

ADOBE® ELEMENTS ORGANIZER

Yardıı ve Eğitimler

Başlarken eğitimleri

Bu sayfadan bağlantı verilen bazı içerikler yalnızca İngilizce görüntülenebilir.

Elements Organizer başlarken eğitimleri

Elements Organizer, Photoshop Elements ve Adobe Premiere Elements'in ayrılmaz bir parçasıdır. Uygulama fotoğraf ve videolarınızı içe aktarmak, düzene koymak ve paylaşmak için çok çeşitli yollar sunar.



Photoshop Elements ve Adobe Premiere Elements'ı yükledikten sonra Düzenleyici arabirimini başlatabilir ve Fotoğraf Düzenleyici'ye geçiş yapabilirsiniz.

Elements Organizer'ı fotoğraf düzenleme iş akışınızda nasıl kullanacağınız hakkında bilgi edinmek için [Photoshop Elements başlarken eğitimleri](#) bölümüne bakın.

Elements Organizer'ı video düzenleme iş akışınızda nasıl kullanacağınız hakkında bilgi edinmek için [Adobe Premiere Elements başlarken eğitimleri](#) bölümüne bakın.

Video eğitimleri için bkz.

[Photoshop Elements video eğitimleri](#)

[Premiere Elements video eğitimleri](#)

 Creative Commons şartları, Twitter™ ve Facebook sitelerinde paylaşılanları kapsamaz.

[Yasal Bildirimler](#) | [Çevrimiçi Gizlilik İlkesi](#)

Yenilikler

Bu sayfadan bağlantı verilen bazı içerikler yalnızca İngilizce görüntülenebilir.

Elements Organizer 12'deki Yenilikler

[Adobe Revel kullanarak ortamlarınıza istediğiniz yerden erişme](#)
[Etiketleme özellikleri](#)
[Diğer geliştirmeler](#)

Elements Organizer 12, dijital ortamlarla çalışmanızı kolaylaştıran yeni özellikler ve geliştirmelerle sunulmaktadır. Yeni özelliklere hızlı bir giriş ve daha fazla bilgi sunan kaynaklara ilişkin bağlantılar için okumaya devam edin.

[Başa dön](#)

Adobe Revel kullanarak ortamlarınıza istediğiniz yerden erişme

 *Elements Organizer 12'de Yeni*

Photoshop Elements, ortamlarınızı Adobe® Revel'a yüklemenizi ve bu ortamlara dilediğiniz aygıttan erişmenizi sağlar. Revel kitaplıklarınızda bulunan ortamların Elements Organizer'a indirilmesi sayesinde bu ortamlarla çalışabilirsiniz.

Adobe Revel, ortamlarınızı bulutta depolamanızı ve özel ya da genel olarak paylaşmanızı sağlayan bir uygulamadır.

Daha fazla bilgi için bu makaleye bakın.



Yerel albümleri Revel'a yükleme

[Başa dön](#)

Etiketleme özellikleri

 *Elements Organizer 12'de Geliştirildi*

Elements 12'de etiketleme işlemlerine ilişkin çeşitli heyecan verici geliştirmeler sunulmaktadır:

- Elements 12'deki Yer etiketlerinin kendileriyle ilişkili GPS koordinatları vardır. Bu koordinatlar aynı zamanda bu yer etiketlerini taşıyan tüm ortamlarla da ilişkilidir.
- Artık kişi, yer ve olay etiketlerini doğrudan Medya görünümündeki panelden oluşturabilirsiniz.
- Yerler görünümünde yer yığınları oluşturabilir ve bunları görüntüleyebilirsiniz.



Daha fazla bilgi için şu Yardım konularına bakın:

- Kişi, yer veya olay etiketleriyle çalışma
- Yerler görünümünde yer yığınlarını görüntüleme

[Başa dön](#)

Diğer geliştirmeler

-  Artık ortamları adlarına göre alfabetik olarak sıralayabilirsiniz. Ayrıntılı bilgi için bu Yardım makalesine bakın.
-  Ortam dosyaları için arama yapabileceğiniz geliştirmeler. Ayrıntılı bilgi için bu Yardım makalesine bakın.
-  Twitter kullanarak fotoğraf paylaşma desteği
-  Mac OS'de 64 bit desteği

 Creative Commons şartları, Twitter™ ve Facebook sitelerinde paylaşılanları kapsamaz.

[Yasal Bildirimler](#) | [Çevrimiçi Gizlilik İlkesi](#)

Çalışma alanı ve iş akışı

Bu sayfadan bağlantı verilen bazı içerikler yalnızca İngilizce görüntülenebilir.

Adobe Revel kullanarak ortamlarınıza istediğiniz yerden erişme

[Elements Organizer'ı Revel ile birlikte çalışacak şekilde ayarlama](#)
[Revel'dan indirilen ortamları düzenleme](#)
[Albüm paylaşma](#)
[Kitaplığa iş arkadaşları ekleme](#)
[Revel oturumunu kapatma](#)
[Farklı bir kullanıcı olarak oturum açma](#)
[SSS](#)

Adobe® Revel, ortamlarınızı bulutta depolamanızı ve özel ya da genel olarak paylaşmanızı sağlayan bir uygulamadır. Daha fazla bilgi için [bu SSS](#) bölümüne bakın.

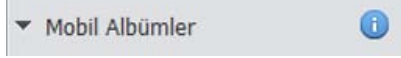
Photoshop Elements ile ortamlarınızı Adobe Revel'a yükleyebilir ve bu ortamlara dilediğiniz aygıttan erişebilirsiniz. Revel kitaplıklarınızda bulunan ortamların Elements Organizer'a indirilmesi sayesinde bu ortamlarla çalışabilirsiniz.

[Başa dön](#)

Elements Organizer'ı Revel ile birlikte çalışacak şekilde ayarlama

Revel'da oturum açma

1. Elements Organizer'ın sol bölmesinde, Mobil Albümler'in yanındaki  simgesini tıklayın.

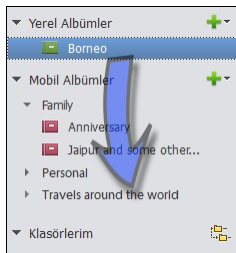


Not: Dosya > Adobe Revel'da Oturum Aç'ı seçerek de oturum açabilirsiniz.

2. Adobe Kimliğinizi ve parolanızı girin ve Oturum Aç'ı tıklayın.
3. Bir sonraki ekranda aşağıdaki seçeneklerden birini belirleyin ve Sonraki'yi tıklayın:

Tüm Fotoğraf ve Videolarım Elements kataloğunuzdaki tüm ortamları Revel'a yükler. Yerel albümler otomatik olarak yüklenmez.

Seçtiğim Belirli Fotoğraf ve Videolar Yalnızca Elements kataloğunuzda seçtiğiniz ortamları Revel'a yükler. Yerel albümleri sürükleyip mobil kitaplık alanına bırakarak Revel'a yükleyebilirsiniz.



Yerel albümleri Revel'a yükleyin

 **Revel JPEG görüntüleri destekler.** Elements kataloğunuzda RAW görüntü formatında dosyalar bulunuyorsa bu görüntülerin JPEG versiyonları

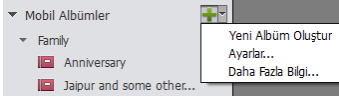
otomatik olarak oluşturulur ve yüklenir.

4. Bir sonraki ekrandaki talimatları inceleyin ve Bitti'yi tıklayın.

 Bir mobil albümü sürükleyip yerel bir kategoriye bırakabilirsiniz. Mobil albüm içindeki ortam, Revel'da olduğu haliyle indirilir ve yerel olarak saklanır. Ardından, indirilen ortam Revel'dan silinir.

Revel hesap ayarlarını belirleme

1. Sol bölmede, Mobil Albümler'in yanında bulunan  menüsünü genişletin.



2. Ayarlar'ı seçin. Photoshop Elements, Tercihler iletişim kutusunda Adobe Revel sekmesini görüntüler.
3. Geniş bir Elements kataloğuna sahipseniz Adobe Revel'daki Tüm Masaüstü Ortamlarıma Otomatik Olarak Eriş seçeneğinin işaretini kaldırmayı tercih edebilirsiniz. Yine de fotoğraflarınızı bir albüme sürükleyip bırakarak Revel'a manuel olarak fotoğraf yükleyebilirsiniz.
4. Gerekirse aşağıdaki tercihleri değiştirin:

İndirme Konumu Bilgisayarınızdaki varsayılan klasörden farklı bir konuma Revel'dan ortam indirmenizi sağlar

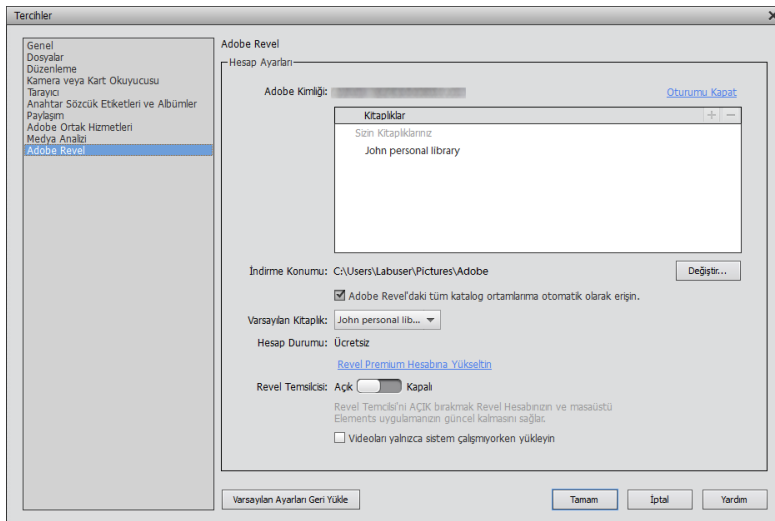
Varsayılan Kitaplık Tüm Fotoğraf ve Videolarımı Eşitle seçildiğinde ortamları yüklemek istediğiniz kitaplıktır. Ortamlarınızı kullanılabılır kitaplıklardan dilediğinize yüklemeyi tercih edebilirsiniz.

Hesap Durumu Ücretsiz veya Premium

Revel Temsilcisi Revel hesabınızı ve Elements Organizer kataloğunuzu gerçek zamanlı olarak güncel tutan Revel temsilcisini etkinleştirir.

Videoları Yalnızca Sistem Boştayken Yükle Videoları Revel'a yalnızca bilgisayarınız boşta durumundayken yükleyin

5. Tamam'ı tıklayın.

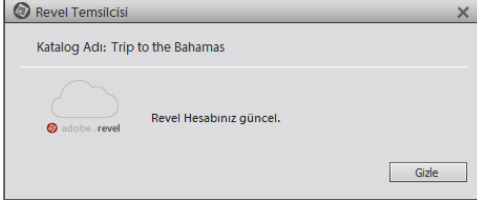


Revel tercihleri

Revel temsilcisini sistem tepsisinden yönetme

Tercihler iletişim kutusundan Revel temsilcisini etkinleştirdiğinizde temsilciyi sistem tepsisinden yönetebilirsiniz.

1. Sistem tepsisinde Revel temsilcisi simgesini () tıklatın.
2. Aşağıdaki seçeneklerden birini belirleyin:
 - **Revel Temsilcisi Durumunu Görüntüle:** Geçerli kataloğun adı ve Revel hesabınızın güncel olup olmadığı dahil olmak üzere Revel durumunu görüntüler



Revel durumu

- **Revel'i Yalnızca Boştayken Güncelle:** Fotoğraflarınızı, ancak bilgisayarınız boşta bilgi işlem bant genişliğine sahipse Revel'a yükler
- **Revel Temsilcisini Durdur:** Revel temsilcisini durdurur

 *Revel temsilcisini durdurduğunuzda, Tercihler iletişim kutusundan (Düzen > Tercihler > Adobe Revel) tekrar etkinleştirebilirsiniz.*

[Başa dön](#)

Revel'dan indirilen ortamları düzenleme

Elements Organizer, başlangıçta Revel kitaplığınızdan fotoğrafların daha küçük bir önizleme versiyonunu (1440 x 960 piksel çözünürlüğünde) indirir. İndirilen bir fotoğrafı değiştirdiğinizde, fotoğrafın yüksek çözünürlüklü orijinal versiyonu indirilir ve düzenleme için sunulur.

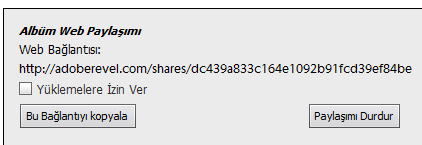
1. Elements Organizer'da bir fotoğrafı sağ tıklatın ve Photoshop Elements Fotoğraf Düzenleyici ile Düzenle'yi seçin.
2. Adobe Kimliğinizi kullanarak oturum açmanız istenirse Oturum Aç'ı tıklatın.

Photoshop Elements orijinal yüksek çözünürlüklü fotoğrafı indirerek Fotoğraf Düzenleyici çalışma alanında açar.

[Başa dön](#)

Albüm paylaşma

1. Sol bölmede, albümün yanındaki  simgesini tıklatın.
2. Paylaşımı Başlat'ı tıklatın.
3. Bir sonraki ekranda görüntülenen URL'yi not edin. Bu URL'yi albümü paylaşmak istediğiniz arkadaşlarınıza e-posta ile gönderebilirsiniz.



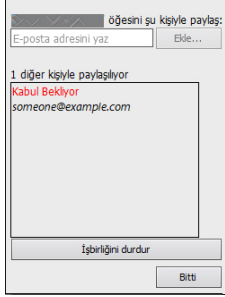
Arkadaşlarınızla paylaşabileceğiniz URL'yi not edin

 *Bu arkadaşlarınızın fotoğrafları indirmek yerine yalnızca görebilmelerini istiyorsanız 'Yüklemelere İzin Ver' seçeneğinin işaretini kaldırın.*

Kitaplığa iş arkadaşları ekleme

Bir kitaplığa iş arkadaşları ekleyebilirsiniz. Bir kitaplık üzerinde işbirliği kurmanızı gerektiren yaygın kullanımlara örnek olarak birden çok kişinin aynı etkinliğe ait fotoğraflarla katkıda bulunması gösterilebilir.

1. Sol bölmede, kitaplık adının yanındaki  simgesini tıklayın.
2. İş arkadaşının e-posta adresini girip Ekle'yi tıklayın. Elements iş arkadaşlarını ekler ve işbirliği davetinizin kabul edilmeyi beklediğini bildirir.



İşbirliği daveti gönderildi ve kabul için bekleniyor

3. Gerekirse başka iş arkadaşları ekleyin.
4. Bitti'yi tıklayın.

İşbirliği ortaklarının izinlerine erişme

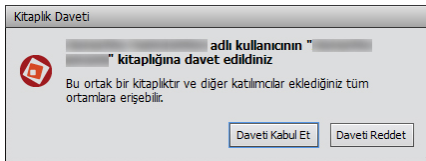
İşbirliği ortakları kitaplığa fotoğraf ekleyebilir. Ancak, size ait fotoğrafları silemez veya kitaplığa daha fazla işbirliği ortağı ekleyemezler.

Bir kitaplık üzerinde işbirliği kurmak için davet kabul etme

Bir kişi sizi bir kitaplık üzerinde işbirliği kurmak üzere davet ettiğinde, e-posta bildiriminin yanı sıra Elements Organizer'da bir bildirim alırsınız. Bekleyen işbirliği bildirimleriniz olduğunda Mobil Albümlerin yanında  simgesi görünür.

Elements Organizer'da bir daveti kabul etmek için aşağıdakileri yapın:

1.  simgesini tıklayın. Elements'ta bir bildirim iletişim kutusu görüntülenir.



Elements Organizer'daki işbirliği daveti

2. Daveti Kabul Et'i tıklayın. Artık kitaplık işbirliğinin bir ortağısınız. Mobil Albümler'in yanında  simgesiyle birlikte işbirliği kitaplığı görüntülenir.

Revel Oturumunu Kapatma

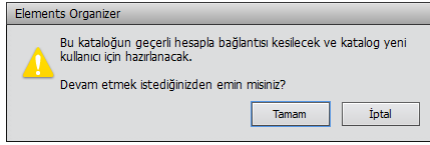
1. Düzen > Tercihler > Adobe Revel'i seçin.
2. Oturumu Kapat'ı tıklatın.
3. Tamam'ı tıklatın.

[Başa dön](#)

Farklı bir kullanıcı olarak oturum açma

Birden çok Revel hesabınız varsa Elements kataloğunda farklı bir kullanıcı olarak oturum açmak için aşağıdaki adımları kullanın:

1. Dosya > Adobe Revel'da Oturum Aç'ı seçin.
2. Bir sonraki ekranda Başka Kullanıcı Olarak Oturum Aç'ı tıklatın.
3. Kataloğun sizin için hazırlanmakta olduğuna ilişkin bir uyarı verilir. Önceki kullanıcıya ait tüm mobil albümler sizin bilgisayarınızda yerel albümler haline gelir. Devam etmek için Tamam'ı tıklatın.
4. Revel kimlik bilgilerinizi girdikten sonra Oturum Aç'ı tıklatın.



Katalog yeni kullanıcı için hazırlanır

5. Ekranda görüntülenen diğer talimatları izleyin.

[Başa dön](#)

SSS

Revel'i Elements kataloğuna daha önceden indirilmiş bir görüntüyü düzenlemek için kullanırsam ne olur?

Elements Organizer ne zaman bir versiyon grubu oluşturur?

Elements Organizer Revel fotoğraflarımı nasıl yedekler?

Photoshop.com fotoğraflarım nasıl Revel'a taşınır?

 Creative Commons şartları, Twitter™ ve Facebook sitelerinde paylaşılanları kapsamaz.

[Yasal Bildirimler](#) | [Çevrimiçi Gizlilik İlkesi](#)

Çalışma alanları hakkında

[Karşılama ekranı](#)
[Çalışma Alanı](#)
[Elements Organizer'da görünüm](#)
[Bağlam menülerini kullanma](#)
[Klavye komutlarını ve değiştirici tuşları kullanma](#)
[Eylemleri geri alma, yinleme ve iptal etme](#)
[Photoshop Elements veya Adobe Premiere Elements uygulamasından çıkma](#)

[Başa dön](#)

Karşılama ekranı

Photoshop Elements'i veya Adobe Premiere Elements'i başlattığınızda, varsayılan olarak Karşılama ekranı açılır. Karşılama ekranı, ana görevler için kullanışlı bir başlangıç noktası veya merkez oluşturur.

Karşılama ekranını atlayıp doğrudan Elements Organizer veya fotoğraf düzenleyiciyi başlatmak istiyorsanız Ayarlar  simgesini tıklayın.

Başlangıçta Her Zaman Başlatılacak Öğe açılır listesinden aşağıdakilerden birini seçin:

Karşılama Ekranı Elements'i başlattığınızda Karşılama ekranını açmak için bu seçeneği belirleyin.

Düzenleyici Karşılama ekranını atlayıp doğrudan Elements Organizer'ı başlatmak için bu seçeneği belirleyin.

Fotoğraf Düzenleyici Karşılama ekranını atlayıp doğrudan Photoshop Elements Editor'ı başlatmak için bu seçeneği belirleyin.

İstediğiniz çalışma alanını açmak için bir düğmeyi tıklayın. Örneğin, Elements Organizer'ı açmak için Düzenle'yi tıklayın ve fotoğraflarınız ile ortam dosyalarınızı içe aktarın, etiketleyin veya düzenleyin. Veya Fotoğraf Düzenleyici'yi tıklayarak Fotoğraf Düzenleyici'yi açın ve ortam dosyalarınızı geliştirin veya özel efektler ekleyin.

Yardım > Karşılama Ekranı alanından dilediğiniz zaman Karşılama ekranını açabilirsiniz. Başka çalışma alanları açmak için Karşılama ekranına dönmenize gerek yoktur.

[Başa dön](#)

Çalışma Alanı

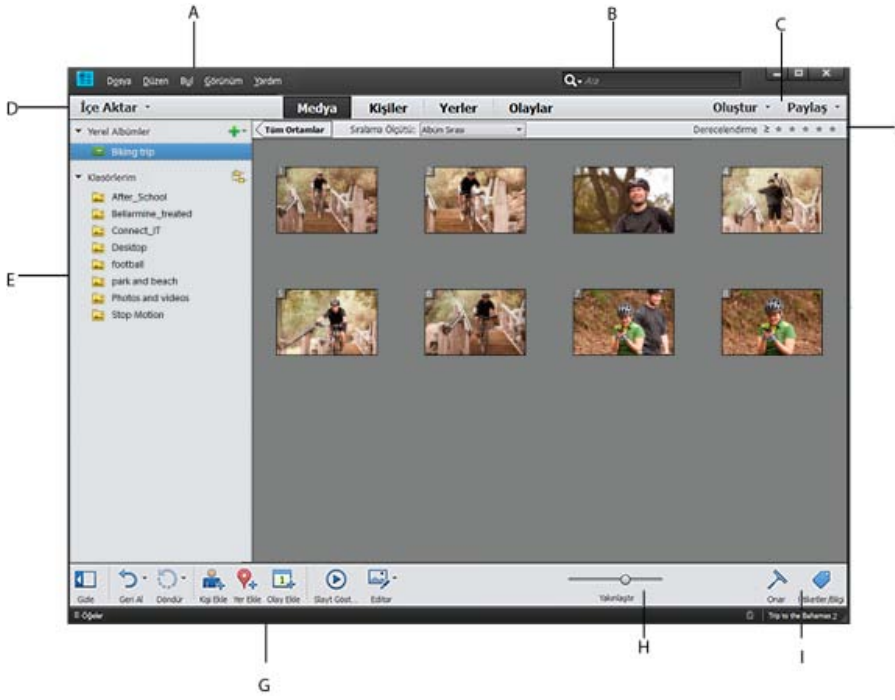
Fotoğraflarınızı ve ortam dosyalarınızı bulmak, düzenlemek ve paylaşmak için Elements Organizer'ı kullanın. Medya görünümünde, içe aktardığınız ortam dosyalarının minik resimlerini görüntüleyebilirsiniz. Tek bir ortam dosyası için büyük bir minik resim veya birden fazla ortam dosyası için daha küçük bir minik resim görüntüleyebilirsiniz. Minik resmin boyutunu Yakınlaştırma ayar düğmesini kullanarak belirleyebilirsiniz.

Medya görünümünde, içe aktardığınız tüm fotoğraflar, videolar ve PDF dosyaları listelenir. İçe aktarılan öğeler kolaylıkla tarayıp filtreleyebileceğiniz tek bir görünüm halinde gösterilir. Burada, CD'lerde depolamak istediğiniz dosyalar gibi uzakta depolanan dosyaların minik resimleri bile gösterilebilir.

Ortam dosyalarında en sık karşılaşılan sorunları Görev bölmesinin Anında Onarım sekmesindeki araçları kullanarak düzeltebilirsiniz.

Oluştur sekmesinde, basılı fotoğraf defterlerinden bilgisayar slayt gösterilerine kadar çeşitli projeler oluşturabilirsiniz.

Son olarak, Görev bölmesinin Paylaş sekmesindeki araçlardan herhangi birini kullanarak fotoğraflarınızı, videolarınızı ve projelerinizi başkalarıyla paylaşabilirsiniz.



Elements Organizer düğmeleri ve menü çubuğu

A. Menü çubuğu B. Arama çubuğu C. Oluştur ve Paylaş sekmeleri D. İçe Aktar düğmesi E. Albümler ve Klasörler paneli F. Yıldız derecelendirmeleri filtresi G. Görev bölmesi H. Yakınlaştırma çubuğu I. Anında Onarım ve Etiketler/Bilgi

Elements Organizer çalışma alanı aşağıdaki bileşenleri içerir:

Menü çubuğu Görevleri gerçekleştirmek için menüler içerir. Elements Organizer, menüleri Dosya, Düzen, Bul, Görünüm ve Yardım olmak üzere konuya göre organize eder.

Arama çubuğu Fotoğraf veya ortam dosyası aramak için bir ölçüt girin veya açılır listeden belirli bir arama ögesi seçin.

Oluşturma ve Paylaşma Ortam dosyalarınızı kullanarak yaratıcı projeler oluşturma yöntemlerini keşfetmek için Oluştur'u tıklayın. Ortam dosyalarınızı aileniz ve arkadaşlarınızla paylaşmanın çeşitli yollarını görmek için Paylaş'ı tıklayın.

İçe Aktar düğmesi Ortamı Elements Organizer'a içe aktarmaya başlamak için İçe Aktar seçeneğini tıklayın.

Albümler ve Klasörler paneli Oluşturulan veya önceki sürümlerin kataloglarından içe aktarılan Albümler, Albümler panelinde görüntülenir. Ortamı Elements Organizer'da organize etmek için Albümler oluşturup ortamı albümler panelinin içinden yönetebilirsiniz.

Klasörler panelinde, ortamı Elements Organizer'a içe aktardığınız fiziksel klasörler listelenir. Bu paneli görev çubuğundaki ilgili düğmeleri tıklayarak gösterebilir/gizleyebilirsiniz.

Yıldız derecelendirmeleri filtresi Ortam dosyalarınıza yıldız dereceleri verebilirsiniz. Bu şekilde, ortamları sıralayabilir ve organize edebilirsiniz. Örneğin, bir fotoğrafa, fotoğrafta en sevdiğiniz nesnenin bulunması veya bu fotoğrafın mükemmel bir fotoğraf olması gibi çeşitli nedenlerle beş yıldız verebilirsiniz.

Ardından bu fotoğraf gibi beş yıldız derecesine sahip olan fotoğrafları sıralayabilirsiniz.

Ortam sıralama Elements Organizer'da ortamları aşağıdaki parametrelere göre sıralayabilirsiniz:

En Yeni: Ortamları en yeniden en eskiye doğru olmak üzere tarihe göre sıralar

En Eski: Ortamları en eskiden en yeniye doğru olmak üzere tarihe göre sıralar

Ad: (Elements 12) Ortamı ada göre alfabetik olarak (A-Z) sıralar

Toplu İçe Aktar: Ortamları içe aktarıldıkları yığınlar göre sıralar

Albüm Sırası: Ortamları kullanıcının tercihi göre sıralar. Ortamları elle sürükleyerek yeniden sıralayabilirsiniz.

Görev bölmesi Yerler, kişiler, olaylar eklemek ve slayt gösterileri oluşturmak için düğmeler içerir. Fotoğraf ve video düzeltmeye yönelik düzenleyicileri Fotoğraf Düzenleyici düğmesini kullanarak da başlatabilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz. Çalışma Alanı.

Durum çubuğu Medya görünümünde durum çubuğu, seçilen öge sayısını ve Medya görünümünde bulunan öge sayısını görüntüler. Ayrıca, görüntülenmeyen ortam sayısını da gösterir.

[Başa dön](#)

Elements Organizer'da görünüm

Elements Organizer'da dört görünüm bulunur. Görünüm sekmesi, ortamlarınızı fotoğraflarda bulunan kişilere, fotoğrafların çekildikleri yerlere ve fotoğraflarla ilişkili olaylara göre organize etmenizi ve görüntülemenizi sağlar.

Ortam dosyalarını içe aktardığınızda, dosyalar önce Medya görünümünde gösterilir. Ardından fotoğraflardaki yüzleri işaretleyebilir, fotoğrafların çekildikleri yerleri tanımlayabilir ve olay yığınları oluşturabilirsiniz. Bu dört görünüm şunlardır:



Elements Organizer'da görünüm

A. Medya Bu görünümde çeşitli ortam dosyaları görüntülenir. Bu görünümde dosyaları görüntüleyebilir, Anında Düzeltme seçeneğini kullanarak fotoğrafları düzeltebilir, Etiketler/Bilgi seçeneğini kullanarak belirli dosyalarla ilgili bilgileri görebilir ve başka çeşitli işlemler yapabilirsiniz.

B. Kişiler Fotoğraflarınızda görünen kişiler işaretlenebilir. Kişiler görünümü, yığınları fotoğraflarda tanımlanan kişilere göre düzenlemenizi sağlar.

C. Yerler Fotoğrafların çekildikleri yerlerle özel bir ilişkisi vardır; Yerler görünümünde fotoğraflarınızı konumlarına göre etiketleyebilirsiniz.

D. Olaylar İlgili olayın resimlerini içeren olay yığınları oluşturabilirsiniz. Örneğin, Doğan'ın doğum günü ile ilgili bir olay oluşturabilir ve bu olaya ait fotoğrafları etiketleyebilirsiniz.

[Başa dön](#)

Bağlam menülerini kullanma

Hem Fotoğraf Düzenleyici hem de Elements Organizer çalışma alanlarında içerik menülerini kullanabilirsiniz. Bağlama duyarlı menüler, etkin araçla, seçimle veya panelle ilgili komutları görüntüler.

1. İşaretçiyi bir görüntünün veya panel ögesinin üzerine getirin.

Not: Panellerin tümü bağlam menülerini desteklemez.

2. Sağ tıklatın/ctrl tuşuna basıp tıklatın ve menüden bir komut seçin.

[Başa dön](#)

Klavye komutlarını ve değiştirici tuşları kullanma

Hem Fotoğraf Düzenleyici hem de Elements Organizer çalışma alanlarında klavye kısayollarını kullanabilirsiniz. Klavye komutları, menüleri kullanmadan komutları hızlı bir şekilde yürütmenize olanak tanır; değiştirme tuşları bir aracın çalışma biçimini değiştirmenize olanak tanır. Kullanılabilir olduğunda, klavye komutları menüdeki komut adının sağında görünür.

İşlemleri geri alma, yineleme veya iptal etme

Birçok işlem geri alınabilir veya yinelenabilir. Kullanılabilir bellek, bu seçenekleri sınırlı şekilde kullanmanıza yol açabilir.

1. Bir işlemi geri almak veya yinelemek için görev bölmesinden Geri Al veya Yinele seçeneklerini belirleyin.
2. İşlemi iptal etmek için işlemin ilerlemesi durana kadar Esc tuşunu basılı tutun.

Photoshop Elements'tan veya Adobe Premiere Elements'tan çıkma

Photoshop Elements veya Adobe Premiere Elements uygulamasından çıkmak için tüm çalışma alanlarını kapatın. Bir çalışma alanının kapatıldığında, diğer çalışma alanları otomatik olarak kapatılmaz.

1. Windows®'ta Dosya > Çık'ı seçin. Mac® OS'de Adobe Elements 11 Organizer > Adobe Elements 11 Organizer'dan Çık'ı seçin.
2. Fotoğraf Düzenleyicileri kapatırken açık olan dosyaları kaydetmek isteyip istemediğinizi onaylayın.

Adobe'nin sunduğu diğer öneriler

- [Olay verileri ekleme ve yönetme](#)
- [Fotoğraflarda yüzleri işaretleme ve kişi yığınlarını düzenleme](#)
- [Yer \(konum\) verilerini ekleme ve yönetme](#)

 Creative Commons şartları, Twitter™ ve Facebook sitelerinde paylaşılanları kapsamaz.

[Yasal Bildirimler](#) | [Çevrimiçi Gizlilik İlkesi](#)

Elements Organizer ve Adobe Premiere Elements'ı birlikte kullanma

[Elements Organizer ve Adobe Premiere Elements hakkında](#)
[Çalışma alanınızı düzenleme](#)
[Desteklenen ortam dosyası türleri](#)

Elements Organizer ve Adobe Premiere Elements hakkında

[Başa dön](#)

Aşağıdaki yolları kullanarak dosyaları Elements Organizer ve Adobe® Premiere® Elements arasında paylaşabilirsiniz:

- Fotoğraflarınızı, video dosyalarınızı ve ses kliplerinizi Elements Organizer'da düzenleyin, ardından bunları Adobe Premiere Elements Proje paneline sürükleyin.
- Ortam dosyasını sağ tıklatıp/ctrl tuşuna basarak tıklatıp Premiere Elements ile Düzenle seçeneğini belirleyin.
- Elements Organizer'da resim yazıları, geçişler, efektler, müzik, anlatım, grafikler ve başlıklar içeren bir slayt gösterisi oluşturun. Slayt gösterisini oluşturduktan sonra daha fazla düzenleme yapmak için slayt gösterisini Adobe Premiere Elements uygulamasına aktarın. Ya da fotoğrafları veya video dosyalarını tek tek Adobe Premiere Elements'a aktarıp slayt gösterisini burada oluşturun.
- Elements Organizer'da, video dosyalarını düzenlemek için Fotoğraf Düzenleyici > Video Düzenleyici seçeneğini kullanarak Adobe Premiere Elements'ı açabilirsiniz.
- Elements Organizer'da DVD menüsü şablonlarını özelleştirin, ardından bunları Adobe Premiere Elements projelerinde kullanın. (DVD şablonları, Adobe Premiere Elements uygulama klasöründe depolanan PSD dosyalarıdır.)
- Video projenizin ayarlarını içeren bir Elements Organizer dosyası oluşturun, dosyayı Elements Organizer'da geliştirin ve bu dosyayı Adobe Premiere Elements'ta kullanın. Ayrıca, Elements Organizer'da Oluştur sekmesini kullanarak anlık filmler de oluşturabilirsiniz.

Çalışma alanınızı düzenleme

[Başa dön](#)

Elements Organizer ve Adobe Premiere Elements arasında dosya paylaşmak için her iki programın da bilgisayar monitöründe açık ve erişilebilir olması önerilmektedir.

- Elements Organizer ve Adobe Premiere Elements'ı başlatın.
- Ekranınız büyütülmüşse her bir uygulama penceresinin sağ üst köşesinde Geri Yükle düğmesini  tıklatın.
- Uygulama pencerelerini yan yana konumlandırın veya hafifçe üst üste bindirin.

Ancak, Paylaş sekmesinde aşağıdaki özelliklere erişmeye çalışırsanız Adobe Premiere Elements başlatılır:

- Video/DVD BluRay Yazdır
- Çevrimiçi Video Paylaşımı
- Cep Telefonları

Desteklenen ortam dosyası türleri

[Başa dön](#)

Elements Organizer ve Adobe Premiere Elements, pek çok ortak dosya türünü destekler; böylece, programlar arasında çoğu dosya kolay ve verimli bir şekilde aktarılabilir. Örneğin, Photoshop (PSD) dosyalarını Elements Organizer'da kataloğa ekleyebilir, ardından bunları durağan görüntüler olarak Adobe Premiere Elements'ta bulunan bir projeye ekleyebilirsiniz.

Photoshop Elements ve Adobe Premiere Elements'ta desteklenen tüm dosya türleri, Elements Organizer'a içe aktarılabilir. Dosya desteği, yüklü uygulamadan (Photoshop Elements veya Adobe Premiere Elements) bağımsızdır. Aşağıdaki tablo, desteklenen dosya türlerinin listesini sunar:

Görüntüler	Video	Ses
vst	264	aac

arw	3g2	ac3
bmp	3gp	aif
cr2	asf (yalnızca Windows)	aiff
crw	avc	m2a
dcr	avi	m4a
dib	dv	mp2
dng	m1v	mp3
erf	m2p	mpa
tga	m2t	wav
gif	m2ts	wma (Yalnızca Windows)
icb	m2v	
tif	m4v	
jpe	mod	
jpeg	mov	
jpg	mp4	
kdc	mpe	
mef	mpeg	
mfw	mpg	
mos	mpv	
mrw	mts	
nef	swf	
orf	tod	
x3f	vob	
pdd	wmv (yalnızca Windows)	
pdf		
pef		
vda		
png		
psd		
pse		
pxr		
raf		
raw		
rle		
sr2		

srf		
-----	--	--

Photoshop Elements Editor, Adobe Premiere Elements ve Elements Organizer aşağıdaki dosya türlerini **tanımaz**:

Elements Organizer	Photoshop Elements Editor	Adobe Premiere Elements
LZW sıkıştırılmalı TIFF (.tif)	LZW sıkıştırılmalı TIFF (.tif)	MOD (.mod; JVC Everio)
EPS (.eps)	Illustrator (.ai)	Illustrator (.ai)
Windows Media (.wmv, .wma) - Mac OS'de desteklenmez		AIFF (.aiff)
Adobe Illustrator (.ai)		Dolby ses (.ac3)
JPEG 2000		Flash video (.flv)
Filmstrip (FLM)		Windows Media (.wmv, .wma) - Mac OS'de desteklenmez
Wireless BMP (WBM, WBMP)		
PCX		
Targa (TGA, VDA, ICB, VST)		
Photoshop RAW (RAW)		
PICT Dosyası (PCT, PICT)		
Scitex CT (SCT)		
Photoshop EPS (EPS)		
EPS TIFF Önizleme (EPS)		
Genel EPS (AI3, AI4, AI5, AI6, AI7, AI8, PS, EPS, AI, EPSF, EPSP)		
Yalnızca Mac OS - IFF, Photoshop 2.0, Alias PIX, PICT Kaynağı		
Flash video (.flv)		

Not: Elements Organizer, video AVI dosyalarını düzgün biçimde kataloğa ekler ve doğru biçimde oynatır. Ancak, ses AVI dosyaları hatalı video minik resim simgeleri olarak görüntülenir. Ayrıca, dosya Elements Organizer'a içe aktarıldığında Photoshop'ta dosyanın spot kanallarında oluşturulan renkler görüntülenmez.



Creative Commons şartları, Twitter™ ve Facebook sitelerinde paylaşılanları kapsamaz.

[Yasal Bildirimler](#) | [Çevrimiçi Gizlilik İlkesi](#)

Elements Organizer'da fotoğraf ve video görüntüleme

[Medya görünümü hakkında](#)

[Medya görünümünün görüntüleme tercihlerini ayarlama](#)

[Medya görünümü simgeleri](#)

[Medya görünümünde dosyaları sıralama](#)

[Medya görünümünde ortam dosyalarını gösterme ve gizleme](#)

[Dosyaları klasörlere göre görüntüleme ve yönetme](#)

[Görüntülenecek ortam türlerini belirtme](#)

[Yakınlaştırma çubuğunu kullanarak ortam minik resimlerini yeniden boyutlandırma, yenileme veya gizleme](#)

[Medya görünümünde dosya seçme](#)

[Ortam dosyası ayrıntılarını görüntüleme ve düzenleme](#)

[Başa dön](#)

Medya görünümü hakkında

Medya görünümü, ortam dosyalarınızın minik resimlerini Elements Organizer'ın ortasındaki alanda (ızgara) görüntüler. Albümlerinizdeki, klasörlerinizdeki ve kataloglarınızdaki ortamları (fotoğrafların, video ve ses dosyalarınızın minik resimleri) görüntüleyebilirsiniz. Medya görünümünde, etiket eklemek, projelere eklemek veya düzenlemek üzere öge seçebilirsiniz.

Medya görünümü varsayılan olarak görüntülenir. Ancak bu görünümünden başka görünümlere geçmek isterseniz Medya sekmesini tıklayın.

[Başa dön](#)

Medya görünümünün görüntüleme tercihlerini ayarlama

1. Medya sekmesini tıklayarak Medya görünümünü açın.

2. Aşağıdakilerden birini yapın:

- (Windows) Düzen > Tercihler > Genel'i seçin.
- (Mac OS) Adobe Elements Organizer 11 > Tercihler > Genel'i seçin.

3. Görüntüleme seçeneklerini istediğiniz gibi belirleyin; örneğin:

- Baskı Boyutları: Ortamın baskı boyutunu belirleyin.
- Tarih (En Yeniler İlk Sırada): Resimleri gün içindeki en yeni resimler ilk sırada görünecek şekilde düzenlemek için Her Gün İçinde Önce En Yeni'yi Göster'i seçin. Eski resimleri ilk sırada göstermek için Her Gün İçinde Önce En Eski'yi Göster'i seçin.
- Tarih Formatı: Fotoğrafların tarih damgası için görüntülenmesini istediğiniz tarih formatını seçin. Bu seçenek bazı dillerde kullanılamaz.
- Fotoğrafları Yeniden Boyutlandırmaya İzin Ver: Fotoğrafları gerçek boyutunun %100'ünden daha büyük olarak, kullanılabilir alanın en büyük boyutuna kadar yeniden ölçeklendirmek için Fotoğrafları Yeniden Boyutlandırmaya İzin Ver'i seçin. Görüntüleme için daha fazla alan kullanılabilir olsa da görüntüleri gerçek boyutunda görüntülemek için bu seçeneğin işaretini kaldırın.
- Sistem Fontunu Kullan: Elements Organizer kullanıcı arabirimindeki metni bilgisayarınızın işletim sistemine ait fontları kullanarak görüntülemek için Sistem Fontunu Kullan'ı seçin.
- Minik Resimlerin Üzerini Tıklatarak Tarih ve Saatleri Ayarla: Tarih ve saat bilgilerini düzenlemek için fotoğrafı tıklayarak seçin ve Minik Resimlerin Üzerini Tıklatarak Tarih ve Saatleri Ayarla seçeneğini belirleyin.
- Tüm Uyarı İletişim Kutularını Sıfırla: Yeniden görüntülenmemesini tercih ettiğiniz iletişim kutularını yeniden etkinleştirmek için Tüm Uyarı İletişim Kutularını Sıfırla'yı tıklayın.
- Varsayılanı Geri Yükle: Genel görüntüleme tercihlerini varsayılan değerlerine geri yüklemek için bu düğmeyi tıklayın.

Medya görünümü simgeleri

Aşağıdaki simgelerin bazıları ancak Ayrıntılar seçeneğini seçtiğinizde; diğerleri ise her zaman görüntülenir. Dosya ayrıntılarını görmek için Görünüm > Ayrıntılar seçeneklerini belirleyin.

Yığın simgesi

Minik resmin bir fotoğraf yığını temsil ettiğini gösterir.

Sürüm Grubu simgesi

Minik resmin, bir fotoğrafın düzenlenen sürümlerini içeren bir yığını temsil ettiğini gösterir.

Video Sahnesi Grubu simgesi

Minik resmin, bir video sahnesi grubunun video sahnesini temsil ettiğini gösterir.

Video simgesi

Minik resmin bir video klipi temsil ettiğini gösterir.

Ses simgesi

Minik resmin bir ses açıklaması içerdiğini gösterir.

Çoklu Anahtar Sözcük Etiket simgesi

Ortam dosyasına beşten fazla anahtar sözcük etiketi eklendiğini gösterir. Eklenen anahtar sözcük etiketlerini görmek için işaretçiyi etiket simgesinin üzerine getirin.

Anahtar Sözcük Etiket simgeleri

Ortam dosyasına eklenen belirli anahtar sözcük etiketlerini gösterir.

Albüm simgesi

Öğenin bir albüm olduğunu belirtir.

Gizli Fotoğraf simgesi

Minik resmin bir gizli dosya olduğunu gösterir.

Proje simgesi

Minik resmin bir projede kullanıldığını gösterir.

Fotoğraf Projesi simgesi

Fotoğrafın birden çok sayfalı bir projede yer aldığını gösterir.

Derecelendirme yıldızları

Fotoğrafın bir ila beş yıldız ölçeğine göre derecelendirmesini gösterir.

Kişiler etiketi

Fotoğrafa kişi etiketi eklendiğini gösterir.

Akıllı etiket

Ortam dosyasına bir akıllı etiket uygulandığını gösterir.

Medya görünümünde dosyaları sıralama

- Ortam dosyalarını, Sıralama Ölçütü açılır listesinde bulunan seçeneklere göre sıralayarak kılavuzda görüntüleyebileceğiniz çok çeşitli yollar bulunur.

Sıralama Ölçütü listesindeki şu görüntüleme seçenekleri arasından seçim yapın:

İçe Aktarma Toplu İş Ortam dosyalarını içe aktarıldıkları toplu işler içinde görüntüler ve ortam dosyalarının nasıl içe aktarıldığını gösterir.

En Yeni En son oluşturulan veya içe aktarılan ortam dosyalarını ilk sırada görüntüler. (Genel Tercihler iletişim kutusunda aksi belirtilmediği

sürece, belirli bir günde oluşturulan ortam dosyaları oluşturulma düzenine göre en eskiden başlayarak gösterilir.) Önce en yeni sıralaması, içe aktardığınız ortam dosyalarına etiket eklemeniz gerektiğinde kullanışlı bir seçenektir.

En Eski Ortam dosyalarını, tarih sırasına göre içe aktarılan en eski dosyaların ilk olarak gösterilmesini sağlayacak şekilde, tarih damgası sırasına göre görüntüler.

[Başa dön](#)

Medya görünümünde ortam dosyalarını gösterme ve gizleme

Medya görünümünde ortam dosyalarını işaretleyerek sabit diskinizden silmeden görünümünden kaldırabilirsiniz. Dilerseniz gizli dosyaların geçici olarak yeniden görüntülenmesini sağlayabilir veya dosyaların her zaman görünür olması için işaretlerini kaldırabilirsiniz.

Ortam dosyalarını işaretleyerek gizleme

1. Gizlemek istediğiniz ortam dosyalarını seçin. Bitişik dosyalardan oluşan bir grubun tamamını seçmek için Shift tuşuna basıp ilk ve son ortam dosyasını tıklatın. Bitişik olmayan dosyaları Ctrl tuşuna basıp tıklatarak seçin.
2. Gizlenecek ortam dosyalarını işaretlemek için Düzen > Görünürlük > Gizli Olarak İşaretle'yi seçin.

Seçilen her ortam dosyasının sol alt köşesinde bir Gizli simgesi görüntülenir.

3. Elements Organizer'da seçilen ortam dosyalarını gizlemek için Düzen > Görünürlük seçeneklerini belirleyin, ardından Gizli Dosyaları Gizle'yi seçin.

 Ayrıca minik resimleri sağ tıklatıp/ctrl tuşuna basarak tıklatıp bağlam menüsünden Görünürlük komutunu da seçebilirsiniz.

Gizli olarak işaretlenen ortam dosyalarını gösterme

- Düzen > Görünürlük seçeneklerini belirleyin, ardından aşağıdakilerden birini seçin:

Tüm Dosyaları Göster Gizli dosyaları, gizli olmayan dosyalarla birlikte gösterir.

Yalnızca Gizli Dosyaları Göster Elements Organizer'da yalnızca gizli dosyaları gösterir.

 Ayrıca minik resimleri sağ tıklatıp/ctrl tuşuna basarak tıklatıp bağlam menüsünden Görünürlük komutunu da seçebilirsiniz.

Ortam dosyalarından Gizli simgesini kaldırma

1. Gizli olarak işaretlenmiş olan ortam dosyalarını Görünüm > Gizli Dosyalar > Tüm Dosyaları Göster seçeneklerini belirleyerek Medya görünümünde gösterebilirsiniz.
2. Gizli simgesini kaldırmak istediğiniz ortam dosyalarını seçin.

Yan yana fotoğraflardan oluşan bir grubun tamamını seçmek için Shift tuşuna basıp ilk ve son fotoğrafı tıklatın. Bitişik olmayan fotoğrafları seçmek için Ctrl tuşunu basılı tutarak tıklatın.

3. Düzen > Görünürlük > Görünür Olarak İşaretle seçeneklerini belirleyin.

 Ayrıca minik resimleri sağ tıklatıp/ctrl tuşuna basarak tıklatıp bağlam menüsünden Görünürlük komutunu da seçebilirsiniz.

Dosyaları klasörlere göre görüntüleme ve yönetme

Klasörlerim panelinde, ortamların Albümler halinde düzenlenebileceği klasörler görüntülenir. Albümler'in altındaki sol bölmede Klasörlerim paneli açılır. Bu panelden klasörleri yönetebilir, kataloğunuza dosya ekleyebilir, İzleme Klasörü (yalnızca Windows) durumundan klasör ekleyebilir veya silebilirsiniz.

Klasör yapısı iki görünümde gösterilir.

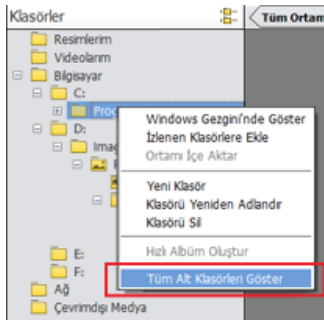
Ağaç görünümü

Klasörlerim panelinde  simgesini tıklayarak ağaç görünümüne geçebilir ve klasörleri sabit sürücüde veya bilgisayardaki başka herhangi bir sürücüde yer aldıkları hiyerarşi sırasıyla görüntüleyebilirsiniz. Bu görünüm, söz konusu klasörde bulunan ortamın fiziksel konumunu belirlemenizi sağlar.

Bir klasördeki alt klasörler varsayılan olarak ağaç görünümünde gösterilmez. Bir klasör seçin ve klasördeki alt klasörleri görmek için sağ tıklayarak Tüm Alt Klasörleri Göster seçeneğini belirleyin.



Ağaç görünümü



Alt klasörleri görüntüleme

Düz klasör görünümü Bu görünüm, Klasörlerim panelinde varsayılan olarak görüntülenir. Düz klasör görünümü basit bir yapıdır. Herhangi bir klasörü tıklayarak o klasörde bulunan ortamları görebilirsiniz.



Düz klasör görünümü

Varsayılan olarak, klasör panelinde, sabit diskinizde ortamların Elements Organizer'a içe aktarıldığı tüm klasörler görüntülenir.

Yönetilen dosyaları içeren klasörler Yönetilen klasör simgesini  içerir. Yönetilen dosyalar, el ile veya otomatik olarak kataloğa aktarılan dosyalardır. İzlenen klasörlerde birer İzlenen klasör simgesi  vardır

Not: İzlenen Klasör seçeneği ağ sürücüler için devre dışı bırakılmıştır.

Elements Organizer, izlenen klasörlere kaydedilen uyumlu dosyaları otomatik olarak içe aktarır. Hem yönetilen hem de izlenen klasörler, İzlenen ve Yönetilen klasör simgesi içerir.

Klasörlerim panelinde bulunan seçenekleri kullanarak bir klasördeki dosyaları görebilir ve çeşitli işlemler yapabilirsiniz.

1. Klasörlerim sekmesinde Düzenleyici'nin sol tarafında Klasör hiyerarşisi, ızgarada ise görüntü minik resimleri görüntülenir.
2. İçerdiği ortam dosyalarını görmek için bir klasörü tıklatın. Bu klasördeki dosyaların minik resimleri Medya görünümündeki ızgarada görüntülenir
3. Bir albüme bir klasördeki dosyaları eklemek için klasörü seçin ve ızgaradaki ortam dosyalarını sürükleyerek Albüme bırakın.
4. Dosya ve klasörleri yönetmek için Klasörlerim alanından bir klasörü seçin ve aşağıdakilerden birini yapın:

- İçindeki bir dosyayı başka bir klasöre taşımak istediğiniz klasörü seçin.
- Dosyayı farklı bir klasöre taşımak için dosyanın minik resmini Medya görünümünden klasör panelindeki hedef klasöre sürükleyin.
- Klasörü Tarayıcıda görmek için klasör hiyerarşisi panelini sağ tıklatın/control tuşuna basarak tıklatın ve Explorer'da Göster'i (Windows)/Finder'da Göster'i (Mac OS) seçin.
- (Yalnızca Windows) İzlenen klasör durumunda klasör eklemek veya kaldırmak için soldaki paneli sağ tıklatın ve İzlenen Klasörlere Ekle'yi veya İzlenen Klasörlerden Kaldır'ı seçin.
- Klasörü yeniden adlandırmak için klasörü sağ tıklatın/ctrl tuşuna basıp tıklatın ve Klasörü Yeniden Adlandır'ı seçin. Sonra bir ad yazın.
- Klasörü silmek için klasör hiyerarşisi panelini sağ tıklatın/ctrl tuşuna basıp tıklatın ve Klasörü Sil'i seçin.
- Klasör panelinden hızlı albümler oluşturabilirsiniz. Seçilen klasördeki tüm görüntüler hızlı albüme eklenir. Klasör adına göre anında bir albüm oluşturmak için klasörü seçin ve sağ tıklatarak Hızlı Albüm Oluştur seçeneğini belirleyin.

[Başa dön](#)

Görüntülenecek ortam türlerini belirleme

- Medya görünümünde, Görünüm > Ortam Türleri > [dosya türü] seçeneğini belirleyin.

[Başa dön](#)

Yakınlaştırma çubuğunu kullanarak ortam minik resimlerini yeniden boyutlandırma, yenileme veya gizleme

Ortam dosyalarına ait minik resimlerin boyutunu değiştirebilir veya ortam dosyalarını başka bir uygulamada düzenledikten sonra minik resimleri yenileyebilirsiniz. Ayrıca, pencerede düzgün görünmesi için minik resimleri hızlı bir şekilde döndürebilirsiniz.

- Minik resmin boyutunu aşamalı olarak değiştirmek için Yakınlaştırma çubuğundaki minik resim ayar düğmesini sürükleyin.



Minik resmin boyutunu artırmak için minik resim kaydırıcısını sağa sürükleyin.

- Minik resimleri olabilecek en küçük boyutta göstermek için yakınlaştırma çubuğunu ayar düğmesinin en sol (başlangıç) tarafına sürükleyin.
- Tek bir ortam dosyası görüntülemek için yakınlaştırma çubuğunu ayar düğmesinin en sağ (son) tarafına sürükleyin.
- Minik resim görünümünü yenilemek için Görüntüle > Yenile'yi seçin.
- Bir görüntüyü saat yönünün tersine döndürmek için görev bölmesinden Sola Döndür seçeneğini tıklatın; görüntüyü saat yönünde döndürmek için ise Sağa Döndür  seçeneğini tıklatın.

[Başa dön](#)

Medya görünümünde dosya seçme

Medya görünümünde üzerinde çalışacağınız ortam dosyasını seçin. Seçilen minik resim koyu mavi anahatlarla vurgulanır.

- Aşağıdakilerden birini yapın:

- Tek bir öge seçmek için ögenin minik resmini tıklatın.
- Birden çok bitişik öge seçmek için Shift tuşunu basılı tutarak seçmek istediğiniz ilk ve son ögeyi tıklatın.
- Bitişik olmayan birden çok ögeyi seçmek için Ctrl/Cmd tuşunu basılı tutarak istediğiniz ögeleri tıklatın.
- Medya görünümünde tüm ögeleri seçmek veya işaretlerini kaldırmak için Düzen > Tümünü Seç'i veya Düzen > Seçimi Kaldır'ı seçin.

[Başa dön](#)

Ortam dosyası ayrıntılarını görüntüleme ve düzenleme

Medya görünümünde her minik resmin ayrıntılarının görüntülenip görüntülenmeyeceğini, ayrıca belirli ayrıntıların nasıl görüntüleneceğini seçebilirsiniz. Ayrıca ses açıklamaları gibi resim yazıları ve tarih ve saat bilgileri ekleyebilir ve düzenleyebilirsiniz.

Ortam dosyası ayrıntılarını düzenleme

Bir ortam dosyasıyla ilgili bilgileri düzenleyebilirsiniz. Örneğin tarihi, eklenen etiketleri, dosya adını, resim yazısını ve ses açıklamasını düzenleyebilirsiniz.

- Medya görünümünde aşağıdakilerden birini yapın:
 - Bir resim yazısını düzenlemek veya resim yazısı eklemek için Görünüm > Ayrıntılar seçeneklerini belirleyin ve sağ tıklayarak Resim Yazısı Ekle'yi seçin.
 - Bir sesli açıklama eklemek, dinlemek veya düzenlemek için Görünüm > Ayrıntılar'ı seçin ve fotoğrafı çift tıklayın. Sesli Açıklamayı Kaydet düğmesini  tıklatın.
 - Bir ortam dosyasına atanmış tarihi değiştirmek için minik resmi seçin ve Düzen > Tarihi ve Saati Ayarla seçeneğini belirleyin. Görüntülenen iletişim kutusunda seçenekleri belirleyin.

 *Tek bir tıklatmayla tarihleri değiştirebilirsiniz. Bu özelliği etkinleştirmek için Düzen> Tercihler> Genel'i (Windows) veya Adobe Elements Organizer 11 > Tercihler > Genel'i (Mac OS) seçin. Tercihler iletişim kutusunda seçiminizi yapın. Tarihi tıklatın ve gereken değişiklikleri yapın.*

Adobe'nin sunduğu diğer öneriler

- Ögenin minik resmini güncelleme
- Dosya bilgisi hakkında (meta veri)
- Dosyaların tarih ve saatini değiştirme

 Creative Commons şartları, Twitter™ ve Facebook sitelerinde paylaşılanları kapsamaz.

[Yasal Bildirimler](#) | [Çevrimiçi Gizlilik İlkesi](#)

Fotoğraf görüntüleme tuşları (Elements Organizer)

Bu kısmi liste yararlı kısayolların çoğunu içerir. Menü komutlarında ve araç ipuçlarında ek kısayollar bulacaksınız.

Sonuç	Kısayol (Windows)	Kısayol (Mac OS)
Tam Ekran görünüm	F11	Cmd + F11
Yan Yana görünüm	F12	Cmd + F12
Tam Ekran veya Yan Yana görünümünden çıkın	Esc	Esc
Medya görünümünü yenileme	F5	Cmd + R
Ayrıntıları gösterin/gizleyin	Ctrl + D	Cmd + D
Zaman Çizelgesi'ni gösterin/gizleyin	Ctrl + L	Cmd + L
Yığındaki fotoğrafları genişletin	Ctrl + Alt + R	Cmd + Alt + R



[Yasal Bildirimler](#) | [Çevrimiçi Gizlilik İlkesi](#)

Fotoğraf bulma tuşları

Bu kısmi liste yararlı kısayolların çoğunu içerir. Menü komutlarında ve araç ipuçlarında ek kısayollar bulacaksınız.

Sonuç	Kısayol (Windows)	Kısayol (Mac OS)
Tarih aralığını ayarlayın	Ctrl + Alt + F	Cmd + Alt + F
Tarih aralığını temizleyin	Ctrl + Shift + F	Cmd + Shift + F
Resim yazısına veya nota göre bulun	Ctrl + Shift + J	Cmd + Shift + J
Dosya adına göre bulma	Ctrl + Shift + K	Cmd + Shift + K
Tarihi veya saati bilinmeyen öğeleri bulun	Ctrl + Shift + X	Cmd + Shift + X
Etiketsiz öğeleri bulun	Ctrl + Shift + Q	Cmd + Shift + Q



[Yasal Bildirimler](#) | [Çevrimiçi Gizlilik İlkesi](#)

Fotoğraf düzenleme tuşları (Elements Organizer)

Bu kısmi liste yararlı kısayolların çoğunu içerir. Menü komutlarında ve araç ipuçlarında ek kısayollar bulacaksınız.

Sonuç	Kısayol (Windows)	Kısayol (Mac OS)
Son işlemi geri alın	Ctrl + Z	Cmd + Z
Son işlemi yineleyin	Ctrl + Y	Cmd + Y
Kopyalayın	Ctrl + C	Cmd + C
Yapıştır	Ctrl + V	Cmd + V
Tümünü seçin	Ctrl + A	Cmd + A
Seçimi kaldırın	Ctrl + Shift + A	Cmd + Shift + A
90 derece sola döndürün	Ctrl + Sol Ok	Cmd + Sol Ok
90 derece sağa döndürün	Ctrl + Sağ Ok	Cmd + Sağ Ok
Photoshop Elements Editor ile Düzenle (Tam Düzenleme)	Ctrl + I	Cmd + I
Özellikler panelini görüntüleyin	Alt + Enter	Alt + Enter
Fotoğrafın tarih ve saatini ayarlayın	Ctrl + J	Cmd + J
Resim yazısı ekleyin	Ctrl + Shift + T	Cmd + Shift + T
Minik resimleri güncelleştirin	Ctrl + Shift + U	Cmd + Shift + U
Fotoğrafı masaüstü duvar kağıdı olarak ayarlayın	Ctrl + Shift + W	
Renk Ayarları iletişim kutusunu açın	Ctrl + Alt + G	Cmd + Alt + G
Premiere Elements Editor'da bir dosya açın	Ctrl+M	Cmd + M
Yakınlaştırın	Ctrl + +	Cmd + +
Uzaklaştırın	Ctrl + -	Cmd + -
Tamam	Enter	Enter
İptal edin	Esc	Esc



Yasal Bildirimler | Çevrimiçi Gizlilik İlkesi

İçe aktarma

Bu sayfadan bağlantı verilen bazı içerikler yalnızca İngilizce görüntülenebilir.

Fotoğraf makineleri ve kart okuyuculardan ortam içe aktarma

[Fotoğraf makineleri ve kart okuyucular hakkında](#)
[Bir dijital fotoğraf makinesi veya kart okuyucudan ortam dosyaları alma](#)
[Gelişmiş fotoğraf indirme seçeneklerini ayarlama](#)
[Fotoğraf makinesi ve kart okuyucu tercihlerini ayarlama](#)
[Cep telefonlarından içe aktarma](#)

Fotoğraf makineleri ve kart okuyucular hakkında

[Başa dön](#)

Fotoğraf makinelerindeki ve kart okuyuculardaki ortam dosyalarını çeşitli yollarla indirebilirsiniz (kopyalayabilirsiniz):

- Fotoğraf makinenizdeki veya kart okuyucunuzdaki ortam dosyalarını kopyalayın ve Fotoğraf Yükleyicisi iletişim kutusundaki seçenekleri kullanarak bu dosyaları doğrudan Elements Organizer'a içe aktarın. Bu yöntem, hızlı ve kolay olduğu ve ortam dosyalarınızı içe aktarırken düzenlemenize olanak verdiği için önerilir.
 - Resimleri bilgisayarınıza indirmek için dijital fotoğraf makinenizle birlikte sunulan yazılımı kullanın. Ardından, İçe Aktar > Fotoğraf Makinesi Veya Kart Okuyucusundan seçeneklerini kullanarak resimlerinizi Elements Organizer'a içe aktarın.
 - Fotoğraf makineniz veya kart okuyucunuz Bilgisayarım alanında sürücü olarak görüntüleniyorsa, dosyaları bu alandan sürükleyerek doğrudan Medya görünümü çalışma alanına bırakabilirsiniz. Dilerseniz dosyaları sabit sürücünüzdeki bir klasöre sürükleyebilir ve Elements Organizer'daki İçe Aktar > Dosyalardan ve Klasörlerden seçeneklerini kullanarak Elements Organizer'a içe aktarabilirsiniz.
- Gerekirse, ortam dosyalarını bilgisayarınıza indirmeden önce fotoğraf makinenizle birlikte sunulan yazılımı bilgisayarınıza yükleyin. Ayrıca, Elements Organizer'da fotoğraf makinesi ve kart okuyucu tercihlerini ayarlayabilirsiniz.

Bir dijital fotoğraf makinesi veya kart okuyucudan ortam dosyaları alma

[Başa dön](#)

 Bu işlemle ilgili video için, bkz. www.adobe.com/go/lrvid2311_pse10_en.

- Fotoğraf makinenizi veya kart okuyucunuzu bilgisayara bağlayın. (Gerekirse aygıtla birlikte verilen belgelere bakın.)

(Windows) Fotoğraf alma seçeneklerini listeleyen *Windows Otomatik Kullan* iletişim kutusu açılır.

Not: (Windows) *Otomatik Kullan* etkinse, *Windows Otomatik Kullan* iletişim kutusu fotoğraf alma seçenekleri listesiyle birlikte açılır. *Windows Otomatik Kullan* iletişim kutusunda, *Adobe Elements 11 Organizer'ı kullanarak Organize Et ve Düzenle* seçeneğini belirleyin. *Elements Organizer* açık değilse *Fotoğraf Yükleyici* iletişim kutusu açılır. *Ortamı Al* seçeneğini tıklayın. *Elements Organizer* açılır ve ortam dosyalarını içe aktarır.

- Windows Otomatik Kullan iletişim kutusunda, Elements Organizer 11 seçeneğini belirleyin.

Elements Organizer çalışıyorsa Fotoğraf Yükleyici iletişim kutusu açılır. Fotoğraf Yükleyici'yi açmak için alternatif olarak İçe Aktar > Fotoğraf Makinesi veya Kart Okuyucudan seçeneklerini tıklatabilir veya Dosya > Fotoğrafları Ve Videoları Al > Fotoğraf Makinesi veya Kart Okuyucudan seçeneklerini belirleyebilirsiniz.



- Kaynak alanı altındaki Fotoğraf Yükleyici iletişim kutusunda, Fotoğraf Alma Kaynağı açılır listesini kullanarak fotoğraflarını kopyalanacağı/içe aktarılacağı yeri seçin.

Not: Kullanılabilir fotoğraf makinelerinin veya kart okuyucuların listesini yenilemek için açılır listeden *Listeyi Yenile* seçeneğini belirleyin.

- İçe Aktarma Ayarları alanında aşağıdaki seçenekleri ayarlayın:

Konum Ortam dosyalarının indirildiği klasörü belirtir. Varsayılan klasör konumunu değiştirmek için Gözet seçeneğini tıklayın ve yeni bir konum belirtin.

Alt Klasörler Oluştur Açılan menüden seçilen adlandırma modelini kullanarak bir alt klasör oluşturur. Özel Ad'ı seçerseniz, kutuya bir alt klasör adı yazın.

İpucu: (Yalnızca Windows) Alt klasör oluşturmak (Alt+C) veya dosyaları yeniden adlandırmak (Alt+R) için klavye kısayolları kullanıyorsanız, menüyü genişletmek için ara çubuğuna basın. Ardından, ok tuşlarını kullanarak bir seçenek belirleyin.

Dosyaları Yeniden Adlandır Açılan menüden seçilen adlandırma modelini kullanarak dosya adlarını değiştirir. Özel Ad belirlemek istediğinizde, sıralı olarak numaralandırılan dosya adlarını ortam dosyalarına atamak için bir temel dosya adı ve başlangıç numarası girin.

Not: Girdiğiniz ad kullanılmışsa, kopyalanan görüntünün dosya adına "-1" veya başka bir uygun sayılı gösterge eklenir.

Geçerli Dosya Adını XMP Olarak Korumak Geçerli dosya adını ortam dosyasının meta verilerinde saklanan dosya adı olarak kullanmak için bu seçeneği belirleyin.

Seçenekleri Sil Ortam dosyalarını fotoğraf makinesinde veya kartta bırakma, dosyaları doğrulayıp silme veya kopyalandıktan sonra dosyaları silme seçeneklerini belirler. Dosyalar otomatik olarak silindiğinde, ortam dosyalarınızı fotoğraf makinenizi kullanarak silmek zorunda kalmazsınız. Elements Organizer'a içe aktarmadığınız ortam dosyaları aygıttan silinmez.

Otomatik İndirme (Yalnızca Windows) Windows Otomatik Kullan iletişim kutusunda Elements Organizer 11 bir daha seçildiğinde ortam dosyalarınızı anında içe aktarır. Bu seçenek, Fotoğraf Makinesi veya Kart Okuyucu tercihlerinde belirlenen Otomatik İndirme değerlerini kullanır.

5. Daha fazla indirme seçenekleri için Gelişmiş İletişim Kutusu düğmesini tıklatın.

6. Ortamı Al seçeneğini tıklatın.

Ortam dosyaları sabit diskinize kopyalanır. Kopyaladığınız ortam dosyaları anahtar sözcük meta verileri içeriyorsa, Eklenen Etiketleri İçer Aktar iletişim kutusu görüntülenir; etiketleri kopyalamak isteyip istemediğinizi belirtin.

7. Dosyalar Başarıyla Kopyalandı iletişim kutusunda Tamam'ı tıklatın. Ortam Tarayıcı'da yalnızca yeni dosyaları göstermeyi tercih edebilirsiniz.  Burada belirtilen ayarları daha sonra değiştirebilirsiniz. Windows için Elements Organizer'da, Düzenle > Tercihler > Fotoğraf Makinesi veya Kart Okuyucu seçeneklerini belirleyin. Mac OS'de, Adobe Elements Organizer 11 > Tercihler > Fotoğraf Makinesi veya Kart Okuyucu seçeneklerini belirleyin.

Gelişmiş fotoğraf indirme seçeneklerini ayarlama

[Başa dön](#)

Adobe Fotoğraf Yükleyicisi'nin Gelişmiş iletişim kutusu, Standart iletişim kutusundaki tüm seçeneklerin yanı sıra bazı ek seçenekler sunar. Örneğin, bir aygıtta depolanan tüm ortam dosyalarını görüntüleyebilir veya içe aktarmadan önce videoların önizlemesini yapabilirsiniz. Ayrıca, telif hakkı meta verileri ekleyebilir, içe aktarılan fotoğraflar için bir albüm belirleyebilir ve görüntüler içe aktarılırken kırmızı göz sorununu otomatik olarak onarabilirsiniz. Bu iletişim kutusunda belirttiğiniz ayarlar, siz sıfırlayana kadar değerlerini korur.

1. Standart Fotoğraf Yükleyicisi iletişim kutusunda, Gelişmiş İletişim Kutusu seçeneğini tıklatın.

Aygıtınızda bulunan her dosyanın minik resim görüntüleri açılır.

2. Farklı dosya türlerini göstermek veya gizlemek için Görüntü , Video  veya Ses  düğmelerini tıklatın. Aygıtta yinelenen dosyalar varsa, Çoğalt düğmesi  de vardır.

Not: Yinelenen dosyalar, Elements Organizer'da zaten mevcut olan veya sabit diskinize kopyalanmış olan dosyalardır. Yinelenen dosyaları indirdiğinizde, bunlar sabit diskinize kopyalanır ancak Elements Organizer'a eklenmez.

3. Aşağıdakilerden birini yaparak indirilecek ortam dosyalarını (fotoğrafları veya videoları) seçin:

- Ortam dosyalarını tek tek seçmek için minik resimlerin altındaki kutuları teker teker tıklatın.
- Birden fazla ortam dosyası seçmek için, dosyaların minik resimlerinin çevresine birer dikdörtgen çizin. Ardından, tüm ortam dosyalarını işaretlemek için sağ tıklatarak/Control tuşunu basılı tutup tıklatarak Seçilenleri İşaretle seçeneğini belirleyin veya seçili ortam dosyalarının birinin altındaki kutulardan birini tıklatın.
- Tüm ortam dosyalarını seçmek için Tümünü İşaretle seçeneğini tıklatın. Tüm görüntülerin işaretini kaldırmak için Tümünün İşaretini Kaldır seçeneğini tıklatın.

4. Bir veya daha fazla ortam dosyasını döndürmek için, ortam kutularını tıklatarak seçin (onay kutularını seçmeyin). Ardından, Sola Döndür  veya Sağa Döndür  düğmesini tıklatın.

5. Seçenekleri Kaydet bölümünde aşağıdakilerden birini yapın:

- Ortam dosyalarınızı kopyalayacağınız hedefi belirleyin. Gözet seçeneğini tıklatın ve istediğiniz konuma gidin.

Not: Standart iletişim kutusuna geçerseniz, Özel Gruplar ayarları kaybolur.

Alt klasörleri adlandırmak için Alt Klasörler Oluştur menüsünden bir seçenek belirleyin. Özel Gruplar (Gelişmiş) seçeneği, Grup Adı kutusunda seçtiğiniz grup adı biçimiyle bir alt klasör oluşturur. Grup etiketi adı, kategori içindeki fotoğrafları bulmanıza ve ayırt etmenize yardımcı olur.

- İçe aktarma sırasında ortam dosyalarını yeniden adlandırmak istediğinizde, Dosyaları Yeniden Adlandır menüsünden bir adlandırma modeli seçin. Gelişmiş Yeniden Adlandırma seçeneği dosyalarınızı bir ölçüte göre yeniden adlandırmanızı sağlar. Özel Ad belirlemek istediğinizde, sıralı olarak numaralandırılan dosya adlarını ortam dosyalarına atamak için bir temel dosya adı ve başlangıç numarası girin.

Not: Girdiğiniz ad kullanılmışsa, kopyalanan görüntünün dosya adına “-1” veya uygun sayılı başka bir gösterge eklenir.

6. Gelişmiş Seçenekler bölümünde aşağıdakilerden herhangi birini seçin:

Kırmızı Gözleri Otomatik Düzelt Kırmızı Göz Düzelt komutunu seçilen tüm fotoğraflara uygular.

Not: Çok sayıda görüntü dosyasındaki kırmızı gözleri otomatik olarak kaldırmak, fotoğraflarınızı içe aktarmak için gereken süreyi uzatır.

Fotoğraf Yığınlarını Otomatik Olarak Öner Seçilen fotoğrafları, görsel benzerliğe göre önerilen fotoğraf yığınlarıyla birleştirir.

