



Jahresabschlussfeier der Forstgenossenschaft 1960 - Gemeindehaus Musterstadt
(aufgenommen: 01.07.1960)

Vorname: 1 Richard Bauer (*01.01.1940 Musterstadt +31.12.1990 Musterhausen); 2 Willi Junker (+4.12.1942 gefallen); 3 Max "NADEL" Schneider (geb. Bäcker); 4 Gerhard Fischer; 5 Klaus "KLAUS" Weber (*01.06.1940 Musterhausen); 6 Conrad Meyer (*01.01.1970)

Mitte: 7 Siegfried Wagner; 8 Rüdiger Becker (Vorsitzender); 9 Werner Schulz; 10 Hans-Jakob Hoffmann

Hinten: 11 Rudolf Schäfer; 12 Robert Koch; 13 Bernd Müller; 14 Josef Richter (Kochmütze); 15 Gunter Klein; 16 Eberhardt Wolf; 17 Paul Schröder

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	Bauer, Richard		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
2	Junker, Willi		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
3	Schneider, Max (geb. Bäcker, gen. NADEL)		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
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		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
13	Müller, Bernd		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

PhotoIdent

Wer sind die Personen auf dem Foto?

Indexierung von Personen und Objekten auf Bildmaterial

Kurzanleitung

19.04.2014

Inhalt

1	Kurzanleitung - Warum?	3
2	Erster Programmstart – Auswahl des Datenverzeichnisses	4
3	Schnellstart-Assistent	5
3.1	Schritt 1 – Foto wählen.....	5
3.2	Schritt 2 – Projekt wählen.....	5
3.3	Schritt 3 – Fertigstellen.....	6
3.4	Abschlussmeldung.....	6
4	Fotobearbeitung.....	7
4.1	Katalogisierungsangaben.....	7
4.2	Setzen der Nummerierungsfelder	8
4.3	Größenanpassung der Nummerierungsfelder, Formatierung.....	8
4.4	Erfassen der Personen/Objekte	8
4.5	Verwaltung der Personen-/Objektdaten.....	9
5	Anlegen eines Projektes	10
5.1	Aufruf Projektverwaltung	10
5.2	Photoident-Projekte.....	10
5.3	Projektangaben	11
5.4	Fotos	11
5.5	Auswahl eines Projektes.....	15
5.6	Aufruf eines Fotos (Auswahl aus der Fotoliste am unteren Bildschirmrand)	16
5.6.1	Ausgabe (z.B. Druck) oder Exportieren	16
6	Abschließende Bemerkungen zu den ersten Schritten.....	17
7	Kontakt.....	17

1 Kurzanleitung - Warum?

Dieses Kapitel soll Ihnen den Einstieg in die Arbeit mit Photolent erleichtern und stellt Schritt für Schritt die ersten Arbeitsabläufe detailliert dar. Es werden in diesem Kapitel nur die notwendigsten Einstellungen beschrieben, um erste Resultate zu erzielen. **Für Detailsinstellungen und vielfältige weitere Gestaltungsmöglichkeiten lesen Sie bitte die entsprechenden Abschnitte des Handbuchs.**

Sie haben Fotos auf Ihrem Computer bzw. einem Wechseldatenträger (z.B. USB-Stick) und möchten zu diesen Fotos die darauf abgebildeten Personen oder Objekte (z.B. Orden, Gebäude) erfassen. Entweder befinden sich alle Fotos in einem Verzeichnis, aber was eher der Fall ist, die Fotos befinden sich in verschiedenen Verzeichnissen. Damit Photolent z.B. weiß, welche Fotos verwendet werden sollen, müssen Sie grundlegende Angaben festlegen, die in einem Projekt zusammengefasst werden.

Diese Kurzanleitung stellt Ihnen einerseits den Schnellstart-Assistenten vor, andererseits wird an einem kleinen Beispiel ein Projekt angelegt.

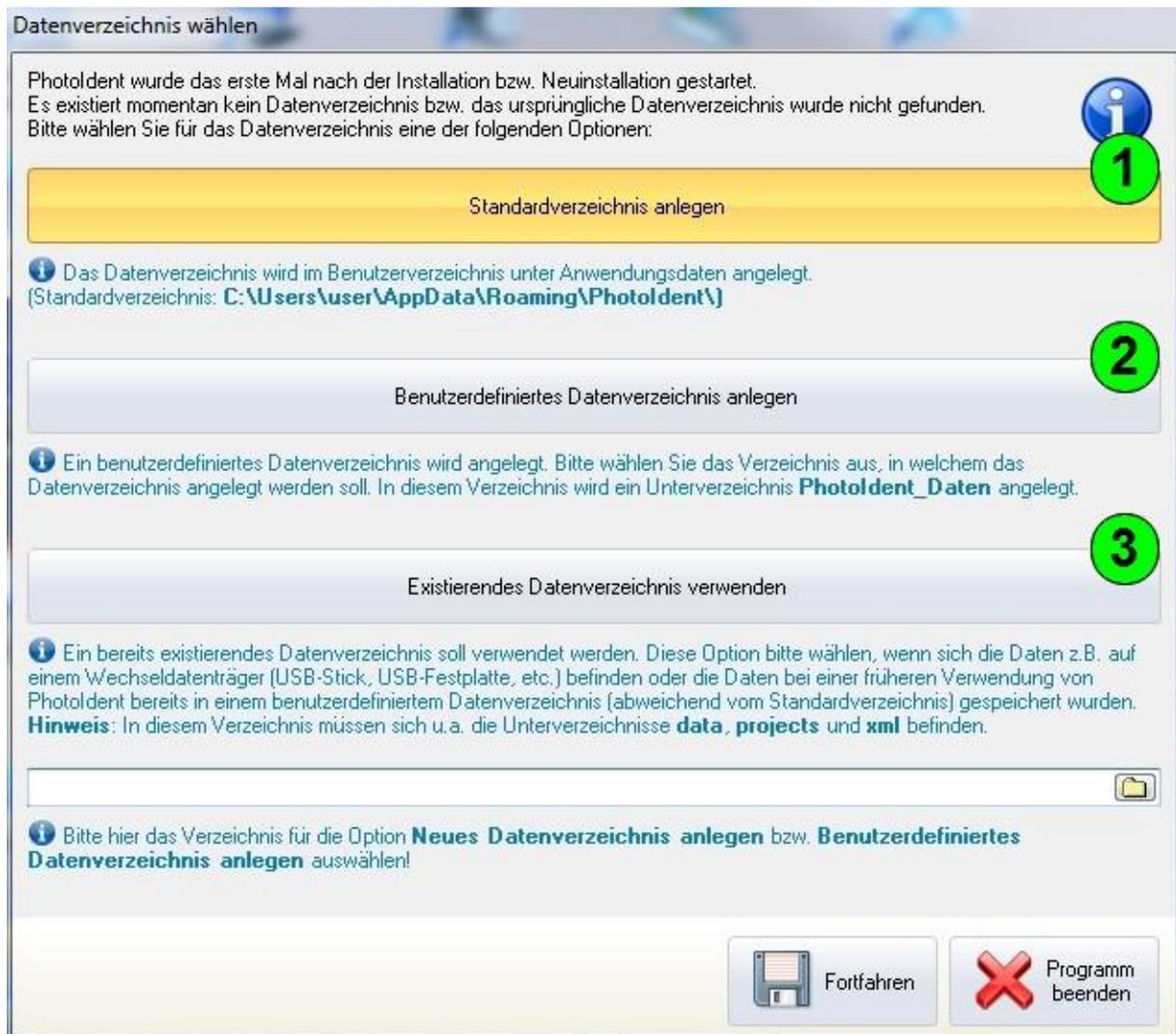
Anhand dieses Beispiels wird folgender Arbeitsablauf durchlaufen und soll die grundlegenden Arbeitsabschnitte demonstrieren:

