

A man in a white shirt and suspenders is sitting at a desk with a computer. He is looking at the monitor with a surprised or excited expression, his mouth open and hands raised. The scene is set against a plain white background.

Fånga och redigera bilder

Två huvudalternativ

1. Kopiera hela eller delar av bildens presentation

Detta görs med någon form av *skärmfångare*. Bilden kopieras direkt till ett ordbehandlingsdokument eller redigeras ytterligare i ett bildredigeringsprogram

- + Fungerar alltid under förutsättning att inte den tangentbordskombination som ska användas för att initiera kopieringen inte är reserverat för annat i den presentationen som visas
- Bilden blir inte bättre än den presentation som skärmfångaren fångade trots att den bakomliggande bilden kanske är högupplöst

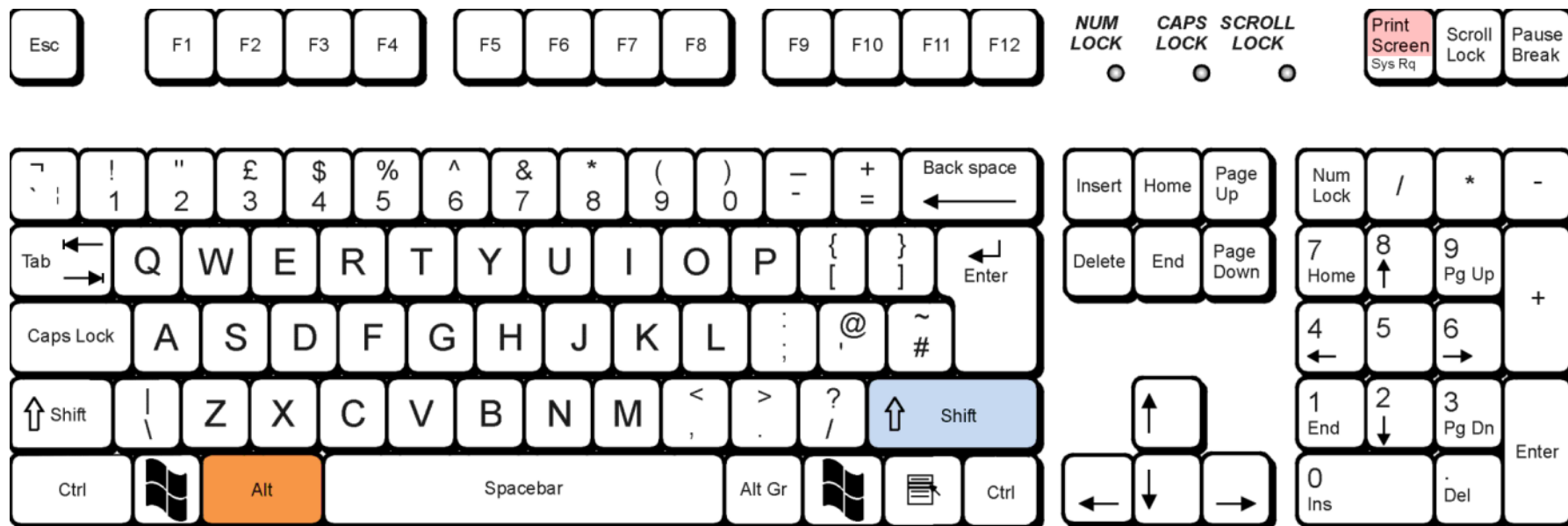
2. Kopiera/spara hela bilden som ligger bakom presentationen

Detta görs genom att högerklicka på bilden och välja *Spara bild som ...* eller *Kopiera bild*. Bilden kan infogas direkt i ett ordbehandlingsdokument eller redigeras ytterligare i ett bildredigeringsprogram

- + Bilden fångas i bästa originalkvalitet. Det betyder goda förutsättningar för bilder i god kvalitet
- Fungerar inte alltid



Alt 1.1 – Skärmdump inbyggd i Windows

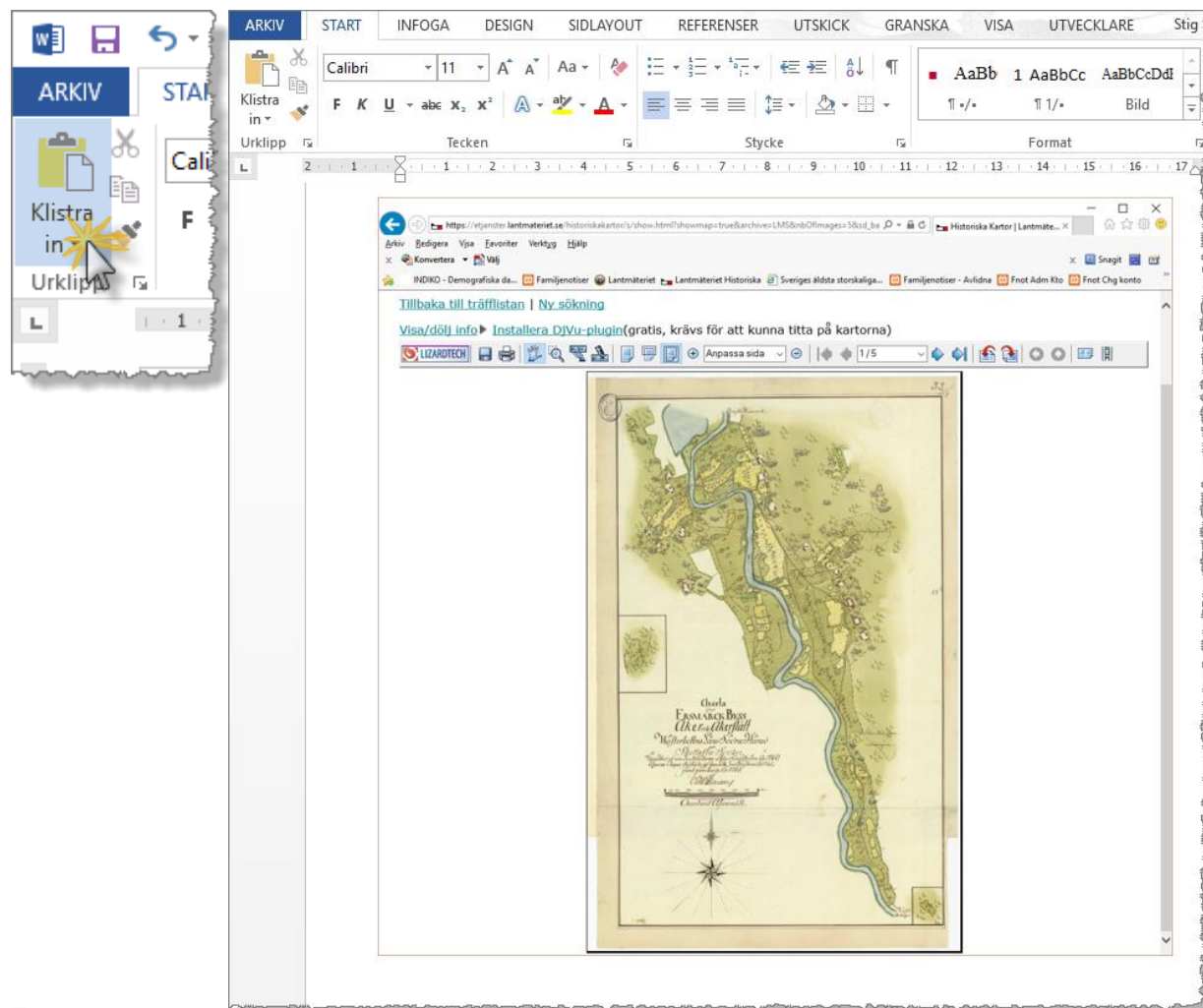


[Print Screen] fungerar alltid för att ta en skärmbild. Den delar ofta fysisk knapp med [Sys Req] så därför måste [Shift] vanligtvis vara nedtryckt för att funktionen ska väljas.

MEN, den fångar hela skärmytan. Arbetar man med flera skärmar i hög upplösning så kan skärmkopian innehålla så många bildpunkter att systemet inte kan hantera bilden. Håll därför samtidigt ned [Alt] så fångas bara aktivt fönster.



Word – Klistra in skärmdump



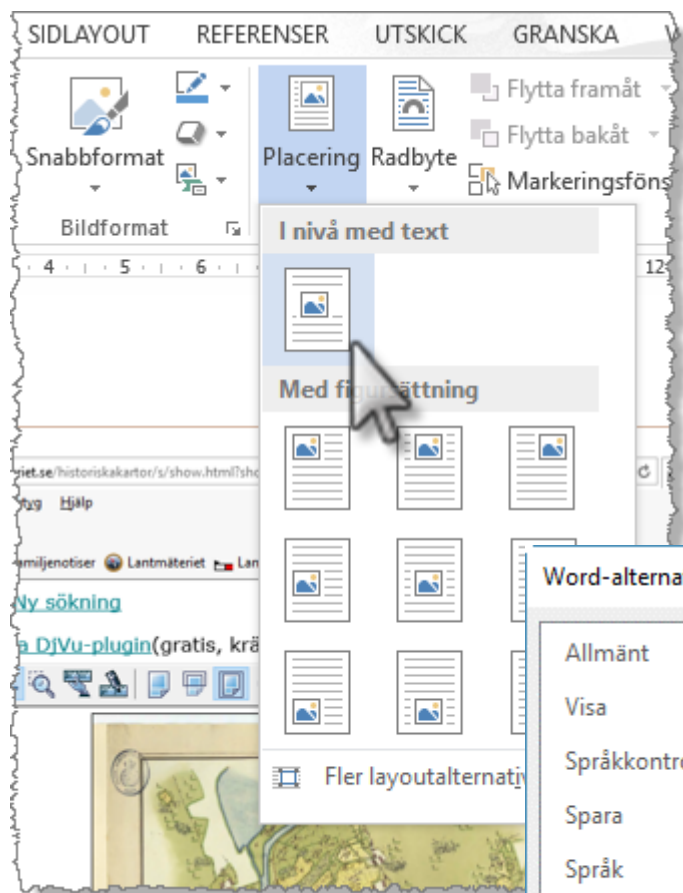
Det som fångade med **[Alt]**+ **[Shift]** + **[Print Screen]** klistras här in i Word

Det kunde lika gärna ha inklistrats i ett bildredigeringsprogram.

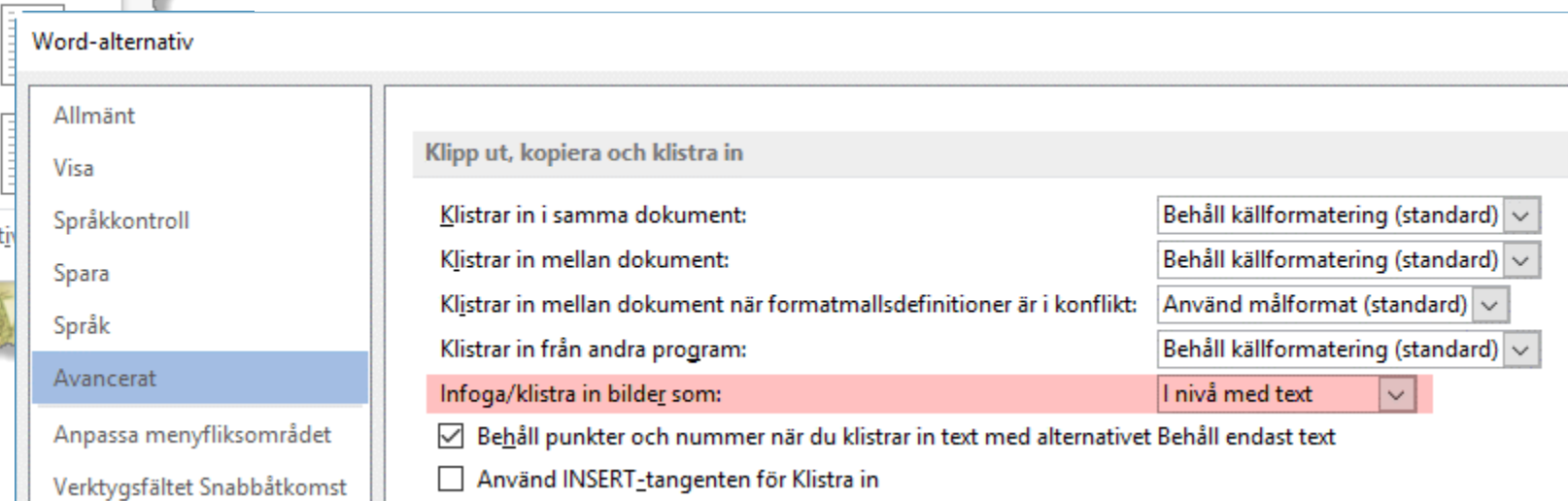


Word – Se till att bilden följer med texten

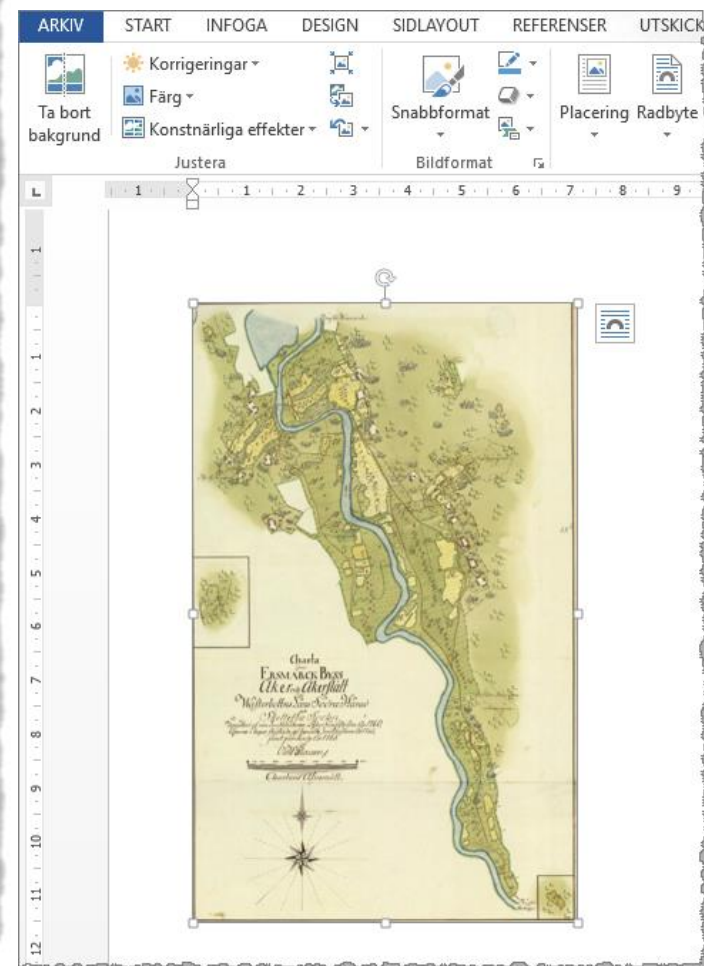
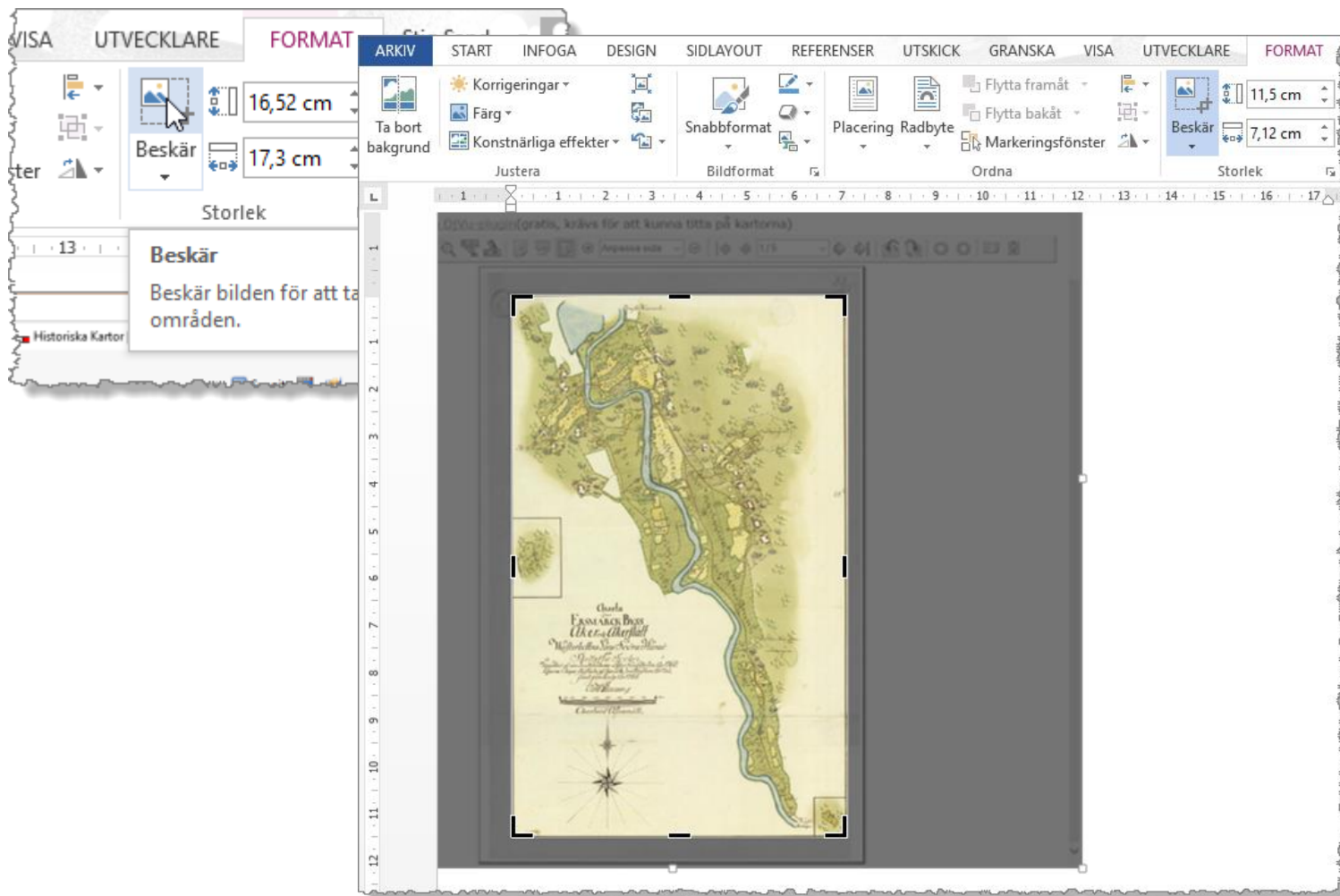
Bilder bör ALLTID infogas *I nivå med text* så att de följer med texten som om det vore en bokstav.