Not: Bir fotoğraf makinesinden, kart okuyucudan veya cep telefonundan ortam dosyaları indirirken, içe aktarma sırasında ortam dosyalarını fotoğraf yığınları halinde düzenlemeniz önerilir.

Grup Özel Adını Etiket Yap Belirtilen grubun özel ad etiketini seçilen fotoğraflara uygular. Bu seçeneği, yalnızca özel gruplar için özel adlar belirlediğinizde kullanın. İndirme işlemi sırasında etiket uygulamak, fotoğrafları Elements Organizer'da daha kolay bulmanıza yardımcı olur.

Albüm İçe Aktar Fotoğrafların içe aktarılacağı bir albüm belirlemenizi veya oluşturmanızı sağlar. Albüm seçmek veya oluşturmak için Ayarlar'ı tıklayın, ardından Tamam'ı tıklayın.

Not: Tek bir Fotoğraf Yükleyicisi oturumunda yalnızca bir albüm içe aktarabilirsiniz.

7. Gelişmiş Seçenekler bölümünün alt kısmındaki menüde, orijinal dosyaları olduğu gibi bırakma, içe aktarma işleminin başarılı olduğunu doğruladıktan sonra orijinal dosyaları silme veya orijinal dosyaları hemen silme seçenekleri arasında bir tercih yaparak Elements Organizer'ın fotoğrafları kopyaladıktan sonra hangi işlemi gerçekleştirmesi gerektiğini belirleyin.

8. Meta veri eklemek için kullanacağınız şablonu seçin ve aşağıdaki alanları doldurun:

Oluşturan Dosyayı oluşturan kişiyi belirtir. Bu alana yazılan bilgiler, dosyada, oluşturan kişiye ilişkin meta verisine eklenir.

Telif Hakkı Tarihi ve fotoğraflarınızı korumak için diğer ilişkili bilgileri belirtir. Bu alana yazılan bilgiler, varsa dosyada önceden bulunan telif hakkı meta verisinin üzerine yazar.

9. (İsteğe bağlı) (yalnızca Windows) Bir aygıt bağlandıktan sonra Elements Organizer'da ortam dosyalarını otomatik olarak indirmek için Otomatik İndirme seçeneğini belirleyin. Otomatik indirme seçenekleri Fotoğraf Makinesi veya Kart Okuyucu tercihlerinde belirlenir.

10. Ortamı Al seçeneğini tıklayın.

Fotoğraf makinesi ve kart okuyucu tercihlerini ayarlama

[Başa dön](#)

Elements Organizer, tercihleri bir aygıtla göre ayarlamanızı sağlar. Bu tercihler, bir aygıt bağlandığında görüntülenen Windows Otomatik Kullan iletişim kutusundaki Elements Organizer 11 seçeneğini belirlediğinizde uygulanır. Tercihler, sizin tarafınızdan değiştirilene kadar korunur. Farklı bir fotoğraf makinesi veya kart okuyucu kullanırsanız, aygıtla özel tercihleri ayarladığınızdan emin olun.

- Elements Organizer'da (Windows), Düzenle > Tercihler > Fotoğraf Makinesi veya Kart Okuyucu seçeneklerini belirleyin. Mac OS'de, Adobe Elements Organizer 11 > Tercihler > Fotoğraf Makinesi veya Kart Okuyucu seçeneklerini belirleyin.
- Dosyaya özel içe aktarma seçeneklerini ayarlayın:

Dosyaları Kaydetme Konumu Dosyaların sabit diskinizde nereye kopyalanacağını belirtir. Yeni bir konum belirlemek için Gözet'i tıklayın.

Kırmızı Gözleri Otomatik Düzelt Dosyalar indirilirken kırmızı göz sorunlarını onarır.

Fotoğraf Yığınlarını Otomatik Olarak Öner Fotoğraf yığınlarını tarihe ve görsel benzerliğe göre önerir.

Grup Özel Adını Anahtar Sözcük Etiketleri Yap Belirtilen grubun özel ad etiketini seçilen fotoğraflara uygular. Bu seçeneği, yalnızca özel gruplar için özel adlar belirlediğinizde kullanın. İndirme işlemi sırasında etiket uygulamak, fotoğrafları Elements Organizer'da daha kolay bulmanıza yardımcı olur.

- Belirli bir aygıtın seçeneklerini düzenlemek için aygıt profilini seçin ve Düzenle seçeneğini tıklayın. Görüntülenen menüden bir indirme seçeneği belirleyin ve Tamam'ı tıklayın. Bir aygıtı listeden silmek için aygıtı seçip Kaldır seçeneğini tıklayın.
- (Yalnızca Windows) Otomatik indirmelere varsayılan değerler atamak için aşağıdakilerden birini ayarlayın:

İndirme Başlat Bir aygıt bağlandıktan sonra indirme işleminin ne zaman başladığını belirtir.

Şunları Kullanarak Alt Klasörler Oluştur Farklı tarihlerde çekilmiş ortam dosyalarını içeren klasörleri ayırma ve adlandırma seçeneklerini ve yöntemlerini belirtir.

Seçenekleri Sil Orijinal ortam dosyalarını sabit diskinize kopyaladıktan sonra fotoğraf makinenizden silme seçeneklerini ve yöntemlerini belirtir.

Yalnızca Yeni Dosyaları Kopyala (Önceden İçe Aktarılmış Dosyaları Yok Say) Yükleyicinin zaten sabit diskinizde olan dosyaları yok saymasına neden olur.

 *Ayarları değiştirdiyseniz ve ortam dosyalarınızı alma konusunda sorun yaşıyorsanız, orijinal tercihleri geri yüklemek için Varsayılan Ayarları Geri Yükle seçeneğini tıklayın.*

Cep telefonlarından içe aktarma

[Başa dön](#)

Dahili kamerası bulunan bir cep telefonunuz varsa, ortam dosyalarını kataloğunuza aktarabilirsiniz. Telefonunuzun ortam dosyalarını kataloğunuza içe aktarabileceğiniz bir dosya formatında kaydettiğinden emin olun. Telefonunuzun kullandığı dosya biçimini öğrenmek için telefonla birlikte verilen yönergelere bakın.

Ortam dosyalarını çıkarılabilir bir flash sürücü veya bellek kartında depolayan telefonlarda, ortam dosyalarını Elements Organizer 11'e içe aktarmak için Adobe Fotoğraf Yükleyicisi'ni kullanın. Telefonunuzun fotoğrafları nasıl depoladığını belirlemek için telefonunuzla birlikte verilen yönergelere bakın.

Kataloğunuza fotoğraf almak için aşağıdaki yöntemlerden birini kullanın.

Doğrudan İşlem Telefonunuz ortam dosyalarını çıkarılabilir bir flash veya bellek kartında depoluyorsa, Adobe Fotoğraf Yükleyicisi'ni kullanarak ortam dosyalarını telefonunuzdan doğrudan Elements Organizer 11'e aktarabilirsiniz. Telefonunuzun fotoğrafları nasıl depoladığını belirlemek için telefonunuzla birlikte verilen yönergelere bakın.

Kablolu veya kablosuz aktarma Görüntüleri sabit diskinize aktarmak için kablolu veya kablosuz aktarma seçeneğinden yararlanabilirsiniz. Daha fazla bilgi için telefon üreticisine veya telefonunuzla birlikte verilen yönergelere başvurun. Fotoğrafları bilgisayarınıza aktardıktan sonra, Dosya > Fotoğrafları ve Videoları Al'ı tıklayarak ortam dosyalarını kataloğunuza içe aktarabilirsiniz. Bazı cep telefonu kameralarında, kablolu veya kablosuz bağlantı kurduğunuzda Adobe Fotoğraf Yükleyici otomatik olarak açılır.

Not: Mac OS'de, yükleyici otomatik olarak başlatılmaz.

Not: *Tüm telefonlar ve taşıyıcılar, yukarıda anlatılan yöntemleri kullanarak bilgisayarınıza ortam dosyaları aktarmanıza olanak vermez. Taşıyıcı veya telefon üreticisi, kullanılabilir seçenekleri size söyleyebilir. En son bilgiler için Adobe web sitesine de bakabilirsiniz.*

 Creative Commons şartları, Twitter™ ve Facebook sitelerinde paylaşılanları kapsamaz.

[Yasal Bildirimler](#) | [Çevrimiçi Gizlilik İlkesi](#)

Ortamları dosyalardan ve klasörlerden içe aktarma

Ortamları dosyalardan ve klasörlerden içe aktarma
Dosya tercihlerini ayarlama
Ortam dosyalarına eklenen etiketleri içe aktarma

[Başa dön](#)

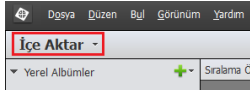
Ortamları dosyalardan ve klasörlerden içe aktarma

Bilgisayarınızdaki, CD/DVD'deki, çıkarılabilir sürücüdeki veya ağ konumlarındaki fotoğraflarınızı ve videolarınızı Elements Organizer'a içe aktararak çeşitli şekillerde yönetebilirsiniz. Örneğin, fotoğraflar içeren albümler oluşturabilir veya fotoğraflardaki kişileri etiketleyebilirsiniz.

Bir ortam dosyasını içe aktardığınızda, Elements Organizer katalogda ortam dosyasına yönlendirilen bir bağlantı oluşturur. Siz belirtmediğiniz sürece orijinal dosya kopyalanmaz veya taşınmaz. CD ve DVD'den veya tarayıcı, fotoğraf makinesi, kart okuyucu ya da telefon gibi bir aygıttan fotoğraf alabilirsiniz. Elements Organizer, varsayılan olarak ilk önce fotoğrafı sabit diskinizde bir klasörün içine kopyalar, ardından bu kopyaya yönlendirilen bir bağlantı oluşturur.

Not: Orijinal dosyayı sabit diskinizden sildiğinizde dosyayı düzenleyemezsiniz, ancak minik resmi katalogda kalabilir.

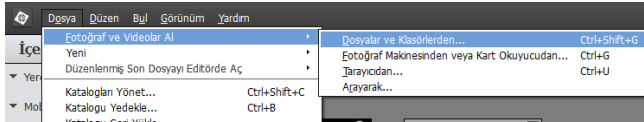
1. İçe Aktar seçeneğini tıklayın.



İçe Aktar düğmesi

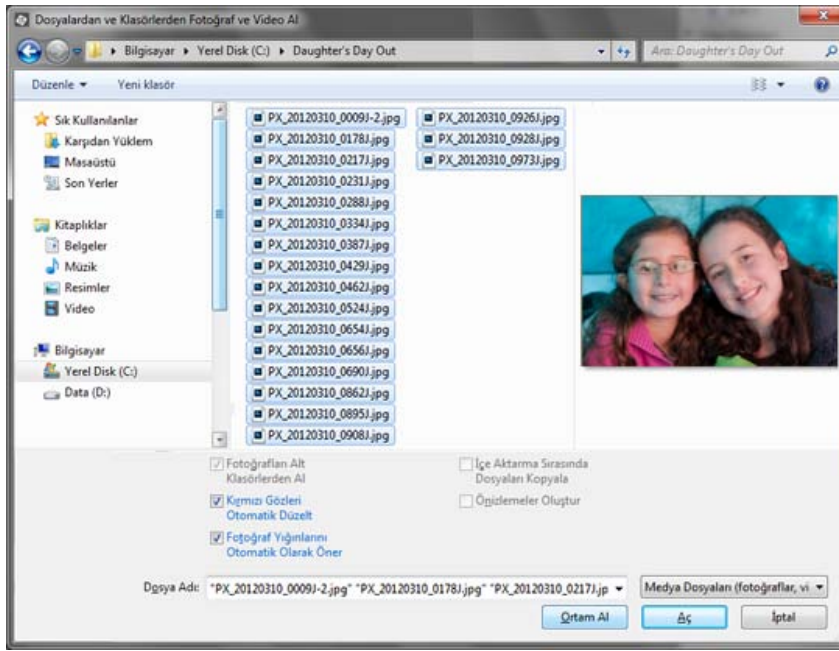
2. Belirli bir dosya veya klasör konumundan ortam içe aktarmak için Dosyalardan ve Klasörlerden seçeneğini belirleyin. Klasör konumu bilgisayarınızda, harici sürücüde, kalem sürücüde veya ağ konumlarında bulunabilir.

Not: Alternatif olarak, dosya ve klasörlerden ortam içe aktarmak için Dosya > Fotoğrafları ve Videoları Al > Dosyalardan ve Klasörlerden seçeneklerini belirleyebilirsiniz.



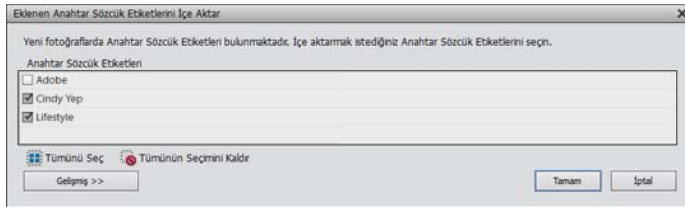
Fotoğraf ve videoları alma

3. Dosyalardan ve Klasörlerden Fotoğraflar ve Videolar Al iletişim kutusundan ortam seçin.
4. (İsteğe bağlı) Aşağıdaki bilgileri verin:
 - **Kırmızı Gözü Otomatik Düzelt:** Kırmızı göz sorunlarını dosyalar içe aktarılırken düzeltir.
 - **Fotoğraf Yığınlarını Otomatik Olarak Öner:** Tarihe ve görsel benzerliğe göre uygun fotoğraf yığınları önerir.
 - **İçe Aktarma Sırasında Dosyaları Kopyala:** Harici bir sürücüden içe aktarılan dosyaların kopyalarını oluşturur.
 - **Önizlemeler Oluştur:** İçe aktarma sırasında önizleme dosyaları adı verilen düşük çözünürlüklü kopyalar oluşturur.



5. Ortamı Al seçeneğini tıklatın.

6. Ortamlara eklenmiş anahtar sözcük etiketlerini de içe aktarabilirsiniz. İçe aktarmak istediğiniz etiketleri seçin ve Tamam seçeneğini tıklatın.

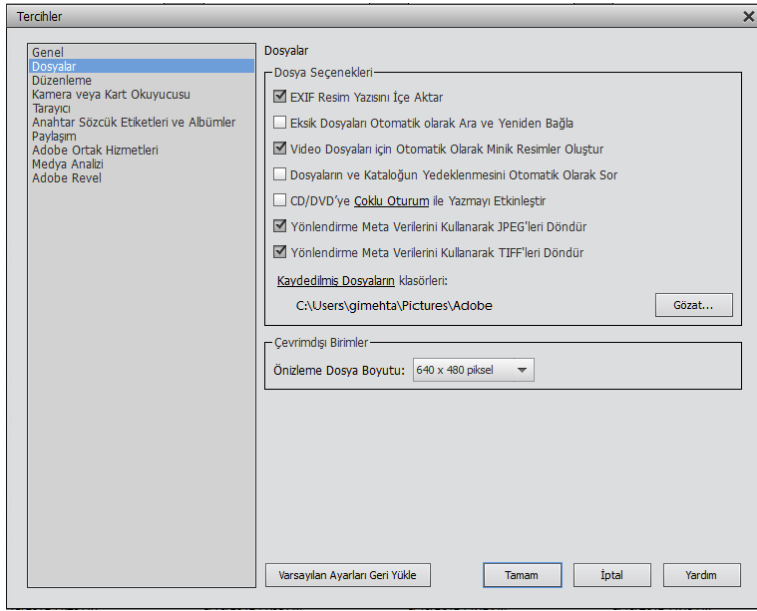


Dosya tercihlerini ayarlama

[Başa dön](#)

Dosya tercihlerini ayarladığınızda, dosyaların Elements Organizer'da nasıl yönetileceğini belirlemiş olursunuz.

1. Elements Organizer'da, Düzen > Tercihler > Dosyalar'ı (Windows) veya Elements Organizer 11 > Tercihler > Dosyalar'ı (Mac OS) seçin.



Dosya tercihleri

2. Aşağıdaki seçeneklerden herhangi birini belirleyin ve Tamam seçeneğini tıklayın.

EXIF Resim Yazısını İçer Aktar Fotoğraf makinesinde ortam dosyasıyla birlikte saklanan resim yazısını içe aktarır. Bu bilgiyi silmek ve her ortam dosyasının resim yazısını kendiniz yazmak isterseniz bu seçeneğin işaretini kaldırın.

Not: Resim yazısı verileri dosyada farklı yerlerde saklanabilir. Bu seçeneğin işaretini kaldırırsanız, yalnızca EXIF resim yazısı verileri engellenir.

Eksik Dosyaları Otomatik Olarak Ara ve Yeniden Bağla Eksik, bağlantısı kesilmiş dosyaları arar. Bağlantısı kesilmiş dosyalar hakkında ileti almamak için bu seçeneği belirleyin.

Video Dosyaları için Otomatik Olarak Minik Resimler Oluştur İçe aktarılan video dosyaları için birer önizleme minik resmi oluşturur.

Dosyaları ve Katalogu Otomatik Olarak Yedeklemeyi Sor İçe aktarma sırasında dosyaları ve katalogları otomatik olarak yedeklemenizi sağlar.

CD/DVD'ye Çok Oturumlu Yazmayı Etkinleştir (yalnızca Windows) Bir disk üzerine birden çok kez dosya yazmanıza (kopyalamanıza) olanak verir ve böylece diskte bulunan boş alanı mümkün olduğu kadar çok kullanabilirsiniz. Normalde, bir CD'ye veya DVD'ye yalnızca bir kez yazabilirsiniz ve varsa kullanılmayan alanı kaybedersiniz.

Yön Meta Verilerini Kullanarak JPEG Görüntüleri Döndür/Yön Meta Verilerini Kullanarak TIFF Görüntüleri Döndür Bu seçenekler belirlendiğinde, görüntünün yön verileri görüntüyü döndürecek şekilde güncellenir. Görüntü verilerine dokunulmaz; dönüş, yalnızca meta veriler değiştirilerek belirlenir. Görüntünün meta verilerini kullanarak görüntüyü döndürmek, görüntünün kendisini döndürmekten daha hızlı bir işlemdir.

Tüm uygulamalarda yön meta verileri tanınmaz. Görüntülerinizi bu tür uygulamalara aktarmak istiyorsanız, bu seçenekleri işaretlemeyin.

Kaydedilmiş Dosyaların Klasörleri Projelerin ve diğer kayıtlı dosyaların saklandığı varsayılan klasör konumunu belirtir. Konumu değiştirmek için Gözet'i tıklayın ve yeni konuma gidin.

Önizleme Dosyası Boyutu Ortam dosyalarını çevrimdışı saklarken Elements Organizer tarafından kullanılan önizleme dosyalarının boyutunu belirtir.



Ayarları değiştirdiyseniz ve ortam dosyalarınızı içe aktarma konusunda sorun yaşıyorsanız orijinal tercihleri geri yüklemek için Tercihler iletişim kutusunda Varsayılan Ayarları Geri Yükle düğmesini tıklatmayı deneyin.

Ortam dosyalarına eklenen etiketleri içe aktarma

Başa dön

Anahtar sözcük etiketleri veya anahtar sözcük meta verileri içeren ortam dosyaları alırken, bu etiket veya meta verileri ortam dosyasıyla birlikte içe aktarabilirsiniz. Eklenen anahtar sözcük etiketini saklayabilir, anahtar sözcük etiketini yeniden adlandırabilir veya kendi anahtar sözcük etiketlerinizden biriyle eşleylebilirsiniz. Yeni bir anahtar sözcük etiketi içe aktarırken, bu etiket Anahtar Sözcük Etiket panelinde görüntülenir ve

diğer ortam dosyalarını etiketlemek için kullanılabilir.

1. Fotoğraf makinesi veya kart okuyucunun bilgisayara bağlı olduğundan veya içe aktarmak istediğiniz ortam dosyalarının bilgisayarınıza kopyalandığından emin olun.
2. Elements Organizer'da aşağıdakilerden birini yapın:
 - İçe Aktar seçeneğini tıklatın. Herhangi bir fotoğraf ve video alma yöntemi seçin.
 - Dosya > Fotoğrafları ve Videoları AI seçeneğini belirleyin ve herhangi bir fotoğraf ve video alma yöntemi seçin.

Not: Ortam dosyaları etiket veya anahtar sözcük meta verileri içeriyorsa, Eklenen Anahtar Sözcük Etiketlerini İçe Aktar iletişim kutusu görüntülenir.

3. Aşağıdakilerden birini yapın:
 - İçe aktarmak istediğiniz etiketleri seçin. Seçtiğiniz etiketler, ortam dosyaları içe aktarılırken Anahtar Sözcük Etiketleri paneline eklenir. Etiket bir yıldız (*) işareti içeriyorsa, katalogunuzda aynı ada sahip bir etiket var demektir. Varolan etiket ortam dosyalarına eklenir.
 - Diğer seçenekler için Gelişmiş seçeneğini tıklatın.
4. Gelişmiş'i seçerseniz, aşağıdakilerden birini yapın ve Tamam seçeneğini tıklatın.
 - Etiket adlarının yanındaki kutuları tıklatarak içe aktarmak istediğiniz etiketleri seçin. Bir etiketi seçtiğinizde, etiketin sağındaki seçenekler etkinleşir.
 - İçe aktarmakta olduğunuz bir etiketi yeniden adlandırmak için, etiket adlarının yanındaki kutuları tıklatarak içe aktarmak istediğiniz etiketleri seçin. Şu Adlı Yeni Anahtar Sözcük Etiketleri Olarak İçe Aktar altında etiketin sağında bulunan düğmeyi tıklatın ve metin kutusuna bir ad yazın. Elements Organizer 11, etiketi yeni adla katalogunuza ekler ve etiketi içe aktarılan ortam dosyalarına ekler.
 - İçe aktarılan bir etiketi katalogunuzdaki mevcut bir etiketle eşlemek için, içe aktarmak istediğiniz etiketleri seçin. Mevcut Anahtar Sözcük Etiketlerini Kullan öğesinin altında, sağdaki sütunda bulunan düğmeyi tıklatın ve açılan menüden bir etiket seçin. Seçtiğiniz etiket adı, orijinal etiket adının yerine içe aktarılan ortam dosyalarına eklenir.
 - Yaptığınız değişiklikleri silmek ve Eklenen Anahtar Sözcük Etiketlerini İçe Aktar iletişim kutusuna dönmek için Temel Olarak Sıfırla'yı tıklatın.

Not: İçe aktardığınız ortam dosyalarına eklenmiş pek çok etiket varsa bir iletişim kutusu açılır. Etiketlerin tümünü içe aktarabilir veya hiçbirini içe aktarmayabilirsiniz. Etiketleri teker teker içe aktarmayı tercih ederseniz, iletişim kutusunu kapatın ve Düzenle > İçe Aktarma Ortamını Geri AI seçeneğini belirleyerek içe aktarma işlemini geri alın. İçe aktarma işlemi, tüm içe aktarma serisini toplu halde seçip katalogdan silerek de geri alınabilir. Bu işlemin ardından, ortam dosyalarını daha küçük toplu seriler halinde yeniden içe aktarın.

 Creative Commons şartları, Twitter™ ve Facebook sitelerinde paylaşılanları kapsamaz.

[Yasal Bildirimler](#) | [Çevrimiçi Gizlilik İlkesi](#)

Ortamları arayarak içe aktarma

[Ortamları arayarak içe aktarma](#)
[İzlenen klasörleri kullanma \(yalnızca Windows\)](#)
[Önizleme dosyaları hakkında](#)
[Önizleme dosyalarının boyutunu ayarlama](#)
[CD veya DVD'den fotoğraf alma](#)
[Videodan fotoğraf alma](#)

Ortamları arayarak içe aktarma

[Başa dön](#)

Fotoğraf ve videoları arama yaparak kolayca bulabilirsiniz. Arama yaparak içe aktarma yöntemi, ortamları bilgisayarınızdaki belirli konumlarda aramanızı sağlar. Ortam dosyaları için arama yaparken, sözcelimi 100 kb gibi belirli bir boyuttan küçük olan dosyaları arama dışında bırakma gibi arama ölçütleri belirtebilirsiniz.

Arama yaparak içe aktarma yöntemi sayesinde sistem ve program klasörleri arasında atlama yapabileceğiniz için önemli ölçüde zaman kazanabilirsiniz. Bu şekilde klasörleri sabit diskinizden Düzenleyici'ye içe aktarabilirsiniz.

1. Aşağıdakilerden birini yapın:
 - İçe Aktar seçeneğini tıklatın. Arayarak seçeneğini tıklatın.
 - Dosya > Fotoğraf ve Video AI > Arayarak seçeneğini belirleyin.
2. Bak menüsünden bir arama seçeneği belirleyin.
3. Aramanızı sınırlamak için seçenekler belirleyin:

Sistem ve Program Klasörlerini Dışarıda Bırak Ortam dosyası içermesi olasılığı bulunmayan klasörleri aramanın dışında tutar.

Şu Boyuttan Küçük Dosyaları Dışarıda Bırak Tam çözünürlüklü fotoğraf olmaya yeterli boyuttaki dosyaları aramaya dahil eder. Minimum dosya boyutunu KB metin kutusuna kilobayt cinsinden girin.

Not: Varsayılan olarak, çıkarılabilir ortam (CD'ler ve DVD'ler) ve ağ sürücülerini aramaz.

4. Ara seçeneğini tıklatın. Arama biraz zaman alabilir. Aramayı durdurmak istediğinizde Aramayı Durdur'u tıklatın.

Arama, fotoğraf ve video dosyaları içeren tüm klasörleri görüntüler.

5. Arama sonuçlarındaki bir klasörü tıklatarak seçin. Birden çok klasör seçmek için Ctrl (Win)/Cmd (Mac OS) tuşunu basılı tutup başka bir klasör adını tıklatın. Listede klasör adını tıklatarak klasörün içindeki öğelere önizleme yapabilirsiniz.
6. (İsteğe bağlı) Elements Organizer'a içe aktarılırken kırmızı göz sorunları olan fotoğrafları onarmak için Kırmızı Gözleri Otomatik Düzelt seçeneğini belirleyin.
7. Klasörleri İçe Aktar seçeneğini tıklatın. Fotoğraflar Medya görünümünde görüntülenir.

Not: İçe aktardığınız fotoğraflara eklenmiş etiketler varsa, Eklenen Etiketleri İçe Aktar iletişim kutusu görüntülenir.

İzlenen klasörleri kullanma (yalnızca Windows)

[Başa dön](#)

Elements Organizer, izleme klasörlerinden herhangi birine eklenen ortam dosyalarını otomatik olarak algılar. Varsayılan olarak Resimlerim klasörü izlenir, ancak Elements Organizer'ın izleme listesine başka klasörler de ekleyebilirsiniz.

İzleme klasörüne eklenen ortam dosyalarını otomatik olarak bir kataloga eklemeyi seçebilirsiniz. Dilerseniz, kataloga yeni ortam dosyası eklenmeden önce size sorulmasını da tercih edebilirsiniz. Sorulduğunda, ortam dosyalarını katalogunuza eklemek için Evet'i, katalogunuzun dışında tutmak için ise Hayır'ı tıklatın. Ortam dosyalarının Elements Organizer'a içe aktarılmasından bağımsız olarak, bunlar siz silene kadar kendi klasörlerinde kalır.

İzlenen klasörler listesine klasör ekleme

1. Dosya > İzleme Klasörleri seçeneğini tıklatın.
2. Ekle seçeneğini tıklatın ve klasörü arayın.

3. Klasörü seçin ve Tamam seçeneğini tıklatın. Klasör adı İzlenecek Klasörler listesinde görüntülenir.

 *İzleme klasörlerini hızlı bir biçimde eklemek için, Klasörlerim panelinde, bir klasörü sağ tıklatın ve İzlenen Klasörlere Ekle'yi seçin.*

İzleme Klasörleri ayarlarını değiştirme

1. Dosya > İzleme Klasörleri seçeneğini tıklatın.
2. Aşağıdakilerden birini seçin:
 - **Yeni Dosyalar İçin İzleme Klasörleri ve Alt Klasörleri:** İzleme klasörleri özelliğinin etkinleştirilmesi için bu onay kutusunun işaretli olması gerekir.
 - **Bana Bildir:** dosyaların kataloğunuza eklenip eklenmeyeceğini seçmenizi sağlar.
 - **Dosyaları Otomatik Olarak Elements Organizer'a Ekle:** ortam dosyalarının algılandıkları anda kataloğunuza eklenmelerini sağlar.

Bilgisayarınızdaki dosyalara göz atma

1. Elements Organizer'da menüden Dosya > Fotoğraf ve Video Al > Dosyalardan ve Klasörlerden seçeneğini belirleyin.
2. İletişim kutusunda, Elements Organizer'a içe aktarmak istediğiniz dosyaları içeren klasöre gidin. Üstte ve solda bulunan Bak menüsünü ve diğer gezinme kontrollerini kullanın.
3. Fotoğraf ile ilgili bilgileri görüntülemek için imleci dosyanın üzerine getirin veya önizlemeyi seçerek görüntüleyin. Mac OS'de, fotoğraf önizlemesini görüntülemek için Finder kullanılır.
Not: Raw dosyalar Windows Vista/Win 7 işletim sistemlerinde önizlemede görüntülenmez.
4. Fotoğraf seçmek için aşağıdakilerden birin yapın:
 - Tek bir ortam dosyasını almak için dosyayı seçin.
 - Birden çok ortam dosyasını almak için Ctrl/Cmd tuşunu basılı tutup tıklatarak istediğiniz dosyaları seçin. Dilerseniz, istediğiniz listede ilk dosyayı tıklatabilir ve Shift tuşunu basılı tutup son dosyayı tıklatabilirsiniz.
 - Bir klasördeki tüm ortam dosyalarını almak için Dosyalar ve Klasörlerden Fotoğraf Al iletişim kutusunda bulunduğunuz düzeyden bir düzey yukarı gidin ve istediğiniz klasörü seçin. Klasör içindeki alt klasörlerden fotoğraf almak için Get Photos From Subfolders seçeneğini belirleyin..

 *Bir PDF dosyasını veya bir Photoshop Elements projesini PSE dosyası olarak içe aktarabilirsiniz. İçe aktarılan PDF dosyalarındaki metin, görüntünün bir parçası haline gelir (metni düzenleyemezsiniz).*
5. Dosyaya özel içe aktarma seçeneklerini ayarlayın:
Kırmızı Gözleri Otomatik Düzelt Dosyalar indirilirken kırmızı göz sorunlarını onarır.
Fotoğraf Yığınlarını Otomatik Olarak Öner Fotoğraf yığınlarını tarihe ve görsel benzerliğe göre önerir.
6. Ortamı Al seçeneğini tıklatın. Ortam dosyaları Elements Organizer'da görünür.

Belirli klasörlerden dosya ekleme

1. Elements Organizer'da, İçe Aktar > Klasörlerim menüsünden, klasör konumunu seçin.
Medya görünümünün sol tarafında klasör hiyerarşi paneli açılır.
2. Klasör hiyerarşisi panelinde, içe aktarmak istediğiniz dosyaları içeren klasöre göz atın.
3. Klasörü sağ tıklatın/Control tuşunu basılı tutup tıklatın ve Ortamı içe aktar seçeneğini belirleyin.
Ortam alma iletişim kutusunda dosyaları içe aktarma durumu bildirilir.
4. Tamam'ı tıklatın.

Dosyalar içe aktarılmışsa, klasörün simgesi Yönetilmeyen Klasör simgesinden  Yönetilen Klasör simgesine  dönüşür.

Önizleme dosyaları hakkında

[Başa dön](#)

Fotoğrafları çıkarılabilir sürücü/CD/DVD/Ağ'dan içe aktarırken, bilgisayarınıza ana fotoğrafların tam çözünürlüklü kopyalarını (varsayılan) veya önizleme dosyaları adı verilen düşük çözünürlüklü kopyalarını yüklemeyi seçebilirsiniz. Önizleme dosyaları, kataloğunuzda yüksek çözünürlüklü orijinallerin alan tasarrufu sağlayan kopyaları olarak görüntülenir. Orijinal fotoğrafın gerektiği bir işlem gerçekleştirirken, çevrimdışı fotoğrafı içeren diski takmanız istenir. Bu aşamada önizleme dosyasını kullanmayı veya fotoğrafın tam çözünürlüklü kopyasını aktarmayı seçebilirsiniz.

Önizleme dosyalarını kullanmayı seçerseniz, ana dosyaları içeren CD'ye veya DVD'ye Çevrimdışı Birim Adı atamanız gerekir. CD veya DVD'ye Çevrimdışı Birim Adı'nı yazdığınızdan emin olun. Böylece, Elements Organizer ana diski istediğinde (referans adını verecektir), doğru diski takabilirsiniz.

Önizleme dosyalarının boyutunu ayarlama

Başa dön

1. Elements Organizer'da (Windows), Düzenle > Tercihler > Dosyalar seçeneğini belirleyin. Mac OS'de, Adobe Elements Organizer 11 > Tercihler > Dosyalar seçeneğini belirleyin.
2. Çevrimdışı Birimler altında, önizleme dosyalarının piksel boyutlarını seçin. Çoğunlukla 640 x 480 iyi bir boyuttur. Bilgisayarınızda alandan kazanmak için daha küçük bir boyut, daha iyi görüntü kalitesi içinse daha büyük bir boyut kullanın.

CD'den veya DVD'den fotoğraf alma

Başa dön

CD'den veya DVD'den sabit diskinize ve Elements Organizer'a fotoğraf kopyalayabilirsiniz. Düzenleme amacıyla tam çözünürlüklü kopyalar veya diskte alandan tasarruf etmek için *önizleme dosyaları* adı verilen düşük çözünürlüklü çevrimdışı kopyalar hazırlayabilirsiniz.

1. Elements Organizer'da, Dosya > Fotoğraf ve Video AI > Dosyalardan ev Klasörlerden seçeneğini belirleyin.
2. CD veya DVD sürücünüze gidin ve kopyalamak istediğiniz fotoğrafları seçin.
3. (İsteğe bağlı) Aşağıdakilerden birini seçin:

İçe Aktarma Sırasında Dosyaları Kopyala Sabit diskinizde dosyanın tam çözünürlüklü kopyasını hazırlar.

Önizlemeler oluşturun Diskte alandan tasarruf etmek için sabit diskinizde dosyanın düşük çözünürlüklü bir kopyasını hazırlar.

4. (İsteğe bağlı) Ana fotoğrafı çevrimdışı saklıyorsanız, fotoğrafın bulunduğu CD veya DVD için bir birim adı yazın ve bunu diskin üzerine de not edin. Böylece, sizden istendiğinde ana fotoğrafı kolayca bulup yükleyebilirsiniz.
5. (İsteğe bağlı) Fotoğraflar Elements Organizer 11'e aktarılırken Elements Organizer 11'in kırmızı gözleri onarmasını istiyorsanız, Kırmızı Gözleri Otomatik Düzelt seçeneğini belirleyin.

Not: Bu seçenek, çevrimdışı dosyalarda etkin değildir.

6. (İsteğe bağlı) Elements Organizer'ın görsel olarak benzer fotoğrafları gruplamasını ve bu grupların yığınlar halinde yerleştirileceği yeri belirlemenizi sağlamasını istiyorsanız, Fotoğraf Yığınlarını Otomatik Olarak Öner'i seçin.
7. Fotoğraflarınızı Elements Organizer'a aktarmak için Ortamı AI seçeneğini tıklayın.

Fotoğraflar anahtar sözcük meta verileri içeriyorsa, Eklenen Etiketleri İçe Aktar iletişim kutusu görüntülenir.

Videodan fotoğraf alma

Başa dön

Elements Organizer'ın açabileceği ASF (yalnızca Windows), AVI, MPEG, MPG, M1V ve WMV (yalnızca Windows) gibi bir dosya formatında kaydedilen dijital videolarınızdan kareler alabilirsiniz. Alınan fotoğraflar, video dosyası adının yanı sıra bir sayıyla (örneğin, videoclip01, videoclip02 gibi) kaydedilir.

Not: En geniş video formatı aralığında fotoğraflar oluşturmak için QuickTime veya Windows Media Player gibi standart bir video yazılımının en son sürümünü yükleyin.

1. Editor'de, Dosya > İçe Aktar > Video'dan Film Karesi seçeneğini belirleyin.
2. Videodan Film Karesi iletişim kutusunda, Gözet seçeneğini tıklayarak sabit kareler almak istediğiniz videoya gidin ve Aç seçeneğini tıklayın.
3. Videoyu başlatmak için Oynat ► seçeneğini tıklayın.
4. Videodaki bir kareyi sabit bir fotoğraf şeklinde almak için Kare Yakala düğmesini tıklayın veya kare ekranda görününce ara çubuğuna basın. Ek kareler almak için videoda ileri ve geri hareket edebilirsiniz.

Not: Bazı video biçimleri, geri sarma ve hızlı ileri sarma özelliğini desteklemez. Bu durumda, Geri Sar ◀◀ ve Hızlı İleri ▶▶ düğmeleri kullanılamaz.

5. İsteddiğiniz tüm kareleri alınca Bitti seçeneğini tıklayın.
6. Her sabit görüntü dosyasını teker teker bilgisayarınıza kaydetmek için Dosya > Kaydet seçeneğini belirleyin.



Creative Commons şartları, Twitter™ ve Facebook sitelerinde paylaşılanları kapsamaz.

[Yasal Bildirimler](#) | [Çevrimiçi Gizlilik İlkesi](#)

Tarayıcılardan fotoğraf içe aktarma (yalnızca Windows)

[Tarama hakkında](#)
[Tarayıcılardan fotoğraf alma](#)
[Tarayıcı tercihlerini ayarlama](#)
[Fotoğrafları TWAIN sürücüsü kullanarak tarama](#)

Tarama hakkında

[Başa dön](#)

Elements Organizer, fotoğraflarınızın, negatiflerinizin ve slaytlarınızın taranan görüntülerini alabilmeniz için tarayıcınıza bağlanır. Tarayıcılardan görüntüleri iki yolla alabilirsiniz:

- Tarayıcınızla birlikte verilen tarayıcı sürücüsü eklenti modülünü kullanın. Bu yazılım Elements Organizer 11 ile uyumludur veya TWAIN® arabirimini kullanarak görüntüleri tarayıp doğrudan Elements Organizer 11 içinde açıyor.

Not: TWAIN yöneticisi yalnızca Windows'ta desteklenir.

Görüntülerinizi tarayıp kaydetmek için tarayıcınızla birlikte verilen bağımsız tarama yazılımını kullanın. Böylece, görüntüleri aşağıda belirtilen şekillerde Elements Organizer'a aktarabilirsiniz:

- İçe Aktar'ı tıklayın. Tarayıcıdan seçeneğini belirleyin.
- Dosya > Fotoğraf ve Video Al > Tarayıcıdan seçeneğini belirleyin.

İpucu: Windows® XP, Windows® Vista, ve Windows® 7'de, Elements Organizer'ın bilgisayarınız tarayıcı takıldığını algılar algılamaz başlamasını sağlayacak tercihler ayarlayabilirsiniz. Daha fazla bilgi için Windows Yardım bölümüne bakın.

Tarayıcılardan fotoğraf alma

[Başa dön](#)

Fotoğraflarınızı Elements Organizer'da taramayı ve açmayı denemeden önce, tarayıcınızla birlikte verilen tüm yazılımları yüklediğinizden emin olun. Tarayıcınızla birlikte verilen belgeleri dikkatle okuyup, aygıtı bilgisayarınıza doğru şekilde bağlayın.

- Tarayıcınızın bağlı ve açık olduğundan emin olun.
- Elements Organizer'da aşağıdakilerden birini yapın:
 - İçe Aktar'ı tıklayın. Tarayıcıdan seçeneğini belirleyin.
 - Dosya > Fotoğraf ve Video Al > Tarayıcıdan seçeneğini belirleyin.
- Tarayıcıdan Fotoğraf Al iletişim kutusunda Tarayıcı menüsünden tarayıcının adını seçin.

Not: Tarayıcı menüsünde Hiçbiri Algılanmadı mesajını alırsanız, tarayıcının açık olduğundan ve bilgisayarınıza doğru şekilde bağlandığından emin olun.

- Gözet'i tıklayıp fotoğrafları kaydetmek için bir konum seçin.
- Farklı Kaydet menüsünden bir dosya biçimi seçin. Varsayılan biçim olan JPEG genellikle en iyi seçenektir. JPEG'i seçerseniz, Kalite ayar düğmesini sürükleyerek taramanın kalitesini artırın veya düşürün. Kalite yükseldikçe dosya boyutu büyür.



Kalite ayar düğmesi

- Tamam'ı tıklayın. TWAIN sürücüsü olan bir tarayıcı kullanıyorsanız, Elements Organizer tarayıcınızla birlikte verilen sürücüyü başlatır. Fotoğrafınızı taramak için sürücü yazılımıyla birlikte verilen yönergeleri uygulayın. Genellikle aynı zamanda taramak için bir alan seçebilir veya gördüğünüz renk sorunlarını düzeltebilirsiniz.

Not: Bir WIA (Windows Imaging Architecture) tarayıcısı kullanıyorsanız Windows XP, Windows Vista veya Windows 7'de Elements Organizer Windows XP tarama arabirimini açar. Yönergelere Windows çevrimiçi Yardım'dan ulaşabilirsiniz. TWAIN destekleyen tarayıcılarda satıcıya özel bir kullanıcı arabirimi başlatılır.

Fotoğraf tarandıktan sonra, Fotoğraflar Alınıyor iletişim kutusunda taramanın önizlemesi görüntülenir. Elements Organizer, fotoğraflara birer içe aktarma tarihi atar.

Tarayıcı tercihlerini ayarlama

[Başa dön](#)

1. Elements Organizer'da, Düzenle > Tercihler > Tarayıcı seçeneğini belirleyin.

2. İçe Aktar alanında Tarayıcı açılır listesinden tarayıcınızın adını seçin.

Not: Farklı bir tarayıcıya her bağlandığınızda, aygıtı listeden seçmeniz gerekir. Bağlanılan tarayıcı, tanımlamanıza yardımcı olmak için gösterilir.

3. Farklı Kaydet menüsünden bir dosya biçimi seçin. Varsayılan biçim olan JPEG genellikle en iyi seçenektir. JPEG seçerseniz, Kalite ayar düğmesini istediğiniz ayara kaydırın. Kalite yükseldikçe dosya boyutu büyür.

4. Taranan fotoğraflarınızı saklamak için varsayılan bir konum seçin ve Tamam seçeneğini tıklayın.



Tamam seçeneğini tıkklatmadan önce dilediğiniz noktada Varsayılan Ayarları Geri Yükle'yi seçebilirsiniz.

Fotoğrafları TWAIN sürücüsü kullanarak tarama

[Başa dön](#)

TWAIN, bazı tarayıcılar, dijital fotoğraf makineleri ve görüntüleyiciler tarafından çekilen görüntüleri almak için kullanılan bir yazılım sürücüsüdür. TWAIN aygıtınızın Elements Organizer 11 ile çalışabilmesi için üretici bir kaynak yöneticisi ve TWAIN veri kaynağı sağlamalıdır.

Tarayıcıyı kullanarak görüntüleri Elements Organizer'a alabilmek için önce TWAIN aygıtını ve yazılımını yüklemeniz, ardından bilgisayarınızı yeniden başlatmanız gerekir. (Yükleme bilgileri için aygıt üreticisinin sağladığı belgelere bakın.)

- Elements Organizer'da, İçe Aktar > Tarayıcıdan'ı tıklayın veya Dosya > Fotoğrafları ve Videoları Al > Tarayıcıdan'ı seçin.

Görüntü tarandıktan sonra Elements Organizer'da görünür.

Not: Canon MP960 gibi bazı tarayıcılarda, tarama düğmesine ilk kez bastıktan sonra, Photoshop Elements'in arkasında tarama ilerleme çubuğu açılır. İlerleme çubuğunu öne getirmek için Photoshop penceresini simge halinde küçültebilirsiniz.



Creative Commons şartları, Twitter™ ve Facebook sitelerinde paylaşılanları kapsamaz.

[Yasal Bildirimler](#) | [Çevrimiçi Gizlilik İlkesi](#)

iPhoto kitaplığından ortam içe aktarma (yalnızca Mac OS)

[iPhoto '09'dan fotoğraf içe aktarma](#)
[iPhoto '11'den fotoğraf içe aktarma](#)
[İçe aktarılan fotoğrafların varsayılan konumunu değıştirme](#)

iPhoto, Mac OS'de bulunan ve dijital fotoğrafları içe aktarma, organize etme, düzenleme, yazdırma ve paylaşma işlemlerinde kullanılan bir yazılım uygulamasıdır.

Elements Organizer 11, iPhoto '09 (sürüm 8.0 – 8.1.2) ve iPhoto '11 (sürüm 9.0 – 9.1.3) uygulamalarından fotoğraf içe aktarmayı destekler. iPhoto '09'dan önceki sürümlerden fotoğraf içe aktaramazsınız.

iPhoto '09'dan fotoğraf içe aktarma

[Başa dön](#)

Elements Organizer, fotoğrafların ve ilgili resim yazılarının, etiketlerin ve derecelerin iPhoto '09 uygulamasından içe aktarılmasını destekler. Ayrıca kitaplığınızın organizasyonunu korumanız için olaylar ve albümler gibi bilgileri içe aktarma seçeneği de sunulur.

İçe aktarılan albümler Albümler klasöründe, olaylar ise Olaylar görünümünde görünür.

1. Aşağıdakilerden birini yapın:

- İçe Aktar > iPhoto'dan
- Dosya > Fotoğraf ve Video AI > iPhoto'dan öğesini seçin.

Not: iPhoto uygulaması bilgisayarınızda yüklü değilse, iPhoto seçeneği görüntülenmez.

2. (İsteğe bağlı) Elements Organizer'da iPhoto'daki olayları bağımsız albümlere dönüştürebilirsiniz. iPhoto'dan İçe Aktar iletişim kutusunda, iPhoto'dan Alınan Olayları Albümlere Dönüştür seçeneğini belirleyin.

Aynı adı taşıyan bir albümü ve olayı içe aktardığınızda, tek bir albüm oluşturulur ve ilgili tüm fotoğraflar bu albüme eklenir.

3. (İsteğe bağlı) İçe aktarılacak olayları ve albümleri seçmek istiyorsanız Daha Fazla Seçenek'i tıklayın. İçe aktarmak istediğiniz olayları ve albümleri seçin.

4. İçe Aktar seçeneğini tıklayın.

iPhoto '11'den fotoğraf içe aktarma

[Başa dön](#)

1. Aşağıdakilerden birini yapın:

- İçe Aktar > iPhoto'dan
- Dosya > Fotoğraf ve Video AI > iPhoto'dan öğesini seçin.

2. İçe Aktar seçeneğini tıklayın.

İçe aktarılan fotoğrafların varsayılan konumunu değıştirme

[Başa dön](#)

Fotoğraflarınızı iPhoto kitaplığından Elements Organizer'a içe aktardığınızda, her bir fotoğrafın kopyası /Users/[Kullanıcı Adınız]/Resimler/Adobe/Organizer/[Katalog Adı] konumuna kaydedilir.

Bu konumu değıştirmek için:

- Adobe Elements Organizer 11 > Tercihler > Dosyalar seçeneklerini belirleyin.
- Gözet'i tıklayın.
- Dosyalar'ı tıklayın.
- Gözet'i tıklayın ve konumu değıştirin.



Creative Commons şartları, Twitter™ ve Facebook sitelerinde paylaşılanları kapsamaz.

[Yasal Bildirimler](#) | [Çevrimiçi Gizlilik İlkesi](#)

Kataloglar, klasörler ve albümler

Bu sayfadan bağlantı verilen bazı içerikler yalnızca İngilizce görüntülenebilir.

Albümler ve albüm kategorileri oluşturma

[Albümler hakkında](#)
[Albümler ve albüm kategorileri oluşturma](#)
[Albüm veya albüm kategorisi oluşturma](#)
[Klasör adlarını kullanarak anlık albümler oluşturma](#)
[Bir albüme fotoğraf ekleme](#)
[Birden çok albüme fotoğraf ekleme](#)
[Bir albümdeki fotoğrafları görüntüleme](#)
[Bir albümdeki fotoğrafları sıralama](#)
[Bir albümdeki fotoğrafların sırasını özelleştirme](#)
[Fotoğraf indirme sırasında bir albüm belirleme](#)
[Albüm yapısını dışa veya içe aktarma](#)

[Başa dön](#)

Albümler hakkında

Elements Organizer'daki albümler, fotoğraflarınızı istediğiniz gruplar içinde saklayıp düzenleyebileceğiniz fiziksel fotoğraf albümlerine benzer. Örneğin, "En İyi On Tatil Fotoğrafı" adlı bir albüm oluşturup en sevdiğiniz on görüntüyü ekleyebilirsiniz.

Albümdeki fotoğrafları sürükleyerek istediğiniz şekilde sıralayabilirsiniz. Bir fotoğrafı birden çok albüme ekleyebilirsiniz.

Albümleri gruplar halinde düzenleyebilirsiniz. Birden çok düzeye sahip albüm kategorileri de oluşturabilirsiniz. Örneğin, Asya'da gezdiğiniz her ülke için "En İyi On Japonya Fotoğrafım", "En İyi On Çin Fotoğrafım" gibi albümler içeren "Asya Gezim" adlı bir albüm kategorisine sahip olabilirsiniz.

Bir albüme dahil edeceğiniz fotoğrafları elle seçmek yerine, fotoğraf seçme ölçütlerini içeren bir Kaydedilen Arama oluşturabilirsiniz. Her bir Kaydedilen Arama, Kaydedilen Arama için belirtilen ölçütleri karşılayan fotoğrafları dinamik bir şekilde toplayan bir albümdür. Örneğin, bir Kaydedilen Arama için "Chiara" anahtar sözcük etiketini içeren fotoğrafları toplama ölçütü belirtilmişse, bu Kaydedilen Arama'yı açarak "Chiara" anahtar sözcük etiketine sahip tüm fotoğrafları görüntüleyebilirsiniz.

[Başa dön](#)

Albümler ve albüm kategorileri oluşturma

Elements Organizer'ın sol bölmesindeki Albümler panelinde albümler oluşturabilir, albümlerinizi düzenleyebilir ve yönetebilirsiniz.

- Albüm oluşturun, düzenleyin, yeniden adlandırın ve silin.
- Albümleri ve albüm kategorilerini görüntüleyin. Gerekirse, albüm listesini yukarı ve aşağı kaydırın. Altındaki albümleri genişletmek veya daraltmak için albüm kategorisinin yanındaki üçgeni ▼ tıklatın.
- Albümleri albüm kategorileri altında düzenleyin.
- Bir albümdeki fotoğrafları görüntüleyin.

[Başa dön](#)

Albüm veya albüm kategorisi oluşturma

Ortamlarınızdan oluşan bir albüm veya yeni albümleri içeren bir grup oluşturabilirsiniz. Örneğin, "Tatiller" adlı bir albüm kategorisi ve her tatil fotoğrafı grubu için bu albümün içinde bulunan ayrı albümler oluşturabilirsiniz.

Albüm oluşturma

1. Albümler panelinde  düğmesini veya  ögesinin yanındaki açılır widget'ı tıklatarak sağ panelde içerik oluşturma iş akışını açabilirsiniz.
2. Ad kutusuna albüm için bir ad girin.
3. (İsteğe bağlı) Kategori açılır listesinden albüm için bir kategori seçin.

Not: Albüm adı için furigana'yı değiştirmek amacıyla, Furigana kutusuna yeni bir furigana yazın.

4. Ortam kutusuna fotoğraf eklemek için çeşitli yöntemler bulunur:
 - Fotoğrafları Ortam kutusuna sürükleyip Tamam'ı tıklatın.
 - Alternatif olarak, fotoğrafları Medya görünümünden seçip görev çubuğundan Ortam Kutusuna Ekle'yi belirleyerek de fotoğraf ekleyebilirsiniz.
 - Medya görünümünde ortamları seçin, sağ tıklatın ve Seçili Ortamları Ekle'yi seçin. Ayrıca Tümünü Ekle seçeneğini belirleyerek Medya görünümünde bulunan tüm fotoğrafları bir albüme ekleyebilirsiniz.

 Bir fotoğrafı silmek için, fotoğrafı seçin ve çöp kutusu simgesini tıklatın.

Albüm, belirlediğiniz albüm kategorisinin altındaki Albümler panelinde görünür.

Albüm kategorisi oluşturma

1. Albümler panelinde  simgesinin yanındaki ok düğmesini tıklatın ve Yeni Albüm Kategorisi seçeneğini belirleyin.
2. Albüm Kategorisi Adı kutusuna albüm kategorisi için bir ad yazın.

Not: Albüm kategorisi adı için furigana'yı değiştirmek amacıyla, Furigana kutusuna yeni bir furigana yazın.
3. (İsteğe bağlı) Üst Albüm Kategorisi menüsünden albüm kategorinizi içine yerleştirmek istediğiniz kategoriye seçin.
4. Tamam'ı tıklatın.

Albüm kategorisi, belirlediğiniz albüm kategorisinin altındaki Albümler panelinde görünür.

[Başa dön](#)

Klasör adlarını kullanarak anlık albümler oluşturma

Otomatik olarak sabit diskinizdeki bir klasörle aynı adı taşıyan bir anlık albüm oluşturabilirsiniz. Bu şekilde albümler oluşturmak, sabit diskinizdeki ortam dosyalarını düzenlemek amacıyla açıklayıcı klasör adları kullandığınızda fayda sağlar. Ayrıca yönetilen ortam dosyalarınızı bu klasör adlarıyla hızla eklemenize yardımcı olur.

1. Medya görünümünde, Albümler panelindeki Klasörlerim listesinden istediğiniz klasörü seçin.
2. Soldaki klasör ağacında/yönetilen klasörde, etiketlemek istediğiniz ortam dosyalarını içeren klasörü seçin. İlgili klasördeki ortam dosyalarının minik resimleri Medya ızgarasında görünür.
3. Klasörü sağ tıklatın ve Anlık Albüm Oluştur seçeneğini belirleyin.

Albümler panelinde klasörün adını taşıyan yeni bir albüm oluşturulur.

4. (İsteğe bağlı) Yeni oluşturulan albümün özelliklerini özelleştirmek için albüm adını sağ tıklatın/Control tuşunu basılı tutarak tıklatın ve Düzenle'yi seçin.

[Başa dön](#)

Bir albüme fotoğraf ekleme

1. Düzenleyici'de bulunan ortamları görmek için, Medya görünümünün sol üst köşesindeki Tüm Ortamlar düğmesini tıklatın.
2. Aşağıdakilerden birini yapın:

- Fotoğraf veya videoları Medya görünümünden Albümler panelindeki albüme sürükleyin.
- Albümü Albümler panelinden Medya görünümündeki fotoğrafa sürükleyin.
- Bir albüme kişi/yer/olay yığınları da ekleyebilirsiniz. Yığını seçip albüme sürükleyin.

Not: Ayrıca Elements Organizer'a görüntü kopyalarken veya içe aktarırken de albüme fotoğraf ekleyebilirsiniz. Bkz. [Fotoğraf indirme sırasında bir albüm belirleme](#).

[Başa dön](#)

Birden çok albüme fotoğraf ekleme

1. Düzenleyici'de bulunan ortamları görmek için, Medya görünümünün sol üst köşesindeki Tüm Ortamlar düğmesini tıklatın.
2. Bir veya daha çok fotoğraf seçin. Seçilen fotoğrafların anahtarları mavi olur.
3. Albümler panelinde bir veya birkaç albüm adı seçin. Bitişik öğeleri seçmek için Shift tuşunu, bitişik olmayan öğeleri seçmek için Ctrl/Command tuşunu basılı tutarak tıklatın.
4. Aşağıdakilerden birini yaparak fotoğrafları albümlere ekleyin:

- Fotoğrafları Albümler panelinde seçili olan albümlere sürükleyin.
- Albümler panelindeki albümü seçilen fotoğraflardan herhangi birinin üzerine sürükleyin.

[Başa dön](#)

Bir albümdeki fotoğrafları görüntüleme

Bir fotoğraf birden çok albümde bulunabileceğinden, bir seferde yalnızca tek bir albümü görüntüleyebilirsiniz.

- Bir albümü tıklatın.

 Bir fotoğrafın hangi albümde olduğunu görmek için, imleci Medya görünümünde fotoğrafın altındaki albüm simgesinin veya (albüme birden fazla anahtar sözcük eklenmişse) etiket simgesinin üzerine getirin.

[Başa dön](#)

Bir albümdeki fotoğrafları sıralama

Albümdeki fotoğrafları kronolojik, ters kronolojik veya albüm düzeninde sıralayabilirsiniz.

1. Albümler ve Klasörler panelinden bir albüm seçin.
2. Medya görünümündeki Sıralama Ölçütü açılır listesinden aşağıdaki seçeneklerden birini belirleyin:
 - **En Yeni:** Fotoğrafları en yeniden en eskiye doğru olmak üzere tarihe göre sıralar
 - **En Eski:** Fotoğrafları en eskiden en yeniye doğru olmak üzere tarihe göre sıralar
 - **Ad:** Ortamı ada göre alfabetik olarak (A-Z) sıralar
 - **İçe Aktarma Toplu İş:** Fotoğrafları içe aktarıldıkları yığınlaraya göre sıralar
 - **Albüm Sırası:** Fotoğrafları kullanıcının tercihine göre sıralar. Fotoğrafları elle sürükleyerek yeniden sıralayabilirsiniz.

[Başa dön](#)

Bir albümdeki fotoğrafların sırasını özelleştirme

Elements Organizer'ın sağladığı varsayılan sıralama düzeninin (En Yeni/En Eski/İçe Aktarma toplu işi) dışında, fotoğraflarınızın sırasını dilediğiniz şekilde özelleştirebilirsiniz.

1. Albümler panelinden bir albüm seçin.
2. Medya görünümündeki Sıralama Ölçütü açılır listesinden aşağıdaki sıralama seçeneklerinden birini belirleyin:
 - En Yeni
 - En Eski
 - Ad (A'dan Z'ye alfabetik olarak)
 - İçe Aktarma Toplu İş
 - Albüm Düzeni
3. Bir veya birkaç fotoğraf seçin, seçimi albümdeki herhangi iki fotoğrafın arasına sürükleyin. Seçimi albümdeki en son fotoğrafın önüne veya arkasına da sürükleyebilirsiniz.

Not: Öğelerin sıralamasını sıfırlamak için, Sıralama Ölçütü açılır listesinden En Yeni/En Eski/İçe Aktarma toplu işi seçeneğini belirleyin.

[Başa dön](#)

Fotoğraf indirme sırasında bir albüm belirleme

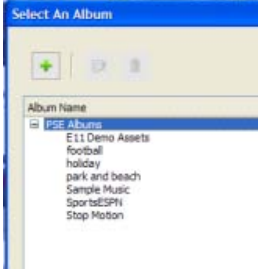
Fotoğraf yükleyicisini veya İçe Aktar > Fotoğraf Makinesinden veya Kart Okuyucudan seçeneğini kullanırken ortam dosyalarının indirileceği albümü belirleyebilirsiniz. Fotoğraf yükleme seçeneğine ulaşma prosedürü hakkında bilgi almak için burayı tıklatın.

1. Fotoğraf Yükleyicisi'nin Gelişmiş İletişim modunda olduğundan emin olun. Gerekirse, Gelişmiş İletişim'i tıklatın.
2. Gelişmiş Seçenekler bölümünde Albüme İçe Aktar seçeneğini belirleyin.



3. Ayarlar'ı tıklatın ve Albüm Seç iletişim kutusunda aşağıdakilerden birini uygulayın:

- Fotoğrafları belirli bir albüme içe aktarmak için, iletişim kutusunda ilgili albümü seçin.
- Fotoğrafları yeni bir albüme içe aktarmak için, Yeni Albüm Oluştur⁺ seçeneğini tıklatın, ardından iletişim kutusundaki genel "Yeni Albüm" adının üzerine yazılacak yeni bir ad girin.



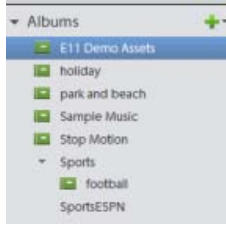
4. Tamam'ı tıklatın.

[Başa dön](#)

Albüm yapısını dışa veya içe aktarma

Albüm yapıları, oluşturduğunuz albüm adlarını ve albüm kategorilerini içerir. Geçerli albümlerinizi ve albüm kategorisi adlarını, Albümler panelindeki düzenlemeler ve simgeleri ile birlikte kaydedebilirsiniz. Bu yapı başka kullanıcılarla da paylaşılabilir.

Albüm yapılarını dışa veya içe aktararak başka kişilerle paylaşabilirsiniz. Örneğin, arkadaşlarınızla birlikte ziyaret ettiğiniz farklı müzeleri temsil eden albümlerinizin olduğunu varsayalım. Albüm kümenizi kaydedip dışa aktardığınızda, söz konusu müzeleri sizinle birlikte gezen arkadaşlarınız bu albüm yapısını (içindeki fotoğrafları değil) içe aktarabilirler ve kendi fotoğrafları için kullanabilirler. Ayrıca, bir arkadaşınızın albüm yapısını içe aktarıp kendi fotoğraflarınıza uygulayabilirsiniz.



Albüm yapısını dışa aktarma

Albüm yapılarınızı dışa aktararak başka kişilerle paylaşabilirsiniz.

Not: Albümün dışa aktarılması albümle ilişkili fotoğrafları dışa aktarmaz.

1. Albümler panelinde, ⁺ simgesinin yanındaki oku tıklatın ve Albümleri Dosyaya Kaydet seçeneğini belirleyin.
2. Aşağıdakilerden birini seçin ve Tamam'ı tıklatın:

Tüm Albümleri Dışa Aktar Albüm hiyerarşinizin tamamını içeren bir dosya oluşturur.

Belirtilen Albüm Kategorisini Dışa Aktar Listedten seçtiğiniz albüm kategorisinin hiyerarşisini içeren bir dosya oluşturur.

3. Görüntülenen Albümleri Dosyaya Kaydet iletişim kutusunda konumu seçin ve dosyanın adını girin. Ardından Kaydet'i tıklayın. Dosya, bir XML dosyası olarak kaydedilir.

Albüm yapısını içe aktarma

Varolan bir albüm kategorisi hiyerarşisini Albümler paneline aktarabilir ve burada kendi fotoğraflarınız için kullanabilirsiniz.

Not: Albümü içe aktardığınızda albümle ilişkili fotoğraflar içe aktarılmaz.

1. Albümler panelinde,  simgesinin yanındaki oku tıklayın ve Albümleri Dosyadan İçe Aktar seçeneğini belirleyin.
2. Albüm ve albüm kategorisi adlarını içeren Albümleri Dosyadan İçe Aktar iletişim kutusunda dışa aktarılan XML dosyasını seçin ve Aç'ı tıklayın.
3. İçe aktarmak istediğiniz albüm yapısını içeren XML dosyasını bulup seçin. Aç'ı tıklayın.



Creative Commons şartları, Twitter™ ve Facebook sitelerinde paylaşılanları kapsamaz.

[Yasal Bildirimler](#) | [Çevrimiçi Gizlilik İlkesi](#)

Kaydedilen Aramalar oluşturma ve düzenleme

Kaydedilen Aramalar Hakkında

Kaydedilen Arama Oluşturma

Kaydedilen Aramayı düzenleme ve benzer bir Kaydedilen Arama oluşturma

Kaydedilen Aramayı Kaldırma

[Başa dön](#)

Kaydedilen Aramalar Hakkında

Kaydedilen Aramalar, belirtilen ölçütleri karşılayan ortamların toplandığı albümlerdir. Bir Kaydedilen Arama oluşturduktan sonra, bu Kaydedilen Arama'nın ölçütlerini karşılayan tüm ortamlar otomatik olarak bu Kaydedilen Arama'da görüntülenir. Kataloğa yeni ortamlar eklendikçe, Kaydedilen Arama ölçütlerini karşılayan ortamlar da bu Kaydedilen Arama'da otomatik olarak gösterilir. Kaydedilen Aramalar, otomatik olarak güncellenirler.

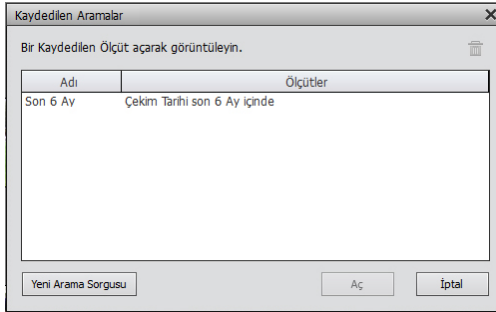
[Başa dön](#)

Kaydedilen Arama Oluşturma

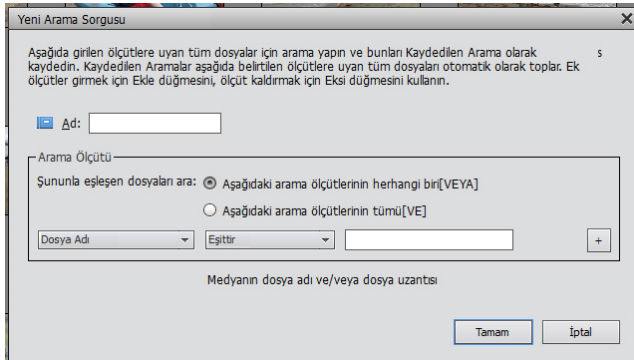
1. Ara simgesini tıklatın. Açılır listeden Kaydedilen Aramalar'ı seçin.



2. Kaydedilen Aramalar iletişim kutusunda Yeni Arama Sorgusu'nu tıklatın.



3. Yeni Arama Sorgusu iletişim kutusuna arama ölçütlerini girin ve Tamam'ı tıklatın.



Yeni Arama Sorgusu iletişim kutusuna aşağıdaki ayrıntıları girin.

- **Ad:** Kaydedilen Aramanın adını girin.
- **Arama Ölçütleri:** Açılır listelerden arama ölçütlerini seçin. Metin kutusuna değeri girin (gerekirse).
- Yeni bir arama sorgusu eklemek için + işaretini tıklatın.
- Tamam'ı tıklatın.

Örneğin, Dsc ile başlayan dosya adlarına sahip tüm dosyalar için arama yapabilirsiniz.

Not: Seçiminize birden çok ölçüt uygulayabilirsiniz.

4. Kaydedilen Arama seçeneklerini görüntülemek için sağ üst bölmedeki Seçenekler'i tıklatın.

Arama sonuçlarını temizleyip Medya görünümüne geri dönmek için Temizle'yi tıklatın.

Geçerli arama sonuçları yeni bir Kaydedilen Arama olarak kaydedebilirsiniz. Arama Ölçütlerini Kaydedilen Arama Olarak Kaydet seçeneğini tıklatın.

İstediğiniz arama sonuçlarına ulaşmak amacıyla arama ölçütlerini değiştirmek için Arama Ölçütlerini Değiştir seçeneğini belirleyin.

En iyi eşleşme sonuçlarını gizle'yi seçin ve diğer arama sonuçlarını görüntüleyin.

Medya görünümündeki arama sonuçlarına odaklanmak için Kaydedilen Arama Sonuçlarıyla Eşleşmeyen Sonuçları Gizle seçeneğini belirleyin.

Kaydedilen Aramayı düzenleme ve benzer bir Kaydedilen Arama oluşturma

[Başa dön](#)

Bir Kaydedilen Aramanın arama ölçütlerini düzenleyebilirsiniz.

1. Ara simgesini tıklatın. Açılır listeden Kaydedilen Aramalar'ı seçin.
2. Kaydedilen Aramalar iletişim kutusunda, değiştirmek istediğiniz aramayı seçin ve Aç'ı tıklatın.

Kaydedilen Arama yürütülür ve sonuçlar Medya görünümünde görüntülenir.

3. Sağ üst çubuktan Seçenekler'i tıklatın. Arama Ölçütlerini Değiştir'i tıklatın.

4. Arama ölçütlerini düzenleyin veya yeni arama ölçütleri ekleyin.

Bu Arama Ölçütlerini Kaydedilen Arama Olarak Kaydet seçeneğini işaretleyin. Arama için Ad girin. Yeni bir Kaydedilen Arama oluşturulur.

Ayrıntıya Göre Bul (Meta Veri)

Aşağıda girilen ölçütlere uyan tüm dosyalar için arama yapın ve bunları Kaydedilen Arama olarak kaydedin. Kaydedilen Aramalar aşağıda belirtilen ölçütlere uyan tüm dosyaları otomatik olarak toplar. Ek ölçütler girmek için Ekle düğmesini, ölçüt kaldırmak için Eksi düğmesini kullanın.

Arama Ölçütü

Şununla eşleşen dosyaları ara: ☒ Aşağıdaki arama ölçütlerinin herhangi birini[VEYA] ☐ Aşağıdaki arama ölçütlerinin tümünü[VE]

Dosya Adı ile Başlar M

Medyanın dosya adı ve/veya dosya uzantısı

☒ Bu Arama Ölçütünü Kaydedilen Arama Olarak Kaydet

Ad: New search

Ara İptal

Kaydedilen Aramayı Kaldırma

[Başa dön](#)

1. Ara çubuğunda, Kaydedilen Aramalar'ı seçin.
2. Kaydedilen Aramalar iletişim kutusunda silmek istediğiniz Kaydedilen Aramayı seçin. Çöp kutusu simgesini tıklayın. Tamam'ı tıklayın.

Kaydedilen Aramalar

Bir Kaydedilen Ölçütü açarak görüntüleyin.

Adı	Ölçütler
E11	Süre büyüktür 10 sec
Movies	Dosya Adı ile başlar "mv"
Son	Albümler ekle Son pics
Son 6 Ay	Çekim Tarihi son 6 Ay içinde

Seçilen Kaydedilen Aramayı Kaldır

Yeni Arama Sorgusu Aç İptal

 Creative Commons şartları, Twitter™ ve Facebook sitelerinde paylaşılanları kapsamaz.

[Yasal Bildirimler](#) | [Çevrimiçi Gizlilik İlkesi](#)

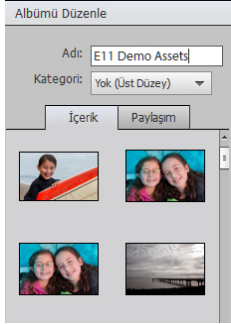
Albümleri ve albüm kategorilerini düzenleme

- [Bir albümü düzenleme](#)
- [Bir albümü yeniden adlandırma](#)
- [Bir albümden fotoğraf kaldırma](#)
- [Albümleri birleştirme](#)
- [Albüm veya albüm kategorisi silme](#)
- [Albümleri ve albüm kategorilerini yeniden organize etme](#)
- [Bir albümdeki fotoğraflara anahtar sözcük etiketleri ekleme](#)
- [Anahtar sözcük etiketlerinden albüm oluşturma](#)

Bir albümü düzenleme

[Başa dön](#)

- Organize Et çalışma alanının Albümler panelinden bir albüm seçin.
- Sağ tıklayıp Düzenle'yi seçin.
- Albümü Düzenle panelinde aşağıdakileri düzenleyebilirsiniz:
 - Adı:** Albümün adını düzenleyin.
 - Kategori:** Açılır listeden kategori seçin. Bir fotoğrafı veya videoyu seçip çöp kutusuna sürükleyerek ortam dosyalarını silebilirsiniz. Çöp kutusuna seçtiğiniz birden çok ortam dosyasını taşıyabilirsiniz.
 - İçerik:** Ortam dosyalarını Medya görünümünden sürükleyip İçerik alanına bırakın.



Bir albümü yeniden adlandırma

[Başa dön](#)

Bir albümü hızlı bir şekilde yeniden adlandırabilirsiniz. Albümler panelinde albümü sağ tıklayın ve Yeniden Adlandır'ı seçin.



Albümü yeniden adlandırma

Yeniden Adlandır iletişim kutusuna yeni bir ad girerek albümü yeniden adlandırın.

