



LATHUND

# Hantering av foton

På webbsidan <https://www.lokalhistoriaskelleftea.se/utbildningar/> finns ett antal pdf-utbildningar om hur man arbetar med foton.

## Digitalisera pappersfoton

Foton i pappersarkiv måste digitaliseras för att kunna användas i ordbehandlare, släkträd, etc.

Bästa resultat får man om använder en flatbäddsscanner men det går även använda telefonen. Problemet med telefonen är att man lätt får perspektivfel och det kan bli reflexer,

### Android-telefon

1. Öppna appen Google Drive.
2. Tryck på Kamera nere till höger.
3. Rikta enhetens kamera mot ett dokument.  
Dokumentet markeras med en blå linje. Detta anger var bilden beskärs.
4. Ta ett foto av det dokument du vill skanna.  
Redigering och beskärning kan göras senare i en dator. Men det går också att göra redan i mobilen:
  - Justera skanningsområdet: Tryck på Beskär och Roter.
  - Justera färgerna: Tryck på Filtrera.
  - Ta bort fläckar, fingrar med mera: Tryck på Rensa.
  - Skanna ytterligare en sida: Tryck på Lägg till Plus.
  - Ta om fotot: Tryck på Ta om.
  - Radera en sida: Tryck på Radera.
5. Tryck på Klart.
6. Skapa ett eget filnamn eller välj en föreslagen titel.
7. Om du vill spara det skannade dokumentet i ett visst format väljer du antingen .pdf eller .jpg (vanligast)
8. Valfritt: Tryck på Plats om du vill välja Google Drive-mappen där du vill spara dokumentet.
9. Tryck på Spara och spara det färdiga dokumentet.

## Foton från nätet

Det finns ingen upphovsrätt på vanliga foton som är 50 år gamla eller äldre. De är alltså fria att använda men man bör ange fotograf och vilken samling de är tagna ifrån.

Det vanligaste är att man googlar och söker motiv och begränsar svaret till enbart att foton ska visas.

Generellt sett så är den största fotosamlingen för Skellefteå-området den på Skellefteå Museum, <https://samlingar.skellefteamuseum.se/item/fotografi/>, med drygt 83,000 foton.

Andra samlingar är Västerbottens museum, <https://samlingar.vbm.se/item/fotografi/>, med drygt 54,000 foton.

Digitalt Museum, <https://digitaltmuseum.org/>, är störst med sina över 5 miljoner foton och är att föredra om man ex. söker bilder av järnvägsbyggen.

Skelleftebygdens släktforskares samling på <https://ssfske.se/foton/index.php> innehåller en del foton.

Söker man specifikt porträttfoton så är Sveriges Släktforskarförbunds "Porträttfynd" på <https://www.rotter.se/faktabanken/portrattfynd> störst med sina 271,987 foton från hela landet.

Men Skelleftebygdens släktforskares samling på <https://ssfske.se/visitkort/index.php> innehåller med sina nästan 26,000 foton flera gånger så många foton från Skellefteå-området. Dessutom kan man där föreslå ändringar i bilder och i dess data.

## Skärmsklippverktyg

Går det att ladda ned ett foto så bör man använda den funktionen. Men ibland är man hänvisad till att fånga det man ser genom att använda ett skärmsklippverktyg.

Ett sådant är inbyggt i Windows. Programmet söks enklast fram via aktivitetsfältet:



När en skärmfångst klickas igång så får man dra och-släpp över den yta som ska fångas. Resultatet lagras i Windows Urklipp eller som fil.

## Verktyg för att redigera bilder

En bild kan bearbetas på en mängd olika sätt. Ett sätt är att bearbeta den i ett mottagande program som Word.

Vill man utföra mer komplicerade operationer eller ska infoga bilden i något annat än Word som ex. ett släktforskningsprogram, så bör istället ett bildredigeringsprogram användas. Adobe Photoshop är "kungen" men dyr. Gratisprogram som Microsoft Foton som ingår i Windows 10 kan det mesta som den vanlige användaren behöver.

## Upplösning på foton

Upplösning på ett foto är bara en anvisning för presentation. Kvaliteten styrs enbart av antal bildpunkter som bilden sparats i.

För att få "tryckkvalitet" vid montering i ett A4-dokument så rekommenderas att alltid spara foton med en vidd av 2100 punkter.

## Teckentolkning (OCR)

Om man använder bilder som innehåller text, ex. tidningssidor, så kan den texten översättas till redigeringsbar text. Den bästa teckentolken är Google Dokument som är gratis:

1. Öppna appen/programmet Google Drive.
2. Ladda upp bildfilen till Drive
3. Öppna filen med Google Dokument.
4. Filen kommer då att visas med bilden och direkt efter den så visas texten i bilden.
5. Kopiera den redigeringsbara texten dit du vill ha den

## Färglägg bilden med AI

Det finns massor av program på nätet dit man kan ladda upp ett svartvitt foto för att kunna ladda ned det färglagt.

Många verktyg är gratis att använda. Undervecknad gjorde en utvärdering för ett antal år sedan och fann då att <https://www.myheritage.se/incolor> gav det bästa resultatet. Den är del av paketet från MyHeritage så man måste ha ett abonnemang där.

## Filer kan märkas med beskrivande text som kan sökas i Utforskaren

1. Högerklicka på en fil i Utforskaren.
2. Välj fliken Information
3. I den finns redigeringsbara egenskapen "Taggar"

## Datera foton

Om du vill datera dina gamla foton så är "I fotoalbumet av Maria Bratt" en bra dokumentation att utgå från. Den kan laddas ned från <https://media.getanewsletter.com/bb0e6f6f-cb63-401c-ba8d-288c128be895.pdf>.

En kanske ännu bättre väg är att jämföra med andra gamla foton. Från <https://www.lokalhistoriskalleftea.se/ladda-ned/> kan du hämta dokumentation av de fotografier som var verksamma i Norr- och Västerbotten 1860-1930 och se hur du utifrån fotoramarna kan härleda årtal.

## Foton i ordbehandlingsdokument

Det vanligaste ordbehandlingsprogrammet är Word. För att snabba upp visningen inne i programmet så krymper Word bilderna så att bild med bredd 2100 pixlar krymper till 672 pixlar vilket är 1/3 av verklig storlek.

Kopierar man en bild från Word till ett annat program så försvinner då en mängd bildpunkter. Problemet löses enklast genom att man alltid kopierar originalbilden och inte Word-kopian.

Det andra problemet är att om man sparar dokumentet som en PDF-fil så uppnår bilderna inte tryckkvalitet. Men bakom kulisserna så har Word sparat den högupplösta bilden. Om man istället väljer att skriva ut dokumentet som en pdf i tryckkvalitet så kommer bilden där att vara högupplösta.

Ett annat problem är att Word kan klistra in och infoga bilder med *figursättning*. Då får de en ankarpunkt men flyter i övrigt omkring på sidan. Detta ställer till problem i flersidiga dokument. Bilder bör därför alltid infogas *I nivå med text* så att bilden följer med texten som om det vore en bokstav

Stig Sandström, [stigsand49@gmail.com](mailto:stigsand49@gmail.com)