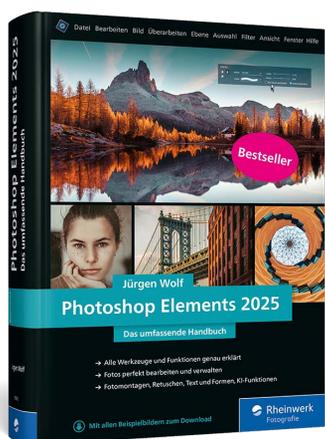


Jürgen Wolf

Photoshop Elements 2025

Das umfassende Handbuch



Jürgen Wolf

Photoshop Elements 2025 Das umfassende Handbuch

848 Seiten, gebunden, 44,90 Euro
ISBN 978-3-367-10592-2

www.rheinwerk-verlag.de/6036

Kapitel 8

Fotos organisieren und verwalten

Haben Sie einige Bilder in den Organizer importiert, so stehen Sie jetzt vor der Qual der Wahl, wie Sie mit der Verwaltung Ihrer Bilder beginnen. Sie können zunächst einzelne Alben anlegen oder erst einmal die Personen, Orte oder Ereignisse in Angriff nehmen. Der eine oder andere wird vielleicht auch seine Bilder im Raw-Format von den Bildern im JPEG-Format trennen wollen – die Möglichkeiten sind enorm vielfältig.

8.1 Der Katalog

Der Organizer verwendet einen Katalog, um Bilder und andere Medien zu verwalten. Den Namen des aktuell verwendeten Katalogs sehen Sie links unten in der Statusleiste. Genau genommen handelt es sich bei diesem Katalog im Organizer um eine echte Datenbank. Somit ist der Katalog vom Organizer nichts anderes als eine Textdatei mit allen nötigen Informationen zu den Bildern, die Sie importiert haben und jetzt mit dem Organizer verwalten. Der Organizer selbst stellt nur eine Verknüpfung zwischen einem Bild und dem Datensatz des Bildes im Katalog her. Sie müssen sich hierbei nicht um die Datenbank kümmern und kommen auch nicht damit in Berührung. Das übernimmt der Organizer für Sie.

Zusätzlich legt der Organizer direkt nach dem Import für jedes Bild eine Vorschaudatei an. Das hat den Vorteil, dass beim Durchscrollen Tausender Bilder nicht jedes Mal ein Vorschaubild generiert werden muss, was die Performance erheblich einbremsen würde. Auch für die Erkennung von Personen legt der Organizer einen eigenen Zwischenspeicher für die Gesichter an.

Dass der Organizer (und auch viele andere Bildverwaltungsprogramme) seine Bilder auf diese Art mithilfe einer Datenbank und Vorschaubildern verwaltet, hat für Sie folgende Vorteile:

Katalog = Datenbank

Im Organizer von Photoshop Elements ist der Katalog selbst nichts anderes als eine Datenbank, in der nur textuelle Informationen zum Bild, aber nicht das visuelle Bild selbst enthalten sind. Der Organizer ist kein klassischer Dateimanager wie der Windows Explorer oder der Finder vom Mac, in dem Sie sich durch das Dateisystem handeln können. Wäre dies so, dann wäre auch gar kein Import nötig.

Aber der Foto-Downloader kopiert ...

Zwar kopieren Sie mit dem Foto-Downloader die Bilder von einer Kamera oder einem Kartenleser in ein anderes Zielverzeichnis, aber Sie sollten diesen Vorgang nur als extra Service des Organizers ansehen. Erst nachdem die Bilder damit vom Quell- ins Zielverzeichnis kopiert wurden, werden diese Bilder vom Organizer aus dem Zielverzeichnis importiert. Genau genommen handelt es sich hierbei um zwei Schritte, und der Katalog kommt erst beim zweiten Schritt ins Spiel. Der Foto-Downloader wurde in Abschnitt 6.5, »Import von Kamera oder Kartenleser«, behandelt.

Abbildung 8.1 ▶

Ein erster Überblick über die vielen Möglichkeiten, die Ihnen mit dem Organizer zur Verfügung stehen, um Ihre Fotos zu verwalten



▲ Abbildung 8.2

Den Katalogmanager durch Anklicken des Katalognamens aufrufen

- ▶ Das Suchen nach Bildern in einer Datenbank ist erheblich schneller, als ganze Verzeichnisse mit großen Bildbeständen zu durchsuchen. Eine Suche mit der Datenbank liefert quasi sofort ein Ergebnis zurück. Dasselbe gilt auch für das Sortieren oder das Zusammenfassen von Bildern zu Alben, Personen, Orten oder Ereignissen.
- ▶ Sie sind beim Verwalten und Bearbeiten der Bilder äußerst flexibel, weil sich diese an beliebigen Speicherorten wie auf demselben Rechner und/oder externen Festplatten sowie einer Cloud befinden können und Sie nicht erst zu einem bestimmten Verzeichnis wechseln oder eine externe Festplatte anschließen müssen.

Alben	Ordner	Personen	Orte	Ereignisse
Stichwort-Tags	Smart-Tags	Fotostapel	Versions-sätze	Bewerten

Katalogmanager aufrufen | Es ist durchaus möglich, mehrere Kataloge anzulegen. Die Verwaltung können Sie mit dem KATALOG-MANAGER über das Menü DATEI • KATALOGE VERWALTEN oder mit der Tastenkombination `[Strg]/[cmd]+[⇧]+[C]` erledigen. Alternativ können Sie den Katalogmanager auch aufrufen, indem Sie auf den Namen des Katalogs in der Statusleiste klicken.

Mehrere Kataloge? | Sollten Sie mehrere Kataloge verwenden wollen, müssen Sie sich dies sehr gut überlegen. Der Organizer selbst liefert keine Möglichkeit, zwei Kataloge zusammenzuführen. Sicherlich ist es auch Geschmackssache, aber ich persönlich habe immer gerne alles »unter einem Dach«.

Kataloge verwalten | Einen neuen Katalog richten Sie über die Schaltfläche NEU **5** ein. Im anschließenden Dialog können Sie den Namen dafür vergeben. Haben Sie eine Vorgängerversion von Photoshop Elements und auch hier schon einen Katalog erstellt, können Sie diesen mit der Schaltfläche KONVERTIEREN **6** in der neuen Version verwenden.

Einen anderen Namen für den Katalog vergeben Sie über die Schaltfläche UMBENENNEN **7**. Mit VERSCHIEBEN **8** ändern Sie

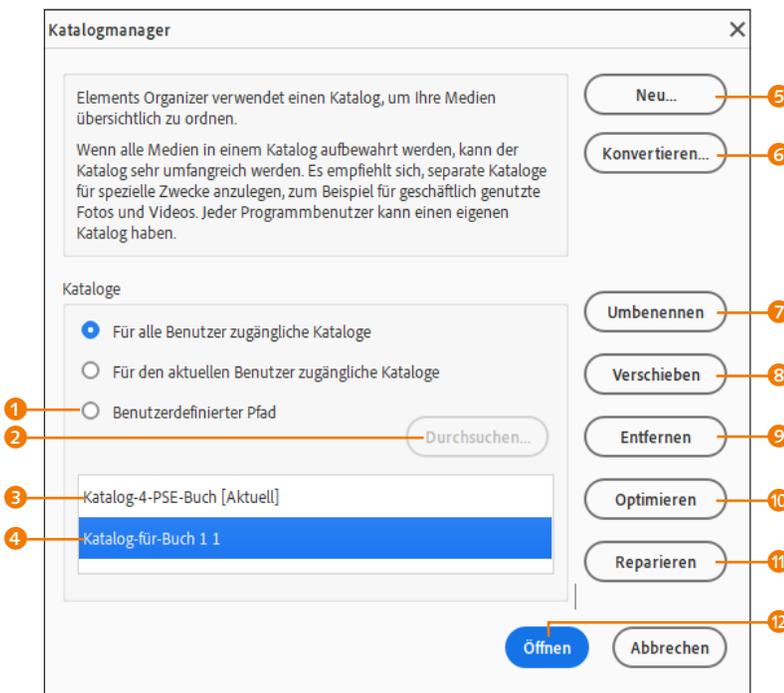
den Speicherort für den Katalog. Hier wählen Sie entweder einen Pfad, der für alle Benutzer zugänglich ist (Standardeinstellung), einen Pfad, der nur für den aktuellen Benutzer erreichbar ist, oder eben einen benutzerdefinierten Pfad.

Da es sich beim Katalog des Organizers um eine echte Datenbank handelt, können hier auch datenbanktypische Inkonsistenzen auftreten, wenn beispielsweise Dateien umbenannt, gelöscht oder verschoben wurden. Hierbei können immer Reste der alten Daten in der Datenbank erhalten bleiben. Solche »toten« Verknüpfungen können über längere Zeit den Betrieb des Organizers erheblich verlangsamen. Für solche Zwecke steht die Schaltfläche REPARIEREN **11** zur Verfügung, mit der Sie solche Probleme überprüfen und bei Bedarf reparieren können. Ähnliches bewirkt die Schaltfläche OPTIMIEREN **10**, mit der Sie den Katalog und den Miniatur-Cache neu sortieren und somit optimieren. Dies können Sie sich ähnlich wie beim Defragmentieren der Festplatte vorstellen.

Der aktuell aktive Katalog wird in der Liste der Kataloge mit dem Text [AKTUELL] **3** versehen. Wollen Sie den Katalog wechseln, brauchen Sie nur den entsprechenden Katalog in der Liste **4** auszuwählen und auf die Schaltfläche ÖFFNEN **12** zu klicken.

Katalog manuell suchen

Wird Ihr Katalog nicht in der Liste aufgeführt, suchen Sie gegebenenfalls manuell danach, indem Sie die Radioschaltfläche BENUTZERDEFINIERTER PFAD **1** auswählen und den Pfad mit der Schaltfläche DURCHSUCHEN **2** vorgeben. Die Dateiendung für die Katalogdateien der Version 2025 von Photoshop Elements lautet übrigens »*.pse25db«. Natürlich können Sie hierfür auch die Suche Ihres Betriebssystems verwenden.

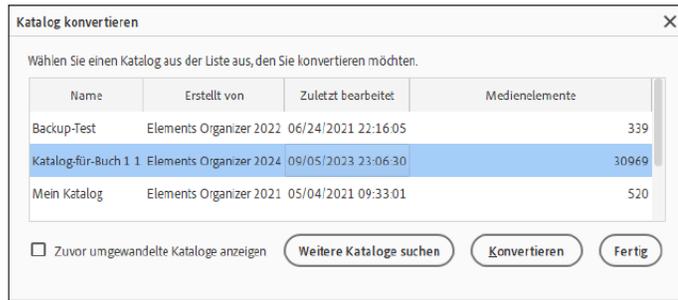


▲ **Abbildung 8.3**

Der KATALOGMANAGER zum Verwalten von Katalogen

Abbildung 8.4 ►

Der Dialog wird geöffnet, wenn Sie die Schaltfläche KONVERTIEREN im KATALOGMANAGER ausgewählt haben.



Mehrere Elemente markieren

Mehrere zusammenliegende Elemente können Sie mit gehaltener **⇧**-Taste markieren; nicht zusammenliegende Elemente markieren Sie mit **⇧/⇧**.

Versehentlich gelöscht?

Haben Sie Elemente versehentlich von der Festplatte gelöscht? Keine Panik! Sie können den Vorgang jederzeit mit **⇧/⇧+Z** oder **BEARBEITEN • RÜCKGÄNGIG: LÖSCHEN** wieder rückgängig machen. Auch wenn Sie den Organizer bereits beendet haben, finden Sie die gelöschten Elemente nach wie vor im Papierkorb Ihres Systems wieder, aus dem Sie sie ebenfalls wiederherstellen können.

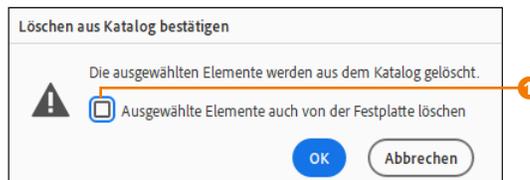
Abbildung 8.5 ►

Ausgewählte Elemente aus dem Katalog (oder auch von der Festplatte) löschen

Katalog löschen | Einen Katalog können Sie jederzeit über **DATEI • KATALOGE VERWALTEN** entfernen, indem Sie ihn im Katalogmanager auswählen und auf die Schaltfläche **ENTFERNEN** klicken. Und keine Sorge, hierbei werden keine Bilder von der Festplatte gelöscht, sondern nur die Verweise auf die Bilder mitsamt den Alben, Stichwort-Tags, Bewertungen usw. Die einzige Bedingung beim Löschen eines Katalogs ist, dass dieser **nicht** geöffnet sein darf (zu erkennen an dem Schriftzug **[AKTUELL]**, der beim Löschen **nicht** dort stehen sollte).

Bilder löschen | Bilder, die Sie aus dem Katalog löschen wollen, brauchen Sie im Grunde nur zu markieren und dann über **BEARBEITEN • MEDIEN LÖSCHEN** bzw. **Entf/⇧+←** zu entfernen. Denselben Befehl finden Sie auch im Kontextmenü, wenn Sie das oder die Bild(er) markiert haben und die rechte Maustaste betätigen.

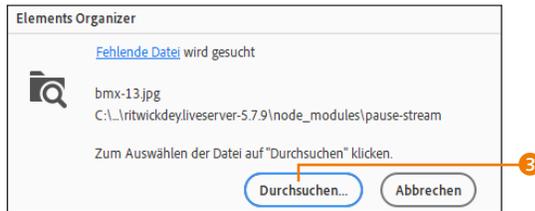
Für gewöhnlich werden ausgewählte Elemente nur aus dem Katalog und nicht von der Festplatte gelöscht. Wollen Sie das ausgewählte Element von der Festplatte löschen, müssen Sie die Option **AUSGEWÄHLTE ELEMENTE AUCH VON DER FESTPLATTE LÖSCHEN** im sich öffnenden Dialog aktivieren.



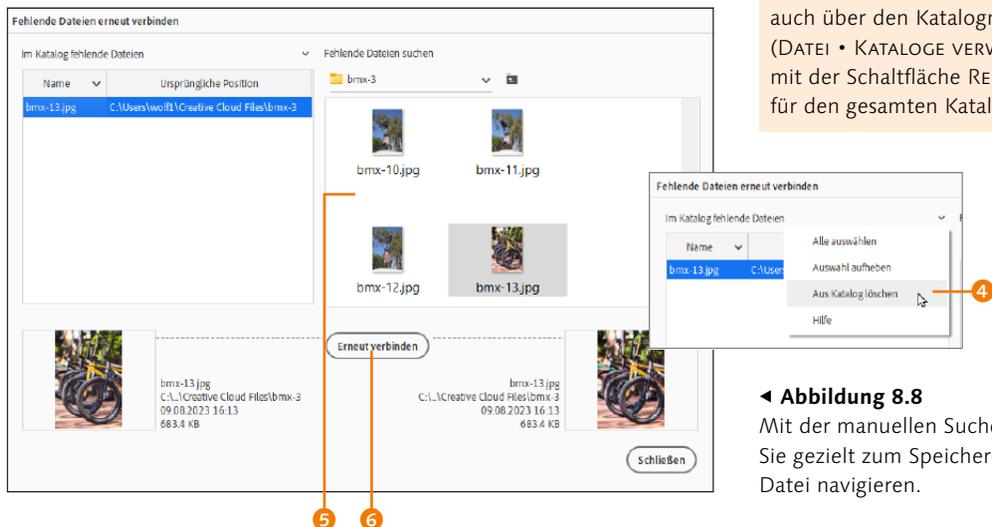
Fehlende Dateien | Im Laufe der Zeit wird Ihre Fotosammlung immer umfangreicher werden – da kann es vorkommen, dass Sie ein Bild in den Ordnern Ihres Betriebssystems unabhängig vom Organizer verschieben oder löschen. Solche verschobenen oder gelöschten Bilder werden dann im Medienbrowser mit einem Fragezeichen **?** angezeigt. Das Fragezeichen wird übrigens auch angezeigt, wenn sich das Bild auf einer externen Festplatte be-

findet und dieses Laufwerk nicht angeschlossen ist oder Sie die Datei umbenannt haben.

Wenn es nicht daran liegt, dass ein externes Speichermedium, auf dem sich das Bild befindet, nicht angeschlossen ist, können Sie versuchen, durch einen Doppelklick auf das Bild die fehlende Datei von Photoshop Elements suchen zu lassen. Die Suche wird automatisch gestartet und beginnt zunächst in den Verzeichnissen, in denen Bilder üblicherweise abgelegt sind. Danach erst wird die Suche auf die gesamte Festplatte ausgeweitet.



Sollte die automatische Suche fehlschlagen, werden Sie aufgefordert, die Datei manuell zu suchen. Falls Sie die Datei nicht mehr finden, können Sie den Eintrag hier 4 komplett aus dem Katalog löschen. Wenn Sie auf der rechten Seite 5 den Ordner mit der fehlenden Datei gefunden haben und unten beide Miniaturen identisch sind, können Sie auf die Schaltfläche ERNEUT VERBINDEN 6 klicken.



Falls Sie gezielt nach allen fehlenden Dateien im Medienbrowser suchen wollen, finden Sie im Menü SUCHEN • ALLE FEHLENDEN DATEIEN eine passende Funktion dazu, die alle fehlenden Dateien im Medienbrowser auflistet.



▲ **Abbildung 8.6**

Zum (Vorschau-)Bild gibt es keine passende Verknüpfung mehr.

◀ **Abbildung 8.7**

Suche nach einer fehlenden Datei

Manuell suchen

Falls Sie wissen, wo sich die fehlende Datei befindet, können Sie beim Dialog zur Suche auf DURCHSUCHEN 3 klicken und den Pfad der verschobenen Datei manuell angeben. Dasselbe erreichen Sie übrigens auch über den Katalogmanager (DATEI • KATALOGE VERWALTEN) mit der Schaltfläche REPARIEREN für den gesamten Katalog.

◀ **Abbildung 8.8**

Mit der manuellen Suche können Sie gezielt zum Speicherort der Datei navigieren.

8.2 Alben erstellen und verwalten

Alben auf der Festplatte?

Beachten Sie dabei, dass das Einsortieren der Bilder in Alben nichts mit dem Ablageort in Verzeichnissen zu tun hat. Die Albumstruktur, die Sie im Organizer erstellen, ist also völlig unabhängig von der Ordnerstruktur auf Ihrer Festplatte. Es handelt sich hierbei lediglich wieder um einen Eintrag in den Katalog des Organizers. Sind Sie eher an der Verzeichnisstruktur Ihres Systems interessiert, sollten Sie sich Abschnitt 8.3, »Ordneransicht«, näher ansehen.

Albumkategorie optional

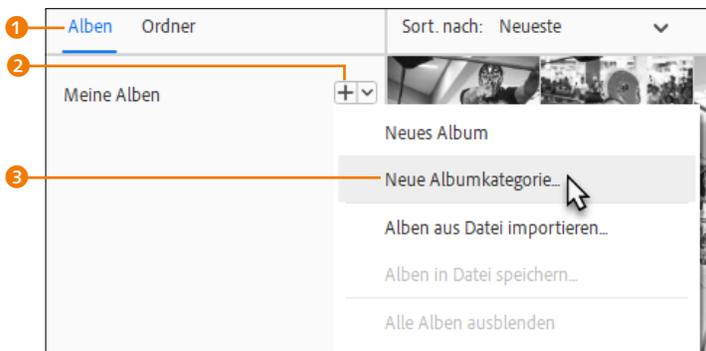
Das Erstellen einer Albumkategorie ist nicht unbedingt nötig, wenn Sie ein Album erstellen wollen. Sie können auch Alben ohne eine Kategorie erstellen.

Fast nach jedem Import in den Organizer verwende ich die Alben, weil sich diese ideal dazu eignen, Bilder für unterschiedliche Anlässe zusammenzustellen. Die Alben sind für mich vom Prinzip her wie eine Playlist meiner Lieblingsongs – nur in diesem Fall eben eine Playlist mit meinen Lieblingsfotos. Wie Sie die Alben verwenden, bleibt Ihnen selbst überlassen. Sie können zum Beispiel eigene Kategorien für Landschaftsaufnahmen, Porträts, Hochzeiten, Studioaufnahmen, Reisen, Reportagen, Sportfotos usw. erstellen.

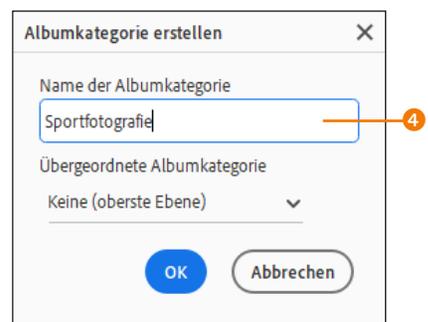
Schritt für Schritt Ein neues Album erstellen

1 Albumkategorie erstellen

Wenn Sie Alben einrichten, empfehle ich Ihnen, entsprechend zum Thema eine Albumkategorie zu erstellen. So behalten Sie die Übersicht, wenn sich die Anzahl der Alben erhöht. Eine solche Albumkategorie ist im Grunde nichts anderes als ein übergeordneter Knoten, über den Sie später einzelne Alben hinzufügen können. Aktivieren Sie, falls nicht schon geschehen, den Reiter ALBEN **1**, und klicken Sie auf das Plussymbol **2**. Wählen Sie hierbei zunächst NEUE ALBUMKATEGORIE **3** aus. Geben Sie im folgenden Dialog für die Albumkategorie einen beliebigen Namen **4** ein (hier »Sportfotografie«), und bestätigen Sie die Eingabe mit OK. Eine weitere ÜBERGEORDNETE ALBUMKATEGORIE wurde noch nicht angelegt.



▲ **Abbildung 8.9**
Eine NEUE ALBUMKATEGORIE anlegen



▲ **Abbildung 8.10**
Vergeben Sie einen aussagekräftigen Namen.

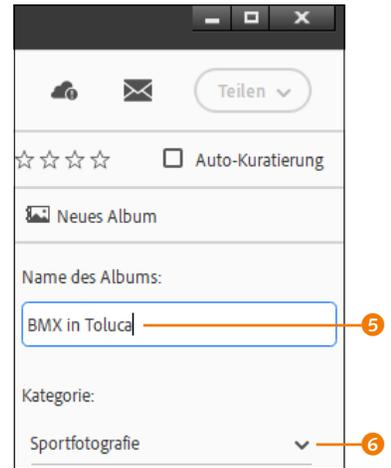
2 Neues Album erstellen

Klicken Sie wieder im Bereich ALBEN auf das Plussymbol, und wählen Sie aus der Liste den Eintrag NEUES ALBUM aus. Auf der

rechten Seite des Organizers wird nun ein entsprechendes Bedienfeld angezeigt. Das Album wird als Untergruppe (bzw. als Unterordner) für die soeben erstellte Albumkategorie (im Beispiel SPORTFOTOGRAPHIE) verwendet. Wählen Sie daher im Dialog in der Liste KATEGORIE **6** die entsprechende übergeordnete Kategorie aus (hier SPORTFOTOGRAPHIE). Vergeben Sie noch einen Namen **5** für das Album (hier zum Beispiel »BMX in Toluca«).

3 Bilder zuordnen

Integrieren Sie nun alle passenden Bilder in das neue lokale Album (BMX IN TOLUCA). Markieren Sie zu diesem Zweck im Medienbrowser die Bilder (beispielsweise mit gehaltener **[Strg]/[cmd]**-Taste), die Sie dem Album hinzufügen wollen, sodass sie mit einem blauen Rahmen und einem blauen Häkchen versehen sind. Ich füge auf diese Weise meine Lieblingsbilder zum Album hinzu. Über die Schaltfläche ALLE **7** können Sie alle gerade sichtbaren Medien im Medienbrowser markieren. Alle ausgewählten Bilder abwählen können Sie hingegen mit der Schaltfläche KEINE **8**. Haben Sie die Bilder ausgewählt, ziehen Sie diese entweder mit gedrückter linker Maustaste in das Feld INHALT **10** (per Drag & Drop) oder klicken auf die Schaltfläche DEM MEDIENBEREICH HINZUFÜGEN **9**.

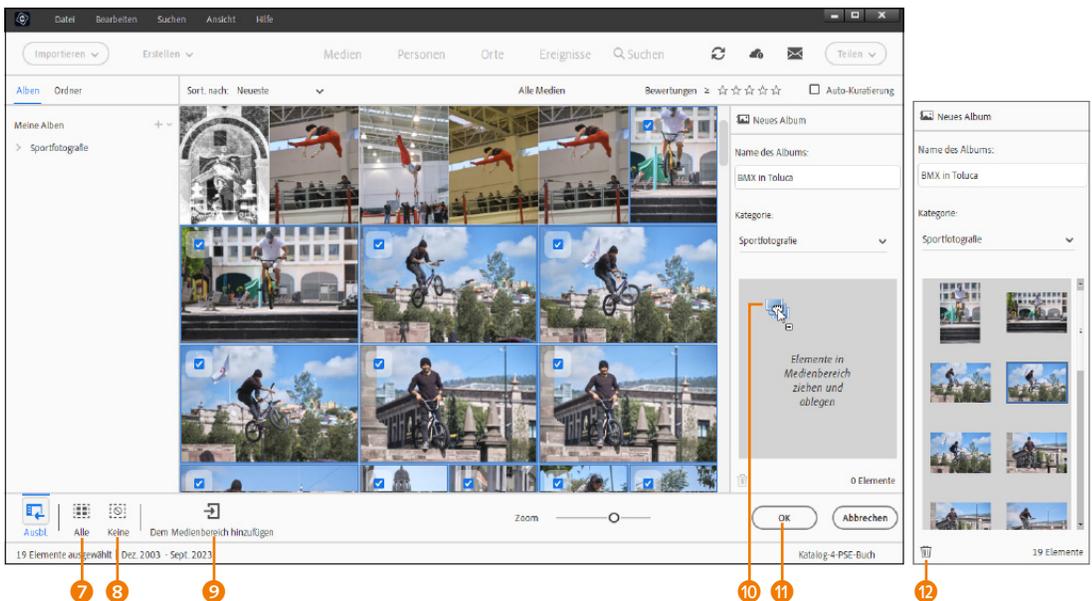


▲ Abbildung 8.11

In der Albumkategorie legen Sie nun ein neues Album an.

▼ Abbildung 8.12

Ziehen Sie passende Bilder per Drag & Drop vom Medienbrowser in das Album.



Bilder, die Sie versehentlich dorthin gezogen haben, können Sie markieren und mit dem Mülleimersymbol **12** wieder aus dem Feld INHALT entfernen.

Versionssätze und Fotostapel

Wenn Sie einem Album Versionsätze und/oder Fotostapel hinzufügen, wird dem Album automatisch der komplette Stapel hinzugefügt, egal, ob Sie nur ein Bild hinzufügen wollten oder nicht.

Diesen Vorgang können Sie immer wiederholen, wenn Sie weitere zum Album passende Bilder finden. Klicken Sie auf die Schaltfläche OK **11**, wenn Sie dem Album alle Bilder hinzugefügt haben.

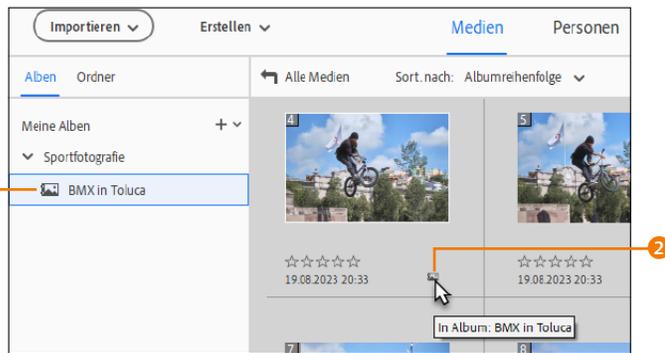
4 Auf das Album zugreifen

Künftig zeigt nun ein kleines Symbol rechts unten beim Bild an, dass sich dieses Bild in einem Album befindet. Fahren Sie mit dem Mauszeiger über das Symbol **2**, wird auch angezeigt, in welchem Album das Bild liegt.

Unter ALBEN finden Sie jetzt auch das neu erstellte Album BMX in TOLUCA **1**. Mit einem Klick auf dieses Album werden alle darin enthaltenen Bilder im Medienbrowser angezeigt.

Abbildung 8.13 ▶

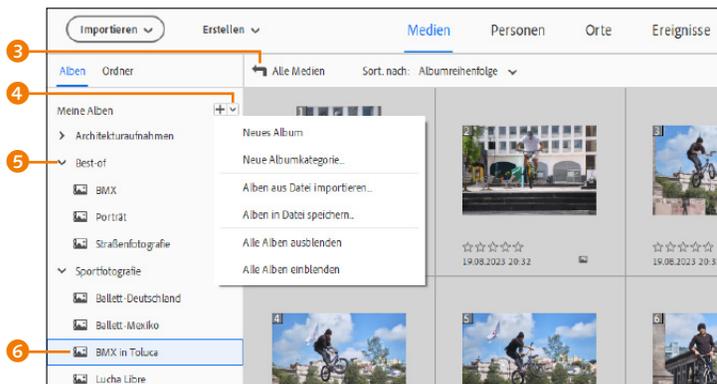
Das Symbol **2** zeigt an, dass sich das Bild in einem Album befindet und wie das Album heißt. Wird das Icon nicht angezeigt, ist eventuell die Zoomgröße zu klein. Vergrößern Sie dann die Miniaturvorschau mit dem Regler ZOOM.



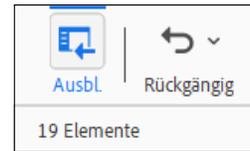
Durch Albumkategorien navigieren | Um ein Album innerhalb einer Albumkategorie auszuwählen, müssen Sie zunächst die Albumkategorie expandieren, damit die einzelnen Alben darin angezeigt werden. Ein Klick auf das kleine Dreieck der Albumkategorie **5** links genügt hierzu. Mit einem erneuten Klick klappen Sie das Album wieder in der Gruppe zusammen – genau wie bei der Ordnerhierarchie im Dateisystem. Das gerade aktive Album wird mit blauem Hintergrund **6** hervorgehoben.

Abbildung 8.14 ▶

So sortieren Sie Ihre Bilder übersichtlich.



Alternativ können Sie auch durch einen Klick auf das kleine Dreieck neben der Plus-Schaltfläche **4** über die Befehle ALLE ALBEN EINBLENDEN und ALLE ALBEN AUSBLENDEN alle Albumkategorien mit einem Klick öffnen und schließen. Mit der Schaltfläche ALLE MEDIEN **3** werden wieder alle Bilder im Medienbrowser angezeigt. Die Anzahl der Elemente, die sich im Album befinden, das gerade ausgewählt ist, wird in der Statusleiste angezeigt. Auch den Zeitpunkt oder Zeitraum, wann die Bilder fotografiert wurden, finden Sie hier.

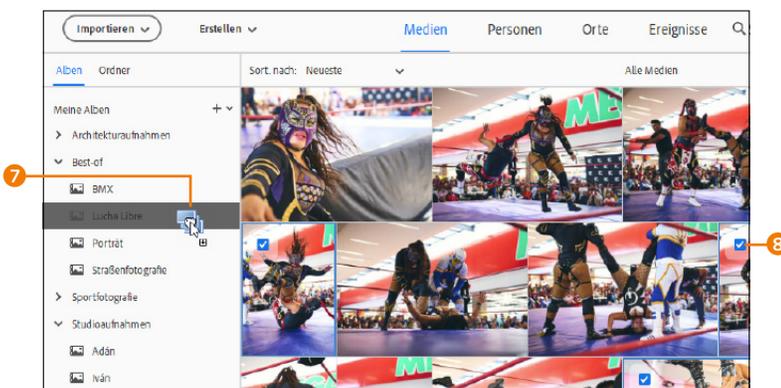


▲ **Abbildung 8.15**

Anzahl der Elemente im Album – hier 19 Elemente

Dem Album weitere Bilder hinzufügen | Es ist ohne großen Aufwand möglich, einem Album weitere Medien hinzuzufügen. Hierzu brauchen Sie nur die gewünschten Bilder (mehrere beispielsweise mit gehaltener `[Strg]/[cmd]`-Taste) im Medienbrowser zu markieren, sodass diese mit einem blauen Rahmen und Häkchen **8** hinterlegt sind. Jetzt müssen Sie nur noch diese ausgewählten Bilder mit gedrückter linker Maustaste auf das Album ziehen **7** und dort fallen lassen. Andersherum funktioniert dies übrigens genauso, indem Sie ein Album auf die Medien ziehen und dort fallen lassen.

Alternativ können Sie auch das Album (bzw. den Albumnamen) mit der rechten Maustaste anklicken und im Kontextmenü BEARBEITEN auswählen. Hierbei wird im rechten Bedienfeld dann die bereits bekannte Albumverwaltung angezeigt, in der Sie weitere Bilder hinzufügen oder entfernen können.



◀ **Abbildung 8.16**

Weitere Bilder lassen sich ganz bequem per Drag & Drop einem Album hinzufügen.

Bilder aus Alben entfernen | Schnell passiert es, dass man bei einer umfangreichen Markierungsaktion ein Bild versehentlich in das falsche Album schiebt. Da sich Fotos aber in zwei oder mehr Alben gleichzeitig befinden dürfen, ist dies kein Problem. Markieren Sie das Bild einfach noch einmal, und ziehen Sie es mit gedrückter linker Maustaste in das gewünschte Album.

