuellen PhotoIdent-Daten werden in das ausgewählte Verzeichnis kopiert.

### ACHTUNG:

Alle Dateien und Unterverzeichnisse im ausgewählten Verzeichnis werden gelöscht, auch PhotoIdent-fremde Daten. Bitte gegebenenfalls abbrechen und kontrollieren, um ungewollten Datenverlust zu vermeiden.

### Abbrechen

Die Funktion wird abgebrochen, es findet keine Änderung des Datenverzeichnisses statt.

### Fotoverzeichnis

Hier kann das Startverzeichnis für den Datei-Öffnen-Dialog für die Fotoauswahl festgelegt werden.

### Anmeldung

Hier können Anmeldeinformationen für PhotoIdent hinterlegt werden. Falls aktiv, kann PhotoIdent nur mit diesen Anmeldedaten gestartet werden.

### Format der Datumsausgabe in der Personenauswahlliste

Bei Personen, die über GEDCOM-Verknüpfung eingebunden sind, kann hiermit das Format der Datumsausgabe in der Personenauswahlliste bei der Personenzuordnung eingestellt werden.

## Format der Namen in der Personenauswahlliste

Hier kann eingestellt werden, in welcher Form die Namen in der Personenauswahlliste angezeigt werden sollen und damit wird letztendlich die Sortierreihenfolge definiert.

### ACHTUNG:

Bei der Verwendung von GEDCOM-Dateien ist hier eine Besonderheit zu beachten: Da in GEDCOM-Dateien meist im Feld „Nachname“ der Geburtsname vermerkt ist, sollte man wie folgt verfahren:

#### Nachnamen sollen die Geburtsnamen sein

Einstellung: Nachname, Vorname (verh. Ehepartner)

#### Nachnamen sollen die Ehenamen sein

Einstellung: Ehepartner, Vorname (geb. Geburtsname)

## Festlegen der Aktion bei fehlenden Thumbnails (Vorschaubilder)

(siehe Kapitel „5.2.2 Verwendung von Thumbnails (Vorschaubilder)“ ab Seite 20)

#### Immer automatisch erstellen

Die fehlenden Thumbnails werden automatisch erstellt (empfohlene Option)

#### Dialog anzeigen

Ein entsprechender Hinweis-Dialog wird angezeigt

#### Generell keine Thumbnails verwenden

Es sollen generell keine Thumbnails erstellt und verwendet werden (nicht zu empfehlen)

## Ansichten für "Große Schriftarten" optimieren

Für Anwender, die mit der Betriebssystem-Option "Große Schriftarten" arbeiten, kann hiermit eine optimierte Ansicht aktiviert werden. Die Spaltenbreiten der Eingabetabellen werden hierbei vergrößert.

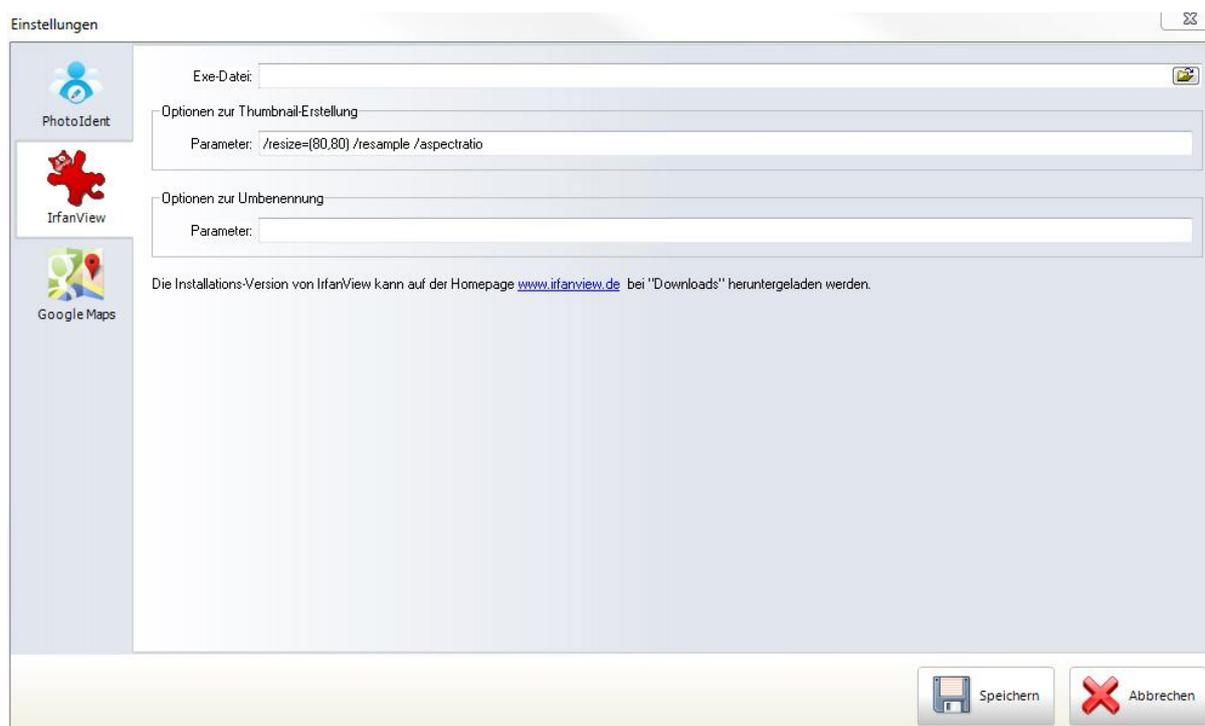
## Bei Programmstart automatisch prüfen, ob eine neue Programm-Version vorhanden ist

Wenn diese Option markiert ist, wird beim Programmstart geprüft, ob eine neue Programm-Version vorhanden ist. Wenn ja, kann diese sogleich heruntergeladen und installiert werden.

## Bei Programmende Nachfrage für Datensicherung

Wenn diese Option markiert ist, kann beim Programmende eine Datensicherung (Komplettsicherung) durchgeführt werden.

## 4.2 IrfanView



### Exe-Datei

**Photoident** kann aus Projektfotos automatisch Thumbnails (Vorschaubilder) erstellen, um innerhalb des Projekts schneller auf Fotolisten zugreifen zu können. Hierfür wird das freie Programm IrfanView verwendet. Mit der Standardinstallation von IrfanView ist die entsprechende Programm-Datei "C:\Program Files\IrfanView\i\_view32.exe". Falls IrfanView an einem anderen Ort installiert wurde, bitte hier die Datei "i\_view.exe" lokalisieren.

Die Installations-Version von IrfanView kann auf der Homepage [www.irfanview.de](http://www.irfanview.de) bei "Downloads" heruntergeladen werden.

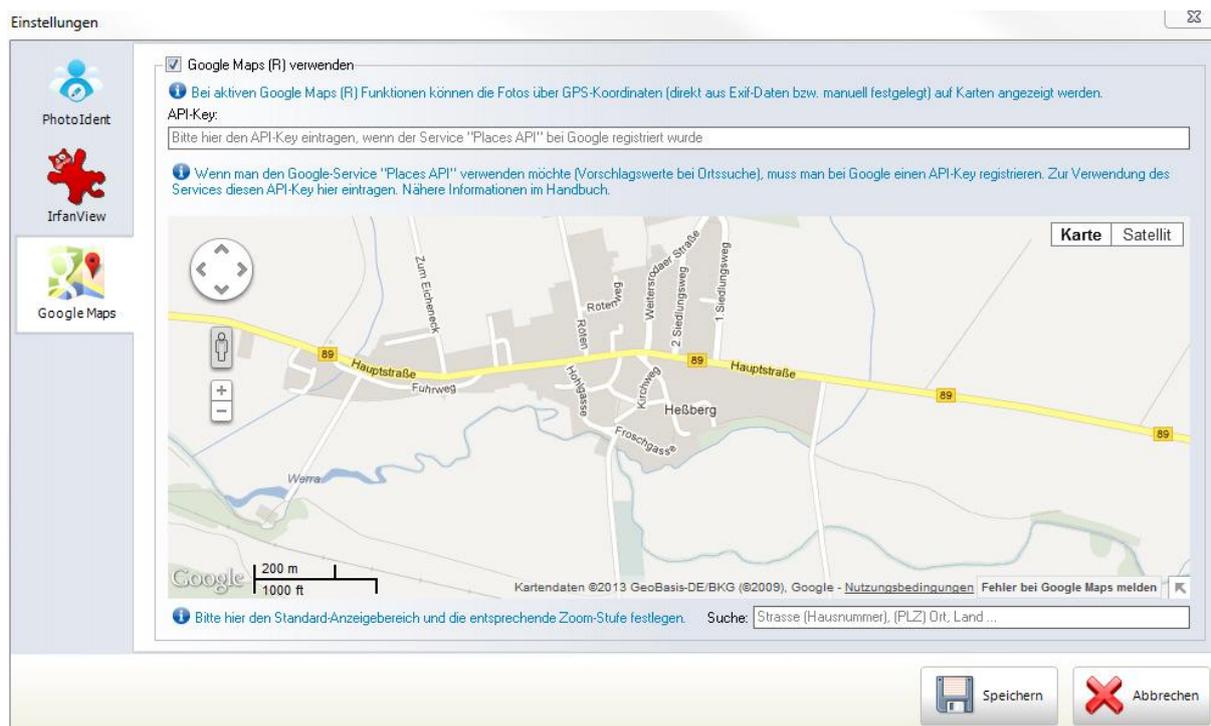
**Bitte mit einer aktuellen Programm-Version von IrfanView arbeiten (Version >=4.27), da es sonst zu Problemen bei der Thumbnail-Erstellung von \*.tif- bzw. \*.tiff-Dateien kommen kann.**

### Optionen zur Thumbnail-Erstellung

Die Standardparameter für diesen Eintrag lauten: "/resize=(80,60) /resample /aspectratio". Hier wird IrfanView mitgeteilt, dass die Thumbnails eine Größe von 80x60 Pixeln haben sollen und eine Neuberechnung bei Einhaltung der Seitenverhältnisse stattfinden soll. Falls größere Thumbnails erwünscht sind, können hier andere Werte eingegeben werden.

(siehe auch Kapitel „5.2.2 Verwendung von Thumbnails (Vorschaubilder)“ ab Seite 20)

## 4.3 Google Maps®



### Google Maps® verwenden

Hierüber kann generell festgelegt werden, dass die Google Maps® Funktionen in Photolent verwendet werden sollen oder nicht.

### API-Key

Für die Ortssuche können in den dafür vorgesehenen Feldern Vorschlagswerte von Google bezogen werden. Um diesen Service „Places API“ verwenden zu können, muss man eine entsprechende Registrierung durchführen.

Weiterführende Informationen hierfür unter

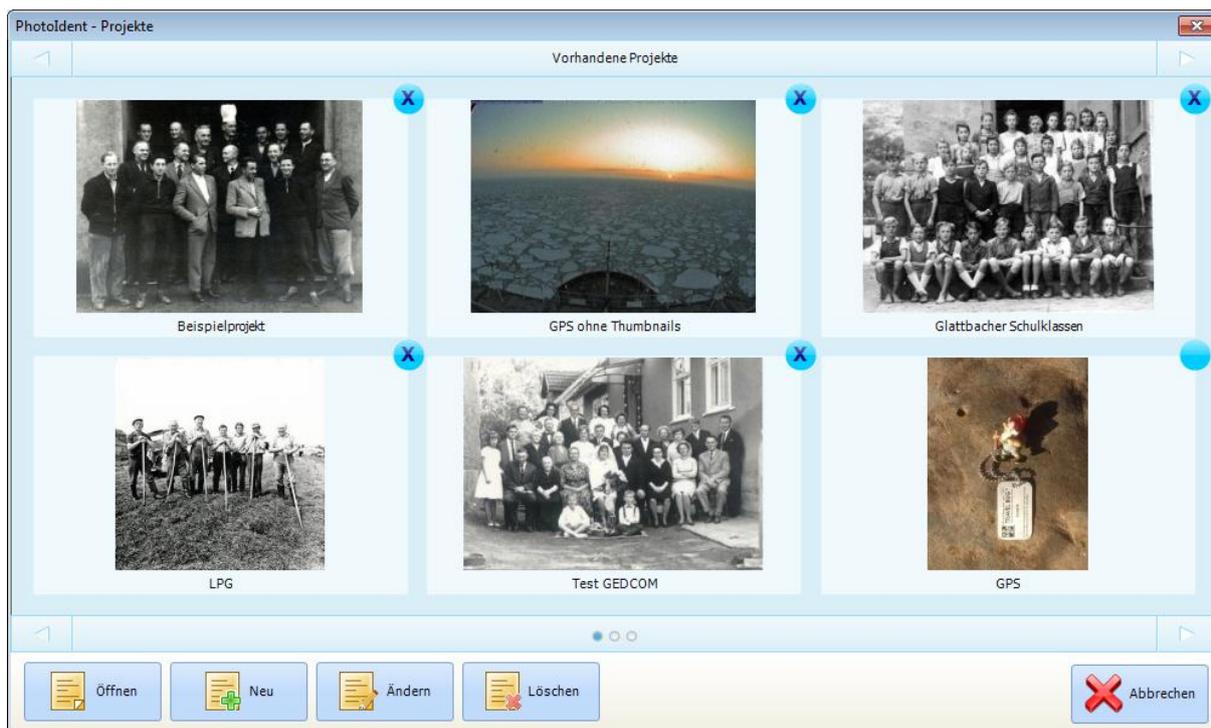
<https://developers.google.com/maps/documentation/places/?hl=de>

Die Suche ist auch ohne Vorschlagswerte (ohne API-Key) möglich. Hierfür bitte die folgende Notation verwenden: Straße (Hausnummer), (PLZ) Ort, Land

### Karte

Hier kann der Standard-Kartenausschnitt festgelegt werden. Dieser wird verwendet, wenn ein Foto keine Koordinaten besitzt.

## 5 Projektverwaltung



Hier werden alle verfügbaren Projekte aufgelistet. Favoriten können markiert werden und sortieren sich am Anfang ein. Über die Navigationsschaltflächen oder die Seitenauswahl unten kann zwischen den Projekten geblättert werden.

### Öffnen

Das markierte Projekt wird geöffnet.

### Neu

Ein neues Projekt wird angelegt.

### Ändern

Das markierte Projekt wird zum Bearbeiten in der Projektverwaltung geöffnet.

### Löschen

Das markierte Projekt wird gelöscht.

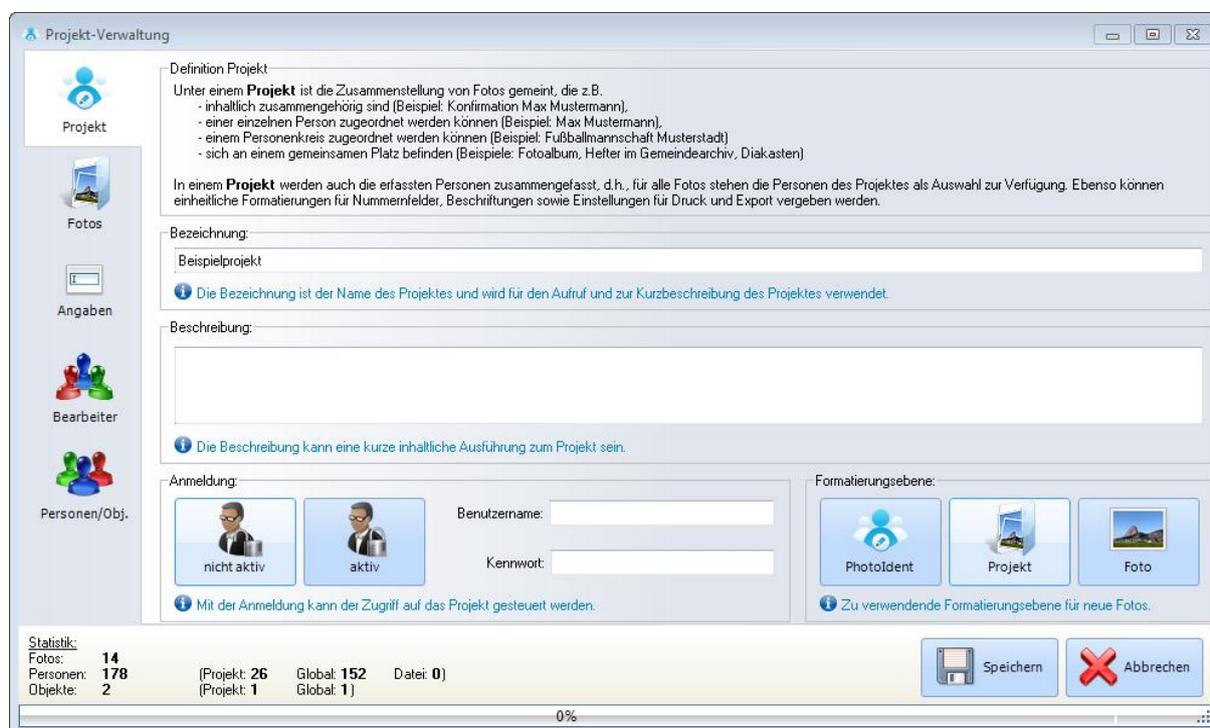
## 5.1 Projektverwaltung – Allgemeines

### Definition Projekt

Unter einem Projekt ist die Zusammenstellung von Fotos gemeint, die z.B.

- inhaltlich zusammengehörig sind (Beispiel: Konfirmation Max Mustermann)
- einer einzelnen Person zugeordnet werden können (Beispiel: Max Mustermann),
- einem Personenkreis zugeordnet werden können (Beispiel: Fußballmannschaft)
- sich an einem gemeinsamen Platz befinden (Beispiele: Fotoalbum, Diakasten)

In einem Projekt werden auch die erfassten Personen zusammengefasst, d.h., für alle Fotos stehen die Personen des Projektes als Auswahl zur Verfügung. Ebenso können einheitliche Formatierungen für Nummernfelder, Beschriftungen sowie Einstellungen für Druck und Export vergeben werden.



### **Bezeichnung:**

Die Bezeichnung ist der Name des Projektes und wird für den Aufruf und zur Kurzbeschreibung des Projektes verwendet.

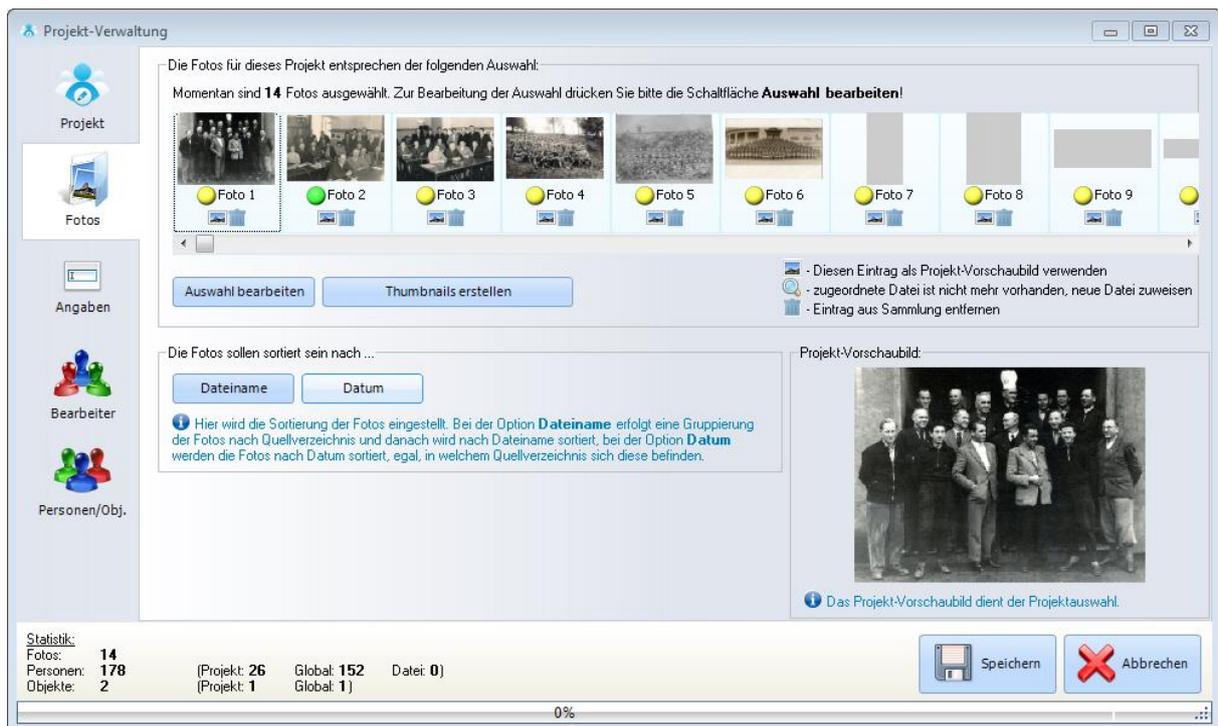
### **Beschreibung:**

Die Beschreibung kann eine kurze inhaltliche Ausführung zum Projekt sein.

### **Projekt-Anmeldung:**

Hier können Anmeldeinformationen für den Zugriff auf das Projekt hinterlegt werden. Falls aktiviert, kann das Projekt nur mit diesen Anmeldedaten geöffnet, geändert oder gelöscht werden.

## 5.2 Projektverwaltung – Fotos



Die Fotos für dieses Projekt entsprechen der folgenden Auswahl:

Alle dem Projekt zugeordneten Fotos werden in der Fotoliste angezeigt.

### Auswahl bearbeiten

Über diese Schaltfläche kann der Fotoauswahl-Dialog geöffnet werden.

### Thumbnails erstellen

Über diese Schaltfläche kann die Thumbnailerstellung explizit ausgeführt werden. Normalerweise werden die Thumbnails bei Änderung der Auswahl automatisch erstellt.

### Fotos sollen sortiert sein nach ...

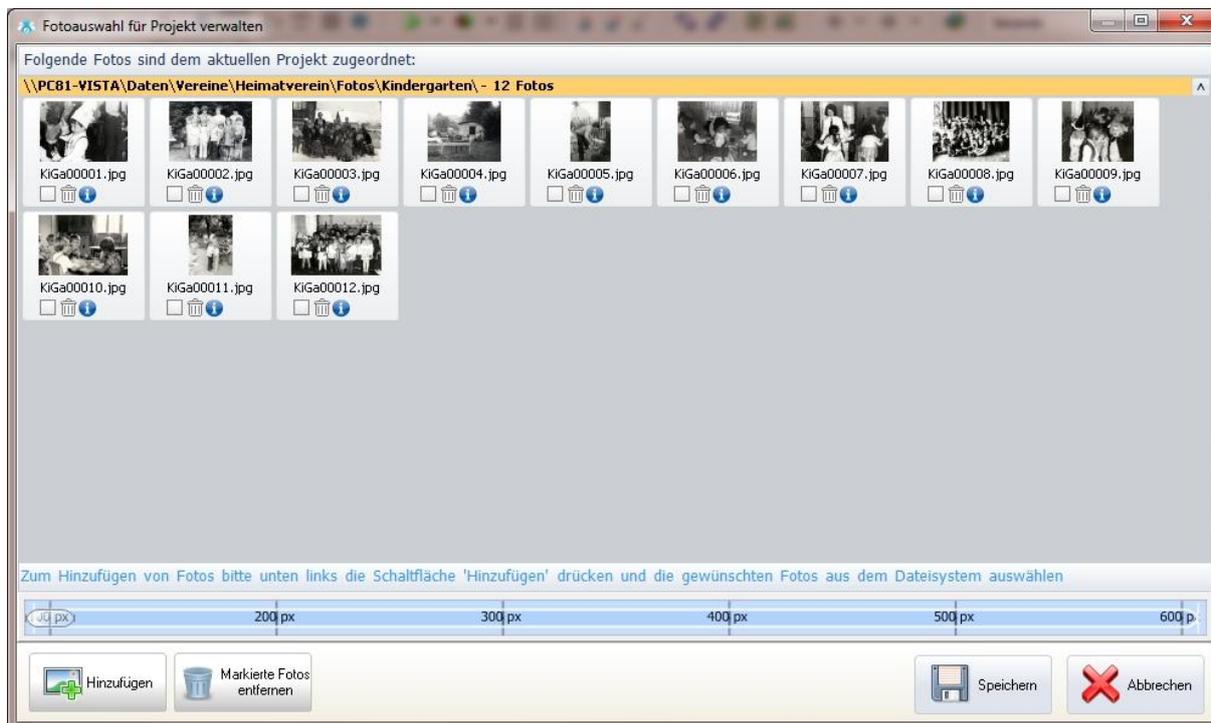
Hier wird die Sortierung der Fotos eingestellt. Bei der Option **Dateiname** erfolgt eine Gruppierung der Fotos nach Quellverzeichnis und danach wird nach Dateiname sortiert, bei der Option **Datum** werden die Fotos nach Datum sortiert, egal, in welchem Verzeichnis sich diese befinden.

### Projekt-Vorschaubild

Das Projekt-Vorschaubild dient der Projektauswahl und kann über die Fotoliste festgelegt werden.

## 5.2.1 Fotoauswahl

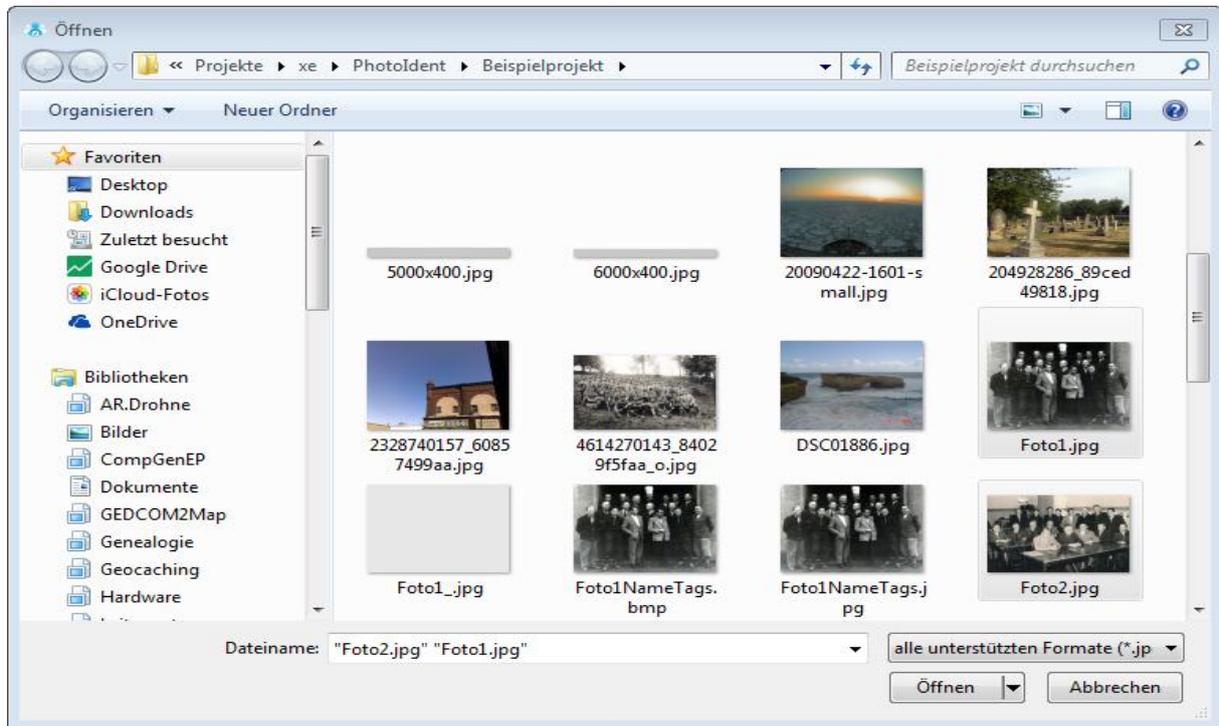
Nach Betätigen der Schaltfläche „Auswahl bearbeiten“ wird der Fotoauswahl-Dialog gestartet.



