

Adobe®  
PHOTOSHOP  
ELEMENTS 10

FÖRDJUPNING



# Innehållsförteckning

<b>1 Bildstorlek, perspektiv och histogram ..... 5</b>	
Sammanfattning ..... 8	
Storlek på arbetsyta ..... 9	
Storlekskommandon ..... 10	
Stödraster och linjaler ..... 11	
Inställningar för störlinjer och stödraster ..... 12	
Perspektiv ..... 12	
Histogram ..... 14	
Ångra historik ..... 15	
Tillämpningsuppgifter ..... 16	
<b>2 Kort färg- och formatlära ..... 17</b>	
Hur skapar datorer färger? ..... 17	
En bit, svart eller vitt ..... 17	
ICC – profil för färghantering ..... 18	
Behöver du färghantering? ..... 19	
Färgmodeller ..... 20	
Bitmapp ..... 20	
RGB-modellen ..... 20	
Lab-modellen ..... 20	
NMI ..... 21	
CMYK-modellen ..... 22	
Gråskala ..... 22	
Vilken färgmodell ska jag välja? ..... 22	
Dekorfärger ..... 23	
Processfärger ..... 23	
Profil saknas ..... 24	
Konvertera färgprofil ..... 24	
Använda panelen Färgrutor ..... 25	
Välja en färg med panelen Färgrutor ..... 25	
Lägga till en färg på panelen Färgrutor ..... 25	
Spara och använda egna bibliotek med färgrutor .. 26	
Återställa ett färgrutebibliotek till standard- färgrutorna ..... 27	
Ta bort en färg från panelen Färgrutor ..... 27	
Bildformat ..... 27	
Pixel eller vektor ..... 28	
Spara bilder för webben ..... 29	
Bildskärmens upplösning ..... 31	
Bildupplösning ..... 31	
Raster ..... 32	
Skrivarupplösning ..... 32	
Vad ska jag välja för upplösning? ..... 33	
<b>3 Filhantering ..... 35</b>	
Visa bilder från externa enheter ..... 35	
Övervakade mappar ..... 36	
Flytta filer ..... 37	
Döpa om filer ..... 38	
Döpa om flera filer ..... 38	
Återkoppla till filer ..... 39	
Ändra datum ..... 40	
Betygsätta bilder ..... 40	
Filtrera betyg ..... 41	
Ikoner för redigerade bilder ..... 41	
Fotohögar ..... 41	
Jämföra bilder ..... 42	
Smarta taggar ..... 45	
Ange smarta taggar ..... 45	
Ta bort smart tagg ..... 46	
Söka efter bilder ..... 47	
Söka efter visuella likheter ..... 48	
Objektsökning ..... 50	
Sökning efter duplicerade foton ..... 51	
Säkerhet ..... 52	
Backup från Photoshop Elements ..... 52	
Återställa filer ..... 54	
Tillämpningsuppgifter ..... 54	
<b>4 Skanning ..... 55</b>	
Moarémönster ..... 56	
Läsa in via skanner ..... 57	
Läsa in från skanner via Sorteraren ..... 58	
Läsa in via Redigeraren ..... 61	
Dela upp flera inskannade bilder ..... 62	

## **5 Bildredigering.....63**

Verktyg i snabbredigeringsläget.....	63
Stil på former .....	65
Använda stilar på foton.....	66
Komponera om .....	67
Magisk extraherare.....	69
Räta upp .....	71
Verktyget Räta upp .....	72
Rotera arbetsyta .....	73
Rotera lager .....	73
Utanför intervall-bild .....	74
Skapa en reflektion.....	78
Skärpedjup .....	82
Bearbeta flera filer samtidigt .....	84
Photomerge-exponering .....	86
Automatisk Photomerge-exponering.....	87
Manuell Photomerge-exponering.....	88
Tillämpningsuppgifter .....	88

## **6 Skapa mer .....89**

Gratulationskort.....	89
Kalender .....	94
Cd-fodral .....	98
Klippbok .....	100
Ändra lagerordning.....	103
Ändra namn på lager .....	103
Tillämpningsuppgifter .....	104

