



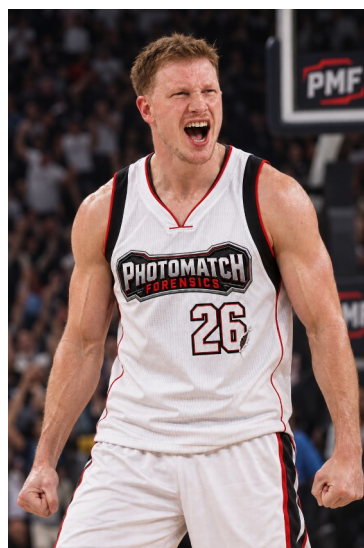
PMF MatchPoint Studio Benutzerhandbuch

Version 2 | Windows | Deutsch

Sammlungsobjekte erfassen, Referenzbilder zuordnen, Bilddetails vergleichen und Ergebnisse dokumentieren. Dieses Handbuch führt Sie durch den lokalen Arbeitsablauf vom ersten Item bis zur Sicherung Ihrer Daten.

Durchgehendes Beispiel

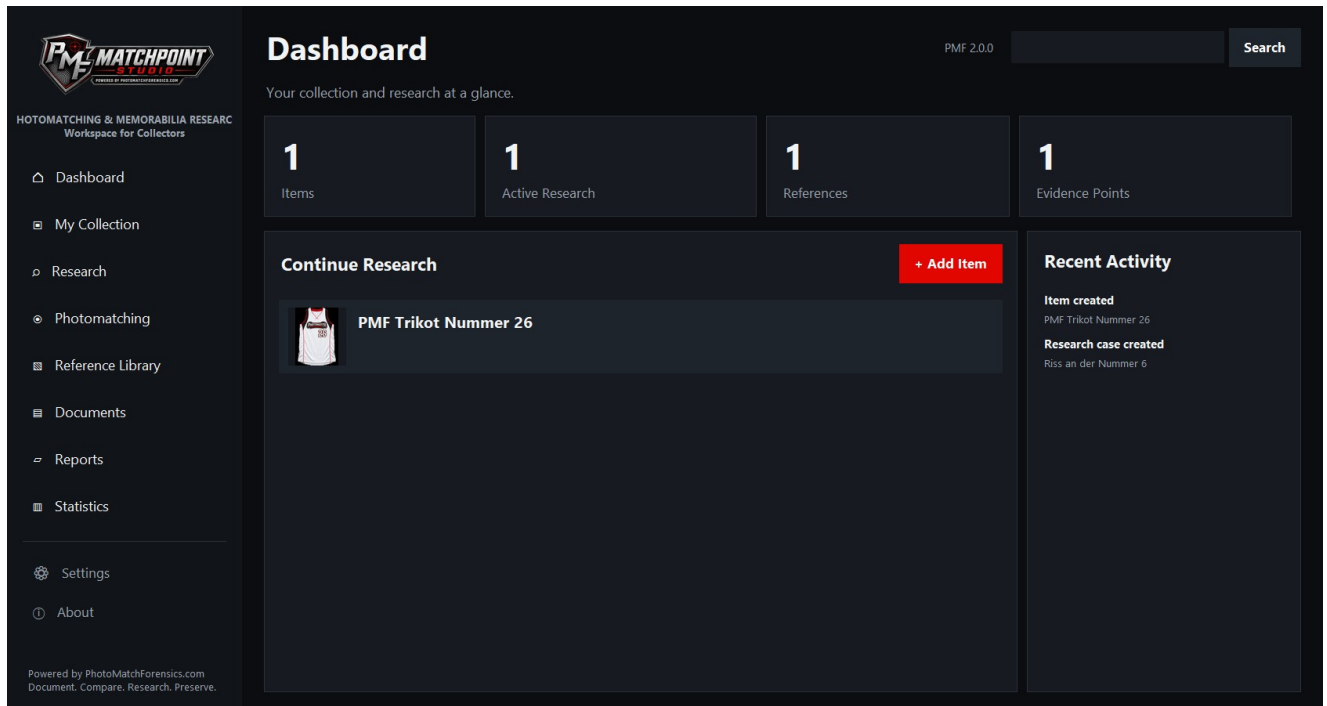
Ein weißes Trikot mit der Nummer 26 wird mit einem Foto des getragenen Trikots verglichen. Das untersuchte Merkmal ist der Riss am rechten unteren Rand der Ziffer 6. Die Markierung MP 001 bezeichnet diesen MatchPoint.



Links das Objektfoto, rechts das Referenzbild für die Übung.

Bedienelemente werden mit ihren englischen Namen angegeben. Ein gesetzter MatchPoint dokumentiert Ihre Beobachtung; er ist keine automatische Echtheitsbestätigung.

1 Orientierung und Schnellstart



Dashboard mit einem Beispielitem und dem zugehörigen Research Case.

Starten Sie PMF MatchPoint Studio über die installierte Verknüpfung. Das Dashboard zeigt den Bestand und bietet einen Einstieg in laufende Recherchen. Die Navigation links bleibt der zentrale Wechsel zwischen den Arbeitsbereichen.

Bereich	Wofür Sie ihn verwenden
My Collection	Items, Objektfotos, Merkmale und Besitzhistorie verwalten.
Research	Fälle mit Referenzen, Notizen, Evidenz und Ergebnissen bearbeiten.
Photomatching	Objektfoto und Referenzbild vergleichen und Punkte setzen.
Reference Library	Referenzmaterial mit Herkunft und Bilddateien erfassen.
Documents und Reports	Belege verwalten und Berichte öffnen.
Statistics und Settings	Bestand überblicken, Datenordner öffnen und sichern.