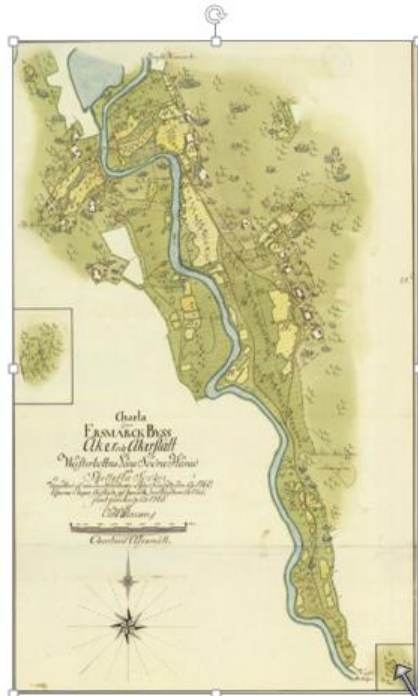
Modellen för inklistring bör vara inställd som standard i *Word-alternativ*



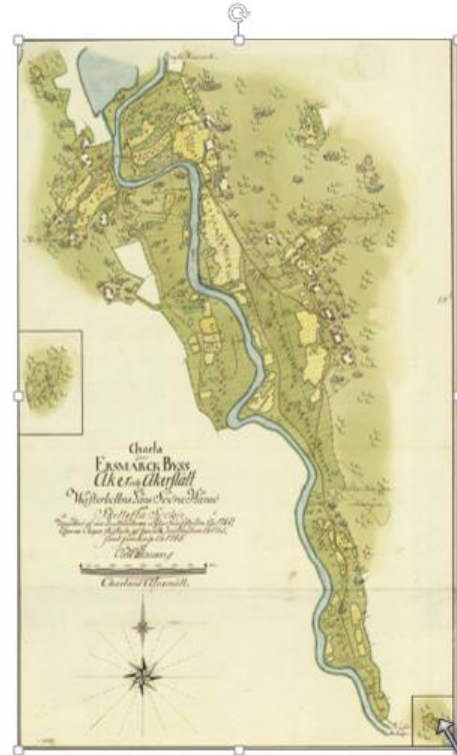
Word – Beskär bild



Word – Ändra bildstorlek med drag-släpp



Utsnitt ur kartan från tegskiftet i Ersmark 1785 (källa Lan



Utsnitt ur kartan från tegskiftet i Ersmark 1785 (källa Lan



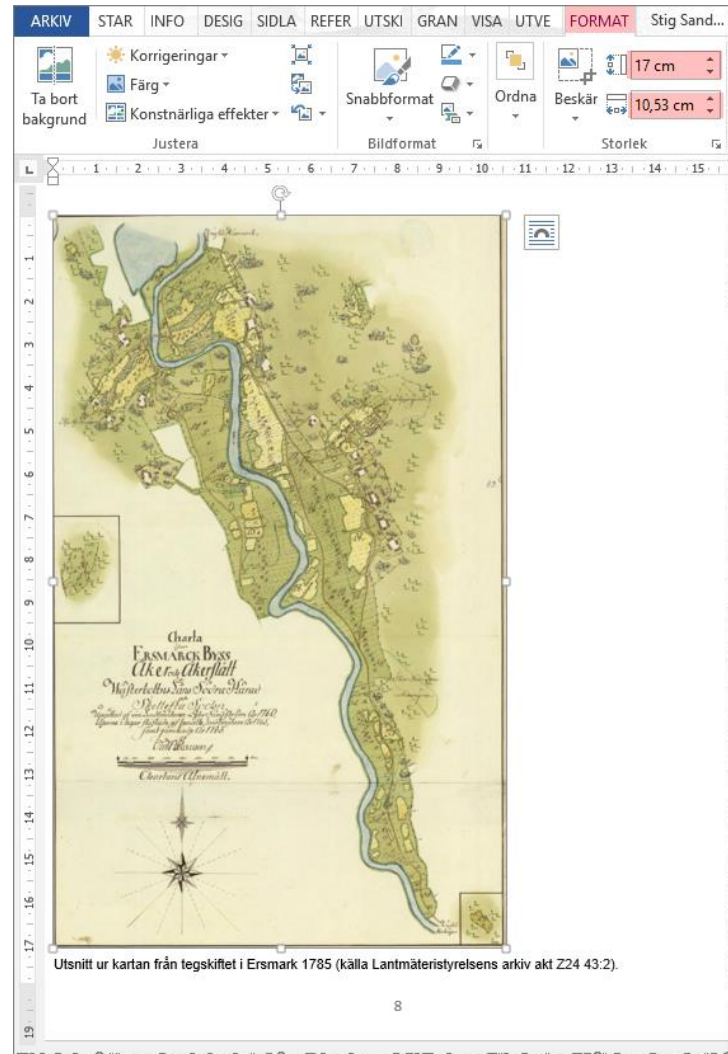
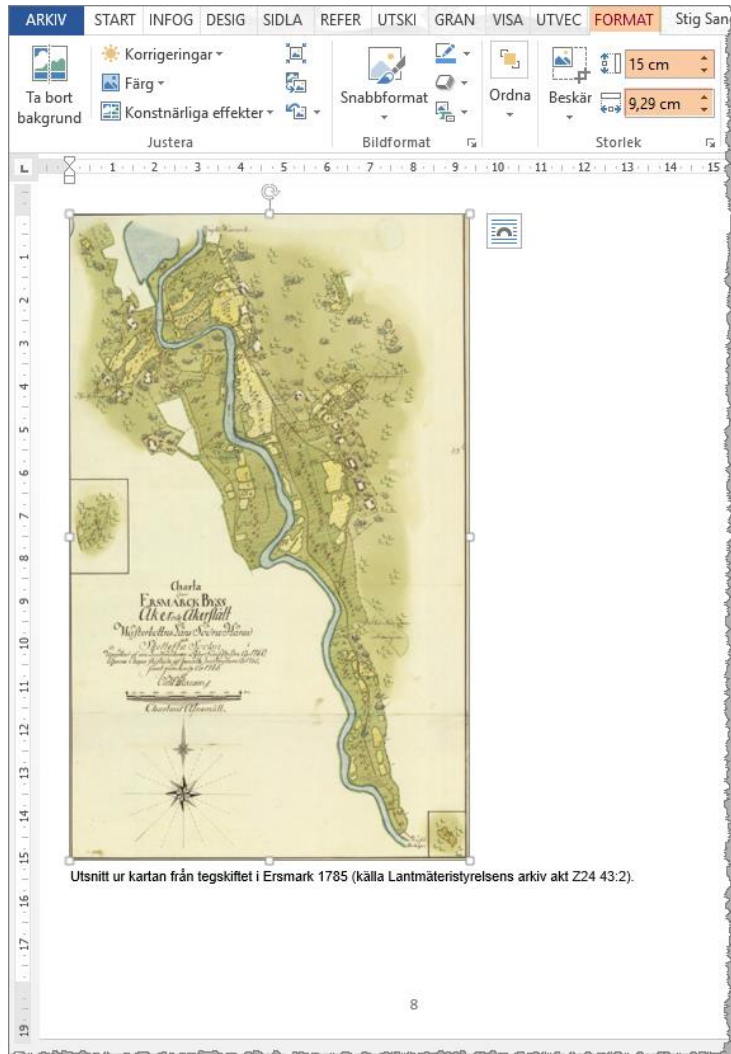
Utsnitt ur kartan från tegskiftet i Ersmark 1785 (källa Lantmäteristyrelsens arkiv akt Z24 43:2).

När du beskär och storleksändrar så påverkas inte den infogade bilden utan bara presentationen.

Beskurna bilder och storlekar kan återställas till ursprunglig presentation.



Word – Ändra bildstorlek med exakthet



Layout

Läge **Figursättning** Storlek

Höjd

Absolut 17 cm

Relativ

Bredd

A_t

Re

Rotera

Rotat

Skala

Höjd: 86 %

Lås bredd—höjd-förhållandet

Relativ originalbildens storlek

Ursprunglig storlek

Höjd: 19,88 cm

Normalt så är det under Format>Storlek kryssat att när man ändrar den ena så ändras den andra proportionellt.



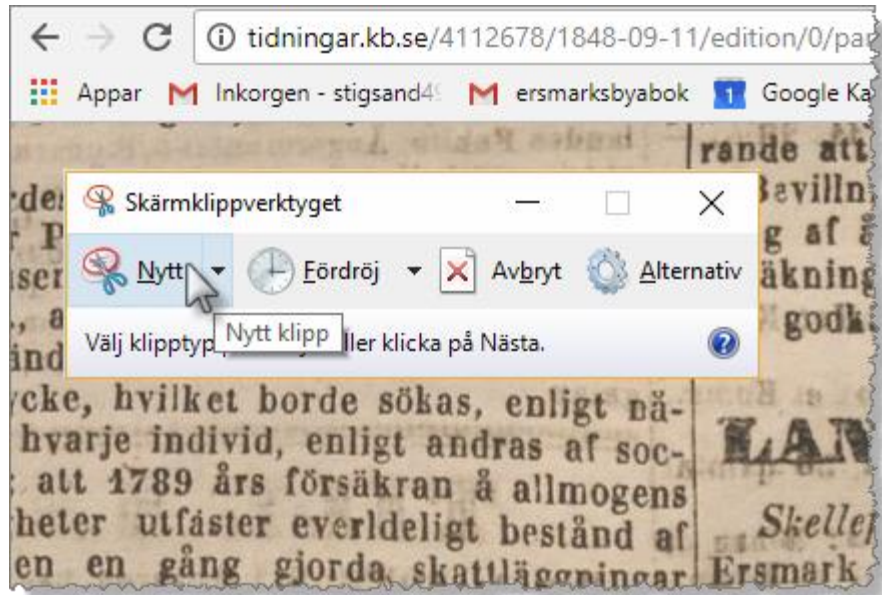
Alt 1.2 – Skärmsklippverktyget i Windows

Skärmsklippverktyget har levererats ihop med Windows Vista samt Windows 7, 8 och 10.

Det återfinns i Windows 10 under *Alla appar* > *Tillbehör i Windows*.



Skärmsklippverktyget – Fånga bild 1(3)



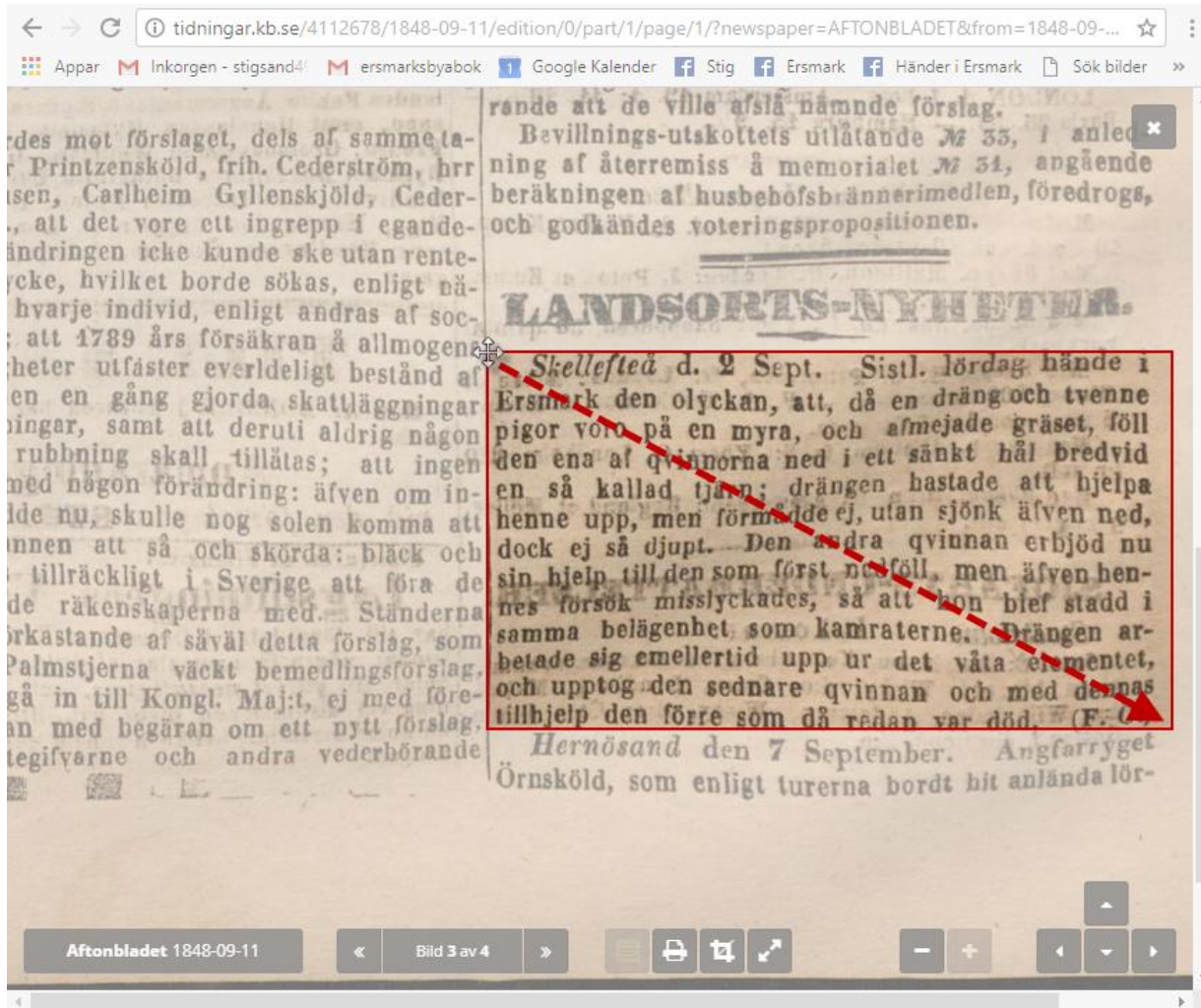
Se till att fönstret ligger ovanpå det som ska fångas då nästa gång du klickar så kommer skärmfångaren att börja fånga bilden. Därför får du efter <Nytt> inte göra något klick för att söka fram motivet.

Den Windows-vane kan gå runt problemet genom att växla bild utan klick eller använda funktionen <Födröj> i klippverktyget.