## **7 Text.....105**

Kort typografilära och repetition.....	105
Radavstånd .....	106
Textram .....	106
Ändra textramens storlek.....	107
Flytta textramen .....	107
Rotera textram .....	107
Ändra text .....	108
Markera del av text .....	108
Text med konstnärlig stil .....	109
Textmaskmönster från bild.....	110
Ramlinje.....	110
Tillämpningsuppgift .....	112

## **8 Dela med andra.....113**

Internet.....	113
Flickr.....	113
Facebook.....	115
Fotoram.....	117
Kodak Easyshare Gallery .....	117
Tillämpningsuppgifter .....	118

## **9 Premiere Elements..... 119**

Dvd med meny.....	119
Bränn video-Dvd, Blu-ray-skiva .....	122
Lägga upp video på YouTube.....	122
Ta bort klipp .....	126
Mobiltelefoner och mobila enheter.....	126

## **Sakregister .....127**

I boken har vi använt svensk version av Windows 7 och Photoshop Elements 10. Om du använder andra versioner kan det se lite annorlunda ut hos dig. Har du installerat programmet på Mac skiljer det bland annat vid filhantering och tangentkombinationer.

Till boken medföljer ett antal övningsfiler som du hämtar från vår webbplats [www.docendo.se](http://www.docendo.se):

1. Starta webbläsaren, skriv **www.docendo.se** i adressfältet och tryck på **Retur**.
2. Skriv artikelnumret, **4028**, i sökrutan och klicka på **Sök**.
3. Klicka på titeln **Photoshop Elements 10 Fördjupning**.
4. Klicka på filen **4028.zip** högst upp på sidan.
5. Klicka på **Spara** för att spara filen på datorn.
6. Välj var du vill spara filen, exempelvis på skrivbordet, och klicka på **Spara**.
7. När filen har hämtats stänger du dialogrutan och avslutar webbläsaren.
8. Om du har valt att spara filen på skrivbordet visas den som en ikon med namnet **4028**. Dubbelklicka på ikonen för att packa upp filerna till lämplig mapp på din hårddisk.

Copyright © Docendo AB

Detta verk är skyddat av upphovsrättslagen. Kopiering, utöver lärares rätt att kopiera för undervisningsbruk enligt BONUS-avtal är förbjuden. BONUS-avtal tecknas mellan upphovsrätsorganisationer och huvudman för utbildningsanordnare, exempelvis kommuner/universitet.

Våra böcker och tillhörande produkter är noggrant kontrollerade, men det är ändå möjligt att fel kan förekomma. Vi tar gärna emot förbättringsförslag.

Produkt- och producentnamnen som används i boken är ägarens varumärken eller registrerade varumärken.