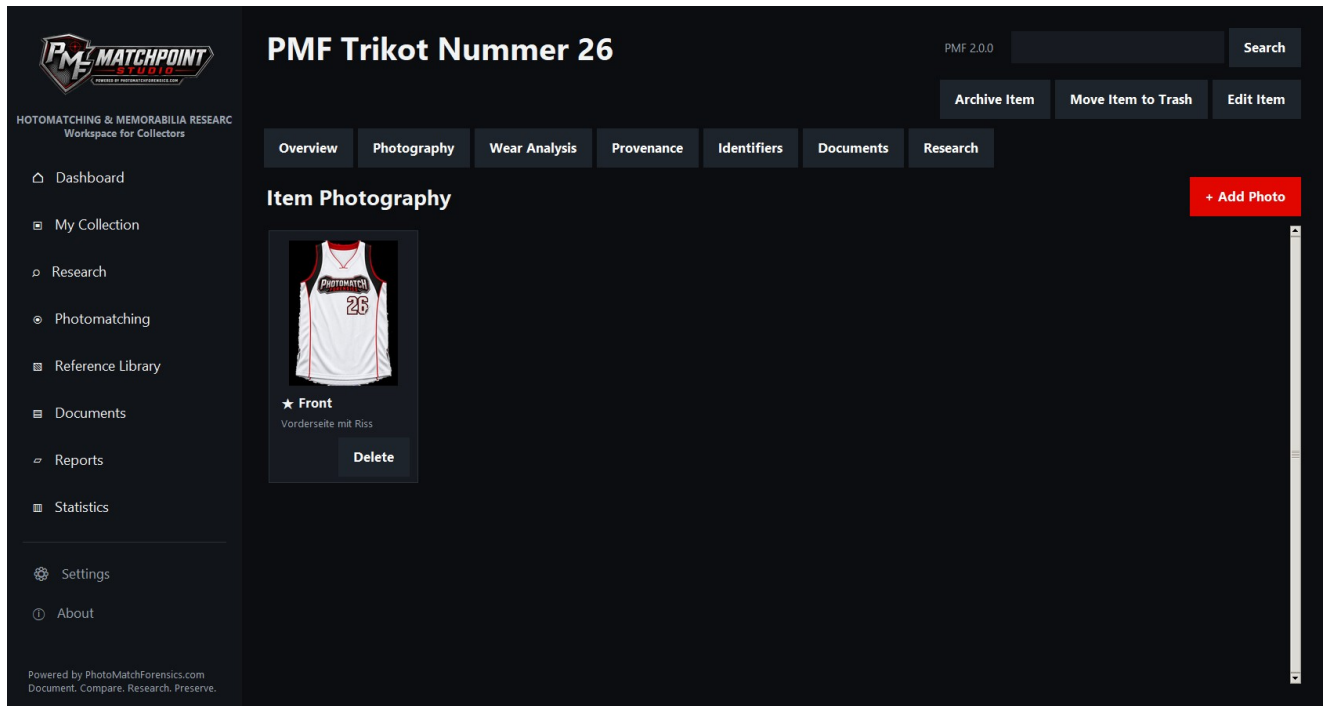
Der Ablauf in sechs Schritten

Item anlegen → Objektfoto hinzufügen → Research Case öffnen → Referenz hinzufügen → Comparison Set und MatchPoint erstellen → Bericht erzeugen und Daten sichern.

Die folgenden Kapitel behandeln Item und Fotos, Referenzen, Bildvergleich, Punktbearbeitung, Recherche, Berichte, Datenpflege und Datensicherung. Alle Abbildungen zeigen den lokalen Beispieldatenbestand.

2 Item und Objektfotos anlegen

1. Öffnen Sie My Collection und wählen Sie Add Item. Geben Sie mindestens einen aussagekräftigen Titel ein, zum Beispiel PMF Trikot Nummer 26.
2. Ergänzen Sie bekannte Angaben wie Sport, Objekttyp, Spieler oder Nummer. Lassen Sie unbekannte Angaben offen, statt sie zu schätzen. Speichern Sie das Formular.
3. Öffnen Sie das Item und wechseln Sie zu den Fotos. Verwenden Sie die Schaltfläche zum Hinzufügen von Fotos und wählen Sie Ihre Bilddateien.
4. Wählen Sie für dieses Beispiel die freigestellte Trikotaufnahme. Ordnen Sie sie als Front ein und bestimmen Sie bei Bedarf das Hauptbild.



Objektfotos gehören zum Item. Für den Vergleich wird die Vorderansicht verwendet.

Mehrere Dateien auswählen

Im Windows-Dateidialog wählen Sie mit Strg und Klick mehrere einzelne Dateien oder mit Umschalt einen zusammenhängenden Bereich. Bestätigen Sie die Auswahl gemeinsam. Diese Mehrfachauswahl steht bei den Bild- und Dokumentimporten zur Verfügung.

Gemeinsame Formularangaben gelten für den jeweiligen Importvorgang. Prüfen Sie danach die einzelnen Einträge und ergänzen Sie unterschiedliche Beschreibungen gezielt. Bei einer Fehlermeldung kontrollieren Sie, welche Dateien bereits erfolgreich hinzugefügt wurden.

Geeignete Objektfotos

Verwenden Sie eine scharfe Gesamtansicht und ergänzende Detailaufnahmen. Für den Riss an der 6 sollten die Druckkante, die Öffnung im Stoff und die angrenzenden Fasern möglichst klar sichtbar sein.

