



InfoGucker 1.3

Anleitung zur Bildbeschriftung mit dem InfoGucker

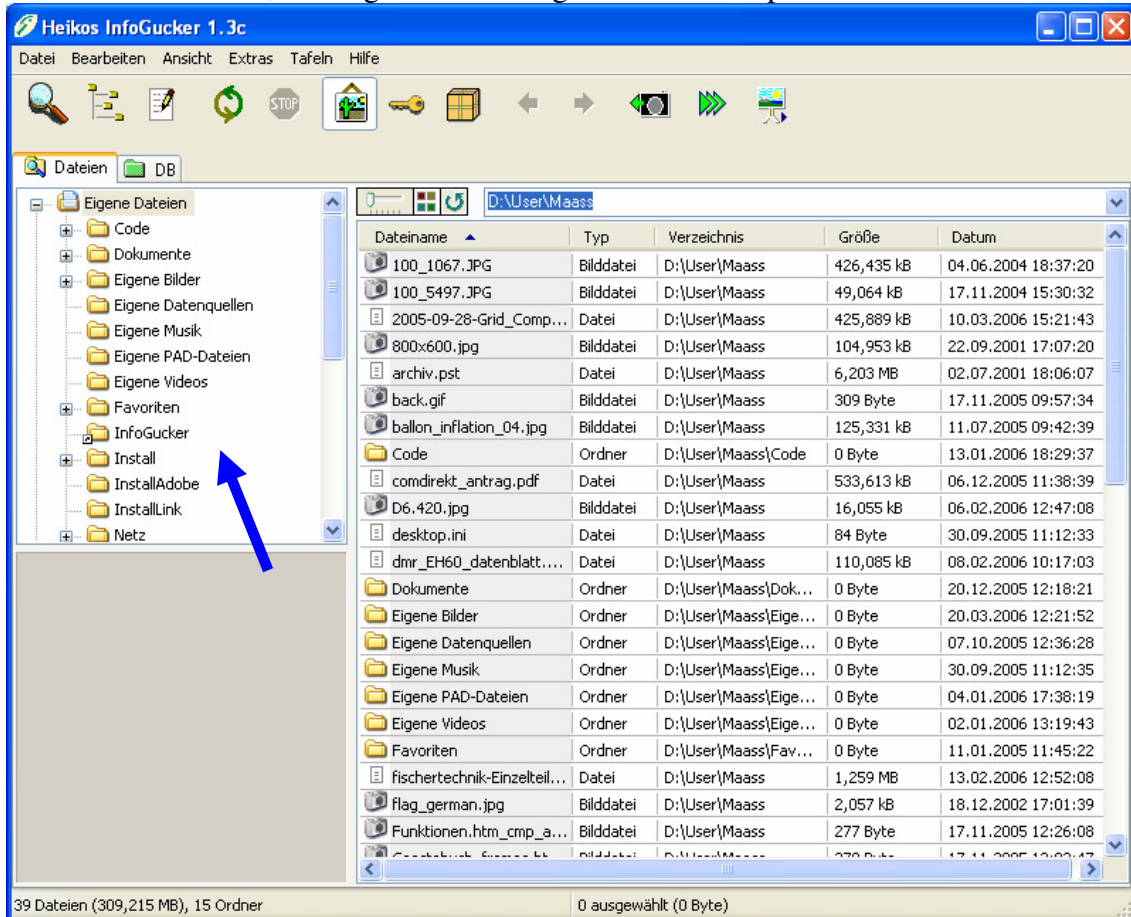
Aktualisiert: Mittwoch, 22. März 2006

Fragen an: kontakt@infogucker.de

Start des InfoGuckers

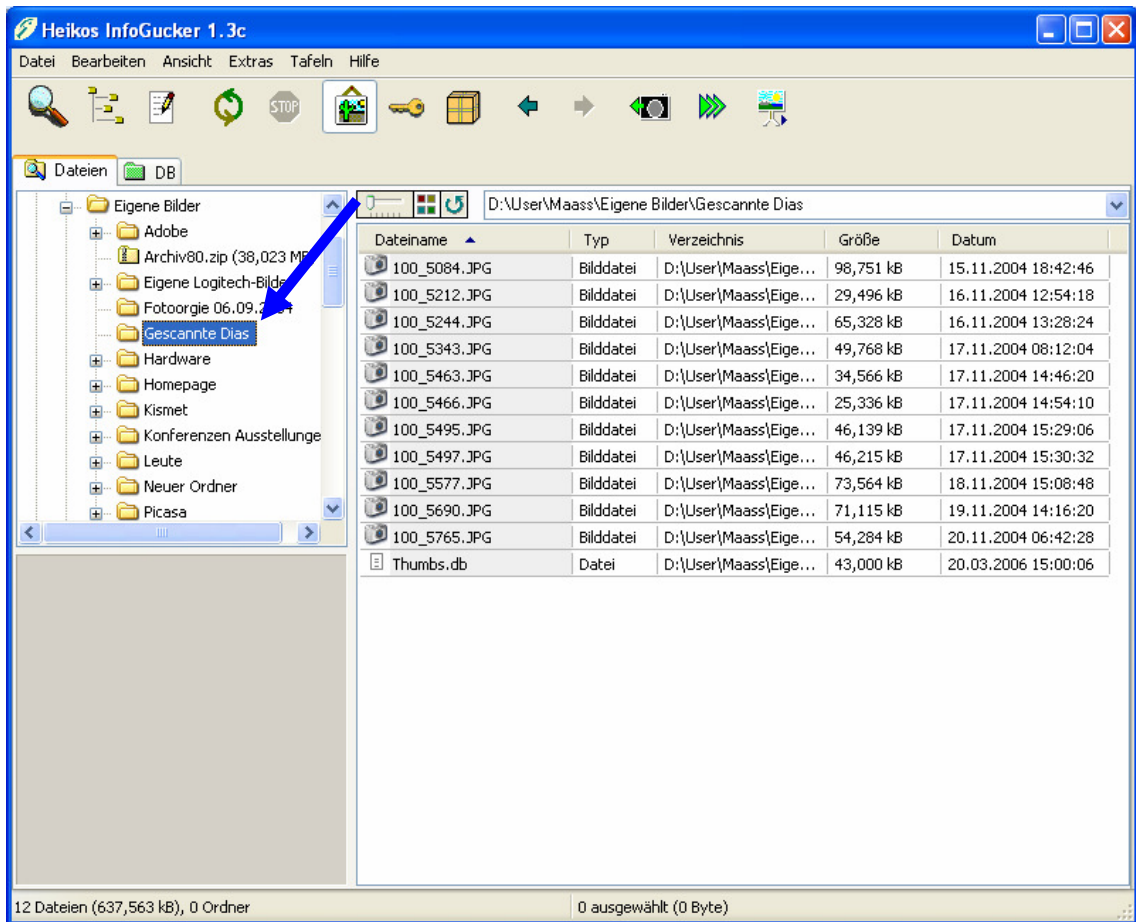


Nach dem Klick auf das „InfoGucker“- Symbol (z.B. in der Taskleiste) ist ein Bildschirm zu sehen, der ungefähr dem folgenden Bild entspricht:



Verzeichniswahl

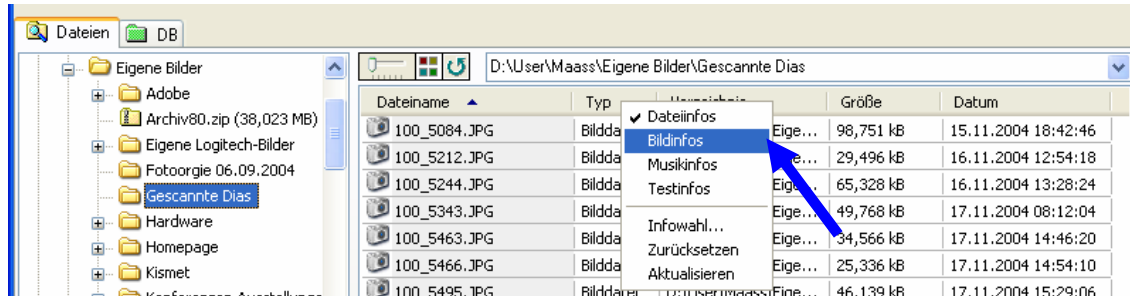
Wichtig ist zuerst das Fenster auf der linken Seite (blauer Pfeil). Hier muss das Verzeichnis gewählt werden, in dem sich die Bilddateien befinden. Bei mir ist es das Verzeichnis „Eigene Dateien / Eigene Bilder / Gescannte Dias“.