Bir albümden fotoğraf kaldırma

[Başa dön](#)

- Medya görünümünde, bir albümden kaldırmak istediğiniz fotoğrafları seçin.
- Fotoğrafı sağ tıklayın veya Control tuşunu basılı tutarak tıklayın ve Albümden Kaldır seçeneğini belirleyin, ardından silinecek fotoğrafın bulunduğu Albümün *Albüm Adı*'nı seçin. (Bir fotoğraf, birden çok albümde bulunabilir.)

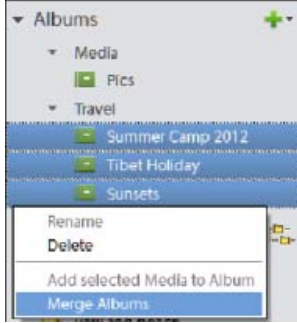
- Fotoğrafla ilgili albüm simgesi görünüyorsa, fotoğrafı sağ tıklatın veya Control tuşunu basılı tutarak tıklatın ve albümü silmek için [albüm adı] Sil seçeneğini belirleyin. Albümle ilgili ortamlar silinmez.

[Başa dön](#)

Albümleri birleştirme

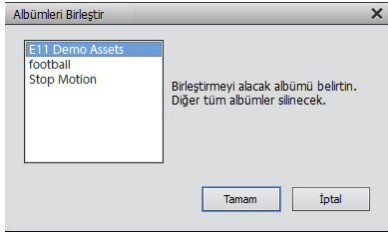
Birden çok albümü tek bir albüm halinde birleştirebilirsiniz; oluşturulan albüm, birleştirilen albümlerdeki tüm fotoğrafları içerir. Örneğin, "Arabalar" albümü oluşturur ve daha sonra aynı fotoğraflar için yanlışlıkla "Otomobiller" albümü oluştursanız, ikisini bir albüm olarak birleştirebilirsiniz. Albümleri birleştirdiğinizde tüm fotoğraflar bir albüme yerleştirilir ve diğer albümler kaldırılır. Fotoğraflar Albümler panelinde göründükleri düzende yerleştirilir. Düzeni birleştirmeden önce veya sonra yeniden düzenleyebilirsiniz.

- Albümler panelinde birleştirmek istediğiniz albümleri seçin. Albüm seçmek için albüm adını tıklatın, bitişik albümleri seçmek için Shift tuşunu, bitişik olmayan albümleri seçmek için Control (Win)/Command (Mac) tuşunu basılı tutarak tıklatın.
- Sağ tıklatıp Albümleri Birleştir'i seçin.



Albümleri birleştirme

- Listeden, seçilen albümleri içinde birleştirmek istediğiniz albümü seçin ve Tamam'ı tıklatın.



[Başa dön](#)

Albüm veya albüm kategorisi silme

Albümün veya albüm kategorisinin silinmesi albümü, albüm kategorisini ve kategorideki tüm albümleri kaldırır, ancak içlerindeki fotoğrafları kaldırmaz. Bir albüm kategorisini ve başka bir kategorideki albümü aynı anda silmeyeceğinize dikkat edin.

- Albümler panelinde, albümü veya albüm kategorisini seçmek için albüm adını tıklatın. Birden çok ardışık albümü seçmek için Shift tuşunu basılı tutarak tıklatın veya birden çok ardışık olmayan albümü seçmek için Ctrl tuşunu basılı tutarak tıklatın.
- Sağ tıklatıp Sil'i seçin.

Not: Albümle ilgili ortamlar silinmez.

[Başa dön](#)

Albümleri ve albüm kategorilerini yeniden organize etme

Varsayılan olarak, önce üst düzey albümler, ardından albüm kategorileri alfabetik sırada listelenir. Bunların sırasını değiştirebilirsiniz ancak albümleri albüm kategorilerinin ardına yerleştiremezsiniz.

- Düzene > Tercihler > Anahtar Sözcük Etiketleri ve Albümler (Windows) veya Elements Organizer 11 > Tercihler > Anahtar Sözcük Etiketleri ve Albümler (Mac OS) seçeneklerini belirleyin.
- El ile Sıralama Seçeneğini Etkinleştir altında, Albüm Kategorileri ve Albümler için Elle seçeneğini belirleyin ve Tamam'ı tıklatın.
- Albümler panelinde, bir veya birkaç albüm veya albüm kategorisi seçin.
- Öğeleri albüm hiyerarşisinde yeni konumlarına sürükleyin.

Bir albüm kategorisini taşıdığınızda, içindeki öğeler de birlikte taşınır.

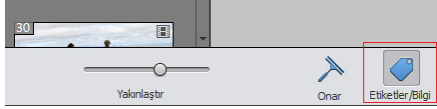
Not: Düşük düzeydeki bir albümü veya albüm kategorisini sürükleyerek üst düzeye taşıyamazsınız. Bunun yerine, bu albümün grubunu Albümü Düzenle veya Albüm Kategorisini Düzenle iletişim kutusunda Üst düzey olarak değiştirin.

[Başa dön](#)

Bir albümdeki fotoğraflara anahtar sözcük etiketleri ekleme

Albümler gibi, anahtar sözcük etiketleri de fotoğrafları ve diğer ortam dosyalarını organize etmek için bir yol sağlar. Albümler gibi anahtar sözcük etiketleri de aynı öğeyle ilişkilendirilebilir. Hatta fotoğrafı albümün içinde görüntülerken bile fotoğrafa anahtar sözcük etiketi uygulayabilirsiniz.

1. Albümler panelinde, albüm adını tıklayıp bu albümdeki fotoğrafları görüntüleyin.
2. Görev bölmesindeki Etiketler/Bilgi düğmesini tıklatın.



3. Medya görünümündeki tüm öğeleri seçmek için Düzen > Tümünü Seç'i seçin veya belirli bir ortam öğesini tıklatın.
4. Anahtar sözcük etiketlerini seçin ve fotoğraflara ekleyin. Anahtar Sözcük Etiketleri bölümünde sağ tıklayıp Seçili Ortama Uygula'yı seçip. Ayrıca bir anahtar sözcük etiketini ilgili ortama uygulamak için bu anahtar sözcüğü sürükleyip bir ortam öğesinin üzerine bırakabilirsiniz.

[Başa dön](#)

Anahtar sözcük etiketlerinden albüm oluşturma

1. Paneli genişletmek için, Anahtar Sözcük Etiketleri sekmesinde Anahtar Sözcük Etiketleri'nin yanındaki üçgeni tıklatın.
2. Etiketin en sağındaki ok widget'ını tıklatın. Medya görünümü, bu etiketin ekli olduğu tüm fotoğrafları gösterir.
3. İçer Aktar > Albümler sekmesinde, Albümler seçeneğinin yanındaki üçgeni tıklatarak paneli genişletin.
4. Aşağıdakilerden birini yapın:
 - Fotoğrafları Albümler panelindeki bir veya daha fazla albüme sürükleyin.
 - Yeni bir albüm oluşturun ve fotoğrafları bu albüme sürükleyin.

Creative Commons şartları, Twitter™ ve Facebook sitelerinde paylaşılanları kapsamaz.

[Yasal Bildirimler](#) | [Çevrimiçi Gizlilik İlkesi](#)

Katalog sorunlarını giderme

[Katalog dönüştürme hatalarını giderme](#)
[Katalogu onarma](#)
[Katalogdaki eksik dosyaları yeniden bağlama](#)
[Çevrimdışı dosyalarla çalışma](#)

Katalog dönüştürme hatalarını giderme

[Başa dön](#)

Elements Organizer'ın önceki bir sürümünün bilgisayarınızda açık olmadığından emin olun.

(Windows) iTunes'u kapatın ve Görev Yöneticisi'ni kontrol ederek iTunes'un EXE dosyasının (iTunes ve iTunesHelper) çalışır durumda olmadığını doğrulayın. (Mac OS) iTunes'u kapatın ve Activity Monitor'ı (Etkinlik İzleyicisi) kontrol ederek iTunes'un EXE dosyasının (iTunes ve iTunesHelper) çalışır durumda olmadığını doğrulayın.

Bilgisayarınızda aşağıda belirtilen ve önceki bir sürüme ait olan işlemlerden herhangi biri çalışıyorsa, bu işlemleri kapatıp yeniden deneyin.

- Auto Analyzer

Auto Analyzer'ı devre dışı bırakmak için Düzen > Tercihler > Medya Analizi'ni seçin. Analyzer'ı çalıştırmaya yönelik seçenekleri devre dışı bırakın. Seçenekler devre dışı bırakıldıktan sonra, Auto-Analyzer'ın EXE dosyasının (ElementsAutoAnalyzer) Görev Yöneticisi'nde çalışır durumda olmadığını doğrulayın.

- Kişi Tanıma

Düzen > Tercihler > Medya Analizi'ni seçin. Kişilerin Fotoğraflarını Otomatik Analiz Et'i devre dışı bırakın.

Katalogu onarma

[Başa dön](#)

Elektrik kesilmesi veya teknik sorunlar nedeniyle katalogunuz zarar gördüğünde, Elements Organizer katalogda bir sorun olduğunu belirten bir mesaj görüntüler. Onarmak için Onar komutunu kullanın.

Not: (Mac OS) Ağ sürücüsünde bulunan kataloglara erişemezsiniz.

1. Photoshop Elements'i kapatın.
2. Dosya > Katalogları Yönet seçeneklerini belirleyin.
3. Katalog Yöneticisi'nde, onarmak istediğiniz katalogu seçin.
4. Onar'ı tıklayın.
5. Aşağıdaki iletişim kutularından biri görüntülenir.

- Katalogda Hiç Hata Bulunamadı bildirimi yapan bir iletişim kutusu görüntülenirse, Tamam'ı veya Yine de Onar'ı tıklayın.
- İletişim kutusunda katalogda hata bulunamadığı bildiriliyor, ancak minik resim önbelleğinde hata olduğu belirtiliyorsa Minik Resim Önbelleğini Sil seçeneğini tıklayın. Photoshop Elements önbelleği silerek yenisini oluşturur.
- İletişim kutusu hatalar bulunduğunu bildirirse, Tamam'ı veya İptal'i tıklayın. Minik resim önbelleğinde de hata bulunursa, Photoshop Elements önbelleği siler ve yenisini oluşturur.
- İletişim kutusunda katalogun kurtarılamayacağı bildiriliyorsa, katalogun yedeğini yüklemeyi tercih edebilirsiniz.

Katalogdaki eksik dosyaları yeniden bağlama

[Başa dön](#)

Bir dosyayı Elements Organizer uygulamasının dışında taşıy, yeniden adlandırır veya silerseniz, bu dosyayı açmaya ya da değiştirmeye

çalıştığınızda bir eksik dosya simgesi  görünür.

Varsayılan olarak, Elements Organizer eksik ve yeniden adlandırılmış dosyalarla karşılaştığında otomatik olarak bu dosyaları yeniden bağlamayı dener. Eksik dosyaları yeniden kataloga bağlamak için bu dosyalarla aynı ada, değiştirme tarihine ve boyuta sahip dosyalar kullanılır.

Yazdırma, e-posta gönderme, düzenleme veya dosyaları dışa aktarma gibi işlemlerde, eksik dosyalar yalnızca bu dosyaları kullanmaya çalıştığınızda bildirilir. Bu gibi durumlarda Eksik Dosyaları Yeniden Bağla iletişim kutusu görüntülenir.

Not: Minik resmi oluşturulamayan büyük dosyalar için eksik simgesi de görüntülenir.

1. Aşağıdakilerden birini yapın:

- Belirli dosyaları yeniden bağlamak için eksik dosya simgesine  sahip bir veya daha fazla öğeyi seçin ve Dosya > Yeniden Bağla > Eksik Dosya seçeneğini belirleyin.

- Tüm eksik öğeleri yeniden bağlamak için Dosya > Yeniden Bağla > Tüm Eksik Dosyalar'ı seçin.

2. Dosyaların geçerli konumu biliyorsanız, Gözet'i tıklayın. Bilgisayarınızda eksik dosyayı içeren konuma gidin.

Dosyaların konumunu bilmiyorsanız, Elements Organizer'ın bilgisayarınızda yaptığı aramayı tamamlamasını bekleyin.

3. Eksik Dosyaları Yeniden Bağla iletişim kutusunda bir veya daha fazla eksik dosya seçin. Art arda olan dosyaları seçmek için Shift tuşu ile birlikte tıklayın. Art arda olmayan dosyaları seçmek için Ctrl/Cmd tuşuna basarak tıklayın.

Not: Tam eşleşme bulunduğunda Gözet'i tıklayın. Eksik Dosyaları Yeniden Bağla iletişim kutusunda, eksik dosyaları el ile bulup yeniden bağlayın.

4. Yeniden Bağlan'ı tıklayın.

Otomatik yeniden bağlamayı devre dışı bırakma

1. Elements Organizer uygulamasında Düzen > Tercihler > Dosyalar veya Adobe Elements Organizer 11 > Tercihler > Dosyalar'ı (Mac OS) seçin.
2. Eksik Dosyaları Otomatik Olarak Ara Ve Yeniden Bağla seçimini kaldırın.
3. Tamam'ı tıklayın.

Başa dön

Çevrimdışı dosyalarla çalışma

Çevrimdışı dosyalar harici bir disk/sürücüde o anda çevrimdışı olan (kullanılmayan) bir katalogdaki öğelerdir. Çevrimdışı simgesi  çevrimdışı olan öğelerin (yerel sürücüde olmayan, başka bir diskte/sürücüde saklanan) üzerinde görünür.

Dosyaları harici bir sürücüden içe aktardığınızda, içe aktarma iletişim kutusu, içe aktarma işleminden sonra dosyaları bilgisayarınıza kopyalamanıza izin verir. Dosyaları İçe Aktarırken Kopyala seçeneğinden seçimi kaldırıp Önizleme Oluştur seçeneğini belirlerseniz, önizleme dosyaları adı verilen düşük çözünürlüklü kopyalar oluşturulur.

Çevrimdışı bir öğe üzerinde bazı işlemler yaptığınızda, sizden çevrimdışı dosyayı içeren diski/sürücüyü yerleştirmeniz istenir.

Not: Fotoğraflı Posta, e-posta ekleri ve PDF slayt gösterileri gibi işlemlerde, Çevrimdışı Öğeler için Önizleme Kullan seçeneği Çevrimdışı Dosyaları Bul iletişim kutusunda görüntülenir. İşleme düşük çözünürlüklü önizleme dosyalarını kullanarak devam etmek için bu seçeneği belirleyin. Çevrimdışı bir dosyada bir işlem gerçekleştirdiğinizde, Çevrimdışı Sürücüler Bul iletişim kutusu görüntülenir.

Aşağıdaki işlemlerden birini gerçekleştirebilirsiniz:

- Öğeleri içeren diski/sürücüyü yerleştirin. Çevrimdışı dosyalarla bağlantı kurulur. Ağ sürücüler için ağa bağlı olduğunuzdan emin olun ve Yenile'yi tıklayın. Katalogdaki çevrimdışı olarak işaretli tüm öğeler çevrimiçi durumuna geri yüklenirse, bu öğeler üzerinde çeşitli dosya işlemlerine devam edebilirsiniz.
- **Not:** Çevrimdışı Sürücüler Bul iletişim kutusunda birden fazla disk/sürücü varsa, tüm dosyaların bağlanması için tüm diskleri/sürücülerini takın.
- Seçiminiz çevrimiçi ve çevrimdışı dosyaların bir karışımından oluşuyorsa ve o an için çevrimdışı dosyaları yok saymak isterseniz Atla'yı seçin. Seçilen işlem tüm bağlı dosyalarda uygulanır. Çevrimdışı dosyalar çevrimdışı durumlarını korur ve değişmeden kalır.
- Seçiminiz, başka bir konuma taşınmış/kopyalanmış öğeler içeriyorsa, Dosyalara Tekrar Bağlan'ı seçin. Dosyaların geçerli konumlarına göz atın ve öğeleri seçin. Yeniden bağlanan çevrimdışı tüm öğeler bağlanır ve seçili işlem bunlarda gerçekleştirilir.
- Öğelerinizi başka bir sürücüye kopyaladıysanız/taşıdıysanız, sürücüyü bilgisayarınıza bağlayın ve Sürücülere Yeniden Bağlan'ı seçin. Açılır menüden sürücüyü seçin. Sürücüde bulunan katalogdaki tüm çevrimdışı öğeler çevrimiçi durumuna geri yüklenir ve seçili işlem bağlı öğelerde gerçekleştirilir.

Not: Tüm çevrimdışı dosyaların sürücüdeki orijinal klasör yapısında mevcut olduğundan emin olun.

Çevrimdışı dosyalar içeren katalogu işletim sistemleri arasında taşıma

Windows'ta oluşturulmuş bir katalogu Mac OS'ye geri yüklediğinizde, katalogdaki çevrimdışı öğeler siz sürücüyü taktıktan sonra da otomatik olarak bağlanmaz. Bu öğeler üzerinde bir işlem yaptığınızda, Çevrimdışı Sürücüler Bul iletişim kutusu görünür. Sürücülere Yeniden Bağlan'ı seçin ve açılır menüden öğeleri içeren sürücüyü seçin.

Benzer şekilde, Windows'tan çevrimdışı dosyalar içeren bir Mac OS katalogunu geri yüklemeye çalışırken de aynı işlemi gerçekleştirin.



Katalogları yedekleme veya geri yükleme

Katalogları yedeklemeye yönelik ipuçları ve göstergeler

Katalogu yedekleme

Katalogu geri yükleme

Bilgisayarınızda kullanılabilir alan açmak için nadiren kullanılan ortam dosyalarını bir CD veya DVD'ye, bilgisayarınızdaki başka bir sürücüye veya paylaşılan bir ağa taşıyarak yedekleyebilirsiniz.

CD'ye veya DVD'ye yedekleme yaparken bilgisayarınızda yazılabilir ortam içeren bir CD veya DVD sürücüsü bulunması gerekir. Aşamalı yedekleme için son tamamlanan yedeklemeyi içeren ortama sahip olduğunuzdan emin olun.

[Başa dön](#)

Katalogları yedeklemeye yönelik ipuçları ve göstergeler

Bir katalogu yedeklemeye başlamadan önce aşağıdaki bilgileri göz önünde bulundurun.

- CD, DVD veya harici sabit diske yedeklemek en iyisidir.
Bilgisayarınızın dahili sabit diskindeki bir klasöre yedekleme yaparsanız Elements Organizer alfasayısal kodlara sahip dosyaları yeniden adlandırır. Bu yeniden adlandırma işlemiyle aynı yedekleme klasöründe aynı ada sahip birden fazla dosyanın bulunması önlenir. Ancak Elements Organizer, dosyaları geri yüklediğinizde adları da geri yükler.
- CD/DVD kullanarak yedekleme/geri Yükleme Mac OS'de desteklenmez. Ayrıca Mac OS'de, paylaşılan bir ağda bulunan dosyalara erişemezsiniz.
- Seçilen fotoğrafları bir CD veya DVD'ye yazarak bilgisayarlarda veya çeşitli DVD oynatıcılarda oynatmak için bkz. Slayt gösterisi yayınlama (yalnızca Windows).
- (Yalnızca Windows) Elements Organizer, CD ve DVD'lerdeki kullanılabilir alanın tamamını kullanmak için diske çok oturumlu yazma işlemine olanak tanır. Düzen > Tercihler > Dosyalar'ı seçin ve CD/DVD'ye Çok Oturumlu Yazmayı Etkinleştir seçeneğini işaretleyin.
- İşlem tamamlandığında, CD gibi tüm çıkarılabilir ortamları yedekleme oturumunun adı ve tarihiyle etiketlemeniz faydalı olabilir. Bir disk etiketlemek için Elements Organizer'ı kullanarak bir CD veya DVD etiketi oluşturun veya disklerle güvenli yazı yazmak için özel tasarlanmış bir kalem kullanın

[Başa dön](#)

Katalogu yedekleme

1. Birden çok katalogunuz varsa yedeklemek istediğiniz katalogu açın.
2. Seç > Katalogu Yedekle seçeneklerini belirleyin.
3. Eksik dosyaları yeniden bağlamak isteyip istemediğinizi soran bir iletişim kutusu görünürse, aşağıdakilerden birini yapın:
 - Eksik dosyaları denetlemek için Yeniden Bağlan'ı tıklatın. Yeniden Bağlan'ı tıklattıysanız ve eksik dosyalar bulunduysa, Eksik Dosyaları Yeniden Bağla iletişim kutusu görünür ve eksik dosyaları yeniden bağlamanızı ister.
 - Dosyaları yedeklemeye devam etmek için Devam'ı tıklatın. Elements Organizer otomatik olarak kurtarma prosedürü gerçekleştirir.

Not: Bağlantısı kesilmiş öğeler olduğu halde yedeklemeye devam etmeyi tercih ederseniz bu yedekleme grubunu geri yüklediğinizde bağlantısı kesilmiş öğeler içeren bir katalog oluşturulur.

4. Yedekleme Sihirbazı'nın 1. adımında, aşağıdaki seçeneklerden birini seçin ve İleri'yi tıklayın:

Tam Yedek Kataloğun tamamının ve tüm fotoğraf dosyalarının, video dosyalarının, ses kliplerinin, PDF'lerin, projelerin ve diğer ilgili dosyaların bir kopyasını oluşturur. En azından dosyalarınızı ilk kez yedeklerken bu seçeneği belirlemeniz gerekir.

Artımlı Yedekleme Kataloğun ve son tam veya artımlı yedeklemeden beri yeni veya değiştirilmiş olan tüm ortam dosyalarının, PDF'lerin, projelerin ve diğer ilgili dosyaların bir kopyasını oluşturur.

5. Yedekleme sihirbazının 2. adımında aşağıdaki seçenekleri ayarlayın ve Yedeği Kaydet'i tıklayın:

- Hedef Sürücü Seçin listesinden, öğeleri yazdırmak istediğiniz CD'yi, DVD'yi veya sabit diski seçin.
- Ad metin kutusuna yedekleme oturumu için bir ad yazın veya varsayılan adı kabul edin.
- Bir CD veya DVD sürücüsü seçerseniz öğeleri yazmaya yönelik bir hız seçin. Sürücünüz ve CD/DVD medyanız için olası en yüksek hız varsayılan olarak seçilir. O hız kullanılamazsa, kullanılabilen bir hız bulana dek hızı düşürmeyi deneyin.
- Sabit disk seçerseniz Yedekleme Yolu dosyaların dahili sabit diskte veya ağ sabit diskinde nereye yedeklendiğini belirtir. Konumu değiştirmek için Gözet'i tıklayın ve başka bir konum seçin.
- Artımlı yedekleme yapıyorsanız varsa son yedeklemeden beri değişenleri belirlemek için Önceki Yedek Dosyası kullanılır. Başka bir önceki yedek dosyasına göz atmak için Gözet'i tıklayın ve başka bir dosya seçin.

6. Elements Organizer yedekleme için gereken boyutu ve tahmini süreyi hesapladıktan sonra Yedeği Kaydet'i tıklayın. CD veya DVD sürücüsünü seçtiyseniz gereklikçe yazılabilir CD'ler veya DVD'ler yerleştirmeniz istenir.

7. Artımlı yedekleme yapıyorsanız son tam yedeği veya artımlı yedeği içeren ortamı bulun veya yerleştirin ve ardından ekrandaki yönergeleri izleyin.
CD veya DVD'ye her dosya yazıldığında, Elements Organizer diski doğrulamanızı sağlar. Doğrulama zaman alan bir işlem olsa da disklerin doğru oluşturulduğundan emin olun.

[Başa dön](#)

Katalogu geri yükleme

Yedeklenmiş bir katalogu geri yüklerken yedeklenen katalogun içindeki öğeler bilgisayarınızda yeniden oluşturulur. Diğer kullanımların yanı sıra bir katalogdan geri yükleme yapmak kayıp dosyaları geri almanıza veya dosyaları bilgisayarlar arasında taşımanıza yardımcı olur.

Örneğin, Yedekle komutunu kullanarak her şeyi bir CD veya DVD'ye kopyalayabilirsiniz. Ardından, Geri Yükle komutunu kullanarak CD veya DVD'ye yüklediğiniz dosyaları başka bir bilgisayara aktarabilirsiniz.

Not: CD/DVD kullanarak Yedekleme/Geri Yükleme Mac OS'de desteklenmez.

1. Aşağıdakilerden birini yapın:

- CD veya DVD gibi taşınabilir bir ortama yedekleme yaptıysanız ortamı bilgisayarınıza yerleştirin.
- Harici sabit diske yedekleme yaptıysanız, bilgisayarınıza bağlı olduğundan emin olun.

2. Seç > Katalogu Geri Yükle seçeneklerini belirleyin.

3. Geri Yükleme Kaynağı'nda, geri yüklenecek dosyaların bulunduğu yeri belirtin:

- Yedek dosyalarınız CD veya DVD'deyse bu ortamları seçin. Gerekirse, CD veya DVD olan sürücüyü seçmek için Sürücü Seç menüsünü kullanın.

Not: Çok oturumlu yedekleme dosyalarının bulunduğu bir CD veya DVD'deki dosyaları geri yüklüyorsanız en son yedeklemeyi seçmek için Sürücü Seç listesini kullanın.

- Yedek dosyalarınız sabit disk üzerinde veya flash sürücü gibi başka bir çıkarılabilir ortamdaysa Sabit Disk/Diğer Birim'i seçin. Yüklenecek yedek dosyaları bulmak için Gözet düğmesini tıklayın.

4. Geri yüklenecek katalog ve dosyalar için bir konum belirtin:

- Kataloğunuzu, fotoğraflarınızı, video dosyalarınızı, PDF'leri, projelerinizi ve ses kliplerinizi orijinal konumlarına geri yüklemek için Orijinal Konum'u seçin.
- Kataloğu ve resimleri yeni bir sürücüye veya klasöre geri yüklemek için Yeni Konum'u seçin. Bir konum seçmek için Gözet'i tıklayın. Kataloğunuzu, fotoğraflarınızı, video dosyalarınızı, PDF'lerinizi, projelerinizi ve ses kliplerinizi içeren klasör ve alt klasörlerin hiyerarşisini korumak için Orijinal Klasör Yapısını Geri Yükle'yi seçin.

Not: CD/DVD'den Geri Yükle'yi seçtiyseniz Elements Organizer kataloğu geri yüklemek için birden çok disk gerekip gerekmediğini sorar. Tek bir yedekleme grubu ya da tek bir yedekleme grubuyla birlikte bir veya daha fazla aşamalı yedekleme geri yüklemenize bağlı olarak değişen ekran yönergelerini izleyin.

5. Geri Yükle'yi tıklayın.

Mac OS'de önceki bir Windows sürümündeki kataloğu geri yükleme

- Elements Organizer'ın geçerli Windows sürümünde önceki Windows sürümündeki kataloğu geri yükleyin. Katalog geçerli sürümle uyumlu bir formata dönüştürülür ve bir dönüştürme tamamlandı mesajı görüntülenir.
- Geçerli Windows sürümünde geri yüklediğiniz kataloğu yedekleyin.
- Mac OS'de Elements Organizer'da yedekleme dosyasını (.tly) geri yükleyin.

 Creative Commons şartları, Twitter™ ve Facebook sitelerinde paylaşılanları kapsamaz.

[Yasal Bildirimler](#) | [Çevrimiçi Gizlilik İlkesi](#)

Katalog oluşturma ve düzenleme

[Kataloglar hakkında](#)
[Katalog oluşturma](#)
[Katalog dosyasını bulma](#)
[Katalog açma](#)
[Ortam dosyalarını taşıma veya değiştirme](#)
[Önceki sürümde bulunan bir kataloğu kullanma \(dönüştürme\)](#)
[Kataloğu yeniden adlandırma](#)
[Kataloğu silme](#)
[Katalog boyutunu en iyi hale getirme](#)

Kataloglar hakkında

[Başa dön](#)

Katalog, Elements Organizer'ın içe aktarılan ortam hakkındaki bilgilerin sakladığı dosyadır. Ortamları içe aktardığınızda, dosya adı ve konumu gibi temel bilgiler dosyada güncellenir. Elements Organizer'da dosya üzerinde çalışmaya devam ederken, dosya yapılan değişiklikleri yansıtacak şekilde tekrar tekrar güncellenir.

Ortam dosyalarınızı katalogla birlikte başka bir bilgisayara veya Elements Organizer'ın başka bir sürümüne taşıdığınızda, bu bilgilerin tümü olduğu gibi korunur.

Katalog dosyası şu bilgileri içerir:

- Medya dosyasının yolu ve adı.
- İlişkili herhangi bir ses dosyasının yolu ve dosya adı.
- Orijinal, tam çözünürlüklü dosya yolu, dosya adı ve birim adı (orijinal dosya CD veya DVD'de çevrimdışı depolanmışsa).
- Orijinal, düzenlenmemiş dosyanın yolu ve dosya adı (dosya düzenlenmişse).
- İçe aktarılan toplu medya dosyası işiyle ilişkili olan fotoğraf makinesinin veya tarayıcının adı.
- Medya dosyasına eklediğiniz resim yazıları.
- Medya dosyasına eklediğiniz notlar.
- Medya türü; yani dosyanın fotoğraf mı, video dosyası mı, ses klibi mi yoksa proje mi olduğu.
- Medya dosyasının oluşturulduğu tarih ve saatin yanı sıra, tarihinin tam olarak mı yoksa kısmen mi bilindiği.
- Medya dosyasına uygulanmış olan anahtar sözcük etiketleri.
- Medya dosyasının bulunduğu albümler.
- Medya dosyasının geçmişi: Medya dosyasının yerel bir yazıcıda yazdırılıp yazdırılmadığı, dışa aktarılıp aktarılmadığı, e-posta yoluyla veya çevrimiçi ortamda paylaşılıp paylaşılmadığı, çevrimiçi fotoğraf rötuşlama hizmetlerine gönderilip gönderilmediği ile ilgili bilgi. Geçmiş aynı zamanda, medya dosyasının çevrimiçi bir kaynaktan alınıp alınmadığını ve hangi toplu iş ile içe aktarıldığını (içe aktarma tarih ve saati dahil) gösterir.
- Medya dosyasına uygulanmış olan düzenlemeler (döndürme, kırpma ve kırmızı göz düzeltme gibi).
- Tüm fotoğraf ve video dosyalarının piksel boyutları.
- Proje ayarları (proje türü, resim yazılarının gösterilip gösterilmeyeceği, sayfa numaralarının gösterilmesi vb.).
- Piksel boyutları, EXIF, telif hakkı, IPTC bilgisi ve dosya biçimi bilgisi dahil meta veriler.

Katalog oluşturma

[Başa dön](#)

Photoshop Elements'e medya içe aktardığınızda, bu medyalar varsayılan kataloğa eklenir. Tüm medyalarınız için bu varsayılan katalog dosyasını kullanmayı tercih ederseniz başka bir işlem yapmanıza gerek yoktur.

Ancak birden fazla katalog oluşturmanız gereken durumlar da olabilir. Örneğin, işyerinizin ve ailenizin fotoğraflarından oluşan farklı kataloglar oluşturmak isteyebilirsiniz.

1. Dosya > Katalogları Yönet'i seçin.
2. Aşağıdakilerden birini yapın:

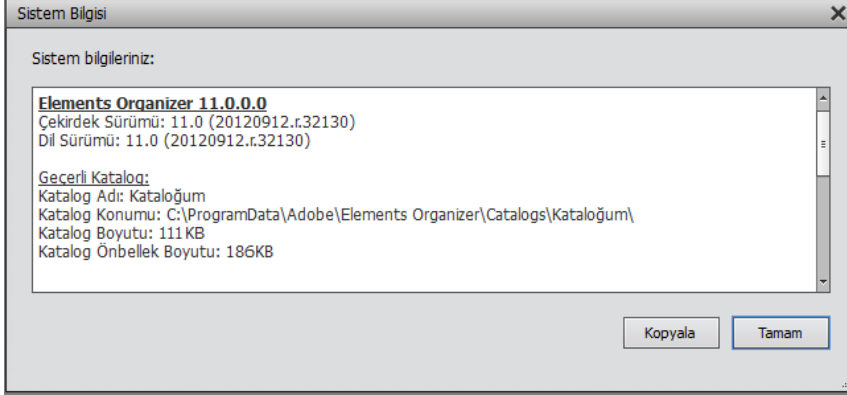
- a. Kataloğa bir hazır ayar konumu seçmek için Tüm Kullanıcıların Erişebildiği Kataloglar (yalnızca Windows®) veya Geçerli Kullanıcının Erişebildiği Kataloglar seçeneğini belirleyin.
 - b. Özel bir konum seçmek için Özel Konum seçeneğini belirleyin ve Gözet'i tıklatın. Katalog dosyasının bilgisayarınızda bulunan konumunu arayın.
3. Yeni'yi tıklatın.
 4. Yeni Katalog İçin Ad Gir iletişim kutusuna katalog adını girin.
 5. Tamam'ı tıklatın.

Katalog dosyasını bulma

[Başa dön](#)

- Yardım > Sistem Bilgisi seçeneklerini tıklatın.

Bilgisayarınızda o sırada açık olan katalog dosyasının konumu Geçerli Katalog > Katalog Konumu alanında belirtilir.



Katalog dosyasının konumu

Katalog açma

[Başa dön](#)

1. Dosya > Katalogları Yönet seçeneklerini belirleyin.
 2. Catalog Manager iletişim kutusunda listeden katalog seçin.
 3. Aç'ı tıklatın.
- Not:** (Mac OS) Paylaşılan bir ağda kataloglara erişemezsiniz.

Ortam dosyalarını taşıma veya değiştirme

[Başa dön](#)

Elements Organizer dosyalarla ilgili başvuru kaynakları içerdiği için bu dosyaları yazılımın dışına taşımayın ya da yazılımın dışında değiştirmeyin. Dosyayı Elements Organizer'in dışına taşırsanız veya yazılımın dışında değiştirirseniz, dosyaya yeniden bağlanmanız gerekir.

Katalogla ilişkili dosyaları taşımak veya değiştirmek için aşağıdaki önerilerden yararlanın.

- Dosyaları kataloğunuzda Taşı komutu ile taşıyın (bir dosya seçin ve Dosya > Taşı'yı seçin).
- Kataloğunuzdaki dosyaları Yeniden Adlandır komutu ile yeniden adlandırın (öğeyi seçin ve Dosya > Yeniden Adlandır) komutunu seçin.
- Bir dosyayı sildiyseniz, artık Medya görünümünde görünmemesi için katalog listesinden de kaldırın. Bunu, Eksik Dosyayı Yeniden Bağla iletişim kutusunda veya Düzen > Katalogdan Sil komutu ile düzeltebilirsiniz.
- Düzen > [Orijinal Uygulama] ile Düzenle komutunu kullanarak orijinal dosyayı orijinal uygulamasında düzenleyin.

Bu komutu ayarlamak için aşağıdakileri yapın:

- Düzen > Tercihler > Düzenleme (Windows) veya Adobe Elements Organizer 11 > Tercihler > Düzenleme (Mac OS) seçeneklerini belirleyin.
- Tamamlayıcı Düzenleme Uygulaması Kullan'ı seçin, Gözet'i tıklatın ve uygulamayı bulup seçin.
- Aç'ı tıklatın.

Bu komutu kullanmak aynı zamanda, eksik dosya hatası vermeden dosya adını ve dosya türünü değiştirmenizi (örneğin, BMP'den JPEG'e) sağlar. Gerekirse, düzenlemeyi tamamladığınızda minik resimleri güncelleştirin.

Önceki sürümde bulunan bir kataloğu kullanma (dönüştürme)

[Başa dön](#)

Elements Organizer'ı yüklemeyen sonra ilk kez açtığınızda, önceki sürümlere ait katalogları dönüştürmeniz istenir. Evet'i tıkladığınızda önceki sürüme ait kataloglar dönüştürülür ve yeniden adlandırılır.

Daha önce katalog dönüştürmediyseniz, önceki sürümlerin kataloglarını dönüştürmek için aşağıdaki prosedürü uygulayın.

Not: Adobe, Dosya > Yedekle seçeneklerini kullanarak önceki kataloğunuzu yedeklemenizi önerir.

1. Elements Organizer'ın en son sürümünde, Dosya > Katalogları Yönet seçeneklerini belirleyin.
2. Dönüştür'ü tıklanın.
3. Görüntülenen listeden kataloğu seçin.
4. Bitti'yi tıklanın.

Kataloglarını Photoshop Elements 11'e yükselten kullanıcılar için notlar

Kullanıcı arabiriminde yapılan geliştirmeler ve desteklenen dosya formatlarında yapılan değişiklikler, katalog dönüştürme işlemlerinde de bazı değişikliklerin yapılmasını gerektirmiştir. Aşağıdaki tablo, kataloğunuzu sorunsuz bir şekilde Photoshop Elements 11'e yükseltmenize yardımcı olacaktır.

Öge	Photoshop Elements 11'e geçişten sonra
Kişi etiketleri	Kişiler etiketi içeren fotoğrafları Medya görünümündeki Kişiler panelinde veya Kişiler görünümünde bulabilirsiniz. Kişiler etiketleri için genel simgeler kullanılır. Medya görünümündeki Kişiler panelini görüntülemek için Görünüm > Etiket Panelinde Kişileri Göster'i seçin. Alt kategorilerde bulunan fotoğraflar, Kişiler görünümündeki Gruplar bölümüne taşınır. Kişiler görünümünde, kişileri görmek için Kişiler > Grup ayar düğmesini tıklanın.
Olaylar etiketi	Olaylar (Etiketler) olarak yeniden adlandırılmıştır
Yerler etiketi	Yerler (Etiketler) olarak yeniden adlandırılmıştır
Akıllı Albümler	Akıllı Albümleri Kaydedilen Aramalar alanında bulabilirsiniz.
Desteklenmeyen dosya formatları	Şu dosya formatları, dosya dönüştürme işlemi sırasında atlanır: Filmstrip (FLM), Wireless BMP (WBM,WBMP), PCX, Targa (TGA, VDA, ICB, VST), Photoshop RAW (RAW), PICT Dosyası, PCT, PICT), Scitex CT (SCT), Photoshop EPS (EPS), EPS TIFF Öizleme (EPS), Genel EPS (AI3, AI4, AI5, AI6, AI7, AI8, PS, EPS.AI, EPSF, EPSP
Desteklenmeyen albüm şablonları	Çevrimiçi albüm için varsayılan albüm şablonu kullanılır.

Kataloğu yeniden adlandırma

[Başa dön](#)

1. Photoshop Elements Editor'ı ve Adobe Premiere Elements'i kapatın.
2. Elements Organizer uygulamasında Dosya > Katalogları Yönet'i seçin.
3. Katalog Yöneticisi iletişim kutusunda, listeden bir katalog adı seçin.
4. Yeniden Adlandır'ı tıklanın. Sonra yeni adı yazın ve Tamam'ı tıklanın.

Kataloğu silme

[Başa dön](#)

Bir kataloğu, ancak Elements Organizer'la ilgili birden fazla katalog olduğunda silebilirsiniz. Bir kataloğunuz varsa ve bunu silmek istiyorsanız, geçerli kataloğu silmeden önce başka bir katalog oluşturun.

1. Photoshop Elements Editor'ı ve Adobe Premiere Elements'i kapatın.
2. Dosya > Katalogları Yönet seçeneklerini belirleyin.
3. Katalog Yöneticisi iletişim kutusunda birden fazla katalog listelendiğinden emin olun. Gerekirse yeni katalog oluşturun. Bkz. Katalog oluşturma.
4. Kaldırmak istediğiniz katalog dışında bir kataloğu açın. Bkz. Katalog açma.
5. Katalog Yöneticisi iletişim kutusunda, kaldırmak istediğiniz kataloğu vurgulayın.
6. Kaldır'ı tıklanın. Ardından Evet'i tıklanın.

Katalog boyutunu en iyi hale getirme

Katalogu en iyi hale getirmek, katalog boyutunu küçültmenize yardımcı olur. Buna bağlı olarak, katalogdaki dosyaları açmak ve bu dosyalar üzerinde çalışmak için harcanan zaman da kısalmır.

1. Photoshop Elements Editor'ı ve Adobe Premiere Elements'i kapatın.
2. Dosya > Katalogları Yönet seçeneklerini belirleyin.
3. Katalog Yöneticisi'nde, en iyileştirmek istediğiniz katalogu seçin.
4. En İyileştir'i tıklatın.

Daha fazla Yardım konusu



[Yasal Bildirimler](#) | [Çevrimiçi Gizlilik İlkesi](#)

Anahtar sözcük etiketlerini, kategorileri ve alt kategorileri düzenleme



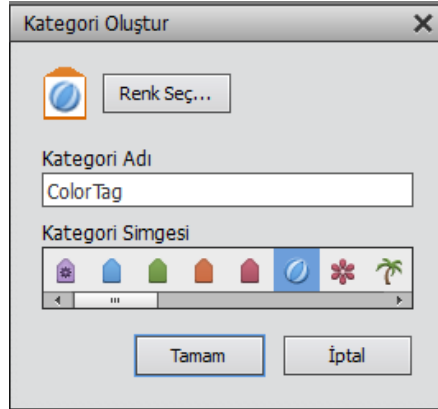
- [Anahtar sözcük etiketinin simgesini değiştirme](#)
- [Anahtar sözcük etiketi kategorisini veya alt kategorisini düzenleme](#)
- [Anahtar sözcük etiketlerini, kategorileri ve alt kategorileri sürükleyerek yeniden düzenleme](#)
- [Anahtar sözcük etiketini alt kategoriye \(veya tersi\) dönüştürme](#)
- [Kategoriye veya alt kategoriye silme](#)
- [Fotoğraflardan anahtar sözcük etiketlerini kaldırma](#)
- [Anahtar sözcük etiketi bilgilerini dosyalarınıza yazma](#)
- [Anahtar sözcük etiketlerini içe ve dışa aktarma](#)
- [Anahtar Sözcük Etiketleri ve Albümler panelleri için tercihleri ayarlama](#)

[Başa dön](#)

Anahtar sözcük etiketinin simgesini değiştirme

Varsayılan olarak, Photoshop Elements etiketin üzerine iliştirdiğiniz ilk fotoğrafın anahtar sözcüğü için bir simge oluşturur. Bu simgenin yerine etiketi en iyi şekilde yansıtan başka bir simge kullanabilirsiniz.

1. Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde etiketi seçin.
Not: Bu özellik Yüz/Kişi Tanıma ile oluşturulan etiketler için kullanılamaz
2. Yeni düğmesini  tıklatın ve menüden Düzenle'yi seçin.
3. Anahtar Sözcük Etiketini Düzenle iletişim kutusunda Simge Düzenle'yi tıklatın.
4. Bir simgenin şu özelliklerini düzenleyebilirsiniz:
 - Renk: Renk Seç seçeneğini tıklatın ve bir renk seçerek simgenin rengini değiştirin.
 - Ad: Kategori Adı altında anahtar sözcük kategorisinin adını düzenleyin.
 - Kategori Simgesi: Kategori Simgesi'nde bulunan seçenekler arasından simge seçin. Diğer simge seçeneklerini görmek için yatay olarak kaydırın.



Anahtar Sözcük Kategorisini Düzenleme

5. Tamam'ı tıklatın.

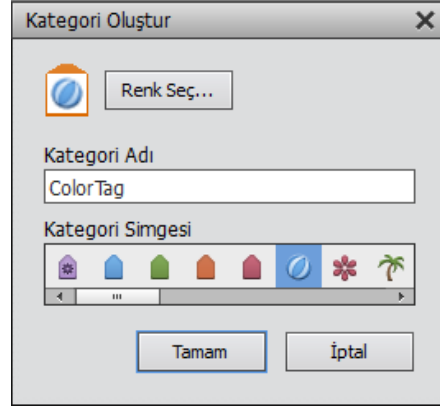
[Başa dön](#)

Anahtar sözcük etiketi kategorisini veya alt kategorisini düzenleme

Kategorinin veya alt kategorinin adını veya konumunu değiştirebilirsiniz.

1. Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde kategoriye veya alt kategoriye seçin. Yeni düğmesini  tıklatın ve menüden Düzenle seçeneğini belirleyin veya bir kategoriye sağ tıklatarak/ctrl tuşuna basıp tıklatarak Düzenle'yi seçin.
2. Bir simgenin şu özelliklerini düzenleyebilirsiniz:
 - Renk: Renk Seç seçeneğini tıklatın ve bir renk seçerek simgenin rengini değiştirin.

- Ad: Kategori Adı altında anahtar sözcük kategorisinin adını düzenleyin.
- Kategori Simgesi: Kategori Simgesi'nde bulunan seçenekler arasından simge seçin. Diğer simge seçeneklerini görmek için yatay olarak kaydırın.



Anahtar Sözcük Kategorisini Düzenleme

3. Tamam'ı tıklayın.

[Başa dön](#)

Anahtar sözcük etiketlerini, kategorileri ve alt kategorileri sürükleyerek yeniden düzenleme

Varsayılan olarak, anahtar sözcük etiketleri ve alt kategoriler alfabetik düzende listelenir. Ancak sürükleyerek bunların düzenini değiştirebilirsiniz.

1. Düzen > Tercihler > Anahtar Sözcük Etiketleri ve Albümler'i (Windows) veya Adobe Elements Organizer 11 > Tercihler > Anahtar Sözcük Etiketleri ve Albümler'i (Mac OS) seçin.
2. El İle Sıralama Seçeneğini Etkinleştir alanında Kategoriler, Alt Kategoriler ve Anahtar Sözcük Etiketleri için Manüel'i seçin ve ardından Tamam'ı tıklayın.
3. Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde, bir veya birkaç anahtar sözcük etiketi, kategori veya alt kategori seçin.
4. Aşağıdakilerden birini yaparak seçilen öğeleri yeni bir konuma sürükleyin:

- Kategori veya alt kategori içindeki anahtar sözcük etiketlerini yeniden düzenlemek için gri bir çizgi görene kadar etiketi sürükleyin ve sonra farenin düğmesini serbest bırakın. Etiket doğrudan gri çizginin altında görüntülenir.
- Etiketi yeni kategoriye taşımak için taşımak istediğiniz kategorinin üzerine sürükleyin; kategori vurgulanınca farenin düğmesini serbest bırakın.
- Kategorileri veya alt kategorileri yeniden düzenlemek için gri bir çizgi görene kadar kategoriye veya alt kategoriye sürükleyin. Farenin düğmesini bıraktığınızda, kategori veya alt kategori doğrudan gri çizginin altında görüntülenir.
- Kategorileri veya alt kategorileri başka kategorilere gömmek için bunları istediğiniz kategoriye veya alt kategoriye sürükleyin ve hedef kategori veya alt kategori vurgulandığında farenin düğmesini serbest bırakın.

Not: Kategoriyi veya alt kategoriyi taşıırken hata yapar ve alt kategoriye veya bir alt kategoriye dönüştürürseniz, bu öğeyi seçin, Yeni düğmesini  tıklayın ve Anahtar Sözcük Etiketleri panelindeki menüden Düzenle'yi seçin. Sonra Üst Kategori veya Alt Kategori menüsünü kullanarak doğru konumu belirtin.

Kategoriyi veya alt kategoriyi taşıdığınızda, bunun içindeki anahtar sözcük etiketleri de birlikte taşınır.

[Başa dön](#)

Anahtar sözcük etiketini alt kategoriye (veya tersi) dönüştürme

❖ Organize et sekmesinde aşağıdakilerden birini yapın:

- Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde bir anahtar sözcük etiketini sağ tıklayın/control tuşuna

basıp tıklattın ve Yeni alt kategori oluştur seçeneğini belirleyin.

- Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde bir alt kategoriye sağ tıklattın/control tuşuna basıp tıklattın ve Yeni alt kategori oluştur seçeneğini belirleyin. Alt kategorinin altında herhangi bir anahtar sözcük etiketi veya alt kategori bulunamaz.

[Başa dön](#)

Kategori veya alt kategori silme

1. Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde bir veya birkaç kategori veya alt kategori seçin.
2. Sağ tıklatarak Sil seçeneğini belirleyin ve Tamam'ı tıklatarak silme işlemi onaylayın.

[Başa dön](#)

Fotoğraflardan anahtar sözcük etiketlerini kaldırma

❖ Medya görünümünde, görünüme bağlı olarak aşağıdakilerden birini yapın:

- Minik resim görünümünde bir fotoğraftan anahtar sözcük etiketi kaldırmak için medya dosyasını sağ tıklattın/control tuşuna basıp tıklattın ve Anahtar Sözcük Etiketini Kaldır > [etiket adı] seçeneğini belirleyin.
- Daha büyük görünümde bir fotoğraftan anahtar sözcük etiketi kaldırmak için medya dosyasının altındaki bir kategori simgesini sağ tıklattın/control tuşuna basıp tıklattın ve [ad] Anahtar Sözcük Etiketini Kaldır seçeneğini belirleyin.



Görünüme bağlı olarak, medya dosyasına iliştilen anahtar sözcük etiketlerinin listesini görüntülemek için işaretçiyi kategori simgesinin üzerinde bekletebilirsiniz.

- Herhangi bir görünümde bir anahtar sözcük etiketini birden çok medya dosyasından kaldırmak için Ctrl/Cmd tuşunu basılı tutup tıklatarak medya dosyalarını seçin. Ardından seçilen medya dosyalarından birini sağ tıklattın/control tuşuna basıp tıklattın ve Seçilen Öğelerden Anahtar Sözcük Etiketini Kaldır > [etiket adı] seçeneğini belirleyin.
- Fotoğrafi Medya görünümünde seçerek de üzerindeki anahtar sözcük etiketini kaldırabilirsiniz. Anahtar sözcük etiketleri Görüntü Etiketleri panelinde görünür. Bir etiketi sağ tıklattın ve Kaldır'ı seçin.

[Başa dön](#)

Anahtar sözcük etiketi bilgilerini dosyalarınıza yazma

Etiketlenmiş JPEG, TIFF veya PSD dosyalarını Elements Organizer uygulamasından e-postayla gönderdiğinizde veya dışa aktardığınızda, etiket bilgileri IPTC (International Press Telecommunications Council) anahtar sözcüğü olarak bu çıktı dosyalarına otomatik olarak eklenir; böylece alıcı, medya dosyasını içe aktarırken ilişkili etiketleri de içe aktararak aktarmayacağı sorulduğunda, etiketler alıcının Elements Organizer sürümüne iliştilir.

Bir medya dosyasını Elements Organizer e-posta veya dışa aktarma özelliklerini kullanmadan e-postayla göndermek veya dışa aktarmak isterseniz, etiket bilgilerini dosya üstbilgisinde IPTC Anahtar Sözcüğü bölümüne el ile yazabilirsiniz.

❖ Medya görünümünde, bir ya da birçok dosya seçin ve Dosya > Meta Verileri Dosyaya Kaydet seçeneğini belirleyin.

[Başa dön](#)

Anahtar sözcük etiketlerini içe ve dışa aktarma

Anahtar sözcük etiketlerini içe ve dışa aktarmak, sizinle aynı konulara ilgi duyan başka kişilerle medya dosyaları paylaşmanızı kolaylaştırabilir. Örneğin, hobinizle ilgili medya dosyaları için bir dizi anahtar sözcük etiketi oluşturduğunuzu düşünelim. Etiket kümesini kaydederseniz, aynı hobiye sahip arkadaşlarınız bu etiketleri kendi Anahtar Sözcük Etiketleri panellerine aktarabilir ve bunları kendi medya dosyalarına uygulayabilir. Ayrıca, siz de arkadaşlarınızın anahtar sözcük etiketlerini içe aktararak bunları kendi medya dosyalarınıza uygulayabilirsiniz. Daha sonra siz ve arkadaşlarınız, ortak hobinizle ilgili fotoğrafları aramak için bu ortak anahtar sözcükleri kullanabilirsiniz.

Anahtar sözcük etiketlerini dışa aktarma

Kategori ve alt kategori hiyerarşisinin tamamı dahil olmak üzere, Anahtar Sözcük Etiketleri

panelinizdeki geçerli anahtar sözcük etiketleri kümesini ve etiket simgelerini kaydedip, bunları başkalarıyla paylaşabilirsiniz. Dışa aktarılan etiket dosyası XML (Genişletilebilir İşaretleme Dili) biçiminde kaydedilir.

Not: Etiketleri dışa aktardığınızda etiketlerle ilişkili fotoğraflar dışa aktarılmaz.

1. Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde Yeni düğmesini  tıklatın ve Anahtar Sözcük Etiketlerini Dosyaya Kaydet'i seçin.
2. Aşağıdakilerden birini seçin ve Tamam'ı tıklatın:
Tüm Anahtar Sözcük Etiketini Dışa Aktar
Tüm anahtar sözcük etiketlerini ve etiket hiyerarşisini içeren bir dosya oluşturur.
Belirtilen Anahtar Sözcük Etiketini Dışa Aktar
Listeden seçtiğiniz kategorinin veya alt kategorinin tüm anahtar sözcük etiketlerini ve etiket hiyerarşisini içeren bir dosya oluşturur.
3. Anahtar Sözcük Etiketini Dosyaya Kaydet iletişim kutusunda konumu seçin ve dosyanın adını girin. Ardından Kaydet'i tıklatın.

Anahtar sözcük etiketlerini içe aktarma

Kategori ve alt kategori hiyerarşisinin tamamı ve simgeler dahil olmak üzere, varolan bir anahtar sözcük etiketi kümesini (Anahtar Sözcük Etiketini Dosyaya Kaydet kullanılarak XML dosyası olarak kaydedilen) içe aktarabilirsiniz.

Önceden başka etiketler içeren görüntüler içe aktarılarak da anahtar sözcük etiketleri içe aktarılabilir. Örneğin, medya dosyaları e-posta ile gönderildiği, dışa aktarıldığı ve düzenlendiği veya etiket bilgileri eklendiği zaman anahtar sözcük etiketleri iliştilir.

Not: Anahtar sözcük etiketlerini içe aktardığınızda etiketlerle ilişkili fotoğraflar içe aktarılmaz.

1. Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde Yeni düğmesini  tıklatın ve Anahtar Sözcük Etiketlerini Dosyadan İçe Aktar'ı seçin.
2. Anahtar sözcük etiketlerini, kategorileri ve alt kategorileri içeren Anahtar Sözcük Etiketini Dosyadan İçe Aktar iletişim kutusunda XML (Genişletilebilir İşaretleme Dili) dosyasını seçin ve ardından Aç'ı tıklatın.

[Başa dön](#)

Anahtar Sözcük Etiketleri ve Albümler panelleri için tercihleri ayarlama

1. Elements Organizer uygulamasında Düzen > Tercihler > Anahtar Sözcük Etiketleri ve Albümler'i (Windows) veya Adobe Elements Organizer 11 > Tercihler > Anahtar Sözcük Etiketleri ve Albümler'i (Mac OS) seçin.
2. Anahtar sözcük etiketlerinin, kategorilerin, alt kategorilerin, albümlerin ve albüm kategorilerinin nasıl düzenleneceğini belirtin: alfabetik veya el ile. Bir etiket türü için El ile'yi seçerseniz, bu etiket türünü sürükleyerek istediğiniz düzende Anahtar Sözcük Etiketleri paneline düzenleyebilirsiniz.
3. Anahtar sözcük etiketlerinin Anahtar Sözcük Ekranında nasıl görüntüleneceğini belirtin: yalnızca ada göre ya da adın yanında küçük veya büyük bir simgeyle. Tamam'ı tıklatın.
4. Anahtar sözcük etiketleri için büyük simgeler gösterme: anahtar sözcük etiketleri panelinde  sembolünü tıklatıp Büyük Simgeyi Göster'i seçin. Tercih, bu alt menüde ve Tercihler iletişim kutusunda eşitlenmiş olarak kalır.

Daha fazla Yardım konusu

[Anahtar Sözcük Etiketleri panelini kullanma](#)



Yasal Bildirimler | Çevrimiçi Gizlilik İlkesi

Fotoğrafları görüntüleme ve düzeltme

Bu sayfadan bağlantı verilen bazı içerikler yalnızca İngilizce görüntülenebilir.

Elements Organizer'da fotoğraf ve video görüntüleme

[Medya görünümü hakkında](#)

[Medya görünümünün görüntüleme tercihlerini ayarlama](#)

[Medya görünümü simgeleri](#)

[Medya görünümünde dosyaları sıralama](#)

[Medya görünümünde ortam dosyalarını gösterme ve gizleme](#)

[Dosyaları klasörlere göre görüntüleme ve yönetme](#)

[Görüntülenecek ortam türlerini belirtme](#)

[Yakınlaştırma çubuğunu kullanarak ortam minik resimlerini yeniden boyutlandırma, yenileme veya gizleme](#)

[Medya görünümünde dosya seçme](#)

[Ortam dosyası ayrıntılarını görüntüleme ve düzenleme](#)

[Başa dön](#)

Medya görünümü hakkında

Medya görünümü, ortam dosyalarınızın minik resimlerini Elements Organizer'ın ortasındaki alanda (ızgara) görüntüler. Albümlerinizdeki, klasörlerinizdeki ve kataloglarınızdaki ortamları (fotoğrafların, video ve ses dosyalarınızın minik resimleri) görüntüleyebilirsiniz. Medya görünümünde, etiket eklemek, projelere eklemek veya düzenlemek üzere öge seçebilirsiniz.

Medya görünümü varsayılan olarak görüntülenir. Ancak bu görünümünden başka görünümlere geçmek isterseniz Medya sekmesini tıklayın.

[Başa dön](#)

Medya görünümünün görüntüleme tercihlerini ayarlama

1. Medya sekmesini tıklayarak Medya görünümünü açın.

2. Aşağıdakilerden birini yapın:

- (Windows) Düzen > Tercihler > Genel'i seçin.
- (Mac OS) Adobe Elements Organizer 11 > Tercihler > Genel'i seçin.

3. Görüntüleme seçeneklerini istediğiniz gibi belirleyin; örneğin:

- Baskı Boyutları: Ortamın baskı boyutunu belirleyin.
- Tarih (En Yeniler İlk Sırada): Resimleri gün içindeki en yeni resimler ilk sırada görünecek şekilde düzenlemek için Her Gün İçinde Önce En Yeni'yi Göster'i seçin. Eski resimleri ilk sırada göstermek için Her Gün İçinde Önce En Eski'yi Göster'i seçin.
- Tarih Formatı: Fotoğrafların tarih damgası için görüntülenmesini istediğiniz tarih formatını seçin. Bu seçenek bazı dillerde kullanılamaz.
- Fotoğrafları Yeniden Boyutlandırmaya İzin Ver: Fotoğrafları gerçek boyutunun %100'ünden daha büyük olarak, kullanılabilir alanın en büyük boyutuna kadar yeniden ölçeklendirmek için Fotoğrafları Yeniden Boyutlandırmaya İzin Ver'i seçin. Görüntüleme için daha fazla alan kullanılabilir olsa da görüntüleri gerçek boyutunda görüntülemek için bu seçeneğin işaretini kaldırın.
- Sistem Fontunu Kullan: Elements Organizer kullanıcı arabirimindeki metni bilgisayarınızın işletim sistemine ait fontları kullanarak görüntülemek için Sistem Fontunu Kullan'ı seçin.
- Minik Resimlerin Üzerini Tıklatarak Tarih ve Saatleri Ayarla: Tarih ve saat bilgilerini düzenlemek için fotoğrafı tıklayarak seçin ve Minik Resimlerin Üzerini Tıklatarak Tarih ve Saatleri Ayarla seçeneğini belirleyin.
- Tüm Uyarı İletişim Kutularını Sıfırla: Yeniden görüntülenmemesini tercih ettiğiniz iletişim kutularını yeniden etkinleştirmek için Tüm Uyarı İletişim Kutularını Sıfırla'yı tıklayın.
- Varsayılanı Geri Yükle: Genel görüntüleme tercihlerini varsayılan değerlerine geri yüklemek için bu düğmeyi tıklayın.

Medya görünümü simgeleri

Aşağıdaki simgelerin bazıları ancak Ayrıntılar seçeneğini seçtiğinizde; diğerleri ise her zaman görüntülenir. Dosya ayrıntılarını görmek için Görünüm > Ayrıntılar seçeneklerini belirleyin.

Yığın simgesi

Minik resmin bir fotoğraf yığını temsil ettiğini gösterir.

Sürüm Grubu simgesi

Minik resmin, bir fotoğrafın düzenlenen sürümlerini içeren bir yığını temsil ettiğini gösterir.

Video Sahnesi Grubu simgesi

Minik resmin, bir video sahnesi grubunun video sahnesini temsil ettiğini gösterir.

Video simgesi

Minik resmin bir video klipi temsil ettiğini gösterir.

Ses simgesi

Minik resmin bir ses açıklaması içerdiğini gösterir.

Çoklu Anahtar Sözcük Etiket simgesi

Ortam dosyasına beşten fazla anahtar sözcük etiketi eklendiğini gösterir. Eklenen anahtar sözcük etiketlerini görmek için işaretçiyi etiket simgesinin üzerine getirin.

Anahtar Sözcük Etiket simgeleri

Ortam dosyasına eklenen belirli anahtar sözcük etiketlerini gösterir.

Albüm simgesi

Öğenin bir albüm olduğunu belirtir.

Gizli Fotoğraf simgesi

Minik resmin bir gizli dosya olduğunu gösterir.

Proje simgesi

Minik resmin bir projede kullanıldığını gösterir.

Fotoğraf Projesi simgesi

Fotoğrafın birden çok sayfalı bir projede yer aldığını gösterir.

Derecelendirme yıldızları

Fotoğrafın bir ila beş yıldız ölçeğine göre derecelendirmesini gösterir.

Kişiler etiketi

Fotoğrafa kişi etiketi eklendiğini gösterir.

Akıllı etiket

Ortam dosyasına bir akıllı etiket uygulandığını gösterir.

Medya görünümünde dosyaları sıralama

- Ortam dosyalarını, Sıralama Ölçütü açılır listesinde bulunan seçeneklere göre sıralayarak kılavuzda görüntüleyebileceğiniz çok çeşitli yollar bulunur.

Sıralama Ölçütü listesindeki şu görüntüleme seçenekleri arasından seçim yapın:

İçe Aktarma Toplu İş Ortam dosyalarını içe aktarıldıkları toplu işler içinde görüntüler ve ortam dosyalarının nasıl içe aktarıldığını gösterir.

En Yeni En son oluşturulan veya içe aktarılan ortam dosyalarını ilk sırada görüntüler. (Genel Tercihler iletişim kutusunda aksi belirtilmediği

sürece, belirli bir günde oluşturulan ortam dosyaları oluşturulma düzenine göre en eskiden başlayarak gösterilir.) Önce en yeni sıralaması, içe aktardığınız ortam dosyalarına etiket eklemeniz gerektiğinde kullanışlı bir seçenektir.

En Eski Ortam dosyalarını, tarih sırasına göre içe aktarılan en eski dosyaların ilk olarak gösterilmesini sağlayacak şekilde, tarih damgası sırasına göre görüntüler.

[Başa dön](#)

Medya görünümünde ortam dosyalarını gösterme ve gizleme

Medya görünümünde ortam dosyalarını işaretleyerek sabit diskinizden silmeden görünümünden kaldırabilirsiniz. Dilerseniz gizli dosyaların geçici olarak yeniden görüntülenmesini sağlayabilir veya dosyaların her zaman görünür olması için işaretlerini kaldırabilirsiniz.

Ortam dosyalarını işaretleyerek gizleme

1. Gizlemek istediğiniz ortam dosyalarını seçin. Bitişik dosyalardan oluşan bir grubun tamamını seçmek için Shift tuşuna basıp ilk ve son ortam dosyasını tıklatın. Bitişik olmayan dosyaları Ctrl tuşuna basıp tıklatarak seçin.
2. Gizlenecek ortam dosyalarını işaretlemek için Düzen > Görünürlük > Gizli Olarak İşaretle'yi seçin.

Seçilen her ortam dosyasının sol alt köşesinde bir Gizli simgesi görüntülenir.

3. Elements Organizer'da seçilen ortam dosyalarını gizlemek için Düzen > Görünürlük seçeneklerini belirleyin, ardından Gizli Dosyaları Gizle'yi seçin.



Ayrıca minik resimleri sağ tıklatıp/ctrl tuşuna basarak tıklatıp bağlam menüsünden Görünürlük komutunu da seçebilirsiniz.

Gizli olarak işaretlenen ortam dosyalarını gösterme

- Düzen > Görünürlük seçeneklerini belirleyin, ardından aşağıdakilerden birini seçin:

Tüm Dosyaları Göster Gizli dosyaları, gizli olmayan dosyalarla birlikte gösterir.

Yalnızca Gizli Dosyaları Göster Elements Organizer'da yalnızca gizli dosyaları gösterir.



Ayrıca minik resimleri sağ tıklatıp/ctrl tuşuna basarak tıklatıp bağlam menüsünden Görünürlük komutunu da seçebilirsiniz.

Ortam dosyalarından Gizli simgesini kaldırma

1. Gizli olarak işaretlenmiş olan ortam dosyalarını Görünüm > Gizli Dosyalar > Tüm Dosyaları Göster seçeneklerini belirleyerek Medya görünümünde gösterebilirsiniz.
2. Gizli simgesini kaldırmak istediğiniz ortam dosyalarını seçin.

Yan yana fotoğraflardan oluşan bir grubun tamamını seçmek için Shift tuşuna basıp ilk ve son fotoğrafı tıklatın. Bitişik olmayan fotoğrafları seçmek için Ctrl tuşunu basılı tutarak tıklatın.

3. Düzen > Görünürlük > Görünür Olarak İşaretle seçeneklerini belirleyin.



Ayrıca minik resimleri sağ tıklatıp/ctrl tuşuna basarak tıklatıp bağlam menüsünden Görünürlük komutunu da seçebilirsiniz.

Dosyaları klasörlere göre görüntüleme ve yönetme

Klasörlerim panelinde, ortamların Albümler halinde düzenlenebileceği klasörler görüntülenir. Albümler'in altındaki sol bölmede Klasörlerim paneli açılır. Bu panelden klasörleri yönetebilir, kataloğunuza dosya ekleyebilir, İzleme Klasörü (yalnızca Windows) durumundan klasör ekleyebilir veya silebilirsiniz.

Klasör yapısı iki görünümde gösterilir.

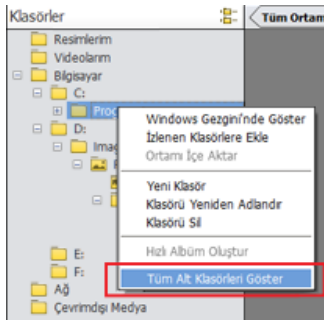
Ağaç görünümü

Klasörlerim panelinde  simgesini tıklatarak ağaç görünümüne geçebilir ve klasörleri sabit sürücüde veya bilgisayardaki başka herhangi bir sürücüde yer aldıkları hiyerarşi sırasıyla görüntüleyebilirsiniz. Bu görünüm, söz konusu klasörde bulunan ortamın fiziksel konumunu belirlemenizi sağlar.

Bir klasördeki alt klasörler varsayılan olarak ağaç görünümünde gösterilmez. Bir klasör seçin ve klasördeki alt klasörleri görmek için sağ tıklayarak Tüm Alt Klasörleri Göster seçeneğini belirleyin.



Ağaç görünümü



Alt klasörleri görüntüleme

Düz klasör görünümü Bu görünüm, Klasörlerim panelinde varsayılan olarak görüntülenir. Düz klasör görünümü basit bir yapıdır. Herhangi bir klasörü tıklatarak o klasörde bulunan ortamları görebilirsiniz.



Düz klasör görünümü

Varsayılan olarak, klasör panelinde, sabit diskinizde ortamların Elements Organizer'a içe aktarıldığı tüm klasörler görüntülenir.

Yönetilen dosyaları içeren klasörler Yönetilen klasör simgesini  içerir. Yönetilen dosyalar, el ile veya otomatik olarak kataloğa aktarılan dosyalardır. İzlenen klasörlerde birer İzlenen klasör simgesi  vardır

Not: İzlenen Klasör seçeneği ağ sürücüler için devre dışı bırakılmıştır.

Elements Organizer, izlenen klasörlere kaydedilen uyumlu dosyaları otomatik olarak içe aktarır. Hem yönetilen hem de izlenen klasörler, İzlenen ve Yönetilen klasör simgesi içerir.

Klasörlerim panelinde bulunan seçenekleri kullanarak bir klasördeki dosyaları görebilir ve çeşitli işlemler yapabilirsiniz.

1. Klasörlerim sekmesinde Düzenleyici'nin sol tarafında Klasör hiyerarşisi, ızgarada ise görüntü minik resimleri görüntülenir.
2. İçerdiği ortam dosyalarını görmek için bir klasörü tıklatın. Bu klasördeki dosyaların minik resimleri Medya görünümündeki ızgarada görüntülenir
3. Bir albüme bir klasördeki dosyaları eklemek için klasörü seçin ve ızgaradaki ortam dosyalarını sürükleyerek Albüme bırakın.
4. Dosya ve klasörleri yönetmek için Klasörlerim alanından bir klasörü seçin ve aşağıdakilerden birini yapın:

- İçindeki bir dosyayı başka bir klasöre taşımak istediğiniz klasörü seçin.
- Dosyayı farklı bir klasöre taşımak için dosyanın minik resmini Medya görünümünden klasör panelindeki hedef klasöre sürükleyin.
- Klasörü Tarayıcıda görmek için klasör hiyerarşisi panelini sağ tıklatın/control tuşuna basarak tıklatın ve Explorer'da Göster'i (Windows)/Finder'da Göster'i (Mac OS) seçin.
- (Yalnızca Windows) İzlenen klasör durumunda klasör eklemek veya kaldırmak için soldaki paneli sağ tıklatın ve İzlenen Klasörlere Ekle'yi veya İzlenen Klasörlerden Kaldır'ı seçin.
- Klasörü yeniden adlandırmak için klasörü sağ tıklatın/ctrl tuşuna basıp tıklatın ve Klasörü Yeniden Adlandır'ı seçin. Sonra bir ad yazın.
- Klasörü silmek için klasör hiyerarşisi panelini sağ tıklatın/ctrl tuşuna basıp tıklatın ve Klasörü Sil'i seçin.
- Klasör panelinden hızlı albümler oluşturabilirsiniz. Seçilen klasördeki tüm görüntüler hızlı albüme eklenir. Klasör adına göre anında bir albüm oluşturmak için klasörü seçin ve sağ tıklatarak Hızlı Albüm Oluştur seçeneğini belirleyin.

[Başa dön](#)

Görüntülenecek ortam türlerini belirleme

- Medya görünümünde, Görünüm > Ortam Türleri > [dosya türü] seçeneğini belirleyin.

[Başa dön](#)

Yakınlaştırma çubuğunu kullanarak ortam minik resimlerini yeniden boyutlandırma, yenileme veya gizleme

Ortam dosyalarına ait minik resimlerin boyutunu değiştirebilir veya ortam dosyalarını başka bir uygulamada düzenledikten sonra minik resimleri yenileyebilirsiniz. Ayrıca, pencerede düzgün görünmesi için minik resimleri hızlı bir şekilde döndürebilirsiniz.

- Minik resmin boyutunu aşamalı olarak değiştirmek için Yakınlaştırma çubuğundaki minik resim ayar düğmesini sürükleyin.



Minik resmin boyutunu artırmak için minik resim kaydırıcısını sağa sürükleyin.

- Minik resimleri olabilecek en küçük boyutta göstermek için yakınlaştırma çubuğunu ayar düğmesinin en sol (başlangıç) tarafına sürükleyin.
- Tek bir ortam dosyası görüntülemek için yakınlaştırma çubuğunu ayar düğmesinin en sağ (son) tarafına sürükleyin.
- Minik resim görünümünü yenilemek için Görüntüle > Yenile'yi seçin.
- Bir görüntüyü saat yönünün tersine döndürmek için görev bölmesinden Sola Döndür seçeneğini tıklatın; görüntüyü saat yönünde döndürmek için ise Sağa Döndür  seçeneğini tıklatın.

[Başa dön](#)

Medya görünümünde dosya seçme

Medya görünümünde üzerinde çalışacağınız ortam dosyasını seçin. Seçilen minik resim koyu mavi anahatlarla vurgulanır.

