

Arbeta med bilder

Digitala bilder kan delas in i två huvudtyper, bitmappsbilder och vektorbilder. Här kommer vi bara att prata om bitmappsbilder, även kallade rasterbilder.

Bitmappsbilder är uppbyggda av bildpunkter över hela bildytan adresserade med färg och färgmättnad. Antalet punkter och därmed filstorlek beror på bildens storlek och upplösning. Vanliga filtyper för bitmappsbilder som används i Windows är BMP och PCX samt "Internetformaten" GIF, JPG och PNG. Det vanligaste formatet från digitalkameror är JPG.

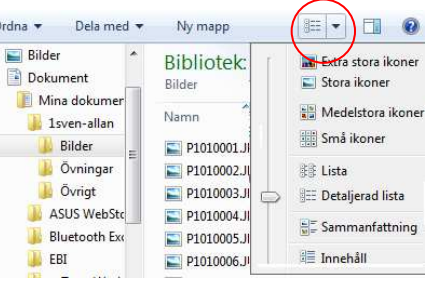
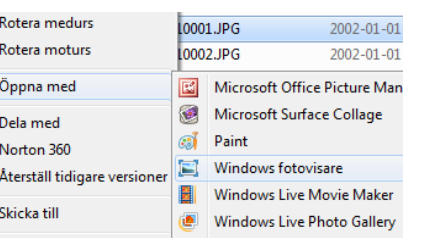
Bilderna är sparade på samma sätt som andra typer av dokument. Varje bild är en fil som sorteras in i mappar. Det finns normalt något visningsprogram i datorn, t ex Windows fotovisare och något enkelt bildbehandlingsprogram, t ex Paint så man kan titta på bilder och göra enklare anpassningar som att beskära, förminska och komprimera bilderna.


Överföring av bilder från en digitalkamera till datorn görs enklast på samma sätt som när man kopierar filer mellan två minnesenheter. Man använder en USB-kabel för att koppla ihop kameran med datorn. Moderna kameror kan ha inbyggd Bluetooth för trådlös överföring.

Hämta bilder från digitalkamera

<p>1a Koppla ihop digitalkamera med dator</p>	<p>Koppla ihop kamera och dator med USB-kabeln som följer kameran. Ställ in kameran på filöverföring och slå på strömbrytaren. Vänta tills kameran visar sig på bildskärmen. Välj Öppna mappen för att visa filerna i dialogfönstret som visas.</p>	
<p>1 b Leta fram bildfilerna i kameran</p>	<p>Kameran kan visas på olika sätt, men normalt står det bara Flyttbar disk. Ofta får man bläddra sig ner ett par nivåer för att hitta filerna. Beroende på inställning av utforskaren visas bildinnehåll eller som här endast filnamn.</p>	
<p>1c Kopiera bildfilerna till din mapp bilder</p>	<p>Markera alla filerna i kameran genom att klicka på pilen till höger om Ordna så en meny visas och välj Markera alla. Högerklicka på de markerade filerna och välj Kopiera i menyn som visas. Leta upp din mapp, högerklicka och välj Klistra in.</p>	

Visa bilder


<p>2a Välja visningsläge i utforskaren</p>	<p>Man får bra överblick över bilderna i utforskaren om man väljer lämpligt visningsläge. Klicka på pilen vid verktyget Ändra visning. Prova olika visningsalternativ i menyn som visas.</p> <p>Prova också förhandsgransningsläget då filinnehållet visas i en ny högerkolumn.</p>	
<p>2b Visa bildspel med Windows fotovisare</p>	<p>Högerklicka på en fil i mappen och välj Öppna med i menyn som visas. Klicka på Windows fotovisare.</p> <p>Bläddra med pilarna eller starta bildspel med knappen i mitten.</p>	

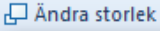
	<p>Högerklicka i programfönstret för att göra inställningar eller avsluta bildspelet från menyn som visas.</p>	
--	--	---