Im rechten Fenster werden die Dateien dargestellt, die sich in dem Verzeichnis befinden.

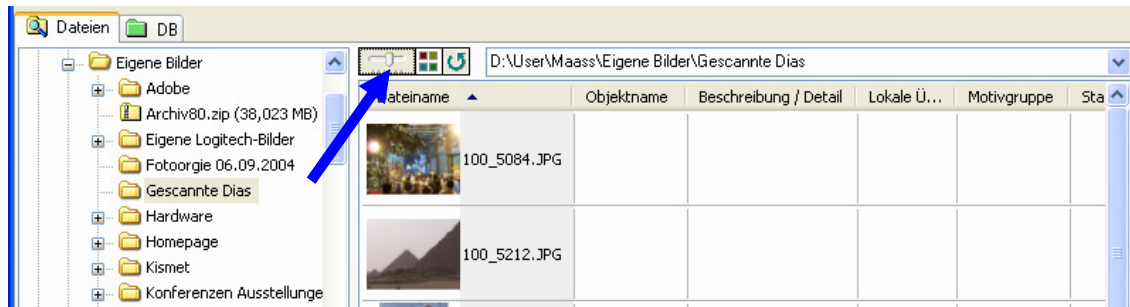
Wahl der Darstellung

Für die Darstellung der Bilderinformationen mit der rechten Maustaste auf die Spaltenüberschriften klicken. Im erscheinenden Kontextmenü „Bildinfos“ wählen.



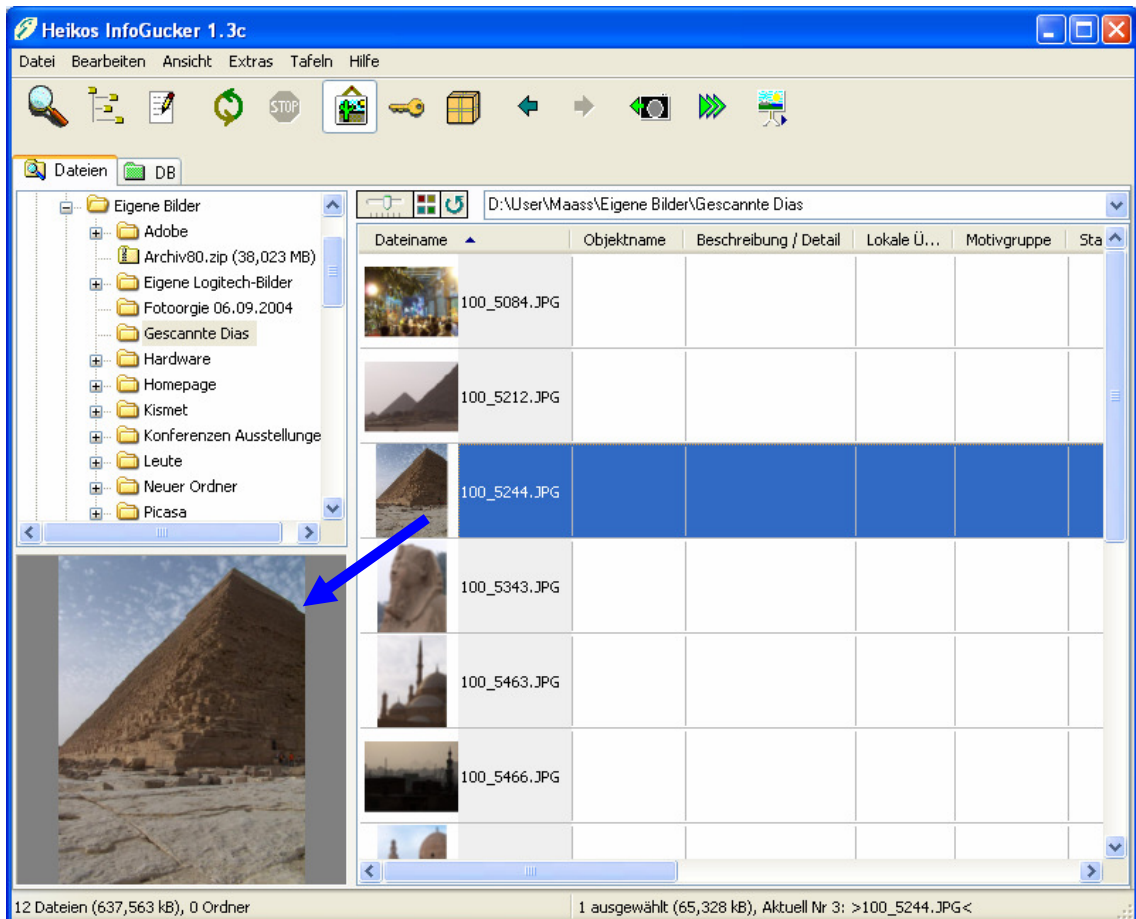
Nun werden in den Spaltenköpfen die Bildinformationen gezeigt

Zur einfacheren Bearbeitung können die Dateien auch mit Vorschaubildern gezeigt werden:



Durch Schieben des Vorschaubildgröße-Steurelements können mittelgroße Bilder gezeigt werden (siehe auch Menü Ansicht).

Diese Ansicht kann auch (schneller) mit dem Menüpunkt „**Bearbeiten / Bilder bearbeiten**“ aktiviert werden (der Tafelmodus wird dabei ebenfalls aktiv). Sobald eine Datei markiert ist (blau unterlegt), wird sie auch als vergrößertes Bild links unten im Vorschaufenster (blauer Pfeil) gezeigt.



Mit der Umschalt- oder der Strg-Taste können auch mehrere Dateien gewählt werden. Im Vorschauenfenster links unten wird aber nur die zuletzt gewählte angezeigt.

Beschriftung der Bilder mit dem Bearbeitungszentrum

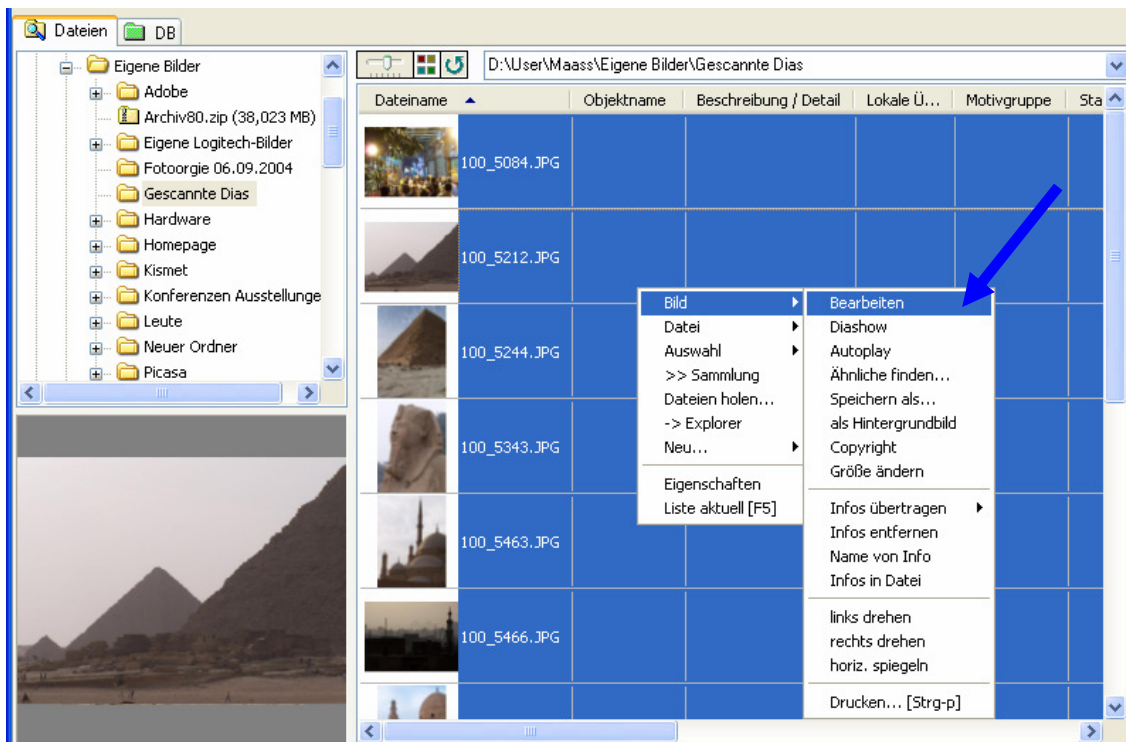
Nun beginnt die Beschriftung der Dateien: Es gibt bisher drei verschiedene Varianten. Die Variante mit dem Tafelmodus beginnt ab Seite 14 und die Variante im Zeilenmodus ab Seite 16.

