

Používání pracovní plochy

ADOBE® ELEMENTS ORGANIZER 8

© 2009 Adobe Systems Incorporated. All rights reserved.

Používání aplikace Adobe® Elements Organizer 8

This guide is licensed for use under the terms of the Creative Commons Attribution Non-Commercial 3.0 License. This License allows users to copy, distribute, and transmit the user guide for noncommercial purposes only so long as (1) proper attribution to Adobe is given as the owner of the user guide; and (2) any reuse or distribution of the user guide contains a notice that use of the user guide is governed by these terms. The best way to provide notice is to include the following link. To view a copy of this license, visit <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/>

Adobe, the Adobe logo, Adobe Premiere, Acrobat, Flash, Illustrator, Photoshop, Reader, and XMP are either registered trademarks or trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries. Windows and Windows Vista are either registered trademarks or trademarks of Microsoft Corporation in the United States and/or other countries. All other trademarks are the property of their respective owners.

Adobe Systems Incorporated, 345 Park Avenue, San Jose, California 95110, USA.

Contents

Chapter 1: Začínáme s pracovní plochou Elements Organizer

První kroky	1
Používání nápovědy a získání podpory	2

Chapter 2: Pracovní plocha Elements Organizer

O pracovních plochách	4
Používání pracovní plochy Elements Organizer a aplikace Adobe Premiere Elements společně	9

Chapter 3: Import fotografií a videí

O získání fotografií a videí	12
Fotoaparáty a čtečky karet	15
Skenery	19
Místní soubory, disky CD, DVD a videa	21
Fotoaparáty mobilních telefonů	27

Chapter 4: Zobrazení a opravy fotografií a videí na pracovní ploše Elements Organizer

Zobrazování fotografií a videí na pracovní ploše Elements Organizer	29
Zobrazování video projektů	36
Zobrazení videí a obrazů na celou obrazovku	37
Zobrazení multimediálních souborů v zobrazení podle data	44
Oprava fotografií a videí na pracovní ploše Elements Organizer	49

Chapter 5: Označování a uspořádání fotografií a videí

Označování fotografií visačkami klíčových slov a videí	52
Úpravy visaček klíčových slov, kategorií a podkategorií	66
Vytváření alb	71
Vytváření a úpravy inteligentních alb	76
Úpravy alb a kategorií alb	77

Chapter 6: Hledání multimediálních souborů na pracovní ploše Elements Organizer

Vyhledávání multimediálních souborů na pracovní ploše Elements Organizer	81
Hledání multimediálních souborů podle visaček klíčových slov	85
Hledání multimediálních souborů podle obsahu, typu a metadat	88

Chapter 7: Správa souborů a katalogů

Správa katalogů	95
Přesunutí, kopírování a přejmenování souborů	101
Seskupení fotografií do balíčků	104
Seskupení fotografií do sad verzí	109
O skupinách video scén a skupinách scén	113
Názvy a verze souborů	113
Přidání popisků a poznámek	117
Informace o souboru	120
Obnovení připojení souborů	121

Chapter 8: Projekty na pracovní ploše Elements Organizer

Přehled projektů pracovní plochy Elements Organizer	125
Vytvoření a sdílení online alba	126
Vytvoření knih fotografií, přání a fotografických koláží	129
Vytvoření prezentací	129
Vytváření rychlých filmů	143
Vytvoření flipbooku	144

Chapter 9: Tisk a sdílení fotografií

Tisk fotografií	145
Volby tisku	153
Sdílení fotografií pomocí online služeb	154
Sdílení fotografií e-mailem	155
Sdílení videa online	161
Sdílení multimediálních souborů prostřednictvím mobilních telefonů a přehrávačů	161
Prohlížení a sdílení fotografií na počítačích Media Center	162
Export fotografií	164
Vypalování multimediálních souborů na disky DVD a BluRay	165
Vypalování multimediálních souborů na disky CD a DVD	165

Chapter 10: Klávesové zkratky pracovní plochy Elements Organizer

Klávesy pro navigaci	166
Klávesy pro zobrazení fotografií (pracovní plocha Elements Organizer)	166
Klávesy pro zobrazení kalendáře (Zobrazení podle data)	167
Klávesy pro úpravu fotografií (pracovní plocha Elements Organizer)	167
Klávesy pro hledání fotografií	168

Chapter 1: Začínáme s pracovní plochou Elements Organizer

Pracovní plocha Elements Organizer je nedílnou součástí aplikací Adobe® Photoshop® Elements a Adobe® Premiere® Elements. Na pracovní ploše Elements Organizer lze importovat, spravovat a zobrazovat fotografie a videoklipy. Chcete-li provádět rozsáhlejší úpravy, použijte pro práci s fotografiemi a videoklipy aplikaci Photoshop Elements Editor nebo Adobe Premiere Elements Editor. Veškeré informace o práci v editorech naleznete v příslušných nápovědách.

První kroky

Zkontrolujte systémové požadavky

Pokud si nejste jisti, zda lze aplikaci Photoshop Elements nebo Premiere Elements ve vašem počítači spustit, projděte si všechny systémové požadavky a doporučení pro software Adobe. Prohlédněte si soubor Čtěte, který naleznete na instalačním disku CD se softwarem.

Instalace softwaru

- 1 Zavřete jakoukoliv jinou aplikaci Adobe, která je ve vašem počítači otevřená.
- 2 Vložte instalační disk do diskové jednotky a postupujte podle pokynů na obrazovce.

Je nutné odinstalovat předchozí verzi aplikace Photoshop Elements nebo Premiere Elements? Pokud jste nainstalovali zkušební verzi software, je vhodné ji nejprve odinstalovat. Odinstalace předchozí verze však není nutná.

Jak lze odinstalovat předchozí verzi? V operačním systému Windows® (XP) klepněte na nabídku Start a vyberte položku Ovládací panely. V dialogu Ovládací panely poklepejte na možnost Přidat nebo odebrat programy. V dialogu Přidat nebo odebrat programy vyberte verzi aplikace, kterou chcete odinstalovat, a klepněte na tlačítko Odebrat. Zobrazí se dialogové okno s žádostí o potvrzení odstranění aplikace z počítače. Klepnutím na tlačítko „Ano“ aplikaci odinstalujete.

Registrace

Po dokončení instalace software zaregistrujte, abyste mohli získávat bezplatnou instalační podporu, oznámení o aktualizacích a další služby.

Note: Mimo oblast Spojených států amerických se můžete kdykoli zaregistrovat tím, že vyberete položky *Nápověda > Registrace*.

Soubor Čtěte

Instalační disk CD obsahuje soubor Čtěte pro váš software. (Tento soubor se také v průběhu instalace produktu zkopíruje do složky aplikace.) Chcete-li získat důležité informace, otevřete tento soubor.

Nové a vylepšené funkce

Informace o nových a vylepšených funkcích aplikace Photoshop Elements naleznete na webu www.adobe.com/go/learn_pse_features_cz. Širší možnosti práce s fotografiemi a jejich vylepšení jsou nyní velmi snadné.

Informace o nových a vylepšených funkcích aplikace Adobe Premiere Elements naleznete na webu www.adobe.com/go/learn_pre_features_cz.

Používání nápovědy a získání podpory

Výuka aplikací Photoshop Elements a Premiere Elements

Kladení otázek? Na webu www.adobe.com/go/forums_cz je možné získávat rady od ostatních uživatelů aplikací Adobe Photoshop Elements a Adobe Premiere Elements a zasílat jim dotazy.

Používání nápovědy pro pracovní plochu Elements Organizer

Nápověda aplikace Photoshop Elements je dostupná několika způsoby. Chcete-li ji zobrazit, klepněte na položku Nápověda > Nápověda aplikace Elements Organizer (nebo stiskněte klávesu F1). Pokud je počítač připojen k Internetu, aplikace Elements Organizer automaticky spustí nápovědu na webu.

Úplnou nápovědu pro pracovní plochu Elements Organizer naleznete v systému nápovědy pracovní plochy Elements Organizer a aplikací Photoshop Elements Editor a Adobe Premiere Elements Editor.

Nápověda na webu Webové stránky www.adobe.com/go/learn_org_cz obsahují nejobsáhlejší a nejaktuálnější verzi nápovědy k aplikaci Elements Organizer. Chcete-li získat přístup k nápovědě na webu, počítač musí být připojen k internetu. Použijte pole Hledat, abyste prohledali nápovědu Photoshop Elements. Projděte si všechna témata nápovědy aplikace Photoshop Elements.

Nápověda v aplikaci Nápověda v aplikaci poskytuje přístup ke klíčovým úlohám a konceptům. Pokud počítač není připojen k Internetu, Elements Organizer spustí nápovědu v aplikaci. Nápověda v aplikaci je pouze malá část kompletní nápovědy, která je k dispozici na webu.

Nápověda v PDF Nápověda je k dispozici také ve formátu PDF optimalizovaném pro tisk. Navštivte web www.adobe.com/go/learn_org_printpdf_cz nebo klepněte na odkaz Nápověda v PDF v horní části každé stránky nápovědy. Soubor PDF s nápovědou představuje nejlepší způsob, jak získat přístup k nejobsáhlejší nápovědě v případě, že nemáte připojení k internetu.

Odkazy v aplikaci Některé odkazy na nápovědu lze nalézt v Elements Organizer. Po klepnutí na tyto odkazy se zobrazí odpovídající téma nápovědy na webu nebo v aplikaci.

Note: Pokud se pokusíte zobrazit téma nápovědy, které je k dispozici pouze na webu, aplikace Elements Organizer zobrazí adresu URL a odkaz na kompletní nápovědu na webu.

Tipy pro vyhledávání v nápovědě

- Pokud hledáte frázi, například „nástroj Tvar“, dejte tuto frázi do uvozovek. Hledání najde pouze témata, která obsahují všechna slova v této frázi.
- Zkontrolujte, že tato hledaná slova neobsahují překlepy.
- Pokud hledání určitého termínu nedá žádné výsledky, zkuste jeho synonymum, například „web“ místo „internet“.

- Pokud najdete téma, které budete chtít zobrazit znovu, vytvořte si u něj záložku, abyste k němu měli později snadný přístup.

Vytisknutí tématu nápovědy Chcete-li si nějaké téma z nápovědy vytisknout, použijte příkaz Tisk v prohlížeči.

Jak hledat témata řešení potíží Na webových stránkách www.adobe.com/support/photoshopelements a www.adobe.com/support/premiereelements můžete zobrazit nejčastější problémy a vyhledávat běžné potíže a chybové zprávy.

Fórum Přístup k fóru komunity uživatelů aplikace Elements je možný prostřednictvím této aplikace. Chcete-li přejít na stránky fóra z aplikace Adobe Premiere Elements, vyberte položky Nápověda > Fórum > Premiere Elements. Chcete-li přejít na stránky fóra z aplikace Photoshop Elements, vyberte položky Nápověda > Fórum > Photoshop Elements. Pokud je počítač připojen k Internetu, aplikace Elements Organizer otevře stránku fóra. Prostřednictvím fóra můžete požádat ostatní uživatele aplikace Photoshop Elements nebo Adobe Premiere Elements o návrhy týkající se vaší tvorby a také zasílat užitečné tipy a triky, které pomohou ostatním uživatelům.

Hledání aktualizací softwaru Pokud je počítač připojen k Internetu, po každé aktualizaci aplikace Photoshop Elements nebo Adobe Premiere Elements se zobrazí upozornění. Informace o nejnovějších aktualizacích naleznete na webových stránkách www.adobe.com/downloads/updates.

Jak získat zákaznickou podporu?


Podporu získáte přímým kontaktováním společnosti Adobe nebo odesláním problému na web. Informace o kontaktech naleznete na webových stránkách www.adobe.com/support/contact. Webové stránky podpory společnosti Adobe naleznete na adrese www.adobe.com/go/support_cz. Podpora společnosti Adobe obsahuje informace o řešení potíží a také informace o možnostech bezplatné a zpoplatněné technické podpory.


Chapter 2: Pracovní plocha Elements Organizer


Pracovní plocha Elements Organizer slouží k hledání, uspořádávání a sdílení vašich fotografií a multimediálních souborů. Aplikace Photoshop Elements Editor slouží k vytváření, úpravám a opravám fotografií, aplikace Adobe Premiere Elements Editor k úpravám videa.


Otevření souboru fotografie nebo videa pro úpravy:


- 1 Vyberte fotografii nebo video.
- 2 Klepněte na trojúhelník u záložky Opravit a podle multimediálního souboru, který chcete upravit, vyberte jednu z následujících možností:


Úpravy fotografií – plné  Spustí pro úpravu fotografie aplikaci Photoshop Elements Editor v režimu plných úprav.

Úpravy fotografií – rychlé  Spustí aplikaci Photoshop Elements Editor v režimu rychlých úprav k úpravě fotografie.

Úpravy fotografií – s průvodcem  Spustí pro úpravu fotografie aplikaci Photoshop Elements Editor v režimu úprav s průvodcem.

Upravit videa  Spustí aplikaci Adobe Premiere Elements Editor k úpravě souboru videa.

Pracujete-li na pracovní ploše Editoru, klepnutím na tlačítko Organizátor  otevřete pracovní plochu Elements Organizer.


 *Pokud je současně spuštěna aplikace Elements Organizer a Photoshop Elements Editor, nebo aplikace Elements Organizer a Adobe Premiere Elements Editor, můžete přecházet mezi pracovními plochami. Mezi pracovními plochami se přesunujete klepnutím na odpovídající tlačítko na hlavním panelu systému Windows®.*

O pracovních plochách

Úvodní obrazovka

Po spuštění aplikace Photoshop Elements nebo Premiere Elements se ve výchozím nastavení zobrazí úvodní obrazovka. Úvodní obrazovka je praktické výchozí místo (centrální uzel) pro všechny hlavní úlohy.

Požadovanou pracovní plochu otevřete klepnutím na tlačítko. Klepnete-li například na tlačítko Uspořádat, spustíte pracovní plochu Elements Organizer a můžete fotografie a multimediální soubory importovat, označovat visačkami nebo uspořádat. Klepnete-li na tlačítko Úpravy, spustí se Editor a můžete vylepšovat multimediální soubory nebo přidávat speciální efekty.

Úvodní obrazovku můžete kdykoli zavřít nebo znovu otevřít klepnutím na tlačítko Úvodní obrazovka . Chcete-li otevřít jiné pracovní plochy, není nutné se vracet na úvodní obrazovku.

Zakázání sledování informací

Ve výchozím nastavení úvodní obrazovka zaznamenává a odesílá společnosti Adobe informace o používání. Tyto informace nám pomáhají vylepšit práci s úvodní obrazovkou. Data o využívání úvodní obrazovky jsou anonymní a nejsou propojena s vašimi osobními údaji nebo informacemi o účtu identifikátoru Adobe. Informace o používání aplikací Photoshop Elements Editor, Adobe Premiere Elements Editor nebo Elements Organizer sledovány nejsou. Postup zakázání sledování informací na úvodní obrazovce:

- 1 V systému Windows XP klepněte na příkaz Start > Spustit (nebo, v systému Windows Vista, vyberte příkaz Start), zadejte výraz regedit.exe a klepněte na tlačítko OK.

Je otevřen Editor registru systému Windows. Přejdete pomocí stromového navigátoru vlevo na položku HKEY_CURRENT_USER\Software\Adobe\Elements Organizer\8.0\Organizer.

- 2 Klepněte kdekoli na pravém panelu pravým tlačítkem a vyberte příkaz Nový > Hodnota DWORD.

Je vytvořena nová hodnota DWORD pod názvem Nová hodnota #1.

- 3 Přejmenujte položku Nová hodnota #1 na VypnoutSledování.

- 4 Poklepejte na položku VypnoutSledování.

Je otevřen dialog Upravit hodnotu DWORD.

- 5 Do pole Údaj hodnoty zadejte hodnotu 1, klepněte na tlačítko OK a ukončete Editor registru.

Pracovní plocha Elements Organizer



Přehled formou videa naleznete na webových stránkách www.adobe.com/go/lrvid2312_pse_cz.

Pracovní plocha Elements Organizer slouží k hledání, uspořádávání a sdílení vašich fotografií a souborů médií. Prohlížeč médií na pracovní ploše Elements Organizer slouží k zobrazení miniatur importovaných multimediálních souborů. Je možné zobrazit velkou miniaturu jediného multimediálního souboru nebo menší miniatury velkého počtu multimediálních souborů. Velikost miniatury lze určit pomocí posuvníku miniatur. Pokud dáváte přednost zobrazování multimediálních souborů podle data, použijte v zobrazení Organizátoru volbu Datum a pracujte se soubory ve formátu kalendáře.

V prohlížeči médií je zobrazen seznam všech fotografií, videí a souborů PDF, které jste importovali. Importované položky se zobrazí v jednom souhrnném okně, které lze snadno procházet a filtrovat. Může dokonce obsahovat miniatury souborů uložených vzdáleně, například souborů, které by bylo vhodné uložit na disky CD.

Změna jasu pracovní plochy Elements Organizer:

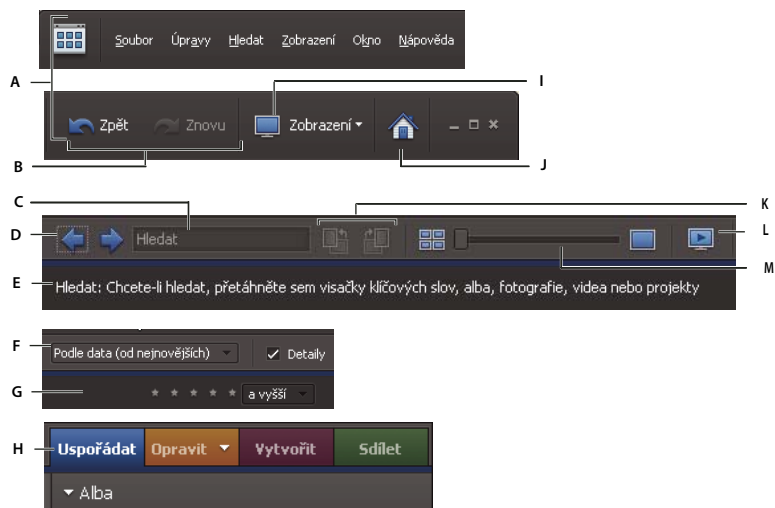
- 1 Vyberte položky Úpravy > Předvolby > Všeobecné.
- 2 V okně Předvolby určete položky Jas uživatelského rozhraní a Jas mřížky.

Většinu běžných potíží, k nimž v multimediálních souborech dochází, lze vyřešit pomocí nástrojů na záložce Opravit v panelu úloh. Za účelem komplexnějších úprav můžete fotografii nebo video vybrat na pracovní ploše Elements Organizer a v záložce Opravit provést tyto úkony:

- Chcete-li pracovat s fotografiemi, klepněte na položku Plné úpravy fotografií, Rychlé úpravy fotografií nebo Úpravy fotografií s průvodcem. Fotografie je otevřena v aplikaci Photoshop Elements Editor.
- Chcete-li pracovat se soubory videí, klepněte na možnost Upravit videa. Video je otevřeno na pracovní ploše aplikace Adobe Premiere Elements Editor.

Ze záložky Vytvořit panelu úloh můžete vytvářet projekty – od tištěných knih fotografií po počítačové prezentace.

V neposlední řadě můžete své fotografie, videa a projekty sdílet s ostatními, pokud použijete libovolný z nástrojů v záložce Sdílet panelu úloh.



Tlačítka a panel nabídek pracovní plochy Elements Organizer

A. Levá a pravá strana panelu nabídek **B.** Tlačítka Zpět a Znovu **C.** Textové hledání **D.** Tlačítka Zpět na předchozí zobrazení a Dopředu na další zobrazení **E.** Panel hledání **F.** Nabídka Uspořádání prohlížeče médií **G.** Filtr hodnocení **H.** Čtyři záložky panelu úloh **I.** Nabídka Zobrazení **J.** Tlačítka úvodní obrazovky **K.** Tlačítka Otočit doleva a Otočit doprava **L.** Zobrazit, upravit a uspořádat na celé obrazovce **M.** Jezdec Nastavit velikost miniatury

Pracovní plocha Elements Organizer se skládá z následujících součástí:

Tlačítka úvodní obrazovky Zobrazí úvodní obrazovku s vybranými nástroji pro jednu z hlavních úloh – uspořádání nebo úpravy.

Pruh nabídek Obsahuje nabídky pro provádění úloh. V aplikaci Elements Organizer jsou nabídky uspořádány podle tématu: Soubor, Úpravy, Hledat, Zobrazení, Okna a Nápověda.

Tlačítka Zobrazení Otevře nabídku zobrazení prohlížeče médií.

Navigační tlačítka Vráť vás zpět na předchozí zobrazení nebo dopředu na další zobrazení prohlížeče médií.

Panel hledání Chcete-li hledat fotografie nebo multimediální soubory, přetáhněte sem nějakou fotografii, video, ikonu alba nebo visačku klíčových slov.

Prohlížeč médií Zobrazuje na pracovní ploše Elements Organizer vaše fotografie, soubory videí, zvukové soubory a video projekty, a to buď po jednom nebo pomocí mřížky miniatur.

Panel úloh Obsahuje záložky Uspořádat, Opravit, Vytvořit a Sdílet a jednotlivé záložky pak panely nebo tlačítka.

Stavový řádek Stavový řádek v prohlížeči médií zobrazuje počet vybraných položek a počet položek, které obsahuje uspořádání prohlížeče médií.

Note: Pokud změníte motiv systému Windows a pracovní plocha Elements Organizer je otevřená, může být pracovní plocha Organizer po změně zobrazena zkresleně. Zavřete pracovní plochu Elements Organizer a k získání normálního vzhledu jej znovu spusťte.

More Help topics

“Zobrazení a hledání multimediálních souborů v zobrazení podle data” on page 44

Práce s panelem úloh na pracovní ploše Elements Organizer

Na pracovní ploše Elements Organizer je panel úloh zobrazen na pravé straně prohlížeče médií. Obsahuje záložky pro jednotlivé základní kroky úprav multimediálních souborů: Uspořádat, Opravit, Vytvořit a Sdílet. Chcete-li získat přístup k záložkám, můžete panel úloh otevřít, nebo jej můžete zavřít, chcete-li rozbalit prohlížeč médií.



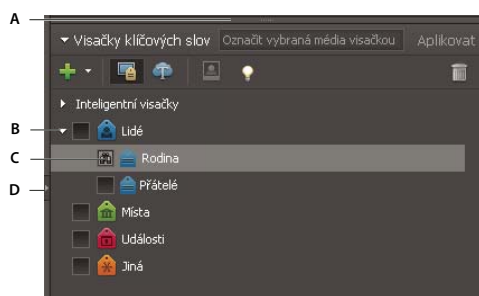
Záložky v panelu úloh s vybranou záložkou Uspořádat.

Zobrazení nebo skrytí panelu Úloh

❖ Zvolte Okna > Zobrazit/skrýt panel úloh.

Používání panelů na záložce Uspořádat

Záložka Uspořádat obsahuje několik panelů. Panely Alba a Visačky klíčových slov z ní nelze odebrat.



Záložka Uspořádat

A. Úprava výšky panelu B. Sbalení nebo rozbalení panelu C. Vybraná visačka klíčových slov D. Zobrazení nebo skrytí panelu úloh

❖ Proveďte kterýkoli z těchto úkonů:

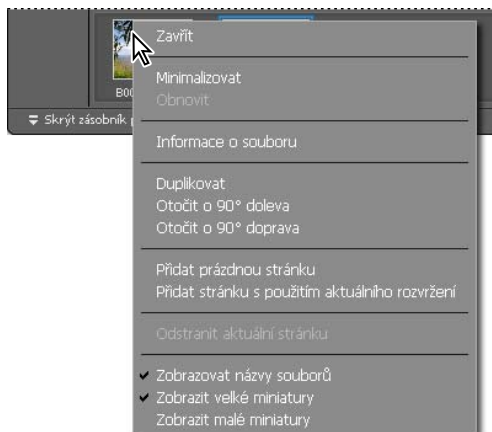
- Chcete-li sbalit nebo rozbalit panel, klepněte na trojúhelník vedle názvu panelu na záložce Uspořádat.
- Chcete-li zobrazit nebo skrýt panel Vlastnosti, vyberte příkaz Okna > Vlastnosti.
- Chcete-li panel Vlastnosti přesunout na panel úloh nebo jej z panelu úloh odebrat, poklepejte na záhlaví panelu.

Použití nástrojů v záložkách Opravit, Vytvořit a Sdílet

- 1 V panelu Úloh klepněte na záložku Opravit, Vytvořit nebo Sdílet.
- 2 Klepněte na tlačítko libovolného nástroje uvedeného na příslušné záložce.

Použití kontextových nabídek

Na pracovních plochách Elements Organizer i Editoru můžete použít kontextové nabídky. Kontextové nabídky zobrazují příkazy, které přísluší aktivnímu nástroji, výběru nebo panelu. Tyto nabídky často poskytují jiný způsob, jak získat přístup k příkazům v nabídkách oken.



Kontextovou nabídku otevřete klepnutím pravým tlačítkem myši. Tato nabídka se zobrazí v zásobníku projektu v režimu Plné úpravy.

- 1 Umístěte ukazatel na obraz nebo na položku panelu.

Note: Některé panely kontextové nabídky nenabízejí.

- 2 Klepněte pravým tlačítkem a zvolte z nabídky příkaz.

Používání klávesových příkazů a modifikačních kláves

Na pracovních plochách Elements Organizer i Editoru můžete použít klávesové zkratky. Klávesové příkazy vám umožňují provést příkazy rychle bez použití nabídky; modifikační klávesy vám umožňují upravit to, jak určitý nástroj pracuje. Klávesový příkaz se zobrazuje v nabídkách vpravo od názvů příkazů, pokud je k dispozici.

More Help topics

[“Klávesy pro navigaci”](#) on page 166

Operace zpět, znovu a zrušit

Mnoho operací lze vrátit zpět nebo provést znovu. Používání těchto voleb může být omezené dostupnou pamětí.

- 1 Chcete-li nějakou operaci vrátit zpět nebo opakovat, zvolte Úpravy > Zpět nebo zvolte Úpravy > Znovu.
- 2 Chcete-li nějakou operaci zrušit, podržte klávesu Esc, dokud se aktuálně prováděná operace nezastaví.

Ukončení aplikace Photoshop Elements nebo Adobe Premiere Elements

Chcete-li ukončit aplikaci Photoshop Elements nebo Adobe Premiere Elements, zavřete jednotlivé pracovní plochy. Zavřete-li jednu, nemusí být automaticky zavřena druhá.

- 1 Na libovolné pracovní ploše proveďte jeden z následujících úkonů:
 - Zvolte Soubor > Konec.
 - Klepněte na tlačítko Zavřít v pravém horním rohu pracovní plochy.
- 2 Při zavírání Editorů potvrďte, zda chcete uložit některý z otevřených souborů.

Používání pracovní plochy Elements Organizer a aplikace Adobe Premiere Elements společně


O pracovní ploše Elements Organizer a aplikaci Adobe Premiere Elements

Zde je několik způsobů, jak lze sdílet soubory mezi aplikacemi Elements Organizer a Adobe® Premiere® Elements:

- Fotografie, soubory videí a zvukové klipy uspořádejte v aplikaci Elements Organizer a poté je přetáhněte do panelu Média aplikace Adobe Premiere Elements.
- Klepněte pravým tlačítkem na multimediální soubor a vyberte příkaz Upravit pomocí aplikace Premiere Elements.
- V aplikaci Elements Organizer vytvořte prezentaci s popisky, přechody, efekty, hudbou, zvukovými popisky, grafikou a tituly. Prezentaci po vytvoření přeneste do aplikace Adobe Premiere Elements, kde proveďte další úpravy. Další možností je, že přenesete do aplikace Adobe Premiere Elements jednotlivé fotografie nebo soubory videí a vytvoříte prezentaci tam.
- Soubory videí můžete upravit pomocí záložky Opravit na pracovní ploše Elements Organizer.
- V aplikaci Elements Organizer přizpůsobte šablony nabídek disků DVD a pak je použijte v projektu aplikace Adobe Premiere Elements. (Šablony DVD jsou soubory PSD, které jsou uloženy ve složce aplikace Adobe Premiere Elements.)
- Vytvořte soubor aplikace Elements Organizer s vlastním nastavením videoprojektu, soubor vylepšete v aplikaci Elements Organizer a pak jej použijte v aplikaci Adobe Premiere Elements. Můžete také vytvořit rychlé filmy pomocí záložky Vytvořit na pracovní ploše Elements Organizer.

Uspořádání pracovní oblasti

Chcete-li sdílet soubory mezi aplikacemi Elements Organizer a Adobe Premiere Elements, je vhodné mít na monitoru počítače oba programy otevřené a přístupné.

- 1 Spusťte aplikaci Elements Organizer a Adobe Premiere Elements.
- 2 Pokud máte obrazovku maximalizovanou, klepněte na tlačítko Obnovit  v pravém horním rohu okna obou aplikací.
- 3 Umístěte okna aplikací vedle sebe, nebo tak, aby se lehce překrývaly.

Pokusíte-li se přistoupit k následujícím volbám v záložce Sdílet, spustíte aplikaci Adobe Premiere Elements:

- Vypálit video na disk DVD/BluRay
- Sdílení videa online
- Mobilní telefony a přehrávače

Rozdíly v podpoře typů souborů

Elements Organizer a aplikace Adobe Premiere Elements podporují velké množství shodných typů souborů, takže je přenos většiny souborů mezi těmito dvěma programy snadný a efektivní. Můžete například na pracovní ploše Elements Organizer katalogizovat soubory aplikace Photoshop (PSD) a poté je přidat jako statické obrazy do projektu aplikace Adobe Premiere Elements.

Na pracovní plochu Elements Organizer lze importovat všechny typy souborů podporované aplikacemi Photoshop Elements a Adobe Premiere Elements. Podpora souborů nezávisí na nainstalované aplikaci (Photoshop Elements a Adobe Premiere Elements). V následující tabulce je uveden seznam podporovaných typů souborů:

Obrázky	Zvuk	Video
JPE	WMA	AVI
JPEG	WAV	MPE
JPG	MP3	ASF
PDF	M4A	AAC
TIF	AC3	FLV
CRW	MPA	MPEG
NEF	M2A	MPG
RAF	AIFF	MP2
ORF	AIF	WMV
MRW	MPEG	M4V
DCR	MPE	MOV
MOS	MOV	M2P
RAW		VOB
PEF		M2T
SRF		MPV
DNG		MOD
X3F		3G2
CR2		3GP
ERF		MP4
SR2		MPEG4
KDC		M1V
MFW		F4V
MEF		TOD
ARW		H.264
BMP		AVC
RLE		M2TS
DIB		DV
GIF		SWF
WBM		FLM
WBMP		3GPP
TGA		M2V
VDA		MP1
ICB		MTS
VST		F4V

Obrazy	Zvuk	Video
PXR		TOD
PCX		
MEF		
PSE		
PSD		
PDD		
FLM		
PNG		

Aplikace Photoshop Elements Editor, aplikace Adobe Premiere Elements a pracovní plocha Elements Organizer nepodporují následující typy souborů:

Elements Organizer	Photoshop Elements Editor	Adobe Premiere Elements
		MOD (.mod; JVC Everio)
TIFF s kompresí LZW (.tif)	TIFF s kompresí LZW (.tif)	
EPS (.eps)	Illustrator (.ai)	Illustrator (.ai)
AIFF (.aiff)		AIFF (.aiff)
zvukové soubory Dolby (.ac3)		zvukové soubory Dolby (.ac3)
Flash Video (.flv)		Flash Video (.flv)
MPEG (.mp3, .mp4)		MPEG (.mp3, .mp4)
Windows Media (.wmv, .wma)		Windows Media (.wmv, .wma)

Note: Pracovní plocha Elements Organizers soubory videí AVI katalogizuje i přehrává správně. Zvukové soubory AVI jsou ale zobrazeny jako ikony miniatury poškozeného videa. Barvy vytvořené v kanálech přímých barev souboru v aplikaci Photoshop nejsou po importu do aplikace Elements Organizer také zobrazeny.



V aplikaci Photoshop Elements Editor je možné importovat jednotlivé snímky videa ze souborů ASF, AVI, MPEG a Windows Media. (Vyberte příkaz Soubor > Import > Snímek z videa.)

Chapter 3: Import fotografií a videí


K přenesení multimediálních souborů z libovolného zdroje – fotoaparátu, skeneru, disku CD, složky na pevném disku nebo mobilního telefonu do katalogů můžete použít pracovní plochu Elements Organizer. Pokud ale chcete začít upravovat multimediální soubor na pevném disku a znáte jeho název a umístění, můžete k němu v aplikaci Photoshop Elements Editor přejít pomocí příkazů Otevřít nebo Umístit.

O získání fotografií a videí

Získání fotografií a videí na pracovní plochu Elements Organizer

Chcete-li přidat fotografie a videa do katalogu, použijte pracovní plochu Elements Organizer. Pokud v Editoru vyberete příkaz Soubor > Import nebo Soubor > Otevřít, vyberte při ukládání souboru, který chcete přidat do svého katalogu, volbu Zahrnout do pracovní plochy Elements Organizer.

Pokud máte ve svém počítači systém složek, který chcete dál používat pro organizační účely, můžete použít na pracovní ploše Elements Organizer zobrazení Umístění složky, abyste soubory zobrazili tak, jak se objevují na vašem pevném disku. V zobrazení Umístění složky také můžete své obrazy ihned označit jejich názvy složek.

Jestliže k přenesení multimediálního souboru z pevného disku do katalogu vyberete příkaz Soubor >  Získat fotografie a videa, pracovní plocha Elements Organizer vytvoří na požadovaný multimediální soubor odkaz. Původní obraz nezkopíruje ani nepřesune, neurčíte-li jinak. Získáváte-li multimediální soubor z disku CD nebo DVD nebo ze zařízení, jako je skener, fotoaparát, čtečka karet nebo telefon, pracovní plocha Elements Organizer nejprve soubor zkopíruje do složky na pevném disku a pak vytvoří odkaz na tuto kopii.

Important: Pokud z pevného disku odstraníte původní soubor, nemůžete jej upravovat ani v případě, že v katalogu zůstane jeho miniatura.

Při stahování z fotoaparátu, čtečky karet nebo mobilního telefonu je vhodné multimediální soubory během importu rozřadit. Tyto multimediální soubory můžete rozdělit do složek Místa a Rodina a pak je odpovídajícím způsobem pojmenovat.

More Help topics

[“Zobrazení a správa souborů podle umístění složky”](#) on page 33

[“Označování fotografií visačkami klíčových slov a videí”](#) on page 52

[“Přesunutí souborů v katalogu”](#) on page 101

Nastavení předvoleb souborů

Nastavením předvoleb souborů určíte, jakým způsobem budou soubory spravovány.

- 1 Vyberte na pracovní ploše Elements Organizer příkaz Úpravy > Předvolby > Soubory.
- 2 Vyberte libovolnou z následujících voleb a potom klepněte na OK:

Použít datum „Poslední změna“, pokud se nenajde datum EXIF Fotografie, které neobsahují data EXIF (EXchangeable Image Format), se budou ukládat a organizovat s použitím data změny. Pokud tuto volbu odznačíte, uloží se soubor s neznámým datem.

Import popisku EXIF Importuje popis, který byl uložen spolu s multimediálním souborem ve fotoaparátu. Pokud chcete tyto informace odstranit, volbu odznačte a zadejte pro jednotlivé multimediální soubory vlastní popisky. (Vezměte na vědomí, že data popisku mohou být uloženy na jiném místě souboru. Odstačením této volby blokuete pouze data popisku EXIF.)

Automaticky vyhledat a znovu připojit chybějící soubory Vyhledává chybějící odpojené soubory. Vyberte tuto volbu, chcete-li se vyhnout zprávám o odpojených souborech.

Automaticky vyzvat k zálohování souborů a katalogu Když otevřete katalog, který obsahuje více než 500 transakcí (včetně získaných fotografií a úprav), zobrazí se výzva k zálohování souborů.

Povolit vypálení na CD/DVD s více oddíly Povoluje vícenásobné vypálení (kopírování) souborů na disk a dává vám tak možnost využít maximální dostupné množství volného místa na disku. Obvykle můžete na disk CD nebo DVD vypálit pouze jednou, takže je jakékoli nepoužité místo na disku ztraceno.

Otočit soubory JPEG pomocí metadat orientace Tato volba urychluje otáčení fotografií v prohlížeči médií tím, že používá miniatury v nižším rozlišení. Pokud pravidelně otáčíte obrazy JPEG, vyberte tuto volbu. Tuto volbu odznačte tehdy, pokud chcete zobrazovat miniatury ve vyšším rozlišení.

Otočit soubory TIFF pomocí metadat orientace Tato volba urychluje otáčení fotografií v prohlížeči médií tím, že používá miniatury v nižším rozlišení. Pokud pravidelně otáčíte obrazy TIFF, vyberte tuto volbu. Tuto volbu odznačte tehdy, pokud chcete zobrazovat miniatury ve vyšším rozlišení.

Složky pro Uložené soubory Určuje výchozí umístění složky, kde se budou ukládat projekty a další ukládané soubory. Chcete-li umístění změnit, klepněte na Procházet a přejděte k novému umístění.

Velikost náhledového souboru Určuje velikost souborů náhledu, které pracovní plocha Elements Organizer používá při ukládání multimediálních souborů offline.



Pokud jste toto nastavení změnili a při importu multimediálních souborů dochází k potížím, klepněte na tlačítko Obnovit výchozí nastavení v dialogovém okně Předvolby, aby se obnovily původní předvolby.

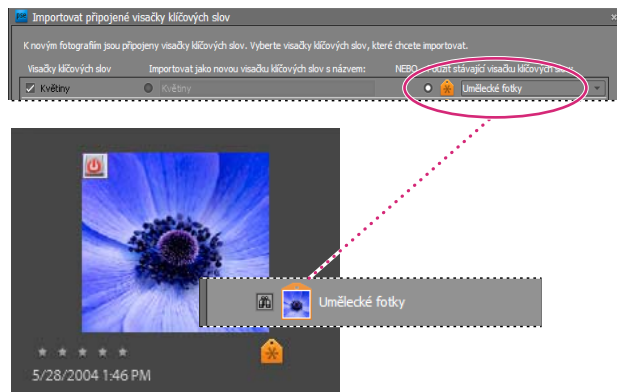
More Help topics

[“Nastavení velikosti náhledových souborů”](#) on page 25

Obnovení připojení chybějících souborů na pracovní ploše Elements Organizer

Import visaček připojených k multimediálním souborům

Když získáte multimediální soubory, které obsahují visačky klíčových slov nebo metadata klíčových slov, můžete je importovat společně s multimediálními soubory. Máte na výběr, zda chcete připojenou visačku klíčových slov ponechat, přejmenovat nebo mapovat na jednu ze svých vlastních visaček klíčových slov. Pokud importujete novou visačku klíčových slov, je zobrazena na panelu Visačky klíčových slov a lze ji použít k označení dalších multimediálních souborů.



Naimportovaná visačka se zobrazí na panelu Visačky klíčových slov.

- 1 Ujistěte se, zda je fotoaparát nebo čtečka karet připojena k počítači a zda jsou multimediální soubory, které chcete importovat, zkopírovány do počítače.
- 2 Vyberte na pracovní ploše Elements Organizer příkaz Soubor > Získat fotografie a videa a vyberte některou metodu získání fotografií a videa.

Note: Pokud multimediální soubory obsahují visačky klíčových slov nebo metadata s klíčovými slovy, je zobrazeno dialogové okno Importovat připojené visačky klíčových slov.

- 3 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Vyberte visačky klíčových slov, které chcete importovat. Vybrané visačky jsou po importu multimediálních souborů přidány na panel Visačky klíčových slov. Pokud visačka obsahuje hvězdičku (*), v katalogu je již obsažena visačka se stejným názvem. K multimediálním souborům je připojena stávající visačka.
- Klepnutím na Další volby získáte dodatečné volby.

- 4 Pokud jste vybrali Další volby, proveďte libovolné z následujících úkonů a klepněte na OK:

- Vyberte klepnutím na pole u názvů visaček klíčových slov visačky klíčových slov, které chcete importovat. Když nějakou visačku klíčových slov vyberete, začnou být aktivní volby vpravo od této visačky klíčových slov.
- Pokud chcete importovanou visačku klíčových slov přejmenovat, klepnutím na pole vedle názvů visaček klíčových slov vyberte visačky, které chcete importovat. Klepněte na tlačítko vpravo od visačky pod položkou Importovat jako novou visačku klíčových slov s názvem. Do textového pole pak zadejte název. Aplikace Elements Organizer přidá visačku klíčových slov s novým názvem do katalogu a připojí tuto visačku klíčových slov k importovaným multimediálním souborům.
- Chcete-li importovanou visačku klíčových slov mapovat na stávající visačku v katalogu, vyberte visačky, které chcete importovat. Klepněte na tlačítko v pravém sloupci pod položkou Použít stávající visačku klíčových slov a vyberte visačku z rozevírací nabídky. Vybraný název visačky bude připojen k importovaným multimediálním souborům namísto původního názvu visačky.
- Klepnutím na příkaz Zpět na Základní odstraníte změny a vrátíte se do dialogového okna Importovat připojené visačky klíčových slov.

Note: Pokud obsahují importované multimediální soubory více připojených visaček klíčových slov, je zobrazeno dialogové okno. Můžete zvolit, zda chcete importovat všechny visačky klíčových slov nebo žádnou. Pokud chcete pro import vybírat jednotlivé visačky, zavřete dialogové okno a operaci importu vraťte zpět klepnutím na položku Úpravy > Zpět Importovat média. Import můžete také vrátit zpět tím, že z katalogu vyberete a odstraníte celou dávku. Poté multimediální soubory importujete znovu v menších dávkách.





More Help topics

“O visačkách klíčových slov” on page 52

Fotoaparáty a čtečky karet

O fotoaparátech a čtečkách karet

Multimediální soubory lze z fotoaparátů a čteček karet stahovat (kopírovat) několika způsoby:

- Ke kopírování multimediálních souborů z fotoaparátu nebo čtečky karet a k přímému importu do aplikace Elements Organizer slouží volby v dialogovém okně Photo Downloader. Tento postup doporučujeme, protože je rychlý a jednoduchý a umožňuje uspořádání multimediálních souborů během importu.
- Stáhněte obrazy do počítače s použitím softwaru, který byl přibalen k digitálnímu fotoaparátu. Poté je získejte do aplikace Elements Organizer pomocí příkazu Soubor >  Získat fotografie a videa >  Ze souborů a složek na pracovní ploše Elements Organizer.
- Pokud je fotoaparát nebo čtečka karet zobrazen v položce Tento počítač jako jednotka, můžete odtud soubory přetáhnout přímo na pracovní plochu Elements Organizer. Další možností je soubory přetáhnout do složky na pevném disku a potom je získat do aplikace Elements Organizer pomocí příkazu Soubor >  Získat fotografie a videa >  Ze souborů a složek na pracovní ploše Elements Organizer.

V některých případech je před stahováním multimediálních souborů do počítače nutné nainstalovat softwarový ovladač dodaný spolu s fotoaparátem. Také bude možná potřeba nastavit předvolby fotoaparátu a čtečky karet v aplikaci Elements Organizer.

More Help topics

“Získání fotografií a videí na pracovní plochu Elements Organizer” on page 12

“Získání multimediálních souborů ze souborů a složek” on page 21

“Nastavení předvoleb fotoaparátu a čtečky karet” on page 18

Získání multimediálních souborů z digitálního fotoaparátu nebo čtečky karet





Video týkající se tohoto postupu naleznete na webových stránkách http://www.adobe.com/go/lrvid2311_pse_cz.

- 1 Připojte fotoaparát nebo čtečku karet ke svému počítači. (V případě potřeby nahlédněte do dokumentace, která byla přibalená k vašemu zařízení.)

Zobrazí se dialogové okno systému Windows Přehrát automaticky se seznamem voleb pro získání fotografií.

- 2 V dialogovém okně systému Windows Přehrát automaticky vyberte možnost Elements Organizer.

Pokud je aplikace Elements Organizer spuštěna, spustí se dialogové okno nástroje Photo Downloader. Ke spuštění nástroje Photo Downloader lze také vybrat příkaz Soubor >  Získat fotografie a videa >  Z fotoaparátu nebo čtečky karet.

- 3 V dialogovém okně Photo Downloader v části Zdroj vyberte položku z nabídky Získat fotografie, která určuje místo, odkud budou fotografie kopírovány nebo importovány.

4 V oblasti Nastavení importu nastavte následující volby:

Umístění Určuje složku, do které jsou stahovány multimediální soubory. Chcete-li změnit výchozí umístění, klepněte na Procházet a určete nové umístění.

Vytvořit podsložky vytvoří podsložku s použitím schématu pojmenování vybraného z rozbalovací nabídky. Pokud zvolíte Vlastní název, zadejte název podsložky do příslušného pole.



Pokud používáte klávesové zkratky k vytváření podsložek (Alt+C) nebo přejmenování souborů (Alt+R), stisknutím mezerníku rozbalíte nabídku. Pak použijte k výběru volby klávesy se šipkami.

Přejmenovat soubory změní názvy souborů s použitím schématu pojmenování vybraného z rozbalovací nabídky. Pokud vyberete volbu Vlastní název, zadejte základní název souboru a počáteční číslo pro přiřazování sekvencně číslovaných názvů multimediálních souborů.

Note: Pokud zadaný název existuje, připojí se k názvu souboru kopírovaného obrazu „-1“ nebo jiné vhodné číselné označení.

Zachovat aktuální název souboru v XMP Tuto volbu vyberte, chcete-li použít aktuální název souboru jako název souboru, který bude uložen do metadat multimediálního souboru.

Volby odstranění Určuje, zda multimediální soubory zůstanou ve fotoaparátu nebo v kartě, zda budou soubory ověřeny a odstraněny nebo zda budou soubory odstraněny po zkopírování. Díky automatickému odstranění souborů se vyhnete tomu, abyste multimediální soubory museli odstraňovat s použitím fotoaparátu. Multimediální soubory, které do aplikace Elements Organizer neimportujete, nebudou ze zařízení odstraněny.

Automatické stahování Při příštím výběru aplikace Elements Organizer v dialogovém okně systému Windows Přehrát automaticky multimediální soubory okamžitě importuje. Tato volba používá hodnoty automatického stahování uvedené v předvolbách fotoaparátu nebo čtečky karet.

5 (Volitelný krok) Chcete-li zobrazit další volby stahování, klepněte na tlačítko Rozšířený dialog.

6 Klepněte na možnost Získat fotografie.

Multimediální soubory jsou zkopírovány na váš pevný disk. Pokud kopírované multimediální soubory obsahují metadata s klíčovými slovy, je zobrazeno dialogové okno Importovat připojené visačky klíčových slov. Určete, zda mají být visačky zkopírovány.

7 Klepněte v dialogovém okně Soubory byly úspěšně zkopírovány na tlačítko OK. Můžete vybrat, že budou v prohlížeči médií zobrazeny pouze tyto nové soubory.



Nastavení určená zde můžete později změnit. Vyberte na pracovní ploše Elements Organizer příkaz Úpravy > Předvolby > Fotoaparát nebo čtečka karet.

More Help topics





“[Nastavení dalších voleb stahování fotografií](#)” on page 16

Nastavení dalších voleb stahování fotografií

Rozšířené dialogové okno *nástroje Adobe Photo Downloader* obsahuje volby standardního dialogového okna a několik dalších voleb. Můžete například zobrazit všechny multimediální soubory uložené v zařízení nebo před importem videí zobrazit jejich náhledy. Je také možné přidat metadata copyrightu, určit album pro importované fotografie a během importu obrazů automaticky opravovat červené oči. Nastavení, která zadáte v tomto dialogovém okně, si své hodnoty ponechají do té doby, než je obnovíte.



1 Ve standardním dialogovém okně aplikace Photo Downloader klepněte na Dialog dalších voleb.

Objeví se miniatury obrazů každého souboru na vašem zařízení.

- 2 Chcete-li zobrazit nebo skrýt různé typy souborů, klepněte na tlačítka Obraz , Video  nebo Zvuk . Pokud zařízení obsahuje duplikované soubory, je také k dispozici tlačítko Duplikovat .

Note: Duplikované soubory jsou soubory, které již jsou na pracovní ploše Elements Organizer nebo už byly zkopírovány na pevný disk. Pokud stáhnete duplikované soubory, jsou zkopírovány na pevný disk, ale nejsou přidány na pracovní plochu Elements Organizer.

- 3 Některým z uvedených způsobů vyberte multimediální soubory (fotografie nebo videa), které chcete stáhnout:
- Chcete-li vybrat jednotlivé multimediální soubory, zaškrtněte políčka pod miniaturami.
 - Chcete-li vybrat více multimediálních souborů, přetáhněte kolem příslušných miniatur obdélník. Pak klepněte pravým tlačítkem a vyberte příkaz Zaškrtnout vybrané nebo klepnutím na políčko pod jedním z vybraných souborů zaškrtněte všechna políčka.
 - Chcete-li vybrat všechny multimediální soubory, klepněte na příkaz Zaškrtnout vše. Chcete-li zrušit výběr všech obrazů, klepněte na příkaz Zrušit výběr všech.

- 4 Chcete-li otočit jeden nebo více multimediálních souborů, vyberte je klepnutím přímo na soubory (nikoli na zaškrťovací políčka). Pak klepněte na tlačítko Otočit doleva  nebo Otočit doprava .

- 5 V části Volby uložení proveďte některou z následujících akcí:

- Určete cíl kopírování multimediálních souborů. Klepněte na tlačítko Procházet a přejděte do požadovaného umístění.
- V nabídce Vytvořit podsložky vyberte volbu pojmenování podsložek. Volba Vlastní skupiny (další volby) vytvoří podsložku ve formátu názvu skupiny, který jste vybrali v poli Název skupiny. Název skupinové visačky vám pomáhá najít a rozpoznat fotografie uvnitř nějaké kategorie.

Note: Pokud přepnete na standardní dialogové okno, budou nastavení vlastní skupiny ztracena.

- Chcete-li multimediální soubory během importu přejmenovat, vyberte v nabídce Přejmenovat soubory požadované schéma pojmenování. Pokud vyberete volbu Vlastní název, zadejte základní název souboru a počáteční číslo pro přiřazování sekvenčně číslovaných názvů multimediálních souborů.

Note: Pokud zadaný název existuje, připojí se k názvu souboru kopírovaného obrazu „-1“ nebo jiné vhodné číselné označení.

- 6 Vyberte v části Další volby libovolnou z následujících voleb:

Automaticky opravit červené oči Aplikuje na všechny vybrané fotografie příkaz Automaticky opravit červené oči.

Note: Automatické odstraňování červených očí na velkém množství souborů obrazů prodlužuje dobu, která je pro import vašich fotografií potřeba.

Automaticky navrhnout balíčky fotografií Zkombinuje vybrané fotografie do navrhovaných balíčků fotografií na základě vizuální podobnosti.

Vytvořit z vlastního názvu skupiny visačku klíčových slov Aplikuje visačku klíčových slov vlastního názvu vybrané skupiny na vybrané fotografie. Tuto volbu použijte pouze tehdy, pokud jste pro vlastní skupiny určili vlastní názvy. Aplikování visaček klíčových slov v průběhu stahování vám pomůže snadněji hledat fotografie na pracovní ploše Elements Organizer.

Importovat do alba umožňuje určit nebo vytvořit album, do kterého budou fotografie importovány. Klepněte na položku Nastavení a vyberte nebo vytvořte album, pak klepněte na tlačítko OK.

- 7 V nabídce ve spodní části oblasti Další volby vyberte volbu pro určení akce, kterou má aplikace Elements Organizer provést po zkopírování fotografií: ponechat původní soubory beze změny, ověřit úspěšnost importu a původní soubory odstranit, nebo původní soubory ihned odstranit.

8 Chcete-li přidat metadata, vyberte, kterou šablonu chcete použít a pište do následujících polí:

Vytvořil Určuje původce souboru. Informace, která je zadaná do tohoto pole, se připojí k metadatům původce v souboru.

Copyright Určuje datum a další příslušné informace, které chrání vaši fotografii. Informace, která je zadaná do tohoto pole, přepíše jakákoli data, která už jsou v metadatach copyrightu v souboru.

9 (Volitelný krok) Chcete-li po připojení zařízení automaticky stáhnout multimediální soubory do aplikace Elements Organizer, vyberte volbu Automaticky stáhnout. Volby automatického stahování lze nastavit v předvolbách Fotoaparát nebo čtečka karet.

10 Klepněte na Získat fotografie.

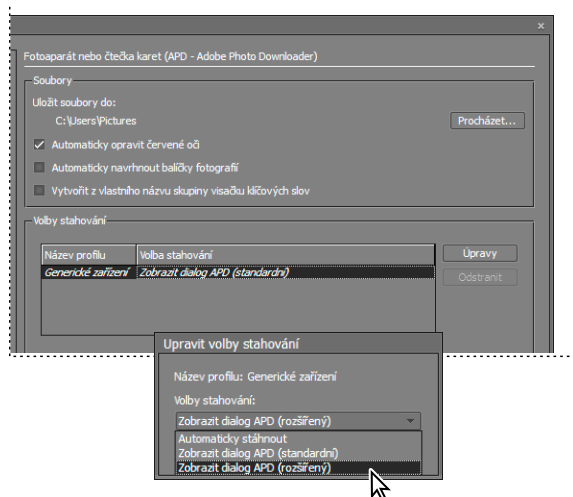
More Help topics

“[Určení alba během stažení fotografií](#)” on page 75

“[Nastavení předvoleb fotoaparátu a čtečky karet](#)” on page 18

Nastavení předvoleb fotoaparátu a čtečky karet

Aplikace Elements Organizer umožňuje nastavení předvoleb pro zařízení. Tyto předvolby budou použity, pokud v dialogovém okně systému Windows Přehrát automaticky, které se zobrazí po připojení zařízení, vyberete volbu Elements Organizer. Předvolby zůstanou stejné, dokud je nezměníte. Pokud používáte jiný fotoaparát nebo čtečku karet, ujistěte se, zda nastavujete předvolby právě pro toto zařízení.



Nastavení předvoleb pro získání fotografií z digitálních fotoaparátů a čteček karet.

1 Vyberte na pracovní ploše Elements Organizer příkaz Úpravy > Předvolby > Fotoaparát nebo čtečka karet.

2 Nastavte volby importu souborů:

Uložit soubory do Určuje, kam se soubory zkopírují na váš pevný disk. Klepnutím na Procházet určíte nové umístění.

Automaticky opravit červené oči Opravuje problematické červené oči v průběhu stahování souborů.

Automaticky navrhnout balíčky fotografií Navrhuje pro vás balíčky fotografií podle data a vizuální podobnosti.

Vytvořit z vlastního názvu skupiny visačku klíčových slov Aplikuje visačku klíčových slov vlastního názvu vybrané skupiny na vybrané fotografie. Tuto volbu používejte pouze tehdy, pokud jste pro vlastní skupiny určili vlastní názvy.

Aplikování visaček klíčových slov v průběhu stahování vám pomůže snadněji hledat fotografie na pracovní ploše Elements Organizer.

3 Chcete-li volby pro specifické zařízení upravit, vyberte profil zařízení a klepněte na Úpravy. Zvolte Volby stahování z nabídky, která se objeví, a klepněte na OK. Chcete-li zařízení odstranit z tohoto seznamu, vyberte ho a klepněte na Odstranit.

4 Chcete-li zadat výchozí hodnoty pro automatická stahování, nastavte libovolnou z následujících voleb:

Zahájit stahování Určuje, kdy bude po připojení zařízení zahájeno stahování.

Vytvořit podsložky s použitím Určuje, zda a jakým způsobem budou rozděleny a pojmenovány složky, které obsahují multimediální soubory pořízené v různých dnech.

Volby odstranění Určují zda a jakým způsobem budou původní multimediální soubory po zkopírování na pevný disk odstraněny z fotoaparátu.

Kopírovat jen nové soubory (ignorovat už importované soubory) Aplikace bude ignorovat soubory, které už jsou na vašem pevném disku.





Pokud jste toto nastavení změnili a při získávání multimediálních souborů dochází k potížím, klepnutím na položku Obnovit výchozí nastavení obnovte původní předvolby.

Skenery

O skenování

Elements Organizer se připojuje k vašemu skeneru, takže můžete získávat obrazy svých fotografií, negativů a diapozitivů. Obrazy můžete ze skenerů získat dvěma způsoby:



- Použijte zásuvný modul ovladače skeneru, který byl přibalený k vašemu skeneru. Tento software je buď kompatibilní s aplikací Elements Organizer, nebo ke skenování a otevírání souborů přímo v aplikaci používá rozhraní TWAIN®Elements Organizer.
- Chcete-li svoje obrazy naskenovat a uložit, použijte samostatný software pro skenování, který byl přibalený k vašemu skeneru. Potom můžete obrazy získat do aplikace Elements Organizer s použitím příkazu Soubor >  Získat fotografie a videa >  Ze souborů a složek.



V systémech Windows® XP a Windows Vista® můžete nastavit předvolby tak, aby se aplikace Elements Organizer spustila ihned, jakmile počítač zjistí, že byl připojen skener. Další informace najdete v nápovědě systému Windows.

Ujistěte se před tím, než zkusíte skenovat a otevírat svoje fotografie v aplikaci Elements Organizer, zda jste nainstalovali software, který byl přibalený k vašemu skeneru. Pečlivě si přečtěte veškerou dokumentaci, která byla přibalená k vašemu skeneru, abyste se ujistili, zda je k počítači připojený správně. Pokud se ve Windows objeví dialogové okno Předvolby po klepnutí na Získat fotografie, nastavte předvolby svého skeneru.

Získání fotografií ze skenerů

- 1 Ujistěte se, zda je skener připojený a zapnutý.
- 2 Na pracovní ploše Elements Organizer vyberte z rozbalovací nabídky příkaz Soubor >  Získat fotografie a videa >  Ze skeneru.

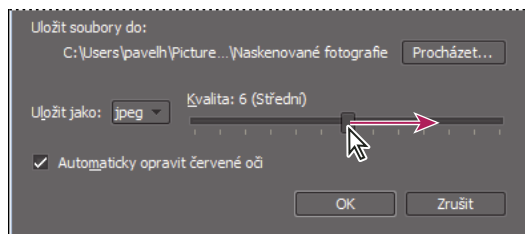
Note: Fotografie můžete ze skeneru také získat v plných úpravách.

3 Pokud se objeví dialogové okno Získat fotografie ze skeneru, zvolte název skeneru z nabídky Skener.

Note: Pokud se v nabídce Skener objeví zpráva *Žádný nebyl nalezen*, ujistěte se, zda je skener zapnutý a správně připojený k počítači.

4 Klepnutím na Procházet vyberte umístění, do kterého budou fotografie uloženy.

5 Zvolte formát souboru z nabídky Uložit jako. Výchozí formát JPEG je obvykle tou nejlepší volbou. Pokud zvolíte JPEG, přetáhněte jezdec Kvalita do požadovaného nastavení. Čím vyšší kvalita, tím větší bude velikost souboru.



Přetažením jezdec Kvalita zvyšujete nebo snižujete velikost souboru a kvalitu.

6 Klepněte na OK. Pokud používáte skener s ovladačem TWAIN, spustí Elements Organizer ovladač, který byl přibalený k vašemu skeneru. Při skenování svých fotografií postupujte podle pokynů, které byly přibalené k softwaru ovladače. Obvykle můžete také vybrat oblast skenování nebo opravit libovolné potíže s barvou, které uvidíte.

Note: Pokud používáte v systému Windows XP rozhraní WIA (Windows Imaging Architecture), spustí Elements Organizer rozhraní pro skenování Windows XP. Pokyny naleznete v online nápovědě systému Windows XP. U skenerů, které podporují TWAIN, se spustí uživatelské rozhraní příslušného výrobce.

Po naskenování fotografií se v dialogovém okně Získání fotografií zobrazí náhled naskenovaného obrazu. Elements Organizer fotografiím přiřadí datum importu.

More Help topics

[“Změna data a času souborů”](#) on page 115

Nastavení předvoleb skeneru

1 Vyberte na pracovní ploše Elements Organizer příkaz Úpravy > Předvolby > Skener.

2 Z nabídky Skener zvolte název svého skeneru.

Note: Pokaždé, když se připojíte k jinému skeneru, musíte toto zařízení vybrat ze seznamu. Pro jednodušší identifikaci je připojený skener označený.