1. Anlegen eines Projektes
2. Auswahl und Öffnen eines Projektes
3. Aufruf eines Fotos (Auswahl aus der Fotoleiste)

Die folgenden Arbeitsabschnitte sind nach dem Aufruf des Fotos aus dem Schnellstart-Assistenten bzw. der Fotoleiste des Projektes identisch:

1. Setzen der Nummerierungsfelder bei den Personen oder sonstigen Objekten, die Sie beschriften möchten
2. Zuordnung der Personen bzw. Objekte zu den Nummerierungsfeldern

2 Erster Programmstart – 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“ (1) 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“ (2).

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“ (3).

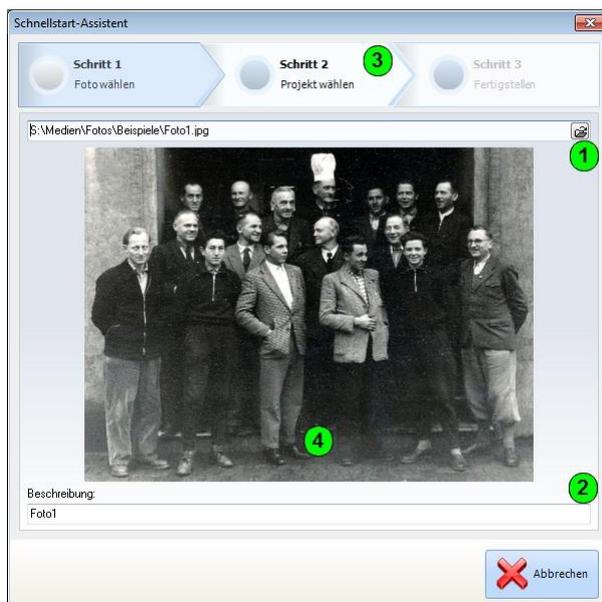
Bitte beachten Sie auch die weiterführenden Hinweise im Dialogfenster.

3 Schnellstart-Assistent



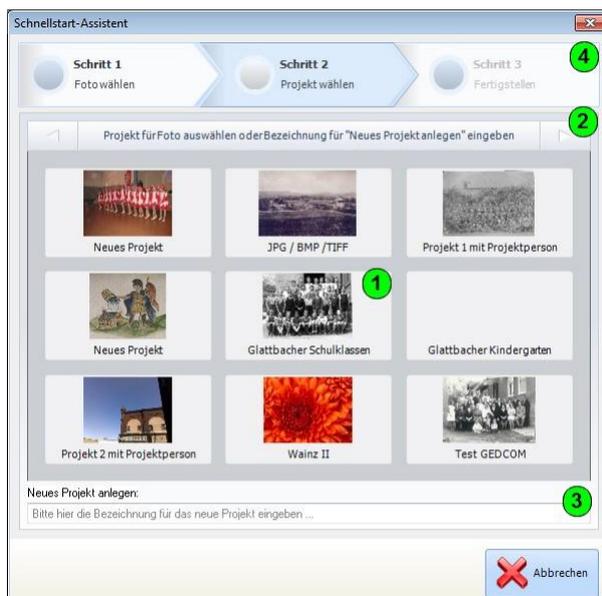
Den Schnellstart-Assistenten (1) erreichen Sie über den Menüpunkt „Start“ (I) in der Toolbar „Start“ (II).

3.1 Schritt 1 – Foto wählen



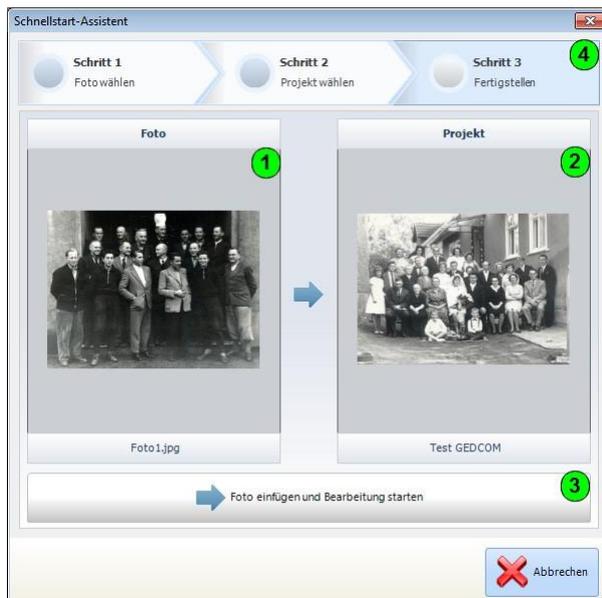
Über Doppelklick oder Drücken der Schaltfläche in der Dateiauswahlzeile (1) wird der Windows-Explorer aufgerufen und Sie können im Dateisystem das gewünschte Foto auswählen. Nach Doppelklick auf dem Foto oder Betätigen der Öffnen-Schaltfläche im Windows-Explorer wird das Foto in den Schnellstart-Assistenten übernommen. Der Dateiname ohne Dateiendung wird als Vorschlagswert für die Beschreibung (2) übernommen. Den Schritt 2 erreichen Sie durch Klick auf die Navigation (3) oder durch Doppelklick auf dem Foto (4).

