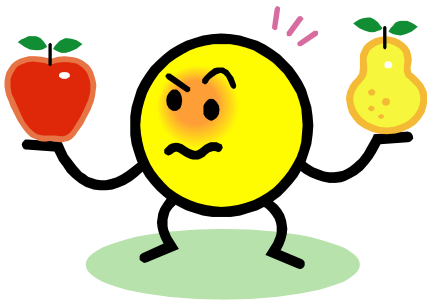


## Arbetsuppgifter



Tre bilder skall väljas ut från en dags fotografering för projektet 365 dagar.

RAW-filer skall konverteras till JPEG  
(Vid fotografering i JPEG gör vi fullstora JPEG kopior för att inte byta namn på originalfilerna)



JPEG-filerna/kopiorna skall döpas om efter projektets mall:  
*ÅÅ-MM-DD bildtitel Fotograf*

Utvalda bilder skall e-postas till urvalsgruppen  
i storleken 2000 pixlar på den längsta sidan, filstorlek  
max 1Mb

Uttagen bild e-postas till projektgruppen i full format

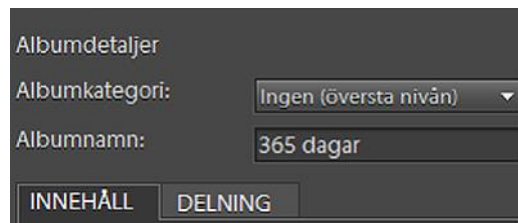
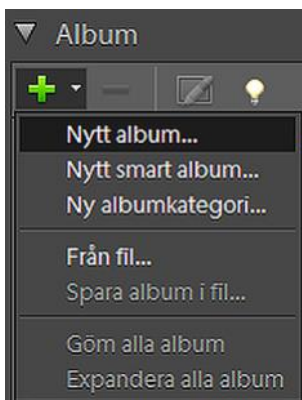
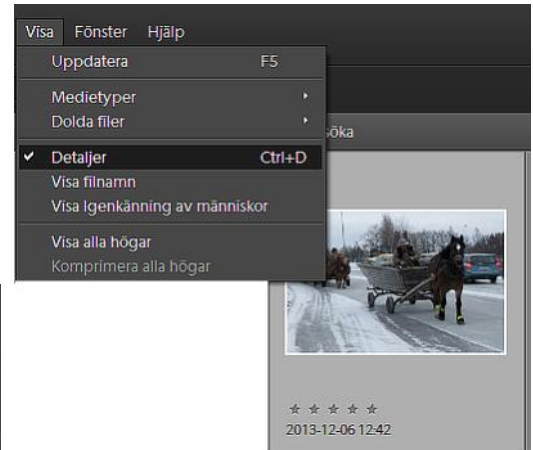


På följande sidor får du tips om hur du kan lösa dessa arbetsuppgifter i Elements

## Tips om hantering av bilder för ”365 dagar” i Elements

Börja med att skapa en särskild mapp och förslagsvis döper du den till *365 dagar*. Avsikten är att där lägga kopior av bilderna till projektet 365 dagar i Östersunds Kommun. Detta för att inte av misstag skriva över ett original, t ex med ett nytt filnamn.

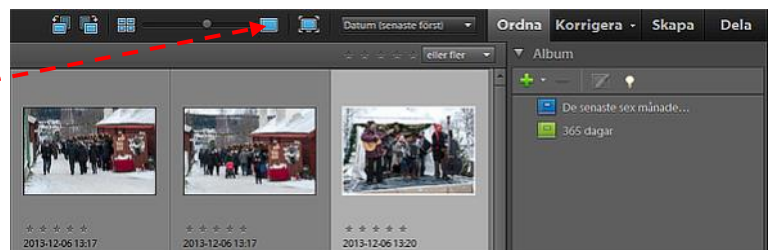
När bilderna är importerade och du skall börja granska dem i Sorteraren kan det vara praktiskt att ha fotodatum synligt speciellt om du har flera dagars fotografering att gå igenom. Gå till *Visa* och välj *Detaljer* så ser du datum (och klockslag) under bilden