3 Research Case und Referenzen

Ein Research Case bündelt die Untersuchung zu einem Item. Öffnen oder erstellen Sie den zugehörigen Fall im Bereich Research. Geben Sie dem Fall einen Titel, der die Fragestellung beschreibt, zum Beispiel Riss an der Nummer 6.

The screenshot shows the PMF MatchPoint Studio interface. The left sidebar contains navigation links: Dashboard, My Collection, Research, Photomatching, Reference Library, Documents, Reports, Statistics, Settings, and About. The main area is titled 'Riss an der Nummer 6' and shows 'PMF Trikot Nummer 26'. It includes tabs for Overview, References, Timeline, Evidence, Findings, Notes, Activity, and Report. The 'References' tab is active, displaying a table of linked references. The table has columns for Date, Title, Source, and Event. One entry is visible: 'Referenzbild Nummer 26' with source 'Bereitgestelltes Beispielbild'. Buttons for 'Link Existing Reference' and '+ Add References' are present. The interface also includes a search bar and buttons for 'Archive Workspace', 'Move to Trash', and 'Open Photomatching'.

Date	Title	Source	Event
	Referenzbild Nummer 26	Bereitgestelltes Beispielbild	

Im Reiter References können Sie neue Referenzen hinzufügen oder vorhandene verknüpfen.

1. Öffnen Sie im Case den Reiter References.
2. Mit Add References importieren Sie neue Dateien direkt in diesen Fall. Wählen Sie hier das Foto des getragenen Trikots.
3. Erfassen Sie die Herkunft im Referenzformular und speichern Sie. Die neue Referenz wird dem aktuellen Fall zugeordnet.
4. Mit Link Existing Reference wählen Sie Material aus der Reference Library. Verwenden Sie Strg oder Umschalt, um mehrere vorhandene Referenzen zu markieren.

Referenz und Objektfoto unterscheiden

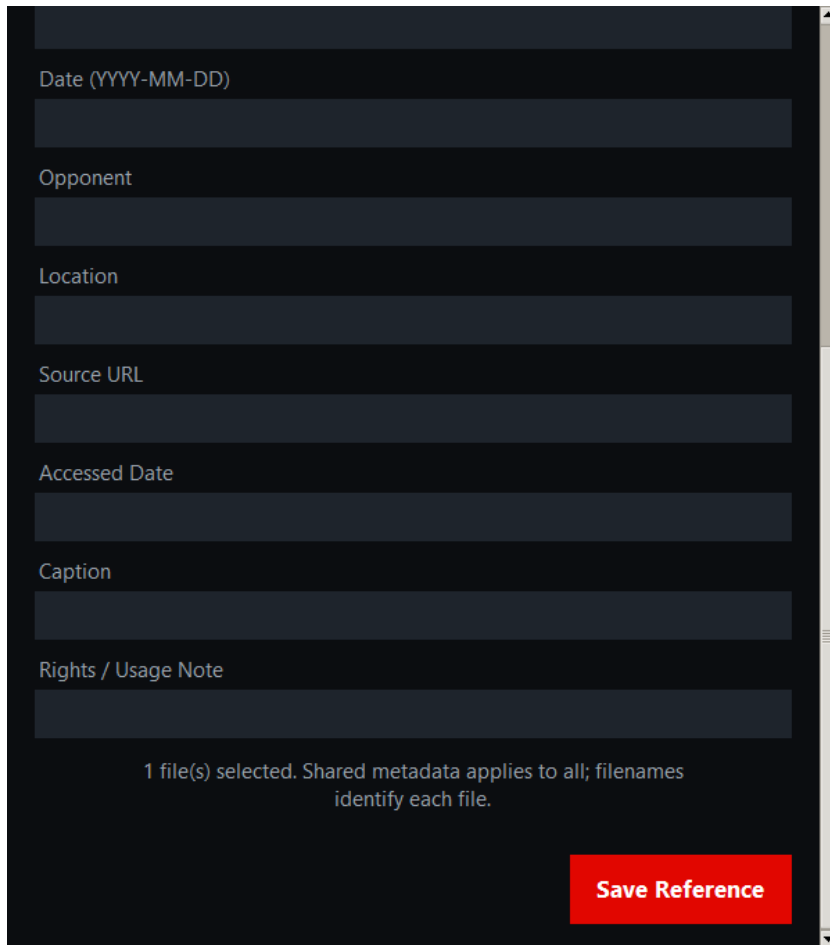
Das Objektfoto zeigt das untersuchte Sammlungsstück. Die Referenz liefert das Vergleichsbild. Halten Sie beide Rollen auseinander, auch wenn sich Dateien ähnlich sehen. Eine Referenz kann bereits in der Bibliothek vorhanden sein und muss dann nicht erneut importiert werden.

Quellen nachvollziehbar festhalten

Tragen Sie Titel, Quelle, Fotograf, Ereignis und Datum nur ein, soweit diese bekannt sind. Bei Onlinequellen helfen Source URL und Accessed Date, den Fund später nachzuvollziehen. Eine Quellenadresse allein bestätigt weder die Herkunft noch die Nutzungsrechte.

4 Referenzformular bedienen

Lange Eingabeformulare sind scrollbar. Bewegen Sie den Mauszeiger in das Formular und verwenden Sie das Mausrad oder die senkrechte Bildlaufleiste. So erreichen Sie auch die unteren Felder und Save.

The image shows a dark-themed web form with a vertical scrollbar on the right. The form contains several text input fields with labels: 'Date (YYYY-MM-DD)', 'Opponent', 'Location', 'Source URL', 'Accessed Date', 'Caption', and 'Rights / Usage Note'. Below these fields, there is a status message: '1 file(s) selected. Shared metadata applies to all; filenames identify each file.' At the bottom right of the form is a red button labeled 'Save Reference'.