Alle Fotos des Projektes werden gruppiert nach Quellverzeichnis angezeigt. An dieser Stelle können einzelne Fotos durch Drücken auf  aus dem Projekt entfernt werden. Mehrere Fotos können mit einem Haken markiert werden .

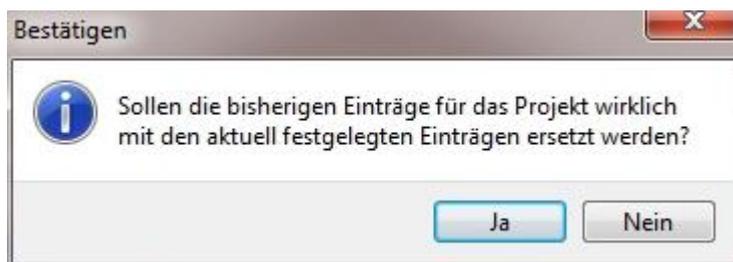
### Hinzufügen

Über diese Schaltfläche wird der Datei-Öffnen-Dialog aufgerufen. Hiermit können die gewünschten Fotos auf den Datenträgern gesucht, markiert und durch Drücken der Schaltfläche „Öffnen“ dem Projekt hinzugefügt werden.



## Speichern

Über diese Schaltfläche werden alle Fotos der Fotoauswahl in das Projekt übernommen.



Die Fotoauswahl ersetzt die bisher dem Projekt zugewiesenen Fotos. Dieser Vorgang muss im erscheinenden Hinweisfenster durch Drücken der Schaltfläche „Ja“ bestätigt werden.

### 5.2.2 Verwendung von Thumbnails (Vorschaubilder)

**Photoident** arbeitet an mehreren Stellen mit Vorschaubildern. Zwar könnten diese Vorschaubilder jederzeit während des Programmablaufs aus den Original-Fotos erstellt werden, aber dies nimmt aufgrund der üblicherweise großen Dateien viel Rechenzeit in Anspruch. Aus diesem Grund empfehlen sich das Erstellen und die Verwendung von Thumbnails.

Die Thumbnails können mittels des Programms IrfanView ([www.irfanview.de](http://www.irfanview.de)) erstellt werden. Standardmäßig werden Thumbnails in der Größe von 80x60 Bildpunkten erstellt und projektbezogen im Datenverzeichnis abgespeichert.

Beim Aufruf eines Projektes wird geprüft, ob für alle Fotos des Projektes Thumbnails existieren. Falls nicht, wird die Thumbnail-Erstellung gestartet.



Falls IrfanView noch nicht installiert sein sollte, kann der Installationsatz über den angezeigten Link heruntergeladen und installiert werden.

Bitte mit einer aktuellen Programm-Version von IrfanView arbeiten (Version  $\geq 4.27$ ), da es bei früheren Versionen zu Problemen bei der Thumbnail-Erstellung von \*.tif- bzw. \*.tiff-Dateien kommen kann.

Sobald IrfanView installiert ist und der Verweis auf die entsprechende Programm-Datei vorhanden ist, kann die Erstellung der Thumbnails gestartet werden.

Für die Thumbnail-Erstellung kann eingestellt werden, wie bei zukünftig fehlenden Thumbnails verfahren werden soll. Hierzu kann die entsprechende Aktion (automatisch, Dialog, keine Thumbnails) ausgewählt werden.

Grundsätzlich ist die Verwendung von Thumbnails zu empfehlen, [Photolent](#) arbeitet aber auch ohne Thumbnails, dann aber in einigen Bereichen langsamer.

## 5.3 Projekt – Angaben

**Projekt-Verwaltung**

**Erläuterungen zur Verwendung von Feldwerten, Vorschlagswerten und Exif/IPTC-Feldern** (weiterführende Informationen zu [Exif](#) und [IPTC](#) in der Wikipedia)

Generell wird der Feldwert ausgegeben, der beim Foto eingegeben wird. Falls der Vorschlagswert bei der Fotobearbeitung abgeändert werden soll, kann dieser durch einen Doppelklick im entsprechenden Feld übernommen und danach belassen oder abgeändert werden. Wenn kein Eintrag im Feld erfolgt und es werden Exif/IPTC-Felder verwendet, dann werden automatisch die entsprechenden Werte aus den Exif/IPTC-Daten verwendet. Die Vorschlagswerte bzw. Exif/IPTC-Daten werden standardmäßig NICHT in PhotoIdent gespeichert, es sei denn, diese werden explizit beim Foto in ein Feld als Feldwert eingefügt.  
**In Kurzform:** Ausgabe der Daten, die im Feld stehen, ansonsten eventuell vorhandene Vorschlagswerte bzw. Exif/IPTC-Daten ausgeben, wenn ein Exif/IPTC-Feld zugeordnet ist.

Bezeichnung	Feldname	Vorschlagswert	Exif/IPTC-Feld
[R1] Registratur 1	Standort		<input type="checkbox"/>
[R2] Registratur 2	Regal		<input type="checkbox"/>
[R3] Registratur 3	Werk		<input type="checkbox"/>
[R4] Registratur 4	Ordner		<input type="checkbox"/>
[R5] Registratur 5	Seite		<input type="checkbox"/>
Die Felder der Registratur dienen den Ablageinformationen der Fotos (z.B. Standort, Werk, Buch, Seite ...).			
[K1] Katalogisierung 1	Beschreibung		<input type="checkbox"/>
[K2] Katalogisierung 2	Datum		<input type="checkbox"/>
[K3] Katalogisierung 3	Kategorien		<input type="checkbox"/>
[K4] Katalogisierung 4	Aufnahmeort		<input type="checkbox"/>
[K5] Katalogisierung 5			<input type="checkbox"/>
[K6] Katalogisierung 6			<input type="checkbox"/>
[K7] Katalogisierung 7			<input type="checkbox"/>
[K8] Katalogisierung 8			<input type="checkbox"/>

Die Felder der Katalogisierung dienen der Beschreibung der Fotos und können für Such-/Filterfunktionen verwendet werden.

**Statistik:**  
Fotos: 22  
Personen: 375  
Objekte: 11  
(Projekt: 55 Global: 320 Datei: 0)  
(Projekt: 10 Global: 1)

Speichern Abbrechen

0%

### Registratur

Bei einem Projekt können bis zu 5 Merkmale für die Registratur hinterlegt werden. Dies können z.B. Standortinformationen sein, wo das Foto gelagert bzw. archiviert ist. Bei jedem Foto werden Werte für diese Felder abgefragt.

### Katalogisierung

Die Felder der Katalogisierung dienen der Beschreibung der Fotos und können für Such-/Filterfunktionen verwendet werden. Die drei ersten Felder sind fest vorgegeben (Beschreibung, Datum, Kategorien) und stehen bei allen Projekten zur Verfügung. Es können fünf weitere Felder für die Katalogisierung definiert werden.

### Feldnamen

Hier können die Feld-Bezeichnungen für die Registratur- und Katalogisierungsfelder definiert werden.

### Übersetzungen

Für die mehrsprachige PDF-Ausgabe können hier die Übersetzungen für die Feldnamen verwaltet werden.

### Vorschlagswerte

Die hier eingegebenen Werte werden als Vorschlagswerte für die einzelnen Felder bei der Fotobearbeitung verwendet.

### Globales Ändern

Es werden in allen Fotos dieses Projektes die markierten Felder auf den Vorschlagswert geändert. **ACHTUNG:** Leere Felder löschen eventuell vorhandene Angaben!

## Exif/IPTC-Feld

Fotos können META-Daten enthalten. Diese werden in Exif- bzw. IPTC-Feldern direkt im Foto gespeichert. Der Zugriff auf diese Daten kann über die Zuweisung eines entsprechenden Feldes erfolgen.

Die Vorschlagswerte bzw. Exif/IPTC-Daten werden standardmäßig NICHT in **Photoident** gespeichert, es sei denn, diese werden explizit beim Foto in ein Feld als Feldwert eingefügt.

In Kurzform: Ausgabe der Daten, die im Feld stehen, ansonsten eventuell vorhandene Vorschlagswerte bzw. Exif/IPTC-Daten ausgeben wenn ein Exif/IPTC-Feld zugeordnet ist.

Hinweis:

Für die Bearbeitung der META-Daten stehen verschiedene Programme zur Verfügung, hier folgt eine kurze Auswahl, die keinen Anspruch auf Vollständigkeit erhebt und auch keine Bewertung etc. darstellt.

Windows™ Explorer

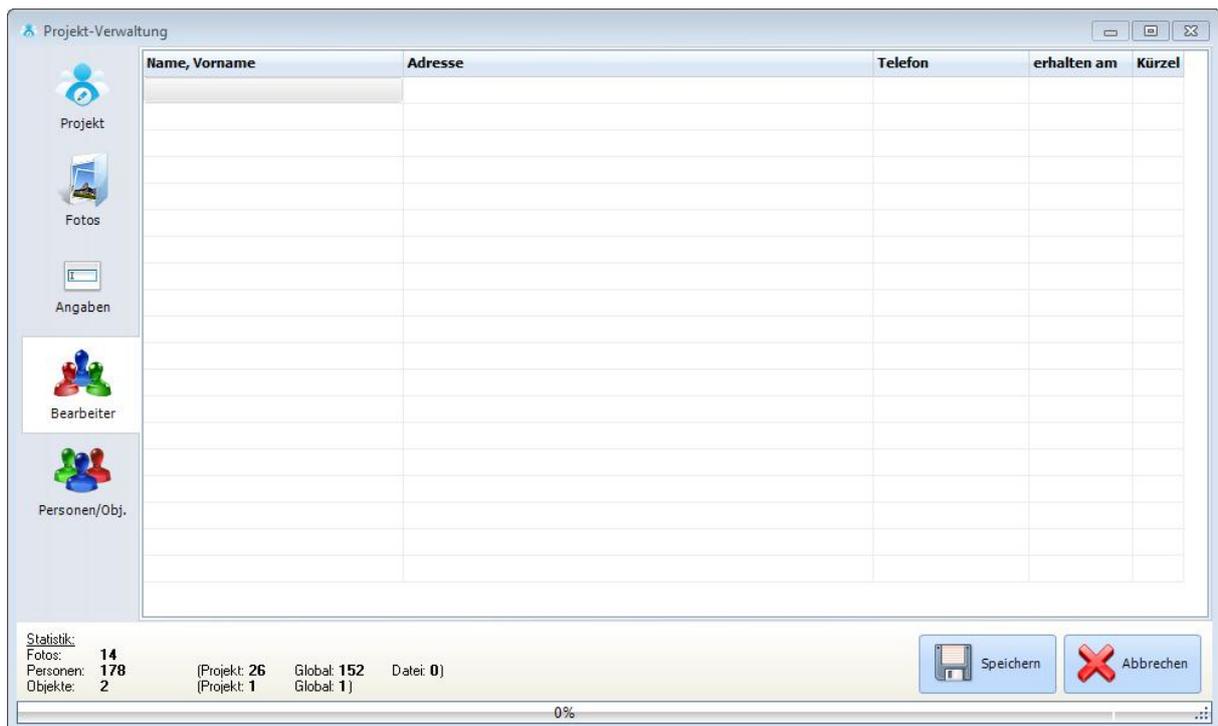
Google™ Picasa™ <http://picasa.google.com>

XnView <http://www.xnview.com>

Exifer <http://www.exifer.friedemann.info>

IrfanView <http://www.irfanview.de> (nur IPTC editierbar)

## 5.4 Projektverwaltung – Bearbeiter



Jedem Projekt können Bearbeiter hinzugefügt werden. Bei der Indexierung kann dann auf diese Bearbeiter zugegriffen werden, indem in die Felder "Kürzel" das dem Bearbeiter zugeordnete Kürzel eingetragen wird. Somit kann immer nachvollzogen werden, wer welche Zuordnung bzw. Eingabe getroffen hat. Bei Unstimmigkeiten kann dann über die hier hinterlegten Kontaktinformationen der entsprechende Bearbeiter befragt werden.

Außerdem ist bei "umlaufenden" Projektmappen ersichtlich, wer bereits schon bearbeitet hat.

## 5.5 Projektverwaltung – Personen

ID	Nachname/Bezeichnung /	Vorname	Geburtsname	Spitzname	*Geburt/~Taufe		
<b>2. Projekt-Personen</b>							
_0A1A8096	Bauer	Richard			*01.01.1940		
_5A3A67B6	Becker	Rüdiger					
_0544FA41	Fischer	Gerhard					
_65994FE4	Hoffmann	Hans-Jakob					
_FB5C1134	Klein	Gunter					
_17587479	Koch	Robert					
_93AD6DC	Meyer	Conrad					
_F12B89D8	Müller	Bernd					
_81BA3F77	Richter	Josef					
_DE967A22	Schmidt	Rudolf	Römhild	Dicker	*11.12.1970 Meiningen		
_4E1C7B11	Schneider	Max	Bäcker	Nadel			
_75F098D5	Schulz	Werner					
_E57C5249	Schäfer	Rudolf					
_14CEAB14	Weber	Klaus		Klasi	*01.06.1940		
_2967D107	Wolf	Eberhardt					
_A21A41B	Schröder	Paul					
_89AC7431	Wagner	Siegfried					

Person/Objekt anlegen GEDCOM:  Optionen

Statistik:  
Fotos: 14  
Personen: 178 (Projekt: 26 Global: 152 Datei: 0)  
Objekte: 2 (Projekt: 1 Global: 1)

Speichern Abbrechen

0%

Alle Personen, die auf den Fotos identifiziert wurden, werden im Projekt gespeichert. Dies hat den Vorteil, dass die Personen nur einmal erfasst werden müssen und dann beliebig vielen Fotos zugeordnet werden können. Die Personen werden üblicherweise bei der Bearbeitung der einzelnen Fotos erfasst. Nachträglich können diese dann hier verwaltet werden.

Die Personen/Objekte werden gruppiert in folgende Gruppen:

- Globale Personen
- Projekt-Personen
- Globale Objekte
- Projekt-Objekte
- GEDCOM

Der Verwaltungsdialog für die Personendaten wird aufgerufen

Die Person wird aus dem Projekt gelöscht.

### Person/Objekt anlegen

In einem Eingabedialog kann eine neue Person hinzugefügt werden.

## 5.5.1 Verwendung einer GEDCOM-Datei

### GEDCOM:

Genealogen können hier auf eine GEDCOM-Datei verweisen, aus welcher die zu verwendenden Personen eingelesen werden sollen. Bei den Personenzuordnungen werden nur die Schlüsselfelder der Personen gespeichert, eine Aktualisierung der GEDCOM-Daten führt automatisch zur Aktualisierung der Personendaten in [Photoldent](#).

Mit einem Doppelklick auf der Zeile kann die Verbindung zur eingetragenen Datei aufgehoben werden.

### Optionen

Für den GEDCOM-Import stehen folgende Optionen zur Verfügung

#### BOM verwenden

Die Codierung der GEDCOM-Datei soll automatisch aus dem BOM (Byte Order Mark) ermittelt werden.

#### UTF-8

Es soll explizit die Codierung UTF-8 verwendet werden.

#### Nur abbildungsfähige Personen

Für die Personenauswahl stehen grundsätzlich alle Personen einer GEDCOM-Datei zur Verfügung. Da die Photographie erst Ende des 19. Jahrhunderts Verbreitung fand, können über diese Funktion nur die Personen importiert werden, die nach 1900 geboren bzw. gestorben sind und somit wird die Auswahlliste der Personen nicht unnötig aufgebläht.

#### Ehenamen verwenden

In genealogischen Daten ist bei weiblichen Personen meistens im Feld Nachname der Geburtsname hinterlegt, der Ehe name wird als weiterer Name geführt bzw. ergibt sich aus der Trauung. Wenn in Ausgaben die Ehenamen verwendet werden sollen, wird bei weiblichen Personen der Ehe name ausgegeben, der Geburtsname kann dann als Zusatzangabe ausgegeben werden.

Wurde das Foto datiert und sind die Traudaten bekannt, wird der Name wie folgt gebildet:

Liegt die erste Trauung vor dem Aufnahmedatum, wird der Nachname (Geburtsname) verwendet. Ansonsten wird der jeweils für das Aufnahmedatum gültige Ehe name ermittelt.

In der Personenauswahlliste werden die Namen so dargestellt, wie diese in den Programm-Optionen eingestellt sind (siehe Kapitel 4 - Programm-Optionen ab Seite 11).

## Eigene Nummer / Eigene ID

Hier kann festgelegt werden, ob und wenn ja, welcher Wert aus der GEDCOM-Datei für die Felder „Eigene Nummer“ bzw. „Eigene ID“ verwendet werden sollen. Zur Auswahl stehen:

- ohne - Keine Belegung der Felder
- INDI - Der Wert des INDI-Tags wird verwendet  
(entspricht z.B. dem Feld RIN in PAF)
- REFN - Der Wert des REFN-Tags wird verwendet  
(entspricht z.B. dem Feld „Benutzerdefinierte ID“ in PAF)

**Photolident** verwendet als Schlüsselfeld den \_UID-Tag des INDI-Objektes. Falls dieser Tag nicht vorhanden ist, dann wird der XREF-Wert des INDI-Objektes verwendet. Dieser kann sich beim Export aus dem Genealogie-Programm aber ändern, so dass dann keine Zuordnung mehr möglich ist.

## 6 Verwaltung von Personen bzw. Objekten

Die Verwaltung von Personen und Objekten ist eine vielschichtige Funktion. Grundsätzlich lassen sich folgende Unterscheidungen zwischen den Datensätzen treffen:

### 6.1 Personen-Daten

Die erfassten Daten gehören zu einer Person. Die Daten zu einer Person untergliedern sich in folgende Bereiche:

#### Standardfelder

**Photoident** verwendet momentan über 20 Standardfelder (z.B. Nachname, Vorname, Geburtsdatum, Geburtsort, etc.) für Personen. Diese Standardfelder sollen u.a. zukünftig einen Datenaustausch ermöglichen.

#### Zusatzfelder für Personen

Vom Anwender können zusätzlich bis zu 10 Zusatzfelder für globale Personendaten definiert werden. Die hier eingegebenen Daten stehen projektübergreifend für eine Person zur Verfügung.

#### Projektfelder für Personen

Vom Anwender können zusätzlich bis zu 10 Projektfelder für Personendaten definiert werden. Die hier eingegebenen Daten stehen projektbezogen für eine Person zur Verfügung.

## 6.1.1 Datenfelder verwalten

Verwaltung der Personen-/Objektdaten

Es handelt sich um:

- Projekt-Person
- Globale Person
- Projekt-Objekt
- Globales Objekt
- ext. Datensatz
- alle Felder an/aus

Feld	Inhalt (Doppelklick = HTML)
Nachname	Schmidt
Vorname	Lilli
Geschlecht	
Konfession	
Geburtsdatum	
Geburtsort	
Sterbedatum	
Sterbeort	
Notiz	
Person Zusatzfeld 1	
Person Projektfeld 1	

Datenfelder verwalten  
Personenfelder verwalten  
Objektfelder verwalten

Speichern Abbrechen

In diesem Eingabedialog können die Personen-/Objektdaten verwaltet werden. Je nach Definition des Feldes erfolgen die Eingaben als Textzeile, als Textfeld (Memo), als Auswahlliste (ComboList) oder Auswahlliste mit freier Texteingabe (ComboEdit).

## 6.1.2 Personen- Objektfelder verwalten

The screenshot shows a software interface for managing person data fields. It is titled 'Verwaltung der Personendaten'. The interface is organized into three main panels: 'Standardfelder', 'Zusatzfelder', and 'Projektfelder'. Each panel has columns for 'Feldtyp' and 'Parameter'. The 'Standardfelder' panel lists various fields with checkboxes for activation and icons for editing and moving. The 'Zusatzfelder' panel lists additional fields, and the 'Projektfelder' panel lists project-specific fields. At the bottom of the dialog, there are 'Speichern' (Save) and 'Abbrechen' (Cancel) buttons.

In diesem Eingabedialog werden das Erscheinungsbild und die Eingabefunktionalität der Personfelder definiert.

### 1 – Standardfelder

Hier kann die Reihenfolge der Standardfelder festgelegt werden. Durch Linksklick auf dem Feld und Verschieben mit gedrückter Maustaste kann das Feld an die gewünschte Position verschoben werden.

### 2 – Pflichtfelder

Felder, die hier ein Symbol aufweisen, sind Pflichtfelder und müssen zum Speichern des Datensatz ausgefüllt werden.

### 3 – Verfügbarkeit

Mit diesem Haken kann festgelegt werden, ob das Feld in der Eingabemaske erscheinen soll oder nicht.

### 4 – Feldtyp

Die Feldtypen sollen die Eingabe für die Felder steuern. Es werden momentan 4 Feldtypen unterstützt:

#### *Ohne Auswahl*

Die Eingabe erfolgt in einer einfachen Textzeile.

### *Memo*

Ein mehrzeiliges Eingabefeld (z.B. für Notizen). Im Feld Parameter wird die Zeilenanzahl angegeben.

### *ComboList*

Im Feld kann nur ein Wert aus der angebotenen Auswahlliste ausgewählt werden. Die Auswahlwerte werden im Feld Parameter angegeben.

### *ComboEdit*

Im Feld kann ein Wert aus der angebotenen Auswahlliste ausgewählt werden oder es kann eine freie Texteingabe erfolgen.

## 5 – Parameter

Hier erfolgt die Festlegung der Parameter für den gewählten Feldtyp.

### *Ohne Auswahl*

Keine Parameter notwendig

### *Memo*

Anzahl der Zeilen im Eingabefeld

### *ComboList, ComboEdit*

Definition der Auswahlwerte. Die Auswahlwerte werden durch Leerzeichen oder Kommas getrennt, soll der Auswahlwert Leerzeichen oder Kommas enthalten, dann den gesamten Auswahlwert in Hochkommas schreiben (z.B.: Wert1, Wert2, „Wert 1,2“). Soll „Leer“ als Auswahlwert zur Verfügung stehen, dann die Auswahlwerte mit einem führenden Komma beginnen.

## 6 – Eingabedialog für Parameter

Hiermit kann ein erweitertes Textfeld für die Eingabe der Parameter geöffnet werden.

## 7 – Verschieben nach oben

Das Feld wird eine Zeile nach oben verschoben.

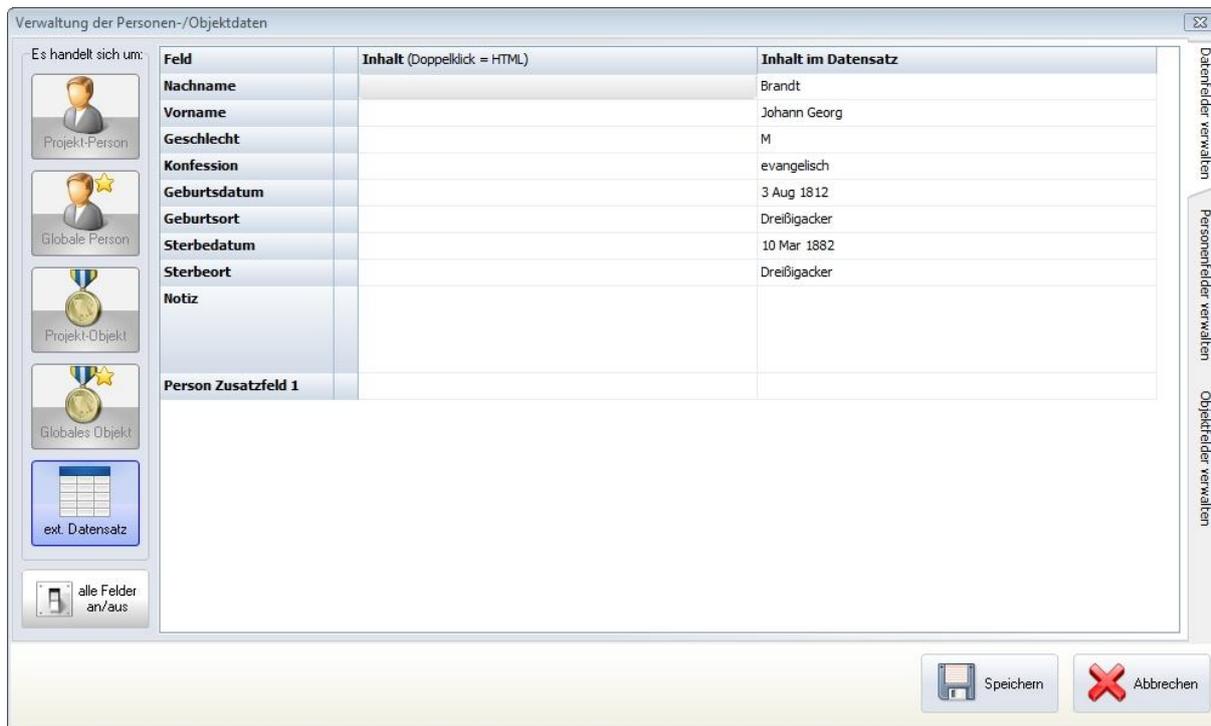
## 8 – Verschieben nach unten

Das Feld wird eine Zeile nach unten verschoben.

## 9 – Übersetzungen

Für die mehrsprachige PDF-Ausgabe können hier die Übersetzungen für die Feldnamen verwaltet werden.

### 6.1.3 Datenfelder verwalten bei Verwendung von externen Datenquellen



Bei der Verwendung von externen Datenquellen können die Daten des Datensatzes ergänzt bzw. korrigiert werden. [Photoident](#) verwendet in diesem Fall zuerst die ergänzten bzw. korrigierten Daten, wenn die entsprechenden Felder leer sind, werden die Daten aus dem externen Datensatz verwendet.

## 6.2 Objekt-Daten

Die erfassten Daten gehören zu einem Objekt. Die Daten zu einem Objekt untergliedern sich in folgende Bereiche:

### Standardfelder

**Photoident** verwendet momentan 4 Standardfelder (z.B. Bezeichnung, Beschreibung, Standort, Koordinaten) für Objekte. Diese Standardfelder sollen u.a. zukünftig einen Datenaustausch ermöglichen.

### Zusatzfelder für Objekte

Vom Anwender können zusätzlich bis zu 10 Zusatzfelder für globale Objektdaten definiert werden. Die hier eingegebenen Daten stehen projektübergreifend für ein Objekt zur Verfügung.

### Projektfelder für Objekte

Vom Anwender können zusätzlich bis zu 10 Projektfelder für Objektdaten definiert werden. Die hier eingegebenen Daten stehen projektbezogen für ein Objekt zur Verfügung.

## 6.3 Ext. Datensatz

Die eigentlichen Daten zur Person stammen aus einer externen Datenquelle, z.B. einer GEDCOM-Datei. Der Anwender hat hier die Möglichkeit, abweichende Daten zu hinterlegen. **Photoident** verwendet zuerst die Daten, die abweichend festgelegt wurden, ansonsten werden die Daten der externen Datenquelle verwendet. Die Zusatz- und Projektfelder können parallel zu den Daten der externen Datenquelle verwaltet werden.

## 6.4 Erfassung von Personen- /Objektdateien

Neue Personen/Objekte können auf zweifachem Weg erfasst werden, über die Personenverwaltung in der Projekt-Verwaltung oder üblicherweise bei der Zuordnung von Personen/Objekten.