3 Zvolte formát souboru z nabídky Uložit jako. Výchozí formát JPEG je obvykle tou nejlepší volbou. Pokud zvolíte JPEG, přetáhněte jezdec Kvalita do požadovaného nastavení. Čím vyšší kvalita, tím větší bude velikost souboru.

4 Vyberte umístění, do kterého se vaše naskenované fotografie uloží, a potom klepněte na OK.

Skenování fotografií v Editoru s použitím ovladače TWAIN

TWAIN je softwarový ovladač, který se používá k získávání obrazů, které zachytily určité skenery, digitální fotoaparáty a programy zachycující snímky. Pokud má zařízení TWAIN fungovat s aplikací Elements Organizer, musí výrobce zajistit správce zdrojů a datový zdroj TWAIN.

Před tím, než můžete skener používat k získávání obrazů do aplikace Elements Organizer, musíte nainstalovat zařízení TWAIN a jeho software a potom restartovat počítač. (Viz popis instalace v dokumentaci dodané výrobcem zařízení.)

- ❖ Vyberte na pracovní ploše Elements Organizer příkaz Soubor >  Získat fotografie a videa a z podnabídky zvolte zařízení, které chcete používat.

Po naskenování se obraz objeví v okně bez názvu aplikace Elements Organizer.

Note: U některých skenerů (jako je například Canon MP960) se při prvním stisknutí tlačítka pro skenování objeví za aplikací Photoshop Elements pruh s průběhem skenování. Abyste pruh s průběhem skenování přesunuli dopředu, můžete okno aplikace Photoshop Elements minimalizovat.

Místní soubory, disky CD, DVD a videa

Používání sledovaných složek

Pracovní plocha Elements Organizer automaticky zjišťuje multimediální soubory přidávané do všech sledovaných složek. Standardně je sledována složka Obrázky, do seznamu sledování pracovní plochy Elements Organizer ale můžete přidat i další složky.

Můžete určit, aby byly multimediální soubory přidávané do sledované složky automaticky přidávány do katalogu. Dále je k dispozici volba, aby se před přidáním nových multimediálních souborů do katalogu zobrazil dotaz. Budete-li po zobrazení dotazu chtít přidat multimediální soubory do katalogu, klepněte na tlačítko Ano, budete-li je chtít vynechat, klepněte na tlačítko Ne. Bez ohledu na to, zda jsou multimediální soubory uloženy na pracovní ploše Elements Organizer, zůstanou až do odstranění ve svých složkách.

Přidání složek do seznamu sledovaných složek

- 1 Zvolte Soubor > Sledované složky.
- 2 Klepněte na Přidat a potom přejděte ke složce.
- 3 Vyberte složku a potom klepněte na OK. Název složky se objeví v seznamu Sledované složky.



Chcete-li na pracovní ploše Elements Organizer v zobrazení Umístění složky rychle přidat sledované složky, klepněte pravým tlačítkem na složku a zvolte příkaz Přidat do sledovaných složek.

Změna nastavení sledovaných složek

- 1 Zvolte Soubor > Sledované složky.
- 2 Vyberte jednu z následujících voleb:
 - Pokud chcete zvolit, zda budou soubory přidávané do vašeho katalogu, vyberte Upozornit.
 - Chcete-li, aby byly multimediální soubory ihned po zjištění přidány do katalogu, vyberte volbu Automaticky přidat soubory do Organizátoru.

Získání multimediálních souborů ze souborů a složek





Video týkající se tohoto postupu naleznete na webových stránkách http://www.adobe.com/go/lrvid2310_pse_cz.


Multimediální soubory lze na pracovní plochu Elements Organizer přenést z pevného disku nebo optické disketové jednotky v počítači.

Note: Po přetažení fotografií z Průzkumníku Windows do prohlížeče médií může Průzkumník Windows přestat reagovat do té doby, než jsou multimediální soubory importovány. Stisknutím kláves **Alt+Tab** lze přepnout do kteréhokoli dialogového okna aplikace Photoshop Elements, které je během importu otevřeno. Můžete také klepnout na pracovní plochu Elements Organizer na hlavním panelu systému Windows.

❖ Proveďte jeden z následujících úkonů:


- Přetáhněte multimediální soubory z Průzkumníku Windows na pracovní plochu Elements Organizer.
- Vyberte příkaz Soubor >  Získat fotografie a videa >  Ze souborů a složek.

Note: Tento postup vám umožní přejít do příslušného umístění v počítači a importovat multimediální soubory.

- Vyberte příkaz Soubor >  Získat fotografie a videa >  Hledáním..

Note: Tento postup umožňuje vyhledávání a import multimediálních souborů na pracovní plochu Elements Organizer.

- V zobrazení prohlížeče médií Umístění složky vyberte možnost Přidat nespravované soubory do katalogu.

 Chcete-li přejít do zobrazení Umístění složky, stiskněte klávesy **Ctrl+Alt+3**.

More Help topics

[“Přesunutí souborů v katalogu”](#) on page 101



[“Import visaček připojených k multimediálním souborům”](#) on page 13


Obnovení připojení chybějících souborů na pracovní ploše Elements Organizer

[“Vytvoření a připojení visaček klíčových slov na základě názvů složek”](#) on page 65

[“Import visaček připojených k multimediálním souborům”](#) on page 13

Procházení souborů v počítači

- 1 Vyberte z nabídky na pracovní ploše Elements Organizer příkaz Soubor >  Získat fotografie a videa >  Ze souborů a složek.
- 2 V dialogovém okně přejděte ke složce obsahující soubory, které chcete převést na pracovní plochu Elements Organizer. Použijte nabídku Oblast hledání a další navigační ovládací prvky nahoře a vlevo.
- 3 Pokud chcete zobrazit informace o nějaké fotografii, podržte ukazatel nad tímto souborem nebo ho vyberte, abyste zobrazili náhled.
- 4 Fotografie vyberte jedním z následujících úkonů:
 - Chcete-li získat jeden multimediální soubor, vyberte jej.
 - Chcete-li získat více multimediálních souborů, vyberte je klepnutím se stisknutou klávesou **Ctrl**. Také můžete klepnout na první soubor, stisknout a podržet klávesu **Shift** a klepnout na poslední požadovaný soubor v seznamu.
 - Chcete-li získat všechny multimediální soubory ve složce, přejděte v dialogu Získat fotografie a videa ze souborů a složek z aktuální úrovně o úroveň výš a vyberte požadovanou složku. Chcete-li získat fotografie z podsložek určité složky, vyberte volbu Získat fotografie z podsložek.

 Můžete importovat soubory PDF nebo projekty aplikace Photoshop Elements ve formátu PDF. Text v importovaných souborech PDF se stane součástí obrazu (tento text nemůžete upravit).

- 5 Nastavte volby importu souborů:

Automaticky opravit červené oči Opravuje problematické červené oči v průběhu stahování souborů.

Automaticky navrhnout balíčky fotografií Navrhuje pro vás balíčky fotografií podle data a vizuální podobnosti.

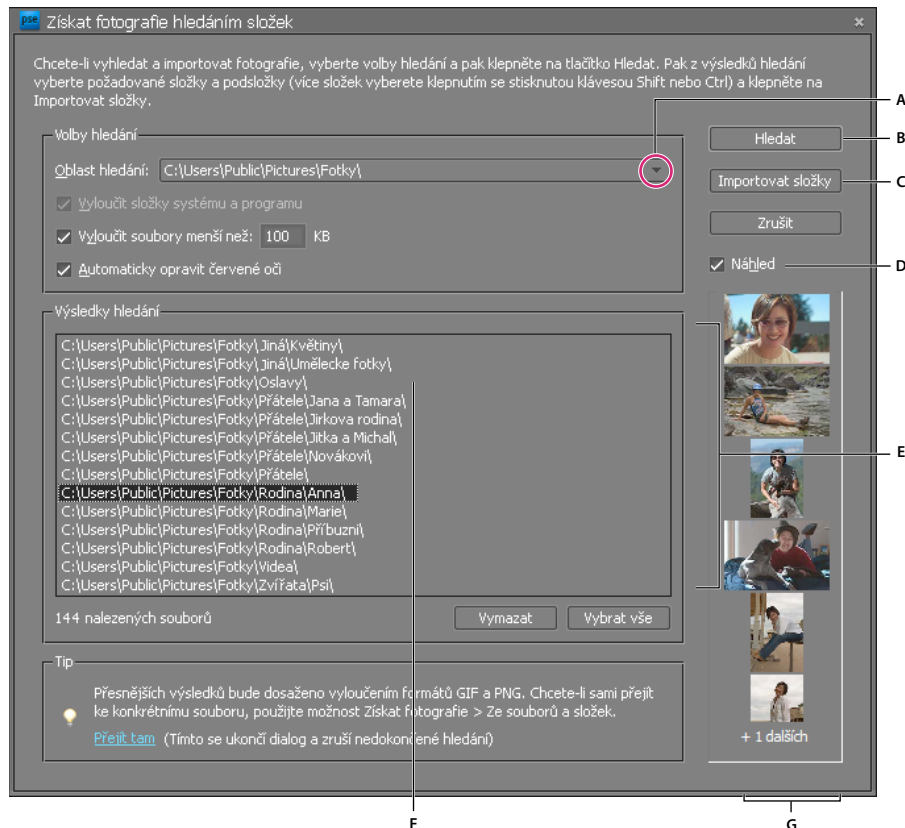
6 Klepněte na tlačítko Získat média. Multimediální soubory jsou zobrazeny na pracovní ploše Elements Organizer.



Import fotografií pomocí nabídky Oblast hledání a klepnutím na tlačítko Získat média.

Hledání souborů v počítači

1 Zvolte Soubor > Získat fotografie a videa > Hledáním.



Hledání fotografií ve vašem počítači

A. Umístění hledání B. Tlačítko Hledat C. Importujte vybrané složky z okna Výsledky hledání D. Náhled vám umožňuje zobrazit miniatury fotografií. E. Okno Výsledky hledání F. Složka vybraná pro import G. Miniatury fotografií ve vybrané složce

2 Vyberte volbu hledání z nabídky Oblast hledání.

3 Vyberte volby, které omezí vaše hledání:

Vyloučit složky systému a programu Vyloučí z hledání složky, které pravděpodobně neobsahují multimediální soubory.

Vyloučit soubory menší než Zahrne soubory, které jsou dostatečně velké na to, aby se mohlo jednat o fotografie v plném rozlišení. Do textového pole KB zadejte minimální velikost souboru v kilobajtech.

Note: Standardně se neprohledávají vyměnitelné média (jako jsou disky CD a DVD) a síťové jednotky.

4 Klepněte na Hledat. Hledání může chvíli trvat. Chcete-li zrušit hledání, klepněte na položku Zastavit hledání.

Hledání zobrazí všechny složky, které obsahují fotografie a video soubory.


5 Klepnutím vyberte složku. Chcete-li vybrat víc než jednu složku, stiskněte Ctrl a klepněte na název další složky. Náhled položek v nějaké složce zobrazíte klepnutím na název této složky v seznamu.

6 (Volitelné) Chcete-li opravit fotografie s červenými očima při importu na pracovní plochu Elements Organizer, vyberte možnost Automaticky opravit červené oči.

7 Klepněte na tlačítko Importovat složky. Fotografie budou zobrazeny v prohlížeči médií.

Note: Pokud mají tyto importované fotografie k sobě připojené visačky klíčových slov, objeví se dialogové okno Importovat připojené visačky klíčových slov.

Přidání souborů ze specifických složek



- 1 Na pracovní ploše Elements Organizer vyberte z nabídky  Zobrazení příkaz Umístění složky.

V levé části prohlížeče médií je otevřen panel s hierarchií složek.

- 2 Přejděte v panelu s hierarchií složek do složky s těmi soubory, které chcete importovat.
- 3 Klepněte na složku pravým tlačítkem myši a vyberte příkaz Přidat nespravované soubory do katalogu.

Dialogové okno Získání fotografií vám oznámí, zda byly soubory importované.

- 4 Klepněte na OK.

Pokud se soubory importovaly, změní se ikona složky z ikony nespravované složky  na ikonu spravované složky .

O náhledových souborech

Při importu fotografií můžete zvolit, zda chcete do svého počítače stáhnout kopie hlavních fotografií v plném rozlišení (výchozí volba) nebo kopie v nízkém rozlišení, takzvané náhledové soubory. Náhledové soubory se objeví ve vašem katalogu jako kopie originálů ve vysokém rozlišení a šetří vám tak místo. Když provádíte operaci, která vyžaduje originální fotografii, zobrazí se dotaz, abyste vložili disk, který tuto offline fotografii obsahuje. Pak se můžete rozhodnout, zda chcete použít náhledový soubor nebo vložit kopii této fotografie v plném rozlišení.



Pokud zvolíte použití náhledových souborů, musíte přiřadit název offline svazku disku CD nebo DVD, který tyto hlavní soubory obsahuje. Určitě si název offline svazku na toto CD nebo DVD napište, takže když si aplikace Elements Organizer vyžádá hlavní disk (a nabídne vám referenční název), můžete vložit správný disk.

Nastavení velikosti náhledových souborů

- 1 Vyberte na pracovní ploše Elements Organizer příkaz Úpravy > Předvolby > Soubory.
- 2 V části Svazky offline zvolte rozměry v obrazových bodech pro náhledové soubory. Ve většině případů stačí velikost 640 x 480. Pokud chcete ve svém počítači šetřit místem, použijte menší velikost; větší velikostí zase zlepšíte kvalitu zobrazení.

Získání fotografií z CD nebo DVD

Fotografie z disku CD nebo DVD můžete zkopírovat na pevný disk a na pracovní plochu Elements Organizer. Můžete vytvořit kopie v plném rozlišení, které jsou vhodné pro úpravy, nebo šetřit místo na disku a vytvořit offline kopie v nízkém rozlišení, které se nazývají *náhledové soubory*.

- 1 Na pracovní ploše Elements Organizer vyberte příkaz Soubor >  Získat fotografie a videa >  Ze souborů a složek.
- 2 Přejděte do své jednotky CD nebo DVD a vyberte fotografie, které chcete kopírovat.
- 3 (Volitelně) Vyberte libovolné z následujících voleb:

Při importu soubory kopírovat Vytvoří na vašem pevném disku kopii tohoto souboru v plném rozlišení.

Generovat náhledy Vytvoří na vašem pevném disku kopii tohoto souboru v nízkém rozlišení a šetří tak místo na disku.


- 4 (Volitelně) Pokud máte hlavní fotografii offline, zadejte název svazku pro CD nebo DVD, na kterém je uložena, a zapište si tento název na samotný disk. Takto můžete na vyzvání hlavní soubor jednoduše najít a stáhnout.
- 5 (Volitelně) Pokud chcete, aby aplikace Elements Organizer v průběhu přenášení fotografií na pracovní plochu Elements Organizer opravovala červené oči, vyberte možnost Automaticky opravit červené oči.

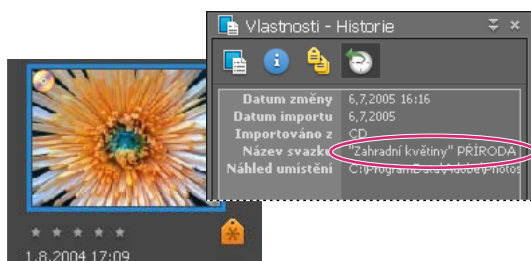
Note: Tato volba není povolena pro offline soubory.

6 (Volitelně) Vyberte Automaticky navrhnout balíčky fotografií, pokud chcete, aby Elements Organizer seskupoval vizuálně podobné fotografie a nechal vás rozhodnout, zda chcete libovolnou z těchto skupin umístit do balíčku.

7 Klepnutím na možnost Získat média převedete fotografie na pracovní plochu Elements Organizer.

Pokud fotografie obsahují metadata s klíčovými slovy, objeví se dialogové okno Importovat připojené visačky klíčových slov.

Note: Náhledový soubor má ve své miniatuře ikonu CD . Umístění náhledového souboru odkazuje na jednotku, do které bylo vloženo CD obsahující hlavní soubor.



Informace historie, která zobrazuje název offline svazku pro offline fotografii na pracovní ploše Elements Organizer.

More Help topics

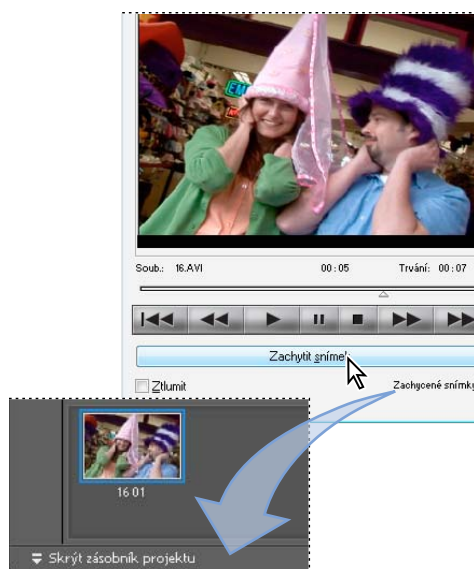
[“Vytvoření a připojení visaček klíčových slov na základě názvů složek”](#) on page 65

[“Import visaček připojených k multimediálním souborům”](#) on page 13

Získání fotografií z videa

Snímky z vašich digitálních videí můžete zachycovat tehdy, pokud jsou uloženy ve formátu souboru, který dokáže Elements Organizer otevřít (ASF, AVI, MPEG, MPG, M1V a WMV). Zachycené fotografie jsou uloženy pod názvem souboru videa, ke kterému se přidá číslo (například videoklip01, videoklip02 a podobně).

Note: Chcete-li vytvořit fotografie z co nejširší řady formátů videa, nainstalujte nejnovější verze standardního softwaru pro video, jako je QuickTime nebo Windows Media Player.



Získání statických fotografií z videoklipu.

- 1 Zvolte v Editoru Soubor > Import > Snímek z videa.
 - 2 Klepněte v dialogovém okně Snímek z videa na tlačítko Procházet, přejděte k videu, ze kterého chcete získat statické snímky, a klepněte na Otevřít.
 - 3 Video spustíte klepnutím na Spustit ►.
 - 4 Chcete-li získat snímek videa jako statický obraz, klepněte na tlačítko Zachytit snímek nebo stiskněte mezerník v chvíli, kdy snímek vidíte na obrazovce. Ve videu se můžete pohybovat dopředu i dozadu a zachytit tak další snímky.
- Note:** *Některé formáty videa nepodporují převíjení nebo posun rychle dopředu. V těchto případech nebudou tlačítka Převíjení ◀◀ a Rychle dopředu ▶▶ k dispozici.*
- 5 Když máte všechny snímky, které chcete, klepněte na Hotovo.
 - 6 Chcete-li každý statický soubor uložit do složky ve svém počítači, vyberte Soubor > Uložit.



Fotoaparáty mobilních telefonů

O fotoaparátech mobilních telefonů

Pokud vlastníte mobilní telefon se zabudovaným fotoaparátem, pravděpodobně bude možné přenášet multimediální soubory do katalogu. Zkontrolujte, zda váš telefon ukládá multimediální soubory ve formátu, který je možné importovat do katalogu. Abyste našli, jaký formát souboru váš telefon používá, podívejte se do pokynů, které jste obdrželi s telefonem.

Chcete-li fotografie získat do svého katalogu, použijte jeden z následujících postupů.

Přímý přenos Pokud je váš telefon kompatibilní s aplikací NOKIA® PC Suite 6.5 nebo novější nebo ukládá multimediální soubory na vyměnitelnou paměťovou kartu, můžete soubory přenášet z telefonu přímo do aplikace Elements Organizer pomocí nástroje Adobe Photo Downloader. Abyste zjistili, jakým způsobem váš telefon ukládá fotografie, podívejte se do pokynů, které jste obdrželi s telefonem.

Kabelový nebo bezdrátový přenos Přeneste obrazy na svůj pevný disk s použitím kabelu nebo bezdrátového přenosu. Pokud potřebujete více informací, poraďte se s výrobcem telefonu nebo s pokyny, které jste obdrželi s telefonem. Po přenosu fotografií do počítače přejděte na pracovní plochu Elements Organizer a pomocí příkazu Soubor >  Získat fotografie a videa vložte multimediální soubory do katalogu. U některých fotoaparátů mobilních telefonů se po připojení kabelem nebo bezdrátovým způsobem aplikace Adobe Photo Downloader spustí automaticky a příkaz Soubor >  Získat fotografie a videa není nutné použít.

Note: *Některé telefony a přenosná zařízení uvedené postupy přenosu multimediálních souborů do počítače neumožňují. O možnostech, které máte k dispozici, vám může víc říct výrobce přenosného zařízení nebo telefonu. Nejnovější informace také můžete najít na webu Adobe.*

Chapter 4: Zobrazení a opravy fotografií a videí na pracovní ploše Elements Organizer

Pomocí pracovní plochy Elements Organizer můžete multimediální soubory různými způsoby zobrazit a uspořádat a opravit nejčastější vady fotografií. Pomocí ikon miniatur, které zobrazují datum vytvoření, visačky klíčových slov, popisky a další informace o souborech, můžete v prohlížeči médií zaznamenávat informace o fotografiích, video souborech a zvukových souborech. Různá zobrazení například umožňují zobrazovat pouze video soubory, zobrazovat fotografie vedle sebe, zobrazovat fotografie podle zeměpisného umístění nebo na mapě.


Nástroje v panelu Opravit pracovní plochy Elements Organizer slouží k rychlým opravám nejčastějších vad fotografií. Klepnutím na tlačítko lze například odstranit zelený nádech fotografie, vylepšit kontrast nebo odstranit červenou ze zornic fotografovaných osob.

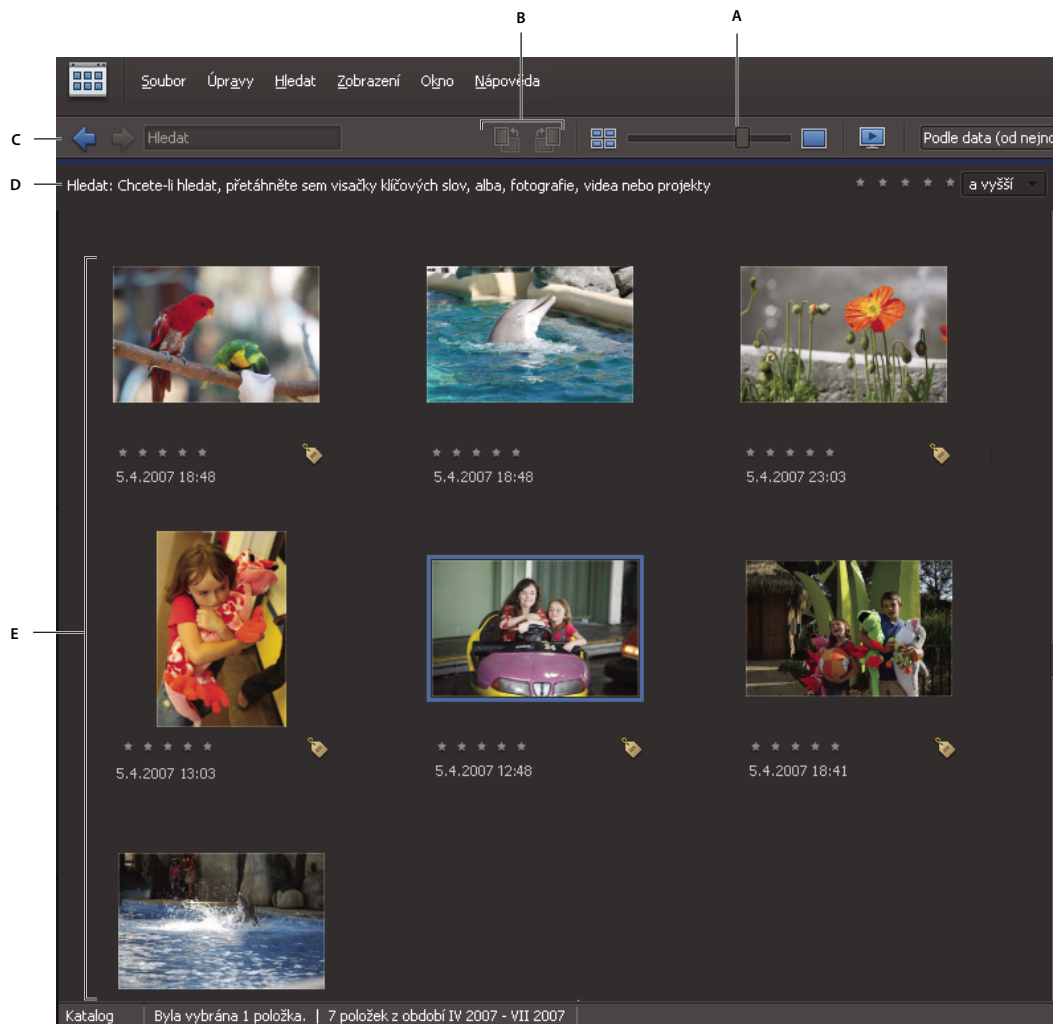
Zobrazování fotografií a videí na pracovní ploše Elements Organizer

O prohlížeči médií



Přehled ve formě videa naleznete na webových stránkách www.adobe.com/go/lrvid2313_pse_cz.

Prohlížeč médií zobrazuje ve střední části pracovní plochy Elements Organizer miniatury fotografií. (Chcete-li se ze zobrazení podle data vrátit do prohlížeče médií, vyberte příkaz  Zobrazení > Prohlížeč médií.) Prohlížeč médií slouží k zobrazení a hledání miniatur fotografií, video souborů a zvukových souborů v libovolném katalogu. V prohlížeči médií můžete vybrat položky a připojit k nim visačky klíčových slov, přidat je do projektů nebo je upravit.



Prohlížeč médií zobrazuje fotografie a umožňuje k nim snadný přístup.

A. Jezdec Nastavit velikost miniatury B. Otočit doleva a Otočit doprava C. Zpět na předchozí zobrazení D. Panel hledání E. Hlavní okno

More Help topics

[“O visačkách klíčových slov”](#) on page 52

[“O časové ose”](#) on page 82

[“Hledání s použitím pruhu hledání”](#) on page 84

[“Hledání multimediálních souborů pomocí pole Hledání”](#) on page 88

[“Zobrazení multimediálních souborů na celou obrazovku nebo vedle sebe”](#) on page 38

Otevření prohlížeče médií

❖ Chcete-li otevřít prohlížeč médií z pracovní plochy Elements Organizer v Zobrazení podle data, proveďte jeden z následujících úkonů:


- Vyberte příkaz Zobrazit > Prohlížeč médií.
- Klepněte v dolní části Organizátoru na položku Návrat do prohlížeče médií.


Nastavení předvoleb zobrazení prohlížeče médií


- 1 Vyberte v prohlížeči médií příkaz Úpravy > Předvolby > Všeobecné.
- 2 Dle potřeby nastavte volby, například následovně:
 - Chcete-li obrazy v rámci jednoho dne řadit od nejnovějších, zvolte V rámci každého dne zobrazit od nejnovějších.
 - Chcete-li změnit velikost fotografie na více než 100 % skutečné velikosti, až na maximální možnou velikost dostupného prostoru, zaškrtněte Povolit změnu velikosti fotografií. Chcete-li zobrazit malé obrázky ve skutečné velikosti, i když je k dispozici více prostoru pro zobrazení, zrušte zaškrtnutí této možnosti.
 - Chcete-li povolit dialogová okna, u nichž jste určili, aby se již příště nezobrazovala, klepněte na položku Obnovit všechny výstražné dialogy.


Ikony prohlížeče médií


Některé z následujících ikon se zobrazí pouze vyberete-li volbu Detaily, jiné se zobrazí vždy:


Ikona balíčku  Označuje miniaturu zastupující balíček fotografií.


Ikona sady verzí  Označuje miniaturu zastupující balíček upravovaných verzí fotografie.


Ikona skupiny video scény  Označuje miniaturu zastupující interpretaci skupiny video scén.

Ikona videa  Označuje miniaturu zastupující videoklip.


Ikona disku  Označuje miniaturu zastupující offline fotografii.


Ikona zvuku  Označuje miniaturu obsahující zvukový popis.

Ikona více visaček klíčových slov  Označuje, že jsou k multimediálnímu souboru připojeny visačky klíčových slov. Umístěním ukazatele na ikonu visačky zobrazíte připojené visačky klíčových slov.


Ikony visaček klíčových slov  Označují konkrétní visačky klíčových slov, které jsou připojeny k multimediálnímu souboru.

Ikona alba  Označuje fotografii, která je součástí alba. Umístěním ukazatele na ikonu zobrazíte název alba.


Ikona skryté fotografie  Označuje miniaturu, která je skrytým souborem.

Ikona projektu  Označuje miniaturu, která je použita v projektu.

Ikona fotografického projektu  Označuje fotografii, která je součástí vícestránkového projektu.

Hvězdičky hodnocení  zobrazuje hodnocení fotografie na stupnici pěti hvězdiček.

Výběr zobrazení prohlížeče médií

❖ Zvolte  Zobrazení > [volba zobrazení].

Zvolte jednu z následujících voleb zobrazení:

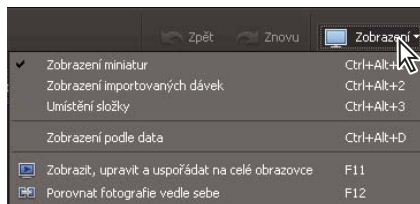
Zobrazení miniatur Zobrazuje miniatury multimediálních souborů v pořadí, které určíte.

Zobrazení importovaných dávek Zobrazuje multimediální soubory v dávkách, v nichž byly importovány, a udává způsob, jakým byly multimediální soubory importovány.

Umístění složky Zobrazuje multimediální soubory podle složek, v nichž jsou uloženy.

Zobrazení podle data Otevře Zobrazení podle data z libovolného zobrazení prohlížeče médií. Zobrazuje kalendář s miniaturami na místech dnů, v nichž byly multimediální soubory pořízeny.

Prohlížeč médií Otevře Zobrazení miniatur prohlížeče médií ze Zobrazení podle data.



Volbou z nabídky *Uspořádání prohlížeče médií* zobrazíte různá zobrazení v časové ose a v prohlížeči médií.

Skrýt nebo zobrazení multimediálních souborů v prohlížeči médií

Video týkající se tohoto postupu naleznete na webových stránkách www.adobe.com/go/lrvid2316_pse_cz.

Multimediální soubory můžete označit, abyste skryli jejich zobrazování v prohlížeči médií a zároveň je nemuseli odstraňovat ze svého pevného disku. Volitelně můžete skryté soubory nechat dočasně znovu zobrazit nebo je můžete odznačit, takže tyto soubory zůstanou natrvalo viditelné.

Skrýt multimediálních souborů označením

1 Vyberte multimediální soubory, které chcete skryt. Chcete-li vybrat celou skupinu, klepněte se stisknutou klávesou Shift na první a poslední multimediální soubor skupiny sousedících souborů. Soubory, které spolu nesousedí, vyberete klepnutím se stisknutou klávesou Ctrl.

2 Vyberte příkaz Úpravy > Viditelnost > Označit jako skryté a označte multimediální soubory, které chcete skryt. V levém dolním rohu každého multimediálního souboru je zobrazena ikona Skryté .

3 Chcete-li na pracovní ploše Elements Organizer skryt vybrané multimediální soubory, vyberte příkaz Úpravy > Viditelnost a poté vyberte volbu Skryt skryté soubory.

Také můžete klepnout na miniatury pravým tlačítkem a vybrat příkaz Viditelnost z kontextové nabídky.

Zobrazení multimediálních souborů označených jako skryté

❖ Vyberte položku Úpravy > Viditelnost a zvolte jeden z následujících příkazů:

Zobrazit všechny soubory zobrazí skryté soubory spolu se soubory, které nejsou skryté.

Zobrazit pouze skryté soubory Zobrazí na pracovní ploše Elements Organizer pouze skryté soubory.

Také můžete klepnout na miniatury pravým tlačítkem a vybrat příkaz Viditelnost z kontextové nabídky.

Odstranění značky Skryté z multimediálních souborů

1 V prohlížeči médií zobrazte multimediální soubory označené jako skryté.



2 Vyberte multimediální soubory, z nichž chcete odstranit značku Skryté . Klepněte se Shift na první a poslední fotografii skupiny sousedících fotografií, abyste vybrali celou tuto skupinu. Chcete-li vybrat nesousedící fotografie, klepněte se stisknutou klávesou Ctrl.


3 Vyberte položku Úpravy > Viditelnost > Označit jako Viditelné.

Také můžete klepnout na miniatury pravým tlačítkem a v místní nabídce vybrat příkaz Viditelnost.


Zobrazení a správa souborů podle umístění složky

Zobrazení Umístění složky na pracovní ploše Elements Organizer rozdělí prohlížeč médií do dvou částí: do panelu s hierarchií složek a panelu s miniaturami obrazů. Z tohoto zobrazení můžete spravovat složky, přidávat soubory do svého katalogu, automaticky označovat soubory visačkami klíčových slov s použitím názvu složky jako visačky klíčových slov a přidávat nebo odstraňovat složky ze stavu sledované složky.

Panel hierarchie složek standardně zobrazuje všechny složky na vašem pevném disku. Složky, které obsahují spravované soubory, mají ikonu Spravovaná složka . Spravované soubory jsou soubory, které jste (ručně nebo automaticky) importovali do katalogu. Sledované složky mají ikonu Sledovaná složka .


Elements Organizer Aplikace automaticky importuje kompatibilní soubory uložené ve sledovaných složkách. Složky, které jsou spravované i sledované, mají ikonu Sledovaná a spravovaná složka . Panel miniatur obrazů standardně zobrazuje miniatury všech souborů na pevném disku. Jako první zobrazuje obrazy ve vybrané složce. To můžete změnit tak, aby panel zobrazoval pouze miniatury souborů ve vybrané složce.

Note: Standardní zobrazení pro každý panel můžete změnit – zvolte Úpravy > Předvolby > Zobrazení umístění složky a vyberte požadované volby.

1 Vyberte v prohlížeči médií z nabídky  Zobrazení v pravém horním rohu Organizátoru volbu Umístění složky. Na levé straně Organizátoru se objeví hierarchie složek a uprostřed miniatury obrazů.


2 Abyste určili, které soubory se objeví v panelu miniatur obrazů, proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li v panelu miniatur obrazů zobrazit pouze soubory ve vybrané složce, klepněte pravým tlačítkem v panelu hierarchie složek a odznačte Zobrazit všechny soubory. (Volba je odznačená, když vedle ní není zaškrtnuté znaménko.)
- Chcete-li v panelu miniatur obrazů zobrazit všechny své spravované soubory, klepněte pravým tlačítkem v panelu hierarchie složek a vyberte Zobrazit všechny soubory. (Volba je vybraná, když je vedle ní zaškrtnuté znaménko.)

 Pokud jste v zobrazení Umístění složky a chcete prohledat všechny své spravované soubory, musíte vybrat Zobrazit všechny soubory.

3 Chcete-li hledat umístění složky nějakého souboru, klepněte na miniaturu souboru v panelu miniatur obrazů. Složka souboru se v levém panelu zvýrazní.

4 Chcete-li hledat soubory v určité složce, klepněte na tuto složku v panelu hierarchie složek. Miniatury souborů v této složce se objeví v panelu miniatur obrazů a budou seskupené pod názvem této složky.

5 Chcete-li soubory okamžitě označit visačkami podle umístění jejich složek, u jednotlivých skupin složek, které chcete označit visačkami, klepněte na ikonu Rychlá visačka klíčových slov  vpravo nad panelem miniatur obrazů.

6 Chcete-li spravovat soubory a složky, vyberte nějakou složku a proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Chcete-li soubor přesunout do jiné složky, přetáhněte miniaturu složky z panelu miniatur obrazů do složky v panelu hierarchie složek.
- Chcete-li soubor zobrazit v Průzkumníku Windows, klepněte v panelu hierarchie složek pravým tlačítkem a zvolte Odkrýt v Průzkumníku Windows.
- Chcete-li složku přidat nebo odstranit ze stavu sledované složky, klepněte pravým tlačítkem v levém panelu a zvolte Přidat do sledovaných složek nebo Odstranit ze sledovaných složek.
- Chcete-li soubory ve složce přidat do svého katalogu, klepněte v panelu hierarchie složek pravým tlačítkem a zvolte Přidat nespravované soubory do katalogu.
- Chcete-li složku přejmenovat, klepněte v panelu hierarchie složek pravým tlačítkem a zvolte Přejmenovat složku. Pak zadejte nový název.

- Chcete-li složku odstranit, klepněte v panelu hierarchie složek pravým tlačítkem a zvolte Odstranit složku.
- 7 Chcete-li vytvořit novou složku, klepněte v panelu hierarchie složek pravým tlačítkem a zvolte Nová složka.

More Help topics

[“Používání sledovaných složek”](#) on page 21

[“Získání multimediálních souborů ze souborů a složek”](#) on page 21

[“O visačkách klíčových slov”](#) on page 52

[“Vytvoření a připojení visaček klíčových slov na základě názvů složek”](#) on page 65

Určení zobrazovaných typů médií

- ❖ Vyberte v prohlížeči médií příkaz Zobrazení > Typy médií > [typ souboru].

Note: Po importu položek jsou v prohlížeči médií dočasně zobrazeny všechny typy médií.

Řazení souborů v prohlížeči médií

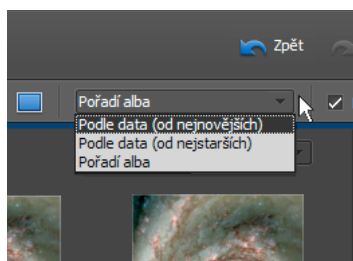
- ❖ V nabídce Uspořádání prohlížeče médií v pravém horním rohu prohlížeče médií vyberte způsob řazení. Můžete zvolit některou z následujících voleb řazení:

Podle data (od nejnovějších) Zobrazí naposledy pořízené nebo importované multimediální soubory jako první.

(V rámci jednoho dne jsou multimediální soubory zobrazeny v pořadí, v němž byly pořízeny – jako první nejstarší – pokud nebylo v dialogovém okně Všeobecné předvolby určeno jinak.) Řazení od nejnovějších je vhodné v případě, že chcete připojit visačky k naposledy importovaným multimediálním souborům.

Podle data (od nejstarších) Zobrazí všechny multimediální soubory v chronologickém pořadí.

Pořadí alba Zobrazí multimediální soubory v pořadí, v němž byly umístěny do alba (je k dispozici pouze po výběru alba).



Nabídka Uspořádání prohlížeče médií umožňuje řazení miniatur v chronologickém nebo obráceném chronologickém pořadí nebo podle pořadí v albu.



Změna velikosti, obnovení nebo skrytí miniatur

Můžete změnit velikost miniatur nebo je obnovit po úpravách multimediálních souborů v jiné aplikaci. Také je možné miniatury rychle otočit tak, aby se v okně zobrazovaly správně.

- Chcete-li přírůstkově změnit velikost miniatury, přetáhněte jezdec v pruhu zástupců.



Tažením jezdc doprava miniaturu zvětšíte.

- Chcete-li zobrazit co nejmenší miniatury, klepněte na tlačítko nalevo od jezdce.
- Chcete-li zobrazit jeden multimediální soubor, klepněte na tlačítko vpravo od jezdce.
- Chcete-li obnovit zobrazení miniatur, zvolte Zobrazení > Obnovit.
- Chcete-li obraz otočit proti směru hodinových ručiček, klepněte v horní části prohlížeče médií na možnost Otočit doleva . Chcete-li obraz otočit po směru hodinových ručiček, klepněte na možnost Otočit doprava .

More Help topics

“Aktualizace miniatury položky” on page 116

Výběr položek v prohlížeči médií



Video týkající se tohoto postupu naleznete na webových stránkách www.adobe.com/go/lrvid2314_pse_cz.

V prohlížeči médií vyberte soubor média, s nímž chcete pracovat. Vybraná miniatura je zvýrazněna tmavě modrým obrysem. Provedte jeden z těchto úkonů:

- Chcete-li vybrat jednu položku, klepněte na její miniaturu.
- Chcete-li vybrat více sousedních položek, přidržte klávesu Shift a klepněte na první a poslední položku, kterou chcete vybrat.
- Chcete-li vybrat více nesousedících položek, přidržte klávesu Ctrl a klepněte na požadované položky.
- Chcete-li vybrat nebo odznačit všechny položky v prohlížeči médií, vyberte příkazy Úpravy > Vybrat vše nebo Úpravy > Odstačit.

Zobrazení a úprava podrobností multimediálního souboru

Můžete zvolit, zda chcete u jednotlivých miniatur v prohlížeči médií zobrazovat podrobnosti a způsob zobrazování určitých podrobností. Můžete také přidávat a upravovat popisky, včetně zvukových popisků, a přidávat a upravovat informace o datu a času.

More Help topics

“O informacích o souboru (metadatech)” on page 120

“Změna data a času souborů” on page 115

Určení formátu data a písma podrobností

- 1 Vyberte Úpravy > Předvolby > Všeobecné.
- 2 V oblasti Volby zobrazení určete výběrem libovolné z následujících voleb formát data a písma, které se použije k zobrazení podrobností:

Formát data (Tato volba není dostupná ve všech oblastech.) Vyberte formát MM/DD/YYYY nebo DD/MM/YYYY.

Použit systémové písma Vyberte tuto volbu, chcete-li zobrazovat podrobnosti systémovým písmem.

Nastavit datum a čas klepnutím na data miniatur Pomocí této volby můžete klepnutím upravit podrobnosti o datu a času libovolné fotografie.



Zobrazení a skrytí podrobností multimediálního souboru

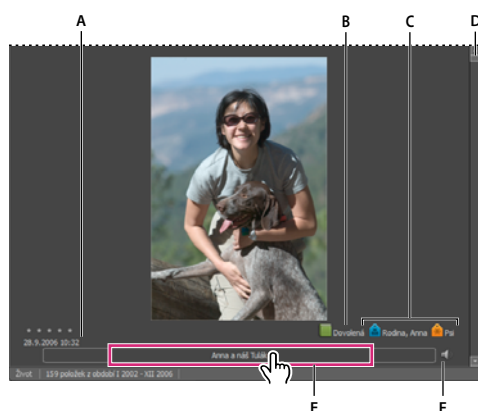
Zaškrtněte nebo zrušte zaškrtnutí políčka Podrobnosti v pravé horní části prohlížeče médií.

Úprava podrobností multimediálního souboru

Informace související s multimediálním souborem můžete upravit. Můžete například upravit datum, připojené visačky, název souboru, popisek a zvukový popisek.

❖ V prohlížeči médií proveďte jeden z těchto úkonů:


- Chcete-li upravit nebo přidat textový popisek, zaškrtněte políčko Podrobnosti a klepněte na tlačítko Zobrazení jedné fotografie . Klepněte na popisek nebo klepněte na text Popisek přidáte klepnutím zde.
- Chcete-li přidat, přehrát nebo upravit zvukový popisek, zaškrtněte políčko Podrobnosti a klepněte na tlačítko Zobrazení jedné fotografie. Klepněte na tlačítko Nahrát zvukový popisek .



Podrobnosti fotografie

A. Datum a čas B. Alba, do kterých fotografie patří. C. Visačky klíčových slov připojené k fotografii D. Přejít na předchozí nebo další fotografii. E. Klepnutím přidáte nebo změníte popisek. F. Klepnutím přidáte nebo přehrajete zvukový popisek.

- Chcete-li změnit datum přiřazené multimediálnímu souboru, vyberte miniaturu a vyberte příkaz Úpravy > Nastavit datum a čas. V zobrazených polích dialogového okna určete požadované volby.

 Data lze změnit jedním klepnutím. Chcete-li tuto funkci zapnout, klepněte na položku Úpravy > Předvolby > Všeobecné. V dialogu předvoleb vyberte možnost Nastavit datum a čas klepnutím na data miniatur. Klepněte na datum a proveďte požadované změny.

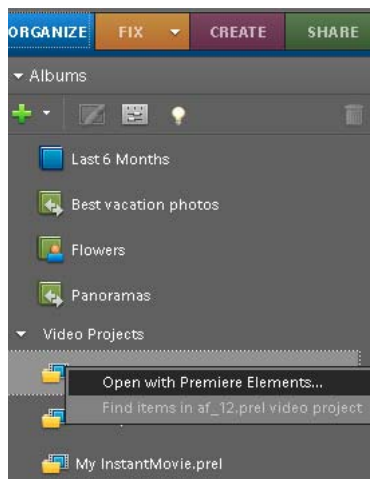
Zobrazování video projektů

Pracovní plocha Elements Organizer zobrazuje seznam projektů, které jste vytvořili v aplikaci Adobe Premiere Elements. Pomocí pracovní plochy Elements Organizer však multimediální soubory v těchto projektech nelze přejmenovat, upravit ani přidat. Chcete-li do těchto projektů přidávat multimediální soubory nebo stávající soubory upravovat, spusťte aplikaci Adobe Premiere Elements. Zobrazení video projektů vytvořených v aplikaci Adobe Premiere Elements:

- 1 Na pracovní ploše Elements Organizer rozbalte položku Alba (klepněte na trojúhelník vedle položky). Zobrazí se seznam alb a volba Video projekty.
- 2 Rozbalením položky Video projekty (klepnutím na trojúhelník vedle položky Projekty) zobrazíte seznam video projektů.
- 3 Vyberte projekt, s nímž chcete pracovat, klepněte na něj pravým tlačítkem a zobrazí se místní nabídka s těmito volbami:

Otevřít pomocí aplikace Premiere Elements Tuto volbu vyberte, chcete-li zobrazit projekt v časové ose.


Hledat položky ve video projektu <název projektu> Tuto volbu vyberte, chcete-li zobrazit média spojená s určitým projektem.



Zobrazení video projektů vytvořených v aplikaci Adobe Premiere Elements

Zobrazení videí a obrazů na celou obrazovku

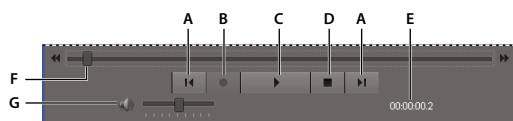
Zobrazení video souborů

V prohlížeči médií je zobrazen první snímek videoklipu jako miniatura. Ikona filmového pásu  v prohlížeči médií označuje videoklip.

- 1 Poklepejte v prohlížeči médií na videoklip.


Note: Chcete-li v aplikaci Elements Organizer zobrazit filmy QuickTime, musí být v počítači nainstalován přehrávač QuickTime. Pokud ještě není nainstalovaný, stáhněte a spusťte instalační program softwaru QuickTime z adresy www.apple.com/quicktime/download.

- 2 Jakmile se objeví aplikace Elements Organizer Media Player, klepněte na tlačítko Přehrát, abyste spustili přehrávání videa. Chcete-li film zobrazit po jednotlivých snímcích, táhněte jezdcem pozice. Pokud je videoklip dlouhý, může být zobrazován po několika snímcích.



Photoshop Elements Media Player

A. Tlačítka Začátek a Konec B. Nahrát C. Tlačítko Spustit D. Tlačítko Zastavit E. Uplynulý čas F. Přetažení jezdcem pozice videoklipem G. Ovládání hlasitosti

- 3 Klepnutím na tlačítko Zavřít  ukončíte přehrávač Elements Organizer Media Player.



Chcete-li ze snímků videa vytvořit statické snímky, vyberte v Editoru položky Soubor > Import > Snímek z videa.

Formáty souborů, které lze přehrát v aplikaci Elements Organizer, závisí následujícím způsobem na nainstalovaných aplikacích:

- Je nainstalována pouze aplikace Adobe Photoshop Elements: V tomto případě lze v aplikaci Elements Organizer přehrávat pouze formáty souborů (videa a zvuku), které lze přehrát pomocí filtrů bez licenčních poplatků. Pokud konkrétní formát souboru získá jakýkoli jiný podporovaný filtr v počítači (například filtr aplikace QuickTime), pak je také možné jej v aplikaci Elements Organizer přehrát.
- Je nainstalována pouze aplikace Adobe Premiere Elements: V tomto případě lze v aplikaci Elements Organizer přehrávat všechny formáty souborů (videa a zvuku).
- Jsou nainstalovány aplikace Adobe Photoshop Elements i Adobe Premiere Elements: V tomto případě lze v aplikaci Elements Organizer přehrávat všechny formáty souborů (videa a zvuku).

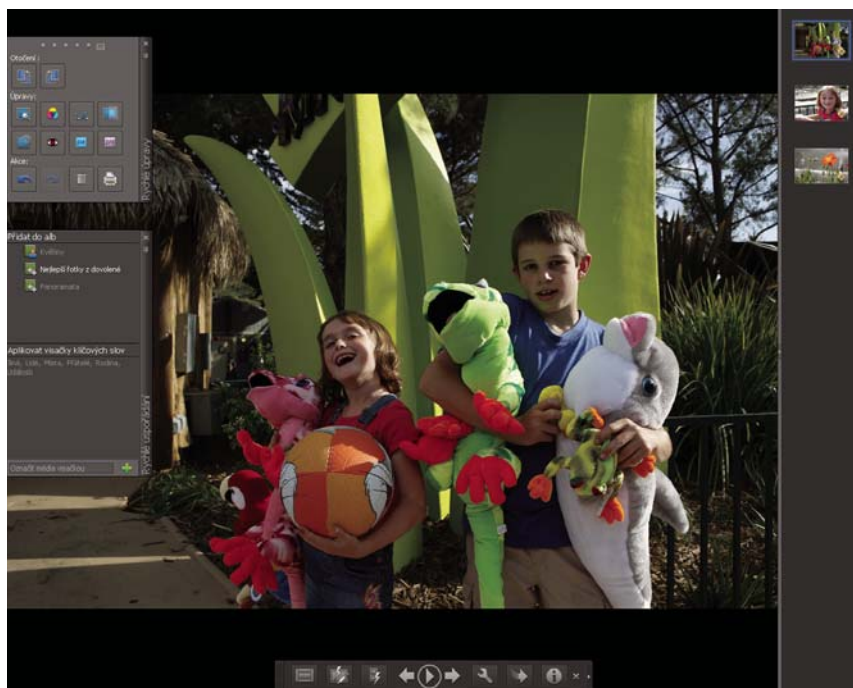
Zobrazení multimediálních souborů na celou obrazovku nebo vedle sebe

Zobrazení Na celou obrazovku a **Porovnat fotografie vedle sebe** zajišťují prohlížení multimediálních souborů bez rušivých položek uživatelského rozhraní, jako jsou okna, nabídky a panely.

Volba **Zobrazit, upravit a uspořádat na celé obrazovce** umožňuje zobrazení sady multimediálních souborů jako prezentace na celé obrazovce. Prezentaci můžete přizpůsobit. Například můžete:


- přehrávat během zobrazování obrazů zvukový soubor;
- zobrazit miniatury vybraných souborů ve filmovém pásu podél pravé části obrazovky;
- přidat do multimediálních souborů efekty.

Až se rozhodnete, které fotografie chcete do své prezentace vybrat, můžete na nich provést potřebné úpravy. Fotografie můžete z tohoto zobrazení přímo odeslat do Editoru prezentace. Chcete-li vytvořit prezentaci, klepněte pravým tlačítkem a vyberte volbu **Vytvořit prezentaci**.



Zobrazení na celou obrazovku


Chcete-li zobrazit multimediální soubor v zobrazení na celou obrazovku, proveďte jeden z následujících úkonů:

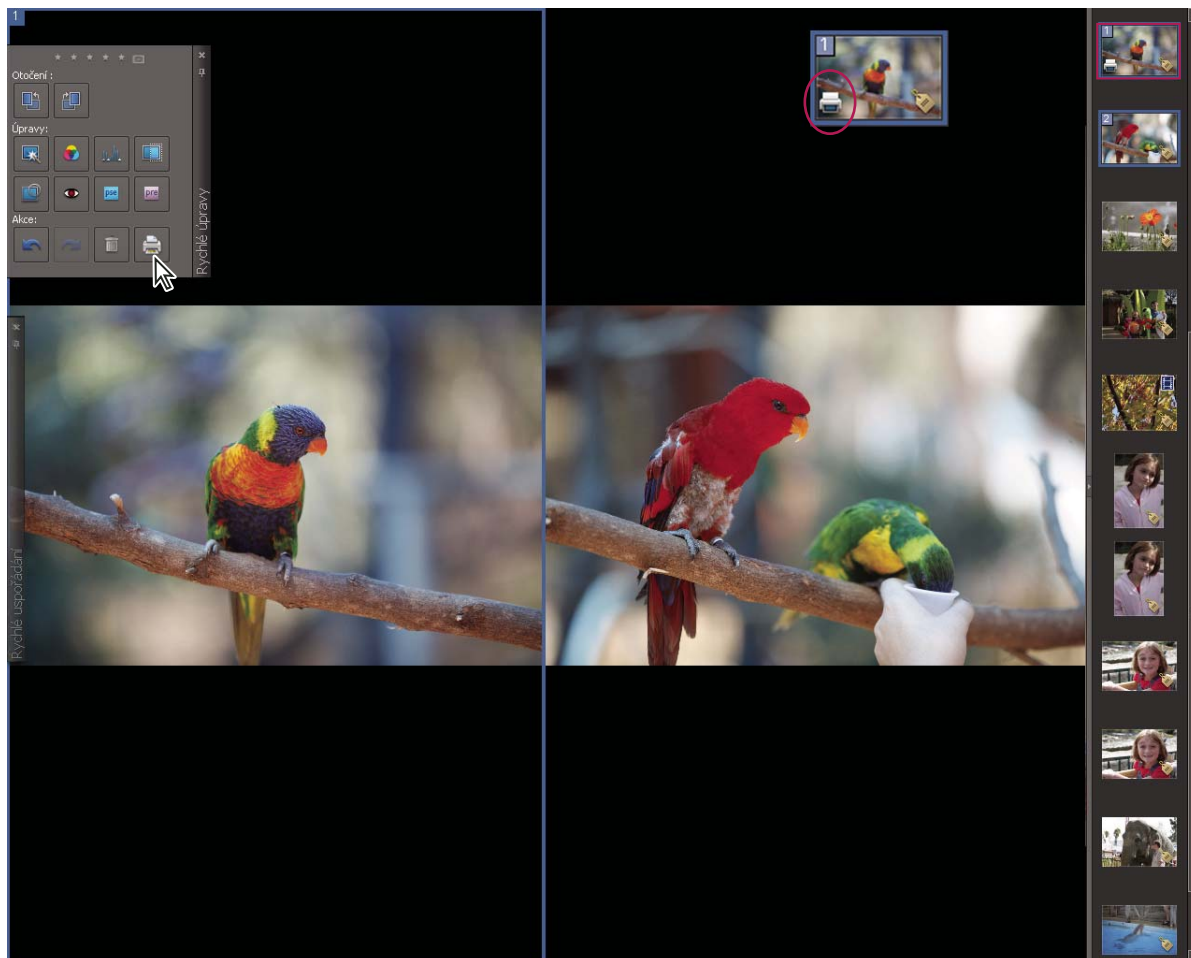
- Vyberte multimediální soubor, který chcete zobrazit, a klepněte na ikonu Zobrazit, upravit a uspořádat na celé obrazovce .
- Klepněte na položku Zobrazení > Zobrazit, upravit a uspořádat na celé obrazovce v pravém horním rohu Organizátoru.
- Stiskněte klávesu F11.

Příkazem Porovnat fotografie vedle sebe zobrazíte dvě fotografie najednou. Zobrazení Porovnat fotografie vedle sebe je vhodné, pokud se chcete zaměřit na detaily a rozdíly mezi fotografiemi. K porovnání můžete vybrat dvě nebo více fotografií.

Chcete-li fotografie porovnat, proveďte jeden z následujících úkonů:

- Vyberte v pravé horní části Organizátoru příkaz Zobrazení > Porovnat fotografie vedle sebe. (Tato volba není dostupná ve všem jazycích.)
- Vyberte dvě fotografie a stiskněte klávesu F12.

V zobrazení Porovnat fotografie vedle sebe má aktuálně vybraná fotografie modrý okraj. Když klepnete na tlačítko Další médium , dojde ke změně vybrané fotografie. Je zobrazena další fotografie ve výběru. Pokud je aktivována volba filmového pásu, můžete místo vybraného obrazu (s modrým ohraničením) zobrazit jiný klepnutím na libovolný obraz ve filmovém pásu.



Zobrazení Porovnat fotografie vedle sebe slouží k analýze kompozice a detailů. Obraz 1 je označen pro tisk.

Pracujete-li se zobrazením Zobrazit, upravit a uspořádat na celé obrazovce nebo Porovnat fotografie vedle sebe, můžete zobrazit tyto prvky:

Panel Rychlé úpravy Umožňuje upravit zobrazený multimediální soubor.

Panel Rychlé uspořádání Umožňuje vytvořit a aplikovat visáčky na multimediální soubory. Zajišťuje také přidání multimediálních souborů do stávajících alb.


Panel ovládání Zobrazuje všechny ikony navigace a ovládání, které slouží k přístupu k požadovaným panelům a dialogovým oknům.

Chcete-li přecházet mezi zobrazeními, klepněte na tlačítko Zobrazit, upravit a uspořádat na celé obrazovce  nebo na tlačítko Porovnat fotografie vedle sebe .










More Help topics

[“O prezentacích” on page 129](#)

Panel Rychlé úpravy

V zobrazení Zobrazit, upravit a uspořádat na celé obrazovce nebo Porovnat fotografie vedle sebe můžete zobrazenou fotografii upravit pomocí panelu Rychlé úpravy. Panel Rychlé úpravy je zobrazen na levé straně obrazovky. Standardně je tento panel minimalizován. Panel Rychlé úpravy je také minimalizován tehdy, když po dobu několika sekund nepohnete myši. Chcete-li panel maximalizovat, posuňte kurzor myši nad panel nebo klepněte v pruhu Náhled na celou obrazovku na možnost Zobrazit/skrýt panel Rychlé úpravy. Jestliže chcete, aby byl panel Rychlé úpravy neustále viditelný, klepněte na tlačítko Automaticky skrýt .

Následující tabulka popisuje některé ikony panelu Rychlé úpravy a jejich funkce:

Ikona	Funkce
Automatická inteligentní oprava 	Slouží k vylepšení problémů, které v obrazech způsobuje nevhodná expozice, kontrast, vyvážení barev a sytost barev.
Barvy automaticky 	Vylepšuje barvy fotografie pomocí příkazu Barvy automaticky.
Úrovně automaticky 	Vylepšuje tónový rozsah fotografie pomocí příkazu Úrovně automaticky.
Kontrast automaticky 	Vylepšuje kontrast pomocí příkazu Kontrast automaticky.
Automaticky zostřit 	Zostřuje fotografie.
Automaticky opravit červené oči 	Odstraňuje červené oči.
Upravit fotografie 	Spustí aplikaci Photoshop Elements Editor.
Upravit videa 	Spustí aplikaci Adobe Premiere Elements.
Označit pro tisk 	Označí multimediální soubor pro tisk.

Note: Hodnocení zobrazené fotografie nastavíte výběrem počtu hvězdiček. Pokud má fotografie hodnocení, které chcete vymazat, klepněte na zlatou hvězdičku úplně napravo.

Panel Rychlé uspořádání

Panel Rychlé uspořádání zajišťuje v zobrazení Zobrazit, upravit a uspořádat na celé obrazovce nebo Porovnat fotografie vedle sebe vytvoření nebo přidání visaček klíčových slov k zobrazenému multimediálnímu souboru. Panel Rychlé uspořádání je zobrazen na levé straně obrazovky. Standardně je tento panel minimalizován. Panel Rychlé uspořádání je také minimalizován tehdy, když po dobu několika sekund nepohnete myši. Chcete-li panel maximalizovat, posuňte kurzor myši nad panel nebo klepněte v pruhu Náhled na celou obrazovku na možnost Zobrazit/skrýt panel Rychlé uspořádání.

Panel Rychlé uspořádání obsahuje dva následující dílčí panely:


Alba Zobrazuje seznam stávajících alb. Jsou zvýrazněna alba, která souvisí se zobrazeným multimediálním souborem.

Visačky klíčových slov Zobrazí seznam visaček klíčových slov v zobrazení okna s nejpoužívanějšími visačkami. Jsou zvýrazněny visačky, které souvisí s tímto multimediálním souborem.