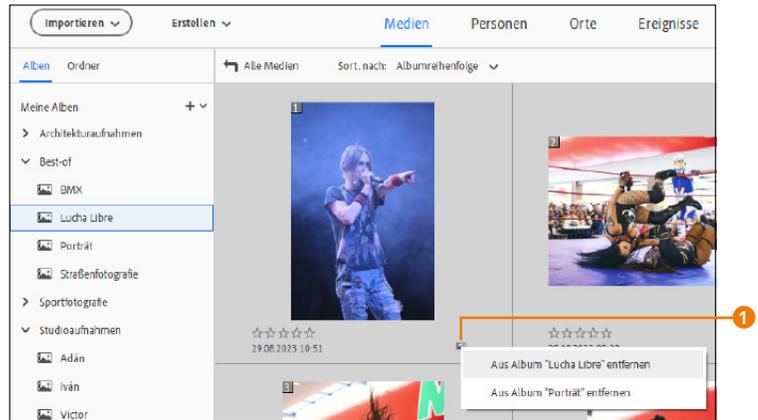
Ein Bild in mehreren Alben

Ein Bild kann durchaus in mehreren Alben vorkommen. So möchte man manchmal ein Album in verschiedene Themen gliedern, um die Bilder noch schneller zu finden.

Das Bild ist nun in beiden Alben vorhanden. Um es aus dem falschen Album wieder zu entfernen, klicken Sie mit rechts auf das kleine Albumsymbol **1** in der Miniaturvorschau des Bildes im Medienbrowser. Im Kontextmenü werden dann alle Alben angezeigt, in die das Foto einsortiert ist. Hier können Sie das Bild aus dem falschen Album löschen.

Abbildung 8.17 ▶

Die Aufnahme PORTRÄT passt einfach nicht in das Album LUCHA LIBRE.



Alben und Albumkategorien umbenennen

Auch das Umbenennen von Alben bzw. Albumkategorien erreichen Sie über einen rechten Mausklick auf das Album oder die Albumkategorie und den Befehl UMBENENNEN **3** im Kontextmenü.

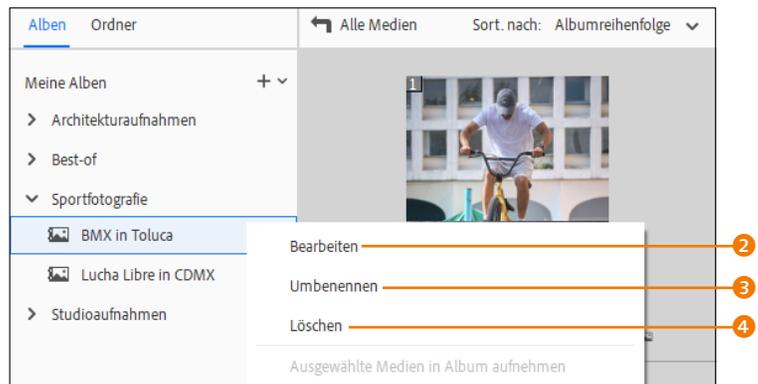
Alben und Albumkategorien löschen, umbenennen oder bearbeiten |

Genauso einfach, wie Sie Albumkategorien und Alben erstellen, können Sie diese auch wieder entfernen. Hierzu klicken Sie das Album oder die Albumkategorie mit der rechten Maustaste an und wählen im Kontextmenü den Befehl LÖSCHEN **4** aus.

Wie das Löschen funktioniert auch das nachträgliche Bearbeiten von Alben oder Albumkategorien: Führen Sie einen Rechtsklick auf dem gewünschten Album (oder der Albumkategorie) aus, und wählen Sie im Kontextmenü BEARBEITEN **2** aus.

Abbildung 8.18 ▶

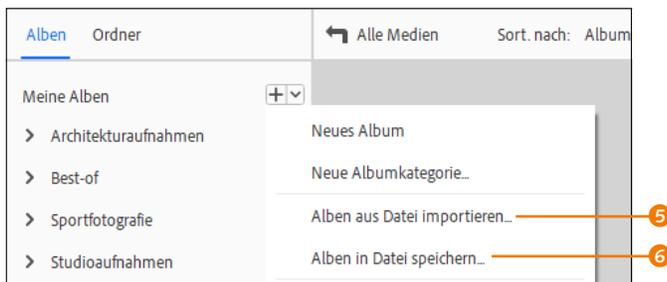
Alben und Albumkategorien lassen sich ganz einfach über einen rechten Mausklick mit den Befehlen des Kontextmenüs nachträglich bearbeiten, löschen oder umbenennen.



Albumkategorien importieren und exportieren |

Vielleicht besitzen Sie eine Vorgängerversion von Photoshop Elements und

möchten bereits angelegte Albumkategorien in einer neuen Version oder auf einem anderen Rechner verwenden? In diesem Fall können Sie ganze Albumkategorien in eine XML-Datei exportieren. Klicken Sie einfach auf das kleine Dreieck neben der Plus-Schaltfläche, und wählen Sie ALBEN IN DATEI SPEICHERN **6** aus. Sie können auch bereits exportierte Albumkategorien wieder importieren. Klicken Sie hierzu die Plus-Schaltfläche, wählen Sie ALBEN AUS DATEI IMPORTIEREN **5** aus, und selektieren Sie dann die exportierte XML-Datei mit den Daten zu den Albumkategorien. Damit Sie das nicht falsch verstehen: Hiermit werden nicht die Inhalte (wie Bilder) dieser Alben importiert bzw. exportiert! Dafür nutzen Sie die Funktion DATEI • KATALOG SICHERN (siehe Abschnitt 8.14.3).



XML

XML ist die Abkürzung für **Ex**-tensible **M**arkup **L**anguage (englisch für *erweiterbare Auszeichnungssprache*). Es handelt sich dabei um eine Auszeichnungssprache zur Darstellung hierarchisch strukturierter Daten in Form von Textdateien. XML wird zum Beispiel für den Austausch von Daten zwischen verschiedenen Computersystemen und -programmen eingesetzt, speziell auch über das Internet. Ein solches XML-Dokument besteht in der Regel aus reinen ASCII-Textzeichen. Es enthält keine Binärdaten und ist somit für jedermann mit einem Texteditor les- und editierbar.

◀ Abbildung 8.19

Auch das Importieren und Exportieren von Albumkategorien als XML-Datei ist möglich.

Alben anhand bestimmter Metadaten erstellen | Mit dem Organizer ist es auch möglich, Alben mit allen Arten von Metadaten (Dateityp, Kameramarke, ISO-Empfindlichkeit, Megapixel, Bildgröße, Verschlusszeit usw.) zu erstellen, die in den Bildern enthalten sind. Da sich die Optionen mit UND oder ODER verknüpfen lassen, sind die Möglichkeiten schier unendlich.

Schritt für Schritt Album nach Metadaten erzeugen

Im Beispiel möchte ich nach Bildern suchen, die ich mit einer bestimmten Brennweite und Kameramarke aufgenommen habe, um daraus dann ein Album zu erstellen.

1 Suchen-Dialog öffnen

Um ein neues Album nach Metadaten zu erzeugen, müssen Sie den Dialog über SUCHEN • DETAILS (METADATEN) aufrufen.

2 Suchkriterien festlegen (1)

Nun legen Sie Ihre Suchkriterien fest. Über die Radiobuttons entscheiden Sie zunächst, ob Sie eine UND-Suche oder eine ODER-

Was sind Metadaten?

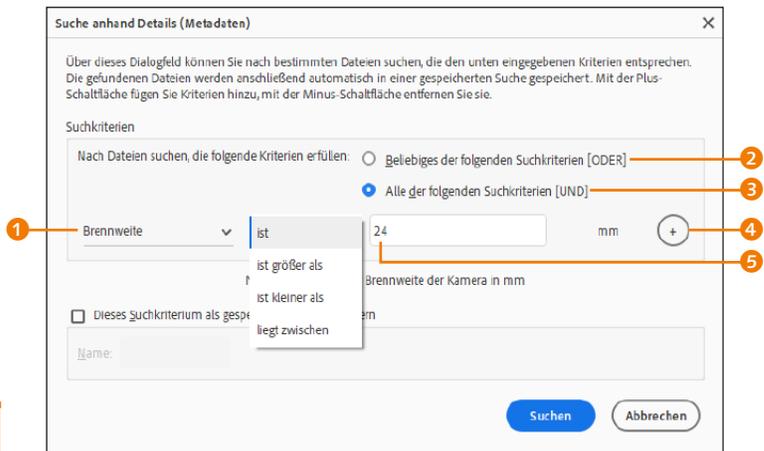
Metadaten sind an sich nichts Komplexes und enthalten die Informationen zum Inhalt des Bildes. Zwar sagt ein Bild oft mehr als tausend Worte, aber trotzdem gibt es Informationen, die nur mit Worten beschrieben werden können. Das können einfache Dinge sein wie: Wann wurde das Bild gemacht und wo? Welche Kamera wurde mit welchen Einstellungen verwendet? Oder wer sind diese Leute auf den Bildern? Und wer hat das Bild überhaupt gemacht, und kann ich es einfach verwenden? Für solche und noch unzählige viele weitere Informationen gibt es Metadaten.

Suche durchführen wollen. Mit der Option BELIEBIGES DER FOLGENDEN SUCHKRITERIEN [ODER] 2 geben Sie an, dass nur eines der folgenden Suchkriterien zutreffen muss. Bei der anderen Option, ALLE DER FOLGENDEN SUCHKRITERIEN [UND] 3, müssen sämtliche aufgeführte Kriterien zutreffen. Wenn Sie nur ein einziges Suchkriterium anlegen, sollten Sie die erste Option auswählen.

3 Suchkriterien festlegen (2)

In der ersten Dropdown-Liste 1 bestimmen Sie, wonach Sie genau suchen möchten. Die Liste bietet eine Vielzahl von Suchkriterien. Ich habe hier zunächst BRENNWEITE ausgewählt, da ich nach Bildern suchen möchte, die ich mit meinem 24-mm-Objektiv gemacht habe. Mit der Dropdown-Liste in der Mitte können Sie festlegen, ob die Brennweite genau (IST), größer oder kleiner als 24 mm sein soll. Alternativ finden Sie hier mit LIEGT ZWISCHEN auch eine Option, mit der Sie nach Brennweiten zwischen zwei Werten suchen können. Rechts daneben 5 geben Sie die Brennweite ein. Im Beispiel habe ich hierfür 24 mm verwendet.

Abbildung 8.20 ►
Das erste Suchkriterium steht fest.



Fehlerquelle

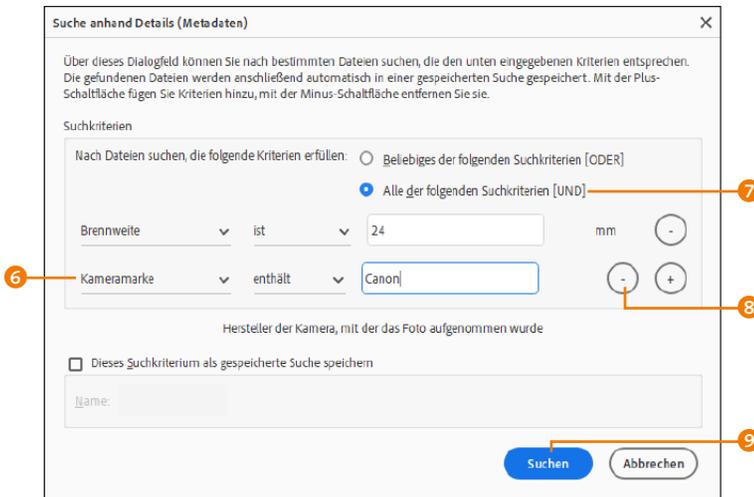
Eine typische Fehlerquelle ist das Ignorieren oder die Verwechslung der Kriterien UND/ODER. Sobald Sie mehr als ein Suchkriterium verwenden, macht es einen gewichtigen Unterschied, ob Ihre Bilder »dieses UND jenes Kriterium« erfüllen oder »dieses ODER jenes Kriterium«. Sollten unerwartet viele oder wenige Bilder im Medienbrowser aufgelistet werden, stellen Sie sicher, dass Ihnen hier kein Fehler unterlaufen ist.

4 Weitere Suchkriterien festlegen

Über die kleine Plus-Schaltfläche 4 hinter dem zuletzt festgelegten Suchkriterium könnten Sie ein weiteres Suchkriterium hinzufügen. Im Beispiel habe ich zusätzlich die KAMERAMARKE 6 gewählt, die den Namen CANON enthalten muss (daher die Option ENTHÄLT).

Stellen Sie diese Suche nun als UND-Suche 7 ein, damit nach allen Dateien gesucht wird, deren Brennweite 24 mm ist **und** die mit einer Canon-Kamera erstellt wurden. Bei einer ODER-Suche würden alle Dateien mit 24 mm Brennweite gefunden sowie alle Bilder, die mit einer Canon-Kamera gemacht wurden. Gehen Sie daher umsichtig bei der Definition der Suchkriterien vor.

Sie können auch mehrere Suchkriterien verbinden und über die Plus-Schaltfläche weitere Suchkriterien hinzufügen oder Kriterien über die Minus-Schaltfläche **8** wieder entfernen. Wenn Sie fertig sind, bestätigen Sie mit **SUCHEN** **9**.



◀ **Abbildung 8.21**

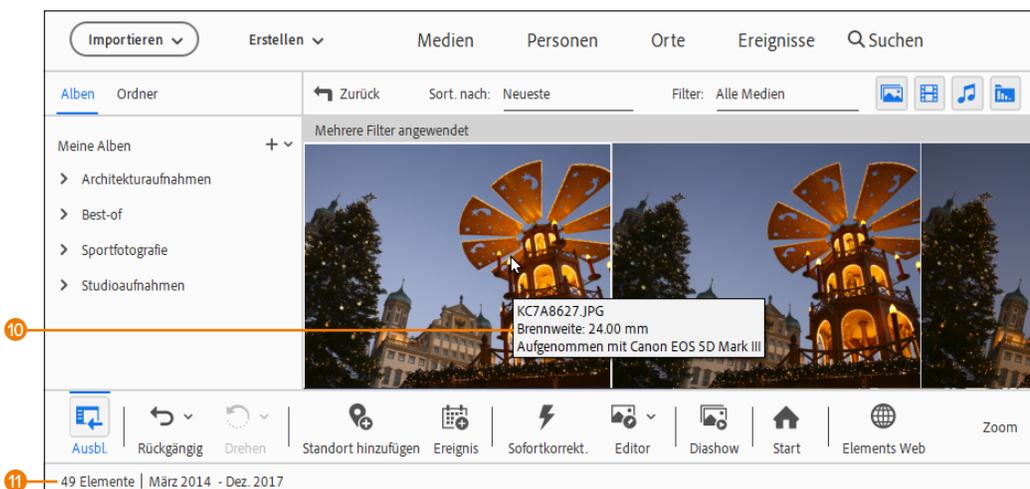
Das zweite Suchkriterium schränkt die Suche weiter ein.

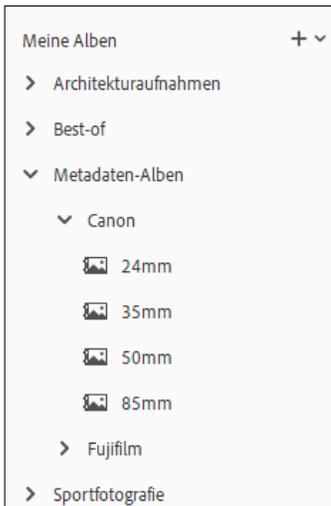
5 Ergebnis überprüfen

Jetzt sollten alle gewünschten Medien gemäß dem Suchkriterium im Medienbrowser aufgelistet werden. Fahren Sie einfach mit dem Mauscursor über eine Miniaturvorschau **10**, um mehr zu erfahren. Hier werden jetzt die Brennweite (24mm) und der Kamerahersteller (Canon) aufgelistet. In der Statusleiste **11** wird außerdem die Anzahl der gefundenen Elemente zu dem Suchkriterium angezeigt.

▼ **Abbildung 8.22**

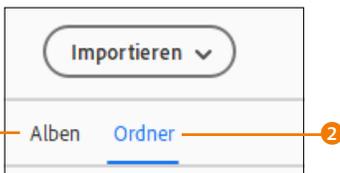
Alle Dateien, die mit einer Brennweite von 24mm mit einer Kamera des entsprechenden Herstellers aufgenommen wurden, werden im Medienbrowser angezeigt.





▲ **Abbildung 8.23**

Endlich herrscht auch Ordnung bezüglich der verschiedenen Medien im Medienbrowser – schneller Zugriff auf Bilder mit verschiedenen Brennweiten bestimmter Kamerahersteller.



▲ **Abbildung 8.24**

Zwischen Alben- und Ordneransicht wechseln

Abbildung 8.25 ►

Flache Listenansicht importierter Ordner

6 Neues Album anlegen

Markieren Sie jetzt alle Bilder bspw. mit `[Strg]/[cmd]+[A]`, und legen Sie, wie in Abschnitt 8.2, »Alben erstellen und verwalten«, beschrieben, ein neues Album für die Dateien mit einer bestimmten Brennweite und von einem bestimmten Hersteller an. Dies ist eines von unzähligen Beispielen, wie Sie mithilfe der Metadaten-suche Alben jeglicher Art erstellen können.

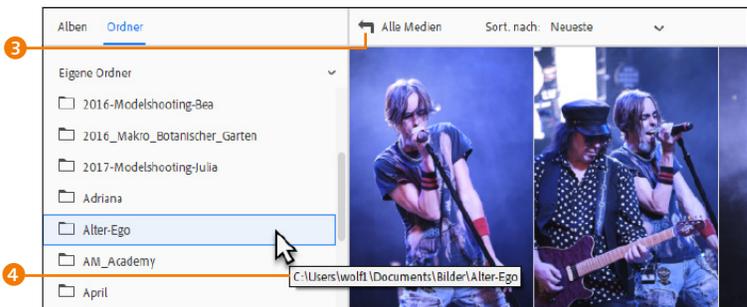
8.3 Ordneransicht

Viele Leser pflegen eine hierarchische Verwaltung ihrer Fotos in einzelnen Ordnern auf dem System (Explorer, Finder) und bevorzugen Ordner statt Alben. Für solche und weitere Zwecke bietet der Organizer die Ordneransicht – genauer zwei verschiedene – an. Um zwischen der Alben- und der Ordneransicht zu wechseln, müssen Sie nur die entsprechenden Reiter mit ALBEN 1 oder ORDNER 2 anklicken.

8.3.1 Flache Ordneransicht – Listenansicht

Der Ordner der Medien, die Sie in den Organizer importiert haben (siehe Kapitel 6), wird sofort in der Liste EIGENE ORDNER innerhalb des Reiters ORDNER angezeigt. Dieser Ordnername entspricht exakt dem Namen, unter dem sich Ihre Bilder auf dem System befinden. Klicken Sie einen Ordner an, wird der Inhalt im Medienbrowser angezeigt.

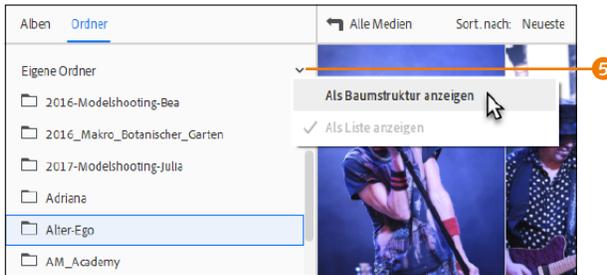
Blieben Sie mit dem Mauscursor über dem Ordnernamen stehen, wird der Pfad 4 zu diesem Ordner auf Ihrem System eingeblendet. Um wieder alle Medien im Medienbrowser anzuzeigen, müssen Sie lediglich wieder auf ALLE MEDIEN 3 klicken.



8.3.2 Volle Ordneransicht – Baumstruktur

Wollen Sie in die volle Ordneransicht wechseln, um sich wie auf Ihrem System gewohnt von Ordner zu Ordner zu hangeln, brau-

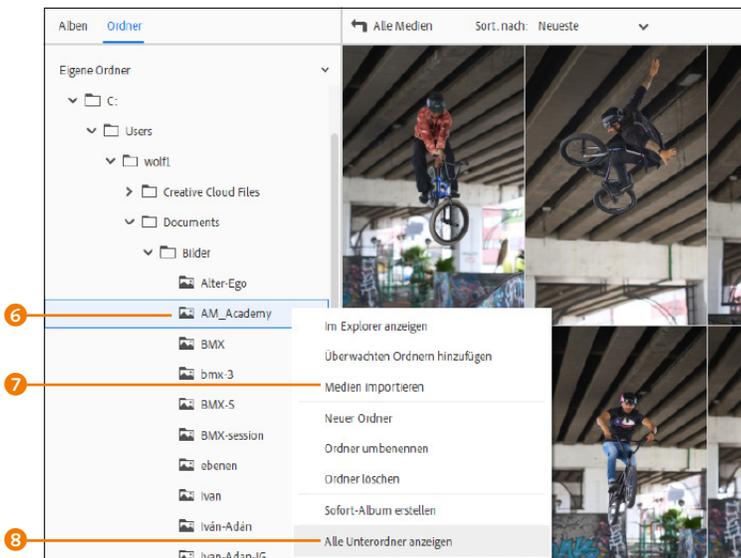
chen Sie nur das kleine Dropdown-Menü **5** neben dem Label **EIGENE ORDNER** anzuklicken und den Befehl **ALS BAUMSTRUKTUR ANZEIGEN** auszuwählen. In der vollen Ordneransicht finden Sie auf der linken Seite einen hierarchischen Ordnerbrowser, über den Sie sich durch die Verzeichnisse (und Laufwerke) des Betriebssystems hangeln können.



▲ **Abbildung 8.26**

Wechseln Sie in die volle Ordneransicht.

Einzelne Ordner importieren | Wurden in einem Ordner bereits Bilder in den Katalog importiert, erkennen Sie dies daran, dass sich beim Ordnersymbol ein kleines Bildchen **6** befindet. Der Übersicht zuliebe werden in der vollen Ordneransicht als Baumstruktur zunächst nur die Ordner aufgelistet, die bereits importierte Medien enthalten.



▲ **Abbildung 8.27**

In der vollen Ordneransicht werden zunächst nur Ordner mit importierten Bildern angezeigt.

Zurück zur flachen Ordneransicht

Zurückschalten zur flachen Ordneransicht können Sie, indem Sie wieder auf das kleine Dropdown-Menü **5** rechts neben dem Textlabel **EIGENE ORDNER** klicken und dort den Befehl **ALS LISTE ANZEIGEN** auswählen.

Keine Bildervorschau

Zwar haben und werden Sie dieses Mantra immer wieder hören, aber manchmal ist es nötig, sich vor Augen zu halten, dass der Organizer die Bilder lediglich in einer Datenbank verwaltet. Sonst wäre gar kein Import nötig, wenn Sie sich einfach so durch das Dateisystem hangeln könnten. Aus diesem Grund gibt es auch keine Vorschau der Bilder der nicht importierten Ordner. Wenn Sie einen Dateimanager benötigen, können Sie über das Kontextmenü den Ordner im Explorer bzw. Finder des Betriebssystems öffnen.

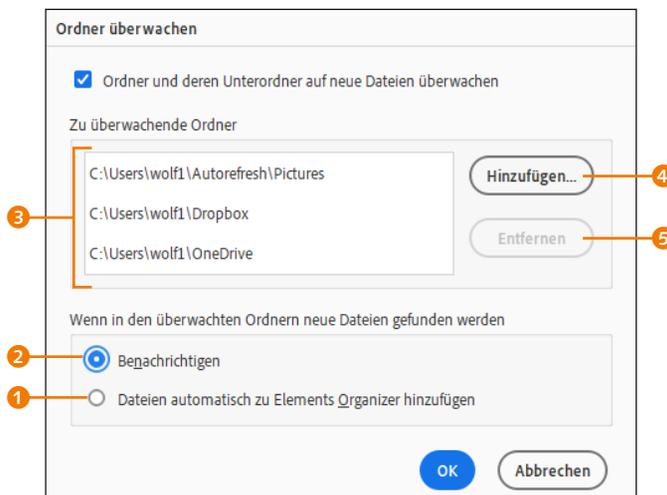
Wollen Sie, dass alle enthaltenen Ordner angezeigt werden, müssen Sie nur den entsprechenden Ordner mit der rechten Maustaste anklicken und im Kontextmenü ALLE UNTERORDNER ANZEIGEN 8 wählen. Wollen Sie hierbei jetzt einen bestimmten Ordner in den Organizer importieren, klicken Sie ihn einfach mit der rechten Maustaste an und wählen im Kontextmenü MEDIEN IMPORTIEREN 7 aus.

8.3.3 Ordner überwachen

Um künftig nicht bei jedem neuen Bild einen Import zu starten, können Sie einzelne Ordner überwachen und so den Bildbestand im Organizer ständig aktuell halten. Standardmäßig wird hierbei der Bilderordner des Betriebssystems überwacht. Diese Einstellung können Sie über das Menü DATEI • ORDNER ÜBERWACHEN modifizieren.

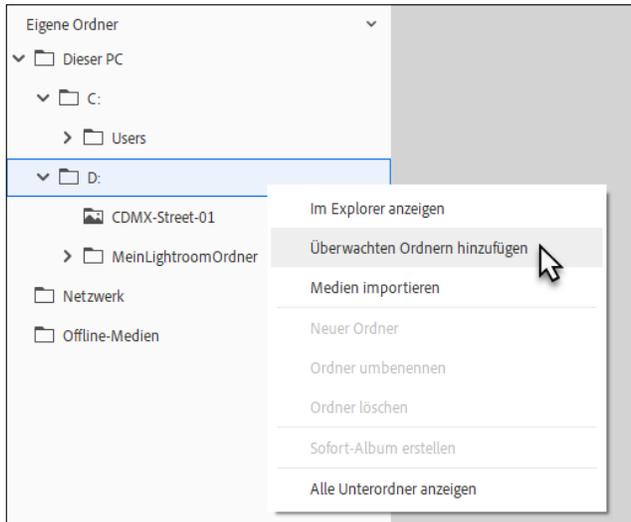
Sobald Sie ein Bild in einen der überwachten und aufgelisteten Ordner 3 kopieren, teilt der Organizer mit, dass neue Dateien gefunden wurden, und fragt Sie, ob Sie diese Datei(en) dem Medienbrowser hinzufügen wollen. Möchten Sie nicht bei jedem Foto benachrichtigt werden, wählen Sie statt der Radioschaltfläche BENACHRICHTIGEN 2 die Radioschaltfläche DATEIEN AUTOMATISCH ZU ELEMENTS ORGANIZER HINZUFÜGEN 1 aus.

Über HINZUFÜGEN 4 können Sie weitere Ordner bestimmen, die Sie vom Organizer überwachen lassen wollen. Um einen Ordner aus der Liste zu löschen, markieren Sie ihn; die zuvor ausgegraute Schaltfläche ENTFERNEN 5 lässt sich sodann wieder anklicken.



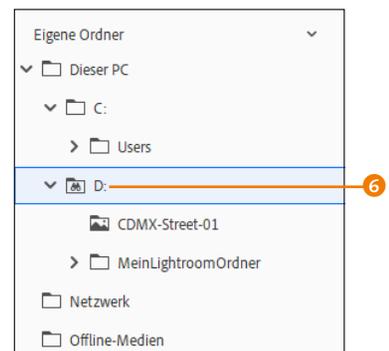
▲ **Abbildung 8.28**
Dialog zum Überwachen von Ordnern

Alternativ können Sie einen Ordner auch über die Ordneransicht der Überwachung hinzufügen. Hierzu müssen Sie lediglich den Ordner mit der rechten Maustaste anklicken und im Kontextmenü den Befehl ÜBERWACHTEN ORDNERN HINZUFÜGEN auswählen. Ebenso können Sie natürlich einen bereits überwachten Ordner wieder entfernen, nur dass dann der Befehl bei einem rechten Mausklick AUS ÜBERWACHTEN ORDNERN ENTFERNEN lautet.



◀ **Abbildung 8.29**

Auch über die Ordneransicht können Sie der Überwachung Ordner hinzufügen.



▲ **Abbildung 8.30**

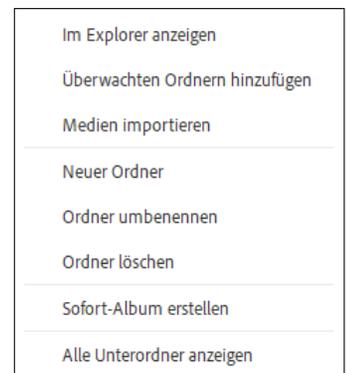
Ein überwachter Ordner in der vollen Ordneransicht

In der vollen Ordneransicht erkennen Sie einen überwachten Ordner an einem zusätzlichen kleinen Fernglas **6** in der Miniatur des Ordners.

8.3.4 Befehle für die Ordneransicht

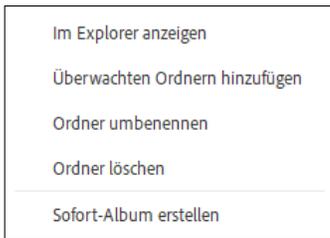
Jetzt komme ich noch zu den einzelnen Befehlen, die Sie in der Ordneransicht verwenden können, wenn Sie mit der rechten Maustaste auf einen Ordner klicken. Die möglichen Befehle sind in beiden Ansichten fast identisch:

- ▶ Mit IM EXPLORER ANZEIGEN (bzw. IM FINDER ANZEIGEN) können Sie sich den Inhalt des Ordners im Explorer bzw. Finder anzeigen lassen.
- ▶ Die Option ÜBERWACHTEN ORDNERN HINZUFÜGEN wird einblendend, wenn der Ordner nicht überwacht wird. Bei überwachten Ordnern steht hier stattdessen AUS ÜBERWACHTEN ORDNERN ENTFERNEN. Beide Optionen sind nur unter Windows vorhanden.
- ▶ Die Option zum Importieren der Medien und Erstellen von neuen Ordnern steht nur in der Ordneransicht mit Pfaden zur Verfügung.



▲ **Abbildung 8.31**

Kontextmenü in der Ordneransicht mit Pfaden



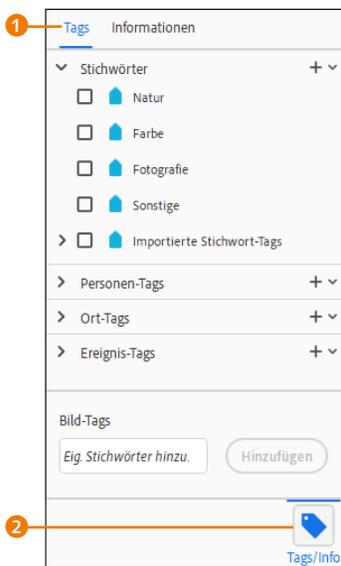
▲ **Abbildung 8.32**
Kontextmenü in der flachen Ordneransicht

- ▶ **ORDNER UMBENENNEN** und **ORDNER LÖSCHEN** sprechen für sich. Hierbei wird dann tatsächlich der Name des Ordners geändert oder mitsamt dem Inhalt vom System gelöscht. Vor allem der erste Befehl ist recht praktisch, wenn Sie weniger aussagekräftigere Ordnernamen verwendet haben und endlich mal Ordnung auf Ihrem System schaffen wollen.
- ▶ Mit **SOFORT-ALBUM ERSTELLEN** wird mit einem Klick ein Album mit dem Ordnernamen und den enthaltenen Medien erstellt.
- ▶ Die Option **ALLE UNTERORDNER ANZEIGEN** steht nur in der Ordneransicht mit Pfaden zur Verfügung.

8.4 Stichwort-Tags

Wie Sie Bilder in Alben einteilen, wissen Sie bereits. Der Organizer bietet Ihnen aber eine weitere Möglichkeit zum Sortieren Ihrer Bilder: die sogenannten Stichwort-Tags, die Ihnen im Bedienfeld auf der rechten Seite zur Verfügung stehen, wenn Sie die Schaltfläche **TAGS/INFO** ② aktivieren und dort das Register **TAGS** ① auswählen.

Stichwörter sind gewöhnliche Metadaten, also Textinformationen, die den Inhalt eines Bildes beschreiben sollten, damit Sie diese Bilder später bei Bedarf wieder auffinden können. Ansonsten sind Stichwörter recht unspektakulär, und Sie müssen für sich selbst entscheiden, ob Sie diese verwenden wollen oder nicht. Ich persönlich verwende in der Regel immer eine sinnvolle Verschlagwortung meiner importierten Bilder, weil es mir später bei der Suche oder der Sortierung meiner Bilder enorm hilft. Allerdings erfordert dies auch ein wenig an Selbstdisziplin, und Sie sollten nicht den Fehler machen und die Bilder auf Teufel komm raus mit Stichwörtern versehen, sodass die Liste mit Stichwörtern immer länger und unübersichtlicher wird. Finden Sie eine Systematik der Verschlagwortung, die Ihnen persönlich zusagt und vor allem auch hilfreich ist.



▲ **Abbildung 8.33**
Der Organizer bietet bereits vordefinierte Tags an.