**Photoident** möchte einen neuen Datensatz anlegen, wenn zum eingegebenen Wert in der Personen-/Objektauswahlliste kein Eintrag gefunden wurde.

Wird ein Wert in der Form „Nachname, Vorname“ eingegeben, geht **Photoident** davon aus, dass eine Person erfasst werden soll. Hierbei wird der Wert vor dem Komma als Nachname, der Wert nach dem Komma als Vorname gewertet. Falls kein Komma im Wert vorkommt, muss der Anwender über folgenden Dialog die Auswahl für den Typ der zu erfassenden Daten treffen:



## 6.4.1 Duplikatsprüfung

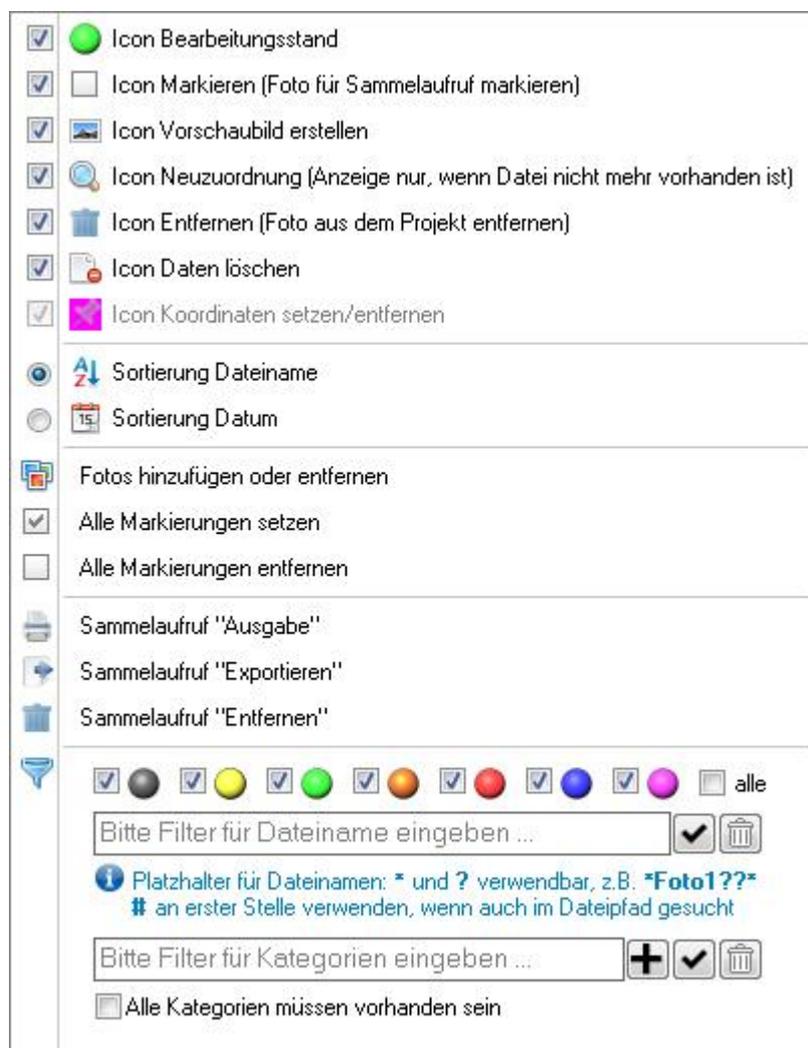
Wenn ein neuer Datensatz erfasst werden soll, prüft **Photoldent** automatisch, ob es projektübergreifend eventuell einen passenden Datensatz gibt. Dies wäre bei Personen z.B. der Fall, wenn Nachname und Vorname identisch sind. In diesem Fall wird ein Dialogfenster angezeigt, welches die Auswahlmöglichkeit zum Weitererfassen oder zum Verwenden eines Datensatzes bietet.

	Barchfeld mit GEDCOM	Heimatverein - Kindergarten
Eigene Nummer		
Eigene ID		
Titel/Anrede		
Nachname	Schmidt	Schmidt
Vorname	Lilli	Lilli
Geschlecht		
Konfession		
Rufname		
Spitzname		
Geburtsname		
Geburtsdatum		
Geburtsort		
Taufdatum		
Taufort		
Sterbedatum		
Sterbeort		

Wenn ein Datensatz verwendet werden soll, dann wird dieser Datensatz automatisch global, d.h., der Datensatz steht dann projektübergreifend zur Verfügung.

## 7 Projekt-Funktionen

Nach Auswahl eines Projektes werden in der Fotoleiste alle Fotos des Projektes angezeigt. Über die linke Schaltfläche „Projekt-Menü aufrufen“ können die Projekt-Funktionen aufgerufen werden.



Im oberen Teil kann ausgewählt werden, welche Symbole bei den Fotos in der Fotoleiste angezeigt werden sollen oder nicht.

### Sortierung Dateiname/Datum

Hier wird die Sortierung der Fotos eingestellt. Bei der Option Dateiname erfolgt eine Gruppierung der Fotos nach Quellverzeichnis und danach wird nach Dateiname sortiert, bei der Option Datum werden die Fotos nach Datum sortiert, egal, in welchem Verzeichnis sich diese befinden.

### Fotos hinzufügen oder entfernen

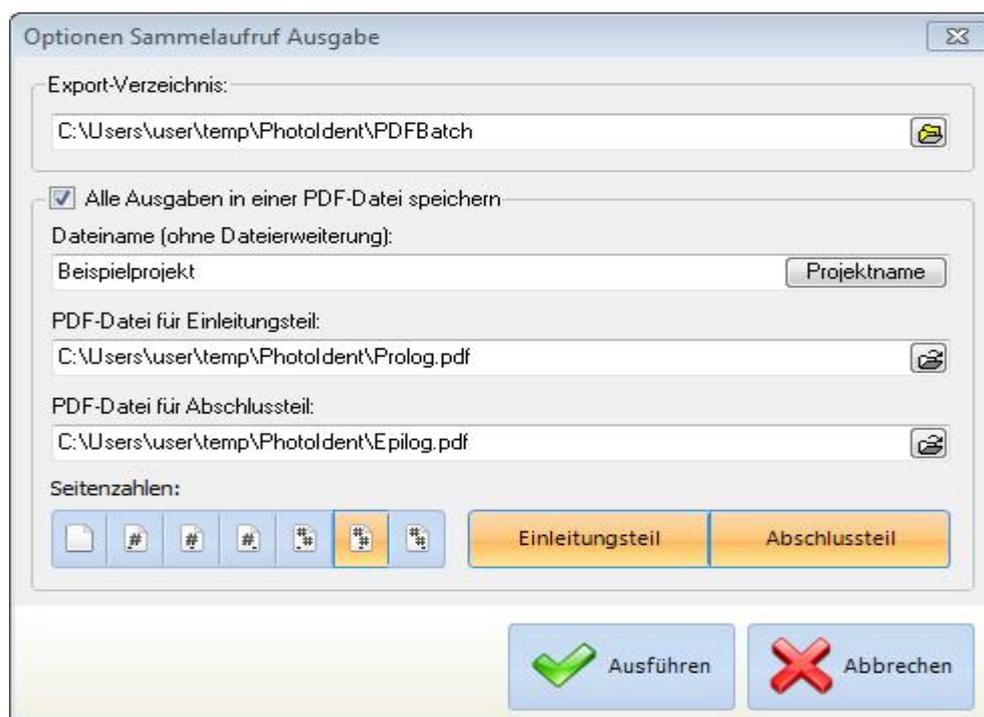
Hier wird der Foto-Auswahl-Dialog für das Projekt aufgerufen.

### Alle Markierungen setzen/entfernen

Für alle Fotos werden die Markierungen gesetzt oder entfernt.

## Sammelaufruf „Ausgabe“

Für alle markierten Fotos wird die Aktion „Ausgabe“ ausgeführt. Hier wird standardmäßig die PDF-Generierung verwendet.



Die Ausgabe erfolgt in das ausgewählte Export-Verzeichnis. Die Fotos können wahlweise als Einzeldateien oder als eine Gesamdatei ausgegeben werden. Für die Gesamdatei besteht noch die Möglichkeit, einen Einleitungsteil und einen Abschlussteil festzulegen, dort kann man z.B. einführende Informationen zu den folgenden Fotos und Erfassungstabellen geben bzw. eine Projektbeschreibung und Anliegen etc. vermerken.

Über die Seitenzahlen kann eine durchgängige Seiten-Nummerierung durchgeführt werden. Als Format kann zwischen „Keine Nummerierung“, „Seite x“ und „Seite x / y“ mit entsprechender Ausrichtung (linksbündig/zentriert/rechtsbündig) gewählt werden. Ebenfalls kann gewählt werden, ob der Einleitungs-/Abschlussteil in die Nummerierung einbezogen werden soll oder nicht.

## Sammelaufruf „Export“

Für alle markierten Fotos wird die Aktion „Export“ ausgeführt.

## Sammelaufruf „Entfernen“

Für alle markierten Fotos wird die Aktion „Entfernen“ ausgeführt.

## Filter – Bearbeitungsstände

Die Fotos des Projektes werden über den Bearbeitungsstand und gegebenenfalls über den Dateinamen gefiltert. In der Fotoleiste werden nur die Fotos angezeigt, die den Filterkriterien entsprechen. Somit ist es z.B. möglich, nur noch nicht bearbeitete Fotos eines Projektes anzeigen zu lassen. Die Funktion „Alle Markierungen setzen“ als Grundlage für die Sammelaufufe wird ebenfalls nur auf die gefilterte Auswahl angewandt.

## Filter – Dateiname

Für den Dateinamen ist die Verwendung von Wildcards (\* und ?, \* steht für beliebige Zeichen, ? steht für ein beliebiges Zeichen) möglich. Wenn auch über den Dateipfad gesucht werden soll, dann MUSS der Filter mit dem Zeichen „#“ beginnen

- Foto - Dies wird keine Ergebnisse liefern
- Foto\* - Alle Dateien, die mit „Foto“ beginnen
- Foto1.jpg - Alle Dateien, die genau „Foto1.jpg“ heißen
- \*.jpg - Alle Dateien mit der Dateiendung „.jpg“
- \*2??.\* - Alle Dateien, deren Dateiname an drittletzter Stelle eine „2“ haben
- #\*abc\\* - Alle Dateien im Verzeichnis „abc“

## Filter – Kategorien

Bitte die Kategorien eingeben, die gefiltert werden sollen, mehrere Kategorien mit Komma trennen. Die Kategorien können auch über die Kategorienverwaltung ausgewählt werden. Hierfür bitte die Schaltfläche „+“ drücken.

Durch die Option „Alle Kategorien müssen vorhanden sein“ wird festgelegt, ob alle aufgeführten Kategorien dem zu filternden Foto zugeordnet sein müssen oder ob mindestens eine der aufgeführten Kategorien zugeordnet sein muss.

## 8 Statusleiste (Projekt-Filter und Präsentations-Funktionen)

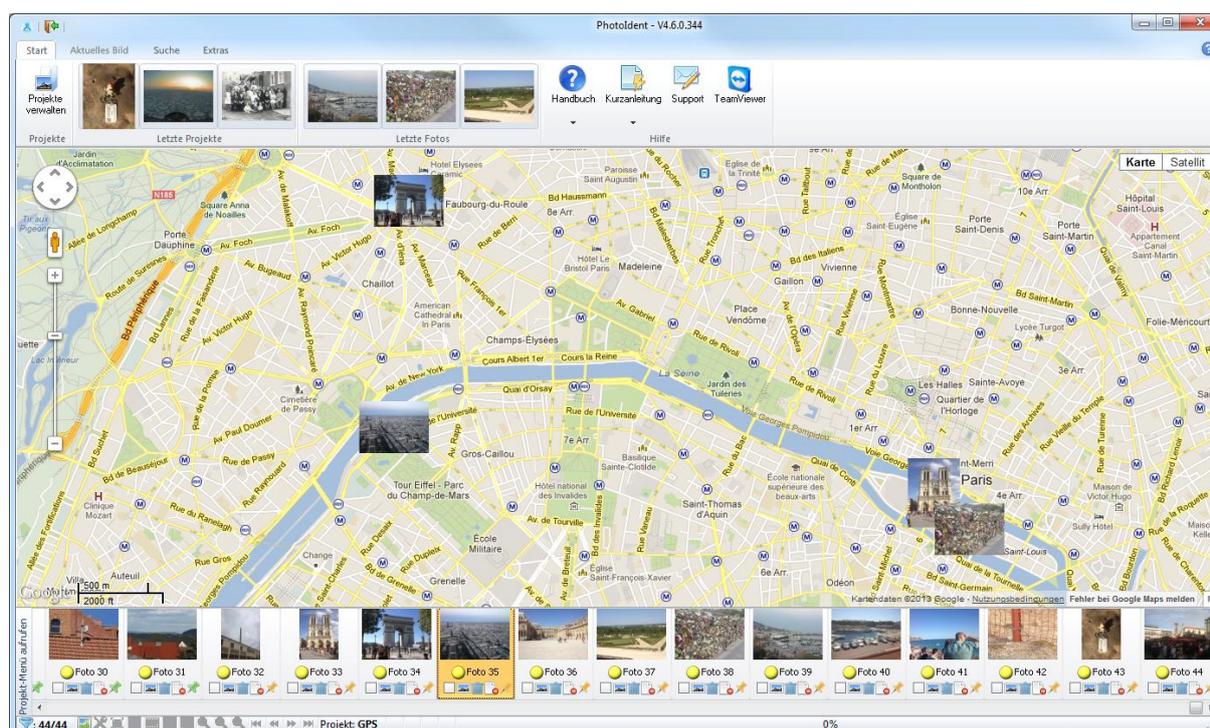
Nach Auswahl eines Projektes/Fotos stehen in der Statusleiste am unteren Anwendungsrand verschiedene Funktionen für die Anzeige und Navigation zur Verfügung:



 Anzahl der gefilterten/vorhandenen Fotos des Projektes

### 8.1 Google Maps® Kartenansicht Projekt

 Anzeige der Google Maps® Kartenansicht



Für die Anzeige eines Fotos auf einer Karte ist Voraussetzung, dass das Foto geografische Koordinaten besitzt. Diese geografischen Koordinaten können entweder direkt im Foto vorliegen (Aufnahme erfolgte mit einer Kamera mit GPS-Funktionalität oder die Koordinaten wurden mit entsprechender Software nachträglich in die Exif-Daten eingefügt) oder das Foto erhält über **Photoldent** diese Koordinaten.

In der Fotoleiste wird die Art der Koordinaten durch den Pin ganz rechts unten angezeigt:



Das Foto besitzt keine Koordinaten



Das Foto besitzt eigene Koordinaten (in den Exif-Daten)



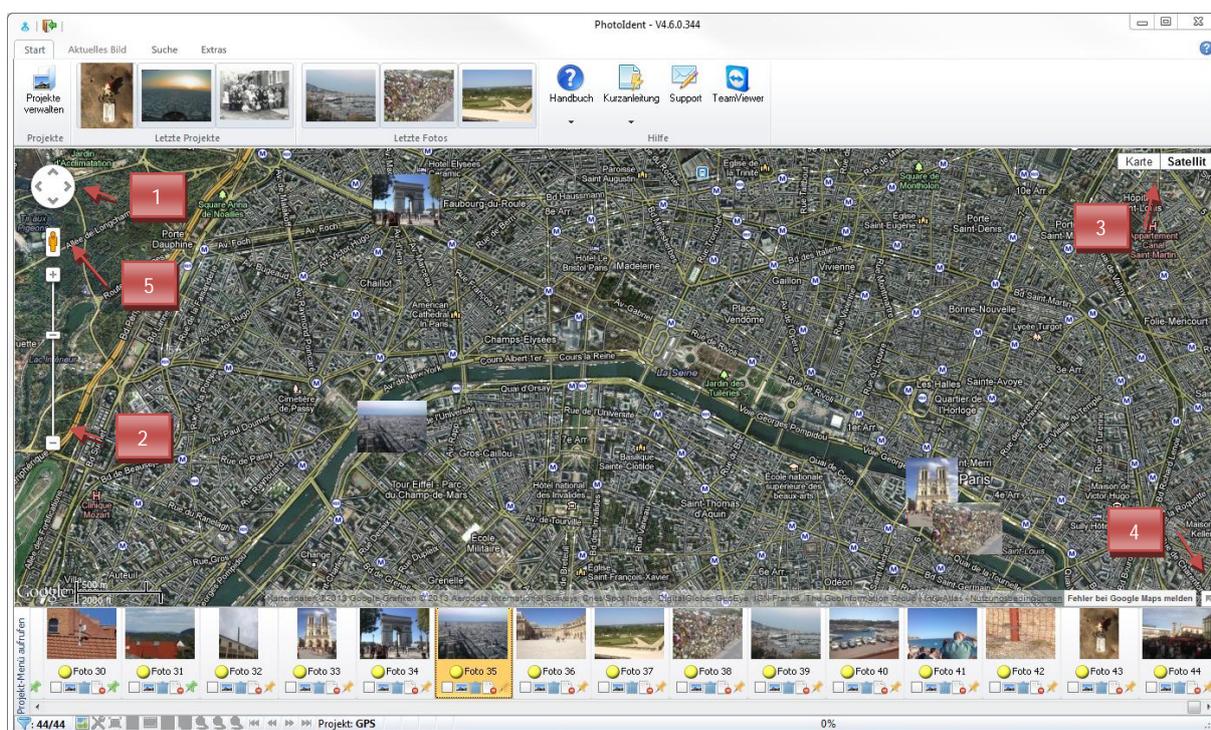
Das Foto besitzt in **Photoldent** festgelegte Koordinaten

## 8.1.1 Koordinaten festlegen

Die Koordinaten eines Fotos können auf folgende Arten festgelegt werden:

1. Wenn keine Koordinaten vorhanden sind, werden durch Drücken des Pins  die Koordinaten der Kartenmitte für das entsprechende Foto festgelegt. Auf der Karte erscheint das Foto in der Mitte.
2. Wenn bereits Koordinaten vorhanden sind, kann durch Klicken auf  bzw.  das Koordinatenmenü mit folgenden Funktionen aufgerufen werden:
  -  Koordinaten auf Zentrum setzen
  -  Koordinaten löschen (betrifft nur die **Photoident** Koordinaten)
3. Das Foto kann auf der Karte verschoben werden. Hierzu das Foto anklicken und bei gedrückter linker Maustaste an die gewünschte Position verschieben. Ein Kreuz unterhalb des Fotos zeigt die genaue Position an. Beim Loslassen der linken Maustaste wird die neue Position gespeichert.

## 8.1.2 Scrollen, Zoomen, Kartentyp, Streetview, etc.



Der Kartenausschnitt kann durch Ziehen bei gedrückter linker Maustaste verschoben werden oder man verwendet das Navigationskreuz (1) in der linken oberen Ecke.

Über das Zoom-Steuerelement (2) an der linken Kartenseite kann die Zoomstufe geändert werden. Ebenso kann durch Doppelklicken in die Karte gezoomt werden.

Der Kartentyp wird über die Schaltflächen (3) in der rechten oberen Ecke eingestellt (Karte, Satellit).

Über den Pfeil (4) in der rechten unteren Ecke kann eine Übersichtskarte ein- bzw. ausgeblendet werden.

Falls verfügbar, kann durch Verwendung des kleinen orangenen Männchens (5) die Streetview-Ansicht aktiviert werden. Dann das Männchen mit der linken Maustaste anklicken und bei gedrückter linker Maustaste auf eine entsprechend blau markierte Straße stellen. Die Streetview-Ansicht kann durch Drücken des kleinen X in der rechten oberen Ecke beendet werden (nur sichtbar in der Streetview-Ansicht).

### 8.1.3 Scrollen zu Foto

Durch Klicken auf ein Foto in der Fotoleiste wird die Karte an die entsprechende Stelle verschoben. Das Foto befindet sich hiernach in der Kartenmitte.

### 8.1.4 Aufruf Foto-Bearbeitung

Durch einen Rechtsklick mit der Maus auf ein Foto in der Karte wird die Bearbeitung des Fotos aufgerufen. Eine Rückkehr zur Kartenansicht Projekt erfolgt über  in der Statusleiste.

## 8.2 Bereichseigenschaften ändern



Bereichseigenschaften ändern (Höhe von Hauptmenü und Fotoleiste)



Durch Klicken auf den Symbolen  bzw.  können die entsprechenden Bereiche vergrößert bzw. verkleinert werden. Dies ist vor allem dann notwendig, wenn bestimmte Betriebssystemeinstellungen ein korrektes Vergrößern bzw. Verkleinern der Elemente verhindert.

## 8.3 Präsentationsfunktionen

Für eine Live-Präsentation bzw. Live-Erfassung können verschiedene Bereiche ein- und ausgeblendet werden, um ein möglichst großes Foto zu ermöglichen. Hierfür stehen folgende Funktionen in der Statusleiste zur Verfügung:



Umschalten zwischen Normalansicht und Vollbildmodus



Hauptmenü anzeigen oder verbergen



Fotoleiste anzeigen oder verbergen

-  Datenbereich anzeigen oder verbergen
-  Funktion Export ausführen
-  Zoom einschalten oder ausschalten
-  Bild auf Originalgröße zoomen
-  Bild vergrößern
-  Bild verkleinern
-  Sprung zum ersten Bild
-  Sprung zum vorherigen Bild
-  Sprung zum nächsten Bild
-  Sprung zum letzten Bild
-  „nur Unbekannte anzeigen“ einschalten oder ausschalten

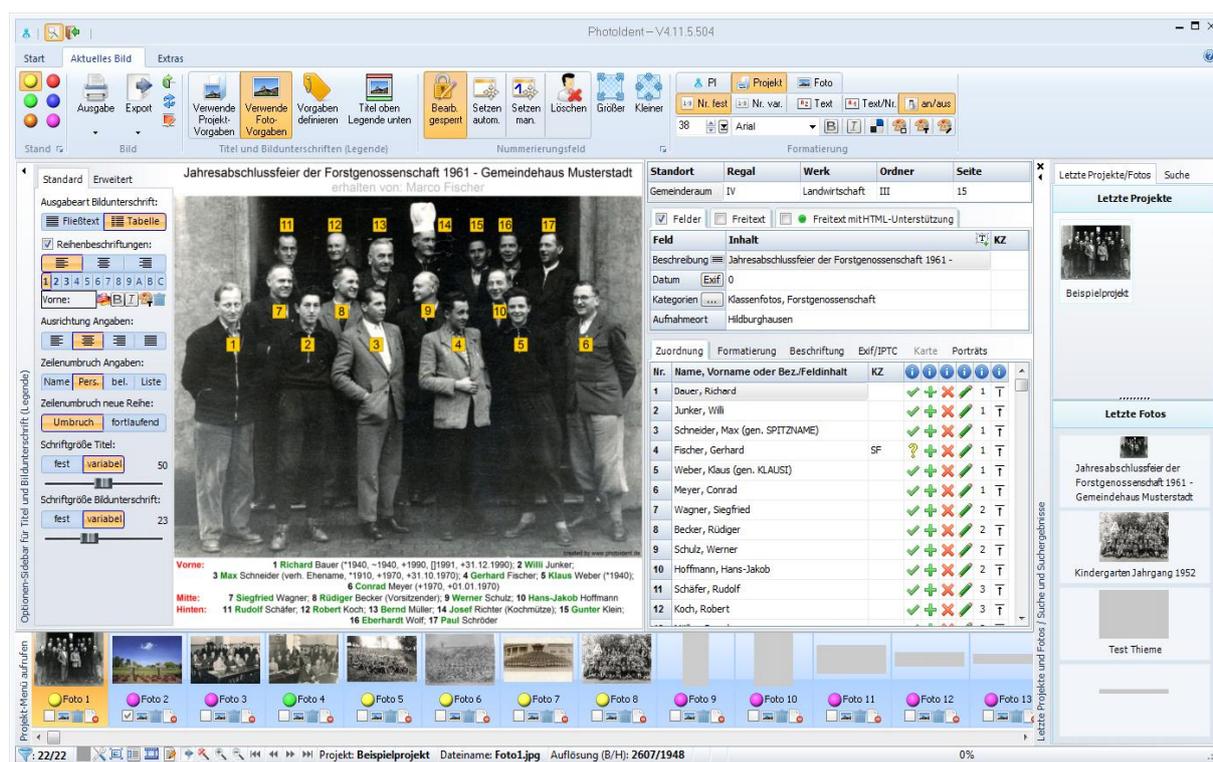
### 8.3.1 Lupenfunktion

Durch einen Links-Klick mit der Maus auf das Foto im Bearbeitungsmodus „Bearb. gesperrt“ wird unterhalb der Erfassungstabelle ein Ausschnitt des Fotos als Lupenansicht aufgerufen.



-  Anzeigebereich für die Lupenfunktion vergrößern/verkleinern
-  Bild auf Originalgröße zoomen
-  Bild vergrößern/Verkleinern
-  „Fangen“ – Wenn diese Funktion angeschaltet ist und Porträts definiert sind, dann springt die Lupenansicht beim Wechsel zwischen den Erfassungszeilen zur entsprechenden Person/Objekt.
-  Die Lupenansicht wird geschlossen (erneutes Öffnen durch Links-Klick auf Foto)

## 9 Foto – Hauptfenster



Alle Funktionen werden über das Projektfenster erreicht. Im oberen oder unteren Bereich (Option Layout) befinden sich in der Fotoliste alle Fotos des Projektes. Die Auswahl und Bearbeitung eines Fotos erfolgt durch Doppelklick auf ein Foto in der Fotoliste. Das entsprechende Foto wird im linken Bereich angezeigt, der Erfassungsbereich befindet sich rechts.

Nummerierungsfelder können mit einer Linie versehen werden, damit bei Bildern mit vielen Personen/Objekten das Nummerierungsfeld abseits der Person/des Objektes positioniert werden kann und nur eine Linie auf die Person/das Objekt verweist. Folgende Funktionen stehen für die Linien zur Verfügung:

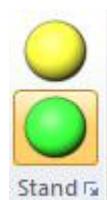
1. Setzen: bei markiertem Nummerierungsfeld mit der rechten Maustaste an die Position klicken, wo die Linie enden soll
2. Farbe: im Menü kann über die Palette mit der Linie die Farbe der Verbindungslinie festgelegt werden
3. Löschen: bei gedrückter Umschalttaste (Shift) mit der rechten Maustaste aufs Nummerierungsfeld klicken

## 9.1 Bearbeitungsstand

Der Bearbeitungsstand eines Fotos ist in der Fotoleiste ersichtlich und kann in der Bearbeitungsansicht eines Fotos festgelegt werden. Die Fotos eines Projektes können über diesen Bearbeitungsstand gefiltert werden. Es stehen dann in der Fotoleiste nur die Fotos zur Bearbeitung bzw. für Aktionen zur Verfügung, die den gewählten Bearbeitungsständen entsprechen.