1. Schritt: allen Bildern Informationen zuweisen, die bei allen gleich sind.

Zuerst alle betreffenden Dateien markieren. Dies geschieht entweder durch Markieren der ersten Datei und dann der letzten Datei und dabei die Umschalt-Taste gedrückt halten oder durch die Tastenkombination ‚Strg + A‘, wenn alle Dateien in der Liste markiert werden sollen.

Dann auf die markierten Dateien mit der rechten Maustaste klicken (öffnet Kontextmenü).

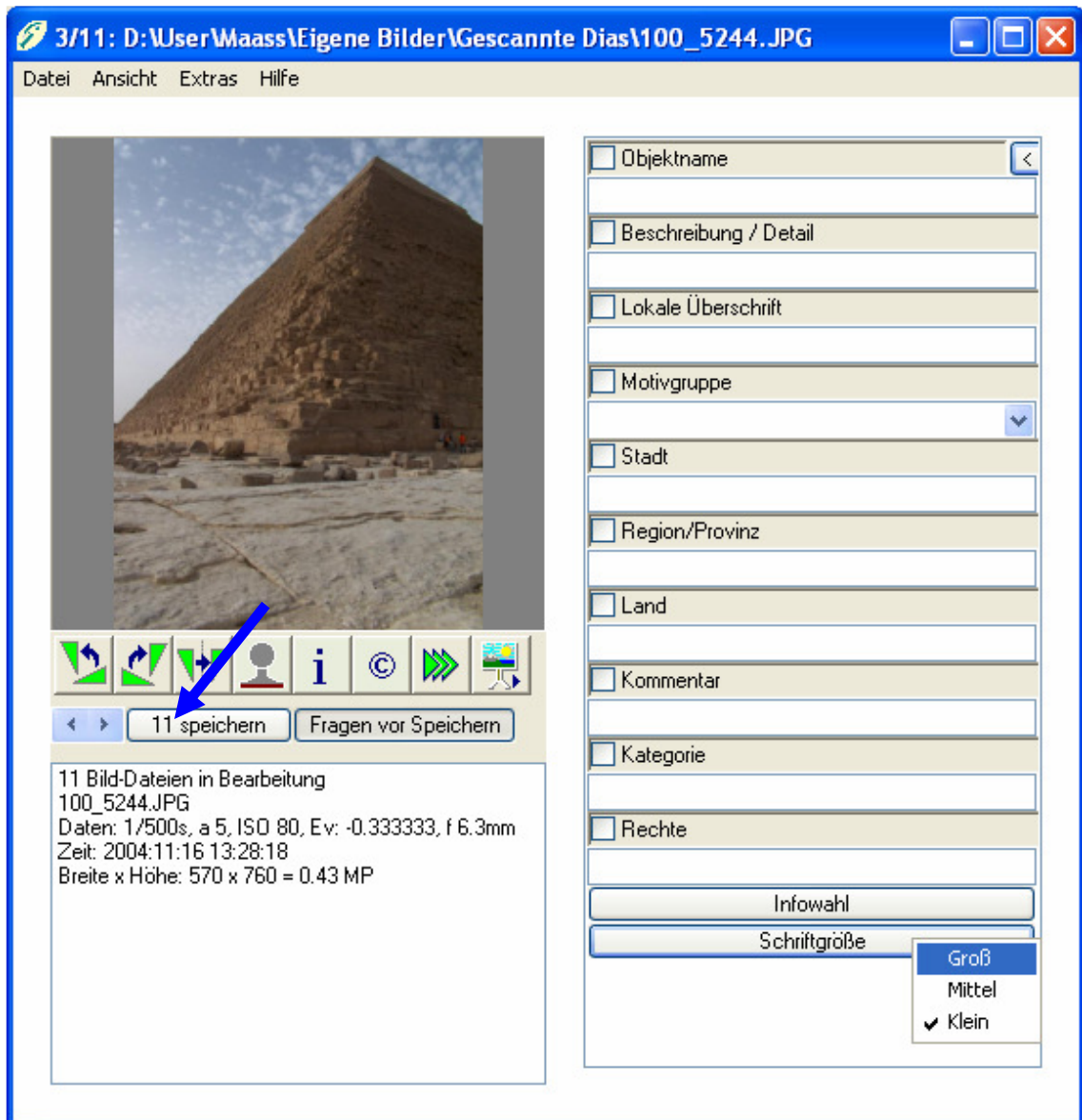
Im Kontextmenü den Menüpunkt Bild / Bearbeiten wählen.



Es öffnet sich ein neues Fenster (siehe nächste Seite). In diesem **„Bildbearbeitungszentrum“** können nun Angaben für alle gewählten Dateien gemacht werden. Die Informationen (oder auch „Attribute“) werden in die Textfelder auf der rechten Seite eingetragen.

Die kleinen Quadrate neben den Bezeichnern (Hinweis, Motivgruppe...) über den Textfeldern zeigen, ob sich Informationen in dem entsprechenden Feld bereits in der Datei befinden. Dies wird aber erst später wichtig.

Es ist auch nur eine kleine Auswahl von allen möglichen Feldern zu sehen. Es sind Felder, die ich für meine Beschriftungen brauchte. Im Menü **„Extras / Wahl der angezeigten Bildinfos“** oder mit dem Knopf **„Infowahl“** unterhalb der Textfelder kann die Auswahl geändert werden. Aber auch das ist erst einmal weniger wichtig.