- Aşağıdakilerden birini yapın:

- Tek bir öge seçmek için ögenin minik resmini tıklatın.
- Birden çok bitişik öge seçmek için Shift tuşunu basılı tutarak seçmek istediğiniz ilk ve son ögeyi tıklatın.
- Bitişik olmayan birden çok ögeyi seçmek için Ctrl/Cmd tuşunu basılı tutarak istediğiniz ögeleri tıklatın.
- Medya görünümünde tüm ögeleri seçmek veya işaretlerini kaldırmak için Düzen > Tümünü Seç'i veya Düzen > Seçimi Kaldır'ı seçin.

[Başa dön](#)

Ortam dosyası ayrıntılarını görüntüleme ve düzenleme

Medya görünümünde her minik resmin ayrıntılarının görüntülenip görüntülenmeyeceğini, ayrıca belirli ayrıntıların nasıl görüntüleneceğini seçebilirsiniz. Ayrıca ses açıklamaları gibi resim yazıları ve tarih ve saat bilgileri ekleyebilir ve düzenleyebilirsiniz.

Ortam dosyası ayrıntılarını düzenleme

Bir ortam dosyasıyla ilgili bilgileri düzenleyebilirsiniz. Örneğin tarihi, eklenen etiketleri, dosya adını, resim yazısını ve ses açıklamasını düzenleyebilirsiniz.

- Medya görünümünde aşağıdakilerden birini yapın:
 - Bir resim yazısını düzenlemek veya resim yazısı eklemek için Görünüm > Ayrıntılar seçeneklerini belirleyin ve sağ tıklayarak Resim Yazısı Ekle'yi seçin.
 - Bir sesli açıklama eklemek, dinlemek veya düzenlemek için Görünüm > Ayrıntılar'ı seçin ve fotoğrafı çift tıklayın. Sesli Açıklamayı Kaydet düğmesini  tıklatın.
 - Bir ortam dosyasına atanmış tarihi değiştirmek için minik resmi seçin ve Düzen > Tarihi ve Saati Ayarla seçeneğini belirleyin. Görüntülenen iletişim kutusunda seçenekleri belirleyin.

 *Tek bir tıklatmayla tarihleri değiştirebilirsiniz. Bu özelliği etkinleştirmek için Düzen> Tercihler> Genel'i (Windows) veya Adobe Elements Organizer 11 > Tercihler > Genel'i (Mac OS) seçin. Tercihler iletişim kutusunda seçiminizi yapın. Tarihi tıklatın ve gereken değişiklikleri yapın.*

Adobe'nin sunduğu diğer öneriler

- Ögenin minik resmini güncelleme
- Dosya bilgisi hakkında (meta veri)
- Dosyaların tarih ve saatini değiştirme

 Creative Commons şartları, Twitter™ ve Facebook sitelerinde paylaşılanları kapsamaz.

[Yasal Bildirimler](#) | [Çevrimiçi Gizlilik İlkesi](#)

Ortamları etiketleme

Anahtar sözcük etiketleriyle çalışma

Kişi, yer veya olay etiketleriyle çalışma | Elements 12

Etiketleme işlemi, ortamların yönetilmesini kolaylaştırır basitleştirir ve daha kolay aranmasını sağlar. Fotoğrafları ve videoları anahtar sözcüklerle tanımlamak ve tek tek ortam dosyaları veya albümler almak için anahtar sözcük etiketlerini kullanabilirsiniz. Bunların yanı sıra kişi, yer veya olay etiketleri ortamlarınızı kolayca organize etmenizi sağlar.

[Başa dön](#)

Anahtar sözcük etiketleriyle çalışma

Anahtar sözcük etiketleri hakkında

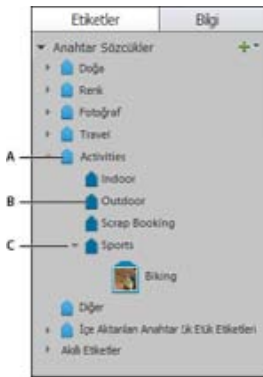
Anahtar sözcük etiketleri; Medya görünümünde fotoğraflara, video dosyalarına, ses kliplerine, PDF'lere ve projelere eklediğiniz "Baba" veya "İstanbul" gibi kişiselleştirilmiş anahtar sözcüklerdir. Anahtar sözcükler, etiketlenmiş dosyaları kolaylıkla organize etmenize ve bulmanıza olanak tanır. Anahtar sözcük etiketlerini kullandığınızda, ortam dosyalarınızı konuya özel klasörlerde el ile düzenlemeye veya dosyaları içeriğe özgü adlarla yeniden adlandırmaya gerek kalmaz. Bunun yerine her ortam dosyasına bir veya daha fazla anahtar sözcük etiketi ekleyebilirsiniz. Daha sonra Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde bir veya daha fazla anahtar sözcük etiketi seçerek istediğiniz ortam dosyalarını alabilirsiniz. Ayrıca, arama metin kutusuna bir anahtar sözcük girdiğinizde belirli anahtar sözcük etiketlerine sahip ortam dosyalarını bulabilirsiniz.

Örneğin, Ayşe adlı bir anahtar sözcük etiketi oluşturabilir ve bunu kız kardeşiniz Ayşe'nin bulunduğu her ortam dosyasına ekleyebilirsiniz. Ardından, bilgisayarınızda depolanan Ayşe'ye ilişkin tüm ortam dosyalarını hemen bulmak için Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde 'Ayşe' etiketini seçin.

İstediğiniz anahtar sözcükleri kullanarak anahtar sözcük etiketleri oluşturabilirsiniz. Ortam dosyalarında birden çok anahtar sözcük etiketi olduğunda, belirli bir kişiyi belirli bir yerde veya etkinlikte bulmak için anahtar sözcük etiketlerinin bir birleşimini seçebilirsiniz. Örneğin, tüm "Ayşe" anahtar sözcük etiketlerini ve tüm "Meryem" anahtar sözcük etiketlerini arayarak, Ayşe ile kızı Meryem'in birlikte olduğu tüm fotoğrafları bulabilirsiniz. Örneğin, tüm "Ayşe" anahtar sözcük etiketlerini ve tüm "Alanya" anahtar sözcük etiketlerini arayarak, Ayşe'nin Alanya tatilindeki tüm fotoğraflarını bulabilirsiniz.

Anahtar Sözcük Etiketleri panelini kullanma

Organize Et sekmesinin Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde anahtar sözcük etiketleri oluşturabilir ve bu etiketlerle çalışabilirsiniz.



Anahtar Sözcük Etiketleri paneli

A. Kategori B. Alt kategori C. İlgili kategori veya alt kategoride anahtar sözcük etiketini genişleten veya daraltan üçgen.

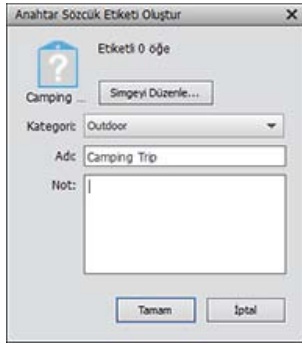
Elements Organizer Anahtar Sözcük etiketleri panelinde Seyahat başlıklı varsayılan bir kategori bulunur. Ayrıca önceden etiket eklenmiş ortam dosyalarını içe aktardığınızda, bu etiketler İç Aktarılan Anahtar Sözcük Etiketleri kategorisinin altında görünür. Etiketleri bu kategoriler altında düzenleyebilir veya kendi kategorilerinizi ve alt kategorilerinizi oluşturabilirsiniz.

Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde aşağıdaki görevleri gerçekleştirebilirsiniz:

- Tüm anahtar sözcük etiketlerini, etiket kategorilerini ve etiket alt kategorilerini görüntüleyin. Kategorinin veya alt kategorinin altındaki anahtar sözcük etiketlerini genişletmek veya daraltmak için yanındaki üçgeni tıklatın.
- Anahtar sözcük etiketleri oluşturun, düzenleyin ve silin.
- Anahtar sözcük etiketlerini kategoriler ve alt kategoriler altında düzenleyin.
- Anahtar sözcük etiketleri listesini yukarı ve aşağı kaydırın.

Anahtar sözcük etiketi oluşturma

Katalogunuza en son eklediğiniz ortam dosyalarını düzenlemek için herhangi bir kategori veya alt kategori altında yeni anahtar sözcük etiketleri oluşturabilirsiniz. Yeni anahtar sözcük etiketlerinde bir soru işareti simgesi  bulunur.



Anahtar Sözcük Etiketleri Oluştur iletişim kutusu, anahtar sözcük etiketleri oluşturmanıza olanak verir.

1. Anahtar Sözcük Etiketleri panelindeki Yeni  düğmesini tıklatın ve Yeni Anahtar Sözcük seçeneğini belirleyin.
2. Anahtar Sözcük Etiketleri Oluştur iletişim kutusunda, etiketi yerleştireceğiniz kategoriyi veya alt kategoriyi seçmek için Kategori menüsünü kullanın.
3. Ad kutusuna anahtar sözcük etiketinin adını yazın.
Not: Etiketlin Furigana'sını değiştirmek için, Furigana kutusuna yeni Furigana'yı yazın.
4. Not kutusuna etiketle ilgili eklemek istediğiniz bilgileri yazın. (Örneğin, etiketin tatil fotoğraflarını temsil ettiğini yazabilirsiniz.)
5. Tamam'ı tıklatın.

Anahtar sözcük etiketi, seçtiğiniz kategori veya alt kategori altındaki Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde görünür.

Not: Bir anahtar sözcük etiketini ortam dosyasına ilk eklediğinizde, söz konusu ortam dosyası bu anahtar sözcük etiketinin simgesi olur. Simgeyi değiştirmek için bkz. [Anahtar sözcük etiketi simgesini değiştirme](#).

Ortam dosyalarına anahtar sözcük ekleme

Anahtar sözcük etiketini oluşturduktan sonra, bu etiketi etiketle ilişkili ortam dosyalarına ekleyebilirsiniz. Bir ortam dosyasına birden çok anahtar sözcük etiketi ekleyebilirsiniz. Bir etiketi bir ortam dosyasına ilk eklediğinizde, söz konusu fotoğraf bu etiketin simgesi olur. Anahtar sözcük etiketine birden çok ortam dosyası sürüklerseniz seçtiğiniz ilk ortam dosyası ilgili etiketin simgesi olur.

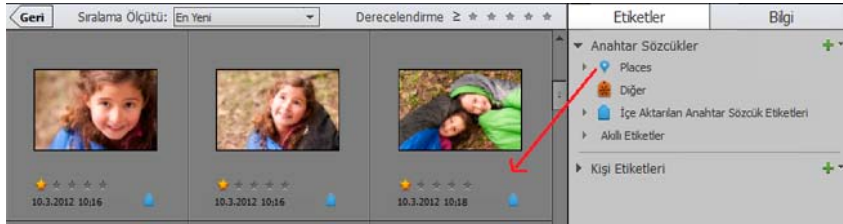
1. Medya görünümünde, etiketi eklemek istediğiniz ortam dosyalarını seçin. (Birden çok fotoğraf seçmek için Ctrl/Cmd tuşunu basılı tutarak ortam dosyalarını tıklatın.)

2. Ortam dosyasına etiket eklemek için aşağıdakilerden birini yapın:

- Etiket, Anahtar Sözcük Etiketleri panelinden, seçilen ortam dosyalarının üzerine sürükleyin.
- Ortam dosyalarını Anahtar Sözcük Etiketleri panelindeki etiketin üzerine sürükleyin.

3. Birden çok ortam dosyasına anahtar sözcük etiketleri eklemek için aşağıdakilerden birini yapın:

- Etiket Anahtar Sözcük Etiketleri panelinden, seçilen ortam dosyalarından birinin üzerine sürükleyin.
- Bir veya daha fazla anahtar sözcük etiketi seçin ve ardından bu etiketleri seçilen ortam dosyalarından birinin üzerine sürükleyin.



Birden çok anahtar sözcük etiketini birden çok fotoğrafa sürükleme.

- Bir veya birkaç anahtar sözcük etiketi seçin ve ardından fotoğrafları Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde seçili etiketlerden birinin üzerine sürükleyin.

 *Bir albümdeki tüm ortam dosyalarına etiket uygulamak için Albümler panelinde albümü tıklatın. Medya görünümündeki tüm ortam dosyalarını seçin. Anahtar Sözcük Etiketleri panelinden anahtar sözcük etiketini seçin ve dosyalara ekleyin.*

Auto-Analyzer

Elements Organizer'daki Auto-Analyzer, ortamları analiz ederken aşağıdakileri otomatik olarak algılar ve etiketler.

- Yüz
- Ses
- Bulanıklık
- Parlaklık ve kontrast
- Hareket
- Sallama

Otomatik analizden sonra elle ek etiket ekleyebilirsiniz. Auto Analyzer etiketleri ortamdaki kaldırılabilir. Ancak bu etiketler düzenlenemez veya akıllı etiketler listesinden silinemez.

Auto-Analyzer'ı elle çalıştırma

1. Medya görünümünde, otomatik olarak akıllı etiket atamak istediğiniz ortam dosyasını seçin. (Birden çok dosya seçmek için Ctrl/Cmd tuşunu basılı tutarken dosyaları tıklatın.)

2. Ortam dosyasını sağ tıklatın/ctrl tuşuna basıp tıklatın ve Auto-Analyzer'ı Çalıştır'ı seçin.

Akıllı etiketler hakkında

Akıllı etiketler, ortam dosyalarını (fotoğrafları ve videoları) kaliteye ve içeriğe göre kolayca bulmanıza olanak tanır. Auto-Analyzer, ortam dosyalarına otomatik olarak akıllı etiketler atar. Auto-Analyzer şunlara olanak tanır:

- Ortam dosyalarını analiz etme.
- Fotoğrafları ve sahneleri, kaliteye göre bulanık, karanlık veya parlak şeklinde tanımlama.

En iyi ortam dosyalarını bulabilir ve kötü olanları eleyebilirsiniz. Bu etiketleri, varlıkları kalitelerine göre sıralamak için kullanabilirsiniz. Otomatik analiz edilmiş ortam dosyalarını görüntülemek için Elements Organizer arabiriminde Akıllı Etiketler seçeneğini belirleyin.

Not: Akıllı etiketleri oluşturamaz, düzenleyemez veya silemezsiniz. Ancak, akıllı etiketleri her bir klipten kaldırabilir veya her bir klibe uygulayabilirsiniz.

Auto Analyzer'a ilişkin içerik analizi el ile veya otomatik olarak yapılabilir. El ile modunda, akıllı etiketleri seçilen varlıklara atayabilirsiniz. Otomatik modda, bir arka plan işlemi varlıkları analiz eder ve bunlara Akıllı etiketler atar.

Akıllı etiketleri el ile atama

1. Medya görünümünde, akıllı etiket eklemek istediğiniz ortam dosyalarını seçin. (Birden çok dosya seçmek için Ctrl/Cmd tuşunu basılı tutarken dosyaları tıklatın.)

2. Tek bir ortam dosyasına tek bir etiket eklemek için aşağıdakilerden birini yapın:

- Etiket, Akıllı Etiketler panelinden seçilen ortam dosyasına sürükleyin.
- Ortam dosyalarını Akıllı Etiketler panelindeki etiketin üzerine sürükleyin.

3. Birden çok ortam dosyasına Akıllı Etiket eklemek için aşağıdakilerden birini yapın:

- Etiket, Akıllı Etiketler panelinden seçilen ortam dosyasına sürükleyin.
- Bir veya daha fazla akıllı etiket seçin ve ardından bu akıllı etiketleri seçilen ortam dosyalarından herhangi birinin üzerine sürükleyin.
- Bir veya daha fazla akıllı etiket seçin ve ardından ortam dosyalarını Akıllı Etiketler panelinde seçilen etiketlerden birinin üzerine sürükleyin.

 Bir albümdeki tüm ortam dosyalarına etiket uygulamak için Albümler panelinde albümü tıklatın. Medya görünümündeki tüm ortam dosyalarını seçin. Anahtar Sözcük Etiketleri panelinden akıllı etiketi seçin, etiketi sağ tıklatın ve etiketleri eklemek için Seçili Ortama Uygula seçeneğini belirleyin.

Ortam dosyalarını anahtar sözcük etiketine göre arama

1. Arama çubuğunda, kutuya etiketin adını yazmaya başladığınızda, yazılan harflerle eşleşen bir etiket listesi doldurulur. Örneğin, D yazarsanız D harfiyle başlayan bütün etiketler görüntülenir. Gerekli etiketi seçebilirsiniz.

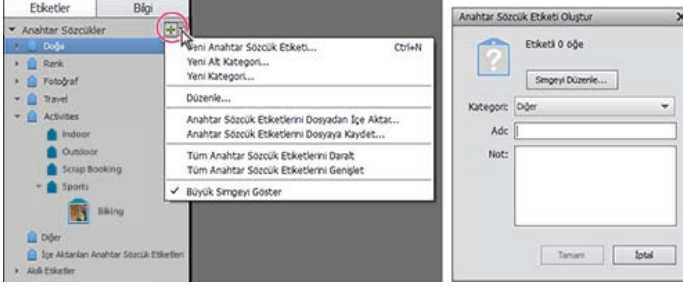
Uygulama, bu anahtar sözcük etiketlerinden herhangi birinin eklendiği tüm ortam dosyalarını bulur. Kendi içinde iç içe alt kategoriler içeren bir anahtar sözcük etiketi kategorisi veya alt kategorisi seçerseniz uygulama hiyerarşi içindeki tüm fotoğrafları görüntüler. Örneğin, 'Gelin' ve 'Damat' anahtar sözcüklerini içeren 'Düğün' alt kategorisine sahip olduğunuzu varsayın. 'Düğün' alt kategorisini seçerseniz Elements Organizer 'Gelin' veya 'Damat' ile etiketlenmiş tüm ortam dosyalarını görüntüler.

2. Bu etiketle ilişkili ortamı aramak için etiketi de tıklatabilirsiniz. Etiket tıklattıktan sonra, gelişmiş arama menüsü görüntülenir. Aramaları

değiştirebilir ve başka anahtar sözcük etiketleri seçerek ilişkili ortam için arama yapabilirsiniz.

Hızla etiket oluşturma ve uygulama

Elements Organizer arabirimindeki Anahtar Sözcük Etiketleri metin kutusu etiketlerin hızlı bir şekilde oluşturulmasını ve uygulanmasını sağlar. Bu metin kutusu, yazdığınız harfe göre mevcut etiketlerin listesinin bir alt kümesini görüntüler. Örneğin S yazarsanız metin kutusu S harfiyle başlayan etiketlerin listesiyle doldurulur. Bu listenin bir alt kümesini görüntüleyebilirsiniz. Bu listeden mevcut bir etiket seçip seçilen varlık grubuna uygulayabilir ya da bir etiket oluşturup uygulayabilirsiniz.



Etiket oluşturma ve uygulama

Etiketleri hızla oluşturma

1. Bir ortam dosyası seçin.
2. Görüntü Etiketleri metin kutusuna etiketin adını yazın.
3. Ekle'yi tıklayın.

Etiketleri hızla uygulama

1. Etiketlemek istediğiniz varlıkları seçin ve aşağıdakilerden birini yapın:
 - Anahtar Sözcük Etiketleri metin kutusuna etiketin adını yazın.
 - Bir harf yazın; örneğin A harfiyle başlayan etiketlerin listesini görüntülemek için A yazın. Kullanmak istediğiniz etiketi seçin.
2. Ekle'yi tıklayın.

Etiketler, seçilen varlıklara uygulanır.

Yeni anahtar sözcük etiketi kategorisi veya alt kategorisi oluşturma

1. Organize Et sekmesinin Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde Yeni düğmesini  tıklayın ve Yeni Kategori veya Yeni Alt Kategori seçeneklerinden birini belirleyin.
2. Aşağıdakilerden birini yapın:

- Yeni kategori oluşturmak için adını Kategori Adı kutusuna yazın. Renk Seç'i tıklatın ve bu kategorideki anahtar sözcük etiketlerinde görünmesini istediğiniz rengi belirtin. Ardından, Kategori Simgesi listesinden bir simgeyi tıklatarak seçin.
- Yeni alt kategori oluşturmak için adını Alt Kategori Adı kutusuna yazın. Ardından, alt kategorinin yerleştirileceği kategoriye seçmek için Üst Kategori veya Alt Kategori menüsünü kullanın.

3. Tamam'ı tıklatın.

Yeni kategori veya alt kategori, Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde görünür.

Not: Bir alt kategoriye düzenleyebilir veya silebilirsiniz. Ancak, simgesi her zaman düz etiket olarak görünür; simgesine fotoğraf ekleyemezsiniz.

Anahtar sözcük etiketlerini, kategorileri ve alt kategorileri düzenleme

Anahtar sözcük etiketi simgesini değiştirme

Varsayılan olarak, Photoshop Elements etiketin üzerine iliştirdiğiniz ilk fotoğrafın anahtar sözcüğü için bir simge oluşturur. Bu simgenin yerine etiketi en iyi şekilde yansıtan başka bir simge kullanabilirsiniz.

1. Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde etiketi seçin.

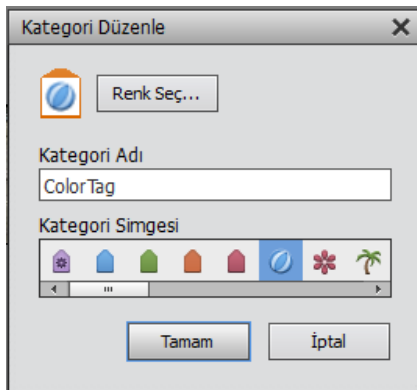
Not: Bu özellik Yüz/Kişi Tanıma ile oluşturulan etiketler için kullanılamaz.

2. Yeni düğmesini  tıklatın ve menüden Düzenle'yi seçin.

3. Anahtar Sözcük Etiketini Düzenle iletişim kutusunda Simge Düzenle'yi tıklatın.

4. Bir simgenin şu özelliklerini düzenleyebilirsiniz:

- Renk: Renk Seç seçeneğini tıklatın ve bir renk seçerek simgenin rengini değiştirin.
- Ad: Kategori Adı altında anahtar sözcük kategorisinin adını düzenleyin.
- Kategori Simgesi: Kategori Simgesi'nde bulunan seçenekler arasından simge seçin. Diğer simge seçeneklerini görmek için yatay olarak kaydırın.



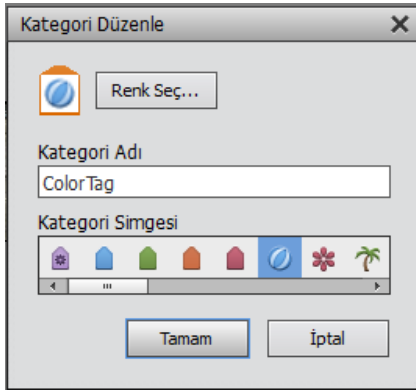
Anahtar Sözcük Kategorisini Düzenleme

5. Tamam'ı tıklatın.

Anahtar sözcük etiketi kategorisini veya alt kategorisini düzenleme

Kategorinin veya alt kategorinin adını veya konumunu değiştirebilirsiniz.

1. Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde kategoriye veya alt kategoriye seçin. Yeni düğmesini  tıklatın ve menüden Düzenle seçeneğini belirleyin veya bir kategoriye sağ tıklayarak/ctrl tuşuna basıp tıklayarak Düzenle'yi seçin.
2. Bir simgenin şu özelliklerini düzenleyebilirsiniz:
 - Renk: Renk Seç seçeneğini tıklatın ve bir renk seçerek simgenin rengini değiştirin.
 - Ad: Kategori Adı altında anahtar sözcük kategorisinin adını düzenleyin.
 - Kategori Simgesi: Kategori Simgesi'nde bulunan seçenekler arasından simge seçin. Diğer simge seçeneklerini görmek için yatay olarak kaydırın.



Anahtar Sözcük Kategorisini Düzenleme

3. Tamam'ı tıklatın.

Anahtar sözcük etiketlerini, kategorileri ve alt kategorileri sürükleyerek yeniden düzenleme

Varsayılan olarak, anahtar sözcük etiketleri ve alt kategoriler alfabetik düzende listelenir. Ancak sürükleyerek bunların düzenini değiştirebilirsiniz.

1. Düzen > Tercihler > Anahtar Sözcük Etiketleri ve Albümler'i (Windows) veya Adobe Elements Organizer 11 > Tercihler > Anahtar Sözcük Etiketleri ve Albümler'i (Mac OS) seçin.
2. El İle Sıralama Seçeneğini Etkinleştir alanında Kategoriler, Alt Kategoriler ve Anahtar Sözcük Etiketleri için Manüel'i seçin, ardından da Tamam'ı tıklatın.
3. Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde, bir veya birkaç anahtar sözcük etiketi, kategori veya alt kategori seçin.
4. Aşağıdakilerden birini yaparak seçilen öğeleri yeni bir konuma sürükleyin:
 - Kategori veya alt kategori içindeki anahtar sözcük etiketlerini yeniden düzenlemek için gri bir çizgi görene kadar etiketi sürükleyin ve sonra farenin düğmesini serbest bırakın. Etiket doğrudan gri çizginin altında görüntülenir.
 - Etiket yeni kategoriye taşımak için taşımak istediğiniz kategorinin üzerine sürükleyin; kategori vurgulanınca farenin düğmesini serbest bırakın.
 - Kategorileri veya alt kategorileri yeniden düzenlemek için gri bir çizgi görene kadar kategoriye veya alt kategoriye sürükleyin. Farenin

düğmesini bıraktığınızda, kategori veya alt kategori doğrudan gri çizginin altında görüntülenir. Kategoriyi veya alt kategoriyi taşıdığınızda, bunun içindeki anahtar sözcük etiketleri de birlikte taşınır.

- Kategorileri veya alt kategorileri başka kategorilere gömmek için bunları istediğiniz kategoriye veya alt kategoriye sürükleyin ve hedef kategori veya alt kategori vurgulandığında farenin düğmesini serbest bırakın.

Not: Kategoriyi veya alt kategoriyi taşıırken hata yapar ve alt kategoriye veya bir alt kategoriye dönüştürürseniz ilgili öğeyi seçin, Yeni düğmesini tıklatın ve Anahtar Sözcük Etiketleri panelindeki menüden Düzenle'yi seçin. Ardından, Üst Kategori veya Alt Kategori menüsünü kullanarak doğru konumu belirtin.

Anahtar sözcük etiketini alt kategoriye (veya tersi) dönüştürme

- Düzenle sekmesinde aşağıdakilerden birini yapın:
 - Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde bir anahtar sözcük etiketini sağ tıklatın/control tuşuna basıp tıklatın ve Yeni alt kategori oluştur seçeneğini belirleyin.
 - Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde bir alt kategoriyi sağ tıklatın/control tuşuna basıp tıklatın ve Yeni alt kategori oluştur seçeneğini belirleyin. Alt kategorinin altında herhangi bir anahtar sözcük etiketi veya alt kategori bulunamaz.

Kategoriyi veya alt kategoriyi silme

1. Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde bir veya birkaç kategori veya alt kategori seçin.
2. Sağ tıklatarak Sil seçeneğini belirleyin ve Tamam'ı tıklatarak silme işlemini onaylayın.

Fotoğraflardan anahtar sözcük etiketlerini kaldırma

- Medya görünümünde, görünüme bağlı olarak aşağıdakilerden birini yapın:
 - Minik resim görünümünde bir fotoğraftan anahtar sözcük etiketi kaldırmak için ortam dosyasını sağ tıklatın/control tuşuna basıp tıklatın ve Anahtar Sözcük Etiketini Kaldır > [etiket adı] seçeneğini belirleyin.
 - Daha büyük görünümde bir fotoğraftan anahtar sözcük etiketi kaldırmak için ortam dosyasının altındaki bir kategori simgesini sağ tıklatın/control tuşuna basıp tıklatın ve Anahtar Sözcük Etiketini Kaldır seçeneğini belirleyin.

 *Bulunduğunuz görünüme bağlı olarak, ortam dosyasına iliştilen anahtar sözcük etiketlerinin listesini görüntülemek için işaretçiyi kategori simgesinin üzerinde bekletebilirsiniz.*

- Herhangi bir görünümde bir anahtar sözcük etiketini birden çok ortam dosyasından kaldırmak için Ctrl/Cmd tuşunu basılı tutup tıklatarak ortam dosyalarını seçin. Ardından seçilen ortam dosyalarından birini sağ tıklatın/control tuşuna basıp tıklatın ve Seçilen Öğelerden Anahtar Sözcük Etiketini Kaldır > [etiket adı] seçeneğini belirleyin.
- Fotoğrafı Medya görünümünde seçerek de üzerindeki anahtar sözcük etiketini kaldırabilirsiniz. Anahtar sözcük etiketleri Görüntü Etiketleri panelinde görünür. Bir etiketi sağ tıklatın ve Kaldır'ı seçin.

Anahtar sözcük etiketi bilgilerini dosyalarınıza yazma

Etiketlenmiş JPEG, TIFF veya PSD dosyalarını Elements Organizer'dan e-postayla gönderdiğinizde veya dışa aktardığınızda, etiket bilgileri IPTC (International Press Telecommunications Council) anahtar sözcüğü olarak bu çıktı dosyalarına otomatik olarak eklenir; böylece alıcı, ortam dosyasını içe aktarırken ilişkili etiketleri de içe aktarıp aktarmayacağı sorulduğunda, etiketler alıcının Elements Organizer sürümüne eklenir.

Bir ortam dosyasını Elements Organizer e-posta veya dışa aktarma özelliklerini kullanmadan e-postayla göndermek veya dışa aktarmak isterseniz etiket bilgilerini dosya üstbilgisinde IPTC Anahtar Sözcüğü bölümüne ile yazabilirsiniz.

Medya görünümünde, bir ya da daha fazla dosya seçin ve Dosya > Meta Verileri Dosyaya Kaydet seçeneğini belirleyin.

Not: Dosyaya anahtar sözcük etiketlerinin yanı sıra kişi/yer/olay etiketlerini de yazar.

Anahtar sözcük etiketlerini içe ve dışa aktarma

Anahtar sözcük etiketlerini içe ve dışa aktarmak, sizinle aynı konulara ilgi duyan başka kişilerle ortam dosyaları paylaşmanızı kolaylaştırabilir. Örneğin, hobinizle ilgili ortam dosyaları için bir dizi anahtar sözcük etiketi oluşturduğunuzu düşünelim. Etiket kümesini kaydederseniz aynı hobiye sahip arkadaşlarınız bu etiketleri kendi Anahtar Sözcük Etiketleri panellerine aktarabilir ve bunları kendi ortam dosyalarına uygulayabilir. Ayrıca, siz de arkadaşlarınızın anahtar sözcük etiketlerini içe aktarıp bunları kendi ortam dosyalarınıza uygulayabilirsiniz. Daha sonra siz ve arkadaşlarınız, ortak hobinizle ilgili fotoğrafları aramak için bu ortak anahtar sözcükleri kullanabilirsiniz.

Anahtar sözcük etiketlerini dışa aktarma

Kategori ve alt kategori hiyerarşisinin tamamı dahil olmak üzere, Anahtar Sözcük Etiketleri panelinizdeki geçerli anahtar sözcük etiketleri kümesini ve etiket simgelerini kaydedip bunları başkalarıyla paylaşabilirsiniz. Dışa aktarılan etiket dosyası XML (Genişletilebilir İşaretleme Dili) biçiminde kaydedilir.

Not: Etiketleri dışa aktardığınızda etiketlerle ilişkili fotoğraflar dışa aktarılmaz.

1. Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde Yeni düğmesini  tıklatın ve Anahtar Sözcük Etiketlerini Dosyaya Kaydet'i seçin.
2. Aşağıdakilerden birini seçin ve Tamam'ı tıklatın:

Tüm Anahtar Sözcük Etiketini Dışa Aktar Tüm anahtar sözcük etiketlerini ve etiket hiyerarşisini içeren bir dosya oluşturur.

Belirtilen Anahtar Sözcük Etiketini Dışa Aktar Listedten seçtiğiniz kategorinin veya alt kategorinin tüm anahtar sözcük etiketlerini ve etiket hiyerarşisini içeren bir dosya oluşturur.

3. Anahtar Sözcük Etiketini Dosyaya Kaydet iletişim kutusunda konumu seçin ve dosyanın adını girin. Ardından Kaydet'i tıklatın.

Anahtar sözcük etiketlerini dosyadan içe aktarma

Kategori ve alt kategori hiyerarşisinin tamamı ve simgeler dahil olmak üzere, varolan bir anahtar sözcük etiketi kümesini (Anahtar Sözcük Etiketini Dosyaya Kaydet kullanılarak XML dosyası olarak kaydedilen) içe aktarabilirsiniz.

Önceden başka etiketler içeren görüntüler içe aktararak da anahtar sözcük etiketleri içe aktarılabilir. Örneğin, ortam dosyaları e-posta ile gönderildiği, dışa aktarıldığı ve düzenlendiği veya etiket bilgileri eklendiği zaman anahtar sözcük etiketleri eklenir.

Not: Anahtar sözcük etiketlerini içe aktardığınızda etiketlerle ilişkili fotoğraflar içe aktarılmaz.

1. Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde Yeni düğmesini  tıklatın ve Anahtar Sözcük Etiketlerini Dosyadan İçe Aktar'ı seçin.
2. Anahtar sözcük etiketlerini, kategorileri ve alt kategorileri içeren Anahtar Sözcük Etiketini Dosyadan İçe Aktar iletişim kutusunda XML (Genişletilebilir Biçimlendirme Dili) dosyasını seçin ve Aç'ı tıklatın.

Anahtar Sözcük Etiketleri ve Albümler paneli için tercihleri belirleme

1. Elements Organizer'da Düzen > Tercihler > Anahtar Sözcük Etiketleri ve Albümler'i (Windows) veya Adobe Elements Organizer 11 > Tercihler > Anahtar Sözcük Etiketleri ve Albümler'i (Mac OS) seçin.
2. Anahtar sözcük etiketlerinin, kategorilerin, alt kategorilerin, albümlerin ve albüm kategorilerinin nasıl düzenleneceğini belirtin: alfabetik veya el ile. Bir etiket türü için El ile'i seçerseniz bu etiket türünü sürükleyerek istediğiniz düzende Anahtar Sözcük Etiketleri paneline düzenleyebilirsiniz.

3. Anahtar sözcük etiketlerinin Anahtar Sözcük Ekranında nasıl görüntüleneceğini belirtin: yalnızca ada göre ya da adın yanında küçük veya büyük bir simgeyle. Tamam'ı tıklayın.
4. Anahtar sözcük etiketleri için büyük simgeler gösterme: anahtar sözcük etiketleri panelinde  sembolünü tıklayıp Büyük Simgeyi Göster'i seçin. Tercih, bu alt menüde ve Tercihler iletişim kutusunda eşitlenmiş olarak kalır.

[Başa dön](#)

Kişi, yer ve olay etiketleriyle çalışma | Elements 12

Ortamlarınızı kolayca yönetmek için kişi, yer ve olay etiketleri tanımlayabilir ve kullanabilirsiniz. Bu etiketleri ilgili görünümünden (örneğin Yerler görünümünden) veya doğrudan Medya görünümünün içinden (örneğin, görev çubuğunda Etiketler/Bilgi seçeneğini, ardından da Yerler'i tıklatarak) oluşturabilirsiniz.

Medya görünümünde etiketlerle çalışıyorsanız bir etiketi sürükleyip ilgili ortama bırakarak etiketleme işlemini hızla yapabilirsiniz.

Kişi etiketleri oluşturma

Kişi etiketlerini gruplar halinde organize edebilirsiniz. İş Arkadaşları, Aile ve Arkadaşlar gerektiğinde silebileceğiniz önceden tanımlanmış gruplardır.

1. Görev çubuğundan Etiketler/Bilgi'yi tıklayın.
2.  menüsünü genişletin ve Yeni Kişi veya Yeni Grup seçeneğini tıklayın.
3. Ekranda görüntülenen talimatları izleyerek kişi etiketlerini organize edin.

Yer etiketleri oluşturma

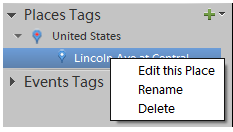
1. Görev çubuğundan Etiketler/Bilgi'yi tıklayın.
2.  menüsünü genişletin ve Yeni Yer seçeneğini tıklayın.
3. Yeni Yer Ekle iletişim kutusunda bir yer için arama yapın.
4. Sorulduğunda, yeni konum atamak istediğinizi doğrulayın.
5. Bitti'yi tıklayın. Yeni konum Yerler hiyerarşisine eklenir.

Not: Elements 12'deki Yer etiketlerinin kendileriyle ilişkili GPS koordinatları vardır. Bu koordinatlar aynı zamanda bu yer etiketlerini taşıyan tüm ortamlarla da ilişkilidir.

Yer etiketini düzenleme

Bir yeri düzenleyerek yere farklı GPS koordinatları atayabilirsiniz. Şu adımları uygulayın:

1. Yerler hiyerarşisinde yeri sağ tıklayın ve Bu Yeri Düzenle'yi seçin.



Yeri düzenleme

2. Açılan haritada, ilgili yere denk gelen iğneyi yeni konumuna sürükleyin.
3. Sorulduğunda, yeni konum atamak istediğinizi doğrulayın.
4. Bitti'yi tıklayın. Yer, Yerler hiyerarşisinde yeni bir adla görünür.

Yer etiketini yeniden adlandırma

Yerlerin varsayılan adlarını değiştirebilirsiniz. Örneğin, *Atatürk Caddesini Evim olarak yeniden adlandırabilirsiniz*. Şu adımları uygulayın:

1. Yerler hiyerarşisinde yeri sağ tıklayın ve Yeniden Adlandır'ı seçin.
2. Yer için yeni bir ad girin.
3. Tamam'ı tıklayın.



Yerler hiyerarşisindeki bir yeri silmek için yeri sağ tıklayıp Sil'i seçin. Yeri silmek istediğinizi doğrulayın.

Eski bir yer etiketine GPS koordinatları atama

Elements'in önceki sürümlerinden Elements 12'ye içe aktarılan yerlerin kendileriyle ilişkili GPS koordinatları olmayabilir. Bu tip yerlere GPS koordinatları atayabilirsiniz:

1. Yerler hiyerarşisinde yeri sağ tıklayın ve Haritaya Yerleştir'i seçin.
2. Açılan haritada, ilgili yere denk gelen iğneyi yeni konumuna sürükleyin.
3. Sorulduğunda, yeni konum atamak istediğinizi doğrulayın.
4. Bitti'yi tıklayın.

Olay etiketleri oluşturma

Gerektiğinde olay etiketlerini gruplar halinde organize edebilirsiniz. Olay etiketi oluşturmak için şu adımları izleyin:

1. Görev çubuğundan Etiketler/Bilgi'yi tıklayın.
2.  menüsünü genişletin ve Yeni Olay seçeneğini tıklayın.
3. Aşağıdaki olay ayrıntılarını girin:
 - Olay adı
 - Olayın başlangıç ve bitiş tarihleri
 - *(İsteğe bağlı)* Olay grubu. Henüz olay grubu tanımlamadıysanız bu seçenek için varsayılan olarak Yok tercihinin seçildiğini fark edeceksiniz.
 - *(İsteğe bağlı)* Olay açıklaması
4. Olayla ilişkili bazı ortamları sürükleyerek ortam kutusuna bırakın.

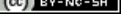
Not: Aynı ortam birden çok olayla ilişkili olabilir.

5. Bitti'yi tıklatın.

Not: *Elements 10'dan veya önceki bir sürümden bir katalog taşıyorsanız katalogdaki her olay kategorisi olay grubu olarak içe aktarılır.*

Adobe'nin sunduğu diğer öneriler

- [Bul menüsünü kullanma](#)

 Creative Commons şartları, Twitter™ ve Facebook sitelerinde paylaşılanları kapsamaz.

[Yasal Bildirimler](#) | [Çevrimiçi Gizlilik İlkesi](#)

Video ve tam ekran görüntüleri görüntüleme

Video dosyalarını görüntüleme

Medya dosyalarını tam ekranda veya yan yana görüntüleme

Tam ekran görüntüleme seçenekleri

Özellikler paneli seçenekleri

Medya dosyalarına geçiş uygulama

Video dosyalarını görüntüleme

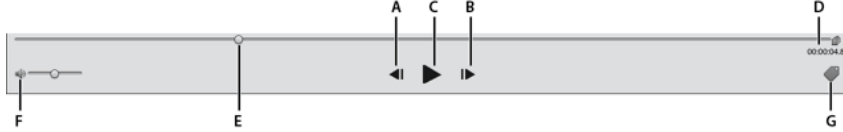
Başa dön

Medya görünümünde, video klipin ilk karesi klipin minik resmi olarak görünür. Medya görünümünde, film şeridi simgesi  bir video klipini tanımlar.

1. Medya görünümünde, video klipi çift tıklayın.

Not: Elements Organizer üzerinde QuickTime filmlerini görüntüleyebilmeniz için bilgisayarınızda QuickTime player kurulu olmalıdır. Yüklü değilse, şu adresten QuickTime yükleyiciyi yükleyip çalıştırın: www.apple.com/quicktime/download.

2. Elements Organizer Media Player görüldüğünde, videoyu başlatmak için Oynat düğmesini tıklayın. Kare kare görüntülemek için konum ayar düğmesini sürükleyin. Uzun bir video klipiniz varsa, birkaç kare atlayabilir.



Photoshop Elements Media Player

A. ve B Başlangıç ve Bitiş düğmeleri **C.** Oynat düğmesi **D.** Geçen süre **E.** Konum ayar düğmesini video klip boyunca sürükleyin **F.** Ses Düzeyi denetimi **G.** Anahtar Sözcük etiketleri ekle

3. Kapat düğmesini tıklayarak Elements Organizer Media Player'ı kapatın.

Elements Organizer uygulamasında oynatılabilen dosya biçimleri, aşağıda belirtildiği gibi yüklü uygulamalara bağlıdır:

Yalnızca Photoshop Elements yüklü Bu durumda, Elements Organizer uygulamasında yalnızca lisans tabanlı olmayan filtreler kullanılarak oynatılabilen dosya biçimleri (video ve ses) oynatılabilir. Belirli bir dosya biçimi sistem üzerinde başka bir desteklenen filtreye (örneğin QuickTime) sahipse, Elements Organizer uygulamasında da oynatılır. Mac OS'de, videolar Photoshop Elements ile yüklenmiş codec'ler kullanılarak oynatılır. Codec'ler uygulamalarda mevcut değilse, QuickTime codec'leri kullanılır.

Yalnızca Adobe Premiere Elements yüklü Bu durumda Elements Organizer uygulamasında tüm dosya formatları (video ve ses) oynatılır.

Hem Photoshop Elements hem de Adobe Premiere Elements yüklü Bu durumda Elements Organizer uygulamasında tüm dosya formatları (video ve ses) oynatılır.

Medya dosyalarını tam ekranda veya yan yana görüntüleme

Başa dön

Tam Ekran ve Fotoğrafları Yan Yana Karşılaştırmak görünümüleri, pencereler ve menüler gibi dikkat dağıtıcı arabirim öğeleri olmaksızın medya dosyalarınızı görüntülemenize olanak sağlar. Medyayı yakınlaştırmak/yatay kaydırmak için fare tekerleğini kullanabilirsiniz.

Tam Ekranda Görüntüle, Düzenle, Organize Et seçeneği, bir medya dosyası grubunu tam ekran slayt gösterisi olarak görüntüler. Slayt gösterisini özelleştirebilirsiniz. Örneğin:

- Görüntüleri görüntülerken ses dosyası oynatabilirsiniz.
- Seçilen dosyaların minik resimlerini ekranın sağ tarafında bir film şeridi içinde görüntüleyebilirsiniz.
- Medya dosyalarına efekt ekleyebilirsiniz

Slayt gösterinizde görüntülenmesini istediğiniz fotoğraflara karar verdikten sonra bu fotoğraflar üzerinde gerekli düzenlemeleri yapabilirsiniz. Fotoğrafları doğrudan bu görünümünden Slayt Gösterisi Editörü'ne gönderebilirsiniz. Slayt gösterisi oluşturmak için sağ tıklayıp Oluştur > Slayt Gösterisi Oluştur seçeneklerini belirleyin (Yalnızca Windows).



Tam Ekran görünüm

Bir medya dosyasını Tam Ekran görünümde görüntülemek için aşağıdakilerden birini yapın:

- Görüntülemek istediğiniz medya dosyasını seçin ve Tam Önizleme Ekranında Görüntüle, Düzenle, Organize Et simgelerini tıklayın ☐.
- F11/Cmd+F11 tuşlarına basın.

Fotoğrafları Yan Yana Karşılaştır komutu aynı anda iki fotoğraf görüntüler. Fotoğrafları Yan Yana Karşılaştır görünümü fotoğraflar arasındaki ayrıntılara ve farklara odaklanmak istediğinizde kullanışlı olur. Karşılaştırmak için iki veya daha fazla fotoğraf seçebilirsiniz.

Fotoğrafları karşılaştırmak için aşağıdakilerden birini yapın:

- Düzenleyici'nin sağ üst köşesinde Görüntüle > Fotoğrafları Yan Yana Karşılaştır seçeneğini belirleyin (Bu seçenek tüm yerel ayarlarda mevcut değildir.)
- İki fotoğraf seçin ve F12/Cmd+F12 tuşlarına basın.

Fotoğrafları Yan Yana Karşılaştır görünümünde, seçili olan fotoğraf mavi kenarlığa sahip olur. Sonraki Medya düğmesini  tıklattığınızda, seçilen fotoğraf değişir. Seçimdeki bir sonraki fotoğraf görüntülenir. Film şeridi seçeneğini etkinleştirdiyseniz, film şeridindeki herhangi bir görüntüyü seçilen görüntünün (mavi kenarlıklı olan) yerinde görüntülemek için tıklatabilirsiniz.



Kompozisyonu ve ayrıntıları analiz etmek için Fotoğrafları Yan Yana Karşılaştır görünümünü kullanın.

Tam Ekran görünümünde veya Fotoğrafları Yan Yana Karşılaştır görünümünde aşağıdakileri görüntüleyebilirsiniz:

Hızlı Düzenleme paneli Görüntülenen medya dosyasını düzenlemenize olanak verir.

Hızlı Organize Etme paneli Etiket oluşturma ve medya dosyalarına etiket uygulamanıza olanak verir. Ayrıca varolan albümlere medya dosyaları eklemenize olanak tanır.

Kontrol çubuğu Gerekli panellere ve iletişim kutularına erişmenize olanak veren tüm gezinme simgelerini ve kontrol simgelerini görüntüler.

Tam Ekranda Organize Et düğmesini veya Fotoğrafları Yan Yana Karşılaştır düğmesini tıklayarak görünüm arasında ileri ve geri geçiş yapabilirsiniz.

Hızlı Düzenleme paneli

Tam Ekranda Organize Et veya Fotoğrafları Yan Yana Karşılaştır görünümünde görüntülenen fotoğrafı Hızlı Düzenleme panelini kullanarak düzenleyebilirsiniz. Hızlı Düzenleme paneli ekranın sol tarafında görüntülenir ve varsayılan olarak küçültülmüş durumdadır. Hızlı Düzenleme paneli ayrıca fareyi birkaç saniye hareket ettirmede de küçültülür. Büyütmek için fareyi panelin üzerine taşıyın veya Tam Ekran önizleme çubuğunda Hızlı Düzenleme Panelini Değiştir'i tıklayın. Hızlı Düzenleme panelini her zaman görünür kılmak için Otomatik Gizle düğmesini  tıklayın.

Aşağıdaki tabloda Hızlı Düzenleme panelindeki simgelerin bazıları ve bu simgelerin işlevleri açıklanmaktadır:

Simge	İşlev
Akıllı Düzeltme, 	Başarısız pozlama, kontrast, renk dengesi ve renk doygunluğu nedeniyle görüntülerde oluşan sorunları düzeltir
Renk, 	Otomatik Renk ile fotoğraftaki renkleri iyileştirir
Düzye, 	Otomatik Düzeyler ile fotoğrafın ton aralığını iyileştirir
Kontrast, 	Otomatik Kontrast ile kontrastı geliştirir
Netleştir, 	Fotoğrafları netleştirir
Kırmızı Göz, 	Kırmızı gözü giderir
Fotoğrafları Düzenleme, 	Photoshop Elements Editor'ı başlatır
Videoları Düzenleme, 	Adobe Premiere Elements'ı başlatır
Yazdırmak İçin İşaretle, 	Medya dosyasını yazdırmak için işaretler

Not: Görüntülenen fotoğrafa derecelendirme ayarlamak için bir yıldız seçin. Fotoğrafın derecelendirmesini temizlemek isterseniz, en sağdaki altın rengi yıldız tıklayın.

Hızlı Organize Etme paneli

Tam Ekran görünümündeki veya Fotoğrafları Yan Yana Karşılaştır görünümündeki Hızlı Organize Et paneli, anahtar sözcük etiketleri oluşturmayı ve görüntülenen medya dosyasına anahtar sözcük etiketleri eklemeyi kolaylaştırır. Hızlı Organize Etme Paneli ekranın sol tarafında görüntülenir ve varsayılan olarak küçültülmüş durumdadır. Hızlı Organize Etme Paneli ayrıca farenizi birkaç saniye hareket ettirmedeğinizde de küçültülür. Büyütmek için fareyi panelin üzerine taşıyın veya tam ekran önizleme çubuğunda Hızlı Organize Etme Panelini değiştir'i tıklayın.

Hızlı Organize Etme paneli aşağıdaki alt panellere sahiptir:

Albümler paneli Varolan albümlerin bir listesini görüntüler. Görüntülenen medya dosyasıyla ilişkili albümler vurgulanır.

Anahtar sözcük etiketleri Etiket Bulutu görünümünde bir anahtar sözcük etiketi listesi görüntüler. Medya dosyasıyla ilişkili etiketler vurgulanır.

Hızlı Organize Etme paneli aşağıdaki görevleri gerçekleştirmenize olanak verir:

- Görüntülenen medya dosyasını varolan bir albüme ekleme. Örneğin görüntülenen medya dosyasını "Disneyland" albümüne eklemek için Albümler alt panelinde Disneyland'i tıklayın.
- Anahtar sözcük etiketleri oluşturun ve görüntülenen medya dosyasına anahtar sözcük etiketleri uygulayın.

Yeni bir etiket oluşturmak ve bu etiketi görüntülenen medya dosyasına uygulamak için:

- Anahtar Sözcük Etiketleri alt panelindeki Medya Etiketle metin kutusuna etiketin adını yazın. Örneğin, Tatil adlı bir anahtar sözcük etiketi oluşturmak istiyorsanız metin kutusuna Tatil yazın.
- Ekle'yi tıklayın.
Oluşturulan etiket, görüntülenen medyaya uygulanır.

Görüntülenen medya dosyasına varolan bir etiketi uygulamak için Anahtar Sözcük Etiketleri alt panelinde etiket adını tıklayın. Etiket vurgulanır.

Kontrol çubuğu

Kontrol çubuğu medya dosyaları arasında gezinme, medya dosyası oynatma vb. işlevler için simgeler içerir. Farenizi birkaç saniye hareket ettirmedeğinizde kontrol çubuğu kaybolur. (Yeniden görünmesi için fareyi hareket ettirin.)

Kontrol çubuğu aşağıdaki simgelerden oluşur:

Film Şeridi simgesi Bir film şeridinde görüntü görüntüleme ve gizleme seçenekleri arasında geçiş yapmanıza olanak verir. Tüm görüntüleri ekranın sağ tarafında bir minik resim şeridi şeklinde görüntülemek için tıklayın. Görüntüleri gizlemek için tekrar tıklayın.

Anında Düzeltme paneli Anında Düzeltme panelini görüntüleme ve gizleme seçenekleri arasında geçiş yapmanıza olanak tanır. Anında Düzeltme panelini ekranın sol tarafında görüntülemek için tıklayın. Anında Düzeltme panelini gizlemek için tekrar tıklayın.

Hızlı Organize Etme paneli Hızlı Organize Etme panelini görüntüleme ve gizleme seçenekleri arasında geçiş yapmanıza olanak verir. Hızlı Organize Etme panelini ekranın sol tarafında görüntülemek için tıklayın. Hızlı Organize Etme panelini gizlemek için tekrar tıklayın.

Önceki Önceki medya dosyasını görüntüler.

Sonraki Sonraki medya dosyasını görüntüler.

Oynat Medya dosyasını oynatır.

Ayarlar İletişim Kutusunu Aç Tam Ekran Görünüm Seçenekleri iletişim kutusunu görüntüler.

Geçişler Geçiş Seç iletişim kutusunu görüntüler.

Özellikler Panelini Değiştir Özellikler panelini görüntüleme ve gizleme seçenekleri arasında geçiş yapmanıza olanak tanır.

Tam Ekranda Görüntüle, Düzenle, Organize Et Fotoğrafları Yan Yana Karşılaştır görünümünden Tam Ekran görünüme geçmenize olanak tanır.

Fotoğrafları Yan Yana Karşılaştır Fotoğrafları Yan Yana Karşılaştır görünümüne geçmenize olanak tanır.

Yan Yana Görünümde Kaydırma ve Yakınlaştırmayı Senkronize Et Fotoğraflar, Fotoğrafları Yan Yana Karşılaştır görünümünde görüntülendiğinde kaydırma ve yakınlaştırmayı senkronize eder. Örneğin bu simgeyi tıklarsanız ve fareyi kullanarak yakınlaştırırsanız her iki görüntü de aynı anda yakınlaştırılır.

[Başa dön](#)

Tam ekran görüntüleme seçenekleri

Tam Ekran Görünüm Seçenekleri iletişim kutusundaki seçenekler

Kontrol çubuğundaki Ayarlar simgesini tıklayın.

Arka Plan Müziği Bir slayt gösterisi sırasında çalınacak ses dosyasını belirtir. Farklı bir dosya seçmek için Gözet'i tıklayın, istediğiniz dosyayı bulun ve seçin.

Ses Açıklamalarını Oynat Seçilen dosyaların ses açıklamalarının slayt gösterisi sırasında oynatılacağını belirtir.

Sayfa Süresi Her görüntünün soluklaşana veya sonraki görüntü görünene kadar ekranda ne süreyle görüntüleneceğini belirtir.

Açıklamaları Ekle Açıklamaları ekranın en altında görüntüler.

Fotoğrafları Yeniden Boyutlandırmaya İzin Ver Fotoğrafları ekrana sığdırmak için yeniden boyutlandırır.

Videoları Yeniden Boyutlandırmaya İzin Ver Videoları ekrana sığdırmak için yeniden boyutlandırır.

Film Şeridi Göster Seçilen görüntülerin tümünü ekranın sağında minik resim şeridi şeklinde görüntüler. Tam ekranda görüntülenecek görüntüyü seçmek için minik resmini tıklayın.

Slayt Gösterisini Yinele Siz durdurana kadar slayt gösterisini tekrar tekrar yürütür.

Özellikler paneli seçenekleri

Özellikler paneli medya dosyasıyla ilişkili özellikleri görüntüler. Özellikler panelini görüntülemek için Özellikler Panelini Değiştir simgesini  tıklatın. Bu panel aşağıdaki seçeneklerden oluşur:

Genel Bir medya dosyasına ait dosya adı, derecelendirme, resim yazısı, notlar gibi genel özellikleri görüntüler.

Meta Veriler Dosyayla ilişkili meta verileri görüntüler. Ayrıntıların tamamını görüntülemek için Tam'ı, dosyayla ilişkili sınırlı bir meta veri kümesini görüntülemek için Kısa'yı tıklatın.

Anahtar Sözcükler Medya dosyasıyla ilişkili anahtar sözcükleri görüntüler.

Geçmiş Değiştirilme tarihi, içe aktarılma tarihi gibi dosyanın geçmişini görüntüler.

Medya dosyalarına geçiş uygulama

1. Kontrol çubuğundaki Tema simgesini tıklatın.
2. Aşağıdaki seçeneklerden birini seçin ve Tamam'ı tıklatın. Geçişlerin önizlemesini yapmak için fareyi küçük resimler üzerinde hareket ettirebilirsiniz.

- Klasik
- Sesi Aç/Kıs
- Kaydır ve Yakınlaştır
- 3B Pikselleştir

Seçilen geçiş görüntülenen medya dosyasına uygulanır. Efeki görüntüleyebilirsiniz.

Not: Kaydır ve Yakınlaştır geçişi ve 3B Pikselleştir geçişleri yalnızca fotoğrafları destekler. Video için yalnızca ilk karede desteklenirler.

Geçişler ve OpenGL hakkında

Açık Grafik Kitaplığı (OpenGL) nedir? Bilgisayar programlarının ekran sürücünüzle iletişim kurmak için kullanabildiği çapraz platform bir yazılım kitaplığıdır.

Kaydır ve Yakınlaştır ve 3B Pikselleştir geçişleri için bilgisayarınızda OpenGL Sürüm 1.2 veya üstü olmalıdır. OpenGL sürümü, sisteminizde yüklü ekran kartı sürücülerine bağlıdır. Sisteminizin OpenGL'yi desteklemediğini bildiren bir uyarı görürseniz ekran kartınız için en son sürücünün yüklü olduğundan emin olun. Ekran kartı üreticileri, yeni işletim sistemlerine ve program özelliklerine uyum sağlamak için sürücülerini sık sık güncelleştirir. Sürücülerini güncelleştirmeden önce geçerli ekran sürücüsünün sürümünü belirleyin.

Ekran sürücüsünün sürümünü Windows XP'de belirleme

1. Masaüstünü sağ tıklatın ve Özellikler'i seçin.
2. Ayarlar ve Gelişmiş'i seçin.
3. Grafik ekran kartınıza göre farklı sekmeler görüntülenebilir. Kart üzerindeki bellek miktarını içeren kart verilerine ulaşmak için Bağdaştırıcı > Özellikler'i seçin. Sürücü sürümünü içeren sürücü ayrıntıları için Sürücü'yü seçin.

Ekran sürücüsünün sürümünü Windows Vista'da belirleme

1. Masaüstünüzü sağ tıklatın ve Kişiselleştir'i seçin.
2. Görüntü Ayarları > Gelişmiş Ayarlar'ı seçin. Bağdaştırıcı sekmesi, kart üzerindeki bellek miktarını içeren kart verilerini görüntüler.
3. Sürücü sürümünü öğrenmek Özellikler > Sürücü'yü seçin.

Daha güncel bir sürücü için ekran kartı üreticisinin web sitesini kontrol edin. Sürücü güncelleştirmeleri indirildiğinde beraberinde yükleme yönergeleri de olur veya yönergeler sürücüyle birlikte indirilir.

Ekran sürücüsünün sürümünü Windows 7'de belirleme

1. Başlat menüsünde Bilgisayar'ı sağ tıklayıp Yönet'i seçin.
2. Açılan panelde sol paneldeki Aygıt Yöneticisi'ni seçin.
3. Ekran sürücülerini hakkında bilgi için Ekran Adaptörleri listesini genişletin.
4. (İsteğe bağlı) Ekran adaptörünü sağ tıklayıp daha fazla bilgi için Özellikler'i seçin.

Daha fazla Yardım konusu



Elements Organizer'da fotoğraf onarma

Fotoğrafları kırpma

Kontrast özelliğiyle kontrastı artırma

Kırmızı Göz Düzeltme özelliğiyle kırmızı gözü kaldırma

Renk özelliğiyle rengi düzeltme

Netleştirme fotoğrafları netleştirme

Düzeyler özelliğiyle düzeyleri ayarlama

Akıllı Düzeltme özelliğini kullanarak hızlı ayarlamalar yapma

Fotoğrafları döndürme

Elements Organizer uygulamasının görev bölmesinde bulunan Anında Düzeltme sekmesindeki araçları kullanarak fotoğraflarda en sık karşılaşılan sorunları hızlı bir şekilde düzeltebilirsiniz. Bu araçlardan bazılarının özelleştirilebilir sürümleri Fotoğraf Düzenleyici'de kullanılabilir; ancak buradaki basit sürümler hızlı ve kolay düzeltmeler yapmak üzere tasarlanmıştır.

Anında Onarım seçeneklerini başlatma:

- Anında Düzeltme seçeneğini tıklatın.
- Fotoğrafları düzenlemek için Fotoğraf Düzeltme bölümündeki seçenekleri tıklatın.

Fotoğrafları kırpma

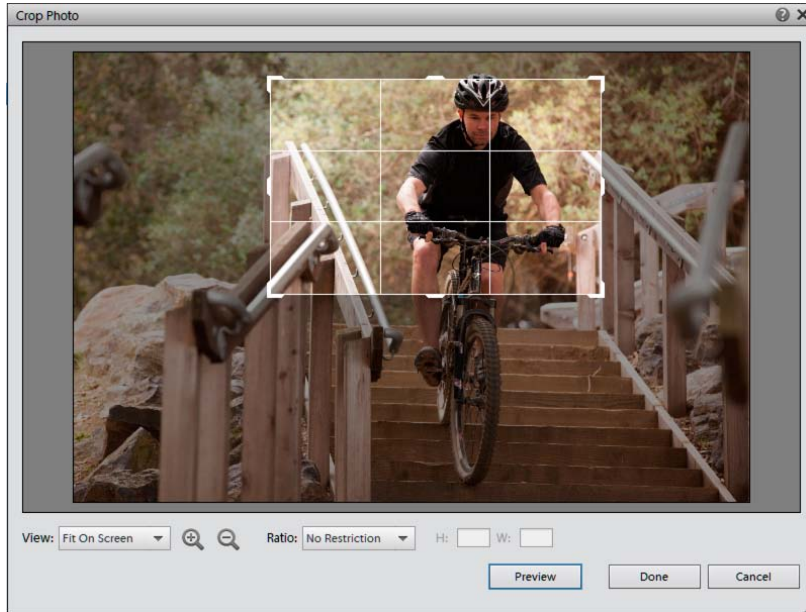
[Başa dön](#)

Kırpma aracını kullanarak fotoğrafları kesebilirsiniz.

1. Anında Düzeltme'yi tıklatın ve Medya görünümünde tek bir fotoğraf seçin.
2. Fotoğraf Düzeltme Seçenekleri sekmesinde, Kırp  seçeneğini tıklatın.

Fotoğrafi Kırp penceresi fotoğrafı görüntüler ve aşağıdakileri yapmanıza olanak tanır:

- Fotoğrafi Kırp iletişim kutusunda, kırpma seçimini fotoğrafı kırmak istediğiniz yere taşıyın.
- Kırpma seçimini görmek için Önizleme'yi tıklatın. Kırpma işlemi amaçlanan şekilde tamamlandığında Bitti'yi tıklatın. Bir önceki Fotoğraf Kırp iletişim kutusuna geri dönmek isterseniz Sıfırla'yı tıklatın.
- İletişim kutusunda en-boy oranını belirtebilirsiniz. Oran açılır listesinden en-boy oranını seçin. Özel Oran'ı seçerek görüntünün kırılacağı yükseklik ve genişliği girin.



Fotoğrafi Kırp İletişim Kutusu

- Görüntüyü kırmak için seçimi çift tıklatın.
- Kırılan görüntü versiyonu, Medya görünümündeki ızgarada şekillendirilir.

Kontrast özelliğiyle kontrastı artırma

Kontrast, fotoğrafları analiz eder ve aydınlık ve karanlık alanlardaki fark eksikliği gibi kontrast ile ilgili sık karşılaşılan sorunları düzeltir.

1. Anında Düzeltme seçeneğini tıklatın.
2. Medya görünümünde bir veya daha fazla fotoğraf seçin. (Birden fazla fotoğraf seçmek için Ctrl/Cmd tuşunu basılı tutarken fotoğrafları tıklatın.)
3. Fotoğraf Düzeltme Seçenekleri sekmesinde,  Kontrast seçeneğini tıklatın.

Kontrast, seçilen fotoğrafların kopyasını oluşturur, kopyalardaki kontrastı düzeltir ve kopyaları temel alındıkları fotoğraf versiyon gruplarına kaydeder.

Kırmızı Göz Düzeltme özelliğiyle kırmızı gözü kaldırma

Kırmızı Göz, fotoğraftaki kişilerde kırmızı gözbebeklerini bulur ve bunları doğal siyah renkle değiştirir.

1. Anında Düzeltme seçeneğini tıklatın.
2. Medya görünümünde, kişilerin kırmızı gözlü görüldüğü bir veya birkaç fotoğraf seçin. (Birden fazla fotoğraf seçmek için Ctrl/Cmd tuşunu basılı tutarken fotoğrafları tıklatın.)
3. Fotoğraf Düzeltme Seçenekleri sekmesinde,  Kırmızı Göz seçeneğini tıklatın.

Otomatik Kırmızı Göz Düzeltme seçilen fotoğrafların kopyasını oluşturur, kopyalarda kırmızı gözbebeklerini siyah olarak değiştirir ve kopyaları temel alındıkları fotoğrafların sürüm gruplarına kaydeder.

Renk özelliğiyle rengi düzeltme

Renk, fotoğrafları analiz eder ve floresan lamba altında çekilen fotoğraflardaki yeşilimsi renk tonunu veya kapalı mekan fotoğraf makinesi ayarlarıyla açık havada çekilen fotoğraflardaki mavimsi renk tonu gibi renk dengesinde sık karşılaşılan sorunları düzeltir.

1. Anında Düzeltme seçeneğini tıklatın.
2. Medya görünümünde bir veya daha fazla fotoğraf seçin. (Birden fazla fotoğraf seçmek için Ctrl/Cmd tuşunu basılı tutarken fotoğrafları tıklatın.)
3. Fotoğraf Düzeltme Seçenekleri sekmesinde,  Renk seçeneğini tıklatın.

Renk, seçilen fotoğrafların kopyasını oluşturur, kopyalarda rengi düzeltir ve kopyaları temel alındıkları fotoğraf versiyonu gruplarına kaydeder.

Netleştirme fotoğrafları netleştirme

Netleştirme, fotoğrafları analiz eder ve fotoğraf makinesinin kötü odaklanmasından kaynaklanan bulanıklık gibi sık karşılaşılan odak sorunlarını düzeltir.

1. Anında Düzeltme seçeneğini tıklatın.
2. Medya görünümünde bir veya daha fazla fotoğraf seçin. (Birden fazla fotoğraf seçmek için Ctrl/Cmd tuşunu basılı tutarken fotoğrafları tıklatın.)
3. Fotoğraf Düzeltme Seçenekleri sekmesinde,  Netleştir seçeneğini tıklatın.

Netleştirme, seçilen fotoğrafların kopyasını oluşturur, kopyalardaki odağı netleştirir ve kopyaları temel alındıkları fotoğraf versiyonu gruplarına kaydeder.

Düzeyler özelliğiyle düzeyleri ayarlama

Düzeyler fotoğrafları analiz eder ve az veya fazla pozlanmış fotoğraflardaki ayrıntı eksikliği gibi ışıklılık ile ilgili sık karşılaşılan sorunları düzeltir.

1. Anında Düzeltme seçeneğini tıklatın.
2. Medya görünümünde bir veya daha fazla fotoğraf seçin. (Birden fazla fotoğraf seçmek için Ctrl/Cmd tuşunu basılı tutarken fotoğrafları tıklatın.)
3. Fotoğraf Düzeltme Seçenekleri sekmesinde,  Düzeyler seçeneğini tıklatın.

Düzeyler, seçilen fotoğrafların kopyasını oluşturur, kopyalarda ışıklılık düzeylerini düzeltir ve kopyaları temel alındıkları fotoğraf versiyonu gruplarına kaydeder.

Akıllı Düzeltme özelliğini kullanarak hızlı ayarlamalar yapma

Akıllı Düzeltme, fotoğrafları analiz eder ve kötü pozlama, kontrast, renk dengesi ve renk doygunluğu nedeniyle sık karşılaşılan sorunları düzeltir.

1. Anında Düzeltme seçeneğini tıklatın.

2. Medya görünümünde bir veya daha fazla fotoğraf seçin. (Birden fazla fotoğraf seçmek için Ctrl/Cmd tuşunu basılı tutarken fotoğrafları tıklayın.)
3. Fotoğraf Düzeltme Seçenekleri sekmesinde,  Akıllı Düzeltme seçeneğini tıklayın.
Akıllı Düzeltme seçilen fotoğrafların kopyasını oluşturur, kopyalarda gereken ayarlamaları yapar ve kopyaları temel alındıkları fotoğrafların sürüm gruplarına kaydeder.

Fotoğrafları döndürme

[Başa dön](#)

1. Medya görünümünde, bir veya daha fazla fotoğraf seçin. Shift tuşunu basılı tutup tıklatarak bitişik fotoğrafları seçin veya Ctrl/Cmd tuşunu basılı tutup tıklatarak bitişik olmayan fotoğrafları seçin.
2. Görev bölmesinde aşağıdakilerden birini yapın:
 - Fotoğrafı saat yönünün tersine 90 derece döndürmek için Sola Döndür düğmesini  tıklayın.
 - Fotoğrafı saat yönüne 90 derece döndürmek için Sağa Döndür düğmesini  tıklayın.



[Yasal Bildirimler](#) | [Çevrimiçi Gizlilik İlkesi](#)

Diğer uygulamaları kullanarak fotoğrafları ve videoları onarma

Seçilen medyayı onarmak için düzenleyici belirleme Adobe Photoshop ile fotoğraf düzenleme

[Başa dön](#)

Seçilen medyayı onarmak için düzenleyici belirleme

1. Aşağıdakilerden birini yapın:
 - Windows'ta Düzen > Tercihler > Düzenleme'yi seçin.
 - Mac OS'de Adobe Elements Organizer 11 > Tercihler > Düzenleme'yi seçin.
2. Fotoğrafları yalnızca Photoshop Elements'te düzenlemek için Yalnızca Photoshop Elements Editor Seçeneklerini Göster'i seçin. Elements Organizer uygulamasında bir fotoğrafı sağ tıklattığınızda/control tuşuna basıp tıklattığınızda, yalnızca Photoshop Elements'i kullanarak düzenleme seçeneği görüntülenir.
3. Videoları yalnızca Premiere Elements'ta düzenlemek için, Yalnızca Premiere Elements Editor Seçeneklerini Göster'i seçin. Elements Organizer uygulamasında bir klipi sağ tıklattığınızda/control tuşuna basıp tıklattığınızda, yalnızca Premier Elements'i kullanarak düzenleme seçeneği görüntülenir.
4. Bir medya dosyasını hem Premiere Elements hem de Photoshop Elements ile düzenleyebilmek için Her İki Düzenleyicideki Seçenekleri Göster'i seçin.
5. Başka bir fotoğraf düzenleme uygulamasını da etkinleştirebilirsiniz. Tamamlayıcı Düzenleme Uygulaması Kullan seçeneğini belirleyin ve Gözet'i tıklatarak uygulamayı seçin.

Adobe Photoshop ile fotoğraf düzenleme

[Başa dön](#)

Adobe Photoshop'u kullanarak fotoğraf seçebilir ve düzenleyebilirsiniz.

1. Bir fotoğraf seçin.
Not: Fotoğrafı seçip dört görünümünden birinde başlatarak düzenleyebilirsiniz.
2. Fotoğrafları yalnızca Photoshop Elements'te düzenlemek için Yalnızca Photoshop Elements Editor Seçeneklerini Göster'i seçin. Elements Organizer uygulamasında bir fotoğrafı sağ tıklattığınızda/control tuşuna basıp tıklattığınızda, yalnızca Photoshop Elements'i kullanarak düzenleme seçeneği görüntülenir.
3. Görev bölmesinde Fotoğraf Düzenleyici'nin yanındaki üçgen işaretini tıklatın. Düzenleme seçeneklerinden Photoshop'u seçin.
4. Adobe Photoshop yüklü ve etkinse, fotoğraf düzenlenmek üzere Photoshop'ta açılır.



[Yasal Bildirimler](#) | [Çevrimiçi Gizlilik İlkesi](#)

Fotoğrafları sürüm gruplarında gruplandırma

[Sürüm grupları hakkında](#)

[Sürüm grubunu el ile kaydetme](#)

[Sürüm grubundaki tüm fotoğrafları görüntüleme](#)

[Sürüm grubundaki en üst fotoğrafı belirtme](#)

[Fotoğrafın orijinal sürümüne geri dönme](#)

[Sürüm grubundan fotoğrafları kaldırma veya silme](#)

[Sürüm grubundaki fotoğrafları düzenleme](#)

[Başa dön](#)

Sürüm grupları hakkında

Sürüm grubu , bir orijinal fotoğraf ve onun düzenlenmiş sürümlerini içeren bir yığındır. Resmin düzenlenmiş versiyonları ve orijinali görülebilir şekilde üst üste yığıldıkları için, sürüm grupları bunları bulmayı kolaylaştırır.