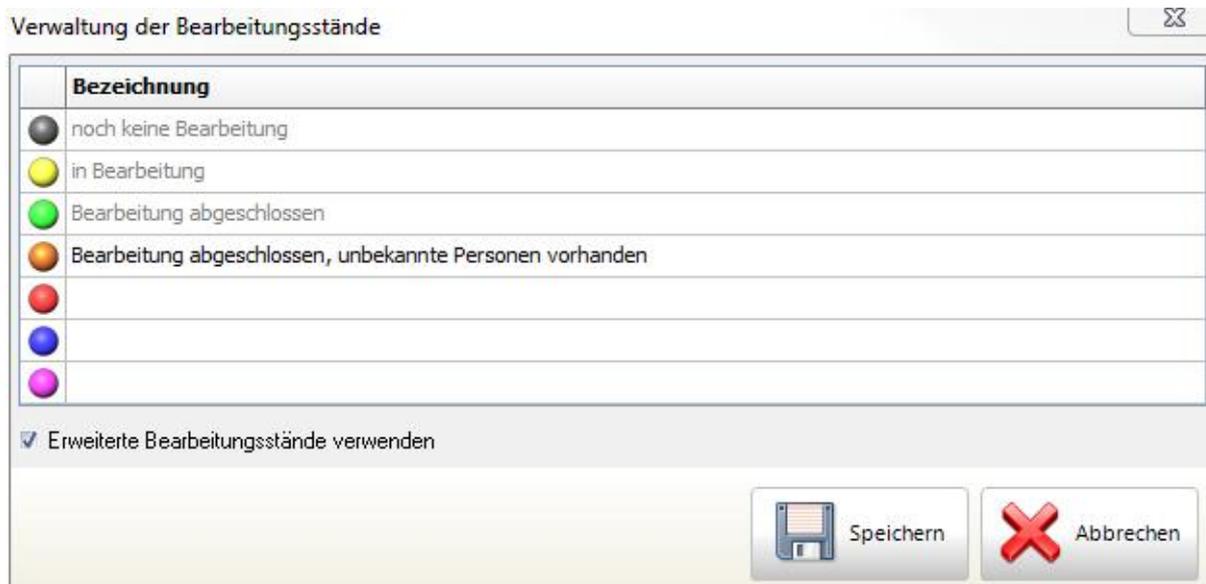
Standardmäßig sind für jedes Projekt 3 Bearbeitungsstände fest vorgegeben:

Solange ein Foto noch nicht aufgerufen wurde, hat dieses den Bearbeitungsstand  - „noch keine Bearbeitung“.



Die Bearbeitungsstände  - „in Bearbeitung“ und  - „Bearbeitung abgeschlossen“ können in der Bearbeitungsansicht des Fotos festgelegt werden. Diese Auswahl befindet sich ganz links im Menü „Aktuelles Bild“.

Über das Symbol hinter „Stand“ kann der Verwaltungsdialog aufgerufen werden:



### Erweiterte Bearbeitungsstände verwenden

Hiermit kann die Anzahl der Bearbeitungsstände projektbezogen um vier weitere Bearbeitungsstände erweitert werden. Die entsprechende Bezeichnung kann hinter dem Symbol für den Bearbeitungsstand festgelegt werden.



Die Auswahl des Bearbeitungsstandes wird bei Verwendung der erweiterten Bearbeitungsstände entsprechend angepasst.

**Achtung:** Durch das Setzen des Bearbeitungsstandes kann es sein, dass das Foto aus der Fotoleiste entfernt wird, wenn der Bearbeitungsstand nicht den Filterkriterien entspricht.

## 9.2 Toolbar Bild



**Ausgabe** (siehe Kapitel „9.12 PDF-Optionen und PDF-Ausgabe“ ab Seite 71 und „9.13 Foto – Druckoptionen“ ab Seite 77)

Das Erfassungsblatt wird ausgegeben (PDF-Export bzw. Druck). Durch Drücken des Pfeils können die Ausgabe-Optionen aufgerufen sowie ein Sammelaufruf gestartet werden.

**Export** (siehe Kapitel „9.14 Foto – Export“ ab Seite 81)

Das Foto mit Markern sowie die erfassten Daten werden mit den festgelegten Export-Optionen exportiert. Durch Drücken des Pfeiles können die Export-Optionen aufgerufen werden.



**90° drehen**

Das Foto kann in 90°-Schritten gedreht werden.



**Verschieben** (siehe Kapitel „9.15 Foto - Verschieben“ ab Seite 88)

Das Foto kann umbenannt und/oder in ein anderes Projekt verschoben werden.



**Originaldatei öffnen**

Die Originaldatei wird im verknüpften Programm geöffnet.

## 9.3 Toolbar Titel und Bildunterschriften (Legende)



Über diese Toolbar können der Titel und die Bildunterschriften (Legende) angepasst werden. Es kann pro Foto festgelegt werden, ob die Vorgaben für die Darstellung aus dem Projekt oder aus dem Foto entnommen werden sollen.

**Verwende Projektvorgaben**

Für das aktuelle Foto sollen die Vorgaben des Projektes verwendet werden.

**Verwende Fotovorgaben**

Für das aktuelle Foto sollen individuelle Vorgaben verwendet werden, die nur für dieses Foto zutreffen sollen.

## Vorgaben definieren (siehe Kapitel „9.10 Titel und Bildunterschrift (Legende)“ ab Seite 59)

Hier werden die Darstellungsoptionen für Titel und Bildunterschrift (Legende) verwaltet.

### Anordnung

Hierüber stehen 6 Optionen für die Anordnung von Titel und Bildunterschrift zur Verfügung:



Kein Titel / keine Legende



Titel Oben



Titel oben / Legende unten



Legende unten

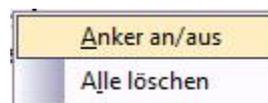


Titel unten



Titel unten / Legende unten

## 9.4 Toolbar Nummerierungsfeld



### Bearb.gesperrt

Das Setzen von Nummerierungsfeldern ist gesperrt. Dies ist die Standardeinstellung beim Aufrufen eines Fotos und verhindert das versehentliche Setzen/Verschieben von Nummerierungsfeldern.

### Setzen autom.

Wenn diese Option markiert ist, werden durch Links-Klick mit der Maus fortlaufend Nummern am Klickpunkt gesetzt und indexieren dadurch eine Person oder ein Objekt. Die Größe und Gestaltung des Nummerierungsfeldes kann durch den Schieberegler und die Auswahllisten für die Vorder- und Hintergrundfarbe festgelegt werden.

### Setzen man.

Wenn diese Option markiert ist, können manuell die gewünschten Nummern eingegeben werden. Diese Funktion dient zum Schließen von Lücken, die durch Löschen entstanden sind.

## Löschen

Wenn diese Option markiert ist, wird durch einen Links-Klick mit der Maus auf ein vorhandenes Nummerierungsfeld die angeklickte Nummer entfernt.

## Größer / Kleiner

Über diese Schaltflächen kann die Größe der Nummerierungsfelder schrittweise angepasst werden, beim gleichzeitigen Drücken der Umschalttaste in größeren Schritten.

## Anker an/aus

Die Anzeige der Ankerungspunkte für die Nummerierungs-/Textfelder an- bzw. ausschalten.

## Alle löschen

Mit dieser Funktion können alle Nummerierungsfelder gelöscht werden.

## 9.5 Toolbar Formatierung



### 9.5.1 Formatierungsebenen

Die Formatierung der Nummerierungs-/Textfelder kann sehr individuell vorgenommen werden. Grundsätzlich gibt es eine vierstufige Formatierungslogik. Auf folgenden vier Ebenen können Formatierungsoptionen gespeichert werden:

Feld → Foto → Projekt → Photoldent

Die Formatierungsoptionen werden aufsteigend geprüft, d.h., zuerst wird geprüft, ob für das einzelne Feld Formatierungsoptionen festgelegt sind, wenn ja, werden diese Formatierungsoptionen verwendet, wenn nicht, werden die Formatierungsoptionen vom Foto verwendet.

Für jede Formatierungsebene können die Formatierungsoptionen separat festgelegt werden. Wird eine Formatierungsoption auf der gewünschten Ebene nicht gefunden, wird automatisch die entsprechende Formatierungsoption der übergeordneten Ebene verwendet.

Die Auswahl der gewünschten Formatierungsebene erfolgt über die Schaltflächen 1-3.

## 9.5.2 Ausgabeart

Über die Schaltflächen 4-8 kann die Ausgabeart für die Nummerierungs-/Textfelder festgelegt werden

### 4 - Nr. fest

Es wird die Nummer in einem quadratischen Feld ausgegeben. Die Größe des Feldes ergibt sich aus der Einstellung der Feldgröße im Feld 9. Die Schriftgröße wird so angepasst, dass die Nummer ins Feld passt.

### 5 – Nr. var.

Es wird die Nummer in einem variablen Feld ausgegeben, d.h., dass Feld ist so groß, dass die anzuzeigende Nummer in das Feld passt.

### 6 – Text

An Stelle der Nummer wird Text ausgegeben, momentan ist dies Vorname und Nachname bzw. die Objektbezeichnung.

### 7 – Text/Nr.

An Stelle der Nummer wird Text ausgegeben, momentan ist dies Vorname und Nachname bzw. die Objektbezeichnung. Falls keine Zuordnung zur Nummer vorgenommen wurde, wird anstelle des Textes die Nummer ausgegeben

### 8 – an/aus

Die Anzeige der Nummerierungs-/Textfelder an- bzw. ausschalten.

## 9.5.3 Ausgabeoptionen

### 9 – Feld-/Schriftgröße

Über dieses Steuerelement wird für die Ausgabeart „Nr. fest“ die Feldgröße, für alle anderen Ausgabearten die Schriftgröße festgelegt.

### 10 – Schriftart

Festlegung der Schriftart

### 11 – Fettdruck

Die Schrift soll mit dem Stil „Fett“ ausgegeben werden

### 12 – Kursivdruck

Die Schrift soll mit dem Stil „Kursiv“ ausgegeben werden

### 13 – Transparenz festlegen

Wenn aktiviert, wird der Hintergrund des Feldes transparent dargestellt.

### 14 – Farbauswahl "Nummerierungsfeld - Hintergrundfarbe"

Hiermit kann die Hintergrundfarbe der Nummerierungsfelder angepasst werden.

## 15 – Farbauswahl "Nummerierungsfeld - Textfarbe"

Hiermit kann die Textfarbe der Nummerierungsfelder angepasst werden.

## 16 – Farbauswahl "Nummerierungsfeld - Verbindungslinie"

Hiermit kann die Verbindungslinienfarbe der Nummerierungsfelder angepasst werden.

### 9.6 Registrierungsinformationen

Rechts befinden sich die Eingabefelder für die Registrierungsinformationen. Die Feldbeschriftungen resultieren aus den Angaben in der Projektverwaltung.

Die Feldbeschriftungen können ebenfalls durch Linksklick auf dem Spaltentitel festgelegt werden.

<b>Standort</b>	<b>Regal</b>	<b>Werk</b>	<b>Ordner</b>	<b>Seite</b>
Gemeinderaum	IV	Landwirtschaft	III	15

## 9.7 Katalogisierung

Die Beschreibung, das Datum und die Kategorie(n) des Fotos werden im mittleren Bereich eingegeben. Die Vorschlagswerte für diese Felder können in der Projektverwaltung festgelegt werden. In der Projektverwaltung können bis zu 5 freie Zusatzfelder für die globalen Bildinformationen definiert werden. Sobald eine Beschriftung für das Feld in der Projektverwaltung definiert ist, steht dieses zur Erfassung zur Verfügung.



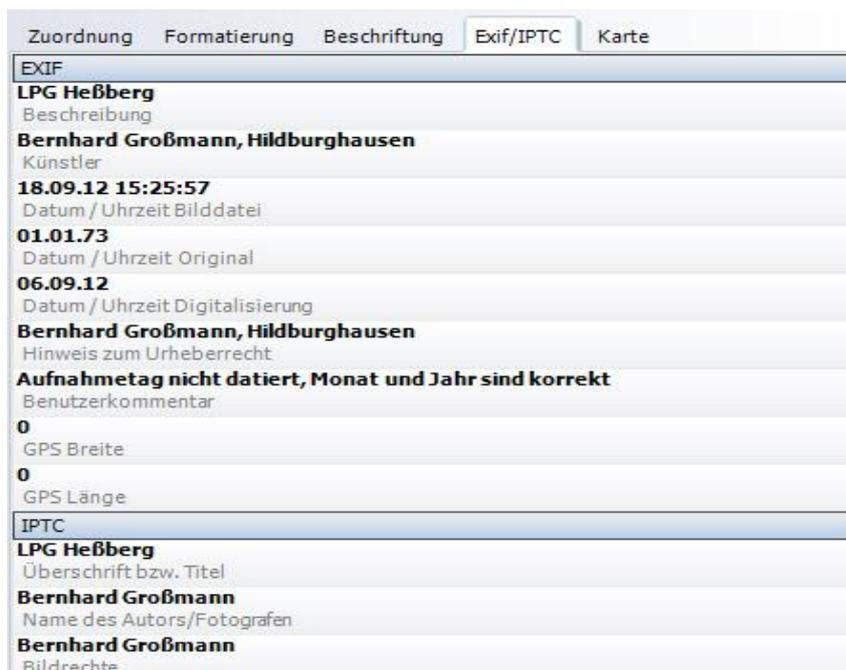
Die Katalogisierungsangaben können wahlweise in Feldern oder als Freitext eingegeben werden. Für den Freitext steht ein einfaches Eingabefeld oder ein Eingabefeld mit HTML-Unterstützung zur Verfügung.

Durch Anklicken einer der Markierungsboxen auf den Reitern kann die bevorzugte Eingabevariante für das Projekt festgelegt werden. Sobald ein Foto aufgerufen wird, wird die entsprechende Variante aktiviert. Die grünen Statusanzeigen sind vorhanden, wenn sich in den entsprechenden Freitext-Feldern Angaben befinden.

### 9.7.1 Zugriff auf META-Daten

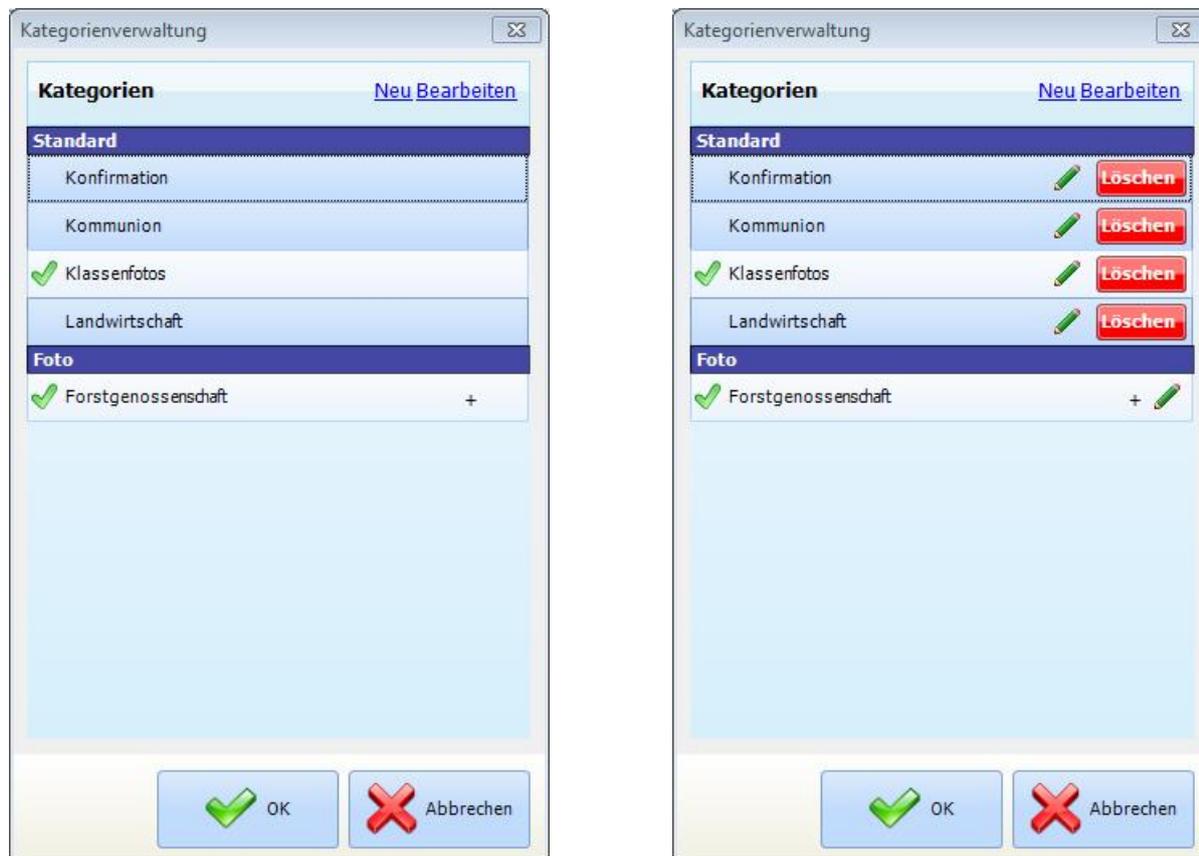
Bei der Feldeingabe stehen eventuell vorhandene META-Daten aus den Exif/IPTC-Feldern des Fotos als Auswahlbox unterhalb des Feldes zur Verfügung.

Die META-Daten können über den Reiter Foto-Eigenschaften (Exif/IPTC) angezeigt werden.



## 9.7.2 Kategorienverwaltung

Jedem Foto können eine oder mehrere Kategorien zugeordnet werden. Der Zugriff auf die Kategorienverwaltung findet über die Schaltfläche „...“ im Feld Kategorien statt.



Es gibt projektübergreifende, Standard-Kategorien (Bereich „Standard“ und Kategorien, die individuell dem Foto zugeordnet sind (Bereich „Foto“).

### Neu

Über diese Funktion kann eine neue Standard-Kategorie hinzugefügt werden. Nach Eingabe der Kategoriebezeichnung erscheint diese im Bereich „Standard“.

### Bearbeiten

Über die zusätzlichen Schaltflächen „Stift“ bzw. „Löschen“ kann die Kategorienbezeichnung geändert oder eine Kategorie gelöscht werden.

+

Eine „Foto“-Kategorie wird den Standard-Kategorien hinzugefügt.

### OK

Alle ausgewählten Kategorien werden übernommen.

## 9.8 Personen/Objektinformationen

Für jedes gesetzte Nummerierungsfeld wird hier eine entsprechende Zeile eingefügt. Die eigentliche Beschreibung erfolgt hier durch Eingabe der Informationen zur indexierten Person oder Objekts.

Zuordnung		Formatierung		Beschriftung		Exif/IPTC		1	2	3	4	5	6
Nr.	Name, Vorname oder Bez./Feldinhalt	KZ	i	i	i	i	i						
1	Bauer, Richard		✓	+	×	✎	1	↑					
2	Junker, Willi		✓	+	×	✎	1	↑					
3	Schneider, Max (geb. Geburtsname, gen.		✓	+	×	✎	1	↑					
4	Fischer, Gerhard	SF	?	+	×	✎	1	↑					

### 1 – Sicherheit der Zuordnung\*

In dieser Spalte kann der Status der Zuordnung getroffen werden. **Photolident** unterscheidet momentan zwischen „Sicher“ (✓) und „Fraglich“ (?). Durch Linksklick in dieser Spalte kann der Status gewechselt werden. Durch einen Rechtsklick in dieser Spalte kann der Status mit einer Quelle versehen werden. Wenn eine Quelle zum Status hinterlegt ist, dann wird zusätzlich zum Haken oder Fragezeichen eine Sprechblase im Feld angezeigt (✓, ?). Beim Überfahren des Symbols werden die Informationen angezeigt.

### 2 – Zuordnung hinzufügen\*

Falls es für eine Person oder ein Objekt mehrere Identifikationen gibt, können hier weitere Einträge durch Drücken der Schaltfläche + erfolgen.

### 3 – Zuordnung löschen

Die Angaben zu einer Nummer werden durch Drücken der Schaltfläche × gelöscht.

### 4 – Verwaltungsdiallog für Personen- bzw. Objektdaten

Der Verwaltungsdiallog für die Personen-/Objektdatendaten kann über die Schaltfläche ✎ aufgerufen werden.

### 5 – Reihenzuordnung

In der letzten Spalte wird die Reihe für die Bildbeschriftungen festgelegt. Die Auswahl der gewünschten Reihe findet in der Optionen-Sidebar statt. (siehe Kapitel 9.11 - Optionen-Sidebar für Titel und Bildunterschrift (Legende) ab Seite 65).

Mehrere Personen/Objekte kann man einer Reihe zuordnen, indem man der ersten Person mit Linksklick die Reihe zuordnet und der letzten Person mit Rechtsklick die Reihe zuordnet. Alle Personen dazwischen erhalten die gleiche Reihenzuordnung.

### 6 – Nummerierungsfelder ausrichten\*

Durch Drücken auf die Schaltfläche ↑ werden alle Nummerierungsfelder der entsprechenden Reihe horizontal an dem gewünschten Nummerierungsfeld ausgerichtet.

\* Diese Spalte steht nur in der erweiterten Ansicht zur Verfügung.

## 9.8.1 Formatierung

Die Formatierung der Nummerierungs-/Textfelder kann vielfältig hinterlegt sein. So können Einstellungen getroffen werden, die für alle Fotos des Projektes gelten, als auch Einstellungen, die nur für die Nummerierungs-/Textfelder eines Fotos gelten. An dieser Stelle können bei Bedarf einzelne Nummerierungs-/Textfelder individuell formatiert werden.



### 1 – Feld/-Schriftgröße

Über dieses Steuerelement wird für die Ausgabeart „Nr. fest“ die Feldgröße, für alle anderen Ausgabearten die Schriftgröße festgelegt.

### 2 – Fettdruck

Die Schrift soll mit dem Stil „Fett“ ausgegeben werden

### 3 – Kursivdruck

Die Schrift soll mit dem Stil „Kursiv“ ausgegeben werden

### 4 – Transparenz festlegen

Wenn aktiviert, wird der Hintergrund des Feldes transparent dargestellt.

### 5 – Farbauswahl "Nummerierungsfeld - Hintergrundfarbe"

Hiermit kann die Hintergrundfarbe der Nummerierungsfelder angepasst werden.

### 6 – Farbauswahl "Nummerierungsfeld - Textfarbe"

Hiermit kann die Textfarbe der Nummerierungsfelder angepasst werden.

### 7 – Farbauswahl "Nummerierungsfeld - Verbindungslinie"

Hiermit kann die Verbindungslinienfarbe der Nummerierungsfelder angepasst werden.

### 8 – Einstellungen übernehmen von PhotoIdent

Die Einstellungen werden aus den Einstellungen von [PhotoIdent](#) übernommen.

### 9 – Einstellungen übernehmen vom Projekt

Die Einstellungen werden aus den Einstellungen vom Projekt übernommen.

### 10 – Einstellungen übernehmen vom Foto

Die Einstellungen werden aus den Einstellungen vom Foto übernommen.

### 11 – Einstellungen löschen

Die Einstellungen werden gelöscht.

Die individuellen Einstellungen für die Nummerierungs-/Textfelder werden nur bei der Formatierungsebene „Foto“ berücksichtigt.

## 9.8.2 Beschriftung

Neben dem Namen kann hier eine Beschriftung für eine Person/Objekt festgelegt werden. Über das Feld „Art“ findet die Steuerung der Beschriftung im Verhältnis zu den anderen Personen/Objektdaten (Felder) statt.



Zuordnung	Formatierung	Beschriftung	Foto-Eigenschaften (EXIF/IPTC)
Nr.	Person/Objekt	Art	Beschriftung
1	Müller, Bernd		

### Art

Über dieses Auswahlfeld stehen 4 Optionen zur Verfügung:

- (leer) - Die Beschriftung wird anstatt von Feldern ausgegeben.
- V - (V)or Die Beschriftung wird VOR den Feldangaben ausgegeben
- N - (N)ach Die Beschriftung wird NACH den Feldangaben ausgegeben
- P - (P)riorität Die Beschriftung ersetzt alle Felder, auch Name/Bezeichnung

Die Einstellung kann entweder durch Auswahl aus der Liste oder durch Eingabe erfolgen.

### Beschriftung

Hier wird die Beschriftung festgelegt.

### 9.8.3 Porträt-Speicherung

Für jede Person kann ein Bereich festgelegt werden, der die Person als Porträt zeigt. Die Porträts können einzeln oder als Sammelaufruf als JPG-Datei exportiert werden.

Es gibt zwei Arten von Porträts, das Zentrum-Porträt und das Bereich-Porträt. Beim Zentrum-Porträt wird lediglich ein Punkt, vorzugsweise der Mittelpunkt des Porträts festgelegt, und das Porträt ergibt sich aus einem definierbaren quadratischen Bereich um diesen Mittelpunkt herum. Beim Bereich-Porträt wird das Porträt über einen Auswahlrahmen festgelegt.



Zum Definieren der Porträt-Bereiche muss sich das Foto im Bearbeitungsmodus befinden, bitte hierfür in den Modus „Setzen autom.“ bzw. „Setzen man.“ in der Toolbar „Nummerierungsfeld“ wechseln.



### 9.8.3.1 Zentrum-Porträt

Mit einem Rechtsklick wird das Zentrum des Porträts festgelegt. Über die Zoom-Funktionen rechts neben dem Porträt kann die Porträtgröße angepasst werden.



Porträt-Bereich vergrößern



Porträt-Bereich verkleinern



Porträt-Zentrum für die Person entfernen

Über die Zoom-Funktionen im Spaltenkopf kann die Porträtgröße aller Zentrum-Porträts angepasst werden.

Das Zentrum-Porträt kann bei gedrückter linker Maustaste direkt in der Tabelle verschoben werden.

### 9.8.3.2 Bereich-Porträt

Mit gedrückter linker Maustaste kann ein Auswahlrahmen um das Porträt der Person gezogen werden. Eine Feinanpassung kann durch Verschieben/Ändern des Auswahlrahmens erreicht werden.



Porträt-Bereich des Auswahlrahmens für diese Person festlegen



Porträt-Bereich für die Person entfernen

Der Auswahlrahmen kann bei gedrückter linker Maustaste verschoben werden.

### 9.8.3.3 Einzelporträt speichern



Porträt als Grafikdatei exportieren

Die Porträts werden im ausgewählten Verzeichnis gespeichert.

Wenn sowohl ein Zentrum-Porträt als auch ein Bereich-Porträt für eine Person definiert ist, dann wird beim Porträt-Export das Bereich-Porträt verwendet.

### 9.8.3.4 Porträt-Speicherung – Optionen

<input type="radio"/>	Nachname, Vorname Vorname Nachname Manuelle Eingabe
<input type="radio"/>	Hochzählen Überschreiben Nachfragen
<input checked="" type="checkbox"/>	Nach Speichern öffnen
<input checked="" type="checkbox"/>	Bildbezeichnung als Unterverzeichnis
	Alle Porträts speichern

#### Dateiname

Im ersten Bereich wird festgelegt, welchen Aufbau der Dateinamen haben soll. Bei Auswahl von „Manuelle Eingabe“ erscheint ein Datei-Öffnen-Dialog, wo manuell ein Dateiname festgelegt werden kann.

#### Handlungsweise bei bereits existierender Datei

Sollte bereits eine Datei mit dem gewünschten Dateinamen im Verzeichnis existieren, kann mit den Optionen im zweiten Bereich festgelegt werden, wie in diesem Fall verfahren werden soll. Die Option „Hochzählen“ fügt eine laufende Nummer hinter dem Namen an. Die Option „Überschreiben“ ersetzt die bereits existierende Datei. Die Option „Nachfragen“ gibt die Möglichkeit zur Auswahl von „Hochzählen“, „Überschreiben“ bzw. „Abbrechen“.

#### Nach Speichern öffnen

Die Porträt-Datei wird nach dem Speichern mit der Standardanwendung geöffnet.

