Einführung in die Schlagwortsuche

Stand: Januar 2012

Diese Anleitung bezieht sich auf FixFoto, V 3.30.
In älteren oder neueren Versionen könnte die Arbeitsweise anders sein.

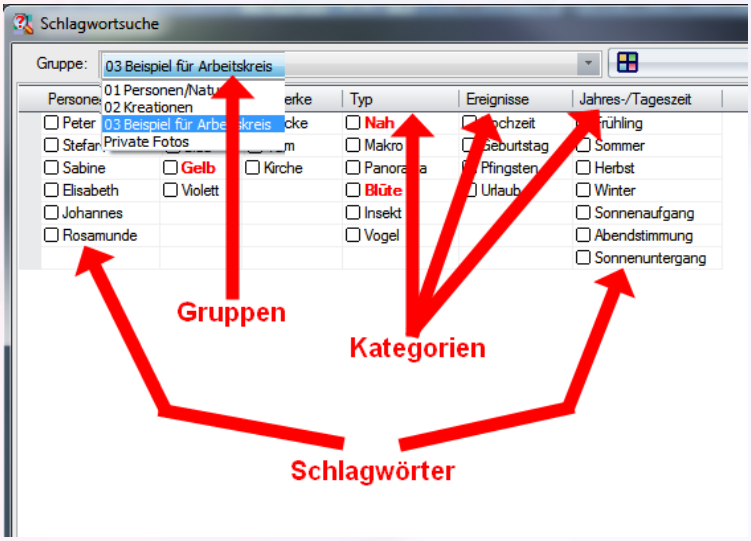
Inhalt

1. Einleitung 1
2. Einrichtung der Schlagwortsuche 2
3. Verschlagwortung 3
4. Verschlagwortete Fotos suchen 4
5. Weitere Bearbeitungsschritte 4

1. Einleitung

Da jeder Fotobestand das individuelle Ergebnis der Arbeit jedes Fotografen ist, muss er sich vor der Vergabe von Schlagworten Gedanken über den Bestand seiner Fotos machen. Also: Was habe ich bisher fotografiert? Wo liegt das Schwergewicht meiner Fotos? Will ich alles verschlagworten oder nur die mir wichtigen Fotos? Wie weit will ich abstufen oder soll es nur einen allgemeinen Überblick geben?

Gerade letztere Überlegung ist m. E. geeignet, in die Verschlagwortung einzusteigen. Benötigt werden hierfür 3 Bereiche:



- Die **Gruppe**
  als oberste Ebene. Hier könnte man versucht sein, diverse Gruppen zu bilden, was grundsätzlich nicht falsch ist. Man sollte aber nur dann mehrere Gruppen bilden, wenn sich die Fotos der Gruppen eindeutig voneinander unterscheiden, also z. B. private Fotos/dienstliche Fotos/Naturaufnahmen.

- Die **Kategorie**
  als Ebene unterhalb der Gruppe. Im Bereich Kategorie lassen sich Fotoinhalte dann quasi zu Gruppen zusammenfassen. Aber auch hier ist weniger mehr. Man sollte sich bemühen, Bezeichnungen für die Kategorien zu finden, die ein möglichst breites Aufnahmespektrum treffend bezeichnen. In einer Kategorie werden anschließend die Schlagworte zusammengefasst, die dem Aufnahmespektrum am nächsten kommen.

Man kann seine Kategorien aber auch nach folgenden Kriterien ausrichten:
Wo? Wer? Was? Wie?

Text: Randolf Pohl, Layout: Alfred Saß

- **Die Schlagworte**
  als wichtigstes Suchkriterium. Schlagworte können in beliebiger Anzahl und auch über mehrere Kategorien vergeben werden und je treffender ein Foto verschlagwortet ist, umso leichter ist es zu finden. Es können Schlagworte wieder entfernt oder weitere hinzugefügt werden.