Hämta bilder från Internet

<p>3a Hämta bildfil</p>	<p>Högerklicka på bilden du vill spara som fil. Välj Spara bild som och spara bildfilen i din mapp bilder.</p> <p>(Om du väljer Spara mål som sparas istället hela webbdokumentet som bilden ligger på)</p>	
<p>3b Kopiera bild</p>	<p>Högerklicka på bilden du vill kopiera och välj Kopiera. Öppna ett dokument eller bildbehandlingsprogram och välj Klistra in.</p>	
<p>3c Kopiera bildskärmen</p>	<p>Ibland vill man hämta någon detalj från det som visas på bildskärmen för att använda som illustration i ett textdokument.</p> <p>Tryck ned tangenten Prt Sc (Print screen) på tangentbordet en gång. Öppna ett bildbehandlingsprogram t ex Paint och välj Klistra in.</p> <p>Klicka på verktyget Markera. Dra en diagonal över det område som du vill använda och klicka på Kopiera. Öppna ett ordbehandlingsdokument och klistra in.</p>	





Redigera bilder

<p>4a Beskär en bild</p>	<p>Öppna en fil i ett bildbehandlingsprogram, t ex Paint på samma sätt som du öppnade Windows fotovisare tidigare. Ändra visningsstorlek nere till höger i programfönstret.</p> <p>25 % </p> <p>Beskära bild</p> <p>Klicka på verktyget Markera. Dra en diagonal över det område som skall vara kvar.</p> <p>Klicka på  Beskär</p>	
<p>4b Inställningar</p>	<p>Gå in under fliken Visa i Paint och bocka för Linjaler. Gå tillbaka till fliken Start.</p>  <p>Gå in under Arkiv (blå knappen) och välj Egenskaper i menyn som visas. Klicka på Centimeter i dialogfönstret som öppnas. Nu ser du på linjalen hur stor bilden är i cm.</p>	

<p>4c Förminska bild</p>	<p>Om man skall använda bilder i ett ordbehandlingsdokument blir det lättare om man beskär och förminskar dem innan man tar in dem i ordbehandlingen.</p> <p>Klicka på  Ändra storlek. Välj procent och skriv in hur stor den färdiga bilden skall visas i ett ordbehandlingsdokument i förhållande till nuvarande storlek. Om den t ex är 25 cm och skall vara 8 cm kan du välja 33% av ursprungsbilden i dialogfönstret som visas.</p> <p>Spara bilden i din mapp med ett nytt namn så original filen inte skrivs över och förstörs.</p>	
--	--	---

Placera bild i ordbehandlingsdokument

Om du inte lär sig från grunden hur man får bilder att samverka med text i ett ordbehandlingsdokument är det svårt att få till en snygg layout. Enklare program som WordPad behandlar bilder som om de vore ett tecken och där kan man inte få texten att strömma runt bilden. I mer kompetenta program kan man ändra bilden så den blir oberoende av texten och kan placeras under eller över texten. Man kan även få bilden att ta befälet över texten så den skjuter undan den på det område som är bildyta.

<p>5a Wordpad</p>	<p>Klistra in: Placera insättningspunkten där bilden skall placeras, högerklicka och välj Klistra in eller  i verktygsfältet.</p>	<p>Infoga en bild från fil: Placera insättningspunkten där bilden skall vara i textdokumentet. Klicka på  i menyområdet under fliken Start. Bläddra dig fram till bildfilen i dialogfönstret som visas. Markera filen och klicka på Öppna. När bilden är hämtad kan den storleksförändras och flyttas inom textytan.</p>
<p>5b Word 2010</p>	<p>Klistra in: Se ovan Ändra så bilden blir oberoende av text: Markera bilden som skall ändras. Gå in under menyfliken Sidlayout och klicka på Radbyte. Välj Framför texten i menyn som visas.</p> 	<p>Infoga en bild från fil: Placera insättningspunkten där bilden skall vara i textdokumentet. Klicka på  i menyområdet under fliken Infoga.</p>
<p>5c Writer (Open Office)</p>	<p>Klistra in: Se ovan Ändra så bilden blir oberoende av text: Högerklicka på bilden och välj Bild i menyn som visas. Välj lämpligt alternativ i dialogfönstret som kommer upp.</p>	<p>Infoga en bild från fil: Placera insättningspunkten där bilden skall vara i textdokumentet. Klicka på Infoga, Bildobjekt och Från fil...</p> 