Panel Rychlé uspořádání umožňuje provádět následující úlohy:

- přidat zobrazený multimediální soubor do stávajícího alba. Chcete-li například přidat zobrazovaný multimediální soubor do alba Disneyland, klepněte v dílčím panelu Alba na visačku Disneyland.
- Vytvořit visačky klíčových slov a aplikovat visačky klíčových slov na zobrazený multimediální soubor.

Vytvoření a aplikování nové visačky na zobrazený multimediální soubor:

- 1 Do textového pole Označit média visačkou na dílčím panelu Visačky klíčových slov zadejte název visačky. Chcete-li například vytvořit visačku klíčových slov s názvem Prázdniny, zadejte do textového pole slovo Prázdniny.
- 2 Klepněte na ikonu Aplikovat .

Vytvořená visačka je aplikována na zobrazená média.

Chcete-li na zobrazený multimediální soubor aplikovat stávající visačku, klepněte v dílčím panelu Visačky klíčových slov na název visačky. Visačka je zvýrazněna.

Panel ovládání

Panel ovládání obsahuje ikony umožňující navigaci v multimediálních souborech, přehrávání multimediálního souboru a dalším činnostem. Když po dobu několika sekund nepohnete myší, panel ovládání zmizí. (Chcete-li jej znovu zobrazit, pohněte myší.)

Panel ovládání obsahuje následující ikony:

Ikona Zobrazit/skrýt filmový pás Umožňuje zobrazit nebo skrýt obrazy ve filmovém pásu. Klepnutím zobrazíte miniatury všech vybraných obrazů ve filmovém pásu na pravé straně obrazovky. Opětovným klepnutím zobrazení obrazů ve filmovém pásu skryjete.

Zobrazit/skrýt panel Rychlé úpravy Umožňuje zobrazit nebo skrýt panel Rychlé úpravy. Klepnutím zobrazíte panel Rychlé úpravy na levé straně obrazovky. Opětovným klepnutím zobrazení panelu Rychlé úpravy skryjete.

Zobrazit/skrýt panel Rychlé uspořádání Umožňuje zobrazit nebo skrýt panel Rychlé uspořádání. Klepnutím zobrazíte panel Rychlé uspořádání na levé straně obrazovky. Opětovným klepnutím zobrazení panelu Rychlé uspořádání skryjete.

Předcházející Zobrazí předcházející multimediální soubor.

Další Zobrazí další multimediální soubor.

Spustit Spustí multimediální soubor.

Dialog Nastavení otevření Zobrazí dialogové okno Volby zobrazení na celou obrazovku.

Přechody Zobrazí dialogové okno Vyberte přechod.

Zobrazit/skrýt panel Vlastnosti Umožňuje zobrazení nebo skrytí panelu Vlastnosti.

Zobrazit, upravit a uspořádat na celé obrazovce Umožňuje přepnutí zobrazení Porovnat fotografie vedle sebe na zobrazení na celou obrazovku.

Porovnat fotografie vedle sebe Umožňuje přepnutí na zobrazení Porovnat fotografie vedle sebe.

V zobrazení vedle sebe synchronizovat posouvání a zvětšování Jsou-li fotografie v zobrazení Porovnat fotografie vedle sebe, synchronizuje posouvání a zvětšování. Pokud například na tuto ikonu klepnete a pomocí myši zvětšíte obraz, budou oba obrazy zvětšeny současně.

More Help topics

[“Volby zobrazení na celou obrazovku”](#) on page 43

[“Aplikování přechodů na multimediální soubory”](#) on page 43

Volby zobrazení na celou obrazovku

Volby v dialogovém okně Volby zobrazení na celou obrazovku

Hudba na pozadí Určuje zvukový soubor, který se má během prezentace přehrát. Chcete-li zvolit jiný soubor, klepněte na Procházet a vyhledejte a vyberte požadovaný soubor.

Přehrát zvukové popisky Určuje, že jsou během prezentace přehrávány zvukové popisky vybraných souborů. Jako zvukové popisky lze použít soubory MP3, WAV a WMA.

Trvání stránky Určuje dobu, po kterou má být obraz zobrazen, než se objeví nebo začne prolínat další obraz.

Včetně popisků Zobrazí popisky ve spodní části obrazovky.

Povolit změnu velikosti fotografií Přizpůsobí velikost fotografií obrazovce.

Povolit změnu velikosti videí Přizpůsobí velikost videí obrazovce.


Zobrazit filmový pás Zobrazí miniatury všech vybraných obrazů ve filmovém pásu na pravé straně obrazovky. Chcete-li zvolit obraz, který se má zobrazit na celou obrazovku, klepněte na miniaturu.

Povolit změnu velikosti videí Přizpůsobí velikost videí obrazovce.

Automaticky spustit přehrávání Spustí prezentaci, jakmile se obraz objeví v zobrazení na celou obrazovku. Je-li vybrána tato volba, nespouštíte prezentaci klepnutím na tlačítko Spustit.

Opakovat prezentaci Stále dokola přehrává prezentaci, dokud ji nezastavíte.

Volby panelu Vlastnosti

Panel Vlastnosti zobrazuje vlastnosti související s multimediálním souborem. Panel Vlastnosti zobrazíte klepnutím na ikonu Zobrazit/skrýt panel Vlastnosti . Panel obsahuje následující volby:


Všeobecné Zobrazuje všeobecné vlastnosti multimediálního souboru, jako je název souboru, hodnocení, poznámky a podobně.

Metadata Zobrazuje metadata související se souborem. Klepnutím na možnost Kompletní zobrazíte kompletní informace, klepnutím na možnost Stručné zobrazíte omezenou sadu metadat souvisejících se souborem.

Klíčová slova Zobrazuje klíčová slova související s multimediálním souborem.

Historie Zobrazuje historii souboru, například datum změny, datum importu a podobně.

Aplikování přechodů na multimediální soubory

- 1 Klepněte na ikonu pro výběr přechodů  na panelu ovládání.
- 2 Vyberte jednu z následujících voleb a klepněte na tlačítko OK. Chcete-li zobrazit náhled přechodů, přesuňte myš nad miniaturu.
 - Klasický
 - Zeslabit/zesílit
 - Posuv a lupa
 - 3D seskupení

Vybraný přechod je aplikován na zobrazený multimediální soubor. Můžete zobrazit efekt přechodu.

Note: Přechody Posuv a lupa a 3D seskupení jsou možné pouze u fotografií.

O přechodech a knihovně OpenGL

Co je to OpenGL (Open Graphics Library)? Softwarová knihovna pro více platforem, kterou mohou počítačové programy využívat ke komunikaci s ovladačem zobrazení.

Pro přechody Posouvání a zvětšování a 3D seskupení musí být počítač vybaven knihovnou OpenGL verze 1.2 nebo vyšší. Verze knihovny OpenGL závisí na ovladačích grafické karty nainstalovaných v počítači. Pokud se zobrazí upozornění, že počítač nepodporuje knihovnu OpenGL, přesvědčte se, zda je nainstalován nejnovější ovladač grafické karty. Výrobci grafických karet často aktualizují mnoho svých ovladačů, aby udrželi krok s novými funkcemi operačních systémů a programů. Než začnete ovladače aktualizovat, zjistěte verzi aktuálního ovladače zobrazení.

Určení verze ovladače zobrazení v operačním systému Windows XP

- 1 Klepněte pravým tlačítkem na plochu a vyberte příkaz Vlastnosti.
- 2 Klepněte na záložku Zobrazení a na tlačítko Upřesnit.
- 3 V závislosti na grafické kartě se zobrazí různé záložky. Klepněte na položku Adaptér > Vlastnosti, aby se zobrazila data karty, která zahrnují množství paměti na kartě. Vyberete-li položku Ovladač, zobrazí se podrobné informace o ovladači včetně jeho verze.

Určení verze ovladače zobrazení v operačním systému Windows Vista

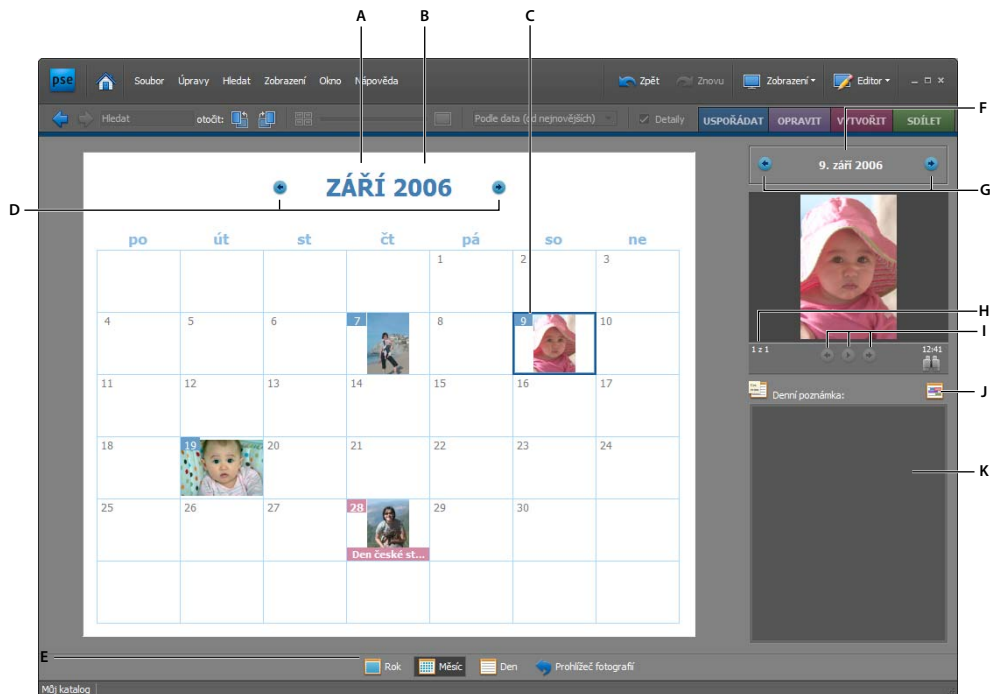
- 1 Klepněte pravým tlačítkem na plochu a vyberte příkaz Přizpůsobit.
- 2 Vyberte možnost Zobrazit nastavení > Upřesnit nastavení. Na záložce Adaptér jsou zobrazena data karty, která zahrnují množství paměti na kartě.
- 3 Klepnutím na položku Vlastnosti > Ovladač zobrazíte verzi ovladače.

Na webovém serveru výrobce grafické karty vyhledejte novější ovladač. Pokyny k instalaci mohou být uvedeny na webu, kde jsou k dispozici aktualizace ovladačů, nebo je lze stáhnout spolu s ovladačem.

Zobrazení multimediálních souborů v zobrazení podle data

Zobrazení a hledání multimediálních souborů v zobrazení podle data

V zobrazení podle data můžete chronologicky procházet multimediálními soubory nebo vyhledat multimediální soubory z konkrétního dne, měsíce nebo roku. Po nalezení požadovaného dne můžete příslušné multimediální soubory zobrazit jako miniprezentaci. Také si můžete vést záznamy o pravidelných událostech, jako jsou svátky a narozeniny, a přidávat poznámky k libovolným dnům. V zobrazení podle data lze s multimediálními soubory stejně jako v prohlížeči médií provádět mnoho úkonů.






Zobrazení podle data

A. Klepnutím vyberete měsíc B. Klepnutím vyberete rok. C. Aktuálně vybrané datum D. Klepnutím zobrazíte předchozí/další měsíc.
E. Klepnutím zvolíte zobrazení roku, měsíce nebo dne. F. Klepnutím vyberete datum. G. Klepnutím zobrazíte předchozí/další den. H. Počet
fotografií pro vybrané datum. I. Ovládací prvky zobrazení prezentace. J. Přidání události. K. Zadání denní poznámky

Note: Kalendář zobrazení podle data nelze vytisknout. Chcete-li vytvořit nástěnný kalendář, klepněte na tlačítko **Fotografický kalendář** na záložce **Vytvořit**.

- Klepněte na **Zobrazení > Zobrazení podle data** v pravé horní části Organizátoru. Otevře se zobrazení podle data, v němž je uveden měsíc a den multimediálního souboru vybraného v prohlížeči médií.
- Klepněte na tlačítko **Rok**, **Měsíc** nebo **Den** ve spodní části zobrazení podle data.
- Přejděte na požadovaný měsíc a den provedením jednoho z následujících úkonů:
 - Klepnutím na tlačítko **Předchozí** nebo **Další** přejděte vpřed nebo vzad. Chcete-li procházet rychleji, podržte tlačítko stisknuté.
 - Klepněte na rok a ze zobrazeného seznamu zvolte rok. Ikona fotografie vedle roku označuje, že pro tento rok existují multimediální soubory.
 - V zobrazení měsíce klepněte na název měsíce a v zobrazeném seznamu vyberte měsíc. Ikona fotografie vedle měsíce označuje, že pro tento měsíc existují multimediální soubory.
 - Klepněte na zobrazení data v pravé horní části a v dialogovém okně **Nastavit datum** vyberte datum, které chcete najít.
 - V zobrazení měsíce nebo dne poklepejte na den. Kalendář se přepne do zobrazení dne a zobrazí první multimediální soubor vybraného dne.
- Pokud pro tento den existuje více multimediálních souborů, zobrazíte je některým z těchto způsobů:
 - V zobrazení dne klepněte na miniaturu multimediálního souboru ve sloupci vpravo.
 - V zobrazení dne klepněte na položku **Zobrazení > Zobrazit, upravit a uspořádat** na celé obrazovce, aby se multimediální soubory vybraného dne zobrazily na celé obrazovce.

- V zobrazení roku nebo měsíce klepněte na tlačítko Spustit  pod multimediálním souborem a všechny multimediální soubory tohoto dne se zobrazí jako prezentace.
- 5 Chcete-li v zobrazení dne zobrazit fotografii v prohlížeči médií, klepněte na tlačítko Návrat do prohlížeče médií  vpravo pod fotografií.

 Řadu příkazů, které používáte v prohlížeči médií, můžete používat také v zobrazení podle data. Nabídku dostupných příkazů zobrazíte klepnutím pravým tlačítkem na multimediální soubor.

More Help topics

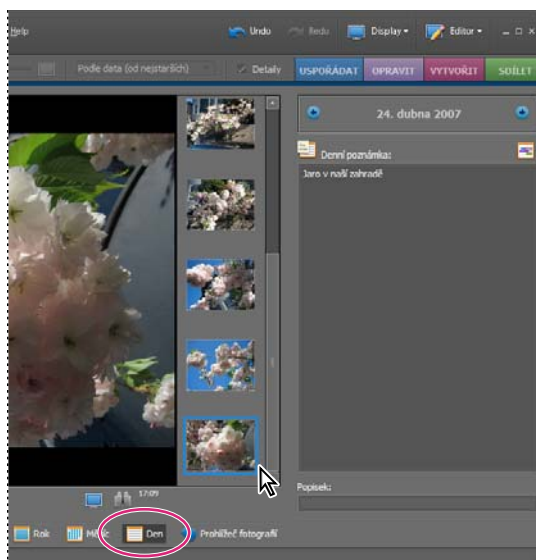
“Odeslání fotografií online tiskovým službám” on page 155

“Zobrazení multimediálních souborů na celou obrazovku nebo vedle sebe” on page 38

Změna multimediálního souboru zobrazeného v datu kalendáře

Standardně se v zobrazení podle data zobrazuje první multimediální soubor naskenovaný nebo pořízený v daný den. Pokud standardní soubor nevystihuje charakter skupiny multimediálních souborů pořízených v daný den, můžete vybrat jiný.

- ❖ V zobrazení podle data proveďte jeden z následujících úkonů:
 - V zobrazení měsíce nebo roku vyhledejte pomocí ovládacích prvků prezentace požadovaný multimediální soubor. Klepněte pravým tlačítkem na multimediální soubor v okně prezentace a vyberte možnost Nastavit jako první položku dne.
 - Vyberte v zobrazení dne ze seznamu miniatur multimediální soubor. Klepněte pravým tlačítkem na multimediální soubor nebo miniaturu a vyberte možnost Nastavit jako první položku dne.




Výběr obrazu v zobrazení dne.

Zobrazení multimediálních souborů s neznámým datem

Pokud multimediální soubor obsahuje s ním související rok, můžete jej zobrazit v zobrazení podle data. Pokud je rok neznámý, multimediální soubor není v zobrazení podle data vůbec zobrazen.

❖ V zobrazení podle data proveďte jeden z následujících úkonů:

- Pokud multimediální soubor obsahuje rok a měsíc, ale neobsahuje den, klepněte na ikonu Neznámé datum . Ikona je zobrazena v pravém horním rohu měsíce v zobrazení měsíce nebo roku v zobrazení roku.
- Pokud multimediální soubor obsahuje rok, ale neobsahuje měsíce nebo den, klepněte na ikonu Neznámé datum. Ikona je zobrazena v pravém horním rohu roku v zobrazení roku.
- Pokud tato ikona reprezentuje víc než jeden multimediální soubor, klepnutím na tuto ikonu zobrazíte multimediální soubory prostřednictvím prezentace.

More Help topics


[“Změna data a času souborů”](#) on page 115

Přidání denní poznámky do zobrazení podle data

V zobrazení podle data můžete psát poznámky a sledovat události jednotlivých dnů. Může být vhodné zapisovat poznámky týkající se multimediálních souborů, které jste pořídili v daný den. Denní poznámka se liší od popisku tím, že odpovídá dni v kalendáři, nikoliv konkrétnímu multimediálnímu souboru. K denním poznámkám lze přistupovat pouze v zobrazení podle data.

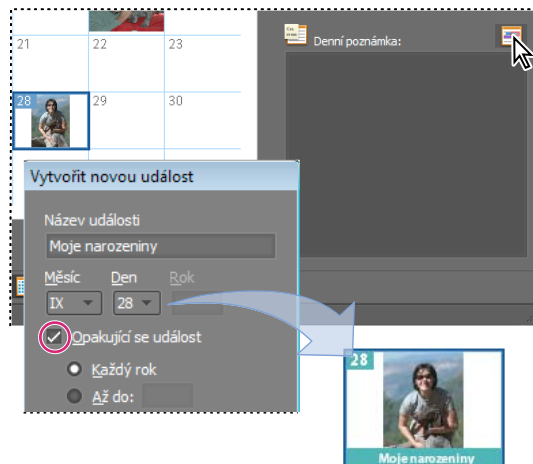
- 1 V zobrazení podle data vyberte den.
- 2 Do pole Denní poznámka zadejte poznámku.




Denní poznámku můžete přidat k libovolnému dni v zobrazení podle data, i když neobsahuje žádné multimediální soubory. V zobrazení měsíce se u každého dne s denní poznámkou objeví ikona poznámky .

Přidání události v zobrazení podle data


V zobrazení podle data můžete sledovat své každodenní události nebo události, které se odehrávají jednou ročně, jako jsou například narozeniny.




Přidání události do kalendáře.

- 1 V zobrazení podle data vyberte den.
- 2 Proveďte jeden z následujících úkonů:
 - Klepněte na ikonu události .
 - V zobrazení měsíce nebo roku klepněte pravým tlačítkem na den a z místní nabídky zvolte Přidat událost.
- 3 Do pole Název události zadejte název události.
- 4 Je-li to potřeba, změňte datum v rozbalovacích nabídkách.
- 5 Pokud se jedná o každoroční událost, zaškrtněte Opakující se událost. V případě potřeby zadejte rok, kdy opakující se událost skončí. Klepněte na OK.

V kalendářovém zobrazení měsíce a dne mají svátky a události odlišnou barvu.

 K přidání, odstranění a úpravám událostí můžete použít volbu Zobrazení podle data v dialogu Předvolby.

Přidání nebo změna popisku v zobrazení podle data

- 1 V zobrazení podle data zobrazte multimediální soubor obsahující popisek, který chcete upravit.
- 2 Klepněte na tlačítko Den , abyste otevřeli zobrazení dne.
- 3 Do pole Popisek v pravém dolním rohu zadejte text.

Nastavení předvoleb zobrazení podle data

- 1 Zvolte Úpravy > Předvolby > Zobrazení podle data.
- 2 Chcete-li, aby týden začínal pondělím, zaškrtněte Použít pondělí jako první den v týdnu. V opačném případě bude týden začínat nedělí.
- 3 V seznamu Svátky vyberte svátky, které chcete zobrazit v kalendáři.
- 4 Události lze přidat, odstranit nebo upravit provedením libovolného z následujících úkonů:
 - Chcete-li přidat událost, klepněte na Nový a v dialogovém okně Vytvořit novou událost zadejte informace.
 - Chcete-li upravit událost, vyberte událost a klepněte na Upravit. Změňte informace v dialogovém okně Upravit událost.

- Chcete-li událost odstranit, vyberte ji v seznamu a klepněte na Odstranit.





5 Klepnutím na OK zavřete dialogové okno Předvolby.

Oprava fotografií a videí na pracovní ploše Elements Organizer


Pomocí nástrojů v záložce Opravit pracovní plochy Elements Organizer lze rychle opravit nejčastější vady fotografií. V Editoru jsou dostupné také verze těchto nástrojů, u kterých můžete provést vlastní nastavení, ale tyto jednoduché verze jsou navrženy tak, aby opravy prováděly rychle a snadno.

Klepnutím na záložku Opravit zobrazíte seznam nástrojů zajišťujících opravy multimediálních souborů.

Pomocí aplikace Photoshop Elements Editor můžete provádět komplexní změny fotografií. Spusťte aplikaci Photoshop Elements Editor některým z uvedených způsobů:


- Klepněte na záložku Opravit a na možnost  Upravit fotografie.
- Klepněte na trojúhelník vedle záložky Opravit a vyberte možnost Úpravy fotografií – plně , Úpravy fotografií – rychlé  nebo Úpravy fotografií – s průvodcem .

Pomocí aplikace Adobe Premiere Elements Editor můžete provádět komplexní změny souborů videa. Spusťte aplikaci Adobe Premiere Elements Editor některým z uvedených způsobů:

- Klepněte na záložku Opravit a pak na možnost Upravit videa .
- Klepněte na trojúhelník vedle tlačítka Opravit a vyberte možnost Upravit videa.

Provádění rychlých úprav pomocí příkazu Automatická inteligentní oprava


Příkaz Automatická inteligentní oprava analyzuje fotografie a provádí korekci problémů, které často způsobuje nevhodná expozice, kontrast, vyvážení barev a sytost barev.

- 1 Klepnutím otevřete záložku Opravit.
- 2 Vyberte v prohlížeči médií jednu nebo více fotografií. (Více fotografií lze vybrat přidržením klávesy Ctrl a klepnutím.)
- 3 V záložce Opravit klepněte na  Automatická inteligentní oprava.

Příkaz Automaticky provést inteligentní opravu vytvoří kopie vybraných fotografií, tyto kopie následně upraví a uloží je do sady verzí původní fotografie.

Opravy barev pomocí příkazu Barvy automaticky


Příkaz Barvy automaticky provádí analýzu fotografií a následně opravy nejčastějších problémů s vyvážením barev, jako je nazelenalý nádech fotografií pořízených při osvětlení zářivkou nebo namodralý nádech fotografií pořízených venku fotoaparátem nastaveným na vnitřní osvětlení.

- 1 Klepnutím otevřete záložku Opravit.
- 2 Vyberte v prohlížeči médií jednu nebo více fotografií. (Více fotografií lze vybrat přidržením klávesy Ctrl a klepnutím.)
- 3 V záložce Opravit klepněte na  Barvy automaticky.

Příkaz Barvy automaticky vytvoří kopie vybraných fotografií, následně opraví vyvážení barev těchto kopií a uloží je do sady verzí původní fotografie.

Nastavení úrovně pomocí příkazu Úrovně automaticky


Příkaz Úrovně automaticky provádí analýzu fotografií a opravy nejčastějších problémů s jasnem, jako je nezřetelnost pod- nebo přexponovaných fotografií.

- 1 Klepnutím otevřete záložku Opravit.
- 2 Vyberte v prohlížeči médií jednu nebo více fotografií. (Více fotografií lze vybrat přidržením klávesy Ctrl a klepnutím.)
- 3 V záložce Opravit klepněte na  Úrovně automaticky.

Příkaz Úrovně automaticky vytvoří kopie vybraných fotografií, následně upraví úroveň jasu těchto kopií a uloží je do sady verzí původní fotografie.

Zvýšení kontrastu pomocí příkazu Kontrast automaticky


Příkaz Kontrast automaticky provádí analýzu fotografií a opravy nejčastějších problémů s kontrastem, jako je příliš malý rozdíl mezi tmavými a světlými oblastmi.

- 1 Klepnutím otevřete záložku Opravit.
- 2 Vyberte v prohlížeči médií jednu nebo více fotografií. (Více fotografií lze vybrat přidržením klávesy Ctrl a klepnutím.)
- 3 V záložce Opravit klepněte na  Kontrast automaticky.

Příkaz Kontrast automaticky vytvoří kopie vybraných fotografií, následně upraví kontrast těchto kopií a uloží je do sady verzí původních fotografií.

Zostření fotografií pomocí příkazu Automaticky zostřit


Příkaz Automaticky zostřit provádí analýzu fotografií a opravy nejčastějších problémů se zaostřením, jako je rozmazaný obraz způsobený špatným zaostřením fotoaparátu.

- 1 Klepnutím otevřete záložku Opravit.
- 2 Vyberte v prohlížeči médií jednu nebo více fotografií. (Více fotografií lze vybrat přidržením klávesy Ctrl a klepnutím.)
- 3 V záložce Opravit klepněte na  Automaticky zostřit.

Příkaz Automaticky zostřit vytvoří kopie vybraných fotografií, následně upraví zaostření těchto kopií a uloží je do sady verzí původních fotografií.

Odstranění červených očí pomocí příkazu Automaticky opravit červené oči


Příkaz Automaticky opravit červené oči hledá červeně zabarvené zornice fotografovaných osob a mění jejich barvu na přirozeně černou.

- 1 Klepnutím otevřete záložku Opravit.
- 2 Vyberte v prohlížeči médií jednu nebo více fotografií, na kterých má fotografovaná osoba červeně zabarvené zornice. (Více fotografií lze vybrat přidržením klávesy Ctrl a klepnutím.)
- 3 V záložce Opravit klepněte na  Automaticky opravit červené oči.




Příkaz Automaticky opravit červené oči vytvoří kopie vybraných fotografií, v těchto kopiích změní červené zabarvení zornic na černé a uloží je do sad verzí původních fotografií.

Oříznutí fotografií

Fotografie lze oříznout pomocí nástroje Oříznutí.

- 1 Klepněte na záložku Opravit a vyberte v prohlížeči médií jedinou fotografii.
- 2 Vyberte kartu Opravit a klepněte na tlačítko Oříznout .



Fotografie se zobrazí v dialogovém okně Oříznout fotografii, kde lze provést tyto úkony:

- oříznout fotografii pomocí nástroje Oříznutí .
 - určit poměr stran;
 - otočit fotografii pomocí ikon otočení  a .
- 3 Klepnutím na tlačítko Použít změny použijete a klepnutím na tlačítko OK se vrátíte na pracovní plochu Elements Organizer.

Otočení fotografií



Video týkající se tohoto postupu naleznete na webových stránkách www.adobe.com/go/lrvid2315_pse_cz.

- 1 Vyberte v prohlížeči médií jednu nebo více fotografií. Chcete-li vybrat sousedící fotografie, klepněte s podrženým klávesy Shift, nebo klepněte s podrženým klávesy Ctrl, pokud chcete vybrat fotografie, které spolu nesousedí.
- 2 Proveďte v pruhu zástupců jeden z následujících úkonů:
 - Chcete-li fotografii otočit o 90° proti směru hodinových ručiček, klepněte na tlačítko Otočit doleva .
 - Chcete-li fotografii otočit o 90° po směru hodinových ručiček, klepněte na tlačítko Otočit doprava .

Chapter 5: Označování a uspořádání fotografií a videí

Visačky klíčových slov lze použít k identifikaci fotografií a videí pomocí klíčových slov a k načtení jednotlivých multimediálních souborů nebo alb. Alba v aplikaci Adobe® Elements Organizer 8 umožňují, stejně jako skutečná alba, seskupování fotografií a dalších mediálních souborů podle kategorií a jejich umístění v požadovaném pořadí.

Označování fotografií visačkami klíčových slov a videí

O visačkách klíčových slov

Visačky klíčových slov jsou personalizovaná klíčová slova, například „táta“ nebo „Florida“, která můžete v prohlížeči médií připojit k fotografiím, souborům videí, zvukovým klipům a projektům. Visačky klíčových slov umožňují snadné uspořádání a hledání souborů označených visačkami. Pokud používáte visačky klíčových slov, není potřeba ručně třídit multimediální soubory do tematických složek ani je přejmenovávat podle obsahu. Namísto toho můžete ke každému multimediálnímu souboru jednoduše připojit jednu nebo více visaček klíčových slov. Pak lze požadované multimediální soubory načíst výběrem jedné nebo více visaček klíčových slov na panelu Visačky klíčových slov. Multimediální soubory s konkrétními visačkami klíčových slov rovněž naleznete, zadáte-li do textového pole Hledat klíčové slovo.

Můžete například vytvořit visačku klíčových slov s názvem Anna a připojit ji ke všem fotografiím, na kterých je vaše sestra Anna. Budete-li pak chtít okamžitě najít všechny multimediální soubory týkající se Anny uložené v počítači, vyberete na panelu Visačky klíčových slov visačku Anna.

K vytvoření visaček klíčových slov lze použít libovolná klíčová slova. Můžete například vytvořit visačky klíčových slov pro konkrétní osoby, místa a události. Jsou-li fotografie označeny více visačkami klíčových slov, můžete výběrem kombinace visaček klíčových slov vyhledat určitou osobu na určitém místě nebo při určité události. Můžete například vyhledat visačky klíčového slova „Anna“ a visačky klíčového slova „Marie“, čímž zobrazíte všechny fotografie, na nichž je Anna s dcerou Marií. Nebo můžete vyhledat visačky klíčového slova „Anna“ a visačky klíčového slova „Itálie“, čímž zobrazíte všechny fotografie Anny na dovolené v Itálii.

More Help topics

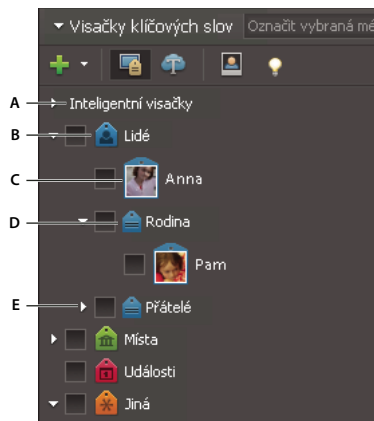
[“Vyhledávání multimediálních souborů podle visaček klíčových slov”](#) on page 62

[“Hledání multimediálních souborů pomocí pole Hledání”](#) on page 88

[“Připojení visaček klíčových slov k multimediálním souborům”](#) on page 54

Používání panelu Visačky klíčových slov

Visačky klíčových slov lze vytvořit a pracovat s nimi na panelu Visačky klíčových slov na záložce Uspořádat.





Panel Visačky klíčových slov

A. Intelligentní visačky B. Kategorie C. Visačka klíčových slov D. Podkategorie E. Klepnutím na trojúhelník rozbalíte nebo sbalíte visačky klíčových slov v příslušné kategorii nebo podkategorii.

Panel Visačky klíčových pracovní plochy Elements Organizer obsahuje pět výchozích kategorií: Intelligentní visačky, Lidé, Místa, Události a Jiné. Kromě toho, pokud importujete multimediální soubory, k nimž již byly visačky klíčových slov připojeny, se visačky objeví v některé kategorii importovaných visaček. Visačky klíčových slov můžete uspořádat do těchto kategorií a vytvořit své vlastní kategorie a podkategorie.

Na panelu Visačky klíčových slov je možné provádět tyto úlohy:


- Zobrazit všechny visačky klíčových slov, kategorie visaček klíčových slov a podkategorie visaček klíčových slov. Klepnutím na trojúhelník  vedle kategorie nebo podkategorie rozbalit nebo sbalit visačky klíčových slov, které obsahuje.
- Vytvářet, upravovat a odstraňovat visačky klíčových slov.
- Uspořádat visačky klíčových slov do kategorií a podkategorií.
- Procházet seznam visaček klíčových slov.
- Skrýt všechny visačky klíčových slov klepnutím na trojúhelník  vedle visaček klíčových slov.

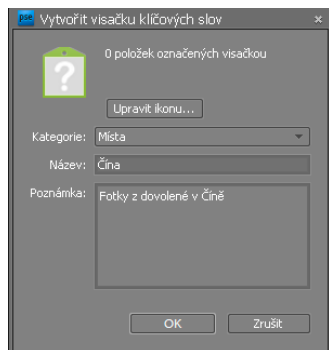
More Help topics

[“Nastavení předvoleb panelů Visačky klíčových slov a Alba”](#) on page 71


[“Vyhledávání multimediálních souborů podle visaček klíčových slov”](#) on page 62

Vytvoření visačky klíčových slov

Chcete-li uspořádat multimediální soubory, které jste v poslední době přidali do katalogu, můžete vytvořit nové visačky klíčových slov v libovolné kategorii nebo podkategorii. Nové visačky klíčových slov jsou označeny ikonou s otazníkem .



Dialogové okno Vytvořit visačku klíčových slov umožňuje vytvářet visačky klíčových slov.

- 1 Klepněte na tlačítko Nová  na panelu Visačky klíčových slov na záložce Uspořádat a vyberte položku Nová visačka klíčových slov.
- 2 V dialogovém okně Vytvořit visačku klíčových slov zvolte z nabídky Kategorie kategorii nebo podkategorii, do níž chcete visačku klíčových slov umístit.
- 3 Do pole Název zadejte název visačky klíčových slov.
- 4 Do pole Poznámka můžete zadat doplňující informace o visačce klíčových slov. (Například můžete napsat, že visačka klíčových slov označuje fotografie z dovolené.)
- 5 Klepněte na OK.

Visačka klíčových slov se zobrazí na panelu Visačky klíčových slov ve vybrané kategorii nebo podkategorii.


Note: Při prvním připojení visačky klíčových slov k multimediálnímu souboru se soubor změní na ikonu visačky klíčových slov. Chcete-li ikonu změnit, přečtěte si část [“Změna ikony visačky klíčových slov”](#) on page 66.

More Help topics

[“Rychlé vytváření visaček”](#) on page 64

[“Panel Rychlé uspořádání”](#) on page 41

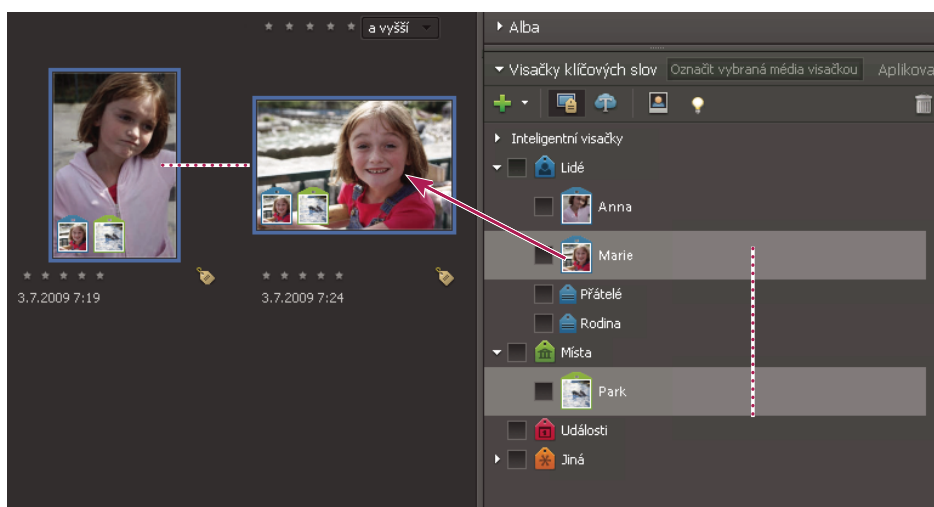
Připojení visaček klíčových slov k multimediálním souborům

Po vytvoření visačky klíčových slov ji můžete připojit k multimediálním souborům, které s ní souvisí. K jednomu multimediálnímu souboru může být připojeno více visaček klíčových slov. Pokud k multimediálnímu souboru připojíte tři visačky klíčových slov, uvidíte na souboru všechny visačky klíčových slov. Připojíte-li více než tři visačky klíčových slov, zobrazí se ikona visačky klíčových slov . Když poprvé přiřadíte visačku klíčových slov k multimediálnímu souboru, je z tohoto souboru vytvořena ikona visačky klíčových slov. Pokud na visačku klíčových slov přetáhnete více multimediálních souborů, je ikona visačky klíčových slov vytvořena ze souboru, který jste vybrali jako první.

- 1 Vyberte v prohlížeči médií multimediální soubory, k nimž chcete visačku připojit. (Více multimediálních souborů lze vybrat přidržením klávesy Ctrl a klepnutím.)
- 2 Chcete-li připojit jednu visačku klíčových slov k jednomu multimediálnímu souboru, proveďte jeden z následujících úkonů:
 - Z panelu Visačky klíčových slov přetáhněte visačku na vybrané multimediální soubory.
 - Přetáhněte multimediální soubory na visačku na panelu Visačky klíčových slov.

3 Chcete-li připojit visačky klíčových slov k více multimediálním souborům, proveďte jeden z těchto úkonů:

- Přetáhněte visačku z panelu Visačky klíčových slov na některý z vybraných multimediálních souborů.
- Vyberte jednu nebo více visaček klíčových slov a přetáhněte je na některý z vybraných multimediálních souborů.



Přetažení více visaček klíčových slov na více fotografií.

- Vyberte jednu nebo více visaček klíčových slov a pak fotografie přetáhněte na některou z vybraných visaček na panelu Visačky klíčových slov.


💡 Chcete-li použít visačku na všechny multimediální soubory v albu, klepněte na požadované album na panelu Alba. Vyberte všechny multimediální soubory v prohlížeči médií. Na panelu Visačky klíčových slov vyberte požadovanou visačku klíčových slov a tu k nim připojte.

More Help topics

[“Odstranění visaček klíčových slov z fotografií”](#) on page 69

[“Změna ikony visačky klíčových slov”](#) on page 66

O možnosti Zobrazit okno s nejpoužívanějšími visačkami klíčových slov


Příkaz Zobrazit okno s nejpoužívanějšími visačkami klíčových slov  umožňuje zobrazení seznamu visaček klíčových slov připojených k multimediálním souborům. Visačky klíčových slov jsou uvedeny v abecedním pořadí. V tomto zobrazení lze použít visačky klíčových slov na multimediální soubory. V tomto zobrazení lze rovněž upravit a odstranit stávající visačky klíčových slov. Klepnutím na visačku klíčových slov zobrazíte fotografie a multimediální soubory, které jsou k ní připojeny. Přední strana visaček klíčových slov se mění podle četnosti používání. Můžete například k většině multimediálních souborů přiřadit visačku klíčových slov prázdniny. Pak bude přední strana visačky prázdniny větší než ostatní visačky klíčových slov.

Note: Inteligentní visačky se v seznamu klíčových slov v zobrazení okna s nejpoužívanějšími visačkami nezobrazí.

Použití visačky klíčových slov v zobrazení okna s nejpoužívanějšími visačkami

- 1 Vyberte multimediální soubory, které chcete označit visačkami.
- 2 Přetáhněte visačku ze zobrazení okna s nejpoužívanějšími visačkami na vybrané multimediální soubory.

Úprava nebo odstranění visačky klíčových slov

- 1 Poklepejte na visačku klíčových slov, kterou chcete upravit. Zobrazí se textové pole.
- 2 Proveďte jeden z těchto úkonů:
 - Chcete-li upravit visačku klíčových slov, zadejte do textového pole text.
 - Chcete-li odstranit visačku klíčových slov, klepněte na ikonu Odstranit , která se zobrazí vedle visačky klíčových slov.

O inteligentních visačkách

Inteligentní visačky usnadňují vyhledávání multimediálních souborů (fotografií a videí) podle kvality a obsahu.

Automatický analyzátor zajišťuje:

- analýzu multimediálních souborů;
- identifikaci fotografií a scén podle kvality, např. roztřesená, tmavá a jasná.

Můžete vyhledat nejlepší multimediální soubory a špatné vyřadit. Tyto značky lze použít k třídění datových zdrojů podle kvality. Chcete-li zobrazit multimediální soubory, které byly automaticky analyzovány, vyberte v uživatelském rozhraní pracovní plochy Elements Organizer volbu Inteligentní visačky.

Important: *Inteligentní visačky nelze vytvářet, upravovat ani odstraňovat. Inteligentní visačky je ale možné odstranit nebo použít u jednotlivých klipů.*

Analýza obsahu automatickým analyzátozem může být ruční nebo automatická. V ručním režimu lze inteligentní visačky přiřazovat k vybraným datovým zdrojům. V automatickém režimu provádí analýzu a přiřazování inteligentních visaček proces na pozadí.

Ruční přiřazování inteligentních visaček

- 1 Vyberte v prohlížeči médií multimediální soubory, k nimž chcete připojit inteligentní visačky. (Více fotografií lze vybrat přidržením klávesy Ctrl a klepnutím.
- 2 Chcete-li připojit jednu visačku k jednomu multimediálnímu souboru, proveďte některý z těchto kroků:
 - Z panelu Inteligentní visačky přetáhněte visačku na vybraný multimediální soubor.
 - Přetáhněte multimediální soubory na visačku na panelu Inteligentní visačky.
- 3 Chcete-li připojit inteligentní visačky k více multimediálním souborům, proveďte jeden z těchto úkonů:
 - Přetáhněte visačku z panelu Inteligentní visačky na některý z vybraných multimediálních souborů.
 - Vyberte jednu nebo více inteligentních visaček a přetáhněte na některý z vybraných multimediálních souborů.
 - Vyberte jednu nebo více inteligentních visaček a přetáhněte multimediální soubory na některou z vybraných visaček na panelu Inteligentní visačky.



Chcete-li použít visačku na všechny multimediální soubory v albu, klepněte na požadované album na panelu Alba. Vyberte všechny multimediální soubory v prohlížeči médií. Na panelu Visačky klíčových slov vyberte požadovanou inteligentní visačku a tu k nim připojte.

Automatický analyzátor

Automatický analyzátor automaticky přiřazuje inteligentní visačky multimediálním souborům. Automatický analyzátor je možné nastavit jako úlohu na pozadí nebo jej můžete spustit ručně. Chcete-li automatický analyzátor zapnout jako úlohu na pozadí, klepněte na položku Úpravy > Předvolby > Volby automatického analyzátoru. Zaškrtněte políčko Automaticky analyzovat všechna média v katalogu. Pro automatický analyzátor lze také určit filtry.

- 1 Chcete-li automatický analyzátor spustit ručně, vyberte v prohlížeči médií multimediální soubor, k němuž chcete automaticky přiřadit inteligentní visačku. (Více fotografií lze vybrat přidržením klávesy Ctrl a klepnutím.)
- 2 Klepněte pravým tlačítkem na multimediální soubor a vyberte příkaz Spustit automatický analyzátor.


Automatický analyzátor provede analýzu multimediálního souboru a přiřadí příslušné inteligentní visačky.

Rozpoznávání osob

Použijete-li příkaz Najít osoby pro označení visačkami, pracovní plocha Elements Organizer zjistí a identifikuje osoby na fotografiích a umožní jejich označení visačkami se jménem odpovídající osoby. Označování visačkami usnadňuje efektivní třídění fotografií a výběr požadovaných fotografií pro rychlé vytváření alb. Ve výchozím nastavení jsou nové visačky osob vytvářeny v kategorii Lidé na panelu Visačky klíčových slov. Uspořádání těchto visaček můžete změnit přetažením do kterékoli jiné kategorie nebo podkategorie.

Note: Ve výchozím nastavení pracovní plocha Elements Organizer rozpoznává osoby automaticky. Chcete-li však tuto volbu vypnout, klepněte na položku Úpravy > Předvolby > Volby automatického analyzátoru a odznačte volbu Automaticky rozpoznávat osoby.

Hledání osob pro označení visačkami

- 1 V prohlížeči médií vyberte fotografie osob, které chcete označit visačkou.
- 2 Chcete-li spustit rozpoznávání osob, proveďte jeden z těchto úkonů:
 - Klepněte na položku Hledat > Najít osoby pro označení visačkami.
 - Klepněte na ikonu Spustit rozpoznávání osob  na panelu Visačky klíčových slov.

Pokud je pracovní plocha Elements Organizer několik minut nečinná, zobrazí se okno s textem „Kdo je to?“ nebo „Je to Jana?“ (jméno osoby). I zde můžete spustit rozpoznávání osob.

Note: Vzhled okna, které se zobrazí v prohlížeči médií, lze ovládat. Klepněte na položku Úpravy > Předvolby > Visačky klíčových slov a alba. Výběrem možnosti Skrýt v části Tipy rozpoznávání osob zakázete zobrazování oken.

Pracovní plocha Elements Organizer zpracuje fotografie a vyhledá osoby. V dialogovém okně Rozpoznávání osob – zobrazení v plné velikosti se zobrazí první fotografie. Obličeje osob na fotografii jsou vyznačeny čtvercovým rámečkem. Tento čtvercový rámeček obsahuje černé textové pole s tipem nástroje, v němž je uveden text „Kdo je to?“ nebo „Je to Jana?“ (jméno osoby) a ikony pro potvrzení a odmítnutí.

Note: Pokud jste již pojmenovali několik osob a pracovní plocha Elements Organizer je rozpozná, v tipu nástroje se zobrazí jména. Pokud jméno odpovídá osobě, můžete je vybrat.



Okno Rozpoznávání osob – zobrazení v plné velikosti

3 Zadejte jméno osoby (například Radek) nebo vyberte jednu z voleb v návrzích:

- Chcete-li přejít na další fotografii, klepněte na ikonu Další.
- Chcete-li pojmenovat více fotografií nebo identifikovat více osob, klepněte na položku Pojmenovat další osoby. Další informace naleznete v části [“Pojmenování dalších lidí”](#) on page 59.
- Chcete-li označit visačkou osobu, která nebyl zjištěna, klepněte na položku Přidat chybněji osobu. Přetáhněte čtverec na obličej a označte tuto osobu popiskem.

4 Po označení všech tváří klepněte na tlačítko Hotovo.



Zobrazení položek obsahujících jednu osobu

- 1 Klepněte pravým tlačítkem nebo poklepejte na pojmenovanou osobu a vyberte příkaz Zobrazit více <jméno osoby>. Například „Zobrazit více Marie“. Miniatury dalších položek, které obsahují tuto osobu, se zobrazí pod těmito záložkami:

Potvrzeno Zobrazuje položky, které jste již potvrdili. Potvrzené položky jsou označeny visačkou se jménem osoby. Na pracovní ploše Elements Organizer se například zobrazí miniatury, které byly potvrzeny jako Marie, a položky, které Marii nepatří, je možné zamítnout. Zobrazí se zpráva „Je někdo z nich Marie?“.

Nepotvrzeno Zobrazuje položky, které jste nepotvrdili. Po potvrzení je položka označena visačkou se jménem osoby. Například miniatury osob, které pracovní plocha Elements Organizer identifikuje, se zobrazí se zprávou „Kdo z nich je Marie?“ Pokud pracovní plocha Elements Organizer nemá jistotu, že položka odpovídá osobě, tato fotografie se zobrazí jako tmavá položka. Můžete potvrdit, že se jedná o fotografie stejné osoby. Nepotvrzené tváře jsou tmavé a označené křížkem.

2 Můžete provést jeden z těchto úkonů:

- Nejedná-li se o správnou osobu, klepnutím na ikonu pro odmítnutí  na záložce Potvrzeno odmítnete tváře, které nepatří Marii.
- Klepnutím na ikonu pro potvrzení  na záložce Nepotvrzeno potvrdíte tváře, které odpovídají Marii.

Note: Položky označené visačkou omylem můžete odmítnout. Můžete také ignorovat osoby, které neznáte. Další informace naleznete v části [“Pojmenování osob”](#) on page 60.

3 Po potvrzení nebo odmítnutí všech tváří klepněte na tlačítko Uložit. Zobrazí se okno pro potvrzení obsahující text „Dokončili jste všechny Mariiny tváře. Chcete hledat další osoby?“


Pojmenování dalších lidí

- V dialogovém okně Rozpoznávání osob – zobrazení v plné velikosti klepněte na tlačítko Pojmenovat další osoby. Podle typu informací, které potřebujete k dokončení rozpoznávání osob, se zobrazí jedno z těchto dialogových oken:
 - Dialogové okno Rozpoznávání osob – potvrzení skupiny osob
 - Dialogové okno Rozpoznávání osob – pojmenování osob
 - Dialogové okno Rozpoznávání osob

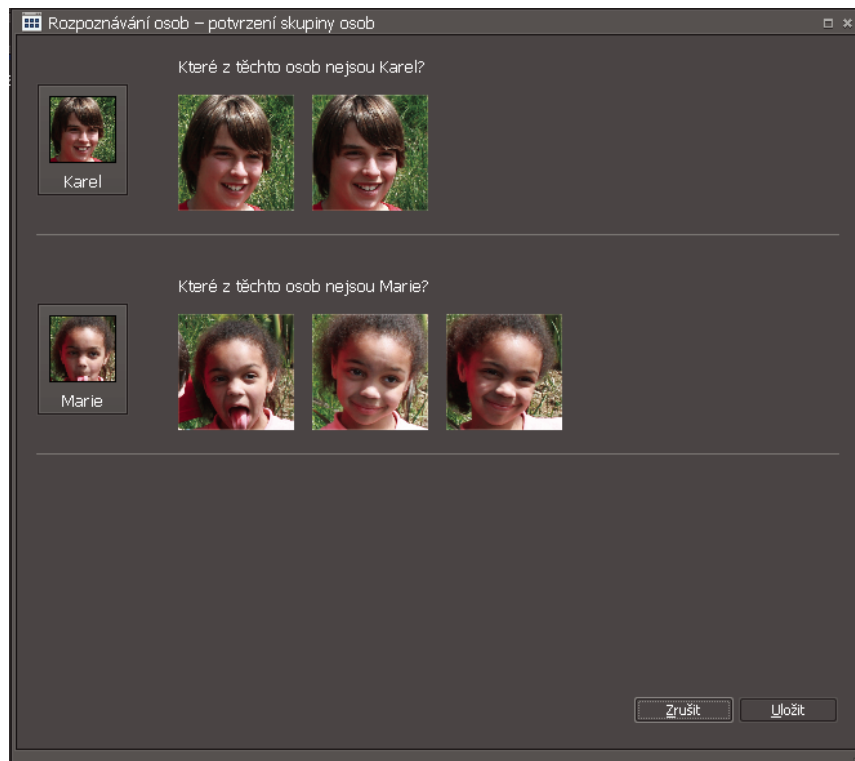
Note: Poklepete-li na miniaturu, uvidíte zobrazení fotografie v plné velikosti.

Potvrzení skupin osob

Dialogové okno Rozpoznávání osob – potvrzení skupiny osob slouží k potvrzení osob. Pokud jste například pojmenovali Janu, Karla a Marii, v dialogovém okně se zobrazí položky, které je obsahují, s požadavkem na potvrzení.

- Pracovní plocha Elements Organizer identifikuje tváře Jany, Karla a Marie a zobrazí se:
 - Skupiny miniatur Jany, Karla nebo Marie.
 - Položky, které obsahují jednu osobu, identifikované pracovní plochou Elements Organizer.
- Klepnutím na ikonu pro odmítnutí  potvrdíte tváře, které nepatří Janě, Karlovi ani Marii, a pak klepněte na tlačítko Uložit.

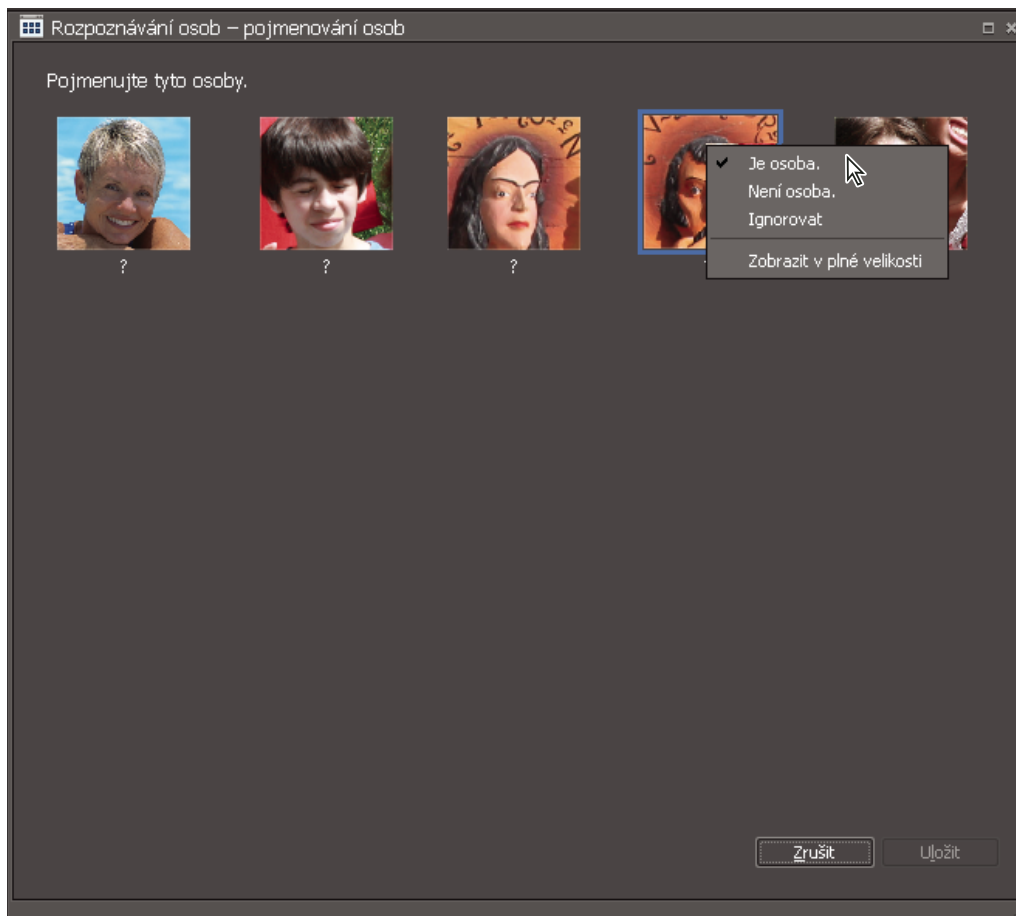
Zobrazí se další tváře určené k potvrzení.



Okno Rozpoznávání osob – potvrzení skupiny osob

Pojmenování osob

Pracovní plocha Elements Organizer identifikuje osoby, které nebyly označeny visačkami, a zobrazí je v dialogovém okně Rozpoznávání osob – pojmenování osob.



Rozpoznávání osob – pojmenování osob

- U osob, které nebyly pojmenovány, se zobrazí otazník.
- Proveďte jeden z těchto úkonů:
 - Klepněte na otazník a pojmenujte osoby nebo vyberte jméno ze zobrazených jmen a klepněte na tlačítko Uložit.
 - Klepněte pravým tlačítkem na miniaturu a vyberte jednu z odpovídajících voleb:

Je osoba. Tuto volbu vyberte, pokud je zobrazenou položkou tvář osoby.

Není osoba. Tuto volbu vyberte, pokud zobrazený objekt není tvář osoby.

Ignorovat Tuto volbu vyberte, pokud zobrazenou osobu nechcete pojmenovat a označit visačkou.

Zobrazit v plné velikosti Zobrazí dialogové okno Rozpoznávání osob – zobrazení v plné velikosti.

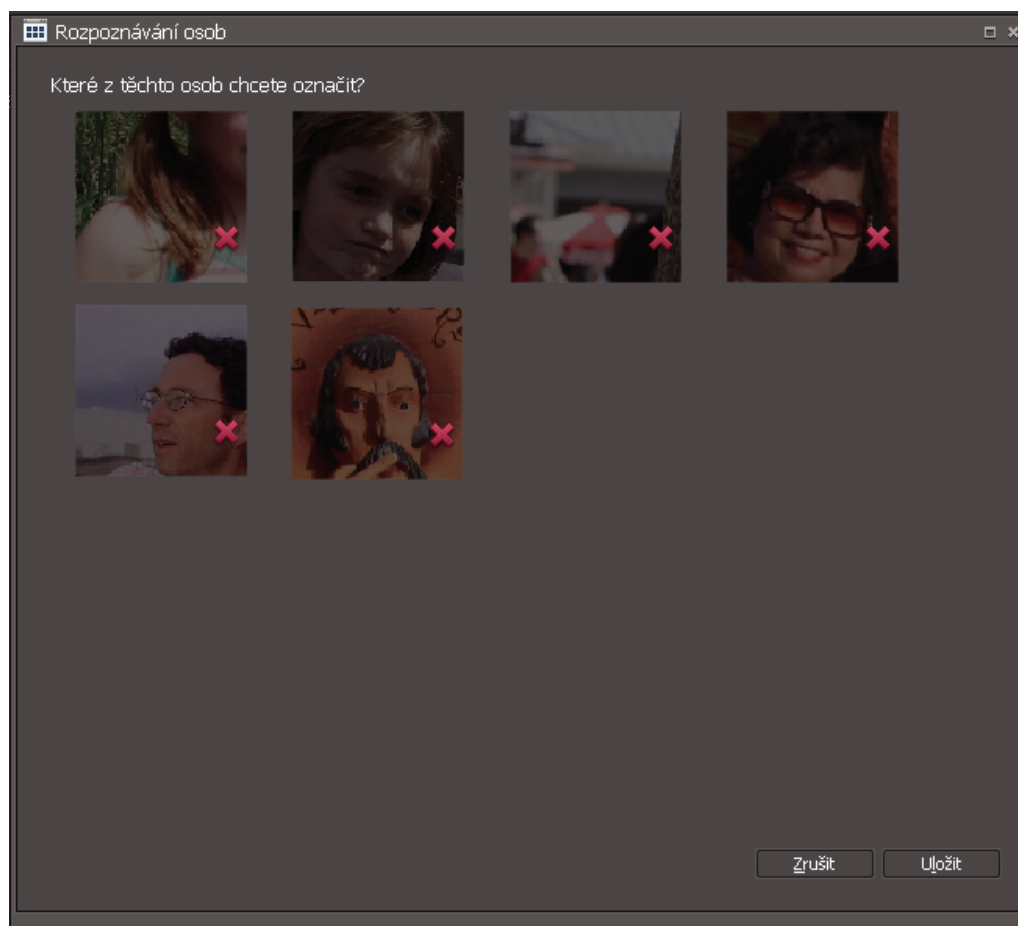
Note: Dialogové okno zobrazení v plné velikosti můžete také zobrazit poklepáním na fotografii.

Potvrzení fotografií, které nepředstavují osoby

Pracovní plocha Elements Organizer identifikuje následující položky a zobrazí je v dialogovém okně Rozpoznávání osob:


- Miniatury, které nepředstavují žádnou osobu
- Miniatury, které dříve nebyly pojmenovány jako osoby nebo byly ignorovány



Zobrazí se výzva k potvrzení a pojmenování miniatur, které představují osoby.



Okno Rozpoznávání osob pro potvrzení osob

- Zobrazí se zpráva „Které z těchto osob chcete rozpoznat a pojmenovat?“ a příslušné obrazy. Miniatury těchto obrazů jsou ve výchozím nastavení tmavé a označené křížkem, protože je pracovní plocha Elements Organizer nerozpoznala jako tváře osob.

- Osoby v tomto seznamu můžete potvrdit. Klepněte na ikonu pro potvrzení .


Note: Umístíte-li ukazatel myši na ikonu pro odmítnutí , změní se na ikonu pro potvrzení . Ve výchozím nastavení budou tváře v tomto zobrazení odmítnuty.

- Klepněte na tlačítko Uložit.