Anında Onarım ile fotoğraf düzenlediğinizde, düzenleyici fotoğrafı ve onun düzenlenmiş kopyasını otomatik olarak bir sürüm grubunda bir araya getirir. Fotoğrafı Fotoğraf Düzenleyici'de düzenlerken Dosya > Farklı Kaydet'i seçin; fotoğrafı ve düzenlenmiş kopyasını sürüm grubunda bir araya getirmek için Orijinalle Birlikte Sürüm Grubunda Kaydet'i seçebilirsiniz.

Yığında yer alan bir fotoğrafı düzenliyorsanız, fotoğraf ve düzenlenmiş kopyası orijinal yığında bir sürüm grubu içine konulur. Zaten sürüm grubunda olan bir fotoğrafı düzenliyorsanız, düzenlenen kopya varolan sürüm grubunun en üstüne yerleştirilir. Elements Organizer sürüm gruplarını sürüm grupları içine yerleştirmez; bir sürüm grubu yalnızca bir orijinali ve onun düzenlenmiş sürümlerini içerebilir.

Not: Genelde, yalnızca fotoğraflar sürüm gruplarında yığın haline getirilebilir.

Sürüm gruplarıyla çalışma ipuçları

Sürüm gruplarıyla çalışırken şunları göz önünde bulundurun:

- Görüntünüzü Elements Organizer uygulamasında düzenleyin. Bir dış editör (Elements Organizer içinden açılmayan) kullanmak veritabanı bağlantısını koparır, bu durumda Elements Organizer resim dosyalarının düzenleme geçmişini izleyemez ve sürüm grubunu güncelleştiremez. Bir dosyayı sürüm grubuna elle ekleyemezsiniz, ancak bu türden sürümleri yığın haline getirmek için Yığın komutunu kullanabilirsiniz.
- Daraltılmış bir sürüm grubuna anahtar sözcük etiketi uygularsanız, etiket gruptaki tüm öğelere uygulanır. Aynı şeyi genişletilmiş gruptaki tek bir fotoğrafa uygularsanız, etiket yalnızca o fotoğrafa uygulanır. Bir etiket için arama yaparken, sürüm grubunda o etiketi içeren her fotoğraf, arama sonuçlarında bağımsız bir fotoğraf olarak görüntülenir.
- Sürüm gruplarını yığın haline getirmek mümkündür. Yığın haline getirilen sürüm grupları, en yeni fotoğraf üstte olacak şekilde tek bir yığın olarak görünür. Yığın haline getirildiklerinde normal yığınlar her ne kadar birleştirilse de, sürüm grupları yığın haline getirildiği zaman da korunur.
- Sürüm grubu yalnızca orijinali ve düzenlenmiş sürümü içeriyorsa ve siz bu ikisinden birini silerseniz, kalan fotoğraf Medya görünümünde yığınlanmamış (sürüm grubunun parçası olmayan) şekilde görünür. Sürüm grubu bir yığın içine yerleştirilmişse, yığını genişlettiğinizde fotoğraf sürüm grubu simgesi olmadan görünür.
- Tüm sürüm gruplarını bulmak için Bul > Tüm Sürüm Kümeleri'ni seçin.
- Fotoğrafları sürüm grubundan ayrı ayrı kaldırabilir veya silebilir ve sürüm grubundaki her fotoğraf katalogda ayrı görünecek şekilde, grubu tek tek fotoğraflara dönüştürebilirsiniz.
- Sağ tıklatarak veya Düzen menüsünü kullanarak tüm sürüm grubu komutlarının çoğuna erişebilirsiniz.
- Sürüm grubundaki fotoğrafların düzenlenme geçmişini Özellikler panelinin Geçmiş sekmesinde görebilirsiniz.

[Başa dön](#)

Sürüm grubunu el ile kaydetme

Bir dosyayı Elements Organizer uygulamasında düzenlediğinizde, otomatik olarak bir sürüm grubu oluşturulur. Bir dosyayı Fotoğraf Düzenleyicide düzenlerken, düzenlemeleri sürüm grubuna elle kaydetmeniz gerekir.

Editör'de aşağıdakilerden birini yapın:

- Bir dosyayı düzenleyin ve Dosya > Kaydet'i (bir fotoğrafı ilk kez düzenleyip kaydettiğinizde, Elements Organizer otomatik olarak Farklı Kaydet iletişim kutusunu açar) veya Dosya > Farklı Kaydet'i seçin. Orijinalle Birlikte Sürüm Grubunda Kaydet seçeneğini seçin, dosya için bir ad belirtin (veya varsayılan adı bırakın) ve Kaydet'i tıklayın.
- Önceden düzenlenmiş bir fotoğrafı yeniden düzenleyin, sonra da düzenlenen sürümün ayrı bir kopyasını oluşturmak için Dosya > Farklı Kaydet'i seçin. Orijinalle Birlikte Sürüm Grubunda Kaydet seçeneğini seçin, dosya için bir ad belirtin ve Kaydet'i tıklayın.

Sürüm grubundaki tüm fotoğrafları görüntüleme

Sürüm grubundaki tüm fotoğrafları görüntülerken herhangi bir fotoğrafı düzenleyebilir, bir fotoğrafı en üste getirebilir, sürüm grubundan herhangi bir fotoğrafı silebilir, herhangi bir fotoğrafa etiketler ekleyebilirsiniz (grup içindeki bir fotoğrafa etiket eklediğinizde, bu tüm fotoğraflara uygulanır).

1. Medya görünümünde bir sürüm grubu seçin ve aşağıdakilerden birini yapın:
 - Sürüm grubu minik resminin yanındaki Genişlet düğmesini tıklayın.
 - Düzen > Sürüm Grubu > Sürüm Grubundaki Öğeleri Genişlet seçeneğini belirleyin.
2. Genişletilen sürüm grubunu görüntülerken aşağıdakilerden birini veya birkaçını yapın:
 - Fotoğrafları yeniden düzenleyin, silin veya etiketleyin.
 - Anında Onarım özelliğini veya Photoshop Elements Editor'da Tam Düzenleme modunu kullanarak bir fotoğrafı değiştirin (ardından dosyayı kaydedin).
3. İşiniz bitince, aşağıdakilerden birini yaparak sürüm grubundaki fotoğrafları daraltın:
 - Sürüm grubu simgesinin yanındaki Daralt düğmesini tıklayın.
 - Düzen > Sürüm Grubu > Sürüm Grubundaki Öğeleri Daralt seçeneğini belirleyin.

Sürüm grubundaki en üst fotoğrafı belirtme

Sürüm grubu oluşturulduğunda, Elements Organizer fotoğrafın en son düzenlenen sürümünü üste yerleştirir. Farklı bir fotoğrafı en üste yerleştirebilirsiniz. Sürüm grubu genişletildiğinde, üstteki fotoğraf Medya görünümünde en solda yer alır.

Not: *Yığına ait olan bir sürüm grubunu görmek için önce yığını genişletmeniz gerekir.*

1. Medya görünümünde sürüm grubunu sağ tıklayın ve Sürüm Grubu > Sürüm Grubundaki Öğeleri Genişlet'i seçin.
2. Üstte olmasını istediğiniz fotoğrafı sağ tıklayın ve Sürüm Grubu > Üst Öğe Olarak Ayarla'yı seçin.
3. Yeni üst fotoğrafı sağ tıklayın ve Sürüm Grubu > Sürüm Grubundaki Öğeleri Daralt'ı seçin.

Fotoğrafın orijinal sürümüne geri dönme

❖ Medya görünümünde, bir veya daha fazla sürüm grubu seçin ve Düzen > Sürüm Grubu > Orijinale Geri Dön'ü seçin. (Sağ tıklatarak/ctrl tuşuna basıp tıklatarak da bu komutu seçebilirsiniz.)

Not: *Tam Düzenleme çalışma uzayında, bir fotoğrafı orijinal durumuna geri döndürmek için Geri Al Geçmiş panelini kullanabilirsiniz.*

Sürüm grubundan fotoğrafları kaldırma veya silme

Fotoğrafları sürüm grubundan kaldırmak gruptan da kaldırılmasına neden olur, ancak fotoğraflar kataloğunuzda korunur. Böylece fotoğraflar Medya görünümünde ayrı fotoğraflar olarak görünür. Fotoğrafları sürüm grubundan silmek onları kataloğunuzdan kaldırır, ancak Öğeleri Sabit Diskten De Sil komutunu seçmediğiniz sürece bilgisayarınızdan kaldırmaz.

❖ Bir sürüm grubu seçin ve aşağıdakilerden birini yapın:

- Sürüm grubundan belirli fotoğrafları kaldırmak için sürüm grubunu genişletin, bir veya daha fazla fotoğraf seçin ve Düzen > Sürüm Grubu > Sürüm Grubundan Öğeleri Kaldır'ı seçin.
- Bir sürüm grubundaki tüm fotoğrafları kaldırarak bu fotoğrafların Medya görünümünde ayrı fotoğraflar olarak görünmelerini sağlamak için, sürüm grubunu seçin ve Düzen > Sürüm Grubu > Sürüm Grubunu Ayrı Öğelere Dönüştür seçeneğini belirleyin.
- Sürüm grubundan belirli fotoğrafları silmek için Düzen > Sürüm Grubu > Sürüm Grubundaki Öğeleri Genişlet'i seçin. Silmek istediğiniz fotoğrafları seçin ve Delete tuşuna basın.
- Üstteki fotoğraf dışında sürüm grubundan tüm fotoğrafları silmek için Düzen > Sürüm Grubu > Sürüm Grubunu Düzleştir'i seçin.
- Bir sürüm grubundan yalnızca en üstteki fotoğrafı silmek için Medya görünümünde sürüm grubunu seçin ve Düzen > Katalogdan Sil seçeneğini belirleyin. Katalogdan Silmeyi Onayla iletişim kutusunda, Daraltılmış Sürüm Grubundaki Tüm Fotoğrafları Sil öğesini seçmeyin. Üstteki sürümü sabit diskinizden silmek istiyorsanız, Seçilen Öğeleri Sabit Diskten De Sil'i seçin.
- Orijinal fotoğraf dışında sürüm grubundan tüm fotoğrafları silmek için Düzen > Sürüm Grubu > Orijinale Geri Dön'ü seçin.
- Orijinal fotoğraf dahil sürüm grubundan tüm fotoğrafları silmek için Düzen > Katalogdan Sil'i seçin. Katalogdan Silmeyi Onayla iletişim kutusunda, Daraltılmış Sürüm Grubundaki Tüm Fotoğrafları Sil öğesini seçin.
- Sürüm grubundan orijinal fotoğrafı silmek için Düzen > Sürüm Grubu > Sürüm Grubundaki Öğeleri Genişlet'i seçin. Sürüm grubundaki orijinal fotoğrafı seçin ve Delete tuşuna basın. Orijinalin yalnızca bir alt ögesi (düzenlenmiş kopyası) varsa ve bu alt ögenin de kendi düzenlenmiş kopyası (alt ögesi) varsa, orijinali silmek birinci alt ögeyi sürüm grubunun yeni orijinali yapar. Orijinalin birden çok alt ögesi (düzenlenmiş

kopyaları) varsa, orijinali sildiğinizde sürüm grubunda geri kalan alt öğeler saklanır.

Not: Resmin çeşitlemelerini yapmak için fotoğrafınızın orijinal sürümünü "dijital negatif" olarak kaydetmek genellikle en iyi seçimdir. Bir dijital negatif orijinal bilgilerinin tümünü içerir, sıkıştırılmamıştır ve veri kaybetmemiştir. Onu yalnızca orijinal sürüme bir daha ihtiyaç duymayacağınızdan eminensiz silin. Orijinal fotoğrafınızı kataloğunuzdan ve bilgisayarınızdan sildikten sonra geri getiremezsiniz.

[Başa dön](#)

Sürüm grubundaki fotoğrafları düzenleme

Sürüm grubundaki bir fotoğrafı düzenler ve Farklı Kaydet iletişim kutusundaki Orijinalle Birlikte Sürüm Grubunda Kaydet seçeneğini kullanarak kaydederseniz, düzenlene kopya orijinal sürüm grubuna eklenir; başka bir sürüm grubu içine yuvalanmaz.

1. Medya görünümünde aşağıdakilerden birini yapın:
 - Üstteki fotoğrafı düzenlemek için sürüm grubunu seçin.
 - Üstteki dışındaki bir fotoğrafı düzenlemek için sürüm grubunu seçin ve Düzen > Sürüm Grubu > Sürüm Grubundaki Öğeleri Genişlet'i seçin. Ardından, düzenlemek istediğiniz fotoğrafı seçin.
2. Fotoğrafı seçin ve Editör'de açmak için Onar > Fotoğrafları Düzenle seçeneğini belirleyin.
3. Fotoğrafı düzenleyin ve Dosya > Farklı Kaydet'i seçin. Farklı Kaydet iletişim kutusunda, kopyayı ve orijinali sürüm grubuna eklemek için Orijinalle Birlikte Sürüm Grubunda Kaydet seçeneğini işaretleyin.

Yeni düzenlenen kopya sürüm grubunun en üst fotoğrafı olur.



[Yasal Bildirimler](#) | [Çevrimiçi Gizlilik İlkesi](#)

Meta veri ekleme

Bu sayfadan bağlantı verilen bazı içerikler yalnızca İngilizce görüntülenebilir.

Fotoğraflarda yüzleri işaretleme ve kişi yığınlarını düzenleme

Fotoğraflarda yüzleri işaretleme

Kişi görünümünde kişi yığınlarını görüntüleme

Facebook arkadaş listesini indirme ve fotoğraflarda arkadaşların yüzlerini işaretleme

Fotoğraflarda eksik yüzleri işaretleme

Videolarda eksik yüzleri işaretleme

Kişi gruplarını ve fotoğrafları yönetme

Kişiler görünümünde gezinme

Fotoğraflarınızda bulunan kişilerin yüzlerini tanıyabilir, ardından bu kişileri içeren fotoğrafları düzenleyebilirsiniz. Tanınan yüzler, bu etiketlere göre kişi yığınları olarak doldurulur. Kişiler görünümü, fotoğraflarınızı her bir fotoğrafta tanımladığınız kişilere göre düzenlemenizi sağlar.

Kişiler görünümüne geçiş yaparak tüm etiketli kişilere ait yığınları görebilirsiniz. Bir kişinin yığınına çift tıklayarak o kişinin etiketlendiği tüm resimleri görüntüleyebilirsiniz. Kişi etiketleri Medya görünümünde varsayılan olarak görüntülenmez. Fakat Görünüm > Etiket Panelinde Kişileri Göster'i seçerek Medya görünümündeki Kişiler etiketlerini görüntüleyebilirsiniz.

Kişi etiketlerini görüntülemek için etiket panelinin etkinleştirilmesi gereklidir. Etiketler panelini etkinleştirmek için eylem çubuğunda Etiketler/Bilgi'yi tıklayın.

Fotoğraflarda yüzleri işaretleme

[Başa dön](#)

Fotoğraflarda görünen yüzleri tanıyabilir ve kişi yığınları oluşturabilirsiniz. Bu özellik, fotoğraflarınızı bu fotoğraflarda görünen kişilere göre düzenlemenizi ve tanımlamanızı sağlar. Örneğin, bazı fotoğraflarınızda arkadaşınız Jim yer alıyorsa, Jim'i işaretleyebilir, ardından Jim'in bulunduğu fotoğrafları sıralayabilir veya görüntüleyebilirsiniz.

Kişi yığını, tanımlanan kişinin tüm fotoğraflarını içeren ve Elements Organizer'daki kişiler listesine eklenen yığınları ifade eder.

1. Medya görünümüne geçin. Kişi eklemeye başlamak için Kişi Ekle seçeneğini tıklayın.

Belirli bir fotoğraf ya da fotoğraflar grubu seçebilir ve bu fotoğraflardaki kişileri tanımlayabilirsiniz. Birden çok fotoğraf seçmek için Ctrl (Win) veya Cmd (Mac) tuşuna basarak fotoğrafları belirleyin. Seçilen fotoğraflar, mavi bir kenarlıkla vurgulanır.



2. Kişi Tanıma iletişim kutusunda yüzleri tanımlayın. Bir yüze tıklayın ve kişinin adını girin.

Elements Organizer, ortama içe aktarılan yüzleri tanıır ve seçim yapmanızı sağlar.



İsterseniz Facebook'taki arkadaş listenizi de indirebilirsiniz. Arkadaş listenizi indirmeniz, fotoğraflarınızda görünen kişileri etiketlemenizi ve arkadaş listenizde sunmanızı mümkün kılar.

3. Kaydet'i tıklatın.

Yüzlerin etiketlendiğini onaylanan bir onay mesajı görüntülenir. Fotoğraflarda etiketlenen kişi yığınlarını görüntülemek için Kişiler görünümüne gidebilirsiniz.

Kişi görünümünde kişi yığınlarını görüntüleme

[Başa dön](#)

Fotoğraflardaki yüzleri tanımladıktan ve kişileri etiketledikten sonra, Kişiler görünümüne geçerek başka düzenlemeler yapabilirsiniz.

Oluşturulan Kişi yığınlarını görüntülemek için Kişiler sekmesini tıklatın. Kişi yığınları, bir kişinin fotoğraflarını içeren yığınları ifade eder.



Not: Alternatif olarak, bir yüzü tanımlayıp Medya görünümünde etiketlediğiniz sırada bir kişi yığına gidebilirsiniz.

Kişinin adını girerken, Kişiler görünümünde bir kişiye ait kişi yığına gitmek için kişi adının yanındaki oku tıklatın.



Facebook arkadaş listesini indirme ve fotoğraflarda arkadaşların yüzlerini işaretleme

Elements Organizer Facebook'la iletişim kurar ve kişi listesini indirmenizi sağlar. Kişi eklerken, Facebook arkadaş listenizi indirip arkadaş listenizde bulunan arkadaşlarınızın yüzlerini tanımlayabilirsiniz.

- Medya görünümünde bir fotoğraf seçin ve Kişi Ekle'yi tıklayın.
- Kişi Tanıma iletişim kutusunda, Kişileri Adlandırmak için Facebook Arkadaş Listesini İndir/Güncelle'yi tıklayın.



- Onayla'yı tıklayın ve Facebook oturum açma bilgilerinizi girin. Kimliğinizi başarılı bir şekilde doğruladıktan sonra Facebook penceresini kapatın.

Facebook Login

Log in to use your Facebook account with Photoshop® & Adobe® Premiere® Elements Uploader.

Email:

Password:

☐ Keep me logged in to Photoshop® & Adobe® Premiere® Elements Uploader

[Log In](#) or [Sign up for Facebook](#)

[Forgot your password?](#)

Arkadaş listesi Elements Organizer'a indirilir. Artık Facebook arkadaşlarınızı fotoğraf düzenleyicide etiketlemeye başlayabilirsiniz.

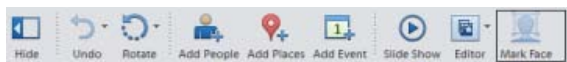
Not: Facebook bilgileri, Elements Organizer'da yalnızca 24 saat süreyle saklanır.

Fotoğraflarda eksik yüzleri işaretleme

Fotoğraflarda, başlangıçtaki iş akışlarında yüzlerini tanımlayamadığınız kişiler olabilir. Örneğin, Ayşe adlı bir arkadaşınız, Facebook arkadaş listenize başka bir arkadaşınızın doğum günü partisinde çektiğiniz fotoğraflardan sonra eklenmiş olabilir. Ayrıca, belirli bir uzaklıktan çekilmiş olan fotoğraflarda başka insanların yüzleri görünebilir ya da bazı kişilerin yüzleri başka tarafa dönük olabilir.

Bu eksik yüzleri işaretleyerek tanımlayabilirsiniz.

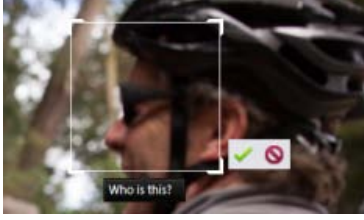
- Medya görünümünde, eksik yüzü işaretleyeceğiniz fotoğrafı seçin. Yüz İşaretle düğmesi, yalnızca görüntüleri Tek Görüntü Görünümü'nde tam yakınlaştırmış olarak görüntülerken etkindir.
- Fotoğrafı çift tıklayarak genişletilmiş olarak açın ve görev bölmesinde Yüz İşaretle düğmesini tıklayın.



Fotoğraf daha geniş bir görünümde açılır. Etiketlemek istediğiniz kişinin üzerinde Bu kim? seçim kutusu bulunmuyorsa, kutuyu seçip ilgili kişinin

yüzünün üzerine sürükleyin.

Kişinin adını girin ve onayla simgesini tıklayın.



Not: Otomatik yüz tanıma, yalnızca fotoğraflarda desteklenir. Video ve ses dosyalarında Kişi Ekle düğmesini kullanarak kişileri elle etiketlemek gerekir. Bir fotoğraf veya videoyu çift tıklayın ve Kişi Ekle'yi seçip kişinin adını girin.

Bir kişiye ait daha fazla yüz bulma

Bir kişinin fotoğrafındaki yüzleri tanımladığınızda, aynı kişinin daha fazla fotoğrafına ulaşabilirsiniz. Bir fotoğraf grubunda kişinin yüzünü tanımladıktan sonra çektiğiniz, indirdiğiniz veya içe aktardığınız fotoğraflar olabilir.

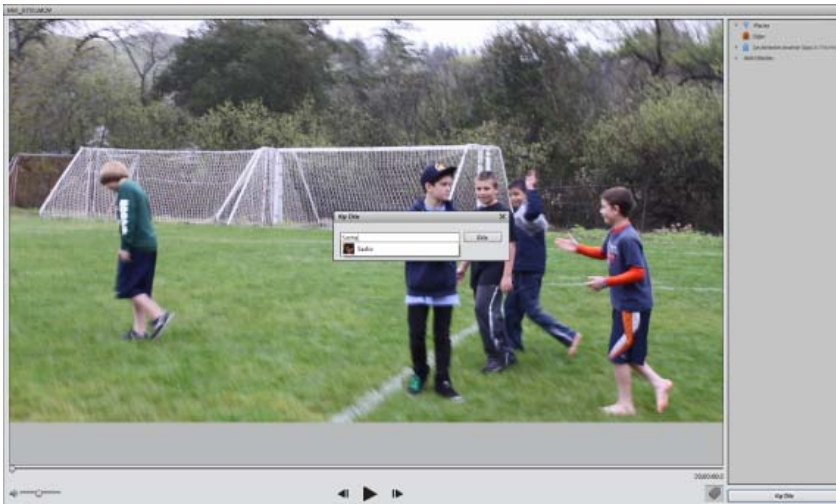
1. Kişiler sekmesini tıklayarak Kişiler görünümüne geçin.
2. Daha Fazlasını Bul'u tıklayın.
3. Seçilen kişinin yüzünün bulunduğu bir grup fotoğraf görüntülenir. İlgili kişiyi etiketlemek istediğiniz fotoğrafları seçin.
4. Kaydet'i tıklayın.

Videolarda eksik yüzleri işaretleme

[Başa dön](#)

Videolarda görünen yüzleri de tanımlayabilirsiniz.

1. Video dosyasını seçin ve çift tıklayarak dosyayı açın.
2. Kişi Ekle'yi tıklayın.
3. Kişi Ekle iletişim kutusunda, videoda belirlediğiniz ve etiketlemek istediğiniz kişinin adını girin. Daha önce Facebook arkadaş listenizi indirdiyseniz kişinin adını yazmaya başladığınızda ad için öneriler alabilirsiniz.



[Başa dön](#)

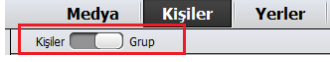
Kişi gruplarını ve fotoğrafları yönetme

Fotoğraflardaki yüzleri gruplar halinde organize ederek yüzleri daha iyi tanımlayabilirsiniz. O grup için etiketlenen kişilerin fotoğraf yığınlarını içeren bir grup görüntülenir.

Örneğin, iş veya iş arkadaşları adında bir grup oluşturup mesleki bağlantılarınızla ilgili kişilerin fotoğraflarını etiketleyebilirsiniz.

1. Kişiler görünümüne geçin. Gruplar görünümüne geçmek için Gruplar'ı tıklatın.

Geçiş çubuğu, görev çubuğunda bulunur. Kişiler görünümüne geçmek için Kişiler'in yanındaki geçiş ayar düğmesini hareket ettirebilirsiniz.

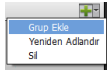


2. Gruplar bölümünde, grup ekleyebilir ve grupları organize edebilirsiniz. Yeni bir kişi grubu eklemek için ekle (+) düğmesini tıklatın.

- a. Grubun adını girin.
- b. Bu gruba grubun alt grubunu eklemek için açılır Grup listesinden bir grup seçin. Yeni bir grup oluşturmak için Grup listesinden hiçbir öge seçmeyin.
- c. Tamam'ı tıklatın.

Grubu seçtikten sonra Ekle açılır menüsünden Yeniden Adlandır'ı seçerek gruba yeni bir ad verebilirsiniz.

Bir grubu silmek için grubu seçin ve Ekle açılır menüsünden Sil seçeneğini belirleyin.



3. Bir grubu bir fotoğraf yığına atamak için iki yol kullanılır.

- Grup bölümünde, grubu seçin ve Kişi yığına sürükleyin.

Veya

- Bir kişi yığını seçin ve Gruplar bölümündeki grup adına sürükleyin.

Kişiler görünümünde gezinme

[Başa dön](#)

Kişiler yığınları arasında etkin bir şekilde gezinebilmek için Kişiler görünümünde yapabileceğiniz çeşitli eylemler vardır.

- **Profil resmi olarak atama:** Bir kişi yığınına çift tıklatın. Bu yığında bulunan fotoğraflar çalışma alanında görüntülenir. Bir fotoğrafı sağ tıklatın ve Profil Resmi Olarak Ata'yı seçin.
- **Gezinme çubuğu:** Bir kişi yığınına çift tıklatın. Yüzler ve fotoğraflar arasında geçiş yaparak etiketli yüzlerin büyütülmüş fotoğraflarına bakın.
- **Düzenlemek için bir fotoğrafı açma:** Bir fotoğrafı çift tıklatarak büyütülmüş görünümde açın. Fotoğrafı sağ tıklatın ve Photoshop Elements Editor ile Düzenle'yi seçip düzenleyin.

Creative Commons şartları, Twitter™ ve Facebook sitelerinde paylaşılanları kapsamaz.

[Yasal Bildirimler](#) | [Çevrimiçi Gizlilik İlkesi](#)

Yer (konum) verilerini ekleme ve yönetme

[Medya görünümüne yerler ekleme](#)

[Yerler görünümüne yerler ekleme](#)

[Yerler görünümünde yer yığınlarını görüntüleme | Elements 12](#)

[Fotoğraflara ve videolara eklenen yer \(konum\) verilerini düzenleme](#)

[Harita bölümünde yer \(konum\) verilerini görüntüleme](#)

[Yerler görünümünde Harita bölümü](#)

Bir fotoğraf veya videonun en önemli özelliklerinden biri de çekildiği yerdir. Ortam dosyalarınıza konum bilgileri ekleyerek kolaylıkla farklı yerlerde çekilen fotoğraf ve videolarınızdan oluşan yığınlar oluşturabilirsiniz.

Ortalara konum bilgileri eklemek için Medya görünümü ve Yerler görünümü olmak üzere iki görünüm kullanılır.

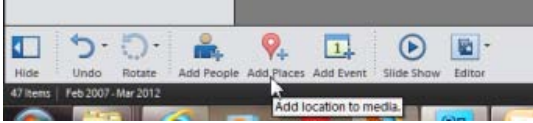
Not: Harita işlevinin düzgün çalışabilmesi için etkin bir Internet bağlantısı gerekir.

Medya görünümüne yerler ekleme

[Başa dön](#)

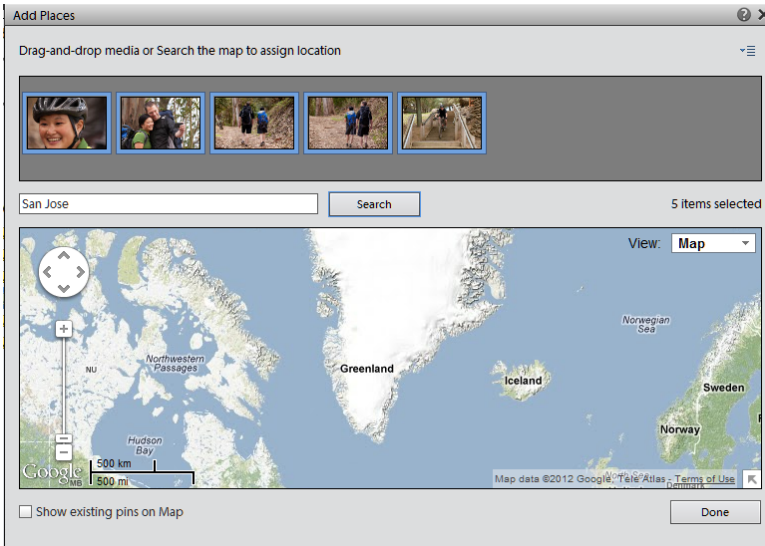
Medya görünümünde fotoğraf ve videolarla çalışırken konum bilgileri ekleyebilirsiniz. Bu bilgileri bir veya daha çok görüntüye eklemek mümkündür.

1. Konum bilgileri eklemek istediğiniz fotoğraf ve videoları seçin. Görev çubuğunda Yer Ekle'yi tıklayın.

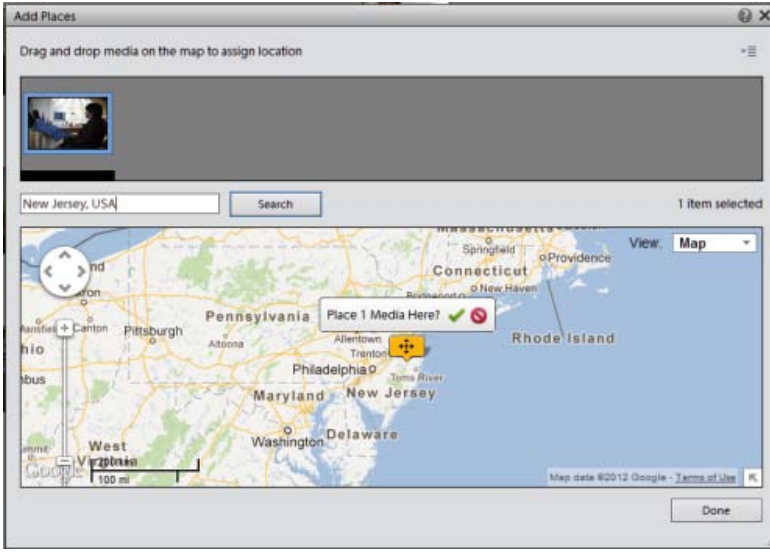


2. Yer Ekle iletişim kutusuna konum adını girin. Aramayla ilgili olan yerler arama sonuçlarında gösterilir. Görüntülenen öneriler arasından konumu seçin. Harita yenilenir ve aranan konuma kaydırılır. Konum imleci aradığınız konumu gösterir.

Not: Haritanın konum bilgilerini arayıp doğru konum bilgisini gösterebilmesi için Internet'e bağlı olmanız gerekir.



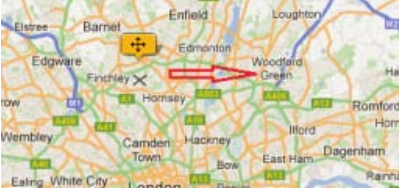
3. Konum seçiminizi onaylamak için Onayla (onay işareti) simgesini tıklayın. İptal edip yeni bir arama başlatmak için İptal'i tıklayın. Ortamı sürükleyip haritadaki konuma bırakabilir ve bu belirli konum verisini ortama atayabilirsiniz.



4. Onayladıktan sonra, ilgili konum için etiketlenen ortam dosyalarının sayısını içeren bir yerler onay işareti görüntülenir.



Konum ile ortam ilişkisini onaylamadan önce arama iğnesini taşıyabilirsiniz. İğneyi tıklatarak seçin ve ortamla ilişkilendirilecek konuma bırakın.



Bitti'yi tıklatın. Ortamları ve ilgili konum bilgilerini görüntülemek için Yerler görünümüne geçebilirsiniz.

Not: Fotoğraflarda önceden etiketlenmiş olan yerleri görmek için Haritada varolan işaretli noktaları göster seçeneğini işaretleyin.

Yerler görünümüne yerler ekleme

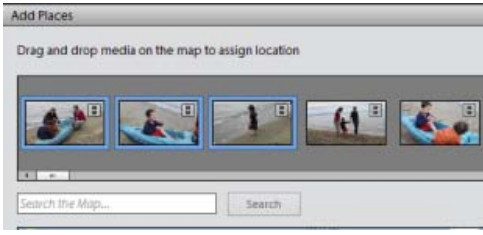
[Başa dön](#)

Yerler görünümünde, eklediğiniz konum bilgilerini içeren fotoğraflar ve videolar görüntülenir. Bu görünümde tüm ortam dosyalarınıza erişebilir ve bu dosyalara konum bilgileri (Yer Ekle) ekleyebilirsiniz.

1. Yerler sekmesini tıklatın.
2. Yer Ekle seçeneğini tıklatın.
3. Ortam dosyalarını sürükleyip haritadaki bir konuma bırakabilirsiniz.

Veya

Ctrl tuşuna basıp konum bilgisi eklemek istediğiniz ortam dosyalarını seçebilirsiniz.



Katalogda bulunan tüm ortamlar iletişim kutusunda gösterilir. Yerler görünümü, seçilen bir klasör veya albümle ilişkilendirilen ortamın bulunduğu Medya görünümünün ızgarada görüntülenmesinden farklı olarak, katalogda bulunan tüm ortamları gösterir.

4. Yer Ekle iletişim kutusuna konum adını girin. Arama motorunun sonuçları göstermesini bekleyin; Enter tuşuna basmayın. Konumu seçin ve Enter tuşuna basın.

Harita yenilenir ve konum işaretçisi seçtiğiniz konumu gösterir.

Not: Harita işlevinin çalışması için Internet'e bağlı olmanız gerekir.

5. Konum seçiminizi onaylamak için Onayla (onay işareti) simgesini tıklayın. İptal edip yeni bir arama başlatmak için İptal simgesini tıklayın.
6. Onayladıktan sonra, ilgili konum için etiketlenen ortam dosyalarının sayısını içeren bir yerler onay işareti görüntülenir.



7. Bitti'yi tıklayın. Ortam dosyalarını ve ilgili konum bilgilerini Harita bölümünde görüntüleyebilirsiniz.

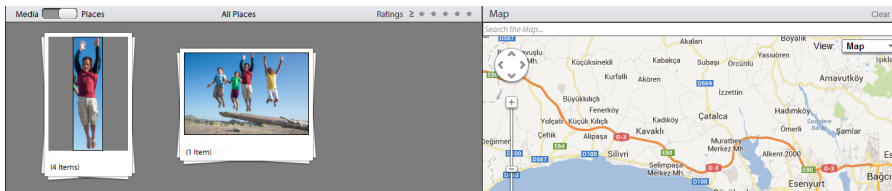
Yerler görünümünde yer yığınlarını görüntüleme | Elements 12

[Başa dön](#)

- Yerler görünümünde, Medya/Yerler seçeneğinden Yerler'i belirleyin.



Elements, aynı yerle etiketlenmiş ortamları aynı yığına toplar.

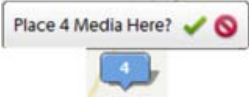


Yere göre yığılan ortamlar

Not: Ortamlar yalnızca Internet'e bağlı olduğunuzda yere göre yığılır.

Yığın için yeni bir konum belirleme

1. Yerler görünümünde bir yer yığını seçin.
2. Görev çubuğunda Yerleri Düzenle'yi tıklayın.
3. Yerleri Düzenle iletişim kutusunda, bir konum arayın veya yığınla ilgili iğneyi yeni bir konuma sürükleyin.
4. Ortamı yeni konumla etiketlemek istediğinizi doğrulayın.



5. Bitti'yi tıklatın.

Fotoğraflara ve videolara eklenen yer (konum) verilerini düzenleme

[Başa dön](#)

Ortamlarınıza eklenen konum bilgilerini ortamlarda etiketlenen yerleri değiştirerek yönetebilirsiniz.

1. Yerler sekmesini tıklatın.
2. Ortamları seçin. Birden çok fotoğraf ve video seçmek için Ctrl tuşunu basılı tutabilirsiniz.
3. Görev çubuğundan Yerleri Düzenle'yi tıklatın veya fotoğrafı sağ tıklatıp Yerleri Düzenle'yi seçin.



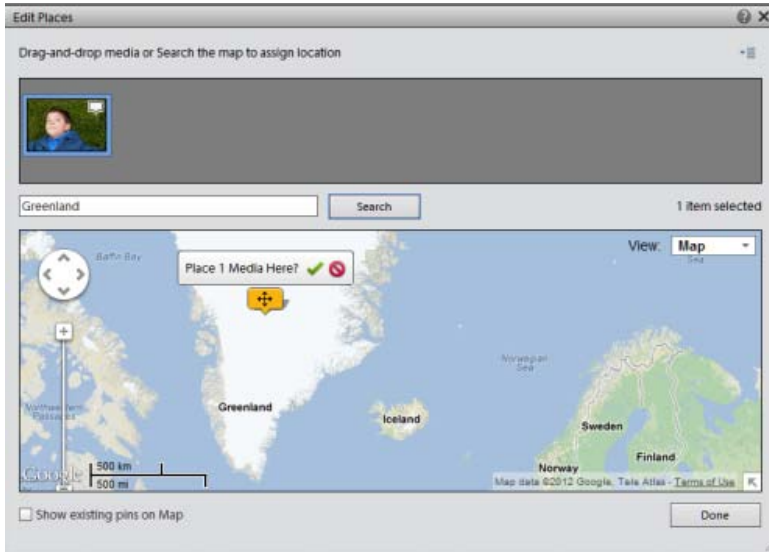
4. Ortam dosyalarını sürükleyip haritadaki bir konuma bırakabilirsiniz.

Veya

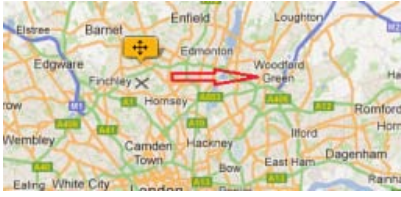
Bir konum için arama yapıp, ortama ait konum bilgisini güncelleyebilirsiniz.

5. Yerleri Düzenle iletişim kutusuna konum adını girin. Arama motorunun yerleri göstermesini bekleyin. Gösterilen sonuçlar arasından konum seçin ve Enter tuşuna basın. Harita yenilenir ve konum işaretçisi seçtiğiniz konumu gösterir.

Not: Haritanın konum bilgilerini arayıp doğru konum bilgisini gösterebilmesi için Internet'e bağlı olmanız gerekir.



Varolan bir iğneyi yeni bir konuma sürükleyebilirsiniz. Bu şekilde yeni konumu ortamla ilişkilendirebilirsiniz.



6. Konum seçiminizi onaylamak için Onayla (onay işareti) simgesini tıklayın. İptal edip yeni bir arama başlatmak için İptal simgesini tıklayın.
7. Onayladıktan sonra, ilgili konum için etiketlenen ortam dosyalarının sayısını içeren bir yerler onay işareti görüntülenir.



8. Bitti'yi tıklayın. Ortam dosyalarını ve ilgili konum bilgilerini Harita bölümünde görüntüleyebilirsiniz.

Ortamdaki iğneyi kaldırma

Bir ortamla ilişkili iğneyi (yer) kaldırma:

1. Fotoğrafları seçin.
2. Sağ tıklayın ve Yerleri Düzenle'yi seçin.
3. İğneyi sağ tıklayın ve İğneyi Kaldır'ı seçin.

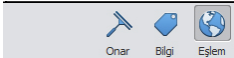
Harita bölümünde yer (konum) verilerini görüntüleme

[Başa dön](#)

Yerler görünümünde belirli bir fotoğraf veya videonun konum bilgilerini görüntüleyebilirsiniz. Harita bölümü, bir ortam dosyasıyla etiketlenmiş olan yeri tam olarak bulmanızı sağlar.

Harita üzerinde tam yeri bulmak için:

- Bir fotoğraf veya video seçin ve Harita'yı tıklayarak Harita bölümünü görüntüleyin. Harita bölümünde harita ilgili konuma kaydıkça ilgili ortam dosyasına göre etiketlenen konum gösterilir.



Harita bölümündeki iğneler belirli bir konum veya yerle ilişkilendirilen ortam öğelerinin sayısını verir.



Konumlara göre ortam arama

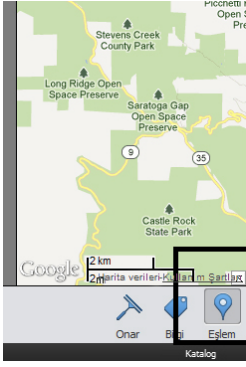
Belirli bir konuma göre etiketlenmiş ortam dosyalarını aramak için, Haritada ara metin kutusuna ilgili konumu yazın. Enter tuşuna basın.

Yerler görünümündeki harita bölümü

[Başa dön](#)

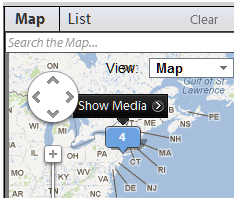
Harita panelini göstermek/gizlemek için Harita düğmesini tıklayın. Fotoğrafı harita üzerine yerleştirebilirsiniz. Yerler görünümünden ortam seçtiğinizde, harita ortamın harita üzerindeki yerini göstermek için kayar.

Alternatif olarak, Harita bölümündeki Haritada Ara seçeneğine konum girebilirsiniz. Bu şekilde etiketli ortam Harita bölümünde gösterilir. Aramayı Harita bölümünde gösterilen geçerli kılavuza göre sınırlamak için Yalnızca Haritada Görülen Ortamı Göster'i işaretleyin.



Not: Harita bölümünde, konum bilgilerini sadece görüntüleyebilirsiniz; yeni bilgiler ekleyemez veya varolan bilgileri düzenleyemezsiniz.

Bir İĞNE'de ortamı gösterme



Harita bölümünde bir konum için arama yapın. Örneğin, Londra konumuyla etiketlenen fotoğrafları görmek için Londra sözcüğünü arayabilirsiniz. Bu konum için etiketlenmiş fotoğrafların sayısını gösteren iğneyi tıklayın. Bu konum için etiketlenmiş olan fotoğrafları görmek için Ortamı Göster'i tıklayın. Ayrıca ilişkilendirilen ortamı görmek için ilgili iğneyi çift tıklatabilirsiniz.

Aramayı Haritayla Sınırla

Aranan konumla ilgili ortam aramalarını sınırlandırmak için Yalnızca Haritada Görülen Ortamı Göster seçeneğini işaretleyin.

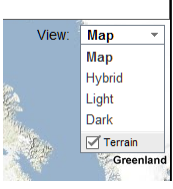


Harita içerik menüsü

Harita içerik menüsü Harita bölümünde harita bilgilerini görebileceğiniz görünümüleri değiştirmenizi sağlar.

Haritayı görüntüleyebileceğiniz seçenekleri görmek için Görünüm açılır listesinin yanındaki üçgeni tıklayın.

Ortamınızda belirli bölgeleri işaretlemek için Bölge seçeneğini işaretleyin.



Yerler görünümündeki liste bölümü

Yerleri görmek için Liste panelini tıklayın. Liste, ortamlarla ilgili yerlere veya arama yaptığınız yerlere göre doldurulur. İlişkili ortamları görmek için bir konumu tıklayın. Ortam, Yerler görünümünün ızgarasında görüntülenir.

Liste bölümündeki Temizle filtresi

Liste panelindeki bir seçimin işaretini kaldırmak veya temizlemek için Temizle'yi tıklayın. Bu şekilde, Yerler görünümünde bir konumla etiketlenmiş olan tüm ortamlar görüntülenir.



Creative Commons şartları, Twitter™ ve Facebook sitelerinde paylaşılanları kapsamaz.

[Yasal Bildirimler](#) | [Çevrimiçi Gizlilik İlkesi](#)

Ortamları etiketleme

Anahtar sözcük etiketleriyle çalışma

Kişi, yer veya olay etiketleriyle çalışma | Elements 12

Etiketleme işlemi, ortamların yönetilmesini kolaylaştırır basitleştirir ve daha kolay aranmasını sağlar. Fotoğrafları ve videoları anahtar sözcüklerle tanımlamak ve tek tek ortam dosyaları veya albümler almak için anahtar sözcük etiketlerini kullanabilirsiniz. Bunların yanı sıra kişi, yer veya olay etiketleri ortamlarınızı kolayca organize etmenizi sağlar.

[Başa dön](#)

Anahtar sözcük etiketleriyle çalışma

Anahtar sözcük etiketleri hakkında

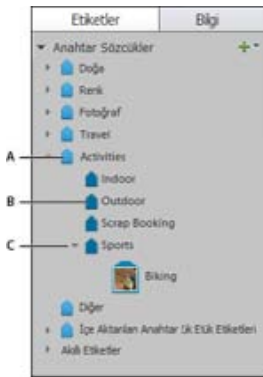
Anahtar sözcük etiketleri; Medya görünümünde fotoğraflara, video dosyalarına, ses kliplerine, PDF'lere ve projelere eklediğiniz "Baba" veya "İstanbul" gibi kişiselleştirilmiş anahtar sözcüklerdir. Anahtar sözcükler, etiketlenmiş dosyaları kolaylıkla organize etmenize ve bulmanıza olanak tanır. Anahtar sözcük etiketlerini kullandığınızda, ortam dosyalarınızı konuya özel klasörlerde el ile düzenlemeye veya dosyaları içeriğe özgü adlarla yeniden adlandırmaya gerek kalmaz. Bunun yerine her ortam dosyasına bir veya daha fazla anahtar sözcük etiketi ekleyebilirsiniz. Daha sonra Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde bir veya daha fazla anahtar sözcük etiketi seçerek istediğiniz ortam dosyalarını alabilirsiniz. Ayrıca, arama metin kutusuna bir anahtar sözcük girdiğinizde belirli anahtar sözcük etiketlerine sahip ortam dosyalarını bulabilirsiniz.

Örneğin, Ayşe adlı bir anahtar sözcük etiketi oluşturabilir ve bunu kız kardeşiniz Ayşe'nin bulunduğu her ortam dosyasına ekleyebilirsiniz. Ardından, bilgisayarınızda depolanan Ayşe'ye ilişkin tüm ortam dosyalarını hemen bulmak için Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde 'Ayşe' etiketini seçin.

İstediğiniz anahtar sözcükleri kullanarak anahtar sözcük etiketleri oluşturabilirsiniz. Ortam dosyalarında birden çok anahtar sözcük etiketi olduğunda, belirli bir kişiyi belirli bir yerde veya etkinlikte bulmak için anahtar sözcük etiketlerinin bir birleşimini seçebilirsiniz. Örneğin, tüm "Ayşe" anahtar sözcük etiketlerini ve tüm "Meryem" anahtar sözcük etiketlerini arayarak, Ayşe ile kızı Meryem'in birlikte olduğu tüm fotoğrafları bulabilirsiniz. Örneğin, tüm "Ayşe" anahtar sözcük etiketlerini ve tüm "Alanya" anahtar sözcük etiketlerini arayarak, Ayşe'nin Alanya tatilindeki tüm fotoğraflarını bulabilirsiniz.

Anahtar Sözcük Etiketleri panelini kullanma

Organize Et sekmesinin Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde anahtar sözcük etiketleri oluşturabilir ve bu etiketlerle çalışabilirsiniz.



Anahtar Sözcük Etiketleri paneli

A. Kategori B. Alt kategori C. İlgili kategori veya alt kategoride anahtar sözcük etiketini genişleten veya daraltan üçgen.

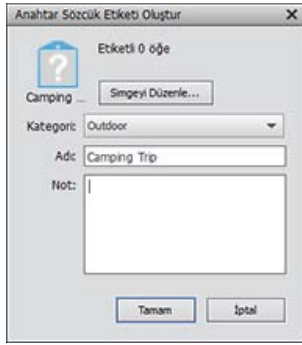
Elements Organizer Anahtar Sözcük etiketleri panelinde Seyahat başlıklı varsayılan bir kategori bulunur. Ayrıca önceden etiket eklenmiş ortam dosyalarını içe aktardığınızda, bu etiketler İç Aktarılan Anahtar Sözcük Etiketleri kategorisinin altında görünür. Etiketleri bu kategoriler altında düzenleyebilir veya kendi kategorilerinizi ve alt kategorilerinizi oluşturabilirsiniz.

Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde aşağıdaki görevleri gerçekleştirebilirsiniz:

- Tüm anahtar sözcük etiketlerini, etiket kategorilerini ve etiket alt kategorilerini görüntüleyin. Kategorinin veya alt kategorinin altındaki anahtar sözcük etiketlerini genişletmek veya daraltmak için yanındaki üçgeni tıklatın.
- Anahtar sözcük etiketleri oluşturun, düzenleyin ve silin.
- Anahtar sözcük etiketlerini kategoriler ve alt kategoriler altında düzenleyin.
- Anahtar sözcük etiketleri listesini yukarı ve aşağı kaydırın.

Anahtar sözcük etiketi oluşturma

Katalogunuza en son eklediğiniz ortam dosyalarını düzenlemek için herhangi bir kategori veya alt kategori altında yeni anahtar sözcük etiketleri oluşturabilirsiniz. Yeni anahtar sözcük etiketlerinde bir soru işareti simgesi  bulunur.



Anahtar Sözcük Etiketleri Oluştur iletişim kutusu, anahtar sözcük etiketleri oluşturmanıza olanak verir.

1. Anahtar Sözcük Etiketleri panelindeki Yeni  düğmesini tıklatın ve Yeni Anahtar Sözcük seçeneğini belirleyin.
2. Anahtar Sözcük Etiketleri Oluştur iletişim kutusunda, etiketi yerleştireceğiniz kategoriye veya alt kategoriye seçmek için Kategori menüsünü kullanın.
3. Ad kutusuna anahtar sözcük etiketinin adını yazın.
Not: Etiketlin Furigana'sını değiştirmek için, Furigana kutusuna yeni Furigana'yı yazın.
4. Not kutusuna etiketle ilgili eklemek istediğiniz bilgileri yazın. (Örneğin, etiketin tatil fotoğraflarını temsil ettiğini yazabilirsiniz.)
5. Tamam'ı tıklatın.

Anahtar sözcük etiketi, seçtiğiniz kategori veya alt kategori altındaki Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde görünür.

Not: Bir anahtar sözcük etiketini ortam dosyasına ilk eklediğinizde, söz konusu ortam dosyası bu anahtar sözcük etiketinin simgesi olur. Simgeyi değiştirmek için bkz. [Anahtar sözcük etiketi simgesini değiştirme](#).

Ortam dosyalarına anahtar sözcük ekleme

Anahtar sözcük etiketini oluşturduktan sonra, bu etiketi etiketle ilişkili ortam dosyalarına ekleyebilirsiniz. Bir ortam dosyasına birden çok anahtar sözcük etiketi ekleyebilirsiniz. Bir etiketi bir ortam dosyasına ilk eklediğinizde, söz konusu fotoğraf bu etiketin simgesi olur. Anahtar sözcük etiketine birden çok ortam dosyası sürüklerseniz seçtiğiniz ilk ortam dosyası ilgili etiketin simgesi olur.

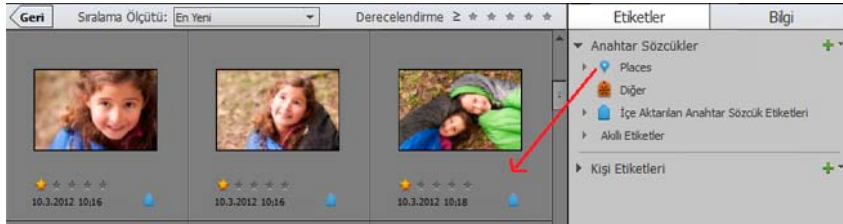
1. Medya görünümünde, etiketi eklemek istediğiniz ortam dosyalarını seçin. (Birden çok fotoğraf seçmek için Ctrl/Cmd tuşunu basılı tutarak ortam dosyalarını tıklatın.)

2. Ortam dosyasına etiket eklemek için aşağıdakilerden birini yapın:

- Etiket, Anahtar Sözcük Etiketleri panelinden, seçilen ortam dosyalarının üzerine sürükleyin.
- Ortam dosyalarını Anahtar Sözcük Etiketleri panelindeki etiketin üzerine sürükleyin.

3. Birden çok ortam dosyasına anahtar sözcük etiketleri eklemek için aşağıdakilerden birini yapın:

- Etiket Anahtar Sözcük Etiketleri panelinden, seçilen ortam dosyalarından birinin üzerine sürükleyin.
- Bir veya daha fazla anahtar sözcük etiketi seçin ve ardından bu etiketleri seçilen ortam dosyalarından birinin üzerine sürükleyin.



Birden çok anahtar sözcük etiketini birden çok fotoğrafa sürükleme.

- Bir veya birkaç anahtar sözcük etiketi seçin ve ardından fotoğrafları Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde seçili etiketlerden birinin üzerine sürükleyin.

 *Bir albümdeki tüm ortam dosyalarına etiket uygulamak için Albümler panelinde albümü tıklatın. Medya görünümündeki tüm ortam dosyalarını seçin. Anahtar Sözcük Etiketleri panelinden anahtar sözcük etiketini seçin ve dosyalara ekleyin.*

Auto-Analyzer

Elements Organizer'daki Auto-Analyzer, ortamları analiz ederken aşağıdakileri otomatik olarak algılar ve etiketler.

- Yüz
- Ses
- Bulanıklık
- Parlaklık ve kontrast
- Hareket
- Sallama

Otomatik analizden sonra elle ek etiket ekleyebilirsiniz. Auto Analyzer etiketleri ortamdaki kaldırılabilir. Ancak bu etiketler düzenlenemez veya akıllı etiketler listesinden silinemez.

Auto-Analyzer'ı elle çalıştırma

1. Medya görünümünde, otomatik olarak akıllı etiket atamak istediğiniz ortam dosyasını seçin. (Birden çok dosya seçmek için Ctrl/Cmd tuşunu basılı tutarken dosyaları tıklatın.)

2. Ortam dosyasını sağ tıklatın/ctrl tuşuna basıp tıklatın ve Auto-Analyzer'ı Çalıştır'ı seçin.

Akıllı etiketler hakkında

Akıllı etiketler, ortam dosyalarını (fotoğrafları ve videoları) kaliteye ve içeriğe göre kolayca bulmanıza olanak tanır. Auto-Analyzer, ortam dosyalarına otomatik olarak akıllı etiketler atar. Auto-Analyzer şunlara olanak tanır:

- Ortam dosyalarını analiz etme.
- Fotoğrafları ve sahneleri, kaliteye göre bulanık, karanlık veya parlak şeklinde tanımlama.

En iyi ortam dosyalarını bulabilir ve kötü olanları eleyebilirsiniz. Bu etiketleri, varlıkları kalitelerine göre sıralamak için kullanabilirsiniz. Otomatik analiz edilmiş ortam dosyalarını görüntülemek için Elements Organizer arabiriminde Akıllı Etiketler seçeneğini belirleyin.

Not: Akıllı etiketleri oluşturamaz, düzenleyemez veya silemezsiniz. Ancak, akıllı etiketleri her bir klipten kaldırabilir veya her bir klibe uygulayabilirsiniz.

Auto Analyzer'a ilişkin içerik analizi el ile veya otomatik olarak yapılabilir. El ile modunda, akıllı etiketleri seçilen varlıklara atayabilirsiniz. Otomatik modda, bir arka plan işlemi varlıkları analiz eder ve bunlara Akıllı etiketler atar.

Akıllı etiketleri el ile atama

1. Medya görünümünde, akıllı etiket eklemek istediğiniz ortam dosyalarını seçin. (Birden çok dosya seçmek için Ctrl/Cmd tuşunu basılı tutarken dosyaları tıklatın.)

2. Tek bir ortam dosyasına tek bir etiket eklemek için aşağıdakilerden birini yapın:

- Etiket, Akıllı Etiketler panelinden seçilen ortam dosyasına sürükleyin.
- Ortam dosyalarını Akıllı Etiketler panelindeki etiketin üzerine sürükleyin.

3. Birden çok ortam dosyasına Akıllı Etiket eklemek için aşağıdakilerden birini yapın:

- Etiket, Akıllı Etiketler panelinden seçilen ortam dosyasına sürükleyin.
- Bir veya daha fazla akıllı etiket seçin ve ardından bu akıllı etiketleri seçilen ortam dosyalarından herhangi birinin üzerine sürükleyin.
- Bir veya daha fazla akıllı etiket seçin ve ardından ortam dosyalarını Akıllı Etiketler panelinde seçilen etiketlerden birinin üzerine sürükleyin.

 Bir albümdeki tüm ortam dosyalarına etiket uygulamak için Albümler panelinde albümü tıklatın. Medya görünümündeki tüm ortam dosyalarını seçin. Anahtar Sözcük Etiketleri panelinden akıllı etiketi seçin, etiketi sağ tıklatın ve etiketleri eklemek için Seçili Ortama Uygula seçeneğini belirleyin.

Ortam dosyalarını anahtar sözcük etiketine göre arama

1. Arama çubuğunda, kutuya etiketin adını yazmaya başladığınızda, yazılan harflerle eşleşen bir etiket listesi doldurulur. Örneğin, D yazarsanız D harfiyle başlayan bütün etiketler görüntülenir. Gerekli etiketi seçebilirsiniz.

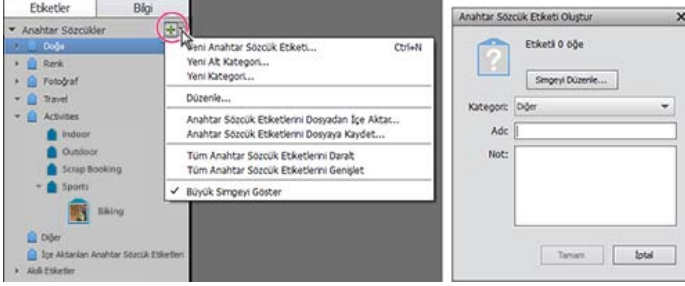
Uygulama, bu anahtar sözcük etiketlerinden herhangi birinin eklendiği tüm ortam dosyalarını bulur. Kendi içinde iç içe alt kategoriler içeren bir anahtar sözcük etiketi kategorisi veya alt kategorisi seçerseniz uygulama hiyerarşi içindeki tüm fotoğrafları görüntüler. Örneğin, 'Gelin' ve 'Damat' anahtar sözcüklerini içeren 'Düğün' alt kategorisine sahip olduğunuzu varsayın. 'Düğün' alt kategorisini seçerseniz Elements Organizer 'Gelin' veya 'Damat' ile etiketlenmiş tüm ortam dosyalarını görüntüler.

2. Bu etiketle ilişkili ortamı aramak için etiketi de tıklatabilirsiniz. Etiket tıklattıktan sonra, gelişmiş arama menüsü görüntülenir. Aramaları

değiştirebilir ve başka anahtar sözcük etiketleri seçerek ilişkili ortam için arama yapabilirsiniz.

Hızla etiket oluşturma ve uygulama

Elements Organizer arabirimindeki Anahtar Sözcük Etiketleri metin kutusu etiketlerin hızlı bir şekilde oluşturulmasını ve uygulanmasını sağlar. Bu metin kutusu, yazdığınız harfe göre mevcut etiketlerin listesinin bir alt kümesini görüntüler. Örneğin S yazarsanız metin kutusu S harfiyle başlayan etiketlerin listesiyle doldurulur. Bu listenin bir alt kümesini görüntüleyebilirsiniz. Bu listeden mevcut bir etiket seçip seçilen varlık grubuna uygulayabilir ya da bir etiket oluşturup uygulayabilirsiniz.



Etiket oluşturma ve uygulama

Etiketleri hızla oluşturma

1. Bir ortam dosyası seçin.
2. Görüntü Etiketleri metin kutusuna etiketin adını yazın.
3. Ekle'yi tıklayın.

Etiketleri hızla uygulama

1. Etiketlemek istediğiniz varlıkları seçin ve aşağıdakilerden birini yapın:
 - Anahtar Sözcük Etiketleri metin kutusuna etiketin adını yazın.
 - Bir harf yazın; örneğin A harfiyle başlayan etiketlerin listesini görüntülemek için A yazın. Kullanmak istediğiniz etiketi seçin.
2. Ekle'yi tıklayın.

Etiketler, seçilen varlıklara uygulanır.

Yeni anahtar sözcük etiketi kategorisi veya alt kategorisi oluşturma

1. Organize Et sekmesinin Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde Yeni düğmesini  tıklayın ve Yeni Kategori veya Yeni Alt Kategori seçeneklerinden birini belirleyin.
2. Aşağıdakilerden birini yapın:

- Yeni kategori oluşturmak için adını Kategori Adı kutusuna yazın. Renk Seç'i tıklatın ve bu kategorideki anahtar sözcük etiketlerinde görünmesini istediğiniz rengi belirtin. Ardından, Kategori Simgesi listesinden bir simgeyi tıklatarak seçin.
- Yeni alt kategori oluşturmak için adını Alt Kategori Adı kutusuna yazın. Ardından, alt kategorinin yerleştirileceği kategoriyi seçmek için Üst Kategori veya Alt Kategori menüsünü kullanın.

3. Tamam'ı tıklatın.

Yeni kategori veya alt kategori, Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde görünür.

Not: Bir alt kategoriyi düzenleyebilir veya silebilirsiniz. Ancak, simgesi her zaman düz etiket olarak görünür; simgesine fotoğraf ekleyemezsiniz.

Anahtar sözcük etiketlerini, kategorileri ve alt kategorileri düzenleme

Anahtar sözcük etiketi simgesini değiştirme

Varsayılan olarak, Photoshop Elements etiketin üzerine iliştirdiğiniz ilk fotoğrafın anahtar sözcüğü için bir simge oluşturur. Bu simgenin yerine etiketi en iyi şekilde yansıtan başka bir simge kullanabilirsiniz.

1. Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde etiketi seçin.

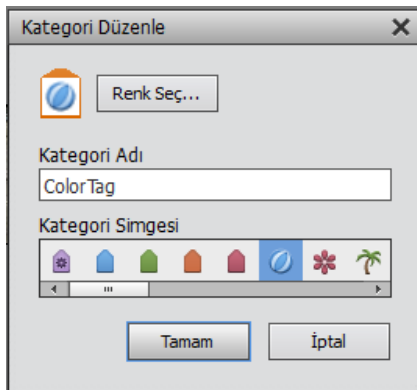
Not: Bu özellik Yüz/Kişi Tanıma ile oluşturulan etiketler için kullanılamaz.

2. Yeni düğmesini  tıklatın ve menüden Düzenle'yi seçin.

3. Anahtar Sözcük Etiketini Düzenle iletişim kutusunda Simge Düzenle'yi tıklatın.

4. Bir simgenin şu özelliklerini düzenleyebilirsiniz:

- Renk: Renk Seç seçeneğini tıklatın ve bir renk seçerek simgenin rengini değiştirin.
- Ad: Kategori Adı altında anahtar sözcük kategorisinin adını düzenleyin.
- Kategori Simgesi: Kategori Simgesi'nde bulunan seçenekler arasından simge seçin. Diğer simge seçeneklerini görmek için yatay olarak kaydırın.



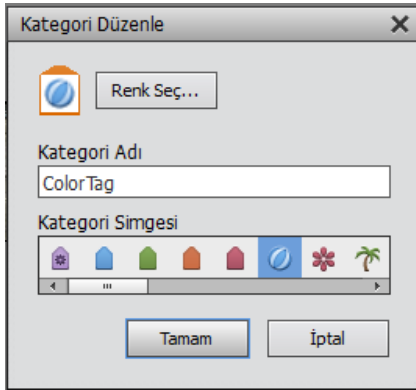
Anahtar Sözcük Kategorisini Düzenleme

5. Tamam'ı tıklatın.

Anahtar sözcük etiketi kategorisini veya alt kategorisini düzenleme

Kategorinin veya alt kategorinin adını veya konumunu değiştirebilirsiniz.

1. Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde kategoriye veya alt kategoriye seçin. Yeni düğmesini  tıklatın ve menüden Düzenle seçeneğini belirleyin veya bir kategoriye sağ tıklayarak/ctrl tuşuna basıp tıklayarak Düzenle'yi seçin.
2. Bir simgenin şu özelliklerini düzenleyebilirsiniz:
 - Renk: Renk Seç seçeneğini tıklatın ve bir renk seçerek simgenin rengini değiştirin.
 - Ad: Kategori Adı altında anahtar sözcük kategorisinin adını düzenleyin.
 - Kategori Simgesi: Kategori Simgesi'nde bulunan seçenekler arasından simge seçin. Diğer simge seçeneklerini görmek için yatay olarak kaydırın.



Anahtar Sözcük Kategorisini Düzenleme

3. Tamam'ı tıklatın.

Anahtar sözcük etiketlerini, kategorileri ve alt kategorileri sürükleyerek yeniden düzenleme

Varsayılan olarak, anahtar sözcük etiketleri ve alt kategoriler alfabetik düzende listelenir. Ancak sürükleyerek bunların düzenini değiştirebilirsiniz.

1. Düzen > Tercihler > Anahtar Sözcük Etiketleri ve Albümler'i (Windows) veya Adobe Elements Organizer 11 > Tercihler > Anahtar Sözcük Etiketleri ve Albümler'i (Mac OS) seçin.
2. El İle Sıralama Seçeneğini Etkinleştir alanında Kategoriler, Alt Kategoriler ve Anahtar Sözcük Etiketleri için Manüel'i seçin, ardından da Tamam'ı tıklatın.
3. Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde, bir veya birkaç anahtar sözcük etiketi, kategori veya alt kategori seçin.
4. Aşağıdakilerden birini yaparak seçilen öğeleri yeni bir konuma sürükleyin:
 - Kategori veya alt kategori içindeki anahtar sözcük etiketlerini yeniden düzenlemek için gri bir çizgi görene kadar etiketi sürükleyin ve sonra farenin düğmesini serbest bırakın. Etiket doğrudan gri çizginin altında görüntülenir.
 - Etiket yeni kategoriye taşımak için taşımak istediğiniz kategorinin üzerine sürükleyin; kategori vurgulanınca farenin düğmesini serbest bırakın.
 - Kategorileri veya alt kategorileri yeniden düzenlemek için gri bir çizgi görene kadar kategoriye veya alt kategoriye sürükleyin. Farenin

düğmesini bıraktığınızda, kategori veya alt kategori doğrudan gri çizginin altında görüntülenir. Kategoriyi veya alt kategoriyi taşıdığınızda, bunun içindeki anahtar sözcük etiketleri de birlikte taşınır.

- Kategorileri veya alt kategorileri başka kategorilere gömmek için bunları istediğiniz kategoriye veya alt kategoriye sürükleyin ve hedef kategori veya alt kategori vurgulandığında farenin düğmesini serbest bırakın.

Not: Kategoriyi veya alt kategoriyi taşıırken hata yapar ve alt kategoriye veya bir alt kategoriye dönüştürürseniz ilgili öğeyi seçin, Yeni düğmesini tıklatın ve Anahtar Sözcük Etiketleri panelindeki menüden Düzenle'yi seçin. Ardından, Üst Kategori veya Alt Kategori menüsünü kullanarak doğru konumu belirtin.

Anahtar sözcük etiketini alt kategoriye (veya tersi) dönüştürme

- Düzenle sekmesinde aşağıdakilerden birini yapın:
 - Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde bir anahtar sözcük etiketini sağ tıklatın/control tuşuna basıp tıklatın ve Yeni alt kategori oluştur seçeneğini belirleyin.
 - Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde bir alt kategoriyi sağ tıklatın/control tuşuna basıp tıklatın ve Yeni alt kategori oluştur seçeneğini belirleyin. Alt kategorinin altında herhangi bir anahtar sözcük etiketi veya alt kategori bulunamaz.

Kategoriyi veya alt kategoriyi silme

1. Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde bir veya birkaç kategori veya alt kategori seçin.
2. Sağ tıklatarak Sil seçeneğini belirleyin ve Tamam'ı tıklatarak silme işlemini onaylayın.

Fotoğraflardan anahtar sözcük etiketlerini kaldırma

- Medya görünümünde, görünüme bağlı olarak aşağıdakilerden birini yapın:
 - Minik resim görünümünde bir fotoğraftan anahtar sözcük etiketi kaldırmak için ortam dosyasını sağ tıklatın/control tuşuna basıp tıklatın ve Anahtar Sözcük Etiketini Kaldır > [etiket adı] seçeneğini belirleyin.
 - Daha büyük görünümde bir fotoğraftan anahtar sözcük etiketi kaldırmak için ortam dosyasının altındaki bir kategori simgesini sağ tıklatın/control tuşuna basıp tıklatın ve Anahtar Sözcük Etiketini Kaldır seçeneğini belirleyin.

 *Bulunduğunuz görünüme bağlı olarak, ortam dosyasına iliştilen anahtar sözcük etiketlerinin listesini görüntülemek için işaretçiyi kategori simgesinin üzerinde bekletebilirsiniz.*

- Herhangi bir görünümde bir anahtar sözcük etiketini birden çok ortam dosyasından kaldırmak için Ctrl/Cmd tuşunu basılı tutup tıklatarak ortam dosyalarını seçin. Ardından seçilen ortam dosyalarından birini sağ tıklatın/control tuşuna basıp tıklatın ve Seçilen Öğelerden Anahtar Sözcük Etiketini Kaldır > [etiket adı] seçeneğini belirleyin.
- Fotoğrafı Medya görünümünde seçerek de üzerindeki anahtar sözcük etiketini kaldırabilirsiniz. Anahtar sözcük etiketleri Görüntü Etiketleri panelinde görünür. Bir etiketi sağ tıklatın ve Kaldır'ı seçin.

Anahtar sözcük etiketi bilgilerini dosyalarınıza yazma

Etiketlenmiş JPEG, TIFF veya PSD dosyalarını Elements Organizer'dan e-postayla gönderdiğinizde veya dışa aktardığınızda, etiket bilgileri IPTC (International Press Telecommunications Council) anahtar sözcüğü olarak bu çıktı dosyalarına otomatik olarak eklenir; böylece alıcı, ortam dosyasını içe aktarırken ilişkili etiketleri de içe aktarıp aktarmayacağı sorulduğunda, etiketler alıcının Elements Organizer sürümüne eklenir.

Bir ortam dosyasını Elements Organizer e-posta veya dışa aktarma özelliklerini kullanmadan e-postayla göndermek veya dışa aktarmak isterseniz etiket bilgilerini dosya üstbilgisinde IPTC Anahtar Sözcüğü bölümüne ile yazabilirsiniz.

Medya görünümünde, bir ya da daha fazla dosya seçin ve Dosya > Meta Verileri Dosyaya Kaydet seçeneğini belirleyin.

Not: Dosyaya anahtar sözcük etiketlerinin yanı sıra kişi/yer/olay etiketlerini de yazar.

Anahtar sözcük etiketlerini içe ve dışa aktarma

Anahtar sözcük etiketlerini içe ve dışa aktarmak, sizinle aynı konulara ilgi duyan başka kişilerle ortam dosyaları paylaşmanızı kolaylaştırabilir. Örneğin, hobinizle ilgili ortam dosyaları için bir dizi anahtar sözcük etiketi oluşturduğunuzu düşünelim. Etiket kümesini kaydederseniz aynı hobiye sahip arkadaşlarınız bu etiketleri kendi Anahtar Sözcük Etiketleri panellerine aktarabilir ve bunları kendi ortam dosyalarına uygulayabilir. Ayrıca, siz de arkadaşlarınızın anahtar sözcük etiketlerini içe aktararak bunları kendi ortam dosyalarınıza uygulayabilirsiniz. Daha sonra siz ve arkadaşlarınız, ortak hobinizle ilgili fotoğrafları aramak için bu ortak anahtar sözcükleri kullanabilirsiniz.