3.2 Schritt 2 – Projekt wählen



In der Projektauswahl können Sie das Projekt (1) auswählen, in welches Sie das Foto aufnehmen möchten. Über die Seitennavigation (2) können Sie zwischen den Projekten blättern. Wenn Sie ein neues Projekt anlegen möchten, dann geben Sie im Eingabefeld (3) eine entsprechende Projektbezeichnung ein. Den Schritt 2 erreichen Sie durch Klick auf die Navigation (4) oder durch Doppelklick auf dem Projekt (1).

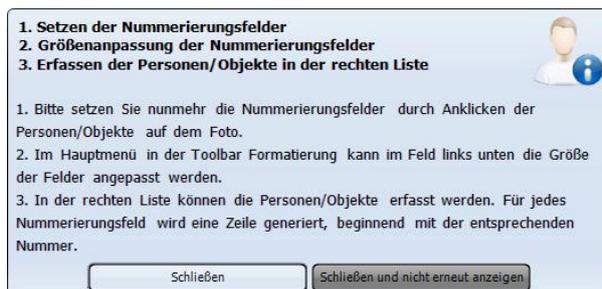
3.3 Schritt 3 – Fertigstellen



In der Fotovorschau (1) wird das ausgewählte Foto angezeigt, in der Projektvorschau (2) das Projekt, in welches das Foto aufgenommen werden soll. Über die Schaltfläche „Foto einfügen und Bearbeitung starten“ (3) wird der Schnellstart-Assistent beendet und das Foto wird in das Projekt eingefügt und das Foto wird zur Bearbeitung bereitgestellt.

Über die Navigation (4) kann jederzeit zu einem der vorherigen Schritte zurückgekehrt werden.

3.4 Abschlussmeldung



Mit diesem Dialog werden Sie auf die nächsten Schritte aufmerksam gemacht. Diese Meldung erscheint nach jedem Beenden des Schnellstart-Assistenten, und zwar so lange, bis Sie einmal die Entscheidung „Schließen und nicht erneut anzeigen“ gewählt haben.

4 Fotobearbeitung

Nach dem Bereitstellen des Fotos für die Bearbeitung beginnt nun die eigentliche Arbeit. Grundsätzlich sind folgende Arbeitsschritte durchzuführen:

- Erfassen der Katalogisierungsangaben (optional)
- Setzen der Nummerierungsfelder
- Größenanpassung der Nummerierungsfelder, Formatierung
- Erfassen der Personen/Objekte



Für die Fotobearbeitung sind die folgenden Bereiche relevant, sortiert nach Reihenfolge der Arbeitsschritte: Katalogisierungsangaben (1), Toolbar „Nummerierungsfeld“ (2), Bild (3), Toolbar „Formatierung“ (4) und Erfassungsliste Personen/Objekte (5).

4.1 Katalogisierungsangaben

Hier können Sie grundlegende Angaben zum Foto machen, wie eine Beschreibung und ein Aufnahmedatum. Außerdem können Sie das Foto einer oder mehreren Kategorien zuordnen, diese können später zum Filtern und Suchen verwendet werden. Zugriff auf die Kategorienverwaltung erhalten Sie über die Schaltfläche „...“ (I).

Standardmäßig stehen hier nur die Felder „Beschreibung“, „Datum“ und „Kategorien“ zur Verfügung, in der Projektverwaltung können bis zu 5 weitere Felder definiert werden (siehe hierzu den Abschnitt „Projektverwaltung“ im Handbuch).

4.2 Setzen der Nummerierungfelder



Standardmäßig ist die Bearbeitung der Nummerierungsfelder gesperrt, damit nicht versehentlich Felder hinzugefügt oder gelöscht werden können. In der Toolbar „Nummerierungsfeld“ wählen Sie gegebenenfalls die Schaltfläche „Setzen autom.“. Wenn Sie über den Schnellstart-Assistenten in die Fotobearbeitung eingestiegen sind, dann ist die Schaltfläche „Setzen autom.“ Standardmäßig gewählt und es kann somit gleich mit dem Setzen der Nummerierungsfelder begonnen werden.

Klicken Sie nun einfach mit der linken Maustaste an die Position im Bild (3), wo das erste Nummerierungsfeld gesetzt werden soll. Es erscheint ein rechteckiges Feld mit der Ziffer „1“ darin. Gegebenenfalls müssen Sie die Größe und das Aussehen des Nummerierungsfeldes anpassen. Diese Funktionen erreichen Sie über die Toolbar „Formatierung“ (4).

4.3 Größenanpassung der Nummerierungsfelder, Formatierung



Die Größe der Nummerierungsfelder ist abhängig von der Auflösung des Bildes, über die Größeneinstellung (1) kann die Größe individuell bei jedem Bild angepasst werden, um optimale

Darstellungen zu erreichen. Die Hintergrundfarbe des Nummerierungsfeldes kann über die Schaltfläche „Hintergrundfarbe festlegen“ (2) definiert werden. Alle weitergehenden Informationen zur Formatierung der Nummerierungsfelder entnehmen Sie bitte dem entsprechenden Abschnitt des Handbuchs.

4.4 Erfassen der Personen/Objekte

Nr.	Name, Vorname oder Bez./Feldinhalt		
1			
2			
3			
4			
5			

Für jedes gesetzte Nummerierungsfeld erscheint eine Zeile in der Erfassungsliste für Personen/Objekte. Eine Person/ein Objekt erfassen Sie, indem Sie in der entsprechenden Zeile