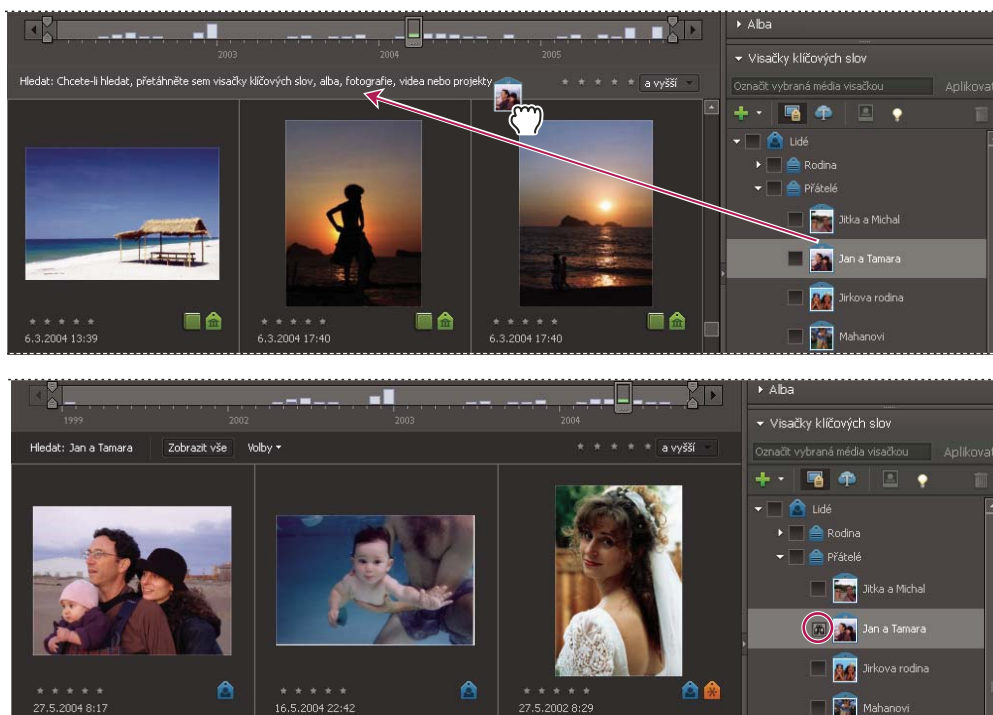
Vyhledávání multimediálních souborů podle visaček klíčových slov

- ❖ Na panelu Visačky klíčových slov na záložce Uspořádat proveďte jeden z těchto úkonů:

- Poklepejte na visačku klíčových slov.
- Klepněte na políčko vedle jedné nebo více visaček klíčových slov.
- Přetáhněte jednu nebo více visaček z panelu Visačky klíčových slov na panel hledání v horní části prohlížeče médií.
- Zadejte do pole Hledání název visačky.

 V průběhu zadávání názvu visačky do pole je vypisován seznam visaček, které se shodují se zadávanými písmeny. Pokud například zadáte D, jsou zobrazeny všechny visačky začínající písmenem D. Můžete vybrat požadovanou visačku.

Aplikace hledá všechny multimediální soubory, k nimž je připojena některá z těchto visaček klíčových slov. Pokud vyberete kategorii nebo podkategorii visaček klíčových slov, která obsahuje další podkategorie, aplikace zobrazí hierarchii všech fotografií. Předpokládejme například, že existuje podkategorie Svatba, která obsahuje visačky klíčových slov Nevěsta a Ženich. Jestliže vyberete podkategorii Svatba, jsou zobrazeny všechny multimediální soubory označené visačkami Nevěsta a Ženich.



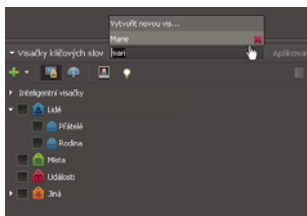
Chcete-li spustit hledání, přetáhněte visačku klíčových slov na panel hledání (nahore) nebo klepněte na čtverec vedle visačky klíčových slov (dole). Jsou zobrazeny multimediální soubory, k nimž je visačka klíčových slov připojena.

More Help topics

“Hledání multimediálních souborů pomocí pole Hledání” on page 88

Rychlé vytváření, použití a odstranění visaček

Textové pole Visačky klíčových slov v rozhraní pracovní plochy Elements Organizer umožňuje rychlé vytváření, používání a odstraňování visaček. V tomto textovém poli se zobrazí podmnožina seznamu stávajících visaček podle písmene, které zadáte. Pokud například zadáte písmeno S, textové pole vyplní seznam visaček, které začínají písmenem S. Je možné zobrazit podmnožinu tohoto seznamu. V tomto seznamu můžete vybrat stávající visačku a použít ji na vybranou sadu datových zdrojů nebo vytvořit visačku a použít ji.



Vytváření, použití a odstraňování visaček

Rychlé vytváření visaček

- 1 Vyberte multimediální soubor.
- 2 Do textového pole Visačky klíčových slov zadejte název visačky.
- 3 Klepněte na příkaz Vytvořit novou visačku <název visačky>.
- 4 Klepněte na tlačítko Aplikovat.

Rychlé použití visaček

- 1 Vyberte datové zdroje, které chcete označit visačkami, a proveďte jeden z následujících úkonů:
 - Do textového pole Visačky klíčových slov zadejte název visačky.
 - Zadáte-li písmeno, například A, zobrazí se seznam visaček, které začínají písmenem A. Vyberte visačku, kterou chcete použít.
- 2 Klepněte na tlačítko Aplikovat.

Visačky budou použity na vybrané datové zdroje.

Rychlé odstraňování visaček

- 1 Proveďte jeden z následujících úkonů:
 - Do textového pole Visačky klíčových slov zadejte název visačky.
 - Zadáte-li písmeno, například A, zobrazí se seznam visaček, které začínají písmenem A.
- 2 Klepněte na ikonu Odstranit ✖, která je zobrazena vedle názvu visačky.

Vytvoření nové kategorie nebo podkategorie visaček klíčových slov

- 1 Přejděte na panel Visačky klíčových na záložce Uspořádat, klepněte na tlačítko Nová + a vyberte položku Nová kategorie nebo Nová podkategorie.
- 2 Proveďte jeden z následujících úkonů:
 - Chcete-li vytvořit novou kategorii, zadejte její název do pole Název kategorie. Klepněte na Vyberte barvu a určete barvu visaček klíčových slov této kategorie. Následně klepnutím vyberte ikonu ze seznamu Ikona kategorie.
 - Chcete-li vytvořit novou podkategorii, zadejte její název do pole Název podkategorie. Poté pomocí nabídky Nadřazená kategorie nebo podkategorie zvolte kategorii, do níž chcete podkategorii umístit.
- 3 Klepněte na OK.

Nová kategorie nebo podkategorie se zobrazí na panelu Visačky klíčových slov.


Note: Podkategorii je možné upravit a odstranit. Její ikona se ale vždy zobrazuje jako normální visačka klíčových slov a nelze k ní přidat fotografii.

More Help topics


“[Používání panelu Visačky klíčových slov](#)” on page 52

Vytvoření a připojení visaček klíčových slov na základě názvů složek

Můžete automaticky vytvořit visačku klíčových slov se stejným názvem, jako má složka na pevném disku, a připojit ji ke všem spravovaným souborům v dané složce (spravované soubory jsou ty soubory, které jste přidali do svého katalogu v aplikaci Elements Organizer). Vytváření a připojování visaček tímto způsobem je užitečné, pokud jste k roztřídění multimediálních souborů na pevném disku použili popisné názvy složek a chcete rychle označit spravované multimediální soubory visačkami se stejnými názvy složek.

- 1 Vyberte v prohlížeči médií příkaz  Zobrazení > Umístění složky.

Prohlížeč médií zobrazí spravované multimediální soubory podle složek, v nichž jsou uloženy, a nad multimediálními soubory, které složka obsahuje, je zobrazena úplná cesta složky.

- 2 Ve stromové struktuře složek vlevo vyberte složku multimediálních souborů, které chcete označit visačkami.
V prohlížeči médií jsou zobrazeny miniatury spravovaných multimediálních souborů uložených v této složce.
- 3 Klepněte na tlačítko Rychlé visačky klíčových slov  na pravé straně oddělovacího pruhu s názvem cesty složky.
Vyberou se všechny položky ve složce a do dialogového okna Vytvořit a použít novou visačku klíčových slov se doplní název složky.

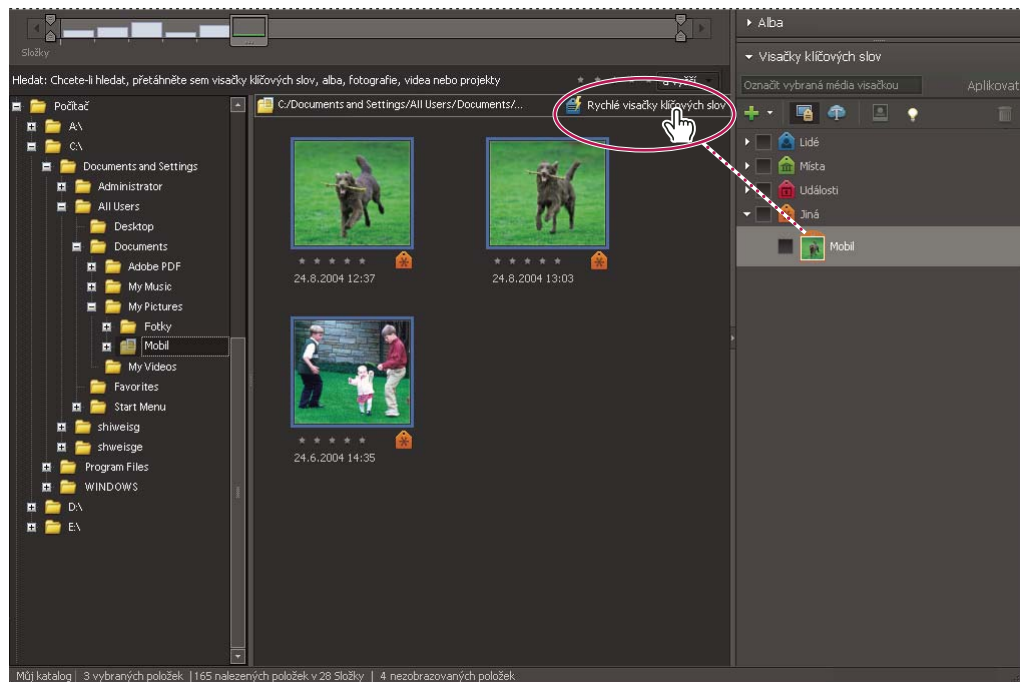
- 4 Z nabídky Kategorie zvolte kategorii nebo podkategorii.

- 5 (Volitelné) Chcete-li změnit název, zadejte do pole Název nový název.

- 6 Do pole Poznámka můžete zadat doplňující informace o visačce klíčových slov. (Můžete například napsat, že visačka představuje multimediální soubory vaší oblíbené restaurace.)

- 7 Klepněte na OK.

Visačka se zobrazí na panelu Visačky klíčových slov ve vybrané kategorii nebo podkategorii a bude použita na všechny položky ve složce. Všimněte si, že ikona visačky klíčových slov se vytvoří z první fotografie ve složce.



V zobrazení umístění složky prohlížeč médií zobrazuje cestu složky a fotografie uložené ve složce. Klepnutím na tlačítko Rychlé visačky klíčových slov lze rychle vytvořit a aplikovat visačky klíčových slov, které odpovídají vašemu uspořádání složek fotografií.

8 Opakujte kroky 2 až 7 pro každou složku, kterou chcete označit rychlou visačkou klíčových slov.

More Help topics

“Používání panelu Visačky klíčových slov” on page 52



“Změna ikony visačky klíčových slov” on page 66

“Zobrazení a správa souborů podle umístění složky” on page 33

Úpravy visaček klíčových slov, kategorií a podkategorií

Změna ikony visačky klíčových slov

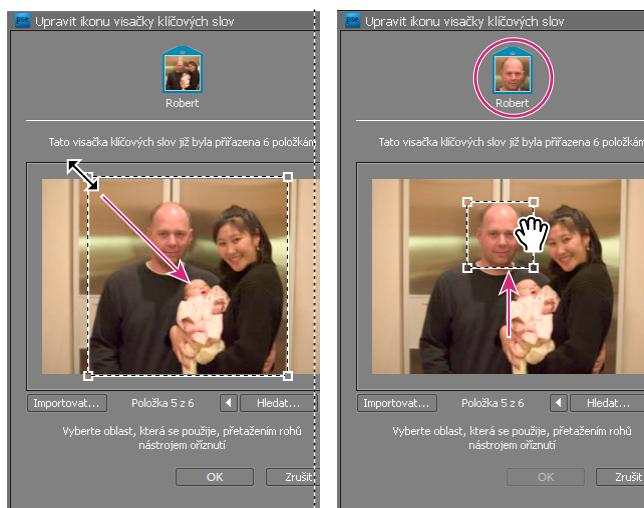
Aplikace Photoshop Elements standardně vytvoří ikonu pro visačku klíčových slov z první fotografie, ke které byla visačka připojena. Tuto ikonu můžete změnit a vybrat jinou, která tuto visačku klíčových slov reprezentuje lépe.

- 1 Vyberte visačku na panelu Visačky klíčových slov na záložce Uspořádat.
- 2 Klepněte na tlačítko Nová  a z nabídky vyberte příkaz Upravit .
- 3 V dialogovém okně Upravit visačku klíčových slov klepněte na Upravit ikonu.
- 4 Chcete-li vytvořit ikonu z jiné fotografie, proveďte jeden z následujících úkonů:
 - Klepnutím na příkaz Hledat zobrazíte všechny multimediální soubory s touto visačkou. Vyberte fotografii a klepněte na tlačítko OK nebo pomocí šipek vedle tlačítka Hledat procházejte album a vyberte požadovanou fotografii.
 - Klepněte na možnost Import. Vyhledejte a vyberte fotografii a klepněte na OK.

Note: Pro tuto ikonu můžete použít importovanou fotografii, ale visačka klíčových slov se k importované fotografii nepřidá automaticky. Visačku můžete k této fotografii připojit ručně.

5 Chcete-li změnit část obrazu, která tvoří ikonu, změňte velikost nebo přesuňte ořezový rámeček (tečkovaný obrys):

- Chcete-li změnit velikost, přesuňte ukazatel myši do rohu rámečku. Jakmile se ukazatel změní na obousměrnou šipku, přetáhněte roh. Není možné měnit velikost importovaných ikon visaček klíčových slov.
- Chcete-li rámeček přesunout, umístěte do něj ukazatel. Jakmile se ukazatel změní na ruku, přetáhněte rámeček.



Změna velikosti ořezového rámečku (vlevo); přesunutí ořezového rámečku (vpravo).

6 Klepněte na OK a poté klepněte znovu na OK v dialogovém okně Upravit visačku klíčových slov.

More Help topics

[“Používání panelu Visačky klíčových slov”](#) on page 52

Úpravy kategorie nebo podkategorie visaček klíčových slov

Název nebo umístění kategorie nebo podkategorie můžete změnit.

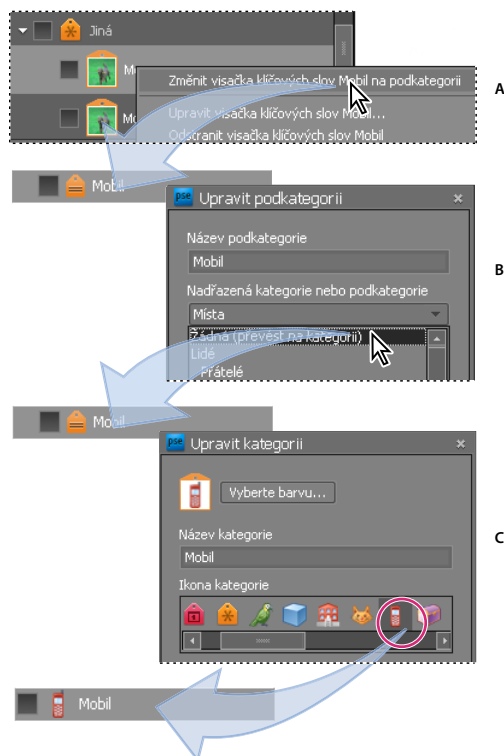
- 1 Vyberte kategorii nebo podkategorii na panelu Visačky klíčových slov. Klepněte na tlačítko Nová a v nabídce vyberte položku Upravit nebo klepněte pravým tlačítkem na kategorii a vyberte příkaz Upravit kategorii <název>.
- 2 Proveďte některý z uvedených úkonů a klepněte na tlačítko OK:
 - Chcete-li změnit název, zadejte do pole názvu kategorie nebo podkategorie nový název.
 - Chcete-li změnit kategorii nebo podkategorii, v níž je podkategorie uvedena, vyberte ji v nabídce Nadřazená kategorie nebo podkategorie. Chcete-li změnit podkategorii na kategorii, vyberte možnost Žádná (převést na kategorii).



Kategorii nebo podkategorii také můžete přetáhnout do jiné kategorie nebo podkategorie.

- (Pouze pro kategorie) Chcete-li v některé kategorii změnit barvu visačky klíčových slov, klepněte na položku Vyberte barvu. Novou barvu určete v seznamu Výběr barvy aplikace Photoshop Elements. Klepněte na tlačítko OK.

- (Pouze pro kategorie) Chcete-li změnit ikonu kategorie, vyberte klepnutím novou ikonu ze seznamu Ikona kategorie.



Úprava ikony kategorie začínající z visáčky klíčových slov

A. Změna visáčky klíčových slov na podkategorii B. Změna podkategorie na kategorii C. Změna ikony kategorie

💡 Chcete-li do seznamu přidat vlastní ikony kategorií, vložte obrazy velikosti 20 x 20 pixelů ve formátu PNG. Obrazy umístíte do složky Program Files\Adobe\Elements Organizer 8.0\Assets\caticons.

More Help topics



“Používání panelu Visačky klíčových slov” on page 52

Změna uspořádání visáček klíčových slov, kategorií a podkategorií přetažením

Visačky klíčových slov a podkategorie jsou standardně vypsané v abecedním pořadí. Jejich pořadí ale můžete přetažením změnit.

- 1 Zvolte Úpravy > Předvolby > Visačky klíčových slov a alba.
- 2 V oblasti Povolit volbu ručního seřazení vyberte Ručně pro Kategorie, Podkategorie a Visačky klíčových slov a pak klepněte na OK.
- 3 Na panelu Visačky klíčových slov vyberte jednu nebo více visáček klíčových slov, kategorií nebo podkategorií.
- 4 Vybrané položky přetáhněte do nového umístění provedením jednoho z následujících úkonů:
 - Chcete-li změnit uspořádání visáček klíčových slov v rámci nějaké kategorie nebo podkategorie, táhněte visáčku klíčových slov, dokud nevidíte šedou čáru, a potom uvolněte tlačítko myši. Visačka klíčových slov se objeví přímo pod touto šedou čarou.

- Chcete-li přesunout visačku klíčových slov do nové kategorie, přetáhněte tuto visačku klíčových slov do kategorie, do které ji chcete přesunout, a když se tato kategorie zvýrazní, uvolněte tlačítko myši.
- Chcete-li změnit uspořádání kategorií nebo podkategorií, táhněte těmito kategoriemi nebo podkategoriemi, dokud neuvidíte šedou čáru. Když uvolníte tlačítko myši, objeví se tato kategorie nebo podkategorie přímo pod touto šedou čarou.
- Chcete-li vložit kategorie nebo podkategorie do jiných kategorií, přetáhněte je do požadované kategorie nebo podkategorie, a když se cílová kategorie nebo podkategorie zvýrazní, uvolněte tlačítko myši.

Note: Pokud se při přesouvání kategorie nebo podkategorie zmýlíte a vytvoříte z ní podkategorii nebo dílčí podkategorii, vyberte ji, klepněte na tlačítko Nová  a v nabídce na panelu Visačky klíčových slov vyberte příkaz Upravit . Potom zadejte správné umístění s použitím nabídky Nadřazená kategorie nebo podkategorie.

Když nějakou kategorii nebo podkategorii přesunete, přesunou se s ní i visačky klíčových slov, které obsahuje.

Note: Není možné přesunovat visačky klíčových slov, kategorie nebo podkategorie do kategorie Oblíbené nebo přesunovat z kategorie Oblíbené visačky klíčových slov do jiných kategorií.

More Help topics

“Používání panelu Visačky klíčových slov” on page 52

“Nastavení předvoleb panelů Visačky klíčových slov a Alba” on page 71


Změna visačky klíčového slova na podkategorii nebo naopak

- ❖ V záložce organizátoru proveďte jeden z následujících úkonů:
 - Klepněte pravým tlačítkem myši na visačku klíčových slov na panelu Visačky klíčových slov a vyberte příkaz Změnit visačku klíčových slov [název] na podkategorii.
 - Klepněte pravým tlačítkem myši na podkategorii na panelu Visačky klíčových slov a vyberte příkaz Změnit podkategorii [název] na visačku klíčových slov. Podkategorie nemůže obsahovat visačky klíčových slov ani podkategorie.

More Help topics

“Používání panelu Visačky klíčových slov” on page 52

Odstranění kategorie nebo podkategorie

- 1 Na panelu Visačky klíčových slov vyberte jednu nebo více kategorií nebo podkategorií.
- 2 Klepněte na tlačítko Odstranit  na panelu Visačky klíčových slov a pak odstranění potvrďte klepnutím na tlačítko OK.


More Help topics

“Používání panelu Visačky klíčových slov” on page 52

Odstranění visaček klíčových slov z fotografií

- ❖ V závislosti na režimu zobrazení prohlížeče médií proveďte jeden z následujících úkonů:
 - Chcete-li odstranit visačku klíčových slov z jedné fotografie v zobrazení miniatur, klepněte pravým tlačítkem na multimediální soubor a vyberte příkaz Odstranit visačku klíčových slov > [název visačky].

- Chcete-li odstranit visačku klíčových slov z jedné fotografie ve větších pohledech, klepněte pravým tlačítkem na ikonu kategorie pod multimediálním souborem a vyberte příkaz Odstranit visačku klíčových slov [název].

 Podle použitého zobrazení lze seznam visaček klíčových slov připojených k multimediálnímu souboru zobrazit umístěním ukazatele na ikonu kategorie.

- Chcete-li odstranit visačku klíčových slov z více multimediálních souborů v libovolném zobrazení, vyberte je podržením klávesy Ctrl a klepnutím. Pak klepněte pravým tlačítkem na jeden z vybraných multimediálních souborů a vyberte příkaz Odstranit visačku klíčových slov z vybraných položek > [název visačky].

More Help topics

“[Používání panelu Visačky klíčových slov](#)” on page 52

Zápis informací o visačkách klíčových slov do souborů

Když z aplikace Elements Organizer exportujete nebo odesíláte e-mailem soubory JPEG, TIFF nebo PSD označené visačkou, informace o visačkách jsou automaticky zahrnuty jako klíčová slova IPTC (International Press Telecommunications Council) ve výstupních souborech. Jakmile příjemce nainportuje multimediální soubor a je vyzván k importu připojených visaček, visačky jsou připojeny ve verzi aplikace Elements Organizer, kterou vlastní příjemce.

Chcete-li multimediální soubor sdílet nebo odeslat e-mailem, aniž byste použili funkce exportu nebo e-mailu aplikace Elements Organizer, můžete informace o visačkách zapsat ručně do části hlavičky souboru určené pro klíčová slova IPTC.

- ❖ V prohlížeči médií vyberte jeden nebo více souborů a vyberte příkaz Soubor > Zapsat informace o visačkách klíčových slov a vlastnostech do fotografie.

Import a export visaček klíčových slov

Import a export visaček klíčových slov pomáhá při sdílení multimediálních souborů s jinými uživateli, kteří mají podobné zájmy. Předpokládejme například, že jste vytvořili sadu visaček pro multimediální soubory, které souvisejí s vaším koníčkem. Pokud sadu visaček uložíte, mohou si vaši přátelé se stejným koníčkem tyto visačky nainportovat na svůj panel Visačky klíčových slov a použít je na své vlastní multimediální soubory. Obdobně můžete importovat visačky klíčových slov přátel a použít je na vlastní multimediální soubory. Vy a vaši přátelé pak můžete společná klíčová slova používat k vyhledávání multimediálních souborů, které souvisejí s vašimi společnými koníčky.


More Help topics

“[Používání panelu Visačky klíčových slov](#)” on page 52

Export visaček klíčových slov

Aktuální sadu visaček klíčových slov včetně celé hierarchie kategorií a podkategorií můžete uložit na panel Visačky klíčových slov a do ikon visaček, takže ji můžete sdílet s dalšími uživateli. Exportovaný soubor visaček klíčových slov se uloží ve formátu XML (Extensible Markup Language).

Note: Při exportu visaček klíčových slov se fotografie, které jsou s visačkami spojené, neexportují.

- 1 Klepněte na tlačítko Nová  na panelu Visačky klíčových slov a vyberte položku Uložit visačky klíčových slov do souboru.
- 2 Vyberte jednu z následujících voleb a klepněte na OK:

Exportovat všechny visačky klíčových slov Vytvoří soubor, který obsahuje hierarchii všech visaček klíčových slov a visačky klíčových slov.

Exportovat vybrané visačky klíčových slov Vytvoří soubor, který obsahuje hierarchii všech visaček klíčových slov a visačky klíčových slov pro kategorii nebo podkategorii vybranou ze seznamu.


- 3 Otevře se dialogové okno Uložit visačky klíčových slov do souboru, v němž zvolte umístění a zadejte název souboru. Poté klepněte na Uložit.

Import visaček klíčových slov

Existující sadu visaček klíčových slov (uloženou do souboru XML s použitím příkazu Uložit visačky klíčových slov do souboru) můžete importovat, a to včetně celé hierarchie kategorií a podkategorií a ikon.

Visačky klíčových slov je také možné importovat tím, že importujete obrazy, ve kterých už jsou jiné visačky klíčových slov. Visačky klíčových slov se připojí například tehdy, když jsou multimediální soubory odesílány e-mailem, exportovány, upraveny nebo když jsou k nim přidány informace o visačkách.

Note: Při importu visaček klíčových slov se fotografie, které jsou s visačkami spojené, neimportují.

- 1 Přejděte na panel Visačky klíčových slov, klepněte na tlačítko Nová  a vyberte možnost Ze souboru.
- 2 V dialogovém okně Import visaček klíčových slov ze souboru vyberte soubor XML (Extensible Markup Language), který obsahuje visačky klíčových slov, kategorie a podkategorie, a pak klepněte na tlačítko Otevřít.

Nastavení předvoleb panelů Visačky klíčových slov a Alba

- 1 Vyberte na pracovní ploše Elements Organizer příkaz Úpravy > Předvolby > Visačky klíčových slov a alba.
- 2 Určete, jakým způsobem (ručně nebo abecedně) budou řazeny visačky klíčových slov, kategorie, podkategorie, alba a kategorie alb. Pokud pro typ visačky vyberete možnost Ručně, můžete tento typ visačky na panelu Visačky klíčových slov uspořádat do požadovaného pořadí přetažením.
- 3 Určete, jakým způsobem se budou zobrazovat visačky klíčových slov: podle názvu nebo vedle názvu i s malou nebo velkou ikonou. Klepněte na OK.

More Help topics

[“Používání panelu Visačky klíčových slov”](#) on page 52

Vytváření alb

O albech

Alba aplikace Elements Organizer fungují stejně jako skutečná fotoalba, v nichž můžete ukládat fotografie a uspořádat je do libovolných skupin. Například můžete vytvořit album s názvem „Deset nejlepších fotografií z dovolené“ a seřadit fotografie od nejhorší po nejlepší. Album můžete zobrazit na celou obrazovku nebo jej použít k vytvoření projektu.

Každá fotografie zařazená v albu má v levém horním rohu číslo označující její pořadí. Přetažením fotografií v albu je můžete uspořádat v libovolném pořadí. Fotografii je možné přidat do více alb. Stejná fotografie může být například první fotografií jednoho alba a poslední fotografií jiného.

Alba můžete uspořádat do skupin. Můžete také vytvořit více úrovní kategorií alb. Například můžete vytvořit kategorii alb s názvem „Cesta do Asie“, která bude obsahovat album „Deset nejlepších fotografií z Japonska“, album „Deset nejlepších fotografií z Číny“ a další alba pro jednotlivé země, které jste v Asii navštívili.

Také můžete místo ručního výběru konkrétních fotografií vytvořit inteligentní alba nastavením kritérií, na základě kterých budou fotografie do alba vloženy. Obsah inteligentních alb se po přidání shodných kritérií k fotografiím automaticky zaktualizuje. Pokud například vytvoříte inteligentní album, které obsahuje všechny fotografie označené visačkou klíčových slov „Klára“, budou se do alba přidávat všechny fotografie, k nimž tuto visačku klíčových slov připojíte.

More Help topics

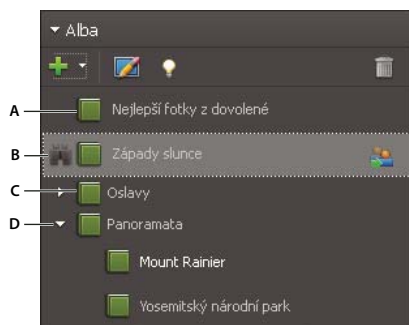
“Připojení visaček klíčových slov k fotografiím v albu” on page 80

“Vytvoření alb z visaček klíčových slov” on page 80

“O visačkách klíčových slov” on page 52


Používání panelu Alba

Na panelu Alba na záložce Uspořádat můžete vytvářet alba a pracovat s nimi.



Panel Alba

A. Album B. Zaškrtávací políčko hledání C. Kategorie alba D. Trojúhelníkem lze rozbalit nebo sbalit alba ve skupině.

- Můžete vytvářet, upravovat a odstraňovat alba.
- Můžete zobrazit alba a kategorie alb. Dle potřeby můžete procházet seznam alb. Klepnutím na trojúhelník  vedle kategorie alb rozbalíte nebo sbalíte alba, která obsahuje.
- Můžete uspořádat alba do kategorií alb.
- Můžete zobrazit fotografie v albech.

More Help topics

“Výběr položek v prohlížeči médií” on page 35

“Nastavení předvoleb panelů Visačky klíčových slov a Alba” on page 71

Vytvoření alba nebo kategorie alb





Video týkající se tohoto postupu naleznete na webových stránkách www.adobe.com/go/lrvid2302_pse_cz.

Nové album i skupinu nových alb můžete vytvořit kdykoliv. Například můžete vytvořit kategorii alb s názvem Dovolená a v ní vytvořit samostatné album pro každou dovolenou, z níž máte fotografie.


Vytvoření alba

Note: Také je možné vytvořit album během stahování fotografií do aplikace Elements Organizer. Viz část [“Určení alba během stažení fotografií”](#) on page 75.

- 1 Přejděte na panel Alba na záložce Uspořádat, klepněte na tlačítko Vytvořit nové album nebo kategorii alb  a vyberte položku Nové album .
- 2 (Volitelné) Vyberte z nabídky Kategorie alba pro album konkrétní kategorii.
- 3 Do pole Název alba zadejte název alba.
- 4 Přetáhněte fotografie do oblasti Položky a klepněte na tlačítko Hotovo.

Album se zobrazí na panelu Alba v určené kategorii alb.

Vytvoření kategorie alb

- 1 Přejděte na panel Alba na záložce Uspořádat, klepněte na tlačítko Vytvořit nové album nebo kategorii alb  a vyberte položku Nová kategorie alb.
- 2 Zadejte do pole Vytvořit kategorii alb název kategorie alb.
- 3 (Volitelné) Vyberte z nabídky Nadřazená kategorie alb kategorii, do které chcete kategorii alb umístit.
- 4 Klepněte na tlačítko OK.

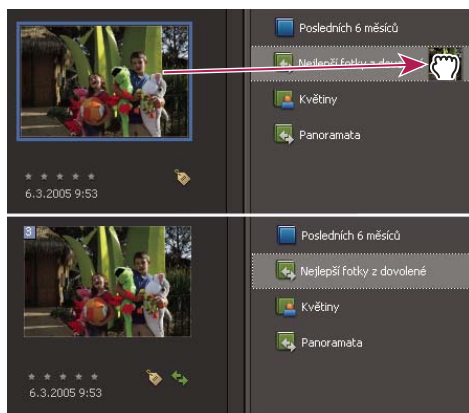
Kategorie alb se zobrazí na panelu Alba v kategorii alb, kterou jste určili.

Přidání fotografie do alba

Na pracovní ploše Elements Organizer je možné přidávat fotografie do alb. Do jednoho či více alb je možné přidat více fotografií.

- 1 Na pracovní ploše Elements Organizer klepněte na tlačítko Zobrazit vše (pokud se zobrazí na panelu hledání), aby se všechny fotografie zobrazily v prohlížeči médií.
- 2 Proveďte jeden z těchto úkonů:
 - Přetáhněte fotografii z prohlížeče médií do alba na panelu Alba.
 - Přetáhněte album z panelu Alba na fotografii v prohlížeči médií.

Note: Fotografie je také možné přidávat do alba během kopírování a importu obrázků do aplikace Elements Organizer. Viz část [“Určení alba během stažení fotografií”](#) on page 75.

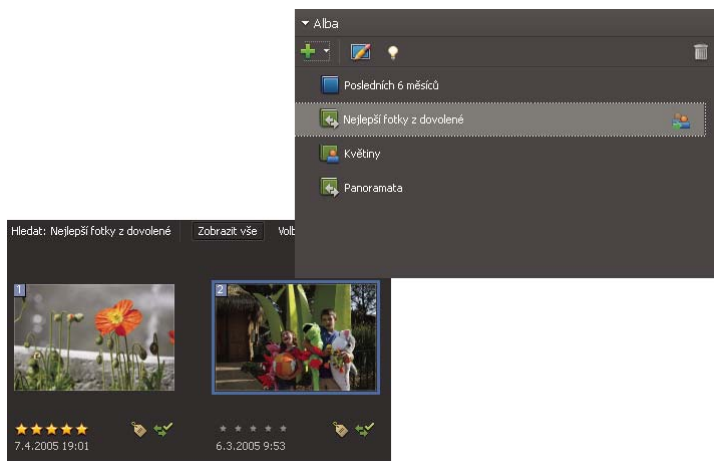


Přetažení fotografie do alba; fotografie se po přetažení stane součástí alba.


Zobrazení fotografií v albu

Vzhledem k tomu, že položky v albu jsou zobrazeny ve vlastním pořadí a jedna položka může být součástí několika alb, je možné zobrazit vždy pouze jedno album.

- ❖ Na panelu Alba proveďte jeden z těchto úkonů:
 - Klepněte na album.
 - Toto album přetáhněte z panelu Alba na panel hledání v horní části prohlížeče médií.



Spuštění hledání klepnutím na album.

💡 *Chcete-li vidět, ve kterých albech se fotografie nachází, umístěte ukazatel na ikonu alba  pod fotografií v prohlížeči médií nebo použijte panel Vlastnosti.*

Změna pořadí fotografií v albu

Fotografie můžete do alba umístit v libovolném pořadí.

- 1 Na panelu Alba vyberte požadované album.
- 2 Vyberte v nabídce Uspořádání prohlížeče médií v pravé horní části prohlížeče médií položku Pořadí alba.
- 3 Vyberte jednu nebo více fotografií a přetáhněte výběr mezi libovolné dvě fotografie v albu. Výběr můžete také přetáhnout před první nebo za poslední fotografii v albu.

Třídění fotografií v albu

Fotografie v albu můžete třídit podle chronologického pořadí, obráceného chronologického pořadí nebo podle pořadí alba.


- 1 Na panelu Alba vyberte požadované album.
- 2 Vyberte v nabídce Uspořádání prohlížeče médií v pravé horní části prohlížeče médií položku Podle data (od nejnovějších), Podle data (od nejstarších) nebo Pořadí alba.

Přidání fotografií do více alb

- 1 Klepněte v prohlížeči médií na tlačítko Zobrazit vše (pokud je v panelu hledání zobrazeno) k zobrazení všech fotografií v prohlížeči médií.
- 2 Vyberte jednu nebo více fotografií. Vybrané fotografie jsou ohraničeny modře.

- 3 Na panelu Alba vyberte jeden nebo více názvů alb. Přidržením klávesy Shift a klepnutím lze vybrat sousední položky, přidržením klávesy Ctrl a klepnutím lze vybrat nesousedící položky.
- 4 Přidejte fotografie do alb provedením jednoho z následujících úkonů:
 - Přetáhněte fotografie do některého z vybraných alb na panelu Alba.
 - Přetáhněte alba z panelu Alba na kteroukoli vybranou fotografii.

Určení alba během stažení fotografií

- 1 Nástroj Photo Downloader musí být v režimu rozšířeného dialogového okna. Podle potřeby klepněte na tlačítko Rozšířený dialog.
- 2 V části Další volby vyberte možnost Importovat do alba.
- 3 Klepněte na položku Nastavení a v dialogovém okně Vyberte album proveďte některý z následujících úkonů:
 - Chcete-li importovat fotografie do konkrétního alba, vyberte album v dialogovém okně.
 - Chcete-li importovat fotografie do nového alba, klepněte na položku Vytvořit nové album  a přepište obecný název „Nové album“ v dialogovém okně.
- 4 Klepněte na OK.


Export nebo import struktury alba

Struktury alb můžete sdílet s ostatními tím, že exportujete vlastní nebo importujete jejich. Můžete mít například sadu alb pro všechna muzea, která jste navštívili s přáteli. Uložením a exportem vaší sady alb mohou přátelé, kteří tato muzea navštívili také, tuto strukturu alb importovat (nikoliv fotografie v nich) a využít pro své fotografie. Obdobně můžete importovat strukturu alba jednoho ze svých přátel a aplikovat ji na své fotografie.

Export struktury alb

Aktuální sadu alb a názvů kategorií alb včetně uspořádání na panelu Alba a ikon můžete uložit a tuto strukturu pak sdílet s dalšími uživateli.

Note: Při exportu alba nejsou exportovány fotografie, které jsou do něj zařazeny.

- 1 Klepněte na tlačítko Nové  na panelu Alba a vyberte možnost Uložit alba do souboru.
- 2 Vyberte jednu z následujících voleb a klepněte na OK:

Exportovat všechna alba Vytvoří soubor obsahující celou hierarchii alb.


Exportovat určenou kategorii alb Vytvoří soubor obsahující hierarchii kategorie alb vybrané ze seznamu.

- 3 Otevře se dialogové okno Uložit alba do souboru, v němž zvolte umístění a zadejte název souboru. Poté klepněte na Uložit. Soubor se uloží ve formátu XML.

Import struktury alb

Stávající hierarchii kategorií alb je možné importovat na panel Alba, kde ji můžete použít pro své vlastní fotografie.

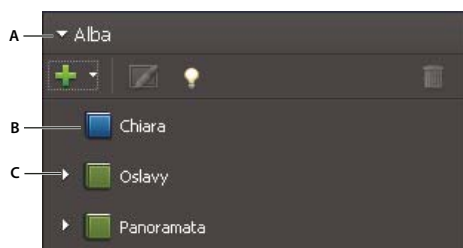
Note: Při importu alba nejsou importovány fotografie, které jsou do něj zařazeny.

- 1 Přejděte na panel Alba, klepněte na tlačítko Nové  a vyberte možnost Ze souboru.
- 2 Vyberte v dialogovém okně Importovat alba ze souboru soubor XML, který obsahuje alba a názvy kategorie alb, a klepněte na tlačítko Otevřít.

Vytváření a úpravy inteligentních alb



O inteligentních albech

Inteligentní alba, stejně jako alba, obsahují fotografie, které si zvolíte. Avšak namísto toho, abyste vybírali jednotlivé fotografie nebo skupiny fotografií ručně, u inteligentních alb nastavujete kritéria pro přidání. Jakmile jednou kritéria nastavíte, libovolná fotografie v katalogu, která splňuje kritéria inteligentního alba, se automaticky objeví v tomto inteligentním albu. Když budete do katalogu přidávat nové fotografie, budou se fotografie, které splňují kritéria inteligentního alba, automaticky také objevovat v inteligentním albu. Inteligentní alba se automaticky udržují aktuální.




A. Záhlaví panelu Alba B. Inteligentní album C. Kategorie alba

Vytvoření inteligentního alba

- 1 Vyberte provedením jednoho z následujících úkonů typy fotografií, které chcete mít ve svém inteligentním albu:
 - Pokud chcete, aby inteligentní album obsahovalo pouze fotografie s určitými visáčkami klíčových slov, vyberte tyto visáčky klíčových slov na panelu Visáčky klíčových slov.
 - Pokud chcete, aby inteligentní album obsahovalo pouze fotografie s určitým počtem hvězdiček, klepněte v nabídce filtru hodnocení hvězdičkami na požadovanou hvězdičku a potom vyberte z nabídky u hvězdiček A vyšší, A nižší nebo Pouze.
 - Pokud chcete, aby inteligentní album obsahovalo pouze fotografie z určité složky, vyberte  Zobrazení > Umístění složky. Potom klepněte na ikonu  pro požadovanou složku.
 - Pokud chcete, aby inteligentní album obsahovalo pouze fotografie, které umístíte do určitého alba, vyberte dané album.

Note: Na svůj výběr můžete aplikovat víc než jedno kritérium. Můžete například vybrat nějakou složku nebo album a jednu nebo více visáček klíčových slov.

- 2 Přejděte na panel Alba a klepněte na tlačítko Vytvořit nové album nebo kategorii alb . Potom vyberte Nové inteligentní album.

Zobrazí se dialogové okno Nové inteligentní album.

- 3 Zadejte název pro své inteligentní album a klepněte na OK.

More Help topics


[“Připojení visáček klíčových slov k multimediálním souborům”](#) on page 54

[“Hledání položek s připojeným hodnocením hvězdičkami”](#) on page 86

[“Zobrazení a správa souborů podle umístění složky”](#) on page 33


[“Vytvoření alba nebo kategorie alb”](#) on page 72

Úpravy inteligentního alba

- 1 Na panelu Alba vyberte inteligentní album, které chcete upravit.
- 2 (Volitelný krok) Chcete-li změnit název inteligentního alba, přejděte na panel Alba a v nabídce vyberte příkaz Upravit . Zadejte nový název pro inteligentní album a klepněte na tlačítko OK.
- 3 U levé horní části prohlížeče médií vyberte příkaz Volby > Změnit kritéria hledání.
- 4 Kritéria hledání pro inteligentní album změníte tím, že přidáte nebo odstraníte visáčky klíčových slov, alba, složky nebo hodnocení hvězdičkami.
- 5 Klepněte pravým tlačítkem myši na inteligentní album na panelu Alba a vyberte příkaz Uložit aktuální hledání do alba [název].

Úpravy alb a kategorií alb

Odstranění fotografií z alba

- 1 Vyberte v prohlížeči médií fotografie, které chcete odstranit z alba.
- 2 Proveďte jeden z následujících úkonů:
 - Klepněte pravým tlačítkem na fotografii a vyberte příkaz Odstranit z alba > [název alba].
 - Je-li ikona alba  přiřazeného k fotografii viditelná, klepněte na ni pravým tlačítkem a vyberte příkaz Odstranit album [název alba].

More Help topics

[“O albech”](#) on page 71

[“Přidání fotografie do alba”](#) on page 73

Sloučení alb

Příkaz Sloučit alba umožňuje sloučit více alb do jednoho. Pokud jste například vytvořili album „Auta“ a později jste omylem vytvořili pro stejné fotografie album „Automobily“, můžete obě alba sloučit do jednoho. Při sloučení alb jsou všechny fotografie umístěny do jednoho alba a druhé album je odstraněno. Fotografie jsou umísťovány v pořadí, v němž jsou zobrazeny na panelu Alba. Pořadí je možné změnit před sloučením i po sloučení.


- 1 Na panelu Alba vyberte alba, která chcete sloučit. Vyberte album klepnutím na jeho název, klepnutím se stisknutou klávesou Shift vyberte sousedící alba nebo klepnutím se stisknutou klávesou Ctrl vyberte alba, která spolu nesousedí.
- 2 Klepněte pravým tlačítkem a zvolte Sloučit alba.
- 3 Ze seznamu vyberte album, do kterého chcete vybraná alba sloučit, a klepněte na OK.

More Help topics

[“O albech”](#) on page 71

[“Používání panelu Alba”](#) on page 72

Změna vlastností alba

- 1 Vyberte album na panelu Alba na záložce Uspořádat.
- 2 Klepněte pravým tlačítkem myši na album a vyberte příkaz Upravit album *[název alba]*. nebo vyberte příkaz Upravit  na panelu Album.
- 3 Na panelu Detaily alba proveďte některý z následujících úkonů a klepněte na tlačítko Hotovo:
 - V poli Kategorie alba vyberte nové umístění.
 - Zadejte nový název do pole Název alba.


More Help topics

[“O albech”](#) on page 71

[“Používání panelu Alba”](#) on page 72

Odstranění alba nebo kategorie alb

Odstraní-li album nebo kategorii alb, bude odstraněno album, kategorie a všechna alba v kategorii, nikoliv však fotografie v nich. Není možné najednou odstranit kategorii alb a album v jiné kategorii.

- 1 Klepnutím na název alba na panelu Alba vyberte album nebo kategorii alba. Přidržením klávesy Shift a klepnutím lze vybrat více alb, přidržením klávesy Ctrl a klepnutím lze vybrat nesousedící alba.
- 2 Klepněte na tlačítko Odstranit  na panelu Alba.

More Help topics

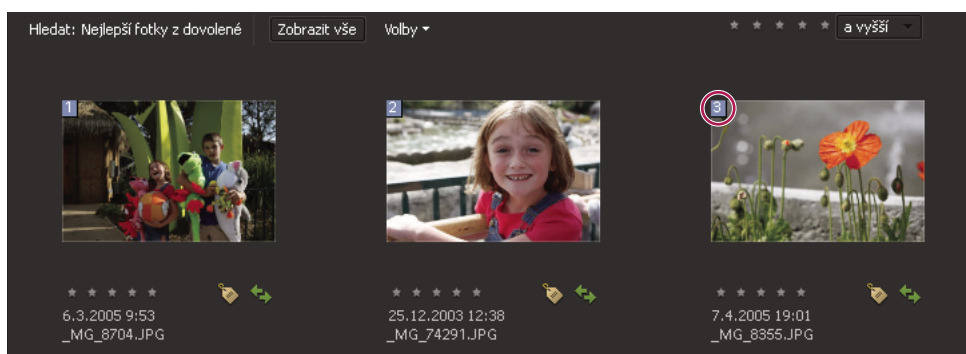
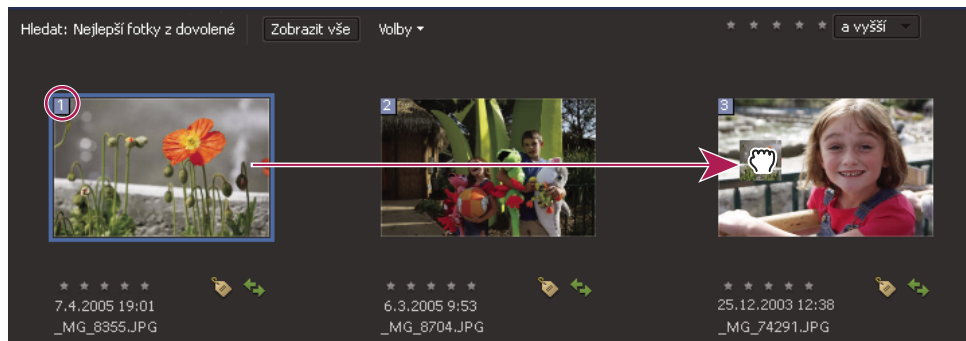
[“O albech”](#) on page 71

[“Používání panelu Alba”](#) on page 72

Změna pořadí položek v albu

Když změníte pořadí položek v albu, změníte pořadí zobrazení. Jedná se o jednoduchý způsob změny uspořádání položek projektu, který chcete vytvořit.

- 1 Klepnutím na název alba na panelu Alba vyberte album.
- 2 V případě potřeby vyberte v pravém horním rohu prohlížeče médií z nabídky Uspořádání možnost Pořadí alba.
- 3 Proveďte v prohlížeči médií jeden z následujících úkonů:
 - Přetáhněte fotografie na nové umístění v albu.



Přetažení fotografie v albu (nahore). Po přetažení se fotografie objeví v nové pozici a její číslo pořadí (zakroužkováno) se změní (dole).

- Chcete-li pořadí položek obnovit na zobrazení od nejstarších, vyberte v nabídce Uspořádání prohlížeče médií možnost Podle data (od nejstarších).

More Help topics

“O albech” on page 71

“Používání panelu Alba” on page 72

Změna uspořádání alb a kategorie alb

Alba na nejvyšší úrovni jsou standardně vypsána v abecedním pořadí, po nich následují kategorie alb v abecedním pořadí. Jejich pořadí můžete změnit, nemůžete ale umístit alba za kategorie alb.

- 1 Vyberte příkaz Úpravy > Předvolby > Visačky klíčových slov a alba.
- 2 V části Povolit volbu ručního seřazení vyberte možnost Ručně pro položky Skupiny alb a Alba a poté klepněte na tlačítko OK.
- 3 Na panelu Alba vyberte jedno nebo více alb nebo kategorií alb.
- 4 Přetáhněte položky do jejich nového umístění v hierarchii alb.

Když nějakou kategorii alb přesunete, přesunou se s ní i položky, které obsahuje.

Note: *Není možné pomocí přetáhnutí přesunout album nebo kategorii alb z nižší úrovně do nejvyšší úrovně. Namísto toho v dialogovém okně Upravit album nebo Upravit kategorii alb změňte skupinu na úroveň Žádná (nejvyšší úroveň).*

More Help topics

[“O albech”](#) on page 71

[“Používání panelu Alba”](#) on page 72

[“Nastavení předvoleb panelů Visačky klíčových slov a Alba”](#) on page 71

Připojení visaček klíčových slov k fotografiím v albu

Visačky klíčových slov slouží, podobně jako alba, k organizaci fotografií a jiných mediálních souborů. Visačky klíčových slov i alba mohou být přiřazeny ke stejné položce. Dokonce můžete k fotografii připojit visačku klíčových slov, když je zobrazena v albu.

- 1 Klepnutím na název alba na panelu Alba zobrazíte fotografie, které se v tomto albu nacházejí.
- 2 Klepněte na panel Visačky klíčových slov.
- 3 Chcete-li vybrat všechny položky v prohlížeči médií, vyberte příkaz Úpravy > Vybrat vše.
- 4 Vyberte a připojte visačky klíčových slov k fotografiím.

More Help topics

[“O albech”](#) on page 71

[“Používání panelu Alba”](#) on page 72

[“Připojení visaček klíčových slov k multimediálním souborům”](#) on page 54

Vytvoření alb z visaček klíčových slov

- 1 Přejděte na záložku Uspořádat a klepnutím na trojúhelník vedle položky Visačky klíčových slov rozbalte příslušný panel.
- 2 Vyberte visačku klíčových slov klepnutím do pole nalevo od jejího názvu. V prohlížeči médií jsou zobrazeny všechny fotografie s touto visačkou klíčových slov.
- 3 Chcete-li vybrat všechny položky v prohlížeči médií, vyberte příkaz Úpravy > Vybrat vše.
- 4 Přejděte na záložku Uspořádat a klepnutím na trojúhelník vedle položky Alba rozbalte příslušný panel.
- 5 Proveďte jeden z těchto úkonů:
 - Přetáhněte fotografie do jednoho nebo více alb na panelu Alba.
 - Vytvořte nové album a přetáhněte do něho fotografie.

More Help topics

[“O albech”](#) on page 71

[“Používání panelu Alba”](#) on page 72

Chapter 6: Hledání multimediálních souborů na pracovní ploše Elements Organizer

Na pracovní ploše Elements Organizer můžete hledat fotografie a soubory médií podle data, počtu hvězdiček, alba, umístění složky, názvu souboru, typu média, visačky, textu a dalších kritérií. Soubory také můžete třídit do skupin podle chronologického, obráceného chronologického pořadí a podle pořadí alb.

V některých případech je nutné vyhledat vlastní soubor fotografií nebo médií. Příčinou může být skutečnost, že soubor právě odesíláte na server nebo vkládáte do rozvržení dokumentu.

- 1 Na pracovní ploše Elements Organizer vyberte fotografii nebo multimediální klip, jehož soubor chcete vyhledat.
- 2 Stisknutím kombinace kláves Alt+Enter otevřete okno Vlastnosti – Všeobecné.
- 3 Klepněte na ikonu Odkrýt v Průzkumníku Windows.

Note: Kromě možnosti importu souborů médií pomocí pracovní plochy Elements Organizer je zde také možnost přidat je do aplikace Adobe® Elements Organizer 8 v Editoru pomocí příkazu Soubor > Otevřít nebo příkazu Soubor > Umístit. Tyto příkazy vám umožňují procházet a najít soubor; nejlepší je použít je tehdy, pokud už víte přesnou cestu a název hledaného souboru. Další informace o hledání souborů v Editoru naleznete v části Otevření souboru a Umístění souboru PDF, EPS nebo souboru aplikace Adobe Illustrator do nové vrstvy.

More Help topics

[“Zobrazení nebo úprava informací o souboru na pracovní ploše Elements Organizer”](#) on page 120

Vyhledávání multimediálních souborů na pracovní ploše Elements Organizer

Volby hledání multimediálních souborů na pracovní ploše Elements Organizer

Aplikace Elements Organizer umožňuje vyhledávání multimediálních souborů několika způsoby:

Časová osa Klepněte na měsíc nebo nastavte období, pokud chcete hledat fotografie a soubory médií chronologicky podle data, importované dávky nebo umístění složky.

Pruh hledání Přetáhněte fotografii, visačku klíčových slov, projekt nebo album do pruhu hledání, pokud chcete hledat stejné nebo podobné fotografie a soubory médií.

Nabídka Hledat Příkazy v této nabídce použijte, pokud chcete multimediální soubory hledat podle data, popisku nebo poznámky, podle názvu souboru, historie, verze, typu média, metadat nebo podle vizuální podobnosti. K označování visačkami je dokonce možné vyhledávat fotografie s tvářemi (další informace naleznete v části [“Hledání osob pro označení visačkami”](#) on page 57). Jsou také k dispozici příkazy pro hledání fotografií a souborů médií s neznámým datem a časem, bez visačky klíčových slov, nebo které nejsou v žádném albu.

Nabídka Zobrazení Příkazy v této nabídce lze použít k zobrazení typů souborů, jako jsou fotografie, video, zvuk, projekty a soubory PDF. V nabídce Zobrazení se rovněž nachází volby zobrazení multimediálních souborů označených jako skryté (viz část “[Zobrazení multimediálních souborů označených jako skryté](#)” on page 32).

Panel Alba Výběrem alba zobrazíte pouze multimediální soubory, které jsou v něm obsaženy.

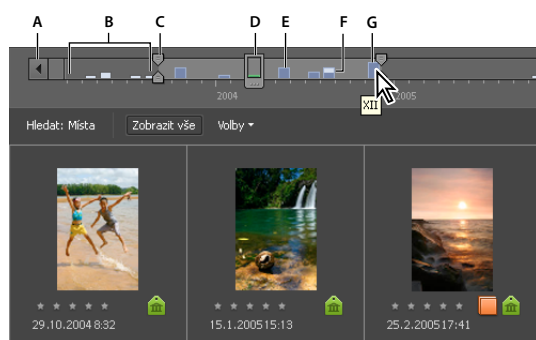
Panel Visačky klíčových slov Výběrem visačky klíčových slov zobrazíte pouze soubory médií s touto visačkou klíčových slov.

Filtr hodnocení Zobrazte pouze ty soubory médií, které mají hodnocení (počet hvězdiček) vyšší, stejné nebo nižší než zadaný počet hvězdiček.

Textové pole Zadejte text, chcete-li hledat multimediální soubory s odpovídajícím textem, ať se nachází v názvu souboru, metadatach, popisku, poznámce, datu nebo v názvu alba.

O časové ose

Dokonce i když nejsou multimediální soubory označené, organizuje aplikace Elements Organizer automaticky všechny multimediální soubory v časové ose prohlížeče médií. Časová osa je rozdělená na měsíce a roky; obrazy z určitého měsíce nebo roku můžete zobrazit klepnutím na tento měsíc na časové ose. Výška každého pruhu v časové ose je úměrná počtu souborů v jednotlivém měsíci (na základě data, dávky nebo umístění). Také můžete v časové ose vybrat časové období, chcete-li zobrazit multimediální soubory, které byly pořízeny nebo naskenovány uvnitř tohoto časového období. Když podržíte ukazatel nad pruhem v časové ose, zobrazí tip nástroje jeho časové období.



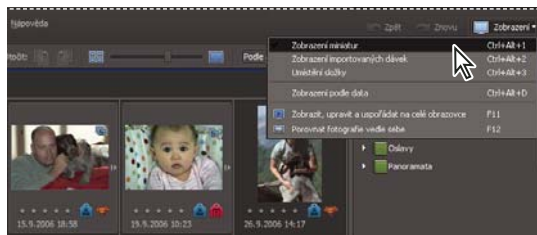
Používání časové osy

A. Šipka časové osy B. Tmavá oblast, která označuje fotografie mimo nastavené období C. Značky koncového bodu D. Značka data E. Pruh časové osy F. Částečně prázdný pruh G. Tip nástroje označující časové období pruhu

Chcete-li hledání upřesnit, můžete použít časovou osu s visačkami klíčových slov. Chcete-li například hledat fotografie Petry, které byly pořízeny v určitém časovém rozpětí, proveďte hledání pomocí visačky klíčových slov Petra. Klepněte v časové ose na každý měsíc, který obsahuje multimediální soubory Petry.

Částečně prázdný pruh v časové ose informuje o tom, že existují multimediální soubory, které ve výsledcích hledání právě nejsou.

Pomocí nabídky Zobrazení  (v pravém horním rohu Organizátoru) můžete určit, zda chcete zobrazit a hledat multimediální soubory podle zobrazení miniatur, importovaných dávek nebo podle umístění složky.




Výběr zobrazení prohlížeče médií pomocí nabídky Zobrazení.

More Help topics

“Hledání multimediálních souborů pomocí visaček klíčových slov” on page 85




Zobrazení a hledání multimediálních souborů pomocí časové osy

1 Ujistěte se, zda je časová osa v prohlížeči médií viditelná. V případě potřeby zvolte Okna > Časová osa.

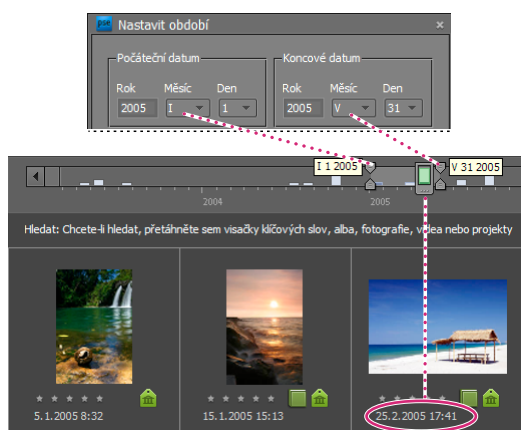
2 Vyberte  Zobrazení a vyberte Zobrazení miniatur, Importovat dávku nebo Umístění složky.

Tato volba určuje, zda bude každý pruh v časové ose představovat měsíc, dávku nebo složku.

3 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Použijte šipky   na koncích časové osy, abyste přešli do té části časové osy, ve které chcete vyhledávat.
- Klepněte na pruh v časové ose nebo přetáhnutím značky data zobrazte multimediální soubory, které souvisí s tímto pruhem.
- Chcete-li zobrazit nějaké časové období, přetáhněte značky koncových bodů časové osy .
- (Pouze pro uspořádání podle data) Zvolte Hledat > Nastavit období. Období, které chcete zobrazit, určete zadáním počátečního a koncového data a potom klepněte na OK. Chcete-li období vymazat, zvolte Hledat > Vymazat období.

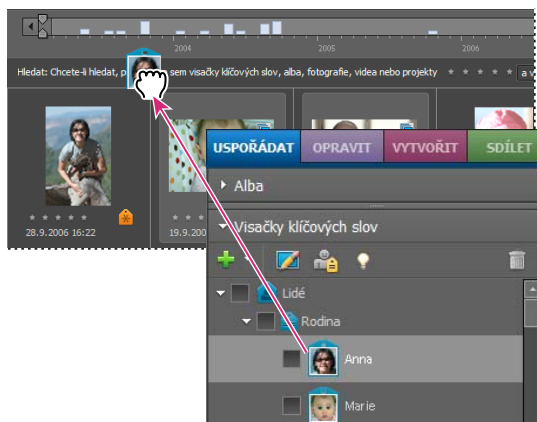
Aplikace Elements Organizer zobrazí v prohlížeči médií multimediální soubory v rámci nastaveného období. Chcete-li období upřesnit, přetáhněte značky koncových bodů.