Tryckeri: Elanders - Fälth & Hässler, Sverige 2012

Första upplagan, första tryckningen

ISBN: 978-91-7207-978-6

Artikelnummer: 4028

Författare: Iréne Friberg

Omslag: Malina Andrén

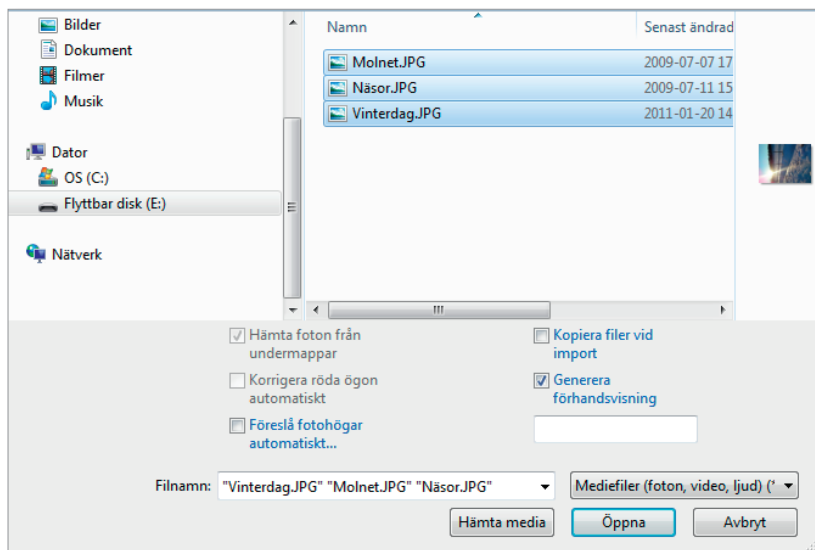
# 3 Filhantering

Du lärde dig en hel del om filhantering i grundboken. Här kommer du få lite mer information om sådant som kan vara bra att veta för att bättre arbeta med filer i Sorteraren.

## Visa bilder från externa enheter

Som du vet kan du visa filer från hårddisken i Sorteraren. Det kan du göra även om filerna finns på en extern enhet som till exempel en CD eller usb-minne. Detta kan komma till användning bland annat när hårddisken börjar bli full.

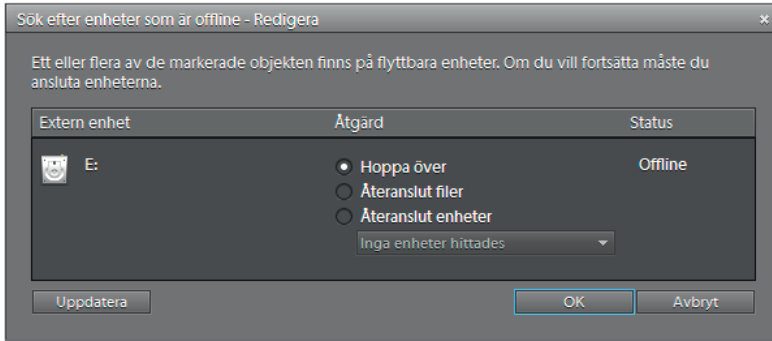
Du väljer **Arkiv, Hämta foton och video, Från filer och mappar**. I dialogrutan som öppnas letar du upp och klickar på den mapp vars innehåll du vill visa. För att inte bilderna ska kopieras till hårddisken avmarkera **Kopiera filer vid import**. Då markeras automatiskt rutan **Generera förhandsvisning** vilket är bra för då kommer en liten lågupplöst bild visas i Sorteraren även när den externa enheten inte är ansluten. Välj de bilder du vill visa och klicka på **Hämta media**.



När skivan eller usb-minnet sedan tas bort visas de små bilderna i Sorteraren med en röd ikon som visar på att de aktuella bilderna finns på en extern enhet som för tillfället inte är kopplad till datorn.



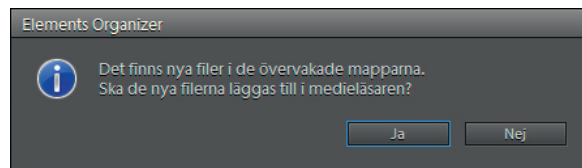
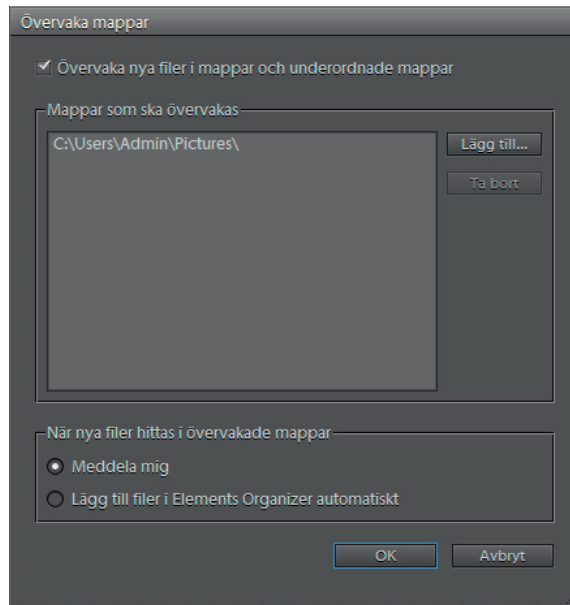
Det går dock fortfarande att bearbeta dessa filer till viss del. Du kan tagga dem och placera i album, till exempel. När du vill redigera en bild kommer det visas en dialogruta med information om var filen finns, vilket kan vara en bra hjälp särskilt om du har många olika externa enheter med bilder. När du ansluter enheten visas bilden i Redigeraren.