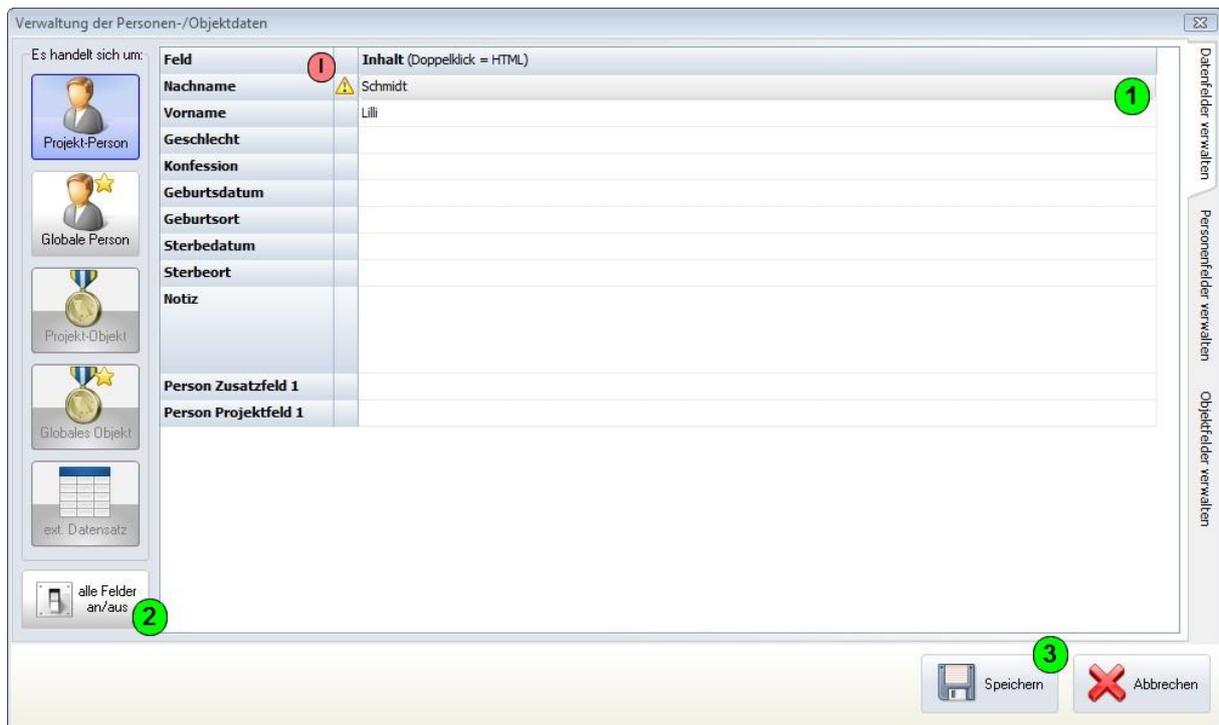
den Namen der Person (Nachname, Vorname) bzw. die Objektbezeichnung eingeben. Da für Personen andere Felder für die Erfassung verwendet werden als für Objekte, ist diese Form der Eingabe für den weiteren Verlauf wichtig. Wurde eine Eingabe mit Komma getätigt, geht Photoident davon aus, dass eine Person erfasst werden soll (Nachname, Vorname).



Wurde kein Komma eingegeben, müssen Sie in diesem Dialog den Typ der Erfassung auswählen, da Sie ja eventuell doch eine Person erfassen wollen und Ihnen nur ein Namensbestandteil bekannt ist.

4.5 Verwaltung der Personen-/Objektdaten

In diesem Dialog verwalten Sie die Personen-/Objektdaten. Photoldent bietet Ihnen eine Vielzahl von Personen-/Objektfeldern an. Welche Felder Sie letztendlich verwenden möchten, können Sie frei definieren, auch zusätzliche Felder können Sie definieren. Lesen Sie hierzu den entsprechenden Abschnitt im Handbuch.



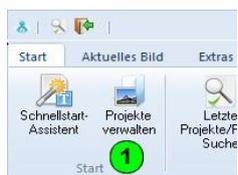
Die Daten geben Sie in den entsprechenden Zeilen (1) ein. Das gelbe Schild (I) bedeutet, dass Sie in diesem Feld eine Eingabe tätigen müssen. Über die Schaltfläche „alle Felder an/aus“ (2) können Sie zwischen allen Feldern und den Feldern umschalten, die für die Eingabe definiert sind.

Die Verwaltung der Personen-/Objektdaten schließen Sie durch Drücken der Schaltfläche „Speichern“ (3) oder der ENTER-Taste ab. Sie kehren automatisch in die Fotobearbeitung zurück und können die nächste Person erfassen.

5 Anlegen eines Projektes

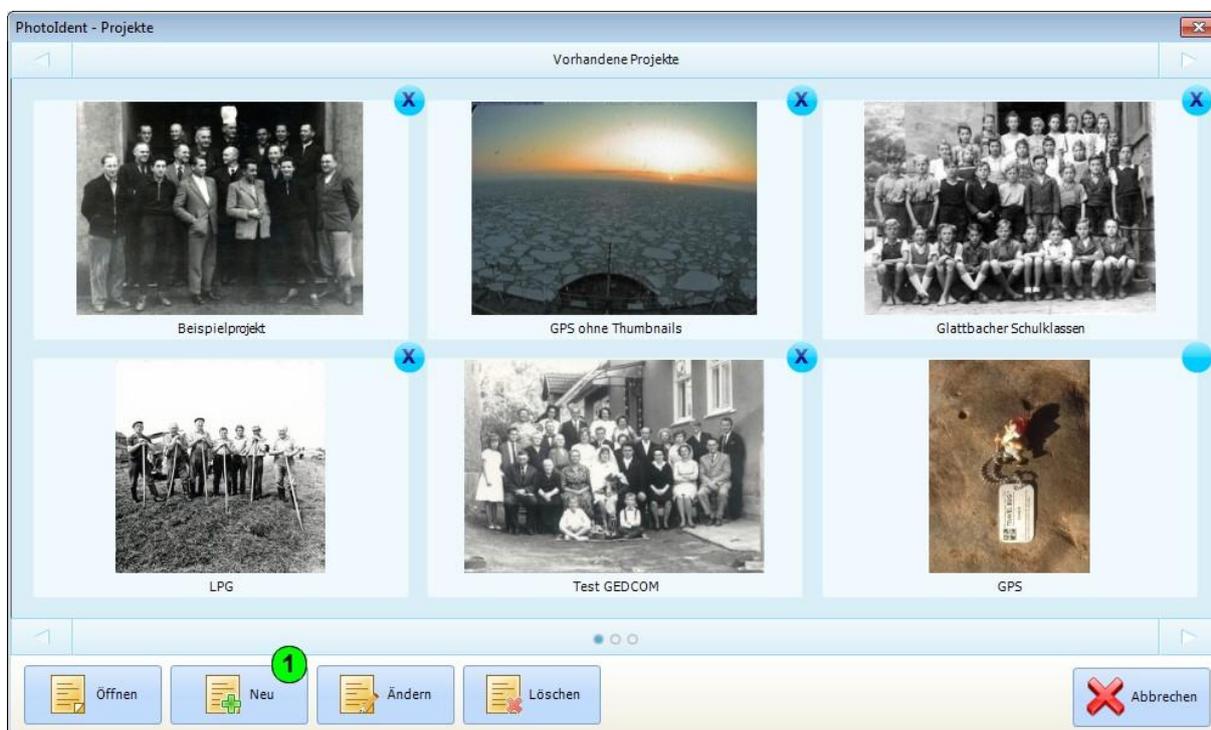
Egal, ob Sie nur ein einzelnes Foto bearbeiten möchten oder eine Mehrzahl von Fotos, Sie müssen grundsätzlich ein Projekt anlegen. Hierbei können sich die Fotos eines Projektes in verschiedenen Verzeichnissen befinden.