Unterer Bereich des Referenzformulars mit Quellenangaben und Save.

Wichtige Metadaten

Source Type bezeichnet die Art der Quelle. Title ist der lesbare Name der Referenz. Event / Game und Date beschreiben das abgebildete Ereignis. Caption hält den Bildinhalt fest; Rights / Usage Note dokumentiert Hinweise zur Nutzung.

Die Schaltfläche Save schließt die Erfassung ab. Wenn Sie mehrere Dateien gemeinsam importieren, prüfen Sie anschließend die automatisch unterscheidbaren Einträge in der Bibliothek.

Scrollen in anderen Formularen

Auch andere lange Eingabeformulare können bei wenig Bildschirmhöhe gescrollt werden. Mehrzeilige Textfelder scrollen zunächst ihren eigenen Inhalt. Bewegen Sie den Zeiger auf den Formularrand, um gezielt das gesamte Formular zu verschieben.

5 Einen Bildvergleich aufbauen

1. Öffnen Sie den Case und wählen Sie Open Photomatching.
2. Erstellen Sie mit New Comparison Set ein Vergleichspaar und geben Sie ihm einen Namen, zum Beispiel Front Nummer 26.
3. Wählen Sie unter ITEM IMAGE das Objektfoto und unter REFERENCE IMAGE das Vergleichsbild. Select verwendet vorhandene Bilder; Import fügt neue Bilddateien hinzu.
4. Prüfen Sie die Gesamtansichten, bevor Sie Details markieren. Nutzen Sie weitere Comparison Sets für andere Ansichten oder zusätzliche Referenzbilder.



Ein Comparison Set verbindet ein Item Image mit einem Reference Image.

Vergrößern und verschieben

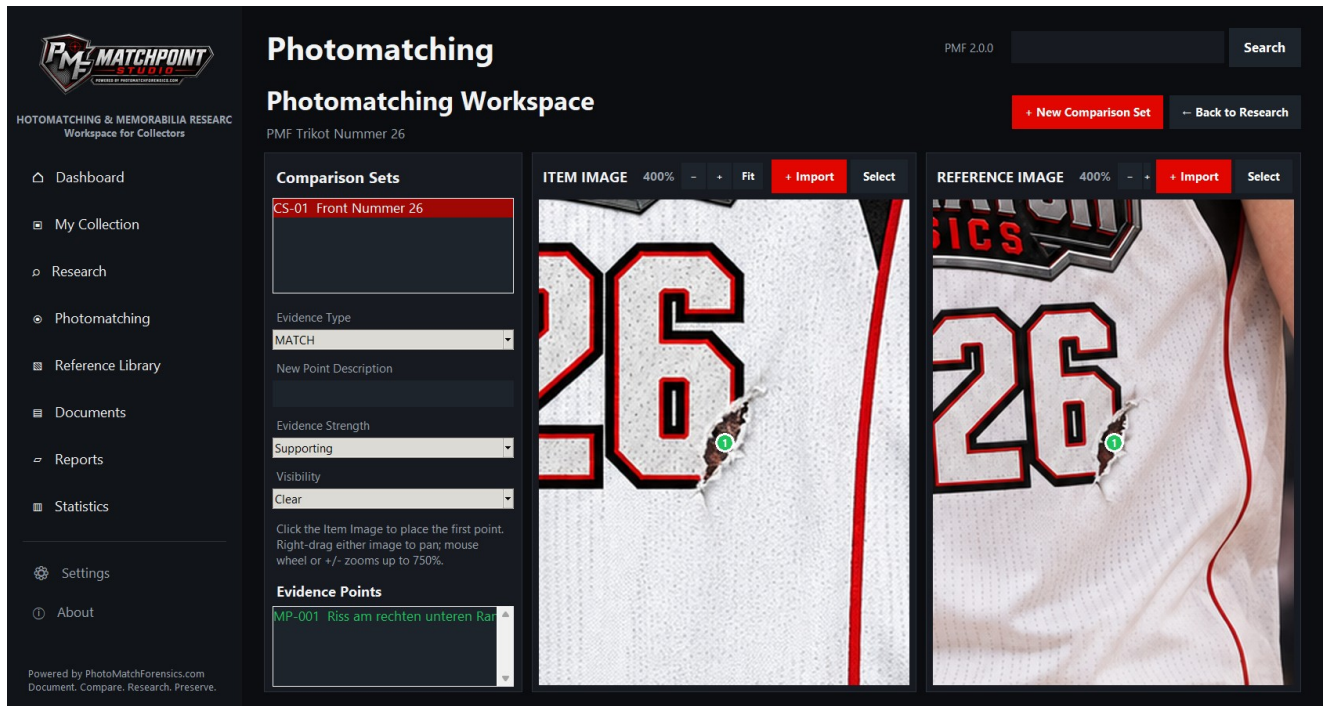
Das Mausrad über einem Bild sowie die Tasten + und – ändern dessen Vergrößerung. Die aktuelle Anwendung unterstützt bis zu 750 Prozent. Mit gedrückter rechter oder mittlerer Maustaste verschieben Sie den Ausschnitt. Fit stellt die angepasste Gesamtansicht wieder her.

Vergrößern Sie beide Seiten so, dass das untersuchte Merkmal gut erkennbar ist. Gleiche Prozentwerte ergeben bei unterschiedlich großen Ausgangsbildern nicht zwingend denselben Detailmaßstab.