Anahtar sözcük etiketlerini dışa aktarma

Kategori ve alt kategori hiyerarşisinin tamamı dahil olmak üzere, Anahtar Sözcük Etiketleri panelinizdeki geçerli anahtar sözcük etiketleri kümesini ve etiket simgelerini kaydedip bunları başkalarıyla paylaşabilirsiniz. Dışa aktarılan etiket dosyası XML (Genişletilebilir İşaretleme Dili) biçiminde kaydedilir.

Not: Etiketleri dışa aktardığınızda etiketlerle ilişkili fotoğraflar dışa aktarılmaz.

1. Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde Yeni düğmesini  tıklatın ve Anahtar Sözcük Etiketlerini Dosyaya Kaydet'i seçin.
2. Aşağıdakilerden birini seçin ve Tamam'ı tıklatın:

Tüm Anahtar Sözcük Etiketini Dışa Aktar Tüm anahtar sözcük etiketlerini ve etiket hiyerarşisini içeren bir dosya oluşturur.

Belirtilen Anahtar Sözcük Etiketini Dışa Aktar Listedten seçtiğiniz kategorinin veya alt kategorinin tüm anahtar sözcük etiketlerini ve etiket hiyerarşisini içeren bir dosya oluşturur.

3. Anahtar Sözcük Etiketini Dosyaya Kaydet iletişim kutusunda konumu seçin ve dosyanın adını girin. Ardından Kaydet'i tıklatın.

Anahtar sözcük etiketlerini dosyadan içe aktarma

Kategori ve alt kategori hiyerarşisinin tamamı ve simgeler dahil olmak üzere, varolan bir anahtar sözcük etiketi kümesini (Anahtar Sözcük Etiketini Dosyaya Kaydet kullanılarak XML dosyası olarak kaydedilen) içe aktarabilirsiniz.

Önceden başka etiketler içeren görüntüler içe aktararak da anahtar sözcük etiketleri içe aktarılabilir. Örneğin, ortam dosyaları e-posta ile gönderildiği, dışa aktarıldığı ve düzenlendiği veya etiket bilgileri eklendiği zaman anahtar sözcük etiketleri eklenir.

Not: Anahtar sözcük etiketlerini içe aktardığınızda etiketlerle ilişkili fotoğraflar içe aktarılmaz.

1. Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde Yeni düğmesini  tıklatın ve Anahtar Sözcük Etiketlerini Dosyadan İçe Aktar'ı seçin.
2. Anahtar sözcük etiketlerini, kategorileri ve alt kategorileri içeren Anahtar Sözcük Etiketini Dosyadan İçe Aktar iletişim kutusunda XML (Genişletilebilir Biçimlendirme Dili) dosyasını seçin ve Aç'ı tıklatın.

Anahtar Sözcük Etiketleri ve Albümler paneli için tercihleri belirleme

1. Elements Organizer'da Düzen > Tercihler > Anahtar Sözcük Etiketleri ve Albümler'i (Windows) veya Adobe Elements Organizer 11 > Tercihler > Anahtar Sözcük Etiketleri ve Albümler'i (Mac OS) seçin.
2. Anahtar sözcük etiketlerinin, kategorilerin, alt kategorilerin, albümlerin ve albüm kategorilerinin nasıl düzenleneceğini belirtin: alfabetik veya el ile. Bir etiket türü için El ile'i seçerseniz bu etiket türünü sürükleyerek istediğiniz düzende Anahtar Sözcük Etiketleri paneline düzenleyebilirsiniz.

3. Anahtar sözcük etiketlerinin Anahtar Sözcük Ekranında nasıl görüntüleneceğini belirtin: yalnızca ada göre ya da adın yanında küçük veya büyük bir simgeyle. Tamam'ı tıklatın.
4. Anahtar sözcük etiketleri için büyük simgeler gösterme: anahtar sözcük etiketleri panelinde  sembolünü tıklatıp Büyük Simgeyi Göster'i seçin. Tercih, bu alt menüde ve Tercihler iletişim kutusunda eşitlenmiş olarak kalır.

[Başa dön](#)

Kişi, yer ve olay etiketleriyle çalışma | Elements 12

Ortamlarınızı kolayca yönetmek için kişi, yer ve olay etiketleri tanımlayabilir ve kullanabilirsiniz. Bu etiketleri ilgili görünümünden (örneğin Yerler görünümünden) veya doğrudan Medya görünümünün içinden (örneğin, görev çubuğunda Etiketler/Bilgi seçeneğini, ardından da Yerler'i tıklatarak) oluşturabilirsiniz.

Medya görünümünde etiketlerle çalışıyorsanız bir etiketi sürükleyip ilgili ortama bırakarak etiketleme işlemini hızla yapabilirsiniz.

Kişi etiketleri oluşturma

Kişi etiketlerini gruplar halinde organize edebilirsiniz. İş Arkadaşları, Aile ve Arkadaşlar gerektiğinde silebileceğiniz önceden tanımlanmış gruplardır.

1. Görev çubuğundan Etiketler/Bilgi'yi tıklatın.
2.  menüsünü genişletin ve Yeni Kişi veya Yeni Grup seçeneğini tıklatın.
3. Ekranda görüntülenen talimatları izleyerek kişi etiketlerini organize edin.

Yer etiketleri oluşturma

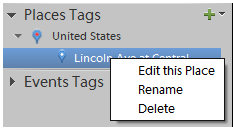
1. Görev çubuğundan Etiketler/Bilgi'yi tıklatın.
2.  menüsünü genişletin ve Yeni Yer seçeneğini tıklatın.
3. Yeni Yer Ekle iletişim kutusunda bir yer için arama yapın.
4. Sorulduğunda, yeni konum atamak istediğinizi doğrulayın.
5. Bitti'yi tıklatın. Yeni konum Yerler hiyerarşisine eklenir.

Not: Elements 12'deki Yer etiketlerinin kendileriyle ilişkili GPS koordinatları vardır. Bu koordinatlar aynı zamanda bu yer etiketlerini taşıyan tüm ortamlarla da ilişkilidir.

Yer etiketini düzenleme

Bir yeri düzenleyerek yere farklı GPS koordinatları atayabilirsiniz. Şu adımları uygulayın:

1. Yerler hiyerarşisinde yeri sağ tıklatın ve Bu Yeri Düzenle'yi seçin.



Yeri düzenleme

2. Açılan haritada, ilgili yere denk gelen iğneyi yeni konumuna sürükleyin.
3. Sorulduğunda, yeni konum atamak istediğinizi doğrulayın.
4. Bitti'yi tıklayın. Yer, Yerler hiyerarşisinde yeni bir adla görünür.

Yer etiketini yeniden adlandırma

Yerlerin varsayılan adlarını değiştirebilirsiniz. Örneğin, *Atatürk Caddesini Evim olarak yeniden adlandırabilirsiniz*. Şu adımları uygulayın:

1. Yerler hiyerarşisinde yeri sağ tıklayın ve Yeniden Adlandır'ı seçin.
2. Yer için yeni bir ad girin.
3. Tamam'ı tıklayın.



Yerler hiyerarşisindeki bir yeri silmek için yeri sağ tıklayıp Sil'i seçin. Yeri silmek istediğinizi doğrulayın.

Eski bir yer etiketine GPS koordinatları atama

Elements'in önceki sürümlerinden Elements 12'ye içe aktarılan yerlerin kendileriyle ilişkili GPS koordinatları olmayabilir. Bu tip yerlere GPS koordinatları atayabilirsiniz:

1. Yerler hiyerarşisinde yeri sağ tıklayın ve Haritaya Yerleştir'i seçin.
2. Açılan haritada, ilgili yere denk gelen iğneyi yeni konumuna sürükleyin.
3. Sorulduğunda, yeni konum atamak istediğinizi doğrulayın.
4. Bitti'yi tıklayın.

Olay etiketleri oluşturma

Gerektiğinde olay etiketlerini gruplar halinde organize edebilirsiniz. Olay etiketi oluşturmak için şu adımları izleyin:

1. Görev çubuğundan Etiketler/Bilgi'yi tıklayın.
2.  menüsünü genişletin ve Yeni Olay seçeneğini tıklayın.
3. Aşağıdaki olay ayrıntılarını girin:
 - Olay adı
 - Olayın başlangıç ve bitiş tarihleri
 - *(İsteğe bağlı)* Olay grubu. Henüz olay grubu tanımlamadıysanız bu seçenek için varsayılan olarak Yok tercihinin seçildiğini fark edeceksiniz.
 - *(İsteğe bağlı)* Olay açıklaması
4. Olayla ilişkili bazı ortamları sürükleyerek ortam kutusuna bırakın.

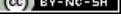
Not: Aynı ortam birden çok olayla ilişkili olabilir.

5. Bitti'yi tıklatın.

Not: *Elements 10'dan veya önceki bir sürümden bir katalog taşıyorsanız katalogdaki her olay kategorisi olay grubu olarak içe aktarılır.*

Adobe'nin sunduğu diğer öneriler

- [Bul menüsünü kullanma](#)

 Creative Commons şartları, Twitter™ ve Facebook sitelerinde paylaşılanları kapsamaz.

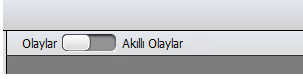
[Yasal Bildirimler](#) | [Çevrimiçi Gizlilik İlkesi](#)

Akıllı Olayları kullanarak Olay yığınları oluşturma

Akıllı Olaylar, fotoğraf ve videoların tarih ve zaman bilgilerini kullanarak otomatik olarak olay yığınları önerir. Örneğin, bir klasör belirleyip Akıllı Olaylar'ı seçerseniz, klasördeki fotoğraflar ve videolar ortam dosyalarının oluşturulduğu tarihlere göre gruplanır.

Akıllı Olaylar fotoğrafları zaman dilimlerine göre de gruplayabilir. Örneğin, Akıllı Olaylar doğum gününüzün sabahında ve akşamında çekilen fotoğrafları içeren yığınlar oluşturabilir.

1. Olaylar sekmesini tıklatın.
2. Olaylar görünümünde, Akıllı Olaylar'a geçerek önerilen olay yığınlarını bulabilir ve fotoğrafları organize edebilirsiniz.



3. Bir yığın seçin ve görev çubuğunda Olayı Adlandır'ı tıklatın.
4. Olayı Adlandır iletişim kutusuna aşağıdaki bilgileri girin ve Tamam'ı tıklatın:
 - Adı: Olayın adını girin. Olay yığını bu adla oluşturulur.
 - Başlangıç Tarihi - Bitiş Tarihi: Fotoğrafların çekildiği zaman diliminin başlangıç ve bitiş tarihlerini seçin.
 - Açıklama: Olayı daha kolay tanımlamak için bir açıklama girin.

5. Oluşturulan olay yığını görüntülemek için Olaylar'a geçin.

Akıllı olayların oluşumu

[Başa dön](#)



Akıllı olaylardaki ayar düğmesi

Zaman görünümü, fotoğraflardaki zaman damgası ile görüntüleri daha iyi filtreleme yöntemine göre ortamları sıralamanızı sağlar. Olaylar görünümünde Akıllı Olaylar sekmesine geçtiğinizde, aşağıdaki özellikleri kullanarak zamana göre olaylar oluşturabilirsiniz.

- **Ortamları Tarih/Saate göre gruba:** Düzenleyici'nin fotoğrafları çekildikleri tarihe veya saate göre göstermesi için Tarih veya Saat onay düğmesini seçin. Örneğin, arkadaşlarınızın veya iş arkadaşlarınızın aynı güne denk gelen doğum günlerini Olaylar görünümünde ayrı ayrı olaylar olarak sıralamak isteyebilirsiniz.
- **Ayar düğmesini kullan:** Tıklatarak ayar düğmesini seçin ve akıllı olayları ayırmak için kaydırın. İlk başta bir doğum günü için tek bir olay gösteriliyorsa, ayar düğmesini kaydirdiğinizde olaylar saat veya dakikaya göre olay yığınlarına ayrılır. Düzenleyici, bu akıllı olayları çekildikleri

anlara göre yığırlar. Belirli bir saatte on fotoğraf çektiyseniz ve

- **Takvim paneli:** Takvim panelinde, bir fotoğrafın veya fotoğraf grubunun tarih damgasına göre akıllı olaylar gösterilir. Fotoğrafların çekildiği aylar vurgulanır. Takvimi çift tıklatarak tarihleri aylara göre genişletebilir ve belirli bir günde meydana gelen akıllı olayları görebilirsiniz.
- **Albümler/Klasörler:** Belirli bir albüm veya klasörü tıklatarak Olaylar görünümünde bu albüm veya klasörlerdeki akıllı olayları görebilirsiniz.



Creative Commons şartları, Twitter™ ve Facebook sitelerinde paylaşılanları kapsamaz.

[Yasal Bildirimler](#) | [Çevrimiçi Gizlilik İlkesi](#)

Olay verileri ekleme ve yönetme

Olaylar ile ilgili bilgiler eklediğinizde, kolayca çeşitli koşullarda çekilmiş fotoğraf yığınları oluşturabilirsiniz. Olaylar görünümünde bu fotoğraf yığınlarına hızlı erişim sağlayabilir, fotoğraf projeleri oluşturabilir ve bu projeleri arkadaşlarınızla paylaşabilirsiniz.

Olaylar görünümüne olay ekleme

Bir olayı düzenleme

Olaylar görünümüne olay ekleme

[Başa dön](#)

Görev bölmesinden Olay Ekle'yi tıklatın.

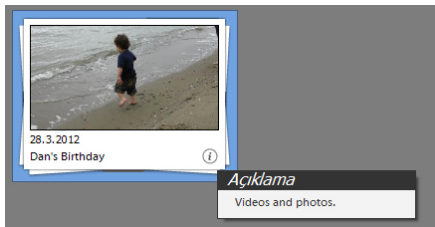
1. Bir Olay eklemek için, görev çubuğunda Olay Ekle düğmesini tıklatın.
2. Yeni Olay Ekle bölümüne aşağıdaki bilgileri girin:
 - Adı: Olayın adı; bir Olay yığınının içinde bulunan fotoğraflarınızın yeniden toplanması ve organize edilmesi için olaylara belirgin adlar vermeniz gerekir. Örneğin, "Kızımın 2. doğum günü" veya "Singapur gezisi 27-29 Ocak 2011".
 - Başlangıç Tarihi/Bitiş Tarihi: Takvim simgesini tıklatın ve olayın başlangıç ve bitiş tarihlerini seçin.
 - Açıklama: Olay için bir açıklama girin.

Olaya ortam dosyaları eklemek için, ortam dosyalarını sürükleyerek Medya kutusuna bırakın. Bir olaya fotoğraflar ve videolar ekleyebilirsiniz.

Olay ekle

3. Bir olay yığını oluşturulur. Bir Olay yığınının içindeki fotoğraflardan slayt gösterisi görüntülemek için fareyi fotoğrafların üzerinde tutarak yavaşça hareket ettirebilirsiniz.

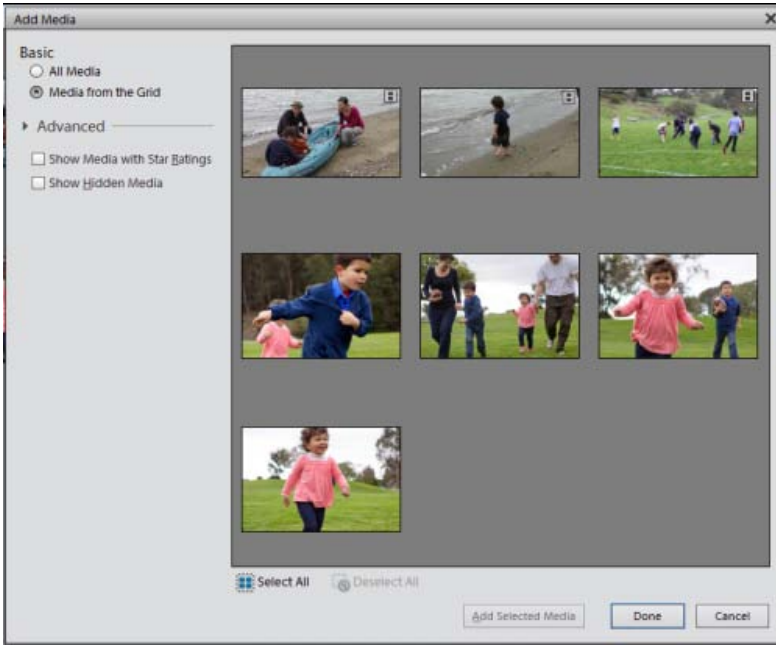
Ayrıca bilgi simgesini tıklatarak olay için girilen açıklamayı görüntüleyebilirsiniz.



Açıklamayı göster

4. Olay yığınının içinde bulunan ortam öğelerini görüntülemek için bir olay yığınının çift tıklatın. Belirli bir olay yığınının başka ortam öğeleri eklemek için görev bölmesindeki Ortam Ekle düğmesini tıklatın.

Ortam Ekle iletişim kutusunda, Temel veya Gelişmiş seçenekler arasından seçim yapın:



Medya ekle

- **Temel**

- Tüm Ortamlar: Medya kutusundaki geçerli katalogta bulunan tüm ortamları yüklemek için bu seçeneği belirleyin. Ortamları seçerek belirli ortamları seçebilir ya da tüm ortamları seçmek için Tümünü Seç'i tıklatabilirsiniz. Tüm ortamları seçmek/seçimini kaldırmak için Tümünü Seç veya Tüm Seçimleri Kaldır'ı tıklatın. Olaya ekleyeceğiniz ortamları seçtikten sonra, Seçili Ortamları Ekle'yi tıklatın.
- Izgaradaki Ortamlar: Olay görünümü ızgarasında bulunan ortamlardan seçim yapmak ve bu ortamları düzenlenen geçerli olaya eklemek için bu seçeneği belirleyin.

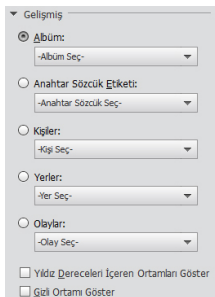
- **Gelişmiş**

- Yıldız Dereceleri İçeren Ortamları Göster: Ortamları bir fotoğraf veya video için verilen yıldız derecelendirmelerine göre sıralamak ve görüntülemek için bu seçeneği belirleyin.
- Gizli Ortamları Göster: Gizlenen ortamları görüntülemek için bu seçeneği belirleyin.

5. Gelişmiş sekmesinde (Ortam Ekle iletişim kutusunda bulunur) istediğiniz ortamları Olay yığına içe aktarmanıza yardımcı olacak başka seçenekler de vardır.

Kullanılabilir seçenekleri görüntülemek için Gelişmiş sekmesini tıklatarak genişletin. Bu seçeneği belirlediğinizde, seçtiğiniz ortamlar ortam kutusuna taşınır.

- Albüm
- Anahtar Sözcük Etiketleri
- Kişiler
- Yerler
- Olaylar

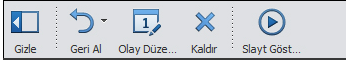


Bir olayı düzenleme

[Başa dön](#)

Daha önce oluşturduğunuz bir olayı değiştirebilirsiniz. Olaylar görünümünde değilseniz, bu görünüme geçmek için Olaylar sekmesini tıklatın.

Olayı seçin ve görev bölmesinden Olay Düzenle'yi tıklayın.



Olay Düzenle iletişim kutusunda, olay yığınının Adını, Başlangıç/Bitiş Tarihini ve Açıklamasını düzenleyebilirsiniz.



Creative Commons şartları, Twitter™ ve Facebook sitelerinde paylaşılanları kapsamaz.

[Yasal Bildirimler](#) | [Çevrimiçi Gizlilik İlkesi](#)

Arama

Bu sayfadan bağlantı verilen bazı içerikler yalnızca İngilizce görüntülenebilir.

Ortam dosyaları arama

Ortam dosyalarını bulma

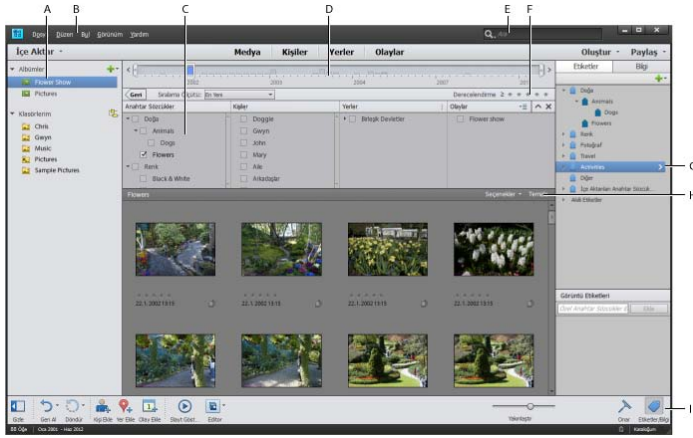
Ortam dosyalarını Arama kutusunu kullanarak bulma

Diskteki dosyaları bulma

[Başa dön](#)

Ortam dosyalarını bulma

Elements Organizer'da fotoğrafları ve ortam dosyalarını tarih, görsel benzerlik, yıldız derecelendirmesi, albüm, klasör konumu, dosya adı, ortam türü, anahtar sözcük etiketi, metin ve diğer ölçütlere göre bulabilirsiniz. Ayrıca dosyaları kronolojik ve ters kronolojik düzene veya albüm düzenine göre sıralayabilirsiniz.



A. Albümler ve klasörler paneli **B.** Bul menüsü **C.** Gelişmiş Arama **D.** Zaman Çizelgesi **E.** Arama kutusu **F.** Yıldız Derecelendirme filtresi **G.** Anahtar sözcük etiketi paneli **H.** Arama çubuğu **I.** Anahtar sözcükler panelini gösterme/gizleme

Elements Organizer, ortam dosyalarını bulmak için çeşitli yollar sunar. Aradığınız ortam dosyalarını bulmak için bu yollardan herhangi birini kullanabilir veya aşağıdaki mekanizmalardan oluşan bir birleşimi tercih edebilirsiniz.

Albümler ve Klasörler paneli

Ortam dosyalarını göreceğiniz bir albüm veya klasör seçin. Uygulama penceresinin alt kısmındaki kontrol çubuğunda bulunan Paneli Göster/Gizle düğmesini kullanarak paneli gösterebilir veya gizleyebilirsiniz.

Bul menüsü

Ortam dosyalarını tarihe, resim yazısına veya nota, dosya adına, geçmişe, sürüme, ortam türüne, meta verilere veya görsel benzerliğe göre bulmak için bu menüdeki komutları kullanın. Ayrıca tarihleri ve saatleri bilinmeyen, anahtar sözcük etiketi bulunmayan veya herhangi bir albümde yer almayan fotoğrafları ve ortam dosyalarını bulmak için gelişmiş arama başlatan komutlar da vardır. Daha fazla bilgi için, bkz. Bul menüsünü kullanma.

Gelişmiş arama

Anahtar sözcük, kişi, yer veya olaylardan oluşan bir kombinasyon belirtmek için Gelişmiş Arama'yı kullanarak seçili etiketleri içeren ortamı görüntüleyebilirsiniz. Gelişmiş Arama'yı etkinleştirmek için, Bul > Gelişmiş Arama Kullanarak seçeneklerini tıklatın veya Arama kutusundaki açılır menüden Gelişmiş Arama'yı seçin. Daha fazla bilgi için, bkz. Ortam öğelerini Gelişmiş Arama özelliğini kullanarak bulma.

Zaman Çizelgesi

Fotoğrafları ve ortam dosyalarını kronolojik tarih sırasına, toplu içe aktarma serisine (Sıralama Ölçütü çubuğunda bulunur) veya klasör konumuna (yönetimli görünüm ve ağaç görünümü) göre bulmak için bir ayı tıklatın veya bir aralık ayarlayın. Görünüm > Zaman Çizelgesi (Ctrl/Command + L) seçeneklerini belirleyerek zaman çizelgesini görüntüleyin. Daha fazla bilgi için, bkz. Zaman çizelgesini kullanarak ortam dosyalarını bulma.

Yıldız derecelendirme filtresi

Yalnızca belirttiğiniz yıldız sayısına eşit, daha fazla veya daha az yıldız derecelendirmesi içeren ortam dosyalarını görüntüleyin. Daha fazla bilgi için, bkz. Yıldız derecelendirmesi eklenmiş öğeleri bulma.

Arama kutusu

Dosya adı, meta veri, resim yazısı, not, tarih, albüm adı, kişi, olay veya yer ile eşleşen metin içeren ortam dosyalarını bulmak için metin girin.

Ayrıca bir görüntü seçip ardından Arama kutusu açılır menüsünden bir seçenek belirleyebilirsiniz. Görsel benzerlik, nesne ve yinelenen fotoğraflar gibi genel aramalar yapılabilir. Ayrıca her türlü kayıtlı aramaya da hızla erişebilirsiniz. Daha fazla bilgi için, bkz. [Arama kutusunu kullanarak ortam dosyalarını bulma](#).

Anahtar sözcükler etiketi paneli

Bir anahtar sözcük etiketi seçip yalnızca bu etiketi içeren ortam dosyalarını görüntüleyin. Daha fazla bilgi için, bkz. Ortam dosyalarını anahtar sözcük etiketine göre bulma.

Arama çubuğu

Bir aramayı daraltmak için, bir fotoğrafın anahtar sözcük etiketini, bir proje veya albümü arama çubuğuna sürükleyin. Arama çubuğu varsayılan olarak görüntülenmez, ancak bir arama yapıldığında gösterilir.

 Fotoğraf, video, ses, proje ve PDF dosyaları gibi dosya türlerini göstermek veya gizlemek için Görünüm menüsündeki komutları kullanın. Görünüm menüsünde, "gizli" olarak işaretlenmiş ortam dosyalarını görüntüleme seçenekleri de bulunur.

[Başa dön](#)

Ortam dosyalarını Arama kutusunu kullanarak bulma

Ortam dosyalarını kolay ve verimli şekilde aramak için çeşitli arama ölçütlerinden yararlanabilirsiniz. Metne dayalı bir arama yapmak için Arama kutusunu kullanabilirsiniz. Bir ad veya sözcük girdiğinizde, Elements Organizer bu metinle çeşitli ölçütlere göre eşleşen fotoğrafları görüntüler. Eşleşmeler arasında şu öğeler yer alır:

- Yazar
- Resim yazıları
- Tarihler
- Dosya adları
- Anahtar sözcük etiketleri
- Notlar

- Albüm adları
- Albüm grupları
- Fotoğraf makinesi üreticisi
- Fotoğraf makinesi modelleri
- Kişiler
- Yerler
- Olaylar

Metne dayalı arama, önünde veya arkasında boşluk olan “VE” “VEYA” ya da “DEĞİL” gibi işleçleri de destekler. Aşağıdaki tabloda, metne dayalı bir arama yapmak için kullanılan arama ölçütleri ayrıntılı olarak verilmektedir:

Arama Ölçütleri	Açıklama	Format	Örnek
Klasör	(Elements 12) Belirtilen klasördeki ortam öğelerini görüntüler	klasör:<klasör adı>	klasör:aile
Tarih	Belirtilen tarihle eşleşen ortam öğelerini görüntüler.	• Tarih: gg/aa/yyyy • Tarih: aa/gg/yyyy • Tarih: yyyy • Tarih: bu yıl • Tarih: geçen yıl • Tarih: bugün • Tarih: geçen hafta	
Etiket	Belirtilen etiketle eşleşen ortam öğelerini görüntüler.	Etiket:<etiket adı>	Etiket:Kişiler
Dosya Adı	Belirtilen dosya adıyla eşleşen ortam öğelerini görüntüler.	Dosya adı:<dosya adı>	Dosya adı:_MG_7409.jpg veya Dosya adı:_MG_7409
Resim Yazısı	Belirtilen resim yazısıyla eşleşen ortam öğelerini görüntüler.	Resim Yazısı:<resim yazısı>	Resim Yazısı:Disneyland
Üretici	Belirtilen fotoğraf makinesi üreticisiyle eşleşen ortam öğelerini görüntüler.	Üretici:<fotoğraf makinesi üreticisi>	Üretici:Canon
Model	Belirtilen fotoğraf makinesi modeliyle eşleşen ortam öğelerini görüntüler.	Model:<model adı>	Model:Canon EOS 5D
Yazar	Belirtilen yazar adıyla eşleşen ortam öğelerini görüntüler.	Yazar:<yazar adı>	Yazar:James
Notlar	Belirtilen notlarla eşleşen ortam öğelerini görüntüler.	Notlar:<notlar>	Notlar:Disneyland Gezisi
Kişiler	Belirtilen kişilerle eşleşen ortam öğelerini görüntüler.	Kişiler:<kişi adı>	Kişiler: John
Yer	Belirtilen yerle eşleşen ortam öğelerini görüntüler.	Yer:<Yer adı>	Yer: Disneyland
Olay	Belirtilen olayla eşleşen ortam öğelerini görüntüler.	Olay: <Olay adı>	Olay: Piknik

Arama kutusu, yazdığınız harfe göre mevcut etiketler listesiyle doldurulur. Örneğin, "Disneyland" ile etiketlenen ortamları aramak için, Arama kutusuna D yazın. Arama kutusu, D harfiyle başlayan bir etiket listesi görüntüler. Daha fazla metin girdikçe, liste dinamik olarak değişir ve girilen metinle eşleşen etiketleri görüntüler. Listedeki bir öğeyi tıklattığınızda, ilgili etiket için arama yapılır ve sonuçlar Elements Organizer'da görüntülenir.

[Başa dön](#)

Diskteki dosyaları bulma

Dosyayı bir sunucuya yüklerken veya bir belge mizanpajının içine gömerken, gerçek dosyaya ihtiyacınız olacaktır. Fotoğraflara veya ortamlara ait gerçek dosyayı bulmak için şunları yapın:

1. Dosyasını bulmak istediğiniz fotoğraf veya ortam klibini seçin.
2. **Alt + Enter** (Windows) veya **Option + Enter** (Mac OS) tuşlarına basarak Bilgi panelini açın.
3. Genel bölümünde, diskteki gerçek konum görüntülenir. Konum seçeneğini tıklatarak Windows Gezgini veya Finder'da (Mac OS) içeren klasörü bulun.

İlgili bağlantılar

 Creative Commons şartları, Twitter™ ve Facebook sitelerinde paylaşılanları kapsamaz.

[Yasal Bildirimler](#) | [Çevrimiçi Gizlilik İlkesi](#)

Bul menüsünü kullanma

Ortam öğelerini Gelişmiş Arama özelliğini kullanarak bulma
Ortam dosyalarını ayrıntılara (meta verilere) göre bulma
Dosyaları ortam türüne göre bulma
Ortam dosyalarını geçmişe göre bulma
Ortam dosyalarını resim yazısı veya notlara göre bulma
Ortam dosyalarını dosya adına göre bulma
Tüm eksik dosyaları bulma
Tüm sürüm gruplarını bulma
Tüm yığınları bulma
Görsel aramaları kullanarak bulma
Tarihi veya saati bilinmeyen ortam dosyalarını bulma
Etiketlenmemiş öğeleri bulma
Analiz edilmemiş içeriği bulma
Hiçbir albümde bulunmayan öğeleri bulma
Projelerde kullanılan fotoğrafları bulma (yalnızca Windows)

Ortam öğelerini Gelişmiş Arama özelliğini kullanarak bulma

[Başa dön](#)

Elements Organizer'da Gelişmiş Arama özelliği sunulur. Bu özellik kullanılarak Etiket için yapılan arama Kişiler, Yerler ve Olayların yanı sıra Anahtar Sözcük etiketlerini de içerecek şekilde genişletilebilir. Anahtar Sözcük etiketleri panelinden bir arama başlattığınızda, anahtar sözcük etiketi işaretli halde Gelişmiş Arama başlatılır ve ızgarada arama sonuçları gösterilir. Ortamları farklı etiketlere göre hızla aramak için Gelişmiş Arama özelliğini kullanın.

1. Bul > Gelişmiş Aramayı Kullanarak seçeneklerini belirleyin. Gelişmiş Arama çubuğu görüntülenir.
2. Anahtar Sözcükler, Kişiler, Yerler ve Olaylar için arama ölçütlerini belirtin.
 - Arama ölçütlerine dahil etmek için bir öğeyi tıklatın.
 - Bir öğeyi arama ölçütlerinden kaldırmak için öğeyi sağ tıklayarak/Control tuşunu basılı tutup tıklayarak Dışarıda Bırak seçeneğini belirleyin.

Arama ölçütleriyle eşleşen ortam öğeleri görüntülenir.

Ortam dosyalarını ayrıntılara (meta verilere) göre bulma

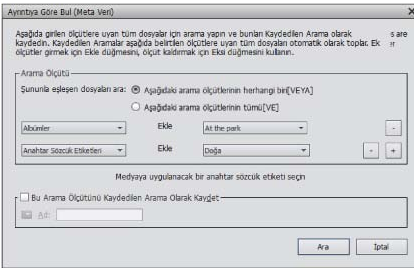
[Başa dön](#)

Görüntülerinizde kullanılan dosya ayrıntılarına veya meta verilere göre arama yapabilirsiniz. Aynı anda birden çok ölçütü aramak isterseniz, meta verilere göre arama yapmak kullanışlı bir seçenektir. Örneğin, 31.12.2011 tarihinde çekilmiş olan ve "Anne" etiketini içeren tüm fotoğrafları bulmak istiyorsanız, Ayrıntılara (Meta Verilere) Göre Bul iletişim kutusunda hem çekim tarihi hem de anahtar sözcük etiketleri için arama yapabilirsiniz.

Aranabilir meta veriler aşağıdakiler gibi ölçütler içerir:

- kişiler
- yerler
- olaylar
- dosya adı
- dosya türü
- etiketler
- albümler
- notlar
- yazar
- çekim tarihi
- fotoğraf makinesi modeli
- enstantane hızı
- F-durağı

Not: Fotoğraf makinesi raw dosyaları için arama yapılarak .tif uzantılı TIFF dosyaları da bulunabilir.



Ayrıntılara (Meta Verilere) Göre Bul iletişim kutusunu kullanarak, aynı anda çeşitli fotoğraf ayrıntılarına göre arama yapın.

1. Elements Organizer'da, Bul > Ayrıntılara (Meta Verilere) Göre seçeneklerini belirleyin.
2. Ayrıntılara (Meta Verilere) Göre Bul iletişim kutusunda, birinci açılır menüden bir meta veri türü seçin.
3. İkinci açılır menüde, arama için İle Başlar, Büyüktür veya İçeriyor gibi bir aralık seçin. Bu aralık, Elements Organizer'ın üçüncü açılır menüye girdiğiniz metni nasıl kullanacağını belirtir. Tüm ölçütler ikinci açılır menüsü içermez.
4. Üçüncü açılır menüde, bulmak istediğiniz meta veri adını veya değerini yazın veya seçin.
5. Aramanıza başka meta veri değerleri eklemek için üçüncü açılır menünün sağında bulunan artı (+) işaretini tıklayın ve görüntülenen iki veya üç açılır menü için yeni değerler belirtin.
6. Aramanızdan meta veri kaldırmak için kaldırmak istediğiniz meta verinin üçüncü açılır menüsünün sağında bulunan eksi (-) işaretini tıklayın.
7. (İsteğe Bağlı) Bu Arama Ölçütünü Kaydedilen Arama Olarak Kaydet seçeneğini etkinleştirin ve arama için bir ad girin.
8. Ara seçeneğini tıklayın.

 **Aramayı değiştirmek için Arama çubuğunda Seçenekler > Arama Ölçütlerini Değiştir seçeneğini tıklayıp istediğiniz değişiklikleri yapın ve Tamam seçeneğini tıklayın.**

Dosyaları ortam türüne göre bulma

[Başa dön](#)

Elements Organizer'da yalnızca tek türde ortam dosyası görüntülemeyi tercih edebilirsiniz. Ortam türünü seçtiğinizde, yalnızca istediğiniz ortam türüne göre yapılan aramalar gerçekleştirilebilir. Bir veya birkaç başka arama ölçütüyle birlikte ortam türüne göre arama yapmak istiyorsanız, Bul > Ayrıntılara (Meta Verilere) Göre komutunu kullanın.

- Elements Organizer'da, Bul > Ortam Türüne Göre seçeneğini belirleyin ve aşağıdakilerden birini seçin:

Fotoğraflar Yalnızca fotoğrafları görüntüler.

Video Video kliplerin minik resimlerini görüntüler (video klipin ilk karesi gösterilir).

Ses Ses kliplerini görüntüler.

Projeler Önceki Elements Organizer 11 sürümlerini kullanarak hazırladığınız projeleri görüntüler.

PDF PDF dosyalarını görüntüler.

Ses Açıklaması İçeren Öğeler Ses açıklamaları eklediğiniz fotoğrafları ve projeleri görüntüler.

Seçili ortam türüne ait dosyalar Medya görünümünde görüntülenir.

Ortam dosyalarını geçmişe göre bulma

[Başa dön](#)

Elements Organizer, ortam dosyalarınızı aldığınız kaynağı, bu dosyaları nasıl kullandığınızı, paylaştığınızı veya dışa aktardığınızı izlemenizi sağlar. Fotoğrafları ve ortam dosyalarını bulmak için bu saklanan geçmişi kullanabilirsiniz.

1. Bul > Geçmişe Göre seçeneklerini belirleyin. Geçmişe Göre alt menüsünde listelenen ölçüt komutlarının herhangi birine göre arama yapabilirsiniz.

Not: Dışa Aktarma Tarihi ve Baskı Tarihi seçenekleri Mac OS'de bulunmaz.

2. [İçe Aktardığınız, E-posta Gönderdiğiniz vb.] Bir veya Daha Fazla Grubu Seçin iletişim kutusunda, listede bir veya birkaç öğe seçin ve Tamam'ı tıklayın.

Not: Listeden belirli bir geçmiş başvurusunu kalıcı olarak kaldırmak için liste öğesini [İçe Aktardığınız, E-posta Gönderdiğiniz vb.] Bir veya Daha Fazla Grubu Seçin iletişim kutusunda seçin ve sonra Sil düğmesini tıklayın veya klavyenizde Delete tuşuna basın. İçe Aktarma Tarihi veya Projelerde Kullanılmış geçmişlerini temel alan aramalarda Sil düğmesi kullanılamaz.

Ortam dosyalarını resim yazısı veya notlara göre bulma

Bul Resim Yazısı veya Nota Göre seçeneğini veya Bul Ayrıntılara Göre (Meta Veri) seçeneğini kullanarak resim yazıları veya notları arayabilirsiniz. Resim yazısını veya notu başka bir veya birkaç arama ölçütüyle aramak isterseniz, Ayrıntılara Göre Ara (Meta Veri) seçeneğini kullanın.

1. Elements Organizer'da, Bul > Resim Yazısına Veya Nota Göre seçeneğini belirleyin.
2. Resim Yazısına veya Nota Göre Bul iletişim kutusunda, metin kutusuna bir sözcük veya ifade yazın.
3. Aşağıdakilerden birini seçin ve Tamam'ı tıklatın:

Resim Yazısı ve Notlar İçindeki Sözcüklerin Yalnızca Başlangıcıyla Eşleştir Yazdığınız sözcüklerin başlangıç harflerini içeren notların veya resim yazılarının bulunduğu ortam dosyalarını ve diğer dosyaları bulur.

Resim Yazısı ve Notlar İçindeki Herhangi Bir Sözcüğün Herhangi Bir Parçasıyla Eşleştir Yazdığınız sözcüklerin herhangi bir bölümünü içeren notların veya resim yazılarının bulunduğu fotoğrafları ve diğer dosyaları bulur.

Ortam dosyalarını dosya adına göre bulma

Dosya Adına Göre Bul veya Ayrıntılara (Meta Verilere) Göre Bul seçeneklerini kullanarak dosya adına göre arama yapabilirsiniz. Bir veya birkaç başka arama ölçütüyle birlikte ortam türüne göre arama yapmak istiyorsanız, Ayrıntılara (Meta Verilere) Göre Bul komutunu kullanın.

1. Elements Organizer'da, Bul > Dosya Adına Göre seçeneğini belirleyin.
2. Bir sözcüğü içeren ada sahip dosyaları aramak için Dosya Adına Göre Bul iletişim kutusuna sözcüğü yazın ve sonra Tamam'ı tıklatın.



Belirli bir dosya türündeki dosyaları bulmak için Dosya Adına Göre Bul iletişim kutusuna dosya uzantısı (JPEG, BMP vb.) da yazabilirsiniz.

Tüm eksik dosyaları bulma

Projeleriniz veya tasarımlarınızdaki eksik dosyalar için arama yapabilirsiniz. Elements Organizer'da, Bul > Tüm Eksik Dosyalar seçeneğini belirleyin.

Tüm sürüm gruplarını bulma

Tüm sürüm gruplarını aradığınızda, Elements Organizer her grubun en üstündeki fotoğrafları görüntüler. Her grubu dilediğiniz şekilde genişletebilirsiniz.

1. Elements Organizer'da, Bul > Tüm Sürüm Grupları seçeneğini belirleyin.
2. Bir sürüm grubunu genişletmek için grubu sağ tıklatın veya control tuşunu basılı tutup tıklatın ve Sürüm Grubu > Sürüm Grubundaki Öğeleri Genişlet seçeneğini belirleyin.

Tüm yığınları bulma

Katalogunuzdaki tüm yığınlar için arama yapabilirsiniz. Elements Organizer'da, Bul > Tüm Yığınlar seçeneğini belirleyin.

Görsel aramaları kullanarak bulma

Elements Organizer, görsel benzerliğe dayalı aramalar için, arama sırasında fotoğraftaki nesnelerin rengi ve şekli gibi bilgileri kullanır. Benzer nesneler, renkler veya şekiller içeren görüntüleri hızla aramak için görsel arama özelliğini kullanın. Elements Organizer'ın, fotoğraf ararken renklere ve şekillere atadığı görelî önem derecesini belirtmek için de tercih yapabilirsiniz.

Elements Organizer'da, Bul > Görsel Aramalara Göre seçeneğini belirleyin. Görsel Aramalara Göre alt menüsünde listelenen ölçüt komutlarının herhangi birine göre arama yapabilirsiniz. Daha fazla bilgi için, bkz. Görsel benzerliğe dayalı arama.

Tarihi veya saati bilinmeyen ortam dosyalarını bulma

- Elements Organizer'da, Bul > Tarihi Veya Saati Bilinmeyen Öğeler seçeneğini belirleyin. Medya görünümü, tarihi veya saati bilinmiyor olarak ayarlanan ortam dosyalarını görüntüler.

Etiketlenmemiş öğeleri bulma

[Başa dön](#)

Elements Organizer'da, Bul > Etiketlenmemiş Öğeler seçeneğini belirleyin.

Katalogunuzdaki anahtar sözcük etiketi bulunmayan, kişi, yer veya olay atanmamış tüm ortam dosyaları görüntülenir.

Analiz edilmemiş içeriği bulma

[Başa dön](#)

Elements Organizer'da, Bul > Analiz Edilmemiş İçerik seçeneğini belirleyin.

Katalogunuzdaki analiz edilmemiş tüm ortam dosyaları görüntülenir.

Hiçbir albümde bulunmayan öğeleri bulma

[Başa dön](#)

Hiçbir albümde bulunmayan tüm ortam öğeleri için arama yapabilirsiniz. Elements Organizer'da, Bul > Hiçbir Albümde Bulunmayan Öğeler seçeneğini belirleyin.

Projelerde kullanılan fotoğrafları bulma (yalnızca Windows)

[Başa dön](#)

- Aşağıdakilerden birini yapın:
 - Medya görünümünde, projeyi sağ tıklatın ve Proje Öğelerini Medya Görünümünde Göster seçeneğini belirleyin. Fotoğraflar Medya görünümünde görüntülenir. Bu komut, açıklamaları düzenlemek veya projenizdeki fotoğraflarda başka değişiklikler yapmak istiyorsanız fayda sağlar.
 - Fotoğrafları Medya görünümünde görüntülemek için projeyi arama çubuğuna sürükleyin.
 - Bul > Geçmişe Göre > Projelerde Kullanılmış seçeneğini belirleyin. Proje listesi görüntülenir. Bir öğeyi çift tıklatın ya da bir veya birkaç öğe seçin ve projede kullanılan ortamı görüntülemek için Tamam seçeneğini tıklatın.

 Ayrıca, Özellikler panelinde Geçmiş'in altına bakarak, fotoğrafın herhangi bir projede kullanılıp kullanılmadığını öğrenebilirsiniz.

İlgili konular

 Creative Commons şartları, Twitter™ ve Facebook sitelerinde paylaşılanları kapsamaz.

[Yasal Bildirimler](#) | [Çevrimiçi Gizlilik İlkesi](#)

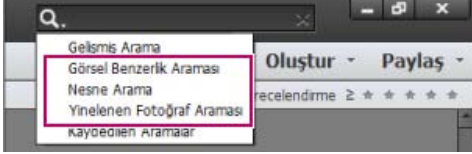
Ortam bulmaya yönelik arama seçenekleri

Görsel Benzerlik Araması

Nesne arama

Yinelenen fotoğraf araması

Elements Organizer, görsel benzerliğe dayalı aramalar için, arama sırasında fotoğraftaki nesnelerin rengi ve şekli gibi bilgileri kullanır. Benzer nesneler, renkler veya şekiller içeren görüntüleri hızla aramak için görsel arama özelliğini kullanın. Elements Organizer'ın, fotoğraf ararken renklere ve şekillere atayabileceği görelî önem derecesini belirtmek için de tercih yapabilirsiniz.



Görsel benzerlik arama seçenekleri

Görsel arama, benzer fotoğrafları hemen belirleyerek etiketlemenizi sağlar. Arama sonuçlarını kullanarak bir Kayıtlı Arama da oluşturabilirsiniz.

Daha fazla bilgi için, bkz. Kaydedilen Aramalar Oluşturma ve Düzenleme.

Görsel Benzerlik Araması

[Başa dön](#)

Benzer nesneler veya renkler içeren fotoğrafları ya da genel görünüm açısından birbirine benzeyen fotoğrafları aramak için bu seçeneği kullanın. Örneğin, bir sahil kıyısında çekilen fotoğrafları bulmak için görsel benzerlik aramasını kullanabilirsiniz .

Görsel benzerlik araması projelerde, fotoğraflarda ve videolarda son derece kullanışlıdır. Görsel benzerlik aramaları slayt gösterileri oluştururken desteklenmez.



Görsel benzerliğe göre arama

A. Arama için belirtilen görüntü **B.** Görüntülerin bırakılacağı yer tutucu **C.** Arama menüsü **D.** Renk-Şekil ayar düğmesi **E.** Yüzde olarak görsel benzerlik

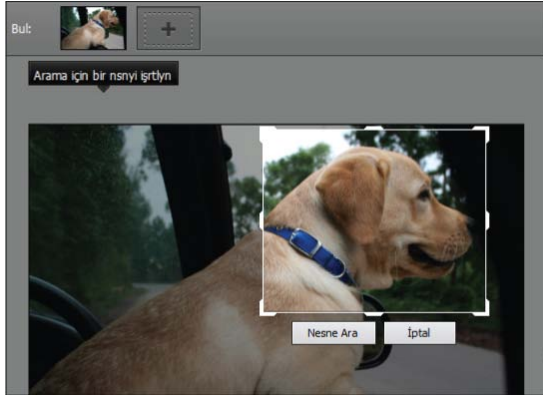
1. Ara menüsünden Görsel Benzerlik Araması seçeneğini belirleyin.
2. Bir fotoğraf seçin. Alternatif olarak, Arama çubuğundaki yer tutucuya bir fotoğraf sürükleyip bırakabilirsiniz.
3. (İsteğe bağlı) Daha fazla fotoğraf ekleyerek aramanızı daraltmak için, Arama çubuğuna bir fotoğraf sürükleyin.
Örneğin, torununuzun doğum günü pastasını keserken çekilen resimlerini aradığınızı varsayalım. Arama çubuğuna torununuzun ve pastanın fotoğraflarını eklemek, arama sonuçları çok daha doğru olur.
Arama için kullanılan fotoğrafların üzerinde görsel benzerlik yüzdesi görüntülenir.
4. (İsteğe bağlı) Bir fotoğrafı arama seçeneklerinden kaldırmak için Arama çubuğunda fotoğrafı çift tıklayın.
5. (İsteğe bağlı) Aramanızı, aranan fotoğraflardaki şekillere ve renklere göre daraltabilirsiniz. Elements Organizer'ın resimleri ararken renklere ve şekillere ataması gereken görelî önem derecesini belirlemek için Renk-Şekil ayar düğmesini kullanın.
Örneğin, ayar düğmesini şekil alanına doğru kaydirdiğinizde bina yapıları açısından daha iyi arama sonuçları elde edersiniz. Bir sahil kıyısında çekilmiş olan resimleri ararken, ayar düğmesini Renk alanına doğru kaydirdiğinizde daha iyi sonuçlar elde edersiniz.

Nesne arama

Nesne ararken, bir fotoğrafta ilk olarak seçtiğiniz nesne arama nesnesi olarak tanımlamak istediğiniz nesnedir. Elements Organizer, arama nesnesini kullanarak fotoğraf arama sırasında öncelik sırası atar.

Örneğin, köpeğinizin yer aldığı fotoğrafları aramak için, fotoğraflardan birinde köpeğinizin yüzünü seçin. Elements Organizer, fotoğraf arama sırasında, köpeğinizin yer aldığı fotoğraflara daha yüksek öncelik atar.

1. Nesneyi içeren resmi seçin.
2. Ara menüsünden Nesne Arama seçeneğini belirleyin. Bir seçim çerçevesiyle birlikte tek bir görüntü açılır.



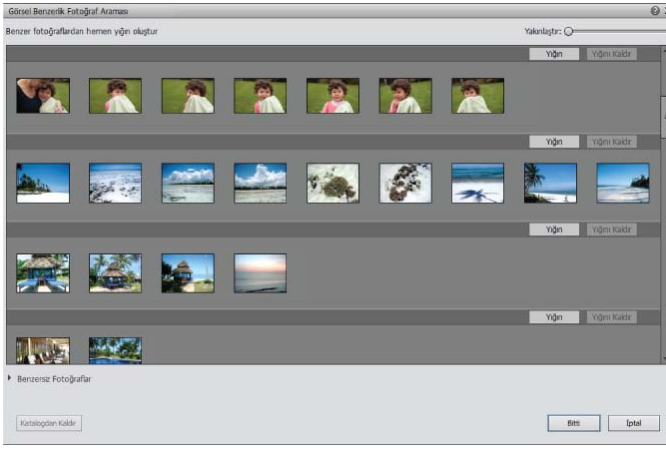
Arama için tanımlanan nesne, bir seçim çerçevesi kullanılarak seçilir

3. Nesneyi seçmek için seçim çerçevesini sürükleyin ve yeniden boyutlandırın.
4. Nesne Ara seçeneğini tıklatın.
Nesneyi içeren sahneler görüntülenir. Minik resimlerin her birinde yüzde benzerliği görüntülenir.
5. (İsteğe bağlı) Daha fazla fotoğraf ekleyerek aramanızı daraltmak için, Arama çubuğuna bir fotoğraf sürükleyin.
6. (İsteğe bağlı) Bir fotoğrafı arama seçeneklerinden kaldırmak için Arama çubuğunda fotoğrafı çift tıklatın.
7. (İsteğe bağlı) Elements Organizer'ın resimleri ararken renklere ve şekillere ataması gereken görelî önem derecesini belirlemek için Renk-Şekil ayar düğmesini kullanın.

Yinelenen fotoğraf araması

Yinelenen fotoğraf araması, özellikle sürekli çekim modunda çekilen fotoğrafları ararken kullanışlıdır. Elements Organizer, fotoğrafları görsel benzerliklerine ve çekildikleri tarihe göre arar ve gruplar. Böylece, yığınlardaki görüntüleri seçerek veya bu görüntüleri yeniden sınıflandırarak işleminize devam edebilirsiniz.

1. Yinelenen fotoğrafları yöneteceğiniz sağdaki bölmeden albüm seçin.
2. Ara menüsünde, Yinelenen Fotoğraf Araması seçeneğini belirleyin. Arama sonuçları görüntülenir.



Yinelenen Görüntü Araması

Benzerleri bulunmayan fotoğraflar Benzersiz Fotoğraflar yığnında yer alır. Bu yığındaki fotoğrafları sürükleyerek diğer yığınlardan herhangi birine bırakabilirsiniz.

3. Kendi gereksinimlerinize göre aşağıdaki seçenekleri kullanın:

- Yığınlardaki fotoğrafları yeniden sınıflandırmak için, fotoğrafları bir yığından sürükleyerek diğerine bırakın.
- İlgili fotoğrafları yığınlamak için, fotoğrafları seçin ve Yığınla seçeneğini tıklayın.
- Fotoğraf yığınlarını kaldırmak için, bir fotoğraf yığını seçin ve Yığını Kaldır seçeneğini tıklayın.
- Bir yığını genişletmek için, yığını sağ tıklayın ve Yığındaki Fotoğrafı Genişlet seçeneğini belirleyin.
- Bir yığını daraltmak için, genişletilmiş yığındaki herhangi bir fotoğrafı sağ tıklayın ve Yığındaki Fotoğrafları Daralt seçeneğini belirleyin.
- Bir yığından fotoğraf kaldırmak için, fotoğrafı sağ tıklayın ve Yığındaki Fotoğrafı Kaldır seçeneğini belirleyin.
- Bir yığında daraltılmış durumda görüntülenmesi gereken fotoğrafı belirtmek için, fotoğrafı sağ tıklayın ve Üst Fotoğraf Olarak Ayarla seçeneğini belirleyin.
- Fotoğraf silmek için, fotoğrafları seçin ve Katalogdan Kaldır seçeneğini belirleyin.
- Görüntülerden herhangi birini tek görüntülü görünümde açmak için, ilgili görüntüyü çift tıklayın.



Creative Commons şartları, Twitter™ ve Facebook sitelerinde paylaşılanları kapsamaz.

[Yasal Bildirimler](#) | [Çevrimiçi Gizlilik İlkesi](#)

Ortam dosyalarını Zaman Çizelgesini kullanarak bulma

Elements Organizer, Medya görünümündeki Zaman Çizelgesinde tüm ortam dosyalarınızı etiketli olmasalar bile otomatik olarak düzenler. Zaman Çizelgesi, aylara ve yıllara bölünmüştür: Zaman Çizelgesi'nde belirli bir ayı tıklatıp o ay ve yıla ait görüntülere bakabilirsiniz. Belirli bir ay veya yıla ait görüntüleri görmek için, Bitiş noktası işaretleyicilerini kullanın. Zaman Çizelgesi'ndeki herhangi bir çubuğu tıklattığınızda, bu çubuğa ait olan ve zaman çizelgesinde bir ayı temsil eden ilk görüntü yeşil bir sınırlayıcı kutuyla vurgulanır.

Zaman Çizelgesi'ndeki her çubuğun yüksekliği tarihe veya seriye göre her aya ait dosya sayısı ile orantılıdır. Ayrıca, Zaman Çizelgesi'nde bir zaman aralığı seçip, o aralık içinde çekilen veya taranan ortam dosyalarını görüntüleyebilirsiniz.

İmlecinizi Zaman Çizelgesi'ndeki bir çubuğun üzerine getirdiğinizde, çubuğa karşılık gelen ayı gösteren bir araç ipucu açılır. Farenizi Bitiş noktası işaretleyicilerden birinin üzerine getirdiğinizde ise araç ipucu zaman aralığını (bitiş noktası işaretleyicinin geçerli konumuna karşılık gelen ay ve yılı) gösterir.

Bir arama gerçekleştirdiğinizde, zaman çizelgesi tüm çubukların gösterir, ancak bu çubuklar ızgarada gösterilen ortamlara karşılık gelecek şekilde etkinleştirilir. Diğer tüm çubuklar devre dışı bırakılır.

Zaman Çizelgesi'ni görüntülemek için Görünüm > Zaman Çizelgesi seçeneğini belirleyin. Alternatif olarak, Ctrl + L (Windows) veya Command + L (Mac OS) tuşlarını da kullanabilirsiniz. Zaman Çizelgesi, yalnızca Medya görünümünde kullanılabilir. Zaman çizelgesi, diğer görünüm için gösterilmez ve Görünüm > Zaman Çizelgesi seçeneği devre dışı bırakılır.

Not: Zaman Çizelgesi, yalnızca Medya görünümünde kullanılabilir. Zaman çizelgesi, diğer görünümde gösterilmez ve Görünüm > Zaman Çizelgesi seçeneği devre dışı bırakılmıştır.



Zaman Çizelgesi'ni kullanma

A. Zaman Çizelgesi oku **B.** Ayarlanan aralığın dışında kalan fotoğrafları belirten koyu renkli alan **C.** Bitiş noktası işaretleyicileri **D.** Tarih işaretleyicisi **E.** Zaman Çizelgesi çubuğu **F.** Çubuk aralığını gösteren araç ipucu

Aramaların kapsamını daraltmak için Zaman Çizelgesi'ni anahtar sözcük etiketleri, albümler veya klasörlerle kullanabilirsiniz. Örneğin, Courtney'nin zaman içinde çekilen fotoğraflarını bulmak için, Courtney anahtar sözcük etiketini arayın. Courtney'ye ait ortam dosyalarını içeren Zaman Çizelgesi'nde herhangi bir ayı tıklatın ve belirtilen süre içinde çekilmiş veya taranmış olan ortamları görmek için bitiş noktası işaretleyicilerini sürükleyin.

Zaman Çizelgesi'nde kısmen boş olan çubuk, o anda arama sonuçlarında bulunmayan ortam dosyalarınız olduğunu gösterir.

Albüm/etiket/klasör/gelişmiş arama/tam metin araması gibi bir arama uyguladığınızda, zaman çizelgesi tüm çubukları gösterir. Ancak, yalnızca ızgarada gösterilen ortamlarla ilgili olan çubuklar etkinleştirilir. Diğer tüm çubuklar devre dışı durumda gösterilir.

Zaman Çizelgesi'ni kullanarak ortam dosyalarını görüntüleme ve bulma

[Başa dön](#)

1. Zaman Çizelgesi'nin görüldüğünden emin olun. Gerekirse Görünüm > Zaman Çizelgesi seçeneklerini belirleyin.
2. Aşağıdakilerden birini yapın:
 - Zaman Çizelgesi'nin aramak istediğiniz bölüme gitmek için Zaman Çizelgesi'nin uçlarında bulunan okları kullanın.
 - Zaman Çizelgesi'ndeki çubuğu tıklatarak veya tarih işaretçisini çubuğa sürükleyerek bu çubukla ilgili ilk ortam dosyasını görüntüleyin.
 - Bir aralığı görüntülemek için Zaman Çizelgesi bitiş noktası işaretleyicilerini sürükleyin.
 - **Görünüm** > Tarih Aralığını Ayarla seçeneğini belirleyin. Görüntülemek istediğiniz aralığı belirtmek için başlangıç ve bitiş tarihini yazın ve Tamam seçeneğini tıklatın. Tarih aralığını sıfırlamak için **Görünüm** > Tarih Aralığını Temizle seçeneğini belirleyin.
 - Elements Organizer, bu aralık dahilindeki ortam dosyalarını görüntüler. Bitiş noktası işaretleyicilerini sürükleyerek aralığı daraltabilirsiniz.

Tarih Aralığını Ayarla

Başlangıç Tarihi			Bitiş Tarihi		
Yıl	Ay	Gün	Yıl	Ay	Gün
2011	Eki	1	2012	Nis	30
Tamam			İptal		



Tarih aralığı ayarlamak için Görünüm > Tarih Aralığını Ayarla seçeneğini kullanma.



Creative Commons şartları, Twitter™ ve Facebook sitelerinde paylaşılanları kapsamaz.

[Yasal Bildirimler](#) | [Çevrimiçi Gizlilik İlkesi](#)

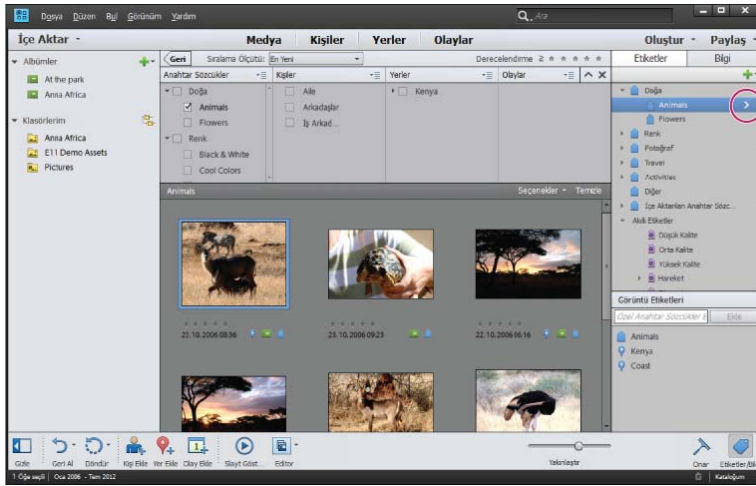
Ortam dosyaları anahtar sözcük etiketlerine göre bulma

[Ortam dosyalarını anahtar sözcük etiketlerini kullanarak bulma](#)
[Anahtar sözcük etiketi arama sonuçlarının görünümünü görüntüleme](#)
[Arama çubuğunu kullanarak aramayı daraltma](#)
[Etiketlenmemiş ortam dosyalarını bulma](#)
[Anahtar sözcük etiketi aramasını temizleme](#)
[Yıldız derecesi eklenmiş öğeleri bulma](#)
[Ortam dosyalarını arama dışında bırakma](#)

Ortam dosyalarını anahtar sözcük etiketlerini kullanarak bulma

[Başa dön](#)

Anahtar sözcük etiketleri, fotoğrafları veya diğer dosyaları hızla bulmanıza olanak verir. Fotoğraflar ve ortam dosyalarını bulmak için anahtar sözcük etiketleri kullandığınızda, Gelişmiş Arama çubuğu seçtiğiniz anahtar sözcük etiketlerini görüntüler. Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde etiketleri seçtiğiniz anda aramalar başlar.



Etiket adının yanındaki > sembolünü tıklayarak, belirli anahtar sözcük etiketlerine sahip ortam dosyalarını arayın.

- Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde, imleci etiket adının üzerine getirdiğinizde görüntülenen ">" sembolünü tıklayın. Elements Organizer, seçilen anahtar sözcük etiketini içeren ortamları arar ve sonucu izgarada görüntüler. Gelişmiş Arama widget'ı, bu arama için seçilen etiketi gösterir.
- Aramadan bir etiketi çıkarmak için, Gelişmiş Arama çubuğunda etiketin işaretini kaldırın.
- Belirli anahtar sözcük etiketi içeren ortam dosyalarını aramanın dışında bırakmak için, Gelişmiş Arama çubuğunda bu etiketleri sağ tıklayın veya control tuşunu basılı tutup tıklayın ve Dışarıda Bırak seçeneğini belirleyin.

Anahtar sözcük etiketi arama sonuçlarının görünümünü görüntüleme

[Başa dön](#)

Anahtar sözcük etiketleri kullanarak arama yaptığınızda, arama sonuçları en iyi eşleşmeler, yakın eşleşmeler ve eşleşmeyen gruplar görünümü halinde gruplara ayrılır. Varsayılan olarak, En İyi Eşleşme sonuçları gösterilir. Diğer görünümünü de seçebilirsiniz.

- Arama ölçütleri açılır menüsünü açmak için Arama çubuğunda Seçenekler'i tıklayın.
- En İyi Eşleşme Sonuçlarını Gizle, Yakın Eşleşme Sonuçlarını Göster/Gizle veya Eşleşmeyen Sonuçları Göster/Gizle seçeneklerinden birini belirleyin. Sonuçlar aşağıdaki şekilde gruplanır:

En iyi eşleşmeler Bu ortam dosyaları, tüm arama ölçütü anahtar sözcük etiketleriyle etiketlidir. Aramanızı daraltmak için ne kadar çok anahtar sözcük etiketi eklerseniz, görüntülenen en iyi eşleşme sayısı o oranda azalır.

Yakın eşleşmeler Bir veya birkaç (tümü değil) arama ölçütü anahtar sözcük etiketiyle etiketlenen ortam dosyalarına *yakın eşleşmeler* adı verilir. Yakın eşleşen ortam dosyalarının minik resimlerinde birer onay işareti bulunur. Örneğin, birden çok anahtar sözcük etiketi kullanarak arama yaparsanız, yalnızca tek bir anahtar sözcük etiketi içeren fotoğraflar yakın eşleşmeler olarak gösterilir. Aradığınız anahtar sözcük

etiketlerinden herhangi birini içeren ortam dosyalarını görüntülemek için bu grubu seçin.

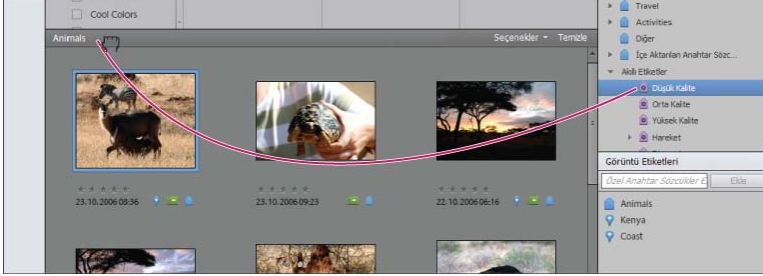
İpucu: Bir aramanın ardından yakın eşleşmeleri otomatik olarak görüntülemek için *Düzenle > Tercihler > Genel veya Adobe Elements Organizer 11 > Tercihler > Genel seçeneklerini ve Aramalar İçin Yakından Eşleşen Gruplar seçeneklerini belirleyin, ardından Tamam seçeneğini tıklayın.*

Eşleşmeyenler Bu ortam dosyaları, arama ölçütü anahtar sözcük etiketlerinden hiçbirini içermez. Bu dosyaların minik resimlerinde birer Eşleşme yok simgesi bulunur.

[Başa dön](#)

Arama çubuğunu kullanarak aramayı daraltma

Aramayı daraltmak için Arama çubuğunun üzerine başka anahtar sözcük etiketleri sürükleyin. Ayrıca bir albümde veya projede kullanılan ortam dosyalarını bulmak için de Arama çubuğunu kullanabilirsiniz.



Arama çubuğuna anahtar sözcük etiketi sürükleme

1. Anahtar Sözcük Etiket panelinin açık olduğundan emin olun.
2. Anahtar sözcük etiketlerini Arama çubuğuna sürükleyerek aramanızı daraltın. Arama çubuğuna bir kerede birden fazla etiket sürükleyebilirsiniz. Shift tuşunu basılı tutup tıklatarak yan yana anahtar sözcük etiketleri seçin veya Ctrl tuşunu basılı tutup tıklatarak yan yana olmayan etiketleri seçin.
3. Arama çubuğunda, bir etiketi, kategoriye veya alt kategoriye sağ tıklayın veya Control tuşunu basılı tutarak tıklayın ve aşağıdakilerden birini seçin:
 - Arama Sonuçlarından [anahtar sözcük etiketi, kategori veya alt kategori adı] öğelerini kaldır
 - [anahtar sözcük etiketi, kategori veya alt kategori adı] içeren fotoğrafları dışarıda bırak
4. Aramayı temizlemek ve Arama çubuğunu kapatmak için Temizle seçeneğini tıklayın.

[Başa dön](#)

Etiketlenmemiş ortam dosyalarını bulma

- Elements Organizer'da, Bul > Etiketlenmemiş Öğeler seçeneğini belirleyin.

Katalogunuzdaki anahtar sözcük etiketi, akıllı etiket, kişi, yer veya olay atanmamış tüm ortam dosyaları görüntülenir.

[Başa dön](#)

Anahtar sözcük etiketi aramasını temizleme

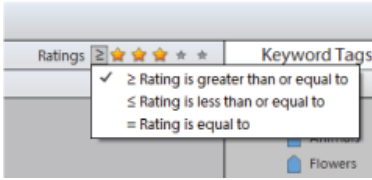
- Katalogunuzdaki tüm ortam dosyalarına geri dönmek için, Tüm Ortamlar seçeneğini tıklayın.

[Başa dön](#)

Yıldız derecelendirmeleri eklenmiş öğeleri bulma

Yıldız derecelendirmeleri filtresi, en sık (veya en seyrek) kullandığınız fotoğrafları, video klipleri, ses kliplerini ve projeleri bulmanıza yardımcı olur. Ayrıca, yıldız derecelendirmeleri filtresini, arama ölçütü olarak anahtar sözcük etiketleriyle birlikte kullanabilirsiniz.

1. Yıldız derecelendirmeleri filtresinin yanındaki sıralama menüsünde bulunan seçeneklerden birini belirleyin.
 - Derecelendirmenin büyük veya eşit olduğu değer
 - Derecelendirmenin küçük veya eşit olduğu değer
 - Derecelendirmenin eşit olduğu değer
2. Yıldız derecelendirmeleri filtresindeki yıldızlardan birini seçin.



Sıralama menüsünden bir seçenek belirleme.

Ortam dosyalarını arama dışında bırakma

[Başa dön](#)

Ortam dosyalarını arama sonuçlarınızın dışında tutabilirsiniz. Örneğin, Arkadaşlar alt kategorisini arayın, ardından bir arkadaşınıza ait etikete Dışarıda Bırak seçeneğini uygulayarak ilgili ortamları arama sonuçlarınızın dışında tutun. Ayrıca, aramanızda bir kategorinin veya alt kategorinin tamamını dışarıda tutabilirsiniz.

- Aşağıdakilerden birini yapın:
 - Gelişmiş Arama çubuğunda, aramanın dışında tutmak istediğiniz ortam dosyalarına ait etiketi sağ tıklatın/control tuşunu basılı tutarak tıklatın ve Dışarıda Bırak seçeneğini belirleyin.
 - Arama çubuğunda bir veya birkaç anahtar sözcük etiketini sağ tıklatın/control tuşunu basılı tutarak tıklatın ve *[etiket, kategori veya alt kategori adı]* İçeren Fotoğrafları Dışarıda Bırak seçeneğini belirleyin. Veya etiketi çift tıklatarak arama çubuğundan kaldırın.

 Örneğin, Sörf sırasında çekilen tüm fotoğraflarınızı bulun, ancak Bulanık olanları arama dışında tutun. Gelişmiş Arama widget'ındaki Anahtar Sözcükle Etiket bölmesinde akıllı etiketler de görünür. Elements Organizer 11, yalnızca Sörf anahtar sözcük etiketi içeren fotoğrafları bulur ve Bulanık akıllı etiketi eklenmiş olanları aramaya dahil etmez.

 Creative Commons şartları, Twitter™ ve Facebook sitelerinde paylaşılanları kapsamaz.

[Yasal Bildirimler](#) | [Çevrimiçi Gizlilik İlkesi](#)

Kaydedilen Aramalar oluşturma ve düzenleme

Kaydedilen Aramalar Hakkında

Kaydedilen Arama Oluşturma

Kaydedilen Aramayı düzenleme ve benzer bir Kaydedilen Arama oluşturma

Kaydedilen Aramayı Kaldırma

[Başa dön](#)

Kaydedilen Aramalar Hakkında

Kaydedilen Aramalar, belirtilen ölçütleri karşılayan ortamların toplandığı albümlerdir. Bir Kaydedilen Arama oluşturduktan sonra, bu Kaydedilen Arama'nın ölçütlerini karşılayan tüm ortamlar otomatik olarak bu Kaydedilen Arama'da görüntülenir. Kataloğa yeni ortamlar eklendikçe, Kaydedilen Arama ölçütlerini karşılayan ortamlar da bu Kaydedilen Arama'da otomatik olarak gösterilir. Kaydedilen Aramalar, otomatik olarak güncellenirler.