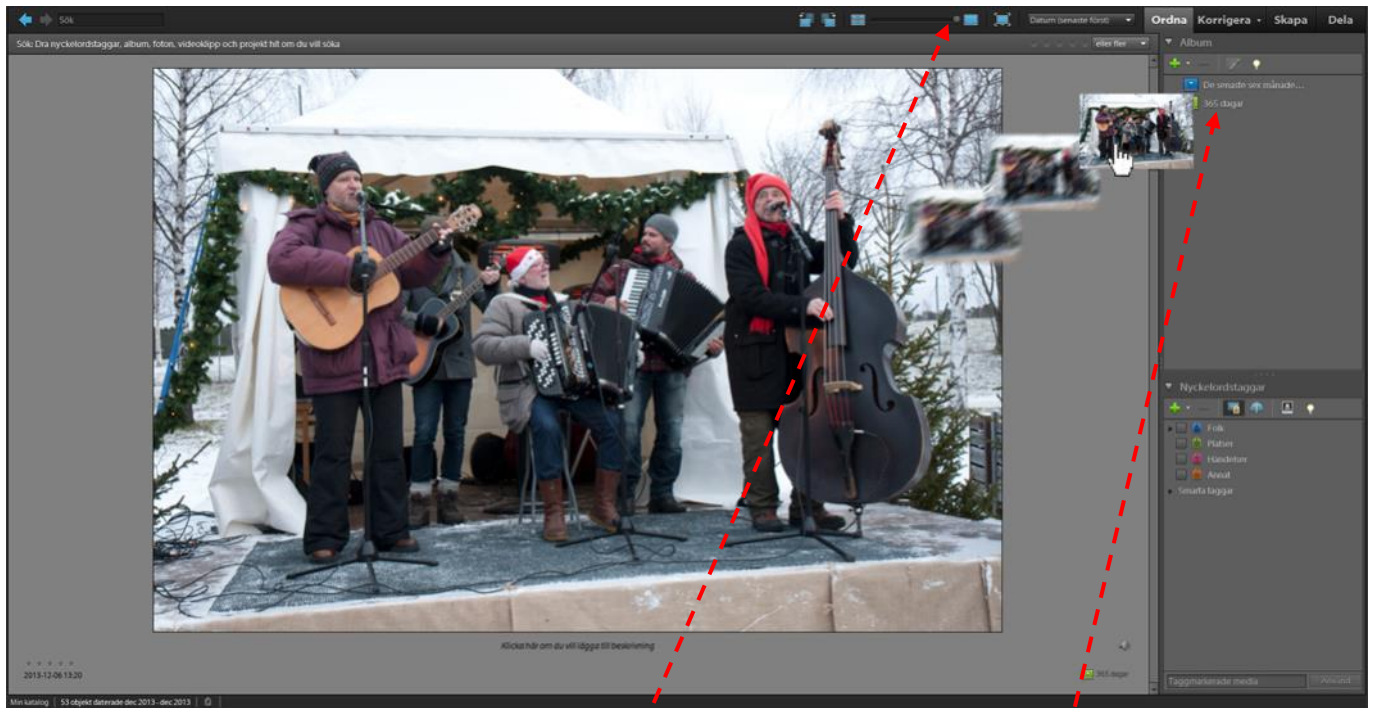


Album är en användbar funktion när man skall ta ut bilder för någon typ av projekt. Klicka på det gröna plustecknet i det övre högra hörnet av fönstret. Välj nytt album och ge sedan albumet ett lämpligt namn

När du skall granska bilderna gör du det bäst i förstorat läge. Dubbelklicka på bilden eller klicka på ikonen för *Vyn enstaka foto*

Växla mellan bilderna med piltangenterna.





När du hittar en bild som du vill ta med i projektet så drar och släpper du den på ikonen för Albumet 365 dagar. Vill du återgå till flerbildsläge drar du reglaget för miniatyrbildsstorlek åt vänster.

Det finns även ett annat granskningsläge, helskrmsläget. Kortkommandot F11 tar dig dit. Markera en bild och tryck på F11

Det här fungerar bäst om du har fotograferat i JPEG. Har du bilder i RAW-format kan det bli ganska segt och långsamt att jobba i det här läget.