#### Bildbezeichnung als Unterverzeichnis

Mit dieser Option kann festgelegt werden, dass im Porträt-Speicherverzeichnis ein Unterverzeichnis angelegt wird, welches gleichlautend mit der Foto-Bezeichnung ist und alle Porträts dieses Fotos beinhaltet.

#### Alle Porträts speichern

Für alle Porträts wird die Speichern-Funktion aufgerufen und anschließend wird optional das Verzeichnis angezeigt.

## 9.9 Karte

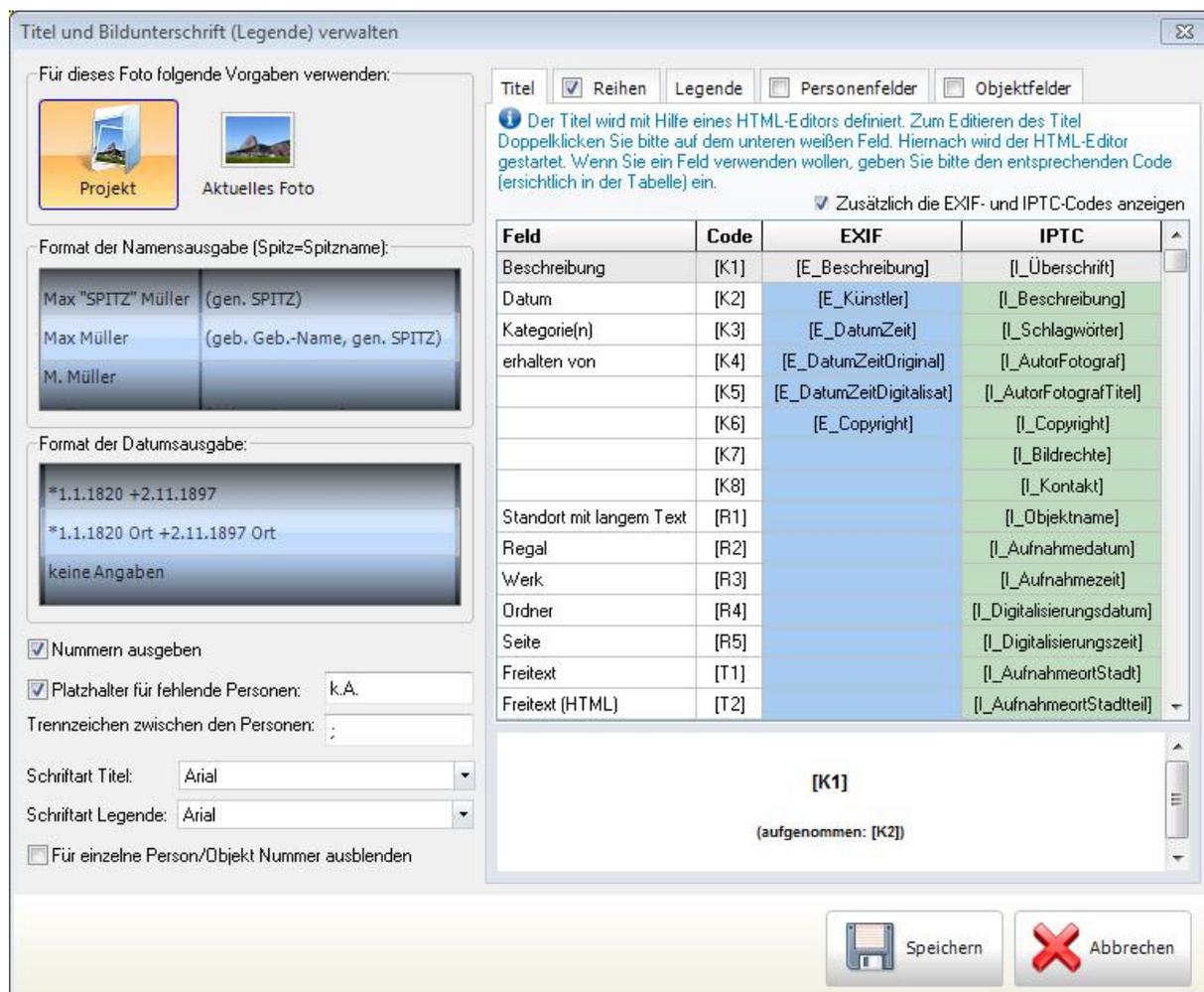


Auf dem Reiter „Karte“ wird das Foto auf der Karte angezeigt, wenn dieses geografische Koordinaten besitzt. Durch Drücken der Schaltfläche  erhält das Foto die Koordinaten der aktuellen Kartenmitte. Die Koordinaten können durch Ziehen des Fotos bei gedrückter Maustaste angepasst werden.

Die Koordinaten können durch Drücken der Schaltfläche  gelöscht werden (betrifft nur die durch [Photoident](#) gesetzten Koordinaten, eventuell vorhandene Koordinaten in den Exif-Daten sind hiervon nicht betroffen)

Die Karte kann durch eine Ortssuche positioniert werden. Zur Verwendung von Vorschlagswerten aus dem Google Service „Places API“ siehe Kapitel „4.3 Google Maps“.

## 9.10 Titel und Bildunterschrift (Legende)



Die Bildbeschriftungen dienen zur Anzeige der erfassten Personen/Objekte unterhalb des Fotos. Über verschiedene Einstellungen kann der Inhalt der Bildbeschriftungen angepasst werden:

### Für dieses Foto folgende Vorgaben verwenden:

Die Vorgaben können global für das gesamte Projekt festgelegt werden. Wenn ein Bild die Projektvorgaben verwenden soll, dann muss hier die Option "Projekt" ausgewählt werden. Sollen individuelle Einstellungen für das aktuelle Bild festgelegt werden, dann muss die Option "Aktuelles Foto" ausgewählt werden. Bei Auswahl der Option "Aktuelles Foto" werden die Projektvorgaben übernommen und können für das einzelne Bild angepasst werden.

### Format der Namensausgabe

Hier kann das Ausgabeformat für Namen festgelegt werden.

### Format der Datumsausgabe

Hier kann das Ausgabeformat für Datumsangaben festgelegt werden. Dies betrifft hauptsächlich die Daten, die aus der GEDCOM-Datei eingelesen werden.

## Nummern ausgeben

Wenn aktiviert, werden den Namen die entsprechenden Nummern vorausgesetzt.

## Platzhalter für fehlende Personen ausgeben

Wenn aktiviert, werden Nummerierungsfelder, denen keine Person/Objekt zugeordnet sind, ebenfalls ausgegeben und erhalten den Eintrag, der als Platzhalter festgelegt wurde.

## Trennzeichen zwischen den Personen

Hier kann das Trennzeichen zwischen den Personen/Objekten festgelegt werden.

## Schriftart Titel

Hier kann die Schriftart für den Titel festgelegt werden. Die Schriftart, welche gegebenenfalls im HTML-Editor festgelegt wurde, hat Vorrang vor dieser Schriftart.

## Schriftart Legende

Hier kann die Schriftart für die Bildunterschrift (Legende) festgelegt werden.

## Für einzelne Person/Objekt Nummer ausblenden

Wenn nur ein Nummerierungsfeld gesetzt ist kann hier festgelegt werden, ob bei den Ausgaben die Nummer auf dem Bild sowie in der Bildunterschrift (Legende) ausgeblendet werden soll oder nicht.

## Speichern

Wenn die Option "Für dieses Bild folgende Beschriftungsvorgaben verwenden" auf dem Eintrag "Projektvorgaben" steht, werden die getroffenen Einstellungen als "Projektvorgaben" gespeichert, anderenfalls werden die Einstellungen für das einzelne Bild gespeichert.

### 9.10.1 Titel

Der Titel wird mit Hilfe eines HTML-Editors definiert. Zum Editieren des Titel Doppelklicken Sie bitte auf dem unteren weißen Feld. Hiernach wird der HTML-Editor gestartet. Wenn Sie ein Feld verwenden wollen, geben Sie bitte den entsprechenden Code (ersichtlich in der Tabelle) ein.

## 9.10.2 Reihen

Reihe	Reihenbeschriftung (Doppelklick = HTML)
Reihe 0	Vorne:
Reihe 1	Mitte:
Reihe 2	Hinten:
Reihe 3	
Reihe 4	
Reihe 5	
Reihe 6	
Reihe 7	
Reihe 8	
Reihe 9	

Über die Markierungsbox vor der Tab-Bezeichnung „Reihen“ kann festgelegt werden, ob überhaupt eine Reihenbeschriftung angezeigt werden sollen oder nicht.

Jede Reihe kann eine separate Beschriftung erhalten. Standardmäßig sind alle Personen/Objekte der Reihe 0 zugewiesen. Durch Doppelklick auf einem Reiheneintrag kann der HTML-Editor aufgerufen werden.

## 9.10.3 Legende

Titel  Reihen **Legende**  Personenfelder  Objektfelder

Ausgabeart Bildunterschrift (Legende):

Fließtext  Tabelle

Die Bildunterschrift als Fließtext oder als Tabelle mit Spalten für Reihenbeschriftungen und Angaben

Ausrichtung der Reihenbeschriftungen:

Links  Mitte  Rechts

Ausrichtung der Reihenbeschriftungen bei Ausgabeart Tabelle

Ausrichtung der Personen-/Objektangaben:

Links  Mitte  Rechts  Block

Ausrichtung der Personen-/Objektangaben bei Ausgabeart Tabelle

Zeilenumbbruch für Personen-/Objektangaben:

nach Name\ Bez.  nach Person\ Objekt  beliebig

Zeilenumbbruch soll nach Nummer und Name/Bez., nach Person/Objekt bzw. beliebig erfolgen.

Zeilenumbbruch bei neuer Reihe bei Ausgabeart Fließtext:

Zeilenumbbruch  fortlaufend

Bei Ausgabeart Fließtext die Reihe mit neuer Zeile beginnen bzw. fortlaufend.

Es gibt grundsätzlich zwei Darstellungsvarianten für die Legende, als Fließtext oder als Tabelle, bestehend aus einer Spalte für die Reihenbeschriftung sowie eine Spalte für die Angaben. Über die Option „Zeilenumbbruch für Personen-/Objektangaben“ kann gesteuert werden, wann ein Zeilenumbbruch erfolgen soll. Somit kann verhindert werden, dass z.B. die Nummer alleine am Zeilenende und die Angaben in der nächsten Zeile stehen.

### Beispiele für Gestaltungsmöglichkeiten der Legende:



Fließtext, linksbündig, Zeilenumbbruch nach Person, kein Zeilenumbbruch bei neuer Reihe



Fließtext, zentriert, Zeilenumbbruch nach Person, kein Umbruch bei neuer Reihe



**Vorne:** 1 Bauer, Richard (\*01.01.1940 Musterstadt +31.12.1990 Musterhausen); 2 Schmidt, Rudolf (\*11.12.1970 Meiningen); 3 Schneider, Max; 4 Fischer, Gerhard; 5 Weber, Klaus (\*01.06.1940 Musterhausen); 6 Meyer, Conrad (+01.01.1970) **Mitte:** 7 Wagner, Siegfried; 8 Becker, Rüdiger (Vorsitzender); 9 Schulz, Werner; 10 Hoffmann, Hans-Jakob **Hinten:** 11 Schäfer, Rudolf; 12 Koch, Robert; 13 Müller, Bernd; 14 Richter, Josef (Kochmütze); 15 Klein, Gunter; 16 Wolf, Eberhardt; 17 Schröder, Paul

Fließtext, rechtsbündig, Zeilenumbruch nach Person, kein Umbruch bei neuer Reihe



**Vorne:** 1 Bauer, Richard (\*01.01.1940 Musterstadt +31.12.1990 Musterhausen); 2 Schmidt, Rudolf (\*11.12.1970 Meiningen); 3 Schneider, Max; 4 Fischer, Gerhard; 5 Weber, Klaus (\*01.06.1940 Musterhausen); 6 Meyer, Conrad (+01.01.1970) **Mitte:** 7 Wagner, Siegfried; 8 Becker, Rüdiger (Vorsitzender); 9 Schulz, Werner; 10 Hoffmann, Hans-Jakob **Hinten:** 11 Schäfer, Rudolf; 12 Koch, Robert; 13 Müller, Bernd; 14 Richter, Josef (Kochmütze); 15 Klein, Gunter; 16 Wolf, Eberhardt; 17 Schröder, Paul

Fließtext, Blocksatz, Zeilenumbruch nach Person, kein Umbruch bei neuer Reihe



**Vorne:** 1 Bauer, Richard (\*01.01.1940 Musterstadt +31.12.1990 Musterhausen); 2 Schmidt, Rudolf (\*11.12.1970 Meiningen); 3 Schneider, Max; 4 Fischer, Gerhard; 5 Weber, Klaus (\*01.06.1940 Musterhausen); 6 Meyer, Conrad (+01.01.1970) **Mitte:** 7 Wagner, Siegfried; 8 Becker, Rüdiger (Vorsitzender); 9 Schulz, Werner; 10 Hoffmann, Hans-Jakob **Hinten:** 11 Schäfer, Rudolf; 12 Koch, Robert; 13 Müller, Bernd; 14 Richter, Josef (Kochmütze); 15 Klein, Gunter; 16 Wolf, Eberhardt; 17 Schröder, Paul

Fließtext, linksbündig, Zeilenumbruch nach Person, Zeilenumbruch nach neuer Reihe



**Vorne:** 1 Bauer, Richard (\*01.01.1940 Musterstadt +31.12.1990 Musterhausen); 2 Schmidt, Rudolf (\*11.12.1970 Meiningen); 3 Schneider, Max; 4 Fischer, Gerhard; 5 Weber, Klaus (\*01.06.1940 Musterhausen); 6 Meyer, Conrad (+01.01.1970) **Mitte:** 7 Wagner, Siegfried; 8 Becker, Rüdiger (Vorsitzender); 9 Schulz, Werner; 10 Hoffmann, Hans-Jakob **Hinten:** 11 Schäfer, Rudolf; 12 Koch, Robert; 13 Müller, Bernd; 14 Richter, Josef (Kochmütze); 15 Klein, Gunter; 16 Wolf, Eberhardt; 17 Schröder, Paul

Fließtext, linksbündig, Zeilenumbruch beliebig, Zeilenumbruch nach neuer Reihe



**Vorne:** 1 Bauer, Richard (\*01.01.1940 Musterstadt +31.12.1990 Musterhausen); 2 Schmidt, Rudolf (\*11.12.1970 Meiningen); 3 Schneider, Max; 4 Fischer, Gerhard; 5 Weber, Klaus (\*01.06.1940 Musterhausen); 6 Meyer, Conrad (+01.01.1970) **Mitte:** 7 Wagner, Siegfried; 8 Becker, Rüdiger (Vorsitzender); 9 Schulz, Werner; 10 Hoffmann, Hans-Jakob **Hinten:** 11 Schäfer, Rudolf; 12 Koch, Robert; 13 Müller, Bernd; 14 Richter, Josef (Kochmütze); 15 Klein, Gunter; 16 Wolf, Eberhardt; 17 Schröder, Paul

Tabelle, Reihenbeschriftung linksbündig, Angaben linksbündig, Zeilenumbruch nach Person



**Vorne:** 1 Bauer, Richard (\*01.01.1940 Musterstadt +31.12.1990 Musterhausen); 2 Schmidt, Rudolf (\*11.12.1970 Meiningen); 3 Schneider, Max; 4 Fischer, Gerhard; 5 Weber, Klaus (\*01.06.1940 Musterhausen); 6 Meyer, Conrad (+01.01.1970) **Mitte:** 7 Wagner, Siegfried; 8 Becker, Rüdiger (Vorsitzender); 9 Schulz, Werner; 10 Hoffmann, Hans-Jakob **Hinten:** 11 Schäfer, Rudolf; 12 Koch, Robert; 13 Müller, Bernd; 14 Richter, Josef (Kochmütze); 15 Klein, Gunter; 16 Wolf, Eberhardt; 17 Schröder, Paul

Tabelle, Reihenbeschriftung linksbündig, Angaben zentriert, Zeilenumbruch nach Person



**Vorne:** 1 Bauer, Richard (\*01.01.1940 Musterstadt +31.12.1990 Musterhausen); 2 Schmidt, Rudolf (\*11.12.1970 Meiningen); 3 Schneider, Max; 4 Fischer, Gerhard; 5 Weber, Klaus (\*01.06.1940 Musterhausen); 6 Meyer, Conrad (+01.01.1970) **Mitte:** 7 Wagner, Siegfried; 8 Becker, Rüdiger (Vorsitzender); 9 Schulz, Werner; 10 Hoffmann, Hans-Jakob **Hinten:** 11 Schäfer, Rudolf; 12 Koch, Robert; 13 Müller, Bernd; 14 Richter, Josef (Kochmütze); 15 Klein, Gunter; 16 Wolf, Eberhardt; 17 Schröder, Paul

Tabelle, Reihenbeschriftung linksbündig, Angaben rechtsbündig, Zeilenumbruch nach Person



**Vorne:** 1 Bauer, Richard (\*01.01.1940 Musterstadt +31.12.1990 Musterhausen); 2 Schmidt, Rudolf (\*11.12.1970 Meiningen); 3 Schneider, Max; 4 Fischer, Gerhard; 5 Weber, Klaus (\*01.06.1940 Musterhausen); 6 Meyer, Conrad (+01.01.1970) **Mitte:** 7 Wagner, Siegfried; 8 Becker, Rüdiger (Vorsitzender); 9 Schulz, Werner; 10 Hoffmann, Hans-Jakob **Hinten:** 11 Schäfer, Rudolf; 12 Koch, Robert; 13 Müller, Bernd; 14 Richter, Josef (Kochmütze); 15 Klein, Gunter; 16 Wolf, Eberhardt; 17 Schröder, Paul

Tabelle, Reihenbeschriftung rechtsbündig, Angaben linksbündig, Zeilenumbruch nach Person



**Vorne:** 1 Bauer, Richard (\*01.01.1940 Musterstadt +31.12.1990 Musterhausen); 2 Schmidt, Rudolf (\*11.12.1970 Meiningen); 3 Schneider, Max; 4 Fischer, Gerhard; 5 Weber, Klaus (\*01.06.1940 Musterhausen); 6 Meyer, Conrad (+01.01.1970) **Mitte:** 7 Wagner, Siegfried; 8 Becker, Rüdiger (Vorsitzender); 9 Schulz, Werner; 10 Hoffmann, Hans-Jakob **Hinten:** 11 Schäfer, Rudolf; 12 Koch, Robert; 13 Müller, Bernd; 14 Richter, Josef (Kochmütze); 15 Klein, Gunter; 16 Wolf, Eberhardt; 17 Schröder, Paul

Tabelle, Reihenbeschriftung zentriert, Angaben linksbündig, Zeilenumbruch beliebig

Die Einstellungen können auch direkt über das linke Optionen-Sidebar im Hauptfenster getroffen werden.

## 9.10.4 Personenfelder/Objektfelder

Titel	<input checked="" type="checkbox"/> Reihen	Legende	<input checked="" type="checkbox"/> Personenfelder	<input checked="" type="checkbox"/> Objektfelder
<b>Standardfelder</b>		<b>Präfix</b>		
Eigene Nummer	<input type="checkbox"/>			
Eigene ID	<input type="checkbox"/>			
Geschlecht	<input type="checkbox"/>			
Konfession	<input type="checkbox"/>			
Titel/Anrede	<input type="checkbox"/>			
Nachname	<input type="checkbox"/>			
Vorname	<input type="checkbox"/>			
Rufname	<input type="checkbox"/>			
Spitzname	<input type="checkbox"/>			
Geburtsname	<input type="checkbox"/>			
Geburtsdatum	<input type="checkbox"/>			
Geburtsort	<input type="checkbox"/>			
Taufdatum	<input type="checkbox"/>			
Taufort	<input type="checkbox"/>			
Sterbedatum	<input checked="" type="checkbox"/> +			
Sterbeort	<input type="checkbox"/>			
Bestattungsdatum	<input type="checkbox"/>			
Bestattungsort	<input type="checkbox"/>			
Friedhof	<input type="checkbox"/>			
Adresse	<input type="checkbox"/>			
Beruf	<input type="checkbox"/>			
<b>Zusatzfelder</b>		<b>Präfix</b>		
Ehename	<input type="checkbox"/>			
	<input type="checkbox"/>			
ZF 10	<input type="checkbox"/>			
<b>Projektfelder</b>		<b>Präfix</b>		
PF 1	<input type="checkbox"/>			
	<input type="checkbox"/>			
PF 10	<input type="checkbox"/>			

Über die Markierungsbox vor der Tab-Bezeichnung „Personenfelder“ bzw. „Objektfelder“ kann festgelegt werden, ob überhaupt Personenfelder bzw. Objektfelder angezeigt werden sollen oder nicht.

### Anzeigen/Verbergen

Über die Spalte mit den Markierungsboxen kann festgelegt werden, welches Feld verwendet werden soll.

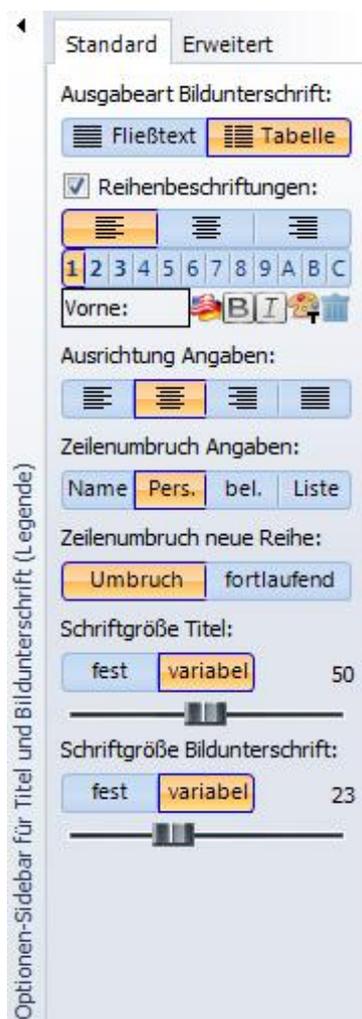
### Präfix

Dieser Eintrag wird dem eigentlichen Feldinhalt vorangesetzt (z.B. „geb.“ beim Feld Geburtsname würde die Anzeige „geb. Mustermann“ erzeugen).

## 9.11 Optionen-Sidebar für Titel und Bildunterschrift (Legende)

Über die Optionen-Sidebar können der Titel und die Bildunterschrift (Legende) formatiert werden. Die Einstellungen werden sofort angezeigt. Die Sidebar kann über das kleine schwarze Dreieck links oben ein- und ausgeblendet werden.

### 9.11.1 Standardeinstellungen



#### Ausgabeart Bildunterschrift

Die Bildunterschrift kann wahlweise als Fließtext oder als Tabelle ausgegeben werden, bei Ausgabeart Tabelle in der ersten Spalte die Reihenbeschriftungen und in der zweiten Spalte die Angaben.

#### Reihenbeschriftungen

Ausrichtung der Reihenbeschriftungen in der Ausgabeart „Tabelle“. Mit der Auswahl 1-C wird die Reihe festgelegt, welche verwaltet bzw. Personen/Objekten zugeordnet werden soll. Die Reihenbeschriftung kann durch Linksklick auf das untere Eingabefeld bearbeitet und formatiert werden.

#### Ausrichtung Angaben

Für die Bildunterschrift wird hier die Ausrichtung (linksbündig, zentriert, rechtsbündig oder Blocksatz) festgelegt.

#### Zeilenbruch Angaben

Hier wird festgelegt, an welcher Position eine Person/Objekt am Zeilenende umgebrochen wird (Zusammenhalten von Daten)

- Name - Nummer und Name werden zusammengehalten
- Pers. - Komplette Person/Objekt wird zusammengehalten
- bel. - Zeilenbruch kann an einer beliebigen Stelle stattfinden
- Liste - Jede Person/Objekt in eine neue Zeile

#### Zeilenbruch neue Reihe

Hier wird festgelegt, ob bei einer neuen Reihe ein Zeilenbruch erfolgen soll oder nicht. Diese Einstellung hat nur in der Ausgabeart „Fließtext“ eine Bedeutung.

#### Schriftgröße Titel/Bildunterschrift

Über den Schieberegler werden die Schriftgrößen für den Titel und die Bildunterschrift festgelegt.

#### Fest

Die eingestellte Schriftgröße wird verwendet.

#### Variabel

Die zu verwendende Schriftgröße wird anhand der Breite des Bildes berechnet. Der Schieberegler steht hierbei standardmäßig auf „0“, falls die ermittelte Schriftgröße zu klein bzw. zu groß sein sollte, kann über den Schieberegler eine „Vergrößerung“ bzw. „Verkleinerung“ eingestellt werden.

## 9.11.2 Erweiterte Einstellungen



### Namensformat und -zusätze

Hier wird die Ausgabeform für Vor-, Spitz- und Zuname sowie die Art und Position der Zusatznamen festgelegt. Geburtsname, Spitzname, Ehefrau, Rufname  
Die Varianten (G, (S, (E, (R bedeuten, dass diese Namenszusätze in Klammern hinter dem Namen aufgeführt werden sollen.

### Datumsangaben

Wenn Datumsangaben ausgegeben werden sollen (Haken gesetzt), wird hier die Art und Position sowie das Datumsformat und der Ereignisort festgelegt. Nähere Informationen zu den Einstellungen siehe Kapitel „9.11.3.2 Einstellungen für Datumsangaben“ ab Seite 69.

### Spezialformatierungen

Wenn die Spezialformatierungen verwendet werden sollen (Haken gesetzt), dann werden die einzelnen Elemente wie dargestellt formatiert. Hierzu zählen Fettdruck **B**, Kursivdruck *I* und Textfarbe . Über den Papierkorb kann die Spezialformatierung für das Element entfernt werden. Die Hintergrundfarbe wird beim Export für Titel und Bildunterschrift verwendet.

### Ausgeben

Nr. - Nummern ausgeben oder nicht  
1 Nr. - Bei einer Person/Objekt Nummer ausgeben oder nicht  
P.-F.\* - Personen-Felder ausgeben oder nicht  
O.-F.\* - Objekt-Felder ausgeben oder nicht

\*) Welche Personen-/Objektfelder ausgegeben werden sollen, wird unter „Vorgaben definieren“ festgelegt.

### ACHTUNG:

Die hier getroffenen Einstellungen beziehen sich auf die Einstellung „Verwende Projekt-Vorgaben“ bzw. „Verwende Foto-Vorgaben“ in der Toolbar „Titel und Bildunterschriften (Legende)“.



Falls diese Einstellung auf „Verwende Projekt-Vorgaben“ steht, werden diese Einstellungen als Projekt-Vorgaben gespeichert und betreffen damit alle Fotos in diesem Projekt.

