

## Microsoft Office Picture Manager

Har man Microsoft Office 2003 (eller nyere), så er der mulighed for at bruge det medfølgende program til simpel billedbehandling.

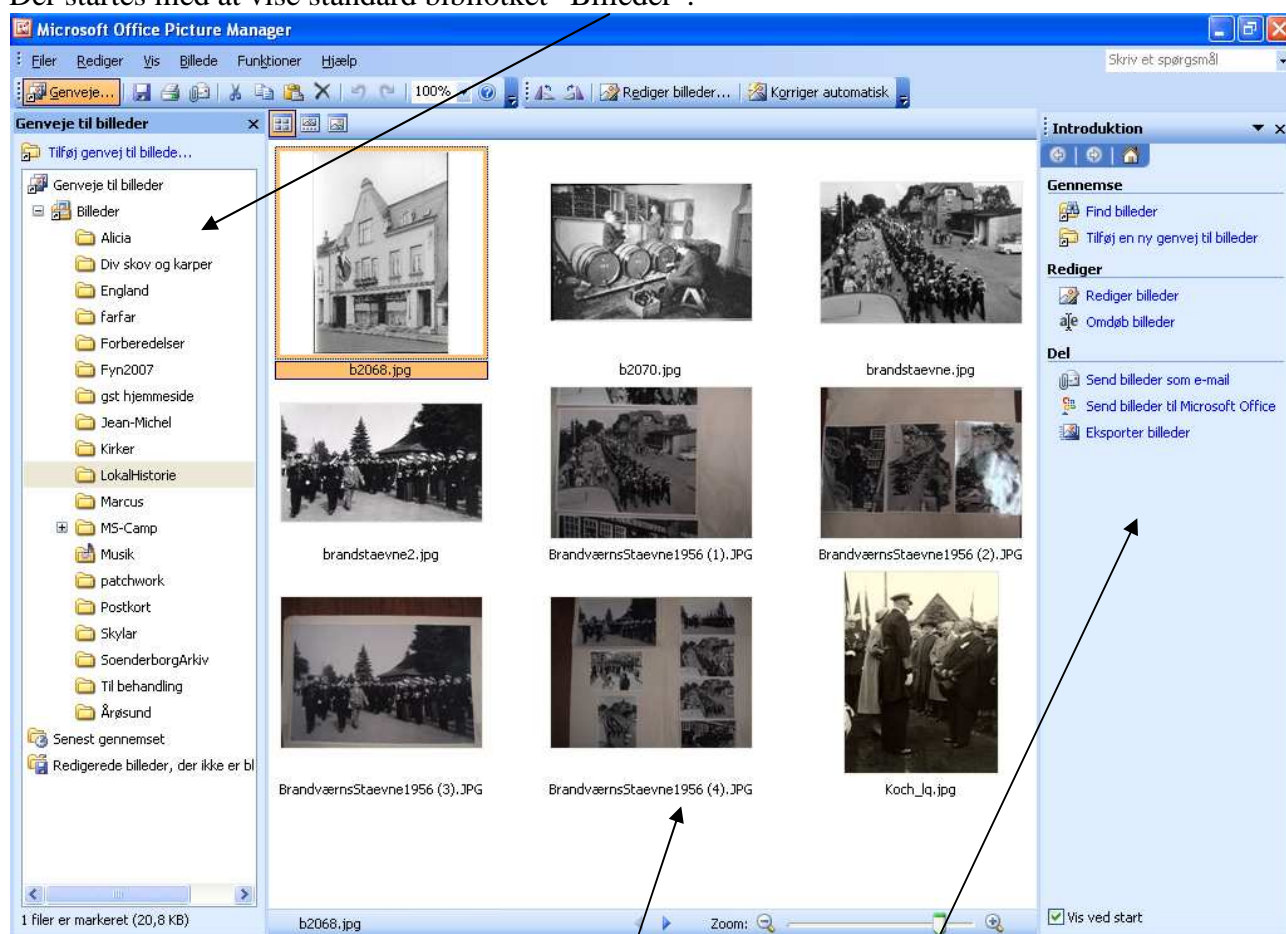
Programmet findes således:

Start -> Alle programmer -> Microsoft Office ->

Microsoft Office-værktøjer -> Microsoft Office Picture Manager

Lav evt. en genvej på skrivebordet.