Växla bild med piltangenterna. Om du för muspekaren till nederkanten av bilden så får du fram en panel med en del funktioner. Klicka på den vänstra knappen (eller använd kortkommando Ctrl +F) för att ta fram bildbandet till höger. Kryssat eller Esc avslutar helskrmsläget



När du har hittat en bild som du vill välja ut till projektet för du muspekaren till vänster i fönstret för att ta fram panelen *Snabbsortering*. Du lägger till bilden i albumet genom att klicka på albumets ikon.



Om du har tagit flera bilder av samma motiv kan så kan du ha användning av funktionen *Sida vid sida* när du skall välja ut den bästa bilden. Klicka på den lilla pilen till höger om krysset i verktygspanelen för att ta fram fler funktioner. Där klickar du på knappen längst till höger (eller använder kortkommandot F12)

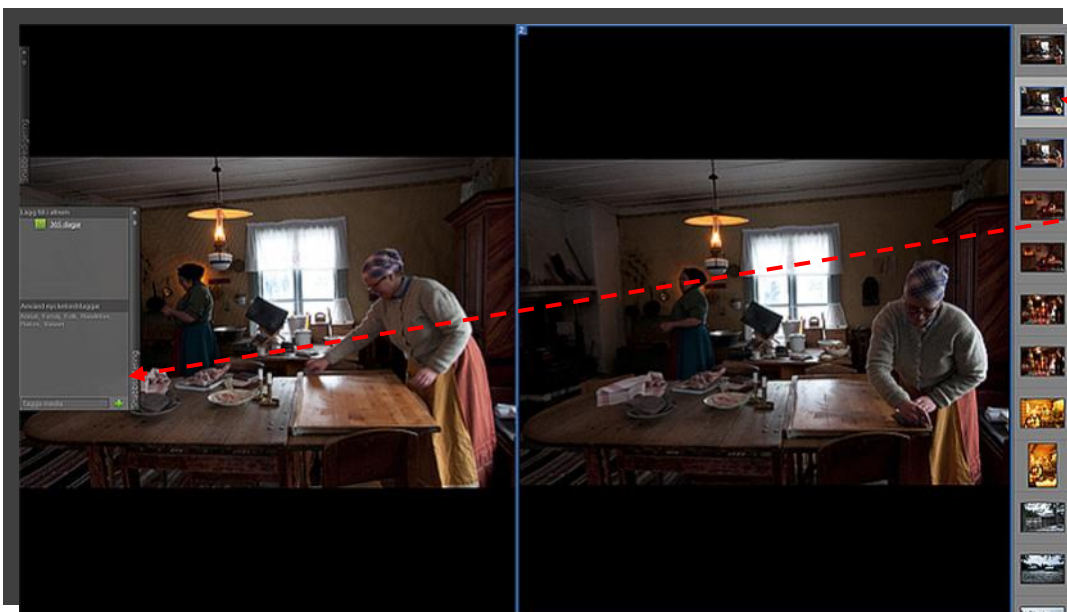


Du ser nu två bilder sida vid sida . Bilen med den blå ramen är den som är aktiv. Med höger piltangent byter du ut den mot bilden under de två som visas här

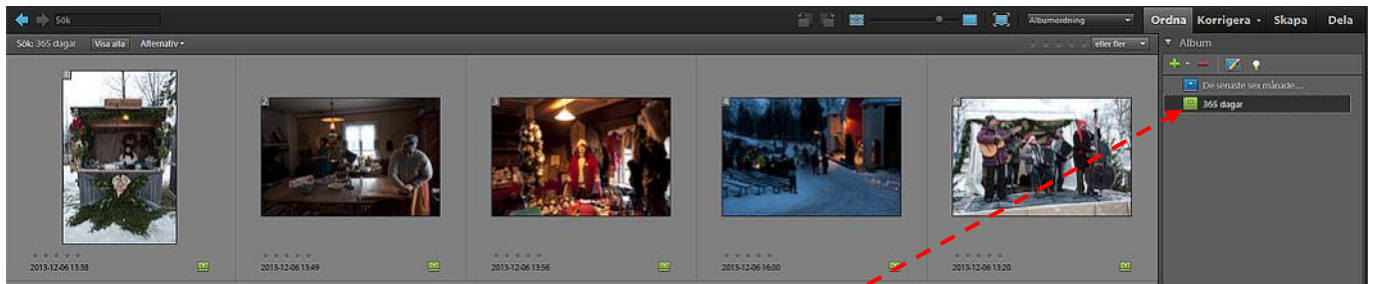


Nu är den över bilden utbytt mot den tredje bilden uppifrån. Bild nr två är fortfarande kvar. Vill du byta ut den så markerar du den och klickar på piltangenten.