## Övervakade mappar

På datorer med Windows kan du välja att övervaka mappar så att Sorteraren uppdateras med de senast tillagda bilderna. Du väljer då **Arkiv, Övervaka mappar** och kan i dialogrutan som visas välja att ta bort eller lägga till mapp som ska övervakas. (Standardinställningen är att operativsystemets bildmapp övervakas men den kan du ta bort om du vill.) Du kan även välja om du ska få ett meddelande innan en bild läggs till i Sorteraren eller om det ska göras automatiskt.

När det läggs till en ny bild i en övervakad mapp visas ett meddelande om du valt det alternativet.

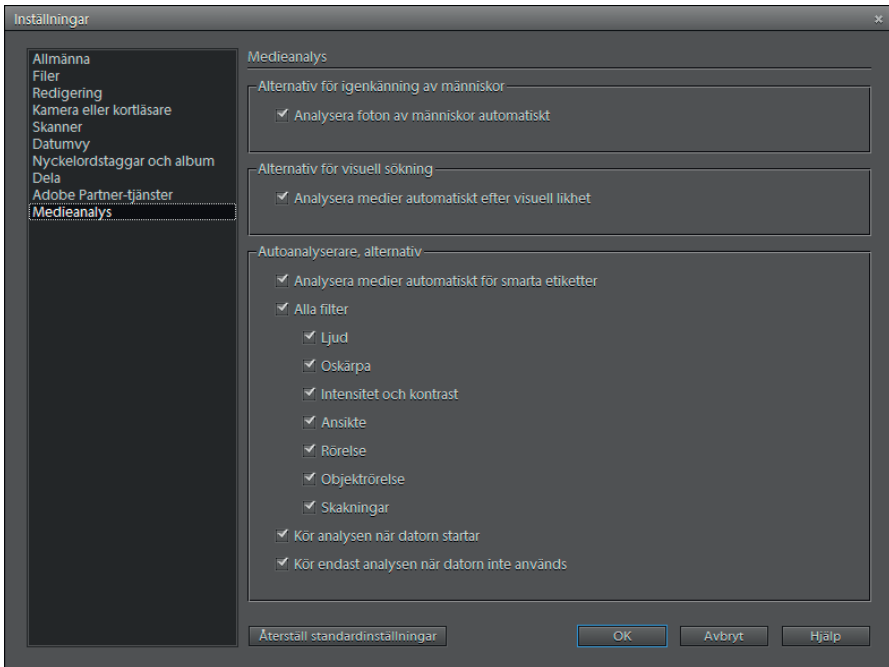


## Smarta taggar

I grundkursen lärde du dig att manuellt ange nyckelordstaggar för olika bilder. Du kan också låta Photoshop Elements ange taggar automatiskt. Funktionen fungerar olika bra beroende på vad det är för bilder så gå för säkerhets skull igenom bilderna och de angivna smarta taggarna efteråt.

### Inställning av medieanalys

Om du vill att funktionen ska köras automatiskt till exempel när datorn startar väljer du det i dialogrutan **Inställningar (Redigera, Inställningar)**, under **Medieanalys**.

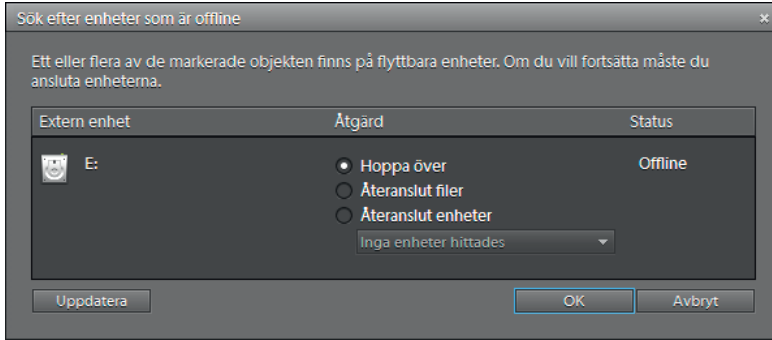


Här kan du också välja vilka filter som ska användas. Du vet nu var inställningarna görs men vi rekommenderar att du kör analysen manuellt de gånger du vill använda den.