### 9.11.3 Erläuterungen und Beispiele für Namensformate und Datumsangaben

Personenangaben:

Titel:	Dr. med.	Geburtsdatum:	5 APR 1910**
Vorname:	Auguste Maria	Geburtsort:	Geburtsort
Nachname:	Meier/Müller*	Taufdatum:	6. April 1910
Rufname:	Maria	Taufort:	Taufort
Spitzname:	Gustel	Sterbedatum:	12.11.1995
Geburtsname:	Müller	Sterbeort:	Sterbeort
Ehename:	Meier	Bestattungsdatum:	20.11.1995
		Bestattungsort:	Bestattungsort

\*Bei genealogischen Daten steht im Feld Nachname üblicherweise der Geburtsname

\*\* Übliches Datumsformat bei genealogischen Daten, z.B. in GEDCOM-Dateien

#### 9.11.3.1 Beispiele für Namensformate und Namenszusätze

T V S N R R R R V N	Auguste Maria Meier
T V N (G (G (G (G	
V S N R R R R T V N	Dr. med. Auguste Maria Meier
V N (G (G (G (G	
T V N R R R R V N	A. Meier
T N V (G (G (G (G	
T V N R R R R N V	Meier, Auguste Maria
T N V (G (G (G (G	
T N V R R R R N V	Meier, A.
T V s N (G (G (G (G	
T N V R R R R V s N	Auguste Maria Gustel Meier
T V "s" N (G (G (G (G	
T V s N R R R R V "s" N	Auguste Maria „Gustel“ Meier
T V S N (G (G (G (G	
T V "s" N R R R R V S N	Auguste Maria GUSTEL Meier
T V "S" N (G (G (G (G	
T V S N R R R R V "S" N	Auguste Maria „GUSTEL“ Meier
T V N (G (G (G (G	
T V S N R R R R V N (G	Auguste Maria Meier (geb. Müller)
T V N (S (G (G (G	
T V S N (G R R R	
V N (G (S	Auguste Maria Meier (geb. Müller, gen. GUSTEL)
T V N (S (E (G (G	

T	V	S	N	E	(G	R	R
	V	N		(R	(S		
T	V	.	N	G	(E	(G	(G

T	V	S	N	(G	(E	R	R
	V	N		(S	(R		
T	V	.	N	(E	G	(G	(G

T	V	S	N	(R	R	R	R
	V	N		G			
T	V	.	N	S	(G	(G	(G

T	V	S	N	(R	E	R	R
	V	N		G	R		
T	V	.	N	S	(G	(G	

T	V	S	N	(R	E	G	R
	V	N		G	R	(S	
T	V	.	N	S	(E	(G	

Auguste Maria Meier (ger. Maria, gen. GUSTEL)

Auguste Maria Meier (gen. GUSTEL, ger. Maria)

Auguste Maria Meier geb. Müller

Auguste Maria Meier geb. Müller, ger. Maria

Auguste Maria Meier geb. Müller, ger. Maria (gen. GUSTEL)

Bei genealogischen Daten steht im Feld „Nachname“ üblicherweise der Geburtsname, in Kombination mit dem Aufnahmedatum kann der zum Aufnahmedatum relevante Ehepartner angegeben werden.

T	V	S	N	S	R	R	R
	V	N		E			
T	V	.	N	R	(G	(G	(G

T	V	S	N	(S	R	R	R
	V	N		(E			
T	V	.	N	(R	(G	(G	(G

Auguste Maria Müller verh. Meier

Auguste Maria Müller (verh. Meier)

### 9.11.3.2 Einstellungen für Datumsangaben

Sollen Datumsangaben hinter den Namen ausgegeben werden, muss der Haken bei „Datumsangaben“ gesetzt sein.



Folgende Einstellungen können getroffen werden:

#### 1 - 4 Art und Reihenfolge der Datumsangaben

- \* Geburt
- ~ Taufe
- + Tod
- [] Bestattung

#### 5 Das Aussehen der Datumsangaben wird in den Spalten 6 und 7 definiert.

- A Formatierung für (A)lle Datumsangaben
- \* Formatierung für Geburtsangaben
- ~ Formatierung für Taufangaben
- + Formatierung für Todesangaben
- [] Formatierung für Bestattungsangaben

#### 6 Datum / Ort

- D Datum
- O Ort
- DO Datum, gefolgt vom Ort
- OD Ort, gefolgt vom Datum

*Die folgenden Einstellungen sind nur relevant für Einträge <> „A“ in der Spalte 5:*

- A Einstellung wie für Eintrag „(A)lle“ verwenden
- Nichts ausgeben

#### 7 Datumsformat

- D Wie in den Daten vorhanden
- J 1990 (Nur Jahreszahl)
- 1 01.01.1990
- 2 1.1.1990
- 3 1. Januar 1990
- 4 1. Jan. 1990

*Die folgenden Einstellungen sind nur relevant für Einträge <> „A“ in der Spalte 5:*

- A Einstellung wie für Eintrag „(A)lle“ verwenden
- Nichts ausgeben

#### 8 Trennzeichen zwischen den Datumsangaben

Als Trennzeichen stehen ein Leerzeichen, ein Komma oder ein Semikolon zur Verfügung.

### 9.11.3.3 Beispiele für Datumsangaben

Alle Beispiele für die Datumsangaben setzen voraus, dass der Haken bei Datumsangaben gesetzt ist. Alle Datumsangaben erscheinen hinter dem Namen und in Klammern.

* A D J ;	Auguste Maria Müller (*1910)
* A O J ;	(*Geburtsort)
* A DO J ;	(*1910 Geburtsort)
* A OD J ;	(*Geburtsort 1910)
* A DO D ;	(*5 APR 1910 Geburtsort)
* A DO 1 ;	(*05.04.1910 Geburtsort)
* A DO 2 ;	(*5.4.1910 Geburtsort)
* A DO 3 ;	(*5. April 1910 Geburtsort)
* A DO 4 ;	(*5. Apr. 1910 Geburtsort)
* + A D J ;	(*1910 +1995)
* + A DO J ;	(*1910 Geburtsort +1995 Sterbeort)
* + A DO J ,	(*1910 Geburtsort, +1995 Sterbeort)
* + A DO J ;	(*1910 Geburtsort; +1995 Sterbeort)
* ~ + [] A D J ;	(*1910; ~1910; +1995; []1995)
* ~ + [] A DO J ;	(*1910 Geburtsort; ~1910 Taufort; +1995 Sterbeort; []1995 Best.-Ort)
* ~ + [] A DO D ;	(*5 APR 1910 Geburtsort; ~6. April 1910 Taufort; +12.11.1995 Sterbeort; []20.11.1995 Bestattungsort)
* ~ + [] A DO 1 ;	(*05.04.1910 Geburtsort; ~06.04.1910 Taufort; +12.11.1995 Sterbeort; []20.11.1995 Bestattungsort)
[] + ~ * A DO J ;	([]1995 Best.-Ort; +1995 Sterbeort; ~1910 Taufort; *1910 Geburtsort)

#### Abweichende Formatierungen für einzelne Ereignisse

* ~ + [] A D J ;	(*1910 Geburtsort; ~1910; +1995; []1995)
* ~ + [] * DO A ;	Für die Geburt wird der Ort ausgegeben.
* ~ + [] A D J ;	(*05.04.1910 Geburtsort; ~1910; +1995; []1995)
* ~ + [] * DO 1 ;	Für die Geburt wird der Ort und ein abw. Datumsformat ausgegeben.
* ~ + [] A D J ;	(*05.04.1910 Geburtsort; ~1910; +1995; []Bestattungsort 20. Dez. 1995)
* ~ + [] * DO 1 ;	Für die Geburt wird der Ort und ein abw. Datumsformat ausgegeben.
* ~ + [] [] OD 4 ;	Für die Bestattung werden erst der Ort und dann das Datum in einem abw. Datumsformat ausgegeben.



## 9.12.1 Registerkarte PDF

Hier werden die grundlegenden Layout-Optionen sowie das Exportverhalten festgelegt.

Folgende Vorgaben verwenden:



Die PDF-Optionen können für das Projekt bzw. für jedes Foto einzeln festgelegt werden. Die Einstellungen werden über diese Auswahl gewählt und beim Verlassen des Dialogs entsprechend gespeichert.

Schrift / Zeilen / Zusatz-Z. / Bem.-Feld

Courier	40	2	1
Helvetica	47	3	2
Times	48	4	3

Schrift:

Hier wird die zu verwendende Schriftart ausgewählt. Die angebotenen Schriftarten stellen sicher, dass diese in jedem beliebigen PDF-Viewer angezeigt werden können.

Zeilen:

Hier wird die Anzahl der Zeilen pro Seite festgelegt. Damit kann man den unteren Bereich bis zum Seitenende variieren und somit z.B. Platz für Notizen schaffen.

Zusatz-Z.:

Hier wird die Anzahl der Zusatzzeilen für zusätzliche Personen/Objekte für die PDF-Formularerfassung festgelegt

Bem.-Feld:

Hier wird die Mindestanzahl von Zeilen für das Bemerkungsfeld festgelegt, wird diese Anzahl unterschritten, wird eine zusätzliche Seite für das Bemerkungsfeld eingefügt.

Falls kein Bemerkungsfeld gewünscht wird, dann 0 auswählen.

Optionen:



  75 50 Rahmen für Ausgabebereiche verwenden (in schwarz oder Grauabstufungen) oder nicht

  Spalten für Bearbeiter-Kürzel/Codes verwenden oder nicht

  Keine Seiten-Nummern verwenden

 # # # Seite n links, mittig, rechts verwenden

 # # # Seite n von m, links, mittig, rechts verwenden

  PDF speichern und im PDF-Viewer öffnen

  PDF speichern

  Jede Kachel in eigener Datei speichern

  Alle Kacheln in einer Datei speichern

A4 / A3 Seitengröße A4 oder A3

    Sprachauswahl

Export-Verzeichnis:

C:\Daten\Photoldent\Export 

Hier wird das Verzeichnis ausgewählt, in welches die PDF-Dateien exportiert werden sollen.

## 9.12.2 Registerkarte Foto

Hier werden die Optionen für die Foto-Ausgabe festgelegt.



Foto ausgeben oder nicht



Nur auf erster Seite oder fortlaufend ausgeben

nn

Größe des Ausgabebereichs festlegen (Anzahl Zeilen)

R

Anstatt Foto nur den Bereich mit Rahmen ausgeben



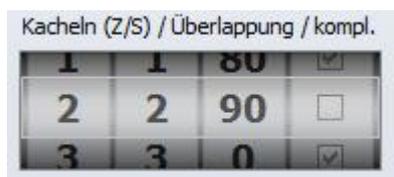
Das gesamte Foto wird ausgegeben



Die markierten Kacheln werden als ein Bereich ausgegeben



Die markierten Kacheln werden einzeln ausgegeben. Wenn jede Kachel als eigenes PDF ausgegeben werden soll, dann muss dies auf der Registerkarte PDF im Bereich „Optionen“ eingestellt werden.



n (1-5)

Anzahl Zeilen für Kachelauswahl

n (1-5)

Anzahl Spalten für Kachelauswahl

nn (0-90)

Überlappungsbereich festlegen. Hiermit kann man definieren, wie viele Bildpunkte zusätzlich verwendet werden sollen, um Personen/Objekte komplett ausgeben zu können.



Nur Kacheln ausgeben, auf welchen sich auch Markierungsfelder befinden



Alle Kacheln ausgeben



Hier findet die Kachelauswahl statt. Durch Ziehen mit gedrückter linker Maustaste können die Kacheln markiert werden, die für die Ausgabe verwendet werden sollen.

## 9.12.3 Registerkarte Tabelle

Hier werden die Optionen für die Tabellen-Ausgabe festgelegt.

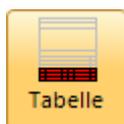
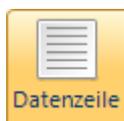


Tabelle ausgeben oder nicht



Die Personen-/Objektdaten als Datenzeile ausgeben.



Die Personen-/Objektdaten als Felder ausgeben. Es können bis zu 10 Datenfelder ausgewählt und mit fester oder variabler Breite ausgegeben werden.

### 9.12.3.1 Tabelle als Datenzeile



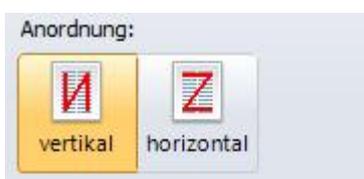
Eine Spalte für die Datenausgabe verwenden



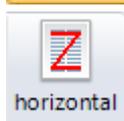
Zwei Spalten für die Datenausgabe verwenden



Drei Spalten für die Datenausgabe verwenden



Die Daten von oben nach unten ausgeben und beim Erreichen des Seitenendes in neuer Spalte fortsetzen



Die Daten von links nach rechts ausgeben und beim Erreichen des Seitenrandes in neuer Zeile fortsetzen



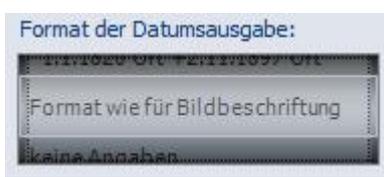
Einfache Personen-/Objektdaten ausgeben (Nachname, Vorname bzw. Objektbezeichnung)



Erweiterte Personen-/Objektdaten ausgeben (Definition der zu verwendenden Felder unter: Foto -> Titel und Bildunterschriften (Legende) -> Vorgaben definieren)



Personen-/Objektdaten ausgeben, wie für die Bildunterschrift (Legende) definiert (siehe Kapitel „9.11.2 Erweiterte Einstellungen“ ab Seite 66)



Falls Geburts-/Sterbedaten vorhanden sind, kann hier das Format für die Ausgabe dieser Daten festgelegt werden.

### 9.12.3.2 Tabelle als Felder



#### Felder 1-5 und Felder 6-10

Es können bis zu 10 Felder für die Tabellenausgabe ausgewählt werden. Zur Verfügung stehen die Standard Personenfelder sowie die Zusatzfelder und Projektfelder.

Das Feld kann durch Drehen des Mausekzes bzw. durch Klick ober- bzw. unterhalb der markierten Zeile oder durch die Pfeiltasten der Tastatur gewählt werden.

#### Feldbreiten „gleich“

Bei gleichen Feldbreiten werden die Felder gleichmäßig über die verfügbare Seitenbreite verteilt.



#### Feldbreiten „variabel“

Bei variablen Feldbreiten kann die Breite jedes Feldes individuell angepasst werden. Dies erfolgt durch das Festlegen eines %-Satzes in der zusätzlichen Spalte hinter der Feldauswahl.

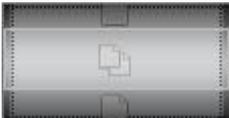
Alle Spalten zusammen ergeben eine Breite von 100%, im aufgeführten Beispiel ergeben sich folgende Feldbreiten:

Nachname:	30%
Vorname:	30%
Geburtsdatum:	10%
Geburtsort:	20%
Sterbedatum:	10%

Das letzte Feld wird um die eventuell verbleibende Breite erweitert. Eine Überschreitung von 100% wird visuell durch roten Hintergrund der Breitengrafik angezeigt.

## 9.12.4 Registerkarte Bereiche

Hier werden die Optionen für die einzelnen Bereiche festgelegt.

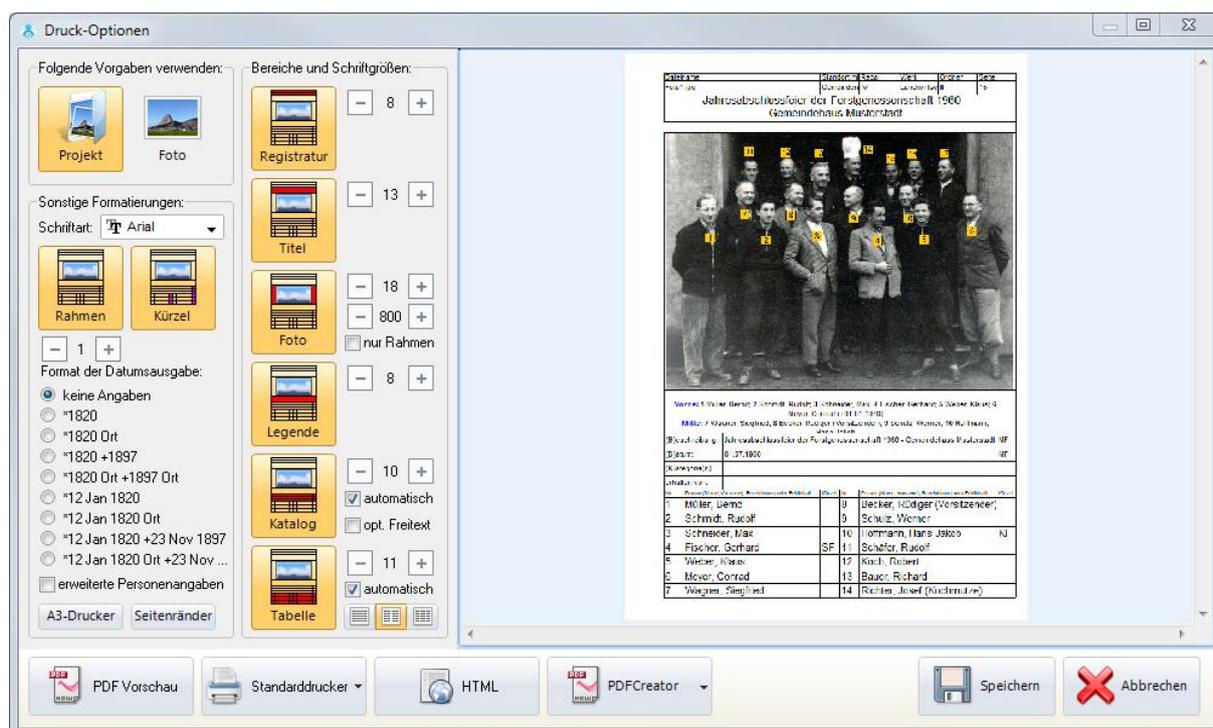
			Registratur ausgeben oder nicht
		 	Nur auf erster Seite oder fortlaufend ausgeben
			Titel ausgeben oder nicht
			Legende ausgeben oder nicht
		 	Nur auf erster Seite oder fortlaufend ausgeben
		n (0-5)	Anzahl Zeilen, die für den Titel verwendet werden sollen (0 – automatisch)
		Grafik/ HTML	Titel/Legende als Grafik oder als HTML ausgeben. Bei Ausgabeart „Tabelle“ für die Legende wird die Legende grundsätzlich als Grafik ausgegeben.
			Katalog ausgeben oder nicht
		 	Nur auf erster Seite oder fortlaufend ausgeben
		n (0-5)	Anzahl Zeilen, die für die Legende verwendet werden sollen (0 – automatisch)
		F	Anstatt der Katalogisierungsdaten Freitext ausgeben

## 9.12.5 Vorschaubereich

Hier wird die PDF-Vorschau ausgegeben. Es wird die Seite angezeigt, die in der Seitenauswahl markiert ist. Folgende Funktionen stehen im Vorschaubereich zur Verfügung:

	Sprung zur ersten/vorherigen/nächsten/letzten Seite
	Auf Seitenhöhe/Seitenbreite zoomen
	Ansicht vergrößern/verkleinern (Zoomen auch mit Mausrad möglich)

## 9.13 Foto – Druckoptionen



Der Ausdruck kann über vielfältige Einstellungen individuell angepasst werden, entweder auf Projektebene oder einzeln für jedes Foto.

### Folgende Vorgaben verwenden:

Die Druckoptionen können global für das gesamte Projekt festgelegt werden. Wenn ein Foto die Projektvorgaben verwenden soll, dann muss hier die Option "Projekt" ausgewählt werden. Sollen individuelle Einstellungen für das aktuelle Foto festgelegt werden, dann muss die Option "Foto" ausgewählt werden. Bei Auswahl der Option "Foto" werden die Projektvorgaben übernommen und können für das einzelne Foto angepasst werden.

### Bereiche und Schriftgrößen:

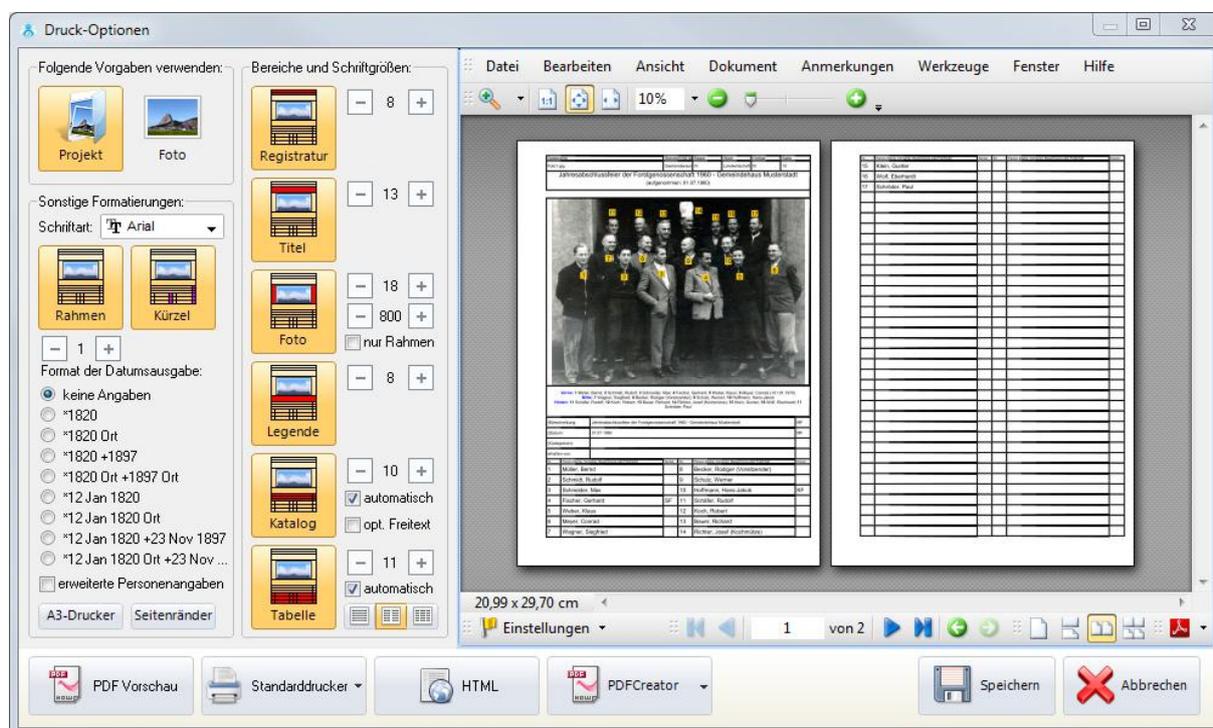
Hier kann festgelegt werden, welche Bereiche gedruckt werden sollen und welche nicht. Auch die Festlegung der Schriftgröße bzw. Fotogröße kann hier getätigt werden. Für die Katalogangaben und die Personentabelle kann über die Option „automatisch“ außerdem festgelegt werden, dass die Schriftgröße so lange verringert wird, damit der längste Eintrag ins Ausgabefeld passt. Unter der Schaltfläche für das Foto kann die Größe der verweisensensitiven Grafik für den HTML-Export festgelegt werden

### Sonstige Formatierungen

Hier können bereichsübergreifende Einstellungen getroffen werden. Über die Option „Rahmen“ kann die Rahmenausgabe mit der eingestellten Rahmenbreite gesteuert werden. Mit der Option „Kürzel“ können die Spalten für die Bearbeiter-Kürzel ein- und ausgeblendet werden. Über die Auswahlbox „Schriftart“ wird die gewünschte Schriftart ausgewählt. Die Option „A3-Drucker verwenden“ ermöglicht die A3-Ausgabe bzw. PDF-Generierung. Siehe hierzu das Kapitel „9.13.2 Einstellungen für A3-Druck bzw. A3-PDF-Generierung“.

## PDF-Vorschau (aktiviert/nicht aktiviert)

Wenn der PDFCreator installiert ist (siehe nächstes Kapitel), kann eine PDF-Vorschau verwendet werden. Im rechten Teil des Fensters wird die generierte PDF-Datei im PDF-Viewer (Acrobat® Reader, PDF-XChange-Viewer, etc.) angezeigt. Alle Funktionen des PDF-Viewers stehen ebenfalls zur Verfügung.



Für diese Funktion MUSS ein Profil „Photolident Vorschau“ für den PDFCreator erstellt werden. Der dazugehörige Drucker MUSS zwingend „PDFCreator Photolident Vorschau“ heißen, ansonsten steht die PDF-Vorschau nicht zur Verfügung. Bitte installieren Sie bei Anzeige dieser Meldung das zusätzliche Profil und den zusätzlichen Drucker, wie es im nächsten Kapitel beschrieben wird. Wichtig ist es, bei diesem Profil die Option „Nach dem automatischen Speichern das Dokument mit dem Standardprogramm öffnen“ NICHT aktiviert ist.



## Standarddrucker

Das aktuelle Foto wird auf dem Standarddrucker ausgegeben. Über das Drop-Down-Menü kann die Druckerauswahl aufgerufen werden.

## Speichern

Wenn die Option "Für dieses Foto folgende Vorgaben verwenden" auf dem Eintrag "Projekt" steht, werden die getroffenen Einstellungen als "Projektvorgaben" gespeichert, anderenfalls werden die Einstellungen für das einzelne Foto gespeichert.

### 9.13.1 PDF-Generierung mit dem PDFCreator

In Verbindung mit dem freien PDF Converter PDFCreator (<http://de.pdfforge.org/pdfcreator>) können PDFs erzeugt werden, die automatisch in einem Ausgabeverzeichnis mit dem Foto-Dateinamen gespeichert werden. Weiterhin ist es mit dem PDFCreator möglich, mehrere PDF-Dateien in eine PDF-Datei zusammenzuführen.

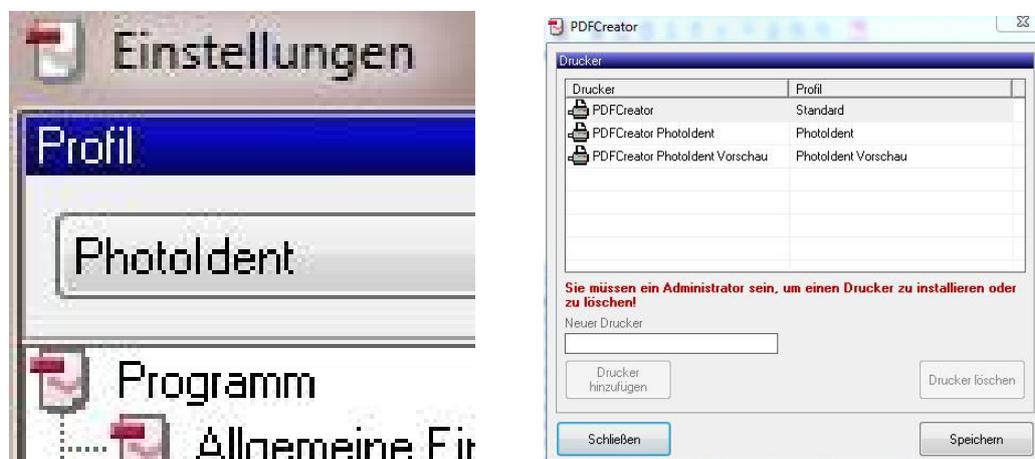
**Photolident** steuert selbständig den zu verwendenden Dateinamen und das Ausgabeverzeichnis.

Für einen automatischen Ablauf der PDF-Erstellung sollte die PDFCreator-Option „Benutze Automatisches Speichern“ aktiviert sein. Damit erfolgt ein automatisches Speichern im Ausgabeverzeichnis unter dem gleichen Dateinamen wie das Foto.

Soll die erzeugte PDF-Datei gleich angezeigt werden, dann zusätzlich die Option „Nach dem automatischen Speichern das Dokument mit dem Standardprogramm öffnen“ aktivieren.

Falls man individuelle Einstellungen für die PDF-Ausgabe von **Photolident** treffen möchte (z.B. Stempel), kann man in den Einstellungen von PDFCreator ein eigenes Profil für die gewünschten Einstellungen definieren und einen weiteren Drucker mit diesem Profil erstellen. Für die automatische Verwendung dieses Druckers sollte dieser den Druckernamen „PDFCreator Photolident“ erhalten.