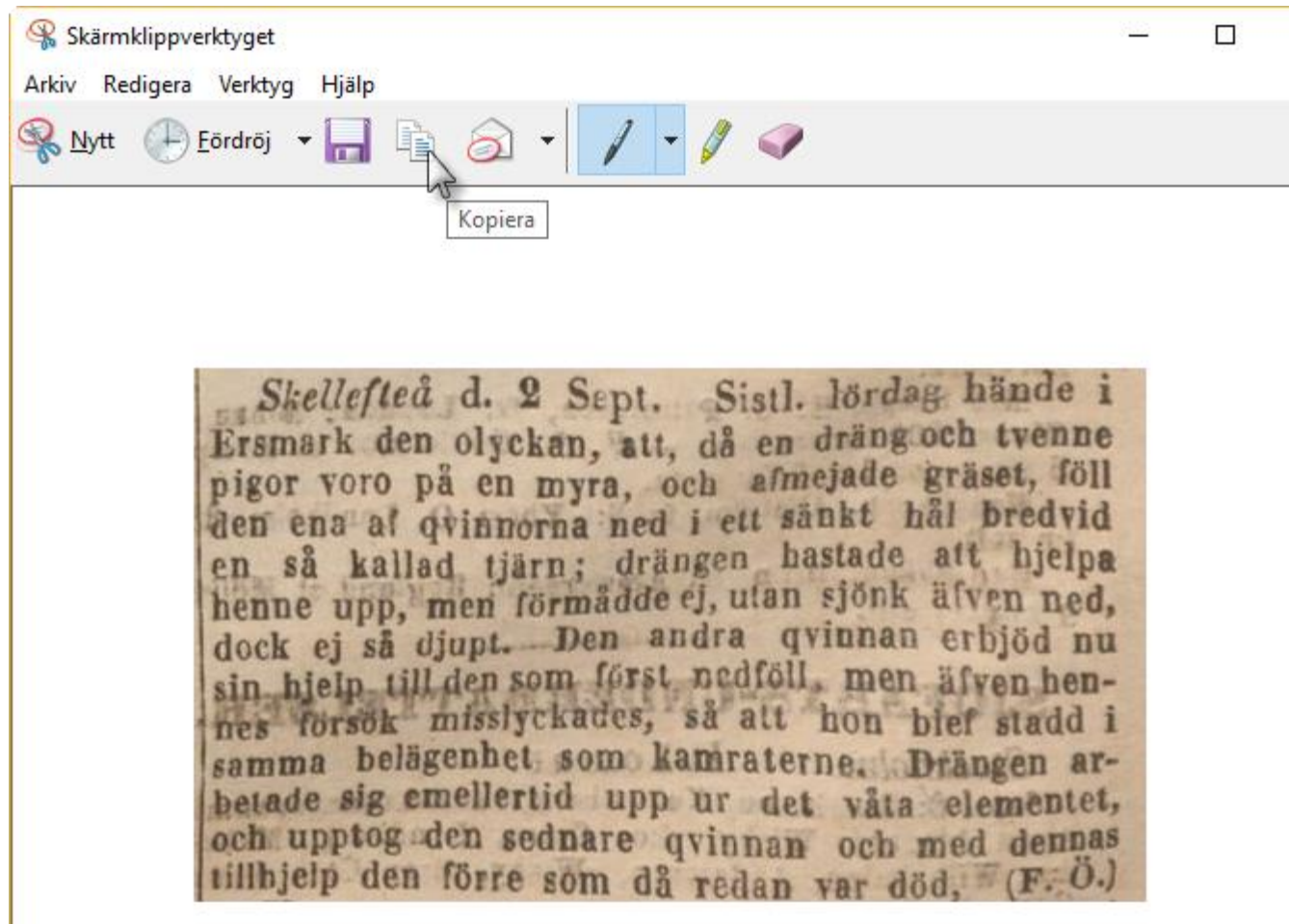


Skärmsklippverktyget – Fånga bild 2(3)

Dra med musen nedtryckt så att rätt område markeras



Skärmsklippverktyget – Fånga bild 3(3)

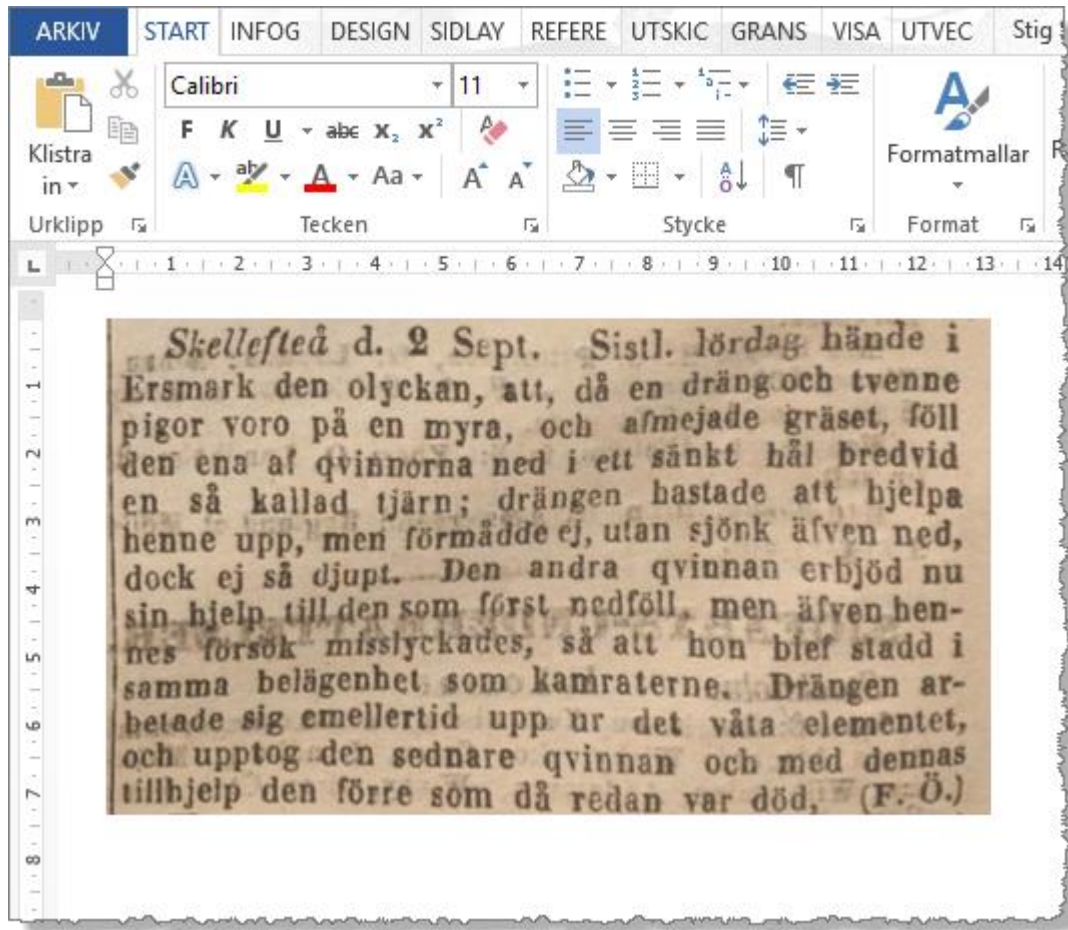


Välj slutligen <Kopiera> eller <Spara som fil>.

Alternativ går det här göra viss redigering genom att använda verktygen <Penna>, <Överstrykning> eller <Radergummi>.



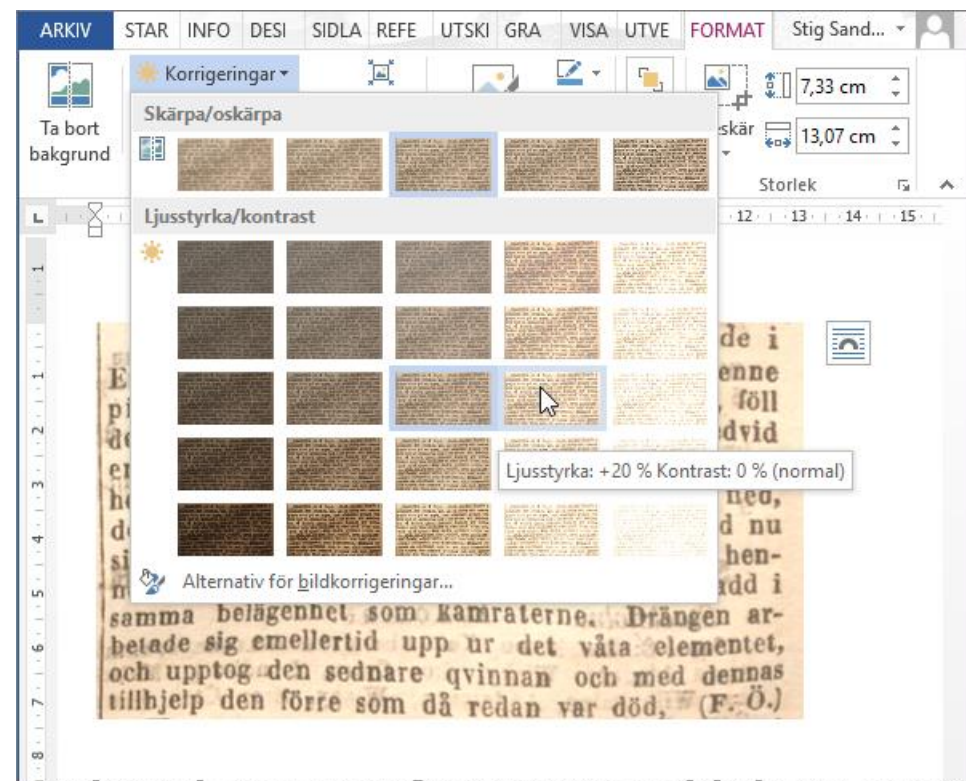
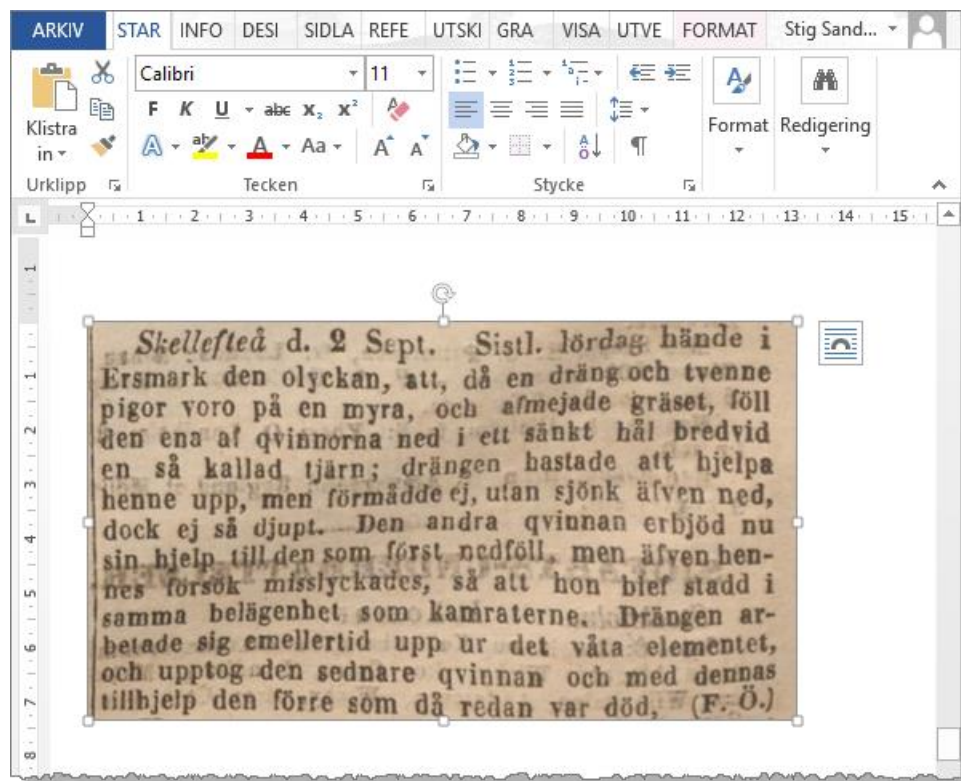
Word – Klistra in fångad bild



Klistra in kopierad bild. Det går lika bra att klistra in i ett ritprogram.



Word – Gör bilden tydligare



Ett av flera användbara verktyg är *Format>Korrigeringar*. Här har använts ett förval men det går använda vilken kombination av ljusstyrka, kontrast och skärpa som helst. Det går också att ändra färg på ett otal sätt. Andra exempel på verktyg är att det går rita och lägga text på en bild genom att använda menyn *Format>Figurer*

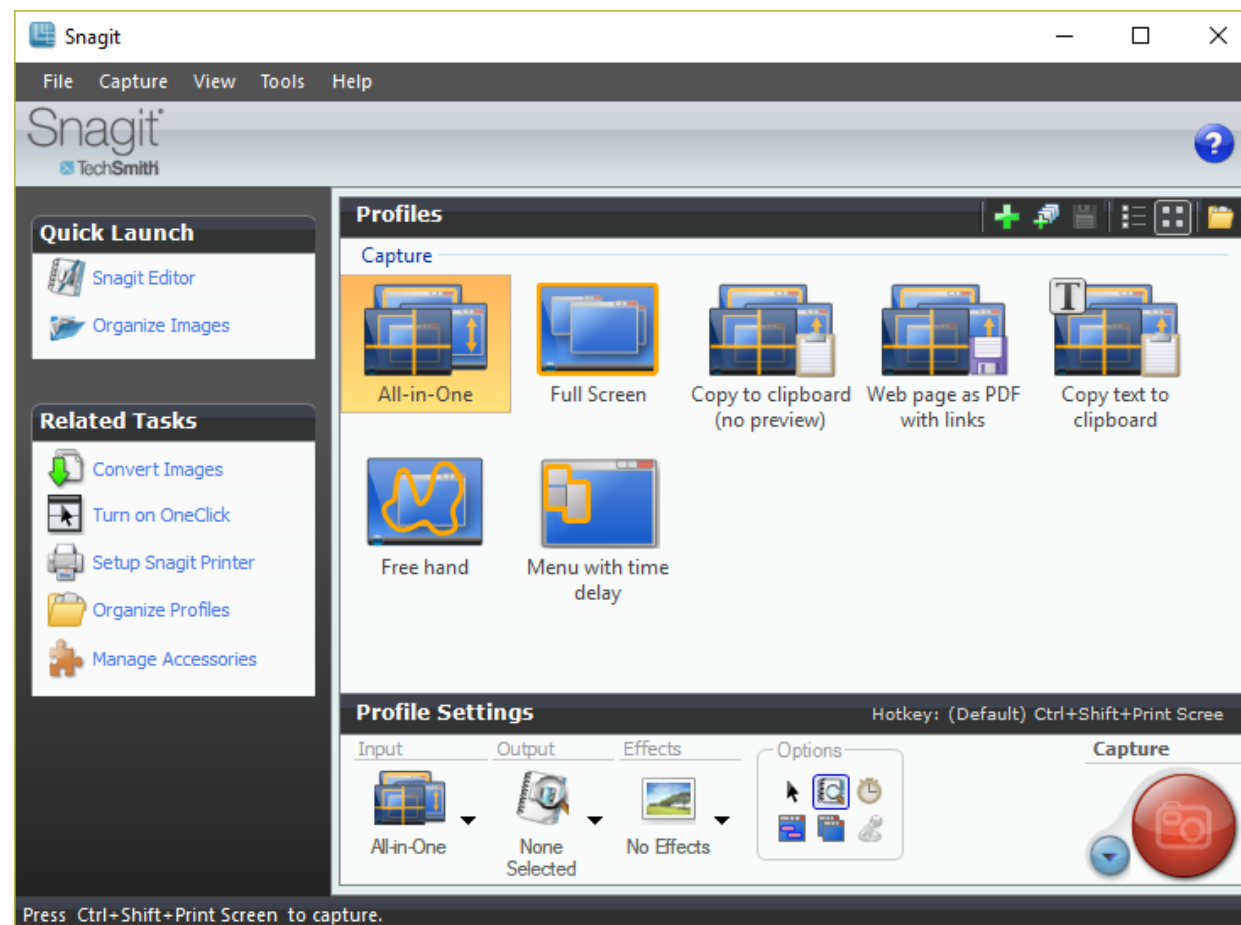


Alt 1.3 – Skärmsklippverktyg med editor

Kommersiella skärmsklippverktyg innehåller programvara för att utföra bildbehandling.

Den mest populära är Snagit från TechSmith som kostar \$49.95.

Alla skärmdumpar i denna presentation är tagna med Snagit och bearbetade i dess interna editor.



Snagit – Fångad bild bearbetad i editorn

Demografiska databasen - Umeå universitet [version160405]

Arkiv Inställningar

Indiko - Kyrkböcker på nätet

Sök Sökresultat Individrapport Statistik Sök / Visa sida Sparade individer

Jacob Jakobsson Hägglund (857002229) i Skellefteå/Byske/Ytterstfors
Född inom äktenskap 1857/05/25 i SKELLEFTEÅ

Kön: Man
Dödsorsak:

Min morfar

Källor	Anhöriga	Livshistoria	Boställe	Familjelinje	Antavla	Stamtavla	Släktträd	Regionslinje
DDB-identitet	Släktskap	Namn			Födelsedatum	Dödsdatum		
827001304	Far	Jacob Andersson Hägglund			1827-02-18			
824001469	Mor	Greta Cajsa Jonsdotter			1824-09-05	1877-08-14		
862002610	Maka	Lovisa Olofsdr Karlsson			1862-06-09			
881001926	Son	Olof Hjalmar			1881-03-05			
883002312	Dotter	Margreta Kristina			1883-08-15			
886002185	Dotter	Jenny Amalia			1886-03-30	1886-04-30		
887002498	Dotter	Anny Amalia			1887-08-07			
889002751	Son	Frans Arthur			1889-11-23	1895-12-14		
891003020	Son	Karl Eugene			1891-12-24			
894001540	Dotter	Frida Lovisa			1894-02-17			
896001500	Son	Johan Valdemar			1896-04-05			
897001907	Son	Frans Artur			1897-12-13			
855002568	Syster	Anna Lovisa Hägglund			1855-11-02			
860002239	Bror	Johan			1860-01-24	1866-11-15		
867002491	Syster	Amalia			1867-08-25			

I skärmkopian från Indiko har det lagts in en text, en pil och en transparent färgplatta. Dessutom har kanterna fått ett utseende av avrivet papper.