Mehrere importierte Bilder

Bei einem Mehrfachimport wird das erste erfolgreich importierte Bild für die aktuelle Auswahl verwendet. Die weiteren Bilder stehen anschließend im Bestand zur Auswahl bereit. Wählen Sie das gewünschte Vergleichspaar bewusst aus.

6 Den Riss an der 6 markieren



MP 001 markiert den Riss am rechten unteren Rand der 6 in beiden Bildern.

1. Wählen Sie Evidence Type MATCH. Schreiben Sie unter New Point Description eine konkrete Beschreibung des sichtbaren Merkmals.
2. Vergrößern und verschieben Sie beide Bilder bis zum Riss rechts unten an der 6.
3. Klicken Sie zuerst im ITEM IMAGE auf eine eindeutig erkennbare Stelle des Risses.
4. Klicken Sie danach im REFERENCE IMAGE auf die entsprechende Stelle. Das Punktpaar wird als Evidence Point gespeichert und erscheint in der Liste.

Beispiel für die Beschreibung

„Riss am rechten unteren Rand der Ziffer 6. Die Öffnung liegt an der äußeren Druckkante. Form, Verlauf der Kante und angrenzende Fasern werden in beiden Bildern verglichen.“

Was Sie beurteilen sollten

Vergleichen Sie die Lage zur Ziffer, die Form der Öffnung und den Verlauf der beschädigten Kante. Perspektive, Falten, Beleuchtung und Bildschärfe können das Erscheinungsbild verändern. Halten Sie sichtbare Gemeinsamkeiten und Einschränkungen getrennt fest.

Eine hohe Vergrößerung erzeugt keine zusätzlichen Bildinformationen. Wenn ein Detail unscharf ist, dokumentieren Sie die begrenzte Sichtbarkeit, statt eine Übereinstimmung daraus abzuleiten.

7 Punkte einordnen und bearbeiten

Typ	Bedeutung im Arbeitsablauf
MATCH MP Grün	Eine von Ihnen beobachtete visuelle Übereinstimmung.
MISMATCH MM Rot	Eine von Ihnen beobachtete Abweichung.
OBSERVATION OB Blau	Eine Beobachtung ohne abschließende Zuordnung.
UNRESOLVED UR Orange	Ein noch nicht geklärter Vergleichspunkt.

Die Nummerierung erfolgt pro Punktyp innerhalb des gesamten Cases. Mehrere Comparison Sets teilen sich diese Zählung. Nach dem Löschen eines Punktes kann die Nummerierung dieses Typs nachrücken.

Edit Evidence Point

Describe the detail. Compare the images. Save your findings.

Evidence Points

MP-001 Riss am rechten u

Edit Point · MP-001 ·

MATCH

Comparison Set: Front Nummer 26

All changes saved

Description

Riss am rechten unteren Rand der Ziffer 6.
Form und Position werden in beiden Bildern verglichen

Evidence Strength

Distinctive

Visibility

Clear

ITEM IMAGE - Detail

REFERENCE IMAGE - Detail

Clear Description

Ctrl+S to save

Close

Save Changes

Edit Evidence Point mit Punktliste, mehrzeiliger Beschreibung und Bildausschnitten.

1. Markieren Sie einen vorhandenen Punkt und öffnen Sie ihn mit Doppelklick, Enter oder Edit Selected Point.
2. Ändern Sie Description direkt im großen Textfeld. Absätze und mehrere Zeilen sind möglich.
3. Prüfen Sie Evidence Strength und Visibility. Speichern Sie mit Save Changes oder Strg+S.

New Point Description im Hauptfenster ist für neue Punkte bestimmt. Eine vorhandene Beschreibung ändern Sie im Punkt-Editor.

8 Änderungen sicher speichern

Edit Evidence Point

Describe the detail. Compare the images. Save your findings.

Evidence Points

MP-001 Riss am rechten u...

Edit Point · MP-001 · MATCH

Comparison Set: Front Nummer 26

Unsaved changes

Description

Riss am rechten unteren Rand der Ziffer 6.
Form und Position werden in beiden Bildern verglichen.
Weitere Prüfung: Kantenverlauf und sichtbare Fasern

Evidence Strength: Distinctive | Visibility: Clear

Clear Description | Ctrl+S to save | Close | Save Changes

ITEM IMAGE - Detail

REFERENCE IMAGE - Detail

Der Punkt-Editor zeigt ungespeicherte Änderungen an.

Im Editor bleibt der ausgewählte Punkt nach dem Speichern ausgewählt. Die beiden Bildausschnitte helfen Ihnen, die Beschreibung am passenden Detail auszurichten.

Clear Description

Clear Description leert den aktuellen Textentwurf. Erst Save Changes beziehungsweise Strg+S übernimmt diese Änderung dauerhaft. Damit können Sie eine Beschreibung vollständig neu formulieren.

Save Discard und Cancel

Wenn Sie mit ungespeicherten Änderungen einen anderen Punkt öffnen oder den Editor schließen, entscheiden Sie zwischen Speichern, Verwerfen und Abbrechen. Save übernimmt die Änderungen. Discard verwirft den Entwurf. Cancel lässt Sie im Editor weiterarbeiten.

Stärke und Sichtbarkeit

Evidence Strength bietet Supporting, Strong und Distinctive. Visibility bietet Clear, Partial und Limited. Diese Angaben sind Ihre fachliche Einordnung des einzelnen Merkmals. Verwenden Sie Distinctive nur, wenn Sie die besondere Aussagekraft des Details begründen können.

Vor dem Abschluss prüfen

Stimmen Bildpaar und Markierungspositionen? Beschreibt der Text wirklich den markierten Defekt? Sind Einschränkungen erfasst? Ist die letzte Änderung gespeichert? Kontrollieren Sie diese Punkte vor dem Erstellen eines Berichts.