**Falls PDFCreator NICHT ausschließlich von Photolident genutzt wird, empfiehlt sich auf jeden Fall die Anlage eines eigenen Profils für Photolident.**



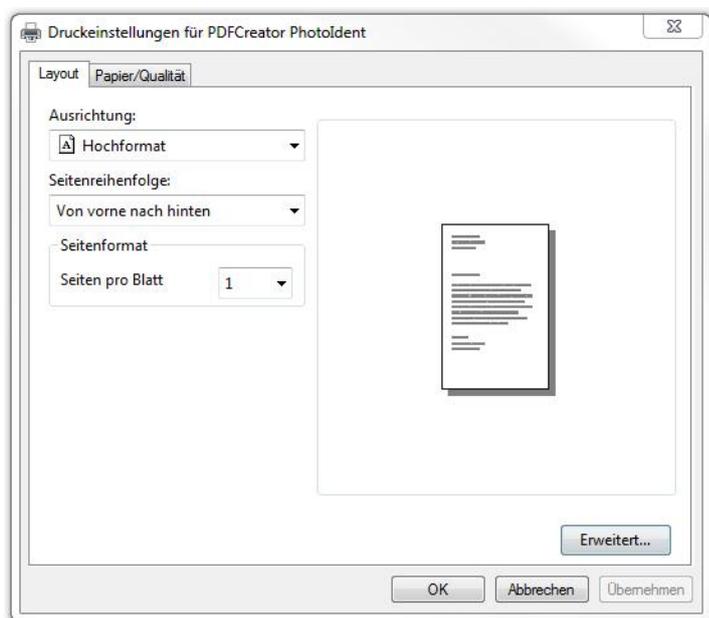
**Photolident** sucht bei der PDF-Ausgabe zuerst nach einem Drucker „PDFCreator Photolident“, falls dieser nicht verfügbar ist, wird der Drucker „PDFCreator“ verwendet, welcher standardmäßig bei der Installation angelegt wird.

Falls erstmalig im Projekt eine PDF-Datei erzeugt wird, muss ein Ausgabeverzeichnis ausgewählt bzw. erstellt werden. Nachträglich kann dieses Verzeichnis über das Klappenmenü der Schaltfläche „PDFCreator“ angepasst werden.

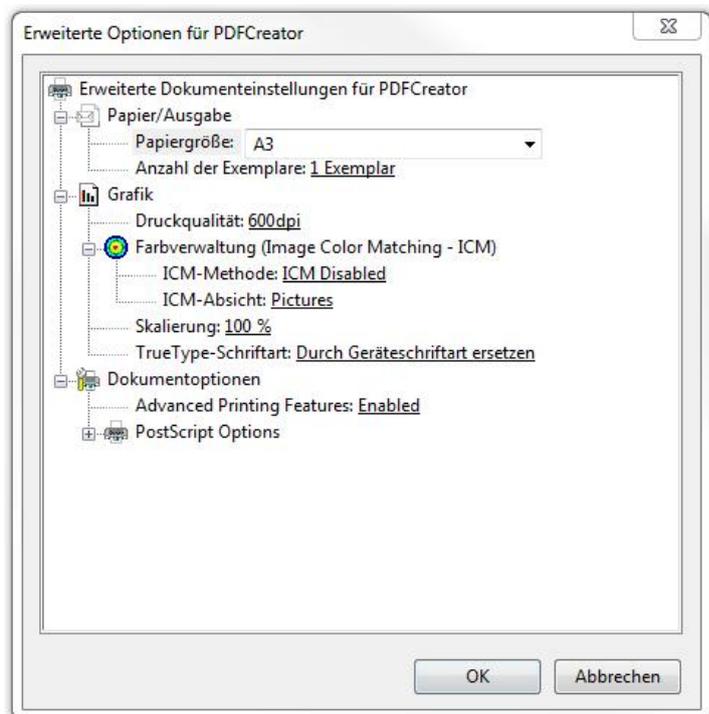
**Das Profil „Photolident Vorschau“ und der Drucker „PDFCreator Photolident Vorschau“ sind zwingend für die PDF-Vorschau in der Ausgabe notwendig (siehe vorherigen Abschnitt)!**

### 9.13.2 Einstellungen für A3-Druck bzw. A3-PDF-Generierung

Wenn die Druckausgabe bzw. PDF-Generierung für A3-Drucker verwendet werden soll, dann muss für den entsprechenden Drucker das Papierformat A3 eingestellt werden. Dies kann über die Druckeinstellungen erfolgen:



In diesem Dialog die Schaltfläche „Erweitert...“ drücken, um die erweiterten Optionen aufzurufen:



Hier bei der Papiergröße „A3“ auswählen. Für die Übernahme der Einstellungen muss gegebenenfalls [PhotolIdent](#) erneut gestartet werden.

## 9.14 Foto – Export

Die erfassten Daten und das Foto mit Markern können exportiert werden. Über das Drop-Down-Menü stehen die Export-Optionen zur Verfügung.

**Export-Optionen**

Allgemeines  Grafik  PDF Formular  Daten  Datensätze

Export-Verzeichnis:  
C:\Users\user\Documents\Leitensoftware\Projekte\we\Photoldent\Beispielprojekt\Expri

Optionen Dateiname:  
Name (Muster): \$S Start-Zähler: 1 Erhöhung: 0 akt. Zähler: 0  
Jahresabschlussfeier der Forstgenossenschaft ...  Letzten Zähler merken (als Start setzen)

Optionen Datei:  
 Nachfrage Öffnen nach Export  Nachfrage Datei ersetzen

**i** Der Export erfolgt in das festgelegte Verzeichnis für die oben markierten Elemente:

**Allgemein:**  
Optionen Dateiname:  
\$N = Dateiname Foto ohne Erweiterung; \$S = Beschreibung  
# = Ziffer, mehrere Ziffern werden mit Nullen aufgefüllt (z.B. ### ergibt 001 bei Zähler=1)

**Grafik**  
Export des Bildes, wahlweise mit transparentem Hintergrund für Titel und Bildunterschrift (Legende)  
Unterstützte Formate: BMP, JPG und PNG

**PDF Formular**  
Export des Bildes und der Daten in ein PDF Formular. Für fehlende Angaben werden Eingabefelder generiert, die ausgefüllt und gespeichert werden können. Die PDF-Formulare sollen dem Datenaustausch dienen.  
(Beta-Phase: Momentan ist nur das Erstellen der Formulare möglich, später wird ein Import dieser Formulare zur Verfügung stehen)

**Daten**  
Export der Daten in der Form **Nr.** und **Person/Objekt**.  
Welche Felder bei Person/Objekt verwendet werden sollen, wird im Dialog **Titel und Bildunterschrift (Legende) -> Vorgaben definieren** festgelegt.  
Unterstützte Formate: TXT, CSV, XLS, DOC, HTML und Zwischenablage

**Datensätze**  
Export der Datensätze. Felder und Feldnamen für den Export können angepasst werden.  
Unterstützte Formate: TXT (Tabulator als Trennzeichen), CSV (Komma als Trennzeichen)

Exportieren Abbrechen

### Export-Verzeichnis:

Hier kann das Verzeichnis zum Speichern der Exporte festgelegt werden. In diesem Verzeichnis befinden sich nach dem Export Dateien mit dem gleichen Dateiname, wie das exportierte Bild, versehen mit der entsprechenden Dateierweiterung.

### Optionen Dateiname

Hier kann festgelegt werden, wie die zu exportierenden Dateien benannt werden sollen. Mit dem Code „\$N“ wird der Dateiname der Dateiname des Fotos eingefügt. Zur automatischen Nummerierung der Fotos kann der Code „#“ verwendet werden. Hierbei bedeuten mehrere „#“ eine entsprechende Zahl mit führenden Nullen. Im Feld „Start-Zähler“ kann der Startwert und im Feld „Erhöhung“ der Wert eingegeben werden, um welchen der Zähler bei jedem Export erhöht werden soll. Mit der Option „Letzten Zähler merken“ wird im Projekt der letzte Zähler vermerkt und steht beim nächsten Aufruf des Projektes zur Verfügung.

### Nachfrage Öffnen nach Export

Nach dem Export wird nachgefragt, ob das Export-Verzeichnis oder die letzte Grafik-Datei geöffnet werden soll.

### Nachfrage Datei ersetzen

Falls die zu exportierende Datei bereits existiert, wird nachgefragt, ob die Datei überschrieben werden soll.

**ACHTUNG: Wenn diese Option nicht aktiv ist, wird die Datei ohne Rückfrage überschrieben.**

### Exportieren

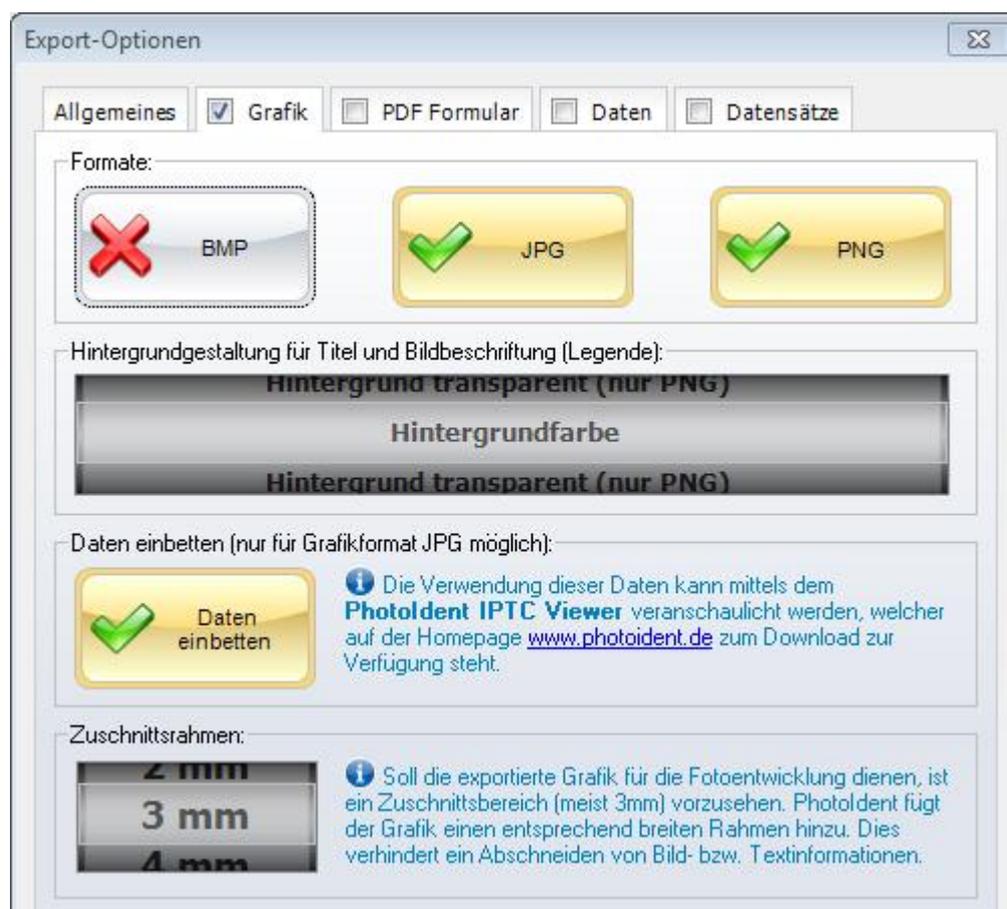
Die Einstellungen werden gespeichert und der Export wird mit den gewählten Optionen ausgeführt.

### Abbrechen

Der Export wird abgebrochen. Änderungen an den Export-Optionen werden nicht gespeichert.

## 9.14.1 Grafik

Export des Fotos mit Markern in unterschiedliche Grafikformate.



### Formate:

Auswahl der Grafik-Formate, in welche das Foto exportiert werden soll.

### Hintergrundgestaltung für Titel und Bildbeschriftung (Legende)

Für den Hintergrund des Titels bzw. der Bildunterschrift kann die im Optionen-Menü festgelegte Hintergrundfarbe oder ein transparenter Hintergrund gewählt werden. Der transparente Hintergrund ist nur im Grafik-Format PNG möglich.

### Daten einbetten

Beim Grafikformat JPG können die Daten als IPTC-Daten direkt im exportierten Bild gespeichert werden. Dies sind die Angaben zu den Nummerierungsfeldern (Position und Format) sowie der formatierte Titel und die formatierte Bildunterschrift.

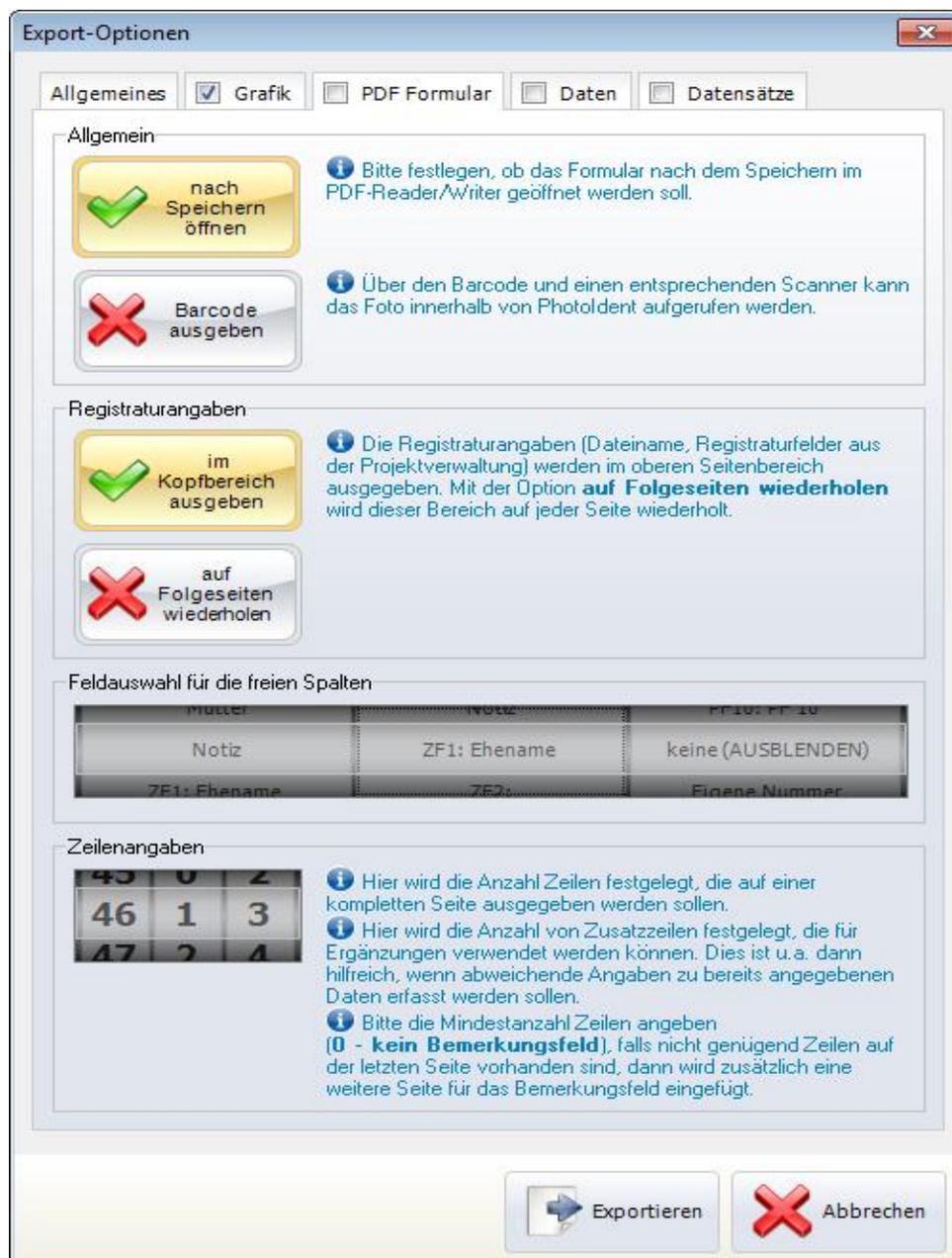
Die Verwendung dieser Daten kann mittels dem Photoldent IPTC Viewer veranschaulicht werden, welcher auf der Homepage zum Download zur Verfügung steht.

### Zuschnittsrahmen

Soll die exportierte Grafik für die Fotoentwicklung dienen, ist ein Zuschnittsbereich (meist 3mm) vorzusehen. Photoldent fügt der Grafik einen entsprechend breiten Rahmen hinzu. Dies verhindert ein Abschneiden von Bild- und Textinformationen.

## 9.14.2 PDF Formular

Export des Bildes und der Daten in ein PDF Formular. Für fehlende Angaben werden Eingabefelder generiert, die ausgefüllt und gespeichert werden können. Die PDF-Formulare sollen dem Datenaustausch dienen. Mit dem Adobe® Reader® XI ist es nunmehr erstmalig möglich, PDF-Formulare auch mit dem Reader zu speichern und ermöglicht somit das einfache Abfragen von Informationen z.B. per E-Mail und dem angefügten PDF-Formular.



In der „Feldauswahl für die freien Spalten“ stehen alle Felder zuzüglich der Zusatz- und Projektfelder zur Verfügung. Weiterhin kann festgelegt werden, dass eine oder mehrere Spalten nicht verwendet werden sollen („keine (AUSBLENDEN)“), somit wird die vorherige Spalte um den dadurch verfügbaren Platz erweitert.

## Beispiel eines erzeugten PDF-Formulars

B	Beschreibung:	Jahresabschlussfeier der Forstgenossenschaft 1960 - Gemeindehaus Musterstadt				MF
D	Datum:	01.07.1960				MF
K	Kategorie(n):					
K1	erhalten von:					
<b>Nr.</b>	<b>Nachname/Bezeichn.</b>	<b>Vorname/Beschreib.</b>	<b>Geburtsname</b>	<b>Spitzname</b>	<b>Erg.</b>	<b>Erf.</b>
1	Müller	Bernd				
2	Schmidt	Rudolf				
3	Schneider	Max				
4	Fischer	Gerhard				SF
5	Weber	Klaus				
6						
-						

Ob und in welcher Art und Weise die Formularfelder angezeigt werden, hängt vom jeweiligen PDF-Viewer/Writer ab. In diesem Fall sind die verfügbaren Felder hellblau markiert. Die Eingaben können nur in den Feldern vorgenommen werden.

Die Katalogisierungsangaben haben einen Code (B, D, K sowie K1-K5 für die projektspezifischen Katalogisierungsfelder).

Nr.	Nachname/Bezeichn.	Vorname/Beschreib.	Geburtsname	Spitzname	Erg.	Erf.

Mit der Option „Anzahl Zusatzzeilen“ können zusätzliche Zeilen am Ende der verfügbaren Nummerierungsfelder angefügt werden. Hier können Ergänzungen/Korrekturen zu den Katalogisierungsangaben bzw. Personen/Objektdateien vorgenommen werden. Hierfür wird in der Spalte Nr. der entsprechende Code für die Katalogisierungsangabe bzw. die Nummer der Person/des Objektes eingegeben. In der Spalte Erg. (Ergänzer) sollten die Initialen des Erfassenden angegeben werden.

Unterhalb der Tabelle befindet sich ein allgemeines Bemerkungsfeld. Dieses kann für alle weiteren Informationen verwendet werden.

### 9.14.3 Daten

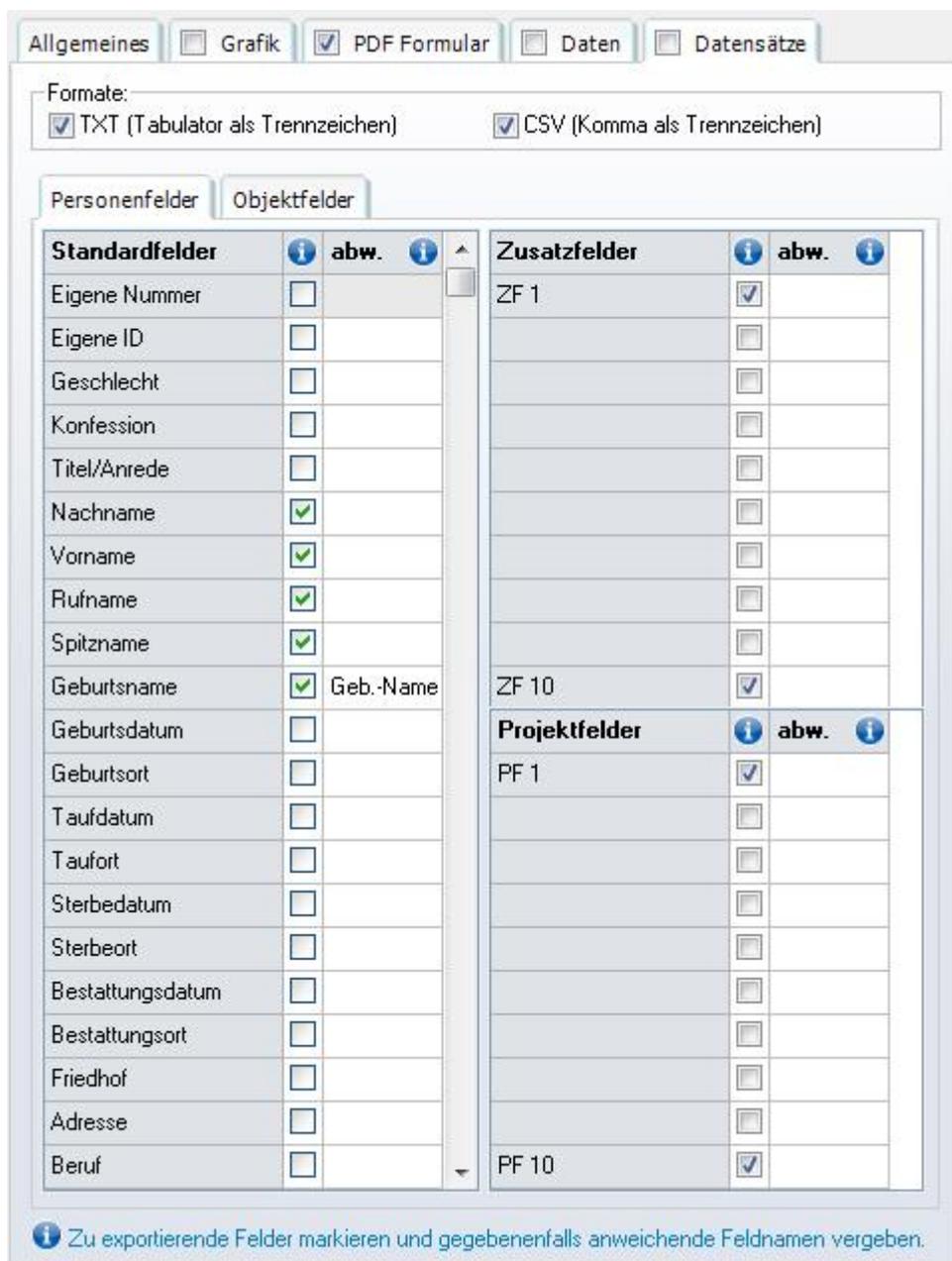
Hiermit können die erfassten Personen/Objektdaten exportiert werden. Der Export erfolgt in der Form Nr. und Person/Objekt. Welche Felder bei der Bildbeschriftung verwendet werden sollen, wird im Dialog „Titel und Bildunterschrift (Legende) -> Vorgaben definieren“ festgelegt.



Es stehen momentan sechs verschiedene Export-Formate zur Verfügung, fünf Dateiformate und zusätzlich der Export in die Zwischenablage.

## 9.14.4 Datensätze

Hiermit können die erfassten Personen/Objekt-daten feldweise exportiert werden. Welche Felder exportiert werden sollen, wird in der unten stehenden Tabelle festgelegt. Alternativ kann ein abweichender Feldname angegeben werden.



Standardfelder		abw.	Zusatzfelder	
Eigene Nummer	<input type="checkbox"/>		ZF 1	<input checked="" type="checkbox"/>
Eigene ID	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Geschlecht	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Konfession	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Titel/Anrede	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Nachname	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Vorname	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Rufname	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Spitzname	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Geburtsname	<input checked="" type="checkbox"/>	Geb.-Name	ZF 10	<input checked="" type="checkbox"/>
Geburtsdatum	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Geburtsort	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Taufdatum	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Taufort	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Sterbedatum	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Sterbeort	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Bestattungsdatum	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Bestattungsort	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Friedhof	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Adresse	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Beruf	<input type="checkbox"/>		PF 10	<input checked="" type="checkbox"/>

Der Export kann als TXT (Tabulator als Feldtrennzeichen) bzw. CSV (Komma als Feldtrennzeichen) erfolgen.

## 9.15 Foto - Verschieben

Fotos können über den folgenden Dialog umbenannt bzw. in andere Projekte verschoben werden.



### Foto in folgendes Projekt verschieben

Hier erfolgt die Auswahl, in welches Projekt das Foto verschoben werden soll. Das Foto wird unter Verwendung des neuen Dateinamens verschoben. Standardmäßig wird das aktuelle Projekt markiert, beim bloßen Umbenennen muss hier keine Auswahl getroffen werden.

### Verschieben

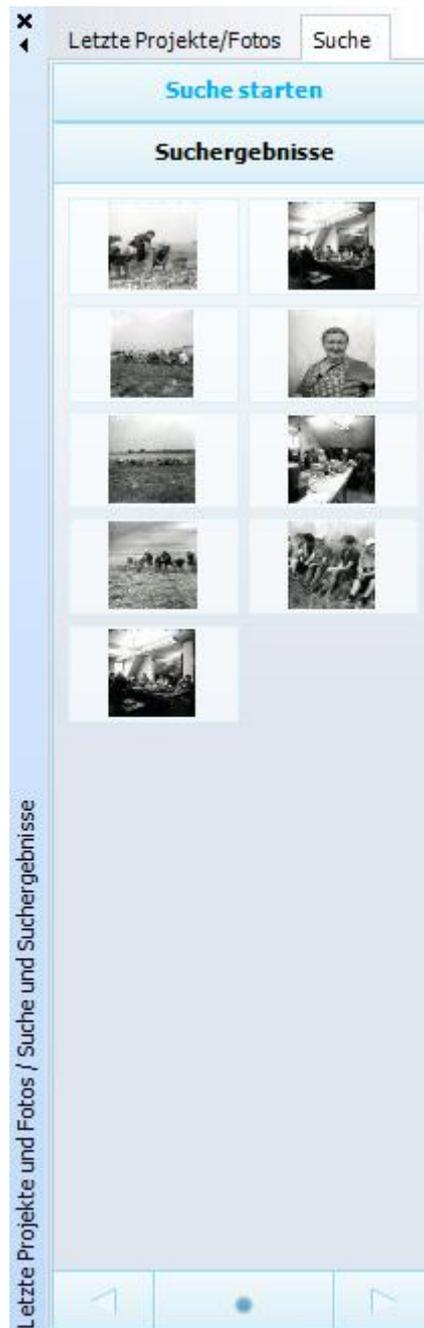
Über diese Schaltfläche wird das Verschieben ausgeführt. Das Foto wird aus dem aktuellen Projekt entfernt und in das Zielprojekt eingefügt.

## 10 Suche

Mit Hilfe der Suche kann projektübergreifend nach Personen/Objekten und Kategorien gesucht werden. Die Suchergebnisse werden als Thumbnails mit Schnellzugriff auf das Foto angezeigt.



Die Suche erreicht man über die Sidebar „Letzte Projekte und Fotos / Suche und Suchergebnisse“ und durch Klicken auf „Suche starten“.