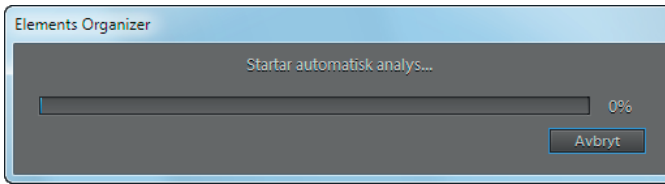
### Ange smarta taggar

1. Välj de bilder du vill låta programmet ange smart tagg för.
2. Välj **Redigera, Kör automatisk analys**.

Om du markerat filer som är offline visas följande dialogruta, välj då lämpligt alternativ.



Autoanalysen startar och du ser en dialogruta med tidsstapel.

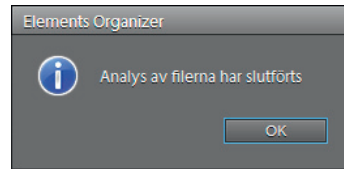


När analysen är klar visas ett meddelande om det.

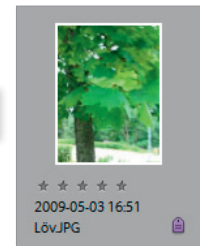
### 3. Klicka på **OK**.

Det visas en liten lila ikon vid de bilder som blev analyserade (om miniatyrbilderna inte är för små) och blev markerade med smart tagg.

Dubbelklickar du på en av bilderna ser du vilken tagg den har fått i analysen. Det kan var en eller flera, se exemplet till höger.



Hög kvalitet, I fokus



## Ta bort smart tagg

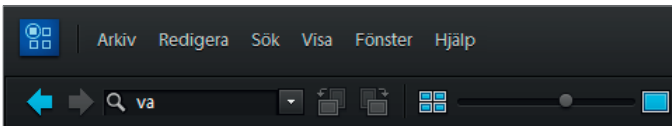
Som sagt, det är inte alltid det fungerar så bra men om det inte stämmer är det bara att ta bort en tagg genom att högerklicka på den och välja **Ta bort den smarta taggen [namn]**.

Ta bort den smarta taggen Hög kvalitet  
Ta bort den smarta taggen I fokus

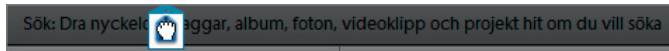


## Söka efter bilder

När du arbetat ett tag i programmet kan du ha samlat på dig en stor mängd bilder. Har du varit väldigt noggrann så har du delat upp alla i mappar, kataloger, album och så vidare efter konstens alla regler. Då kanske du hittar precis varenda bild du för tillfället vill arbeta med. Men för oss andra kan sökfunktionen vara en bra hjälp när vi inte hittar den bild vi behöver. Ett snabbt och enkelt sätt att söka på är att skriva in namn eller, om du kommer ihåg, årtal i sökfältet som finns ovanför bildvisningsfönstret (under menyfältet). Här kan du skriva in hela eller delar av ord, årtal eller en kombination av dessa, se exempel.

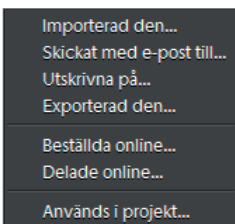


Ett alternativ är att helt enkelt dra nyckelordstagggar till sökfältet för att ange sökord.



Det går också att använda menyn **Sök**. Där får du lite mer hjälp i och med alla alternativ som ger dig ett hum om vad du kan söka på.

Har du en aning om när bilden skapades eller på annat sätt hanterades så söker du antingen genom att ange datumintervall eller så väljer du något av alternativen under **Efter historik**.