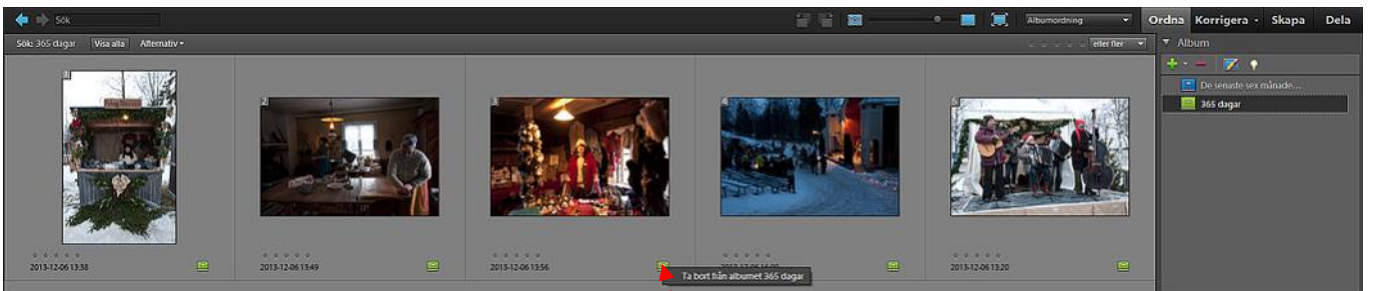
Du kan också klicka på en bild i bildbandet för att byta den mot den markerade.



Den här gången bestämmer vi oss för bild nr två. Markera den ta sedan fram panelen **Snabbsortering** och klicka på ikonen för albumet.



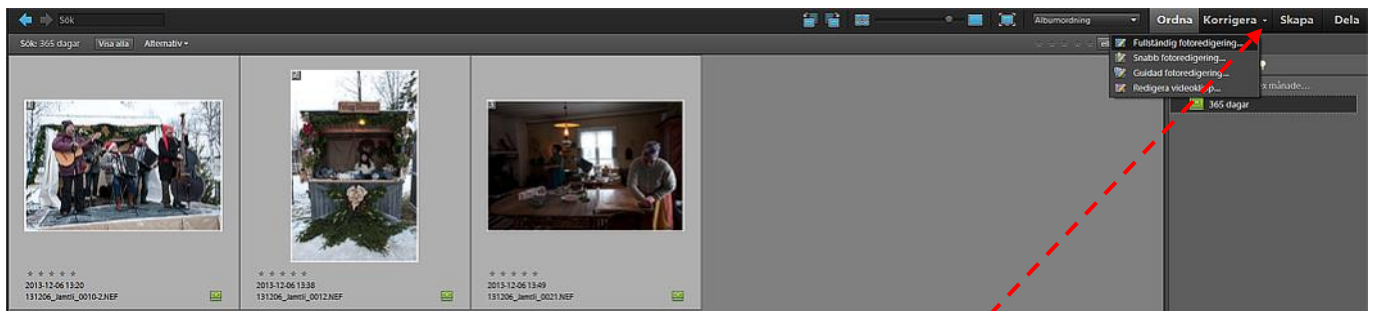
När genomgången av dagens bilder är klar, klickar du på ikonen för albumet 365 dagar för att sortera fram bilderna som ligger i albumet



Nu kan det hända att det blev fler än tre bilder i albumet efter första granskningen. Då får du göra en ny genomgång och ta bort de svagaste bilderna.

För att ta bort en bild ur albumet högerklickar du på ikonen för albumet och sedan på texten *Ta bort från albumet 365 dagar*

Bildfilerna som lämnas in till projektet skall namnges efter en särskild mall : *År-mån-dag bildens titel fotografens namn*. Vi föreslår att du skapar kopior av dina bilder som du sedan döper om efter mallen ovan. Kopior lägger du lämpligen i mappen 365 dagar som du skapade tidigare.