9 Recherche und Belege dokumentieren

The screenshot shows the PMF MatchPoint Studio interface. On the left is a sidebar with the logo 'PMF MATCHPOINT STUDIO' and the text 'HOTOMATCHING & MEMORABILIA RESEARCH Workspace for Collectors'. Below the logo are navigation links: Dashboard, My Collection, Research, Photomatching, Reference Library, Documents, Reports, and Statistics. At the bottom of the sidebar are 'Settings' and 'About'. The main area has a title 'Riss an der Nummer 6' and a subtitle 'PMF Trikot Nummer 26'. There are buttons for 'Archive Workspace', 'Move to Trash', and 'Open Photomatching'. Below these are tabs for 'Overview', 'References', 'Timeline', 'Evidence', 'Findings', 'Notes', 'Activity', and 'Report'. A 'Research Notes' section is active, showing a note titled 'Photomatch — Prüffhinweis' with the text 'Rissform, Lage an der Druckante und Bildqualität getrennt beurteilen.' There are buttons for '+ Add Note', 'Edit', and 'Delete'.

Notizen halten Prüffragen und ergänzende Beobachtungen im Case fest.

Notizen und Timeline

Verwenden Sie Notes für offene Fragen, Arbeitsschritte und ergänzende Beobachtungen. Die Timeline ordnet erfasste Ereignisse zeitlich. Halten Sie fest, ob ein Datum belegt, nur ungefähr bekannt oder noch ungeklärt ist.

Wear und Provenance

Dokumentieren Sie am Item sichtbare Gebrauchsspuren und Beschädigungen. Im Beispiel ist der Riss an der 6 ein solches Merkmal. Provenance dient der Besitz- und Herkunftsgeschichte. Trennen Sie dokumentierte Übergaben von unbestätigten Angaben.

Documents

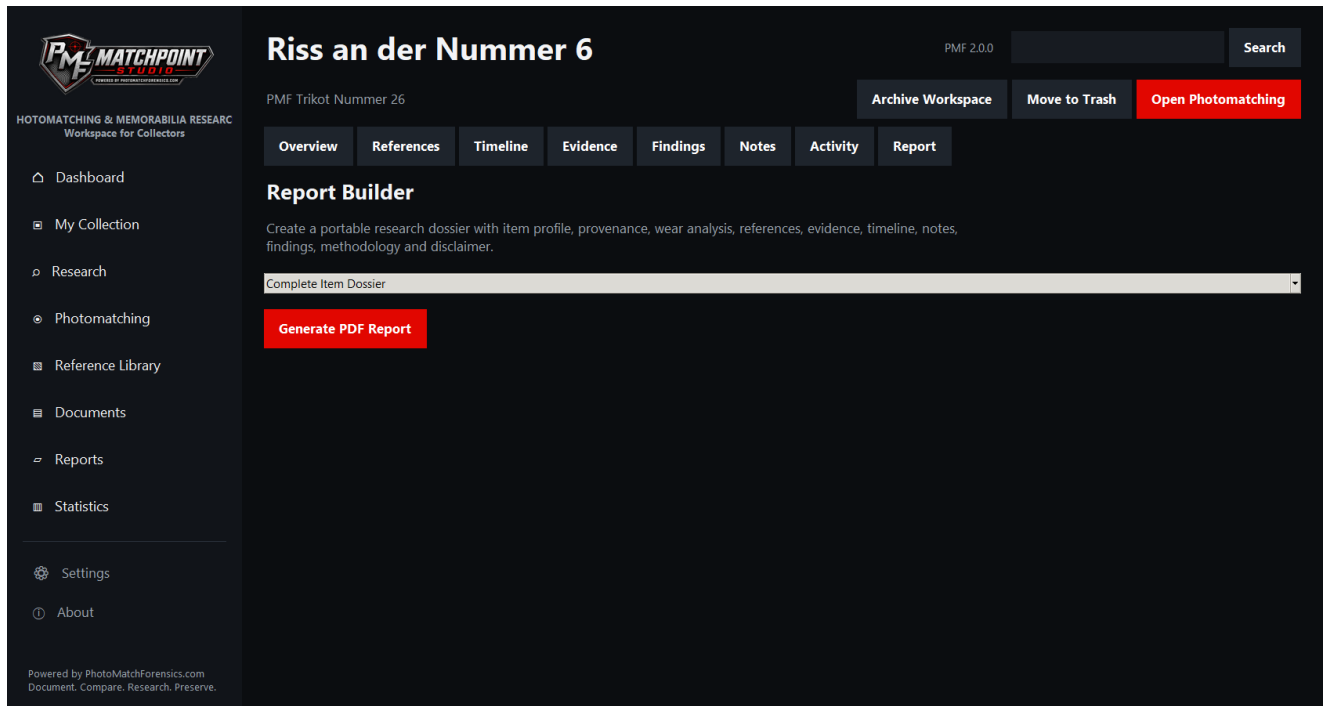
Fügen Sie zum Item passende Belege hinzu, etwa Rechnungen, Briefe oder Herkunftsunterlagen. Sie können mehrere Dateien in einem Dateialog auswählen. Verwenden Sie verständliche Titel und prüfen Sie die Zuordnung zum richtigen Item.

Findings und Status

Halten Sie die zusammenfassende Bewertung unter Findings fest. Der Case-Status beschreibt den Arbeitsstand, beispielsweise In Research oder Completed. Eine abgeschlossene Bearbeitung bedeutet nicht automatisch, dass ein Photomatch bestätigt wurde.