Word – Bildbearbetning som i Snagit

Demografiska databasen - Umeå universitet [version160405]

Arkiv Inställningar

Indiko - Kyrkböcker på nätet

Sök | Sökresultat | Individrapport | Statistik | Sök / Visa sida | Sparade individer

Jacob Jakobsson Hägglund (857002229) i Skellefteå/Byske/Ytterstfors
Född inom äktenskap 1857/05/25 i SKELLEFTEÅ

Kön: Man
Dödsorsak:

Källor	Anhöriga	Livshistoria	Boställe	Familjelinje	Antavla	Stamtavla	Släkträd	Regionslinje
DDB-identitet	Släktskap	Namn		Födelsedatum	Dödsdatum			
827001304	Far	Jacob Andersson Hägglund		1827-02-18				
824001469	Mor	Greta Cajsa Jonsdotter		1824-09-05	1877-08-14			
862002610	Maka	Lovisa Olofsdr Karlsson		1862-06-09				
881001926	Son	Olof Hjalmar		1881-03-05				
883002312	Dotter	Margreta Kristina		1883-08-15				
886002185	Dotter	Jenny Amalia		1886-03-30	1886-04-30			
887002498	Dotter	Anny Amalia		1887-08-07				
889002751	Son	Frans Arthur		1889-11-23	1895-12-14			
891003020	Son	Karl Eugene		1891-12-24				
894001540	Dotter	Frida Lovisa		1894-02-17				
896001500	Son	Johan Valdemar		1896-04-05				
897001907	Son	Frans Artur		1897-12-13				
855002568	Syster	Anna Lovisa Hägglund		1855-11-02				
860002239	Bror	Johan		1860-01-24	1866-11-15			
867002491	Syster	Amalia		1867-08-25				

Det mesta som gjordes i Snagit enligt föregående bild går faktiskt göra direkt i Word med tre verktyg från menyn *Infoga*>*Figurer*.

Det som inte går göra är effekten avrivet papper. Snagit innehåller massor av verktyg som inte går att efterapa i Word.



Alt 2 – Fånga originalbilden

- Bakom varje bild som visas på skärmen finns en originalbild.
- Vid presentation så visas den oftast förminskad eller förstorad.
- Används en skärmfångare för att kopiera en förminskad bild så går en massa bildpunkter förlorade gentemot originalbilden.
- Kopieras en förstorad bild så ger webbläsaren inte alls lika bra kvalitet som vad ett program för bildredigering skulle gett om den förstorat.

FÖR BÄSTA KVALITET bör originalbilden sparas som urklipp eller som fil.



Alt 2.1 – Kopiera bild



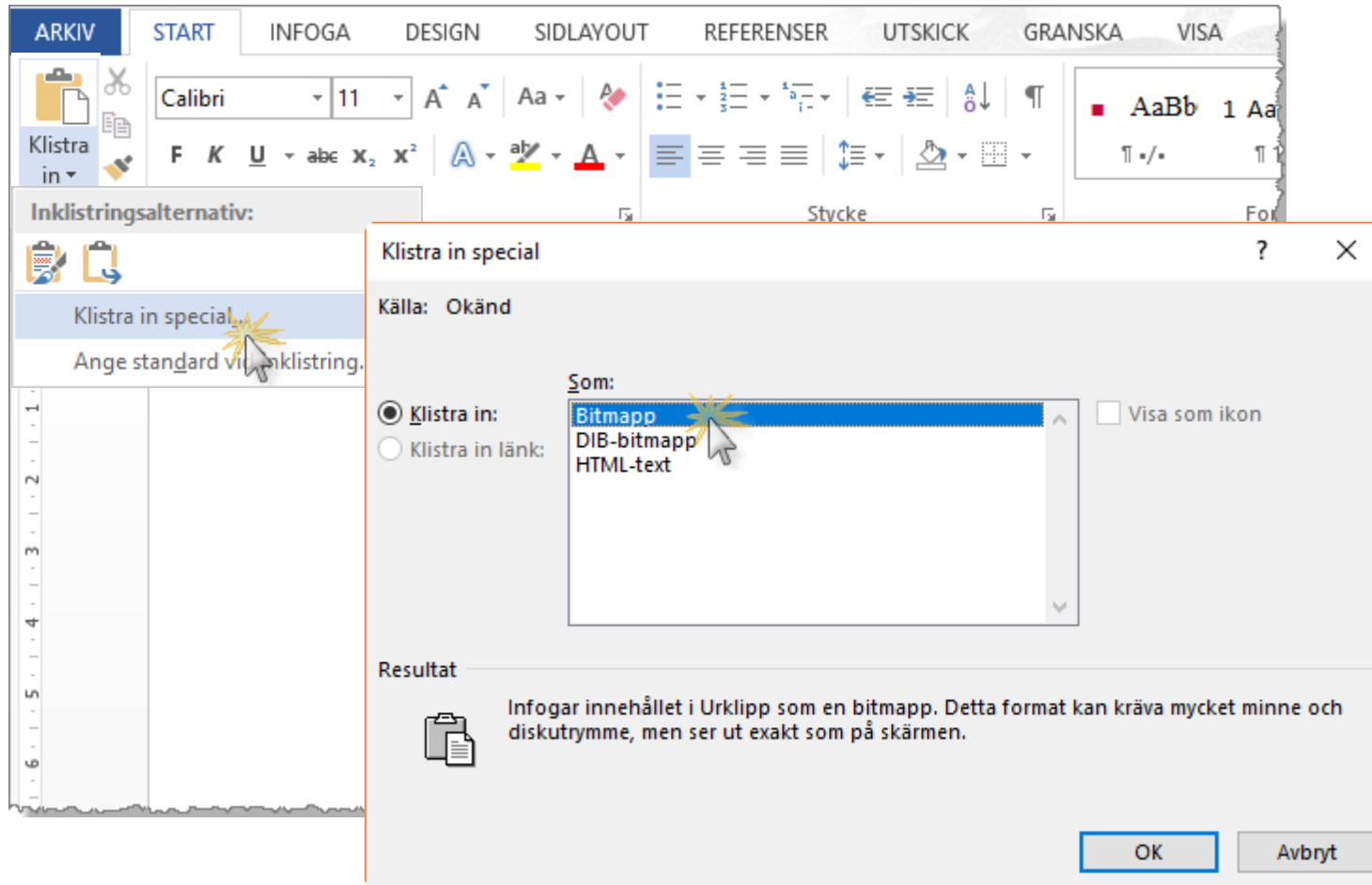
1. Klicka med höger musknapp på bilden

2. Välj *Kopiera bild* i den meny som då visas. Då kopieras presentationens bakomliggande bild till *Urklipp*

Det som finns i *Urklipp* är det som infogas när man i ett ordbehandlings- eller bildbehandlingsprogram väljer någon variant av *Klistra in*



Word – Välj *Klistra in special* > *Bitmapp* 1(2)



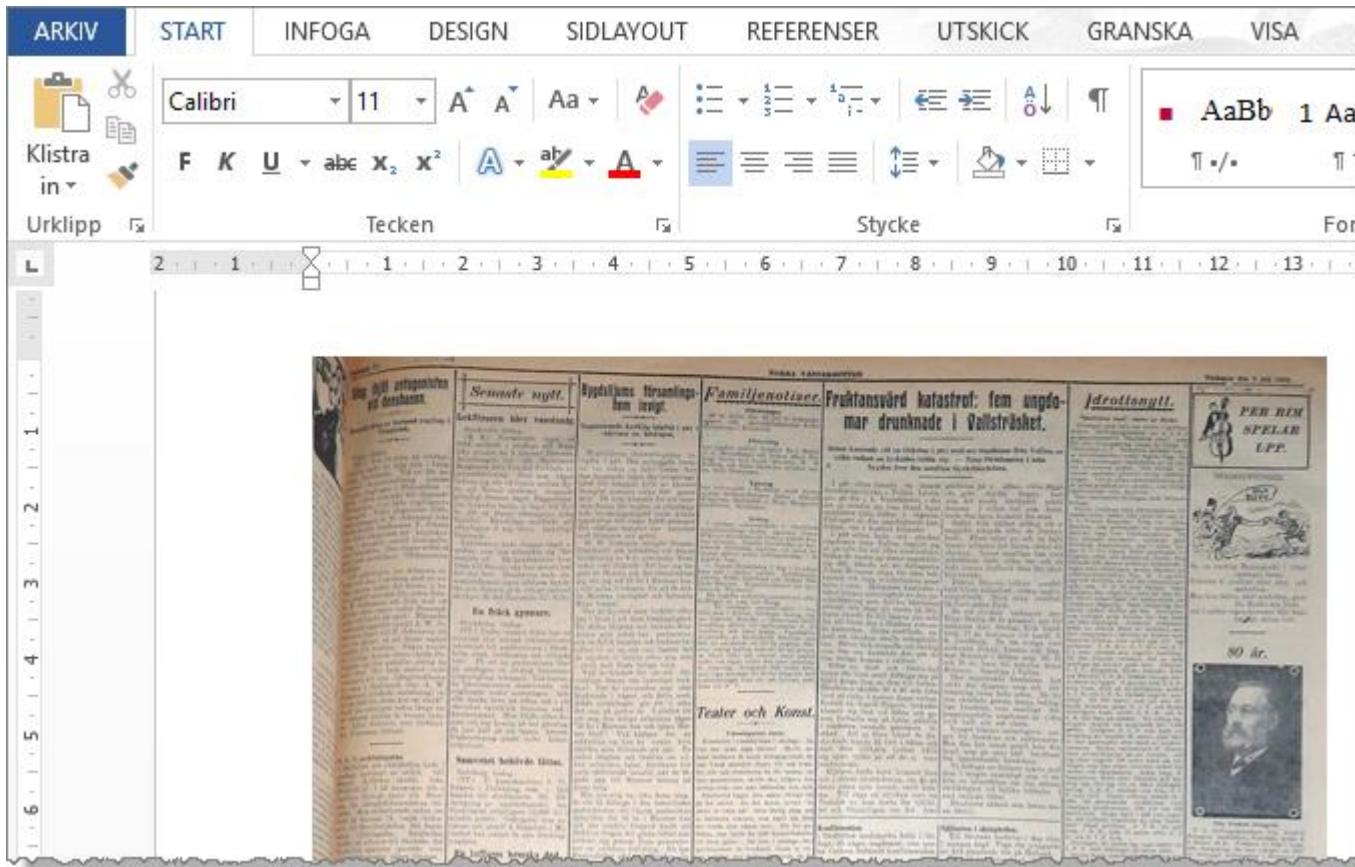
Originalbild från webben måste **ALLTID klistras in special som bitmapp.**

Annars så kommer bilden inte att fysiskt infogas utan istället webbsidans kod för att visa den.

Men vid visning eller utskrift så är den kanske inte längre kvar på sin originalplats på webben eller så har datorn då inte kontakt med nätet ...



Word – Välj *Klistra in special* > *Bitmapp* 2(2)



Bilden inklistrad i Word



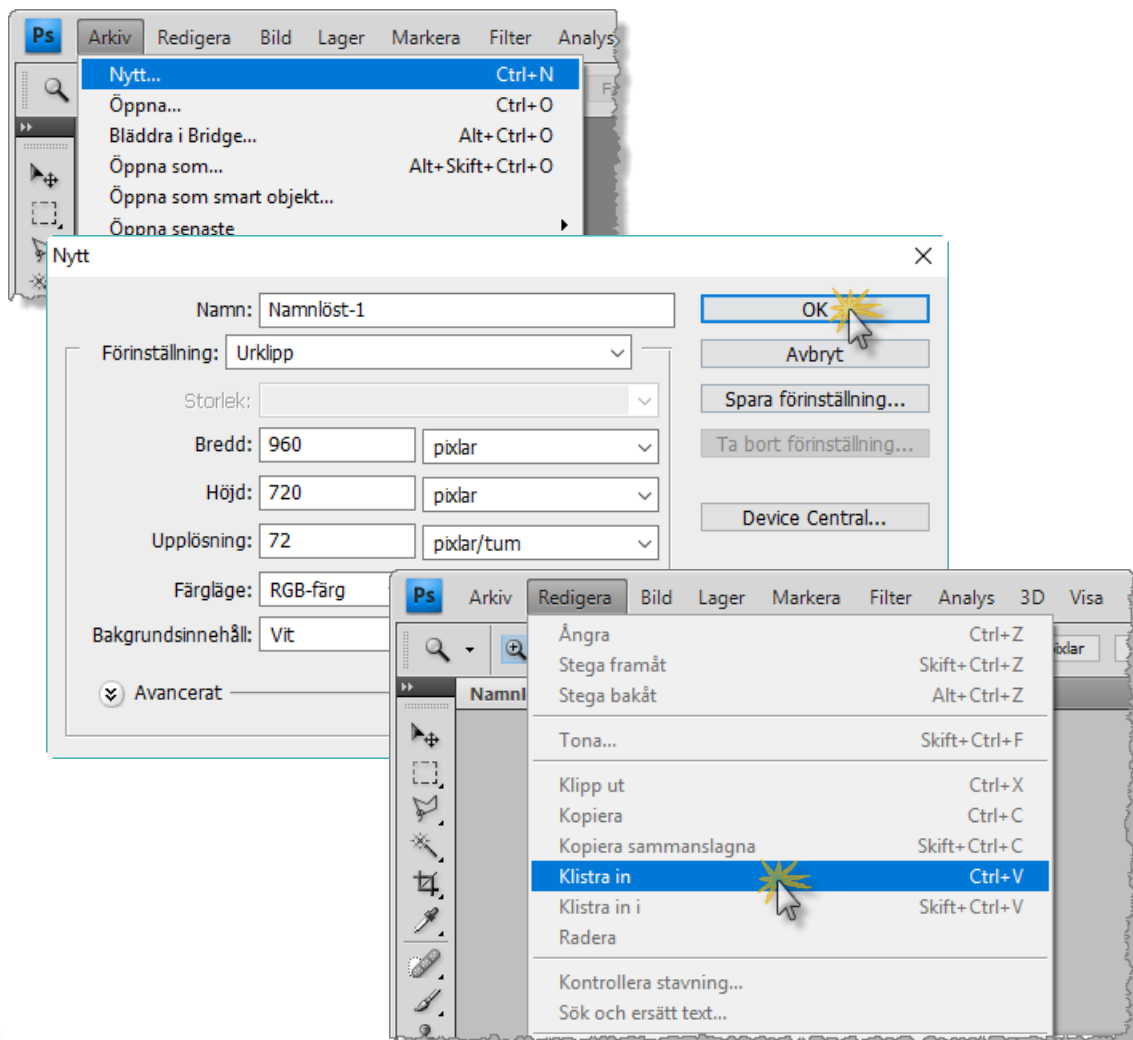
Facebook – Kopiera till bildredigering



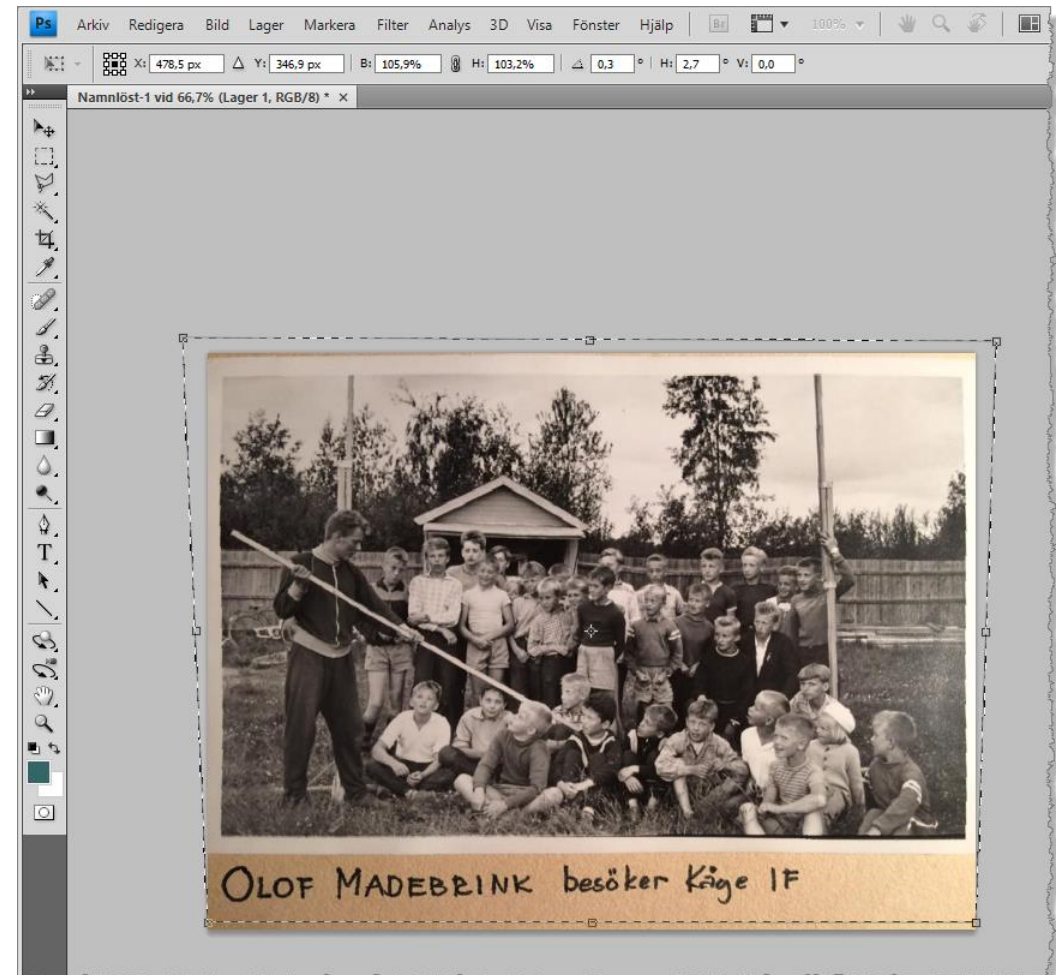
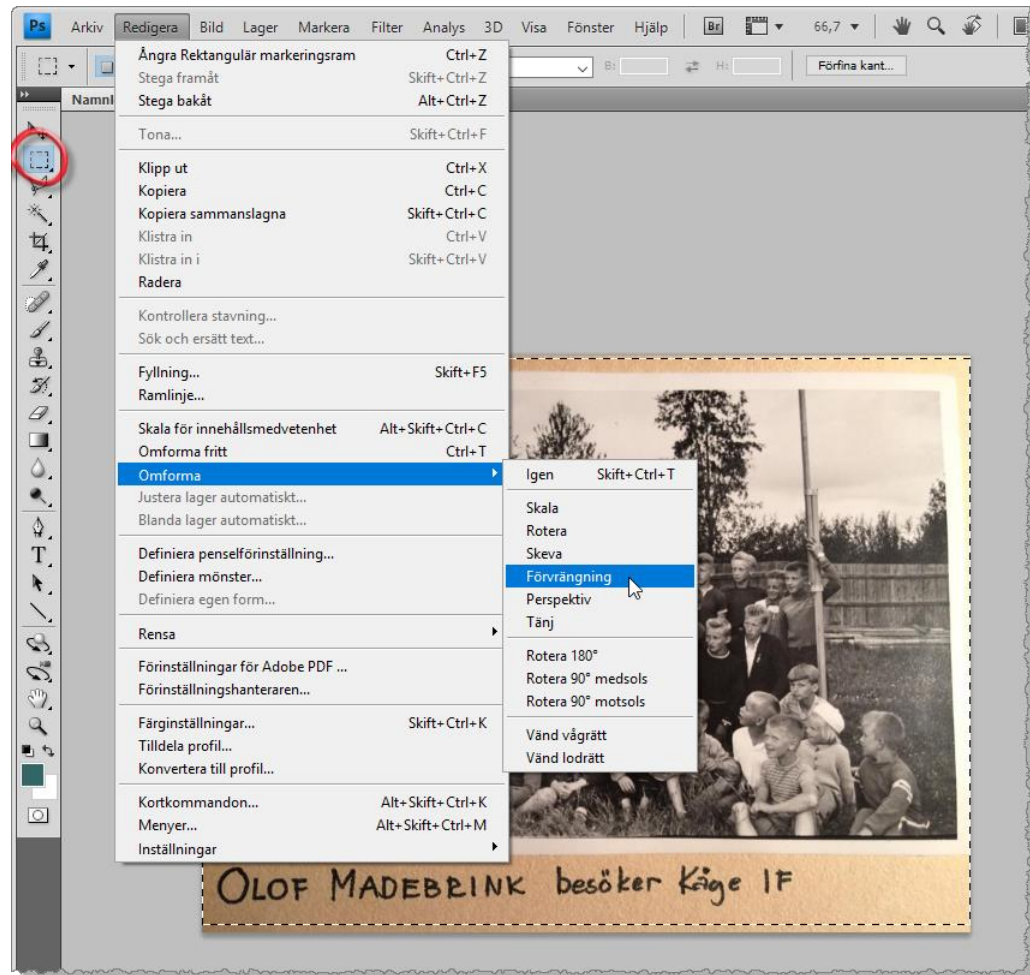
Bilden måste först klickas på innan <Kopiera bild> blir möjlig