Nastavení časového období pomocí příkazu Hledat > Nastavit období.

Hledání s použitím pruhu hledání

Když do něho přetáhnete visačky klíčových slov, provádí pruh hledání rychlé vyhledávání. Když není používán, je panel hledání vodorovným panelem nad prohlížečem médií. Když do něho přetáhnete visačku klíčových slov, pruh hledání se automaticky rozšíří, takže uvidíte visačky klíčových slov, které jste do hledání přidali. Chcete-li hledání upřesnit, přetáhněte do pruhu hledání další visačky klíčových slov. Panel hledání můžete také použít k hledání multimediálních souborů z nějakého alba nebo projektu.



Přetažení visačky klíčových slov na pruh hledání

- 1 Přesvědčte se, zda je prohlížeč médií a panel Visačky klíčových slov otevřený.
- 2 Přetáhněte visačku klíčových slov do pruhu hledání. Hledání začne ihned a pruh hledání se rozšíří, aby zobrazoval visačku klíčových slov, kterou ke hledání používá.
- 3 (Volitelně) Hledání zpřesníte přetažením dalších visaček klíčových slov do pruhu hledání. Do pruhu hledání můžete přetáhnout víc než jen jednu visačku klíčových slov současně. Chcete-li vybrat sousedící visačky klíčových slov, klepněte s podrženým Shift, nebo klepněte s podrženým Ctrl, pokud chcete vybrat visačky klíčových slov, které spolu nesousedí.
- 4 Chcete-li začít nové hledání, klepněte pravým tlačítkem na nějakou visačku klíčových slov, kategorii nebo podkategorii a zvolte z místní nabídky příkaz Nové hledání pomocí visaček klíčových slov [*visačka klíčových slov, kategorie nebo název podkategorie*].
- 5 Pruh hledání zavřete klepnutím na Zobrazit vše.

More Help topics

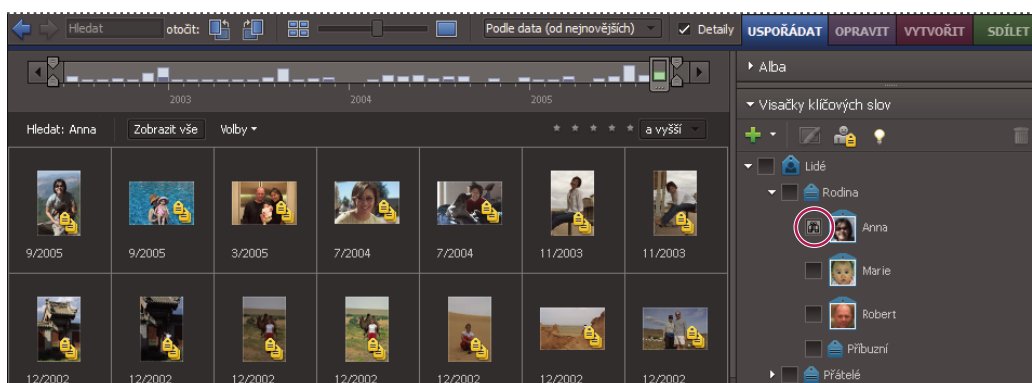
[“O visačkách klíčových slov”](#) on page 52

[“Vyloučení multimediálních souborů z hledání”](#) on page 87

Hledání multimediálních souborů podle visaček klíčových slov

Hledání multimediálních souborů pomocí visaček klíčových slov

Visačky klíčových slov vám umožňují rychle vyhledat fotografie a další soubory. Když používáte k hledání fotografií a souborů médií visačky klíčových slov, rozšíří se pruh hledání, aby zobrazoval vybrané visačky klíčových slov. Hledání začne, jakmile visačky klíčových slov vyberete na panelu Visačky klíčových slov.



Vyhledávání multimediálních souborů s určitými visačkami klíčových slov klepnutím na pole vedle názvu visačky.

- Přejděte na panel Visačky klíčových slov a klepněte na čtverec u názvu visačky nebo přetáhněte ikonu visačky na panel hledání. Hledání může zahrnovat více visaček klíčových slov.

Aplikace Elements Organizer hledá multimediální soubory s připojenou visačkou klíčových slov. Pokud žádný multimediální soubor neodpovídá všem visačkám klíčových slov v kritériích hledání, zobrazí prohlížeč médií blízké shody – multimediální soubory, které obsahují dílčí sadu visaček klíčových slov.

- Chcete-li pro hledání definovat časové období, určete volbu Datum v nabídce Uspořádání prohlížeče médií a potom přetáhněte značky koncových bodů časové osy na začátek a konec požadovaného období.
- Chcete-li nějakou visačku klíčových slov odstranit z vyhledávání, poklepejte na tuto visačku klíčových slov v pruhu hledání. (Také můžete klepnout na tlačítko Zpět v pruhu klávesových zkratk a odstranit poslední přidanou visačku klíčových slov.)
- Chcete-li z hledání vyloučit multimediální soubory s určitými visačkami klíčových slov, klepněte na tyto visačky na panelu Visačky klíčových slov pravým tlačítkem myši a vyberte příkaz Vyloučit fotografie v [název visačky, kategorie nebo podkategorie] z výsledků hledání.

Note: Pomocí příkazu Vyloučit fotografie můžete hledat například multimediální soubory, ve kterých jste pouze vy sami. Uděláte to tak, že vyhledáte svoji visačku klíčových slov a potom vyloučíte celou kategorii visaček klíčových slov Lidé. Výsledkem budou multimediální soubory, na kterých budete pouze vy a žádní jiní lidé.

More Help topics

[“Hledání s použitím pruhu hledání”](#) on page 84

[“O visačkách klíčových slov”](#) on page 52


[“Hledání multimediálních souborů podle podrobností \(metadat\)”](#) on page 93

Zobrazení náhledů na výsledky hledání visaček klíčových slov

Když hledáte s použitím visaček klíčových slov, Elements Organizer seskupuje výsledky hledání do náhledu na nejlepší výsledky, přibližné shody a skupinu výsledků, které se neshodují. Prohlížeč médií standardně zobrazuje náhled na nejlepší výsledky. Můžete vybrat jiné náhledy.


- 1 Abyste otevřeli rozbalovací nabídku kritérií hledání, klepněte na Volby u tlačítka Zobrazit vše.
- 2 Vyberte Skrýt nejlepší výsledky nebo Zobrazit výsledky, které se neshodují. Výsledky jsou seskupeny následující způsobem:

Nejlepší výsledky Tyto multimediální soubory jsou označeny všemi visačkami klíčových slov z kritérií hledání. Pokud svoje hledání upřesníte přidáním dalších visaček klíčových slov, bude se objevovat méně nejlepších výsledků.

Přibližné shody Multimediální soubory, které jsou označeny jednou nebo více visačkami klíčových slov z kritérií hledání (ale ne všemi), se nazývají *přibližné shody*. Přibližné shody mají v miniaturách modrý kruh s bílým zaškrtnutím znaménkem . Pokud například hledáte pomocí více než jedné visačky klíčových slov kategorie Místa, budou fotografie pouze s jednou visačkou klíčových slov kategorie Místa zobrazeny jako nejlepší výsledky. Chcete-li zobrazit multimediální soubory, které obsahují libovolné hledané visačky klíčových slov, vyberte tuto skupinu.



Chcete-li přibližné shody zobrazovat po hledání automaticky, zvolte Úpravy > Předvolby > Všeobecné, vyberte Zobrazit blízké výsledky hledání a potom klepněte na OK.

Žádné výsledky K těmto multimediálním souborům nejsou připojeny žádné visačky klíčových slov kritérií hledání. Jejich miniatury obsahují ikonu Žádná shoda .

Hledání multimediálních souborů bez visaček

- ❖ Vyberte v prohlížeči médií příkaz Hledat > Položky bez visaček.

V prohlížeči médií budou zobrazeny všechny multimediální soubory v katalogu, které nemají připojeny žádné visačky klíčových slov.

Vymazání hledání pomocí visaček klíčových slov

- ❖ Chcete-li se vrátit ke všem multimediálním souborům ve svém katalogu, klepněte na příkaz Zobrazit vše.

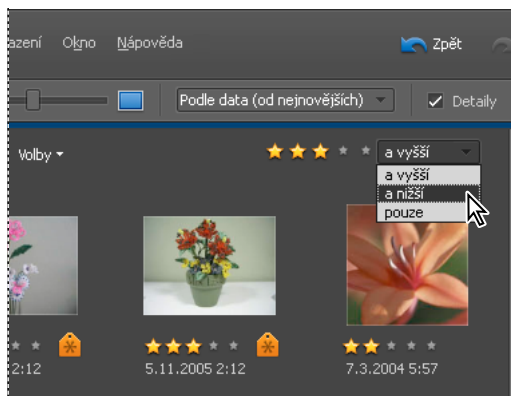
Hledání na základě vybraných visaček klíčových slov

- ❖ Klepněte pravým tlačítkem na visačku klíčových slov a potom zvolte Nové hledání pomocí [název visačky klíčových slov, kategorie nebo podkategorie].

Hledání položek s připojeným hodnocení hvězdičkami

Tento filtr hodnocení vám pomocí počtu hvězdiček pomáhá hledat vaše oblíbené (nebo nejméně oblíbené) fotografie, videoklipy, zvukové klipy nebo projekty. Filtr hodnocení můžete také použít jako kritérium vyhledávání v kombinaci s visačkami klíčových slov.

- 1 Vyberte v prohlížeči médií jednu z hvězdiček ve filtru hodnocení.
- 2 V nabídce hodnocení u filtru hodnocení vyberte jednu z voleb.



Výběr volby z nabídky hodnocení.

More Help topics

[“O visačkách klíčových slov”](#) on page 52


[“Hledání s použitím pruhu hledání”](#) on page 84


Vyloučení multimediálních souborů z hledání

Z výsledků hledání můžete některé multimediální soubory vyloučit. Chcete-li například prohledat podkategorii Přátelé a najít multimediální soubory všech přátel kromě jednoho, můžete na visačku tohoto přítele použít příkaz pro vyloučení z výsledků hledání. Z výsledků hledání můžete také vyloučit celou kategorii nebo podkategorii.

1 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Přejděte na panel Visačky klíčových slov, klepněte pravým tlačítkem myši na visačku klíčových slov multimediálních souborů, které chcete vyloučit z hledání, a vyberte příkaz Vyloučit média v [název visačky klíčových slov, kategorie nebo podkategorie] z výsledků hledání.
- Klepněte pravým tlačítkem na jednu nebo více visaček klíčových slov na panelu hledání a vyberte příkaz Vyloučit fotografie v [název visačky klíčových slov, kategorie nebo podkategorie]. Visačku klíčových slov můžete také odstranit z panelu hledání poklepáním.

2 Chcete-li vyloučení visačky vrátit zpět, klepněte na ikonu vyloučení  vedle visačky na panelu Visačky klíčových slov.

 *Také můžete hledat fotografie, na kterých jsou určité osoby nebo předměty samotné; proveďte vyloučení nějaké kategorie nebo podkategorie a potom vyhledejte visačku klíčových slov v rámci této vyloučené kategorie nebo podkategorie. Chcete-li například hledat fotografie, které obsahují pouze vaši kamarádku Janu, ale nechcete fotografie s Janou a dalšími přáteli, hledejte visačku klíčových slov Jana a na kategorii Přátelé aplikujte příkaz Vyloučit. Elements Organizer hledá pouze fotografie s visačkou klíčových slov Jana a vyloučí fotografie, které mají také jiné visačky klíčových slov z podkategorie Přátelé.*

More Help topics

[“Úpravy kategorie nebo podkategorie visaček klíčových slov”](#) on page 67

Hledání multimediálních souborů podle obsahu, typu a metadat

Hledání multimediálních souborů pomocí pole Hledání

Různá kritéria hledání zajišťují efektivní a snadné hledání multimediálních souborů. Ke spuštění hledání založeného na textu slouží pole Hledání. Zadejte název nebo slovo a pracovní plocha Elements Organizer zobrazí multimediální soubory, které odpovídají textu podle široké škály kritérií. Shody mohou zahrnovat následující položky:

- autora;
- popisky;
- data;
- datové formáty;
- názvy souborů;
- visačky klíčových slov;
- metadata;
- poznámky;
- názvy alb;
- skupiny alb;
- informace o fotoaparátu;
- značku fotoaparátu;
- model fotoaparátu;
- složky;
- formáty.

Textové hledání také podporuje logické operátory AND, OR nebo NOT, pokud je před a za nimi mezera. Následující tabulka podrobně popisuje kritéria hledání, která lze k hledání založeném na textu použít:

Kritéria hledání	Popis	Formát	Příklad
Datum	Zobrazuje elementy médií, které odpovídají určenému datu.	<ul style="list-style-type: none">• Datum:dd/mm/rrrr• Datum:mm/dd/rrrr• Datum:rrrr• Datum:tento rok• Datum:poslední rok• Datum:dnes• Datum:poslední týden	
Visačka	Zobrazuje elementy médií, které odpovídají určené visačce.	Visačka:<název visačky>	Visačka:Lidé
Název souboru	Zobrazuje elementy médií, které odpovídají určenému názvu souboru.	Název souboru:<název souboru>	Název souboru:_MG_7409.jpg nebo Název souboru:_MG_7409

Kritéria hledání	Popis	Formát	Příklad
Popisek	Zobrazuje elementy médií, které odpovídají určenému popisku.	Popisek:<popisek>	Popisek:Disneyland
Značka	Zobrazuje elementy médií, které odpovídají určené značce fotoaparátu.	Značka:<značka fotoaparátu>	Značka:Canon
Model	Zobrazuje elementy médií, které odpovídají určenému modelu fotoaparátu.	Model:<název modelu>	Model:Canon EOS 5D
Autor	Zobrazuje elementy médií, které odpovídají zadanému jménu autora.	Autor:<jméno autora>	Autor:Honza
Poznámky	Zobrazuje elementy médií, které odpovídají určeným poznámkám.	Poznámky:<poznámky>	Poznámky:Návštěva Disneylandu

Pole Hledání také na základě zadávaného písmene vyplňuje seznam stávajících visaček klíčových slov. Chcete-li například hledat fotografie a videa označené visačkou „Disneyland“, zadejte do pole hledání písmeno D. Pole Hledání zobrazí seznam visaček, které začínají na písmeno D. Během zadávání dalšího textu se tento seznam dynamicky mění a zobrazuje visačky shodující se se zadávaným textem. Jestliže na některou položku seznamu klepnete, je provedeno hledání pro tuto visačku a na pracovní ploše Elements Organizer jsou zobrazeny výsledky.

Hledání multimediálních souborů podle popisku nebo poznámky

Popisky a poznámky můžete hledat s použitím příkazů Hledat s použitím popisku nebo poznámky nebo příkazu Hledat podle detailů (metadat). Chcete-li současně s popiskem nebo poznámkou hledat i s použitím jednoho nebo více kritérií hledání, použijte příkaz Hledat podle detailů (metadat).

- 1 Vyberte v prohlížeči médií příkaz Hledat > Podle popisku nebo poznámky.
- 2 Do textového pole v dialogovém okně Hledat podle popisku nebo poznámky zadejte slovo nebo frázi.
- 3 Vyberte jednu z následujících voleb a klepněte na OK:

Pouze shoda počátků slov v popiscích a poznámkách Hledá multimediální soubory s poznámkami a popisky, které obsahují počáteční písmena zadaných slov.

Shoda v libovolné části kteréhokoliv slova v popiscích a poznámkách Hledá fotografie a další soubory s poznámkami nebo popisky, které obsahují kteroukoliv část zadaných slov.

More Help topics


[“Přidání popisků k souborům”](#) on page 117

[“Přidání poznámky k souboru”](#) on page 118

Hledání multimediálních souborů podle názvu souboru

Hledat podle názvu souboru můžete s použitím příkazu Hledat podle názvu souboru nebo Hledat podle detailů (metadat). Chcete-li současně s názvem souboru hledat i s použitím jednoho nebo více dalších kritérií hledání, použijte příkaz Hledat podle detailů (metadat).

- 1 Vyberte na pracovní ploše Elements Organizer příkaz Hledat > Podle názvu souboru.
- 2 Chcete-li hledat soubory s názvy, které obsahují nějaké slovo, zadejte toto slovo do dialogového okna Hledat podle názvu souboru a potom klepněte na OK.

 Zadejte do dialogového okna Hledat podle názvu souboru příponu souboru (JPEG, BMP a podobně), chcete-li hledat soubory určitého typu.

More Help topics

[“O názvech a verzích souborů”](#) on page 113

Hledání všech sad verzí

Když hledáte všechny sady verzí, zobrazuje Elements Organizer první fotografie každé sady. Když budete chtít, můžete každou sadu rozbalit.

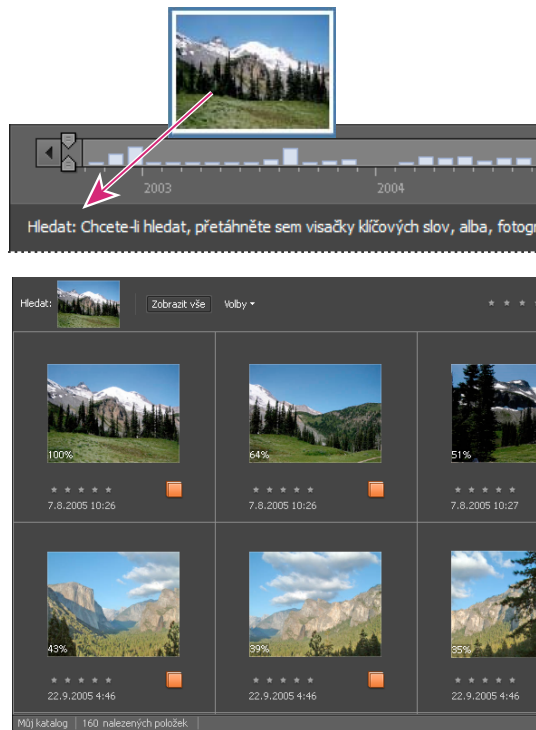
- 1 Vyberte v prohlížeči médií příkaz Hledat > Všechny sady verzí.
- 2 Chcete-li nějakou sadu verzí rozbalit, klepněte na ni pravým tlačítkem a zvolte Sada verzí > Rozbalit položky v sadě verzí.

Hledání fotografií podle vizuální podobnosti

Můžete hledat obrazy, které obsahují podobné předměty, barvy nebo mají podobný všeobecný vzhled.

- ❖ Proveďte v prohlížeči médií jeden z následujících úkonů:
 - Přetáhněte jeden až čtyři obrazy do pruhu hledání.
 - Vyberte jeden až čtyři obrazy a klepněte na položku Hledat > Podle vizuální podobnosti s vybranými fotografiemi a videi.

Zobrazí se vizuálně podobné fotografie, od nejvíce podobných po nejméně podobné. V levém dolním rohu každé fotografie se objeví procento podobnosti.



Hledejte podobné fotografie přetažením fotografie do pruhu hledání.

More Help topics

[“Hledání s použitím pruhu hledání”](#) on page 84

[“Vyloučení multimediálních souborů z hledání”](#) on page 87

Hledání fotografií, které jsou použité v projektech

❖ Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Klepněte v prohlížeči médií pravým tlačítkem na projekt a vyberte příkaz Zobrazit položky projektu v prohlížeči médií. Fotografie budou zobrazeny v prohlížeči médií. Tento příkaz je užitečný tehdy, pokud v projektu chcete upravit popisky nebo provést další změny na fotografiích.
- Přetažením projektu do panelu hledání zobrazíte fotografie v prohlížeči médií.
- Zvolte Hledat > Podle historie > Použito v projektech. Objeví se seznam projektů. Poklepejte na nějakou položku nebo vyberte jednu nebo více položek a klepněte na OK, abyste zobrazili média, která se používají v projektu.



Můžete také zjistit, zda je určitá fotografie použita v projektu. Vyhledáte ji v části Historie na panelu Vlastnosti.

More Help topics

[“Vyloučení multimediálních souborů z hledání”](#) on page 87

Hledání souborů podle typu média

Můžete zvolit, že se bude v prohlížeči médií zobrazovat pouze jeden typ souborů médií. Když nějaký typ média vyberete, můžete provést další hledání, která budou vyhledávat pouze požadovaný typ média. Chcete-li současně s typem média hledat s použitím jednoho nebo více dalších kritérií hledání, použijte příkaz Hledat podle detailů (metadat).

❖ Vyberte v prohlížeči médií příkaz Hledat > Podle typu média a potom vyberte jednu z následujících voleb:

Fotografie Zobrazuje pouze fotografie.

Video Zobrazuje miniatury videoklipů (ukazuje první snímek videoklipu).

Zvuk Zobrazuje zvukové klipy.

Projekty Zobrazuje projekty, které byly vytvořené s použitím předchozích verzí aplikace Elements Organizer.

PDF Zobrazuje soubory PDF.

Položky se zvukovými popisky Zobrazuje fotografie a projekty, ke kterým jste připojili zvukové popisky.

Soubory vybraného typu média se objeví v prohlížeči médií.

More Help topics

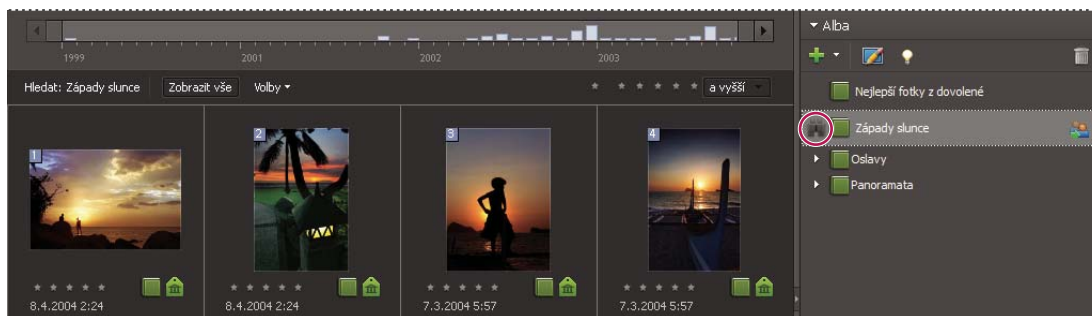
[“Vyloučení multimediálních souborů z hledání”](#) on page 87

Hledání multimediálních souborů v albu nebo v inteligentním albu

Chcete-li hledat v albu s použitím jednoho nebo více dalších kritérií hledání, použijte příkaz Hledat > Podle detailů (metadat). V opačném případě postupujte podle těchto kroků:

1 Proveďte v prohlížeči médií jeden z následujících úkonů:

- Přetáhněte ikonu alba nebo inteligentního alba na pruh hledání.
- Klepněte pravým tlačítkem na ikonu alba nebo inteligentního alba a zvolte Hledat položky v [název alba].
- Chcete-li hledat fotografie, které nejsou použité v žádném albu, zvolte Hledat > Položky, které nejsou v žádném albu.



Klepnutím na album nebo inteligentní album zobrazíte obrázky v tomto albu.

2 Chcete-li zrušit hledání a zobrazit svůj katalog, klepněte na tlačítko Zobrazit vše nebo poklepejte na název alba v pruhu hledání.

Note: *Není možné hledat fotografie s použitím kritérií inteligentního alba i visačky klíčových slov zároveň. Použijte jedno z těchto kritérií.*

More Help topics

“O albech” on page 71

“Vyhledávání multimediálních souborů podle visaček klíčových slov” on page 62

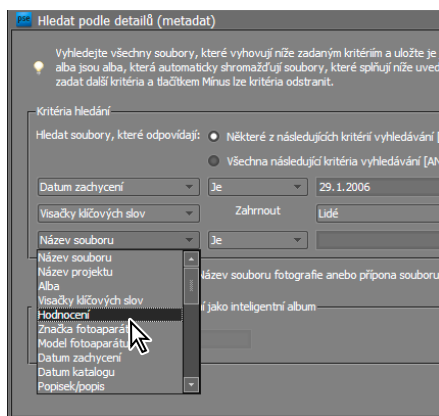
“Hledání s použitím pruhu hledání” on page 84

Hledání multimediálních souborů podle podrobností (metadat)

Můžete hledat podle detailů souborů nebo metadat, která jsou ve vašich obrazech k dispozici. Hledání podle metadat je užitečné, pokud chcete současně hledat pomocí více kritérií. Pokud například chcete hledat všechny fotografie, které byly pořízeny 31.12.2005 a které mají visačku klíčových slov „Máma“, můžete v dialogovém okně Hledat podle detailů (metadat) vyhledat současně datum pořízení i visačky klíčových slov.

Mezi možná kritéria hledání patří název souboru, typ souboru, visačky klíčových slov, alba, poznámky, autor a datum zachycení, stejně jako typ fotoaparátu, čas závěrky, hodnota clony a další.

Note: Při vyhledávání souborů camera raw budou rovněž vyhledány soubory TIFF s příponou .tif.



Hledejte široké množství detailů fotografií současně s použitím dialogového okna Hledat podle detailů (metadat).

- 1 Vyberte v prohlížeči médií příkaz Hledat > Podle detailů (metadat).
- 2 V dialogovém okně Hledat podle detailů (metadat) vyberte typ metadat z první rozevírací nabídky.
- 3 V druhém rozevíracím okně vyberte rozsah hledání, jako je Začíná, Je větší než nebo Obsahuje. Tento rozsah určuje aplikaci Elements Organizer, jakým způsobem má použít text, který zadáte do třetího rozevíracího okna. Druhá rozevírací nabídka není u všech kritérií.
- 4 V třetí rozevírací nabídce zadejte nebo zvolte název nebo hodnotu metadat, které chcete hledat.
- 5 Chcete-li do svého hledání zahrnout další metadata, klepněte na znaménko (+) vpravo od třetí rozevírací nabídky a zadejte nové hodnoty pro dvě nebo tři rozevírací nabídky, které se objeví.
- 6 Chcete-li metadata ze svého hledání odstranit, klepněte na znaménko (-) vpravo od třetí rozevírací nabídky metadat, která chcete odstranit.
- 7 Klepněte na Hledat.
- 8 Chcete-li hledání změnit, klepněte v pruhu hledání na Volby > Změnit kritéria hledání, proveďte požadované změny a klepněte na OK.

Hledání multimediálních souborů podle historie

Aplikace Elements Organizer vám pomáhá sledovat původ, způsob použití, sdílení a exportu multimediálních souborů. Tuto uloženou historii můžete použít k hledání fotografií a multimediálních souborů.

- 1 Vyberte v prohlížeči médií příkaz Hledat > Podle historie. Můžete hledat podle libovolného kritéria příkazů, které jsou uvedené v podnabídce Podle historie.
- 2 V dialogovém okně Vyberte jednu nebo více skupin, které jste *[importovali, odeslali e-mailem a podobně]* vyberte jednu nebo více položek ze seznamu a klepněte na OK.

Note: *Chcete-li určitý odkaz historie ze seznamu natrvalo odstranit, vyberte tuto položku seznamu v dialogovém okně Vyberte jednu nebo více skupin, které jste [importovali, odeslali e-mailem a podobně] a pak klepněte na tlačítko Odstranit nebo stiskněte na klávesnici Delete. Tlačítko Odstranit není dostupné pro hledání, která jsou založená na historiích Datum importu a Použito v projektech.*

Hledání multimediálních souborů s neznámým datem nebo časem

- ❖ Vyberte v prohlížeči médií příkaz Hledat > Položky s neznámým datem a časem. Prohlížeč médií zobrazuje multimediální soubory, ve kterých jsou datum a čas neznámé.

More Help topics

[“Zobrazení a hledání multimediálních souborů pomocí časové osy”](#) on page 83

Chapter 7: Správa souborů a katalogů

Poté co média získáte do katalogu a už jste k jejich organizování použili pracovní plochu Elements Organizer, můžete pracovní plochu Elements Organizer také mnoha způsoby použít ke správě těchto souborů. Můžete například seskupit do balíčků související fotografie – jako je několik záběrů jednoho předmětu nebo fotografie, které byly pořízené v rychlém sledu s rozdílnou expozicí a úhly fotoaparátu. Obdobně můžete seskupit upravované verze jedné fotografie do sad verzí. Pracovní plocha Elements Organizer můžete také použít k zobrazení a změně informací o souboru, popisků a poznámek.

Další informace o umísťování multimediálních souborů do katalogu naleznete v části [“Získání fotografií a videí na pracovní plochu Elements Organizer”](#) on page 12. Další informace o organizování souborů médií viz [“O visačkách klíčových slov”](#) on page 52 a [“O albech”](#) on page 71.

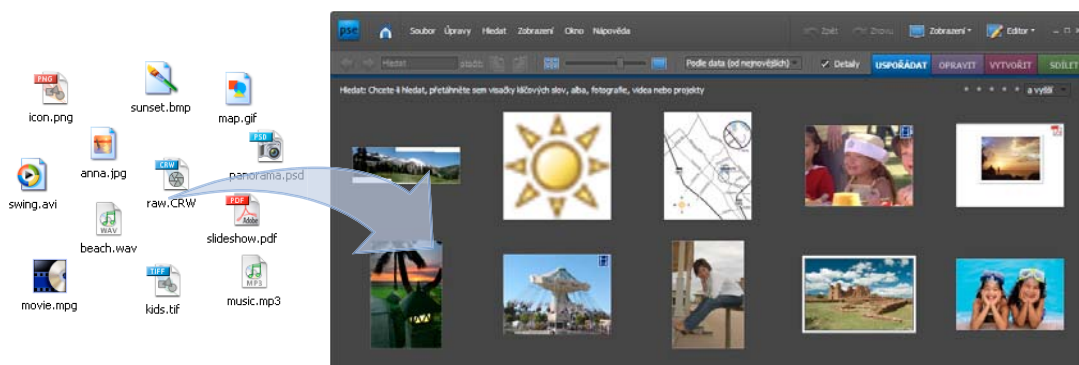
Správa katalogů

O katalozích

Katalog může zastupovat všechny soubory médií, které máte uložené ve svém počítači a na dalších skladovacích médiích nebo na jejich podskupinách. I když většina lidí dává přednost tomu, mít pouze jeden katalog, který bude odkazovat na všechna jejich média, je možné vytvořit víc než jeden katalog, každý pro jedinečnou sadu souborů.

Jakmile jsou vaše soubory v katalogu, můžete použít pracovní plochu Elements Organizers a soubory vyhledávat, třídit a opravovat. Můžete je také sbírat do alb, seskupit podle visaček klíčových slov nebo podle hodnocení počtem hvězdiček. Katalogy a pracovní plochu Elements Organizer můžete použít dokonce i tehdy, pokud dáváte přednost tomu, ukládat svoje originály na disky CD nebo do systému složek na svém pevném disku.

Když spustíte Elements Organizer a vložíte multimediální soubory, vytvoří se automaticky katalog. Katalog slouží k uchovávání informací o fotografiích, video souborech, zvukových klipech a projektech v počítači a na dalších médiích, jako jsou disky CD nebo DVD. Obsahuje informace o jednotlivých fotografiích a multimediálních souborech, ale skutečné fotografie a multimediální soubory neobsahuje.

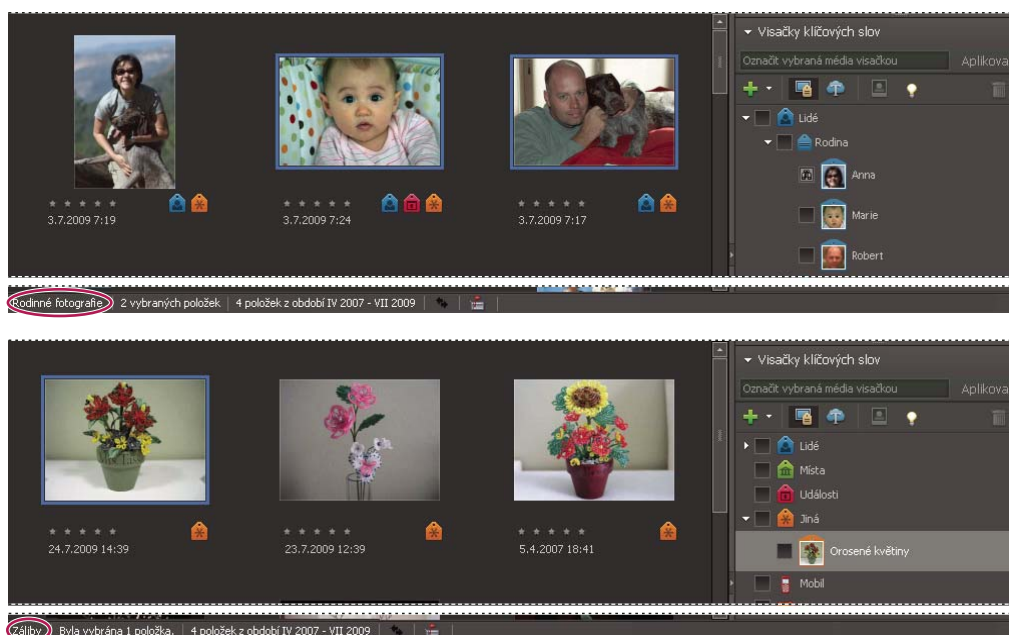


Katalog aplikace Photoshop Elements odkazuje na soubory fotografií, videa a zvuku v počítači a jejich miniatury zobrazuje v prohlížeči médií.

Important: Multimediální soubory zůstávají na místě původního uložení, v aplikaci Elements Organizer se nenacházejí. Namísto toho Elements Organizer vytváří odkazy na originální soubory. Jestliže originální soubor odstraníte, nebude mít k němu Elements Organizer přístup.

Katalog se podobá databázi, která obsahuje odkazy na vaše multimediální soubory. Tyto odkazy předávají aplikaci Elements Organizer informace o umístění a formátu multimediálních souborů, o připojených visačkách klíčových slov, datu pořízení multimediálních souborů a podobně. Všechny uvedené informace umožňují flexibilní správu, identifikaci a uspořádání multimediálních souborů.

Přestože se spuštěním aplikace Elements Organizer a vložením multimediálních souborů vytvoří katalog automaticky, můžete vytvářet další katalogy. Většina uživatelů více katalogů nepotřebuje nebo nechce. Větší počet katalogů je ale výhodný například tehdy, když přátelé a členové rodiny sdílejí Elements Organizer v jednom počítači a chtějí mít své vlastní samostatné sady fotografií a video souborů a vlastní schémata uspořádání visaček klíčových slov. Možná budete chtít jeden katalog multimediálních souborů souvisejících s prací a jeden katalog osobních multimediálních souborů.



Když vytvoříte různé katalogy, můžete používat v každém katalogu různé visačky klíčových slov a fotografie.

Informace obsažené v katalogích

Elements Organizer ukládá do katalogu tyto informace o fotografiích, video souborech a zvukových klopech:

- Cestu a název souboru.
- Cestu a název souboru libovolného přidruženého zvukového souboru.
- Cesta, název souboru a název svazku původního souboru v plném rozlišení (pokud je původní soubor uložený offline na disku CD nebo DVD).
- Cestu a název souboru originálního neupraveného souboru (pokud už byl soubor upravovaný).
- Název fotoaparátu nebo skeneru spojeného s dávkou importovaných multimediálních souborů.
- Popisky, které jste přidali k multimediálnímu souboru.
- Poznámky, které jste přidali k multimediálnímu souboru.
- Typ média, tzn. zda se jedná o fotografii, video soubor, zvukový klip nebo projekt.
- Datum a čas vytvoření multimediálního souboru a zda je známo celé datum nebo pouze jeho část.
- Visačky klíčových slov, které byly u multimediálnímu souboru použity.
- Alba, která multimediální soubor obsahují.

- Historie multimediálního souboru – zda byl vytištěn v místní tiskárně, exportován, sdílen online nebo prostřednictvím e-mailu, odeslán online službě pro dokončování fotografií pomocí služeb *Adobe Photoshop Services*. V historii je také uvedeno, zda byl multimediální soubor přijat z online zdroje a ve které dávce byl importován (včetně data a času importu).
- Úpravy použité na multimediální soubor (například natočení, oříznutí a oprava červených očí).
- Rozměry veškerých fotografií a video souborů v obrazových bodech.
- Nastavení projektu (typ projektu, zda se zobrazují popisky, zobrazení čísel stránek a podobně).
- Metadata, včetně rozměrů v obrazových bodech, informací EXIF, copyrightu, informace IPTC a informací formátu souboru.

Vytvoření katalogu

Máte-li více katalogů, můžete otevřít vždy pouze jeden. Multimediální soubory nebo visačky nelze přesouvat z jednoho katalogu do druhého a nelze vyhledávat ve více katalogích současně.

- 1 Vyberte v prohlížeči médií nebo v Zobrazení podle data příkaz Soubor > Katalog.
- 2 Chcete-li pro katalog vybrat přednastavené umístění, vyberte volbu Katalogy přístupné všem uživatelům nebo Katalogy přístupné aktuálnímu uživateli. Chcete-li vybrat vlastní umístění, zvolte Vlastní umístění, klepněte na Procházet a přejděte k tomuto umístění.
- 3 Klepněte na Nový, zadejte název tohoto katalogu do dialogového okna Zadejte název nového katalogu a pak klepněte na OK.

Přejmenování katalogu

Katalog můžete přejmenovat pomocí Správce katalogů.

- 1 Ujistěte se, že je aplikace Photoshop Elements Editor zavřená.
- 2 Vyberte na pracovní ploše Elements Organizer příkaz Soubor > Katalog.
- 3 Ve Správci katalogů vyberte název nějakého katalogu ze seznamu.
- 4 Klepněte na Přejmenovat. Potom zadejte nový název a klepněte na OK.
- 5 Klepnutím na Zrušit zavřete Správce katalogů.

Odstranění katalogu

- 1 Ujistěte se, že je aplikace Photoshop Elements Editor zavřená.
- 2 Vyberte Soubor > Katalog.
- 3 Ujistěte se, že seznam Správce katalogů obsahuje víc než jeden katalog. V případě potřeby vytvořte nový katalog. Viz [“Vytvoření katalogu”](#) on page 97.
- 4 Otevřete jiný katalog než ten, který chcete odstranit. Viz [“Otevření katalogu”](#) on page 99.
- 5 Zvýrazněte ve Správci katalogů katalog, který chcete odstranit.
- 6 Klepněte na Odstranit. Pak klepněte na Ano.
- 7 Chcete-li Správce katalogů zavřít, klepněte na Zrušit.

Optimalizace katalogu

Optimalizací katalogu můžete snížit množství prostoru, které katalog používá, a zlepšit jeho výkon.

- 1 Ujistěte se, že je aplikace Photoshop Elements Editor zavřená.
- 2 Vyberte Soubor > Katalog.
- 3 Vyberte ve Správci katalogů katalog, který chcete optimalizovat.
- 4 Klepněte na Optimalizace.

Dialogové okno vám oznámí, když budou katalog a vyrovnávací paměť miniatur optimalizovány.

Oprava katalogu

Když je váš katalog poškozený výpadkem proudu nebo technickou závadou, Elements Organizer zobrazí zprávu, která oznamuje, že se vyskytl problém s katalogem. Abyste ho opravili, použijte příkaz Opravit. Aplikace Photoshop Elements dokáže najít a opravit chyby v databázi katalogu nebo ve vyrovnávací paměti miniatur.

- 1 Ujistěte se, že je aplikace Photoshop Elements Editor zavřená.
- 2 Vyberte Soubor > Katalog.
- 3 Vyberte ve Správci katalogů katalog, který chcete opravit.
- 4 Klepněte na Opravit.

Objeví se jedno ze tří dialogových oken. První tři z nich umožňují výběr volby Přeindexovat data vizuální podobnosti.

- 5 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Pokud se v dialogovém okně zobrazí zpráva V katalogu nebyly nalezeny žádné chyby, klepněte na tlačítko OK nebo Přesto opravit.
- Pokud vás dialogové okno informuje o tom, že chyby nejsou v katalogu, ale ve vyrovnávací paměti miniatur, klepněte na Odstranit vyrovnávací paměť miniatur, pokud chcete, aby aplikace Photoshop Elements vyrovnávací paměť odstranila a znovu vytvořila.
- Pokud vás dialogové okno informuje o tom, že byly nalezeny chyby, klepněte na OK nebo na Zrušit. Pokud byly ve vyrovnávací paměti miniatur také nalezené chyby, Photoshop Elements paměť vymaže a znovu vytvoří.
- Pokud vás dialogové okno informuje o tom, že katalog není možné opravit, zvažte možnost nahrát záložní kopii tohoto katalogu.

Převod katalogu

Můžete převést katalogy, které byly vytvořené s použitím starších verzí aplikace Photoshop Elements nebo aplikace *Photoshop Album*, takže je můžete používat v aktuální verzi aplikace Photoshop Elements.

- 1 Vyberte Soubor > Katalog.
- 2 Klepněte na tlačítko Převést.

Zobrazí se dialogové okno Převést katalog a vyhledá ve výchozích umístěních katalogy aplikací Photoshop Elements a Photoshop Album.

- 3 (Volitelné) Chcete-li prohledat další umístění katalogů, klepněte na Hledat další katalogy a přejděte do těchto umístění.
- 4 Vyberte ze seznamu katalog, který chcete převést, a klepněte na Převést.
- 5 Chcete-li zavřít dialogové okno Převést katalog, klepněte na Hotovo.

Obnovení katalogu na předchozí verzi

Někdy potřebujete svůj katalog obnovit na verzi, která byl uložena dříve. Může se stát, že z katalogu omylem odstraníte multimediální soubory a chcete je vrátit zpět. Pomocí příkazu Obnovit umístíte do aplikace Elements Organizer záložní kopie katalogu, fotografií, video souborů, zvukových klipů, souborů PDF a projektů. Tento příkaz můžete také použít k přesunutí katalogu, fotografií a video souborů do jiného počítače. (Mohli byste například použít příkaz Zálohovat, abyste všechno zálohovali na zapisovatelné CD nebo DVD, a potom použít příkaz Obnovit a umístit tyto soubory z CD nebo DVD na druhý počítač.)

1 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Pokud jste zálohovali na vyměnitelná média (jako jsou disky CD nebo DVD), vložte je do svého počítače.
- Pokud jste zálohovali na externí pevný disk, ujistěte se, zda je připojený k vašemu počítači.

2 Vyberte v prohlížeči médií nebo v Zobrazení podle data příkaz Soubor > Obnovit katalog z CD, DVD nebo pevného disku.

3 V Obnovit z umístění určete, kde jsou umístěné soubory, které chcete obnovit:

- Vyberte CD/DVD, pokud jsou vaše záložní soubory na jednom z těchto médií. V případě potřeby použijte nabídku Vyberte jednotku, abyste zvolili jednotku s těmito disky CD nebo DVD.

Note: Pokud soubory obnovujete z disku CD nebo DVD se záložními soubory s více oddíly, použijte nabídku Vyberte jednotku k tomu, abyste vybrali svoji poslední zálohu.

- Pokud jsou vaše záložní soubory uloženy na pevném disku nebo jiném vyměnitelném médiu, jako je jednotka flash, vyberte možnost Pevný disk / Jiný svazek. Klepněte na Procházet a vyhledejte záložní soubor, který chcete obnovit.

4 Určete umístění pro obnovený katalog a soubory:

- Vyberte možnost Původní umístění, chcete-li obnovit katalog, fotografie, video soubory, soubory PDF, projekty a zvukové klipy do původních umístění.
- Vyberte Nové umístění, abyste tento katalog a obrazy obnovili do nové jednotky nebo složky. Klepněte na Procházet a vyberte umístění. Vyberte možnost Obnovit původní strukturu složek, chcete-li zachovat hierarchii složek a podsložek, které obsahují katalog, fotografie, video soubory, soubory PDF, projekty a zvukové klipy.

5 Klepněte na Obnovit.

Note: Pokud jste vybrali Obnovit z umístění > CD/DVD, Elements Organizer vás vyzve, pokud je k obnovení katalogu potřeba víc než jeden disk. Postupujte podle pokynů na obrazovce, které se liší podle toho, zda obnovujete jedinou záložní sadu nebo záložní sadu a jednu nebo více přírůstkových záloh.


Otevření katalogu

1 Vyberte v prohlížeči médií nebo v Zobrazení podle data příkaz Soubor > Katalog.

2 Vyberte katalog ze seznamu v dialogovém okně Správce katalogů.

3 Klepněte na Otevřít.



Můžete také otevřít specifický katalog tím, že při spuštění pracovní plochy Elements Organizer podržíte klávesu Shift. V aplikaci Photoshop Elements Editor podržte klávesu Shift a klepněte na tlačítko Organizátor . Elements Organizer vás vyzve, abyste otevřeli katalog.

Zálohování katalogu na disk CD, DVD nebo pevný disk



Video týkající se tohoto postupu naleznete na webových stránkách www.adobe.com/go/lrvid2305_pse_cz.

Chcete-li ušetřit místo na pevném disku, můžete příležitostně používané multimediální soubory a vzory multimediálních souborů přesunout na disk CD nebo DVD nebo na pevný disk v místní síti. Provedení této úlohy umožňuje příkaz Zálohovat katalog na pracovní ploše Elements Organizer.

Note: Fotografie, které vyberete v prohlížeči médií, také můžete vypálit na disk CD nebo DVD, abyste je mohli přehrávat v počítačích nebo v mnoha DVD přehrávačích. Další informace naleznete v části *“Publikování prezentace”* on page 140

Příkaz Zálohovat katalog zkopíruje určený katalog spolu s multimediálními soubory (původních a upravených verzí), soubory PDF a projekty na disk CD nebo DVD nebo na pevný disk v místní síti. Záloha katalogu a multimediálních souborů se může nacházet na pevném disku (pokud je v počítači dostatek místa).

Pokud zálohujete na disk CD nebo DVD, ujistěte se, zda je k počítači připojena jednotka CD nebo DVD se zapisovatelným médiem. Provádíte-li přírůstkové zálohování, ujistěte se, zda máte k dispozici médium, které obsahuje poslední úplnou zálohu.



Abyste mohli využít dostupné místo na discích CD nebo DVD, umožňuje vám aplikace Elements Organizer vypalovat na disk více oddílů. Zvolte Úpravy > Předvolby > Soubory a vyberte volbu Povolit vypálení na CD/DVD s více oddíly.

- 1 Pokud máte víc katalogů, otevřete katalog, který chcete zálohovat.
- 2 Vyberte v prohlížeči médií nebo v Zobrazení podle data příkaz Soubor > Zálohovat katalog na disky CD, DVD nebo na pevný disk.
- 3 Pokud se objeví dialogové okno, které se ptá, zda chcete znovu připojit chybějící soubory, proveďte jeden z následujících úkonů:
 - Chcete-li vyhledat chybějící soubory, klepněte na Znovu připojit. Pokud jste klepnuli na Znovu připojit a najdou se chybějící soubory, objeví se dialogové okno Znovu připojit chybějící soubory a vyzve vás k tomu, abyste znovu připojili chybějící soubory.
 - Klepnutím na Pokračovat začnete zálohovat soubory. Elements Organizer provádí postup obnovení automaticky.

Note: Pokud se rozhodnete pokračovat v zálohování i přes to, že existují odpojené položky, bude výsledkem obnovení této sady záloh katalog s nepropojenými položkami.

- 4 V kroku 1 průvodce zálohováním vyberte jednu z následujících voleb a pak klepněte na tlačítko Další:

Kompletní zálohování Vytvoří kopii celého katalogu a všech souborů fotografií, video souborů, zvukových klipů, souborů PDF, projektů a dalších související souborů. Tuto volbu byste měli vybrat minimálně při prvním zálohování svých souborů.

Přírůstkové zálohování Vytvoří kopii katalogu a všech nových nebo upravených souborů fotografií, videoklipů, zvukových klipů, PDF, projektů a příbuzných souborů od poslední kompletní nebo přírůstkové zálohy.

- 5 V kroku 2 průvodce zálohováním nastavte následující volby a pak klepněte na tlačítko Hotovo:


- Ze seznamu Vyberte cílovou jednotku vyberte CD, DVD nebo pevný disk, na který chcete tyto položky vypálit.

Note: Pokud zálohujete do složky na interním pevném disku svého počítače, přejmenuje zde Elements Organizer soubory s použitím alfanumerického kódu. Toto přejmenování zabrání tomu, abyste ve stejné zálohovací složce měli víc souborů se stejným názvem. Když obnovujete soubory, Elements Organizer samozřejmě tyto názvy obnoví. Nejlepší je zálohovat na CD, DVD nebo na externí pevný disk.

- Do textového pole Název zadejte název relace zálohování nebo potvrďte výchozí název.
- Vyberete-li jednotku CD nebo DVD, zvolte rychlost vypalování položek. Standardně se zvolí nejvyšší možná rychlost vaší jednotky nebo CD/DVD média. Pokud tato rychlost nefunguje, zkoušejte postupně nižší rychlosti, až najdete takovou, která bude fungovat.
- Jestliže vyberete pevný disk, pomocí položky Cesta pro zálohování určete umístění zálohovaných souborů na interním nebo síťovém pevném disku. Chcete-li umístění změnit, klepněte na Procházet a vyberte nové umístění.

- Pokud provádíte přírůstkovou zálohu, použijte se Předchozí soubor zálohy k určení toho, co se změnilo od posledního zálohování (pokud k nějaké změně došlo). Chcete-li přejít k jinému souboru předchozí zálohy, klepněte na Procházet a vyberte jiný soubor.
- 6 Potom co Elements Organizer vypočítá velikost a odhadovaný čas, který bude na zálohování potřeba, klepněte na Hotovo. Pokud jste vybrali jednotku CD nebo DVD, objeví se výzva, abyste vložili zapisovatelné disky CD nebo DVD, tak jak bude potřeba.
- 7 Pokud provádíte přírůstkovou zálohu, vyhledejte nebo vložte médium, které obsahuje poslední úplnou nebo přírůstkovou zálohu, a pak postupujte podle pokynů na obrazovce.

Po vypálení každého disku CD nebo DVD vám pracovní plocha Elements Organizer umožní disk ověřit. I přes časovou náročnost ověřování doporučujeme, abyste se ujistili, že byly disky vytvořeny správně.

 Po dokončení je dobré si jakékoliv vyměnitelné médium (jako je CD) označit názvem a datem relací zálohování. Chcete-li vytvořit štítek disku, vytvořte štítek disku CD nebo DVD s použitím Elements Organizer nebo použijte pero, které je zvlášť určené pro bezpečné popisování disků.

More Help topics

Obnovení připojení chybějících souborů na pracovní ploše Elements Organizer

“[Publikování prezentace](#)” on page 140


Přesunutí, kopírování a přejmenování souborů

Určení výchozí složky pro uložené soubory

Pracovní plocha Elements Organizer vytváří několik složek, do nichž jsou ukládány multimediální soubory. Složku, ve které se tyto další složky vytvářejí, můžete změnit. Tato pružnost při ukládání je například užitečná tehdy, pokud chcete soubory uložit na druhý pevný disk.

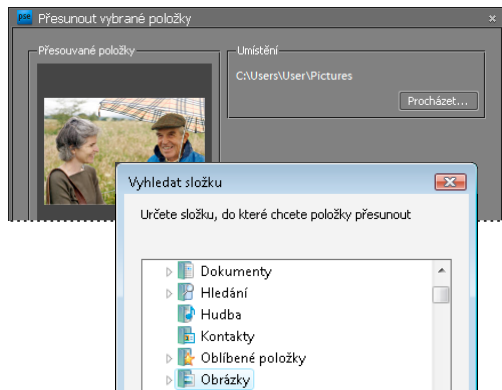
- 1 Vyberte v prohlížeči médií nebo v Zobrazení podle data příkaz Úpravy > Předvolby > Soubory.
- 2 Pod Složky pro Uložené soubory klepněte na Procházet. Potom přejděte do složky, do které chcete soubory uložit, a klepněte na OK.

Přesunutí souborů v katalogu

 Video týkající se tohoto postupu naleznete na webových stránkách www.adobe.com/go/lrvid2317_pse_cz.

V prohlížeči médií můžete fotografie, video soubory a zvukové klipy přesunout do jiných složek a změnit názvy souborů. Pokud přesunete soubory v prohlížeči médií, pracovní plocha Elements Organizer si zapamatuje nové umístění a nebude se zobrazovat upozornění na chybějící soubor, jako je tomu při přesouvání souboru mimo pracovní plochu Elements Organizer.

Note: Elements Organizer vytvoří odkazy na multimediální soubory, které získáte z počítače. Pokud přesunete multimediální soubor, může se stát, že jej Elements Organizer nenajde, dokud soubor znovu nepřipojíte z nového umístění. Chcete-li přesunout soubory z jedné složky do druhé nebo na disk CD či jiné paměťové zařízení, klepněte na příkaz Soubor > Kopírovat/Přesunout na vyměnitelný disk na pracovní ploše Elements Organizer. Pracovní plocha Elements Organizer pak bude schopna sledovat změny.



Přesunutí souboru na pracovní ploše Elements Organizer výběrem příkazu Soubor > Přesunout.

- 1 V prohlížeči médií vyberte jeden nebo více multimediálních souborů, které chcete přesunout.
- 2 Zvolte Soubor > Přesunout.
- 3 Klepněte na Procházet v dialogovém okně Přesunout vybrané položky. Pak vyhledejte a vyberte složku, do níž chcete vybrané multimediální soubory přesunout.
- 4 Pokud chcete ze seznamu souborů určených k přesunutí odebrat multimediální soubory, vyberte je v seznamu Přesouvané položky a klepněte na tlačítko Odstranit . (Klepnutím na tlačítko Odstranit tyto soubory neodstraníte z pevného disku, ale pouze z aktuálního výběru.)
- 5 Chcete-li do seznamu souborů určených k přesunutí přidat multimediální soubory, klepněte na tlačítko Přidat a použijte dialogové okno Přidat média. Po dokončení akce klepněte na tlačítko Hotovo.
- 6 Klepněte na OK.

More Help topics

[“O názvech a verzích souborů”](#) on page 113

Kopírování nebo přesunutí položek offline

Chcete-li kopírovat sadu fotografií na disk, použijte příkaz Kopírovat/Přesunout na vyměnitelný disk. Chcete například odeslat příteli fotografie na disku CD nebo DVD. Pomocí příkazu Kopírovat/Přesunout na vyměnitelný disk přesunete hlavní soubory s plným rozlišením na disk CD nebo DVD. Náhledy (kopie) s nízkým rozlišením budou zachovány na pevném disku. Přestože multimediální soubory přesunete, uvidíte je v katalogu a zobrazíte na obrazovce. Místo používané těmito multimediálními soubory bude nyní volné.

Na pracovní ploše Elements Organizer je u položek, které jsou offline (uložené na disku CD nebo DVD, ne na místním pevném disku), zobrazena ikona disku CD . Když se pokusíte offline fotografii vytisknout nebo provést cokoliv jiného, co vyžaduje soubor v plném rozlišení, objeví se výzva, požadující vámi vytvořený disk.

Aby bylo možné využít veškeré dostupné místo na discích CD nebo DVD, pracovní plocha Elements Organizer umožňuje vypalovat na disky více relací. Klepněte na položku Úpravy > Předvolby > Soubory a vyberte volbu Povolit vypálení na CD/DVD s více oddíly.

- 1 Přesvědčte se, zda je k počítači připojena jednotka CD nebo DVD se zapisovatelným médiem.
- 2 Vyberte v prohlížeči médií položky, které chcete kopírovat nebo přesunout.
- 3 Zvolte Soubor > Kopírovat/Přesunout na vyměnitelný disk.

- 4 V kroku 1 průvodce příkazu Kopírovat/Přesunout na vyměnitelný disk vyberte jednu nebo více uvedených voleb a klepněte na tlačítko Další:

Přesunout soubory Zkopíruje vybraná videa a fotografie v plném rozlišení na CD nebo DVD a potom je z vašeho počítače odstraní. V prohlížeči médií zůstanou miniatury těchto položek.

Note: Volba Přesunout soubory není dostupná pro projekty a zvukové klipy.

Zahrnout všechny soubory z vybraných sbalených balíčků Zkopíruje fotografie z vybraných balíčků na CD nebo DVD. Pokud jste vybrali volbu Přesunout soubory, odstraní se z vašeho počítače také fotografie v plném rozlišení. V prohlížeči médií zůstanou miniatury těchto zkopírovaných nebo přesunutých balíčků.

Zahrnout všechny soubory z vybraných sbalených sad verzí Zkopíruje fotografie z vybraných balíčků na CD nebo DVD. Pokud jste vybrali volbu Přesunout soubory, odstraní se z vašeho počítače také fotografie v plném rozlišení. V prohlížeči médií zůstanou miniatury těchto zkopírovaných nebo přesunutých sad verzí.

- 5 Pokud jsou zjištěné chybějící soubory, pokusí se je Elements Organizer znovu připojit. Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Povolte aplikaci hledat tyto chybějící soubory. Pokud se najdou možné shody, objeví se dialogové okno Znovu připojit chybějící soubory a vyzve vás k tomu, abyste znovu připojili chybějící soubory.
- Chcete-li ručně vyhledat chybějící soubory, klepněte na Procházet.
- Chcete-li pokračovat bez chybějících souborů, klepněte na Zrušit. Na vyzvání klepněte na Ano.

- 6 V kroku 2 průvodce příkazu Kopírovat/Přesunout na vyměnitelný disk nastavte následující volby a klepněte na tlačítko Hotovo:

- V seznamu diskových jednotek Vybrat cíl zvolte jednotku CD nebo DVD, kterou chcete použít k vypálení těchto položek.
- Do textového pole Název zadejte název disku CD nebo DVD nebo potvrďte výchozí název.
- Zvolte rychlost, jakou budou položky vypalovány. Jako výchozí je pro diskovou jednotku a médium CD nebo DVD vybrána nejvyšší možná rychlost. Pokud tato rychlost nefunguje, zkoušejte postupně nižší rychlosti, až najdete takovou, která bude fungovat.

- 7 Potom co Elements Organizer vypočítá velikost a odhadovaný čas, který bude na archiv potřeba, klepněte na Hotovo. Podle potřeby jste vyzváni k vložení zapisovatelných disků CD nebo DVD.

Po vypálení každého CD nebo DVD vám Elements Organizer umožní disk ověřit. I když je ověřování náročné na čas, doporučuje se z toho důvodu, abyste se ujistili, že jsou disky vytvořené správně.



Po dokončení je dobré si jakékoliv vyměnitelné médium (jako je CD) označit názvem a datem kopie. Nejlepší pro archivování jsou pera, která jsou speciálně určená pro bezpečné popisování disků CD a DVD.

Odstranění položek z katalogu



Video týkající se tohoto postupu naleznete na webových stránkách www.adobe.com/go/lrvid2316_pse_cz.

Pokud nechcete, aby se některé fotografie, video soubory nebo zvukové klipy objevovaly v katalogu aplikace Elements Organizer, můžete je odebrat, aniž byste odstranili původní soubory. Pokud odstraníte projekt, je odstraněný natrvalo.

- 1 Vyberte jednu nebo více položek v prohlížeči médií nebo jednotlivou položku v Zobrazení podle data.


- 2 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Na klávesnici stiskněte Delete.

- Pokud jste vybrali jednu položku, zvolte Úpravy > Odstranit z katalogu. Můžete také klepnout pravým tlačítkem a zvolit Odstranit z katalogu.
 - Pokud jste vybrali víc souborů, zvolte Úpravy > Odstranit vybrané položky z katalogu. Můžete také klepnout pravým tlačítkem a zvolit Odstranit vybrané položky z katalogu.
- 3 Chcete-li odstranit originální soubor, vyberte volbu Vybrané položky odstranit také z pevného disku a klepněte na OK.

Seskupení fotografií do balíčků

O balíčcích

Abyste seskupili sadu vizuálně podobných fotografií dohromady a mohli je snadno spravovat, můžete vytvořit balíčky. Balíčky jsou užitečné k uchovávání většího množství fotografií se stejným předmětem na jednom místě a k snížení nepořádku v prohlížeči médií. Když fotografie hledáte, objeví se první fotografie balíčku s ikonou balíčku .

Vytvořte například balíček, ve kterém seskupíte větší množství fotografií své rodiny ve stejném postoji, nebo třeba balíček fotografií, které jste svým fotoaparátem pořídili během sportovní události s použitím sekvenčního režimu nebo automatického stupňování expozice. Obecně platí, že když pořizujete fotografie tímto způsobem, máte ve výsledku velké množství podobných variant stejné fotografie. V prohlížeči médií ale chcete zobrazit opravdu pouze tu nejlepší. Díky uspořádání fotografií do balíčku k nim máte snadný přístup z jednoho místa, namísto toho, aby byly roztroušené mezi řádky miniatur.