Mehrere Tags auf einmal zuweisen

Sie können den Bildern auch mehrere Stichwort-Tags auf einmal zuweisen. Sie brauchen nur mit gehaltener **[Strg]/[cmd]**-Taste mehrere Stichwort-Tags zu markieren, auf die Bilder zu ziehen und fallen zu lassen.

Stichwort-Tags verwenden und Unterkategorien erstellen | Ein Tag

ist einfach ein kleines virtuelles Schildchen mit Schlagwörtern bzw. Stichwörtern, das Sie an jedem Bild anbringen können. Sinn und Zweck, die Bilder zu »taggen«, ist es natürlich, in umfangreichen Sammlungen von Bildern das passende Bild über solche Schlag- bzw. Stichwörter zu finden. Sie können (besser: sollten) einem Bild auch mehrere solcher Tags (aber bitte sinnvolle) zuordnen.

Schritt für Schritt

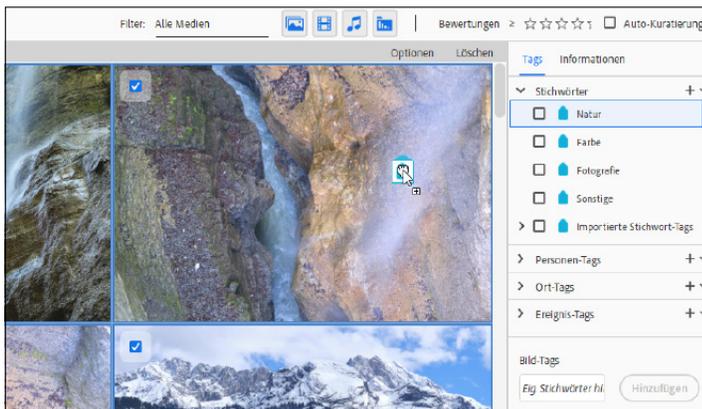
Stichwort-Tags und neue Unterkategorien verwenden

Wählen Sie zunächst das Album, den Ordner oder gar den ganzen Katalog mit den Bildern aus, denen Sie Stichwort-Tags hinzufügen wollen.

1 Bilder aussuchen und »taggen«

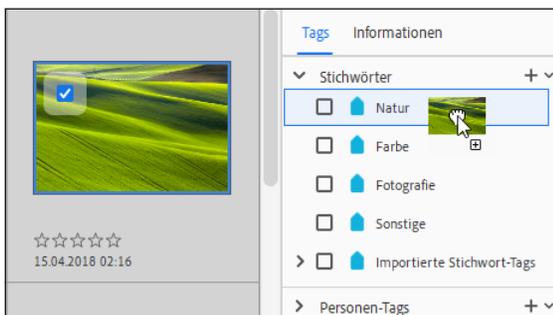
Markieren Sie im Medienbrowser die Bilder, denen Sie zum Beispiel das Tag NATUR anhängen wollen.

Gehen Sie auf das Schildchen des Tags NATUR, und halten Sie die linke Maustaste gedrückt. Ziehen Sie nun das Schildchen auf eines der markierten Bilder, und lassen Sie die Maustaste los. Wenn Sie einzelne Bilder mit einem Tag versehen wollen, können Sie auf das vorherige Markieren verzichten. Sie finden nun im Medienbrowser unter dem Bild ein Schildchen ①, das das Stichwort-Tag zum Bild anzeigt, wenn Sie mit dem Mauszeiger darauf verweilen.



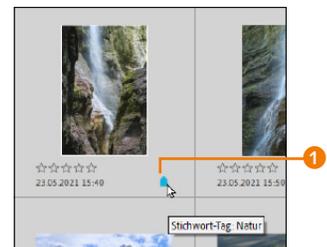
▲ **Abbildung 8.34**

Per Drag & Drop wird den markierten Bildern das Tag NATUR zugewiesen.



Stichwort-Tag, Unterkategorie, Kategorie

Es mag vielleicht zunächst verwirrend sein, dass der Organizer hier drei verschiedene Begriffe verwendet. Vom Prinzip her sind alle drei Begriffe waschechte Stichwort-Tags, die Sie den Bildern zuweisen können. Die KATEGORIE ist ein Oberbegriff für weitere Stichwörter die Sie darin in Form von UNTERKATEGORIEN oder STICHWORT-TAGS gruppieren können. Eine UNTERKATEGORIE hingegen können Sie nur innerhalb einer KATEGORIE anlegen. Diese kann weitere UNTERKATEGORIEN oder STICHWORT-TAGS enthalten. Ein STICHWORT-TAG ist Teil einer KATEGORIE oder UNTERKATEGORIE. Es kann nicht mehr gruppiert werden und steht für sich alleine.

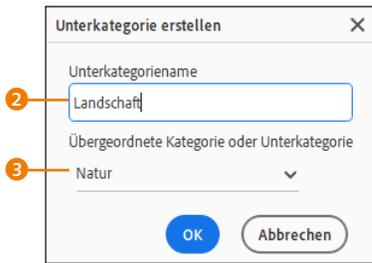


▲ **Abbildung 8.35**

Das Schildchen ① weist darauf hin, dass dem Bild das Tag NATUR zugewiesen wurde.

◀ **Abbildung 8.36**

Es funktioniert auch umgekehrt, indem Sie markierte Fotos vom Medienbrowser auf das entsprechende Stichwort-Tag ziehen und dort fallen lassen.



▲ **Abbildung 8.37**
Die Unterkategorie wird erstellt.

Wie genau soll es sein?

Überlegen Sie, welche Stichwörter Sie verwenden wollen, um die Bilder im Katalog wiederzufinden. Bezogen auf das Beispiel »Wasser« würde wohl jemand, der sich mit Hydrologie, Limnologie oder Hydrogeologie gut auskennt, eher den Oberbegriff »Gewässer« verwenden und diesen wiederum in »Binnengewässer« (Fließgewässer, Stillgewässer) und »Meere« (Nebenmeere, Ozeane) einteilen.

Abbildung 8.38 ▶
Zur Kategorie NATUR wurde eine weitere Unterkategorie LANDSCHAFT hinzugefügt.

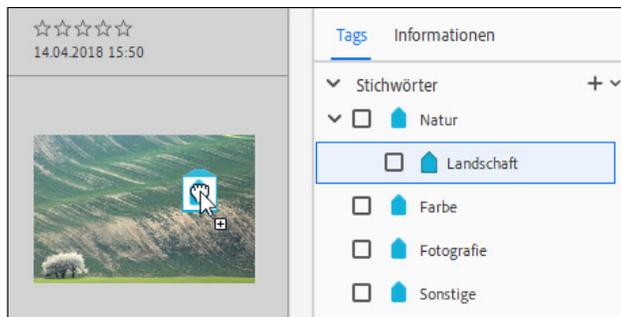
2 Neue Unterkategorie erstellen

Das Stichwort-Tag oder besser die Kategorie NATUR ist bei einem großen Fundus an Bildern vielleicht etwas spärlich und schränkt die Suche nicht genug ein. Wir legen daher eine neue Unterkategorie zu NATUR an. Klicken Sie hierzu in den Stichwort-Tags mit der rechten Maustaste auf NATUR, und wählen Sie im Kontextmenü NEUE UNTERKATEGORIE ERSTELLEN aus. Das Gleiche erreichen Sie mithilfe des Plusymbols über NEUE UNTERKATEGORIE.

Geben Sie im folgenden Dialog den Namen 2 der Unterkategorie ein (hier zum Beispiel »Landschaft«), und stellen Sie sicher, dass als ÜBERGEORDNETE KATEGORIE in der Dropdown-Liste die Kategorie NATUR 3 ausgewählt ist. Bestätigen Sie mit OK.

3 Unterkategorie zuweisen

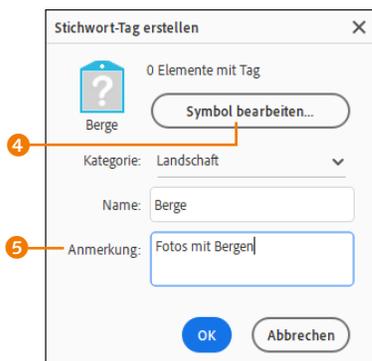
Wiederholen Sie nun Arbeitsschritt 1, wobei Sie diesmal die neu erstellte Unterkategorie LANDSCHAFT auf die entsprechenden und passenden Bilder im Medienbrowser ziehen.



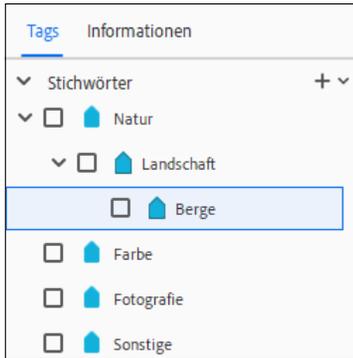
4 Neues Stichwort-Tag erstellen

Der eine oder andere wird es neben der Kategorie NATUR und der Unterkategorie LANDSCHAFT noch genauer haben wollen. In diesem Fall bietet es sich an, innerhalb der Unterkategorie die Stichwort-Tags zu erstellen. Wohlgedemert, die Kategorie und die Unterkategorie sind ebenfalls schon Stichwort-Tags, die Sie Ihren Bildern zuordnen können. Die einfachen Stichwort-Tags sind dann das letzte Glied der Kette.

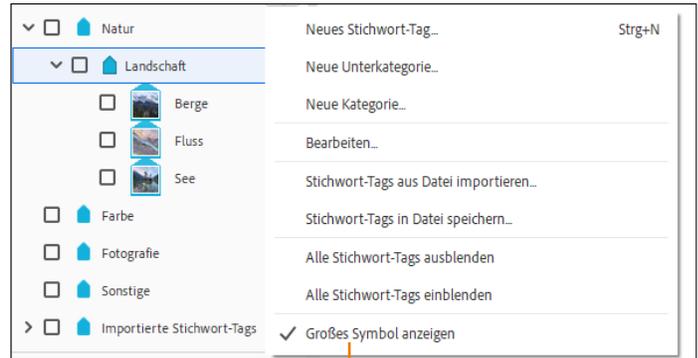
Klicken Sie auf das Plusymbol oder betätigen `[Strg]/[cmd]+N`. Es öffnet sich ein Dialog für das Erstellen eines Stichwort-Tags. Im Gegensatz zur Unterkategorie können Sie hier noch eine eigene Miniaturvorschau über die Schaltfläche SYMBOL BEARBEITEN 4 hinzufügen. Als Miniaturvorschau dient eines der Fotos, denen das Stichwort-Tag zugewiesen wurde. Wer möchte, kann hier sogar noch eine ANMERKUNG 5 ergänzen.



▲ **Abbildung 8.39**
Ein neues Stichwort-Tag erstellen

▲ **Abbildung 8.40**

Stichwort-Tags (hier: BERGE) unterscheiden sich optisch nicht von der Kategorie bzw. Unterkategorie.

▲ **Abbildung 8.41**

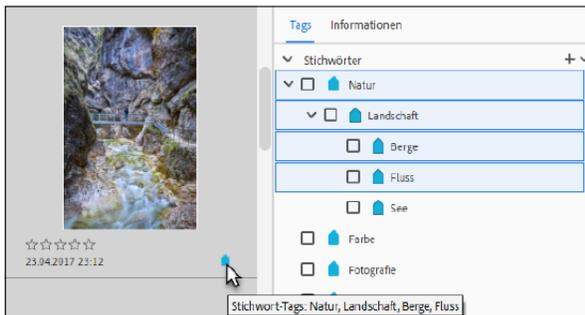
Wollen Sie eine Miniaturvorschau bei den erstellten Stichwort-Tags, müssen Sie GROSSES SYMBOL ANZEIGEN 6 aktivieren.

5 Weitere Stichwort-Tags hinzufügen

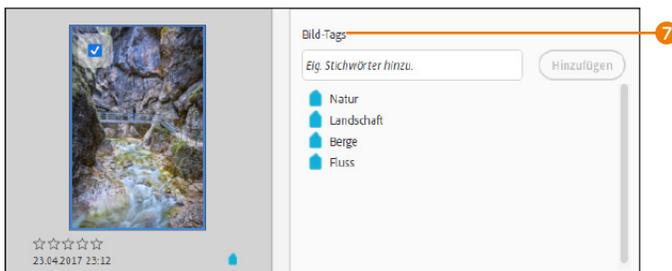
Auf diese Weise können Sie zur Unterkategorie LANDSCHAFT weitere passende Stichwort-Tags hinzufügen. Im Beispiel habe ich die Stichwort-Tags FLUSS und SEE ergänzt. Wenn Sie nun im Medienbrowser mit dem Mauszeiger auf dem Schildchen unter dem Bild verweilen, werden sämtliche zu diesem Bild erstellten Tags angezeigt.

Große Symbole

Damit die Miniaturvorschau angezeigt wird, müssen Sie sicherstellen, dass über das Plusymbol vor dem Befehl GROSSES SYMBOL ANZEIGEN 6 ein Häkchen gesetzt ist.

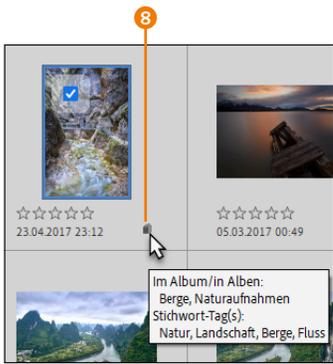
◀ **Abbildung 8.42**

Die neuen Stichwort-Tags wurden hier gerade verwendet.

◀ **Abbildung 8.43**

Alle Stichwort-Tags (und andere Dinge wie Orte, Personen, Ereignisse) eines markierten Bildes werden rechts unter BILD-TAGS 7 aufgelistet.

Selbstverständlich können Sie einem Bild jederzeit weitere Stichwort-Tags hinzufügen.



▲ **Abbildung 8.44**

Der Platz für die Anzeige von mehreren Symbolen (hier dem Album- und dem Stichwort-Tag-Symbol) reicht nicht mehr aus.

Mehr als ein Symbol vorhanden | Sobald ein Bild mit Stichwort-Tags und in einem Album verwaltet wird, kann es passieren, dass bei einer verkleinerten Miniaturvorschau der einzelnen Bilder der Platz nicht mehr ausreicht, um alle Symbole anzuzeigen. In diesem Fall wird aus dem Schildchen oder Albumsymbol ein allgemeines Schildchen **8**.

Wollen Sie wissen, was sich alles hinter diesem Schildchen verbirgt, brauchen Sie nur mit dem Mauszeiger darüber zu verweilen oder das Bild in einer vergrößerten Miniaturvorschau zu betrachten.

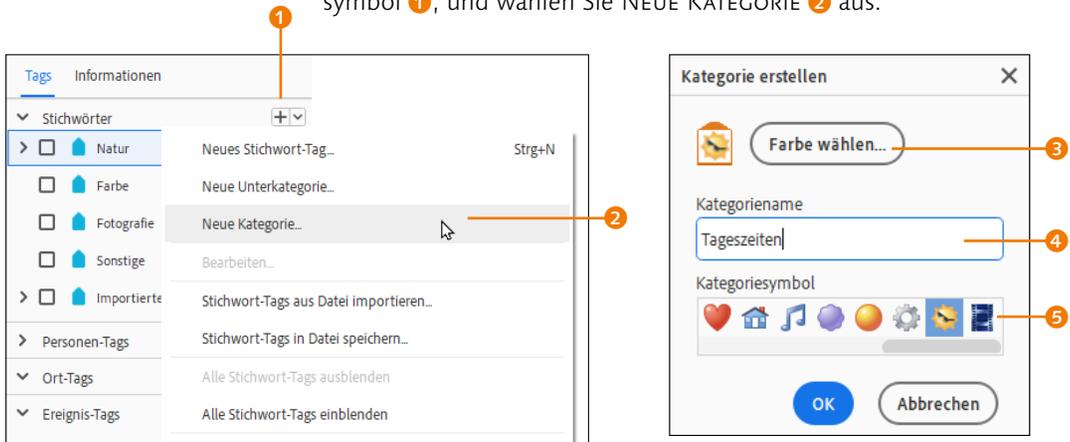
Stichwort-Kategorien erstellen | Reichen Ihnen die vorhandenen Kategorien nicht aus, können Sie selbstverständlich auch neue Kategorien anlegen.

Schritt für Schritt Neue Stichwort-Kategorie erstellen

Adobe liefert bereits einige sinnvolle Stichwort-Kategorien mit. In der Regel werden diese aber nicht reichen. Lesen Sie daher in diesem Workshop, wie Sie eigene Kategorien erstellen.

1 Neue Kategorie erstellen

Um eine neue Kategorie zu erstellen, klicken Sie auf das Plus-Symbol **1**, und wählen Sie NEUE KATEGORIE **2** aus.



▲ **Abbildung 8.45**

Legen Sie eine neue Stichwort-Kategorie an. Sie können Name, Symbol und Farbe der neuen Stichwort-Kategorie bestimmen und optional weitere Unterkategorien erstellen.

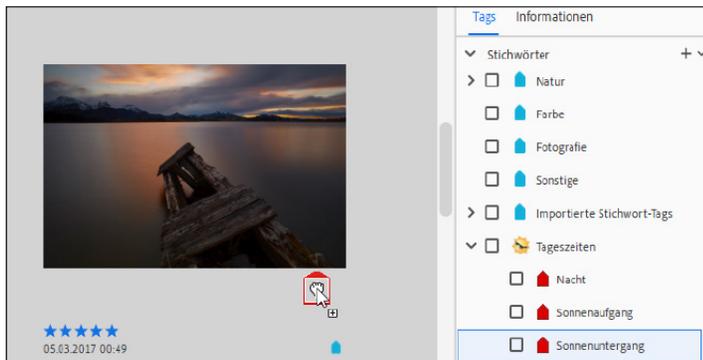
Geben Sie im folgenden Dialog den gewünschten Kategoriennamen ins Textfeld ein **4** (hier »Tageszeiten«). Darunter können Sie

ein Symbol 5 für die Kategorie aussuchen. Alternativ weisen Sie dem Schildchen eine Farbe 3 zu. Bestätigen Sie den Dialog mit OK.

Nun legen Sie über das Plusymbol entweder weitere Unterkategorien oder neue Stichwort-Tags an, die zur Kategorie TAGESZEITEN passen. Ich habe hier im Beispiel mit `[Strg]/[cmd]+[N]` noch weitere Stichwort-Tags wie NACHT, SONNENAUFGANG und SONNENUNTERGANG erstellt.

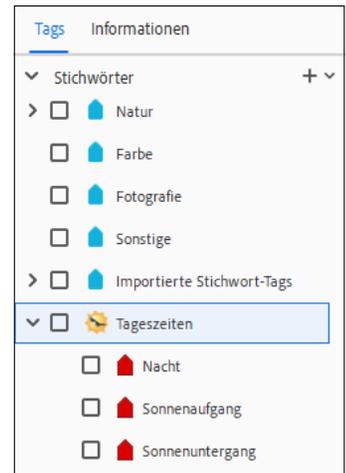
2 Bilder mit neuem Stichwort-Tag etikettieren

Das Etikettieren der Fotos können Sie nun analog zur Schritt-für-Schritt-Anleitung »Stichwort-Tags und neue Unterkategorien verwenden« vornehmen: Markieren Sie einfach Bilder, und weisen Sie diesen Bildern per Drag&Drop die Tags zu – oder auch umgekehrt, ziehen Sie einfach die Bilder auf das Stichwort-Tag, mit dem Sie diese versehen wollen.



Unterkategorie und Stichwort-Tags umwandeln | Vorhandene Unterkategorien können Sie jederzeit in Stichwort-Tags umwandeln und umgekehrt. Klicken Sie hierzu einfach die Unterkategorie oder das Stichwort-Tag mit der rechten Maustaste an, und wählen Sie in dem sich öffnenden Kontextmenü den Menüpunkt IN EIN STICHWORT-TAG ÄNDERN BZW. IN EINE UNTERKATEGORIE ÄNDERN aus. Unterkategorien können allerdings nur dann in Stichwort-Tags umgewandelt werden, wenn sie keine weiteren Unterkategorien oder Stichwort-Tags enthalten.

Schnell eigene Stichwörter hinzufügen | Wollen Sie mal schnell ein Stichwort-Tag einem oder mehreren Bild(ern) hinzufügen oder ein neues Stichwort-Tag erstellen, können Sie auch das kleine Textfeld 3 (Abbildung 8.48) unterhalb von BILD-TAGS verwenden. Das Textfeld erscheint, wenn Sie die Schaltfläche TAGS/INFOS aktiviert haben. Haben Sie ein Bild markiert und geben hier ein



▲ **Abbildung 8.46**

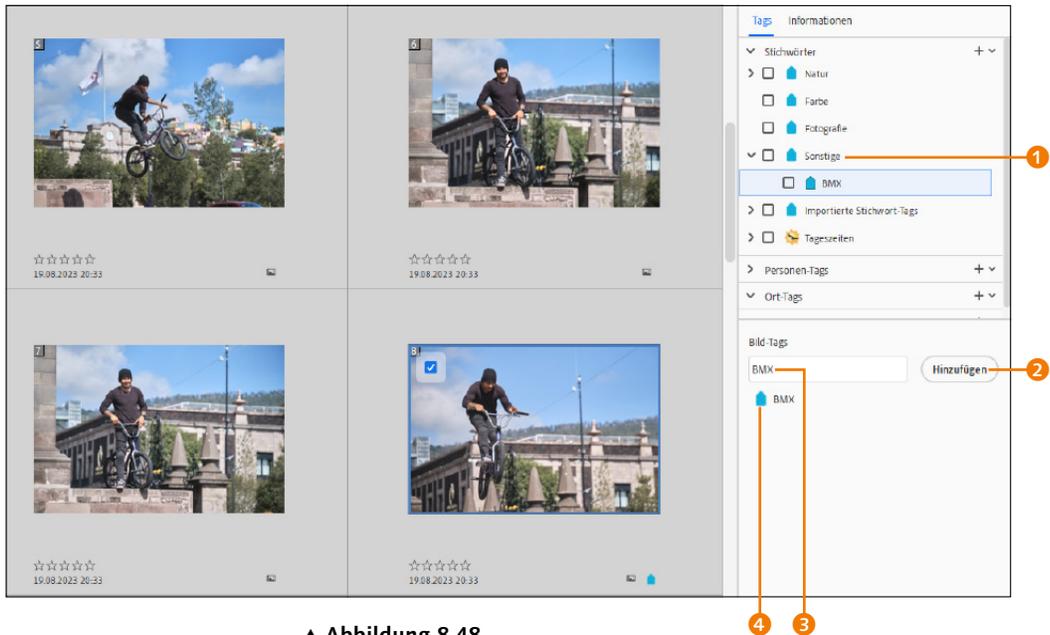
Die neue Kategorie TAGESZEITEN mit weiteren neuen Unterkategorien

◀ **Abbildung 8.47**

Das neue Stichwort-Tag SONNENUNTERGANG wird hier für die markierten Fotos vergeben.

Wort ein, brauchen Sie nur noch  oder die Schaltfläche HINZUFÜGEN  zu betätigen, und das Stichwort-Tag wird dem Bild hinzugefügt. Um mehrere Stichwort-Tags auf einmal zuzuweisen, tragen Sie sie durch ein Komma getrennt ein.

Bereits »getaggte« Stichwörter für das Bild werden in der Liste darunter  angezeigt. Neu eingegebene Stichwörter, die noch nicht verwendet wurden, werden den TAGS unter SONSTIGE  hinzugefügt (siehe hier mit BMX).



▲ **Abbildung 8.48**
Stichwörter lassen sich über BILD-TAGS besonders schnell dem Bild hinzufügen.

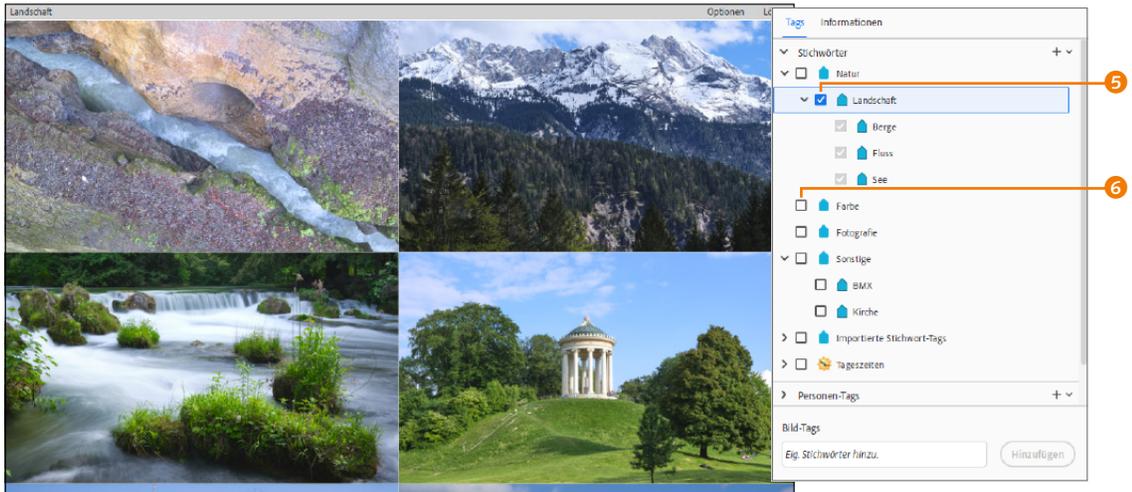
8.4.1 Nach Stichwort-Tags suchen

Die Möglichkeiten zur Vergabe von Stichwort-Tags sind beinahe unbegrenzt. Ihre Bildsuche wird umso erfolgreicher sein, je überlegter Sie bei der Vergabe von Tags vorgehen. Wenn Sie ähnlich überlegt später auch bei den Personen-Tags, Ort-Tags und Ereignis-Tags vorgehen, werden Sie auch bei einem sehr umfangreichen Katalog immer das Bild finden, nach dem Sie suchen.

Um nach Bildern mit einem bestimmten Tag zu suchen, klicken Sie einfach auf die entsprechende Checkbox eines Tags . Enthält das Stichwort-Tag, wie in diesem Beispiel mit LANDSCHAFT zu sehen ist, weitere Stichwörter (hier BERGE, FLUSS und SEE), werden automatisch auch diese Unter-Tags markiert.

Auflistung der Suche

Bei einer umfangreicheren und erweiterten Suche können enorm viele Stichwort-Tags (Personen, Orte, Ereignisse) zusammenkommen. Damit Sie nicht den Überblick verlieren, wird zwischen dem Medienbrowser und der erweiterten Suche eine Übersicht  aufgelistet.



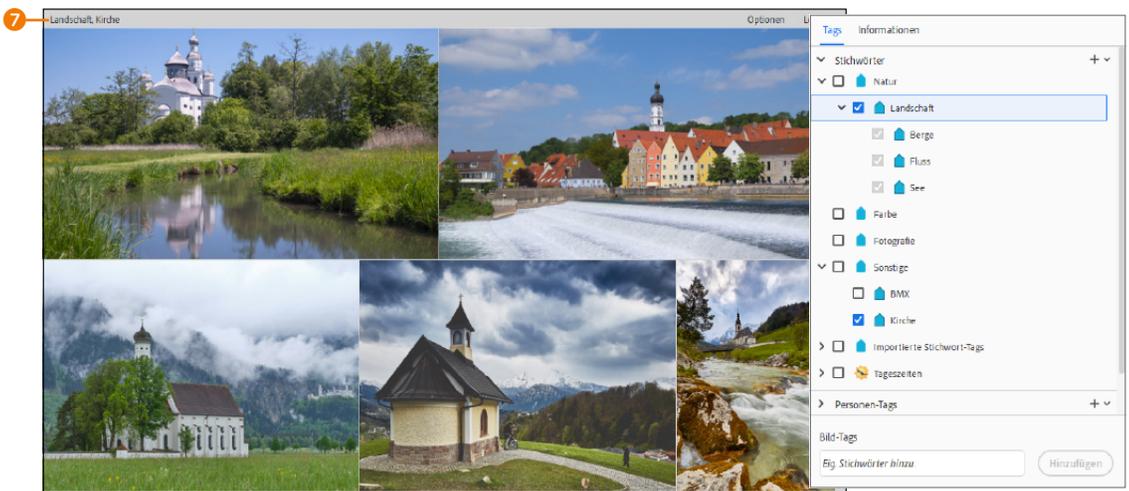
▲ **Abbildung 8.49**

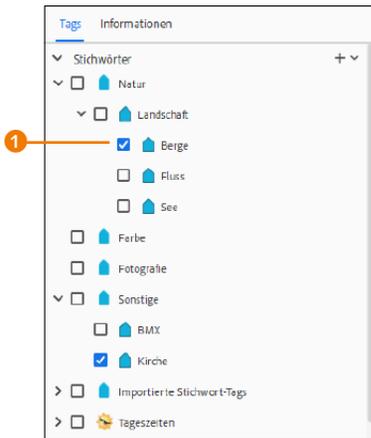
Alle Bilder mit dem Stichwort-Tag LANDSCHAFT und den darunter angeordneten Tags werden im Medienbrowser angezeigt.

Wollen Sie die Suche noch weiter einschränken und haben Sie Ihre Stichwort-Tags intelligent vergeben, können Sie die Suche noch weiter verfeinern. Im Beispiel in Abbildung 8.50 möchte ich alle Landschaftsbilder auswählen, die mit dem Tag KIRCHE versehen sind. Aber Achtung: Wenn Sie ein Stichwort-Tag markieren, das Unter-Tags enthält, werden automatisch alle Unter-Tags markiert. In unserem Beispiel wurden daher beim Markieren des Tags LANDSCHAFT alle Bilder mit Kirchen herausgefiltert, die auch mit den Tags BERGE, FLUSS und SEE versehen sind.

▼ **Abbildung 8.50**

Wir wollen noch detaillierter nach bestimmten Bildern suchen, hier nach Kirchen in der Landschaft.





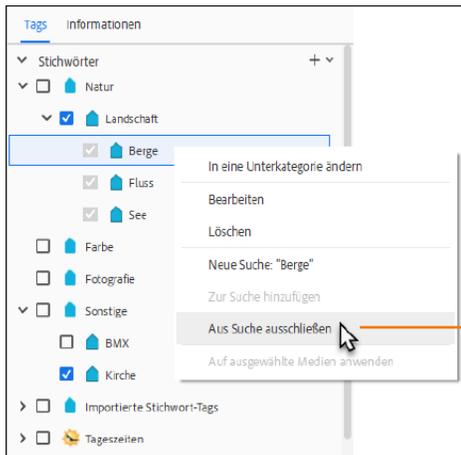
▲ **Abbildung 8.51**

Jetzt werden nur noch Kirchenbilder mit Bergen angezeigt.

Sofern Sie eine spezifischere Suche starten wollen, müssen Sie eben gezielt nach dem Stichwort-Tag suchen. Möchten Sie also Kirchen in den Bergen sehen, müssen Sie den Tag LANDSCHAFT deaktivieren (Häkchen entfernen) und nur das Tag BERGE 1 markieren. Jetzt werden im Medienbrowser nur noch die Medien mit dem Stichwort-Tag BERGE und KIRCHE angezeigt.

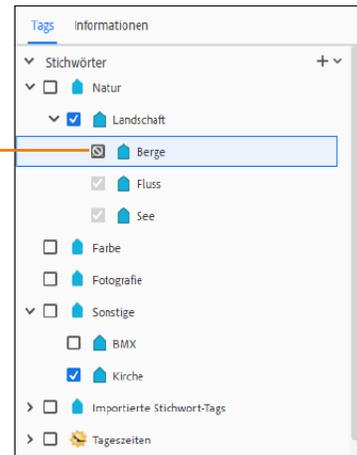
Sie haben noch eine weitere Möglichkeit, mithilfe der gezielten Suche über die Checkboxes Einfluss auf die Filterung zu nehmen. Wenn Sie beispielsweise das Stichwort-Tag LANDSCHAFT ausgewählt haben, werden automatisch auch die Unterkategorien BERG, FLUSS und SEE markiert. Wollen Sie jetzt allerdings nach allen LANDSCHAFT-Aufnahmen suchen, aber nicht nach Bildern mit BERGE, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf BERGE und wählen im Kontextmenü AUS SUCHE AUSSCHLIESSEN 2. Ein solches bei der Suche ausgeschlossenes Stichwort-Tag erkennen Sie am entsprechenden Stoppsymbol 3 über der Checkbox.

Wieder zur Suche hinzufügen können Sie ein Stichwort-Tag, indem Sie auf das Stoppsymbol klicken oder das Stichwort-Tag erneut mit der rechten Maustaste anklicken und im Kontextmenü den Befehl IN SUCHE AUFNEHMEN auswählen.



▲ **Abbildung 8.52**

Einzelne Stichwort-Tags bei der Suche ausschließen



▲ **Abbildung 8.53**

Ein bei der Suche ausgeschlossenes Stichwort-Tag (hier BERGE)

Import rückgängig machen

Das Importieren können Sie gegebenenfalls mit `[Strg]/[cmd]+[Z]` bzw. BEARBEITEN • RÜCKGÄNGIG: STICHWORT-TAGS AUS DATEI IMPORTIEREN widerrufen.