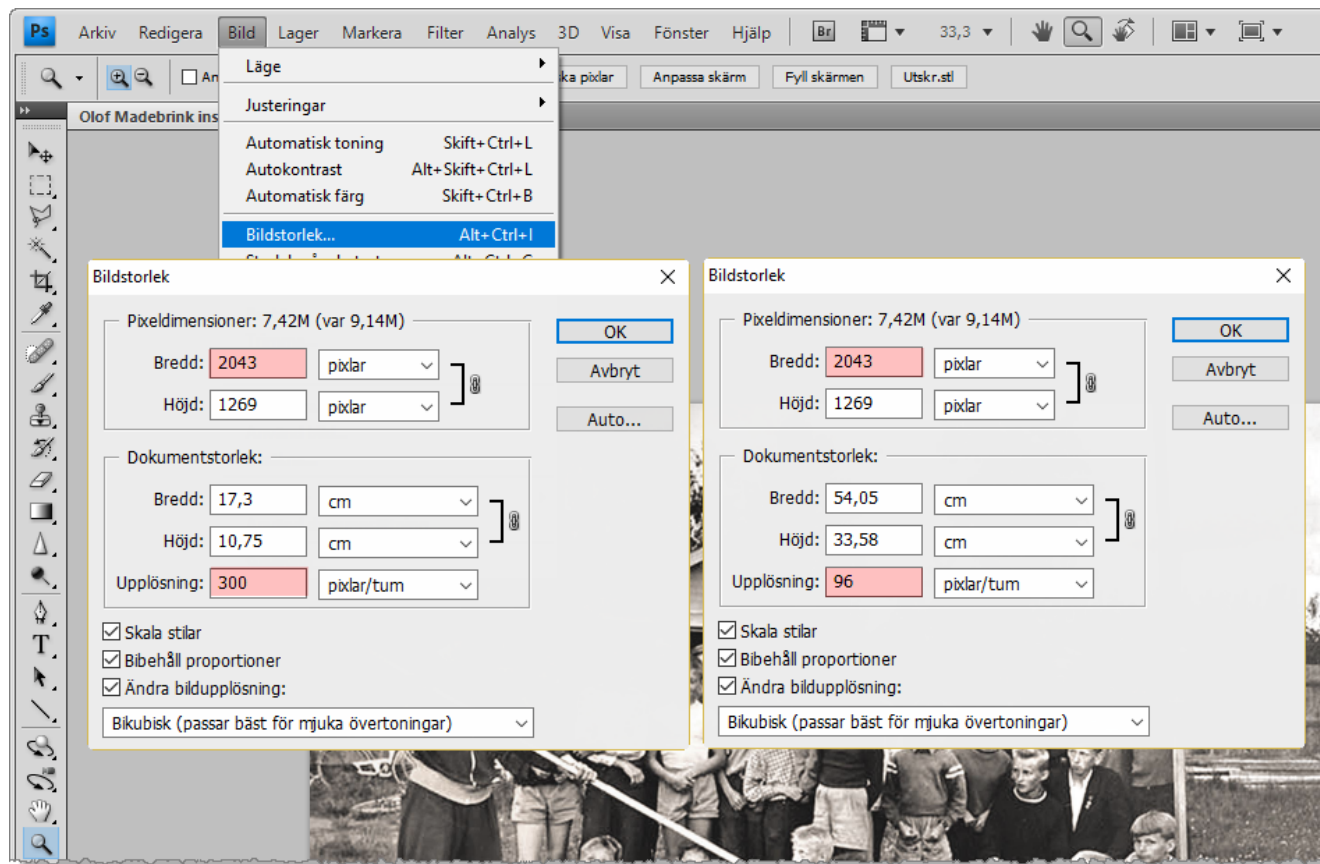
Photoshop – Klistra in kopierad bild



Photoshop – Ändra perspektivet



Photoshop – Ändra storleken på bilden



För acceptabel bildkvalitet kräver tryckeriet att dokumentets bilder ska vara i 300 px/tum utifrån storleken på presentationen.

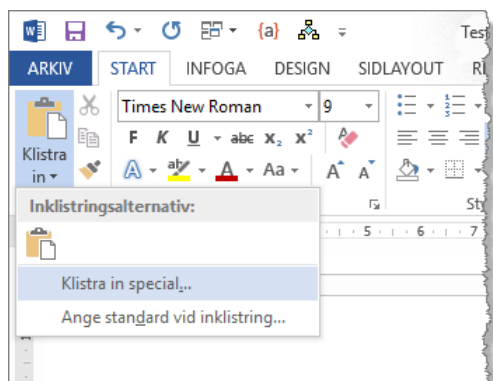
Bilden av stavhopparen ska presenteras med en bredd av 17,3 cm enligt *Bildstorlek* till vänster. Om bilden kopieras-klistras från Photoshop till Word så kan man använda den bildstorleken.

Men, om bilden sparas som fil och infogas i Word så finns det ett fel i den importen. Word kommer att infoga i 96 px/tum med bredden 17,3 cm. Istället för att bildens bredd blir 2043 px krymper den till 654 px!

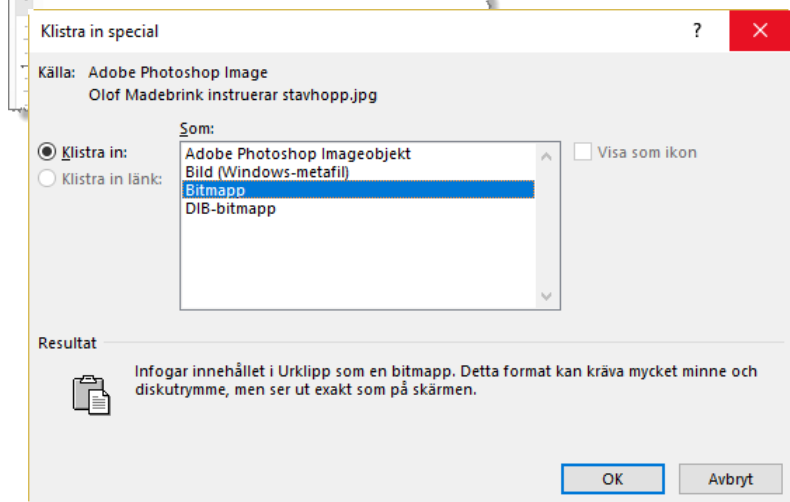
Spara bilder i upplösning 96 px/tum och bredd 2043 pixlar eller bättre!



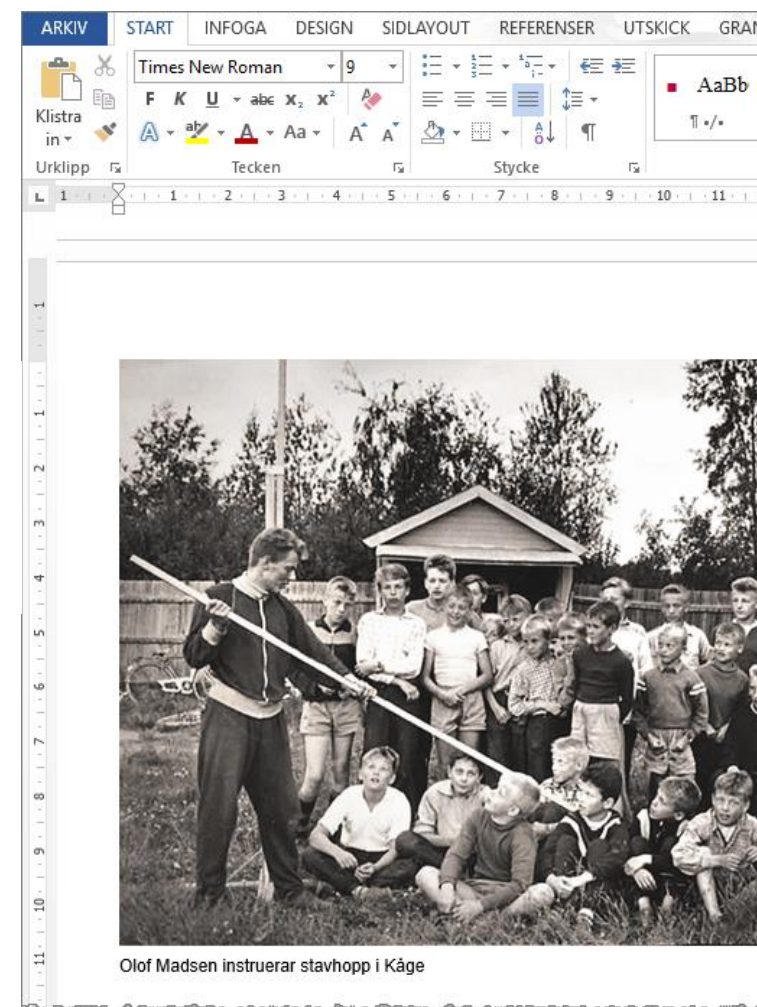
Word – <Klistra in special> <Bitmapp>



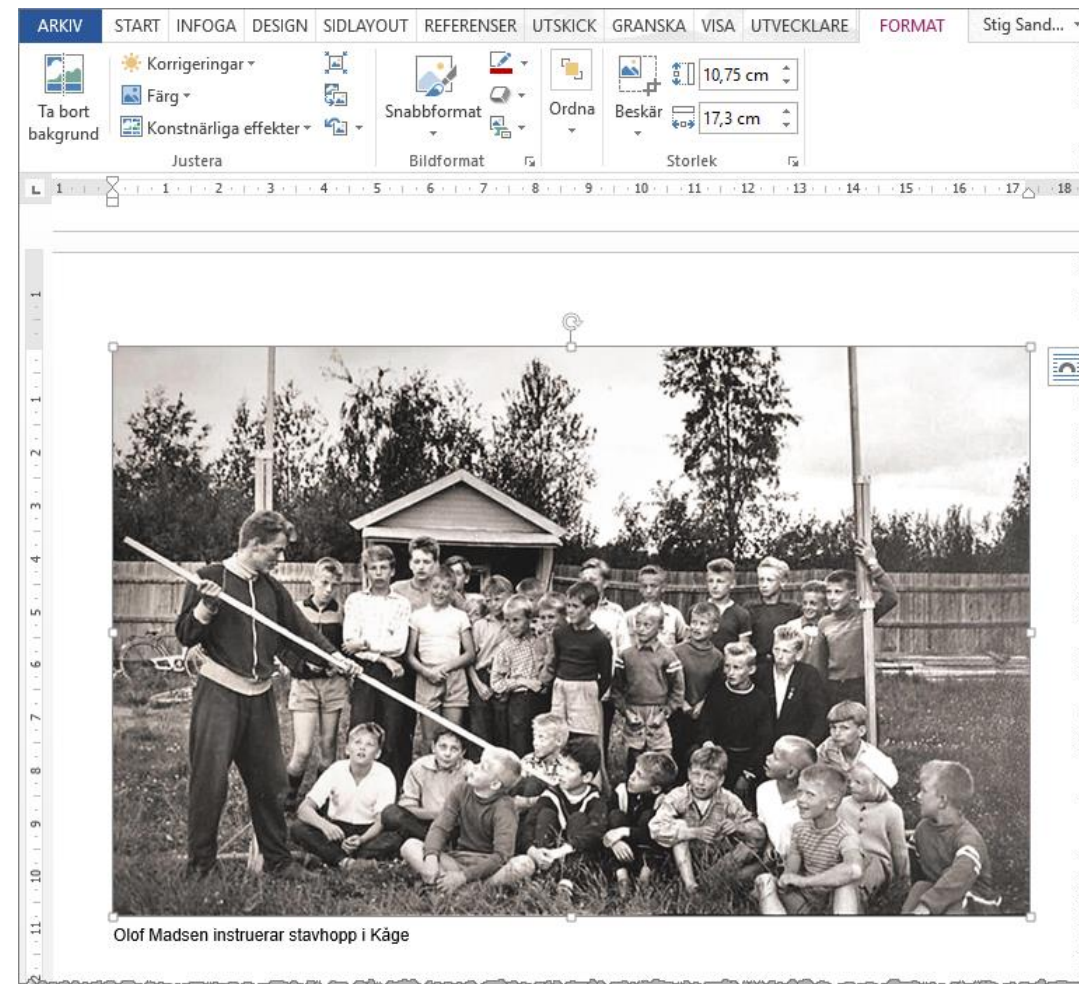
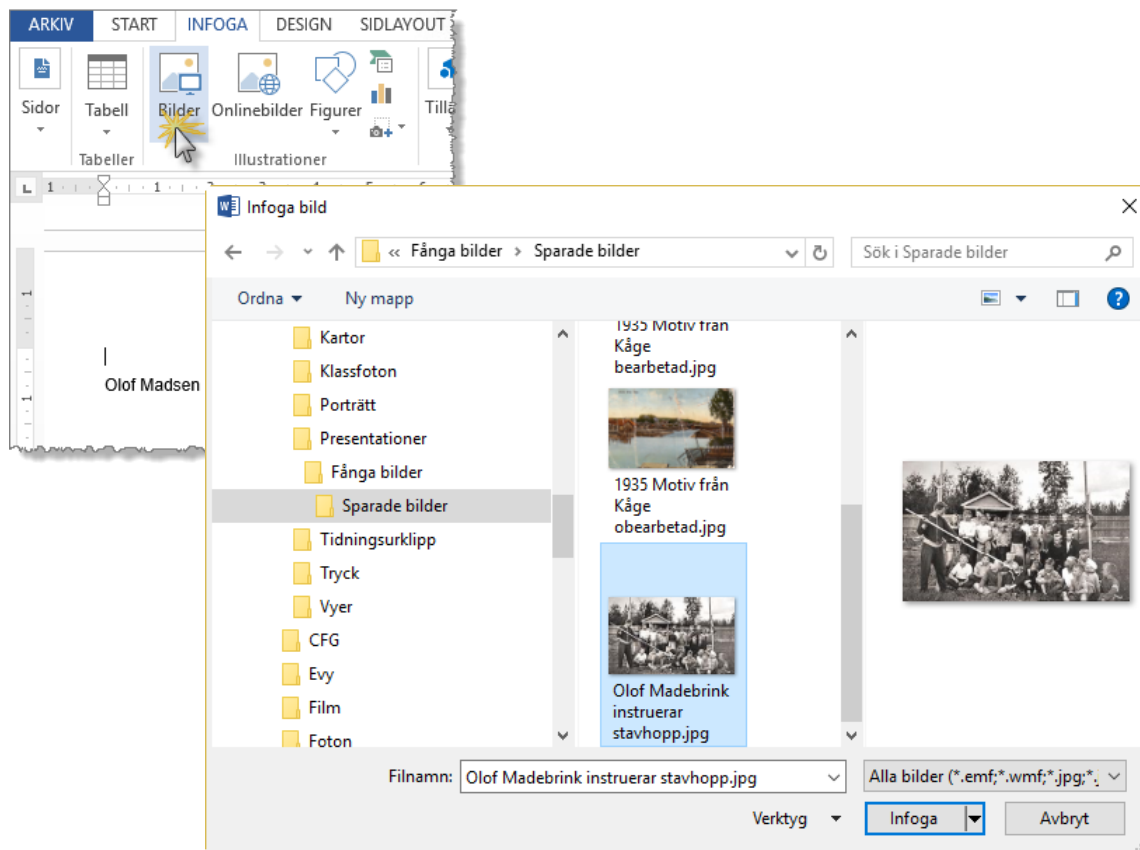
Standard vid inklistring i Word är att det infogas som ett objekt. Klickar man på ett sådant så startas det program (här: Photoshop) som skapat det. Men normalt vill man att fortsatt redigering ska ske i ordbehandlaren.