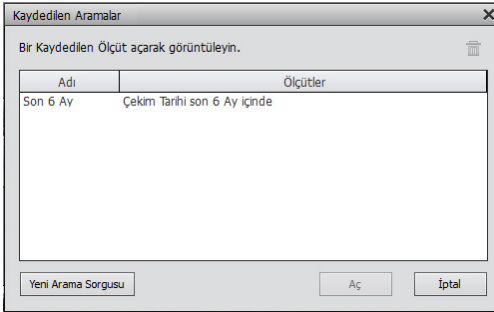
[Başa dön](#)

Kaydedilen Arama Oluşturma

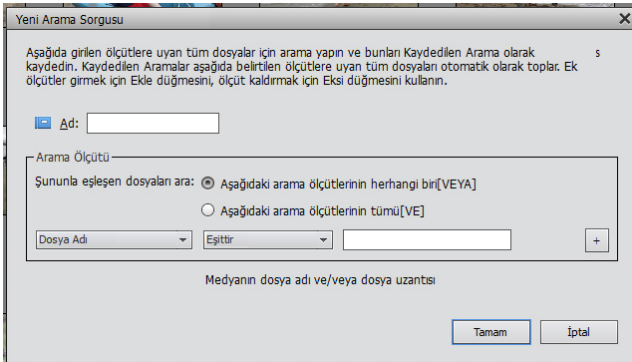
1. Ara simgesini tıklatın. Açılır listeden Kaydedilen Aramalar'ı seçin.



2. Kaydedilen Aramalar iletişim kutusunda Yeni Arama Sorgusu'nu tıklatın.



3. Yeni Arama Sorgusu iletişim kutusuna arama ölçütlerini girin ve Tamam'ı tıklatın.



Yeni Arama Sorgusu iletişim kutusuna aşağıdaki ayrıntıları girin.

- **Ad:** Kaydedilen Aramanın adını girin.
- **Arama Ölçütleri:** Açılır listelerden arama ölçütlerini seçin. Metin kutusuna değeri girin (gerekirse).
- Yeni bir arama sorgusu eklemek için + işaretini tıklatın.
- Tamam'ı tıklatın.

Örneğin, Dsc ile başlayan dosya adlarına sahip tüm dosyalar için arama yapabilirsiniz.

Not: Seçiminize birden çok ölçüt uygulayabilirsiniz.

4. Kaydedilen Arama seçeneklerini görüntülemek için sağ üst bölmedeki Seçenekler'i tıklatın.

Arama sonuçlarını temizleyip Medya görünümüne geri dönmek için Temizle'yi tıklatın.

Geçerli arama sonuçları yeni bir Kaydedilen Arama olarak kaydedebilirsiniz. Arama Ölçütlerini Kaydedilen Arama Olarak Kaydet seçeneğini tıklatın.

İstediğiniz arama sonuçlarına ulaşmak amacıyla arama ölçütlerini değiştirmek için Arama Ölçütlerini Değiştir seçeneğini belirleyin.

En iyi eşleşme sonuçlarını gizle'yi seçin ve diğer arama sonuçlarını görüntüleyin.

Medya görünümündeki arama sonuçlarına odaklanmak için Kaydedilen Arama Sonuçlarıyla Eşleşmeyen Sonuçları Gizle seçeneğini belirleyin.

Kaydedilen Aramayı düzenleme ve benzer bir Kaydedilen Arama oluşturma

[Başa dön](#)

Bir Kaydedilen Aramanın arama ölçütlerini düzenleyebilirsiniz.

1. Ara simgesini tıklatın. Açılır listeden Kaydedilen Aramalar'ı seçin.
2. Kaydedilen Aramalar iletişim kutusunda, değiştirmek istediğiniz aramayı seçin ve Aç'ı tıklatın.

Kaydedilen Arama yürütülür ve sonuçlar Medya görünümünde görüntülenir.

3. Sağ üst çubuktan Seçenekler'i tıklatın. Arama Ölçütlerini Değiştir'i tıklatın.

4. Arama ölçütlerini düzenleyin veya yeni arama ölçütleri ekleyin.

Bu Arama Ölçütlerini Kaydedilen Arama Olarak Kaydet seçeneğini işaretleyin. Arama için Ad girin. Yeni bir Kaydedilen Arama oluşturulur.

Ayrıntıya Göre Bul (Meta Veri)

Aşağıda girilen ölçütlere uyan tüm dosyalar için arama yapın ve bunları Kaydedilen Arama olarak kaydedin. Kaydedilen Aramalar aşağıda belirtilen ölçütlere uyan tüm dosyaları otomatik olarak toplar. Ek ölçütler girmek için Ekle düğmesini, ölçüt kaldırmak için Eksi düğmesini kullanın.

Arama Ölçütü

Şununla eşleşen dosyaları ara: ☒ Aşağıdaki arama ölçütlerinin herhangi birini[VEYA]
☐ Aşağıdaki arama ölçütlerinin tümünü[VE]

Dosya Adı ile Başlar M

Medyanın dosya adı ve/veya dosya uzantısı

☒ Bu Arama Ölçütünü Kaydedilen Arama Olarak Kaydet

Ad: New search

Ara İptal

Kaydedilen Aramayı Kaldırma

[Başa dön](#)

1. Ara çubuğunda, Kaydedilen Aramalar'ı seçin.
2. Kaydedilen Aramalar iletişim kutusunda silmek istediğiniz Kaydedilen Aramayı seçin. Çöp kutusu simgesini tıklayın. Tamam'ı tıklayın.

Kaydedilen Aramalar

Bir Kaydedilen Ölçüt açarak görüntüleyin.

Adı	Ölçütler
E11	Süre büyüktür 10 sec
Movies	Dosya Adı ile başlar "mv"
Son	Albümler ekle Son pics
Son 6 Ay	Çekim Tarihi son 6 Ay içinde

Seçilen Kaydedilen Aramayı Kaldır

Yeni Arama Sorgusu Aç İptal

 Creative Commons şartları, Twitter™ ve Facebook sitelerinde paylaşılanları kapsamaz.

[Yasal Bildirimler](#) | [Çevrimiçi Gizlilik İlkesi](#)

Fotoğraf projeleri

Bu sayfadan bağlantı verilen bazı içerikler yalnızca İngilizce görüntülenebilir.

Elements Organizer projelerine genel bakış

[Projeler hakkında](#)
[Kaydedilen projeleri bulma](#)
[Farklı proje türlerini tanımlama](#)
[Kaydedilen projeleri açma](#)

[Başa dön](#)

Projeler hakkında

Elements Organizer ve Photoshop Elements Editor, ortam dosyalarınızla yaratıcı bir şekilde çalışmanız için hızlı ve kolay yöntemler sunar. Bazı projeleri Elements Düzenleyicisi'nde tamamlayabilirsiniz. Bazı projelerde ise kullanmak istediğiniz ortam dosyalarını Elements Organizer'da seçerek işe başlayıp projeyi Photoshop Elements Editor'da tamamlayabilirsiniz.

Oluştur alanındaki projeler, kendi benzersiz projenizi oluşturmanız için profesyonel olarak tasarlanmış şablonları kullanma konusunda size yol gösterir. Bir projeyi tamamladığınızda, çevrimiçi olarak paylaşabilir veya evdeki bilgisayarınızı ya da profesyonel bir yazdırma hizmetini kullanarak yazdırabilirsiniz.

Projeleriniz, Elements Organizer çalışma alanının Medya görünümünde görüntülenir. Proje dosyası ve her proje için oluşturulan belge veya web sayfası dosyalarını içeren ilgili alt klasörler, yerel sabit sürücünüzde oluşturulur. Bu proje dosyaları, alt klasörler ve sayfa dosyaları arasındaki bağlantıyı sürdürmek için Windows Gezgini kullanarak bunları taşımaktan kaçının. Bunun yerine Elements Düzenleyicisi'ndeki Taşı komutunu kullanın.

Projelerinizi çeşitli şekillerde paylaşabilirsiniz. Örneğin, bir slayt gösterisini DVD'ye yazabilirsiniz.

Not: Slayt gösterisi özelliği yalnızca Windows'ta desteklenmektedir.

Not: Bazen önceki Photoshop Elements sürümlerinde hazırlanan projeler güncel sürümde açılmayabilir. Bu gibi durumlarda, belirli projeleri açmak için önceki bir sürümü kullanmanız gerekir.

[Başa dön](#)

Kaydedilen projeleri bulma

- Elements Organizer'da Bul > Ortam Türüne Göre > Projeler seçeneğini belirleyin.

[Başa dön](#)

Farklı proje türlerini tanımlama

Elements Organizer, Medya görünümünde farklı proje türlerini tanımlar.

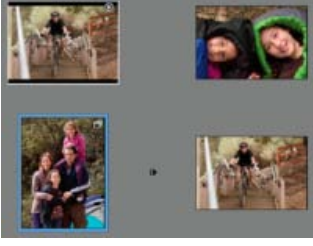
- Medya görünümünde minik resimlerin sağ üst köşesinde aşağıdaki simgeleri bulun:
 - Fotoğraf projeleri: Elements Organizer'da oluşturulan ve PSE formatında kaydedilen çok sayfalı belgeler.
 - Projeler: Elements Organizer'ın önceki bir sürümünde oluşturulan belgeler.
 - (Yalnızca Windows) Slayt gösterileri: Elements Organizer'da oluşturulan slayt gösterisi projeleri.
 - PDF dosyaları: Adobe Acrobat formatında kaydedilen belgeler.

Premiere Elements projeleri, Albümler paneli alanında video projeleri olarak oluşturulur, Photoshop Elements projeleri ise .pse dosyaları olarak oluşturulur ve Medya görünümü alanındaki ızgarada görüntülenir.

[Başa dön](#)

Kaydedilen projeleri açma

Kaydedilen projeleri dilediğiniz zaman açarak düzenleyebilir veya yeniden yayınlatabilirsiniz. Projeler, varsayılan olarak diğer tüm ortam dosyalarıyla birlikte Medya görünümünde açılır.



Medya görünümünde kaydedilen projeler

Medya görünümünde projeleri görüntülemek için menü çubuğunda Görünüm > Ortam Türleri > Projeler seçeneğini belirleyin.

- Medya görünümünde aşağıdakilerden birini yapın:
 - Projeyi çift tıklayın.
 - Medya görünümünde bir projeyi sağ tıklayın/Ctrl tuşuna basıp tıklayın ve bağlam menüsünden Düzenle'yi seçin (çevrimiçi albümler ve PDF dosyaları dışında).

Adobe'nin sunduğu diğer öneriler



Creative Commons şartları, Twitter™ ve Facebook sitelerinde paylaşılanları kapsamaz.

[Yasal Bildirimler](#) | [Çevrimiçi Gizlilik İlkesi](#)

Fotoğraflı takvim oluşturma

[Shutterfly'ı kullanarak fotoğraflı takvimler oluşturma ve sipariş etme](#)
[Kodak Easy Gallery'yi kullanarak fotoğraflı takvimler oluşturma](#)

[Başa dön](#)

Shutterfly'ı kullanarak fotoğraf takvimleri oluşturma ve sipariş etme

Amerika Birleşik Devletleri'nde bulunan kullanıcılar Shutterfly'ı kullanarak fotoğraf yükleyebilir, Fotoğraflı takvim oluşturabilir ve takvimlerin kopyalarını sipariş edebilir.

Elements Organizer, bir fotoğraflı takvim oluşturmak için kullanabileceğiniz Photoshop Elements uygulamasını başlatır. Bu özelliği kullanmadan önce Photoshop Elements'ın yüklü olup olmadığını kontrol edin.

1. Oluştur'u tıklatın ve Fotoğraflı Takvim'i seçin. Photoshop Elements başlatılır.
2. Fotoğraflı takvim oluşturmak ve sipariş etmek için ekrandaki talimatları izleyin.

Not: Hizmetlerinden yararlanmak için Shutterfly'a kaydolun.

[Başa dön](#)

Kodak Easy Gallery'yi kullanarak fotoğraflı takvimler oluşturma

Amerika Birleşik Devletleri'nde bulunan kullanıcılar Kodak gallery'yi kullanarak fotoğraf yükleyebilir, Fotoğraflı takvim oluşturabilir ve takvimlerin kopyalarını sipariş edebilir.

Elements Organizer, bir fotoğraflı takvim oluşturmak için kullanabileceğiniz Photoshop Elements uygulamasını başlatır. Bu özelliği kullanmadan önce Photoshop Elements'ın yüklü olup olmadığını kontrol edin.

1. Oluştur'u tıklatın ve Fotoğraflı Takvim'i seçin. Photoshop Elements başlatılır.
2. Fotoğraflı takvim oluşturmak ve sipariş etmek için ekrandaki talimatları izleyin.

Not: Hizmetlerinden yararlanmak için Kodak Gallery üyeliğine kaydolun.

 Creative Commons şartları, Twitter™ ve Facebook sitelerinde paylaşılanları kapsamaz.

[Yasal Bildirimler](#) | [Çevrimiçi Gizlilik İlkesi](#)

Slayt gösterileri oluşturma (Yalnızca Windows)

[Slayt gösterileri hakkında \(yalnızca Windows\)](#)
[Slayt gösterisi oluşturma \(Yalnızca Windows\)](#)
[Slayt gösterisi yayımlama \(Yalnızca Windows\)](#)

Slayt gösterileri hakkında (yalnızca Windows)

[Başa dön](#)

Slayt gösterileri, medya dosyalarını paylaşmanın eğlenceli bir yoludur. Elements Organizer programını kullanarak, slayt gösterilerini müzik klipleri, küçük resimler, metin ve hatta sesli anlatım ile özelleştirebilirsiniz. PDF biçimindeki görüntüler slayt gösterilerinde görüntülenmez.

Slayt gösterisini tamamladıktan sonra paylaşmak için çeşitli yollar seçebilirsiniz.

- PDF olarak kaydedebilir, WMV dosyasına dönüştürebilir veya bir VCD'ye yazabilirsiniz.
- Ayrıca, Acrobat'ı kullanarak yazdırmak için dosyayı yerel olarak kaydedebilirsiniz.
- Sisteminizde Adobe® Premiere® Elements de yüklüyse, gösterinizi doğrudan yüksek kaliteli DVD üzerine yazabilirsiniz.

Slayt gösterisi oluşturma (Yalnızca Windows)

[Başa dön](#)

Slayt gösterileri oluşturmak için Slayt Gösterisi iletişim kutusunu kullanırsınız. İstediğiniz zaman, slayt gösterisinin önizlemesini görmek için slayt gösterisi oluşturma iletişim kutusunun üst çubuğundaki Tam Ekran Önizleme seçeneğini tıklayabilirsiniz. Ayrıca slayt gösterisini önizlemek için oynat düğmesini de tıklayabilirsiniz.

1. Medya görünümünde, slayt gösterisinde kullanılacak medya dosyalarını seçin.
2. Oluştur sekmesinde Slayt Gösterisi'ni seçin.
3. Tamam'ı tıklayın. Slayt Gösterisi iletişim kutusu görüntülenir.
4. Slayt Gösterisi Tercihlerini, Slayt Gösterisi iletişim kutusunda Düzenle > Slayt Gösterisi Tercihleri alanından özelleştirebilirsiniz.

Slayt gösterinizi oluşturmak için gerekli tüm araçlar Slayt Gösterisi iletişim kutusunda bulunmaktadır. Slayt gösterisinde kullanmak için seçtiğiniz medya dosyaları, ekranın alt kısmında görüntülenir.



Slayt Gösterisi iletişim kutusu

5. Aşağıdakilerden birini yaparak slayt gösterisini düzenleyin.
 - Slaytların sırasını yeniden belirleyin ve sürükleyip bırakarak slayt dizilerini yeniden sıralayın.
 - Slayttaki bir fotoğrafı yeniden boyutlandırın. Bir video dosyasını yeniden boyutlandıramazsınız.
 - Yeni bir boş slayt ekleyin. Örneğin, boş slayt üzerinde başlık sayfası oluşturabilirsiniz.
 - Bir slaytı sağ tıklayın ve slayt gösterisinden çıkarmak için Slayt Sil'i tıklayın.
 - Müzik klipi ekleyin.
 - Slayta küçük resim grafiği veya formatlanmış metin ekleyin.

Not: Bir video dosyasına grafik veya metin ekleyemezsiniz.

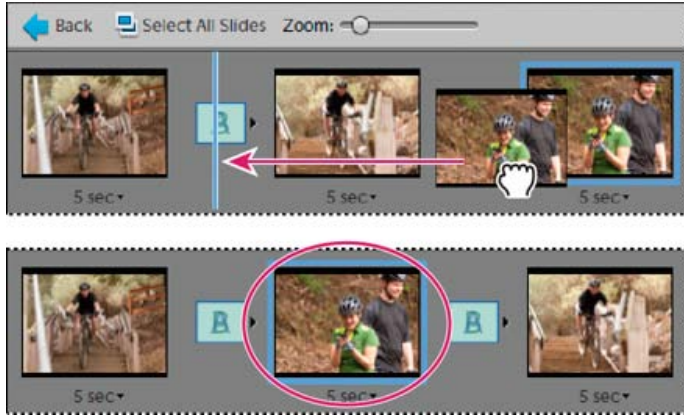
- Slayta metin başlıkları ekleyin.
 - Slayta hareket ekleyin.
 - Slayta efekt ekleyin.
 - İki slayt arasına geçiş ekleyin veya geçişlerin süresini değiştirin.
 - Bilgisayarınıza takılı bir mikrofon varsa slayta sesli anlatım ekleyin.
 - Her slaytın görüntülenme süresini ayarlayın.
6. Tam Ekran Önizleme düğmesini tıklayarak slayt gösterinize önizleme yapın. Esc tuşuna basıp istediğiniz zaman slayt düzenleme işlemine dönebilirsiniz.
7. Projeyi Kaydet'i tıklayın. Slayt gösterisini düzenli aralıklarla kaydetmek isteyebilirsiniz.

Slaytları yeniden sıralama

❖ Aşağıdakilerden birini yapın:

- Slaytı film şeridinde yeni bir konuma sürükleyin.
- Hızlı Yeniden Sırala'yı tıklayın. İletişim kutusunda slaytları yeniden düzenleyin ve sonra Geri'yi tıklayın.
- Slayt Sırası menüsünden bir seçenek belirleyin.

💡 En üstteki slaytı en alta taşımak için, slaytı Slayt Gösterisi Düzenleyici'nin en alt kısmına sürükleyip burada tutarak kaydırma işlevini etkinleştirin.



Hızlı Yeniden Sıralama özelliğini kullanarak slaytları yeniden sıralama.

Yeni bir boş slayt ekleme

❖ Aşağıdakilerden birini yapın:

- Boş Slayt Ekle seçeneğini tıklayın.
- Düzen > Boş Slayt seçeneğini belirleyin.

Slaytı düzenleme ve ayarlama

Slayt üzerinde ufak tefek düzenleme işlemleri yapmak gerektiğinde, Slayt Gösterisi iletişim kutusunda bulunan özellikleri kullanarak ayarlamaları otomatik olarak yapabilirsiniz. Daha ayrıntılı ayarlamalar yapmak için Fotoğraf Düzenleyici'yi de kullanabilirsiniz. Fotoğraf slayta doğru şekilde sığmıyorsa, fotoğrafın boyutunu ve konumunu el ile ayarlayabilirsiniz.

1. Bir slayt seçin ve sonra fotoğrafı ana önizleme penceresinde tıklayın.
2. Özellikler panelinde aşağıdakilerden birini yapın:
 - Fotoğrafın renk dengesini anında düzenlemek için Otomatik Akıllı Düzelt'i tıklayın.
 - Fotoğraftan kırmızı göz efektini kaldırmak için Otomatik Kırmızı Göz Düzeltme'yi tıklayın.
 - Fotoğrafta daha fazla düzenleme yapmak gerekiyorsa, fotoğrafı Editör'de açmak için Daha Fazla Düzenleme'yi tıklayın. Fotoğraf Düzenleyici'de çalışmayı tamamladığınızda, fotoğrafı kaydedin ve kapatıp Slayt Gösterisi iletişim kutusuna geri dönün.
 - Fotoğrafın boyutunu ayarlamak için fotoğrafı seçin ve Boyut ayar düğmesini sürükleyin ya da fotoğraf sınırlayıcı kutusunun yanını veya köşesini sürükleyin.
 - Slaytı fotoğrafla doldurmak için Sığdırmak İçin Kırp'ı tıklayın.
 - Tüm fotoğrafı göstermek için Slayta Sığdır'ı tıklayın. Slaytın fotoğrafın çevresindeki alanları, arka plan rengiyle doldurulur. Slayt Gösterisi

Tercihleri'nde rengi değiştirebilirsiniz.

Slayt gösterisine müzik ekleme

Müzik, slayt gösterisi deneyimini tamamlar. Elements Organizer kataloğundan veya bilgisayarınızdaki herhangi bir konumdan müzik aktarabilirsiniz.

❖ Slayt Gösterisi Editörü iletişim kutusunda Medya Ekle'yi tıklatın ve aşağıdakilerden birini seçin:

Elements Organizer'dan Ses Kataloğunuzdan ses klipi seçmenize olanak verir. Ses Ekle iletişim kutusunda Gözet'i tıklatın. Klipi seçin ve Tamam'ı tıklatın.

Not: Ses Ekle iletişim kutusunda, klipi seçip ve Oynat'ı tıklatıp, eklemeden önce klipi dinleyebilirsiniz.

Klasörden Ses Geçerli durumda Elements Organizer uygulamasında yönetilmeyen bir ses klipi seçmenize olanak verir. Ses Dosyalarınızı Seçin iletişim kutusunda ses dosyasına gidin, dosyayı seçin ve Ağ'ı tıklatın. Bu işlem klipi Elements Organizer uygulamasına yerleştirir.

💡 Slayt gösterisinin hızını müziğe göre ayarlamak için Slaytları Sese Sığdır'ı seçin (her slaytın uzunluğu film şerisinde güncelleştirilir).

Slayta küçük resim grafikleri ekleme

Slayt Gösterisi iletişim kutusunun Ekstralar panelinde, slaytlara küçük resim ekleyebilirsiniz. İstediğiniz kadar grafiği tek tek ekleyebilirsiniz, ancak çok fazla grafik kullandığınızda, dosya boyutu bydğu için performans etkilenir.

Not: Video dosyaları içeren slaytlara grafik veya metin ekleyemezsiniz.

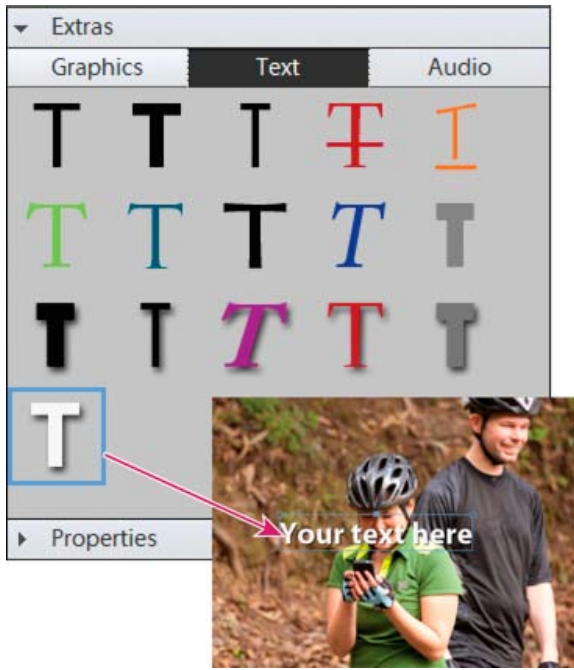


Grafiği slayta sürükleme

1. Slayt Gösterisi iletişim kutusundaki Ekstralar panelinde Grafikler'i tıklatın.
2. İstediğinizi bulmak için küçük resimlere gzetin. Grafikler kategoriye göre sıralanır ve varsayılan olarak Ekstralar panelinde gösterilir. Resim grntlenmiyorsa, kategori adının üzerindeki ğeni tıklatın.
3. Grafiği slayta yerleştirmek için aşağıdakilerden birini yapın:
 - Küçük resmi slaytın üzerine sürükleyin.
 - Küçük resmi çift tıklatın.
 - Sağ tıklatın ve İçerik menüsünden Slaytlar Seçmek İçin Ekle'yi seçin.
4. Grafik slaytta grntlenince aşağıdakilerden birini yapın:
 - Grafiği yeniden boyutlandırmak için sınırlayıcı kutunun bir köşesini sürükleyin.
 - Grafiği taşımak için küçük resmin ortasını tıklatın ve yeni bir konuma sürükleyin.
 - Küçük resmin yığınlama sırasını değiştirmek için grafiği tıklatın ve sonra Düzen > Yerleştir menüsünü seçin.

Slayta metin ekleme

Slayt Gösterisi Editörü iletişim kutusunun Ekstralar panelinde, slaytlarınıza metin eklemek için kullanabileceğiniz bir font stili seçebilirsiniz.



Slayta metin ekleme

1. Yeni metin eklemek için aşağıdakilerden birini yapın:

- Hazır ayarlı metin efektlerinden birini kullanmak için Ekstralar panelinde Metin'i tıklatın ve sonra slaytın üzerine bir metin örneği sürükleyin.
- Düz metin eklemek için Metin Ekle düğmesini **T** tıklatın.

2. Metni çift tıklatın, Metin Düzenle iletişim kutusundaki örnek metni değiştirmek için bu kutunun içine istediğiniz metni yazın ve ardından Tamam'ı tıklatın.

3. Özellikler panelinde aşağıdaki seçeneklerden birini ayarlayın:

Not: Burada belirtilen metin özellikleri, metin ekleme varsayılanları olur.

Font Ailesi Metne font ailesi uygular. İletişim kutusunun solundaki menüden bir font ailesi seçin.

Font Boyutu Metne font boyutu uygular. İletişim kutusunun sağındaki menüden bir font boyutu seçin.

Renk Metne renk uygular. Renk örneğini tıklatın ve renk belirtmek için Renk Seçici iletişim kutusunu kullanın.

Opaklık Metnin ne kadar opak görüntüleneceğini belirtir. Slayt içeriğinin metnin içinden görünmesini sağlamak için düşük bir yüzde seçin.

Sola Hizalama Her metin satırının sol kenarını hizalar.

Ortaya Hizalama Her metin satırının ortasını hizalar.

Sağa Hizalama Her metin satırının sağ kenarını hizalar.

Font Stili Metne kalın, italik, alt çizgi veya üstü çizili gibi bir font stili uygular. Uygulamak için stil simgesini tıklatın.

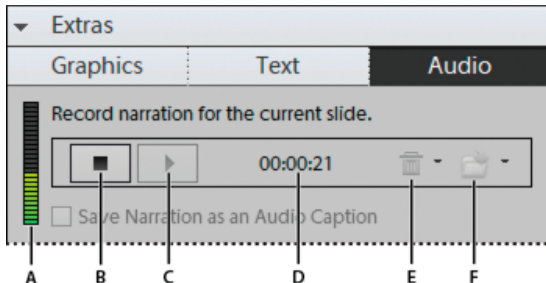
Alt Gölge Metne alt gölge uygulayarak 3B görünümü kazandırır.

Alt Gölge Rengi Alt gölgenin rengini değiştirir.

Varolan metni düzenlemek için Metni Düzenle düğmesini tıklatın.

Slayta anlatım ekleme

Bilgisayarınıza takılı bir mikrofon varsa slayta sesli anlatım kaydedebilirsiniz. Ayrıca anlatımı, ses açıklaması olarak fotoğrafa iliştirebilirsiniz.



Slayta anlatım ekleme.

A. Kayıt ses düzeyi B. Kaydet düğmesi C. Oynat düğmesi D. Anlatım uzunluğu E. Sil düğmesi F. Aç düğmesi

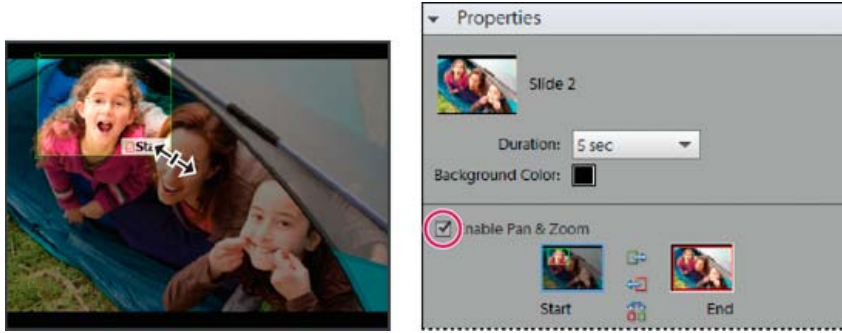
1. Slayt Gösterisi iletişim kutusunun Ekstralar panelinde Anlatım'ı tıklatın.
2. Anlatım kaydetmek için Kaydet düğmesini  tıklatın ve mikrofona konuşun.
3. Anlatımınızı kaydettikten sonra aşağıdakilerden birini yapın:
 - Kaydettiğiniz anlatımı dinlemek için Oynat'ı tıklatın.
 - Baştan başlamak için Sil'i tıklatın ve sonra Bu Anlatımı Sil'i seçin veya slayt gösterisinden tüm anlatımları kaldırmak için Tüm Anlatımları Sil'i seçin.
4. Anlatımda varolan bir ses açıklamasını kullanmak için Aç'ı tıklatın ve aşağıdakilerden birini seçin:
Varolan Ses Açıklamasını Kullan Fotoğrafa iliştirilen ses açıklamasını kullanır.
Gözet Başka bir ses açıklaması arayıp seçmenize olanak verir.
5. Sonraki slayta anlatım kaydetmek için Sonraki Slayt'ı tıklatın.

Kaydırma ve yakınlaştırmayı ayarlama

Slayt Gösterisi iletişim kutusuyla, her slaytta kaydırma ve yakınlaştırmayı özelleştirebilirsiniz. Fotoğraf alanı üzerine sınırlayıcı kutular konumlandırarak başlangıç noktasını ve bitiş noktasını belirlersiniz. Kutular yeniden boyutlandırılabilir; kutu ne kadar küçük olursa, kaydırma ve yakınlaştırma etkilerinin etkisi o kadar artar. Ayrıca slayta kaydırma ve yakınlaştırma başlangıç ve bitiş noktaları da ekleyebilirsiniz. Önceki kaydırma ve yakınlaştırmaların bitiş noktası, sonraki kaydırma ve yakınlaştırmaların başlangıç noktasını belirler.

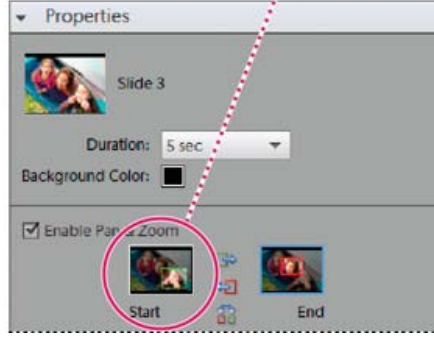
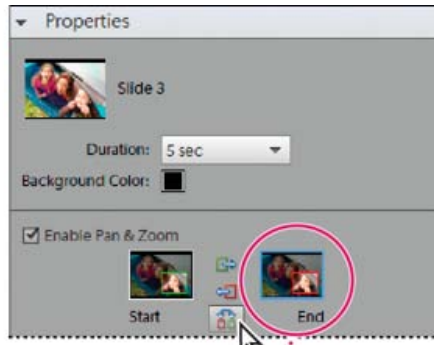
Not: Kaydırma ve yakınlaştırmayı fotoğraflarda kullanabilir, ancak video dosyalarında kullanamazsınız.

1. Film şeridinde kaydırma ve yakınlaştırma eklemek istediğiniz slaytı tıklatın.
2. Slayt Gösterisi iletişim kutusunun Özellikler panelinde Kaydır ve Yakınlaştır'ı Etkinleştir seçeneğini belirleyin.
3. Başlat sınırlayıcı kutusunun dış çizgisi yeşildir. Ana önizleme penceresinde, sınırlayıcı kutuyu yeniden boyutlandırmak için bir köşesinden sürükleyin.
4. Başlat kutusunu, fotoğrafta kaydırma ve yakınlaştırmaların başlamasını istediğiniz alana sürükleyin. Odaklanmak istediğiniz alanı çevreleyene kadar kutuyu yeniden boyutlandırın.



Başlangıç noktasını Kaydırma ve Yakınlaştırma'yı etkinleştirdikten sonra ayarlama

5. Bitiş işaretli minik resmi tıklatın. Bitiş sınırlayıcı kutusunun dış çizgisi kırmızıdır. Ana önizleme alanında, ek kaydırma ve yakınlaştırmaların bitmesini istediğiniz alanı çevreleyene kadar kutuyu yeniden boyutlandırın ve taşıyın.
6. Kaydırma ve yakınlaştırmaya daha fazla alan eklemek için Bu Slayta Başka Bir Kaydırma ve Yakınlaştırma Ekle'yi tıklatın. Bu şekilde, Film Şeridi'ne ek kaydırma ve yakınlaştırmayı gösteren Bağlantı simgesi yeni bir slayt eklenir. Önceki bitiş noktası ve yeni başlangıç noktası bağlanır (noktalardan birini düzenlerseniz yaptığınız değişiklikler her ikisini de etkiler). Kaydırma ve yakınlaştırmaların bitmesini istediğiniz alanı çevreleyene kadar yeni Bitiş sınırlayıcı kutusunu sürükleyin.
Not: Ek kaydırma ve yakınlaştırma için Başlat kutusunu taşıdığınızda, önceki kaydırma ve yakınlaştırmaların Bitiş kutusu da etkilenir.
7. Başlangıç ve bitiş noktalarını birbiriyle değiştirmek için noktayı seçin, ardından Takas'ı tıklatın. Başlangıç ve bitiş noktalarını aynı slayta yerleştirmek için Başlangıç Noktasını Bitiş Noktasına Kopyala'yı veya Bitiş Noktasını Başlangıç Noktasına Kopyala'yı tıklatın.



Orijinal kaydırma ve yakınlaştırma (üstte) ve kaydırma ve yakınlaştırma takasından sonra (altta)

8. Oynat düğmesini tıklayıp kaydırma ve yakınlaştırmaya önizleme yapın.

💡 Geçiş öncesinde bitiş noktası üzerinde odaklanma süresini uzatmak için ek kaydırma ve yakınlaştırma kullanın.

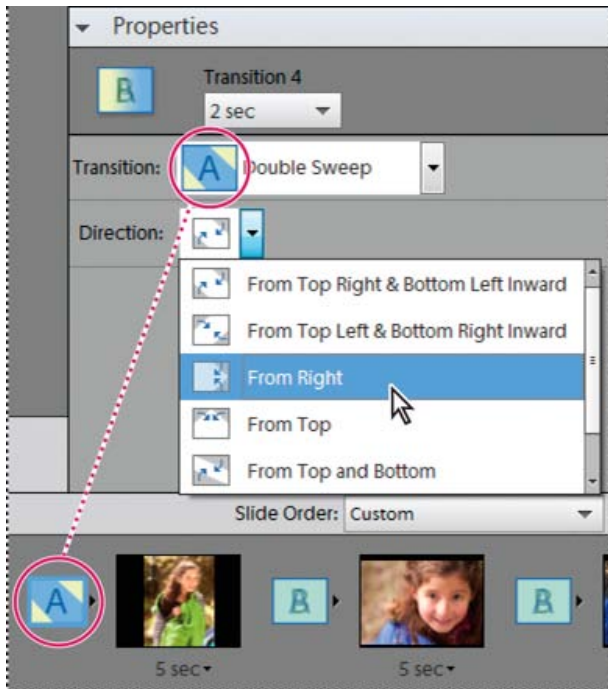
Slayta efekt ekleme

Slayt gösterinizdeki herhangi bir fotoğrafa siyah beyaz veya sepya efekti uygulayabilirsiniz.

1. Film şeridinde bir slayt seçin. Fotoğrafı ana önizleme penceresinde tıklayın.
2. Özellikler panelinde fotoğrafa efekt eklemek için Siyah Beyaz veya Sepya simgesini tıklayın. Fotoğrafı orijinal renklerine geri döndürmek için Normal'i tıklayın.

Geçişleri ekleme ve düzenleme

Geçişler, slaytlar arasındaki ilerlemeyi değiştiren efektlerdir. Elements Organizer, arasından seçim yapabileceğiniz çeşitli geçişler sağlar. Geçişlerin süresini tek tek veya grup halinde ayarlayabilirsiniz. Geçiş deseni, slaytlar arasındaki simgeyle belirtilir. İlk oluşturduğunuzda değişiklikleri tüm slayt gösterisindeki geçişlere uygulamak için film şeridinde geçişleri seçin ve bunlar için bir geçiş türü belirleyin veya Slayt Gösterisi tercihlerinde seçenekleri ayarlayın.



1. Bir geçiş değiştirmek için aşağıdakilerden birini yapın:

- Her slayta aynı geçiş eklemek için Düzen > Tüm Geçişleri Seç seçeneğini belirleyin. Ardından Özellikler panelinde Geçiş menüsünden bir seçenek belirleyin.
- Bir tek geçiş değiştirmek için (iki slaytın arasındaki) geçiş simgesini tıklayın ve ardından Özellikler panelinde Geçiş menüsünden bir seçenek belirleyin. (Ayrıca geçişin sağındaki üçgeni de tıklayabilirsiniz.)

2. Bir geçişin süresini değiştirmek için aşağıdakilerden birini yapın:

- Tek bir geçişin süresini değiştirmek için geçiş simgesini (iki slaytın arasındaki) tıklayın ve ardından Özellikler panelinin üstündeki menüden bir süre seçin.
- Tüm geçişlerin süresini değiştirmek için Düzen > Tüm Geçişleri Seç seçeneğini belirleyin. Ardından Özellikler panelindeki Birden Çok Geçiş menüsünden bir süre seçeneğini belirleyin.

Slaytın görüntülenme süresini ayarlama

❖ Aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

- Film şeridindeki slaytın altında bulunan süre değerini tıklayın ve ardından açılan menüden bir seçenek belirleyin. Ayrıca bir slayt seçip Tercihler'de süresini değiştirebilirsiniz.
- Slaytı veya slayt gösterisini ilk oluşturduğunuzda, Slayt Gösterisi tercihlerinde Durağan Süre zamanını ayarlayın.
- Slayt gösterisini müzik klibiyle senkronize etmek için Slaytları Sese Sığdırı'ı tıklayın.

Not: Bir slayttaki video dosyalarının görüntülenme zamanını ayarlayamazsınız.

Slayt gösterisine katalogdan fotoğraflar veya videolar ekleme

- Slayt Gösterisi Düzenleyici iletişim kutusunda, Medya Ekle'yi tıklayın ve Elements Organizer uygulamasından Fotoğraflar ve Videolar'ı seçin.
- Medya ekle iletişim kutusunda, bir dizi medya dosyasını görüntülemek için aşağıdaki seçeneklerden birini ya da birkaçını seçin:

Tüm Ortamlar Medya görünümünde gösterilmekte olan tüm ortam dosyalarını görüntüler.

Izgaradaki Ortamlar Medya görünümünde ızgarada görünmekte olan kataloğunuzdaki tüm ortam dosyalarını görüntüler.

Yıldız Dereceleri İçeren Ortamları Göster Yıldız dereceleriyle işaretlenmiş ortam dosyalarını görüntüler.

Gizli Ortamı Göster Gizli ortam dosyalarını görüntüler.

Gelişmiş Gelişmiş'i tıklayıp seçenekleri genişleterek aşağıdaki seçimlere dayalı ortamları görebilirsiniz:

Albüm İçindeki ortamları eklemek istediğiniz albümleri seçin.

Anahtar Sözcük Etiketleri Ortam eklemek istediğiniz anahtar sözcükleri seçin.

Kişiler Adlarıyla etiketlenmiş ortamları eklemek ve bir kişi yığını altında sunmak için açılır listeden kişi seçin. Örneğin, tüm fotoğraflar Can Doruk adını taşıyan kişi yığını altında etiketlenebilir.

Yerler Yer yığınlarına tanımlanmış ve etiketlenmiş ortamlar eklemek için açılır listeden yer seçin.

Olaylar Belirli bir olay yığını altındaki ortamları eklemek için açılır listeden olay seçin.

- Slayt gösterinize eklemek istediğiniz öğeleri seçin. Görüntülenen tüm öğeleri seçmek için Ctrl+A tuşlarına (veya Tümünü Seç düğmesine), tüm öğelerin seçimini kaldırmak içinse Shift-Ctrl+A tuşlarına (veya Tümünün Seçimini Kaldır düğmesine) basın.

4. Aşağıdakilerden birini seçin:

Seçili Medyayı Ekle Öğeleri projenize ekler, onay kutularını sıfırlar ve sonraki seçimler için Fotoğraf Ekle iletişim kutusunu açık bırakır.

Bitti Seçilen medya dosyalarını projenize ekler, iletişim kutusunu kapatır ve Slayt Gösterisi iletişim kutusuna döner.

 **Yeni bir slayt gösterisi hazırlarken, projenizde kullanmayı planladığınız tüm medya dosyalarını içeren bir albüm oluşturarak işe başlayabilirsiniz. Albümünüz Medya görünümünde görüntülenirken, medya dosyalarını kolayca yeniden organize edebilir ve resim yazılarını düzenleyebilirsiniz. Daha sonra projenize albüm eklemek için Medya Ekle düğmesini kullanabilirsiniz.**

- Slayt gösterisine ortam eklemek için şu seçeneği de belirleyebilirsiniz:

Klasörden Fotoğraflar ve Videolar Yerel ve ağ sürücülerini görüntüler. Bir klasör seçin ve Aç'ı tıklayarak Slayt gösterisine içe aktarın.

Slayt gösterisi tercihlerini ayarlama

- Slayt Gösterisi iletişim kutusunda Düzen > Slayt Gösterisi Tercihleri seçeneğini belirleyin.

2. Aşağıdaki seçeneklerden herhangi birini ayarlayın ve ardından Tamam'ı tıklayın:

Durağan Süre Her slaytın varsayılan süresini belirler.

Geçiş Slaytların art arda nasıl değişeceğini belirtir.

Geçiş Süresi Geçiş süresinin uzunluğunu ayarlar. Çarpıcı bir geçiş seçerseniz daha uzun bir süre ayarlamak isteyebilirsiniz.

Arka Plan Rengi Her slaytta fotoğrafların çevresinde görüntülenen varsayılan rengi ayarlar.

Kaydırma ve Yakınlaştırmayı Tüm Slaytlara Uygula Slayt gösterisindeki tüm slaytlara rasgele kaydırma ve yakınlaştırma uygular.

Fotoğraf Açıklamalarını Metin Olarak Ekle Elements Organizer uygulamasındaki medya dosyasına iliştilmiş resim yazısını slayta ekler.

Ses Açıklamalarını Anlatım Olarak Ekle Medya görünümünde ortam dosyası için oluşturduğunuz ses açıklamasını ekler.

Arka Plan Müziğini Son Slayta Kadar Yinele Gösteri bitene kadar müziği döndürür.

Slayta Sığıdırmak İçin Kırp Farklı boyut oranlarına sahip fotoğraflarda bazen görüntülenen siyah çubukları kaldırarak fotoğrafları slayta sığıdırmak için kırpar. Medya dosyalarının yönlendirmesine göre Yatay Fotoğraflar veya Dikey Fotoğraflar seçeneğini belirleyin.

Kayıttan Oynatma Seçeneklerini Önizle Menüden bir oynatma kalitesi seçin. Yüksek seçeneğini belirlediğinizde, slayt gösterisinin kalitesi yüksek olur, ancak yüklenmesi uzun sürer.

Yeni Slayt Gösterisi Her Oluşturulduğunda Bu İletişim Kutusunu Göster Yeni slayt gösterisi oluşturduğunuzda tercihler iletişim kutusunu görüntüler.

Slayt gösterisi yayımlama (Yalnızca Windows)

[Başa dön](#)

Slayt gösterisini oluşturduktan sonra, sıra projenizi paylaşmaya gelir. PDF veya film dosyası olarak, video CD veya DVD olarak ya da bir video projesinde kullanmak için Adobe Premiere Elements'ta yayımlayabilirsiniz.

1. Slayt Gösterisi iletişim kutusunda Çıktı'yı tıklatın.

2. Aşağıdakilerden birini seçin ve Tamam'ı tıklatın:

Dosya Olarak Kaydet Web üzerinden veya e-posta ile aktarabileceğiniz bir dosya oluşturmak için bu seçeneği belirleyin. Bu, slayt gösterisini PDF biçiminde veya film dosyası biçiminde (WMV) kaydeder.

PDF'ler için izleyici grubunuza göre bir boyut seçeneği belirleyin.

- Bu PDF'i küçük monitörlü dizüstü bilgisayar olan birine göndermek istiyorsanız daha küçük bir slayt boyutu seçin.
- Bunu büyük monitörlü masaüstü bilgisayar olan birine göndermeyi planlıyorsanız daha büyük bir dosya boyutu seçin.
- Slayt gösterisini bitince otomatik olarak yeniden oynatmak için Döngü'yü seçin.
- Slayt gösterisini otomatik olarak oynatmak istemiyorsanız, Elle İlerlet'i seçin.
- Oluşturulduktan sonra PDF'i görmek istiyorsanız, Slayt Gösterisini Kaydettikten Sonra Görüntüle'yi seçin.

Not: Slayt gösterisini PDF dosyası olarak kaydettiğinizde bazı slayt gösterisi özellikleri desteklenmez. PDF dosyasında kaydırma ve yakınlaştırma efektleri görüntülenmez. Slayta video klipler eklediyseniz, slayt klipsiz kaydedilir. Ayrıca, kaydedilen PDF dosyasında bazı geçişler farklı görünür (örneğin, Şekli Ortala ve Saat Silme geçişleri, PDF dosyasında Soldur geçişi olur).

Not: Slayt gösterisine 200'den fazla slayt eklendiğinde ses veya müzik dosyaları PDF'nin arka planında oynatılamaz.

Film dosyası için izleyici grubunuza göre bir boyut seçeneği belirleyin.

- Bu film dosyasını e-posta içinde görüntüleyecek bir kişiye göndermek istiyorsanız küçük bir slayt boyutu seçin.
- Film dosyasını televizyonda görüntüleyecek birine göndermeyi planlıyorsanız büyük bir dosya boyutu seçin.

Diske Yaz Slayt gösterinizi DVD'ye veya Video CD'ye (VCD) kaydeder. DVD'ler MPEG-2 sıkıştırması kullanır ve daha yüksek kalite sağlar. Yalnızca bilgisayarınızda Adobe Premiere Elements varsa DVD üzerine yazabilirsiniz.

Gereken oynatıcı yazılımının yüklü olması koşuluyla, bazı bilgisayarlardaki CD-ROM ve DVD-ROM sürücüler ve bazı DVD oynatıcıları VCD'leri okuyabilir. VCD'ler MPEG-1 sıkıştırması kullanır ve 352 x 240 piksel çözünürlüğe sahiptir. Bir televizyon ekranında VCD izlerken, 352 x 240 boyutundaki görüntü, 720 x 480 (NTSC) veya 720 x 576 (PAL) boyutlarındaki ekrana sığacak şekilde genişler. Bu durum, görüntü kalitesini düşürür, sıkıştırmada bozulmaya neden olur ve pikselleşmeyi artırır.

Premiere Elements ile Düzenle Bilgisayarınızda Adobe Premiere Elements yüklüyse, slayt gösterisini Elements Organizer üzerinden Adobe Premiere Elements'a gönderir.

Slayt gösterisini DVD üzerine aktarma

Adobe Premiere Elements yüklüyse, Elements Organizer bir slayt gösterisini birçok DVD oynatıcıda oynatılabilen yüksek kaliteli bir DVD'ye doğrudan dışa aktarabilir.

- Slayt Gösterisi Editörü iletişim kutusunu açan adımla bir slayt gösterisi oluşturun. Bkz. Slayt gösterisi oluşturma (Yalnızca Windows).
- Slayt Gösterisi Editörü iletişim kutusunda Çıktı'yı tıklatın.
- Diske Yaz'ı tıklatın.
- Yazılacak disk türü olarak DVD'yi seçin.
- DVD'nin oynatıldığı coğrafi bölgenin TV standardını (NTSC veya PAL) seçin.
- (İsteğe bağlı) Diske diğer slayt gösterilerini veya WMV dosyalarını dışa aktarmak için Oluşturduğum Slayt Gösterilerini Bu Diske Ekle'yi seçin ve Tamam'ı tıklatın.

Ek slayt gösterileri eklemeyi seçerseniz, Menü DVD Oluştur iletişim kutusu açılır.

7. Yeni WMV dosyaları için klasör seçin ve Kaydet'i tıklayın.

Photoshop Elements, eklediğiniz her slayt gösterisi için bir WMV (Windows Media Video) dosyası oluşturur. (İşlemi durdurmak için istediğiniz zaman ilerleme iletişim kutusunda İptal'i tıklatabilirsiniz.)

Adobe Premiere Elements, WMV dosyalarını Medya ve Projem panellerine ekler. DVD çalışma alanını otomatik olarak açar. Burada menü şablonu seçebilir ve menü düğmelerini ekleyebilir veya özelleştirebilirsiniz.

Ek slayt gösterisi ekleme

Adobe Premiere Elements'ı yüklediyseniz, birden fazla slayt gösterisi ekleyebilir ve bunları bir DVD'ye dışa aktarabilirsiniz. Bir slayt gösterisi oluşturmaya yönelik adımları izleyin. Bkz. Slayt gösterisi oluşturma (Yalnızca Windows). Ek slayt gösterileri eklemek için:

1. Slayt Gösterisi Editörü iletişim kutusunda Çıktı'yı tıklayın.
2. Diske Yaz'ı tıklayın.
3. Yazılacak disk türü olarak DVD'yi seçin.
4. DVD'nin oynatıldığı coğrafi bölgenin TV standardını (NTSC veya PAL) seçin.
5. (İsteğe bağlı) Diske diğer slayt gösterilerini veya WMV dosyalarını eklemek için Oluşturduğum Slayt Gösterilerini Bu Diske Ekle'yi seçin ve Tamam'ı tıklayın. Varolan slayt gösterisini kaydedin.

Menü DVD Oluştur iletişim kutusu açılır. Bu pencere, slayt gösterileri ekleyip kaldırmanıza olanak tanır.

6. Slayt Gösterileri ve Videolar Ekle  düğmesini tıklayın.

Slayt Gösterileri ve Videolar Ekle penceresi varolan slayt gösterilerini ve video dosyalarını görüntüler.

7. Gerekli Slayt Gösterilerini ve Videoları seçin ve Tamam'ı tıklayın.

Menü DVD Oluştur seçeneği, seçili slayt gösterilerini ve video dosyalarını görüntüler.

8. (İsteğe Bağlı) Slayt gösterilerinin veya video dosyaların herhangi birini kaldırmak için Slayt Gösterilerini ve Videoları Kaldır  düğmesini tıklayın.
9. Slayt gösterilerini ve video dosyalarını DVD'ye dışa aktarmak için İleri'yi tıklayın.

Adobe Premiere Elements başlatılır ve güçlü DVD ve video düzenleme özellikleri sağlar. Adobe Premiere Elements, dosyaları Medya ve Projem panellerine ekler. DVD çalışma alanını otomatik olarak açar. Bir menü şablonu seçebilir ve menü düğmelerini ekleyebilir veya özelleştirebilirsiniz.

Varolan slayt gösterisini DVD üzerine yazma

Adobe Premiere Elements yüklüyse, Photoshop Elements varolan bir slayt gösterisi projesini doğrudan yüksek kaliteli bir DVD'ye yazabilir. Bu DVD birçok DVD oynatıcıyla uyumludur.

1. Elements Organizer Medya görünümünde, bir veya daha fazla slayt gösterisi projesi seçin.
2. Oluştur sekmesini ve ardından Menü DVD'yi seçin.
3. DVD'nin oynatıldığı coğrafi bölgenin TV standardını (NTSC veya PAL) seçin.
4. (İsteğe Bağlı) Diske başka slayt gösterileri veya WMV dosyaları eklemek için Slayt Gösterileri ve Videolar Ekle'yi tıklayın. Slayt gösterilerini ve video dosyalarını seçin ve Tamam'ı tıklayın.
5. Ek slayt gösterileri eklemeyi seçerseniz, aşağıdakilerden birini yapın ve sonra İleri'yi tıklayın:

- Bir slayt gösterisini listeden kaldırmak için seçip Slayt Gösterisini Kaldır'ı tıklayın.
- DVD üzerindeki slayt gösterilerini yeniden düzenlemek için bunların görüntülerini istediğiniz konumlara sürükleyin.

6. İleri'yi tıklayın.

7. Yeni WMV dosyaları için klasör seçin ve Tamam'ı tıklayın.

Photoshop Elements, eklediğiniz her slayt gösterisi için bir WMV (Windows Media Video) dosyası oluşturur. (İşlemi durdurmak için istediğiniz zaman ilerleme iletişim kutusunda İptal'i tıklatabilirsiniz.)

Adobe Premiere Elements, WMV dosyalarını Medya ve Projem panellerine ekler ve otomatik olarak DVD çalışma alanını seçin. DVD çalışma alanında bir menü şablonu seçebilir veya menü düğmelerini özelleştirebilirsiniz.

Photoshop Elements slayt gösterilerini video projelerine ekleme

Elements Organizer kullanarak, slayt gösterisi oluşturup müzik, geçiş, anlatım, metin ve başka özelliklerle geliştirebilirsiniz. Projenizi bitirdiğinizde, bunu Adobe Premiere Elements'e aktararak filmler ve DVD'lerle birleştirebilirsiniz.

1. Slayt Gösterisi Editörü iletişim kutusunda Çıktı'yı tıklayın.
2. Premiere Elements ile Düzenle'yi ve Tamam'ı tıklayın. Önce projenizi kaydedip kaydetmeyeceğiniz sorulunca Tamam'ı tıklayın, projenizin adını yazın ve Kaydet'i tıklayın.

Slayt gösterinizin tamamlandığını belirten bir iletişim kutusu açılır. Slayt gösterisi, Elements Organizer uygulamasındaki Medya görünümünün

üst bölümünde görüntülenir. Adobe Premiere Elements açıksa, slayt gösterisi Adobe Premiere Elements'ın Proje > Medya panelinde de görünür. Slayt gösterisini Sahne Çizgisi veya Zaman Çizelgesine sürükleyebilirsiniz.



[Yasal Bildirimler](#) | [Çevrimiçi Gizlilik İlkesi](#)

Yazdırma ve paylaşma

Bu sayfadan bağlantı verilen bazı içerikler yalnızca İngilizce görüntülenebilir.

Çevrimiçi hizmetleri kullanarak fotoğraf paylaşma

Bu özelliği kullanmadan önce bu çevrimiçi hizmetlere kaydolmanız gereklidir.

1. Paylaşmak istediğiniz fotoğrafları medya görünümünde seçin.

2. Aşağıdakilerden birini yapın:

- (Elements 12) Paylaş > Özel Web Albümü'nü seçin. Bu seçenek, ortamları Revel'daki özel bir albüme yüklemenizi sağlar.
- Paylaş > Flickr'ı seçin.
- (Elements 12) Paylaş > Twitter'ı seçin
- Paylaş > SmugMug Gallery'yi seçin.

3. Oturum açma bilgilerinizi girin.

4. Ekrandaki yönergeleri izleyerek fotoğrafları siteye yükleyin.



Creative Commons şartları, Twitter™ ve Facebook sitelerinde paylaşılanları kapsamaz.

[Yasal Bildirimler](#) | [Çevrimiçi Gizlilik İlkesi](#)

Video paylaşma

[YouTube'a video yükleme](#)

[Vimeo veya Adobe Photoshop Showcase'te video paylaşma](#)

[Videoları Web'de desteklenen format olarak dışa aktarma](#)

[Cep telefonlarıyla ortam dosyaları paylaşma](#)

[Video dosyalarını DVD'ye/Blu-Ray Diske yazma](#)

[Başa dön](#)

YouTube'a video yükleme

YouTube'a video yüklemek için bu sitede bir kullanıcı hesabına sahip olmanız gerekir. Gmail hesabınız varsa hesap bilgilerinizi kullanarak YouTube'da oturum açabilirsiniz.

YouTube'a video yüklemeden önce, YouTube'un video yükleme ile ilgili ilkelerini mutlaka okuyun. Videonuzun YouTube'un boyut, süre ve format standartlarını karşılamasına dikkat edin.

1. Elements Organizer'da bir video klip seçin.

2. Paylaş > YouTube'u seçin.

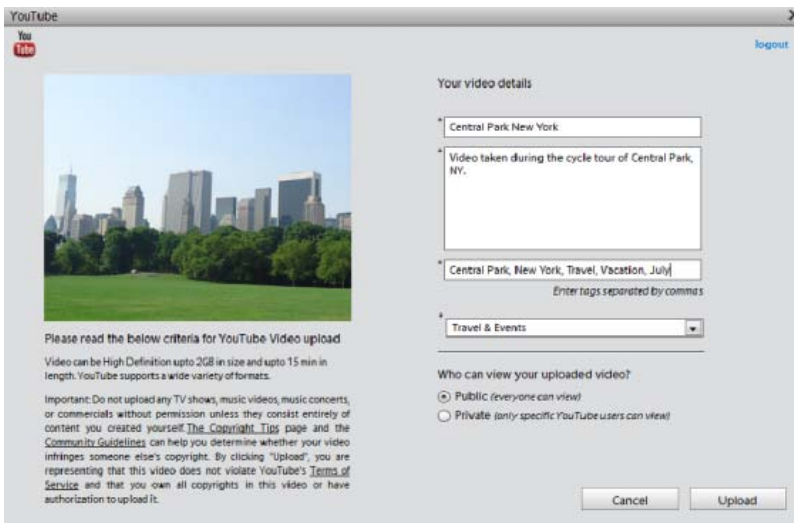
3. Oturum açma bilgilerinizi girin ve Yetkilendir'i tıklayın.

YouTube hesabınız yoksa YouTube'da kullanıcı hesabı oluşturmak için Şimdi Kaydol'u tıklayın.

Elements Organizer'dan YouTube'a her video yükleyişinizde kimlik bilgilerinizin yetkilendirilmesini istemiyorsanız Beni Hatırla'yı seçin.

4. YouTube'da iletişim kutusunda, aşağıdaki bilgileri girin ve bilgiler girildikten sonra Yükle'yi tıklayın. Girdiğiniz bilgiler kullanıcıların videonuzu aradığında kolayca bulabilmesini sağlar.

a. Videonuz için bir başlık ve açıklama girin.



YouTube

logout

Your video details

Central Park New York

Video taken during the cycle tour of Central Park, NY.

Central Park, New York, Travel, Vacation, July

Enter tags separated by commas

Travel & Events

Who can view your uploaded video?

☒ Public (everyone can view)

☐ Private (only specific YouTube users can view)

Cancel Upload

Please read the below criteria for YouTube Video upload

Video can be High Definition upto 2GB in size and upto 15 min in length. YouTube supports a wide variety of formats.

Important: Do not upload any TV shows, music videos, music concerts, or commercials without permission unless they consist entirely of content you created yourself. The Copyright Tips page and the Community Guidelines can help you determine whether your video infringes someone else's copyright. By clicking "Upload", you are representing that this video does not violate YouTube's Terms of Service and that you own all copyrights in this video or have authorization to upload it.

YouTube yükleme iletişim kutusu

b. Videonuzu açıklayan etiketler girin. Örneğin, film Paris'te geçirdiğiniz tatille ilgiliyse Fransa, Paris, Haziran, Eiffel Kulesi gibi etiketlere kullanabilirsiniz.

c. Videonuzun içeriğiyle eşleşen bir kategori seçin.

d. Herkese Açık veya Özel'i seçerek videonuzun görüntüleme haklarını seçin. Videonuz Özel olarak ayarlanırsa yalnızca siz ve yaklaşık 50 davetli kullanıcı tarafından izlenebilir. Video kanalınızda, arama sonuçlarında, oynatma listelerinde ve benzeri konumlarda görünmez.

5. İlerleme iletişim kutusu görünerek size yüklemenin devam ettiğini bildirir. YouTube'u Ziyaret Et'i tıklayın.

a. Tarayıcınızda açılan YouTube sitesine oturum açma bilgilerinizi girin.

b. Tarayıcı penceresinin üst kısmındaki Kullanıcı Kimliğinizi tıklayın ve Videos (Videolar) ögesini seçin. Yüklediğiniz video, My Videos and Playlists (Videolarım ve Oynatma Listelerim) bölümünde görüntülenir.

[Başa dön](#)

Vimeo'da video paylaşma

Bu özelliği kullanmak için önce Vimeo üyeliğine kaydolun.

1. Paylaşmak istediğiniz videoları seçin.

2. Aşağıdakilerden birini yapın:

- Paylaş > Vimeo'yu seçin.

3. Oturum açma bilgilerinizi girin.

4. Fotoğraflarınızı bu siteye yüklemek için ekrandaki yönergeleri izleyin.

[Başa dön](#)

Videoları Web'de desteklenen format olarak dışa aktarma

Bu özelliği kullanmak için Adobe Premiere Elements'ı yükleyin.

Elements Organizer sayesinde filminizi Internet üzerinden dağıtımına uygun formatlarda dışa aktarabilirsiniz.

1. Kopyalamak istediğiniz video dosyalarını seçin.

2. Paylaş > Çevrimiçi Video Paylaşma'yı seçin.

Adobe Premiere Elements başlatılır ve video dosyalarınızı web'de desteklenen format halinde dışa aktarmanızı sağlar.

[Başa dön](#)

Cep telefonlarıyla ortam dosyaları paylaşma

Bu özelliği kullanmak için Adobe Premiere Elements'ı yükleyin.

Cep telefonlarında, bazı PDA aygıtlarında ve video iPod ve PlayStation Portable (PSP) aygıtları gibi taşınabilir ortam oynatıcılarda oynatmak için filmleri dışa aktarabilirsiniz.

1. Kopyalamak istediğiniz ortam dosyalarını seçin.
2. Paylaş > Cep Telefonları'nı seçin.

Adobe Premiere Elements başlatılır ve ortam dosyalarını belirtilen cep telefonu veya ortam oynatıcısına dışa aktarmanızı sağlar.

[Başa dön](#)

Video dosyalarını DVD'ye/Blu-Ray Diske yazma

Adobe Premiere Elements yüklüyse ortam dosyalarını DVD'ye/Blu Ray Diske yazabilirsiniz.

1. Kopyalamak istediğiniz ortam dosyalarını seçin.
2. Paylaş > Video DVD/BluRay'e Yaz'ı seçin.

Adobe Premiere Elements başlatılır ve ortam dosyalarını bir DVD'ye veya Blu Ray diske yazmanızı sağlar.

 Creative Commons şartları, Twitter™ ve Facebook sitelerinde paylaşılanları kapsamaz.

[Yasal Bildirimler](#) | [Çevrimiçi Gizlilik İlkesi](#)

Facebook'a video yükleme

Facebook'ta fotoğraf paylaşma (İsteğe bağlı) Facebook'tan arkadaş listesi indirme

Elements Organizer, Facebook'tan arkadaş listenizi indirmenize olanak tanır. Fotoğrafları etiketlemeniz sırasında, Elements Organizer siz yazarken adları otomatik olarak önermek için arkadaş listenizi kullanır.

Facebook'ta fotoğraf paylaşma

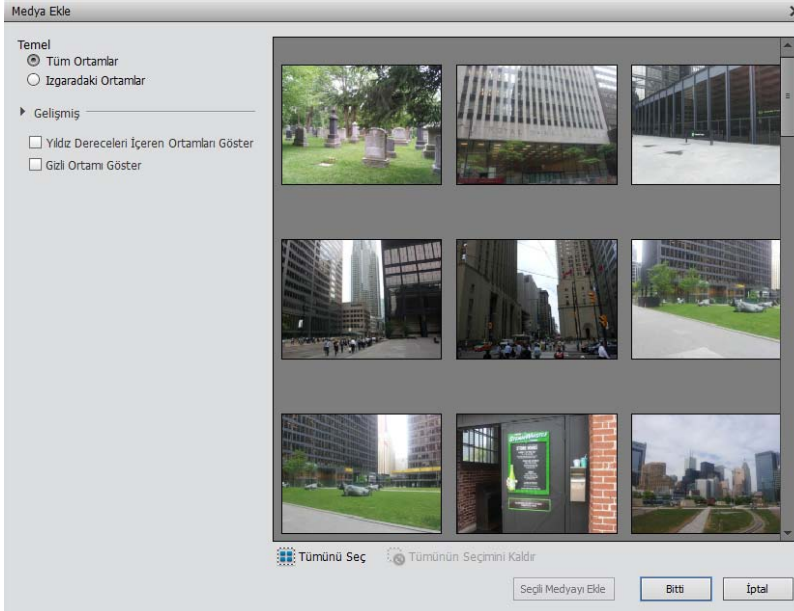
[Başa dön](#)

Elements Organizer'ı kullanarak Facebook'ta fotoğraf paylaştığınızda, fotoğraflarınızdaki etiket bilgileri saklanır. Facebook'ta fotoğraf görüntülerken farenizi etiketlenen kişilerin üzerine getirdiğinizde kişilerin adları görüntülenir.

1. Paylaş > Facebook'u seçin.
2. Facebook'taki Arkadaşlar listenizi kullanarak Elements Organizer'daki kişileri belirlemek için Facebook Arkadaş Listesini İndir'i seçin.
3. Yetkilendir'i tıklatın.
4. Varsayılan tarayıcınızda açılan Facebook sayfasında oturum açma kimlik bilgilerinizi girin.

Not: Elements Organizer'ın oturum açma kimlik bilgilerinizi hatırlamasını istiyorsanız, Photoshop ve Adobe Premiere Elements Yükleyici'de oturumumu açık tut seçeneğini belirleyin.

5. İzin Ver'i tıklatın.
6. Tam Yetkilendirme'yi tıklatın.
7. Facebook'ta Paylaş iletişim kutusunda aşağıdakileri yapın.
 - a. İletişim kutusunda görüntülenenden daha fazla fotoğraf eklemek için "+" simgesini tıklatın. Medya Ekle iletişim kutusunda, yüklemek istediğiniz fotoğrafları seçmek için çeşitli seçenekleri kullanın. Seçiminizi tamamladıktan sonra Seçilen Medyayı Ekle ve Bitti'yi tıklatın. Daha fazla bilgi için, bkz. Birden fazla ortam dosyası seçme.



Facebook için Medya Ekle iletişim kutusu

- b. Yüklemek istemediğiniz fotoğrafları kaldırmak için bu fotoğrafları iletişim kutusunda seçin ve "-" simgesini tıklatın.
- c. Daha önce Facebook'ta oluşturduğunuz bir albüme fotoğraf yüklemek için Varolan Albüme Fotoğraf Yükle'yi seçin. Menüden bir albüm seçin.
- d. Facebook'ta dosyaları yükleyeceğiniz bir albüm oluşturmak için Fotoğrafları Yeni Bir Albüme Yükle'yi seçin. Albüm için bir ad girin. İsteğe bağlı olarak, fotoğrafların çekildiği konumu ve albümün içeriğine yönelik bir açıklamayı da girin.
- e. Yüklenen fotoğrafları görüntüleyebilecek Facebook kullanıcılarını sınırlamak istiyorsanız, Bu Fotoğrafları Kimler Görebilir öğesinden bir seçenek belirleyin. Menü.

- f. Fotoğraf yükleme kalitesi için yalnızca yüksek çözünürlüklü görüntüler yüklemek istemeniz durumunda Yüksek öğesini seçin. Daha yüksek çözünürlüklü görüntülerin yüklenmesi daha uzun sürer.
 - g. Fotoğrafları etiket bilgileriyle birlikte yüklemek istiyorsanız, Bu Fotoğraflardaki Kişi Etiketlerini Yükle öğesinin seçili olduğundan emin olun.
8. Yükle'yi tıklatın ve fotoğraflarınızın Facebook'a yüklenmesini bekleyin.
 9. Yükleme onayı iletişim kutusunda, Facebook'u Ziyaret Et'i tıklatın. Açılan tarayıcıda yüklenen fotoğraflarınızı görüntülemek için Facebook'ta oturum açın.

(İsteğe bağlı) Facebook'tan arkadaş listesi indirme

[Başa dön](#)

Facebook'taki Arkadaş listenizi Elements Organizer uygulamasında kişileri tanımlamak için kullanmak istiyorsanız bu yordamı kullanın.

Not: Facebook'taki arkadaş listenizi güncellerseniz, değişikliklerin Elements Organizer uygulamasında etkili olması için listeyi yeniden içe aktarın.

1. Kişiler görünümüne geçmek için Kişiler'i tıklatın.
2. Kişi Ekle'yi tıklatın.
3. Kişi Tanıma iletişim kutusunda, Kişileri Adlandırmak için Facebook Arkadaş Listesini İndir/Güncelle'yi tıklatın.
4. Yetkilendir'i tıklatın.
5. Görünen Facebook sayfasında, oturum açma kimlik bilgilerinizi girin.

Not: Elements Organizer'ın oturum açma kimlik bilgilerinizi hatırlamasını istiyorsanız, Photoshop ve Adobe Premiere Elements Yükleyici'de oturumumu açık tut seçeneğini belirleyin.

6. İzin Ver'i tıklatın.
7. Tam Yetkilendirme'yi tıklatın.



[Yasal Bildirimler](#) | [Çevrimiçi Gizlilik İlkesi](#)

Çevrimiçi olarak görüntülemek için albüm paylaşma

Elements Organizer'daki albümleri Photoshop Showcase'e, CD/DVD'ye ya da bilgisayarınızdaki bir konuma dışa aktarabilirsiniz.

Photoshop Showcase'i kullanarak albümlerinizi ve videolarınızı genel olarak ya da belirli bir grupta paylaşabilirsiniz.

1. Paylaş > Çevrimiçi Albüm'ü seçin.

2. Aşağıdakilerden birini yapın:

- Varolan Albümü Paylaş'ı tıklatın ve listeden bir albüm seçin.
- Dışa aktarılabilecek bir albüm oluşturmak için Yeni Albüm Oluştur'u seçin.

Bir albüm oluşturmayı tercih ederseniz, İleri'yi tıklattığınızda fotoğrafları panele sürükleyerek eklemeniz istenir. Albüm için bir ad girin.

3. (İsteğe bağlı) Kullanılabilir şablonlar listesinden bir şablon seçebilirsiniz.

4. Aşağıdaki dışa aktarma seçenekleri arasından birini belirleyin:

- Albümü Adobe Photoshop Showcase'e yüklemek istiyorsanız, Photoshop Showcase'i seçin.
- (Windows) Dışa aktarılan albümü bir diske kopyalamak istiyorsanız, CD/DVD'ye Dışa Aktar'ı seçin. Bilgisayarınızın disk sürücüsüne yazılabilir bir disk taktığınızdan emin olun.
- Dışa aktarılan albümü bilgisayarınızdaki bir konuma kopyalamak istiyorsanız, Sabit Diske Dışa Aktar'ı seçin.

Bir diske ya da bilgisayarınıza dışa aktarırken, dışa aktarılan dosyaları içeren klasörü açın. Albümü yürütmek için HTML dosyasını açın.



[Yasal Bildirimler](#) | [Çevrimiçi Gizlilik İlkesi](#)

E-posta tercihlerini ayarlama

1. Düzen > Tercihler > Paylaşma (Windows) veya Adobe Elements Organizer 11 > Tercihler > Paylaşma (Mac OS) seçeneklerini belirleyin.
2. E-posta İstemcisi menüsünden, aşağıdakilerden birini seçin ve Tamam'ı tıklayın:
 - (Windows) Uygulamayı varsayılan olarak seçmek için Microsoft Outlook®.
 - (Windows) Outlook veya Outlook Express kullanmıyorsanız ancak alıcılara doğrudan Elements Organizer uygulamasından e-posta göndermek istiyorsanız Adobe E-posta Hizmeti.
 - (Windows XP) Uygulamayı varsayılan olarak seçmek için Outlook Express®.
 - (Windows Vista) Uygulamayı varsayılan olarak seçmek için Windows Mail.
 - (Windows 7) Uygulamayı varsayılan olarak seçmek için Windows Live Mail.
 - (Mac OS) Uygulamayı varsayılan olarak seçmek için posta.
 - (Mac OS) Uygulamayı varsayılan olarak seçmek için Microsoft Entourage.
 - (Mac OS için Outlook 2011) Uygulamayı varsayılan olarak seçmek için Microsoft Outlook®
3. Paylaşma ayarlarında, katalogdaki e-postada yazılı olan resim yazılarını dışa aktarmak için E-Posta Resim Yazılarını Kataloğa Yaz'ı seçin.