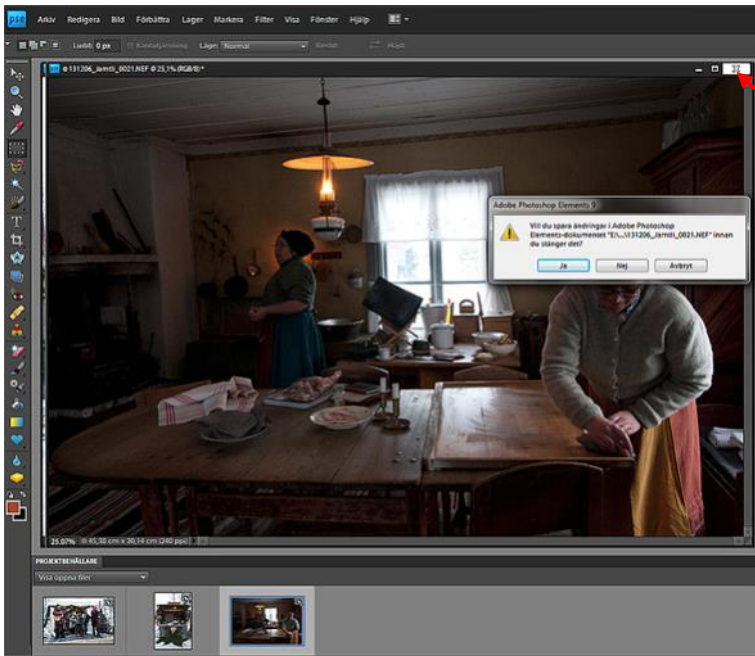
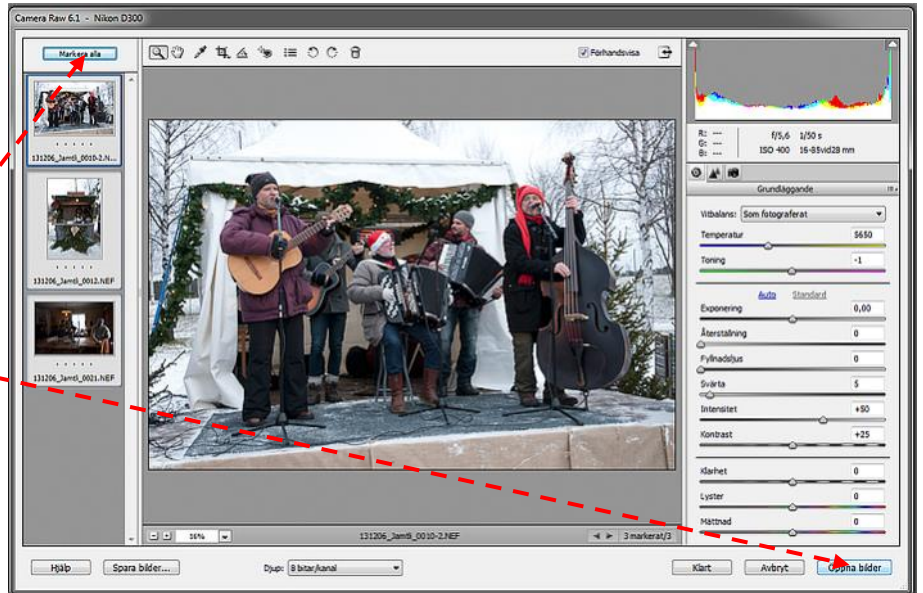


Markera alla bilderna, kortkommando Ctrl + A. Klicka sedan på pilen vid *Korrigera* och välj sedan *Fullständig fotoredigering* i menyn.

Om du har fotat i RAW så kommer bilderna att öppnas i Camera Raw.

Om du inte tidigare har gjort de framkallningsjusteringar du vill göra så kan du göra det nu.

När du är klar klickar du på *Markera alla* och sedan på *Öppna bilder*.