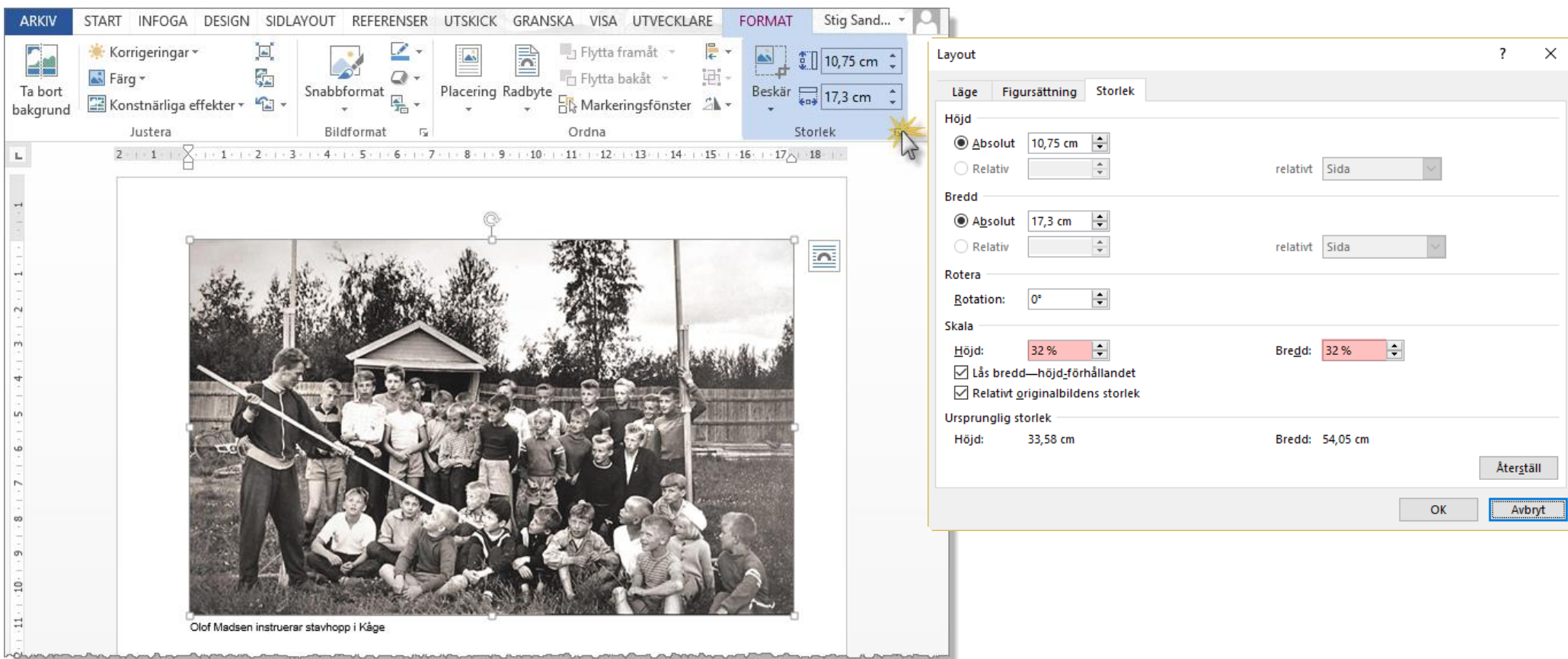
När något klistras in i Word från ett ritprogram ska det därför alltid *Klistras in special>Bitmapp* så blir det en fristående bild.



Word – Infoga fil



Word – Verifiera att bilden har tryckkvalitet

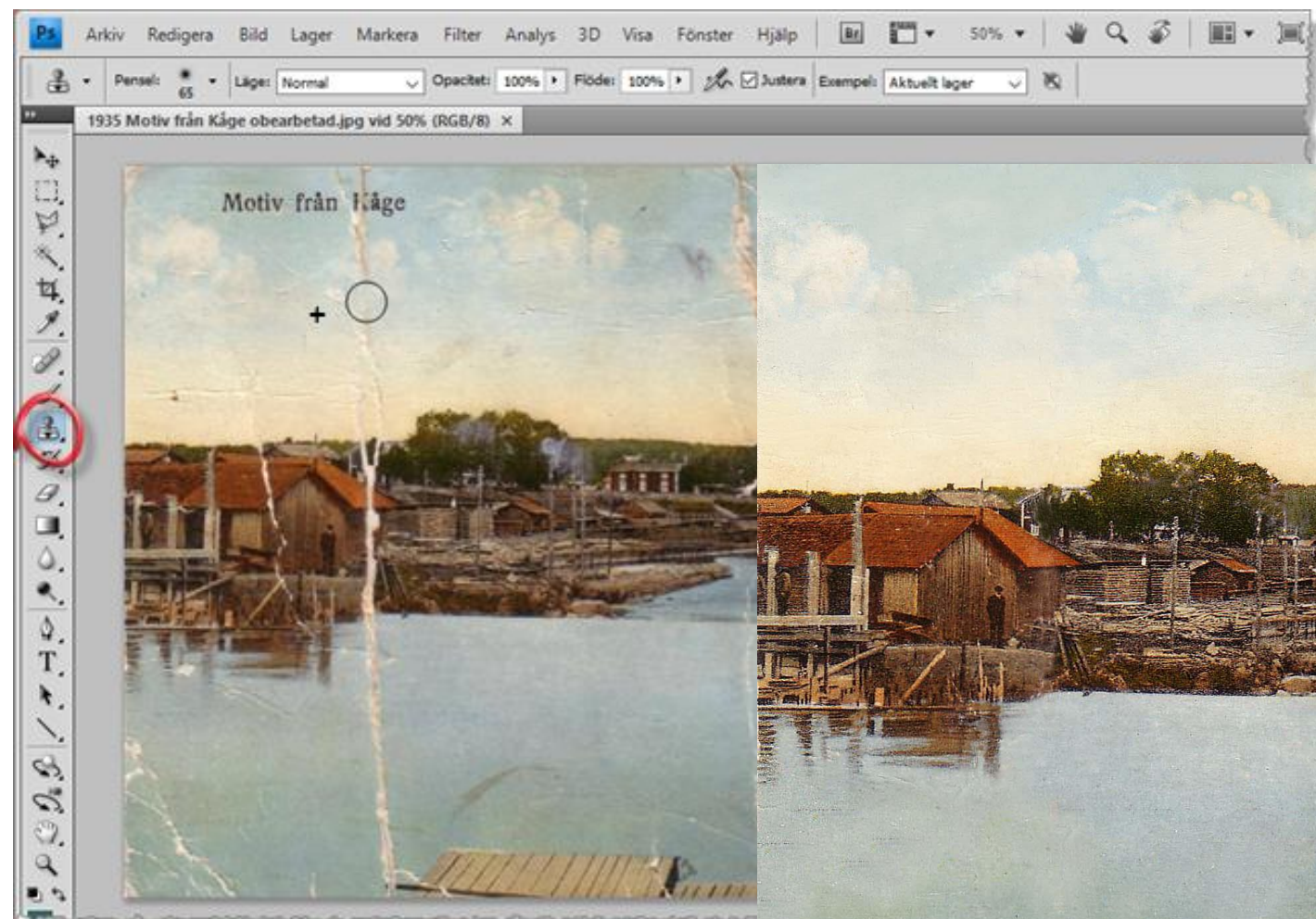


The screenshot displays the Microsoft Word interface. The **FORMAT** ribbon is active, showing the **Storlek** (Size) group with dimensions of 10,75 cm by 17,3 cm. The **Layout** task pane is open, showing the **Storlek** (Size) tab. The **Höjd** (Height) is set to **Absolut** 10,75 cm, and the **Bredd** (Width) is set to **Absolut** 17,3 cm. The **Skala** (Scale) section shows the image is scaled to 32% for both height and width. The **Ursprunglig storlek** (Original size) is listed as 33,58 cm by 54,05 cm. The **Avbryt** (Cancel) button is highlighted.

Ordbehandlingsprogrammets presentation är alltid i 96 px/tum. Om den bild som visas är lagrad i 300 px/tum så ska presentationen vara $96/300$ vilket är precis 0,32 så bakomliggande bild är i tryckkvalitet när den är skalad till 32%.



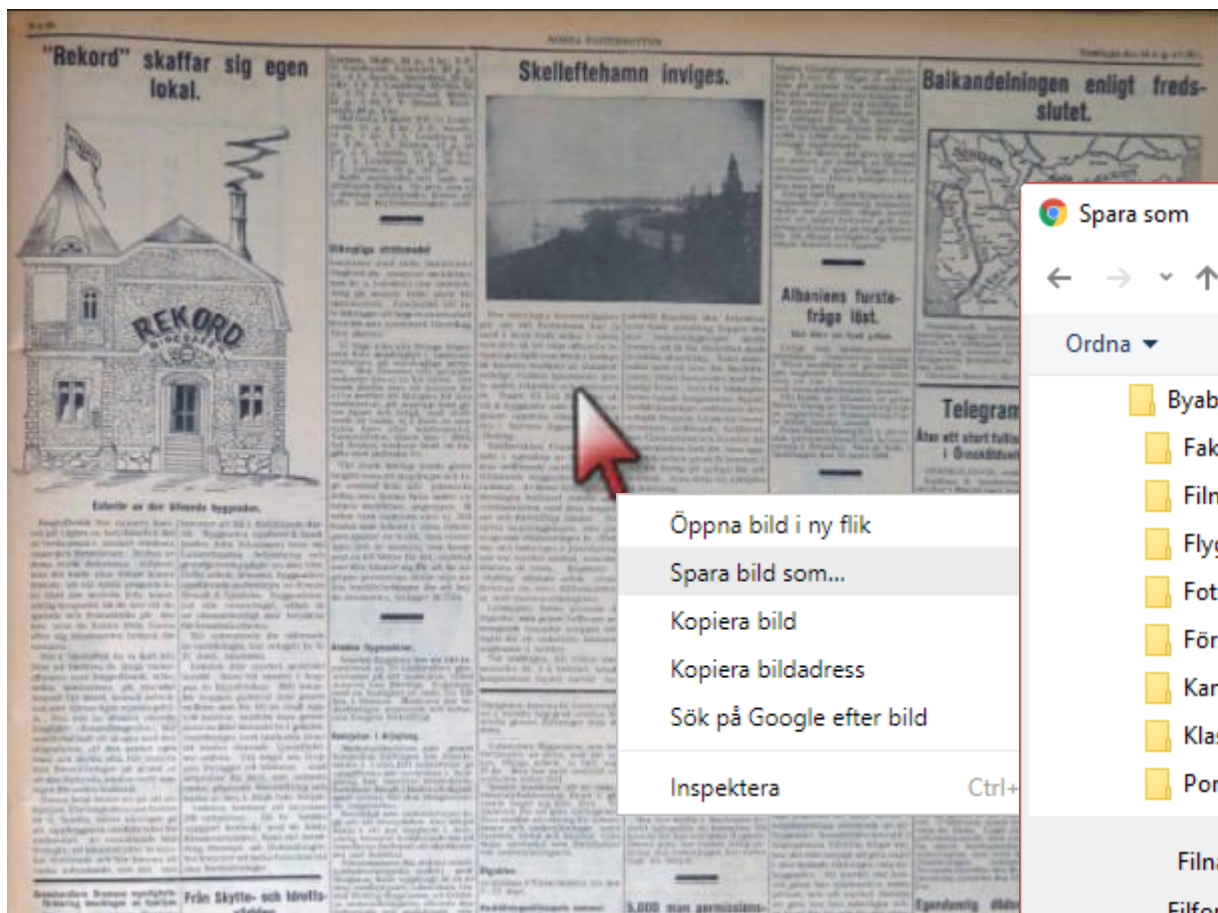
Photoshop – Ta bort revor



Kloningsverktyget finns även i gratisprogrammet Paint.Net



Alt 2.2 – Spara bild som ...



Spara som

« Fånga bil... » Sparade bilder

Sök i Sparade bilder

Ordna ▼ Ny mapp

- Byabok
- Faktaunderl
- Film
- Flygfoton
- Foton
- Försäljning
- Kartor
- Klassfoton
- Porträtt

Inga objekt matchade sökningen.

Filnamn: 1913-08-14 Skelleftehamn invigs.jpg

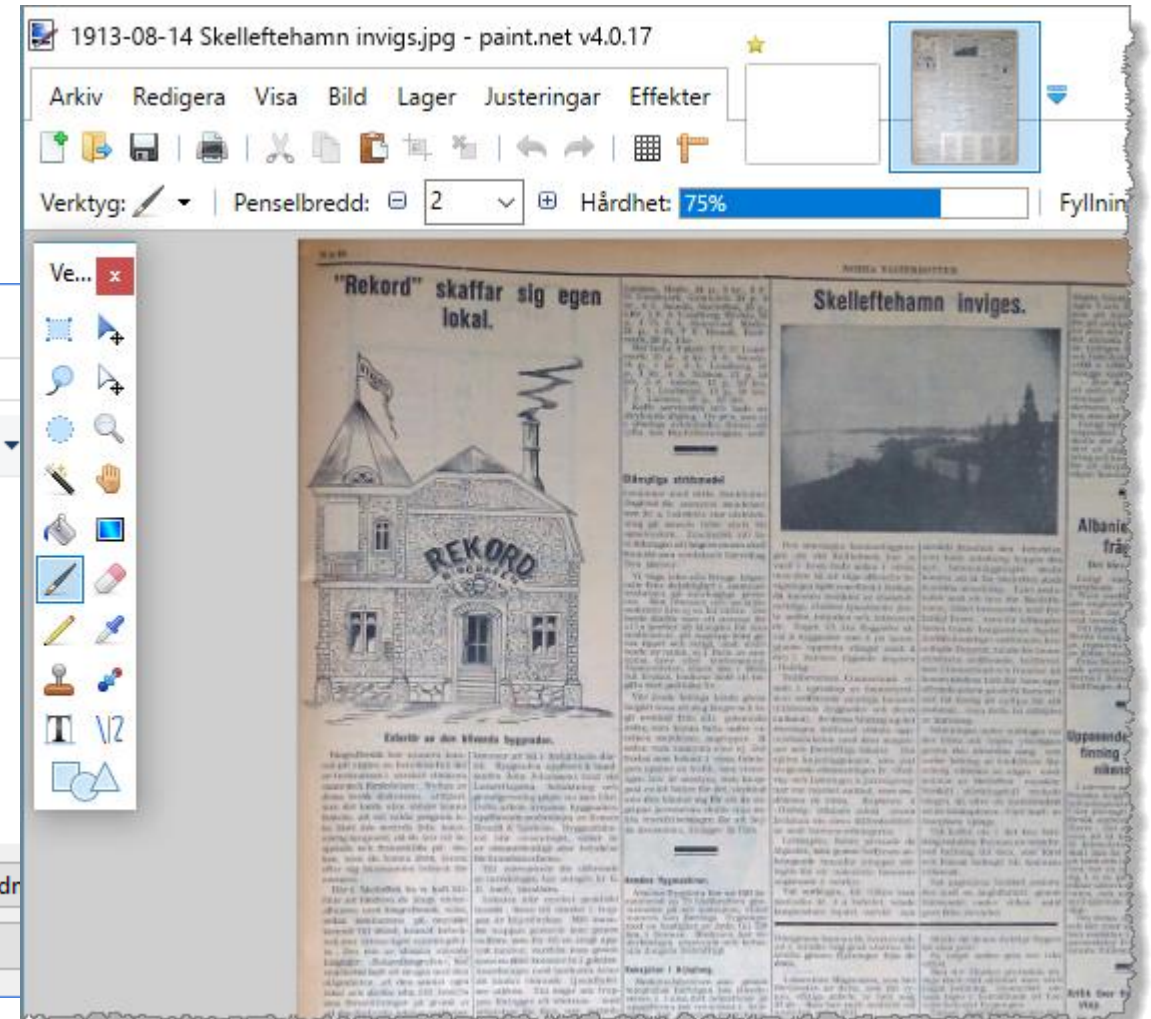
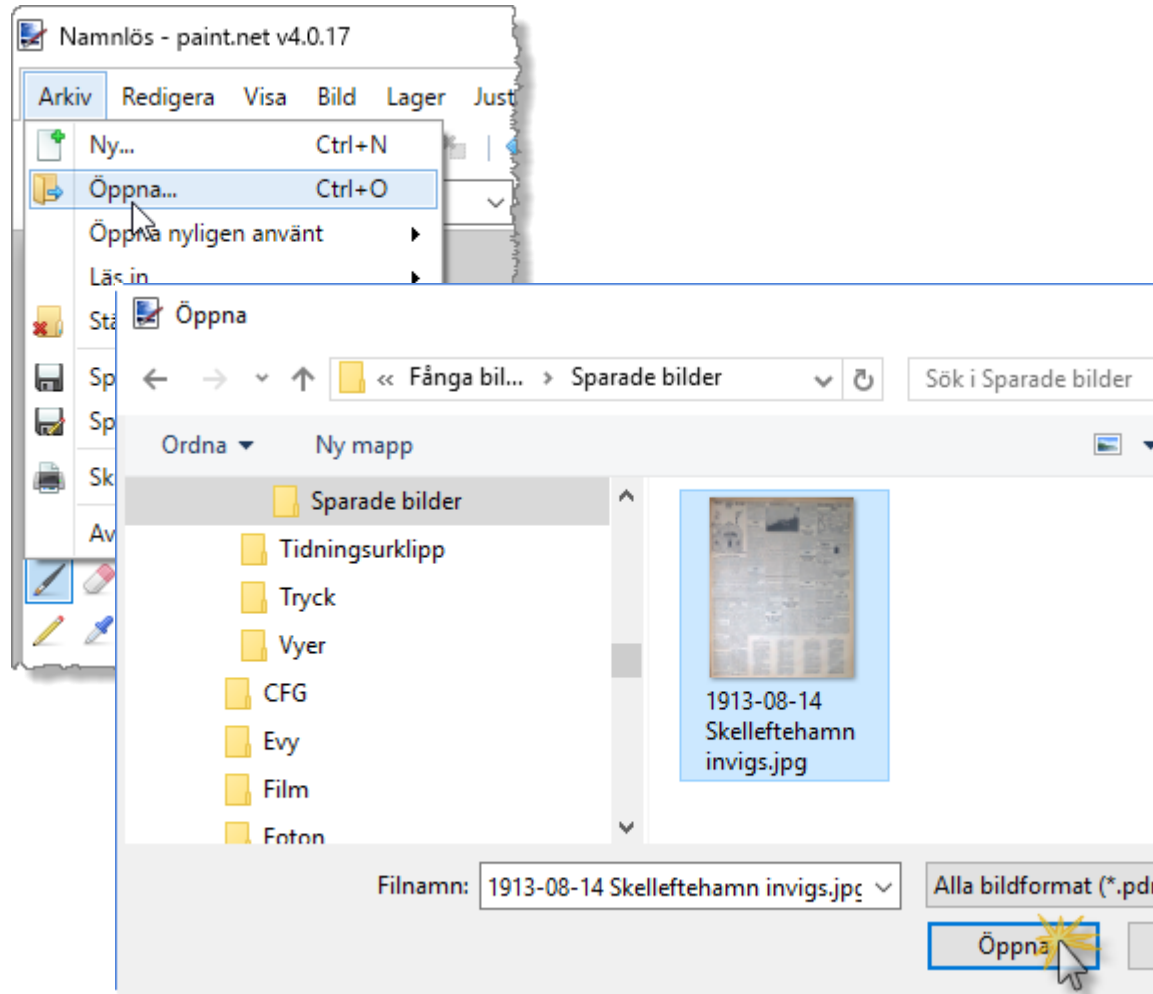
Filformat: JPEG Image