Uspořádání fotografií do balíčku šetří místo a uchovává související fotografie společně.

Note: Balíčky jsou užitečné pro správu a hledání verzí té samé fotografie. Alba jsou vhodnější jako zásobníky pro fotografie, které jsou seskupené podle předmětu, události, dovolené nebo libovolného požadovaného seskupení.

Tipy pro práci s balíčky

Při práci s balíčky si pamatujte následující pravidla:

- Nejnovější fotografie je standardně umístěná do balíčku jako první. Novou první fotografii můžete určit tím, že v balíčku klepnete pravým tlačítkem na fotografii, kterou chcete mít jako první, a vyberete Balíček > Nastavit jako první fotografii.
- Když zkombinujete dva nebo více balíčků, sloučí se do nového balíčku. (Původní balíčky se nezachovají.) Nejnovější fotografie, nebo fotografie vybraná před sloučením balíčků, je umístěná do balíčku jako první.
- Chcete-li najít všechny fotografie v balíčcích, zvolte Hledat > Všechny balíčky.

- Mnoho akcí, které jsou aplikované na sbalený balíček, jako jsou úpravy, poslání e-mailem, vytištění a podobně, jsou aplikované jenom na první položku. (Pokud ale přesunete sbalený balíček, přesunou se všechny fotografie v balíčku.) Chcete-li nějakou akci aplikovat na všechny fotografie v balíčku, rozbalte balíček nebo rozdělte fotografie z balíčku a individuálně vyberte všechny fotografie. Chcete-li nějakou akci aplikovat pouze na některé fotografie v balíčku, rozbalte balíček a tyto fotografie vyberte individuálně.
- Pokud na sbalený balíček aplikujete visačku klíčových slov, aplikuje se tato visačka klíčových slov na všechny položky v tomto balíčku. Když tuto visačku klíčových slov hledáte, všechny položky v balíčku se objeví ve výsledcích hledání individuálně. Pokud chcete nějakou visačku klíčových slov aplikovat pouze na jednu nebo pouze na několik fotografií v balíčku, rozbalte balíček a potom visačku klíčových slov aplikujte na tyto fotografie.
- Balíček může obsahovat sadu verzí. Pokud upravujete originální fotografii, která už je v balíčku, Elements Organizer automaticky vytvoří sadu verzí s touto originální fotografií a její upravenou kopií. Tato sada verzí se vloží do původního balíčku. Také je možné stávající sady verzí uspořádat do balíčků ručně.
- Přístup ke všem příkazům balíčků je po klepnutí pravým tlačítkem nebo s použitím nabídky Úpravy.

More Help topics

[“O sadách verzí”](#) on page 109

[“O albech”](#) on page 71

Uspořádání fotografií do balíčků a jejich rozdělení z balíčků

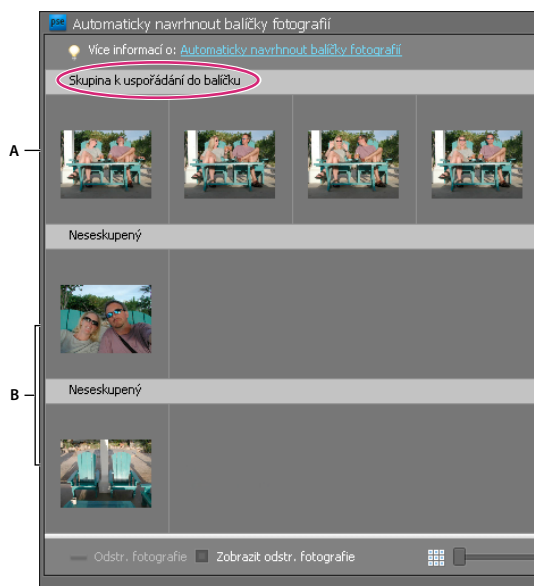
- ❖ Proveďte v prohlížeči médií jeden z následujících úkonů:
 - Chcete-li fotografie uspořádat do balíčku, vyberte fotografie pro balíček, potom klepněte pravým tlačítkem na fotografii, která má být v balíčku jako první, a zvolte z místní nabídky Balíček > Vybrané fotografie uspořádat do balíčku.
 - Chcete-li rozdělit balíček fotografií, klepněte pravým tlačítkem na balíček a zvolte Balíček > Rozdělit balíček fotografií.



K těmto příkazům můžete také přistupovat z nabídky Úpravy.

Uspořádání vizuálně podobných fotografií do balíčku automaticky

Elements Organizer dokáže automaticky uspořádat do balíčku fotografie, které jsou si vizuálně podobné a byly pořízené v krátkých časových úsecích. Pokud například pořídíte sérii fotografií jedné osoby v rychlém sledu nebo pokud pořídíte fotografie stejného předmětu s různým nastavením světla, může aplikace Elements Organizer tyto fotografie seskupit a navrhnout balíček.



Navržený balíček

A. Skupina k uspořádání do balíčku B. Neseskupené fotografie

1 Vyberte v prohlížeči médií skupinu fotografií nebo celý katalog. Potom proveďte jeden z následujících úkonů:

- Klepněte pravým tlačítkem a z místní nabídky zvolte Balíček > Automaticky navrhnout balíčky fotografií.
- Zvolte Úpravy > Balíček > Automaticky navrhnout balíčky fotografií.

Note: Navrhované balíčky můžete také zobrazit ihned po importu souborů tím, že zvolíte Automaticky navrhnout balíčky fotografií v dialogovém okně Import.

2 Podívejte se na navrhované balíčky, abyste určili, jestli s uspořádáním balíčků souhlasíte. Proveďte jeden nebo více z následujících úkonů:

- Chcete-li jednu nebo více fotografií z balíčku vyjmout, vyberte tyto fotografie a klepněte na Odstranit vybrané fotografie.

Note: Odstranění fotografie z balíčku nemá vliv na originální fotografii na vašem pevném disku. Fotografie se umístí do zásobníku odstraněných fotografií, který zobrazíte výběrem volby Zobrazit odstraněné fotografie. Odstraněnou fotografii můžete vrátit zpět do tohoto nebo do jiného balíčku.

- Chcete-li zobrazit fotografii, která byla z balíčku odstraněná, vyberte Zobrazit odstraněné fotografie.
- Chcete-li odstraněnou fotografii vrátit zpět do jejího navrhovaného balíčku, přetáhněte ji z panelu Odstraněné fotografie zpět do jejího navrhovaného balíčku.
- Chcete-li nějakou fotografii přesunout z jednoho navrhovaného balíčku do druhého, přetáhněte fotografii z jednoho balíčku do druhého.
- Chcete-li zpátky obnovit původně navržené balíčky, klepněte na Obnovit.

3 Po dokončení klepněte na Všechny skupiny uspořádat do balíčku. První fotografie ve skupině k uspořádání do balíčku se stane první fotografií balíčku na pracovní ploše Elements Organizer.

Zobrazení všech fotografií v balíčku

Když zobrazujete všechny fotografie v nějakém balíčku, můžete upravit libovolnou fotografii, zobrazit fotografii jako první, odstranit z balíčku libovolnou fotografii nebo k fotografiím přidat visačky klíčových slov.



Rozbalení a sbalení balíčků fotografií.

1 K rozbalení fotografií proveďte v prohlížeči médií jeden z následujících úkonů:

- Klepněte na trojúhelník vedle miniatury balíčku.
- Klepněte pravým tlačítkem na balíček a zvolte Balíček > Rozbalit fotografie v balíčku.
- Zvolte Zobrazení > Rozbalit všechny balíčky.

2 Abyste balíček opět sbalili, proveďte jeden z následujících úkonů:

- Klepněte na trojúhelník vedle miniatury balíčku.
- Klepněte pravým tlačítkem na balíček a zvolte Balíček > Sbalit fotografie v balíčku.
- Zvolte Zobrazení > Sbalit všechny balíčky.

More Help topics

“O prohlížeči médií” on page 29

Odstranění nebo odebrání fotografií z balíčku

❖ Vyberte v prohlížeči médií nějaký balíček a proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li odstranit jednu nebo více fotografií z balíčku, zvolte Úpravy > Balíček > Rozbalit fotografie v balíčku. Vyberte fotografie a klepněte na položku Úpravy > Balíček > Odstranit vybrané fotografie z balíčku. Fotografie budou odebrány z balíčku, ale nebudou odstraněny z katalogu nebo počítače.
- Chcete-li odstranit jednu nebo více fotografií (mimo první fotografie) z balíčku a katalogu, zvolte Úpravy > Balíček > Rozbalit fotografie v balíčku. Vyberte jednu nebo více fotografií a stiskněte Delete. Vybrané fotografie se odstraní z balíčku i katalogu. Vyberte volbu Fotografie také odstranit z pevného disku, pokud chcete soubory obrazů odstranit také ze svého počítače.
- Chcete-li odstranit všechny fotografie v balíčku mimo první fotografie, vyberte sbalený balíček a pak zvolte Úpravy > Balíček > Sloučit balíček. Vyberte volbu Fotografie také odstranit z pevného disku, pokud chcete soubory obrazů odstranit také ze svého počítače. Pokud odstraníte všechny fotografie v balíčku mimo jednu, je zbývajících fotografie v prohlížeči médií zobrazena rozbalená.

Note: Když rozbalíte balíček, je první fotografie v prohlížeči médií úplně vlevo.

- Chcete-li odstranit všechny fotografie v nějakém balíčku, vyberte sbalený balíček a pak stiskněte klávesu Delete. V dialogovém okně Potvrďte odstranění z katalogu vyberte volbu Odstranit všechny fotografie ve sbalených balíčcích. Vyberte volbu Vybrané položky odstranit také z pevného disku, pokud chcete soubory obrazů odstranit také ze svého počítače.



Můžete klepnout pravým tlačítkem, abyste získali přístup ke všem příkazům Balíček z místní nabídky místo z nabídky Úpravy.

Určení první fotografie v balíčku

Elements Organizer standardně umísťuje nejnovější fotografii do balíčku automaticky jako první. První fotografii můžete určit v průběhu vytváření balíčku s použitím místní nabídky nebo můžete novou první fotografii určit až po vytvoření balíčku.

❖ Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Potom, co si vyberete fotografie pro svůj balíček, klepněte pravým tlačítkem na fotografii, kterou chcete jako první, a zvolte Balíček > Vybrané fotografie uspořádat do balíčku.
- Klepněte po vytvoření balíčku pravým tlačítkem na balíček v prohlížeči médií a vyberte příkaz Balíček > Rozbalit fotografie v balíčku k zobrazení všech fotografií v tomto balíčku. Klepněte pravým tlačítkem na fotografii, kterou chcete mít jako první a zvolte Balíček > Nastavit jako první fotografii. Vybraná fotografie se v rozbaleném balíčku přesune do pozice úplně vlevo a stane se z ní první fotografie v balíčku.



Před (vlevo) a po (vpravo) Nastavit jako první fotografii.

Úprava fotografií v balíčku

Když upravujete fotografii v balíčku a uložíte si upravenou kopii jako verzi, jsou upravená verze a originální fotografie společně uspořádané jako sada verzí, která se vloží do původního balíčku. Pokud upravujete fotografii v prohlížeči médií (například pomocí příkazu Automatická inteligentní oprava), je sada verzí vytvořena automaticky.

1 Proveďte v prohlížeči médií jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li upravit jinou fotografii než první, vyberte balíček a zvolte Úpravy > Balíček > Rozbalit fotografie v balíčku. Vyberte fotografii, kterou chcete upravit.
- Chcete-li upravit první fotografii v balíčku, vyberte balíček a pokračujte k druhému kroku.

2 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Zvolte Úpravy > Automatická inteligentní oprava, Úpravy > Automaticky opravit červené oči nebo Úpravy > Otočit a proveďte své úpravy. Elements Organizer automaticky uloží vaši upravenou fotografii jako verzi v sadě verzí s originální fotografií.
- Chcete-li fotografii otevřít v Editoru, vyberte příkaz Opravit > Upravit fotografie. Po provedení úprav zvolte Soubor > Uložit jako. Vyberte volbu Uložit do sady verzí s originálem, abyste novou verzi v sadě verzí uspořádali do balíčku s originální fotografií.
- Nově upravená kopie se umístí na originální obraz nebo na kopii, která byla upravovaná jako poslední.




Můžete klepnout pravým tlačítkem, abyste získali přístup ke všem příkazům Balíček z místní nabídky místo z nabídky Úpravy.

More Help topics

“O názvech a verzích souborů” on page 113

Seskupení fotografií do sad verzí

O sadách verzí

Sada verzí  je typem balíčku, který obsahuje jednu originální fotografii a její upravené verze. Díky sadám verzí je snadné najít upravenou verzi obrazu i originál, protože jsou společně vizuálně uspořádány do balíčku, namísto toho, aby byly roztroušeny po celém prohlížeči médií.



Ukázková sada verzí.

Když fotografii upravíte pomocí příkazu Automatická inteligentní oprava, vloží pracovní plocha Elements Organizer automaticky fotografii a její upravenou kopii společně do sady verzí. Když fotografii upravíte v plných nebo rychlých úpravách a vyberete příkaz Soubor > Uložit jako, můžete vybrat volbu Uložit do sady verzí s originálem, abyste vložili fotografii a její upravenou kopii společně do sady verzí.

Pokud upravíte fotografii, která už je v balíčku, vloží se tato fotografie a její upravená kopie do sady verzí a ta se vloží do původního balíčku. Pokud upravíte fotografii, která už je v sadě verzí, umístí se upravená kopie do stávající sady verzí jako první. Elements Organizer nevkládá sady verzí dovnitř sad verzí; sada verzí může obsahovat pouze jeden originál a jeho upravené verze.



Sbalená sada verzí uvnitř balíčku (nahore) a rozbalená sada verzí jako součást balíčku (dole).

Note: Obecně platí, že do sad verzí můžete uspořádat pouze fotografie.

Tipy pro práci se sadami verzí

Při práci se sadami verzí si pamatujte následující pravidla:

- Obraz upravte na pracovní ploše Elements Organizer. Při používání externího Editoru (který není otevřený z Elements Organizer) se poruší databázové propojení, takže Elements Organizer nemůže sledovat historii úprav souborů obrazů a aktualizovat sady verzí. Soubor nemůžete ručně přidat do sady verzí, ale můžete použít příkaz Balíček, abyste tyto typy verzí uspořádali do balíčku.

- Pokud na sbalenou sadu verzí aplikujete visačku klíčových slov, aplikuje se tato visačka klíčových slov na všechny položky v této sadě. Pokud ji aplikujete na jedinou fotografii v rozbalené sadě, aplikuje se visačka klíčových slov pouze na tuto fotografii. Když hledáte nějakou visačku klíčových slov, zobrazí se každá fotografie, která tuto visačku klíčových slov obsahuje, ve výsledcích hledání jako jednotlivá fotografie.
- Sady verzí můžete uspořádat do balíčku. Sady verzí, které jsou uspořádané do balíčku, se objeví jako jediný balíček s nejnovější fotografií jako první. Zatímco běžné balíčky se při společném uspořádání do balíčku sloučí, sady verzí se při sloučení do balíčku zachovají.
- Pokud sada verzí obsahuje pouze originál a upravenou verzi a jednu z nich odstraníte, je zbývajících fotografie v prohlížeči médií zobrazena bez balíčku (nebude součástí sady verzí). Pokud byla tato sada verzí vložena do balíčku, objeví se tato fotografie bez ikony sady verzí, když balíček rozbalíte.
- Chcete-li najít všechny sady verzí, zvolte Hledat > Všechny sady verzí.
- Jednotlivé fotografie můžete odstranit nebo odebrat ze sady verzí a sadu verzí můžete převést na jednotlivé fotografie, takže se každá fotografie v sadě objeví ve vašem katalogu odděleně.
- Přístup k většině příkazů sady verzí je po klepnutí pravým tlačítkem nebo použitím nabídky Úpravy.
- Historii úprav fotografií můžete sledovat v sadě verzí na záložce Historie panelu Vlastnosti.

More Help topics

[“O balíčcích”](#) on page 104

Ruční uložení sady verzí

Pokud soubor upravujete na pracovní ploše Elements Organizer, je pro vás sada verzí vytvořena automaticky. Pokud soubor upravujete v Editoru s použitím plných úprav nebo rychlých oprav, musíte úpravy do sady verzí uložit ručně.

V Editoru proveďte jeden z následujících úkonů:

- Upravte soubor, pak zvolte Soubor > Uložit (když fotografii upravujete a ukládáte poprvé, Elements Organizer automaticky otevře dialogové Uložit jako) nebo Soubor > Uložit jako. Vyberte volbu Uložit do sady verzí s originálem, zadejte název souboru (nebo ponechte výchozí název) a klepněte na Uložit.
- Znovu upravte fotografii, kterou jste upravili dříve, a pak zvolte Soubor > Uložit jako, abyste vytvořili samostatnou kopii této upravené verze. Vyberte volbu Uložit do sady verzí s originálem, zadejte název souboru a klepněte na Uložit.



Při zobrazení v prohlížeči médií je nově upravená kopie umístěna v sadě verzí jako první.

Zobrazení všech fotografií v sadě verzí

Když zobrazujete všechny fotografie v nějaké sadě verzí, můžete upravit libovolnou fotografii, zobrazit fotografii jako první, odstranit ze sady verzí libovolnou fotografii nebo k libovolné fotografii přidat visačky klíčových slov (když přidáte visačku klíčových slov k jedné fotografii sady, aplikuje se na všechny fotografie).



Rozbalení a sbalení sad verzí.

- 1 Vyberte v prohlížeči médií sadu verzí  a proveďte jeden z následujících úkonů:
 - Klepněte na tlačítko Rozbalit  vedle miniatury sady verzí.
 - Zvolte Úpravy > Sada verzí > Rozbalit položky v sadě verzí.
- 2 Když zobrazujete rozbalenou sadu verzí, proveďte jeden nebo více z následujících úkonů:
 - Změňte uspořádání fotografií, fotografie odstraňte nebo označte visačkami klíčových slov.
 - Upravte fotografii s použitím rychlých oprav nebo plných úprav (a pak soubor uložte).
- 3 Po dokončení sbalte fotografie v sadě verzí s použitím jednoho z následujících úkonů:
 - Klepněte na tlačítko Sbalit vedle ikony sady verzí.
 - Zvolte Úpravy > Sada verzí > Sbalit položky v sadě verzí.

More Help topics

“O prohlížeči médií” on page 29

Určení první fotografie v sadě verzí

Když se vytvoří sada verzí, umístí Elements Organizer naposledy upravenou verzi fotografie jako první. Jako první můžete umístit i jinou fotografii. Když rozbalíte sadu verzí, je první fotografie v prohlížeči médií úplně vlevo.

Note: Chcete-li vidět sadu verzí, která patří k balíčku, musíte nejdříve tento balíček rozbalit.

- 1 Klepněte v prohlížeči médií pravým tlačítkem na sadu verzí a vyberte příkaz Sada verzí > Rozbalit položky v sadě verzí.
- 2 Klepněte pravým tlačítkem na fotografii, kterou chcete mít jako první, a zvolte Sada verzí > Nastavit jako první položku.
- 3 Klepněte pravým tlačítkem na novou první fotografii a zvolte Sada verzí > Sbalit položky v sadě verzí.

Obnovit původní verzi fotografie

- ❖ Vyberte v prohlížeči médií jednu nebo více sad verzí a pak vyberte příkaz Úpravy > Sada verzí > Obnovit na původní. (Tento příkaz můžete také zvolit po klepnutí pravým tlačítkem.)

Note: Na pracovní ploše plných úprav můžete pomocí panelu Historie kroků zpět vrátit fotografii do původního stavu.

More Help topics

“Operace zpět, znovu a zrušit” on page 8

Odebrání nebo odstranění fotografií ze sady verzí

Pokud fotografie odeberete ze sady verzí, odstraníte je ze sady, ale ponecháte je ve svém katalogu. V prohlížeči médií jsou zobrazeny jako jednotlivé fotografie. Pokud nevyberete možnost Položky také odstranit z pevného disku, odstraněním fotografií ze sady verzí odeberete fotografie z katalogu, ale nikoli z počítače.

❖ Vyberte sadu verzí a proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li odebrat určité fotografie ze sady verzí, rozbalte tuto sadu verzí, vyberte jednu nebo více fotografií a zvolte Úpravy > Sada verzí > Odstranit položky ze sady verzí.
- Chcete-li odebrat všechny fotografie ze sady verzí, takže budou v prohlížeči médií zobrazeny jako jednotlivé fotografie, vyberte tuto sadu verzí a vyberte příkaz Úpravy > Sada verzí > Převést sadu verzí na jednotlivé položky.
- Chcete-li odstranit určité fotografie ze sady verzí, zvolte Úpravy > Sada verzí > Rozbalit položky v sadě verzí. Vyberte fotografie, které chcete odstranit, a stiskněte klávesu Delete.
- Chcete-li odstranit všechny fotografie ze sady verzí kromě první fotografie, zvolte Úpravy > Sada verzí > Sloučit sadu verzí.
- Chcete-li odstranit pouze první fotografii ze sady verzí, vyberte tuto sadu verzí v prohlížeči médií a zvolte příkaz Úpravy > Odstranit z katalogu. V dialogovém okně Potvrďte odstranění z katalogu odznačte volbu Odstranit všechny položky ve sbalených sadách verzí. Pokud chcete odstranit první verzi ze svého pevného disku, vyberte Vybrané položky odstranit také z pevného disku.
- Chcete-li odstranit kromě původní fotografie všechny fotografie ze sady verzí, zvolte Úpravy > Sada verzí > Obnovit na původní.
- Chcete-li odstranit ze sady verzí všechny fotografie včetně původní, zvolte Úpravy > Odstranit z katalogu. V dialogovém okně Potvrďte odstranění z katalogu vyberte volbu Odstranit všechny položky ve sbalených sadách verzí.
- Chcete-li ze sady verzí odstranit původní fotografii, zvolte Úpravy > Sada verzí > Rozbalit položky v sadě verzí. Vyberte v sadě verzí originální fotografii a stiskněte klávesu Delete. Pokud má originál pouze jednu podřízenou položku (upravenou kopii) a pokud má přímá podřízená položka svou vlastní upravenou kopii (podřízenou položku), stane se po odstranění originálu z první přímé podřízené položky nový originál této sady verzí. Pokud má původní fotografie více podřízených fotografií (upravované kopie) a odstraníte původní fotografii, zůstanou zbývající podřízené fotografie v sadě verzí.

Note: Obvykle je nejlepší uložit si originální verzi své fotografie jako „digitální negativ“, z kterého můžete vytvářet varianty obrazu. Digitální negativ obsahuje všechny originální informace, nebyl komprimovaný ani neztratil data. Odstraňte ho pouze tehdy, pokud jste si jisti, že už originální verzi nebudete nikdy potřebovat. Když originální fotografii odstraníte ze svého katalogu a počítače, nemůžete ji obnovit.

Úprava fotografií v sadě verzí

Když fotografii upravíte v sadě verzí a uložíte ji s použitím volby Uložit do sady verzí s originálem v dialogovém okně Uložit jako, přidá se upravená kopie do originální sady verzí a nevloží se do dodatečné sady verzí.

1 Proveďte v prohlížeči médií jeden z následujících úkonů:

- Abyste mohli upravit první fotografii, vyberte sadu verzí.
- Chcete-li upravit jinou fotografii než první, vyberte sadu verzí a zvolte Úpravy > Sada verzí > Rozbalit položky v sadě verzí. Potom vyberte fotografii, kterou chcete upravit.

2 Chcete-li fotografii otevřít v Editoru, vyberte ji a klepněte na položku Opravit > Upravit fotografie.

3 Upravte fotografii a vyberte příkaz Soubor > Uložit jako. V dialogovém okně Uložit jako vyberte volbu Uložit do sady verzí s originálem, abyste kopii a originál zahrnuli do sady verzí.


Nově upravená kopie se stane první fotografií této sady verzí.

O skupinách video scén a skupinách scén

Použijete-li automatický analyzátor na soubor videa, pracovní plocha Elements Organizer tento soubor videa analyzuje, rozdělí na menší videoklipy a seskupí do skupiny scén. Zachytili jste například video, které obsahuje záznam celého dne v Disneylandu s přáteli. Spuštěním automatického analyzátoru rozdělíte jednotlivé scény z tohoto dne na samostatné klipy, které pak budou seskupeny. Skupinu můžete rozbalit a přehrát nebo označit visačkami, ohodnotit pomocí hvězdiček nebo k jednotlivým scénám ve skupině přidat popisky.

Zobrazování skupin video scén ve skupině scén

Video scéna usnadňuje vyhledání a použití různých scén ve videoklipu. Skupiny video scén hlavního souboru je možné zobrazit na pracovní ploše Elements Organizer.

- 1 Vyberte v prohlížeči médií video scénu a proveďte jeden z následujících úkonů:
 - Klepněte na tlačítko Rozbalit  vedle miniatury video scény.
 - Vyberte příkaz Úpravy > Video scéna > Rozbalit položky v skupině scén.
 - Klepněte pravým tlačítkem na video scénu a vyberte příkaz Video scéna > Rozbalit položky v skupině scén.
- 2 Při zobrazení rozbalené video scény můžete odstraňovat jednotlivé skupiny video scén nebo je označovat visačkami.
- 3 Chcete-li přehrát některou ze skupin video scén, poklepejte na jednu interpretaci. Chcete-li přehrát celý hlavní soubor, podržte klávesu Alt a poklepejte na kteroukoli ze skupin video scén.
- 4 Skupiny video scén ve video scéně lze sbalit některým z těchto postupů:
 - Klepněte na tlačítko Sbalit vedle ikony video scény.
 - Vyberte příkaz Úpravy > Video scéna > Sbalit položky ve skupině scén.
 - Vyberte libovolnou skupinu video scén, klepněte pravým tlačítkem a vyberte příkaz Video scéna > Sbalit položky ve skupině scén.

Označování, úpravy a odstraňování skupin video scén

Jednotlivé skupiny video scén lze označit visačkami a přehrát na pracovní ploše Elements Organizer. Chcete-li upravit skupiny video scén, klepněte pravým tlačítkem a vyberte příkaz Upravit pomocí aplikace Premiere Elements. Spustí se aplikace Premiere Elements a otevře celý hlavní soubor pro úpravy. Odstraníte-li jednu interpretaci, bude odebrána z hlavního souboru. Chcete-li odstranit interpretaci, klepněte pravým tlačítkem a vyberte příkaz Odstranit z katalogu.

Názvy a verze souborů

O názvech a verzích souborů

Soubory, které přidáte do katalogu, si ponechají své originální názvy. Když fotografii otevřete v prohlížeči médií a upravíte v Editoru, můžete zahrnout ukládaný soubor na pracovní plochu Elements Organizer (vybrané standardně), uložit tento soubor jako verzi v sadě verzí s originálním souborem (vybrané standardně) nebo uložit kopii.

Když soubor otevřete přímo v Editoru nebo když vytvoříte nový soubor v Editoru a potom ho uložíte, můžete vytvořit verzi a uložit ji pouze potom, co jste vybrali Zahrnout do Organizátoru.

Pro úpravy a ukládání souborů si pamatujte následující pravidla:

- Když pro určitý soubor poprvé zvolíte Soubor > Uložit, otevře se standardně dialogové okno Uložit jako a k názvu souboru se přidá přípona „upravený“ a číslo verze. Pokud se například původní soubor nazývá „kopretina.jpg“, bude se upravená verze nazývat „kopretina_upravený-1.jpg“.
- Při každé následné úpravě verze a volbě příkazu Soubor > Uložit, Elements Organizer přepíše stávající upravenou verzi.
- Při každé následující úpravě verze a volbě příkazu Soubor > Uložit jako nebo při každé úpravě originálu a volbě Soubor > Uložit Elements Organizer připojí nové číslo verze. Pokud například upravíte „kopretina_upravený-1.jpg“ a zvolíte Soubor > Uložit jako, bude název upravených verzí „kopretina_upravený-2.jpg“, „kopretina_upravený-3.jpg“ a tak dál podle pořadí vytvoření. Pokud jednoduše uložíte změny do upravené verze (namísto volby Uložit jako), uloží se provedené změny do tohoto souboru a verze se nevytvoří.
- Pokud soubor uložíte jako kopii, připojí se k názvu upraveného souboru slovo „kopie“. Také můžete upravené fotografii dát smysluplný název ručně; můžete například k názvu souboru přidat „otočený“. Když uložíte kopii, začlení Elements Organizer změny do uložené kopie a zároveň ponechá v Editoru otevřený originální soubor.
- Verzi i kopii můžete uložit současně. V závislosti na tom, kterou volbu jste vybrali první, se k názvu souboru připojí buď „kopie“ nebo nové číslo verze.
- Pokud nevyberete možnost Uložit do sady verzí s originálem, můžete upravený soubor stále zahrnout na pracovní plochu Elements Organizer tím, že zvolíte možnost Zahrnout do Organizátoru. Pokud soubor uložíte tímto způsobem, nestane se součástí sady verzí a ani se k názvu tohoto souboru nepřipojí slovo „upravený_#“.

More Help topics

[“O sadách verzí”](#) on page 109

[“Úprava fotografií v balíčku”](#) on page 108

[“Úprava fotografií v sadě verzí”](#) on page 112


Přejmenování souboru na pracovní ploše Elements Organizer

Můžete chtít dát svým souborům vhodné názvy, zvláště tehdy, pokud byly importované z digitálního fotoaparátu a název představuje řada číslovek a písmen. Můžete soubory dávkově přejmenovat v průběhu importu ze svého fotoaparátu nebo můžete přejmenovat soubor nebo dávkově přejmenovat skupinu souborů potom, co budou na pracovní ploše Elements Organizer. Nové názvy se uloží na pevný disk vašeho počítače pro případ, že byste je chtěli v systému souborů hledat.

Když přejmenujete multimediální soubory dávkovým způsobem, vybrané soubory získají zadaný název, za nímž následuje přípona. Pokud například přejmenujete skupinu souborů na „Honolulu“, první vybraný multimediální soubor bude mít název „Honolulu-1“, následující soubor „Honolulu-2“ a tak dále. Když to bude nutné, přidá Elements Organizer automaticky dodatečné přípony, aby byl každý název jedinečný. Pokud například už existuje soubor s názvem „Honolulu-2“, dostane přejmenovaný soubor název „Honolulu-2-1“.

❖ Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li přejmenovat soubor v prohlížeči médií nebo v Zobrazení podle data, vyberte položku a vyberte příkaz Soubor > Přejmenovat. V dialogovém okně Přejmenovat zadejte název do pole Nový název a potom klepněte na OK. Mimoto můžete otevřít panel Vlastnosti a zadat nový název do pole Název.

 Chcete-li přejmenování souborů vrátit zpět, stiskněte ihned po přejmenování Ctrl+Z.

- Chcete-li přejmenovat dávku souborů v prohlížeči médií, vyberte položky v prohlížeči médií. Nakreslete výběr nebo klepněte se Shift na vybrané položky v sérii. Klepněte s Ctrl, abyste vybrali nesousedící položky. Zvolte Soubor > Přejmenovat. Zadejte název do pole Společný základní název a pak klepněte na OK.

Note: Pokud dávkově přejmenováváte upravenou nebo duplikovanou fotografii v prohlížeči médií nebo Zobrazení podle data, je přejmenována podle zadání a ztratí příponu „_upravený“ nebo „-kopie“. Pokud existuje upravená kopie, název originálního souboru se nezmění.

More Help topics

“Získání multimediálních souborů z digitálního fotoaparátu nebo čtečky karet” on page 15

Duplikování souboru

Multimediální soubor, který chcete upravit jiným způsobem, můžete duplikovat. Duplicitní multimediální soubor se stane novým souborem v systému a novou položkou v katalogu. Duplikací multimediálního souboru vytvoříte kopie případných visacek, popisků a poznámek, které jsou s ním spojeny. Pamatujte si, že nemůžete současně duplikovat větší množství položek.

❖ Proveďte jeden z následujících úkonů:

- V prohlížeči médií nebo v Zobrazení podle data vyberte multimediální soubor, který chcete duplikovat, a vyberte příkaz Soubor > Duplikovat. K názvu souboru je připojeno „-kopie“. Kopie je v prohlížeči médií zobrazena u originálu.

Note: Pokud vyberete sbalenou sadu verzí nebo balíček a použijete příkaz Duplikovat, duplikuje se pouze první fotografie.

- V plných úpravách nebo v rychlých opravách otevřete fotografii, kterou chcete duplikovat, a zvolte Soubor > Duplikovat. K názvu souboru se připojí „-kopie“. Pokud soubor pracovní plochy Elements Organizer duplikujete v Editoru, nemůžete ho přidat do sady verzí s originálem.

More Help topics

“O balíčcích” on page 104

“O sadách verzí” on page 109

Změna data a času souborů

Můžete změnit datum a čas v informacích o souboru své fotografie, videa, projektu, PDF, nebo zvukového souboru. Lze například změnit datum a čas, který pro multimediální soubor zaznamenává digitální fotoaparát. Může to být potřeba tehdy, pokud jsou nesprávně nastavené hodiny vašeho fotoaparátu. Často se také mění datum skenovaných fotografií, protože toto datum odráží (spíš než datum původního pořízení) datum skenování.

Note: Datum souboru můžete také nastavit v Zobrazení podle data.

- 1 Vyberte jeden nebo více souborů v prohlížeči médií. Klepnutím s klávesou Shift vyberte řadu sousedních souborů. Klepněte s Ctrl, abyste vybrali nesousedící soubory.
- 2 Zvolte Úpravy > Nastavit datum a čas nebo Úpravy > Nastavit datum a čas vybraných položek. (Tento příkaz můžete také zvolit po klepnutí pravým tlačítkem.)

Note: Pokud měníte data často, můžete nastavit předvolbu, která vám umožní otevřít dialogové okno Nastavit datum a čas jednoduše klepnutím na datum v miniatuře. Zvolte Úpravy > Předvolby > Všeobecné a vyberte Nastavit datum a čas klepnutím na data miniaturu.

3 V dialogovém okně Nastavit datum a čas vyberte jednu z následujících voleb a potom klepněte na OK (volby závisí na typu vybraného souboru):

Změnit na určené datum a čas Umožňuje vám ručně změnit datum a čas. Vyberte tuto volbu a pak klepněte na OK. V dialogovém okně Nastavit datum a čas zadejte nebo zvolte rok v textovém poli Rok. Zvolte měsíc a den, nebo zvolte z nabídky otazníky, pokud je neznámý. Pod Čas vyberte Znamý a zadejte nebo zvolte čas do textového pole, nebo vyberte volbu Neznámý.

Změnit tak, aby odpovídalo datu a času souboru Změní čas na Datum změny souboru. Vyberte tuto volbu a pak klepněte na OK.

Posunout do nového počátečního data a času Umožňuje nastavení času několika vybraných multimediálních souborů ve vztahu k nejstaršímu souboru v sadě. Pokud například posunete čas o jeden měsíc, jeden den a jednu hodinu zpět, posunou se časy všech multimediálních souborů zpět o stejnou hodnotu. Vyberte tuto volbu a pak klepněte na OK. V dialogovém okně Nastavit datum a čas určete nové datum a čas pro nejstarší položku ve skupině tím, že vyberete nový rok, měsíc, den a čas. Pak klepněte na OK. Tato volba je užitečná, když nejsou datum a čas vašeho fotoaparátu nastavené přesně.

Posunout o nastavený počet hodin (úprava časové zóny) Umožňuje vám posunout čas o určitý počet hodin dopředu nebo zpátky. Vyberte tuto volbu a pak klepněte na OK. V dialogovém okně Nastavení časového pásma vyberte Dopředu o nebo Zpět o a pak určete počet hodin, o které chcete čas posunout tím, že ho zadáte nebo klepnete na šipky nahoru nebo dolů. Pak klepněte na OK.

Elements Organizer upraví časovou osu tak, aby odrážela změny, a uloží nové datum a čas do souboru fotografie ve vašem katalogu.

Note: V závislosti na tom, co je vybrané v Ovládacích panelech, zobrazuje Elements Organizer rok imperiální éry, gregoriánský rok (japonský) nebo gregoriánský rok (evropský). Chcete-li toto nastavení změnit ve Windows XP, otevřete v Ovládacích panelech položku Místní a jazykové nastavení, klepněte na záložku Místní nastavení a určete požadovaná data. Další informace najdete v dokumentaci systému Windows.

More Help topics

[“O informacích o souboru \(metadatech\)”](#) on page 120

[“Zobrazení a hledání multimediálních souborů v zobrazení podle data”](#) on page 44

Aktualizace miniatury položky

Miniatury můžete aktualizovat v prohlížeči médií tak, aby odrážely změny, které jste v multimediálních souborech provedli pomocí aplikace jiného výrobce, pokud tato aplikace uložila změny zpět do původního souboru.

Note: Chcete-li povolit, aby pracovní plocha Elements Organizer sledovala změny provedené na multimediálních souborech pomocí jiné aplikace, vyberte příkaz Úpravy > Předvolby > Úpravy. Vyberte možnost Použít doplňkovou aplikaci pro úpravy a přejděte k této aplikaci. Změny provedené touto doplňkovou aplikací jsou zobrazeny v miniaturách v prohlížeči médií.

1 Vyberte jednu nebo více položek v prohlížeči médií.

2 Zvolte Úpravy > Aktualizovat miniaturu nebo Úpravy > Aktualizovat miniatury vybraných položek. (Tyto příkazy můžete také zvolit po klepnutí pravým tlačítkem.)

More Help topics

[“Změna velikosti, obnovení nebo skrytí miniatur”](#) on page 34

Přidání popisků a poznámek

Přidání popisků k souborům

Přidání popisku k fotografii, video souboru, projektu, souboru PDF nebo ke zvukovému klipu má podobný účel jako přidání popisného názvu. Popisek můžete na pracovní ploše Elements Organizer přidat nebo zobrazit na několika různých místech. Popisek můžete přidat nebo zobrazit v prohlížeči médií v zobrazení jedné fotografie, v poli Popisek v zobrazení podle data, na panelu Vlastnosti nebo pomocí příkazu Úpravy > Přidat popisek. Popisky můžete použít v projektech, vytisknout na stránkách miniatur a zobrazit v multimediálním souboru programu Flash.




Popisek můžete přidat v Zobrazení jedné fotografie. Ten samý popisek se standardně objeví v projektech.

Po vložení multimediálních souborů do aplikace Elements Organizer můžete popisky přidávat kdykoliv. Pokud ale hodláte použít popisky ve flipbooku nebo ve fotogalerii programu Flash, musíte je přidat před vytvořením projektu. V opačném případě se popisek v multimediálním souboru neobjeví.

Maximální délka popisku je 2 000 znaků.

1 Chcete-li přidat popisek do jednoho multimediálního souboru, proveďte jeden z těchto úkonů:

- Vyberte v prohlížeči médií nebo v Zobrazení podle data fotografii nebo video soubor a vyberte příkaz Úpravy > Přidat popisek. Zadejte popisek do textového pole Popisek a klepněte na OK. (Tento příkaz můžete také zvolit po klepnutí pravým tlačítkem.)
- V prohlížeči médií nebo v zobrazení podle data vyberte fotografii nebo video soubor, klepněte na tlačítko Všeobecné  na panelu Vlastnosti (Okna > Vlastnosti) a do textového pole Popisek zadejte požadovaný text.
- V Zobrazení podle data otevřete poklepáním fotografii v Zobrazení dnů a potom do textového pole Popisek v pravém dolním rohu pracovní plochy zadejte popisek.
- Poklepejte v prohlížeči médií na nějakou fotografii, abyste ji otevřeli v Zobrazení jedné fotografie. Vyberte možnost Detaily a pak klepněte na stávající popisek nebo na text „Popisek přidáte klepnutím zde“. Zadejte popisek a klepněte mimo textové pole.

- Otevřete tento soubor v Editoru a zvolte Soubor > Informace o souboru. Zadejte text do textového pole Popis.
- 2** Chcete-li v prohlížeči médií přidat popisek do více fotografií současně, proveďte jeden z následujících úkonů:
- Vyberte více položek a zvolte Úpravy > Přidat popisek k vybraným položkám. Vyberte volbu Nahradit stávající popisky, pokud chcete popisky nahradit. Zadejte popisek do textového pole Popisek a klepněte na OK.
 - Vyberte multimediální soubory. Přejděte na panel Vlastnosti (Okna > Vlastnosti), klepněte na položku Změnit popisek a zadejte popisek do textového pole.

More Help topics


[“Zobrazení nebo úprava informací o souboru na pracovní ploše Elements Organizer”](#) on page 120

[“Hledání multimediálních souborů podle popisku nebo poznámky”](#) on page 89

Přidání poznámky k souboru

Popisné poznámky představují praktický způsob identifikace multimediálních souborů a zaznamenávání informací, které nechcete ztratit. Textové pole Poznámky na panelu Vlastnosti umožňuje zadat a zobrazit informace, jako jsou osobní vzpomínky nebo historky, které se vztahují k určité fotografii. Pamatujte, že zobrazení poznámek na obrazovce je možné pouze na panelu Vlastnosti.

Note: Zobrazení podle data obsahuje funkci *Denní poznámka*, která se od popisků a poznámek liší. *Denní poznámka* odpovídá, spíše než určité fotografii, nějakému dni v kalendáři.

- 1 Vyberte multimediální soubor v prohlížeči médií nebo v zobrazení podle data a výběrem příkazu Okna > Vlastnosti otevřete panel Vlastnosti.
- 2 Klepněte na tlačítko Všeobecné  a zadejte poznámku do textového pole Poznámky.

More Help topics

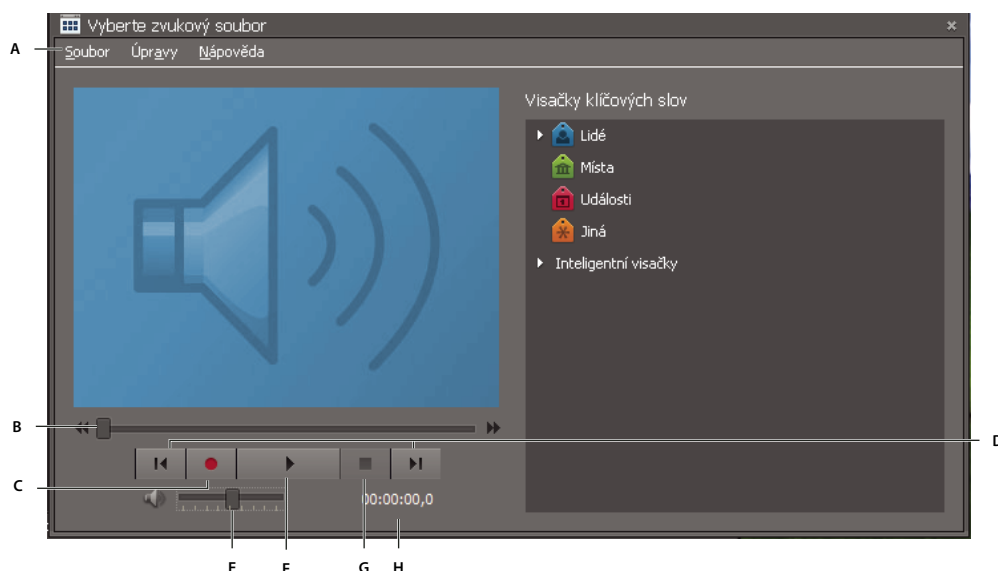
[“Zobrazení nebo úprava informací o souboru na pracovní ploše Elements Organizer”](#) on page 120

[“Přidání denní poznámky do zobrazení podle data”](#) on page 47

[“Hledání multimediálních souborů podle popisku nebo poznámky”](#) on page 89

Přidání zvuku do fotografie

Abyste mohli zaznamenat zvukový popisek, musí mít váš počítač mikrofon. Detaily najdete v dokumentaci ke svému počítači.



Okno Zvuk

A. Nabídka B. Přetáhněte jezdec do nějaké pozice, abyste spustili určitou část zvuku C. Tlačítko Nahrát D. Tlačítka Spustit a Konec E. Ovládání hlasitosti F. Tlačítko Spustit G. Tlačítko Zastavit H. Délka zvuku

- 1 V zobrazení podle data nebo v prohlížeči médií vyberte fotografii a otevřete panel Vlastnosti (Okna > Vlastnosti). V části Všeobecné panelu Vlastnosti klepněte na tlačítko Přidat nebo změnit zvukový popisek .
- 2 Proveďte jeden z následujících úkonů:
 - Chcete-li nahrát nový popisek, klepněte na tlačítko Nahrát v okně Vyberte zvukový soubor a začněte mluvit do mikrofону. Když svůj zvukový popisek dokončíte, klepněte na tlačítko Zastavit . Svůj zvukový popisek si můžete poslechnout tím, že klepnete na tlačítko Spustit . Pokud nejste s nahrávkou spokojeni, klepněte znovu na tlačítko Nahrát, abyste zvukový popisek nahráli znovu.
 - Chcete-li ke své fotografii přidat existující zvukový klip, zvolte Soubor > Procházet z nabídky okna Vyberte zvukový soubor. Pak zvukový klip najdete, vyberte a klepněte na Otevřít.
- 3 Chcete-li, aby okno Vyberte zvukový soubor uložilo zvuk a připojilo ho k vaší fotografii, klepněte na tlačítko Zavřít .

Note: Pokud po vytvoření zvukového popisku fotografii přejmenujete, nezmění se stejným způsobem i zvukový popisek. Zvukový soubor ale zůstane k fotografii připojený.


More Help topics

[“O informacích o souboru \(metadatech\)”](#) on page 120

Spuštění zvukových klipů nebo popisků

❖ Proveďte jeden z následujících úkonů:

- V prohlížeči médií nebo v zobrazení podle data vyberte fotografii a klepnutím na položku Okna > Vlastnosti otevřete panel Vlastnosti. Klepněte na tlačítko Všeobecné a pak na Přidat nebo změnit zvukový popisek . V okně, které se objeví, klepněte na tlačítko Spustit .
- V prohlížeči médií klepněte v miniatuře na ikonu zvukového popisku . Klepněte v zobrazeném okně na tlačítko Spustit.

- V prohlížeči médií otevřete fotografii v Zobrazení jedné fotografie a klepněte na tlačítko Nahrát zvukový popisek . Klepněte v okně, které se objeví, na tlačítko Spustit.

Informace o souboru

O informacích o souboru (metadatech)

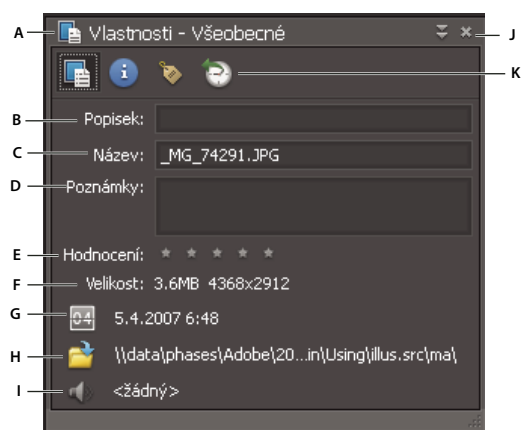
Když svým digitálním fotoaparátem pořídíte nějakou fotografii, obsahují jednotlivé soubory obrazů informace jako jsou datum a čas pořízení fotografie, rychlost závěrky, clona, specifický model fotoaparátu a tak podobně. Když importujete videoklip nebo zvukový klip, obsahují tyto soubory důležité informace souborů médií. Všechny tyto informace se nazývají *metadata* a lze je zobrazit a doplňovat na panelu Vlastnosti pracovní plochy Elements Organizer.

Můžete přidat informace o souboru, jako jsou titul, visačky klíčových slov a popis, které vám pomáhají vaše soubory identifikovat při správě a organizaci vašeho alba. Elements Organizer během úprav souborů automaticky sleduje historii úprav souboru a přidává tyto informace do metadat souboru.

V otevřených obrazech jsou navíc automaticky vyhledávány vodoznaky společnosti *Digimarc*. Pokud se zjistí vodoznak, zobrazí Elements Organizer symbol copyrightu v titulním pruhu okna obrazu a tuto informaci zahrne do částí Stav copyrightu, Copyright a Adresa URL vlastníka dialogového okna Informace o souboru.

Zobrazení nebo úprava informací o souboru na pracovní ploše Elements Organizer

Panel Vlastnosti na pracovní ploše Elements Organizer obsahuje podrobné informace o vybraném multimediálním souboru. Můžete zobrazit název souboru, případné popisky nebo poznámky, metadata, data importu nebo změny souboru, informace o projektech, které tento soubor používají, visačky připojené k souboru, kolekce, které soubor obsahují, umístění (cestu) souboru v počítači a historii úprav souboru. Můžete si také poslechnout nebo nahrát zvukové anotace připojené k fotografiím, přejmenovat soubor, přidat popisek nebo poznámky a nastavit datum a čas multimediálního souboru.





Panel Vlastnosti


A. Rozbalí nebo sbalí panel Vlastnosti v zásobníku pracovní plochy Elements Organizer B. Upravitelný popisek C. Upravitelný název souboru D. Upravitelné poznámky E. Upravitelné hodnocení s použitím hvězdiček F. Velikost a rozměry souboru (fotografie a videa) nebo doba přehrávání (zvuk) G. Upravitelné datum a čas H. Odkaz na umístění souboru na pevném disku I. Nahrávání, přehrávání nebo připojení zvukového popisku J. Zavře panel K. Typy informací


- 1 Vyberte soubor v prohlížeči médií nebo v Zobrazení podle data.


2 Klepnutím na položku Okna > Vlastnosti zobrazíte panel Vlastnosti.


3 Vyberte klepnutím na jedno z následujících tlačítek typ informace, který chcete zobrazit nebo upravit:

Všeobecné  Zobrazuje popis, název souboru, poznámky, velikost souboru, rozměry v obrazových bodech, trvání (u videoklipů a zvukových klipů), čas a datum, umístění souboru a jakékoliv zvukové poznámky. Na štítku Všeobecné také můžete přidat nebo upravit popis, název souboru nebo poznámku, změnit datum a čas nebo přidat nebo změnit zvukový popis. Když změníte název souboru, bude mít nový název dopad také na vašem pevném disku. Chcete-li otevřít okno, které zobrazuje původní složku položky, klepněte na tlačítko Odkrýt v Průzkumníku Windows .

Visačky klíčových slov  Zobrazuje visačky klíčových slov připojené k položce a veškerá alba, v nichž se tento soubor vyskytuje.

Visačky klíčových slov  Zobrazí se, pokud jsou k položce připojeny více než čtyři visačky a veškerá alba, v nichž se tento soubor vyskytuje.

Historie  Zobrazuje čas importu nebo změny fotografie a umístění, ze kterého byla importována. Informace o historii může také obsahovat seznam libovolných projektů, které fotografii používají, a různé další detaily, jako je čas sdílení nebo vytištění.

Metadata  Zobrazuje seznam libovolných metadat, která jsou spojená s touto položkou, jako jsou značka a model fotoaparátu, nastavení fotoaparátu, které se použilo při pořízení fotografie, a typ souboru. Vyberte Stručné, chcete-li základní informace o fotoaparátu. Vyberte Kompletní, chcete-li zobrazit všechny informace EXIF (Exchangeable Image File).

More Help topics


[“Přidání popisků k souborům”](#) on page 117

[“Přidání poznámky k souboru”](#) on page 118

[“Přidání zvuku do fotografie”](#) on page 118

Obnovení připojení souborů

Obnovení připojení chybějících souborů na pracovní ploše Elements Organizer

Pokud soubor přesunete, přejmenujete nebo odstraníte mimo aplikaci Elements Organizer a pokusíte se na něm provést nějakou akci, je v horní části této položky v prohlížeči médií zobrazena ikona chybějícího souboru .

Note: Ikona chybějícího souboru může být také zobrazena u souborů, které jsou tak velké, že pro ně nemůže pracovní plocha Elements Organizer vytvořit miniaturu.

Elements Organizer se standardně pokusí obnovit připojení chybějících a přejmenovaných souborů, jakmile na ně narazí. Provádí to tak, že vyhledá soubory se stejným názvem, datem změny a velikostí jako chybějící soubory a znovu je připojí do katalogu.

Automatické obnovení připojení můžete přerušit a vyhledat tento soubor s použitím dialogového okna Znovu připojit chybějící soubory. Toto dialogové okno je užitečné tehdy, pokud chcete, aby Elements Organizer hledal chybějící soubory v určité složce.

Abyste se vyhnuli chybám, které jsou způsobené chybějícími soubory, pamatujte si při práci se svými soubory následující pravidla:

- Přesunujte soubory ve svém katalogu s použitím příkazu Přesunout (vyberte nějaký soubor a zvolte Soubor > Přesunout).
- Soubory ve svém katalogu přejmenovávejte s použitím příkazu Přejmenovat (vyberte položku a zvolte Soubor > Přejmenovat).
- Pokud jste nějaký soubor odstranili, odstraňte ho ze seznamu katalogu, takže tato položka nebude dále zobrazována v prohlížeči médií. Můžete to udělat s použitím dialogového okna Znovu připojit chybějící soubor nebo příkazu Úpravy > Odstranit z katalogu.
- Původní soubor upravte v původní aplikaci s použitím příkazu Úpravy > Upravit pomocí *[původní aplikace]*. Chcete-li nastavit tento příkaz, zvolte Úpravy > Předvolby > Úpravy, vyberte Použít doplňkovou aplikaci pro úpravy, klepněte na Procházet, najděte a vyberte aplikaci a pak klepněte na Otevřít. S použitím tohoto příkazu také můžete změnit název a typ souboru (například z BMP na JPEG) bez toho, aby soubor chyběl a způsobil tak chybu. V případě potřeby aktualizujte po dokončení úprav miniatury.

More Help topics

[“Přejmenování souboru na pracovní ploše Elements Organizer”](#) on page 114


[“Přesunutí souborů v katalogu”](#) on page 101

[“Odstranění položek z katalogu”](#) on page 103

Vypnutí automatického obnovení připojení

- 1 Vyberte na pracovní ploše Elements Organizer příkaz Úpravy > Předvolby > Soubory.
- 2 Odznačte Automaticky vyhledat a znovu připojit chybějící soubory.
- 3 Klepněte na OK.

Práce se soubory offline

Při importu fotografií můžete zvolit stažení kopií hlavních fotografií s plným rozlišením (výchozí volba) nebo kopií s nízkým rozlišením, takzvaných náhledových souborů. Náhledové soubory se v katalogu zobrazí jako úsporné kopie originálů s vysokým rozlišením. Na pracovní ploše Elements Organizer se u položek offline (uložených na disku CD nebo DVD, nikoli na místním pevném disku), zobrazí ikona disku CD . Při provádění operace, která vyžaduje původní fotografii, se zobrazí výzva ke vložení disku, který tento offline soubor obsahuje. Chcete-li například vytvořit přání, které vyžaduje původní fotografii, postupujte takto:


- 1 Klepněte na položku Vytvořit > Přání.

Zobrazí se dialog Hledat svazky offline.


- 2 Vložte uvedený svazek a klepněte na tlačítko Obnovit.

Ikona disku CD vedle obrazu zmizí a obraz je možné použít k vytvoření přání.

Obnovení připojení jednoho nebo více chybějících souborů

Chybějící soubory jsou v prohlížeči médií nejčastěji zobrazeny s ikonou chybějícího souboru . V některých případech však nebudete vědět, že soubor chybí, dokud se jej nepokusíte použít, například při operacích, jako je tisk, odeslání e-mailem, úprava nebo export. V těchto případech se zobrazí dialogové okno Znovu připojit chybějící soubory.

1 Proveďte v prohlížeči médií nebo v Zobrazení podle data jeden z následujících úkonů:

- Vyberte v prohlížeči médií jednu nebo více položek s ikonou chybějícího souboru . Pak zvolte Soubor > Znovu připojit > Chybějící soubor.
- Zvolte Soubor > Znovu připojit > Všechny chybějící soubory. Není nutné, abyste v prohlížeči médií vybrali všechny chybějící položky. Aplikace Photoshop Elements začne kontrolovat platnost všech položek ve vašem katalogu a když nalezne přesné shody, znovu tyto soubory připojí.

2 Pokud přesné shody nenajde, proveďte v dialogovém okně, které se objeví, jeden z následujících úkonů:

- Počkejte, zatímco Elements Organizer vyhledá chybějící soubory. Pokud aplikace nemůže najít a znovu připojit některé soubory, otevře se dialogové okno Znovu připojit chybějící soubory.
- Klepněte na Procházet, abyste otevřeli dialogové okno Znovu připojit chybějící soubory, a ručně najdete a znovu připojíte chybějící soubory.
- Klepnutím na Zrušit zastavte vyhledávání.

3 V dialogovém okně Znovu připojit chybějící soubory vyberte jeden nebo více chybějících souborů ze seznamu Chybějící soubory katalogu (vlevo). Klepnutím s klávesou Shift vyberte řady sousedních souborů. Klepněte s Ctrl, abyste vybrali nesousedící soubory.

Pod seznamem se objeví informace o vybraném multimediálním souboru.

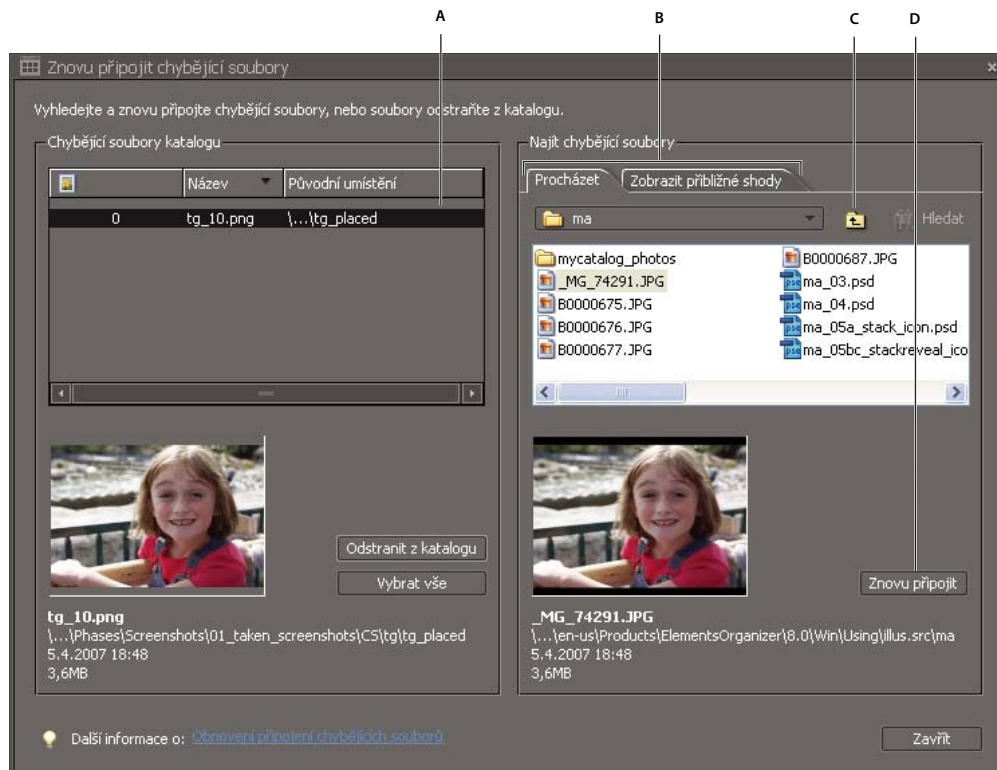
4 Pod Najít chybějící soubory (vpravo) proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Chcete-li přejít k nějakému souboru nebo souborům, klepněte na štítek Procházet, abyste viděli poslední známé umístění složky tohoto souboru. Přejděte do nového umístění tohoto souboru nebo souborů. Vyberte složku nebo diskovou jednotku a klepnutím na tlačítko Hledat prohledejte složku nebo diskovou jednotku, zda tyto soubory obsahuje. Až soubor najdete, vyberte jej a klepněte na položku Znovu připojit.

Note: Příkaz Hledat je vhodný pro soubory, které byly přesunuty do jiné složky, ale nebyly přejmenovány nebo odstraněny. Může také pracovat se soubory, které byly přejmenovány, ale nebyly přesunuty. Pokud byly soubory přejmenované a přesunutě, zobrazuje Elements Organizer seznam souborů, které mají jiné názvy, ale stejné datum změny a velikost jako odpojené soubory. Potom můžete zvolit z těchto přibližných shod.