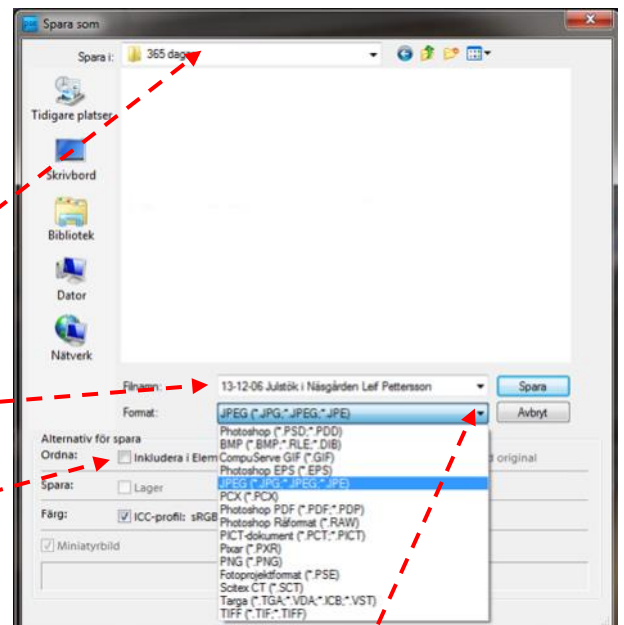
Nu skall bilderna döpas om och sparas i JPEG format i mappen *365 dagar*.

För att göra det så enkelt som möjligt stänger du bilden genom att trycka på krysset i hörnet och sedan svarar du *Ja* på frågan om att spara ändringarna

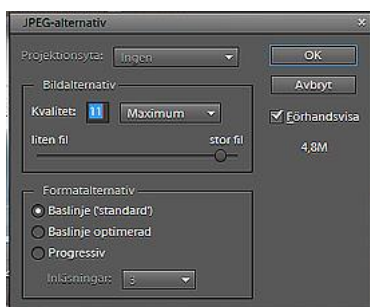
I dialogrutan *Spara som* letar du upp mappen *365 dagar*

Skriv in det nya filnamnet i rutan *Filnamn*

Se till att rutan vid *Inkludera i Elements Organizer* inte är förbockad.