5.1 Aufruf Projektverwaltung



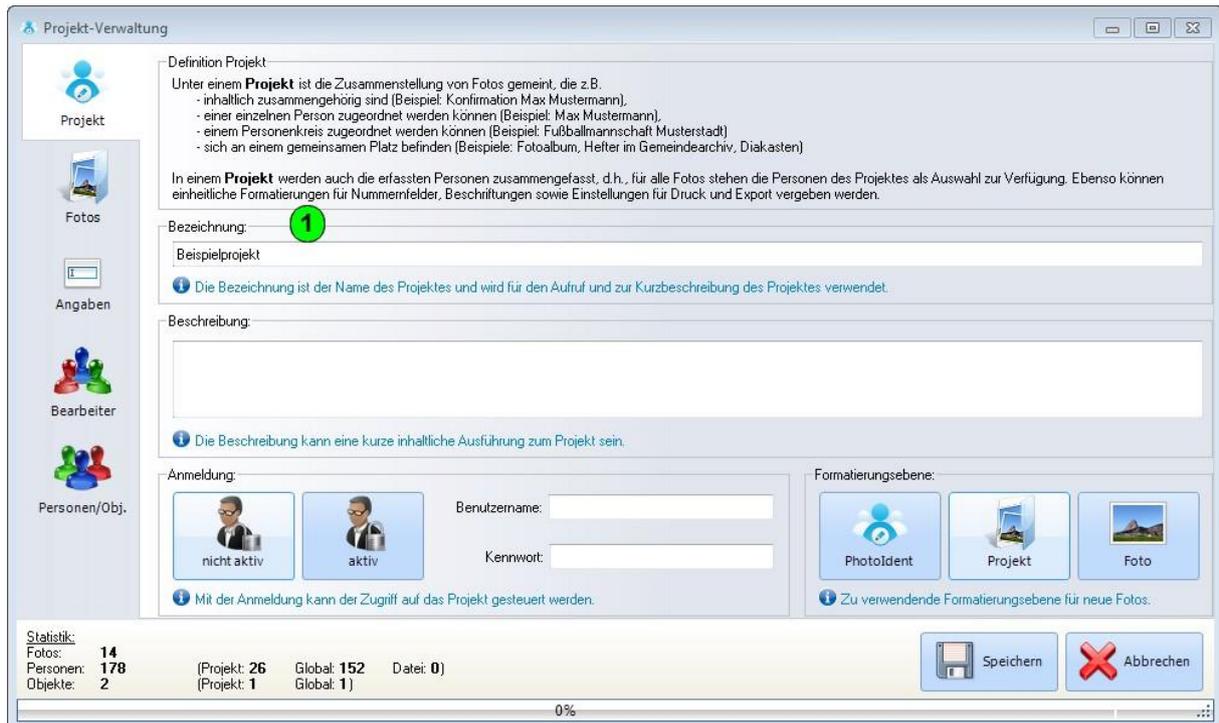
Die Projektverwaltung (1) erreichen Sie über den Menüpunkt „Start“ in der Toolbar „Start“.

5.2 Photolent-Projekte



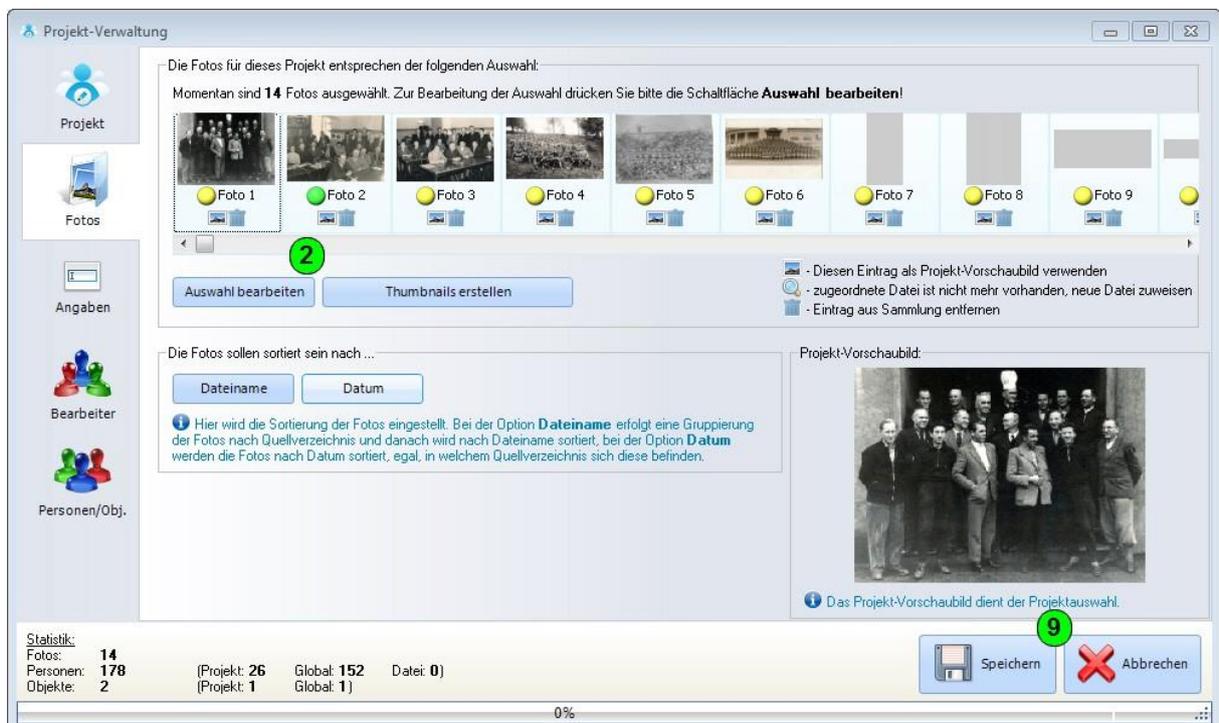
Über die Schaltfläche „Neu“ (1) können Sie ein neues Projekt anlegen.