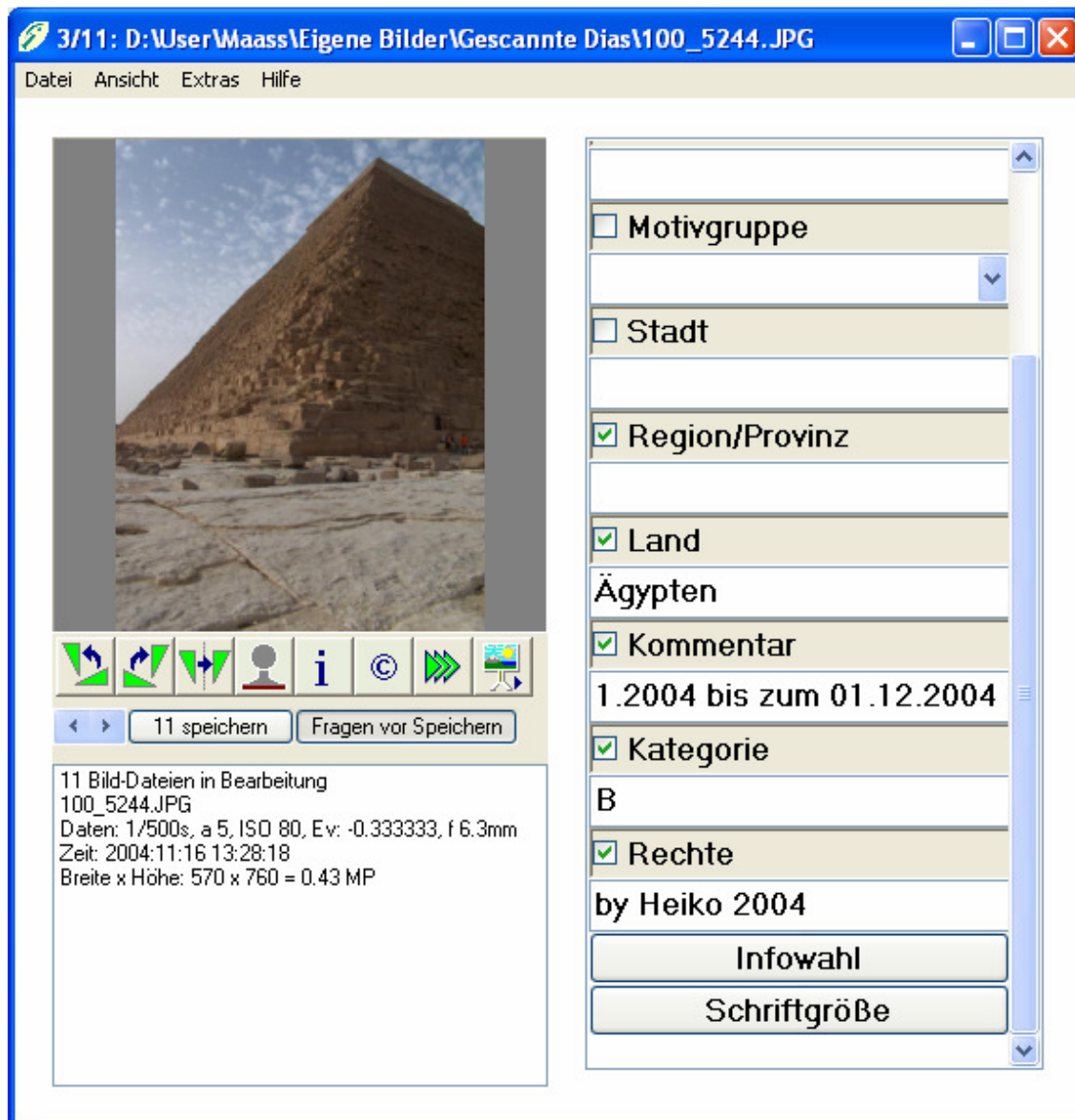
In die Felder werden in diesem ersten Schritt die Informationen eingetragen, die für alle markierten Dateien gleich sind.

Mit der Maus in die Felder klicken und die entsprechenden Informationen mit der Tastatur eingeben. Zwischen den Feldern kann auch mit der Tabulator-Taste gewechselt werden.

Zur Kontrolle weist die Angabe auf dem Speichern-Knopf (blauer Pfeil) darauf hin, dass sich die nun gemachten Eingaben auf 11 Dateien beziehen. Diese Angabe ist auch in dem Textfeld darunter und in der Titelzeile des Fensters zu lesen.

Die Knöpfe auf der linken Seite sind erst einmal nicht interessant.

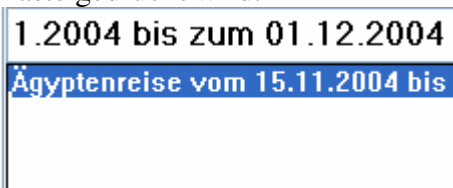
Die Schriftgröße in den Eingabefeldern kann mit dem Knopf rechts unten zur besseren Lesbarkeit angepasst werden (wir stellen sie auf Groß).



Im Beispiel sind alle im gleichen Land aufgenommen worden.

Im Kommentar trage ich immer die Reise mit Anfangs- und Enddaten ein.

Bei der Eingabe öffnet sich ein „Auto – Vervollständigen – Fenster“, wenn der Anfang der Eingabe bereits einmal vorkam. Der vorgeschlagene Text wird übernommen, wenn die Tabulator- Taste, die „Pfeil nach rechts“ – Taste oder die Eingabetaste gedrückt wurde oder mit der Maus auf einen Eintrag geklickt wurde. Zwischen den Einträgen in diesem Fenster kann mit den Tasten „Pfeil nach oben“ und „Pfeil nach unten“ gewechselt werden. Das Fenster wird geschlossen, wenn die „nach links löschen“ - Taste gedrückt wird.

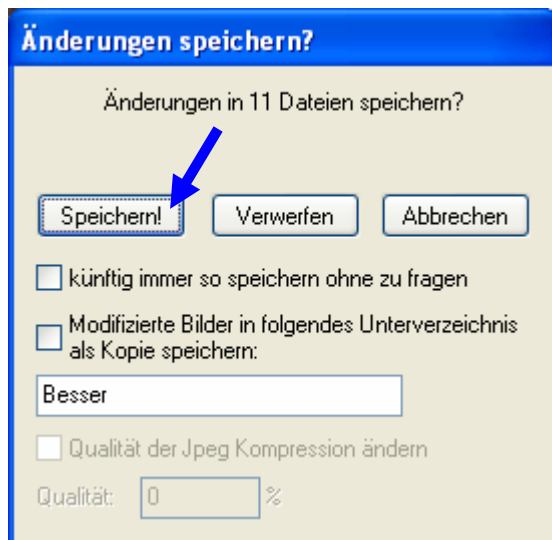


Als Kategorie verwende ich als Standard ‚B‘ und kann dann später in ‚A‘ und ‚C‘ ändern.

Die Bildrechte können zwar auch von jedem geändert werden aber diesen Vorgang muss man auch nur einmal für alle durchführen.

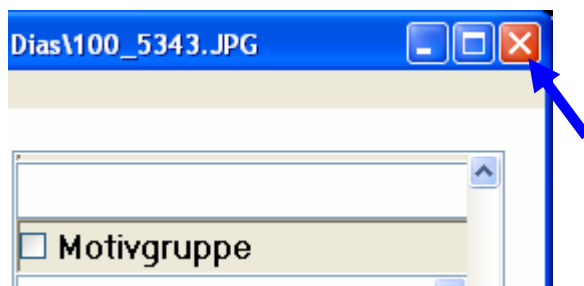


Anschließend auf den Knopf ‚Speichern‘ drücken.



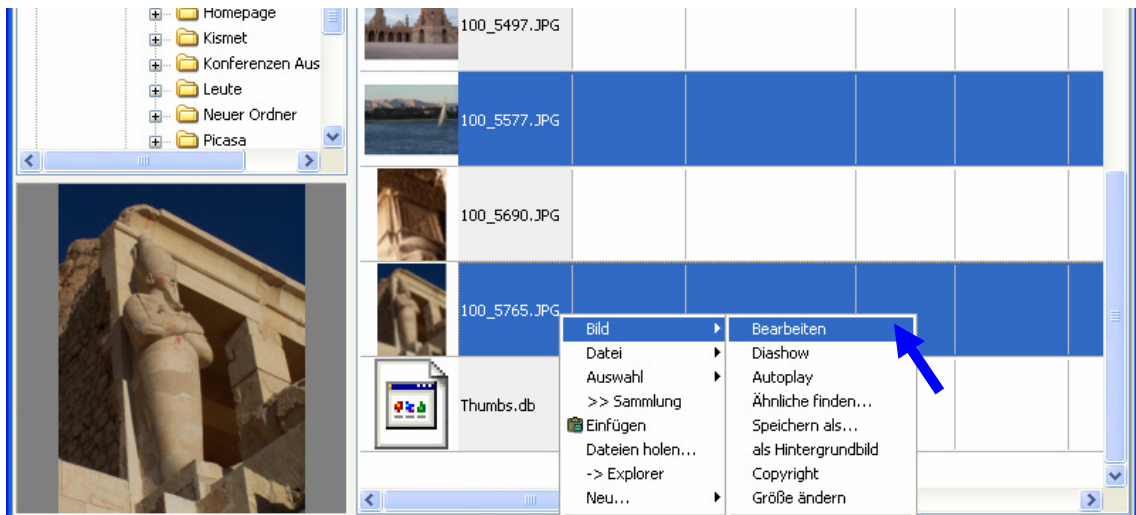
Das oben gezeigte Fenster öffnet sich. Wenn alle Eingaben richtig waren: ‚Speichern!‘ drücken.