  Dabei sollten Schlagworte möglichst in der Einzahl verwendet werden, also „Rose“ statt „Rosen“ oder „Vogel“ statt „Vögel“. Vermeiden sollte man auch kombinierte Schlagworte wie z. B. „rote Rosen“ oder „schwarzes Pferd“. Das kann bei der Suche beliebig verknüpft werden, also „Rose“ und „rot“. Außerdem sollten die Bezeichnungen einheitlich sein, also z. B. nicht "Kfz" und "Auto" und "Fahrzeug" sondern einheitlich nur „Auto“ oder, wenn man hier aufteilen will „Pkw“ und „Lkw“.

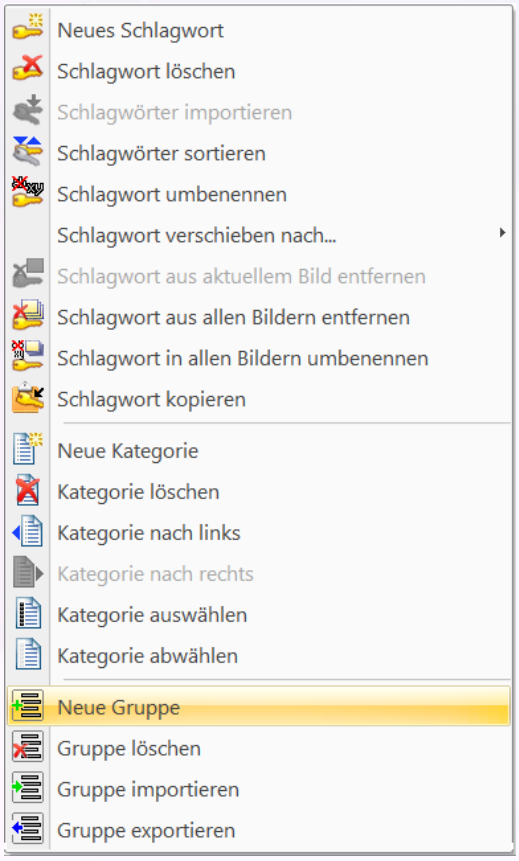
  Falls Bilder auch mal an andere weitergegeben werden sollen, möglichst keine Sonderzeichen oder Umlaute verwenden. Groß- und Kleinschreibung wird bei der Suche unterschieden.

Um sich anfangs besser zu Recht zu finden empfiehlt es sich, vorab auf einem Zettel eine Liste mit Gruppen und Kategorien anzulegen, die einem selbst einen möglichst guten Überblick über den eigenen Bestand geben. Erst dann sollte man in einer Kategorie anfangen, sich Schlagwörter zu überlegen. Hilfreich für so eine Liste ist auch eine Excel-Tabelle, in der schnell eventuelle Änderungen und Ergänzungen erfolgen können. Das hat den Vorteil, dass man nicht schon im Programm selbst arbeitet und dort schon eventuelle Löschungen oder Änderungen vornehmen muss.

In der vorstehend beschriebenen Weise kann man dann in die Verschlagwortung seines Bestandes einsteigen. Feststellen wird man dann nach einer Einarbeitungszeit, dass man dazu neigt, sich immer feiner zu verzweigen. In wie weit das sinnvoll ist, liegt dann im eigenen Ermessen.

2. Einrichtung der Schlagwortsuche

Die Schlagwortsuche wird aufgerufen über das Menü ***Extras*** und dann im Kontextmenü über ***Schlagwortsuche***. Sie kann auch über den Buchstaben ***[T]*** aufgerufen werden. Es öffnet sich ein Fenster mit unterschiedlich großen Feldern, von denen das große Feld in der Mitte zunächst das Arbeitsfenster ist. Mit einem ***[Rechtsklick]*** in das Feld öffnet sich ein Kontextmenü, in dem ein ***Neue Gruppe*** erstellt werden kann. Nach der Eingabe im Textfeld, die mit OK abgeschlossen wird, erscheint der Gruppenname oben links im Feld "Gruppe".