Der startes med at vise standard biblioteket "Billeder".



I midterste felt vises i små billeder indholdet af biblioteket.

I højre side er der mulighed for at behandle billedet på forskellige måder.

Dobbeltklik på et billede, og det åbnes og ses i stor størrelse.

# Brugsanvisning Microsoft Office Picture Manager

Over billedet i den lyseblå bjælke er der 3 iconer.

Med dem skifter du mellem miniature, serie eller enkeltbillede.



For at ændre og oprette billedet, klikkes der på "Rediger billeder".

Følgende menu kommer frem:



Klik på beskær

Træk nu de "sorte" hjørner ind, så du får den beskæring du vil have.

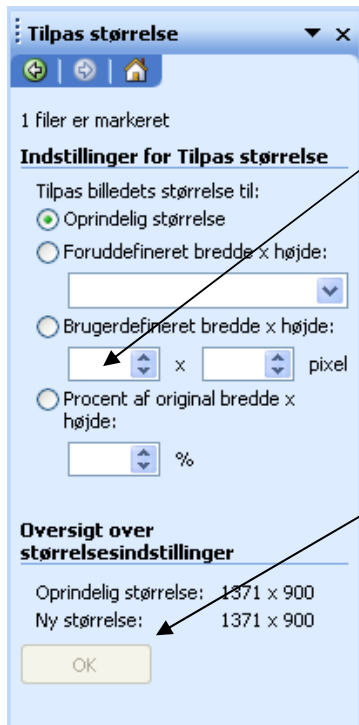
Tryk så på "Ok"



# Brugsanvisning Microsoft Office Picture Manager

Klik nu i feltet "Beskær" over den højre menu, Og vælg "Tilpas størrelse" næst nederst i menuen.

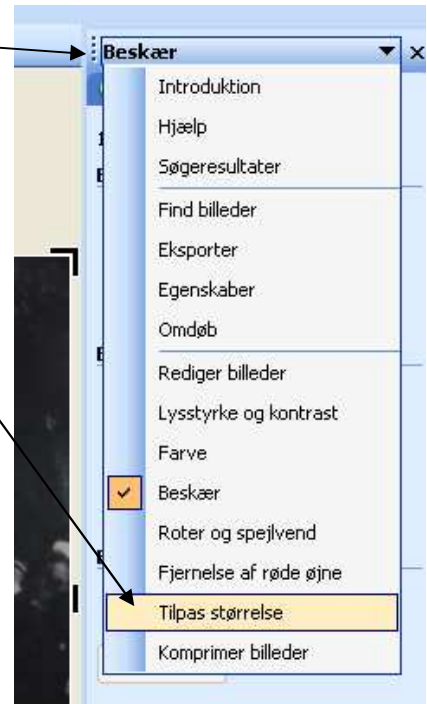
Nedenstående menu vises så:



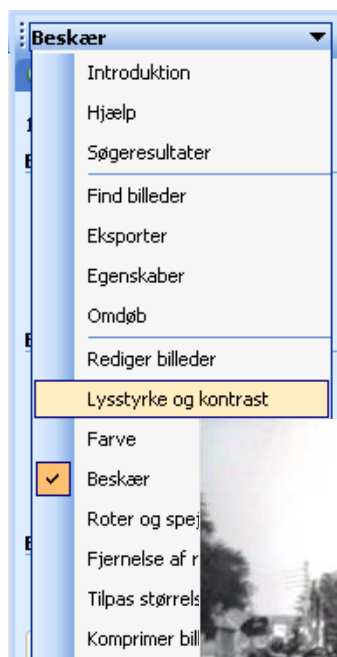
Her skal der indtastes den Nye størrelse på billedet.

Indtast nu 350 i breddefeltet og læg så mærke til, at højden selv ændre sig.

Tryk så på "Ok"



Vælg så i hoved-menulinien under "Filer" "Gem som.." og angiv et andet navn end det oprindelige. F.eks. sættes der \_lq efter oprindelige navn (lq= low quality).



Billedet kan gøres bedre. Vælg nu "Lysstyrke og kontrast".

Tryk på "Automatisk lysstyrke" og billedet bliver nu mere kontrastrigt og de lyse dele bliver lysere og de mørke mørkere.

Der kan indstilles manuelt på samme forhold vha. de tre skydere.