Im Eingabedialog der Suchoptionen werden folgende Angaben eingetragen:

Such-Optionen

Freitextsuche:  
Döring

Personen/Objekte | Registratur | Katalog

Person/Objekt auswählen:  
1  
Ausorge, Margot  
Bauer, Richard (\*1940 Musterstadt +1990 Musterhausen)  
Becker, Rüdiger  
Beisler, Hedi  
Beisler, Margarethe (\*1867 Hösbach)  
Beißler, Anneliese (\*1951 Glattbach)  
Beißler, Edgar (\*1946 Glattbach)  
Beißler, Gabriele (\*1946 Glattbach)  
Beißler, Georg (gen. LUMBE-SCHORSCH), \*1928 Glattbach)  
Beißler, Hildegard (\*1929 Glattbach +1945 Glattbach)  
Beißler, Rita Paulina (\*1933 Glattbach)  
Bergmann, Elisabeth (\*1933 Glattbach +2005 Glattbach)  
Bergmann, Erna Maria (\*1928 Glattbach)  
Bergmann, Siegfried (\*1934 Glattbach)  
Bergmann, Wilhelmine (\*1933 Glattbach +1980 Küntern/Schweiz)

Kategorien:  
Bitte Kategorien eingeben (Komma als Trennzeichen verwenden) ...  
 Alle Kategorien müssen vorhanden sein

In folgenden Projekten suchen:

Felder ✓  
HuHu  
GPS ohne Thumbnails  
Test Verbindungslinien  
GPS  
Beispielprojekt ✓

Suchen Abbrechen

0%  
0%

### Freitextsuche

Der Suchbegriff für Personen- oder Objektdaten, Registrierung- oder Katalogisierungsangaben. Es werden alle Einträge gesucht die ganz oder teilweise mit dem Suchbegriff übereinstimmen, gesucht wird in den selektierten Bereichen.

### Person/Objekt auswählen

In dieser Auswahlliste stehen alle Personen/Objekte des aktuellen Projektes sowie die globalen Personen/Objekte zur Auswahl zur Verfügung. Über das Eingabefeld kann die Auswahl gefiltert werden.

### Kategorien

Hier können eine oder mehrere Kategorien eingegeben werden. Wenn keine Angaben zu Person/Objekt gemacht wurden, wird nach Fotos mit den entsprechenden Kategorien gesucht. Werden Angaben zu Personen/Objekten und gleichzeitig zu Kategorien gemacht, dann werden nur die Fotos gefunden, die mindestens einer oder allen Kategorien (Option „Alle Kategorien müssen vorhanden sein“) entspricht und bei denen die gesuchte(n) Person(en)/Objekt(e) zugeordnet sind. Über die Schaltfläche „+“ kann die Kategorienverwaltung aufgerufen werden.

### In folgenden Projekten suchen

Auswahl der Projekte, die bei der Suche berücksichtigt werden sollen.

### Suchen

Die Suche wird gestartet und die Suchergebnisse angezeigt.

### Abbrechen

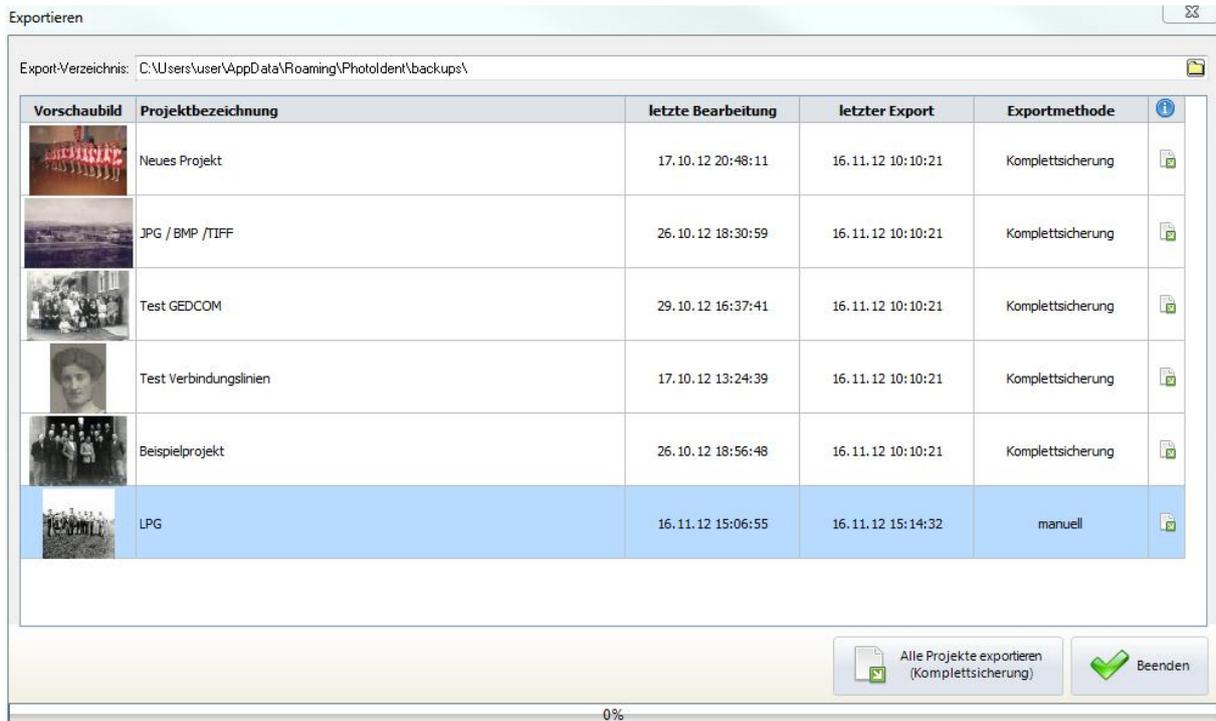
Die Suche wird nicht durchgeführt und der Eingabedialog geschlossen.

## 11 Projekt-Export / Komplettsicherung

Für die Datensicherung bzw. für den Projektaustausch wurde die Export-Funktion implementiert. Es kann wahlweise ein einzelnes Projekt exportiert werden oder eine Komplettsicherung aller Projekte durchgeführt werden.

### 11.1 Auswahldialog

Der Export erfolgt in das angegebene Export-Verzeichnis.



Eine Log-Datei über den Datenexport wird im Datenverzeichnis geschrieben.

## 11.2 Erweiterte Export-Angaben

Vor dem Exportieren können weiterführende Daten zum Export erfasst bzw. verwendet werden:

Export Angaben

Kommentar:  
Kommentar für den Export

Kennwort:  
Kennwort eingeben, Import dann nur mit Kennwort möglich

Bemerkung:  
Hier kann eine weiterführende Bemerkung für den Export hinterlegt werden.

Erweiterte Angaben zum Export veröffentlichen

Vorname: Marco Nachname: Fischer

Adresse: Brauereistrasse 133

PLZ: 98669 Ort: Veilsdorf/Heßberg

Land: Deutschland

Telefon: +49 3685 708506

E-Mail: marco@fischer-hessberg.de

Organisation/Firma/Verein:

Arbeitsstations-Name: LSD-WIN7 Ermitteln Benutzer-Name: user Ermitteln

Exportieren Abbrechen

Die Angaben werden gespeichert und stehen beim nächsten Export wieder zur Verfügung.

### Kennwort

Wenn ein Kennwort beim Export vergeben wird, kann der Import nur mit Kenntnis dieses Kennwortes erfolgen.

### Erweiterte Angaben zum Export veröffentlichen

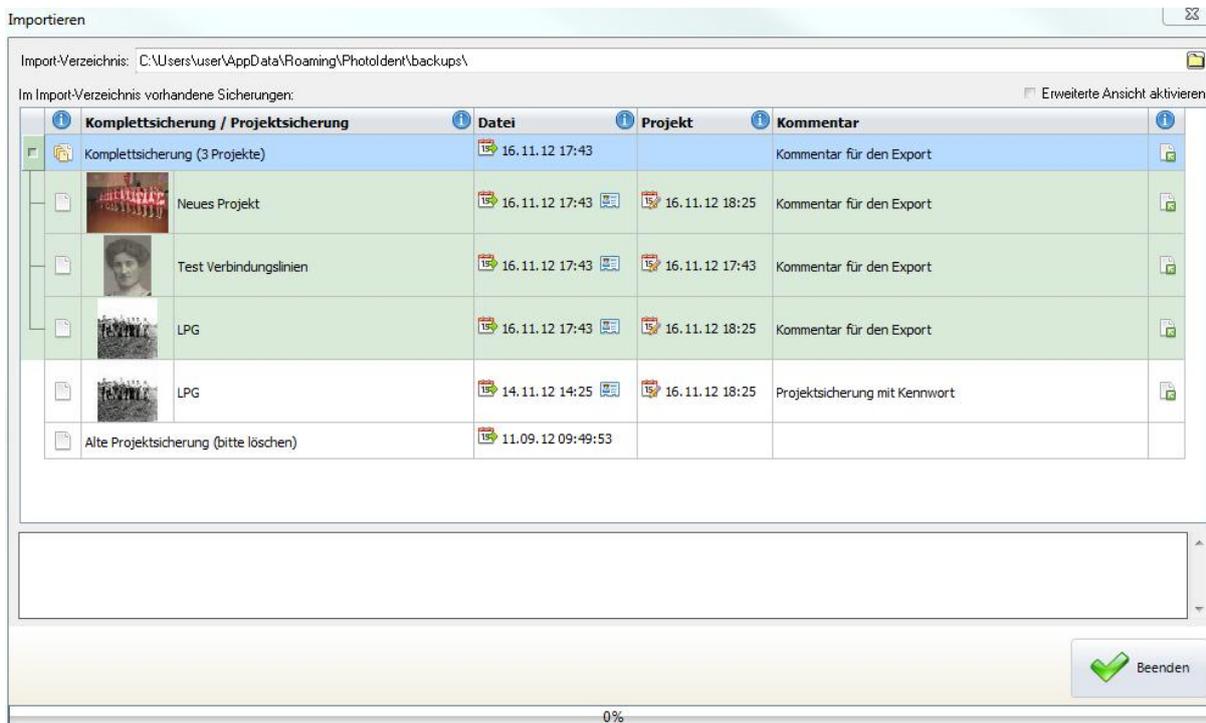
Wenn diese Funktion aktiviert ist, können erweiterte Angaben in der Export-Datei hinterlegt werden. Dies ist insbesondere dann hilfreich, wenn ein Projektaustausch zwischen verschiedenen Bearbeitern stattfindet.

## 12 Projekt-Import / Einspielen Komplettsicherung

Über die Import-Funktion können vorab erstellte Exporte importiert werden.

Der Import ist durch eine entsprechende Sicherheitsabfrage geschützt, d.h., es kann nicht versehentlich importiert werden.

### 12.1 Auswahldialog - Standardansicht



Über den Import können Komplettsicherungen, einzelne Projekte aus einer Komplettsicherung sowie Projektsicherungen importiert werden.

**Der Import einer Komplettsicherung ersetzt unwiederbringlich die aktuellen Daten. Bitte gegebenenfalls vorab eine Komplettsicherung durchführen, wenn der aktuelle Stand erhalten bleiben soll.**

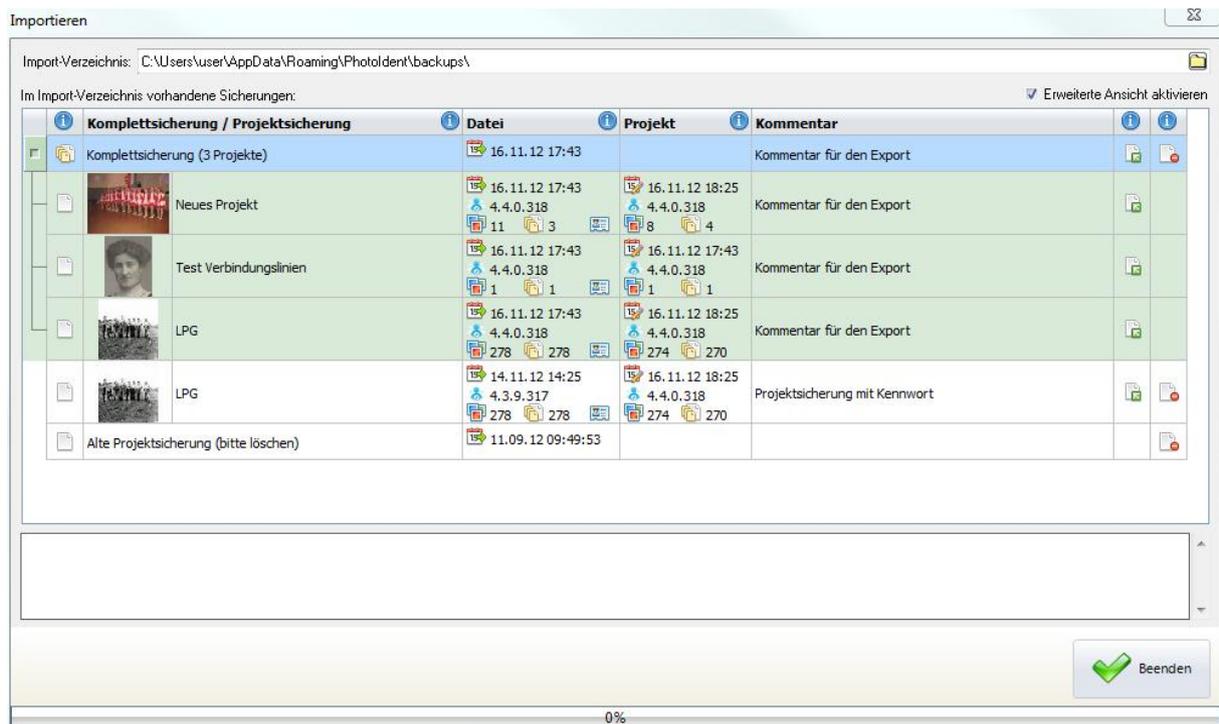
Die Einzelprojekte einer Komplettsicherung können durch Drücken der Schaltfläche am Zeilenanfang eingeblendet werden (die Einzelprojekte einer Komplettsicherung sind grün hinterlegt).

Soll die Komplettsicherung importiert werden, dann die entsprechende Schaltfläche in der Zeile der Komplettsicherung drücken.

Soll ein Einzelprojekt der Komplettsicherung importiert werden, dann die entsprechende Schaltfläche in der Zeile des Einzelprojektes drücken.

Soll eine Projektsicherung importiert werden, dann die entsprechende Schaltfläche in der Zeile der Projektsicherung drücken.

## 12.2 Auswahldialog – Erweiterte Ansicht

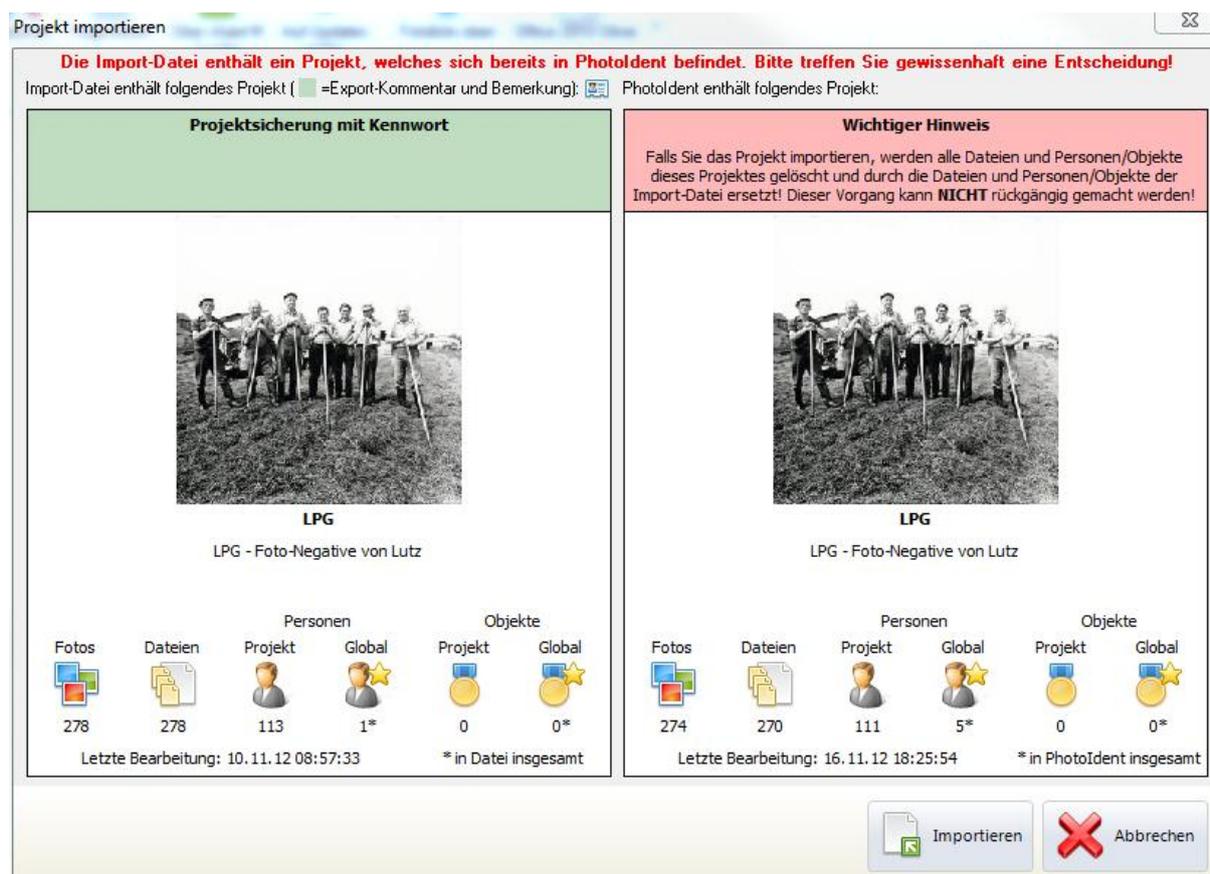


In der erweiterten Ansicht werden Zusatzdaten sowie die Schaltflächen zum Löschen von Sicherungsdateien eingeblendet.

Der Importfortschritt wird im unteren Statusfeld angezeigt, weiterhin wird eine Log-Datei im Datenverzeichnis geschrieben.

**Alte Komplettsicherungen können weiterhin importiert werden, alte Projektsicherungen können hingegen nicht mehr importiert werden und sollten deshalb gelöscht werden.**

## 12.3 Bestätigungsdialog beim Importieren eines bestehenden Projektes



Wenn ein Projekt importiert werden soll, welches sich bereits in **Photoident** befindet, werden die entsprechenden Projekt-Angaben aus der Import-Datei den Projekt-Angaben aus **Photoident** gegenübergestellt und der Anwender sollte an dieser Stelle gewissenhaft die Entscheidung über den Import fällen, da die Aktion NICHT rückgängig gemacht werden kann.

## 12.4 Behandlung von globalen Personen und Objekten

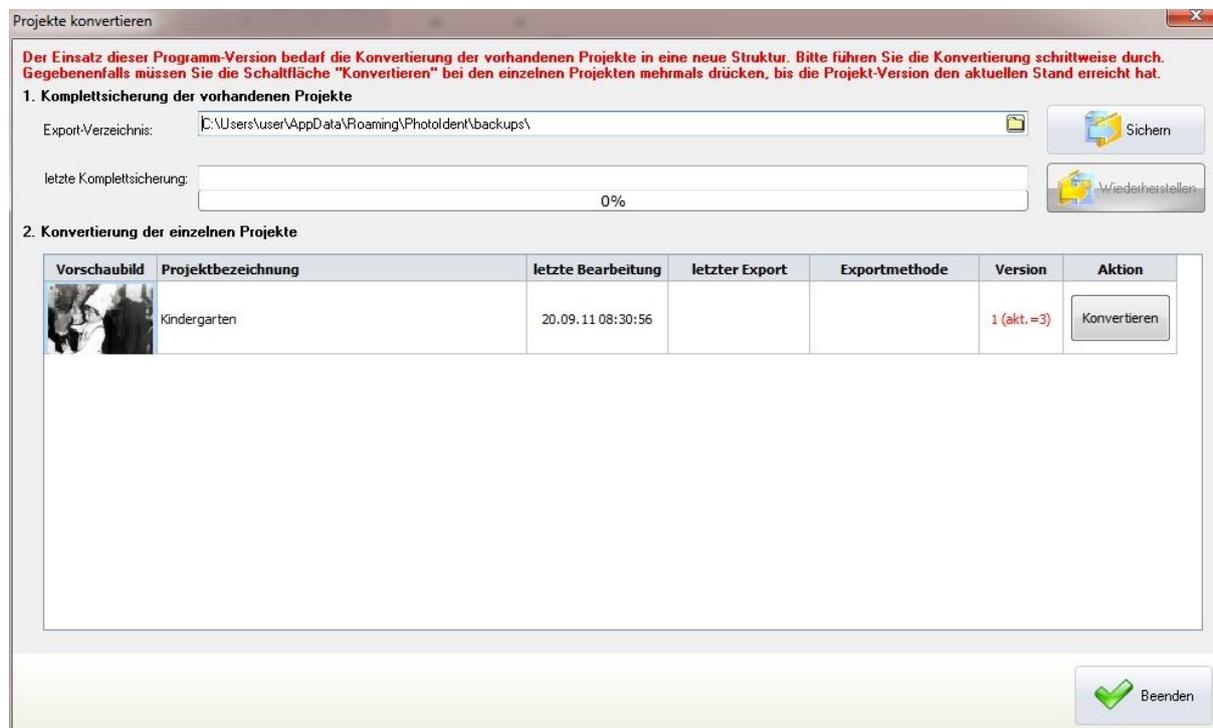
Jede Person und jedes Objekt ist durch seinen Schlüsselwert eindeutig bestimmbar.

Beim Import von Einzelprojekten einer Komplettsicherung bzw. beim Import von Projektsicherungen werden globale Personen und Objekte, die sich noch nicht in **Photoident** befinden, importiert. Globale Personen und Objekte, die sich bereits in **Photoident** befinden, werden NICHT importiert.

## 13 Konvertierung alter Projekte

Die Datenstruktur von **Photoldent** kann sich im Laufe der Zeit ändern. Dies bedingt eventuell die Konvertierung bereits bestehender Projekte.

Beim Aufruf eines alten Projektes erscheint der Konvertierungs-Dialog:



Vor der Konvertierung empfiehlt sich die Erstellung einer Komplettsicherung aller Projekte.

Projekte, die konvertiert werden müssen, haben im Feld „Version“ einen roten Eintrag und im Feld „Aktion“ die Schaltfläche „Konvertieren“.

Ein Projekt kann so lange nicht weiter bearbeitet werden, bis es konvertiert wurde.

## 14 Layout



Über das Hauptmenü – Registerkarte „Layout“ - können globale Layouteinstellungen getroffen werden. Auch kann die Fotoliste wahlweise nach oben gestellt werden.

## 15 Registrierung

Photolident wird standardmäßig als Demo-Version ausgeliefert. Die Demo-Version kann durch Registrierung in die Voll-Version umgewandelt werden. Hierzu wird unter Verwendung der Registrierungsangaben eine Registrierungsanforderung an den Autor per email gesendet. Die Registrierungsanforderung kann über „Extras > Photolident > Registrieren“ erstellt werden.



Bitte geben Sie im Formular Ihren Vor- und Nachnamen sowie eine gültige email-Adresse ein. Falls Sie Anwender einer Gruppenlizenz sind, tragen Sie bitte die Organisation ein, die Ihnen die Gruppenlizenz zur Verfügung stellt. Bitte achten Sie darauf, dass im Feld „ID“ ein Wert steht. Anderenfalls informieren Sie bitte den Autor darüber, da dann keine Registrierung erfolgen kann.

**Registrieren** ✖

Durch die Registrierung wird die Demo-Version in eine Voll-Version umgewandelt. Hierzu ist der Vor- und Nachname sowie eine eMail-Adresse einzugeben und die Registrierung per eMail anzufordern.

Die Registrierung bitte wie folgt anfordern:

An: registration@photolident.de  
Betreff: Photolident Registrierungsanforderung

Vorname:\*  Nachname:\*

Organisation (Verein, Institution, etc. für Zuordnung zu Gruppenlizenzen):

eMail-Adresse:\* (Einfügen ist in diesem Feld gesperrt, bitte manuell eingeben)

ID:

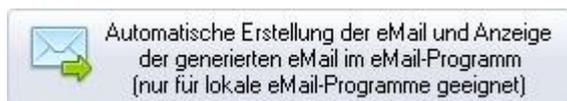
Serien-Nummer:

Status:  
**REGISTRIERT**

\* Pflichtfelder

 Automatische Erstellung der eMail und Anzeige der generierten eMail im eMail-Programm (nur für lokale eMail-Programme geeignet)	 Registrierung erneut prüfen
 Registrierungsdaten kopieren, eMail mit o.g. Adresse und Betreff erstellen und eMail-Text aus der Zwischenablage einfügen	 Schließen

Nun haben Sie zwei Möglichkeiten, um die Registrierung anzufordern:



Wenn Sie ein lokales E-Mail-Programm einsetzen (z.B. Outlook, Thunderbird), versucht **Photoident** die komplette email zu erstellen und im email-Programm anzuzeigen. Dies umfasst die Empfängeradresse [registration@photoident.de](mailto:registration@photoident.de), den Betreff „Photoident Registrierungsanforderung – 1234567890 Mustermann, Max“ sowie den eigentlichen email-Text mit folgenden Angaben:

*Hiermit bitte ich um Registrierung von Photoident.  
(Für eine schnelle Bearbeitung bitte den folgenden Abschnitt Registrierungsdaten nicht ändern)*

<Registrierungsdaten>

1:Mustermann

2:Max

3:

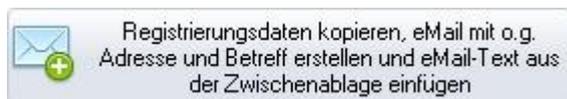
4:1234567890

5:max.mustermann@email.de

6:

</Registrierungsdaten>

Diese Angaben stehen gleichzeitig in der Zwischenablage zur Verfügung und können auch manuell in die eMail eingefügt werden, falls die Automatik nicht funktioniert.



Diese Variante sollten Sie verwenden, wenn Sie Ihre Emails ohne lokales E-Mail-Programm schreiben (z.B. Web-basiert: GoogleMail, freenet, etc.) oder die E-Mail manuell erstellen möchten.

Verwenden Sie dabei bitte die folgenden Angaben:

Empfänger: [registration@photoident.de](mailto:registration@photoident.de)

Betreff: Photoident Registrierungsanforderung

Der eigentliche email-Text (siehe oben) steht in der Zwischenablage zur Verfügung und kann u.a. durch „Bearbeiten > Einfügen“ in die E-Mail eingefügt werden.

Falls die Voraussetzungen für die Voll-Version erfüllt sind (Kauf der Voll-Version, Anwender einer Gruppenlizenz), erhält der Anwender die Serien-Nummer per email zugesendet, welche im Feld „Serien-Nummer“ eingegeben werden muss.

## 16 Kontakt

### Autor:

Marco Fischer

Brauereistraße 133

98669 Heßberg

Fon: +49 3685 708506

Fax: +49 3685 708507

E-Mail: [info@photoident.de](mailto:info@photoident.de)

Web: [www.photoident.de](http://www.photoident.de)

FAQ: [Hier](#) geht es zum Bereich „Häufig gestellte Fragen (FAQ) auf der Homepage

Forum: [Hier](#) geht es zum Forum auf der Homepage

Shop: [Hier](#) geht es zum Shop-System auf der Homepage



Leiten Software Development

Web: [www.leitensoftware.de](http://www.leitensoftware.de)