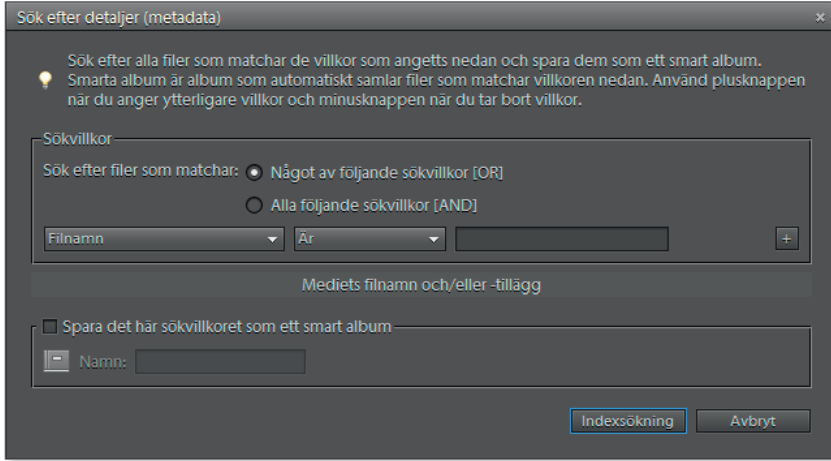


Sök	Visa	Fönster	Hjälp
Ange datumintervall...			Ctrl+Alt+F
Radera datumintervall			Ctrl+Skift+F
Efter beskrivning eller anteckning...			Ctrl+Skift+J
Efter filnamn...			Ctrl+Skift+K
Alla versionsuppsättningar			Ctrl+Alt+V
Alla högar			Ctrl+Alt+Skift+S
Efter historik			▶
Efter medietyp			▶
Efter detaljer (metadata)...			
Objekt med okänt datum eller tid			Ctrl+Skift+X
Efter visuell likhet			▶
Ej taggade objekt			Ctrl+Skift+Q
Ej analyserat innehåll			Ctrl+Skift+Y
Objekt som inte ingår i album			
Sök efter människor för taggning			Ctrl+Skift+P

Kanske är du intresserad av att hitta en viss medietyp istället:

Foton	Alt+1
Video	Alt+2
Ljud	Alt+3
Projekt	Alt+4
PDF	Alt+5
Objekt med ljudbeskrivningar	Alt+6

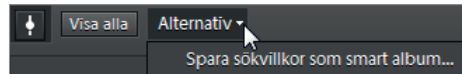
Eller så är sökning med metadata den väg du vill gå för att hitta objektet. När du väljer detta alternativ visas en dialogruta där du anger så noggranna sökkriterier som möjligt. Här ser du också att så kallad boolesk sökning används (operatörerna OR och AND används), se följande bild.



## Söka efter visuella likheter

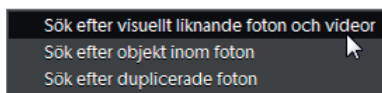
Det går också att söka efter bilder med visuell likhet och då använder Sorteraren information i fotot, till exempel färg och form på objektet. Visuell sökning passar bra om du snabbt vill söka efter bilder med liknande objekt, färger eller former. Det är ett snabbare sätt att identifiera liknande foton för taggning.

Du kan också skapa ett smart album med hjälp av sökresultatet.

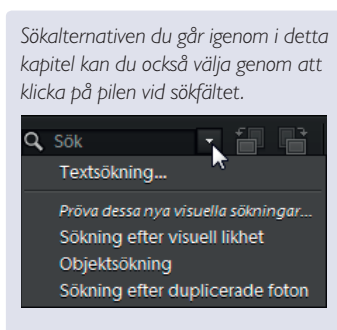
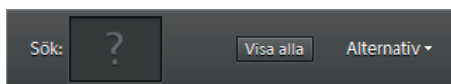


Vi gör en sökning så blir det lättare att förstå.