5.3 Projektangaben

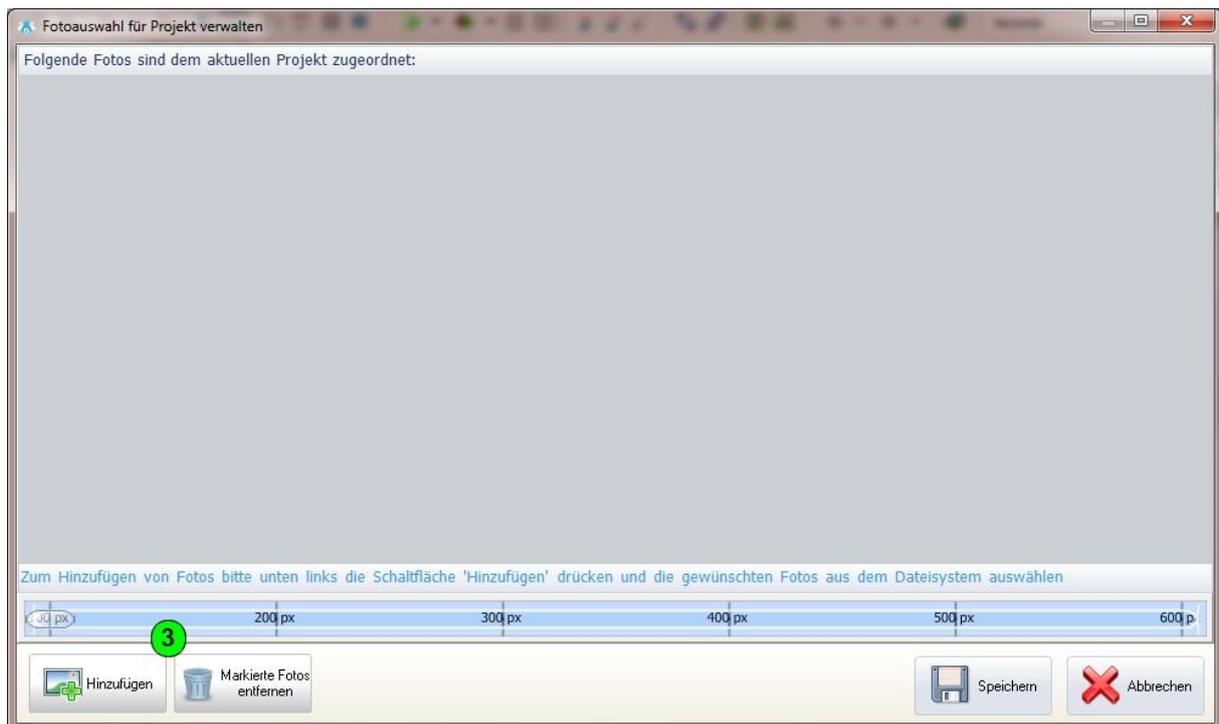


Bitte geben Sie im Feld „Bezeichnung“ (1) einen Namen für das Projekt ein, z.B. „Beispielprojekt“.