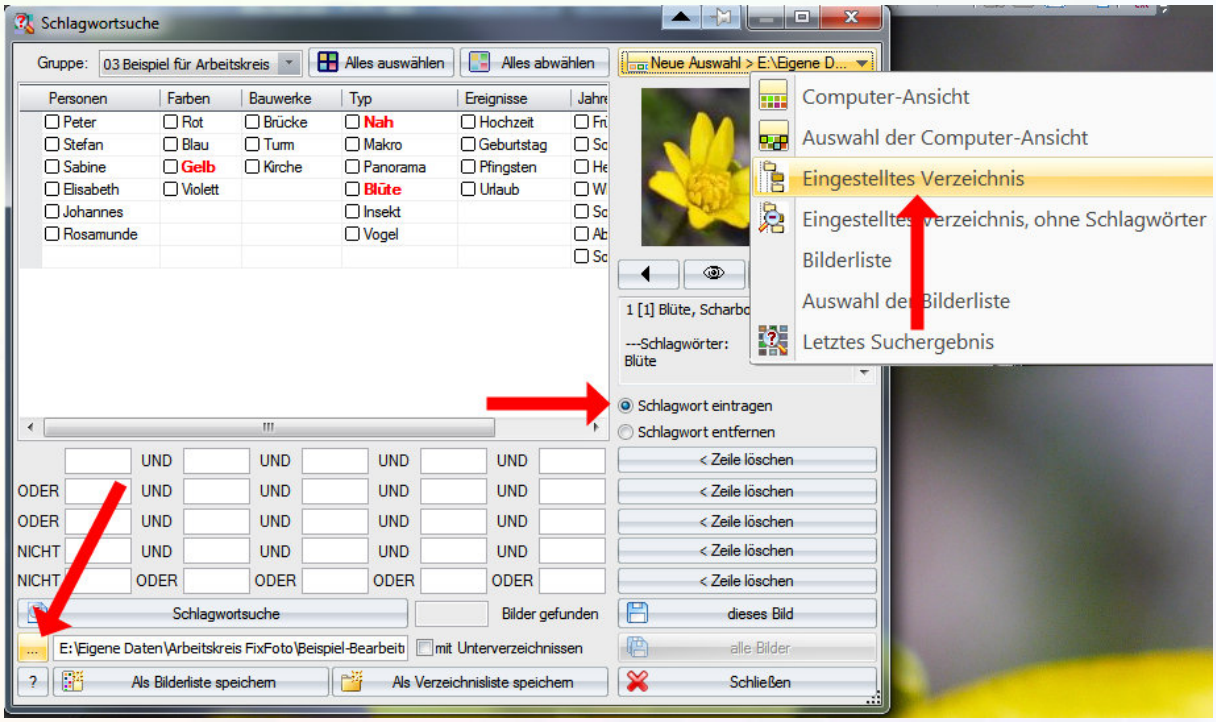
Mit einem weiteren ***[Rechtsklick]*** ins große Feld öffnet sich erneut das Kontextmenü, in dem jetzt ***Neue Kategorie*** ausgewählt wird. Jetzt können nacheinander mit jeweiligem Abschluss durch OK die vorgesehenen Kategorien eingestellt werden. Sie erscheinen nebeneinander in einer Zeile unterhalb des Gruppennamens.

Wenn die Eingabe der Kategorien abgeschlossen ist, geht es in der gleichen Weise weiter mit der Eingabe der Schlagwörter: ***[Rechtsklick]*** in der Spalte direkt unter der gewünschten "Kategorie", im Kontextmenü ***Neues Schlagwort*** auswählen. Unterhalb der Kategorienzeile entsteht eine neue Zeile und unter einer Kategorie erscheint ein Kästchen und die Worte: ***Neues Schlagwort***. Die Worte können mit dem vorgesehenen Schlagwort überschrieben werden. Das geht mit jedem weiteren Schlagwort so