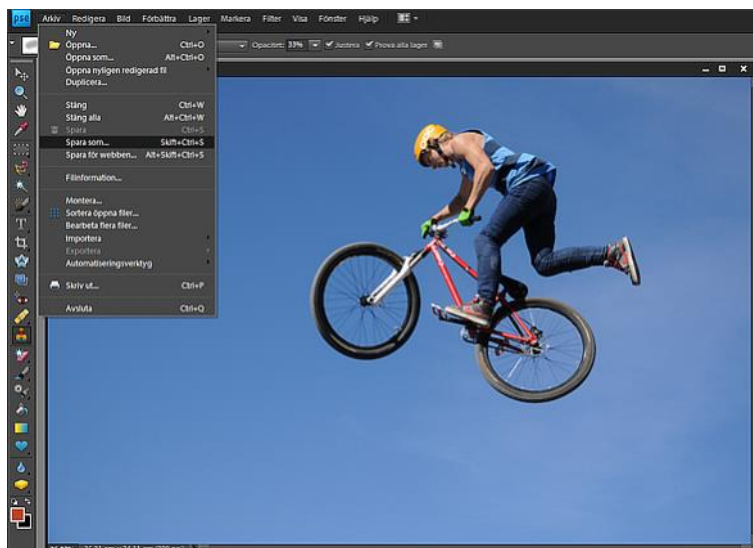


Klicka på pilen och välj JPEG i menyn



Se till att kvaliteten står på Maximum och klicka sedan på OK

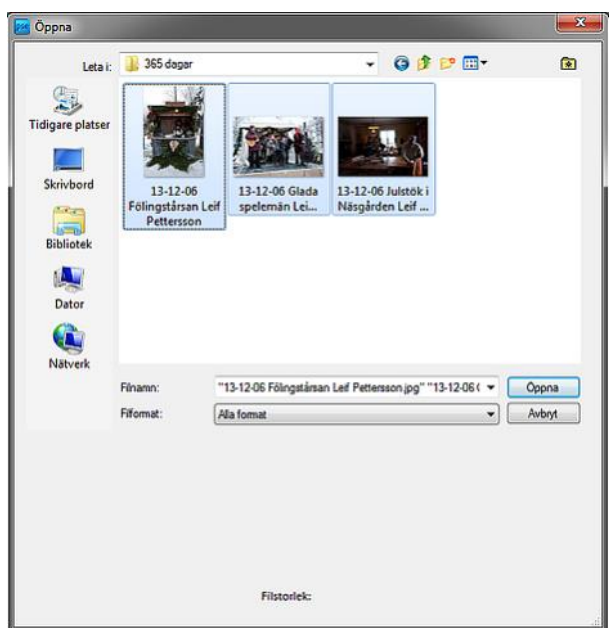
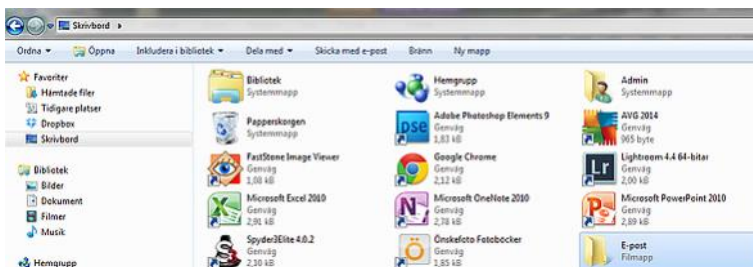
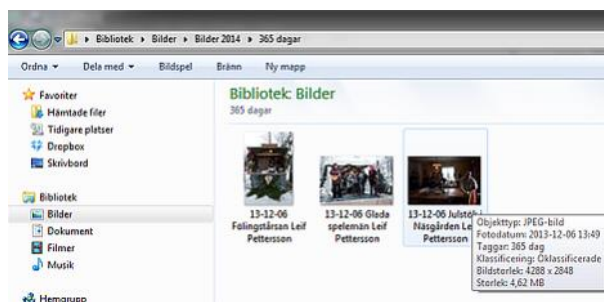
Om du har fotat i JPEG kommer bilderna att öppnas direkt i Redigeraren. Då måste du först gå till *Arkiv/Spara som* och sedan kan du följa instruktionerna på föregående sida. Stäng sedan bilden.



Nu finns bilderna i mappen 365 dagar i originalstorlek i vilket bilderna som blir uttagna skall vara. Men för urvalet skall bilderna skickas in med storleken 2000 pixlar på längsta sidan.

De vanligaste mejlfunktionerna erbjuder inte anpassning till den storleken så vi börjar med att göra kopior av bilderna i storleken 2000 pixlar. Dessa skall ju bara användas när du mejlar in bilder för urval sedan kan de tas bort.

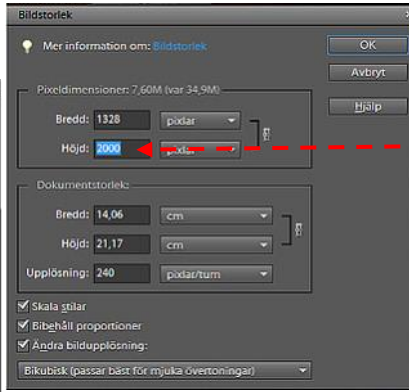
Lägg därför upp en mapp som du döper till *E-post*. Förslagsvis på skrivbordet då är den lätt att hitta när du skall bifoga bilderna till dina mejl.



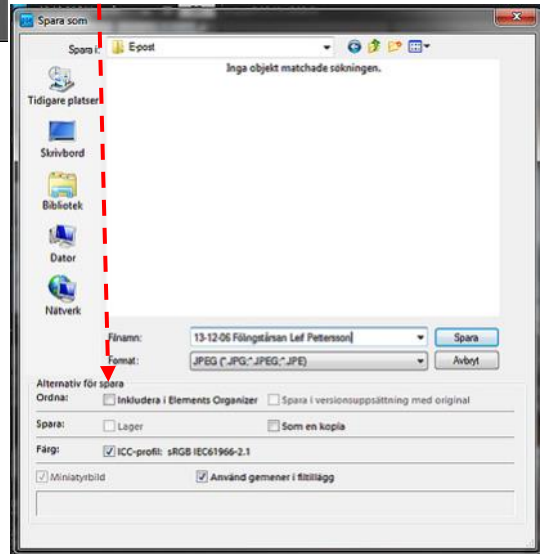
Gå till Redigeraren och menyn *Arkiv/Öppna*