1. Välj **Sök**, **Sökning efter visuell likhet**, **Sök efter visuellt liknande foton och videor**.

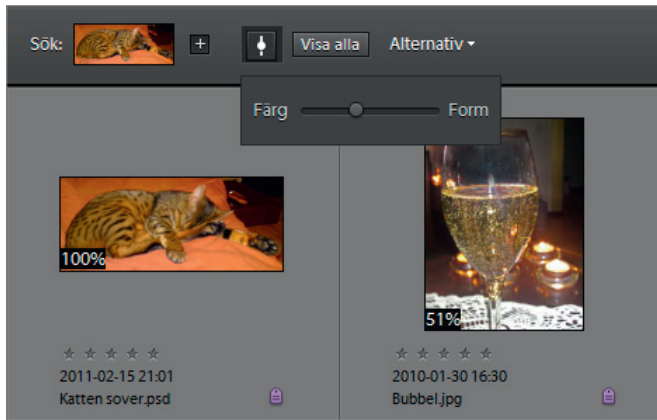


Nu ändrar sökfältet utseende:

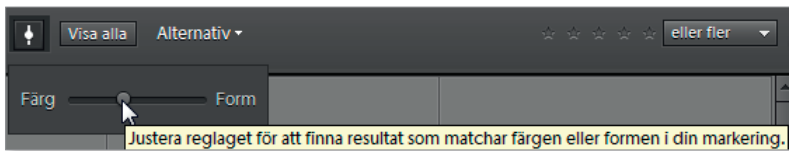


2. Välj **Katten sover** genom att klicka på det. Alternativt kan du dra fotot till platshållaren i sökfältet.

En miniatyrbild av fotot visas i platshållaren i sökfältet.

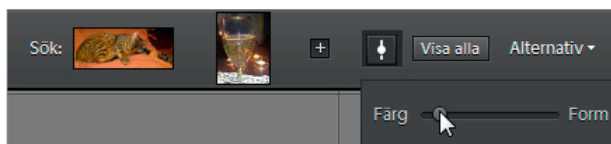
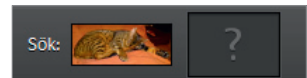


Samtidigt visas ett reglage där du kan välja hur sökkriterierna form och färg ska balanseras för att sökresultatet ska stämma så bra överens som möjligt med fotot du valt.



Procentandelen som visas i varje miniatyrbild i sökresultatet (se exempel i bilden längst upp) anger visuell likhet med det foto du använder för sökningen.

3. Klicka på plustecknet i sökfältet för att lägga till ett valfritt foto för att göra sökningen snävare.
4. Prova olika inställningar för reglaget för att förändra vikten färg/form vid sökning.



### Ta bort foto från sökning

För att ta bort ett foto från sökalternativen dubbelklickar du på det i sökfältet.

# PHOTOSHOP ELEMENTS 10 FÖRDJUPNING

I denna bok bygger du vidare på grundkunskaperna i Photoshop Elements 10 och lär dig även använda några fler funktioner i programmet. Du får också kunskap om vad som är bra att känna till vid bildbearbetning, till exempel vad gäller färg, bildstorlek, upplösning och perspektiv. Du lär dig olika sätt att söka bland bilder, hur bilder och projekt kan delas över Internet och hur du med hjälp av fantasi, olika verktyg och guider skapar konstnärliga bilder. Dessutom går du igenom mer om olika genvägar för att ändra bakgrunder, använda stilar, photomerge och hur det går till att skapa klippböcker, kalendrar och kort för olika tillfällen. Boken kan användas för både pc och Mac.

I boken varvas teoridelar med steg för steg-beskrivningar som är lätta att följa. I tillämpningsuppgifterna får du arbeta självständigt och pröva dina nyvunna kunskaper. Övningsfilerna till boken laddar du ner utan kostnad från vår webbplats [docendo.se](http://docendo.se).

*Vår serie På rätt kurs är grund- och fördjupningsböcker där du genom att följa instruktioner lär dig viktiga funktioner i programmen. Teoridelar och övningar är sammanvävda och böckerna fungerar både för lärarledd undervisning och självstudier.*

**DOCENDO**

ISBN 978-91-7207-978-6



9 789172 079786