Danach das Bearbeitungsfenster wieder schließen. Dazu das kleine Kreuzknöpfchen (s.u.) rechts oben am Fenster betätigen oder die Taste ‚ESC‘ drücken.

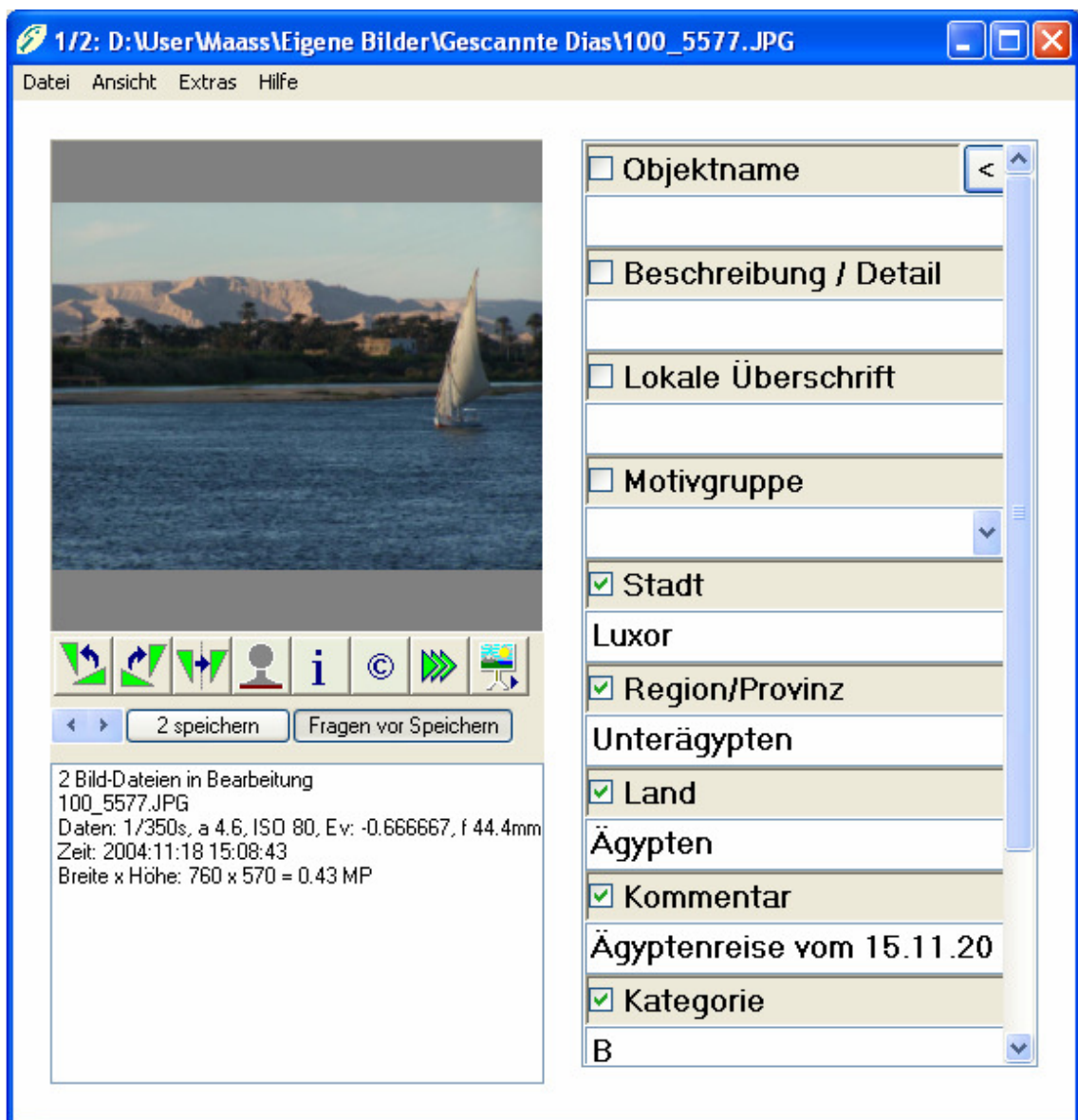


2. Schritt: Gruppen von Dateien mit gleichen Informationen beschriften.

Zuerst wieder Dateien auswählen. Bei Auswahl von mehreren Dateien untereinander die ‚Umschalt‘-Taste drücken. Um eine Datei einer vorhandenen Auswahl hinzuzufügen: Beim Klick auf die Datei die ‚Strg‘-Taste drücken. Einfach probieren...!



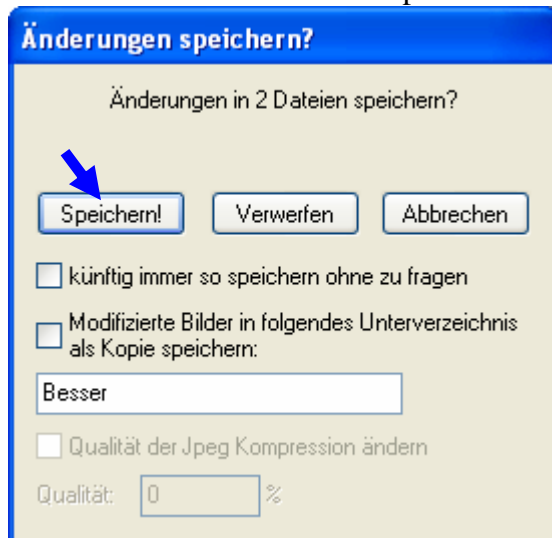
Im Kontextmenü wieder ‚Datei / Bearbeiten‘ wählen.





Die Informationen, die wir bereits im ersten Schritt eingegeben haben, sind wieder zu sehen. Auf dem Speichern-Knopf steht nun „2 speichern“. Nun werden die Informationen, die nur für diese 2 Dateien gemeinsam sind, eingegeben. Im Beispiel sind dies Stadt und Region/Provinz.

Fenster wieder schließen und speichern:



Genau so kann mit allen anderen Dateien verfahren werden:

Es gibt auch Felder mit einer Mehrfachauswahl wie zum Beispiel Motivgruppen und Stichworte.



Motivgruppen eingeben:

Eine Auswahl von Motivgruppen ist in der Mehrfachauswahl bereits vorgegeben. Auf den Knopf mit dem Pfeil nach unten klicken (blauer Pfeil in Bild links).

Es öffnet sich eine Auswahl von Möglichkeiten.

Mit der Auswahl „Neuer Vorschlag“ kann eine neue Motivgruppe erstellt werden. Der oberste Eintrag ist leer. Durch die Wahl dieses Eintrags wird die Motivgruppeninformation gelöscht. „Standard-Vorschläge“ stellt die unveränderte