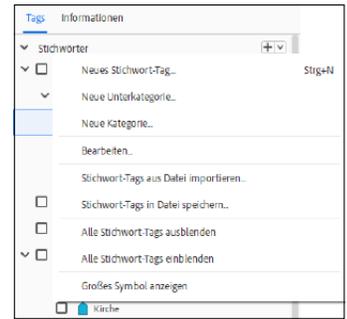
8.4.2 Stichwort-Tags importieren und exportieren

Wie schon bei den Albumkategorien können Sie auch die Stichwort-Tags importieren und exportieren. So habe ich beispielsweise Stichwort-Tags, die ich in einer älteren Version von Photoshop Elements exportiert hatte, erfolgreich mit dem aktuellen Photoshop Elements auf einem anderen Rechner importiert.

Auch hierbei werden der Import und Export von einer XML-Datei übernommen.

Um Stichwort-Tags zu importieren oder zu exportieren, klicken Sie auf den kleinen Pfeil neben der Plus-Schaltfläche unter TAGS • STICHWÖRTER und wählen im Kontextmenü den Punkt STICHWORT-TAGS AUS DATEI IMPORTIEREN für den Import oder STICHWORT-TAGS IN DATEI SPEICHERN für den Export der Tags.

Sie können allerdings auch einzelne Stichwort-Tags oder eine Gruppe von Stichwort-Tags exportieren, um diese in einem anderen Katalog wieder zu importieren. Dies ist beispielsweise dann sinnvoll, wenn Sie Stichwort-Tags exportieren und in einen Katalog importieren wollen, in dem bereits teilweise dieselben Tags existieren – anderenfalls wären diese Tags doppelt vorhanden.

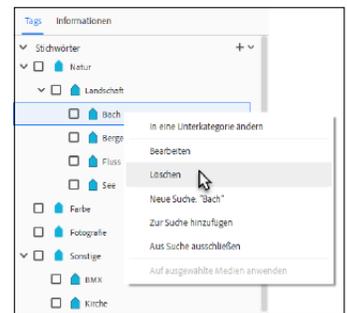


▲ **Abbildung 8.54**

Auch Tags können Sie importieren und exportieren.

8.4.3 Stichwort-Tags löschen

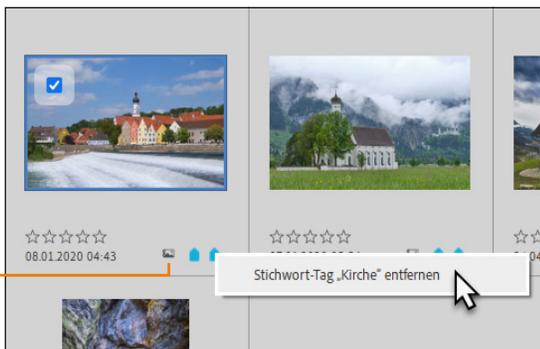
Ein Stichwort-Tag können Sie jederzeit wieder löschen, indem Sie mit der rechten Maustaste im Bedienfeld auf das entsprechende Stichwort-Tag klicken und im sich öffnenden Kontextmenü den Befehl LÖSCHEN auswählen. Beachten Sie allerdings: Wenn ein Stichwort-Tag weitere Unterkategorien enthält, werden auch diese gelöscht! Des Weiteren wird das Stichwort-Tag auch von den Bildern entfernt, denen Sie es vorher zugewiesen hatten.



▲ **Abbildung 8.55**

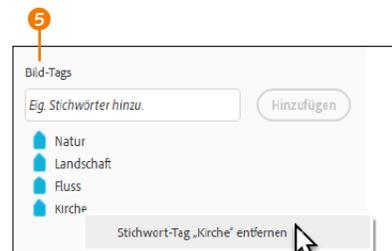
Stichwort-Tags löschen

Stichwort-Tag von einem Bild entfernen | Wollen Sie ein Stichwort-Tag von einem Bild entfernen, brauchen Sie nur das kleine Tag-Schildchen **4** mit der rechten Maustaste anzuklicken und das entsprechende Stichwort-Tag zu entfernen. Gleiches können Sie auch über BILD-TAGS **5** erreichen, wenn Sie ein Bild ausgewählt haben. Auch damit können Sie über einen rechten Mausklick ein Stichwort-Tag entfernen.



▲ **Abbildung 8.56**

Stichwort-Tag mit einem rechten Mausklick über dem Schildchen **4** entfernen oder ...



▲ **Abbildung 8.57**

... über die BILD-TAGS, die eingeblendet sind, wenn die Schaltfläche TAGS/INFO aktiviert wurde

8.5 Alben, Kategorien und Stichwort-Tags sortieren

Sie können die Reihenfolge, in der Ihre Alben, Kategorien und Stichwort-Tags angezeigt werden, beeinflussen. Die entsprechenden Optionen dazu finden Sie über das Menü BEARBEITEN/ELEMENTS ORGANIZER • VOREINSTELLUNGEN • STICHWORT-TAGS UND ALBEN.

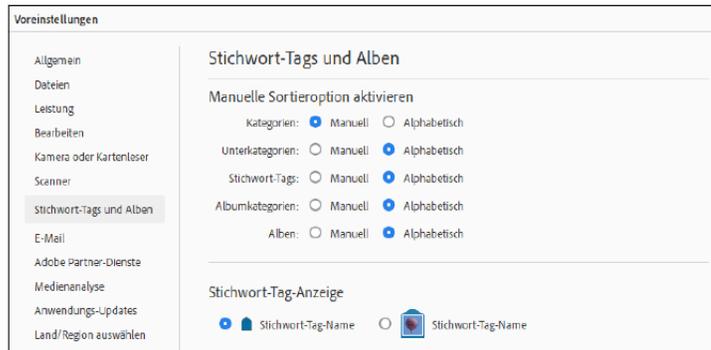


Abbildung 8.58 ► Hier legen Sie fest, wie sich Alben, Kategorien oder Stichwort-Tags sortieren lassen.

Standardmäßig werden alle Elemente ALPHABETISCH sortiert. Wenn Sie hier auf MANUELL umstellen, können Sie in die Sortierung eingreifen.

Alben manuell sortieren | Das manuelle Sortieren von Alben funktioniert im Grunde recht einfach. Alben innerhalb einer Albenkategorie können Sie einfach per Drag&Drop sortieren. In Abbildung 8.59 wurde beispielsweise das Album STRASSENFOTOGRAPHIE hinter das Album BMX gezogen. Wo das Album einsortiert wird, wenn Sie es fallen lassen, erkennen Sie anhand der Linie 1 hinter einem Album.

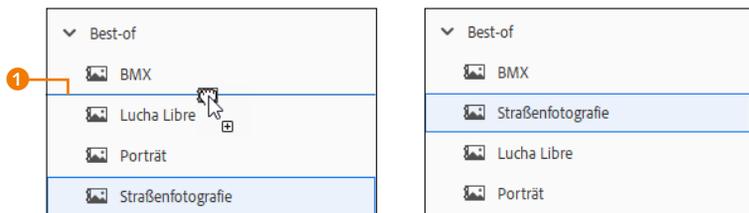


Abbildung 8.59 ► Manuelles Einsortieren von Alben innerhalb einer Kategorie

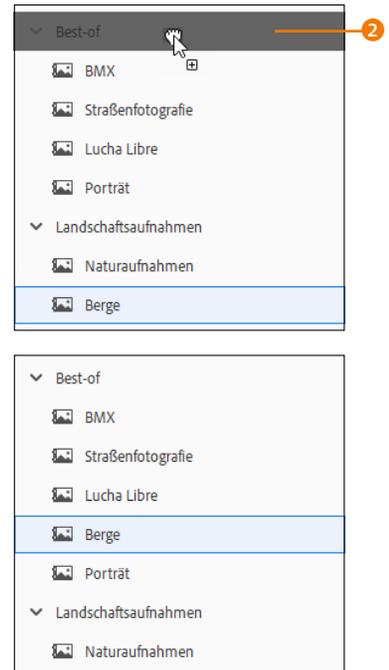
Wollen Sie hingegen ein Album einer bestimmten Albenkategorie in eine andere Albenkategorie einsortieren, müssen Sie das Album zuerst auf die entsprechende Kategorie ziehen und fallen lassen, ehe Sie es wiederum innerhalb der Albumkategorie sortieren können. In Abbildung 8.60 wurde beispielsweise das

Album BERGE aus der Albumkategorie LANDSCHAFTSAUFNAHMEN in die Albumkategorie BEST-OF gezogen. Die Kategorie wird dabei grau **2** hervorgehoben. Erst anschließend könnten Sie das Album BERGE innerhalb der Kategorie BEST-OF sortieren.

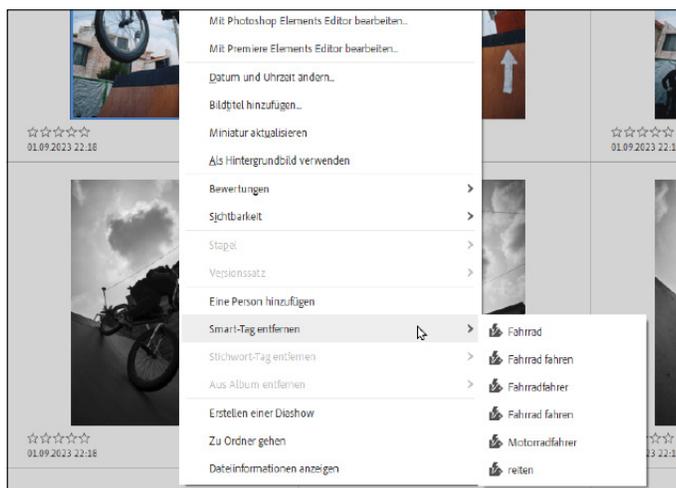
Stichwort-Tags manuell sortieren | Das manuelle Sortieren von Stichwort-Tags funktioniert genauso, wie ich es eben bei den Alben beschrieben habe. Beim Umsortieren innerhalb einer Kategorie zeigt auch hier eine blaue Linie an, wo das Stichwort-Tag eingefügt wird, wenn Sie es fallen lassen. Ebenso können Sie ein Stichwort-Tag aus einer (Unter-)Kategorie in eine übergeordnete bzw. eine Unterkategorie einsortieren. Hierzu ziehen Sie einfach das Stichwort-Tag auf die gewünschte (Unter-)Kategorie. Auch dabei wird die entsprechende Kategorie wieder grau hervorgehoben.

8.6 Automatische Smart-Tags und Auto-Kuratierung

Neben den Stichwort-Tags, die Sie als Benutzer selbst zu Ihrem Bild hinzufügen können, gibt es noch die Möglichkeit der Smart-Tags, mit deren Hilfe der Organizer Ihre Bilder analysiert und automatisch mit Schlagworten versieht. Diese automatische Verschlagwortung funktioniert erstaunlich gut. Sie können es ja mal probieren und bei Nichtgefallen diese Option immer noch deaktivieren. Es kann dabei nichts kaputtgehen. Diese Funktion ist hilfreich bei der Verschlagwortung und anschließenden Suche nach Bildern.



▲ **Abbildung 8.60**
Manuelles Sortieren von Alben außerhalb einer Kategorie



◀ **Abbildung 8.61**
Ziemlich beeindruckend erkennt der Algorithmus der Smart-Tags einzelne Dinge und Lebewesen auf dem Foto.

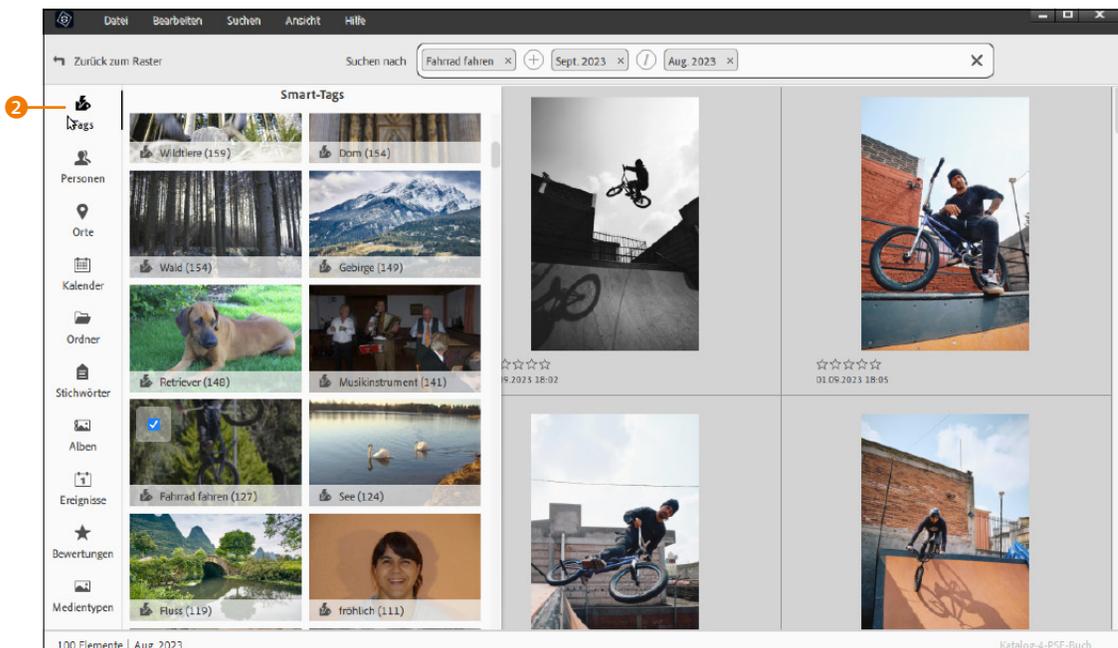


▲ **Abbildung 8.62**

Über die Schaltfläche 1 rufen Sie die Such-Oberfläche auf.

8.6.1 Suche nach Smart-Tags

Die Suche nach den Smart-Tags funktioniert ausschließlich über die Such-Oberfläche, die Sie über die SUCHEN-Schaltfläche 1 aufrufen können. Hier finden Sie auf der linken Seite im ersten Eintrag 2 die Smart-Tags, mit deren Hilfe Sie durch Auswählen einzelner Tags die Bilder ausfiltern können. Natürlich können Sie auch nach einem entsprechenden Begriff bzw. Tag per Texteingabe suchen. Auf diese mächtige Such-Oberfläche wird noch gesondert in Abschnitt 8.14.10, »Komfortable Suche mit Filter«, eingegangen. Wenn Sie die Smart-Tags bei den Voreinstellungen deaktiviert haben, wird 2 bei der Such-Oberfläche nicht angezeigt.



▲ **Abbildung 8.63**

Sind die Smart-Tags aktiviert, finden Sie in der Such-Oberfläche einen extra Reiter 2 dafür.

8.6.2 Smart-Tags löschen

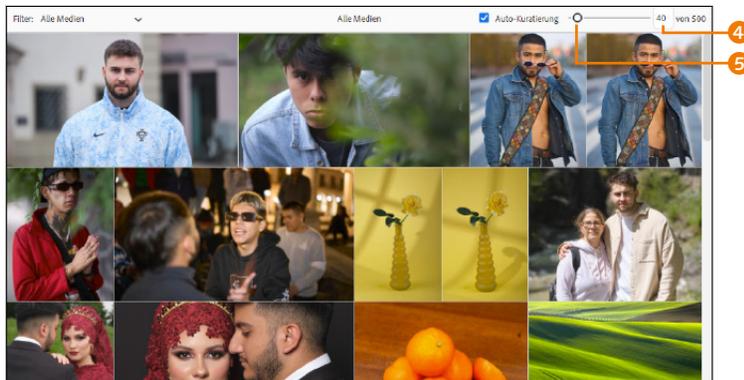
Nicht immer passen die automatischen Smart-Tags zum Bild. Einzelne Smart-Tags können Sie entfernen, wenn Sie mit der rechten Maustaste im Kontextmenübefehl SMART-TAG ENTFERNEN einen entsprechenden Eintrag auswählen, der nicht zum Bild passt. Das entsprechende Smart-Tag wird dann ohne Rückfrage vom Bild entfernt.

8.6.3 Die Auto-Kuratierung

Als eine Art Erweiterung zu den automatischen Smart-Tags finden Sie die AUTO-KURATIERUNG vor. Bei der Auto-Kuratierung wird ebenfalls der gesamte Katalog analysiert, und ein intelligenter Al-

gorithmus beurteilt die Qualität der Bilder anhand von (benannten) Personen, Smart-Tags, Ereignissen und anderen Metadaten. Auf diese Weise werden aus einer Kombination aus persönlichen Tags (beispielsweise benannten Fotos von Familienmitgliedern) den Smart-Tags, Ereignissen und anderen Unterkategorien von Metainformationen nach der Analyse des Katalogs die besten Bilder im Medienbrowser angezeigt. Alle anderen Bilder, die entsprechend dem Algorithmus nicht so hochwertig bzw. wichtig sind, werden bei aktiver Auto-Kuratierung dann ausgeblendet. Die Auto-Kuratierung aktivieren Sie, indem Sie ein Häkchen rechts oben vor AUTO-KURATIERUNG **3** setzen.

Wenn Sie die Auto-Kuratierung aktiviert haben, können Sie die Anzahl der automatisch angezeigten besten Bilder über den Schieberegler **5** oder das Textfeld **4** reduzieren bzw. erhöhen.



▲ **Abbildung 8.64**
AUTO-KURATIERUNG aktivieren

◀ **Abbildung 8.65**
Reduzieren oder erweitern Sie die Anzahl der automatisch angezeigten besten Fotos.

Die Auto-Kuratierung kann auf maximal 20000 Fotos angewendet werden. Es ist allerdings wenig sinnvoll, sie bei so vielen Bildern anzuwenden. Idealerweise wählen Sie zunächst ein Album, einen Personen-Stapel, einen Ort, Stichwort-Tags oder ein Ereignis aus und aktivieren dann die Auto-Kuratierung, um die besten Bilder dieser Selektion zu erhalten.

Ich möchte noch anmerken, dass ein Computer-Algorithmus niemals exakt berechnen kann, was ein perfektes Bild ist oder nicht. Ebenso kommt noch der Faktor des persönlichen Geschmacks hinzu. Daher sollten Sie die Auto-Kuratierung auch nur als eine weitere Hilfe sehen, um aus einer umfangreichen Sammlung von Bildern möglichst die besten Bilder zu sichten.

8.6.4 Smart-Tags und Auto-Kuratierung (de-)aktivieren

Die Option für die Smart-Tags und die Auto-Kuratierung können Sie über BEARBEITEN/ELEMENTS ORGANIZER • VOREINSTEL-

Smart-Tags- und Gesichteranalyse

Die besten Ergebnisse erzielen Sie mit der Auto-Kuratierung, wenn die Analyse von den Smart-Tags und Gesichtern komplett abgeschlossen wurde.

Auch für Videos

Die Auto-Kuratierung wird standardmäßig neben Fotos auch auf Videos angewendet. Bei den Voreinstellungen der MEDIENANALYSE können Sie diese Option (VIDEOS) deaktivieren.

LUNGEN • MEDIENANALYSE unter ANALYSE-OPTIONEN einstellen. Hier finden Sie die Option SMART-TAGS UND AUTO-KURATIERUNG ANZEIGEN, mit der Sie die Smart-Tags und die Auto-Kuratierung (de-)aktivieren. Wenn Sie also die Smart-Tags und die Auto-Kuratierung verwendet haben und hinterher feststellen, dass Ihnen die Funktion doch nicht zusagt, deaktivieren Sie sie einfach, und weg sind die Smart-Tags und die Auto-Kuratierung. In Abhängigkeit vom Umfang Ihrer Foto- und Videosammlung kann die im Hintergrund laufende Analyse von Smart-Tags und der Auto-Kuratierung bei der ersten Analyse etwas länger dauern.

Bewertung per Tastatur

Sie können die Bilder auch mit der Tastatur bewerten. Markieren Sie hierzu ein Bild im Medienbrowser, und vergeben Sie mit den Tasten [1], [2], [3], [4] oder [5] die Anzahl der Sterne. Dies funktioniert natürlich auch in der Vollbildansicht des Organizers.

8.7 Bilder bewerten

Der Bewertungssterne-Filter hilft Ihnen beim schnellen Wiederfinden besonders gelungener Fotos, Videoclips oder Audioclips. Damit Sie die Bilder nach Bewertungssternen filtern können, müssen Sie diese Bewertungen natürlich zunächst zuweisen. Vergeben Sie einfach beim Betrachten Ihrer Bilder im Medienbrowser die gewünschte Anzahl an Sternen (1–5 Sterne).

Um die Bewertungssterne im Medienbrowser anzuzeigen und zu vergeben, müssen Sie die Option ANSICHT • DETAILS im Menü (alternativ per [Strg]/[cmd] + [D]) aktivieren.

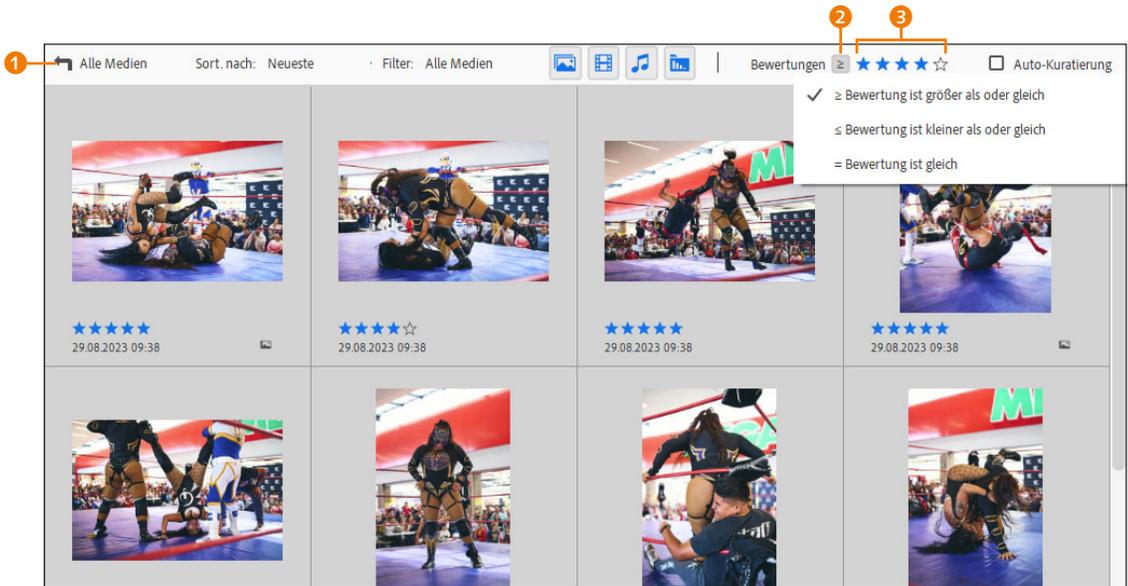


▲ **Abbildung 8.66**

Mithilfe der Bewertungssterne finden Sie besonders schöne Bilder schnell wieder.

Um nun die Bilder nach Ihren Einstufungen zu filtern, müssen Sie nur im Medienbrowser rechts oben **3** die Anzahl der Sterne bestimmen, nach der gefiltert werden soll. Über das Einstufungsmenü daneben **2** können Sie außerdem systematisch Bilder ausfiltern, deren Bewertung größer, kleiner oder gleich dem angegebenen Filter ist.

Das Bewertungssystem hat mir zum Beispiel sehr gut geholfen, Bilder für das Buch auszuwählen. Anstatt Bild für Bild zu durchsuchen, bewerte ich die Bilder sofort und spare so viel Zeit beim Auswählen guter Fotos.

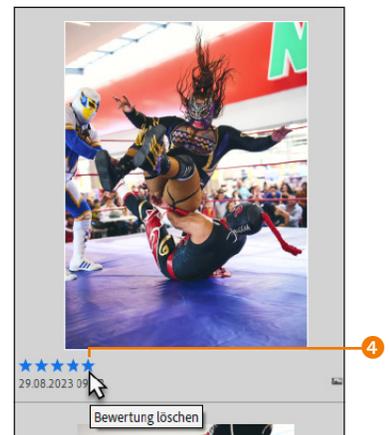


▲ **Abbildung 8.67**

Der Bewertungssterne-Filter im Einsatz

Das Bewertungssystem ist natürlich auch mit den Modi MEDIEN, PERSONEN, ORTE und EREIGNISSE kombinierbar. Wenn Sie beispielsweise ein Album oder einen importierten Ordner ausgewählt haben, werden nur die Bewertungen der Bilder aus diesem Album oder Ordner bei der Suche ausgefiltert. Wollen Sie alle Fotos des Katalogs ausfiltern, müssen Sie auf die Schaltfläche ALLE MEDIEN **1** klicken.

Bewertung löschen | Die Bewertung können Sie jederzeit löschen, indem Sie den Stern mit der Wertung einfach erneut anklicken **4**. Wenn Sie einem Bild eine 5-Sterne-Wertung gegeben haben, müssen Sie auf den fünften Stern klicken. Würden Sie auf einen anderen Stern klicken, würden Sie die Wertung ändern.

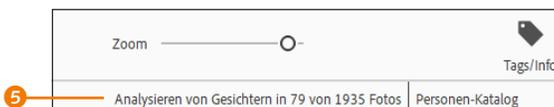


▲ **Abbildung 8.68**

Bilddbewertung wieder löschen

8.8 Personenfotos verwalten

Bereits nach dem Import Ihrer Fotos beginnt Elements Organizer mit der Personenerkennung der einzelnen Bilder. Wie weit die Analyse fortgeschritten ist, können Sie jederzeit links unten **5** in der Statusleiste sehen.



◀ **Abbildung 8.69**

Fortschritt der Erkennung von Gesichtern

Wenn Sie gerade erst einen Katalog erstellt haben und in den PERSONEN-Modus **6** wechseln, wird Ihnen angezeigt, dass die Gesichter in Ihrem Katalog analysiert werden. Sobald erste Gesichter gefunden wurden, werden diese eingeblendet.

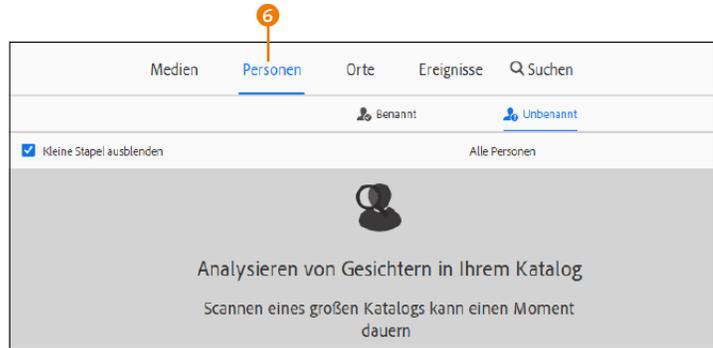


Abbildung 8.70 ▶ Die Analyse von Gesichtern ist im Gange.

Arbeit für den Rechner

Abhängig vom Umfang der Bilder, die Sie importiert haben, kann Ihr Rechner eine gewisse Zeit mit der Analyse von Gesichtern beschäftigt sein. Da der Vorgang allerdings im Hintergrund ausgeführt wird, können Sie weiterhin mit Elements Organizer arbeiten.

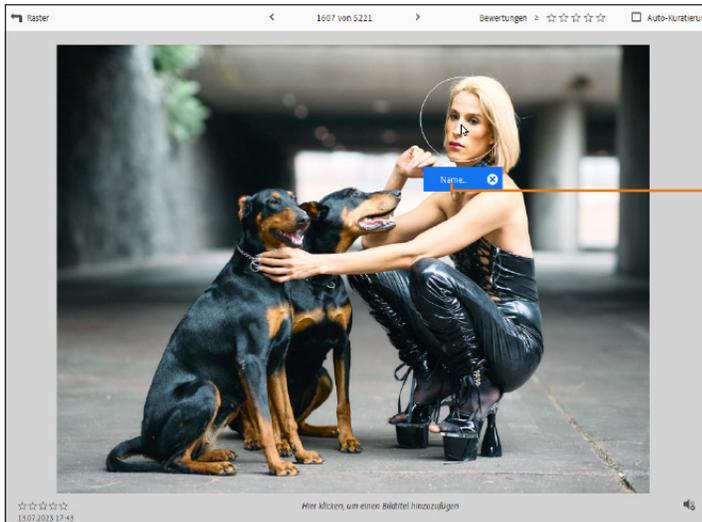
Standardmäßig ist diese automatische Personenerkennung im Elements Organizer für Fotos und Videos aktiviert. Wollen Sie die Personenerkennung nicht verwenden und deaktivieren, können Sie dies über das Menü BEARBEITEN/ ELEMENTS ORGANIZER • VOREINSTELLUNGEN • MEDIENANALYSE mit der Option GESICHTSERKENNUNG AUTOMATISCH DURCHFÜHREN **7** machen. Dort können Sie auch ganz gezielt die Gesichtserkennung für FOTOS und/ oder VIDEOS (de-)aktivieren. Das ist auch während einer laufenden Analyse möglich. Wenn Sie die Option wieder aktivieren, fängt die Analyse wieder von vorn an, Ihren Katalog zu scannen. Wollen Sie hingegen alle gefundenen Personen und Personenstapel des Katalogs löschen, können Sie dies über die Schaltfläche GESICHTERANALYSE ZURÜCKSETZEN **8** vornehmen.

Abbildung 8.71 ▶ Die automatische Personenerkennung kann jederzeit (de-)aktiviert oder zurückgesetzt werden.



Wenn Sie Bilder nach der Analyse in maximaler Zoomstufe im Medienbrowser betrachtet haben, ist Ihnen sicherlich bei einigen Bildern der weiße runde Rahmen NAME... **9** aufgefallen, wenn Sie mit dem Mauscursor über das vorhandene Gesicht in der Vor-

schau gehen. Sie könnten die einzelnen Personen auf den Bildern in dieser Ansicht im Medienbrowser benennen, aber das ist bei einem umfangreichen Katalog mit vielen Bildern ein recht mühsames Unterfangen. In der Praxis empfiehlt es sich daher, Elements Organizer die Analyse der Gesichter in Ihrem Katalog abschließen zu lassen und die Personen dann im PERSONEN-Modus zu benennen.



Personen im Medienbrowser benennen

Wie Sie Bilder direkt im Medienbrowser benennen können, erfahren Sie in Abschnitt 8.8.2, »Personen einzeln über den Medienbrowser benennen«.

◀ Abbildung 8.72

Die automatische Gesichtserkennung funktioniert sehr gut. (Model: Sally Avena)

Name... wird nicht angezeigt

Wird NAME... 9 bei Ihnen nicht im Medienbrowser in der maximalen Zoomstufe angezeigt, haben Sie vermutlich diese Anzeige deaktiviert. Sie können sie jederzeit über das Menü ANSICHT • PERSONENERKENNUNG (de-)aktivieren.

8.8.1 Mehrere Personen komfortabel benennen

Wie bereits in der Einführung der Personenerkennung erwähnt, analysiert Elements Organizer nach jedem Import die Bilder und sucht nach Gesichtern. Im folgenden Workshop erfahren Sie, wie Sie die bereits gefundenen Personen ganz komfortabel benennen und verwalten können.

Schritt für Schritt

Gefundene Personen benennen und verwalten

Bei diesem Workshop gehe ich davon aus, dass Sie bereits Bilder in den Katalog importiert haben und die automatische Analyse von Gesichtern komplett abgeschlossen ist. Aber auch wenn die Analyse von Gesichtern noch im Gange sein sollte, können Sie bereits mit der Benennung von Personen beginnen.

1 Wechseln Sie in den Personen-Modus

Wechseln Sie zunächst vom Medienbrowser in den PERSONEN-Modus über die gleichnamige Schaltfläche 2. Im Register UNBENANNT 3 werden jetzt die einzelnen Stapel 4 mit den Personen

Analisieren von Gesichtern in 6 von 1935 Fotos

▲ Abbildung 8.73

Solange Sie diese Anzeige links unten in der Statuszeile sehen, ist die Analyse von Gesichtern noch im Gange.

Kleine Stapel ausblenden

Das Häkchen vor KLEINE STAPEL AUSBLENDEN 1 ist standardmäßig gesetzt und blendet die Stapel aus, in denen nur ein Bild gefunden wurde oder in denen sich Elements Organizer nicht sicher ist. Wenn Sie sehen wollen, um welche Stapel es sich handelt, deaktivieren Sie das Häkchen und scrollen ganz nach unten.

aufgelistet, die bei der letzten Analyse von Gesichtern gefunden wurden und noch nicht benannt sind. Elements Organizer packt alle Fotos in einen Stapel, bei denen es sich sicher ist, dass dieselbe Person darauf abgebildet ist. In Klammern 5 können Sie sehen, wie viele Bilder sich in diesem Stapel befinden. Links unten in der Statuszeile 6 steht, wie viele unbenannte Personen hier aufgelistet sind.