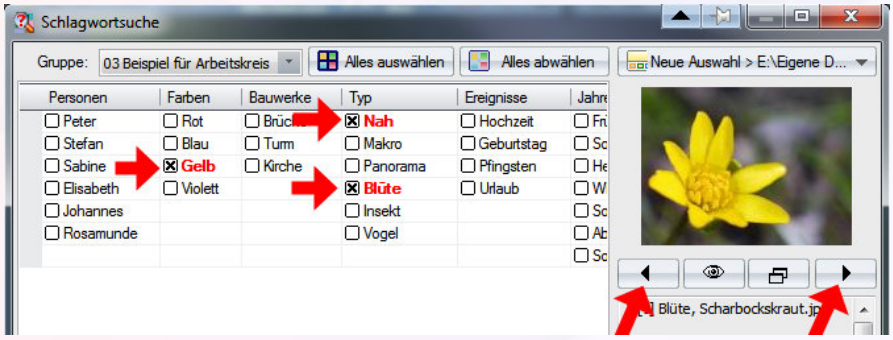
und es wird auch jeweils eine neue Zeile hinzugefügt. Wenn das Schlagwort versehentlich unterhalb einer falschen Kategorie eingegeben wurde, auf dieses Schlagwort ***[rechtsklicken]*** und im Kontextmenü ***Schlagwort verschieben nach*** wählen. Mit dem Pfeil rechts öffnet sich ein weiteres Menü mit allen vorhandenen Kategorien und mit einem Klick auf die vorgesehene Kategorie verschiebt sich das Schlagwort entsprechend.

3. Verschlagwortung

Um die Fotos aufzurufen, die verschlagwortet werden sollen, gibt das Programm mehrere Möglichkeiten vor, die in der Bedienungsanleitung (***?*** ganz unten links) gut beschrieben werden. Die m. E. einfachste Möglichkeit ist, in der vorletzten Zeile unten links auf das ***3-Punkte-Feld*** zu klicken und den Ordner mit den gewünschten Fotos aus dem sich öffnenden Menü auszuwählen. Er erscheint dann in der Zeile daneben. Oben rechts wird ***Neue Auswahl*** angeklickt und dann ***eingestelltes Verzeichnis*** gewählt. Es erscheint darunter das erste Bild aus dem Ordner. Jetzt wird auf der rechten Seite ca. im unteren Drittel ***Schlagwort eintragen*** angeklickt (die Option ist normalerweise schon automatisch gewählt).



Oben unter dem ersten Foto befinden sich Pfeile nach rechts und links. Das für das Foto vorgesehene Schlagwort wird angeklickt und anschließend unterhalb des Fotos auf den Pfeil nach rechts geklickt. Nach einem kleinen Moment erscheint das nächste Foto und das Schlagwort ist im vorherigen eingetragen. (Eingetragen werden immer alle Schlagworte, die angekreuzt sind. Rot gefärbte Schlagworte sind bereits im Bild enthalten.) So verfährt man Foto für Foto. Falls man für ein oder mehrere Fotos schon mehrere Schlagworte vergeben möchte, können die auch alle angeklickt und gleichzeitig eingetragen werden.