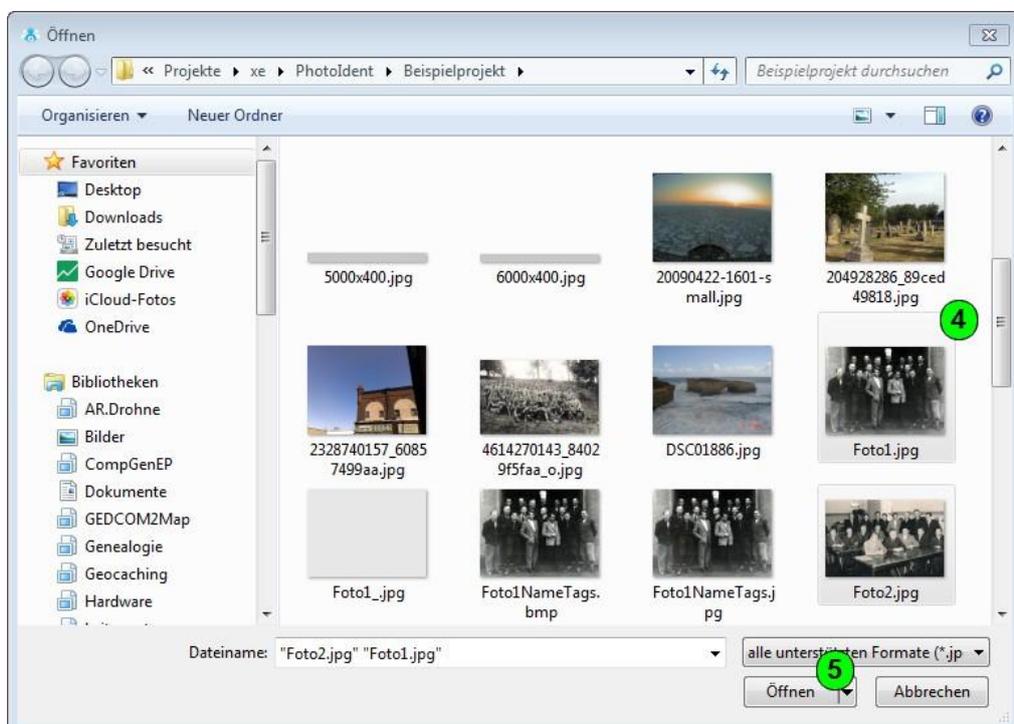
5.4 Fotos



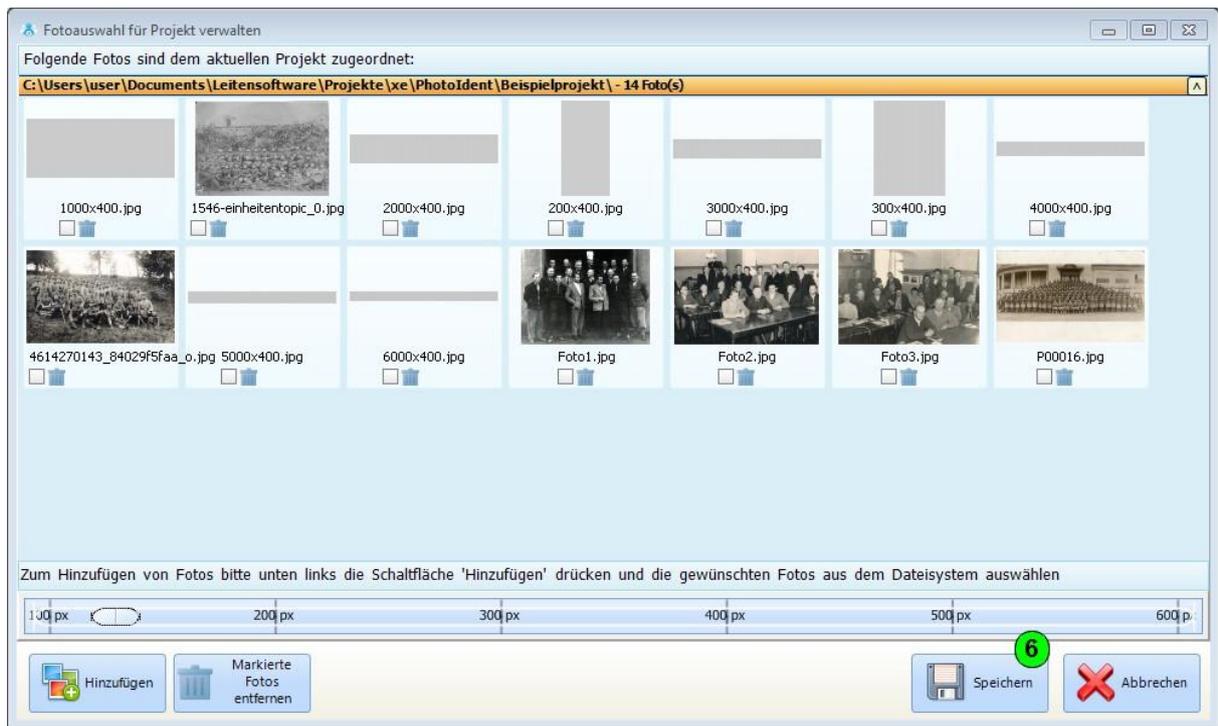
Bitte starten Sie durch Drücken der Auswahl-Schaltfläche (2) den Verwaltungsdialog der Projektfotos.



Momentan sind dem Projekt noch keine Fotos zugeordnet. Durch Drücken der Schaltfläche „Hinzufügen“ (3) wird der Windows-Öffnen-Dialog aufgerufen.



Sie können die gewünschten Fotos auf Ihren Datenträgern suchen, markieren (4) und durch Drücken der Schaltfläche „Öffnen“ (5) dem Projekt hinzufügen.



Jetzt können Sie weitere Fotos der Fotoauswahl hinzufügen oder Fotos aus der Fotoauswahl entfernen. Durch Drücken der Schaltfläche „Speichern“ (6) werden alle Fotos der Fotoauswahl in das Projekt übernommen.



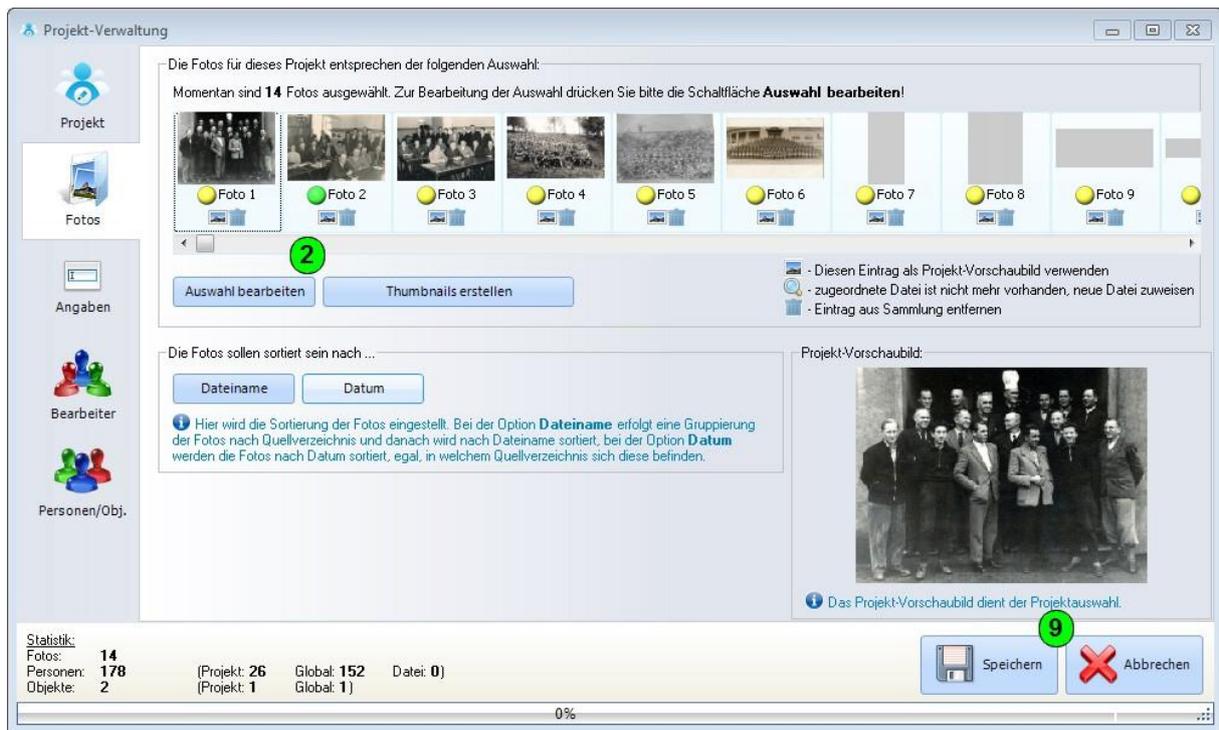
Die Fotoauswahl ersetzt die bisher dem Projekt zugewiesenen Fotos. Sie müssen diesen Vorgang im erscheinenden Hinweisfenster durch Drücken der Schaltfläche „Ja“ (7) bestätigen.