- Chcete-li vidět přibližné shody vybraného souboru, klepněte na štítek Zobrazit přibližné shody. Pokud se váš soubor objeví, vyberte ho a klepněte na Znovu připojit.
- Chcete-li odstranit jakýkoliv odkaz na vybrané položky z katalogu, klepněte na tlačítko Odstranit z katalogu. Použijte tuto volbu tehdy, pokud už jste originál odstranili a neexistuje žádný soubor, který byste mohli znovu připojit. Tato volba má stejný účinek, jako když položky odstraníte z prohlížeče médií a neodstraníte je z pevného disku.

Note: Soubory, které není možné znovu připojit, jsou stále viditelné v seznamu chybějících souborů.



Obnovení připojení: chybějících souborů

A. Vyberte jednu nebo více položek ze starého umístění složky B. Vyberte příslušný štítek pro procházení nebo zobrazení přibližných shod C. Přejděte do nového umístění a vyberte soubor, který chcete znovu připojit D. Klepněte na Znovu připojit

5 Klepněte na Zavřít.

Pokud i po zavření dialogového okna Znovu připojit chybějící soubory stále existují nepřipojené soubory, objeví se zpráva, která uvádí, že některé soubory zůstávají nepřipojené. Pokud byste chtěli pokračovat s těmito dalšími soubory, klepněte na Ano; v opačném případě klepněte na Ne a ukončete původní akci.

Chapter 8: Projekty na pracovní ploše Elements Organizer

Své multimediální soubory můžete používat v kreativních projektech, jako jsou prezentace a fotografické knihy, a sdílet s rodinou a přáteli.

Přehled projektů pracovní plochy Elements Organizer

O projektech

Pracovní plocha Elements Organizer a aplikace Photoshop Elements Editor nabízejí rychlé a snadné způsoby tvůrčí práce s multimediálními soubory. Některé projekty lze vytvořit celé na pracovní ploše Elements Organizer. U ostatních projektů začnete výběrem multimediálních souborů, které chcete použít na pracovní ploše Elements Organizer a projekt dokončíte v aplikaci Photoshop Elements Editor.

Projekty pod záložkou Vytvořit vás provedou vytvářením vašeho vlastního projektu pomocí profesionálně navržených šablon. Až projekt dokončíte, můžete jej sdílet online nebo vytisknout v domácím počítači nebo prostřednictvím profesionální tiskové služby.

Vaše projekty se zobrazí na pracovní ploše Elements Organizer. Soubor projektu a související podsložky, které obsahují soubory dokumentů nebo webových stránek pro jednotlivé projekty, jsou vytvářeny na místním pevném disku. Chcete-li zachovat propojení mezi těmito soubory projektu, podsložkami a soubory stránky, nepřesunujte je pomocí programu Průzkumník Windows. Namísto toho použijte v aplikaci Elements Organizer příkaz Přesunout.

Projekty lze sdílet mnoha různými způsoby. Můžete například vypálit prezentaci na disk VCD. Své projekty si také můžete nechat vytisknout profesionálně pomocí služeb *Adobe Photoshop Services*.

Note: Některé projekty vytvořené v předchozích verzích aplikace Photoshop Elements se v současné verzi nemusí otevřít. K otevření některých projektů bude možná nutné použít předchozí verzi.

More Help topics

“[Nastavení online služeb](#)” on page 154

“[Odeslání fotografií službám pro sdílení online](#)” on page 155


Hledání uložených projektů





❖ Vyberte na pracovní ploše Elements Organizer položky Hledat > Podle typu média > Projekty.

Rozlišení různých typů projektů

Aplikace Elements Organizer v prohlížeči médií rozlišuje různé typy projektů. V prohlížeči médií se neobjevují projekty, které byly objednané pomocí služeb Adobe Photoshop Services.

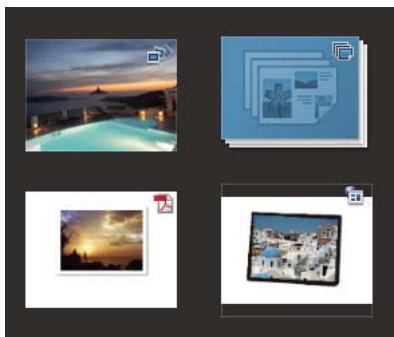
❖ Vyhledejte v prohlížeči médií v pravém horním rohu miniatur následující ikony:

- Fotografické projekty:  Vícestránkové dokumenty, které byly vytvořeny v aplikaci Elements Organizer a uloženy ve formátu PSE.

- Projekty:  Dokumenty, které byly vytvořené předchozí verzí aplikace Elements Organizer.
- Prezentace:  Projekty prezentací, které byly vytvořené v aplikaci Elements Organizer.
- Flipbooky:  Série obrazů, která byla sestavená ve formátu WMV.
- Soubory PDF:  Dokumenty uložené ve formátu Adobe Acrobat.

Otevření uložených projektů

Uložené projekty můžete kdykoliv otevřít, abyste je mohli upravit nebo je znovu publikovat. V prohlížeči médií jsou projekty standardně zobrazeny společně se všemi ostatními multimediálními soubory. Projekty budou zobrazeny pouze tehdy, pokud při ukládání souboru vyberete volbu Zahrnout do Organizátoru.




Uložené projekty v prohlížeči médií

Chcete-li projekty zobrazit v prohlížeči médií, vyberte z panelu nabídek položky Zobrazení > Typy médií > Projekty.

- ❖ Proveďte v prohlížeči médií jeden z následujících úkonů:
 - Poklepejte na projekt.
 - Klepněte pravým tlačítkem na projekt v prohlížeči médií a z místní nabídky vyberte příkaz Upravit (kromě flipbooků, online alb a souborů PDF).

Vytvoření a sdílení online alba

Online alba existují v mnoha různých tradičních rozvrženích a návrzích. Jsou optimalizována pro prohlížení obrazů na webové stránce. Průvodce online albem vás provede celým procesem přidávání a uspořádání médií, použitím šablon rozvržení a sdílením souborů. Nezapomeňte, že průvodce online albem slouží pouze k uspořádání médií, nikoli k jejich úpravám.

- 1 Vyberte na pracovní ploše Elements Organizer soubory médií, které chcete zahrnout do svého online alba.
- 2 Klepnutím na položky Sdílet >  Online album spustíte na pracovní ploše Elements Organizer průvodce online albem.
- 3 Klepněte na příkaz Vytvořit nové album, vyberte metodu sdílení alba a klepněte na tlačítko Další.

Jsou zobrazeny detaily alba a následující záložky:



Záložka Obsah Záložka Obsah slouží k přidávání a odstraňování multimediálních souborů.

Záložka Sdílení Slouží k určení požadovaných voleb pro sdílení a ukládání alba.

- 4 (Volitelné) V případě potřeby vyberte z rozbalovacího seznamu kategorií alba.

5 Zadejte název online alba.

6 Klepněte na záložku Obsah a proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Chcete-li přidat další multimediální soubory, vyberte tyto multimediální soubory na pracovní ploše Elements Organizer a poté klepněte na tlačítko Přidat vybrané položky . Multimediální soubory lze také přetáhnout z pracovní plochy Elements Organizer do oblasti Položky.
- Chcete-li multimediální soubory odstranit, vyberte multimediální soubory v oblasti Položky a poté klepněte na tlačítko Odstranit vybrané položky .
- Chcete-li multimediální soubory uspořádat v určitém pořadí, přetáhněte miniatury v pořadí, v jakém je chcete zobrazit.

7 Chcete-li zobrazit náhled alba a také určit volby sdílení online alba, klepněte na záložku Sdílení.

- (Volitelné) Chcete-li vybrat jinou šablonu rozvržení alba, vyberte z rozbalovacího seznamu jinou šablonu. Poklepáním na miniaturu šablony zobrazíte náhled online alba s použitou šablonou. Okno náhledu reaguje na změny šablony. Chcete-li zobrazit pouze video šablony, vyberte volbu Pouze video šablony.
- Okno náhledu také zobrazuje dialogové okno nastavení prezentace k určení nastavení prezentace. Lze určit nebo změnit titul, podtitul a barvu pozadí snímku.

Note: Nastavení prezentace závisí na vybrané šabloně.

- Určete způsob sdílení online alba a klepněte na tlačítko Další. Album můžete například exportovat na server FTP nebo disk CD/DVD.

Postupujte podle pokynů ke sdílení alba, které se zobrazí na obrazovce.

More Help topics

[“Přidání popisků k souborům”](#) on page 117

Výběr šablony online alba

- V průvodci online alba klepněte na záložku Sdílení.
- Chcete-li vybrat šablonu, klepněte na miniaturu nebo šablonu vyberte z rozbalovacího seznamu. U některých šablon je možné přidávat popisky.
- Poklepáním na šablonu zobrazíte náhled online alba s použitou šablonou. Po dokončení šablony klepněte na tlačítko Hotovo.

Volby sdílení online alb

V průvodci online albem můžete nastavit následující možnosti sdílení:

Photoshop Showcase (Pro všechny uživatele mimo území USA) Umožňuje publikování souborů v online službě sdílení Adobe Photoshop Services. Když se otevře dialogové okno Online album, klepněte na Odeslat.

Exportovat na CD/DVD Umožňuje vypálit soubory online alba na disk, který lze přehrávat v počítači v režimu celé obrazovky.

Note: Pokud přesunete místně uloženou složku z původního umístění, nahlásí systém Windows problém zabezpečení s přehrávačem Flash. Můžete složku buď vrátit do původního umístění, nebo ji pomocí průvodce online galerií uložit do nového umístění.

Exportovat na pevný disk Umožňuje soubory uložit na pevný disk.

Exportovat na FTP Umožňuje odesílání souborů na webový server.

Export online alba na disk CD nebo DVD

Po dokončení uspořádání multimediálních souborů a výběru šablony pro online album můžete rozhodnout, jakým způsobem budete album sdílet. Aplikace Elements Organizer umožňuje vypálení online alba na disk CD nebo DVD.

1 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Klepněte na položky Sdílet > Online album > Sdílet stávající album. Vyberte album, v oblasti Sdílet na v průvodci online albem vyberte příkaz Exportovat na CD/DVD a klepněte na tlačítko Další.
- Klepněte na volbu Uspořádat a rozbalte položku Alba. Klepněte pravým tlačítkem na album, které chcete exportovat, a vyberte příkaz Exportovat na CD/DVD.

2 Vyberte cílovou jednotku CD-ROM a poté zadejte název disku.

3 Klepněte na tlačítko Hotovo.

Pokud jednotka CD-ROM obsahuje prázdný disk CD nebo DVD, aplikace Elements Organizer vypálí disk CD nebo DVD automaticky. V opačném případě se v aplikaci Elements Organizer zobrazí výzva k vložení prázdného disku CD nebo DVD, aby bylo možné proces dokončit.

Export online alba na webový server

Po dokončení uspořádání fotografií a výběru šablony pro online album můžete rozhodnout, jakým způsobem budete album sdílet. Aplikace Elements Organizer umožňuje export online alb na webový server.

1 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Klepněte na položky Sdílet > Online album > Sdílet stávající album. Vyberte album, v oblasti Sdílet na v průvodci online albem vyberte volbu Exportovat na FTP a klepněte na tlačítko Další.
- Klepněte na volbu Uspořádat a rozbalte položku Alba. Klepněte pravým tlačítkem na album, které chcete exportovat, a vyberte příkaz Exportovat na FTP.

2 Zadejte adresu serveru, uživatelské jméno, heslo a cílovou složku pro odesílané soubory.



Až zadáte všechna nastavení, klepněte na položku Otestovat přístup k serveru. Tak zjistíte, zda se můžete připojit k webovému serveru.

3 Klepněte na tlačítko Hotovo.

Export online alba na pevný disk

Po dokončení uspořádání fotografií a výběru šablony pro online album můžete rozhodnout, jakým způsobem budete album sdílet. Pracovní plocha Elements Organizer umožňuje export online alba na pevný disk.

1 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Klepněte na položky Sdílet > Online album > Sdílet stávající album. Vyberte album, v oblasti Sdílet na v průvodci online albem vyberte možnost Exportovat na pevný disk a klepněte na tlačítko Další.
- Klepněte na volbu Uspořádat a rozbalte položku Alba. Klepněte pravým tlačítkem na album, které chcete exportovat, a vyberte příkaz Exportovat na pevný disk.

2 Zadejte název a cíl uložení alba.

3 Klepněte na tlačítko Hotovo.

Úpravy a odstranění alb

- 1 Klepněte na volbu Uspořádat a rozbalte položku Alba. Klepněte pravým tlačítkem na album, které chcete upravit, a klepněte na příkaz Upravit album <název> (například Upravit album Anna). Upravte album podle pokynů na obrazovce.
- 2 Klepněte na volbu Uspořádat a rozbalte položku Alba. Klepněte pravým tlačítkem na album, které chcete odstranit, a klepněte na příkaz Odstranit album <název alba> (například Odstranit album Anna).

Vytvoření knih fotografií, přání a fotografických koláží

Na pracovní ploše Elements Organizer lze vytvořit knihy fotografií, přání a fotografické koláže. U těchto projektů vyberete multimediální soubory, které chcete použít na pracovní ploše Elements Organizer a projekt dokončíte v aplikaci Photoshop Elements Editor.

Vytvoření prezentací

O prezentacích





Video týkající se tohoto postupu naleznete na webových stránkách www.adobe.com/go/lrvid2330_pse_cz.

Prezentace představují zábavný způsob sdílení multimediálních souborů. V programu Elements Organizer můžete prezentace přizpůsobit s použitím hudebních klipů, alb obrazů, textu nebo dokonce namluvených komentářů. Obrazy ve formátu PDF se v prezentacích nezobrazují.

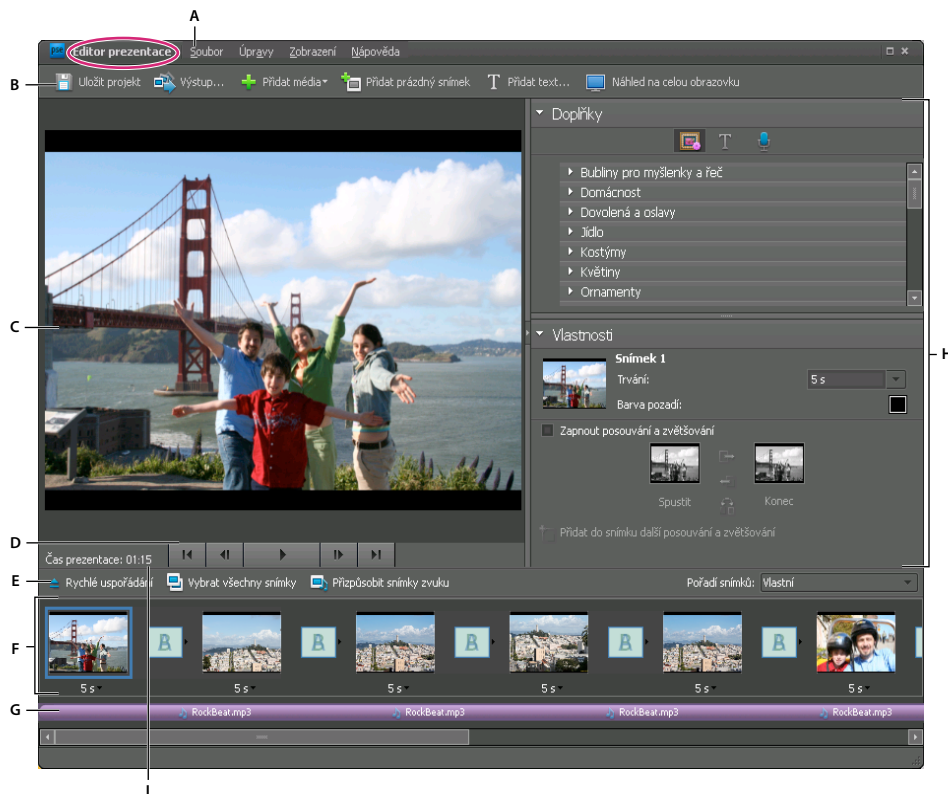
Po dokončení prezentace můžete zvolit několik způsobů sdílení. Můžete ji uložit jako soubor PDF, převést na soubor WMV a pak vypálit na disk VCD. Soubor lze také uložit místně a vytisknout pomocí aplikace Acrobat. Pokud máte v počítači nainstalovanou i aplikaci Adobe® Premiere® Elements, můžete prezentaci také přímo vypálit jako kvalitní DVD.

Vytvoření prezentace

K vytvoření prezentace použijete dialogové okno Prezentace. Náhled prezentace můžete kdykoliv zobrazit klepnutím na tlačítko Náhled na celou obrazovku  v horním pruhu obrazovky. Náhled prezentace také zobrazíte klepnutím na tlačítko Spustit.

- 1 V prohlížeči médií vyberte multimediální soubory, které chcete použít v prezentaci.
- 2 Na záložce Vytvořit  vyberte Prezentace.
- 3 Když se zobrazí dialogové okno Předvolby prezentace, můžete buď přijmout výchozí nastavení (většinu voleb můžete změnit později) nebo volby přizpůsobit. Potom klepnutím na OK otevřete dialogové okno Prezentace.

Všechny nástroje pro vytvoření vaší prezentace jsou v dialogovém okně Prezentace. Multimediální soubory, které jste vybrali pro prezentaci, se objeví v dolní části obrazovky.



Dialogové okno Prezentace

A. Nabídka Soubor **B.** Pruh klávesových zkratk **C.** Náhled prezentace **D.** Ovládací prvky přehrávání **E.** Rychlé uspořádání **F.** Obrázkový scénář **G.** Název souboru hudby na pozadí **H.** Zásobník panelů **I.** Délka trvání prezentace

4 Upravte prezentaci jedním z následujících úkonů.

- Znovu snímky uspořádejte.
- Změňte velikost fotografie na snímku. Velikost souboru videa nelze změnit.
- Přidejte nový prázdný snímek. Můžete na prázdném snímku například vytvořit titulní stránku.
- Klepněte na snímek pravým tlačítkem myši a zvolte Odstranit snímek, abyste ho z prezentace odstranili.
- Přidejte hudební klip.
- Přidejte k snímku klipart nebo formátovaný text.

Note: Do souboru videa grafiku nebo text přidat nelze.

- Přidejte do snímku textové popisky.
- Přidejte do snímku pohyb.
- Přidejte do snímku efekt.
- Přidejte mezi dva snímky přechod nebo změňte dobu trvání přechodů.
- Pokud máte k počítači připojený mikrofon, přidejte do snímku namluvený komentář.
- Nastavte délku zobrazování jednotlivých snímků.

5 Zobrazte náhled prezentace klepnutím na tlačítko Náhled na celou obrazovku. K úpravě snímků se můžete kdykoliv vrátit stisknutím klávesy Esc.

6 Svou práci uložíte klepnutím na Uložit projekt. Doporučujeme prezentace ukládat pravidelně.

More Help topics

[“Publikování prezentace”](#) on page 140

Změna uspořádání snímků

❖ Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Přetáhněte snímek do nového umístění v obrázkovém scénáři.
- Klepněte na Rychlé uspořádání. V dialogovém okně změňte uspořádání snímků a potom klepněte na Zpět.
- Vyberte volbu z nabídky Pořadí snímků.




Chcete-li přesunout první snímek dozadu, přetáhněte snímek dozadu v Editoru prezentace a podržte ho; tím se aktivuje funkce posunu.



Díky rychlému uspořádání je změna uspořádání snímků snadná.

Přidání nového prázdného snímku

❖ Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Klepněte na Přidat prázdný snímek .
- Zvolte Úpravy > Prázdný snímek.

Úprava a nastavení snímku

Pokud snímek potřebuje pouze drobné úpravy, můžete jej upravit automaticky pomocí funkcí dialogového okna Prezentace a podrobnější úpravy můžete provést pomocí Editoru. Pokud se fotografie přesně nekryje se snímkem, můžete nastavit pozici a velikost fotografie ručně.

- 1 Vyberte snímek a potom klepněte v hlavním okně náhledu na fotografii.
- 2 Na panelu Vlastnosti proveďte jeden z těchto úkonů:
 - Chcete-li ihned upravit vyvážení barev fotografie, klepněte na Automatická inteligentní oprava.
 - Chcete-li z fotografie odstranit jev červených očí, klepněte na Automaticky opravit červené oči.
 - Pokud jsou na fotografii potřeba další úpravy, otevřete klepnutím na Další úpravy fotografii v Editoru. Po dokončení práce v Editoru fotografii uložte a zavřete; tím se vrátíte do svého místa v dialogovém okně Prezentace.
 - Chcete-li upravit velikost fotografie, vyberte fotografii a přetáhněte jezdec Velikost nebo přetáhněte stranu nebo roh ohraničujícího rámečku fotografie.
 - Chcete-li snímek vyplnit fotografií, klepněte na Přizpůsobit oříznutím.
 - Celou fotografii zobrazíte klepnutím na možnost Na celý snímek. Oblasti kolem snímku se vyplní barvou pozadí. Tuto barvu můžete změnit v předvolbách prezentace.

Přidání hudby do prezentace

Hudba završuje zážitek z vaší prezentace. Hudbu můžete importovat ze svého katalogu Elements Organizer nebo z libovolného umístění ve svém počítači.

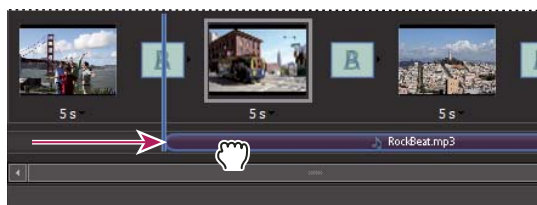
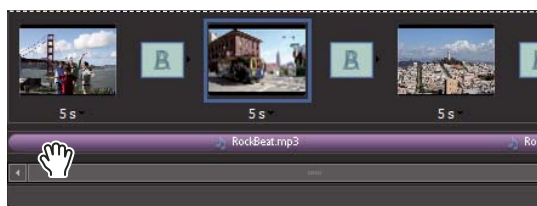
❖ V dialogovém okně Editor prezentace klepněte na tlačítko Přidat média a vyberte jednu z těchto možností:

Zvuk z Organizátoru aplikace Elements Umožňuje vybrat zvukový klip z katalogu. V dialogovém okně Přidat zvuk klepněte na Procházet. Vyberte klip a klepněte na OK.

Note: V dialogovém okně Přidat zvuk si můžete výběrem klipu a klepnutím na Spustit poslechnout zvukový klip před tím, než klip přidáte.

Zvuk ze složky Umožňuje výběr zvukového klipu, který není aktuálně spravovaný na pracovní ploše Elements Organizer. Přejděte v dialogovém okně Vyberte zvukové soubory ke zvukovému souboru, soubor vyberte a otevřete klepnutím na tlačítko Otevřít. Tímto úkonem klip umístíte na pracovní plochu Elements Organizer.

💡 Chcete-li srovnat rychlost prezentace s hudbou, vyberte Přizpůsobit snímky zvuku (tím se aktualizuje délka jednotlivých snímků ve filmovém pásu).

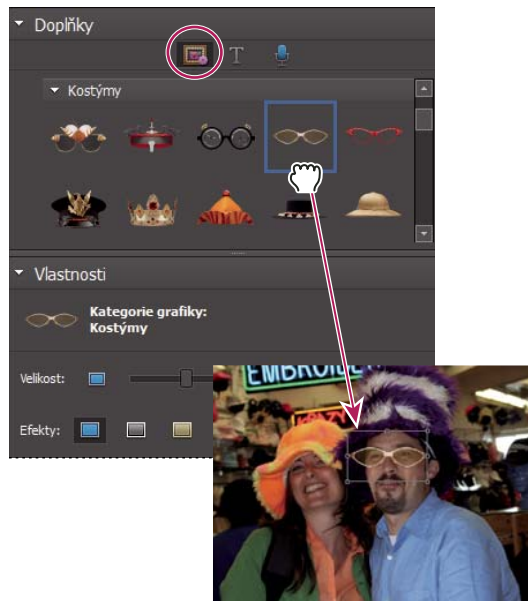


Přetažení zvukového souboru pro přehrání v určitém snímku



Přidání grafiky z alba obrazů do snímku

Na panelu Doplnky v dialogovém okně Prezentace můžete do snímků přidávat kliparty. I když můžete jednotlivě přidat libovolné množství grafik, má používání nadměrného množství grafik vliv na výkon (z důvodu zvýšené velikosti souboru).

Note: Na snímky, které obsahují video soubory, grafiku ani text přidat nelze.

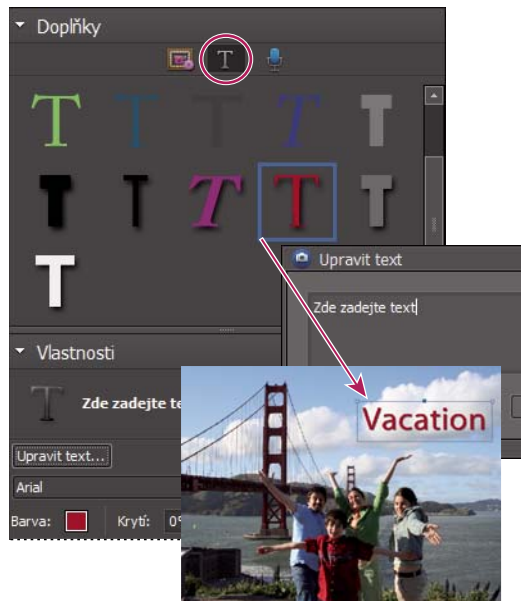


Přetažení grafiky do snímku

- 1 V dialogovém okně Prezentace přejděte na panel Doplňky a klepněte na položku Grafiky .
- 2 Procházejte kliparty, dokud nenajdete požadovanou grafiku. Grafiky jsou roztříděny podle kategorií a ve výchozím nastavení jsou zobrazeny na panelu Doplňky. Pokud se kresba nezobrazuje, klepněte na trojúhelník  vlevo od názvu kategorie.
- 3 Chcete-li umístit grafiku do snímku, proveďte libovolný z následujících úkonů:
 - Přetáhněte obraz z alba do snímku.
 - Poklepejte na obraz alba.
 - Klepněte pravým tlačítkem a z místní nabídky vyberte Přidat k vybraným snímkům.
- 4 Potom co se grafika objeví na snímku, proveďte libovolný z následujících úkonů:
 - Chcete-li změnit velikost grafiky, táhněte roh ohraničujícího rámečku.
 - Chcete-li grafiku přesunout, klepněte na střed grafiky a přetáhněte ji do nového umístění.
 - Chcete-li změnit uspořádání balíčku alba obrazů, klepněte na grafiku a potom vyberte volbu z nabídky Úpravy > Uspořádat.

Přidání textu do snímku

Na panelu Doplňky v dialogovém okně Editor prezentace můžete zvolit řez písma, který použijete při přidávání textu k snímkům.



Přidání textu do snímku

- 1 Chcete-li přidat nový text, proveďte jeden z následujících úkonů:
 - Chcete-li použít některý přednastavený textový efekt, klepněte na položku Text na panelu Doplňky a přetáhněte vzorek textu na snímek.
 - Chcete-li přidat prostý text, klepněte na tlačítko Přidat text **T**.
- 2 Poklepejte na text, zadejte text do dialogového okna Upravit text (abyste změnili obsažený ukázkový text) a klepněte na OK.
- 3 Na panelu Vlastnosti nastavte kterékoli z těchto voleb:

Note: Vlastnosti textu, které zde určíte, se stanou standardními vlastnostmi pro přidávání textu.

Rodina písma Aplikuje na text rodinu písma. Zvolte rodinu písma z nabídky v levé části dialogového okna.

Velikost písma Aplikuje na text velikost písma. Zvolte velikost písma z nabídky v pravé části dialogového okna.

Barva Aplikuje na text barvu. Abyste určili barvu, klepněte na políčko barvy a použijete dialogové okno Výběr barvy.

Krytí Určuje míru krytí textu. Pokud chcete, aby obsah snímku prosvítal textem, zvolte nižší procento.

Zarovnání doleva Zarovná levý okraj všech řádků textu.

Zarovnat text na střed Zarovná všechny řádky textu na střed.

Zarovnat text doprava Zarovná pravý okraj všech řádků textu.

Řez písma Použije na text řez písma, jako je tučné, kurzíva, podtržení nebo přeškrtnutí. Řez aplikujte klepnutím na ikonu řezu.

Vržený stín Přidá k textu vržený stín, takže text dostane 3D vzhled.

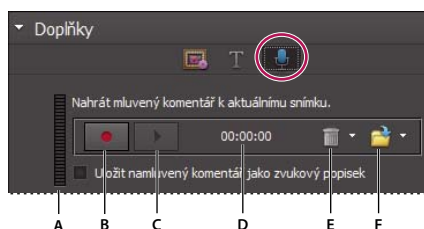
Nastavit barvu vrženého stínu Mění barvu vrženého stínu.



Chcete-li upravit stávající text, klepněte na tlačítko upravit text.


Přidání namluveného komentáře do snímku

Pokud máte k počítači připojený mikrofon, můžete ke snímku zaznamenat namluvený komentář. Namluvený komentář můžete k fotografii také přiložit jako zvukový popisek.



Přidání namluveného komentáře do snímku.

A. Úroveň hlasitosti záznamu B. Tlačítko Nahrát C. Tlačítko Spustit D. Délka namluveného komentáře E. Tlačítko Odstranit F. Tlačítko Otevřít

- 1 Přejděte na panel Doplňky v dialogovém okně Presentace a klepněte na položku Namluvený komentář.
- 2 Chcete-li nahrát namluvený komentář, klepněte na tlačítko Nahrát  a mluvte do mikrofonu.
- 3 Po nahrání namluveného komentáře proveďte libovolný z následujících úkonů:
 - Chcete-li slyšet nahraný komentář, klepněte na Spustit.
 - Chcete-li začít znovu, klepněte na Odstranit a potom zvolte Odstranit tento namluvený komentář, nebo volbou Odstranit všechny namluvené komentáře odstraňte z prezentace všechny namluvené komentáře.
- 4 Chcete-li pro namluvený komentář použít existující zvukový popisek, klepněte na Otevřít a zvolte jednu z následujících možností:

Použít stávající zvukový popisek Použije stávající zvukový popisek, který je přiložený k fotografii.

Procházet Umožňuje vám vyhledat a zvolit jiný zvukový popisek.

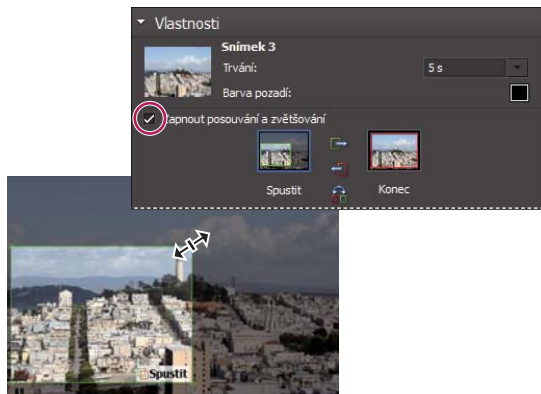
- 5 Chcete-li nahrát namluvený komentář pro následující snímek, klepněte na Další snímek.

Nastavení posouvání a zvětšování

V dialogu Presentace můžete provést vlastní nastavení posouvání a zvětšování v každém snímku. Počáteční a koncový bod určíte tím, že umístíte ohraničující rámečky na nějakou oblast fotografie. Velikost rámečku můžete měnit; čím bude rámeček menší, tím bude efekt posouvání a zvětšování výraznější. Můžete do snímku také přidat další počáteční a koncové body posouvání a zvětšování. Koncový bod předchozího posouvání a zvětšování označuje začátek dalšího posouvání a zvětšování.

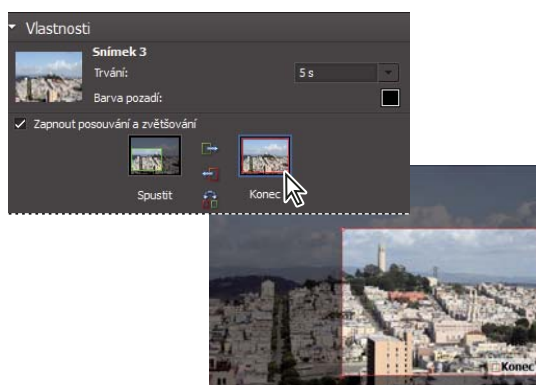
Note: Posouvání a zvětšování můžete používat u fotografií, ale ne u souborů videa.

- 1 Klepněte v obrázkovém scénáři na snímek, do kterého chcete přidat posouvání a zvětšování.
- 2 Přejděte na panel Vlastnosti v dialogovém okně Presentace a vyberte možnost Zapnout posouvání a zvětšování.
- 3 Ohraničující rámeček Začátek je ohraničený zeleně. Změňte velikost ohraničujícího rámečku přetažením jeho rohu v hlavním okně náhledu.
- 4 Přetáhněte rámeček Začátek do oblasti fotografie, ve které chcete, aby posouvání a zvětšování začalo. Změňte velikost rámečku tak, aby rámovala oblast, na kterou se chcete zaměřit.



Nastavení počátečního bodu po zapnutí posouvání a zvětšování

- 5 Klepněte na miniaturu, která je označená Konec. Ohraničující rámeček Konec je ohraničený červeně. V hlavním okně náhledu změňte velikost a přesuňte rámeček do pozice, kde bude rámovat oblast, ve které má další posouvání a zvětšování končit.

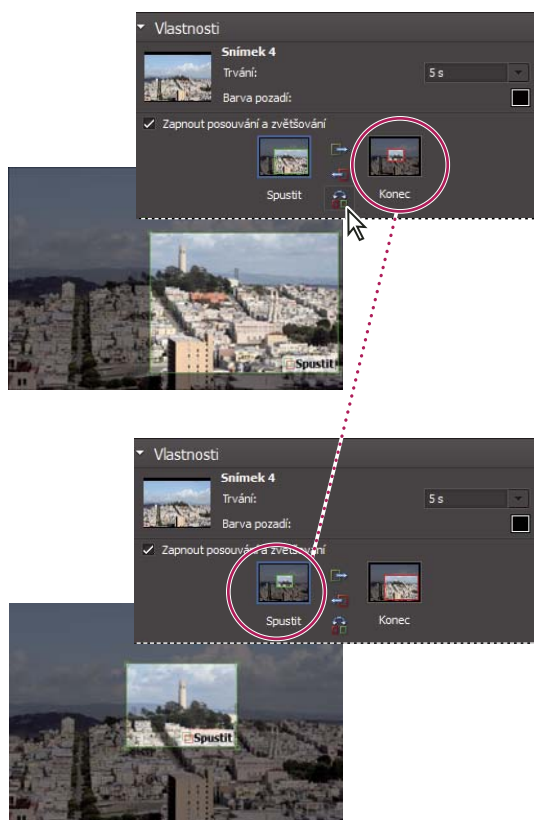


Výběr koncového bodu

- 6 Chcete-li do posouvání a zvětšování přidat další oblast, klepněte na Přidat do snímku další posouvání a zvětšování. Aplikace Elements Organizer přidá nový snímek do obrázkového scénáře s ikonou svázání, která informuje o dalším posouvání a zvětšování. Původní koncový bod a nový počáteční bod jsou svázané (pokud kterýkoliv bod upravíte, budou mít změny vliv na oba). Přetáhněte nový rámeček Konec do pozice, kde bude rámovat oblast, ve které má posouvání a zvětšování končit.

Note: Pokud přesunete rámeček Začátek, protože chcete přidat další efekty posouvání a zvětšování, ovlivní to rámeček Konec předchozího posouvání a zvětšování.

- 7 Chcete-li zaměnit počáteční a koncové body, vyberte bod a pak klepněte na možnost Zaměnit. Chcete-li umístit počáteční a koncový bod na stejný snímek, klepněte na možnost Kopírovat počáteční bod na koncový bod nebo na možnost Kopírovat koncový bod na počáteční bod.



Původní posouvání a zvětšování (nahore) a po záměně posouvání a zvětšování (dole)

8 Náhled posouvání a zvětšování zobrazíte klepnutím na tlačítko Spustit.



Chcete-li prodloužit zaměření na koncový bod před přechodem, použijte další posouvání a zvětšování.

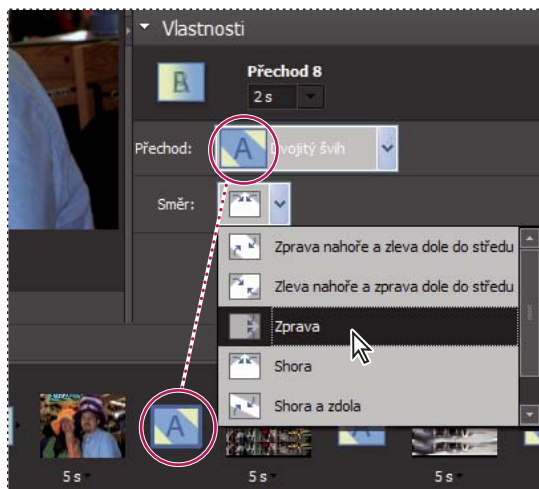
Přidání efektu do snímku

Na libovolnou fotografii prezentace můžete aplikovat efekty Černobílý nebo Sépiový.

- 1 Vyberte v obrázkovém scénáři snímek. Klepněte na fotografii v hlavním okně náhledu.
- 2 Přejděte na panel Vlastnosti a klepnutím na ikonu Černobílý nebo Sépiový přidejte vybraný efekt do fotografie. K původním barvám fotografie se vrátíte klepnutím na možnost Normální.

Přidání a úprava přechodů

Přechody jsou efekty, které pozměňují navazování snímků. Elements Organizer nabízí výběr z několika přechodů. Délku trvání přechodů můžete nastavit individuálně nebo v rámci skupiny. O vzorku přechodu informuje ikona mezi snímky. Chcete-li aplikovat změny přechodů v celé prezentaci při jejím prvním vytvoření, vyberte z obrázkového scénáře tyto přechody a zvolte pro ně typ přechodu nebo volby nastavte v předvolbách prezentace.



Změny přechodů

1 Chcete-li změnit přechod, proveďte jeden z následujících úkonů:

- Chcete-li přidat do všech snímků jednotný přechod, zvolte Úpravy > Vybrat všechny přechody. V nabídce Přechod na panelu Vlastnosti pak vyberte požadovanou volbu.
- Chcete-li změnit jeden přechod, klepněte na ikonu přechodu mezi dvěma snímky a v nabídce Přechod na panelu Vlastnosti vyberte požadovanou volbu. (Také můžete klepnout na trojúhelník vpravo od přechodu.)

2 Chcete-li změnit délku trvání přechodu, proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Chcete-li změnit dobu trvání jednoho přechodu, klepněte na ikonu přechodu mezi dvěma snímky a v nabídce v horní části panelu Vlastnosti vyberte požadovanou dobu trvání.
- Chcete-li změnit dobu trvání všech přechodů, klepněte na položku Úpravy > Vybrat všechny přechody. Potom vyberte požadovanou volbu trvání v nabídce Více přechodů na panelu Vlastnosti.

Nastavení délky zobrazování snímků

❖ Proveďte libovolný z následujících úkonů:

- Klepněte v obrázkovém scénáři na hodnotu délky trvání pod snímkem a potom vyberte volbu z nabídky, která se objeví. Také můžete vybrat snímek a změnit délku jeho trvání s použitím předvoleb.
- Nastavte při prvním vytvoření snímku nebo prezentace v předvolbách prezentace Statické trvání.
- Chcete-li prezentaci synchronizovat s hudebním klipem, klepněte na možnost Přizpůsobit snímky zvuku.

Note: U souborů videa ve snímku nelze nastavit zobrazovaný čas.

Přidání fotografií nebo videí z katalogu do prezentace

1 V dialogovém okně Editor prezentace klepněte na tlačítko Přidat média a vyberte volbu Fotografie a videa z Organizátoru aplikace Elements.

2 V dialogovém okně Přidat fotografie vyberte jednu nebo více voleb zobrazení sady multimediálních souborů:

Média aktuálně v prohlížeči Zobrazí všechny multimediální soubory, které jsou právě zobrazeny v prohlížeči médií.

Celý katalog Zobrazí všechny multimediální soubory z katalogu.

Album Zobrazí multimediální soubory z alba nebo skupiny alb.

Visačky klíčových slov Zobrazí multimediální soubory spojené s určitou visačkou, kategorií nebo podkategorií.

Zobrazit pouze média s hodnocením Zobrazuje pouze položky, které mají připojenou visačku klíčových slov Oblíbené. V tomto dialogovém okně se bez ohledu na to, kterou sadu multimediálních souborů vyberete, zobrazují pouze oblíbené položky sady.

Zobrazit také skrytá média Zobrazuje položky s připojenou visačkou klíčových slov Skryté.

Note: Bez ohledu na pořadí seřazení v prohlížeči médií jsou multimediální soubory zobrazovány a přidávány do projektu od nejstarších. Výjimkou jsou alba, která mají svá vlastní pořadí.

3 Vyberte položky, které chcete zahrnout do prezentace. Chcete-li vybrat všechny zobrazené položky, stiskněte klávesy Ctrl+A (nebo klepněte na tlačítko Vybrat vše). Stisknutím kláves Shift-Ctrl+A (nebo klepnutím na tlačítko Odznačit vše) výběr všech položek zrušíte.

4 Vyberte jednu z následujících voleb:

Přidat vybraná média Přidá tyto položky do projektu, zruší zaškrtnutí zaškrťovacích políček a nechá otevřené dialogové okno Přidat fotografie, abyste mohli provést další výběry.

Hotovo Přidá vybrané multimediální soubory do projektu, zavře dialogové okno a vrátí vás do dialogového okna Prezentace.



Pokud vytváříte novou prezentaci, můžete začít tím, že vytvoříte album se všemi multimediálními soubory, které chcete v projektu použít. Když album zobrazíte v prohlížeči médií, můžete snadno měnit uspořádání multimediálních souborů a upravovat popisky. Potom můžete použít tlačítko Přidat média a přidat album do projektu.

Nastavení předvoleb prezentace

1 V dialogovém okně Prezentace zvolte Úpravy > Předvolby prezentace.

2 Nastavte libovolné z následujících voleb a potom klepněte na OK:

Statické trvání Určuje výchozí trvání každého snímku.

Přechod Nastavuje způsob změny jednoho snímku do druhého.

Trvání přechodu Nastavuje délku trvání přechodu. Pokud zvolíte zajímavější přechod, mohli byste chtít, aby trval delší dobu.

Barva pozadí Nastaví výchozí barvu, která se na každém snímku objeví kolem fotografií.

Aplikovat posouvání a zvětšování na všechny snímky Aplikuje na všechny snímky prezentace náhodné posouvání a zvětšování.

Zahrnout popisky fotografií jako text Přidá k snímku popis, který byl k multimediálnímu souboru připojen na pracovní ploše Elements Organizer.

Zahrnout zvukové popisky jako namluvené komentáře Přidá zvukový popis, který jste pro multimediální soubor vytvořili v prohlížeči médií.

Opakovat zvukovou stopu do posledního snímku Přehrává hudbu ve smyčce až do dokončení prezentace.

Přizpůsobit snímek ořізnutím Ořízne fotografii tak, aby se přizpůsobila snímku, a odstraní tím černé pruhy, které se někdy objevují u fotografií s různým poměrem stran. Podle orientace multimediálních souborů zaškrtněte políčko Fotografie na šířku nebo Fotografie na výšku.

Volby přehrávání náhledu Zvolte z nabídky kvalitu přehrávání. Pokud zvolíte Vysoká, bude sice kvalita prezentace dobrá, ale bude se déle nahrávat.

Zobrazit tento dialog při každém vytvoření nové prezentace Zobrazuje toto dialogové okno předvoleb při vytvoření nové prezentace.

Publikování prezentace

Po vytvoření prezentace přichází na řadu sdílení projektu. Můžete jej publikovat jako soubor PDF nebo filmový soubor, jako disk Video CD nebo DVD, v počítači *Windows Media Center Edition* nebo v aplikaci Adobe Premiere Elements pro použití ve video projektu.

1 Klepněte v dialogovém okně Prezentace na možnost Výstup.

2 Vyberte jednu z následujících voleb a klepněte na OK:

Uložit jako soubor Tuto volbu vyberte, chcete-li vytvořit soubor, který lze doručit prostřednictvím webu nebo e-mailem. Tato volba uloží prezentaci do formátu PDF nebo do formátu filmového souboru WMV.

Vyberte velikost PDF podle toho, kdo budou vaši diváci.

- Pokud chcete soubor PDF poslat někomu, kdo má laptop s malým monitorem, zvolte menší velikost snímku.
- Pokud plánujete soubor PDF poslat někomu, kdo má stolní počítač a velký monitor, zvolte větší soubor.
- Pokud chcete prezentaci po skončení automaticky opětovně přehrát, vyberte Opakování.
- Pokud nechcete prezentaci automaticky přehrát, vyberte Ručně dopředu.
- Pokud chcete soubor PDF po vytvoření zobrazit, vyberte Zobrazit prezentaci po uložení.

Note: Pokud prezentaci uložíte do PDF, nebudou některé funkce prezentace podporované. V PDF se neobjeví posouvání a zvětšování. Pokud jste do snímku zahrnuli videoklipy, bude snímek uložený bez nich. V uloženém PDF také některé přechody vypadají jinak (například přechody Kříž ze středu a Vymazání – hodiny se změní na přechod Vyblednutí).

U filmového souboru vyberte volbu velikosti na základě toho, kdo budou vaši diváci.

- Pokud chcete například filmový soubor poslat někomu, kdo si soubor zobrazí v e-mailu, zvolte menší velikost snímku.
- Pokud plánujete soubor poslat někomu, kdo se na něho podívá na televizi, zvolte větší soubor.

Vypálit na disk Uloží prezentaci na disk DVD nebo Video CD (VCD). Disky DVD používají kompresi MPEG-2 a nabízí daleko lepší kvalitu. Na disky DVD můžete vypalovat pouze tehdy, pokud máte v počítači aplikaci Adobe Premiere Elements.

Disky VCD dokáže přečíst většina počítačových jednotek CD-ROM a DVD-ROM (je-li nainstalován potřebný softwarový přehrávač) a některé přehrávače DVD. Disky VCD používají kompresi MPEG-1 a mají rozlišení 352 x 240 obrazových bodů. Pokud zobrazujete disk VCD na televizní obrazovce, přizpůsobí se obraz 352 x 240 roztáhnutím obrazu 720 x 480 (NTSC) nebo 720 x 576 (PAL) a tím se sníží kvalita obrazu a zvětší artefakty a rozpad na obrazové body vzniklé kompresí.

Odeslat do televizoru Umožňuje sledovat prezentaci na televizoru přes počítač Windows Media Center Edition. Chcete-li použít tuto volbu, potřebujete počítač se systémem Windows XP Media Center Edition.

Upravit pomocí aplikace Premiere Elements Prostřednictvím pracovní plochy Elements Organizer odešle prezentaci do aplikace Adobe Premiere Elements, pokud je v počítači nainstalována.

More Help topics

[“Vytvoření prezentace”](#) on page 129

[“Prohlížení fotografií na počítačích Media Center Edition 2005”](#) on page 162

Export prezentace na disk DVD

Pokud je nainstalována aplikace Adobe Premiere Elements, může pracovní plocha Elements Organizer exportovat prezentaci přímo na kvalitní disk DVD, který lze přehrávat ve většině přehrávačů DVD.

- 1 Vytvořte prezentaci pomocí postupu, který otevírá dialogové okno Editor prezentace. Viz [“Vytvoření prezentace”](#) on page 129.
- 2 Klepněte v dialogovém okně Editor prezentace na možnost Výstup.
- 3 Klepněte na příkaz Vypálit na disk.
- 4 Jako typ vypalovaného disku vyberte disk DVD.
- 5 Vyberte standard televizního signálu (NTSC nebo PAL) oblasti, kde je disk DVD přehráván.
- 6 (Volitelné) Chcete-li na disk přidat další projekty prezentací nebo soubory WMV, vyberte Připojit na tento disk další vytvořené prezentace.
- 7 Klepněte na OK.

Pokud se rozhodnete připojit další prezentace, bude otevřeno dialogové okno Vytvořit DVD s nabídkou.

- 8 Vyberte složku pro nové soubory WMV a klepněte na Uložit.

Photoshop Elements vytvoří soubor WMV (Windows Media Video) pro každou připojenou prezentaci. (Tento proces můžete kdykoliv zastavit klepnutím na Zrušit v dialogovém okně s průběhem.)

Aplikace Adobe Premiere Elements přidá soubory WMV do panelů médií a projektů. Automaticky otevře pracovní plochu disku DVD, kde lze vybrat šablonu nabídky a přidat nebo přizpůsobit tlačítka nabídky.

Přidání dalších prezentací

Můžete přidat více prezentací a tyto prezentace exportovat na disk DVD. K vytvoření prezentace postupujte podle těchto kroků. Viz [“Vytvoření prezentace”](#) on page 129. Přidání dalších prezentací:

- 1 Klepněte v dialogovém okně Editor prezentace na možnost Výstup.
- 2 Klepněte na příkaz Vypálit na disk.
- 3 Jako typ vypalovaného disku vyberte disk DVD.
- 4 Vyberte standard televizního signálu (NTSC nebo PAL) oblasti, kde je disk DVD přehráván.
- 5 Chcete-li na disk přidat další projekty prezentací nebo soubory WMV, vyberte možnost Připojit na tento disk další vytvořené prezentace a klepněte na tlačítko OK. Stávající prezentaci uložte.


Je zobrazeno okno Vytvořit DVD s nabídkou. V tomto okně lze přidat nebo odstranit prezentace.

- 6 Klepněte na možnost Přidat prezentace a videa .

Stávající prezentace a videa jsou zobrazeny v okně Přidat prezentace a videa.

- 7 Vyberte požadované prezentace a videa a klepněte na tlačítko OK.

Okno Vytvořit DVD s nabídkou zobrazuje vybrané prezentace a videa.

- 8 (Volitelné) Chcete-li kterékoli z prezentací nebo souborů videa odstranit, klepněte na příkaz Odstranit prezentace a videa .
- 9 Klepnutím na tlačítko Další prezentace a soubory videa exportujete a zapíšete na disk DVD.

Aplikace Premiere Elements spouští a zajišťuje výkonné funkce pro úpravy disků DVD a videa. Aplikace Adobe Premiere Elements soubory přidá do panelů médií a projektů. Automaticky otevře pracovní plochu disku DVD, kde lze vybrat šablonu nabídky a přidat nebo přizpůsobit tlačítka nabídky.

Vypálení existující prezentace na disk DVD

Pokud je nainstalována aplikace Adobe Premiere Elements, může aplikace Photoshop Elements stávající projekt prezentace přímo vypálit na kvalitní disk DVD. Tento disk DVD je kompatibilní s většinou přehrávačů DVD.

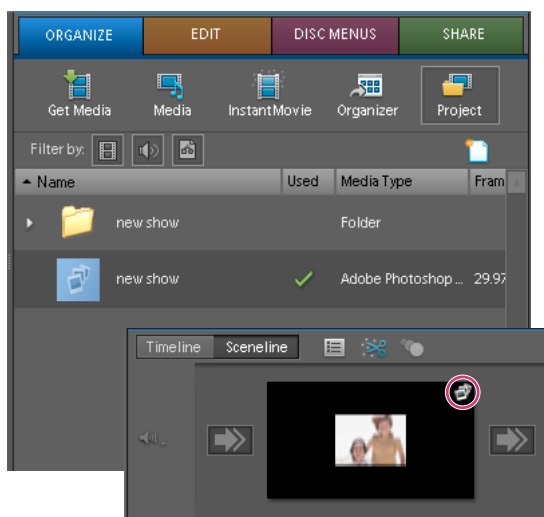
- 1 Vyberte v prohlížeči médií na pracovní ploše Elements Organizer jeden nebo více projektů prezentací.
- 2 Vyberte záložku Vytvořit a příkaz Disk DVD s nabídkou.
- 3 Vyberte standard televizního signálu (NTSC nebo PAL) oblasti, kde je disk DVD přehráván.
- 4 (Volitelné) Chcete-li na disk přidat další projekty prezentací nebo soubory WMV, klepněte na příkaz Přidat prezentace a videa. Vyberte prezentace a soubory videa a klepněte na tlačítko OK.
- 5 Pokud jste zvolili připojení dalších prezentací, proveďte libovolný z následujících úkonů a klepněte na Další:
 - Chcete-li odstranit prezentaci ze seznamu, vyberte ji a klepněte na příkaz Odstranit prezentaci.
 - Chcete-li změnit uspořádání prezentací na disku DVD, přetáhněte obrazy prezentací do požadované pozice.
- 6 Klepněte na tlačítko Další.
- 7 Vyberte složku pro nové soubory WMV a klepněte na OK.

Photoshop Elements vytvoří soubor WMV (Windows Media Video) pro každou připojenou prezentaci. (Tento proces můžete kdykoliv zastavit klepnutím na Zrušit v dialogovém okně s průběhem.)

Aplikace Adobe Premiere Elements přidá soubory WMV do panelů médií a projektů a automaticky otevře pracovní plochu disku DVD. Na pracovní ploše disku DVD lze vybrat šablonu nabídky a přidat nebo přizpůsobit tlačítka nabídky.

Přidání prezentací aplikace Photoshop Elements do video projektů

Pomocí aplikace Elements Organizer můžete vytvářet prezentace a zpestřit je hudbou, přechody, namluveným komentářem, textem a podobně. Dokončený projekt můžete přenést do aplikace Adobe Premiere Elements a začlenit jej do filmů a disků DVD.



Prezentace v zobrazení projektu záložky Úpravy a v ose scén aplikace Adobe Premiere Elements


- 1 V dialogovém okně Editor prezentace klepněte na položku Výstup.
- 2 Klepněte na položku Upravit pomocí aplikace Premiere Elements a pak na tlačítko OK. Pokud jste dotázáni, zda chcete projekt nejprve uložit, klepněte na OK, zadejte název projektu a klepněte na Uložit.

Objeví se dialogové okno informující o tom, že prezentace je hotová. Prezentace bude zobrazena v horní části prohlížeče médií na pracovní ploše Elements Organizer. Pokud je otevřena aplikace Adobe Premiere Elements, bude prezentace zobrazena na pracovní ploše Elements Organizer, kde je možné ji přetáhnout do osy scén nebo do časové osy.

Vytvoření disku Video CD s nabídkou prezentací

Chcete-li svoje prezentace sdílet s přáteli a rodinou, můžete je vypálit na disk Video CD (VCD). Chcete-li vytvořit disk VCD, musíte mít jednotku CD-RW nebo DVD-RW a použít výhradně disky CD-R/RW. Disk VCD můžete zobrazit na televizi pomocí přehrávače DVD s podporou formátu VCD nebo na počítači s jednotkou CD/DVD a softwarem umožňujícím přehrávání souborů ve formátu VCD.

Soubory Video CD jsou kódovány ve formátu MPEG-1 se specifickým nastavením. Elements Organizer vytváří disky VCD z prezentací ve dvou krocích. Nejprve pro každou prezentaci v projektu VCD запиše na pevný disk soubor WMV. Poté převede soubory WMV na VCD a vypálí je na disk CD-R nebo CD-RW ve struktuře složek nezbytné pro přehrání disku VCD.

- 1 Vložte do jednotky CD-RW nebo DVD-RW zapisovatelný disk CD.
- 2 Vyberte na pracovní ploše Elements Organizer jeden nebo více projektů prezentací nebo souborů WMV. Chcete-li vybrat větší množství prezentací nebo souborů WMV, stiskněte Ctrl a klepněte na jednotlivé prezentace a soubory WMV, které chcete zahrnout.
- 3 Klepněte na Vytvořit  > Více voleb > VCD s nabídkou.

Otevře se dialogové okno Vytvořit disk VCD s nabídkou.

- 4 Chcete-li prezentace organizovat, proveďte libovolný z následujících úkonů:
 - Chcete-li prezentaci přidat, klepněte na Přidat prezentace, vyberte prezentaci, kterou chcete přidat, a klepněte na OK.
 - Chcete-li prezentaci přesunout, přetáhněte ji do nové pozice v panelu prezentací.
 - Chcete-li prezentaci odstranit, vyberte ji a klepněte na Odstranit prezentaci.
- 5 V závislosti na umístění příjemce disku VCD zvolte v nastavení Volby videa NTSC nebo PAL.
- 6 Klepněte na Vypálit.

Aplikace Elements Organizer uloží pro každou prezentaci na disk soubor WMV a tento soubor umístí do prohlížeče médií. Otevře se dialogové okno s výzvou k vložení disku CD nebo CD-RW, pokud jste tak již neučinili. Poté se otevře dialogové okno Vypálit.

- 7 Cílová jednotka a její rychlost jsou standardně vybrány, ale obě volby můžete změnit. Klepnutím na OK vypalte disk VCD.

Po úspěšném vytvoření disku VCD se otevře informativní dialogové okno.

- 8 Klepněte na OK.

More Help topics

[“Publikování prezentace”](#) on page 140

Vytváření rychlých filmů

Jestliže máte nainstalovanou aplikaci Adobe Premiere Elements, můžete vytvářet pomocí pracovní plochy Elements Organizer rychlé filmy. Chcete-li vytvářet rychlé filmy, vyberte požadované datové zdroje a klepněte na položku Vytvořit > Rychlý film. Je spuštěna aplikace Adobe Premiere Elements, kde můžete vytvářet rychlé filmy.

Vytvoření flipbooku

Flipbook umožňuje vytvořit z fotografií fázově animované video. Tento příkaz slouží k animaci fotografií, které byly pořízeny fotoaparátem v sekvenčním režimu. Flipbooky jsou ukládány ve formátu WMV a lze je optimalizovat pro zobrazování v počítači, televizi, na webu nebo v e-mailu. Flipbooky můžete odeslat do složky Filmy, vypálit na disk CD nebo VCD nebo importovat do aplikace *Adobe Premiere Elements*.

Protože v dialogovém okně Flipbook není možné obrazy upravovat, případné návrhy nebo efekty k nim přidejte před začátkem tohoto procesu. Fotografie budou ve flipbooku předváděny ve stejném pořadí, v jakém jsou zobrazovány v prohlížeči médií. Chcete-li fotografie předvádět v jiném pořadí, uspořádejte album fotografií v požadovaného pořadí a toto album pak vyberte k vytvoření flipbooku.

- 1 Fotografie, které chcete zahrnout do flipbooku, vyberte v prohlížeči médií.

Flipbook musí obsahovat více než dvě fotografie, takže chcete-li dosáhnout dobrých výsledků, vyberte několik fotografií.

- 2 Zvolte Vytvořit  > Více voleb > Flipbook.

- 3 Nastavte libovolné z následujících voleb:

Rychlost Určuje pro flipbook počet snímků za sekundu (FPS). Přesunutím jezdce doleva zpomalujete listování obrazy, přesunutím jezdce doprava rychlost listování zvyšujete.

Obrátit pořadí Změní pořadí flipbooku, aby zobrazování začalo posledním obrazem a pokračovalo k prvnímu.

Nastavení výstupu Určuje velikost souboru filmu, která závisí na způsobu, jakým chcete flipbook zobrazovat. Flipbook zobrazovaný v počítači má jiné nastavení výstupu než flipbook zobrazovaný na webu. Tlačítko Podrobnosti poskytuje další informace o zvoleném výstupním nastavení.

Náhled opakování Po zobrazení posledního obrazu se flipbook začne přehrávat znovu.

- 4 Flipbook uložíte klepnutím na položku Výstup. Zadejte název souboru a pak klepněte na Uložit.

Je vytvořen soubor WMV a umístěn do prohlížeče médií.

Chapter 9: Tisk a sdílení fotografií

Adobe® Elements Organizer 8 poskytuje několik možností pro tisk a sdílení fotografií. Můžete si fotografie nechat profesionálně vytisknout online poskytovateli prostřednictvím služeb *Adobe Photoshop Services* nebo si je můžete vytisknout na své domácí tiskárně. Můžete tisknout jednotlivé fotografie, stránky miniatur (miniatury každé z vybraných fotografií), sady obrazů (stránka s jednou nebo více fotografiemi vytištěnými v různých velikostech) a dokonce i potisky na trička. Elements Organizer vám také umožňuje sdílet obrazy a objednávat výtisky přes internet.