[Yasal Bildirimler](#) | [Çevrimiçi Gizlilik İlkesi](#)

E-posta ile fotoğraf ve ortam dosyaları gönderme

[Varsayılan masaüstü istemcisini ayarlama](#)

[Varsayılan web tabanlı istemciyi ayarlama](#)

[E-posta ekleri olarak paylaşma](#)

[Fotoğrafları gömülü görüntüler olarak paylaşma \(yalnızca Windows\)](#)

[Kişi defterini kullanma](#)

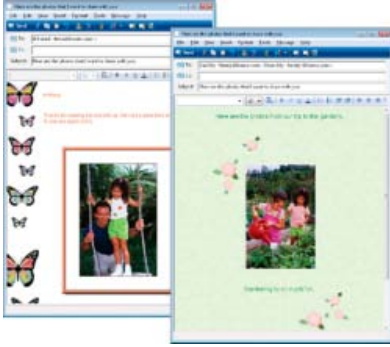
Fotoğraflarınızı e-posta kullanarak aşağıdaki yollarla paylaşabilirsiniz.

PDF Slayt Gösterisi Görüntüleri tek bir PDF dosyasında birleştirebilirsiniz. Alıcılarınız ücretsiz *Adobe Reader* yazılımını kullanarak PDF dosyasını slayt gösterisi halinde görüntüleyebilir.

E-posta Ekleri Görüntü veya ortam dosyalarını e-posta ekleri halinde tek tek gönderebilirsiniz. Fotoğrafın boyutunu belirtebilirsiniz.

Fotoğraflı Posta (yalnızca Windows) Fotoğraflarınızı e-postaya eklemek yerine *gömmeyi* tercih ederseniz bu seçeneği kullanın.

Not: E-postayla gönderilen dosyanızda tüm etiketler ve meta veriler korunur.



Fotoğrafları doğrudan e-posta mesajı gövdesinde görüntüleyin.

Bir projeyi e-posta ile göndermeyi planlıyorsanız bkz. [Projeler hakkında](#).

[Başa dön](#)

Varsayılan masaüstü istemcisini ayarlama

Fotoğraf paylaşmak için masaüstü e-posta istemcisini seçin. Fotoğrafları Elements Organizer'da paylaşırken varsayılan olarak bu istemci kullanılır.

1. Düzen > Tercihler > Paylaşma (Windows) veya Adobe Elements Organizer 11 > Tercihler > Paylaşma (Mac OS) seçeneklerini belirleyin.

2. E-posta İstemcisi menüsünden aşağıdakilerden birini seçin ve Tamam'ı tıklayın:

- (Windows) Uygulamayı varsayılan olarak seçmek için Microsoft Outlook®.
- (Windows) Outlook veya Outlook Express kullanmıyorsanız ancak alıcılara doğrudan Elements Organizer'dan e-posta göndermek istiyorsanız Adobe E-posta Hizmeti.
- (Windows XP) Uygulamayı varsayılan olarak seçmek için Outlook Express®.

- (Windows Vista) Uygulamayı varsayılan olarak seçmek için Windows Mail.
- (Windows 7) Uygulamayı varsayılan olarak seçmek için Windows Live Mail.
- (Mac OS) Uygulamayı varsayılan olarak seçmek için posta.
- (Mac OS için Outlook 2011) Uygulamayı varsayılan olarak seçmek için Microsoft Outlook®.
- (Mac OS) Uygulamayı varsayılan olarak seçmek için Microsoft Entourage.

[Başa dön](#)

Varsayılan web tabanlı istemciyi ayarlama

Google veya Yahoo Mail gibi web tabanlı e-posta hizmetlerinde, Adobe E-posta Hizmetini kullanarak Fotoğraflı Posta'yı doğrudan alıcılara gönderebilirsiniz.

1. Düzen > Tercihler > Paylaşma (Windows) veya Adobe Elements Organizer 11 > Tercihler > Paylaşma (Mac OS) seçeneklerini belirleyin.
2. E-posta İstemcisi menüsünden Adobe E-posta Hizmeti'ni seçin.
3. Adınızı ve e-posta adresinizi girin.
4. Tamam'ı tıklatın. Adobe E-posta Hizmeti'ni ilk kullandığınızda, Tercihler iletişim kutusuna girdiğiniz adrese bir doğrulama e-postası gönderilir.
5. E-posta gövdesinde Gönderen Doğrulama kodu görülür. Kodu girmeniz istendiğinde, kodu doğrulama e-postasından kopyalayıp iletişim kutusuna yapıştırın ve Tamam'ı tıklatın.
6. E-postanız doğrulandığında Tamam'ı tıklatın. Böylelikle, Internet'e bağlı olduğunuzda doğrudan Elements Organizer'dan e-posta gönderebilirsiniz.

[Başa dön](#)

Fotoğrafları e-posta ekleri olarak paylaşma

1. Paylaşmak istediğiniz fotoğrafları seçin.
2. Paylaş > E-posta Ekleri'ni seçin.
3. JPEG formatından farklı formattaki fotoğraflarınızı JPEG görüntüler olarak göndermek istiyorsanız Fotoğrafları JPEG'e Dönüştür'ü seçin.
4. En Büyük Fotoğraf Boyutu menüsünden bir seçim yapın ve Kalite ayar düğmesini kullanarak görüntü çözünürlüğünü ayarlayın. Yüksek değerler dosya boyutunu artırır.
5. Alıcıları Seç listesinden ad tıklatarak e-postanın alıcılarını seçin (gördüğünüz adlar kişi defterinizde bulunan adlardır.) Kişi defterindeki alıcıları düzenlemek için alıcıları düzenle simgesini  tıklatın.

Bir kişi defteri yapılandırmadıysanız alıcıların adlarını daha sonra doğrudan e-posta istemcisine girebilirsiniz.

6. İleri'yi tıklatın. Alıcı adresleri ve seçilen ekleri içeren e-posta görüntülenir.

Elements Organizer tercih ettiğiniz e-posta uygulamasını desteklemiyorsa dosyayı el ile ekleyin. E-postaya dosya ekleme ile ilgili bilgi için e-posta uygulamasındaki Yardım bölümüne bakın.

7. E-posta mesajının içeriğini düzenleyin ve Gönder'i tıklayın.

[Başa dön](#)

Fotoğrafları gömülü görüntüler olarak paylaşma (yalnızca Windows)

Fotoğraflarınızı e-posta mesajının gövdesine gömmek istiyorsanız Fotoğraflı Posta seçeneğini kullanın. Sihirbaz fotoğraf boyutunu, mesaj örneği renklerini, metin rengini ve efektlerini ve mizanpajları seçmenizi sağlar.

Seçeneklerinizi belirledikten sonra, Elements Organizer otomatik olarak tüm görüntüleri JPEG'e dönüştürür, ardından e-postayı oluşturur. Fotoğraflı Posta'yı *Microsoft Outlook*, *Outlook Express*, *Windows Live Mail* veya *Adobe E-posta Hizmeti* aracılığıyla gönderebilirsiniz.

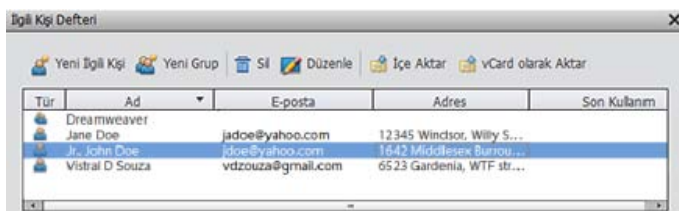
1. E-postayla göndermek istediğiniz fotoğrafları seçin.
2. Paylaş > Fotoğraflı Posta'yı seçin.
3. Fotoğraflarla ilişkili resim yazılarını da dahil etmek için Resim Yazısı İçer'i seçin.
4. E-posta istemcisini yapılandırdıysanız aşağıdakilerden birini yaparak e-posta alıcılarını seçin:
 - a. Alıcıları Seç listesinden bir ad seçin (gördüğünüz adlar kişi defterinizden gelir).
 - b. Alıcıyı listede bulamazsanız Kişi Defterinde Alıcıları Düzenle'yi  tıklayın.
5. İleri'yi tıklayın.
6. Mesaj Örneği ve Mizanpajlar sihirbazında, fotoğrafınız için bir arka plan seçip Sonraki Adım'ı tıklayın.
7. Görüntünün mizanpaj ve font seçeneklerini belirleyin ve İleri'yi tıklayın.

Elements Organizer, gömülen görüntülerle birlikte varsayılan e-posta istemcinizi açar.
8. E-posta ve alıcıları gereken şekilde düzenleyip Gönder'i tıklayın.

[Başa dön](#)

Kişi defterini kullanma

Kişi defteri, sık kullandığınız e-posta adreslerinin listesini tutmanızı sağlar. Kişi defterinizi Elements Organizer'da yapılandırdığınızda, fotoğraflarınızı bir kişiye veya bir gruba hızla gönderebilirsiniz.



Kişi defteri

Kişi defterine giriş ekleme

1. Düzenle > Kişi Defteri'ni seçin.
2. Yeni Kişi düğmesini tıklatın.
3. Kişinin adını, e-posta adresini ve istediğiniz diğer bilgileri yazın, ardından Tamam'ı tıklatın.

Adresleri kişi defterine içe aktarma (yalnızca Windows)

Adresleri yazmak yerine, Outlook veya Outlook Express'ten içe aktarabilirsiniz. Adresleri bir vCard dosyasından da içe aktarabilirsiniz. vCard (VCF) dosyası, e-postada alıcının iletişim bilgilerini içeren otomatik imzadır.

1. Düzenle > Kişi Defteri'ni seçin.
2. İçe Aktar'ı tıklatın.
3. Kişi Kaynağını Seçin iletişim kutusunda, kişileri içe aktarmak istediğiniz seçeneği belirleyin. vCard Dosyaları için bilgisayarınızdaki VCF dosyasını seçin.

Kişi defterindeki bir girişi silme veya değiştirme

1. Düzenle > Kişi Defteri'ni seçin.
2. Listedeki bir veya birkaç girişi seçin, Delete tuşuna basın, ardından da Tamam'ı tıklatın.

Kişi defterindeki bir girişi düzenleme

1. Düzenle > Kişi Defteri'ni seçin.
2. Bir giriş seçin ve Düzenle düğmesini tıklatın (veya girişi çift tıklatın). Girişi düzenleyin ve sonra Tamam'ı tıklatın.

Kişi defterinde grup oluşturma

1. Düzenle > Kişi Defteri'ni seçin.
2. Yeni Grup düğmesini tıklatın.
3. Grup Adı metin kutusuna grubun adını yazın.
4. Kişi listesinden bir giriş seçerek ve Ekle düğmesini tıklatıp bunu Üyeler listesine taşıyarak gruba üyeler ekleyin. Yan yana kişileri eklemek için Shift tuşuna basıp tıklatın veya yan yana olmayan kişiler eklemek için Ctrl tuşuna basıp tıklatın.
5. Gruptan kişileri çıkarmak için Üyeler listesinden bir veya birkaç giriş seçin ve Kaldır düğmesini tıklatın.

6. Yeni Grup iletişim kutusunu kapatmak için Tamam'ı tıklatın. Grup, kişi defterinize eklenir.

7. Tamam'ı tıklatın.

Kişi bilgilerini vCard dosyalarına dışa aktarma (Yalnızca Windows)

1. Düzenle > Kişi Defteri'ni seçin.

2. Kişi seçmek için ilgili kişiyi tıklatın. Birden çok kişi seçmek için Ctrl tuşunu basılı tutup kişileri tek tek tıklatın.

3. vCard Olarak Aktar'ı tıklatın.

4. Bilgisayarınızda vCard dosyası için bir konum belirleyin ve Tamam'ı tıklatın.

Adobe'nin sunduğu diğer öneriler



Creative Commons şartları, Twitter™ ve Facebook sitelerinde paylaşılanları kapsamaz.

[Yasal Bildirimler](#) | [Çevrimiçi Gizlilik İlkesi](#)

Çevrimiçi baskı hizmetlerini kullanarak fotoğraf baskısı sipariş etme

[Çevrimiçi baskı hizmetleri hakkında](#)
[Çevrimiçi baskı hizmetlerini ayarlama](#)
[Baskı siparişleri](#)
[Fotoğraflı takvimler](#)

[Başa dön](#)

Çevrimiçi baskı hizmetleri hakkında

Baskı, fotoğraf albümü ve tebrik kartları sipariş etmek için bir çevrimiçi baskı hizmetine kaydolun. Hizmetlere katılmak için herhangi bir ücret yoktur. Ancak, sipariş vermek için bir kredi kartı numarasına ihtiyacınız vardır.

Yararlanabileceğiniz çevrimiçi baskı hizmetleri bulunduğunuz yere göre değişir. Örneğin, çevrimiçi sipariş hizmetleri Kuzey Amerika'da ve Asya'da birbirinden farklı olabilir. Bulunduğunuz yerde sunulan hizmetlere Çevrimiçi menüsünden bakabilirsiniz; yeni hizmetler sunulmaya başladığında, bu menü dinamik şekilde değişir.

(Mac OS) Elements Organizer, yazdırma ve içerik oluşturma için Photoshop Elements'ı kullanır.

[Başa dön](#)

Çevrimiçi baskı hizmetleri ayarlama

Elements Organizer'da Adobe Photoshop Hizmetlerini kullanarak çevrimiçi servis sağlayıcılarına görüntüler ve projeler gönderebilirsiniz. Adobe Photoshop Hizmetleri, zaman zaman güncellenir; tercihleri ayarlayarak yeni hizmetlerin olup olmadığını denetleyebilirsiniz.

1. Düzen > Tercihler > Adobe Partner Services'ı seçin. Mac OS'de Adobe Elements Organizer 11 > Tercihler > Adobe Partner Services'ı seçin.
2. Tercihler iletişim kutusunda aşağıdaki seçenekleri ayarlayın.

Hizmetleri Otomatik Olarak Denetle Çevrimiçi baskı hizmetleri için yapılan güncellemeleri otomatik olarak denetler. Sunulan hizmetler, bulunduğunuz coğrafi konuma bağlıdır.

Hizmet Güncellemeleri Hakkında Beni Bilgilendir Yeni hizmet güncellemeleriyle ilgili haberleri alın.

Adobe Promosyonları Hakkında Beni Bilgilendir Yeni Adobe promosyonlarıyla ilgili haberleri alın.

Ürün Desteği Bildirimleri Hakkında Beni Bilgilendir Ürün desteği güncellemeleriyle ilgili haberleri alın.

Üçüncü Taraf Hizmetler Hakkında Beni Bilgilendir Üçüncü taraf hizmetleri ile ilgili haberleri alın.

Konum Adobe Photoshop Hizmetlerinin size yerel hizmetleri sunabilmesi için Seç düğmesini tıklayarak mevcut konumunuzu belirtin.

Yenile Elements Organizer'a yeni yazdırma, paylaşma ve yükleme hizmetleri ekler. Yeni hizmetler kullanıma sunulduğunda, sağlayıcılar tarafından sunulan seçeneklerle birlikte hizmet türünü içeren bir iletişim kutusu görüntülenir.

Hesapları Sıfırla Tüm hizmetler için depolanan hesap bilgilerini sıfırlamanızı sağlar.

3. Hizmetler tercihlerinizi ayarladıktan sonra, kullanıma açılan bildirimler ve güncelleştirmeler görüntülenir. Aşağıdakilerden birini yapın:

- Durum çubuğu üzerindeki (Elements Organizer çalışma alanının altında) Bildirimi Görüntüle düğmesini tıklatın. Duyuruların, yeni hizmetlerin ve güncellemelerin tam bir listesini görüntüleyebilirsiniz. Bildirimler penceresinden bir bildirim seçin ve Görüntüle düğmesini tıklatın ya da bir güncelleme veya hizmet seçin ve Çalıştır düğmesini tıklatın.
- En son duyuruya, hizmete veya güncellemeye erişmek için Elements Organizer'ın durum çubuğunda görüntülenen Zarf düğmesini tıklatın.

Not: Güncellemeleri ve bildirimleri görmek için Internet'e bağlanın.

[Başa dön](#)

Baskı siparişleri

Yararlanabileceğiniz çevrimiçi baskı hizmetleri bulunduğunuz yere göre değişir. Bazı seçenekler Asya'da, Avrupa'da ve Kuzey Amerika'da farklı olabilir. Hizmet bulunduğunuz bölgede sunulmuyorsa çevrimiçi baskı hizmetleri seçenekleri görünmez.

Elements Organizer, profesyonel olarak basılan fotoğraflar sipariş etmenizi ve bunların belirtilen alıcılara gönderilmesini sağlar. Baskı siparişi vermeden önce fotoğraflarda istediğiniz değişiklikleri yapın; çevrimiçi baskı hizmeti web sayfalarında fotoğrafları iyileştiremezsiniz.

1. Sipariş etmek istediğiniz fotoğrafları seçin. Fotoğraf projeleri (PSE biçiminde) baskılar halinde sipariş edilebilir.

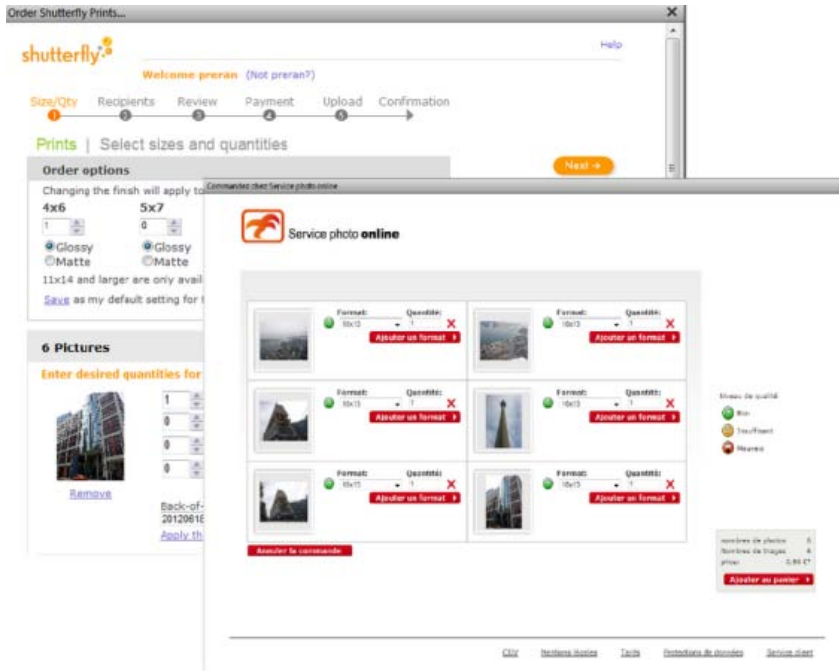
 Fotoğraf albümleri sipariş etmeden önce projelerinizi en iyileştirin.

2. Aşağıdakilerden birini yapın:

- Yükleme sırasında ülke olarak Amerika Birleşik Devletleri'ni işaretlerseniz Dosya > Baskı Siparişi Ver > Shutterfly Baskı Siparişi Ver'i seçin.
- Yükleme sırasında ABD'den farklı bir ülke işaretlerseniz Dosya > Sipariş Ver'i seçin. Ülkeniz için sunulan seçenek görüntülenir. Seçeneği işaretleyin.

Not: Seçilen çevrimiçi baskı hizmetleri için gereken üyeliği oluşturduğunuzdan emin olun.

3. Baskı oluşturmak ve sipariş etmek için ekranda görünen yönergeleri izleyin.



Çevrimiçi baskı hizmetleri

[Başa dön](#)

Fotoğraflı takvimler

Fotoğraflı takvimler için çevrimiçi baskı hizmetleri web sayfası basılı takvim hazırlama işleminde size yol gösterir. Çevrimiçi baskı hizmetleri web sayfası, daha sonra her öge için bir numara belirlemenize ve sipariş edilen öğelerin gönderileceği yeri belirtmenize olanak verir. Takvimi hemen sipariş etmek istemiyorsanız çevrimiçi baskı hizmetleri web sunucusuna kaydedip başka bir zaman sipariş edebilirsiniz.

Fotoğraflı takvimler, Adobe® Photoshop® Hizmetleri web sitesi kullanılarak oluşturulur ve sipariş edilir. Ciltli takvimler sipariş etmek için geçerli bir e-posta adresi kullanarak bu hizmete kaydolun. Bu hizmete katılmak ücretsizdir, ancak sipariş verirken kredi kartı numaranızı girmeniz istenir.

Elements Organizer, bir fotoğraflı takvim oluşturmak için kullanabileceğiniz Photoshop Elements uygulamasını başlatır. Bu özelliği kullanmadan önce Photoshop Elements'in yüklü olup olmadığını kontrol edin.



Örnek Fotoğraflı Takvim

Shutterfly'i kullanarak fotoğraflı takvim oluşturma

1. Oluştur > Fotoğraflı Takvim'i seçin.
2. Photoshop Elements'ta, takvimi gerekli şekilde değiştirin.
3. Fotoğraflı Takvim oluşturmak ve sipariş vermek için ekranda görüntülenen talimatları uygulayın.

Not: Hizmetlerinden yararlanmak için Shutterstock üyeliğine kaydolun.

Adobe'nin sunduğu diğer öneriler

- Cep telefonu kameraları hakkında

 Creative Commons şartları, Twitter™ ve Facebook sitelerinde paylaşılanları kapsamaz.

[Yasal Bildirimler](#) | [Çevrimiçi Gizlilik İlkesi](#)

Fotoğraf yazdırma

Fotoğrafları evde yazdırma

Birden fazla ortam dosyası seçme

Yazdırma seçenekleri

Özel baskı boyutu

Renk yönetimi ayarları

Baskı için ölçü birimi belirtme (Yalnızca Windows)

PRINT Image Matching (PIM) ve Exif Yazdırma hakkında

Elements Organizer, fotoğraf yazdırmak için şu seçenekleri sunar:

- Evinizdeki yazıcınızı kullanarak evde yazdırma.
- Fotoğrafların profesyonelce yazdırılması için Adobe Photoshop Hizmetleri kanalıyla çevrimiçi servis sağlayıcılardan yararlanma. Daha fazla bilgi için bkz. Çevrimiçi baskı hizmetlerini kullanarak fotoğraf baskısı sipariş etme

Fotoğrafları evde yazdırma

[Başa dön](#)

1. Yazdırmak istediğiniz fotoğrafları seçin.

Bir video dosyayı yazdırmak istiyorsanız, videonun yalnızca ilk karesi yazdırılır.

Not: (Mac OS): Elements Organizer, yazdırma için Photoshop Elements'tan yararlanır. Devam etmeden önce Photoshop Elements'ın yüklü olduğundan emin olun.

2. Dosya > Yazdır'ı seçin.

3. Birden fazla fotoğraf sayfası yazdırırken, sayfalar arasında ileri ve geri gitmek için gezinme düğmelerini   kullanın. Görüntülerin yönlerini düzeltmek için döndürme simgeleri olan  ve  öğelerini kullanın.

4. Sayfa mizanpajını ve yazıcı ayarlarını değiştirmek için aşağıdakileri yapın:

- a. Fotoğrafları bir sayfaya yazdırma seçeneklerini ayarlamak için Sayfa Yapısı'nı tıklatın. Sayfa Yapısı iletişim kutusunda, kağıt kaynağını ve boyutunu, yönünü ve kenar boşluklarını belirtin.
- b. Yazıcı Seç menüsünden bir yazıcı seçin. Bir PDF dosyasına yazdırmak için bilgisayarınızda Adobe Acrobat'ın yüklü olduğundan emin olun.
- c. Yazıcı ayarlarını değiştirmek için Ayarları Değiştir'i tıklatın. Kağıt türü, baskı kalitesi, kağıt tepsisi ve kağıt boyutu seçeneklerini belirleyin.
- d. Kağıt Boyutu Seç menüsünden kağıdın boyutunu seçin.

5. Baskıların yapısını belirlemek için Baskı Türü Seç menüsünden bir seçenek belirleyin. Her bir seçim için diğer seçenekleri gereken şekilde yapılandırın.

Ayrı Baskılar Seçilen her bir fotoğrafın kopyasını yazdırır. Ek seçenekler için Diğer Seçenekler'i tıklatın. Bu seçenekleri yapılandırma hakkında daha fazla bilgi için bkz. Yazdırma seçenekleri ve Özel baskı boyutu.

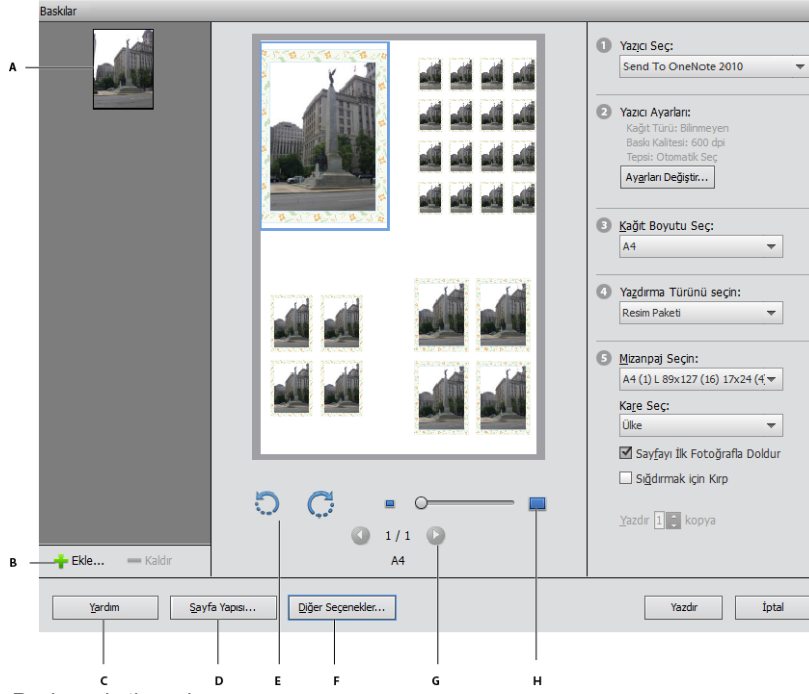
Kontak Baskı Seçilen fotoğrafların minik resim görüntülerini yazdırır. Kontak baskı almak için aşağıdakileri yapın:

- Sütunlar alanında, mizanpajdaki sütun sayısını belirtin.
- Diğer yazdırma seçenekleri için Yazdırma Seçeneklerini Göster'i seçin.
- Fotoğrafla ilişkili tarihi yazdırmak için Tarih'i seçin.
- Fotoğrafla ilişkili resim yazısını yazdırmak için Resim Yazısı'nı seçin.
- Fotoğrafla ilişkili dosya adını yazdırmak için Dosya Adı'nı seçin.
- Birden fazla kontak baskıda sayfa numaralarını yazdırmak için Sayfa Numaraları'nı seçin.

Resim Paketi Geleneksel portre stüdyolarında yapıldığı gibi, tek sayfaya bir veya birkaç fotoğrafın birden çok kopyasını yerleştirmenize olanak verir. Resim paketleri için aşağıdakileri yapın:

- Görüntünün birden fazla kopyasını içerecek büyüklükte bir mizanpaj seçin.
- Çerçeve Seç menüsünde, görüntü için bir kenarlık seçin.
- Sayfayı İlk Fotoğrafla Doldur'u seçin.
- Baskı Boyutu Seç menüsünden bir baskı boyutu seçin. Aynı sayfada daha fazla fotoğraf olması için fotoğrafın daha küçük boyutunu

seçin.



Resim paketi yazdırma

A. Seçilen fotoğraf B. Baskı için daha fazla fotoğraf seçme seçeneği C. İletişim kutusundaki seçenekleri kullanma yardımı D. Yazdırma için sayfa seçeneklerini yapılandırma E. Görüntüyü döndürme seçeneği F. Renk yönetimi seçenekleri G. Farklı fotoğraflar arasında gezinme seçenekleri H. Yakınlaştırma ayar düğmesi



A



B



C

Farklı yazdırma seçenekleri

A. Tek tek fotoğraflar B. Kontak baskı C. Resim paketi

- Düzen içinde görüntüleri takas etmek için bir görüntüyü başka bir görüntünün üzerine sürükleyin. Takas edilen bir görüntüyü tekrar orijinale döndürmek isterseniz, görüntüyü sağ tıklayın ve bağam menüsünden Orijinale Dönüştür'ü seçin.

6. Tek bir görüntüyü belirtilen yazdırma mizanpajına sığdırmak için Sığdırmak için Kırp'ı seçin.

Görüntü ölçeklenir ve gerekirse, baskı düzeninin boyut oranına uyacak şekilde kırılır. Fotoğraflarınızın kırılmasını istemiyorsanız bu seçeneğin seçimini kaldırın.

7. Birden fazla kopya için Baskı Kopyaları alanında bir sayı girin.
8. Yazdır'ı tıklatın.

Birden fazla ortam dosyası seçme

[Başa dön](#)

1. Dosya > Yazdır'ı seçin.
2. Baskılar iletişim kutusunda, Ekle  seçeneğini tıklatın.
3. Medya Ekle iletişim kutusunda, aşağıdakilerden birini seçin:
 - Açık katalogdaki tüm ortamları seçmek için Tüm Ortamlar'ı tıklatın.
 - Medya görünümünde o anda açık olan tüm ortamları seçmek için Izgaradan Ortam'ı tıklatın.
4. Gelişmiş bölümünde, gereksinimlerinize bağlı olarak şunları seçin:
 - Derecelendirdiğiniz ortamları seçmek için Yıldız Dereceleri İçeren Ortamları Göster'i seçin.
 - Gizli ortamları seçmek için Gizli Ortamı Göster'i seçin.

Yazdırma seçenekleri

[Başa dön](#)

1. Dosya > Yazdır'ı seçin.
2. Fotoğraf Ayrıntıları'nda, aşağıdakileri yapın:
 - Fotoğrafla ilişkili tarihi yazdırmak için Tarihi Göster'i seçin.
 - Fotoğrafla ilişkili resim yazısını yazdırmak için Resim Yazısını Göster'i seçin.
 - Fotoğrafla ilişkili dosya adını yazdırmak için Dosya Adını Göster'i seçin.
3. Yazdırılan fotoğrafın çevresinde bir kenarlık olmasını istiyorsanız, aşağıdaki seçenekleri yapılandırın.
 - Kenarlığın kalınlığını belirlemek için Kalınlık ögesini seçin ve bir değer girin.
 - Kenarlığın rengini belirlemek için kalınlığa karşılık gelen kutuyu tıklatın.
 - Bir arka plan belirlemek için Arka Plan'ı seçin. Arka planın rengini belirlemek için ilgili kutuyu tıklatın.
4. Mizanpaj alanında, şunları belirtin:
 - Sayfada yalnızca tek bir fotoğraf bulunmasını istiyorsanız, Her Sayfada Tek Fotoğraf'ı seçin.
 - Ayı sayfalarda aynı fotoğrafa ait farklı kopyaların bulunmasını istiyorsanız, Her Fotoğrafı (n) Kez Kullan'ı seçin.
5. Görüntüyü tişört gibi bir malzemeye basmak istiyorsanız, Görüntüyü Çevir'i seçin.
6. Seçilen görüntüyle ilgili kırma işaretlerini yazdırmak istiyorsanız, Kırma İşaretlerini Yazdır'ı seçin.

Özel baskı boyutu

[Başa dön](#)

Diğer Seçenekler iletişim kutusundaki seçenekleri kullanarak yazdırılan görüntünün boyutlarını özelleştirebilirsiniz.

1. Yazdır iletişim kutusunda Diğer Seçenekler'i tıklatın.
2. Fotoğraflı, yazdırılan sayfa ya da malzemenin boyutlarına uygun şekilde ölçeklemek için Ortama Sığacak Biçimde Ölçekle'yi seçin.
3. Yazdırılan görüntü için özel bir boyut belirlemek için istediğiniz Yükseklik ve Genişlik değerlerini girin.
4. Birim menüsünde, belirlenen boyutlar için birim belirtin.
5. Yazdırılan görüntü için bir çözünürlük değeri belirtin. Önerilen çözünürlük ile ilgili bilgi için yazıcınızın kullanma kılavuzuna bakın.

Renk yönetimi ayarları

[Başa dön](#)

Renk yönetimi özelliğini yeni kullanmaya başladıysanız, şu makaleleri inceleyin:

- [Color management and monitor calibration](#) (Renk yönetimi ve monitör kalibrasyonu)
- [The Psychology of Color Management and Calibration](#) (Renk Yönetimi ve Kalibrasyon Psikolojisi)
- [Why Don't Printed Colors Match What I See on the Monitor?](#) (Yazdırılan Renklerin Monitörde Görülen Renklerle Eşleşmemesi)

1. Yazıcı sürücüsünün renk yönetimi seçeneğini devre dışı bırakın.
2. Baskılar iletişim kutusunda (Dosya > Yazdır), Diğer Seçenekler'i tıklayın.
3. Fotoğraf dosyanıza gömülü olan renk uzayı, Görüntü Alanı'nda gösterilir.
4. Yazdırma Alanı menüsünden bir yazıcı profili seçin.

Yazdırma Alanı menüsü, görüntü renklerini yazıcının renk alanına dönüştürmek için özel bir yazıcı profili ayarlar veya renk dönüştürme işlevini kapatır. Yazıcınızın bir ICC profili ve kağıt kombinasyonu varsa, menüden seçin.

Baskı için ölçü birimi belirtme (Yalnızca Windows)

[Başa dön](#)

1. Medya görünümü veya Tarih görünümünde Düzen > Tercihler > Genel'i seçin.
2. Baskı Boyutları menüsünden İnç veya Santimetre/Milimetre seçeneğini belirleyin.

PRINT Image Matching (PIM) ve Exif Yazdırma hakkında

[Başa dön](#)

PRINT Image Matching (PIM) teknolojisi, PRINT Image Matching özelliği etkin dijital fotoğraf makinelerinin ve yazıcıların olası en iyi baskıları elde etmek üzere birlikte çalışmasını sağlar. PIM teknolojisi, Epson® yazıcının dijital fotoğraf makinesindeki her bir görüntünün baskıya özgü bilgilerini tanımlamasını sağlar. Gelişmiş renkler, kalite ve baskılarda ayrıntı özellikleri sunar.

Exif 2.2 (Exif Yazdırma), Epson Exif 2.2 (Exif Yazdırma) özelliğini destekleyen dijital fotoğraf makinelerinden alınan fotoğraflardaki bilgileri (Exif etiketleri) kullanır. Exif Yazdırma özelliğini destekleyen yazıcı, optimum işlem sağlamak ve baskı çıktısını geliştirmek için bu Exif etiketlerini kullanır. Ayrıntılı bilgi için yazıcınızın belgelerine başvurun.

Elements Organizer programında PIM ve Exif Yazdırma seçeneklerini kullanırken aşağıdakileri göz önünde bulundurun:

- PIM seçeneği, yalnızca PIM verileri içeren görüntüler için geçerlidir.
- Yazdır (Fotoğrafları Yazdır) iletişim kutusundaki mizanpaj önizlemesi, PIM veya Exif Yazdırma verilerinden gelen renk geliştirmelerine önizleme sağlamaz.
- PIM veya Exif Yazdırma ile uyumlu olmayan bazı yazıcı sürücülerinde bu seçenekler devre dışı bırakılmıştır.
- Epson aygıtları PIM'in alt kümesi olan Exif Yazdırma'yı destekler. Yazıcınıza bağlı olarak, daha gelişmiş yazdırma için hem PIM hem de Exif Yazdırma seçeneklerini belirleyebilirsiniz.

Önemli: Windows Vista'da, Photoshop Elements bazı Epson yazıcıları tam olarak desteklemez. Epson yazıcı sürücünüz Windows Vista ile yüklendiye, Photoshop Elements bunu tam olarak desteklemez. Yazıcı sürücünüzü doğrudan Epson'dan aldıysanız, Photoshop Elements yazıcınızı destekler.



[Yasal Bildirimler](#) | [Çevrimiçi Gizlilik İlkesi](#)

Fotoğrafları PDF dosyası olarak e-postayla gönderme

Seçilen fotoğrafları kullanarak bir PDF dosyası oluşturup e-postayla paylaşabilirsiniz. PDF dosyasındaki fotoğraflar, PDF dosyası açıldığında slayt gösterisi olarak oynatılır.

1. Paylaşmak istediğiniz fotoğrafları seçin.
2. Paylaş > PDF Slayt Gösterisi'ni seçin.
3. Dışa aktarılan dosyaların dosya boyutunu ve kalitesini belirleyin. Yüksek değerler belirlediğinizde, PDF dosyasının boyutu da buna bağlı olarak artar.
4. PDF dosyası için bir ad girin.
5. E-posta istemciniz için bir kişi defteri oluşturduysanız, kişi listesi görüntülenir. Listedeki alıcıları seçin.
6. İleri'yi tıklayın.
Varsayılan e-posta istemcisi (Paylaşma > Tercihler'de ayarlanır) açılır. Oluşturulan PDF dosyası ek halinde bulunabilir.
7. E-postanızdaki içerikleri düzenleyin ve e-postayı gönderin.



[Yasal Bildirimler](#) | [Çevrimiçi Gizlilik İlkesi](#)

Video

Bu sayfadan bağlantı verilen bazı içerikler yalnızca İngilizce görüntülenebilir.

Video ve tam ekran görüntüleri görüntüleme

Video dosyalarını görüntüleme

Medya dosyalarını tam ekranda veya yan yana görüntüleme

Tam ekran görüntüleme seçenekleri

Özellikler paneli seçenekleri

Medya dosyalarına geçiş uygulama

Video dosyalarını görüntüleme

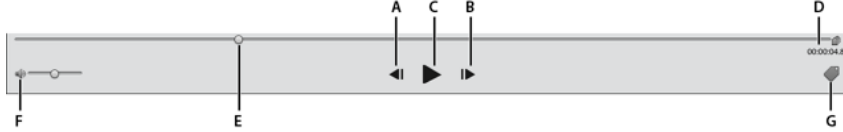
Başa dön

Medya görünümünde, video klipin ilk karesi klipin minik resmi olarak görünür. Medya görünümünde, film şeridi simgesi  bir video klipini tanımlar.

1. Medya görünümünde, video klipi çift tıklayın.

Not: Elements Organizer üzerinde QuickTime filmlerini görüntüleyebmeniz için bilgisayarınızda QuickTime player kurulu olmalıdır. Yüklü değilse, şu adresten QuickTime yükleyiciyi yükleyip çalıştırın: www.apple.com/quicktime/download.

2. Elements Organizer Media Player görüldüğünde, videoyu başlatmak için Oynat düğmesini tıklayın. Kare kare görüntülemek için konum ayar düğmesini sürükleyin. Uzun bir video klipiniz varsa, birkaç kare atlayabilir.



Photoshop Elements Media Player

A. ve B Başlangıç ve Bitiş düğmeleri **C.** Oynat düğmesi **D.** Geçen süre **E.** Konum ayar düğmesini video klip boyunca sürükleyin **F.** Ses Düzeyi denetimi **G.** Anahtar Sözcük etiketleri ekle

3. Kapat düğmesini tıklayarak Elements Organizer Media Player'ı kapatın.

Elements Organizer uygulamasında oynatılabilen dosya biçimleri, aşağıda belirtildiği gibi yüklü uygulamalara bağlıdır:

Yalnızca Photoshop Elements yüklü Bu durumda, Elements Organizer uygulamasında yalnızca lisans tabanlı olmayan filtreler kullanılarak oynatılabilen dosya biçimleri (video ve ses) oynatılabilir. Belirli bir dosya biçimi sistem üzerinde başka bir desteklenen filtreye (örneğin QuickTime) sahipse, Elements Organizer uygulamasında da oynatılır. Mac OS'de, videolar Photoshop Elements ile yüklenmiş codec'ler kullanılarak oynatılır. Codec'ler uygulamalarda mevcut değilse, QuickTime codec'leri kullanılır.

Yalnızca Adobe Premiere Elements yüklü Bu durumda Elements Organizer uygulamasında tüm dosya formatları (video ve ses) oynatılır.

Hem Photoshop Elements hem de Adobe Premiere Elements yüklü Bu durumda Elements Organizer uygulamasında tüm dosya formatları (video ve ses) oynatılır.

Medya dosyalarını tam ekranda veya yan yana görüntüleme

Başa dön

Tam Ekran ve Fotoğrafları Yan Yana Karşılaştırmak görünümü, pencereler ve menüler gibi dikkat dağıtıcı arabirim öğeleri olmaksızın medya dosyalarınızı görüntülemenize olanak sağlar. Medyayı yakınlaştırmak/yatay kaydırmak için fare tekerleğini kullanabilirsiniz.

Tam Ekranda Görüntüle, Düzenle, Organize Et seçeneği, bir medya dosyası grubunu tam ekran slayt gösterisi olarak görüntüler. Slayt gösterisini özelleştirebilirsiniz. Örneğin:

- Görüntüleri görüntülerken ses dosyası oynatabilirsiniz.
- Seçilen dosyaların minik resimlerini ekranın sağ tarafında bir film şeridi içinde görüntüleyebilirsiniz.
- Medya dosyalarına efekt ekleyebilirsiniz

Slayt gösterinizde görüntülenmesini istediğiniz fotoğraflara karar verdikten sonra bu fotoğraflar üzerinde gerekli düzenlemeleri yapabilirsiniz. Fotoğrafları doğrudan bu görünümünden Slayt Gösterisi Editörü'ne gönderebilirsiniz. Slayt gösterisi oluşturmak için sağ tıklayıp Oluştur > Slayt Gösterisi Oluştur seçeneklerini belirleyin (Yalnızca Windows).



Tam Ekran görünüm

Bir medya dosyasını Tam Ekran görünümde görüntülemek için aşağıdakilerden birini yapın:

- Görüntülemek istediğiniz medya dosyasını seçin ve Tam Önizleme Ekranında Görüntüle, Düzenle, Organize Et simgelerini tıklayın ☐.
- F11/Cmd+F11 tuşlarına basın.

Fotoğrafları Yan Yana Karşılaştır komutu aynı anda iki fotoğraf görüntüler. Fotoğrafları Yan Yana Karşılaştır görünümü fotoğraflar arasındaki ayrıntılara ve farklara odaklanmak istediğinizde kullanışlı olur. Karşılaştırmak için iki veya daha fazla fotoğraf seçebilirsiniz.

Fotoğrafları karşılaştırmak için aşağıdakilerden birini yapın:

- Düzenleyici'nin sağ üst köşesinde Görüntüle > Fotoğrafları Yan Yana Karşılaştır seçeneğini belirleyin (Bu seçenek tüm yerel ayarlarda mevcut değildir.)
- İki fotoğraf seçin ve F12/Cmd+F12 tuşlarına basın.

Fotoğrafları Yan Yana Karşılaştır görünümünde, seçili olan fotoğraf mavi kenarlığa sahip olur. Sonraki Medya düğmesini  tıklattığınızda, seçilen fotoğraf değişir. Seçimdeki bir sonraki fotoğraf görüntülenir. Film şeridi seçeneğini etkinleştirdiyseniz, film şeridindeki herhangi bir görüntüyü seçilen görüntünün (mavi kenarlıklı olan) yerinde görüntülemek için tıklatabilirsiniz.



Kompozisyonu ve ayrıntıları analiz etmek için Fotoğrafları Yan Yana Karşılaştır görünümünü kullanın.

Tam Ekran görünümünde veya Fotoğrafları Yan Yana Karşılaştır görünümünde aşağıdakileri görüntüleyebilirsiniz:

Hızlı Düzenleme paneli Görüntülenen medya dosyasını düzenlemenize olanak verir.

Hızlı Organize Etme paneli Etiket oluşturmanıza ve medya dosyalarına etiket uygulamanıza olanak verir. Ayrıca varolan albümlere medya dosyaları eklemenize olanak tanır.

Kontrol çubuğu Gerekli panellere ve iletişim kutularına erişmenize olanak veren tüm gezinme simgelerini ve kontrol simgelerini görüntüler.

Tam Ekranda Organize Et düğmesini veya Fotoğrafları Yan Yana Karşılaştır düğmesini tıklayarak görünümler arasında ileri ve geri geçiş yapabilirsiniz.

Hızlı Düzenleme paneli

Tam Ekranda Organize Et veya Fotoğrafları Yan Yana Karşılaştır görünümlerindeyken görüntülenen fotoğrafı Hızlı Düzenleme panelini kullanarak düzenleyebilirsiniz. Hızlı Düzenleme paneli ekranın sol tarafında görüntülenir ve varsayılan olarak küçültülmüş durumdadır. Hızlı Düzenleme paneli ayrıca fareyi birkaç saniye hareket ettirmedeğinizde de küçültülür. Büyütmek için fareyi panelin üzerine taşıyın veya Tam Ekran önizleme çubuğunda Hızlı Düzenleme Panelini Değiştir'i tıklayın. Hızlı Düzenleme panelini her zaman görünür kılmak için Otomatik Gizle düğmesini  tıklayın.

Aşağıdaki tabloda Hızlı Düzenleme panelindeki simgelerin bazıları ve bu simgelerin işlevleri açıklanmaktadır:

Simge	İşlev
Akıllı Düzeltme, 	Başarısız pozlama, kontrast, renk dengesi ve renk doygunluğu nedeniyle görüntülerde oluşan sorunları düzeltir
Renk, 	Otomatik Renk ile fotoğraftaki renkleri iyileştirir
Düzye, 	Otomatik Düzeyler ile fotoğrafın ton aralığını iyileştirir
Kontrast, 	Otomatik Kontrast ile kontrastı geliştirir
Netleştir, 	Fotoğrafları netleştirir
Kırmızı Göz, 	Kırmızı gözü giderir
Fotoğrafları Düzenleme, 	Photoshop Elements Editor'ı başlatır
Videoları Düzenleme, 	Adobe Premiere Elements'ı başlatır
Yazdırmak İçin İşaretle, 	Medya dosyasını yazdırmak için işaretler

Not: Görüntülenen fotoğrafa derecelendirme ayarlamak için bir yıldız seçin. Fotoğrafın derecelendirmesini temizlemek isterseniz, en sağdaki altın rengi yıldız tıklayın.

Hızlı Organize Etme paneli

Tam Ekran görünümündeki veya Fotoğrafları Yan Yana Karşılaştır görünümündeki Hızlı Organize Et paneli, anahtar sözcük etiketleri oluşturmayı ve görüntülenen medya dosyasına anahtar sözcük etiketleri eklemeyi kolaylaştırır. Hızlı Organize Etme Paneli ekranın sol tarafında görüntülenir ve varsayılan olarak küçültülmüş durumdadır. Hızlı Organize Etme Paneli ayrıca farenizi birkaç saniye hareket ettirmedeğinizde de küçültülür. Büyütmek için fareyi panelin üzerine taşıyın veya tam ekran önizleme çubuğunda Hızlı Organize Etme Panelini değiştir'i tıklayın.

Hızlı Organize Etme paneli aşağıdaki alt panellere sahiptir:

Albümler paneli Varolan albümlerin bir listesini görüntüler. Görüntülenen medya dosyasıyla ilişkili albümler vurgulanır.

Anahtar sözcük etiketleri Etiket Bulutu görünümünde bir anahtar sözcük etiketi listesi görüntüler. Medya dosyasıyla ilişkili etiketler vurgulanır.

Hızlı Organize Etme paneli aşağıdaki görevleri gerçekleştirmenize olanak verir:

- Görüntülenen medya dosyasını varolan bir albüme ekleme. Örneğin görüntülenen medya dosyasını "Disneyland" albümüne eklemek için Albümler alt panelinde Disneyland'i tıklayın.
- Anahtar sözcük etiketleri oluşturun ve görüntülenen medya dosyasına anahtar sözcük etiketleri uygulayın.

Yeni bir etiket oluşturmak ve bu etiketi görüntülenen medya dosyasına uygulamak için:

- Anahtar Sözcük Etiketleri alt panelindeki Medya Etiketle metin kutusuna etiketin adını yazın. Örneğin, Tatil adlı bir anahtar sözcük etiketi oluşturmak istiyorsanız metin kutusuna Tatil yazın.
- Ekle'yi tıklayın.
Oluşturulan etiket, görüntülenen medyaya uygulanır.

Görüntülenen medya dosyasına varolan bir etiketi uygulamak için Anahtar Sözcük Etiketleri alt panelinde etiket adını tıklayın. Etiket vurgulanır.

Kontrol çubuğu

Kontrol çubuğu medya dosyaları arasında gezinme, medya dosyası oynatma vb. işlevler için simgeler içerir. Farenizi birkaç saniye hareket ettirmedeğinizde kontrol çubuğu kaybolur. (Yeniden görünmesi için fareyi hareket ettirin.)

Kontrol çubuğu aşağıdaki simgelerden oluşur:

Film Şeridi simgesi Bir film şeridinde görüntü görüntüleme ve gizleme seçenekleri arasında geçiş yapmanıza olanak verir. Tüm görüntüleri ekranın sağ tarafında bir minik resim şeridi şeklinde görüntülemek için tıklayın. Görüntüleri gizlemek için tekrar tıklayın.

Anında Düzeltme paneli Anında Düzeltme panelini görüntüleme ve gizleme seçenekleri arasında geçiş yapmanıza olanak tanır. Anında Düzeltme panelini ekranın sol tarafında görüntülemek için tıklayın. Anında Düzeltme panelini gizlemek için tekrar tıklayın.

Hızlı Organize Etme paneli Hızlı Organize Etme panelini görüntüleme ve gizleme seçenekleri arasında geçiş yapmanıza olanak verir. Hızlı Organize Etme panelini ekranın sol tarafında görüntülemek için tıklayın. Hızlı Organize Etme panelini gizlemek için tekrar tıklayın.

Önceki Önceki medya dosyasını görüntüler.

Sonraki Sonraki medya dosyasını görüntüler.

Oynat Medya dosyasını oynatır.

Ayarlar İletişim Kutusunu Aç Tam Ekran Görünüm Seçenekleri iletişim kutusunu görüntüler.

Geçişler Geçiş Seç iletişim kutusunu görüntüler.

Özellikler Panelini Değiştir Özellikler panelini görüntüleme ve gizleme seçenekleri arasında geçiş yapmanıza olanak tanır.

Tam Ekranda Görüntüle, Düzenle, Organize Et Fotoğrafları Yan Yana Karşılaştır görünümünden Tam Ekran görünüme geçmenize olanak tanır.

Fotoğrafları Yan Yana Karşılaştır Fotoğrafları Yan Yana Karşılaştır görünümüne geçmenize olanak tanır.

Yan Yana Görünümde Kaydırma ve Yakınlaştırmayı Senkronize Et Fotoğraflar, Fotoğrafları Yan Yana Karşılaştır görünümünde görüntülendiğinde kaydırma ve yakınlaştırmayı senkronize eder. Örneğin bu simgeyi tıklarsanız ve fareyi kullanarak yakınlaştırırsanız her iki görüntü de aynı anda yakınlaştırılır.

[Başa dön](#)

Tam ekran görüntüleme seçenekleri

Tam Ekran Görünüm Seçenekleri iletişim kutusundaki seçenekler

Kontrol çubuğundaki Ayarlar simgesini tıklayın.

Arka Plan Müziği Bir slayt gösterisi sırasında çalınacak ses dosyasını belirtir. Farklı bir dosya seçmek için Gözet'i tıklayın, istediğiniz dosyayı bulun ve seçin.

Ses Açıklamalarını Oynat Seçilen dosyaların ses açıklamalarının slayt gösterisi sırasında oynatılacağını belirtir.

Sayfa Süresi Her görüntünün soluklaşana veya sonraki görüntü görünene kadar ekranda ne süreyle görüntüleneceğini belirtir.

Açıklamaları Ekle Açıklamaları ekranın en altında görüntüler.

Fotoğrafları Yeniden Boyutlandırmaya İzin Ver Fotoğrafları ekrana sığdırmak için yeniden boyutlandırır.

Videoları Yeniden Boyutlandırmaya İzin Ver Videoları ekrana sığdırmak için yeniden boyutlandırır.

Film Şeridi Göster Seçilen görüntülerin tümünü ekranın sağında minik resim şeridi şeklinde görüntüler. Tam ekranda görüntülenecek görüntüyü seçmek için minik resmini tıklayın.

Slayt Gösterisini Yinele Siz durdurana kadar slayt gösterisini tekrar tekrar yürütür.

Özellikler paneli seçenekleri

Özellikler paneli medya dosyasıyla ilişkili özellikleri görüntüler. Özellikler panelini görüntülemek için Özellikler Panelini Değiştir simgesini  tıklatın. Bu panel aşağıdaki seçeneklerden oluşur:

Genel Bir medya dosyasına ait dosya adı, derecelendirme, resim yazısı, notlar gibi genel özellikleri görüntüler.

Meta Veriler Dosyayla ilişkili meta verileri görüntüler. Ayrıntıların tamamını görüntülemek için Tam'ı, dosyayla ilişkili sınırlı bir meta veri kümesini görüntülemek için Kısa'yı tıklatın.

Anahtar Sözcükler Medya dosyasıyla ilişkili anahtar sözcükleri görüntüler.

Geçmiş Değiştirilme tarihi, içe aktarılma tarihi gibi dosyanın geçmişini görüntüler.

Medya dosyalarına geçiş uygulama

1. Kontrol çubuğundaki Tema simgesini tıklatın.
2. Aşağıdaki seçeneklerden birini seçin ve Tamam'ı tıklatın. Geçişlerin önizlemesini yapmak için fareyi küçük resimler üzerinde hareket ettirebilirsiniz.

- Klasik
- Sesi Aç/Kıs
- Kaydır ve Yakınlaştır
- 3B Pikselleştir

Seçilen geçiş görüntülenen medya dosyasına uygulanır. Efekt görüntüleyebilirsiniz.

Not: Kaydır ve Yakınlaştır geçişi ve 3B Pikselleştir geçişleri yalnızca fotoğrafları destekler. Video için yalnızca ilk karede desteklenirler.

Geçişler ve OpenGL hakkında

Açık Grafik Kitaplığı (OpenGL) nedir? Bilgisayar programlarının ekran sürücünüzle iletişim kurmak için kullanabildiği çapraz platform bir yazılım kitaplığıdır.

Kaydır ve Yakınlaştır ve 3B Pikselleştir geçişleri için bilgisayarınızda OpenGL Sürüm 1.2 veya üstü olmalıdır. OpenGL sürümü, sisteminizde yüklü ekran kartı sürücülerine bağlıdır. Sisteminizin OpenGL'yi desteklemediğini bildiren bir uyarı görürseniz ekran kartınız için en son sürücünün yüklü olduğundan emin olun. Ekran kartı üreticileri, yeni işletim sistemlerine ve program özelliklerine uyum sağlamak için sürücülerini sık sık güncelleştirir. Sürücülerini güncelleştirmeden önce geçerli ekran sürücüsünün sürümünü belirleyin.

Ekran sürücüsünün sürümünü Windows XP'de belirleme

1. Masaüstünü sağ tıklatın ve Özellikler'i seçin.
2. Ayarlar ve Gelişmiş'i seçin.
3. Grafik ekran kartınıza göre farklı sekmeler görüntülenebilir. Kart üzerindeki bellek miktarını içeren kart verilerine ulaşmak için Bağdaştırıcı > Özellikler'i seçin. Sürücü sürümünü içeren sürücü ayrıntıları için Sürücü'yü seçin.

Ekran sürücüsünün sürümünü Windows Vista'da belirleme

1. Masaüstünüzü sağ tıklatın ve Kişiselleştir'i seçin.
2. Görüntü Ayarları > Gelişmiş Ayarlar'ı seçin. Bağdaştırıcı sekmesi, kart üzerindeki bellek miktarını içeren kart verilerini görüntüler.
3. Sürücü sürümünü öğrenmek Özellikler > Sürücü'yü seçin.

Daha güncel bir sürücü için ekran kartı üreticisinin web sitesini kontrol edin. Sürücü güncelleştirmeleri indirildiğinde beraberinde yükleme yönergeleri de olur veya yönergeler sürücüyle birlikte indirilir.

Ekran sürücüsünün sürümünü Windows 7'de belirleme

1. Başlat menüsünde Bilgisayar'ı sağ tıklayıp Yönet'i seçin.
2. Açılan panelde sol paneldeki Aygıt Yöneticisi'ni seçin.
3. Ekran sürücülerini hakkında bilgi için Ekran Adaptörleri listesini genişletin.
4. (İsteğe bağlı) Ekran adaptörünü sağ tıklayıp daha fazla bilgi için Özellikler'i seçin.

Daha fazla Yardım konusu



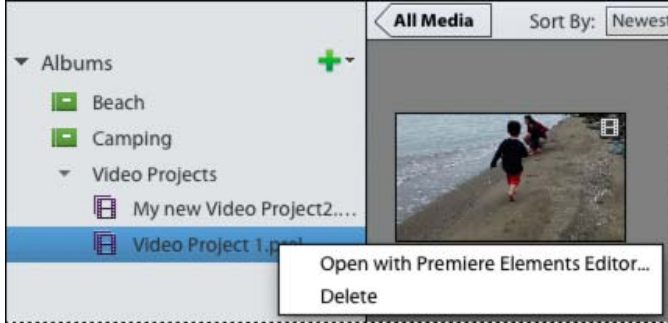
Video projelerini görüntüleme

Elements Organizer, Adobe Premiere Elements kullanarak oluşturduğunuz projelerin listesini görüntüler. Ancak Elements Organizer uygulamasında medya dosyalarını yeniden adlandıramaz, düzenleyemez veya bu projelere ekleyemezsiniz. Bu projelerde medya dosyalarını düzenlemek ve bunlara medya dosyaları eklemek için Adobe Premiere Elements'i başlatın. Adobe Premiere Elements'ta oluşturulan video projelerini görüntülemek için:

1. Elements Organizer uygulamasında Albümler'i genişletin (Albümler'in yanındaki üçgeni tıklayın). Elements Organizer albüm listesini ve Video Projeleri seçeneğini görüntüler.
2. Video projelerinin listesini görüntülemek için Video Projeleri'ni genişletin (Projeler'in yanındaki üçgeni tıklayın).
Bir video projesindeki ortamları görmek için projeyi tıklayın.
3. Çalışmak istediğiniz projeyi seçin ve aşağıdaki seçenekleri içeren bir bağlam menüsünü açmak için projeyi sağ tıklayın/ctrl tuşuna basıp tıklayın:

Premiere Elements Editor ile Aç Projeyi görüntülemek için bu seçeneği belirleyin.

Sil Video projesini katalogdan silmek için bu seçeneği belirleyin.



Adobe Premiere Elements'ta oluşturulan video projelerini görüntüleme



Yasal Bildirimler | Çevrimiçi Gizlilik İlkesi

Diğer uygulamaları kullanarak fotoğrafları ve videoları onarma

Seçilen medyayı onarmak için düzenleyici belirleme Adobe Photoshop ile fotoğraf düzenleme

[Başa dön](#)

Seçilen medyayı onarmak için düzenleyici belirleme

1. Aşağıdakilerden birini yapın:
 - Windows'ta Düzen > Tercihler > Düzenleme'yi seçin.
 - Mac OS'de Adobe Elements Organizer 11 > Tercihler > Düzenleme'yi seçin.
2. Fotoğrafları yalnızca Photoshop Elements'te düzenlemek için Yalnızca Photoshop Elements Editor Seçeneklerini Göster'i seçin. Elements Organizer uygulamasında bir fotoğrafı sağ tıklattığınızda/control tuşuna basıp tıklattığınızda, yalnızca Photoshop Elements'i kullanarak düzenleme seçeneği görüntülenir.
3. Videoları yalnızca Premiere Elements'ta düzenlemek için, Yalnızca Premiere Elements Editor Seçeneklerini Göster'i seçin. Elements Organizer uygulamasında bir klipi sağ tıklattığınızda/control tuşuna basıp tıklattığınızda, yalnızca Premier Elements'i kullanarak düzenleme seçeneği görüntülenir.
4. Bir medya dosyasını hem Premiere Elements hem de Photoshop Elements ile düzenleyebilmek için Her İki Düzenleyicideki Seçenekleri Göster'i seçin.
5. Başka bir fotoğraf düzenleme uygulamasını da etkinleştirebilirsiniz. Tamamlayıcı Düzenleme Uygulaması Kullan seçeneğini belirleyin ve Gözet'i tıklatarak uygulamayı seçin.

Adobe Photoshop ile fotoğraf düzenleme

[Başa dön](#)

Adobe Photoshop'u kullanarak fotoğraf seçebilir ve düzenleyebilirsiniz.

1. Bir fotoğraf seçin.
Not: Fotoğrafı seçip dört görünümünden birinde başlatarak düzenleyebilirsiniz.
2. Fotoğrafları yalnızca Photoshop Elements'te düzenlemek için Yalnızca Photoshop Elements Editor Seçeneklerini Göster'i seçin. Elements Organizer uygulamasında bir fotoğrafı sağ tıklattığınızda/control tuşuna basıp tıklattığınızda, yalnızca Photoshop Elements'i kullanarak düzenleme seçeneği görüntülenir.
3. Görev bölmesinde Fotoğraf Düzenleyici'nin yanındaki üçgen işaretini tıklatın. Düzenleme seçeneklerinden Photoshop'u seçin.
4. Adobe Photoshop yüklü ve etkinse, fotoğraf düzenlenmek üzere Photoshop'ta açılır.



[Yasal Bildirimler](#) | [Çevrimiçi Gizlilik İlkesi](#)

Anında film oluşturma

Adobe Premiere Elements yüklüyse, Elements Organizer uygulamasını kullanarak anında filmler oluşturabilirsiniz. Anında filmler oluşturmak için gereken varlıkları seçin ve ardından Oluştur > Anında Film'i seçin. Adobe Premiere Elements başlatılır ve anında filmler oluşturmanızı sağlar.



[Yasal Bildirimler](#) | [Çevrimiçi Gizlilik İlkesi](#)

Dışa Aktarma

Bu sayfadan bağlantı verilen bazı içerikler yalnızca İngilizce görüntülenebilir.

Fotoğrafları klasöre dışa aktarma

1. Dışa aktarmak istediğiniz öğeleri seçin.
2. Dosya > Yeni Dosya Olarak Dışa Aktar'ı seçin.
3. Aşağıdaki seçenekleri gereken şekilde belirleyin:

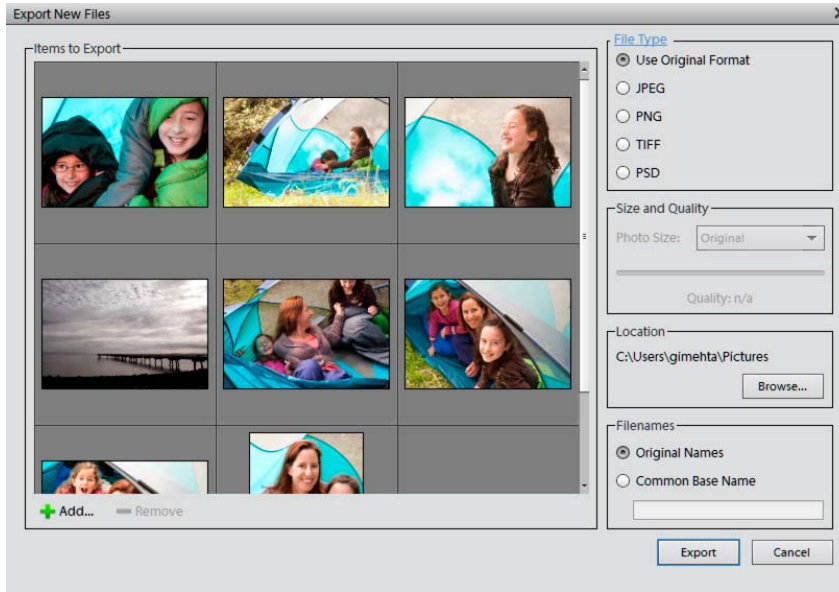
Dosya Türü Dışa aktarılan fotoğrafın dosya biçimini belirtir. Dosyayı geçerli biçiminde saklamak için Orijinal Biçimi Kullan'ı seçin.

Boyut ve Kalite Fotoğrafın piksel boyutlarını, dosya boyutunu, sıkıştırmasını ve kalitesini değiştirir. Orijinal Biçim dosya türünü kullanarak dışa aktarırken, orijinal görüntü boyutunu artıramazsınız.

Konum Dışa aktarılan dosyanın depolanacağı klasörü belirtir. Farklı bir klasör veya sürücü belirtmek için Gözet'i tıklatın.

Dosya Adları Dışa aktarılan dosyanın adını belirtir. Fotoğrafların geçerli adını kullanmak için Orijinal Adlar'ı seçin. Aynı ada ve sıra numaralarına sahip dosyaları dışa aktarmak için Ortak Taban Ad'ı seçin ve bir ad yazın. Dosya adı hedef klasörde varsa, varolan dosyanın üzerine yazılmaması için dışa aktarılan dosyanın adı değiştirilir.

4. Dışa Aktar'ı tıklatın.



Yeni Dosya Dışa Aktar iletişim kutusu



Video paylaşma

[YouTube'a video yükleme](#)

[Vimeo veya Adobe Photoshop Showcase'te video paylaşma](#)

[Videoları Web'de desteklenen format olarak dışa aktarma](#)

[Cep telefonlarıyla ortam dosyaları paylaşma](#)

[Video dosyalarını DVD'ye/Blu-Ray Diske yazma](#)

[Başa dön](#)

YouTube'a video yükleme

YouTube'a video yüklemek için bu sitede bir kullanıcı hesabına sahip olmanız gerekir. Gmail hesabınız varsa hesap bilgilerinizi kullanarak YouTube'da oturum açabilirsiniz.

YouTube'a video yüklemeden önce, YouTube'un video yükleme ile ilgili ilkelerini mutlaka okuyun. Videonuzun YouTube'un boyut, süre ve format standartlarını karşılamasına dikkat edin.

1. Elements Organizer'da bir video klip seçin.

2. Paylaş > YouTube'u seçin.

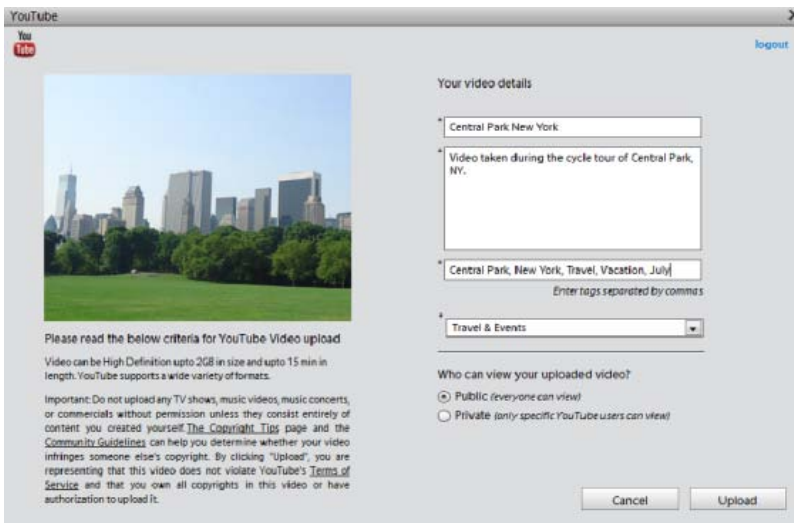
3. Oturum açma bilgilerinizi girin ve Yetkilendir'i tıklayın.

YouTube hesabınız yoksa YouTube'da kullanıcı hesabı oluşturmak için Şimdi Kaydol'u tıklayın.

Elements Organizer'dan YouTube'a her video yükleyişinizde kimlik bilgilerinizin yetkilendirilmesini istemiyorsanız Beni Hatırla'yı seçin.

4. YouTube'da iletişim kutusunda, aşağıdaki bilgileri girin ve bilgiler girildikten sonra Yükle'yi tıklayın. Girdiğiniz bilgiler kullanıcıların videonuzu aradığında kolayca bulabilmesini sağlar.

a. Videonuz için bir başlık ve açıklama girin.



YouTube

logout

Your video details

Central Park New York

Video taken during the cycle tour of Central Park, NY.

Central Park, New York, Travel, Vacation, July

Enter tags separated by commas

Travel & Events

Who can view your uploaded video?

☒ Public (everyone can view)

☐ Private (only specific YouTube users can view)

Cancel Upload

Please read the below criteria for YouTube Video upload

Video can be High Definition upto 2GB in size and upto 15 min in length. YouTube supports a wide variety of formats.

Important: Do not upload any TV shows, music videos, music concerts, or commercials without permission unless they consist entirely of content you created yourself. The Copyright Tips page and the Community Guidelines can help you determine whether your video infringes someone else's copyright. By clicking "Upload", you are representing that this video does not violate YouTube's Terms of Service and that you own all copyrights in this video or have authorization to upload it.

YouTube yükleme iletişim kutusu

b. Videonuzu açıklayan etiketler girin. Örneğin, film Paris'te geçirdiğiniz tatille ilgiliyse Fransa, Paris, Haziran, Eiffel Kulesi gibi etiketlere kullanabilirsiniz.

c. Videonuzun içeriğiyle eşleşen bir kategori seçin.

d. Herkese Açık veya Özel'i seçerek videonuzun görüntüleme haklarını seçin. Videonuz Özel olarak ayarlanırsa yalnızca siz ve yaklaşık 50 davetli kullanıcı tarafından izlenebilir. Video kanalınızda, arama sonuçlarında, oynatma listelerinde ve benzeri konumlarda görünmez.

5. İlerleme iletişim kutusu görünerek size yüklemenin devam ettiğini bildirir. YouTube'u Ziyaret Et'i tıklayın.

a. Tarayıcınızda açılan YouTube sitesine oturum açma bilgilerinizi girin.

b. Tarayıcı penceresinin üst kısmındaki Kullanıcı Kimliğinizi tıklayın ve Videos (Videolar) ögesini seçin. Yüklediğiniz video, My Videos and Playlists (Videolarım ve Oynatma Listelerim) bölümünde görüntülenir.

[Başa dön](#)

Vimeo'da video paylaşma

Bu özelliği kullanmak için önce Vimeo üyeliğine kaydolun.

1. Paylaşmak istediğiniz videoları seçin.

2. Aşağıdakilerden birini yapın:

- Paylaş > Vimeo'yu seçin.

3. Oturum açma bilgilerinizi girin.

4. Fotoğraflarınızı bu siteye yüklemek için ekrandaki yönergeleri izleyin.

[Başa dön](#)

Videoları Web'de desteklenen format olarak dışa aktarma

Bu özelliği kullanmak için Adobe Premiere Elements'ı yükleyin.

Elements Organizer sayesinde filminizi Internet üzerinden dağıtımına uygun formatlarda dışa aktarabilirsiniz.

1. Kopyalamak istediğiniz video dosyalarını seçin.

2. Paylaş > Çevrimiçi Video Paylaşma'yı seçin.

Adobe Premiere Elements başlatılır ve video dosyalarınızı web'de desteklenen format halinde dışa aktarmanızı sağlar.

[Başa dön](#)

Cep telefonlarıyla ortam dosyaları paylaşma

Bu özelliği kullanmak için Adobe Premiere Elements'ı yükleyin.

Cep telefonlarında, bazı PDA aygıtlarında ve video iPod ve PlayStation Portable (PSP) aygıtları gibi taşınabilir ortam oynatıcılarda oynatmak için filmleri dışa aktarabilirsiniz.

1. Kopyalamak istediğiniz ortam dosyalarını seçin.
2. Paylaş > Cep Telefonları'nı seçin.

Adobe Premiere Elements başlatılır ve ortam dosyalarını belirtilen cep telefonu veya ortam oynatıcısına dışa aktarmanızı sağlar.

[Başa dön](#)

Video dosyalarını DVD'ye/Blu-Ray Diske yazma

Adobe Premiere Elements yüklüyse ortam dosyalarını DVD'ye/Blu Ray Diske yazabilirsiniz.

1. Kopyalamak istediğiniz ortam dosyalarını seçin.
2. Paylaş > Video DVD/BluRay'e Yaz'ı seçin.

Adobe Premiere Elements başlatılır ve ortam dosyalarını bir DVD'ye veya Blu Ray diske yazmanızı sağlar.

 Creative Commons şartları, Twitter™ ve Facebook sitelerinde paylaşılanları kapsamaz.

[Yasal Bildirimler](#) | [Çevrimiçi Gizlilik İlkesi](#)