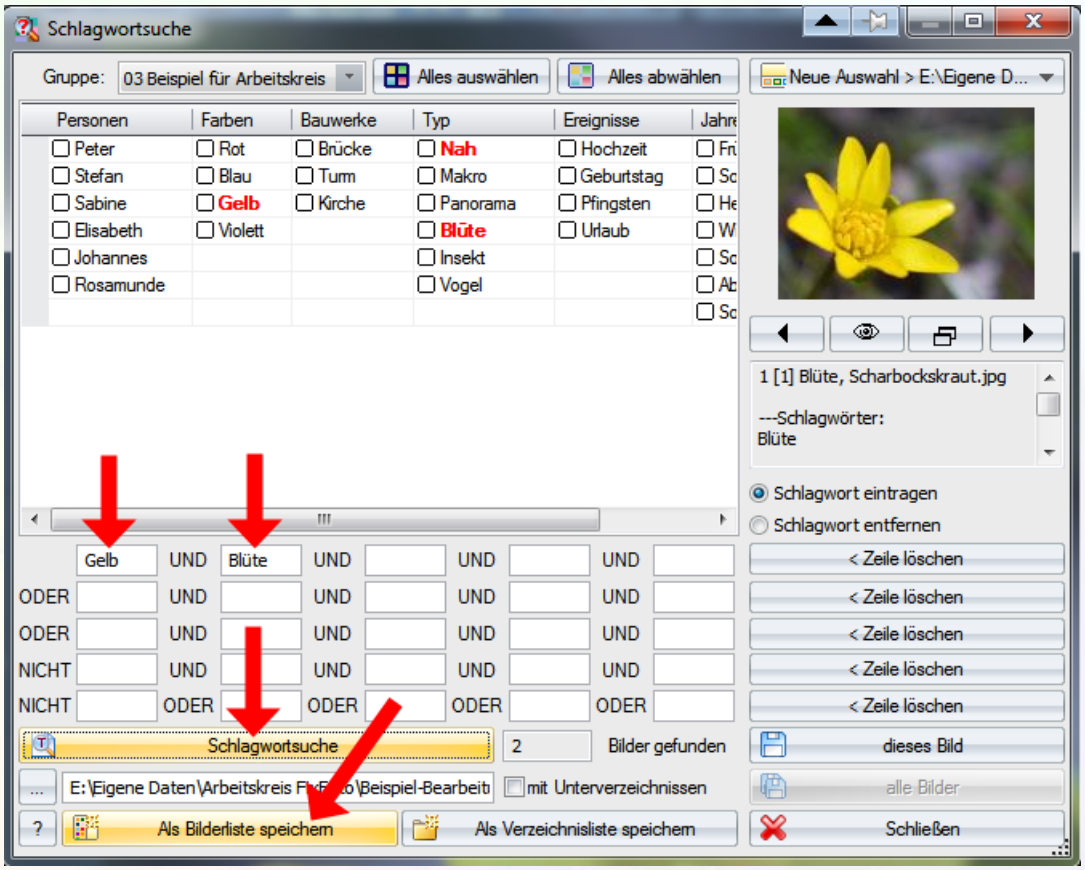
Man kann aber auch ***Schlagwort eintragen*** anklicken und dann weiter unten auf ***dieses Bild*** klicken. Ebenso kann man mit ***alle Bilder*** einen gesamten Ordner mit dem gleichen Schlagwort versehen.

Text: Randolf Pohl, Layout: Alfred Saß

Will man kontrollieren, ob der Eintrag erfolgt ist, blättert man mit den Pfeilen oben rechts durch den Ordner. Alle eingetragen Schlagwörter erscheinen jetzt in Rot.

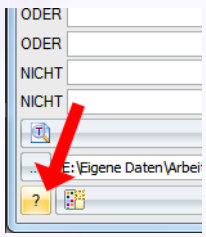
4. Verschlagwortete Fotos suchen

In der Regel weiß man in etwa, in welchem Verzeichnis sich der Ordner mit den gesuchten Fotos befindet. Wie beim Schlagwort eintragen sucht man unten links in dem ***3-Punkte-Feld*** das entsprechende Verzeichnis, bestätigt mit OK und setzt außerdem einen Haken bei ***mit Unterverzeichnissen***.



Jetzt trägt man in die erste Zeile unter dem großen Arbeitsfeld die Schlagwörter der gesuchten Fotos ein. (Am einfachsten: ***[Alt]*** festhalten und das zu suchende Schlagwort oben aus der Tabelle anklicken.) Anschließend wird ***Schlagwortsuche*** angeklickt und die Bildersuche wird in einem Fenster angezeigt. Rechts wird angezeigt, wie viele Bilder mit den Schlagworten gefunden wurden, die dann als Bilderliste oder Verzeichnis gespeichert werden können. Dort können die gesuchten bzw. gefundenen Fotos wie üblich für eine etwaige weitere Bearbeitung aufgerufen werden. (Dazu entweder die Schlagwortsuche schließen oder das Fenster verkleinern oder zur Seite schieben.)

5. Weitere Bearbeitungsschritte



Hierfür wird auf die bereits erwähnte Bedienungsanleitung verwiesen. Sie ist zwar knapp gehalten, erläutert aber wesentliche Schritte und ist insofern gerade im Anfang hilfreich. Dort stehen auch einige Tipps für besondere Möglichkeiten.

Die gesamte Bandbreite des Programms erschließt sich – wie üblich – erst durch die Arbeit damit und auch das beherzte Ausprobieren von Programmvorgaben. Immerhin lässt sich jeder Schritt durch Löschen auch wieder rückgängig machen.