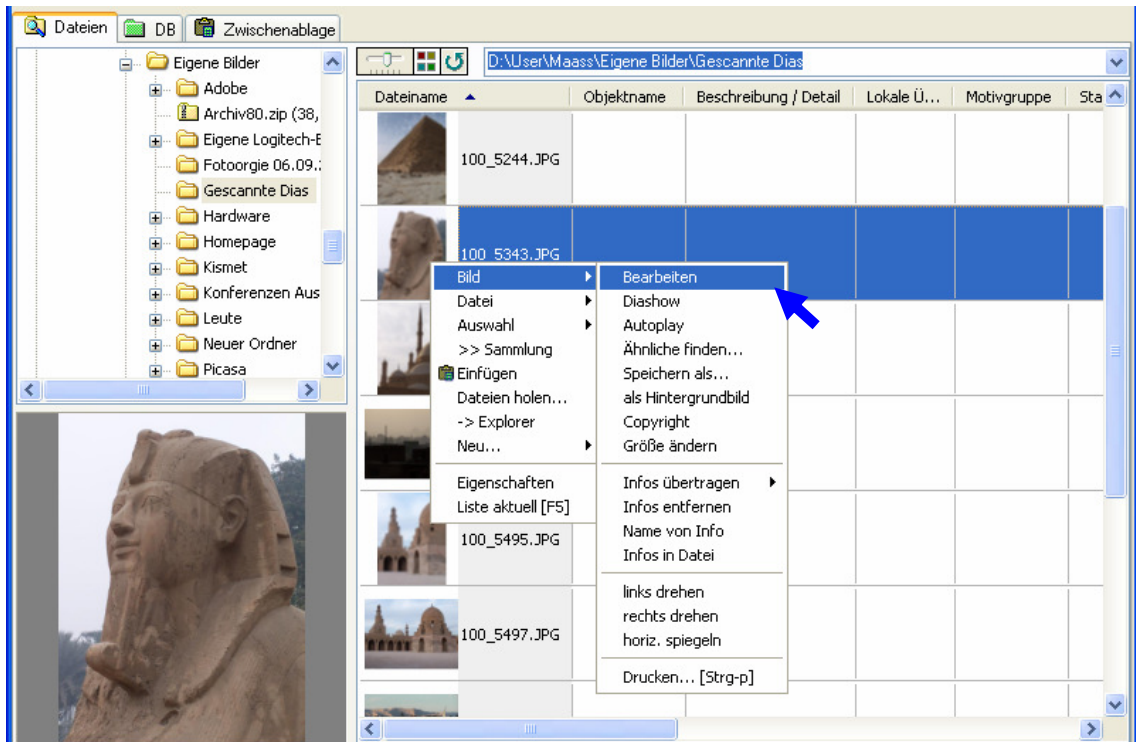


Auswahl wieder her. (diese Einträge sind nur verfügbar, wenn die Zusatzfunktionen aktiviert sind!)

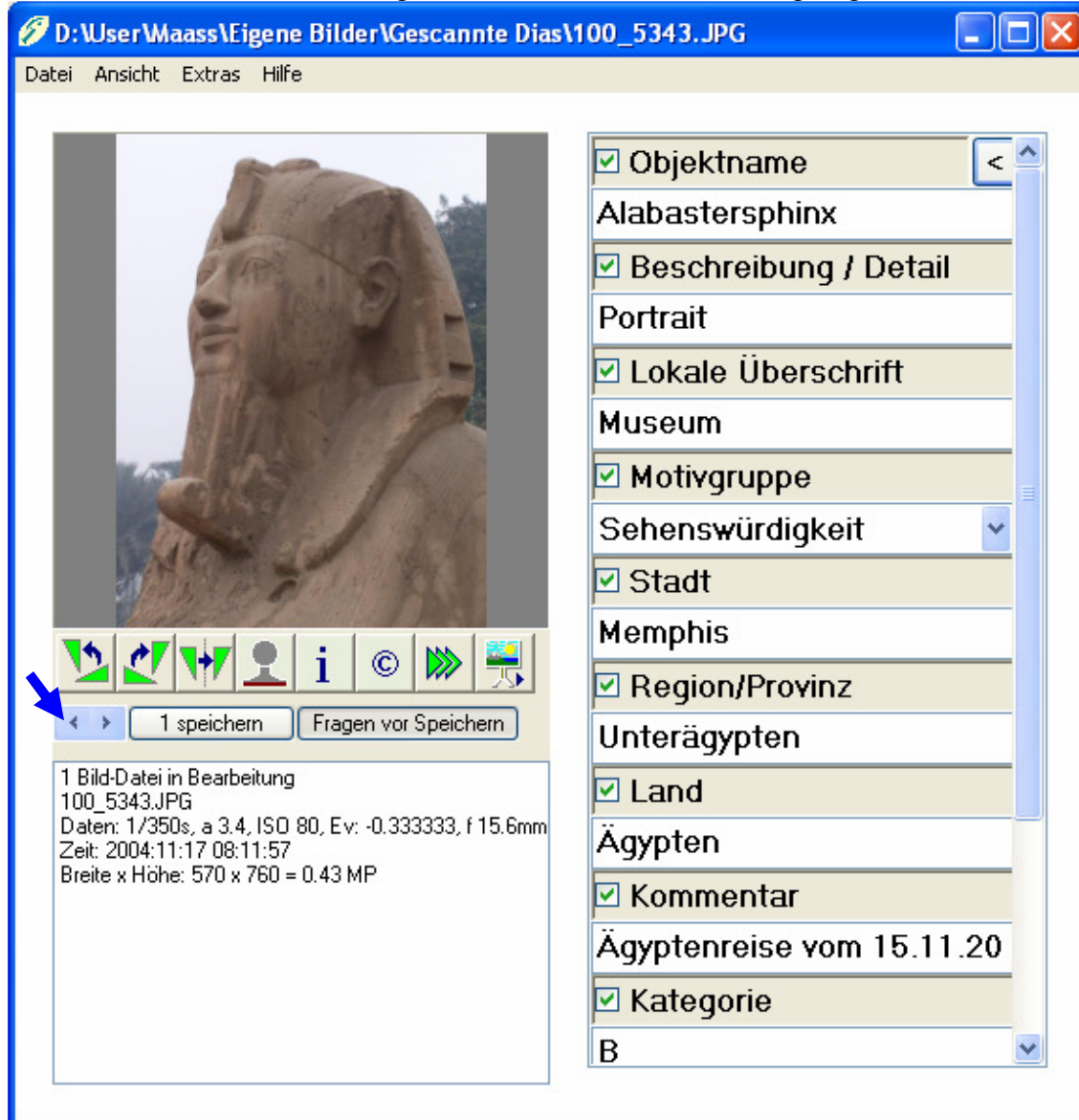
3. Schritt: Einzelbeschriftung

Nun beginnt die eigentliche Arbeit.

Zuerst für eine einzelne Datei in das , **Bildbearbeitungszentrum** ' wechseln.



Hier nun alle Informationen eingeben, die das einzelne Bild endgültig beschreiben.