Tisk fotografií

Přehled tisku



Přehled ve formě videa naleznete na webových stránkách www.adobe.com/go/lrvid2333_pse_cz.

Elements Organizer poskytuje několik možností pro tisk fotografií. Můžete si fotografie nechat profesionálně vytisknout online poskytovateli prostřednictvím služeb Adobe Photoshop Services nebo si je můžete vytisknout na své domácí tiskárně. (Na pracovní ploše Elements Organizer můžete k tisku vybrat i videoklip, vytiskne se ale pouze první snímek.) Můžete tisknout jednotlivé fotografie, stránky miniatur (miniatury každé z vybraných fotografií) a sady obrazů (stránka s jednou nebo více fotografiemi vytištěnými v různých velikostech). Můžete dokonce obraz vodorovně převrátit a vytisknout potisky na trička.

Note: Chcete-li vytisknout soubor PDF, musí být v počítači nainstalována aplikace Adobe Acrobat.

A také můžete tisknout projekty, které jste vyrobili v Elements Organizer, například fotoalba, karty a kalendáře. Některé projekty je možné objednat u tiskových online služeb.



A

B



C

Různé volby tisku





A. Jednotlivé fotografie B. Stránka miniatur C. Sada obrazů

Než začnete tisknout fotografie, zadejte na pracovní ploše Elements Organizer základní informace, jako je velikost papíru a orientace stránky. Tyto volby nastavíte v dialogovém okně Vzhled stránky. Podle potřeby určete v dialogovém okně Předvolby měrné jednotky.

More Help topics

“[Nastavení voleb stránky a tisku](#)” on page 153

Tisk fotografií na pracovní ploše Elements Organizer

V dialogovém okně Tisknout je zobrazen seznam fotografií, náhled tisku a volby nastavení tiskové úlohy. Změníte-li některou volbu tisku, aplikace Elements Organizer aktualizuje náhled, což trvá několik sekund podle počtu tištěných fotografií. Pokud tisknete více než jednu stránku fotografií, stránky jsou v dialogovém okně Tisknout zobrazeny jako miniatury. Pomocí navigačních tlačítek   můžete procházet mezi stránkami směrem vzad a vpřed. Chcete-li obrazy otáčet, použijte ikony otočení  a . Multimediální soubory lze posouvat a zvětšovat. Elements Organizer rovněž zajišťuje automatickou orientaci obrazů před tiskem.

- 1 Vyberte fotografie nebo videoklipy v prohlížeči médií nebo Zobrazení podle data. Pokud vyberete videoklip, vytiskne se pouze první snímek klipu.
- 2 Některým z uvedených způsobů zobrazte dialogové okno Tisknout:
 - Vyberte položku Soubor > Tisknout.
 - Klepněte pravým tlačítkem na obraz a vyberte příkaz Tisknout.
 - Vyberte záložku Vytvořit, klepněte na položku Vytisknuté fotografie a z uvedených voleb vyberte metodu tisku:
 - Vytisknout na místní tiskárně.
 - Vytisknout sadu obrazů.

3 V nabídce Vyberte tiskárnu zvolte požadovanou tiskárnu. Můžete také klepnout na tlačítko Vzhled stránky a určit nebo změnit tyto volby:

- Velikost papíru
- Orientace
- Typ tiskárny
- Okraje

4 Chcete-li změnit nastavení tiskárny, klepněte na tlačítko Změnit nastavení. V dialogu Změnit nastavení je možné změnit tato nastavení:

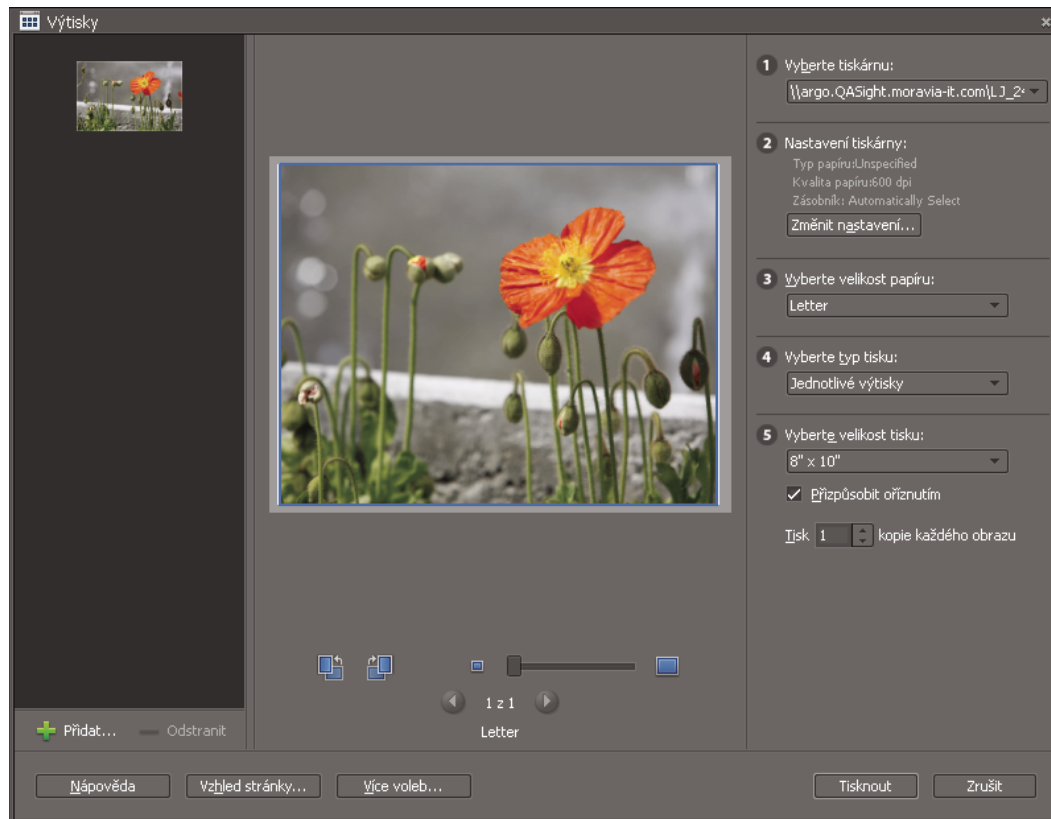
- Typ tiskárny
- Typ papíru
- Kvalita papíru
- Zásobník papíru
- Velikost papíru
- Okraj

Note: Pokud soubor vašeho obrazu obsahuje data PIM nebo Exif Print, které tiskárna podporuje, vyberte PIM nebo Exif Print. Tyto volby jsou zobrazeny pro tiskárny, které podporují tisk bez okrajů. Tiskárny, které nejsou kompatibilní s PIM nebo Tisk Exif, tyto volby zakazují.

5 V nabídce Vyberte velikost papíru zvolte požadovaný formát papíru.

6 Vyberte jednu z voleb v nabídce Vyberte typ tisku.

7 V nabídce Vyberte velikost tisku vyberte požadovanou velikost tisku.



Tisk multimediálních souborů

- 8 V textovém poli Tisknout kopie každého obrazu vyberte nebo zadejte počet.
- 9 Chcete-li přizpůsobit jednotlivý obraz určenému rozvržení tisku, vyberte volbu Přizpůsobit oříznutím. Velikost obrazu se změní a, pokud je to zapotřebí, ořízne tak, aby odpovídala poměru stran rozvržení tisku. Odznačte tuto volbu, pokud nechcete své fotografie seříznout.
- 10 (Volitelně) Klepněte na Více voleb, chcete-li změnit další nastavení.
- 11 Klepněte na tlačítko Tisknout.

More Help topics

[“Zadání jednotek měření pro tisk”](#) on page 153

[“O PRINT Image Matching \(PIM\) a Exif Print”](#) on page 153

Více voleb pro tisk z pracovní plochy Elements Organizer

Klepnete-li v dialogovém okně Tisknout na položku Více voleb, zobrazí se tyto volby:

- Volby tisku
- Vlastní velikost tisku

- Správa barev

Volby tisku Umožňuje určit následující nastavení:

- **Detaily fotografie** Výběrem následujících voleb můžete vytisknout datum, popisek a název souboru:
 - Zobrazit datum;
 - Zobrazit popisek;
 - Zobrazit název souboru;
- **Okraj** Pro okraj můžete určit následující podrobnosti:
 - tloušťku (v palcích, cm nebo mm);
 - barvu okraje;
 - barvu pozadí.
- **Rozvržení** Chcete-li na stránce vytisknout jednu fotografii, vyberte možnost Jedna fotografie na stránku.
- **Zažehlování** Chcete-li obraz použít k zažehlování triček, vyberte položku Převrátit obraz.

***Note:** Některé tiskárny jsou vybaveny volbou inverze obrazů. V takovém případě je k invertování obrazů nutné použít nastavení ovladače tiskárny nebo volbu Invertovat obrázek. Výběrem obou voleb dvakrát horizontálně převrátíte obraz.*

- **Vodítka oříznutí** Chcete-li fotografii snadněji oříznout, vyberte možnost Tisknout ořezové značky (vodící čáry na všech čtyřech okrajích fotografie).

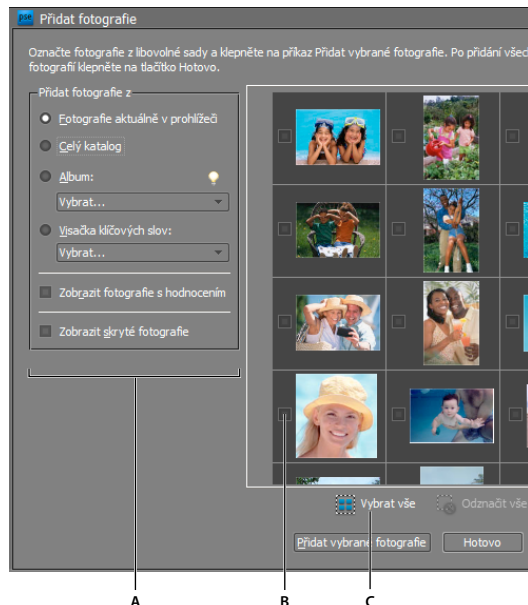
Vlastní velikost tisku Umožňuje určit následující nastavení:

- **Velikost tisku** Šířku a výšku lze určit v palcích, centimetrech a milimetrech. Chcete-li přizpůsobit obraz velikosti stránky, vyberte volbu Přizpůsobit velikosti média.
- **Max. rozlišení tisku** Standardně je nastaveno na 220 ppi, aby se urychlil tisk a snížily se nároky na paměť. Rozlišení 220 ppi není dostatečně vysoké pro ostré tisky. Chcete-li vytisknout fotografii s vyšším rozlišením, zadejte hodnotu 220 až 600 ppi.

Správa barev V nabídce Prostor tiskárny vyberte profil tiskárny. Nabídka Prostor tiskárny slouží k nastavení vlastního profilu tiskárny pro převod barev obrazu do barevného prostoru tiskárny nebo k vypnutí převodu barev. Pokud máte profil ICC pro tiskárnu a kombinaci papíru, vyberte jej z nabídky. Ujistěte se, že vypnete správu barev ovladače tiskárny. Prostor obrazu ukazuje barevný prostor obsažený v souboru fotografie. (Náhled tisku v dialogovém okně Tisknout není barevně spravován a aktualizován při výběru profilu.)

Tisk více multimediálních souborů z pracovní plochy Elements Organizer

Pomocí dialogového okna Tisknout na pracovní ploše Elements Organizer můžete vytisknout více multimediálních souborů.




Přidání více fotografií pro tisk

A. Vyberte volbu, například Visačka klíčových slov, abyste zmenšili výběr. B. Klepnutím na políčko vyberete fotografii C. Klepnutím na Vybrat vše vyberete všechny zobrazené obrazy.

Přidání multimediálních souborů pomocí dialogového okna Tisknout

V dialogovém okně Tisknout můžete přidat fotografie do tiskové úlohy.

- 1 V dialogovém okně Tisknout klepněte na tlačítko Přidat .
- 2 V dialogovém okně Přidat média vyberte jednu z těchto možností:

Média aktuálně v prohlížeči Zobrazí multimediální soubory, které jsou právě zobrazeny v prohlížeči médií.

Celý katalog Zobrazí všechny multimediální soubory z katalogu.

Album Zobrazí multimediální soubory z konkrétního alba. Album vyberte pomocí nabídky.

Visačka klíčových slov Zobrazí multimediální soubory označené konkrétní visačkou. Visačku vyberte pomocí nabídky.

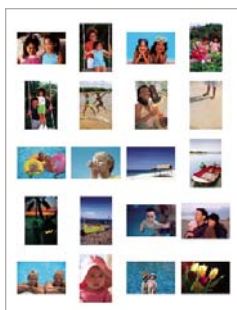
Zobrazit pouze média s hodnocením Zobrazí pouze multimediální soubory označené visačkou klíčových slov Oblíbené.

Zobrazit také skrytá média Zobrazí multimediální soubory označené visačkou klíčových slov Skryté.

- 3 Klepněte na jednu nebo více miniatur nebo klepněte na příkaz Vybrat vše a poté klepněte na příkaz Přidat vybrané fotografie.
- 4 Klepněte na Hotovo.

Tisk stránky miniatur






Stránky miniatur zobrazují řadu miniaturních náhledů na jedné stránce, čímž usnadňují prohlížení náhledů skupin obrazů.



Vzorová stránka miniatur

- 1 Některým z uvedených způsobů zobrazte dialogové okno Tisknout:
 - V prohlížeči médií nebo Zobrazení podle data vyberte jeden nebo více multimediálních souborů a vyberte příkaz Soubor > Tisknout. Pokud vyberete video soubor, vytiskne se pouze jeho první snímek.
 - Klepněte pravým tlačítkem na libovolný multimediální soubor a vyberte příkaz Tisknout.
 - Vyberte záložku Vytvořit, klepněte na položku Vytisknout fotografie a vyberte možnost Vytisknout na místní tiskárně.
- 2 V nabídce Vyberte tiskárnu zvolte požadovanou tiskárnu. Můžete také klepnout na tlačítko Vzhled stránky a určit volby tisku stránky.
- 3 Chcete-li určit nastavení tiskárny, klepněte na tlačítko Změnit nastavení. Další informace o dialogu Změnit nastavení naleznete v části [“Tisk fotografií na pracovní ploše Elements Organizer”](#) on page 146.

Note: Pokud soubor obrazu obsahuje data PRINT Image Matching (PIM) nebo Tisk Exif podporovaná tiskárnou, vyberte možnost PRINT Image Matching (PIM) nebo Tisk Exif. Další informace naleznete v části [“O PRINT Image Matching \(PIM\) a Exif Print”](#) on page 153.

- 4 V nabídce Vyberte typ tisku vyberte položku Stránka miniatur. Náhled rozvržení automaticky použije všechny fotografie zobrazené v levé části dialogového okna Tisknout.
- 5 Chcete-li odstranit fotografii, vyberte její miniaturu a klepněte na tlačítko Odstranit .
- 6 Do pole Sloupce zadejte počet sloupců v rozvržení (jeden až devět). Velikost miniatur a počet řádků se upraví podle vaší volby. Pokud počet fotografií zobrazených v dialogovém okně Tisknout přesahuje kapacitu jedné stránky, budou pro ně přidány další stránky.
- 7 Pokud je to nezbytné, použijte k procházení stránek navigační tlačítka   pod náhledem rozvržení. Chcete-li obrazy otáčet, použijte ikony otočení  a . Multimediální soubory lze posouvat a zvětšovat.
- 8 Chcete-li pod jednotlivé miniatury přidat text, vyberte volbu Zobrazit možnosti tisku a pak vyberte některou z těchto možností:

Datum Vytiskne datum vložené v obraze.

Popisek Vytiskne text popisku vložený v metadatech souboru.

Název souboru Vytiskne název souboru obrazu.

Číslo stránek Vytiskne číslo stránky v dolní části každé stránky, pokud je tisknuto více stránek miniatur.

Note: Slova textu pod miniaturami mohou být zkrácena v závislosti na nastavení stránky a rozvržení.

- 9 Chcete-li tisknout s použitím správy barev, klepněte na tlačítko Více voleb a v nabídce Tiskový prostor vyberte profil.
- 10 Klepněte na Tisknout.

Tisk sady obrazů

Volba Sada obrazů umožňuje umístit několik kopií jedné nebo více fotografií na jednu stránku podobným způsobem, jaký používají tradiční fotografická studia. Můžete si vybrat z řady voleb velikostí a umístění a tím si sadu obrazů přizpůsobit.



Sady obrazů mohou mít různé velikosti.

- Některým z uvedených způsobů zobrazíte dialogové okno Tisknout:
 - V prohlížeči médií vyberte jednu nebo více fotografií a klepněte na příkaz Soubor > Tisknout.
 - Vyberte záložku Vytvořit, klepněte na položku Vytiskněte fotografie a vyberte možnost Vytisknout sadu obrazů.
 - Otevřete fotografii v režimu plných úprav nebo rychlých oprav a klepněte na položku Soubor > Tisknout.
 - V zobrazení podle data vyberte fotografii a pak položky Soubor > Tisknout.
 - V nabídce Vyberte tiskárnu zvolte požadovanou tiskárnu. Můžete také klepnout na tlačítko Vzhled stránky a určit volby tisku stránky.
 - Chcete-li změnit nastavení tiskárny, klepněte na tlačítko Změnit nastavení.
- Note:** Pokud soubor obrazu obsahuje data PRINT Image Matching (PIM) nebo Tisk Exif podporovaná tiskárnou, vyberte možnost PRINT Image Matching (PIM) nebo Tisk Exif.
- V nabídce Vyberte typ tisku vyberte položku Sada obrazů. Náhled rozvržení automaticky použije první fotografii zobrazenou v levé části dialogového okna Tisknout.
 - V nabídce Vyberte rozvržení zvolte požadované rozvržení.
- Note:** V závislosti na zvoleném rozvržení se upraví orientace obrazů tak, aby bylo dosaženo optimálního pokrytí tisknutelné plochy.
- (Volitelný krok) V nabídce Vybrat rámeček vyberte požadovaný okraj. Pro sadu obrazů lze zvolit pouze jedno ohraničení.
 - Chcete-li vytisknout obrazy zobrazené v dialogovém okně na samostatných stránkách, klepněte na volbu Vyplnit stránku první fotografií. Pomocí navigačních tlačítek ◀ ▶ pod náhledem rozvržení můžete zobrazit jednotlivá rozvržení. Chcete-li obrazy otáčet, použijte ikony otočení ↺ a ↻. Multimediální soubory lze posouvat a zvětšovat.
 - Chcete-li fotografie oříznout tak, aby přesně odpovídaly rozvržení, klepněte na Přizpůsobit oříznutím.
 - Chcete-li nahradit fotografii v rozvržení, přetáhněte fotografii ze seznamu v levé části dialogového okna Tisknout na obraz v náhledu rozvržení.

Note: Chcete-li přidat fotografie, které v dialogovém okně Tisknout nejsou uvedeny, klepněte na tlačítko Přidat +. Dialogové okno Přidat fotografie umožňuje vybrat a přidat fotografie do rozvržení balíčku. Klepnutím na tlačítko Hotovo přidejte vybrané fotografie do seznamu v dialogovém okně Tisknout.

- 10 Chcete-li zaměnit obrazy v rozvržení, přetáhněte jeden obraz na druhý. Pokud chcete zaměněný obraz převést zpět na originál, klepněte na něj pravým tlačítkem a v místní nabídce vyberte příkaz Obnovit na původní.
- 11 Chcete-li tisknout s pomocí správy barev, klepněte na tlačítko Více voleb a v nabídce Barevný prostor pro tisk vyberte požadovaný profil.
- 12 Klepněte na Tisknout.

More Help topics

[“Nastavení voleb stránky a tisku”](#) on page 153

[“O PRINT Image Matching \(PIM\) a Exif Print”](#) on page 153

Volby tisku

Nastavení voleb stránky a tisku

- 1 Klepněte na položku Soubor > Tisknout. Aby byl příkaz Tisknout dostupný, musí být fotografie otevřena v režimu Plné úpravy, Rychlé opravy nebo Úpravy s průvodcem.
- 2 Klepněte na tlačítko Vzhled stránky. V dialogovém okně Vzhled stránky klepněte na tlačítko Tiskárna a zvolte tiskárnu z nabídky Název. Pokud je to potřeba, klepněte na tlačítko Vlastnosti a nastavte volby rozvržení a papíru. Můžete klepnout na tlačítko Upřesnit v dialogovém okně ovladače tiskárny (pokud je k dispozici) a nastavit další volby tiskárny. Dostupnost tlačítka Upřesnit a volby tiskárny závisí na tiskárně, ovladačích tiskárny a systému Windows. Klepnutím na OK dialogová okna zavřete.

Note: Pokud máte v plánu změnit velikost tištěného obrazu, použijte místo upřesňujících voleb tiskárny volby změny velikosti v dialogovém okně Náhled tisku. Dialogové okno Tisk je užitečnější, protože zobrazuje náhled obrazu se změněnou velikostí. Také nedoporučujeme nastavit volby změny velikosti zároveň v upřesňujících volbách tiskárny i v dialogovém okně Náhled tisku. Tím by byla změna velikosti aplikována dvakrát a výsledný obraz by nemusel mít zamýšlenou velikost.

- 3 V dialogovém okně Vzhled stránky určete volby, jako je velikost a orientace papíru a klepněte na OK.

Zadání jednotek měření pro tisk

- 1 Vyberte v prohlížeči médií nebo v Zobrazení podle data příkaz Úpravy > Předvolby > Všeobecné.
- 2 Zvolte Palce nebo Centimetry/Milimetry z nabídky Velikosti tisku. Toto nastavení určuje velikosti, ze kterých můžete zvolit při tisku nebo oříznutí fotografie. Poté klepněte na OK.

O PRINT Image Matching (PIM) a Exif Print

Technologie PRINT Image Matching (PIM) zajišťuje, aby digitální fotoaparáty a tiskárny s funkcí PRINT Image Matching spolupracovaly a dosáhly co nejkvalitnějších výtisků. Technologie PIM umožňuje tiskárnám Epson® rozpoznat specifické tiskové informace o jednotlivých obrazech zaznamenané digitálním fotoaparátem a zajišťuje lepší barvy, kvalitu a detaily výtisků.

Technologie Exif 2.2 (Exif Print) používá informace (značky Exif) uvedené ve fotografiích z digitálních fotoaparátů, které podporují technologii Exif 2.2 (Exif Print) společnosti Epson. Tiskárna podporující technologii Exif Print používá tyto značky Exif k zajištění optimálního zpracování a vylepšení tiskového výstupu. Podrobnosti naleznete v dokumentaci k tiskárně.

Při použití voleb PIM a Exif Print v aplikaci Elements Organizer mějte na paměti následující pokyny:

- Pokud vyberete volbu PIM při tisku více obrazů, z nichž pouze některé obsahují data PIM, volba bude aplikována pouze na obrazy obsahující data PIM.
- Náhled rozvržení v dialogovém okně Tisknout nezobrazuje náhled vylepšení barev na základě dat PIM nebo Exif Print.
- Některé ovladače tiskáren nejsou kompatibilní s technologií PIM a Exif Print a mohou tyto volby zakázat.
- Technologie Exif Print je součástí technologie PIM podporované zařízeními Epson. V závislosti na tiskárně je možné zvolit zároveň volbu PIM i Exif Print pro dosažení lepšího tisku.

Important: V systému Windows Vista aplikace Photoshop Elements nenabízí úplnou podporu některých tiskáren Epson. Pokud byl ovladač tiskárny Epson nainstalován se systémem Windows Vista, Photoshop Elements tento ovladač úplně nepodporuje. Pokud jste získali ovladač tiskárny přímo od společnosti Epson, Photoshop Elements bude tiskárnu podporovat.

Sdílení fotografií pomocí online služeb

O online službách



Video týkající se zobrazování a sdílení fotografií online naleznete na webových stránkách www.adobe.com/go/lrvid2335_pse_cz.

Online služby umožňují sdílet obrazy a objednat výtisky prostřednictvím Internetu. K objednání výtisků, knih fotografií a přání je nutné se zaregistrovat u online služby, potřebujete tedy platnou e-mailovou adresu pro zasílání korespondence. Přihlášení k těmto službám je bezplatné. Pokud ale chcete objednávat, potřebujete číslo platební karty.

Dostupnost online služeb závisí na vašem umístění. Online služby pro objednávání mohou být například odlišné v Severní Americe a Asii. Nabídka Online zobrazuje možnosti dostupné ve vaší oblasti a průběžně se mění při přidání nových služeb.

Nastavení online služeb

Služby Adobe Photoshop Services v aplikaci Elements Organizer můžete použít k odeslání obrazů a projektů poskytovatelům online služeb. Služby Adobe Photoshop Services jsou příležitostně aktualizovány; vyhledávání nových služeb lze nastavit v předvolbách.

- 1 V prohlížeči médií nebo v Zobrazení podle data vyberte příkaz Úpravy > Předvolby > Služby partnerů Adobe.
- 2 V předvolbách nastavte následující volby:

Automaticky vyhledat služby Automaticky vyhledá aktualizace online služeb. Nabízené služby závisí na vašem umístění. Vyberte Informujte mě o propagačních akcích Adobe, chcete-li dostávat oznámení o speciálních propagačních akcích.

Informujte mě o aktualizacích služeb Nechte se informovat o nových aktualizacích služeb.

Informujte mě o propagačních akcích Adobe Nechte se informovat o nových propagačních akcích Adobe.

Informujte mě o oznámeních o podpoře produktů Nechte se informovat o aktualizacích podpory produktů.

Informujte mě o službách třetích stran Nechte se informovat o nových službách třetích stran.



Umístění Klepněte na tlačítko Vybrat, abyste určili vaše stávající umístění, takže vám budou služby Adobe Photoshop Services moci poskytnout místní služby.

Obnovit Přidá nové služby pro tisk, sdílení a stahování do aplikace Elements Organizer. Pokud je k dispozici nová služba, zobrazí se v dialogovém okně typ služby a volby dostupných poskytovatelů.

Vymazat účty Umožňuje vymazat uložené informace o účtech všech služeb.

Vymazat údaje o online službách Odstraní zprávy od společnosti Adobe.

3 Po nastavení předvoleb Služby se po zpřístupnění zobrazí oznámení a aktualizace. Provedte jeden z následujících úkonů:

- Klepněte na stavovém řádku (ve spodní části pracovní plochy Elements Organizer) na tlačítko Zobrazit oznámení . Lze zobrazit úplný seznam oznámení, nových služeb a aktualizací. V okně Oznámení vyberte oznámení a klepněte na tlačítko Zobrazit nebo klepněte na aktualizaci nebo službu a klepněte na tlačítko Spustit.
- Klepněte na tlačítko obálky , abyste otevřeli poslední oznámení, službu nebo aktualizaci zobrazenou ve stavovém řádku pracovní plochy Elements Organizer.

Note: K zobrazování aktualizací a oznámení je nutné připojení k Internetu.

More Help topics

[“Odesílání fotografií a multimediálních souborů prostřednictvím e-mailu”](#) on page 155

[“O fotoaparátech mobilních telefonů”](#) on page 27


Odeslání fotografií online tiskovým službám

Dostupnost online služeb závisí na vašem umístění. Některé volby jsou odlišné pro Asii, Evropu a Severní Ameriku. Není-li ve vaší oblasti služba dostupná, volby Objednat výtisky se nemusí zobrazit.



Před objednáním knih fotografií své projekty optimalizujte.

Odeslání fotografií službám pro sdílení online

- 1 V Editoru, v prohlížeči médií na pracovní ploše Elements Organizer nebo v Zobrazení podle data klepněte na záložku Sdílet .
- 2 Klepněte na položku Více voleb a z rozbalovací nabídky vyberte některou ze služeb sdílení.
- 3 Chcete-li fotografie sdílet online, postupujte podle pokynů na obrazovce.

Sdílení fotografií e-mailem

Odesílání fotografií a multimediálních souborů prostřednictvím e-mailu

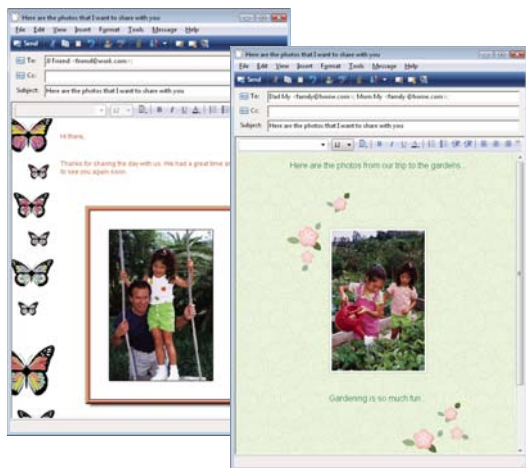


Video týkající se tohoto postupu naleznete na webových stránkách www.adobe.com/go/lrvid2332_pse_cz.

Pracovní plocha Elements Organizer zjednodušuje sdílení fotografií prostřednictvím e-mailu. Fotografie můžete připojit k e-mailové zprávě nebo pomocí funkce Fotografický e-mail vložit do e-mailu. (Pokud se chystáte odeslat e-mailem projekt, přečtěte si část [“O projektech”](#) on page 125.)

Soubory můžete sdílet prostřednictvím e-mailu následujícími způsoby (bez ohledu na formát se v souboru e-mailu zachovají všechny visačky a metadata):

Fotografický e-mail Umožňuje použití průvodce při vkládání fotografií do těla e-mailové zprávy s vlastními barevnými rozvrženími (*dopisní papír*). Můžete si vybrat ze seznamu témat dopisního papíru, různých pozadí, rámečků a okrajů. Průvodce také umožňuje výběr velikosti fotografie, barvy dopisního papíru, barvy a efektů textu a rozvržení. Jakmile vyberete požadované volby, pracovní plocha Elements Organizer automaticky převede všechny obrazy do formátu JPEG a vygeneruje e-mail. Fotografický e-mail můžete odeslat prostřednictvím aplikací *Microsoft Outlook*, *Outlook Express* nebo *e-mailové služby Adobe*.



Zobrazení fotografie přímo v těle e-mailové zprávy.

Prezentace PDF Kombinuje obraz a soubory médií do jednoho souboru PDF. Vaši příjemci mohou shlédnout soubor PDF jako prezentaci pomocí volně dostupného softwaru *Adobe Reader*.

Poslat jako přílohu e-mailu Umožňuje odeslání souborů obrazů nebo médií jako samostatných příloh e-mailu. Můžete zadat velikost fotografie. Obrazy také můžete převést do formátu JPEG, pokud jsou v jiném formátu.

Před odesláním vám doporučujeme nastavit následující:

- Nastavte předvolby e-mailu. Můžete upravit velikost obrazu a nastavení komprese tak, aby mohly být fotografie rychle staženy a přitom zůstaly dostatečně detailní pro zobrazování online. Můžete také určit, aby byly soubory uloženy do určené složky a bylo je možné ručně připojovat k e-mailům. Tato volba je užitečná, pokud vaše e-mailová aplikace nepodporuje funkce automatických příloh e-mailů.
- Sestavte adresář. Zadejte předem adresy příjemců e-mailových zpráv, abyste měli stále přehled o tom, s kým jste se již o fotografie podělili. Používání adresáře je volitelné. Adresy příjemců do e-mailů je vždy možné zadávat v e-mailovém klientu.

Jakmile nastavíte a vytvoříte e-mail, můžete jej odeslat a podělit se o své fotografie a videa s přáteli a rodinou.

More Help topics

[“Odeslání fotografií online tiskovým službám”](#) on page 155

Nastavení předvoleb e-mailu

1 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Vyberte v prohlížeči médií nebo v Zobrazení podle data příkaz Úpravy > Předvolby > Sdílení.

- V režimu plné úpravy nebo rychlé opravy zvolte Úpravy > Předvolby > Organizace a sdílení a vyberte Sdílení v levé části dialogového okna Předvolby.
- 2 Z nabídky E-mailový klient zvolte jednu z následujících možností a klepněte na OK:
 - Microsoft Outlook®, chcete-li zvolit tuto aplikaci jako výchozí.
 - Outlook Express®, chcete-li zvolit tuto aplikaci jako výchozí.
 - E-mailová služba Adobe, pokud nepoužíváte aplikaci Outlook nebo Outlook Express, ale chcete příjemcům posílat e-maily přímo z aplikace Elements Organizer.

More Help topics

“[Nastavení online služeb](#)” on page 154

Nastavení e-mailové služby Adobe

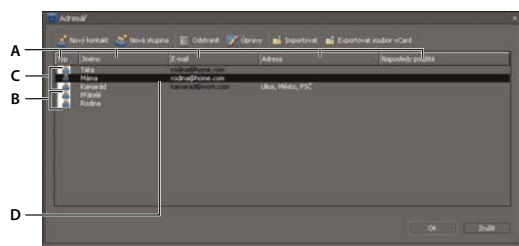
Pokud používáte webovou e-mailovou službu, například *Google Mail* nebo *Yahoo Mail*, můžete k odeslání fotografického e-mailu přímo příjemcům použít e-mailovou službu Adobe. Při prvním použití e-mailové služby Adobe je z důvodu ověření e-mailu vyžadována registrace. K použití e-mailové služby Adobe je nutné mít platnou e-mailovou adresu a připojení k Internetu.

- 1 Zvolte Úpravy > Předvolby > Sdílení a z nabídky E-mailový klient zvolte E-mailová služba Adobe.
- 2 Do textových polí zadejte své jméno a e-mailovou adresu.
- 3 Klepněte na OK.
- 4 Při prvním použití e-mailové služby Adobe je na adresu zadanou v dialogovém okně Předvolby odeslán ověřovací e-mail. V těle e-mailu je uveden ověřovací kód odesílatele. Při výzvě k zadání kódu ho zkopírujte z ověřovacího e-mailu, vložte do dialogového okna a klepněte na OK.
- 5 Po ověření e-mailu klepněte na OK. Nyní můžete posílat e-maily přímo z aplikace Elements Organizer, kdykoliv jste připojeni k Internetu.

Používání adresáře

Adresář umožňuje předem vložit adresy do e-mailových zpráv. Pokud často posíláte e-maily stejné skupině lidí, můžete také nastavit skupinu. Používání adresáře je volitelné. E-mailové adresy můžete kromě adresáře zadávat i pomocí e-mailové aplikace.

Adresář zobrazíte výběrem příkazu Úpravy > Adresář v prohlížeči médií nebo v Zobrazení podle data.




Adresář

A. Klepněte na název sloupce, abyste položky seřadili podle dané kategorie B. Položky skupin C. Položky jednotlivců D. Poklepáním na položku upravíte kontakt

Přidání položky do adresáře

- 1 Vyberte v prohlížeči médií nebo v Zobrazení podle data příkaz Úpravy > Adresář.

- 2 Klepněte na tlačítko Nový kontakt .
- 3 Zadejte jméno, e-mailovou adresu a další údaje o kontaktu dle potřeby a klepněte na OK.
- 4 Klepnutím na OK zavřete adresář.

Import adres do adresáře


Místo zadávání adres je můžete importovat z aplikace Outlook nebo Outlook Express. Také můžete importovat adresy ze souboru vCard (obvykle se jedná o automatický podpis e-mailu obsahující kontaktní informace odesílatele). Upozorňujeme, že import většího počtu adres může trvat delší dobu.

- 1 Vyberte v prohlížeči médií nebo v Zobrazení podle data příkaz Úpravy > Adresář.
- 2 Klepněte na Import.
- 3 V dialogovém okně Vyberte zdroj kontaktů zvolte aplikaci, ze které chcete kontakty importovat, a pak klepněte na OK.



Odstranění položky z adresáře

- 1 Vyberte v prohlížeči médií nebo v Zobrazení podle data příkaz Úpravy > Adresář.
- 2 Vyberte jednu nebo více položek ze seznamu, klepněte na tlačítko Odstranit a klepněte na OK.

Úprava položky v adresáři

- 1 Vyberte v prohlížeči médií nebo v Zobrazení podle data příkaz Úpravy > Adresář.
- 2 Vyberte položku a klepněte na tlačítko Úpravy  (nebo poklepejte na položku). Upravte položku a klepněte na OK.

Vytvoření nové skupiny v adresáři

- 1 Vyberte v prohlížeči médií nebo v Zobrazení podle data příkaz Úpravy > Adresář.
- 2 Klepněte na tlačítko Nová skupina .
- 3 Do textového pole Název skupiny zadejte název skupiny.
- 4 Přidejte do skupiny členy vybráním položky v seznamu kontaktů a klepnutím na tlačítko Přidat, čímž ji přesunete do seznamu Členové. Přidržením klávesy Shift a klepnutím přidáte sousedící kontakty, přidržením klávesy Ctrl a klepnutím přidáte nesousedící kontakty.
- 5 Chcete-li odstranit kontakty ze skupiny, vyberte jednu nebo více položek ze seznamu Členové a klepněte na tlačítko Odstranit.
- 6 Klepnutím na OK dialogové okno Nová skupina zavřete. Skupina  se přidá do adresáře.
- 7 Klepněte na OK.


Export kontaktních informací do souborů vCard


- 1 Vyberte v prohlížeči médií nebo v Zobrazení podle data příkaz Úpravy > Adresář. Klepnutím vyberte kontakt. Chcete-li vybrat více kontaktů, přidržte klávesu Ctrl a klepněte na každý kontakt.
- 2 Klepněte na Exportovat soubor vCard.
- 3 V dialogovém okně Vyhledat složku zvolte umístění souboru vCard a pak klepněte na OK.

Odesílání fotografií e-mailem

- 1 Vyberte fotografii v prohlížeči médií nebo v Zobrazení podle data, klepněte na záložku Sdílet  a pak klepněte na tlačítko Poslat jako přílohu e-mailu.

Note: Pokud odesíláte fotografii e-mailem poprvé, budete požádáni o potvrzení služby e-mailu, kterou chcete použít. Potvrďte svoji volbu a klepněte na OK.

2 Chcete-li do e-mailu přidat více položek, vyberte je v prohlížeči médií a klepněte na tlačítko Přidat .

Note: Položky také můžete odstranit tak, že je vyberete v seznamu Položky a klepnete na tlačítko Odstranit .

3 Zvolte volbu z nabídky Maximální velikost fotografie a použijte jezdec Kvalita, abyste upravili zřetelnost obrazu.

4 Klepněte na Další.

5 Do textového pole Zpráva napište zprávu.

6 Vyberte příjemce e-mailu tak, že klepnete na jméno v seznamu Vybrat příjemce (zobrazená jména pochází z vašeho adresáře).

Note: Máte také volbu nevybrat žádné příjemce a později zadat adresy, když se objeví zpráva e-mailu.

Pokud jsou k vašim fotografiím připojeny visačky klíčových slov, jsou zahrnuty i do e-mailu. Příjemci, kteří používají aplikaci Elements Organizer, mohou importovat fotografie s připojenými visačkami klíčových slov do svého katalogu. Oblíbené a Skryté visačky klíčových slov nejsou nikdy zahrnuty, když se fotografie odesílají e-mailem.



7 Klepněte na Další.

Elements Organizer generuje zprávu a pak otevře e-mailovou aplikaci zadanou v Předvolbách sdílení. Pokud Elements Organizer nepodporuje vaši preferovanou e-mailovou aplikaci, připojte soubor ručně. Podívejte se do nápovědy k vaší e-mailové aplikaci o připojování souborů k e-mailu.

Odeslání fotografie fotografickým e-mailem


Fotografický e-mail vloží fotografii do těla e-mailu. E-mail si můžete přizpůsobit zvolením některé z barevných šablon jako vzorku pozadí. Mezi další volby rozvržení patří velikost fotografií, volby barev a stylu zvolené šablony a různá uspořádání rozvržení, pokud posíláte více fotografií.

1 Proveďte jeden z následujících úkonů:

- Vyberte fotografii v prohlížeči médií nebo v Zobrazení podle data a poté klepněte na záložku Sdílet  a možnost Fotografický e-mail.
- V režimu Plné úpravy nebo Rychlé opravy otevřete fotografii, kterou chcete odeslat e-mailem. Klepněte v pruhu zástupců na Sdílet  a pak na Fotografický e-mail.

2 Při prvním odeslání fotografie e-mailem budete vyzváni k potvrzení služby e-mailu, kterou chcete použít. Potvrďte volbu a poté klepněte na Další.

3 Vyberte příjemce e-mailu provedením jednoho z následujících úkonů:

- Vyberte jméno ze seznamu Vybrat příjemce (zobrazená jména pochází z vašeho adresáře).
- Pokud chcete, přidejte příjemce do adresáře vybráním volby Upravit příjemce v adresáři . Klepněte na OK; příjemce bude vybrán v seznamu Vybrat příjemce.

4 V Průvodci šablonami a rozvržením zvolte styl šablony a pozadí. Klepněte na Další krok a upravte rozvržení.

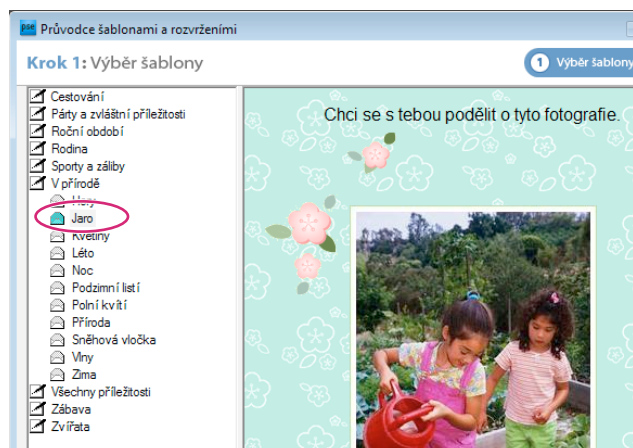
5 Klepněte na Další.

Elements Organizer spustí výchozí e-mailovou aplikaci.

Přizpůsobení šablony ve fotografickém e-mailu

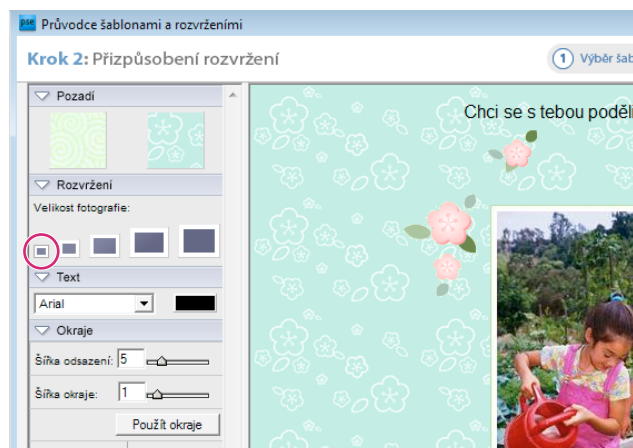
Můžete si přizpůsobit rozvržení šablony příloh fotografického e-mailu. Tato nastavení se automaticky uloží, takže je můžete použít znovu. Průvodce šablonami a rozvržením umožňuje určit styl šablony, velikost fotografií, okraje nebo rámečky, pozadí, vržení stínu a rozvržení.

- 1 Vyberte fotografii v prohlížeči médií nebo v Zobrazení podle data a poté klepněte na záložku Sdílet.
- 2 Vyberte možnost Fotografický e-mail a poté klepněte na Další.
- 3 Vyberte kategorii ze seznamu vlevo a poté z podnabídky vyberte typ šablony a klepněte na Další krok.



Volba šablony

- 4 Vyberte velikost fotografií. Velikost fotografií bude změněna tak, aby odpovídala vybrané šabloně.



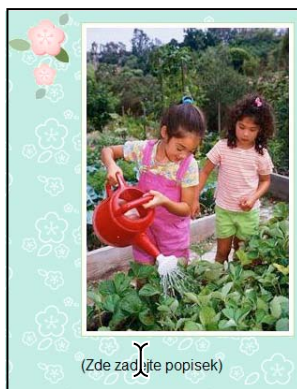
Výběr velikosti fotografií

- 5 V závislosti na vybrané šabloně určete další volby rozvržení, jako je styl rámečku nebo okraje, vržení stínu, barva pozadí a pozadí.



Volba nové barvy


6 Chcete-li přidat text, vyberte výchozí text a zadejte vlastní zprávu. Poté zvolte písmo a jeho velikost.



Přidání popisku

Sdílení videa online


Aplikace Elements Organizer umožňuje exportovat film do formátů, které jsou vhodné k přenášení prostřednictvím internetu.

- 1 Vyberte soubory videa, které chcete zkopírovat, a klepněte na možnost Sdílet .
- 2 Klepněte na možnost Sdílení videa online.

Je spuštěna aplikace Adobe Premiere Elements, kde můžete soubory videa exportovat na web.

Sdílení multimediálních souborů prostřednictvím mobilních telefonů a přehrávačů

Můžete filmy exportovat za účelem přehrávání v mobilních telefonech, některých zařízeních PDA a přenosných multimediálních přehrávačích, jako jsou zařízení iPod s přehráváním videa a konzola PSP (PlayStation Portable).

- 1 Vyberte multimediální soubory, které chcete zkopírovat, a klepněte na možnost Sdílet .
- 2 Klepněte na možnost Mobilní telefony a přehrávače.

Je spuštěna aplikace Adobe Premiere Elements, kde můžete multimediální soubory videa exportovat do určených mobilních telefonů nebo multimediálních přehrávačů.

Prohlížení a sdílení fotografií na počítačích Media Center

Prohlížení fotografií na počítačích Media Center Edition 2005

Pokud máte nainstalován systém Microsoft® Windows® XP® Media Center Edition 2005, můžete zobrazit a sdílet fotografie na připojeném standardním televizoru, televizoru s vysokým rozlišením nebo jiném kompatibilním zařízení připojeném k zařízení Media Center Extender. (Další informace naleznete v dokumentaci dodané s počítačem, televizorem nebo jiným zařízením.)

K zobrazení fotografií a výběru voleb použijte dálkový ovladač zařízení Media Center.

Note: Elements Organizer podporuje pouze systém Microsoft Windows XP Media Center Edition 2005.

O firewallu a antivirovém softwaru

Pokud máte nainstalován firewall nebo antivirový software, může Elements Organizer při prvním otevření programu v systému Media Center zobrazit výstrahu. Pokud se tato výstraha zobrazí, povolte spuštění aplikace AdobePhotoshopElementsMediaServer. V opačném případě nebude možné aplikaci Elements Organizer v systému Media Center používat.

Další informace o povolení nebo blokování aplikací naleznete v návodu firewallu nebo antivirového softwaru.

Používání Photoshop Elements na počítačích Media Center

- 1 Klepněte na tlačítko Media Center na dálkovém ovladači Media Center.
 - 2 Vyberte Další programy a vyhledejte a vyberte Adobe Elements Organizer.
- Objeví se domovská stránka Elements Organizer Media Center.

Prohlížení fotografií na počítačích Media Center

V systému Media Center 2005 můžete zobrazit fotografie v katalogu aplikace Elements Organizer. Můžete své fotografie zobrazit podle data (podobně jako v Zobrazení podle data), visačky klíčových slov, alba nebo prezentace.


- 1 Otevřete domovskou stránku Elements Organizer v systému Media Center.
- 2 Pomocí navigačních tlačítek na dálkovém ovladači zvolte Zobrazit fotografie a zvolte způsob zobrazení:

Všechny fotografie Umožňuje zobrazit miniatury celého katalogu.

Spustit prezentaci Spustí rychlou prezentaci všech fotografií v katalogu. Na stránce Nastavení můžete změnit přechod, trvání a další vlastnosti.

Podle data Zobrazí zobrazení kalendáře. Jakmile se kalendář objeví, přejděte na následující nebo předcházející měsíc tlačítkem s jednou šipkou, na následující nebo předcházející rok přejděte tlačítkem se dvěma šipkami. Chcete-li zobrazit fotografie z konkrétního dne, vyberte Jedno datum a nastavte datum miniatury fotografie. Chcete-li zobrazit fotografie z určitého období, vyberte Období a nastavte počáteční a koncové datum miniatur fotografií.

Podle visačky klíčových slov Zobrazí fotografie označené konkrétní visačkou. Přejděte na visačku a stiskněte OK na dálkovém ovladači. Pokud se vlevo od visačky klíčových slov objeví šipka, má visačka klíčových slov podvisačky klíčových slov. Klepnutím na šipku zobrazíte podvisačky klíčových slov.

 Při zobrazení fotografií podle visačky klíčových slov se v části Vybrané visačky klíčových slov zobrazí seznam názvů visaček klíčových slov. Chcete-li vymazat visačku klíčových slov ze seznamu, vyberte ji a poté vyberte Vymazat visačky klíčových slov. (Tímto úkonem nedojde k vymazání visačky klíčových slov z katalogu.)

Podle alba Zobrazí fotografie v albu. Přejděte na album, které chcete zobrazit, a stiskněte OK na dálkovém ovladači. Pokud je vlevo od alba šipka, jedná se o skupinu alb. Klepnutím na šipku zobrazíte alba ve skupině.

- 3 Pomocí navigačních tlačítek na dálkovém ovladači zobrazíte fotografie. Chcete-li zobrazit fotografii na celou obrazovku, přejděte na fotografii a klepněte na OK na dálkovém ovladači.
- 4 Chcete-li se vrátit na předchozí stránku, stiskněte tlačítko Back (Zpět) na dálkovém ovladači. Chcete-li se vrátit na domovskou stránku, klepněte na Domů.

Prohlížení a sdílení prezentací na počítačích Media Center

V systému Media Center 2005 můžete zobrazit prezentace ve formátu WMV vytvořené v aplikaci Elements Organizer.

- 1 Na domovské stránce Elements Organizer klepněte na tlačítko Prezentace. Zobrazí se stránka Zobrazit prezentace s miniaturami vytvořených prezentací. (Klepnutím na tlačítko Datum můžete zobrazit a vybrat prezentace vytvořené v jeden den nebo v určitém období.)
- 2 Chcete-li spustit prezentaci, přejděte na její miniaturu a klepněte na OK. Chcete-li zobrazit prezentaci na celou obrazovku, klepněte znovu na OK. Stiskněte tlačítko Back (Zpět) na dálkovém ovladači, abyste prezentaci opět zobrazili v okně.
- 3 K ovládání prezentace použijte tlačítka Play (Přehrát), Pause (Pozastavit), Stop (Zastavit), Forward (Převínoout vpřed), Rewind (Převínoout vzad) a Replay (Přehrát znovu) na dálkovém ovladači.

Nastavení Photoshop Elements na počítačích Media Center

- 1 Na domovské stránce Elements Organizer klepněte na Nastavení.
- 2 Nastavte libovolné z následujících voleb Všeobecné nastavení:

Zobrazit názvy souborů u miniatur fotografií Zobrazí názvy souborů při zobrazení miniatur fotografií nebo prezentací.

Zobrazit popisky fotografií v prezentacích Zobrazí popisky fotografií (nastavené v prohlížeči médií) při zobrazení fotografií v rychlých prezentacích.

Použití katalogu Určuje katalog, který chcete zobrazit. Pokud máte více než jeden katalog aplikace Elements Organizer, přejděte na ten, který chcete zobrazit, a vyberte OK.

Obnovení miniatur fotografií V případě nutnosti umožňuje přetvořit miniatury fotografií.

Vymazat seznam nedávno zobrazených Vymaže seznam nedávno zobrazených fotografií z domovské stránky.

- 3 Klepnutím na Hotovo nastavení aplikujte.
- 4 Nastavte libovolné z následujících voleb Prezentace a klepněte na Hotovo.

Trvání snímku Slouží k nastavení doby, po kterou se jednotlivé fotografie zobrazí během rychlých prezentací na obrazovce.

Typ přechodu Určí vzhled přechodů mezi fotografiemi.

Rychlost přechodu Určuje délku přechodu mezi fotografiemi.

Export fotografií

Export fotografií z pracovní plochy Elements Organizer

Fotografie je možné pro účely zálohování exportovat do složky. Při exportu zůstane původní fotografie chráněná v katalogu. Můžete určit velikost a formát souboru exportované fotografie.

Note: *Chcete-li exportovat fotografie na disk CD nebo DVD, musí být v počítači nainstalovaný potřebný software třetí strany.*

- 1 Vyberte na pracovní ploše Elements Organizer položky, které chcete exportovat, a poté vyberte příkaz Soubor > Exportovat jako nové soubory.
- 2 Určete některé z následujících voleb:

Typ souboru Určuje formát souboru exportované fotografie. Zvolte Použít původní formát, chcete-li ponechat soubor v původním formátu.

Velikost a kvalita Změní rozměry v obrazových bodech, velikost souboru, kompresi a kvalitu fotografie. Při exportu v původním formátu souboru nelze původní obraz zvětšit.

Umístění Určuje složku, do které se uloží exportovaný soubor. Klepnutím na Procházet určete jinou složku nebo disk.

Názvy souborů Určuje název exportovaného souboru. Vyberte Původní název, chcete-li použít aktuální názvy fotografií. Chcete-li exportovat soubory se stejným názvem a pořadovým číslem, vyberte Společný základní název a zadejte název souboru. Pokud název souboru v cílové složce už existuje, název exportovaného souboru je upraven tak, aby nedošlo k přepsání původního souboru.

- 3 Klepněte na Exportovat.

Note: *Fotografie můžete exportovat přetažením z pracovní plochy Elements Organizer do rozvržení stránky, textového editoru, aplikace pro úpravu obrazů (například aplikace Photoshop) nebo na plochu počítače. Jedná se o snadný a rychlý způsob exportu fotografií, který vám ale neumožňuje určit velikost exportovaného souboru.*

Používání fotografií jako tapety plochy

Jako obrázek na pozadí obrazovky počítače můžete použít libovolnou fotografii nebo sadu fotografií. Obraz tapety můžete snadno změnit tak často, jak si přejete. Pomocí ovládacích panelů můžete zobrazení vrátit na vzorek plochy Windows.




Tapeta plochy se čtyřmi obrázky vedle sebe na obrazovce

- 1 Vyberte v prohlížeči médií fotografie, které chcete použít.
- 2 Zvolte Úpravy > Nastavit jako tapetu plochy. Pokud byste vybrali více než jednu fotografii, fotografie se na obrazovce srovnají vedle sebe.


Note: Z jedné či více fotografií můžete také vytvořit spořič obrazovky ve Windows XP. Vyberte fotografie, které chcete použít, a exportujte je do nové složky (pojmenujte novou složku například „spořič obrazovky“). Pomocí ovládacího panelu Vzhled ve Windows XP vytvořte vlastní spořič obrazovky s využitím fotografií v nové složce. Pokyny pro vytvoření spořiče obrazovky v systému Windows XP najdete tak, že v nápovědě systému Windows XP vyhledáte „spořič obrazovky“.

Vypalování multimediálních souborů na disky DVD a BluRay

- 1 Vyberte multimediální soubory, které chcete zkopírovat, a klepněte na možnost Sdílet .
- 2 Klepněte na možnost Vypálit video na disk DVD/BluRay.

Je spuštěna aplikace Adobe Premiere Elements, kde můžete multimediální soubory vypálit na disky DVD nebo BluRay.

Vypalování multimediálních souborů na disky CD a DVD

- 1 Vyberte multimediální soubory, které chcete zkopírovat, a klepněte na možnost Sdílet .
- 2 Klepněte na možnost Vypálit datový disk CD/DVD.

Je zobrazeno dialogové okno Vytvořit disk CD/DVD.

- 3 Vyberte cílovou diskovou jednotku a určete volby, například název a rychlost zápisu, a klepněte na tlačítko OK. Soubory budou zapsány na disk CD nebo DVD.

Chapter 10: Klávesové zkratky pracovní plochy Elements Organizer

Klávesové zkratky můžete používat k tomu, abyste procházeli pracovní plochu Elements Organizer a hledali, zobrazovali a upravovali zde fotografie. V Editoru vám klávesové zkratky pomáhají zobrazovat, vybírat, upravovat a používat velké množství dalších nástrojů, které jsou dostupné v režimu Plné úpravy.

Klávesy pro navigaci

Tento neúplný seznam obsahuje nejužitečnější klávesové zkratky. Další klávesové zkratky najdete v příkazech nabídek a tipech nástrojů.



Chcete-li získat přístup k místním příkazům, klepněte na panely, okna nebo obrazy pravým tlačítkem myši.

Výsledek	Klávesová zkratka
Přesunout výběr nahoru/dolů/doleva/doprava	Šipka nahoru/šipka dolů/šipka doleva/šipka doprava
Přesunout nahoru bez změny výběru	PageUp
Přesunout dolů bez změny výběru	PageDown
Vybrat první položku a posunout zobrazení na tuto položku. (V Zobrazení podle data vybere první položku v zobrazení roku, měsíce nebo dne.)	Home
Vybrat poslední položku a posunout zobrazení na tuto položku. (V Zobrazení podle data vybere poslední položku v zobrazení roku, měsíce nebo dne.)	End
Vybrat větší množství sousedících položek	Shift + šipka nahoru/šipka dolů/šipka doleva/šipka doprava
Zobrazit plnou velikost miniatury vybrané fotografie	Enter
Přesunout v rámci ovládacích prvků	Tabulátor
Vybrat ovládací prvek	Mezerník

Klávesy pro zobrazení fotografií (pracovní plocha Elements Organizer)

Tento neúplný seznam obsahuje nejužitečnější klávesové zkratky. Další klávesové zkratky najdete v příkazech nabídek a tipech nástrojů.

Výsledek	Klávesová zkratka
Zobrazení na celou obrazovku	F11
Zobrazení vedle sebe	F12
Konec zobrazení na celou obrazovku nebo vedle sebe	Esc
Obnovit prohlížeč médií	F5
Zobrazit/skrýt podrobnosti	Ctrl + D
Zobrazit/skrýt časovou osu	Ctrl + L
Rozbalit fotografie v balíčku	Ctrl + Alt + R

Klávesy pro zobrazení kalendáře (Zobrazení podle data)

Tento neúplný seznam obsahuje nejužitečnější klávesové zkratky. Další klávesové zkratky najdete v příkazech nabídek a tipech nástrojů.

Výsledek	Klávesová zkratka
Přejít do podřízeného zobrazení (rok > měsíc > den)	+ nebo =
Přejít do nadřazeného zobrazení (den > měsíc > rok)	– nebo _
Přesunout na předchozí fotografii ve vybraném dni	,
Přesunout na další fotografii ve vybraném dni	.
Začít automatickou sekvenci v zobrazení dne	Enter
Přejít do zobrazení dne v zobrazení měsíce/roku	Enter
Přesunout na další den/měsíc/rok v kalendáři]
Přesunout na předchozí den/měsíc/rok v kalendáři	[

Klávesy pro úpravu fotografií (pracovní plocha Elements Organizer)

Tento neúplný seznam obsahuje nejužitečnější klávesové zkratky. Další klávesové zkratky najdete v příkazech nabídek a tipech nástrojů.

Výsledek	Klávesová zkratka
Zpět poslední operaci	Ctrl + Z
Znovu poslední operaci	Ctrl + Y
Kopírovat	Ctrl + C
Vybrat vše	Ctrl + A
Označit	Ctrl + Shift + A
Otočit o 90 stupňů doleva	Ctrl + šipka doleva

Výsledek	Klávesová zkratka
Otočit o 90 stupňů doprava	Ctrl + šipka doprava
Upravit pomocí aplikace Photoshop Elements Editor	Ctrl + I
Panel Vlastnosti zobrazení	Alt + Enter
Nastavit datum a čas fotografie	Ctrl + J
Přidat popis	Ctrl + Shift + T
Aktualizovat miniatury	Ctrl + Shift + U
Nastavit fotografii jako tapetu plochy	Ctrl + Shift + W
Otevřít dialogové okno Nastavení barev	Ctrl + Alt + G
Otevřít soubor v aplikaci Premiere Elements Editor	Ctrl+M
Zvětšit zobrazení	Ctrl + +
Zmenšit zobrazení	Ctrl + -
OK	Enter
Zrušit	Esc

Klávesy pro hledání fotografií

Tento neúplný seznam obsahuje nejužitečnější klávesové zkratky. Další klávesové zkratky najdete v příkazech nabídek a tipech nástrojů.

Výsledek	Klávesová zkratka
Nastavit období	Ctrl + Alt + F
Vymazat období	Ctrl + Shift + F
Hledat podle popisku nebo poznámky	Ctrl + Shift + J
Hledání podle názvu souboru	Ctrl + Shift + K
Hledání položek s neznámým datem nebo časem	Ctrl + Shift + X
Hledat položky bez visaček klíčových slov	Ctrl + Shift + Q