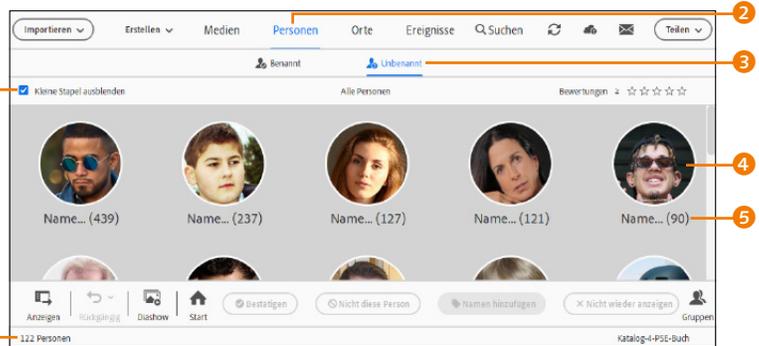


Abbildung 8.74 ▶ Stapel mit unbenannten Personen 6

Fotos zum Stapel betrachten

Wollen Sie das komplette Foto zum Gesicht betrachten, müssen Sie nur mit dem Mauscursor über dem Gesicht stehen bleiben, und es wird eine Miniaturvorschau angezeigt. Möchten Sie gleich anstelle der Gesichter das entsprechende Foto in einer Miniaturansicht sehen, müssen Sie das Register MEDIEN 7 auswählen. Zurück zur Gesichteransicht kommen Sie, wenn Sie das Register GESICHTER 8 auswählen.

2 Stapel aufklappen und betrachten

Zwar könnten Sie den Fotostapel jetzt bereits mit dem Namen der darauf abgebildeten Person benennen, allerdings sollten Sie zunächst den Inhalt der Stapel überprüfen, auch wenn die neue Version von Elements Organizer erstaunlich gut arbeitet. Klicken Sie auf den Stapel, den Sie überprüfen wollen, woraufhin die einzelnen Gesichter 9 im Stapel angezeigt werden.

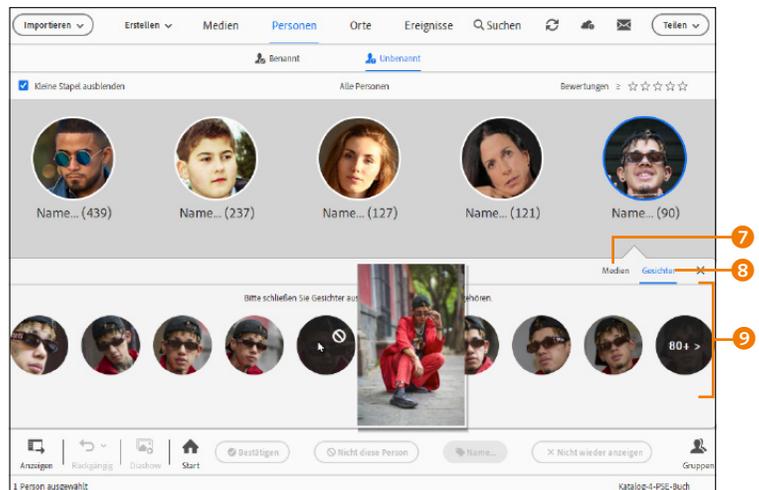


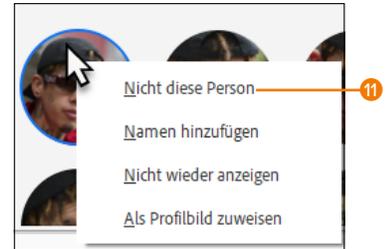
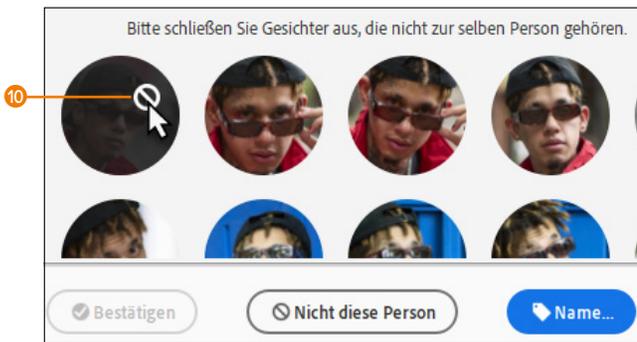
Abbildung 8.75 ▶ Betrachten eines Fotostapels

Elements Organizer zeigt nur so viele Gesichter an, wie ohne Scrollvorgang angezeigt werden können. Falls nicht Platz für alle

Gesichter im Stapel vorhanden war, finden Sie einen abgedunkelten Kreis mit der Anzahl der noch vorhandenen Gesichter rechts unten, den Sie nur anzuklicken brauchen, damit alle Gesichter angezeigt werden.

3 Personen im aufgeklappten Stapel entfernen

Ist im Gesichterstapel ein Gesicht vorhanden, das hier nicht hingehört, müssen Sie das Gesicht auswählen und dann das Stoppsymbol **10** anklicken. Dasselbe können Sie auch mit mehreren Gesichtern machen, indem Sie diese mit gehaltener **[Strg]/[cmd]**-Taste auswählen und unten die Schaltfläche NICHT DIESE PERSON **11** anklicken.



▲ **Abbildung 8.76**

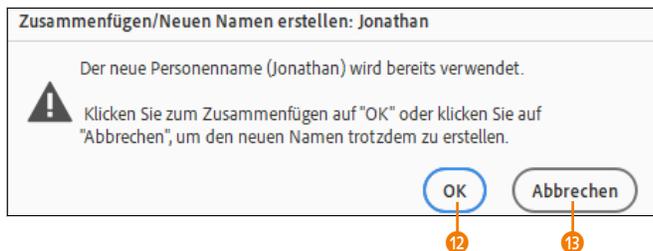
Sämtliche Befehle erreichen Sie auch über das Kontextmenü, das sich mit einem rechten Mausklick auf ein Gesicht öffnet.

◀ **Abbildung 8.77**

Personen, die nicht zum Stapel gehören, entfernen

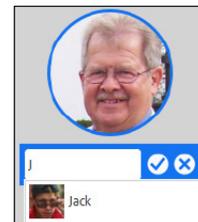
4 Person benennen

Klappen Sie zunächst den ausgeklappten Fotostapel zusammen, indem Sie ihn erneut anklicken (bzw. **[ESC]** drücken), und klicken Sie jetzt direkt unter das Bild auf NAME... Geben Sie den Namen der Person ein. Wenn eine gleichnamige Person bereits existiert, erscheint eine Dialogbox, mit der Sie entweder diese Person mit OK **12** zur existierenden Person hinzufügen oder mit ABBRECHEN **13** eine neue Person mit dem gleichen Namen erzeugen, wenn dies sinnvoll ist.



5 Personen zusammenfügen

Da von einer Person mehrere Stapel angelegt werden könnten, können Sie diese zusammenführen, indem Sie die entsprechen-



▲ **Abbildung 8.78**

Person über das Textfeld benennen: Bei der Eingabe hilft eine Autovervollständigung mit bereits benannten Personen.

◀ **Abbildung 8.79**

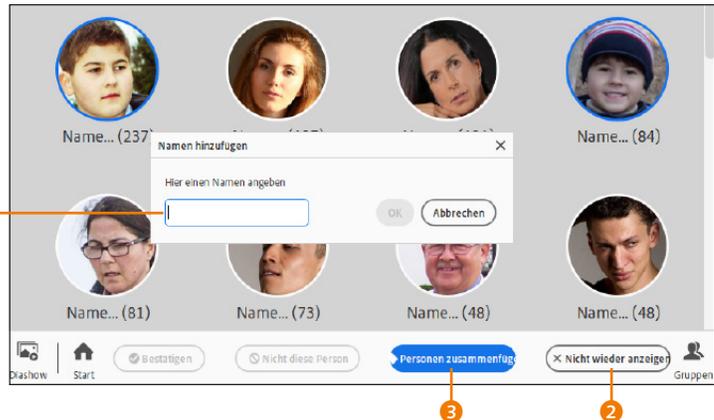
Weitere Bilder zu einer bereits vorhandenen gleichnamigen Person hinzufügen oder eine neue gleichnamige Person erzeugen

den Stapel mit gehaltener **[Strg]/[cmd]**-Taste auswählen und dann auf die Schaltfläche **PERSONEN ZUSAMMENFÜGEN** **3** klicken. Im sich öffnenden Dialog können Sie im Textfeld den Namen eingeben, der für die ausgewählten Stapel verwendet werden soll **1**. Sollten Sie einmal versehentlich die gleiche Person mehrmals benannt haben, können Sie dies jederzeit auf die gleiche Weise im Register **BENANNT** beheben und einen Stapel daraus machen.

Abbildung 8.80 ▶
Mehrere Stapel mit derselben Person zusammenfügen und benennen

Unbekannte Personen ignorieren

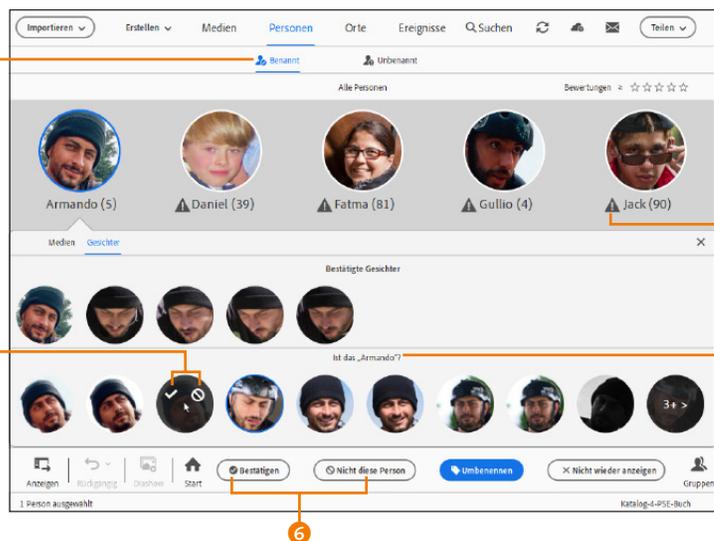
Wer viel fotografiert, hat zwangsläufig auch unzählige Personen auf seinen Fotos, die irgendwo im Hintergrund stehen oder durch das Bild gelau- fen sind. Elements Organizer kann nicht wissen, welche Personen Sie kennen oder nicht, und findet daher zwangsläufig auch fremde Personen. Damit diese Stapel einzeln bzw. mit gehaltener **[Strg]/[cmd]**-Taste auswählen und dann die Schaltfläche **NICHT WIEDER ANZEIGEN** **2** anklicken.



6 Benannte Personen bestätigen

Wenn Sie mit der Zeit immer neue Bilder in den Katalog importieren, erkennt Elements Organizer die bereits benannten Personen und ordnet sie direkt den bestehenden Stapeln zu. Im Register **BENANNT** **4** können Sie am Symbol mit dem Ausrufezeichen erkennen, welche Personen Elements ORGANIZER selbstständig den bereits benannten Personen hinzugefügt hat **8**. Klappen Sie den Stapel mit den neuen Bildern auf, indem Sie ein Gesicht anklicken.

Abbildung 8.81 ▶
Mit der Zeit und nach weiteren Imports erkennt Elements Organizer die Personen von selbst und ordnet diese entsprechend den benannten Personen zu. Trotzdem müssen Sie diese Zuordnung noch bestätigen.



Neben den bestätigten Gesichtern finden Sie hier jetzt auch die neu hinzugefügten Bilder mit Gesichtern im Bereich IST DAS „NAME“? 7. Bestätigen Sie dies mit dem Häkchen oder lehnen es mit dem rechten Symbol ab (siehe 5). Schneller geht es, wenn Sie die entsprechenden Gesichter mit gehaltener [Strg]/[cmd]-Taste markieren und dann die entsprechende Schaltfläche 6 BESTÄTIGEN oder NICHT DIESE PERSON anklicken. Die bestätigten Gesichter werden dann zum entsprechenden Bereich hinzugefügt.

8.8.2 Personen einzeln über den Medienbrowser benennen

Wenn Sie ein einzelnes Bild im Medienbrowser in der maximalen Zoomstufe betrachten und die automatische Personenanalyse einzelne Personen auf dem Bild erkannt hat, können Sie diese Person durch das Anklicken von NAME... 9 benennen. Sie können den Namen der Person einfach eintippen und mit einem Druck auf [↵] bestätigen.

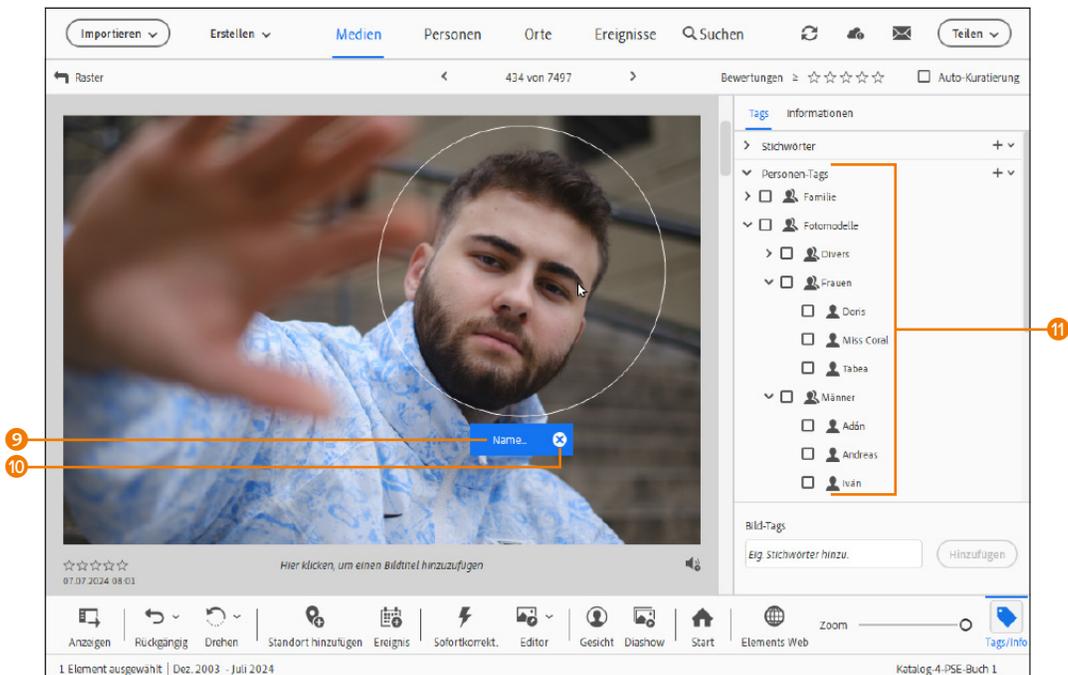
Über das kleine x 10 können Sie unbekannte (oder keine) Personen ignorieren. Bilder, die Personen zeigen, die bereits benannt wurden, erhalten ein kleines blaues Personensymbol 1 (Abbildung 8.83). Wenn außerdem das Bild ausgewählt wurde, werden alle benannten Personen im Bild im Bedienfeld BILD-TAGS aufgelistet. Zusätzlich wird unter den TAGS auch gleich ein Personen-Tag 11 für die Personen angelegt.

Echte Stichwort-Tags

Bei den Personen-Tags handelt es sich im Grunde um echte Stichwort-Tags, die Sie in den Metadaten der Datei speichern und somit ex- und importieren können. Diese automatische Tag-Generierung ist komfortabel, da man das »Taggen« von Personen zuvor noch manuell vornehmen musste.

▼ Abbildung 8.82

Personen im Medienbrowser benennen

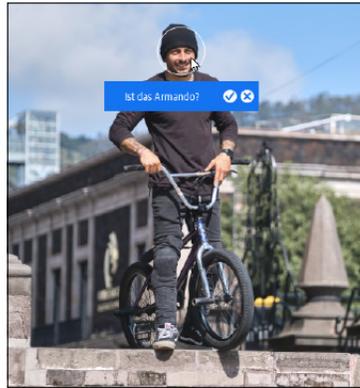




▲ **Abbildung 8.83**
Hier wurden Personen benannt.

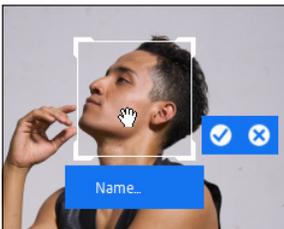
Abbildung 8.84 ▶
Bereits bekannte Personen werden gewöhnlich wiedererkannt.

Der Organizer ist sehr lernfähig und kann sich Gesichter auch nach und nach besser merken. Sie brauchen sich also nicht zu wundern, wenn Sie bei Bildern mit IST DAS ...? gefragt werden, ob es sich um eine bereits benannte Person handelt. Dies können Sie entweder mit dem Häkchen bestätigen oder mit dem × ignorieren.



8.8.3 Personen manuell hinzufügen

Natürlich ist es nicht immer garantiert, dass in einem Bild eine Person oder genauer ein Gesicht erkannt wird. Gerade bei Aufnahmen, bei denen Personen von der Seite oder aus einer ungünstigen Perspektive heraus aufgenommen wurden, müssen Sie eventuell selbst Hand anlegen. In solch einem Fall finden Sie in der maximalen Zoomstufe des Bildes eine weitere Schaltfläche GESICHT 2. Wenn Sie diese Schaltfläche anklicken, erscheint der quadratische weiße Rahmen NAME..., den Sie dann per Drag & Drop an die entsprechende Position verschieben und auch in der Größe skalieren (und das Wichtigste, der Person einen Namen zuweisen) können.



▲ **Abbildung 8.86**
Daraufhin erhalten Sie den bekannten Rahmen NAME..., den Sie verschieben und skalieren können.



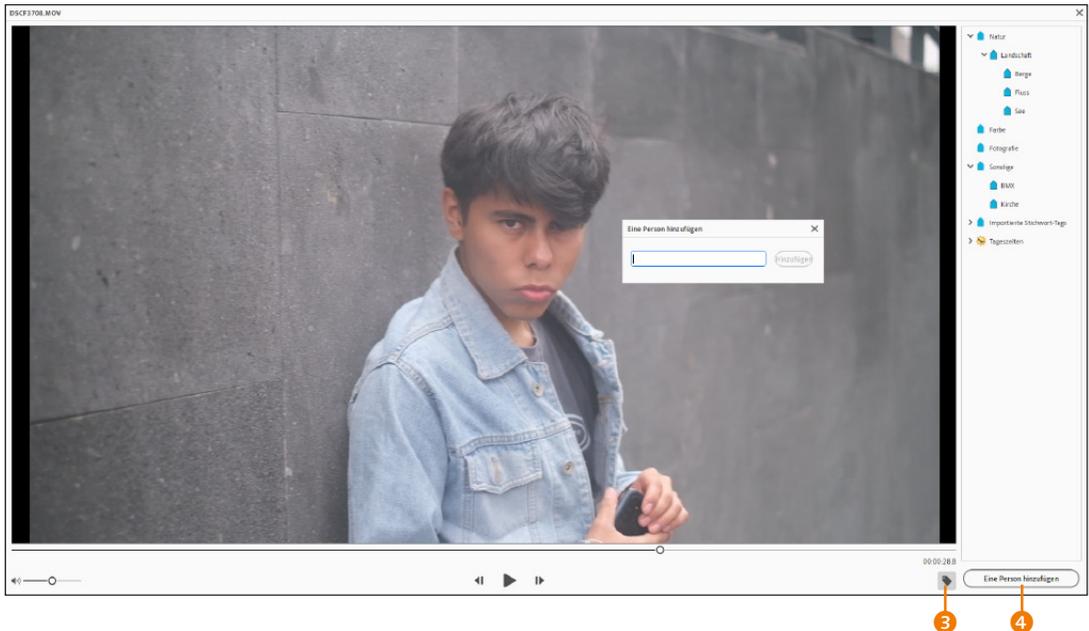
▲ **Abbildung 8.85**
Findet die Automatik keine Person im Bild, können Sie über die Schaltfläche GESICHT selbstständig eine Person hinzufügen.

Ebenfalls manuell können Sie eine Person hinzufügen (allerdings ohne den weißen Rahmen), indem Sie auf eine Datei im Medienbrowser mit der rechten Maustaste klicken und im Kontextmenü EINE PERSON HINZUFÜGEN auswählen. In der sich öffnenden Dialogbox tragen Sie jetzt einen Namen ein und mit HINZUFÜGEN ordnen Sie sie dem Bild zu.

Personen in Videos | Diese Dialogbox können Sie übrigens auch bei Videodateien per rechtem Mausklick aufrufen und verwenden. Alternativ finden Sie aber auch eine Schaltfläche dafür, wenn Sie ein Video aus dem Medienbrowser abspielen. Hierzu müssen Sie gegebenenfalls zunächst das Etikettensymbol **3** aktivieren. Dann finden Sie neben den Stichwort-Tags, die Sie zuweisen können, rechts unten eine Schaltfläche **EINE PERSON HINZUFÜGEN** **4**.

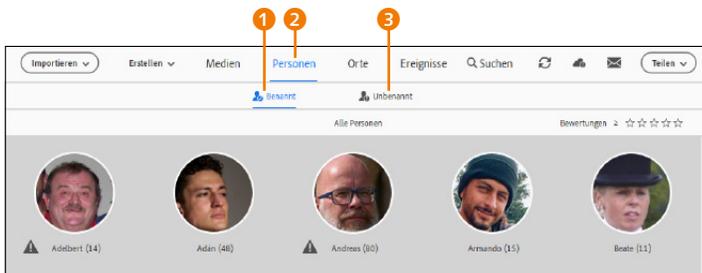
▼ Abbildung 8.87

Auch in Videodateien lassen sich Personen benennen.



8.8.4 Verwaltung der benannten Personen im Personen-Modus

Da Sie nun vermutlich schon einige Personen benannt haben, können wir uns den **PERSONEN**-Modus **2** genauer ansehen, in dem Sie die benannten und unbenannten Personen organisieren und verwalten können. Unser Hauptaugenmerk ist hierbei auf die Verwaltung der bereits benannten Personen im Bereich **BENANNT** **1** gerichtet, obgleich sich vieles hier Beschriebene auch im Bereich **UNBENANNT** **3** verwenden lässt.



Unbenannte Personen

Auf den Umgang mit den nicht benannten Personen im Bereich **UNBENANNT** **3** bin ich bereits ausführlich in Abschnitt 8.8.1, »Mehrere Personen komfortabel benennen«, eingegangen.

◀ Abbildung 8.88

Benannte Personen des gesamten Katalogs liegen als Stapel vor.

Die Arbeitsoberfläche des Personen-Modus | Wenn Sie die Schaltfläche PERSONEN anklicken und kein Album oder keinen Ordner ausgewählt haben, werden alle benannten Personen des Katalogs im PERSONEN-Browser aufgestapelt. Die Anzahl der benannten Personen wird links unten in der Statusleiste angezeigt. Im Modus PERSONEN steht Ihnen neben dem linken (ausblendbaren) Bedienfeld **1** mit Alben und Ordnern auf der rechten Seite das (ausblendbare) Bedienfeld GRUPPEN **3** zur Verfügung, in dem Sie die Personenstapel in einzelne Gruppen sortieren können.

Haben Sie hingegen im linken Bedienfeld ein Album oder einen Ordner ausgewählt, werden im Modus PERSONEN nur die im Album oder Ordner enthaltenen Personen aufgestapelt und angezeigt. Dies gilt sowohl für die benannten als auch unbenannten Stapel. Wollen Sie wieder alle Personen im Katalog anzeigen, klicken Sie einfach auf die Schaltfläche mit dem Pfeil nach links, ALLE PERSONEN **4**.

Diashow starten

Mit der Schaltfläche DIASHOW **2** wird eine Diashow mit dem ausgewählten Personenstapel oder den aufgelisteten Fotos gestartet.

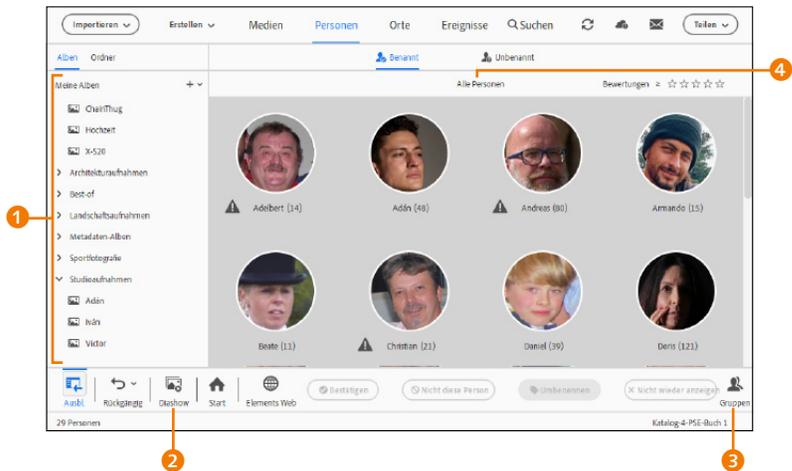


Abbildung 8.89 ▶ Jetzt werden nur noch Personen des ausgewählten Ordners als Stapel angezeigt.



▲ **Abbildung 8.90** Ein Doppelklick auf einen Personenstapel zeigt die Bilder mit dieser Person an.

Bilder einer bestimmten Person betrachten | Hierzu brauchen Sie lediglich einen Doppelklick auf dem Personenstapel auszuführen. Wie viele Bilder dann von dieser Person in einer Rasteransicht angezeigt werden, hängt auch davon ab, ob aktuell alle Bilder der Person des Katalogs aufgelistet werden oder ob Sie einen Ordner oder ein Album ausgewählt haben. Die Navigation in der Miniaturvorschau der einzelnen Person entspricht dann im Grunde derselben, wie Sie diese schon vom MEDIEN-Modus her kennen.

Oberhalb der Rasteransicht finden Sie an den beiden Enden des Namens jeweils einen Pfeil nach rechts bzw. links **5**, mit dessen Hilfe Sie zur vorherigen oder nächsten Person wechseln können.



◀ **Abbildung 8.91**

Alle Fotos dieser Person werden angezeigt, in diesem Fall über den gesamten Katalog hinweg. Doppelklicken Sie eines dieser Bilder in der Rasteransicht, können Sie das Bild vergrößert betrachten.

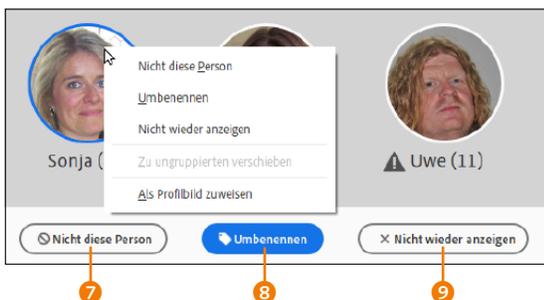
Sollten Sie Bilder vermissen, prüfen Sie Ihre Auswahl. Ist die Schaltfläche ALLE PERSONEN 6 über dem PERSONEN-Browser zu sehen, sehen Sie nur die Bilder von einem beispielsweise ausgewählten Album oder Ordner. Ein Klick auf ALLE PERSONEN erweitert dann die Suche auf den vollständigen Katalog.



▲ **Abbildung 8.92**

Ist diese Schaltfläche im PERSONEN-Browser zu sehen, werden nur die Bilder eines ausgewählten Albums oder Ordners angezeigt.

Personen umbenennen oder entfernen | Wollen Sie eine Person umbenennen oder entfernen, brauchen Sie nur den Namen unterhalb des Stapels auszuwählen (zu erkennen an einem blauen Rahmen um den Stapel). Jetzt finden Sie unterhalb der PERSONEN-Vorschau eine Schaltfläche 8, um diese Person umzubennenen. Daneben finden Sie auch gleich eine Schaltfläche NICHT DIESE PERSON 7, um diese Person zu entfernen und zu den unbenannten Stapeln zurückzusenden, oder die Schaltfläche NICHT WIEDER ANZEIGEN 9, womit diese Person überhaupt nicht mehr im PERSONEN-Modus erscheint. Dieselben Befehle erreichen Sie auch mit einem rechten Mausklick auf die Person über ein Kontextmenü.



◀ **Abbildung 8.93**

Eine Person umbenennen oder entfernen

Kein Gesicht sichtbar

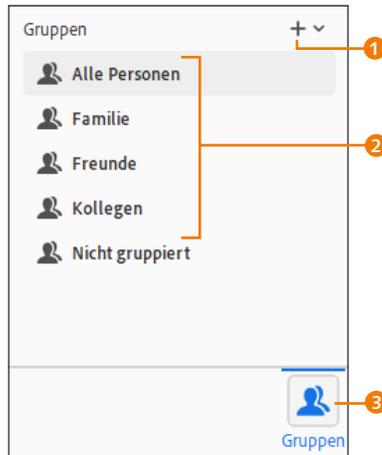
Wenn bei der Miniaturansicht von Gesichtern nur ein Personensymbol angezeigt wird, haben Sie dem Bild vermutlich ein entsprechendes Tag aus den Personen-Tags per Drag & Drop zugewiesen. Hier brauchen Sie nur die entsprechende Miniaturvorschau doppelt anzuklicken und dem Bild seinen NAME...-Rahmen über die Schaltfläche GESICHT manuell hinzuzufügen.

Personen in Gruppen aufteilen | Mit der Zeit kommen immer mehr Personenstapel dazu, und das kann schnell unübersichtlich werden. Um die Übersicht zu behalten, können Sie die Personen in Gruppen zusammenfassen. Das Bedienfeld GRUPPEN kann über die gleichnamige Schaltfläche ganz rechts unten 3 (Abbildung 8.94) jederzeit aus- und eingeblendet werden.

Einer Person ein Profilbild zuweisen

Wollen Sie einer Person ein neues Profilbild auf dem Stapel zuweisen, fahren Sie mit dem Mauscursor über den Stapel der Person. Sie werden feststellen, dass sich das Profilbild bei Bewegung des Mauscursors ändert. Haben Sie ein Bild gefunden, das jetzt als neues Profilbild ganz oben auf den Stapel gelegt werden soll, halten Sie den Mauscursor ruhig, und drücken Sie die rechte Maustaste. Im sich öffnenden Kontextmenü wählen Sie jetzt ALS PROFILBILD ZUWEISEN aus.

Standardmäßig wird hier zwischen ALLE PERSONEN, FAMILIE, FREUNDE und KOLLEGEN unterschieden **2**. Es lassen sich aber über das Plusymbol **1** noch weitere Gruppen hinzufügen.

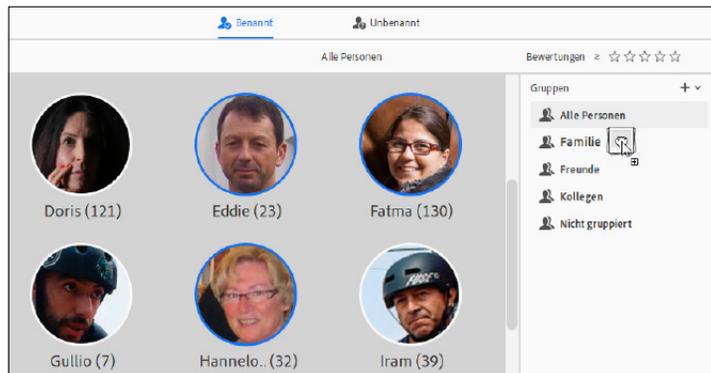


◀ **Abbildung 8.94**
Zur besseren Übersicht lassen sich auch die einzelnen Personenstapel in Gruppen aufteilen.

Die Verwaltung der Gruppen entspricht im Grunde bereits der Albenverwaltung. Um einzelne Personenstapel einer bestimmten Gruppe hinzuzufügen, brauchen Sie diesen Stapel nur zu markieren (Personenstapel wird mit blauem Rahmen markiert) und mit gedrückt gehaltener linker Maustaste auf die gewünschte Gruppe zu ziehen und dort fallen zu lassen. Mehrere Stapel können Sie mit gehaltener `[Strg]`/`[cmd]`-Taste markieren.

Abbildung 8.95 ▶

Hier wurden drei Personenstapel markiert und per Drag & Drop auf die Gruppe FAMILIE gezogen.

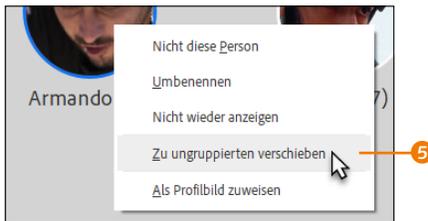


Natürlich funktioniert dies auch umgekehrt, indem Sie das Textlabel FAMILIE, FREUNDE oder KOLLEGEN mit gedrückt gehaltener linker Maustaste auf eine Person ziehen und dort fallen lassen.

Die einzelnen Gruppen können jetzt auch durch Anklicken der Gruppe (in der Abbildung 8.96 ist es FAMILIE) direkt angesprochen werden. Alle Personen können Sie wieder über die gleich-

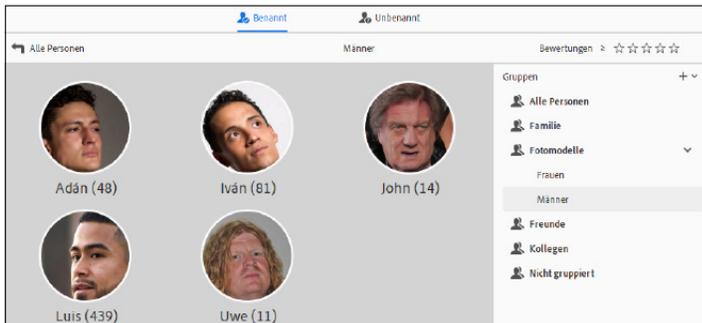
namige Schaltfläche im Bedienfeld GRUPPEN oder links oben über die ebenfalls gleichnamige Schaltfläche anzeigen lassen. Personen, die Sie nicht gruppiert haben, können Sie anzeigen lassen, indem Sie auf NICHT GRUPPIERT **4** im Bedienfeld GRUPPEN klicken.