^ Dölj mappar

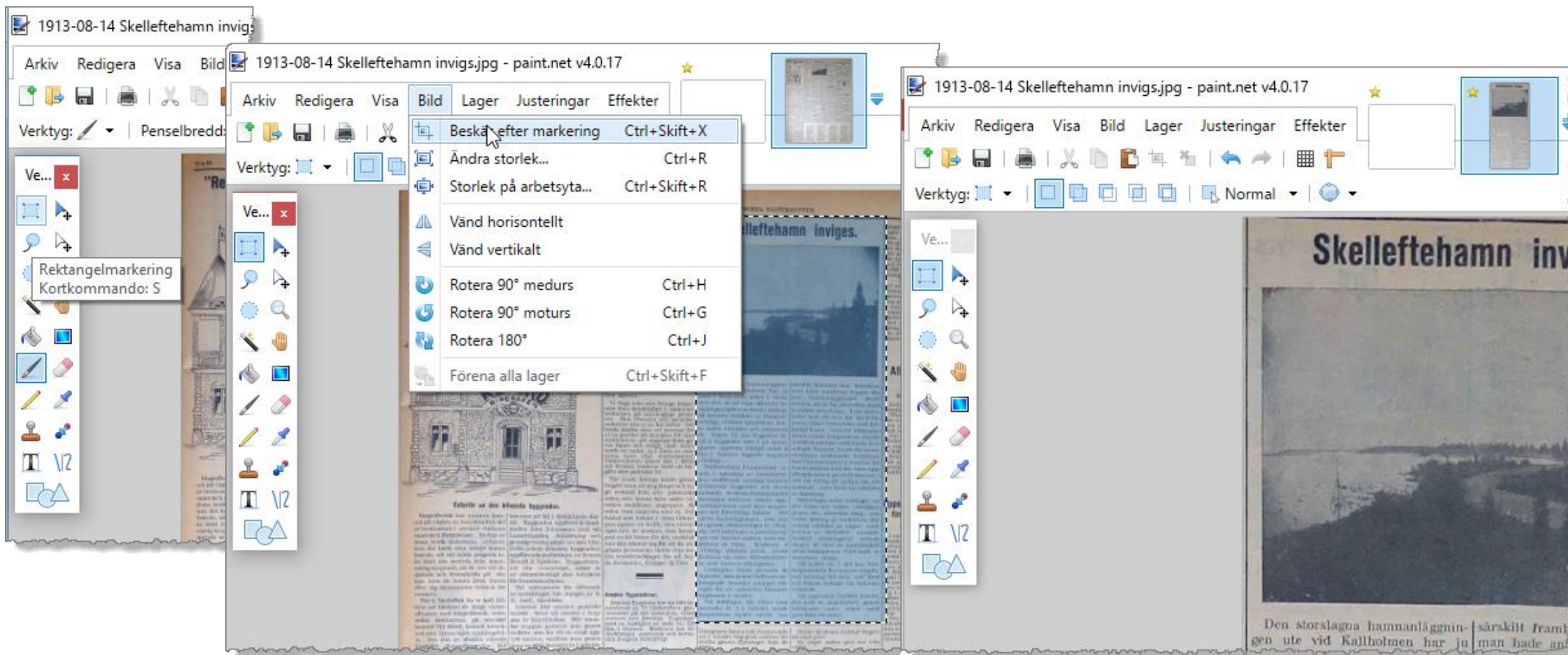
Spara Avbryt



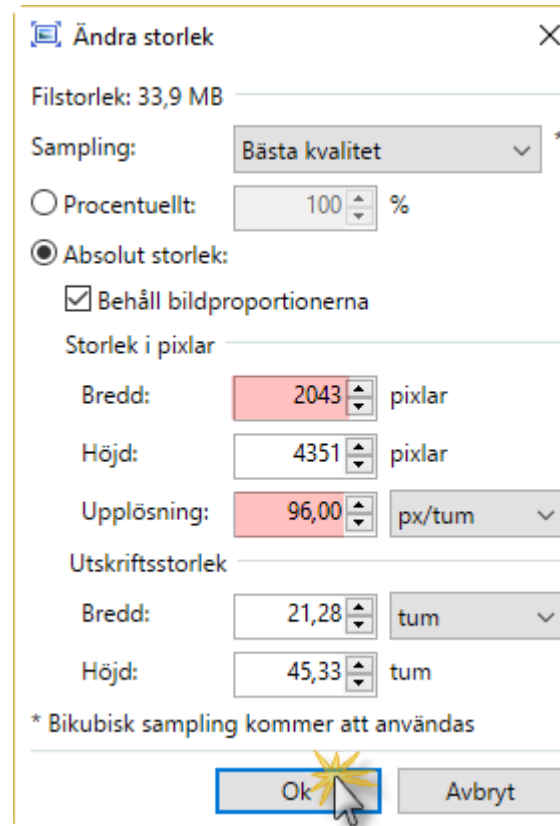
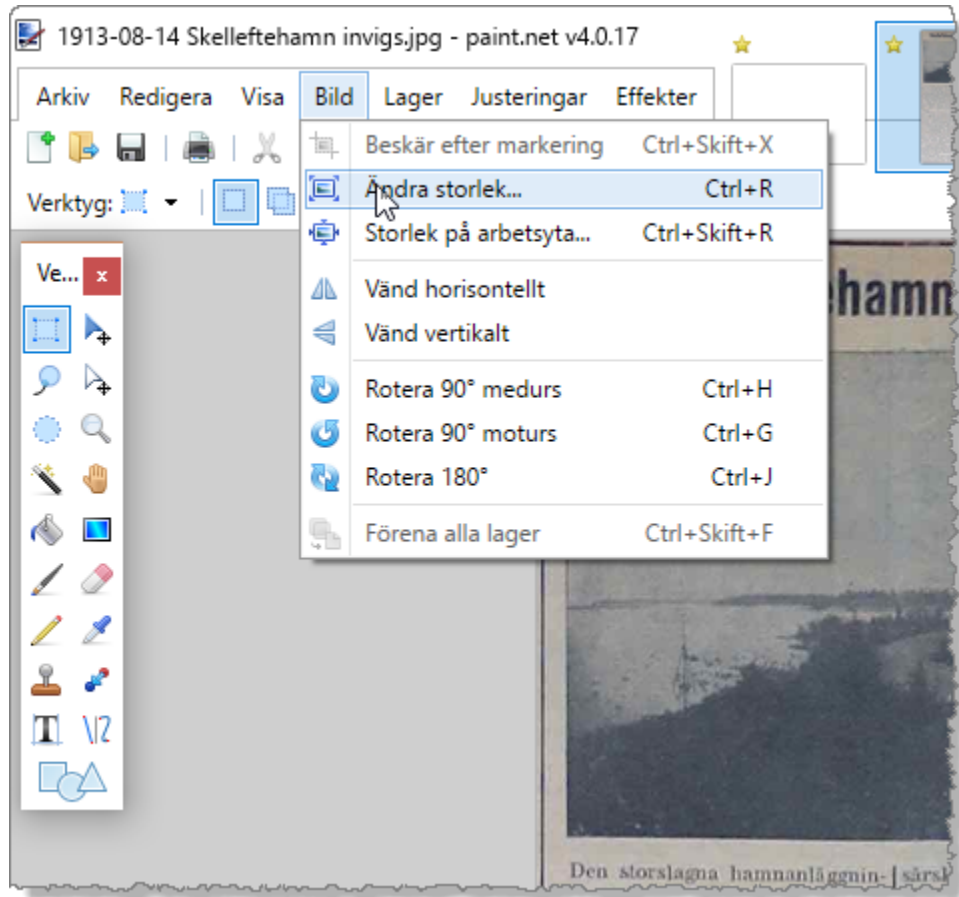
Paint.Net – Öppna filen i gratisprogrammet



Paint.Net – Beskär bilden



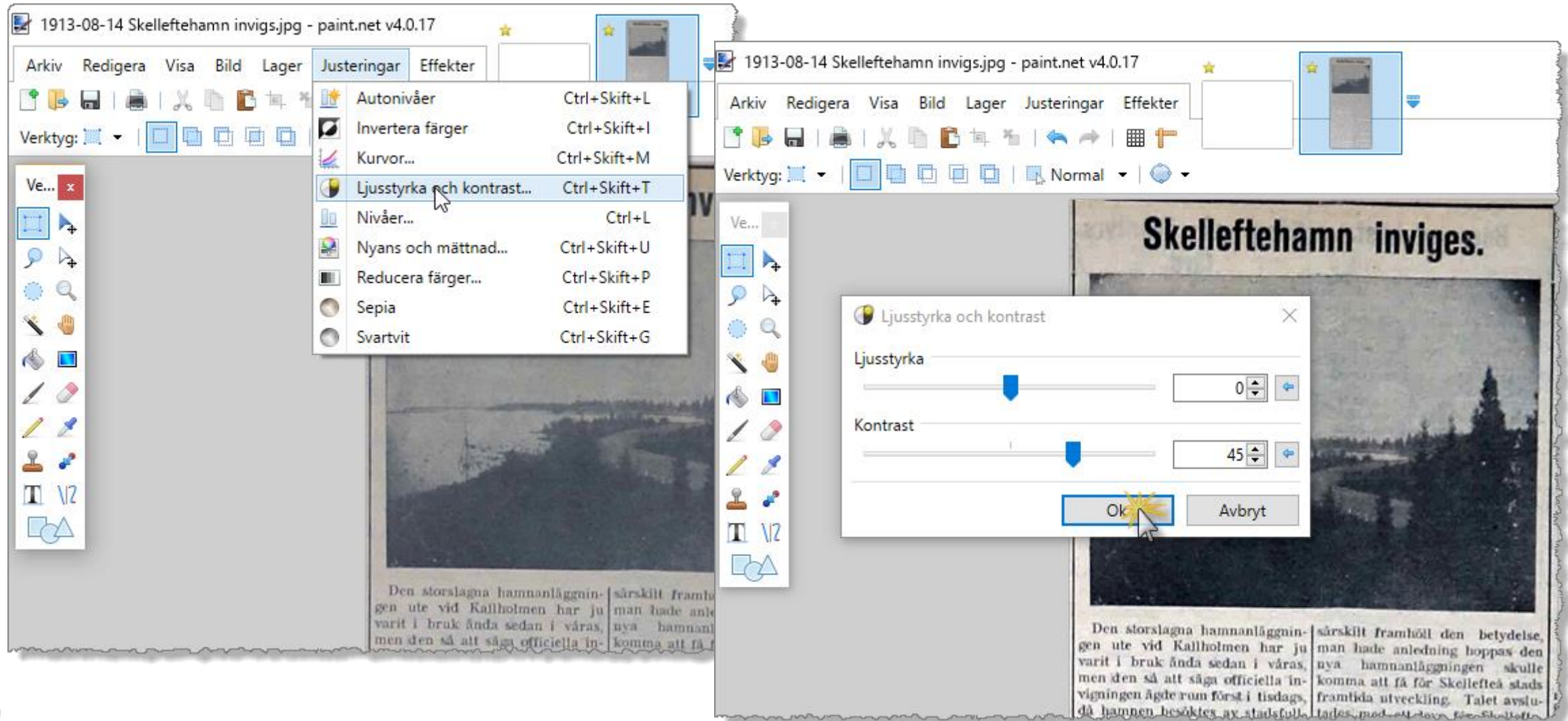
Paint.Net – Ändra upplösning och bildstorlek



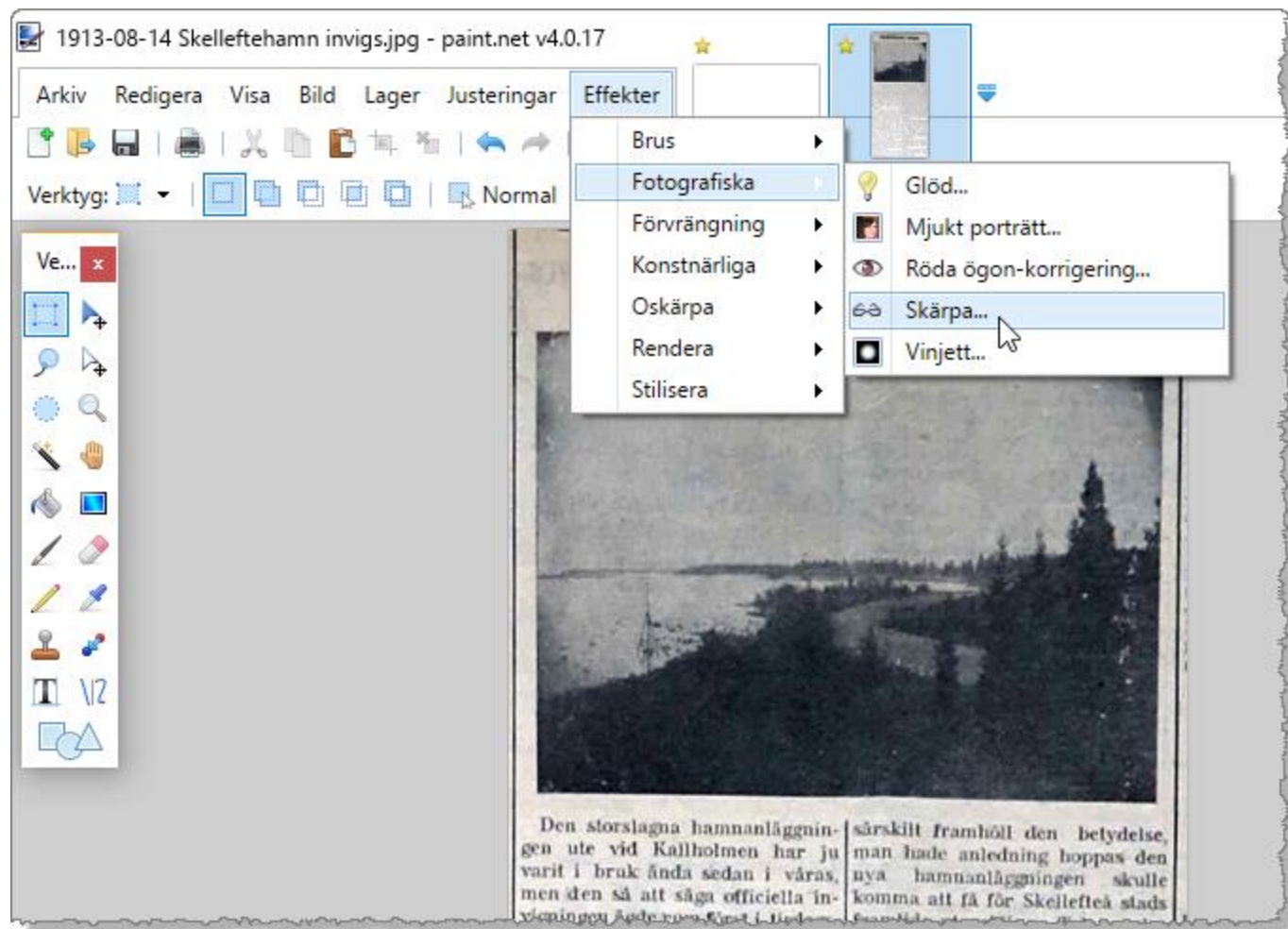
Se till att bilden har upplösning 96 px/tum. Om den ska infogas på en hel sidbredd ska storleken vara 2043 px eller bättre



