

圖像志工個人資料管理

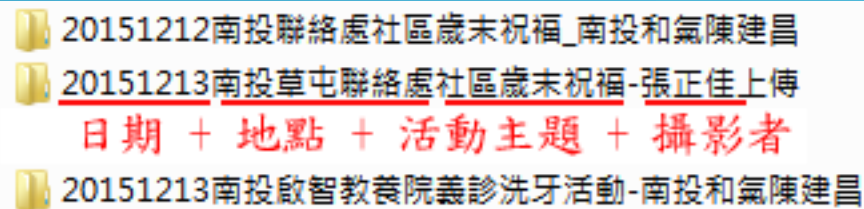
文發處圖像組

圖檔管理

- ▶ 拍照回來，我的資料夾名稱如何設？
- ▶ 圖檔需要更名嗎？(學習用faststone批次更名)
- ▶ 拍了好多圖檔，那些要留？(挑圖)
- ▶ 寫圖說要注意甚麼？
- ▶ 整理好的資料要交給誰？
- ▶ 各種活動資料佔滿硬碟空間可以怎麼辦？(備存資料)
- ▶ 完整圖檔管理流程

圖檔整理

- 1.設定圖檔資料夾
- 答：依日期、活動主題分設資料夾（日期＋地點＋活動主題＋攝影者）。



圖檔是否更改名稱請依各區所制定之統一圖檔更名準則，圖檔名稱不要過長，勿使用標點符號，以不超過32個字元或16個中文字為佳，請勿將圖說直接寫在檔名中，

必含**日期＋攝影者**。參考圖檔管理篩選撰寫圖說PPT
圖檔批次更名 例如→ 日期＋攝影者＋流水號。



資料夾內請附上文稿、活動流程、圖說等相關文字資料

回選項

圖檔整理

• 2.挑圖

2-1初步篩選，刪除影像模糊、太暗、失焦、無水平、畫面雷同者。



圖檔整理

2-2資料夾中另設立“精挑”資料夾，將精挑過的圖檔放入此。

2-3畫面中若有出家眾，請留意其形象與衣著是否合宜端莊。

2-4圖檔請勿做任何調整與修改，直接儲存原始檔。

2-5影像篩選要客觀，避免遺漏重要人物。

2-6如有風景、動物、花草圖像可存檔，當素材使用。

圖檔整理

2-7以溫馨、互動畫面為主，但也要顧及事件整體的全貌。

2-8挑選時，遠景/全景、中景（約一人身高）、近景/特寫皆需留存。



寫圖說要注意甚麼？

- 基本必需具備的項目，如下：

1. 事件內容描述：依畫面簡單描述，不需要個人感受的贅詞。
2. 地點：
 - 2-1. 非志業體舉辦的活動，寫法為xx市xx區+完整的機構名稱(或環保站)，或詳細的地址。
 - 2-2. 在志業體舉辦的活動，請寫下志業體名稱，如台中市台中靜思堂
3. 日期，指該圖檔的拍攝日期，非xx年x月xx日～xx日。
4. 攝影者
5. 人物：中景或特寫看得清楚志工的畫面，需要註明該志工的全名及在畫面中的位置，如曾東勝師兄(左1)。若是關懷個案亦請寫下其全名及標註在畫面的位置。

範例說明



圖說：人文真善美志工曾東勝師兄(左1)拍攝中西二區社區親子成長班學員的進行過程。

地點：台中市西區民權會所

日期：2013/03/23

人物：曾東勝(左1)

攝影者：陳惠燕

寫圖說默契

注意事項說明：

1. 特定事件請統一事件名稱的寫法，以利日後搜尋使用，如新北市八里區八仙水上樂園粉塵爆炸意外關懷。
2. 活動場地的紅布條、門牌或場地外觀，可作為事件或地點的記錄參考。
3. 考慮日後電腦作業系統轉換問題，圖說不論是寫在圖檔內容裡、離線編輯或使用相簿管理軟體撰寫圖說，請匯出相容性較高的純文字檔(*.txt，編碼unicode)，存放在資料夾內。
4. 圖說撰寫也可以參考全球資訊網的[映象新聞](#)。

圖檔管理與保存應用

1.繳交圖檔：

出班返回，將拍攝圖檔儲存到電腦，完成挑圖和寫圖說後，請將圖檔用FTP上傳回文發處圖像組。

- 文發處圖像組FTP的各區網址、帳號、密碼，請來訊詢問。



• FileZilla 設定的操作步驟參考簡報

- 2.保存方式：


當圖檔資料容量，累積到約4GB，建議將其燒錄到DVD光碟保存，較為快速安全。

- 為何要將儲存在電腦內的圖檔，燒錄到DVD光碟備份呢？

因為光碟是由光來記錄和讀取資料，較不會有磨損的問題，且DVD光碟的保存期限又高於CD。

- 燒錄DVD光碟之注意事項：

DVD光碟的上面、下面要避免刮痕，避免直接曝露在陽光下，並且光碟表面勿貼上標籤貼紙。



回選項

圖檔管理與保存流程