Neue Personen-Gruppe erstellen | Über das Plusymbol rechts oben können Sie jederzeit neue Gruppen oder Untergruppen hinzufügen oder vorhandene Gruppen umbenennen oder löschen. Im Beispiel habe ich die Gruppe FOTOMODELLE erstellt und die Untergruppen MÄNNER und FRAUEN hinzugefügt.



▲ **Abbildung 8.97**

Um einen Personenstapel aus der Gruppe zu entfernen, brauchen Sie lediglich mit der rechten Maustaste zu klicken und im Kontextmenü den Befehl ZU UNGRUPPIERTEN VERSCHIEBEN **5** auszuwählen.



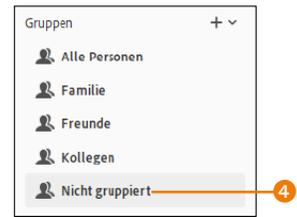
▲ **Abbildung 8.99**

Die MÄNNER wurden als Untergruppe von FOTOMODELLE erstellt.

8.8.5 Personen-Tags

Die Personen-Tags sind vom Prinzip her nichts anderes als Stichwort-Tags und können somit ebenfalls im Bild gespeichert und ex- bzw. wieder importiert werden. Das Importieren funktioniert allerdings bei Personen dann nur als »normales« Stichwort-Tag.

Das Tolle an den Personen-Tags ist auch, dass diese automatisch hinzugefügt werden, wenn Sie Personen zum Beispiel wie in Abschnitt 8.8.2, »Personen einzeln über den Medienbrowser benennen«, hinzugefügt haben.



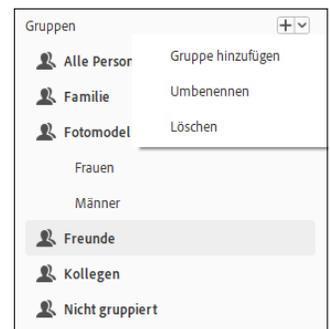
▲ **Abbildung 8.96**

Die Personen lassen sich in die Standardgruppen FAMILIE, FREUNDE und KOLLEGEN aufteilen.



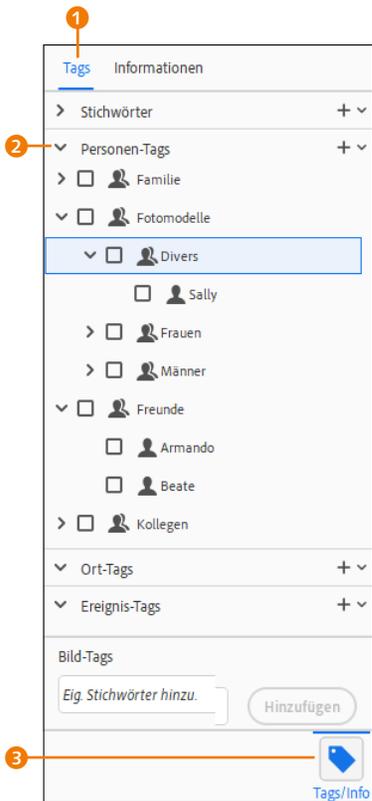
▲ **Abbildung 8.98**

Der Dialog, um eine neue (Unter-)Gruppe zu erstellen: Der NAME ist der Name der Gruppe. Falls es eine Untergruppe sein soll, wählen Sie eine vorhandene unter GRUPPE aus.



▲ **Abbildung 8.100**

Über das kleine Dreieck neben dem Plusymbol können Sie neue Gruppen erstellen oder vorhandene Gruppen umbenennen oder löschen.



▲ **Abbildung 8.101**
 Personen-Tags sind im Grunde wie Stichwort-Tags und werden automatisch hinzugefügt, wenn einzelne oder mehrere Personen im Medienbrowser oder im PERSONEN-Modus benannt wurden.

Personen-Tag und Gesichtserkennung

Wenn Sie einer Person ein Tag manuell zuweisen, indem Sie ein Personen-Tag per Drag & Drop auf das Bild fallen lassen, haben Sie das Bild nur mit der Person gekennzeichnet. Für die Suche (was ja auch der Hauptsinn von Tags ist) reicht das aus. Es wird aber nicht die Gesichtserkennung (mit dem weißen Rahmen) hinzugefügt. Sollten Sie diese benötigen, können Sie dies nachträglich machen, wie in Abschnitt 8.8.2 beschrieben.

Personen-Tags verwenden | Für die Personen-Tags muss die Schaltfläche TAGS/INFO 3 aktiviert sein. Unter TAGS 1 können Sie dann die Leiste PERSONEN-TAGS 2 durch Anklicken aus- und wieder einklappen.

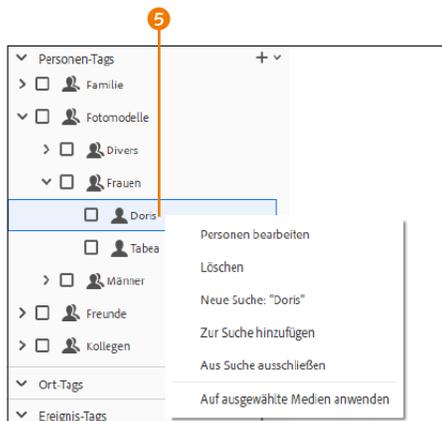
Personen-Tags können Sie wie Stichwort-Tags verwenden. Dabei können Sie jederzeit ein Personen-Tag auf ein Bild (oder mehrere Bilder, wenn markiert) ziehen, wenn die entsprechende Person dort zu sehen ist. Oder aber Sie können auch ein oder mehrere Bilder auf ein bestimmtes Personen-Tag ziehen. Auch die Suche funktioniert ähnlich komfortabel, wie in Abschnitt 8.4.1, »Nach Stichwort-Tags suchen«, beschrieben wurde. Daher können wir uns eine Wiederholung hier sparen.

Personen-Tags bzw. Gruppen nachträglich bearbeiten | Über PERSONEN-TAGS im Reiter TAGS können Sie auch jederzeit eine neue Person oder Gruppe anlegen, indem Sie auf das kleine Dropdown-Menü 4 neben dem Plusymbol klicken. Die Befehle BEARBEITEN und LÖSCHEN beziehen sich dann auf die Person bzw. Gruppe, die blau markiert ist. Klicken Sie direkt auf das Plusymbol, wird ein Dialog geöffnet, mit dem Sie eine neue Person anlegen können.

Sie können aber auch mit der rechten Maustaste auf eine Person oder Gruppe klicken 5, woraufhin Sie im Kontextmenü PERSONEN BEARBEITEN die Person bzw. Gruppe in einem sich öffnenden Dialog bearbeiten (oder ohne Dialog löschen) können.



◀ **Abbildung 8.102**
 Neue Personen bzw. Gruppen anlegen, bearbeiten oder löschen



◀ **Abbildung 8.103**
 Einzelne Personen oder Gruppen bearbeiten bzw. löschen

8.9 Orte erstellen und verwalten

Wie es sich für eine moderne Bildverwaltung gehört, kann der Organizer auch Orte anhand von GPS-Daten verwalten. Wenn Ihre Kamera mit einem GPS-Modul ausgestattet ist, werden diese GPS-Daten in den Metadaten des Bildes gespeichert, und der Organizer zeigt Ihnen dann auf der Landkarte an, wo Sie das Bild aufgenommen haben. Aber auch wenn Ihre Kamera kein GPS hat, ist dies nicht weiter schlimm, denn Sie können Ihren Medien ohne großen Aufwand neue Ortsinformationen hinzufügen.

Online-Verbindung nötig | An dieser Stelle muss noch angemerkt werden, dass Sie für die Verwaltung der Orte gerade für die Kartenansicht eine Internetverbindung benötigen, weil die Software auf Karten von OpenStreetMap im Internet zugreifen muss.

8.9.1 Der Orte-Modus

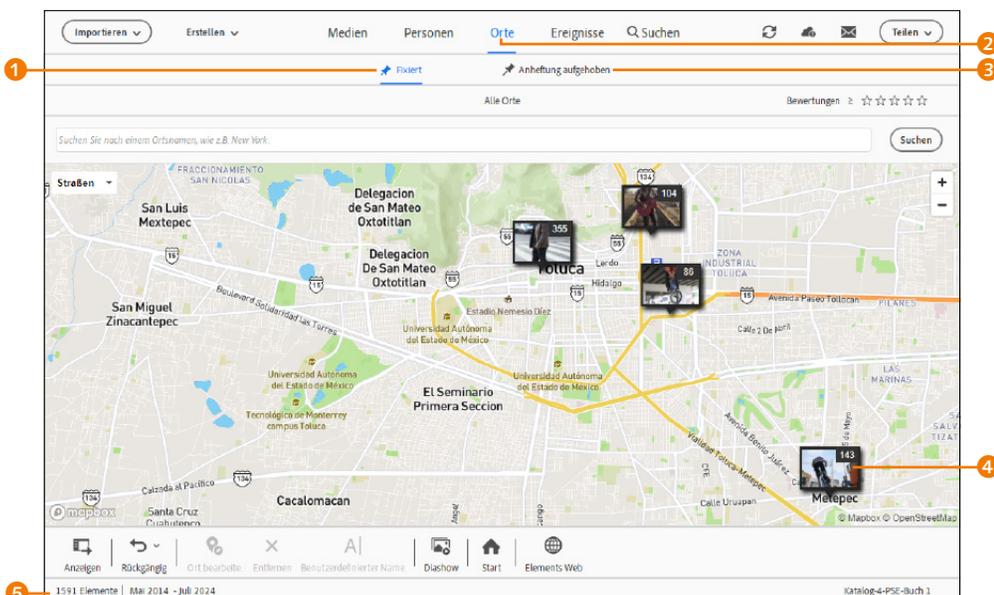
Wenn Sie in den Modus ORTE **2** wechseln, stehen mit FIXIERT **1** und ANHEFTUNG AUFGEHOBE **3** zwei Register zur Verfügung. Wechseln Sie zum ersten Mal in den Modus ORTE, hängt das, was Sie im Register FIXIERT sehen, davon ab, ob Sie eine Kamera mit GPS-Funktion haben und diese GPS-Daten mit Ihren Bildern gesichert wurden oder nicht. Sind bereits Bilder mit GPS-Daten vorhanden, werden entsprechende Bilder auf der Karte als Schildchen **4** (von Adobe auch *Pins* genannt) mit einer Miniaturvorschau angezeigt, wo diese Bilder aufgenommen wurden.

GPS

GPS (kurz für *Global Position System*) ist ein globales Navigationssystem zur Standortbestimmung und Zeitmessung, was ursprünglich zu Militärzwecken gedacht war. Neuere Kameras im höheren Preissegment haben häufig schon eine GPS-Funktion integriert. Aber auch bei älteren Kameras lässt sich hierfür ein Foto-GPS nachrüsten (wird meistens auf den Blitzschuh gesetzt).

▼ Abbildung 8.104

Bilder mit gespeicherten GPS-Daten bzw. zugewiesenen Orten im Modus ORTE **2** werden unter dem Register FIXIERT **1** angezeigt.

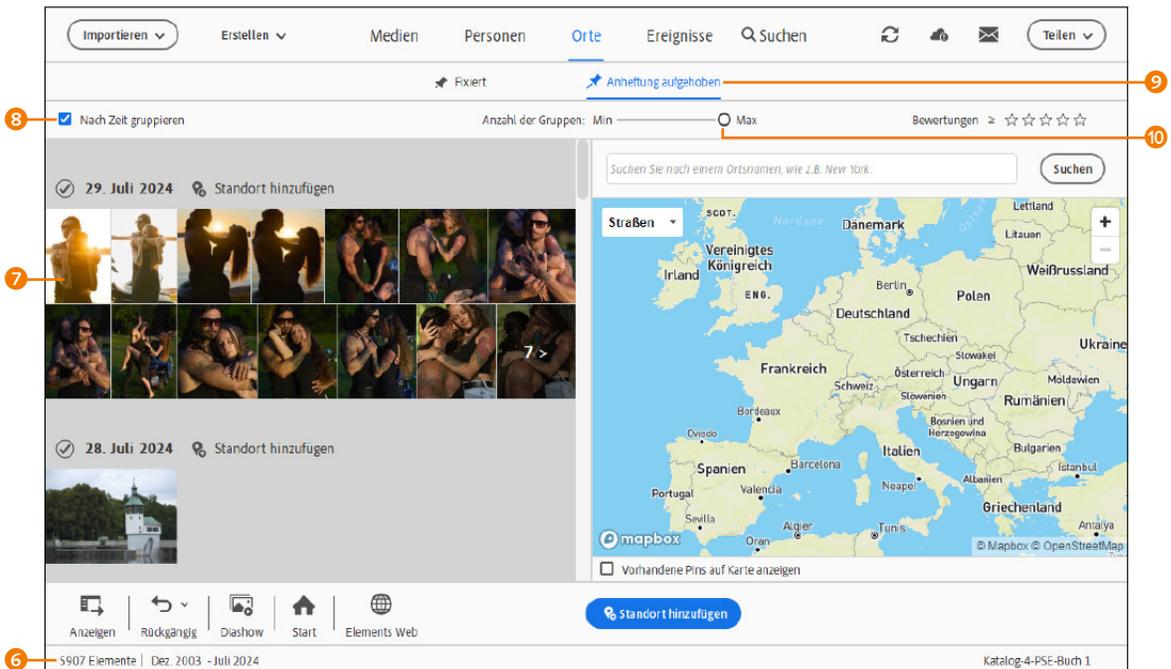


Smartphone mit GPS

Vielleicht sind Sie überrascht, dass Sie Medien mit GPS-Daten dort finden, obwohl Sie eigentlich gar keine Kamera mit GPS-Modul haben. Vermutlich handelt es sich dabei um Bilder, die Sie von Ihrem Smartphone importiert haben. Viele Smartphones bieten nämlich eine Option an, aufgenommene Bilder mit GPS-Daten zu sichern.

Die Nummer auf der rechten oberen Seite eines jeden Schildchens gibt an, wie viele Bilder an diesem Ort gemacht wurden. Die Anzahl der Elemente mit GPS-Daten und der Datumsbereich der Aufnahmen wird links unten in der Statusleiste 5 angezeigt. Sind hingegen noch keine Medien auf der Karte platziert, sind auf der Landkarte im Register FIXIERT auch keine Pins zu sehen.

Medien ohne GPS-Daten | Wenn Sie im ORTE-Modus auf das Register ANHEFTUNG AUFGEHOBEN 9 klicken, finden Sie dort die Medien ohne eine Ortszuweisung vor. In diesem Register können Sie Ihren Bildern auf unterschiedlichen Wegen Ortsinformationen hinzufügen. Auf der linken Seite 7 finden Sie dabei die Bilder ohne Ortsinformationen, die Sie über die Option NACH ZEIT GRUPPIEREN 8 nach Datum sortieren können. Wie fein die Sortierung nach Zeit dabei gruppiert werden soll, können Sie über den Regler ANZAHL DER GRUPPEN 10 einstellen. Auf der rechten Seite hingegen wird die leere Landkarte angezeigt. Die Anzahl der Elemente ohne GPS-Daten und der Datumsbereich der Aufnahmen werden auch hier links unten in der Statusleiste 6 angezeigt.



▲ **Abbildung 8.105**

Im Register ANHEFTUNG AUFGEHOBEN 9 des ORTE-Modus finden Sie die Medien vor, die (noch) keine Ortsinformationen enthalten. In diesem Register können Sie die Ortsinformationen zu den Bildern hinzufügen.

8.9.2 Steuerung der Landkarte

Bevor Sie erfahren, wie Sie Ihre Bilder mit dem Modus ORTE verwalten können, möchte ich Ihnen kurz erklären, wie Sie die Landkarte verwenden können. Wer im Umgang mit OpenStreetMap bereits vertraut ist, der kann diesen Abschnitt überspringen.

Die Position der Landkarte können Sie verschieben, indem Sie auf der Landkarte die Maustaste gedrückt halten und per Ziehen die Landkarte verschieben.

Näher hineinzoomen in die Landkarte können Sie entweder mit einem Doppelklick an der entsprechenden Position auf der Landkarte, durch das Scrollen mit dem Mausrad, oder Sie verwenden auch hier das Plus-/Minussymbol **1** auf der rechten unteren Seite. Mit einem Klick auf das Minussymbol wird eine Einheit heraus- und mit einem Klick auf das Plusymbol eine Einheit in das Bild hineingezoomt.



▲ **Abbildung 8.106**

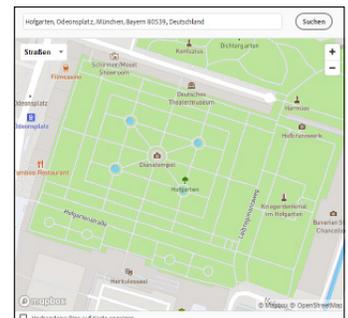
Navigieren auf der Landkarte von OpenStreetMap

Natürlich können Sie auch eine Adresse genauer auswählen. Geben Sie hierzu im Textfeld **2** die gewünschte Adresse ein, und Ihnen werden einer oder mehrere Vorschläge unterbreitet, aus denen Sie auswählen können. Wählen Sie die Adresse aus, wird relativ nah an den Standort herangezoomt.



◀ **Abbildung 8.107**

Genauer geht es mit Adresseingabe ...



▲ **Abbildung 8.108**

... die dann auch unmittelbar auf der Landkarte angezeigt wird.

Links oben über die Dropdown-Liste ③ können Sie die Ansicht der KARTE ändern. Sie finden dort auch eine Satellitenansicht. Daneben finden Sie noch die Optionen LEUCHTEND, HELL und DUNKEL in der Ansicht. Die Standardansicht ist STRASSEN.

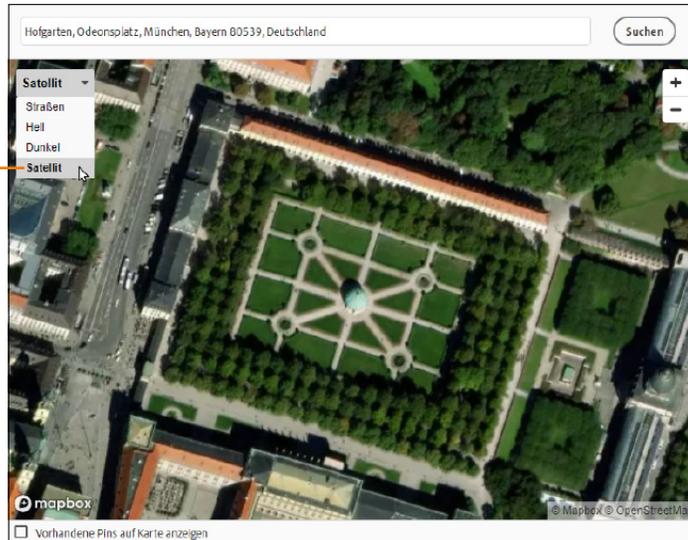


Abbildung 8.109 ▶
Die Satelliten-Ansicht

Genauer Standort

Natürlich kann es sein, dass Sie sich nicht immer an die Adresse oder den Namen der Sehenswürdigkeit erinnern. Wie genau Sie den Ort angeben wollen, bestimmen Sie ganz allein. Der eine mag mit der Ortschaft schon zufrieden sein, der andere hingegen hätte es da schon gerne auf die Hausnummer genau.

Tipp

Statt eines kompletten Albums, Ordners oder gar aller Medien können Sie auch nur einzelne Bilder mit gehaltener **[Strg]/[cmd]**-Taste auswählen, die Sie mit Ortsinformationen versehen wollen. Anschließend klicken Sie auch hier auf **STANDORT HINZUFÜGEN** ④.

8.9.3 Neue Orte hinzufügen

Auch wenn Sie eine neuere Kamera haben, die bereits GPS-Daten in den Bildern speichert, haben Sie sicherlich noch unzählige Bilder auf Ihrer Festplatte, die noch ohne GPS-Daten abgelegt sind.

Schritt für Schritt Einem Bild Ortsinformationen hinzufügen

In dieser Schritt-für-Schritt-Anleitung möchte ich Ihnen zeigen, wie Sie Ihren Bildern Ortsinformationen hinzufügen können.

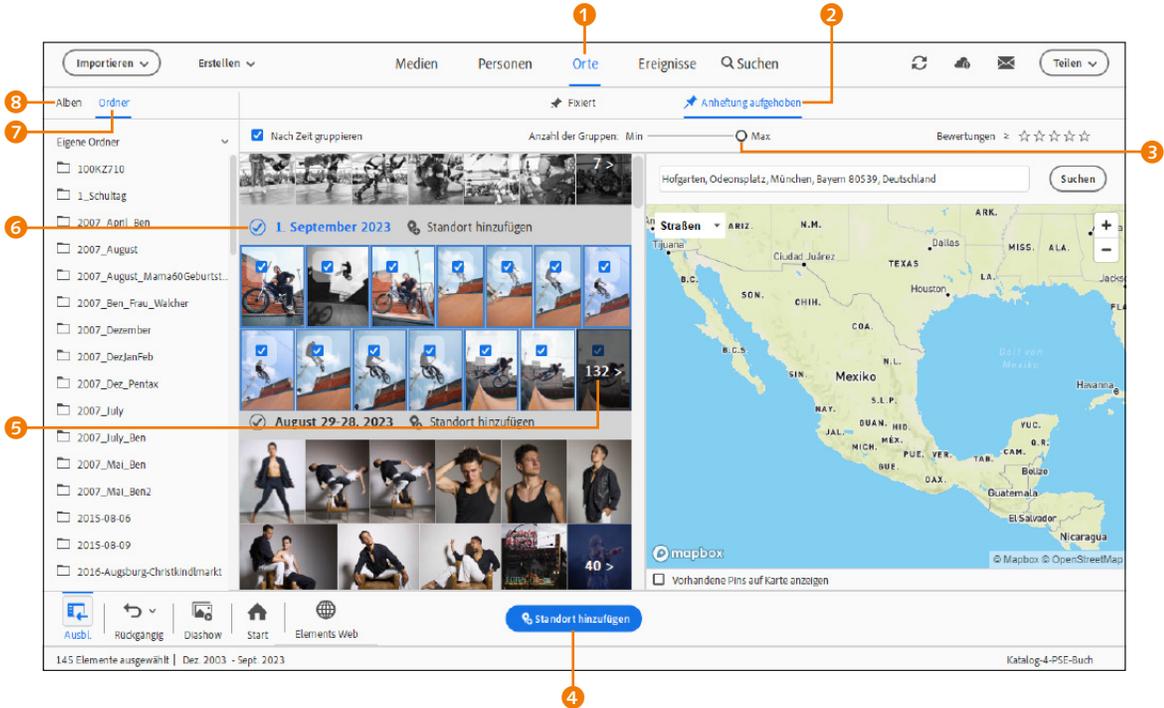
1 Medien auswählen

Wechseln Sie in den Modus **ORTE** ①, und wählen Sie dann das Register **ANHEFTUNG AUFGEHOBEN** ② aus. Zunächst sollten Sie die Medien auswählen, die Sie mit Ortsinformationen ausstatten wollen. Hierbei müssen Sie zunächst entscheiden, ob Sie den kompletten Katalog verwenden wollen oder lieber weniger Bilder aus **ALBEN** ⑧ oder **ORDNER** ⑦ nutzen wollen. Es kann außerdem sehr hilfreich sein, den Schieberegler **ANZAHL DER GRUPPEN** ③ zu verwenden, um die Aufteilung des Zeitbereichs etwas feiner in mehreren Gruppen aufzuteilen.

In diesem Beispiel möchte ich den Bildern vom 1. SEPTEMBER 2023 einen Ort zuweisen. In der Vorschau werden zwei Reihen mit den an diesem Tag aufgenommenen Bildern angezeigt. Der Wert 132 > am Ende der letzten Reihe **5** zeigt an, dass noch 132 weitere Bilder in diesem Zeitraum aufgenommen wurden. Sind Sie sich sicher, dass alle darin enthaltenen Bilder am selben Ort gemacht wurden, können Sie einfach auf das Häkchen **6** vor dem Datum klicken, und es sind automatisch alle Bilder an diesem Tag markiert.

▼ Abbildung 8.110

Die Medien auswählen, die mit Ortsinformationen versehen werden sollen



Wollen Sie sichergehen, können Sie auch einfach auf **5** klicken, und es erfolgt eine Übersicht aller Bilder, die zu dieser Zeit aufgenommen wurden. Standardmäßig werden jetzt alle sichtbaren Medien berücksichtigt. Wollen Sie nicht alle sichtbaren Medien einem Ort zuweisen, müssen Sie mit gehaltener **[Strg]/[cmd]**-Taste die entsprechenden Medien auswählen.

2 Orte hinzufügen

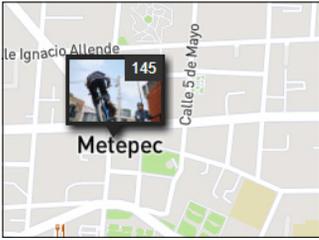
Geben Sie im Suchfeld **1** (Abbildung 8.113) die gewünschte Adresse ein, die Sie allen bzw. einzeln markierten Medien zuweisen wollen (hier die Stadt »Metepec« im Bundesstaat »México« in »Mexiko«).

Wurde der passende Ort gefunden, erscheint auf der Landkarte eine Abfrage **2**, ob die Medien hier platziert werden sollen, was Sie mit einem Häkchen bestätigen oder mit dem x-Symbol



▲ Abbildung 8.111

Dieser Dialog erscheint, wenn Sie auf die Schaltfläche STANDORT HINZUFÜGEN geklickt haben.

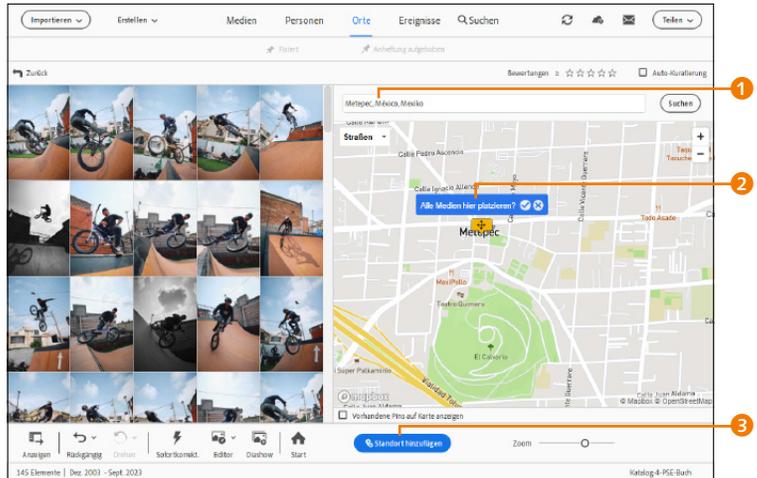


▲ **Abbildung 8.112**
Medien wurden hinzugefügt.

Schaltfläche Standort hinzufügen

Sie können auch über die Schaltfläche **STANDORT HINZUFÜGEN** (mit dem Stecknadelsymbol) **3** einen Ort in einer Dialogbox eingeben und hinzufügen. Allerdings erfolgt diese Ortszuweisung ohne weitere Nachfrage.

ablehnen können. Die so dem Ort hinzugefügten Medien werden jetzt mit einem Schildchen und der Anzahl der Bilder angezeigt.



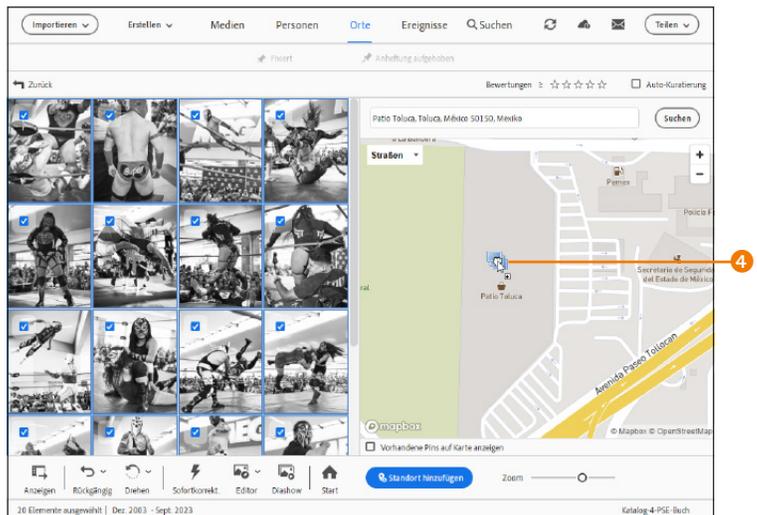
▲ **Abbildung 8.113**
Nach der Adresse für die Fotos suchen

Zum Weiterlesen

Die Arbeit im Modus **ORTE** wird noch etwas ausführlicher in Abschnitt 8.9.7, »Bilder schnell finden über den Orte-Modus«, beschrieben.

3 Ort per Drag & Drop zuweisen

Sie können Orte auch per Drag & Drop zuweisen. Hierzu müssen Sie die Medien markieren, mit gedrückter linker Maustaste auf den gewünschten Ort ziehen **4** und dort fallen lassen – natürlich unter der idealen Voraussetzung, dass Sie den Ort zuvor gesucht und gefunden haben und dass dieser auch in der Landkarte angezeigt wird. Ich verwende diese Option bspw., wenn ein Ort über die Suche nicht genau lokalisiert werden kann.

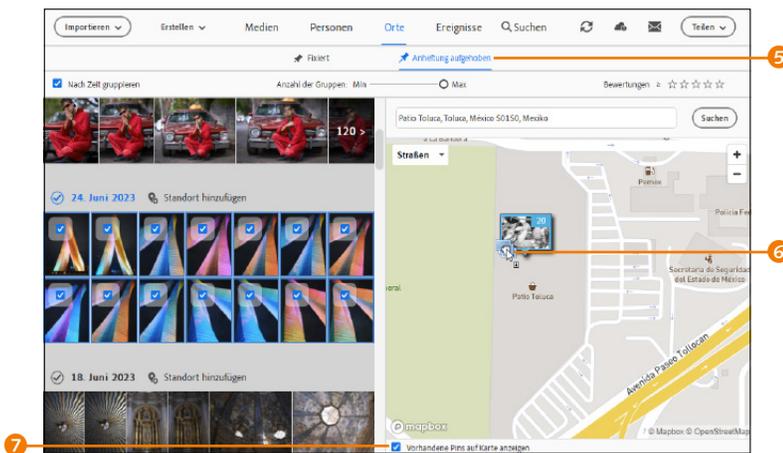


► **Abbildung 8.114**
Ausgewählte Medien lassen sich per Drag & Drop auf einen Ort ziehen und können dort fallen gelassen werden.

Bilder bereits vorhandenen Orten hinzufügen | Haben Sie noch weitere Medien für einen bereits vorhandenen Ort gefunden, können Sie diese ganz bequem hinzufügen. Damit Sie bereits vorhandene Orte im Register ANHEFTUNG AUFGEHOBEN **5** sehen können, müssen Sie die Checkbox VORHANDENE PINS AUF KARTE ANZEIGEN **7** aktivieren. Navigieren Sie jetzt zum gewünschten vorhandenen Ort, ziehen Sie mit gedrückter linker Maustaste das Bild oder die Bilder aus der Miniaturvorschau auf das bereits vorhandene Schildchen **6**, und lassen Sie die Bilder dort fallen, woraufhin die neuen Bilder dem vorhandenen Ort hinzugefügt werden.

Alle Bilder markieren

Wollen Sie alle Bilder in der Miniaturvorschau markieren, können Sie das Kürzel `[Strg]/[cmd]+A` nutzen. Mehrere Bilder können Sie wie gehabt mit gehaltener `[Strg]/[cmd]`-Taste auswählen.



◀ **Abbildung 8.115**

Bilder können durch Setzen des entsprechenden Häkchens **7** einem bereits vorhandenen Ort per Drag & Drop hinzugefügt werden.

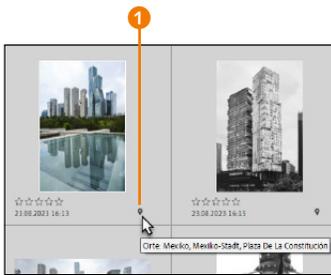
8.9.4 Orte nachträglich bearbeiten

Nicht immer stimmt die Ortsinformation, die die Kamera im Bild speichert, hundertprozentig, und nicht immer hat man die Zeit, Hunderten von Bildern einen genauen Ort zuzuweisen. Viele werden wohl unzählige Bilder auf dem Rechner haben und vielleicht die Bilder vom Urlaub in Rom einfach komplett nur auf Rom in der Landkarte gelegt haben. Das ist auch meine Vorgehensweise bei vielen älteren Bildern, bei denen ich zunächst keine Lust habe, für jedes Bild den korrekten Standort anzugeben. In dem folgenden Workshop soll Ihnen gezeigt werden, wie einfach es ist, nachträglich die Ortsinformationen der Bilder zu bearbeiten.

