

FirstRumos Handreichung 11/2009

Museumsverband des Landes Brandenburg e.V.
Am Bassin 3
14467 Potsdam
Fon: 0331 / 232 79 11
Fax: 0331 / 232 79 20
museumsverband@t-online.de



**Museumsverband
des Landes
Brandenburg e.V.**

Digitale Bilder erstellen und in die Datenbank einbinden

Die Einbindung digitaler Bilder bedeutet eine erhebliche Arbeitserleichterung. Von der FirstRumos-Version 6.5 an bildet die Bilddarstellung zudem eine eigene Zugriffs- und Eingabemöglichkeit in die Datenbank. Dieses Modul bietet das, was die auf die Erscheinungswelt von Dingen, Bildern und Zeichen spezialisierten Museumsfachleute sich schon lange gewünscht haben.

Der erste Schritt zu einer soliden Bilddatenbank ist eine brauchbare Aufnahme, für die folgende Grundregeln empfohlen seien:

Wählen Sie einen hellen Aufnahmeort, vermeiden Sie direktes Sonnenlicht und eine Lichteinstrahlung frontal auf das Objekt. Sehr empfehlenswert ist, wenn es die restauratorischen Bedingungen zulassen eine Aufnahme außerhalb von Innenräumen. Verschattete Partien können durch einen neben dem Objekt gehaltenen Karton aufgehellt werden. Wählen Sie als Hintergrund einen Fotokarton, der größer ist als das Objekt, stellen Sie das Objekt darauf und wölben Sie den Karton als Hintergrund. Achten Sie darauf, daß um das Objekt genügend Raum bleibt. Wählen Sie für dunkle Objekte getönte Kartons, um zu große Hell-Dunkel-Differenzen zu vermeiden. Wenn Sie mit Maßstableiste und Nummernschildern arbeiten, setzen sie diese so, dass die Aufnahme auch ohne diesen Vordergrund verwendbar ist. Beachten Sie die Einstellungen Ihrer Digitalkamera. Wählen Sie für ein normales Archivfoto eine nicht zu geringe und eine nicht zu hohe Speicherkapazität.

Die Einbindung von digitalen Bildern setzt eine einmalige Grundeinstellung voraus. Dies vorausgesetzt sind alle Bilder handlich aus der Bild- und aus der Formularebene einzubinden.

Grundeinstellung (Datenträgerdefinition, vgl. Handbuch FirstRumos 3.1.)

1. Wählen Sie auf der Startseite das Hauptmenü Verwaltung.
2. Wählen sie in der Spalte Bildeinbindung das Feld Datenträgerdefinition.
3. FirstRumos schlägt Ihnen einen Datenpfad für Bilder und Vorschaubilder vor. Erzeugen Sie am entsprechenden Ort jeweils einen Ordner für Bilder und vorschraubilder und legen Sie ihre Originalbilder im Ordner C:\Daten\Kartei\bilder ab.

Bildeinbindung im Formular

Sie befinden sich in der Formularansicht der entsprechenden Eingabemaske. Rechts oben ist für die Einblendung einer Abbildung ein Feld vorgesehen.

1. Sie klicken unter dem Bild auf „...“ und erhalten So die Möglichkeit, das Bild von jeder Stelle Ihres Rechners einzubinden. Das Vorschaubild wird auf dem entsprechenden Pfad abgespeichert.
2. Sie können mehrere Bilder einbinden. Klicken Sie dafür in dem Bild-Zählwerk unter dem eingefügten Bild auf einen Pfeil, so dass wieder ein Bildeingabefeld erscheint.
3. Bilder löschen Sie mit einem Klick auf das Symbol Löschen (rotes Kreuz) neben den Pfeilen und bestätigen dann das Feld „Datensatz löschen“

Für Rückfragen stehen Ihnen in der Geschäftsstelle Dr. Iris Berndt (Tel. 0331-2327914) und unser Honorarmitarbeiter Dietmar Fuhrmann (fuhrmann@diefu.de) zur Verfügung.