Die Activity zeigt gespeicherte Vorgänge. Sie ergänzt Ihre Dokumentation, ersetzt aber keine inhaltliche Notiz zu einer Beobachtung oder Entscheidung.

10 Berichte erstellen



Im Reiter Report wählen Sie den Berichtstyp und erzeugen den Bericht.

Bericht	Geeigneter Zweck
Quick Comparison Report	Kompakter Überblick über den Bildvergleich.
Research Report	Dokumentation der Recherche und ihrer Ergebnisse.
Complete Item Dossier	Umfassendere Zusammenstellung zum Item.

1. Öffnen Sie den betreffenden Case und wechseln Sie zu Report.
2. Wählen Sie den passenden Berichtstyp und starten Sie die Erstellung.
3. Öffnen Sie das erzeugte PDF und kontrollieren Sie Bilder, Punkte, Beschreibungen und Angaben zum Fall.
4. Verwenden Sie Reports, um erzeugte Berichte später wiederzufinden.

Nach Änderungen neu erzeugen

Ein bereits erzeugter Bericht ist ein Stand zum Erstellungszeitpunkt. Wenn Sie Punkte, Beschreibungen oder Referenzen ändern, erzeugen Sie anschließend einen neuen Bericht und prüfen Sie diesen vor der Weitergabe.

Beurteilen Sie insbesondere, ob der Riss an der 6 in den Abbildungen erkennbar bleibt und die Beschreibung dazu passt. Geben Sie Referenzbilder nur im Rahmen der vorhandenen Nutzungsrechte weiter.

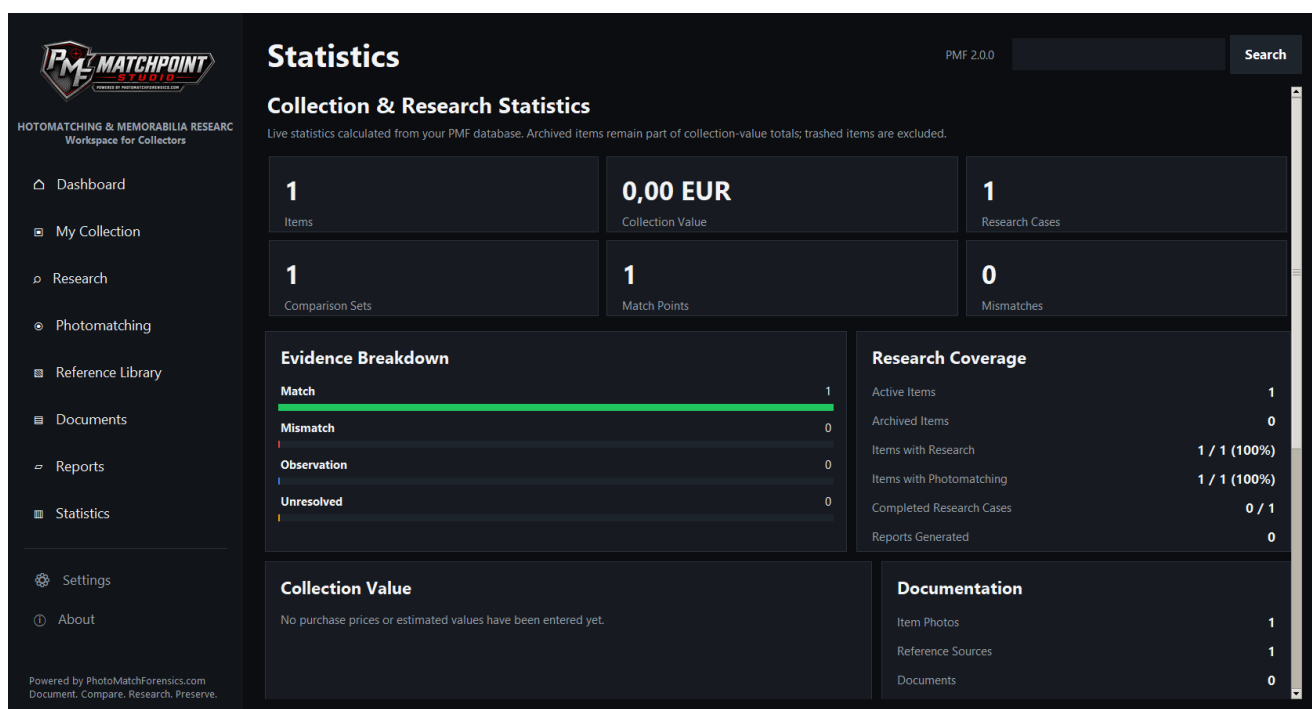
11 Archiv Papierkorb und Bestand

Archivieren, in den Papierkorb verschieben und endgültig löschen sind unterschiedliche Schritte. Verwenden Sie das Archiv für abgeschlossene Arbeit, die Sie behalten möchten. Der Papierkorb dient der vorläufigen Entfernung.

Wiederherstellen und endgültig löschen

Archivierte Einträge können über die Wiederherstellungsfunktion zurückgeholt werden. Prüfen Sie im Papierkorb den ausgewählten Eintrag, bevor Sie eine endgültige Löschung bestätigen. Sichern Sie den Datenbestand vorher, wenn Sie eine spätere Rückkehr benötigen.

Beim endgültigen Löschen eines Cases werden auch die zugehörigen Activity-Einträge entfernt. Sie sollen beim Anlegen eines neuen Items nicht erneut auftauchen. Das bloße Archivieren oder Verschieben in den Papierkorb erhält die Daten bis zur endgültigen Löschung.



Statistics zeigt den Bestand und erfasste Werte des lokalen Datenbestands.