Photolident arbeitet für den schnellen Zugriff auf die Fotos in der Fotoauswahlliste mit sogenannten Thumbnails (kleine Vorschaubilder).

Für die Thumbnail-Erstellung ist die Installation von IrfanView notwendig. Falls Sie bereits IrfanView installiert haben, können Sie diesen Dialog mit „Erstellen“ (8) schließen, falls IrfanView nicht installiert ist oder Sie dies nicht wissen, können Sie auch mit „Abbrechen“ antworten.

Näheres zur Thumbnail-Erstellung finden Sie auch im entsprechenden Kapitel des Handbuchs.



Das Projekt ist jetzt erstellt. Durch Drücken der Speichern-Schaltfläche (9) wird das Projekt gespeichert und steht in der Projekt-Auswahl zur Verfügung.

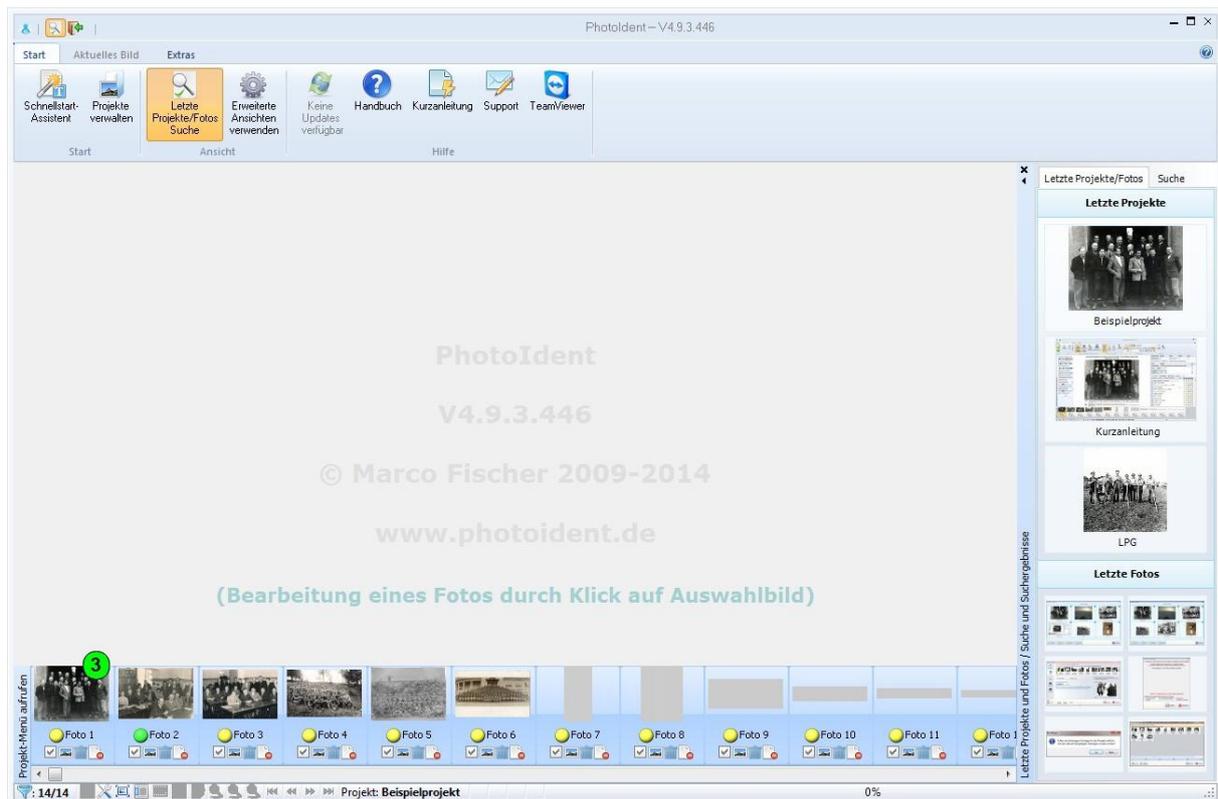
5.5 Auswahl eines Projektes



Auch wenn Sie im Moment nur ein einziges Projekt erstellt haben, müssen Sie dieses zur weiteren Bearbeitung markieren (1). Öffnen Sie das Projekt dann durch Drücken der Öffnen-Schaltfläche (2).

Am unteren Ende des Fensters öffnet sich nun eine Fotoliste mit den von Ihnen im Projekt ausgewählten Fotos.

5.6 Aufruf eines Fotos (Auswahl aus der Fotoliste am unteren Bildschirmrand)



Bitte wählen Sie das erste Foto der Fotoliste am unteren Bildschirmrand durch Klick mit der linken Maustaste aus (3) (auf das Vorschaubild klicken).

5.6.1 Fotobearbeitung

Siehe Kapitel „4 Fotobearbeitung“ ab Seite 7.

5.6.2 Ausgabe (z.B. Druck) oder Exportieren



Über diese Funktion (4) können Sie die Ergebnisse z.B. in Form eines Erfassungsblattes ausdrucken.

6 Abschließende Bemerkungen zu den ersten Schritten

Die Bearbeitung des nächsten Fotos können Sie nun durch Klicken auf ein beliebiges Foto in der Fotoliste starten. Alle Änderungen werden automatisch gespeichert und stehen beim nächsten Aufruf des Fotos wieder zur Verfügung.

Photoident bietet eine Vielzahl von Einstellungen und Formatierungsfunktionen, die in dieser Kurzanleitung nicht verwendet wurden. Diese können Sie aber bei der weiteren Arbeit und unter Verwendung des Handbuchs erlernen und anwenden.

Scheuen Sie sich nicht, mit mir als Autor über Telefon, email oder das Forum auf der Homepage in Kontakt zu treten. Ich werde Ihnen gerne unterstützend zur Seite stehen und auch Ihre Anregungen und Wünsche aufnehmen und bei der Weiterentwicklung berücksichtigen.

7 Kontakt

Autor:

Leiten Software Development
Dipl.-Wirt.-Inf. (FH) Marco Fischer
Brauereistraße 133
98669 Heßberg

Fon: +49 3685 708506

Fax: +49 3685 708507

Email: info@photoident.de

Web: www.photoident.de