Schritt für Schritt

Ortsinformationen nachträglich bearbeiten

In diesem Beispiel wurden schnell einmal 19 Bilder von einer Reise zum Zentrum von Mexiko-Stadt (Plaza de la Constitución) mit den Ortsdaten dieser Sehenswürdigkeit versehen. Gehe ich im Medienbrowser mit dem Mauszeiger auf die Stecknadel unter



▲ **Abbildung 8.116**

Die Stecknadel ① unter dem Bild zeigt Ihnen die Ortsinformationen an, wenn Sie mit dem Mauszeiger darübergehen.

der Miniatur, erhalte ich die genauen Ortsinformationen, die das Bild enthält. Nun wurden am besagten Tag aber auch der Stadtteil Santa Fe besucht, sodass nicht alle Bilder zum Zentrum Mexiko-Stadt gehören. Die Ortszuweisung dieser Aufnahmen wollen wir nun ändern.

1 Ort auswählen

Wechseln Sie in den Modus ORTE ③, und wählen Sie FIXIERT ② aus. Navigieren Sie nun auf der Landkarte zu dem Ort, den Sie ändern wollen (hier Plaza de la Constitución). Gehen Sie mit dem Mauszeiger auf das Schildchen, und wählen Sie das Stiftsymbol ④ aus. Alternativ können Sie auch das Schildchen auswählen und die Schaltfläche ORT BEARBEITEN ⑤ anklicken.

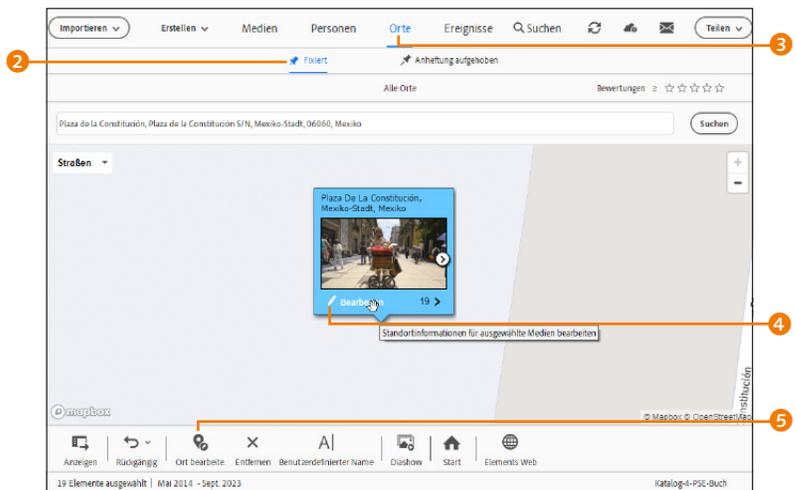


Abbildung 8.117 ▶

Ort für die Änderung der Ortsinformationen auswählen

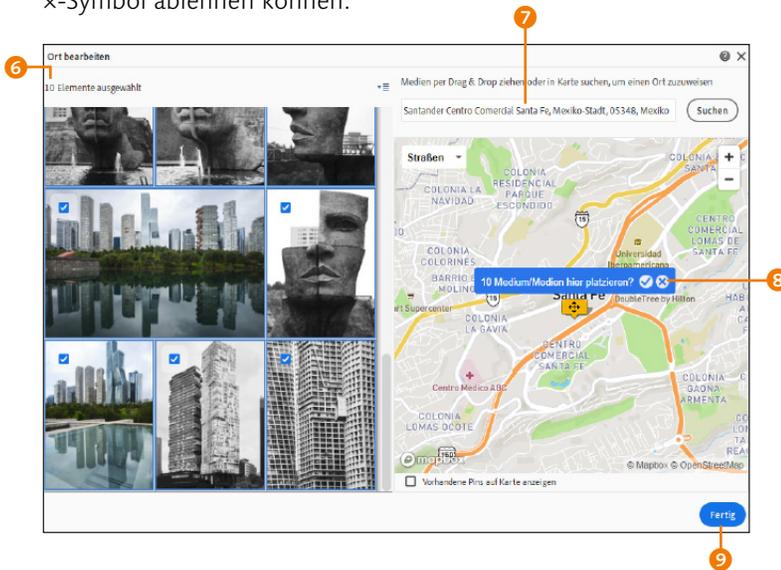
2 Bilder auswählen

Wählen Sie nun im sich öffnenden Dialog ORT BEARBEITEN auf der linken Seite die Bilder aus, bei denen Sie die Ortsinformationen ändern wollen. Mehrere Bilder wählen Sie mit gehaltener [Strg]/[cmd]-Taste aus. Möchten Sie mehrere Bilder hintereinander auswählen, klicken Sie das erste Bild an, halten die [⇧]-Taste gedrückt und klicken dann das letzte Bild an. Hiermit werden alle Bilder dazwischen ebenfalls ausgewählt.

3 Neuen Ort auswählen und zuweisen

Links oben ⑥ wird die Anzahl der ausgewählten Bilder eingeblendet. Geben Sie nun auf der rechten Seite im Textfeld ⑦ die gewünschte Adresse für die ausgewählten Bilder ein. In der Regel hilft Ihnen Elements Organizer hier mit der genaueren Adresse. Im Beispiel habe ich nur »Santander Centro« eingegeben.

Wurde der passende Ort der Suche gefunden, finden Sie auf der Landkarte eine Abfrage vor **8**, ob die Medien hier platziert werden sollen, was Sie mit einem Häkchen bestätigen oder mit dem x-Symbol ablehnen können.



Unterschiedliche Orte zuweisen

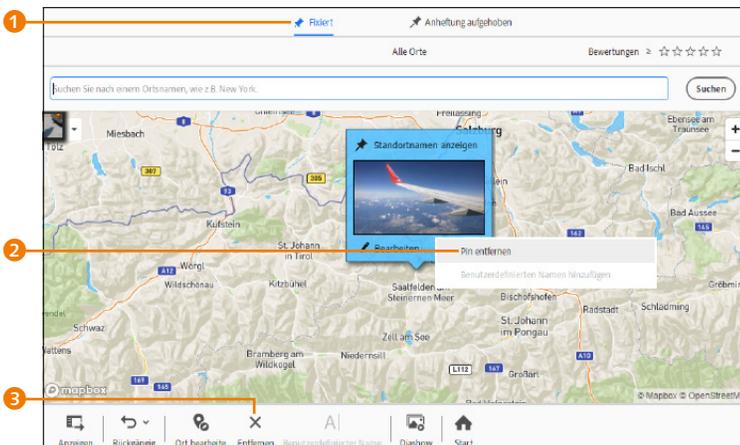
Natürlich können Sie, wenn Sie mehrere Bilder unterschiedlicher Orte ausgewählt haben, diesen Schritt mehrfach mit immer wieder anders selektierten Bildern durchführen. Erst mit der Schaltfläche **FERTIG** **9** beenden Sie den Dialog zum Anpassen der Ortsinformationen.

◀ Abbildung 8.118

Fertig ist die neue Ortszuweisung der Bilder.

8.9.5 Ortsinformationen entfernen

Wollen Sie Ortsinformationen entfernen, wählen Sie im Register **FIXIERT** **1** das Schildchen aus (dadurch wird es blau markiert) und betätigen unten die Schaltfläche **ENTFERNEN** **3**. Alternativ können Sie das Schildchen mit der rechten Maustaste anklicken und im Kontextmenü **PIN ENTFERNEN** **2** auswählen.



◀ Abbildung 8.119

Ortsinformationen verwerfen

Alternativ lassen sich Ortsinformationen löschen, indem Sie mit der rechten Maustaste auf das Stecknadelsymbol klicken und die entsprechende(n) Information(en) entfernen. Dasselbe funk-

tioniert auch über BILD-TAGS, wenn Sie eine Stecknadel mit der rechten Maustaste anklicken 4. Diese Option steht Ihnen sowohl im Modus MEDIEN als auch im Modus ORTE in der Rasteransicht zur Verfügung. Im Modus ORTE können Sie die Ortsinformationen des ausgewählten Bildes (oder mehrerer ausgewählter Bilder) mit der Schaltfläche ENTFERNEN 5 löschen.

Abbildung 8.120 ▶ Löschen einzelner Ortsinformationen, hier im Modus ORTE



8.9.6 Benutzerdefinierten Ortsnamen hinzufügen

Nicht immer ist die Vergabe und Verwendung der angebotenen Ortsnamen sehr hilfreich. Gelegentlich wünscht man sich, benutzerdefinierte Ortsnamen nutzen zu können, nach denen man im Medienbrowser auch im Klartext suchen kann.

In Abbildung 8.122 wurden zwar die exakten GPS-Informationen für den Desierto de los Leones in Mexiko angegeben, in der Praxis wird man aber wohl auch bei der Suche gerne »Desierto de los Leones« eingeben, wenn man danach sucht, und nicht, wie im Beispiel, nach »Carretera La Venta«.

Um einem Ort einen benutzerdefinierten Namen zuzuweisen, müssen Sie das Schildchen auswählen und die Schaltfläche BENUTZERDEFINIERTER NAME 7 anklicken oder das Schildchen mit der rechten Maustaste anklicken und im Kontextmenü BENUTZERDEFINIERTEN NAMEN HINZUFÜGEN 6 auswählen.

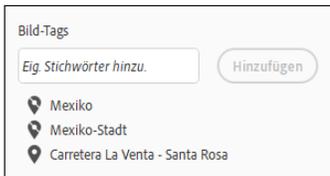


Abbildung 8.121 Diese Ortsinformation wurde für Desierto de los Leones in Mexiko verwendet.

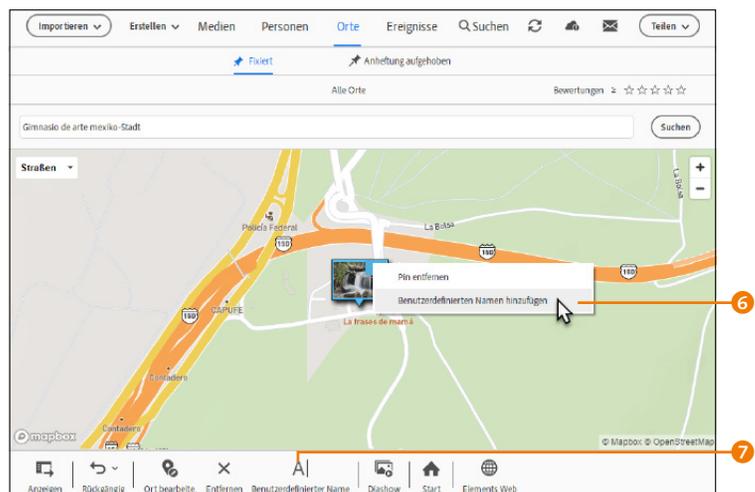
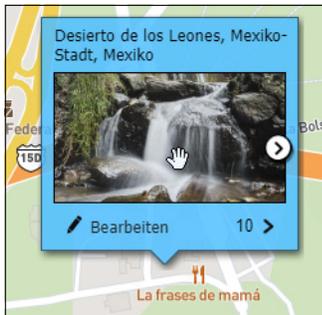


Abbildung 8.122 ▶ Benutzerdefinierten Namen für Orte vergeben

Im sich öffnenden Dialog können Sie jetzt im Textfeld einen benutzerdefinierten Namen für den Ort eingeben, der dann auch von Elements Organizer verwendet wird, wie Sie im Schildchen oder in den Bild-Tags erkennen können. Der Vorteil hierbei ist, dass Sie nach diesem Namen auch suchen können.



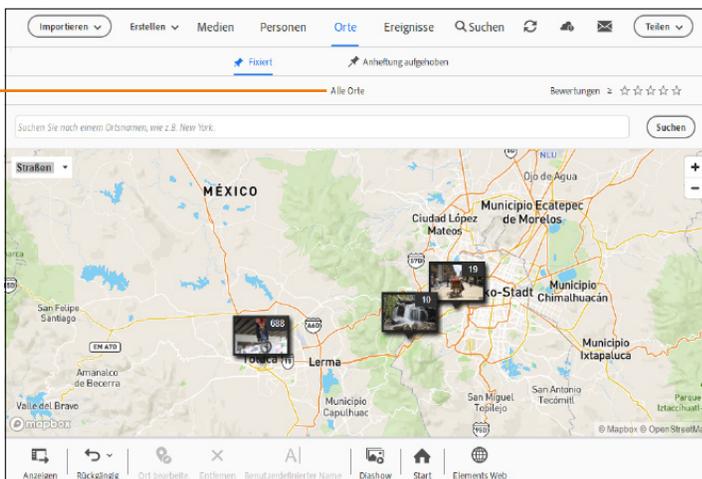
◀ **Abbildung 8.124**

Der benutzerdefinierte Name wird auch gleich übernommen. Die Position für das Schildchen bzw. die GPS-Daten bleiben hiervon unberührt.

8.9.7 Bilder schnell finden über den Orte-Modus

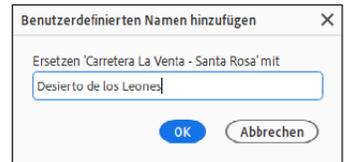
Wenn Sie erst einmal fleißig die einzelnen Ortsangaben verteilt haben (oder Ihre Kamera bereits alle GPS-Daten hinterlegt hat), können Sie sich auf die Reise machen und die Orte visuell besuchen.

Sofern kein Album oder keine Ordner ausgewählt wurden und Sie zum ORTE-Modus wechseln, sollten Sie im Register FIXIERT die Landkarte mit den entsprechenden Schildchen der einzelnen Orte und der Anzahl der Bilder vorfinden.



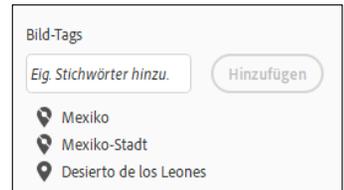
▲ **Abbildung 8.126**

Eine visuelle Reise der besuchten Orte ist dank der Ortsangaben mit dem Elements Organizer komfortabel möglich.



▲ **Abbildung 8.123**

Einen benutzerdefinierten Namen für den Ort eingeben



▲ **Abbildung 8.125**

Auch in den Bild-Tags finden Sie den benutzerdefinierten Ortsnamen vor.

Alle vorhandenen Orte

Dass alle Orte eingeblendet werden, können Sie daran erkennen, dass über der Landkarte ALLE ORTE 1 steht.

Detailliertere Landkarte

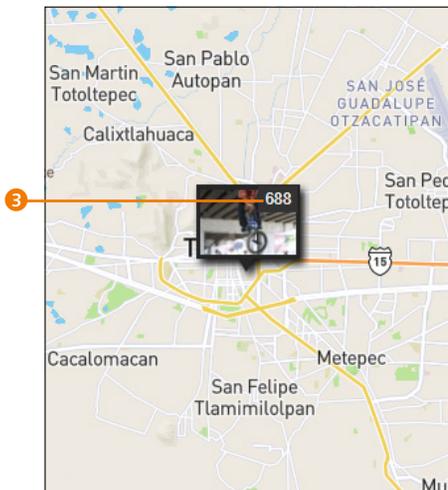
Viele Orte werden häufig erst angezeigt, wenn Sie tiefer in die Landkarte hineinzoomen.



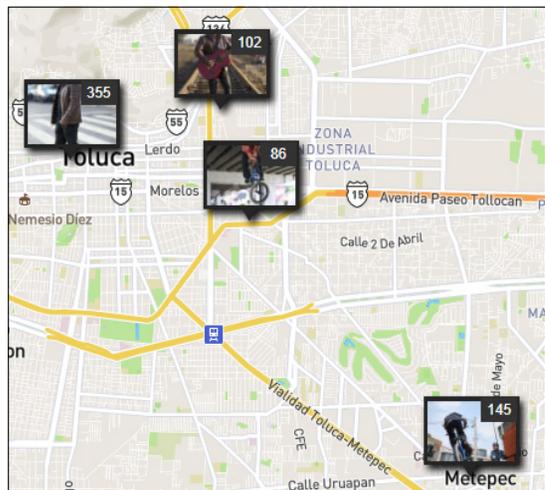
▲ **Abbildung 8.127**
Bilder eines bestimmten Ortes in einer Miniaturansicht durchlaufen

Einen ersten Überblick, was sich hinter den einzelnen Schildchen an den entsprechenden Orten befindet, können Sie sich verschaffen, indem Sie mit dem Mauszeiger über dem Schildchen stehen bleiben. Dadurch vergrößert sich das Schildchen, und Sie finden Pfeilsymbole **2** vor, mit denen Sie die einzelnen Bilder in einer Miniaturvorschau der Reihe nach durchsehen können.

Wollen Sie alle Medien des Ortes in einer Rasteransicht sehen, müssen Sie nur auf die Anzahl der Bilder **3** klicken oder das Schildchen doppelt anklicken. Die Bedienung in dieser Rasteransicht des Modus ORTE entspricht der im Modus MEDIEN, nur dass Sie hier die Ortsinformationen einzelner (oder aller) Bilder nachträglich bearbeiten oder entfernen können. Logischerweise stehen Ihnen in diesem Modus die Tags für Stichwörter, Personen und Ereignisse nicht zur Verfügung. Zurück zur Landkarte kommen Sie mit der Schaltfläche ZURÜCK.



▲ **Abbildung 8.128**
Je tiefer Sie in die Landkarte hineinzoomen ...

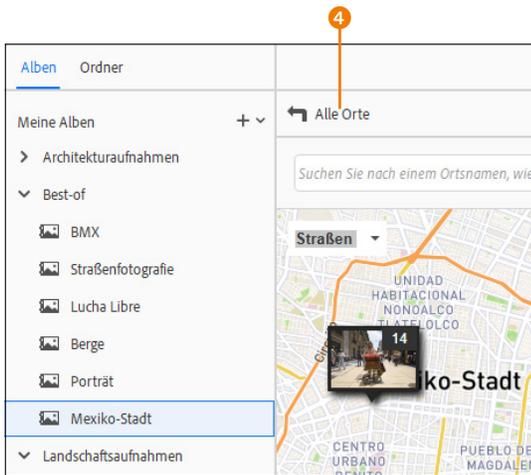


▲ **Abbildung 8.129**
... desto detaillierter werden die Ortsangaben.

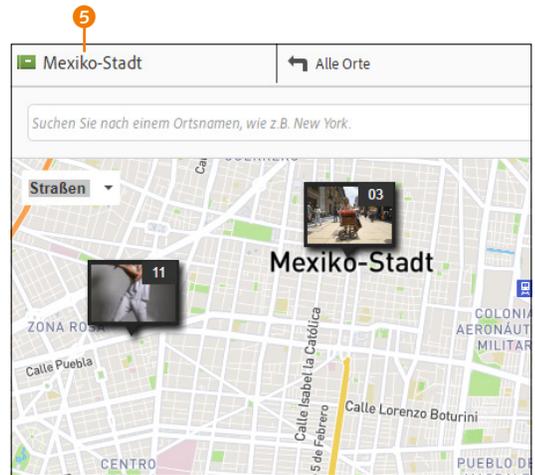
Zurück zu »Alle Orte«

Wollen Sie wieder zur Landkarte mit allen Ortsinformationen des Katalogs zurückwechseln, brauchen Sie nur auf die Schaltfläche ALLE ORTE **4** zu klicken.

Haben Sie hingegen ein Album oder einen Ordner ausgewählt, wird der Name des Albums oder Ordners links oben **5** eingeblendet, oder falls Sie die linke Bedienfeldleiste eingeblendet haben, ist das ausgewählte Album oder der ausgewählte Ordner dort markiert. Entsprechend werden dann in der Miniaturvorschau nur die Bilder angezeigt, die im Album oder Ordner enthalten sind. Ebenso sieht es mit der Landkarte aus, in der nur der Bereich mit Stecknadeln angezeigt wird, auf den sich die Ortsinformationen des ausgewählten Albums oder Ordners beziehen.

▲ **Abbildung 8.130**

Das Album MEXIKO-STADT ist ausgewählt.

▲ **Abbildung 8.131**

Nur Bilder aus dem ausgewählten Album MEXIKO-STADT werden jetzt als Miniatur angezeigt. Dasselbe gilt natürlich auch für die Landkarte.

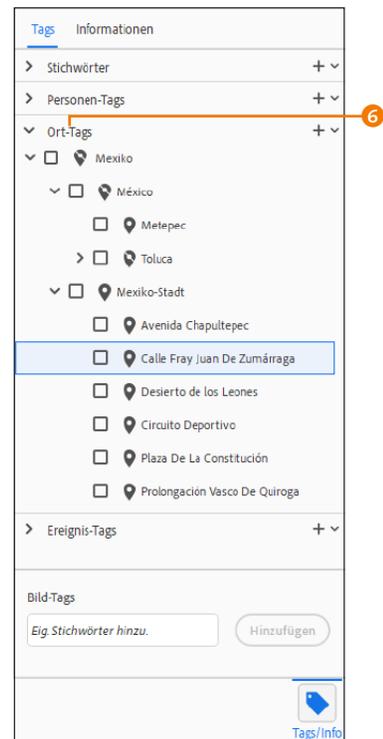
8.9.8 Ort-Tags

Wenn Sie Ihre Bilder fleißig mit Ortsinformationen versehen haben, finden Sie all diese Informationen bei den TAGS unter ORT-TAGS 6 wieder vor, meistens in einer typischen Form wie Land, Bundesstaat, Stadt, Straße/Gebäude. Bei diesen Ort-Tags handelt es sich im Grunde auch um Stichwort-Tags, die Sie jederzeit in die Metadaten über DATEI • ALLE METADATEN IN DATEI SPEICHERN sichern können. Solche Metadaten können von anderen Bildverwaltungsprogrammen beim Importieren der Medien wieder gelesen und verwendet werden.

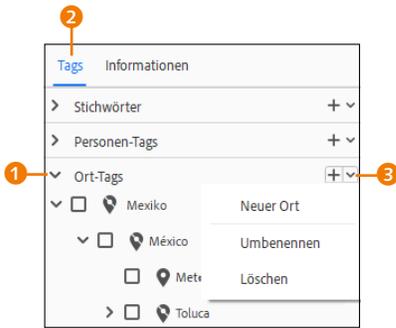
Wenn Sie die Metadaten über den Befehl DATEI • METADATEN IN DATEI SPEICHERN sichern, werden die Ort-Tags als gewöhnliche Stichwort-Tags in der Datei gespeichert. Keine Sorge, Ihr aktuell verwendeter Katalog bleibt nach wie vor im vorhandenen Zustand. Nur im Fall eines Imports der Medien würden somit die Ortsnamen als Stichwort-Tags importiert. Allerdings, wenn die Ortsinformationen korrekt waren, werden gegebenenfalls auch die zugewiesenen GPS-Daten gesichert und können zumindest vom Organizer bei einem Import in einen anderen Katalog für das Auffinden auf der Landkarte wiederverwendet werden.

Ort-Tags verwenden | Für die Ort-Tags muss die Schaltfläche TAGS 2 (Abbildung 8.133) aktiviert sein. Unter TAGS können Sie dann die Leiste ORT-TAGS 1 durch Anklicken aus- und wieder einklappen.

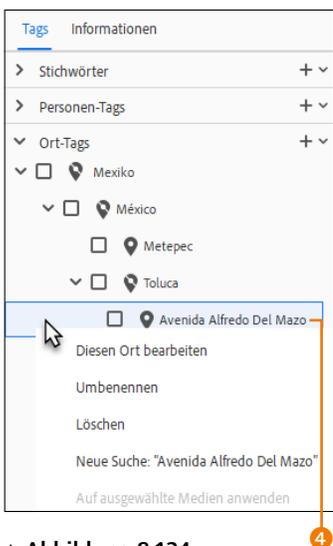
Ort-Tags können Sie wie Stichwort-Tags verwenden. Dabei können Sie jederzeit ein Ort-Tag auf ein Bild (oder mehrere Bil-

▲ **Abbildung 8.132**

Zuvor erstellte Orte finden Sie automatisch bei den ORT-TAGS 6 wieder.



▲ **Abbildung 8.133**
Neuen Ort hinzufügen



▲ **Abbildung 8.134**
Orte nachträglich bearbeiten, umbenennen oder löschen

der, wenn markiert) ziehen. Oder aber Sie können auch ein oder mehrere Bilder auf ein bestimmtes Ort-Tag ziehen. Auch die Suche funktioniert ähnlich komfortabel, wie in Abschnitt 8.4.1, »Nach Stichwort-Tags suchen«, beschrieben, im Grunde ähnlich, wie Sie es schon in Abschnitt 8.4, »Stichwort-Tags«, gelesen haben.

Ort-Tags nachträglich bearbeiten | Über ORT-TAGS im Reiter TAGS können Sie auch jederzeit einen neuen Ort anlegen, indem Sie auf das kleine Dropdown-Menü **3** neben dem Plusymbol klicken. Die Befehle UMBENENNEN und LÖSCHEN beziehen sich dann auf den Ort, der blau markiert ist. Klicken Sie direkt auf das Plusymbol, wird ein Dialog mit Landkarte geöffnet, mit dem Sie einen neuen Ort anlegen können.

Sie können aber auch direkt auf einen Ort mit der rechten Maustaste klicken **4**, wodurch Sie im Kontextmenü den Ort nachträglich bearbeiten, umbenennen oder löschen können.

8.9.9 Standortinformationen anwenden

Vielleicht vermissen Sie bei den Ort-Tags den einen oder anderen Ort, obwohl doch davon ein Schildchen auf der Landkarte zu sehen ist und entsprechende Standortinformationen vorhanden sind. Wenn Sie mit der Maus über ein solches Schildchen gehen, finden Sie dort STANDORTNAMEN ANZEIGEN anstelle des eigentlichen Standortnamens vor. Dies ist gewöhnlich der Fall, wenn Sie Bilder importiert haben, bei denen bereits Standortinformationen enthalten sind. Um diese Standardinformationen anzuwenden, müssen Sie lediglich auf **5** klicken, und die Standortinformationen werden angewendet und in den Katalog mit integriert.



▲ **Abbildung 8.135**
Obwohl Standortinformationen vorhanden sind, werden diese Namen nicht angezeigt. Ein Klick auf **5** reicht ...



▲ **Abbildung 8.136**
... und diese Standortinformationen werden angewendet und in den Katalog integriert.

Inhalt

Einführung: Der rote Faden	27
----------------------------------	----

TEIL I Der Fotoeditor

1 Bilder öffnen und speichern. Das Farbschema

1.1 Der Startbildschirm	35
1.2 Bilddateien im Fotoeditor öffnen	36
1.3 Neues Bild anlegen	39
1.4 Dateien speichern	41
1.4.1 Der Speichern-Dialog	41
1.4.2 Wichtige Hinweise zum Speichern	43
1.5 Das Farbschema auswählen	44



2 Schnelle Bildkorrekturen und KI-Funktionen

2.1 Die Arbeitsoberfläche im Schnell-Modus	47
2.1.1 Werkzeuge im Schnell-Modus	49
2.1.2 Ansichten im Schnell-Modus	51
2.1.3 Der Bedienfeldbereich »Korrekturen« im Schnell-Modus	53
2.2 Die Schnellkorrekturen	54
2.2.1 Belichtung korrigieren	54
2.2.2 Beleuchtung	55
2.2.3 Farbe und Farbbalance korrigieren	56
2.2.4 Unschärfe korrigieren	56
2.2.5 Alles zusammen – die intelligente Korrektur	57
2.2.6 Rote Augen korrigieren	57
2.2.7 Bilder drehen und freistellen	60
2.2.8 Bildbereiche korrigieren	61
2.3 Effekte, Schnellaktionen, Strukturen und Rahmen verwenden	63





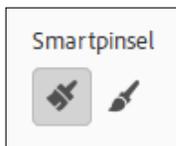
2.3.1	Die Effekte	63
2.3.2	Die Schnellaktionen	64
2.3.3	Die Strukturen	66
2.3.4	Die Rahmen	66
2.4	KI-Funktionen in Photoshop Elements	66
2.4.1	Tiefenunschärfe	66
2.4.2	JPEG-Artefakte entfernen	66
2.4.3	Blauen Himmel hinzufügen	67
2.4.4	Haut glätten	68
2.4.5	S/W-Foto kolorieren	68
2.4.6	Das Entfernen-Werkzeug	68
2.4.7	Motiv, Himmel und Hintergrund auswählen	68
2.4.8	Stilübertragung	68
2.4.9	Bildanalyse	68

3 Der Assistent

3.1	Die Arbeitsoberfläche im Assistent-Modus	69
3.2	Assistent-Modus: Grundlagen	71
3.3	Assistent-Modus: Farbe	72
3.4	Assistent-Modus: Schwarzweiß	72
3.5	Assistent-Modus: Kreative Bearbeitungen	74
3.6	Assistent-Modus: Spezielle Bearbeitungen	76
3.7	Assistent-Modus: Kombinieren-Funktionen	77
3.8	Der klassische Assistent-Workflow	78

4 Der Fotoeditor im Erweitert-Modus

4.1	Die Oberfläche im Schnellüberblick	81
4.2	Die Menüleiste	82
4.3	Die Werkzeugpalette im Überblick	84
4.4	Die einzelnen Werkzeuge und ihre Funktion	86
4.4.1	Anzeigen	86
4.4.2	Auswählen	87
4.4.3	Verbessern	88
4.4.4	Zeichnen	88
4.4.5	Ändern	89
4.4.6	Vordergrund- und Hintergrundfarbe	90



4.5 **Werkzeugoptionen** 92

4.6 **Der Fotobereich** 92

4.7 **Die Bedienfelder** 93

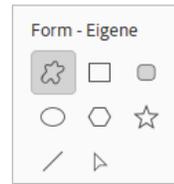
 4.7.1 Grundlegender Arbeitsbereich 93

 4.7.2 Benutzerdefinierter Arbeitsbereich 95

 4.7.3 Allgemeine Funktionen von
 Bedienfeldern 98

 4.7.4 Übersicht über die einzelnen
 Bedienfelder 99

4.8 **Werte eingeben** 101



5 Exaktes Arbeiten auf der Arbeitsoberfläche

5.1 **Abbildungsgröße und Bildausschnitt** 103

5.2 **Zoom – die Bildansicht verändern** 104

 5.2.1 Das Zoom-Werkzeug 104

5.3 **Das Hand-Werkzeug** 107

5.4 **Das Navigator-Bedienfeld** 109

5.5 **Das Dokumentfenster** 110

 5.5.1 Informationen zum Bild – Titelleiste 110

 5.5.2 Die Statusleiste 111

 5.5.3 Mehrere Bilder im Fotoeditor 112

 5.5.4 Schwebende Fenster im Fotoeditor
 verwenden 113

 5.5.5 Geöffnete Dokumentfenster anordnen 116

 5.5.6 Die Farbe der Arbeitsoberfläche ändern 117

5.6 **Bilder vergleichen** 118

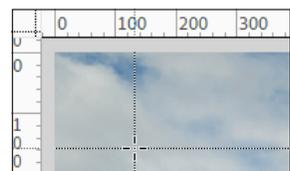
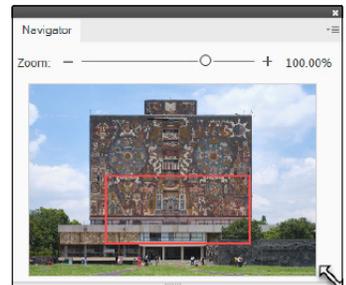
5.7 **Informationen zum Bild – das Informations-
Bedienfeld** 118

5.8 **Hilfsmittel zum Ausrichten und Messen** 120

 5.8.1 Lineal 120

 5.8.2 Raster verwenden und einstellen 121

 5.8.3 Exaktes Ausrichten mit Hilfslinien 122



TEIL II Der Organizer

6 Fotos in den Organizer importieren

6.1	Den Organizer starten	127
6.2	Das Farbschema auswählen	128
6.3	Fotos aus einer Vorgängerversion importieren	129
6.4	Dateien und Ordner importieren	129
6.5	Import von Kamera oder Kartenleser	134
6.6	Import vom Scanner	138
6.7	Abschnittsweise importieren	139

7 Die Arbeitsoberfläche des Organizers

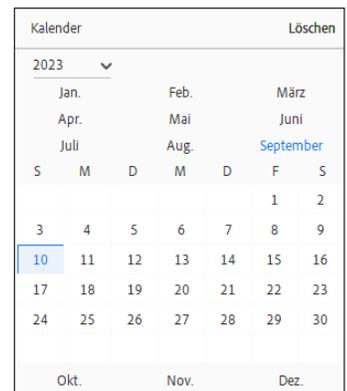
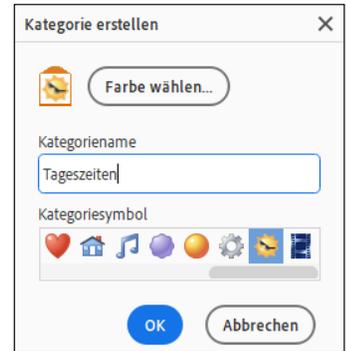
7.1	Die Oberfläche des Organizers im Schnellüberblick	141
7.1.1	Die Menüleiste	142
7.1.2	Bilderansicht im Medienbrowser anpassen	143
7.1.3	Die Bedienfelder	147
7.1.4	Die verschiedenen Medien- verwaltungsmodi	149
7.1.5	»Erstellen« und »Teilen«	149
7.2	Die Vollbildansicht – Diashow und Vergleichsansicht	151
7.2.1	Steuerung der Vollbildansicht	151
7.2.2	Vollbildansicht-Optionen	153
7.2.3	Die Vergleichsansicht	154
7.2.4	Aktionsmenü	155
7.2.5	Tastenkürzel für die Vollbildansicht	155
7.3	Schnelle Sofortkorrektur im Organizer	156
7.3.1	Fotos drehen	158
7.4	Vom Organizer zum Fotoeditor	158