Leta upp mappen 365 dagar och markera bilderna som skall skickas in till Urvalsgruppen. Klicka sedan på *Öppna*



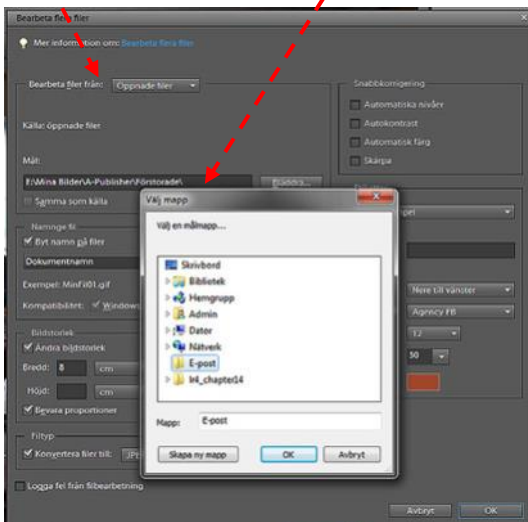


För att ändra storlek på enstaka bilder går du till menyn *Bild/Ändra storlek/ Bildstorlek*. I dialogrutan ändrar du den längst sidan till 2000 pixlar. Stäng bilden och spara den i den nya mappen E-post. *Inkludera i Elements Organizer* skall **inte** vara förbockat



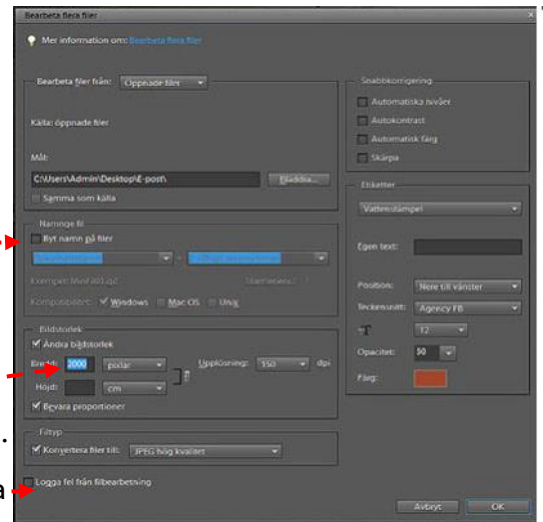
Om du har flera bilder i samma format kan du använda funktionen *Arkiv/Bearbeta flera filer*

Välj *Bearbeta filer från: Öppnade filer*.  
Som mål väljer du mappen E-post på skrivbordet

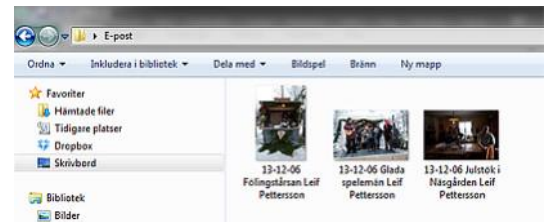


Byt **inte** namn på filer

Ändra bildstorlek  
Skriv in 2000 pixlar som den längsta sidan.  
Bevara proportionerna



Nu finns mejlanpassade kopior av dina bilder i mappen e-post på skrivbordet lätta att hitta när du skall mejla in dem till urvalsgruppen. När du har gjort det kan du rensa bort dem ur mappen, nu behövs de inte längre. Bilder i originalformat, för inlämning av de som blir uttagna, har du ju i mappen 365 dagar.



## Några användbara kortkommandon

Åtgärd	Kortkommando
Visa bilder i helskärm	<b>F11</b>
Visa bildband	<b>Ctrl+F</b>
Avsluta helskärmsläge	<b>Esc</b>
Visa sida vid sida	<b>F12</b>
Markera allt	<b>Ctrl + A</b>
Bild/Ändra storlek/Bildstorlek	<b>Alt+Ctrl+I</b>