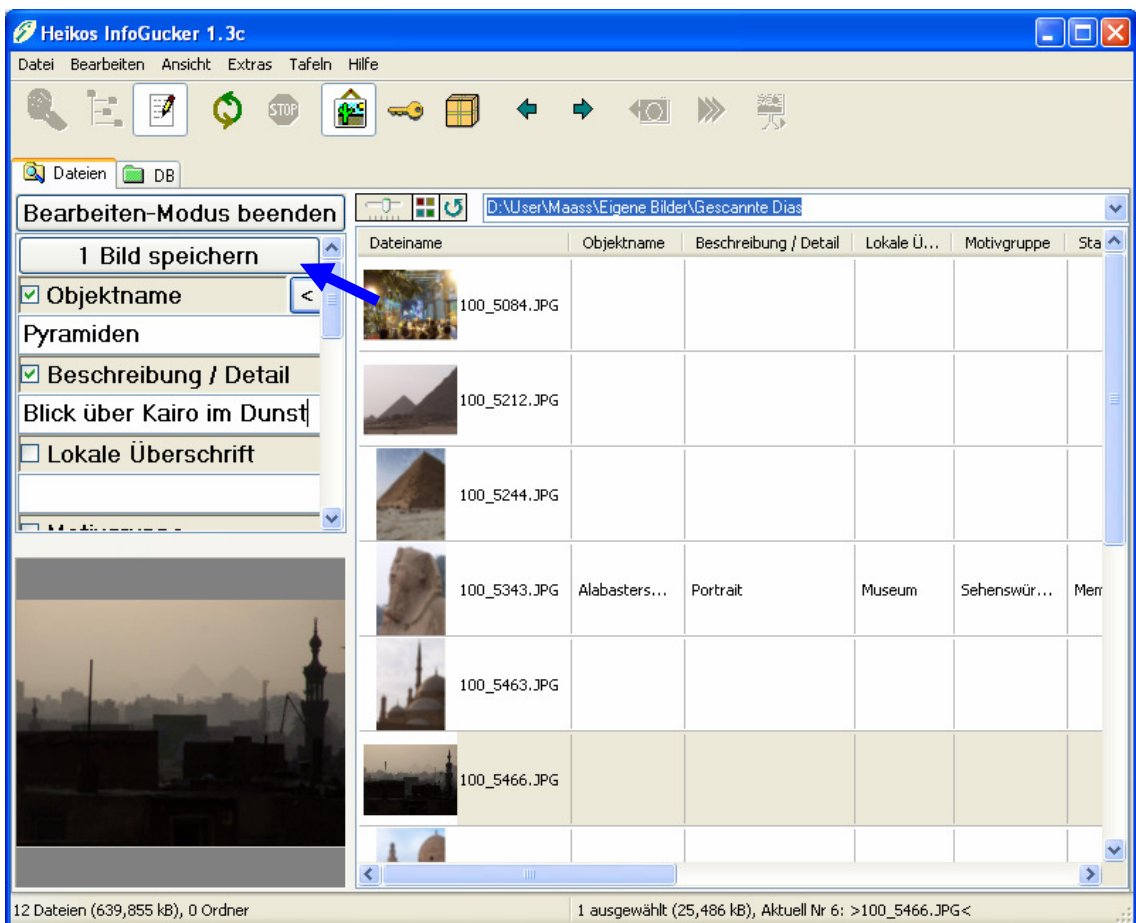
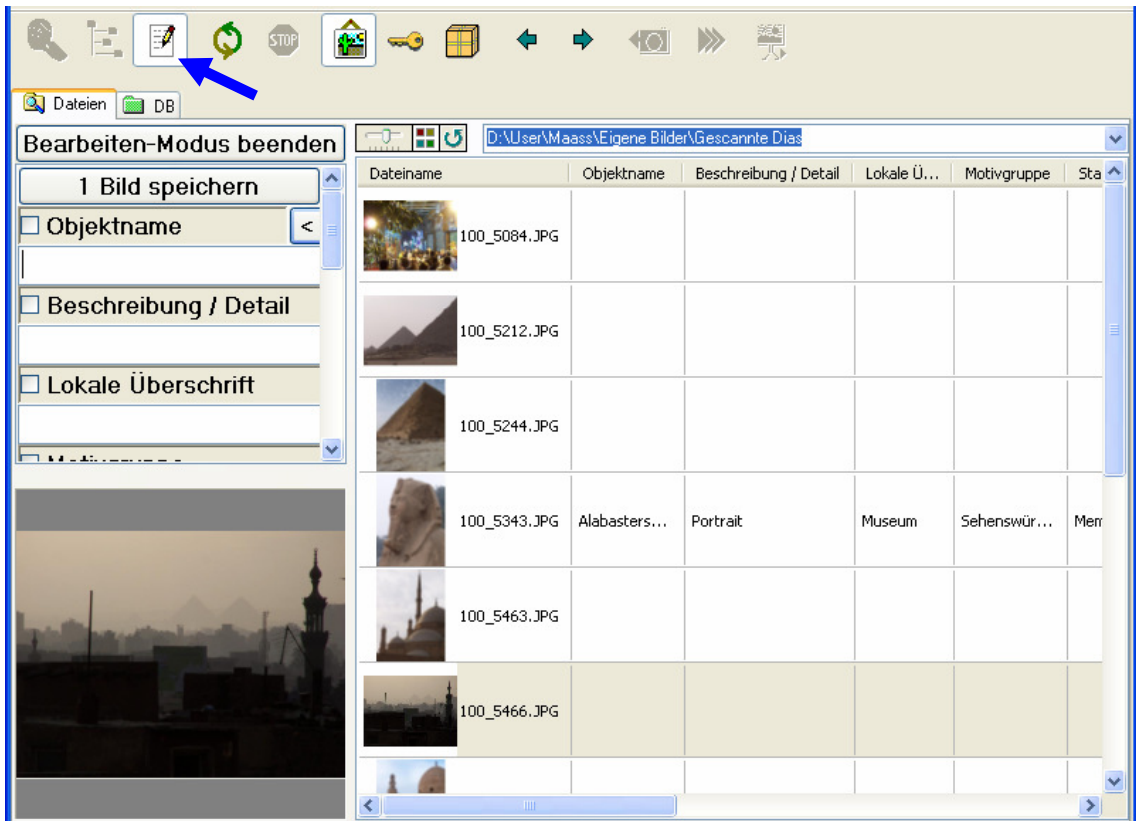
Zur Kontrolle: Angabe der Dateizahl auf dem Speichern-Knopf.

Zwischen den Feldern kann mit der „Tabulator“-Taste und der „Umschalt-Tabulator“-Taste hin- und hergewechselt werden.

Mit den Pfeilknöpfen (blauer Pfeil im Bild links) kann zum nächsten oder zum vorigen Bild gewechselt werden. Dies geht auch mit den Tasten „Pfeil nach oben“ oder „Pfeil nach unten“.

Beschriftung der Bilder mit dem Tafelmodus

Diese Art der Bildbeschriftung ist fast identisch mit der ersten Variante. Nachdem die Dateien markiert wurden (wie in Variante mit Bildbearbeitungszentrum), wird die Bearbeitung mit dem Symbolleistenknopf „Medieninformationen bearbeiten“ gestartet (siehe Bild unten, blauer Pfeil). Die Ordnerstruktur auf der linken verschwindet und die Bearbeitungsfelder erscheinen. Der Beschriftungsvorgang besteht nun nur noch aus Markieren und Beschriften. Sobald in der Dateiliste eine neue Auswahl getroffen wurde, beziehen sich die dargestellten Informationen auf diese Auswahl.





Die Daten werden gespeichert sobald die „Eingabe“-Taste gedrückt wird oder der „1 Bild speichern“ - Knopf über den Textfeldern betätigt wurde. Der Modus wird durch den „Bearbeiten - Modus beenden“ – Knopf (darüber) beendet. Mit der Eingabe-Taste wird automatisch das nächste Bild geladen (Umschalttaste drücken für vorheriges). Nächstes Bild ohne Speichern mit den Tasten „Pfeil nach oben“ und „Pfeil nach unten“. Das Vorschauenfenster links unten kann auch durch Druck auf den Symbolleistenknopf

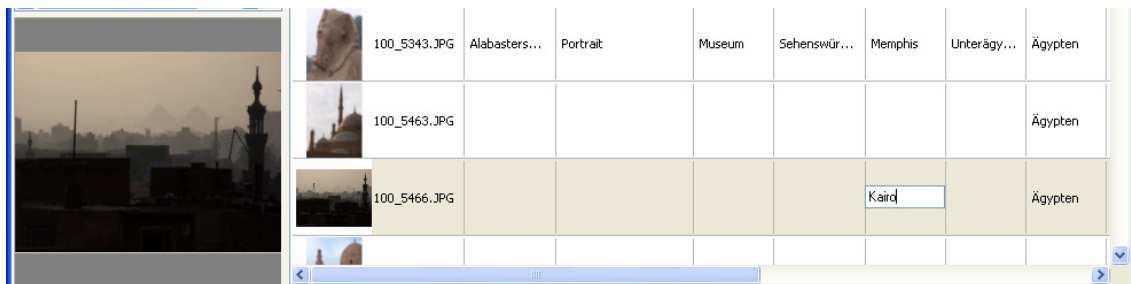


ausgeblendet werden. Dann sind mehr Felder für die Bildbearbeitung sichtbar. Mit dem gleichen Knopf kann das Vorschauenfenster wieder aktiviert werden. Auch kann optional die Schriftgröße wieder kleiner gemacht werden.

Beschriftung der Bilder im Zeilenmodus

Diese dritte Variante ist für noch schnelleres Editieren einzelner Dateien gedacht. Damit dieser Modus möglich ist, muss in dem Optionen-Dialog (Menü Extras / Optionen) der Punkt „Editieren der Bild- und Musikinformationen in der Liste verhindern“ deaktiviert sein (siehe Bedienung).