8 Fotos organisieren und verwalten

8.1	Der Katalog	161
8.2	Alben erstellen und verwalten	166
8.3	Ordneransicht	174
8.3.1	Flache Ordneransicht – Listenansicht	174

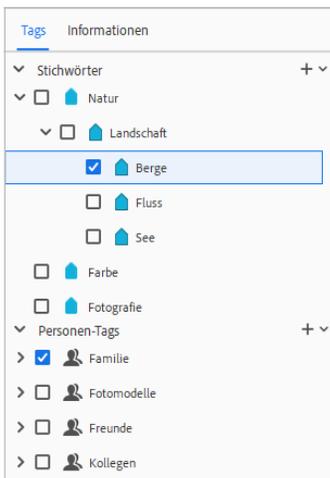


- 8.3.2 Volle Ordneransicht – Baumstruktur 174
- 8.3.3 Ordner überwachen 176
- 8.3.4 Befehle für die Ordneransicht 177
- 8.4 Stichwort-Tags 178**
 - 8.4.1 Nach Stichwort-Tags suchen 184
 - 8.4.2 Stichwort-Tags importieren
und exportieren 186
 - 8.4.3 Stichwort-Tags löschen 187
- 8.5 Alben, Kategorien und Stichwort-Tags sortieren 188**
- 8.6 Automatische Smart-Tags und Auto-Kuratierung 189**
 - 8.6.1 Suche nach Smart-Tags 190
 - 8.6.2 Smart-Tags löschen 190
 - 8.6.3 Die Auto-Kuratierung 190
 - 8.6.4 Smart-Tags und Auto-Kuratierung
(de-)aktivieren 191
- 8.7 Bilder bewerten 192**
- 8.8 Personenfotos verwalten 193**
 - 8.8.1 Mehrere Personen komfortabel
benennen 195
 - 8.8.2 Personen einzeln über den Medien-
browser benennen 199
 - 8.8.3 Personen manuell hinzufügen 200
 - 8.8.4 Verwaltung der benannten Personen
im Personen-Modus 201
 - 8.8.5 Personen-Tags 205
- 8.9 Orte erstellen und verwalten 207**
 - 8.9.1 Der Orte-Modus 207
 - 8.9.2 Steuerung der Landkarte 209
 - 8.9.3 Neue Orte hinzufügen 210
 - 8.9.4 Orte nachträglich bearbeiten 213
 - 8.9.5 Ortsinformationen entfernen 215
 - 8.9.6 Benutzerdefinierten Ortsnamen
hinzufügen 216
 - 8.9.7 Bilder schnell finden über den
Orte-Modus 217
 - 8.9.8 Ort-Tags 219
 - 8.9.9 Standortinformationen anwenden 220
- 8.10 Ereignisse erstellen und verwalten 221**
 - 8.10.1 Ereignisse bearbeiten 226
 - 8.10.2 Ereignis-Tags 228





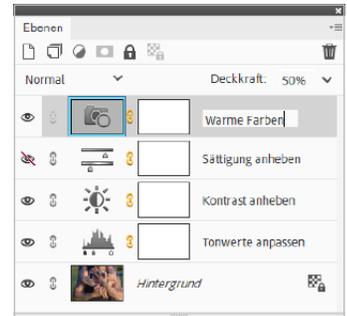
- 8.11 Automatische Kreationen** 229
 - 8.11.1 Automatische Kreationen verwalten 230
 - 8.11.2 Fotocollagen oder Diashows erstellen
und Effekte anwenden 231
- 8.12 Versionssätze und Fotostapel** 232
 - 8.12.1 Stapel erzeugen 234
 - 8.12.2 Versionsatz erzeugen 235
 - 8.12.3 Stapel und Versionsatz sortieren,
aufheben und entfernen 236
 - 8.12.4 Fotostapel und Versionsatz kombinieren 236
- 8.13 Bildinformationen** 237
- 8.14 Nach Bildern suchen** 239
 - 8.14.1 Suche nach speziellen Tags 239
 - 8.14.2 Details (Metadaten) 241
 - 8.14.3 Medientyp 241
 - 8.14.4 Bearbeitungsverlauf 241
 - 8.14.5 Dateiname 242
 - 8.14.6 Alle fehlenden Dateien 242
 - 8.14.7 Versionssätze oder Fotostapel 242
 - 8.14.8 Suche nach visueller Ähnlichkeit 243
 - 8.14.9 Weitere Suchfunktionen 246
 - 8.14.10 Komfortable Suche mit Filter 246
- 8.15 Bilder sichern und exportieren** 249
 - 8.15.1 Katalog mitsamt Bildern sichern
und wiederherstellen 249
 - 8.15.2 Backup der Katalogstruktur ohne Bilder .. 252
 - 8.15.3 Medien auf Wechseldatenträger
verschieben/kopieren 253
 - 8.15.4 Ausgewählte Medien verschieben 255
 - 8.15.5 Medien als neue Datei(en) exportieren ... 256
- 8.16 Workflow für die Medienverwaltung** 257
- 8.17 Die Cloud von Photoshop Elements verwenden** ... 258
 - 8.17.1 Die Cloud mit dem Organizer
verwenden 259
 - 8.17.2 Photoshop Elements im Web 261
 - 8.17.3 Adobe Elements-Mobilgeräte-App 264



TEIL III Bildkorrektur

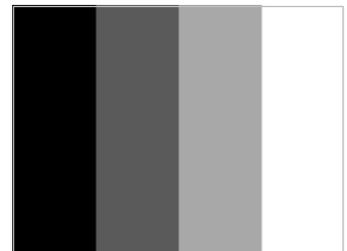
9 Grundlegendes zur Bildkorrektur

9.1	Vorgehensweise für eine gute Korrektur	269
9.1.1	Kann man alles reparieren, was kaputt ist?	270
9.1.2	Die Korrektur planen	270
9.1.3	Der richtige Bildmodus	270
9.1.4	Verwenden Sie Techniken für die nicht-destruktive Bearbeitung	270
9.1.5	Flexibel arbeiten mit Einstellungsebenen	271
9.2	Arbeitsschritte rückgängig machen	276
9.2.1	Rückgängig per Tastatur und Menü	276
9.2.2	Das Rückgängig-Protokoll verwenden	277



10 Belichtung korrigieren

10.1	Das Histogramm – die Tonwertverteilung im Bild	279
10.2	Histogramme richtig analysieren	281
10.2.1	Histogramm dunkler Bilder	282
10.2.2	Histogramm heller Bilder	282
10.2.3	Histogramm kontrastarmer Bilder	283
10.3	Die Tonwertkorrektur	284
10.4	Die Tonwertkorrektur in der Praxis	286
10.4.1	Flaue Bilder korrigieren	286
10.4.2	Zu dunkle und zu helle Bilder	288
10.4.3	Farbstich entfernen	290
10.4.4	Unter- oder überbelichtete Bilder retten	293
10.5	Dunstentfernung	297
10.6	Auto-Tonwertkorrektur	298
10.7	Automatische intelligente Farbtonbearbeitung	299
10.8	Farbkurven anpassen	300
10.9	Detailarbeit: Werkzeuge zum Nachbelichten und Abwedeln	301
10.10	Der Dialog »Helligkeit/Kontrast«	304
10.10.1	Nachteile	306
10.10.2	Auto-Kontrast	306
10.10.3	Helligkeit und Kontrast mit der Tonwertkorrektur	306
10.10.4	Farbvariationen und Farbkurven	307





10.11 Der Dialog »Tiefen/Lichter« 307
 10.12 Die Mitteltöne mit Klarheit aufpeppen 308

11 Farbkorrektur

11.1 Farbstich ermitteln 311
 11.2 Farbstich mit einem Mausklick entfernen 314
 11.3 Farbton und Sättigung anpassen 315
 11.4 Farbton, Farbsättigung und Farbbalance
 mit dem Schnell-Modus 318
 11.5 Hauttöne anpassen 318

TEIL IV Adobe Camera Raw

12 Das Raw-Format

12.1 Das Raw-Format 323
 12.2 Ein Standard für alle Raw-Formate mit dem
 DNG-Format 324
 12.3 Die Vorentwicklung in der Kamera 324
 12.4 Der Aufbau einer Raw-Datei 325

13 Bilder im Raw-Format bearbeiten

13.1 Raw-Dateien importieren 327
 13.2 Die Basisfunktionen des Camera-Raw-Plug-ins ... 327
 13.2.1 Bilder in Camera Raw öffnen 328
 13.2.2 Werkzeuge für die Ansicht 330
 13.2.3 Das Histogramm 330
 13.2.4 Dateiausgabe-Option (Farbtiefe) 331
 13.2.5 Rückgängig machen und Zurücksetzen 331
 13.2.6 Filmstreifen 332
 13.2.7 Vorher-Nachher-Ansicht 333
 13.2.8 Camera-Raw-Voreinstellungen 333
 13.3 Grundlegende Bildkorrekturen mit Camera Raw 334
 13.3.1 Prozessversion umstellen 335
 13.3.2 Automatik und Schwarzweißmodus 335
 13.3.3 Das Profil für ein Bild festlegen 336
 13.3.4 Weißabgleich 337



- 13.3.5 Tonwertanpassung 339
- 13.3.6 Klarheit, Dynamik und Farbsättigung 340
- 13.3.7 Automatische Korrekturen 341
- 13.3.8 Schärfen und Rauschreduzierung 341
- 13.4 Weitere Werkzeuge 344
- 13.5 Arbeit sichern oder im Fotoeditor öffnen 344
- 13.6 Ein einfacher Workflow mit Camera Raw 347
- 13.7 JPEG-Bilder mit Camera Raw bearbeiten 353



TEIL V Zuschneiden und Ausrichten

14 Zuschneiden, ausstechen und neu zusammensetzen

- 14.1 Bilder zuschneiden 357
 - 14.1.1 Das Freistellungswerkzeug 357
 - 14.1.2 Bildausschnitt mit Zahlenwerten definieren 358
 - 14.1.3 Bildausschnitte mit der Maus definieren 358
 - 14.1.4 Bildausschnitt vorschlagen lassen 359
 - 14.1.5 Raster anzeigen 360
 - 14.1.6 Freistellen nach einer Auswahl 364
 - 14.1.7 Scans aufteilen 364
- 14.2 Das Ausstecher-Werkzeug 366
- 14.3 Hintergründe strecken – das Neu-zusammensetzen-Werkzeug 367

15 Bilder ausrichten

- 15.1 Bilder gerade ausrichten 373
 - 15.1.1 Automatisch gerade ausrichten 376
 - 15.1.2 Weitere Möglichkeiten zum geraden Ausrichten 376
- 15.2 Perspektive korrigieren 376
- 15.3 Perspektivisches Freistellungswerkzeug 381
- 15.4 Fotos kombinieren – Panoramen & Co. 383
 - 15.4.1 Panoramabilder erstellen 383
 - 15.4.2 Weitere Kombinieren-Funktionen 387



TEIL VI Schärfen und Weichzeichnen

16 Bilder schärfen



- 16.1 Allgemeines zum Thema Schärfen 393
 - 16.1.1 Was ist Schärfe, und wie entsteht sie? 393
 - 16.1.2 ... und wie macht Photoshop Elements das? 394
- 16.2 Fehler beim Schärfen 394
- 16.3 Unschärf maskieren 396
- 16.4 Schärfe einstellen 397
- 16.5 Schärfe-Tricks für Profis 399
 - 16.5.1 Schärfen mit Hochpass 399
 - 16.5.2 Partielle Schärfung 401
 - 16.5.3 Tonwertkorrektur 404
- 16.6 Der Scharfzeichner 405
- 16.7 Verwacklungen reduzieren 405

17 Bilder weichzeichnen

- 17.1 Anwendungsgebiete für das Weichzeichnen 409
- 17.2 Gaußscher Weichzeichner 410
- 17.3 Tiefenunschärfe mit KI 413
- 17.4 Selektiver Weichzeichner 414
- 17.5 Bewegungsunschärfe 416
- 17.6 Radialer Weichzeichner 417
- 17.7 Matter machen 419
- 17.8 Der Weichzeichner und der Wischfinger 419

TEIL VII Schwarzweiß und Farbveränderungen

18 Schwarzweißbilder

- 18.1 Was bedeutet eigentlich »Schwarzweiß«? 423
- 18.2 Schwarzweißbilder erstellen 424
 - 18.2.1 Farben teilweise entfernen – Color Key ... 424
 - 18.2.2 In Schwarzweiß konvertieren 428
 - 18.2.3 Helligkeitsstufen gezielter anpassen 430



18.2.4 »Schwarzweiß« im Assistent-Modus 431
 18.2.5 Camera Raw 431
 18.2.6 Schwarzweißbilder einfärben 432
 18.2.7 Schwellenwert 436

19 Farbverfremdung

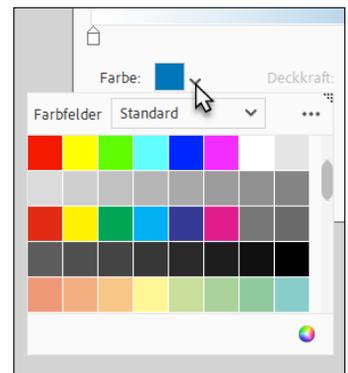
19.1 Bilder tonen 437
 19.1.1 Bilder färben mit »Farbton/Sättigung« 437
 19.1.2 Fotofilter einsetzen 438
 19.1.3 Tönen über die Tonwertkorrektur 439
 19.2 Bilder mit Verlaufsfarben tonen 439
 19.3 Tontrennung 441
 19.4 Umkehren 441
 19.5 Farbton verschieben 442
 19.6 Farben ersetzen 446
 19.7 Objektfarbe ändern 448
 19.8 Die Farbabstimmung 449

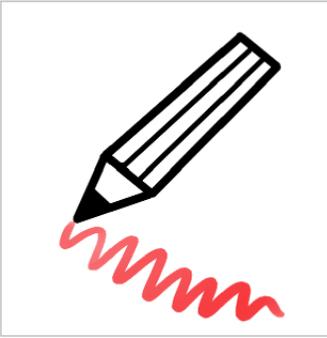


TEIL VIII Die Mal- und Füllwerkzeuge

20 Mit Farben malen

20.1 Farben einstellen 453
 20.1.1 Farbwahlbereich: Vorder- und Hintergrundfarbe 453
 20.1.2 Der Farbwähler 454
 20.1.3 Das Farbfelder-Bedienfeld 456
 20.1.4 Farbe mit dem Farbwähler-Werkzeug auswählen 459
 20.2 Die Malwerkzeuge 461
 20.2.1 Das Pinsel-Werkzeug 461
 20.2.2 Der Impressionisten-Pinsel 465
 20.2.3 Das Farbe-ersetzen-Werkzeug 466
 20.2.4 Der Buntstift 467
 20.2.5 Der Radiergummi 468
 20.2.6 Der Hintergrund-Radiergummi 469
 20.2.7 Der Magische Radiergummi 470
 20.2.8 Das Smartpinsel-Werkzeug 472
 20.2.9 Das Detail-Smartpinsel-Werkzeug 477





20.3 Pinsel- und Werkzeugspitzen	478
20.3.1 Werkzeugspitzen auswählen und ein- stellen über die Werkzeugoptionen	478
20.3.2 Darstellung der Werkzeugspitzen am Bildschirm	479
20.3.3 Pinselspitzen verwalten	480
20.3.4 Der Musterpinsel des Assistent-Modus ...	483

21 Flächen und Konturen füllen

21.1 Flächen füllen	485
21.1.1 Das Füllwerkzeug	485
21.1.2 Ebene füllen	486
21.1.3 Auswahl füllen	487
21.1.4 Muster erstellen und verwalten	488
21.2 Kontur füllen	489
21.3 Das Verlaufswerkzeug	490
21.4 Der Vorgaben-Manager	495

TEIL IX Auswahlen

22 Einfache Auswahlen erstellen

22.1 Auswahlwerkzeuge im Überblick	501
22.2 Auswahlrechteck und -ellipse	503
22.2.1 Werkzeugoptionen	503
22.2.2 Die Werkzeuge im Einsatz	504
22.3 Auswahlbefehle im Menü	505
22.4 Auswahlen kombinieren	507
22.5 Auswahlen nachbearbeiten	508
22.5.1 Weiche Kante	508
22.5.2 Glätten	510
22.5.3 Kante verbessern	510
22.5.4 Auswahl verändern	513
22.5.5 »Auswahl vergrößern« und »Ähnliches auswählen«	514
22.5.6 Auswahl transformieren	514
22.6 Auswahlen verwalten	515
22.6.1 Auswahl speichern	515



- 22.6.2 Auswahl laden 515
- 22.6.3 Auswahl löschen 515
- 22.7 Wichtige Arbeitstechniken 516**
 - 22.7.1 Auswahllinie verschieben 516
 - 22.7.2 Auswahlinhalt verschieben 516
 - 22.7.3 Auswahlinhalt löschen 517
 - 22.7.4 Auswahl duplizieren 518
 - 22.7.5 Auf neuer Ebene weiterarbeiten 518



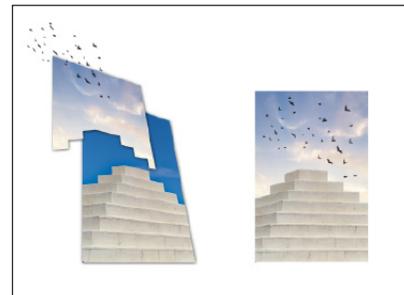
23 Komplexe Auswahlen erstellen

- 23.1 Die Lasso-Werkzeuge 521**
 - 23.1.1 Das einfache Lasso 521
 - 23.1.2 Das Magnetische Lasso 522
 - 23.1.3 Das Polygon-Lasso 525
- 23.2 Mit einem Klick auswählen 526**
- 23.3 Der Zauberstab 528**
- 23.4 Das Schnellauswahl-Werkzeug 529**
- 23.5 Der Auswahlpinsel 535**
- 23.6 Auswahl verbessern-Pinselwerkzeug 537**
- 23.7 Das Automatische Auswahl-Werkzeug 544**
- 23.8 Welches Auswahlwerkzeug ist das beste? 546**

TEIL X Ebenen

24 Ebenen in Photoshop Elements

- 24.1 Das Ebenen-Prinzip 549**
- 24.2 Transparenz und Deckkraft 551**
 - 24.2.1 Ebenentransparenz 551
 - 24.2.2 Ebenen-Deckkraft 552
- 24.3 Typen von Ebenen 552**
 - 24.3.1 Hintergrundebenen 552
 - 24.3.2 Bildebenen 554
 - 24.3.3 Einstellungsebenen 554
 - 24.3.4 Textebenen 555
 - 24.3.5 Formebenen 556





25 Das Ebenen-Bedienfeld

25.1	Überblick über das Ebenen-Bedienfeld	557
25.2	Ebenen auswählen	559
25.2.1	Aktuell bearbeitete Ebene	559
25.2.2	Ebene auswählen	559
25.2.3	Auswahlen aus Ebenenpixeln erstellen	560
25.2.4	Mehrere Ebenen auswählen	561
25.2.5	Sichtbarkeit der Ebenen	562
25.3	Ebenen anlegen und löschen	563
25.3.1	Neue Ebene durch Duplizieren	563
25.3.2	Neue Ebene durch Einkopieren	564
25.3.3	Ebenen löschen	565
25.3.4	Ebenen schützen	565
25.4	Ebenen verwalten	566
25.4.1	Ebenen benennen	566
25.4.2	Ebenen verknüpfen	566
25.4.3	Ebenen anordnen	567
25.4.4	Ebenen gruppieren	568
25.4.5	Miniaturansicht ändern	571
25.4.6	Ebenen reduzieren	572
25.4.7	Bilder mit Ebenen speichern	573

26 Transformieren, Skalieren, Vergrößern und Verkleinern

26.1	Bildgröße, Auflösung und Arbeitsfläche ändern ...	575
26.1.1	Der Bildgröße-Dialog	575
26.1.2	Dokumentgröße für den Druck ändern ...	577
26.2	Bildfläche erweitern	578
26.3	Ebenen transformieren	579
26.3.1	Ebenen skalieren	580
26.3.2	Ebenen drehen	581
26.3.3	Ebene neigen	582
26.3.4	Ebenen verzerren	583
26.3.5	Ebene verkrümmen	584
26.4	Bild als Smartobjekt einfügen	588
26.5	Perspektivisches Freistellungswerkzeug	590
26.6	Ebenen verschieben, ausrichten und verteilen	591
26.6.1	Ebeneninhalte verschieben	591



- 26.6.2 Mehrere Ebenen untereinander
ausrichten 592
- 26.6.3 Ebenen verteilen 593
- 26.7 Schnittmasken 593**
 - 26.7.1 Schnittmasken erzeugen 595
 - 26.7.2 Anwendungsgebiet 596

27 Füllmethoden von Ebenen

- 27.1 Füllmethoden im Überblick 597
- 27.2 Füllmethoden für Ebenengruppen 601
- 27.3 Füllmethoden für Mal- und Retuschewerkzeuge 602

28 Ebenenmasken

- 28.1 Anwendungsgebiete von Ebenenmasken 605
- 28.2 Funktionsprinzip von Ebenenmasken 606
 - 28.2.1 Graustufenmaske und Alphakanal 608
 - 28.2.2 Maskieren und demaskieren 608
 - 28.2.3 Ebenenmaske bearbeiten 609
- 28.3 Befehle und Funktionen 610
 - 28.3.1 Eine neue Ebenenmaske anlegen 610
 - 28.3.2 Ebenenmaske anwenden 612
 - 28.3.3 Ebenenmaske löschen 613
 - 28.3.4 Darstellungsmodi von Ebenenmasken 613
 - 28.3.5 Verbindung von Ebene und
Ebenenmaske 615
 - 28.3.6 Auswählen und Ebenenmasken 616
- 28.4 Weitere hilfreiche Funktionen 619

29 Fotocollagen und -montagen

- 29.1 Einfache Montagen mit Ebenen 621
 - 29.1.1 Fotos zusammenstellen 626
 - 29.1.2 Grafikvorlagen einbinden 628
- 29.2 Einfache Fotocollagen 631
- 29.3 Kontrastumfang erweitern mit Photomerge
Exposure 636
- 29.4 Adobe Stock verwenden 639





TEIL XI Reparieren und Retuschieren

30 Bildstörungen

30.1	Hinweise zur Retusche	643
30.2	Bildrauschen entfernen	644
30.2.1	Rauschen entfernen – die Automatik	645
30.2.2	Staub und Kratzer	645
30.2.3	Rauschen reduzieren	646
30.2.4	Helligkeit interpolieren	646
30.2.5	Rauschen reduzieren mit Weichzeichnungsfiltern	647
30.2.6	Bildrauschen mit Camera Raw reduzieren	647
30.2.7	Bildrauschen entfernen oder nicht?	649
30.3	Bildrauschen hinzufügen	651
30.4	JPEG-Artefakte entfernen mit KI	651

31 Retuschewerkzeuge

31.1	Der Kopierstempel – Objekte klonen und entfernen	653
31.2	Musterstempel	659
31.3	Entfernen-Werkzeug, Reparatur-Pinsel und Bereichsreparatur-Pinsel	659
31.3.1	Das KI-basierte Entfernen-Werkzeug	659
31.3.2	Der Reparatur-Pinsel	663
31.3.3	Der Bereichsreparatur-Pinsel	668
31.3.4	Inhaltsbasierte Retusche	669
31.3.5	Assistent-Funktion zum Entfernen von Objekten	671
31.4	Inhaltssensitives Verschieben-Werkzeug	671
31.5	Verflüssigen-Filter	677
31.6	Gesichtsmerkmale anpassen und Haut glätten	680

TEIL XII Mit Text und Formen arbeiten

32 Grundlagen zur Texterstellung

32.1	Text eingeben	687
32.1.1	Einzeiliger Text (Punkttext)	687
32.1.2	Mehrzeiliger Text (Absatztext)	688
32.2	Text editieren	691
32.2.1	Text gestalten	691
32.2.2	Vertikales Textwerkzeug	697
32.2.3	Teile eines Textes bearbeiten	698
32.2.4	Textebene in eine Ebene umwandeln	699



33 Ebenenstile und -effekte

33.1	Wie werden Ebenenstile angewendet?	701
33.2	Vordefinierte Ebenenstile	702
33.3	Eigene Effekte – Ebenenstile anpassen	703
33.4	Effekte, Filter und Stile	705

34 Kreative Textgestaltung

34.1	Text-Bild-Effekte	707
34.1.1	Das Textmaskierungswerkzeug	707
34.1.2	Texte und Schnittmasken	708
34.1.3	Fotomontagen mit Text	709
34.1.4	Fototext mit dem Assistenten	714
34.2	Text auf Formen bringen	715
34.2.1	Das Text-auf-Auswahl-Werkzeug	715
34.2.2	Text-auf-Form-Werkzeug	720
34.2.3	Das Text-auf-eigenem-Pfad-Werkzeug	723
34.2.4	Text verkrümmen	727

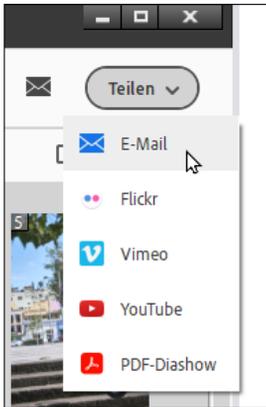


35 Formen zeichnen mit Formwerkzeugen

35.1	Die Formwerkzeuge im Überblick	729
35.2	Formen auswählen, verschieben und transformieren	735

TEIL XIII Präsentieren und Teilen

36 Bilder im Internet teilen



36.1	Kleine Dateigrößen und maximale Bildqualität	739
36.2	Pixelmaße anpassen	740
36.3	Bilder für das Web speichern	741
36.4	Stapelverarbeitung	746
36.5	Animierte Bilder	747
36.5.1	Bewegte Fotos	747
36.5.2	Bewegte Überlagerungen	748
36.5.3	Elemente in Bewegung setzen	749
36.6	Zitatgrafik	750
36.7	Flickr, YouTube und Vimeo	751
36.8	Fotos per E-Mail verschicken	752
36.8.1	Bilder als PDF-Diashow versenden	755
36.9	Fotorolle (Photo Reels)	755
36.10	Metadaten	757
36.10.1	Die Exif-Daten	757
36.10.2	Die IPTC-Daten	757
36.10.3	Die XMP-Daten	757
36.10.4	Metadaten anzeigen lassen	758

37 Bilder präsentieren



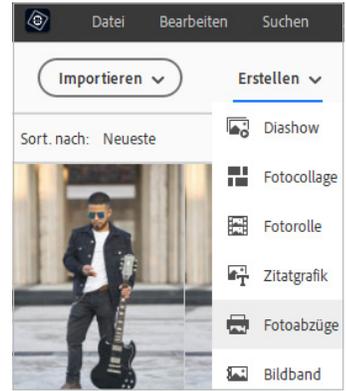
37.1	Eine Diashow erstellen	761
37.2	Fotocollagen	769
37.3	Noch mehr Möglichkeiten zur Weitergabe	774
37.3.1	Post- und Grußkarten erstellen	774
37.3.2	Einen Bildband erstellen	777
37.3.3	Fotokalender erstellen	777
37.3.4	CD-/DVD-Hüllen und CD/DVD-Etikett erstellen	778
37.3.5	Adobe Partner-Dienste	778
37.4	Fotoabzüge drucken	778
37.4.1	Drucken aus dem Fotoeditor	778
37.4.2	Drucken aus dem Organizer	783
37.4.3	Ein Bild mehrmals auf eine Seite drucken – Bildpaket	784

37.4.4 Mehrere Bilder drucken 786
 37.4.5 Kontaktabzug 787

Anhang

A Voreinstellungen im Überblick 791
 B Grundlagen zu digitalen Bildern 813
 C Zusatzmodule, Aktionen und Plug-ins 831
 D Die Beispieldateien zum Buch 835

Index 836



Workshops



Schnelle Bildkorrekturen und KI-Funktionen

- ▶ Einzelne Bildteile einfärben 61

Fotos in den Organizer importieren

- ▶ Fotos von der Kamera oder vom Kartenleser laden 135

Fotos organisieren und verwalten

- ▶ Ein neues Album erstellen 166
- ▶ Album nach Metadaten erzeugen 171
- ▶ Stichwort-Tags und neue Unterkategorien verwenden 179
- ▶ Neue Stichwort-Kategorie erstellen 182
- ▶ Gefundene Personen benennen und verwalten 195
- ▶ Einem Bild Ortsinformationen hinzufügen 210
- ▶ Ortsinformationen nachträglich bearbeiten 213
- ▶ Ein Ereignis im Register »Vorgeschlagen« erstellen 221
- ▶ Ein Ereignis manuell erstellen 224
- ▶ Nach visuell ähnlichen Bildern suchen 243
- ▶ Suchen mit dem Suchfilter 247

Grundlegendes zur Bildkorrektur

- ▶ Einstellungsebenen zur Bildkorrektur verwenden 272

Belichtung korrigieren

- ▶ Kontrast verbessern 286
- ▶ Bild aufhellen 289
- ▶ Farbstich entfernen 290
- ▶ Überbelichtung ausgleichen 293
- ▶ Unterbelichtung aufhellen 295
- ▶ Einzelne Bildpartien aufhellen 302
- ▶ Beleuchtung korrigieren 307

Farbkorrektur

- ▶ Farbmischung bestimmen 312

Bilder im Raw-Format bearbeiten

- ▶ Bildbearbeitung mit Camera Raw durchführen 348

Zuschneiden, ausstechen und neu zusammensetzen

- ▶ Bild optimal zuschneiden 361
- ▶ Bild neu zusammensetzen 369

Bilder ausrichten

- ▶ Perspektive korrigieren 379
- ▶ Perspektive anpassen und Bild zuschneiden 381
- ▶ Ein Panorama erstellen 384
- ▶ Gruppenbilder optimieren 387

Bilder schärfen

- ▶ Schärfen mit Hochpass 399
- ▶ Einzelne Bildbereiche schärfen 401
- ▶ Verwacklung reduzieren 406

Bilder weichzeichnen

- ▶ Schärfentiefe reduzieren 410

Schwarzweißbilder

- ▶ Ausgewählte Farben erhalten 424
- ▶ Bilder in Schwarzweiß konvertieren 428
- ▶ Schwarzweiß mit Farbton/Sättigung 430
- ▶ Ein Schwarzweißbild nachkolorieren 432

Farbverfremdung

- ▶ Farben im Farbumfang verschieben 442
- ▶ Farbe auswechseln 446

Mit Farben malen

- ▶ Bildkorrektur mit dem Smartpinsel-Werkzeug 473
- ▶ Bildschutz mit Wasserzeichen 481

Flächen und Konturen füllen

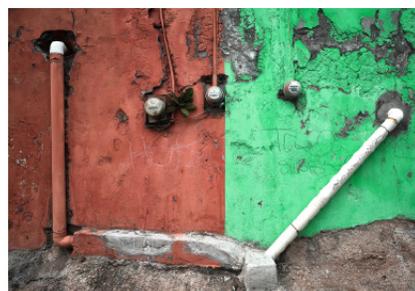
- ▶ Eigene Verläufe erstellen 492
- ▶ Eine Untergruppe innerhalb einer Bibliothek erstellen 497

Komplexe Auswahlen erstellen

- ▶ Person mit Haaren auswählen und freistellen 531
- ▶ Das Auswahl verbessern-Pinselwerkzeug verwenden ... 539

Transformieren, Skalieren, Vergrößern und Verkleinern

- ▶ Ebenenobjekt per Transformation einmontieren 585





Fotocollagen und -montagen

- ▶ Objekt in ein anderes Bild einmontieren (der manuelle Weg) 622
- ▶ Individuelle Bildhintergründe mit Ebenenmasken 629
- ▶ Eine einfache Fotocollage 631
- ▶ Automatische DRI-Montage 636

Bildstörungen

- ▶ Das Bildrauschen mit Camera Raw reduzieren 647

Retuschewerkzeuge

- ▶ Unerwünschte Bildteile mit dem Kopierstempel entfernen 655
- ▶ Unerwünschte Objekte mit dem Reparatur-Pinsel aus dem Bild entfernen 664
- ▶ Hautunreinheiten auf Porträts korrigieren 666
- ▶ Bildmotiv verschieben 673
- ▶ Kleidergröße anpassen mit dem Verflüssigen-Filter 677
- ▶ Gesichtsmerkmale anpassen 681

Kreative Textgestaltung

- ▶ Text in ein Foto montieren 709
- ▶ Text auf eine Auswahl schreiben 716
- ▶ Text auf eine Form schreiben 721
- ▶ Text auf Pfad schreiben 724

Bilder im Internet teilen

- ▶ Bilder für das Web speichern 743
- ▶ Fotos per E-Mail versenden 753

Bilder präsentieren

- ▶ Diashow erstellen 761
- ▶ Fotocollage erstellen 770
- ▶ Eine Grußkarte oder einen Flyer erstellen 774
- ▶ Bild auf Fotopapier (10×15 cm) drucken 781
- ▶ Aktionen nachinstallieren 833