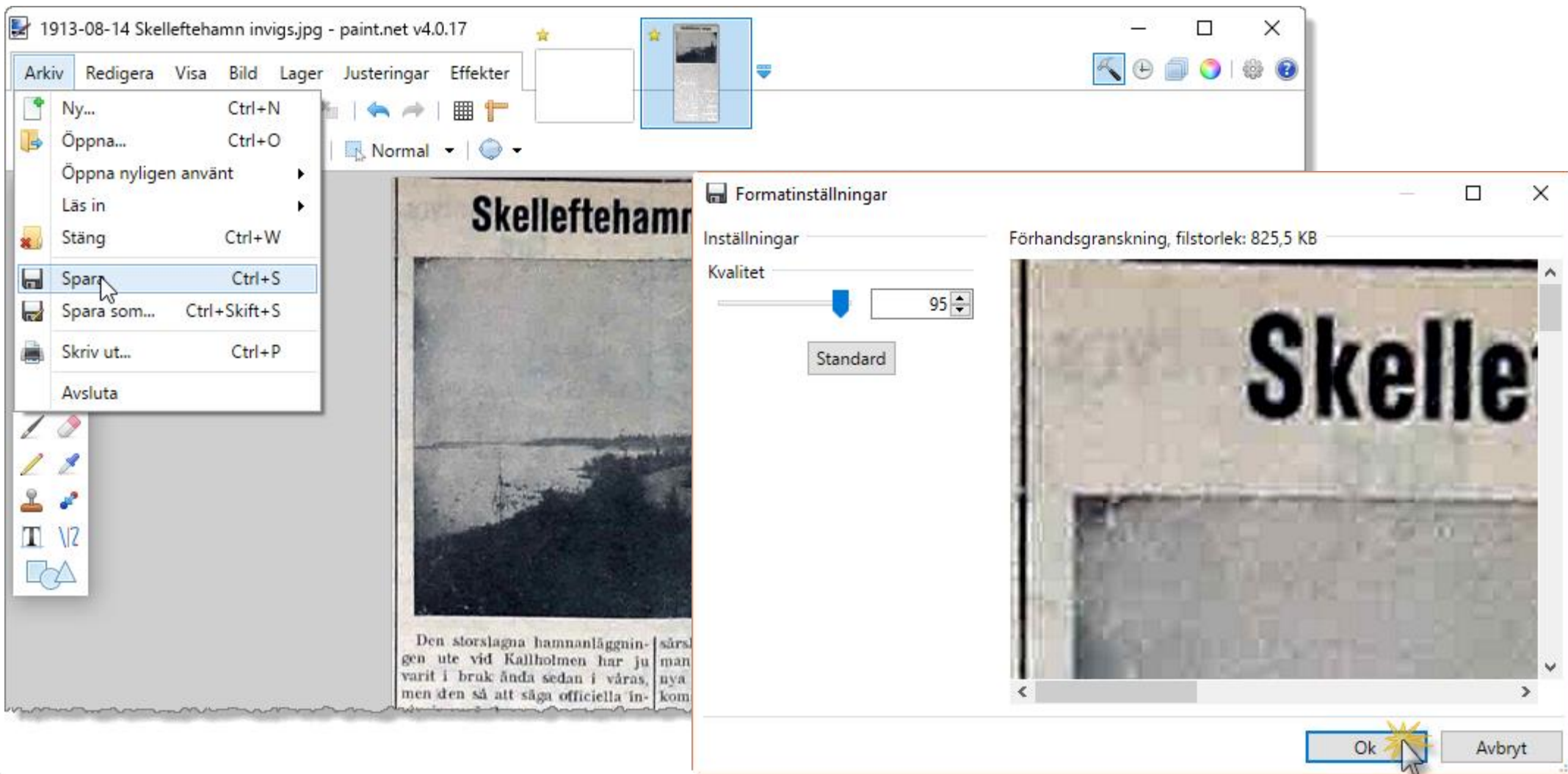
Paint.Net – Ändra ljusstyrka och kontrast



Paint.Net – Andra effekter

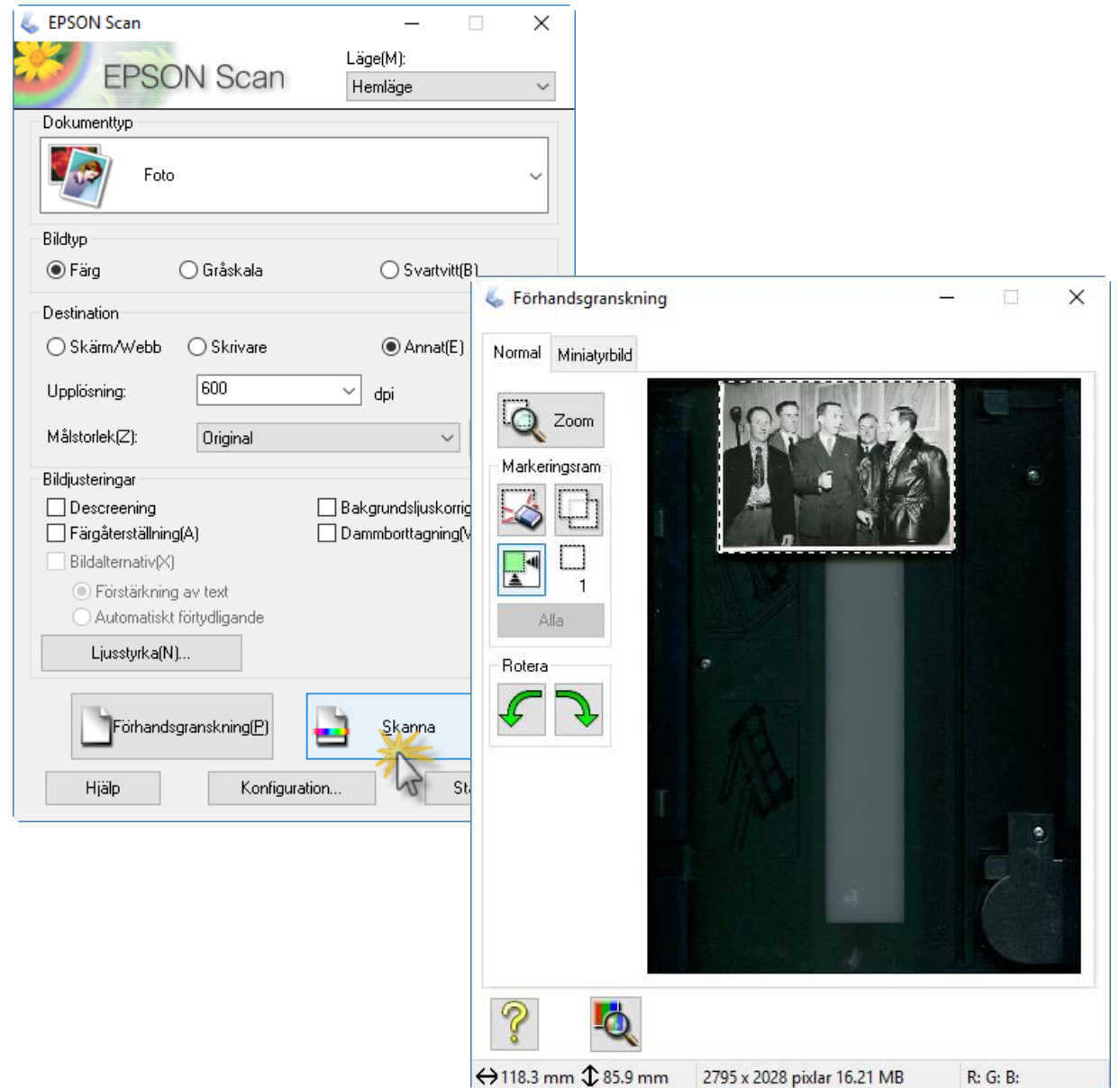


Paint.Net – Spara bilden



Skanna

- Tidigare beskrivna hantering gäller även för bilder som inte visas på webben utan av andra program
- Ett alternativt sätt att ta in bilder är att lägga bilden med bildsidan nedåt på en skanner, starta det till skannern hörande programmet och där förhandsgranska och markera vad som ska skannas och slutligen utföra skanningen
- Den skannade bilden lagras vanligtvis som en fil i katalogen *Den här datorn>Bilder>Skannat* men andra placeringar kan anges.
- Den skannade filen hanteras på tidigare beskrivet sätt

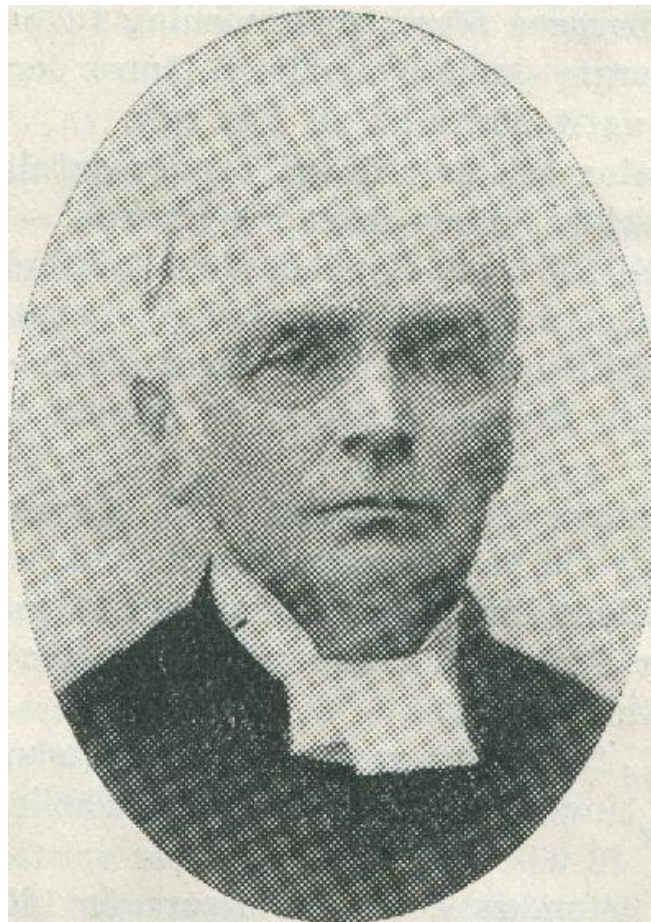


Skanna böcker/tidningar

Om tryckta dokument skannas så får man med bildrasteringen.

I bättre bildbehandlingsprogram som Photoshop så kan den störningen tas bort m.h.a. först förstora bilden och sedan använda bl.a. median-verktyget.

Bilden till höger har dessutom först mörkats ned och sedan belysts med verktyg för detta.



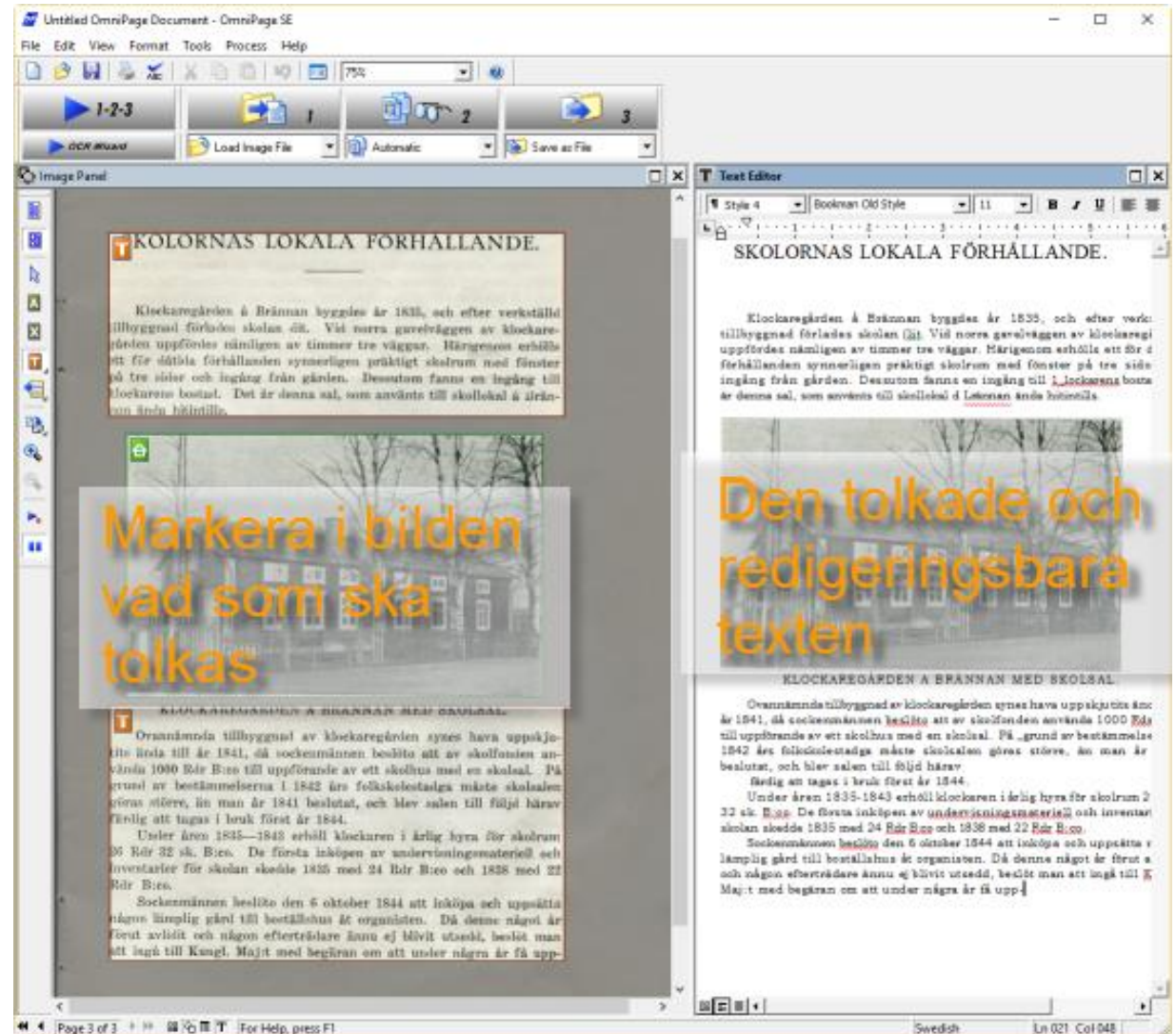
Fotografera bilder

- Det blir oftast relativt acceptabla bilder om de fotograferas med en mobiltelefon.
- Oftast får man en förvrängning men den går rätta till i bättre bildredigeringsprogram
- Skador på fotot kan också åtgärdas.
- Det som är problematiskt är om man som i bilden har reflexer i bilden. De går aldrig helt redigera bort
- **UNDVIK REFLEXER I BILDEN och MINIMERA PERSPEKTIVFÖRVRÄNGNINGAR**



Redigeringsbar text från bilder

- Med optisk teckenläsning[(OCR) kan text i bilder identifieras och omvandlas till redigeringsbar text.
- Den som har tillgång till en skanner har förmodligen också ett OCR-program installerat.
- Med OCR kan även text i bilder hämtade från nätet göras redigeringsbara
- Programlogiken är enligt till höger. En bild öppnas i OCR-tolken och i den markeras vad som ska tolkas. Resultatet visas i ett fönster och kan kopieras eller sparas som fil



Visdomsord

- Arbeta helst med originalbilder och inte skärmdumpar
- Välj *Klistra in special ...>Bitmapp* när bilder från webb eller bildredigeringsprogram klistras in i Word
- Även om bilder klistras in i ordbehandlingsprogram så bör de parallellt vara sparade som filer så att ”proffs” kan bearbeta dem
- Bildfiler bör i sparas i 96 px/tum och en bildbredd på vanligtvis 2043 px (motsvarar 17,5 cm i 300 px/tum) för att säkra bilders tryckkvalitet
- Bilder som infogas i dokument bör vara beskurna och iordningsställda så att dokumenten inte blir onödigt stora