Ein einfacher Klick auf ein Element eines ausgewählten Bildes oder in der Dateiliste zeigt das entsprechende Eingabefeld. Mit der „Eingabe“-Taste wird die Änderung gespeichert



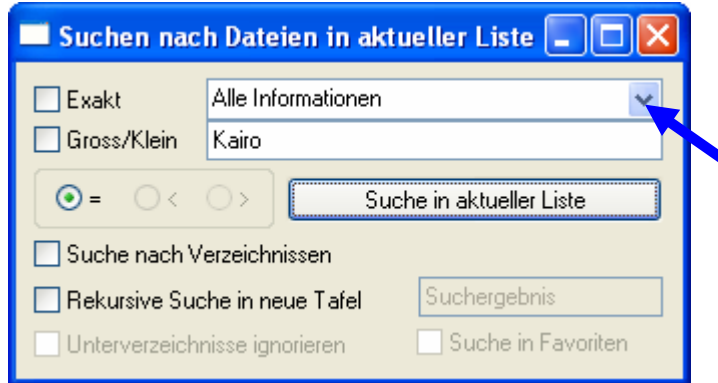
Vergleich der Beschriftungsvarianten

Warum drei Varianten? Alle haben für bestimmte Aufgaben Vor- und Nachteile. Vorteil des Bildbearbeitungszentrums ist die logische Trennung der Bearbeitungsschritte von den Dateilisten. Der Nachteil ist der fehlende Überblick über die restlichen Dateien. Der Vorteil der Variante mit dem Tafelmodus besteht in dem schnelleren Zugriff und den besseren Überblick. Die Dateien werden aber schnell gespeichert und Fehler bei der Beschriftung können nicht rückgängig gemacht werden. Diese Variante sollte erst eingesetzt werden, wenn Sicherheitskopien der Dateien vorliegen. Der Zeilenmodus zeichnet sich durch den direkten und schnellen Zugriff auf einzelne Attribute aus, ist aber für die gleichzeitige Beschriftung mehrerer Dateien ungeeignet.

Hinweise zum Beschriften und Wiederfinden

Merke: Es kommt bei der Beschriftung der Dateien darauf an, welche Informationen später wieder gefunden werden sollen.

Wenn die Dateien in der aktuellen Liste gesucht werden sollen, ist die einfache Suchfunktion ausreichend. Entweder die Tastenkombination „Strg + f“ drücken oder das Menü Bearbeiten / Suchen auswählen. Es öffnet sich das folgende Suchfenster:



In der Auswahlliste (blauer Pfeil) kann beispielsweise „Alle Informationen“ gewählt werden. Die Funktion wählt nach Betätigung des Knopfes „Suche in aktueller Liste“ die nächste Datei mit dem Vorkommen des Wortes „Kairo“ in einem der Attribute aus. Wird die Suchfunktion im Ordnerfenster auf der linken Seite gestartet, wird der gesamte Ordner (mit Unterordnern) durchsucht.

Wird ein Häkchen vor „Rekursive Suche in neue Tafel“ gesetzt, werden das aktuelle Verzeichnis und alle Unterverzeichnisse nach dem Suchbegriff durchforstet und die Ergebnisse in eine neue Tafel eingetragen. Die Liste ist dann eine Sammlung, die in einer Datei gespeichert werden kann (ist sicher erst viel später wichtig).

Eine erweiterte Suchfunktion wird mit dem Lupensymbol in der Symbolleiste gestartet: (siehe Dokumentation Bedienung)

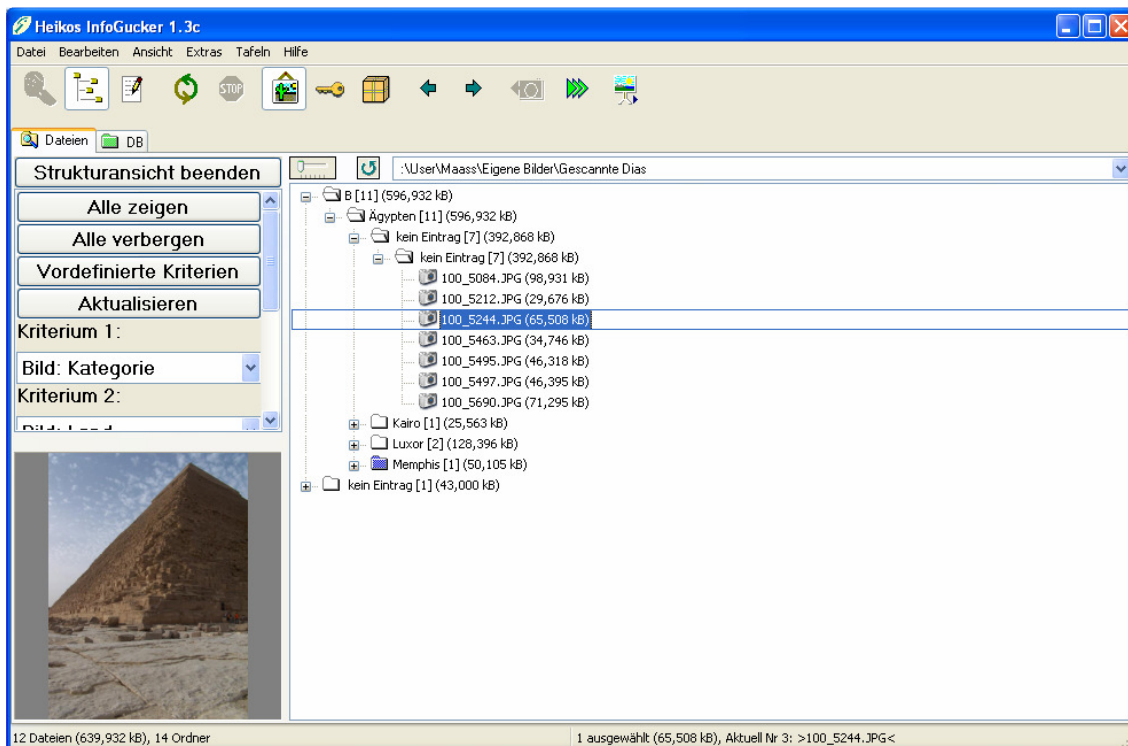


Darstellung in der Strukturansicht

Die Strukturansicht gibt eine Übersicht über bereits eingetragene Informationen (Start mit Symbolleistenknopf).



Die Bilddateien werden in einem Baum sortiert dargestellt. Die Kriterien sind auf der linken Seite untereinander in Auswahlfeldern aufgeführt (drücke auch mal den Knopf „Vordefinierte Kriterien“ und danach „Aktualisieren“. „Kein Eintrag“ deutet im Baum jeweils auf fehlende Informationen hin.



Genau wie in der Dateilistenansicht können die Bilder klein dargestellt werden (Menü Ansicht). Der Knopf „Alle zeigen“ klappt alle Strukturverzeichnisse auf (alle Dateien sichtbar).

Darstellung in der Diashow

Mit der Diashow können die Dateien auf dem Bildschirm formatfüllend nacheinander dargestellt werden. Sie wird durch das Kontextmenü auf ein Bild und den Menüpunkt Bild / Diashow gestartet und mit der Taste „Esc“ beendet. Das nächste Bild erscheint nach Druck der „Pfeil-nach-unten“-Taste und das vorherige mit der „Pfeil-nach-oben“-Taste (auch Maustasten: „vor“ und „zurück“). Mit den Pfeiltasten „nach-rechts“ und „nach-links“ werden die Attributinformationen ein- und ausgeblendet.

Beenden und Neustart

Wird der InfoGucker beendet (kleines Kreuzknöpfchen rechts oben: blauer Pfeil im Bild unten) und wieder neu gestartet, öffnet das Programm das zuletzt geöffnete Verzeichnis mit der gleichen Infowahl (Spaltenbezeichnungen in der Dateiliste sind weiterhin auf Bildinformationen eingestellt). Die Bilder werden automatisch wieder als Details und ohne Bilder dargestellt. Um eine andere Ansicht zu erhalten, erneut im Menü „Ansicht“



einen Eintrag wie „ohne Bilder“ oder „Vorschau“ wählen. Damit alle Einstellungen erhalten bleiben, kann für das aktuelle Verzeichnis eine Tafel eingerichtet werden (siehe Bedienungsanleitung).