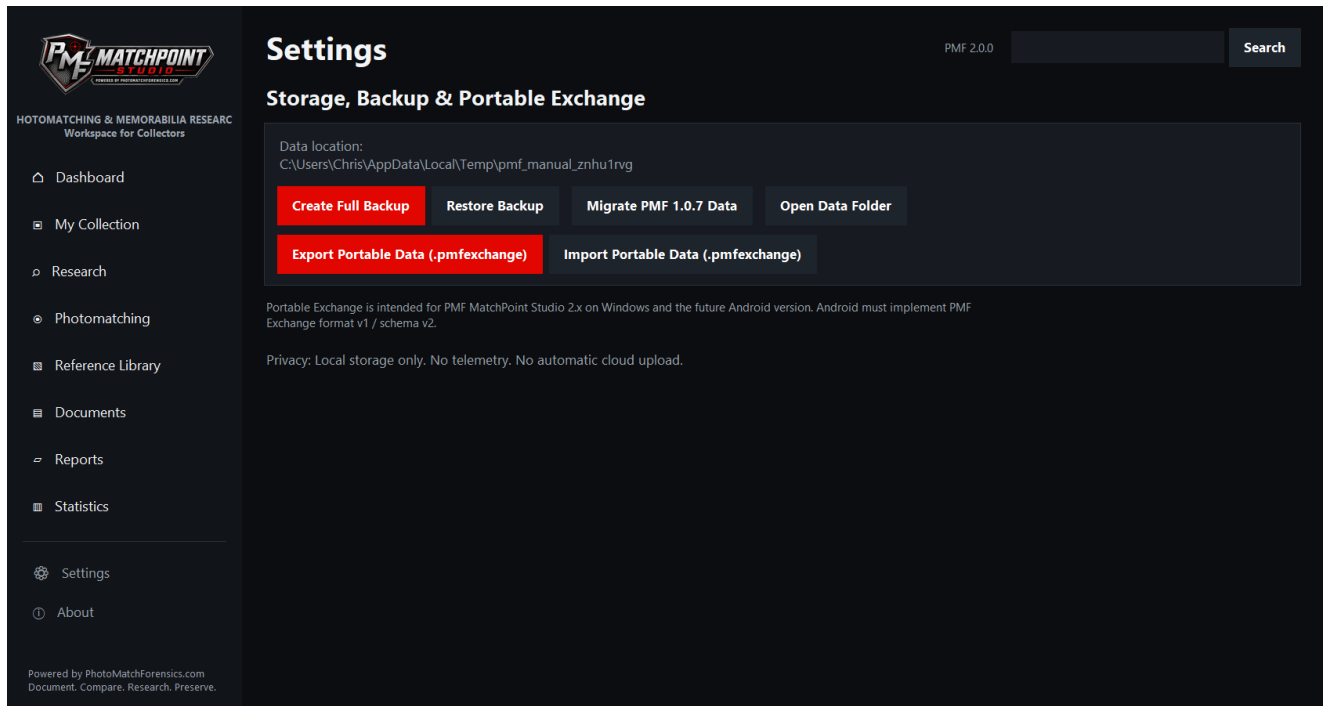
Statistiken lesen

Statistiken fassen die vorhandenen Daten zusammen. Fehlende Angaben begrenzen ihre Aussagekraft. Geldwerte verschiedener Währungen werden getrennt betrachtet; erfasste Preise sind keine automatische Bewertung des Marktwerts.

Wenn der Bestand leer erscheint

Prüfen Sie zuerst die aktive Ansicht und Filter sowie Archiv und Papierkorb. Öffnen Sie unter Settings den Datenordner, um sicherzustellen, dass Sie den erwarteten lokalen Datenbestand verwenden.

12 Lokal speichern und sichern



Settings mit Sicherung und portablem Datenaustausch. Der angezeigte Pfad gehört zum Beispieldatenbestand.

PMF MatchPoint Studio speichert Daten lokal. Es gibt keinen automatischen Cloud-Upload und keine Telemetrie. Der übliche Datenordner liegt unter %LOCALAPPDATA%\PMFMatchPointStudio2. Open Data Folder öffnet den tatsächlich verwendeten Ordner.

1. Wählen Sie unter Settings die Funktion Create Full Backup.
2. Bewahren Sie die erzeugte Sicherung zusätzlich an einem getrennten Speicherort auf, beispielsweise auf einem externen Laufwerk.
3. Vor einer Wiederherstellung erstellen Sie eine aktuelle Sicherung. Restore Backup übernimmt den ausgewählten Sicherungsstand.
4. Nach einer Wiederherstellung beziehungsweise einem Import starten Sie die Anwendung erneut und prüfen den Bestand.

Portabler Datenaustausch

Export Portable Data erstellt eine Datei im Format .pmfexchange. Import Portable Data übernimmt einen vollständigen Datenbestand. Der Import ersetzt den vorhandenen Bestand und führt ihn nicht mit diesem zusammen. Sichern Sie deshalb vor jedem Import.

Schnelle Hilfe

Formular unten abgeschnitten: im Formular mit Mausrad oder Bildlaufleiste scrollen. Beschreibung lässt sich nicht ändern: vorhandenen Punkt im Editor öffnen. Bild zeigt das falsche Detail: Fit wählen und neu zoomen. Dateiimport teilweise fehlgeschlagen: erfolgreiche Einträge prüfen und nur fehlende Dateien erneut hinzufügen.

Sichern Sie regelmäßig sowie vor Updates, Wiederherstellungen und endgültigen Löschungen. Eine Sicherung im selben Laufwerk schützt allein nicht vor einem Laufwerksausfall.